

คำนำ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการตำรวจ โดยมีเป้าหมายด้านสวัสดิการเพื่อส่งเสริมสนับสนุน สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มุ่งความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติด้านการบริหารจัดการที่ดี

คู่มือสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ข้าราชการตำรวจ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและเผยแพร่การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ทั้งในส่วนที่ทางราชการจัดให้และส่วนที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดให้มีขึ้นเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ราชการ นอกจากนี้ได้รวบรวมสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ข้าราชการตำรวจได้รับจากหน่วยงานอื่นๆไว้ด้วย

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับข้าราชการตำรวจที่จะได้ทราบถึงสิทธิอันพึงได้รับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติและดำเนินการให้ความช่วยเหลือแก่ข้าราชการตำรวจผู้ขอรับสิทธิได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วน อันจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พลตำรวจเอก



(วิเชียร พงษ์นิรัตรี)

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้	1
1.1	เงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	1
1.2	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	3
1.3	เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา ปัตตานี และนราธิวาส	5
1.4	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล	6
1.5	เงินสวัสดิการเบี่ยงกันดาร	7
1.6	เงินเบี่ยงเลี้ยงเดินทางไปราชการ	7
1.7	เงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ต.ป.ป., ต.ส.ส., และ ต.จ.ร.)	9
1.8	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งพนักงานสอบสวน (ต.พ.ส.)	10
1.9	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานทำลายวัชวัชระเบิด (ต.ท.บ.)	10
1.10	เงินรางวัลเจ้าหน้าที่	11
1.11	เงินรางวัลจับกุมผู้กระทำความผิดในคดีเกี่ยวกับการจราจรทางบก	12
1.12	เงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา	13
1.13	เงินบำเหน็จหรือเงินบำนาญ	14
1.14	กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	19
1.15	การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ	22
1.16	การให้บำเหน็จความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย บำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และการช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการ เนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ.2521	26
1.17	เงินทำขวัญ	30
1.18	การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	32
1.19	เงินสงเคราะห์เจ้าหน้าที่ผู้ติดเชื้อมะเร็งจากการปฏิบัติหน้าที่	34
1.20	การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจาก สถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้	36
1.21	เงินช่วยเหลือทุนการศึกษารายปีต่อเนื่องและเงินยังชีพรายเดือน แก่บุตรเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความมั่นคง การรักษาความสงบเรียบร้อยและการปราบปรามยาเสพติดทั่วประเทศ ที่เสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่	38
1.22	เครื่องราชอิสริยาภรณ์	40
1.23	การลา	43

1.24	การแต่งกาย	44
1.25	การบรรจุกายาทข้าราชการตำรวจผู้เสียชีวิตเข้ารับราชการ	44
บทที่ 2	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดให้	47
2.1	การจัดสวัสดิการ	47
2.2	อาคารบ้านพักของทางราชการ	51
2.3	สถานพักผ่อนและตากอากาศ	53
2.4	สโมสรตำรวจ	55
2.5	สนามกีฬาตำรวจ	58
2.6	ดุริยางค์ตำรวจ	59
2.7	เงินกู้ยืมกลางของ ตร.	61
2.8	เงินกู้เพื่อจัดหาที่อยู่อาศัยของ ตร.	63
2.9	โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยธนาคารอาคารสงเคราะห์	64
2.10	โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำสำนักงานตำรวจแห่งชาติของธนาคารกรุงไทย	65
2.11	เงินช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่	67
2.12	การฃาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	71
2.13	ฃาปนสถาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	75
2.14	การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพและเครื่องประกอบเกียรติศพ	76
2.15	การขอพระราชทานเพลิงศพหรือขอพระราชทานดิน	76
2.16	สหกรณ์ออมทรัพย์	77
2.17	มูลนิธิสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจและครอบครัว	80
บทที่ 3	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น ๆ	81
3.1	มูลนิธิสหายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์	81
3.2	องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกในพระบรมราชูปถัมภ์ (อผศ.)	82
3.3	กองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	83
3.4	มูลนิธิป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	84
3.5	มูลนิธิบุญยะจินดาเพื่อข้าราชการตำรวจและครอบครัว	85
3.6	สมาคมแม่บ้านตำรวจ	88
บทที่ 4	สรุปสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ด้านการเงินกรณีข้าราชการตำรวจเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้และ 4 อำเภอในจังหวัดสงขลา กับพื้นที่อื่นทั่วประเทศ	90

บทที่ 1 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้

1.1 เงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

ความหมายและหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย

ค่าเช่าบ้านราชการ หมายถึง เงินค่าตอบแทนอย่างหนึ่งที่ทางราชการได้ให้แก่ข้าราชการ นอกเหนือจากเงินเดือนและเงินตอบแทนอื่นที่ได้รับจากทางราชการ เพื่อเป็นการช่วยเหลือข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานแห่งใหม่ในต่างท้องที่ที่ข้าราชการผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการอยู่ ซึ่งจะต้องไปเช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยโดยที่ทางราชการไม่สามารถจัดหาที่พักอาศัยให้ได้และไม่มีเคหสถานเป็นของตนเอง หรือของกลุ่มสมรสที่พักอาศัยรวมกันได้ ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานแห่งใหม่ และมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในอัตราค่าเช่าบ้านราชการ ยกเว้น

1. ทางราชการได้จัดหาที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว
2. มีเคหสถานเป็นของตนเอง/ที่พักอาศัยเป็นของตนเอง หรือของกลุ่มสมรส ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่
3. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรก หรือท้องที่กลับเข้ารับราชการใหม่
4. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง
5. ข้าราชการที่เช่าซื้อบ้าน หรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระหนี้บ้านที่ค้างชำระอยู่ในท้องที่ที่ไปประจำหน่วยใหม่ เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย

ผู้มีสิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้าน

1. เป็นผู้ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่
2. เป็นผู้ที่ต้องไปปฏิบัติราชการประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ เนื่องจากสำนักงานที่ปฏิบัติราชการอยู่เดิมได้ย้ายสถานที่ทำการไปตั้งในท้องที่แห่งใหม่
3. กรณีเคหสถานถูกทำลาย/เสียหาย เนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถพักอาศัยได้

ประเภทค่าเช่าบ้านราชการ แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ค่าเช่าบ้าน
2. ค่าเช่าซื้อบ้าน
3. การกู้ยืมเงินเพื่อชำระราคาบ้าน (ซื้อบ้าน และจ้างปลูกสร้างบ้าน)

อัตราการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ตามบัญชีอัตราการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านราชการหมายเลข 4 และ 5 ท้ายพระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2547

หลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน

1. แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005)
2. แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006)
3. แบบรายงานการตรวจสอบค่าขอรับเงินค่าเช่าบ้าน
4. เอกสารการรับรองของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน
5. สัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญากู้เงินเพื่อชำระค่าบ้าน
6. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อ หรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระค่าบ้าน
7. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการขอเบิกค่าเช่าบ้าน

1. ผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการขอเบิกเสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับรองการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัด เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. คณะกรรมการตามข้อ 1 จัดทำรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านสรุปความเห็นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่าย
3. เมื่อได้รับอนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยื่นแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการขอเบิก
4. หน่วยผู้เบิกดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบ GFMS

หมายเหตุ

- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2547
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2549



1.2 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำของกระทรวง ทบวง กรม และข้าราชการบำนาญ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

1. เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย คนที่ 1-3 อายุตั้งแต่ 3 ปี ถึง 25 ปีบริบูรณ์ (ไม่รวมบุตรบุญธรรม และบุตรที่บิดามารดา ได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น)
2. เป็นบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญา หรือเทียบเท่าและหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี
3. เป็นบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษาที่ไม่ได้รับการอุดหนุน และได้รับการอุดหนุนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
4. เป็นบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษาที่ไม่ได้รับการอุดหนุนและได้รับการอุดหนุนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี
5. เป็นบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรปริญญาตรี

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนของสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0422.3/ว 390 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2552

หลักฐานประกอบการเบิก

1. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7223)
2. ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา (ระดับอนุบาล - ปริญญาตรี)
3. หนังสือรับรอง หรือประกาศของสถานศึกษา ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่สังกัดให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามรายการในใบเสร็จรับเงิน
 - 3.1 กรณีคู่สมรสของผู้มีสิทธิปฏิบัติในหน่วยงานอื่น และใช้สิทธิเบิกเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่ตามสิทธิให้แนบหนังสือรับรองการจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ของหน่วยงานต้นสังกัดคู่สมรส
 - 3.2 กรณีผู้มีสิทธิ-คู่สมรส ต่างรับราชการให้รับรองตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการฯ แต่เพียงฝ่ายเดียว
4. สำเนาใบสูติบัตร
5. สำเนาทะเบียนบ้านบุตร
6. สำเนาทะเบียนสมรส บิดา, มารดา
7. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาในการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

1. ภายใน 1 ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาคหรือภาคต้นของปีการศึกษา กรณีสถานศึกษาเรียกเก็บค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี
2. ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด กรณีผู้มีสิทธิถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ต่อมาภายหลังปรากฏว่ามีสิทธิได้รับเงินเดือนในระหว่างนั้น
3. ภายใน 30 วัน นับแต่วันออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา กรณีผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันต่อสถานศึกษาในการชำระเงินล่าช้า

ขั้นตอนการขอเบิกเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

1. ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร(แบบ7223) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการขอเบิก เสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามลำดับชั้น โดยให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
2. หน่วยผู้เบิกดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบ GFMIS

หมายเหตุ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2551
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ 2)

พ.ศ.2553

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0422.3/ว 390 ลงวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ.2552
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0409.5/ว 196 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ.2549
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0409.5/ว 196 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ.2549



1.3 เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรของข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา ปัตตานี และนราธิวาส

วัตถุประสงค์

ให้การช่วยเหลือแก่บุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา ปัตตานี และนราธิวาส ให้ได้รับสิทธิสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป จนกว่าจะหมดสิทธิ

ผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ

บุตรของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากสถานการณ์ความไม่สงบในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา ปัตตานี และนราธิวาส

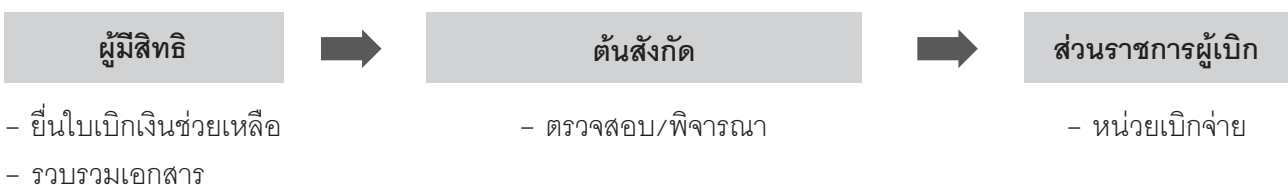
หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ

ตามอัตราที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิ

1. หลักฐานการรับเงินของสถานการศึกษา
2. สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารที่รับรองความถูกต้องที่แสดงถึงการเสียชีวิตของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ เพราะเหตุปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ 3 จังหวัดดังกล่าว
3. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนสมรสหรือเอกสารที่แสดงถึงอำนาจปกครองบุตรหรือผู้เยาว์ที่ได้รับรองความถูกต้องแล้ว

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เสียชีวิต

หมายเหตุ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรของข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา ปัตตานี และนราธิวาส พ.ศ.2547

1.4 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

เป็นการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรงแก่ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิต และให้หมายความรวมถึงการตรวจสุขภาพ การเสริมสร้างสุขภาพและการป้องกันโรคเพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข ทั้งนี้ ตามกระทรวงการคลังกำหนดแต่ไม่รวมถึงการเสริมความงามของสถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำของกระทรวง ทบวง กรม และข้าราชการบำนาญ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
2. บุตรชอบด้วยกฎหมาย (คนที่ 1-3) ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบิดาหรือมารดาซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ยกเว้นบุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว
3. คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ
4. บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

อัตราการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิเข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการทั้งประเภทผู้ป่วยภายนอก และผู้ป่วยภายในให้เบิกค่ารักษาได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และหากผู้มีสิทธิเข้ารับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลของเอกชน ประเภทผู้ป่วยภายในเฉพาะกรณีที่มีผู้มีสิทธิประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นรีบด่วนซึ่งหากมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตเมื่อได้ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของเอกชนมาประกอบให้เบิกค่ารักษาได้ ดังนี้

1. ค่าห้องและค่าอาหาร ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรคให้เบิกจ่ายได้ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ
2. ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่นๆ ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่ไม่เกิน 4,000 บาท

เอกสารประกอบการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

1. แบบฟอร์มขอรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7131)
2. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากสถานพยาบาล
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาใบสูติบัตร
5. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7131) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการขอเบิกเสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามลำดับชั้นโดยให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการเงินค่ารักษาพยาบาลโดยหน่วย ผู้เบิกดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบ GFMIS

หมายเหตุ

- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พ.ศ.2545
- <http://www.cgd.go.th>

1.5 เงินสวัสดิการเบี่ยงกันดาร

เป็นเงินสวัสดิการที่เกี่ยวกับเบี่ยงกันดารเพื่อจ่ายให้สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการประจำอยู่ในท้องที่กันดารตามที่ราชการกำหนด ซึ่งได้แก่ ท้องที่กันดาร ท้องถิ่นที่ทางคมนาคมไม่สะดวก ไม่มีรถยนต์ หรือรถยนต์โดยสารไปมาได้ตลอดปี มีโรคภัยไข้เจ็บชุกชุม โดยกระทรวงการคลังจะประกาศทุก 3 ปี จะได้รับการช่วยเหลือเงินเบี่ยงกันดารในอัตราส่วนร้อยละ 10 ของเงินเดือน แต่ไม่น้อยกว่าเดือนละ 200 บาท

หมายเหตุ

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี่ยงกันดาร พ.ศ.2524

1.6 เงินเบี่ยงเลี้ยงเดินทางไปราชการ

เป็นค่าใช้จ่ายที่ทางราชการจ่ายให้แก่ข้าราชการ พนักงานของรัฐ หรือลูกจ้าง ซึ่งได้รับเงินค่าจ้าง จากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อตอบแทนในการเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกท้องที่ปฏิบัติงานปกติของส่วนราชการ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ โดยให้เบิกจ่ายเงินเบี่ยงเลี้ยงเดินทางไปราชการได้ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้เพื่อมิให้ข้าราชการและลูกจ้างต้องได้รับความเดือดร้อนระหว่างเดินทางไปปฏิบัติราชการดังกล่าว

ผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

1. ข้าราชการที่เดินทาง
2. บุคคลในครอบครัว ที่อยู่ในอุปการะและร่วมอาศัยอยู่กับผู้เดินทางไปราชการ ได้แก่ คู่สมรส, บุตร, บิดามารดาของผู้เดินทางและหรือบิดามารดาของคู่สมรส, ผู้ติดตาม

ลักษณะการเดินทางไปราชการ

1. การเดินทางไปราชการในประเทศแบ่งออกเป็น 3 กรณี คือ การเดินทางไปราชการชั่วคราว การเดินทางไปราชการประจำ และการเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม
2. การเดินทางไปราชการในต่างประเทศ แบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และการเดินทางไปราชการประจำต่างประเทศ

อัตราการเบิกจ่าย

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ
 - 1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรในลักษณะเหมาจ่าย
 - 1.2 ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น
 - 1.2.1 กรณีเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย
 - 1.2.2 กรณีมิได้เบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่าย
2. ค่าเช่าที่พัก
 - 2.1 ค่าเช่าที่พักในราชอาณาจักร
 - 2.2 ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

เอกสารประกอบการขอเบิกเงินเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ

1. หนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการ
2. แบบรายงานการเดินทางไปราชการ แบบ 8708 ส่วนที่ 1 และ 2
3. หนังสือค่าพาหนะ ใบรับรองแทนใบเสร็จ ใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะ
4. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก ใบแจ้งรายการของโรงแรมหรือที่พัก
5. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ

1. กรณีมิได้ขอยืมเงินราชการจากเงินทดรองราชการ หรือเงินงบประมาณให้ถือปฏิบัติ ดังนี้
 - 1.1 ผู้ไปราชการมีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ หลังกลับจากเดินทางไปราชการแล้วจัดทำรายงานการเดินทางไปราชการ พร้อมแนบหลักฐานขอเบิกจ่ายเงินนำส่งเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
 - 1.2 จัดทำแบบรายงานการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) ส่วนที่ 1 และ 2
 - 1.3 จัดทำหนังสือใบสำคัญและให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองความถูกต้องและทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินถึงส่วนราชการผู้เบิก
 - 1.4 หน่วยผู้เบิกดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบ GFMS
 2. กรณีขอยืมเงินราชการ
 - 2.1 จัดทำประมาณการยืมเงิน โดยระบุภารกิจที่จะต้องปฏิบัติส่งส่วนราชการผู้เบิกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน
 - 2.2 จัดทำสัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ ลงนามผู้ยืมและด้านหลังของสัญญาทั้ง 2 ฉบับให้ผู้ยืมลงลายมือชื่อและให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ลงนามรับรองลายมือชื่อ ผู้ยืม/ผู้รับเงิน หลังสัญญาการยืมเงินทั้ง 2 ฉบับ
 - 2.3 จัดทำใบมอบฉันทะรับเงิน (กรณีมอบฉันทะให้รับเงินแทนผู้ยืม) และให้หัวหน้าหน่วยงานลงลายมือชื่อรับรองลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ

หมายเหตุ

- พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550

1.7 เงินเพิ่มพิเศษรายเดือน (ต.ป.ป., ต.ส.ส., และ ต.จ.ร.)

เป็นเงินที่ได้รับนอกเหนือจากเงินเดือนตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเงินเพิ่มพิเศษนอกจากเงินเดือนให้จ่ายเงินจากหมวดเงินเดือน เช่น เงินประจำตำแหน่ง, เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.), เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด (พ.ป.ผ.), เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านป้องกันปราบปราม (ต.ป.ป.), เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านสืบสวน (ต.ส.ส.), เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านจราจร (ต.จ.ร.), เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งพนักงานสอบสวน (ต.พ.ส.), เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานทำลายวัตถุระเบิด (ต.ท.บ.) เป็นต้น

คำจำกัดความ

“ต.ป.ป.” หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านป้องกันและปราบปราม

“ต.ส.ส.” หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านสืบสวน

“ต.จ.ร.” หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านจราจร

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ต.ป.ป., ต.ส.ส., และ ต.จ.ร.

ตามระเบียบ ก.ตร. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านป้องกันปราบปราม ด้านสืบสวน และด้านจราจร พ.ศ.2548 กำหนดให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้กำกับการ, สารวัตร, รองสารวัตรและผู้บังคับหมู่ ได้รับเงินดังกล่าวรายเดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งและเข้าปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันปราบปราม ด้านการสืบสวน และด้านจราจร

หลักฐานประกอบการขอสิทธิ

1. แบบฟอร์มรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการตำรวจที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านป้องกันปราบปราม ด้านสืบสวน และด้านจราจร

หมายเหตุ

- หนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ 0004.44/ว.14 ลงวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2548 เรื่อง การขอรับรองเงินเดือนเหลือจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านป้องกันและปราบปราม ด้านสืบสวนและด้านจราจร (กรณีเหลือจ่ายข้ามปี)

- <http://www.cgd.go.th>

1.8 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งพนักงานสอบสวน (ต.พ.ส.)

เป็นเงินเพิ่มพิเศษที่ให้สำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานสอบสวนปฏิบัติหน้าที่งานสอบสวน มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสอบสวน และสำเร็จหลักสูตรการฝึกอบรม

การจ่ายเงิน

แบ่งตามระดับตำแหน่ง พนักงานสอบสวน (สบ 1- 4)

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิ

1. แบบฟอร์มรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานสอบสวน
3. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสอบสวน

หมายเหตุ

- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการตำรวจ พ.ศ.2541 ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งพนักงานสอบสวน พ.ศ.2545
- ระเบียบ ก.ตร. ว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งพนักงานสอบสวน พ.ศ.2553
- <http://www.cgd.go.th>

1.9 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานทำลายวัตถุระเบิด (ต.ท.บ.)



เป็นเงินเพิ่มพิเศษที่ให้กับผู้ที่มีความสามารถและสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรทำลายวัตถุระเบิดของ กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่ ก.ตร. รับรอง รวมทั้ง ผู้ที่มีสมรรถภาพของร่างกายและจิตใจสมบูรณ์พร้อมที่จะทำหน้าที่ในตำแหน่งได้

การจ่ายเงินเป็นรายเดือน

แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับชั้นสัญญาบัตร และชั้นประทวน

การรับเงิน

ให้รับเงินตามผลการปฏิบัติงานและอัตราที่ได้รับ คือ ในปีแรกที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าประจำตำแหน่ง ให้ได้รับทุกเดือน (นับแต่วันแต่งตั้งจนถึงสิ้นปีแรก) ส่วนปีถัดไป ดูจากผลการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 9 ครั้ง, 6 ครั้ง, 3 ครั้ง, 2 ครั้ง, 1 ครั้ง ตามลำดับ

หลักฐานประกอบการขอสิทธิ

1. แบบฟอร์มรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานทำลายวัตถุระเบิด
3. คำสั่ง หรือตารางการปฏิบัติหน้าที่
4. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ

- ระเบียบก.ตร.ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานทำลายวัตถุระเบิด

พ.ศ.2549

- <http://www.cgd.go.th>



1.10 เงินรางวัลเจ้าหน้าที่

เป็นเงินที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ แบ่งออกได้ดังนี้

เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ตำรวจติดตามอาชญากรรม

เจ้าหน้าที่ตำรวจติดตามอาชญากรรม หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจที่ติดตามอาชญากรรมบรรดาคณะรัฐมนตรี ตลอดจนชนชาวต่างประเทศที่เป็นประมุขแห่งรัฐ หรือบุคคลที่ส่วนราชการเห็นสมควรให้อำนาจ

การจ่ายเงินรางวัลจ่ายได้เฉพาะกรณีจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ตำรวจติดตามอาชญากรรมปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการปกติ 3 ชั่วโมงขึ้นไป/วัน โดยแบ่งเป็นอัตราข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรและข้าราชการตำรวจชั้นประทวน

เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ตำรวจรักษาการณ์

เจ้าหน้าที่ตำรวจรักษาการณ์ หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจที่เฝ้าดูแลเหตุการณ์รักษาความปลอดภัย หรืออำนวยความสะดวก หรือเพื่อเฝ้าสถานที่เฉพาะระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง

การจ่ายเงินรางวัลฯ ให้จ่ายเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเป็นเวลาติดต่อกัน 6 ชั่วโมงขึ้นไป/วัน

เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมเงิน

เจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจที่ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยในระหว่างเดินทางไปเบิกเงิน หรือนำเงินส่งธนาคาร สำนักงานคลังจังหวัด หรือ สำนักงานคลังอำเภอของส่วนราชการ การจ่ายเงินแบ่งเป็น

1. ส่วนราชการที่อยู่ในเขตอำเภอเดียวกันกับธนาคาร สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังอำเภอ
2. ส่วนราชการอยู่ต่างอำเภอกับธนาคาร สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังอำเภอ

เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ในการขนย้ายเงินคงคลัง

เจ้าหน้าที่ในการขนย้ายเงินคงคลัง หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่ควบคุมเงิน เจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ และพนักงานขับรถยนต์ซึ่งได้รับคำสั่งจากทางราชการให้เดินทางไปรักษาความปลอดภัย และควบคุมการขนย้ายเงินคงคลัง

การจ่ายเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ในการขนย้ายเงินคงคลังระหว่างสำนักงานคลังจังหวัดกับธนาคารแห่งประเทศไทย กองคลังกลางกับสำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังอำเภอกับสำนักงานคลังจังหวัดสงขลา กับธนาคารแห่งประเทศไทยสาขาขนาดใหญ่ หรือระหว่างสำนักงานคลังจังหวัด การจ่ายเงินข้าราชการตำรวจแบ่งเป็น ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรและต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร

หมายเหตุ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.2534
- <http://www.cgd.go.th>

1.11 เงินรางวัลจับกุมผู้กระทำความผิดในคดีเกี่ยวกับการจราจรทางบก

เป็นการจ่ายเงินรางวัลที่จ่ายให้เฉพาะกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ดังต่อไปนี้

1. พ.ร.บ.จราจรทางบก พ.ศ.2522
2. พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.2522

3. พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ.2535

4. ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 16 ลงวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2514 ในส่วนที่เกี่ยวกับรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ที่มีควันหรือระดับเสียงอันเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ประชาชน ใช้ในทางอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย

เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิรับเงินรางวัล

ได้แก่ เจ้าหน้าที่ตำรวจผู้จับกุม, อาสาสมัครจราจร, เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการจราจร และเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ใช่อาสาจราจร

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

1. แบ่งการจ่ายเงินค่าปรับตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.2522 เป็น 3 ส่วน ดังนี้

1.1 เงินรางวัล

1.2 เงินรายได้แผ่นดิน

1.3 เงินส่งกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.2522 มาตรา 146

2. แบ่งการจ่ายเงินค่าปรับพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ. 2535 และประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 16 ลงวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2514 เป็น 2 ส่วน ดังนี้

2.1 เงินรางวัล

2.2 เงินรายได้แผ่นดิน

หมายเหตุ

- พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.2522
- พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.2522
- พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ พ.ศ.2535
- ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 16 ลงวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ.2514
- [http:// www.criminal.police.go.th](http://www.criminal.police.go.th) และ <http://www.cgd.go.th>

1.12 เงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา

เป็นเงินค่าตอบแทนที่ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ที่ปฏิบัติการสอบสวนแล้วเสร็จ โดยมีวัตถุผู้ต้องหา และส่งสำนวนให้อัยการแล้ว

การเบิกจ่าย

แบ่งตามลักษณะคดีที่มีอัตราโทษ ดังนี้

1. คดีที่มีอัตราโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี

2. คดีที่มีอัตราโทษจำคุกเกินกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี

3. คดีที่มีอัตราโทษจำคุกเกินกว่า 10 ปีขึ้นไป
4. คดีที่สอบสวนเสร็จสิ้นแล้วและรู้ตัวผู้กระทำผิด แต่ยังเรียกหรือจับกุมตัวผู้กระทำผิดไม่ได้และส่งสำนวนให้พนักงานอัยการแล้ว

ขั้นตอนการขอเบิกจ่าย

1. ยื่นแบบขอรับเงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่พนักงานอัยการรับสำนวนการสอบสวนไว้
2. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นรับรอง หัวหน้าหน่วยงาน หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติลงนามอนุมัติเบิกจ่าย
3. หน่วยผู้เบิกดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระบบ GFMIS

หมายเหตุ

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา พ.ศ.2534
- [http:// www.cgd2.go.th](http://www.cgd2.go.th)

1.13 เงินบำเหน็จหรือเงินบำนาญ

ความหมาย

บำเหน็จ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายให้ครั้งเดียว

บำนาญ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายให้เป็นรายเดือน

ประเภทของบำเหน็จบำนาญ

1. บำเหน็จบำนาญปกติ
2. บำเหน็จตกทอด
3. บำเหน็จบำนาญพิเศษ

การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ

บุคคลที่เข้ารับราชการเมื่อออกจากราชการ หากตลอดเวลาที่รับราชการได้กระทำความชอบ ทางราชการจะตอบแทนความชอบที่รับราชการมาโดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว เรียกว่า “บำเหน็จ” หรือจ่ายเป็นรายเดือนจนถึงแก่กรรมเรียกว่า “บำนาญ” หรือกรณีที่ข้าราชการถึงแก่กรรมขณะรับราชการหรือผู้รับบำนาญตายทางราชการจ่ายเงินเป็นเงินก้อนให้แก่ทายาท หรือบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ เรียกว่า “บำเหน็จตกทอด”

บำเหน็จ บำนาญปกติ

ข้าราชการออกจากราชการมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญปกติต้องเป็นเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

1. เหตุทดแทน
2. เหตุทุพพลภาพ
3. เหตุสูงอายุ
4. เหตุรับราชการนาน

เหตุทดแทน ให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการเพราะเลิก หรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออก โดยไม่มีความผิด

เลิกตำแหน่ง หมายถึง ข้าราชการออกจากราชการเพราะเหตุทางราชการเลิกตำแหน่งหน้าที่ที่ผู้นั้นปฏิบัติโดยไม่มีงานที่จะต้องให้ปฏิบัติต่อไปอีก

ยุบตำแหน่ง หมายถึง ข้าราชการออกจากราชการ เพราะทางราชการเองงานในหน้าที่ของตำแหน่งหนึ่งไปรวมกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งอื่น การออกจากราชการของข้าราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนนี้ จะมีได้แต่กรณีที่ทางราชการสั่งให้ออกจากราชการเท่านั้น ไม่ใช่ลาออกโดยตนเอง

คำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด พิจารณาตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2535 เช่น

1. เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยสม่ำเสมอ
2. กรณีถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
3. ต้องรับโทษจำคุกโดยมีคำสั่งของศาล หรือต้องรับโทษจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

เหตุทุพพลภาพ ให้แก่ข้าราชการที่ลาออกหรือสั่งให้ออกเพราะป่วยทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจ และมีความเห็นว่าไม่สามารถรับราชการต่อไป

เหตุสูงอายุ ให้แก่ข้าราชการผู้มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ (เกษียณอายุ) หรือลาออกเมื่ออายุครบ 50 ปีบริบูรณ์

เหตุรับราชการนาน ให้แก่ข้าราชการซึ่งมีเวลารับราชการ ครบ 25 ปีบริบูรณ์

สิทธิการขอรับบำเหน็จ บำนาญปกติ

เหตุออกจากราชการ	อายุราชการ (รวมเวลาทวีคูณ)	สิทธิรับบำเหน็จบำนาญ
เกษียณ สูงอายุ ทุพพลภาพ ทดแทน	ไม่ถึง 1 ปี	-
	1 ปี แต่ไม่ถึง 10 ปี	บำเหน็จ
	10 ปีขึ้นไป	บำนาญ หรือเลือกรับบำเหน็จ
รับราชการนาน	ไม่ถึง 10 ปี	บำนาญ หรือเลือกรับบำเหน็จ
	10 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 25 ปี	-
	25 ปีขึ้นไป	บำเหน็จ
ลาออก,ให้ออก,ปลดออก	25 ปีขึ้นไป	บำนาญ หรือเลือกรับบำเหน็จ
		-
ไล่ออก		-

การคำนวณบำเหน็จ บำนาญปกติ

1. กรณีข้าราชการไม่เป็นสมาชิก กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

บำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเดือนสุดท้าย} \times \text{จำนวนปีเวลาราชการ (จำนวนเดือนถ้าเกิน 6 เดือนนับเป็น 1 ปี)}}{50}$

50

2. กรณีข้าราชการเป็นสมาชิก กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย (เศษเดือนเศษวันเป็นจุดทศนิยม x เวลาราชการ)

บำนาญ = $\frac{\text{เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย} \times \text{เวลาราชการ (เป็นจุดทศนิยม)}}{50}$

50

จำนวนเงินบำนาญที่สมาชิก กบข. จะได้รับต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้ายโดยให้นับจำนวนปีรวมถึงเศษของเดือนและวัน

การพิจารณาเลือกรับบำเหน็จ บำนาญปกติ

ข้าราชการที่ออกจากราชการด้วยเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ หากมีเวลารับราชการตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป หรือข้าราชการที่ลาออกจากราชการโดยไม่เข้าเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ हेตุรับราชการนาน หากมีเวลารับราชการครบ 25 ปี ข้าราชการมีสิทธิเลือกรับบำเหน็จ หรือบำนาญก็ได้ จึงขอเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์ในการขอรับบำเหน็จ บำนาญ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ ดังนี้

สิทธิประโยชน์ของการขอรับบำเหน็จ บำนาญปกติ

สิทธิประโยชน์	กรณีเลือกรับบำเหน็จ	กรณีเลือกรับบำนาญ
การรับเงิน	ได้รับเงินก้อนครั้งเดียว	ได้รับเงินเป็นรายเดือนทุกเดือนได้ตลอดชีวิตหรือหมดสิทธิรับบำนาญ
การเบิกค่ารักษาพยาบาล	ไม่มีสิทธิ	ผู้รับบำนาญเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต * คู่สมรสเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต จนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม * บิดา มารดา เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิตจนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม * บุตรเบิกค่ารักษาพยาบาลได้อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ยกเว้นบุตรที่ไร้ความสามารถ หรือเบิกได้ตลอดชีวิตจนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม
เงินช่วยเหลือพิเศษ	ไม่มีสิทธิ	ผู้ซึ่งรับบำนาญแสดงเจตนา หรือทายาทตามกฎหมายได้รับเงิน 3 เท่าของบำนาญ เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่กรรมภายใน 1 ปี
ค่าเล่าเรียนบุตร	ไม่มีสิทธิ	เบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้ถึงอายุ 25 ปีบริบูรณ์
บำเหน็จตกทอด	ไม่มีสิทธิ	ทายาทตามกฎหมายหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนาได้รับเงิน 30 เท่าของบำนาญเมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม
การได้รับพระราชทานเพลิงศพ	เจ้าภาพหรือทายาทยื่นเรื่องขอพระราชทานเพลิงศพไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้อง	เจ้าภาพหรือทายาทยื่นเรื่องขอพระราชทานเพลิงศพไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้อง

บำเหน็จตกทอด

บำเหน็จตกทอด หมายถึง เงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ทายาทของผู้ตายหรือบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้โดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

1. ประเภทของบำเหน็จตกทอด

1.1 บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการประจำตาย หมายถึง ข้าราชการที่รับราชการมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ตายในระหว่างรับราชการ ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงของตนเอง

วิธีคำนวณ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

1.2 บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญตาย หมายถึง ผู้รับบำนาญปกติ หรือผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตาย

วิธีคำนวณ = บำนาญรายเดือน x 30 - บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว

2. ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด

2.1 บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายให้ได้รับ 2 ส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่ 3 คน ขึ้นไปให้ได้รับ 3 ส่วน บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ได้แก่

- 2.1.1 บุตรที่บิดา มารดาได้จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย
- 2.1.2 บุตรที่เกิดจากหญิงที่มีได้สมรสกับชายให้ถือว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของหญิง
- 2.1.3 บุตรที่บิดาได้จดทะเบียนรับรองบุตร
- 2.1.4 บุตรบุญธรรม ที่มีการจดทะเบียนตามกฎหมาย
- 2.1.5 บุตรที่ได้มีคำพิพากษาของศาล ว่าด้วยบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้ตายซึ่งได้มีการฟ้องขอให้รับเด็กเป็นบุตรก่อน หรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บิดาตาย
- 2.2 สามีนหรือภรรยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ได้รับ 1 ส่วน
- 2.3 บิดา และมารดา หรือบิดา หรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายที่มีชีวิตอยู่ได้รับ 1 ส่วน
- 2.4 บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอดตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด(กรณีที่ไม่มีทายาท)
3. การยุติสิทธิการได้รับบำเหน็จตกทอด
กรณีไม่มีทายาทตาม 2.1-2.4 ให้สิทธิบำเหน็จตกทอดเป็นอันยุติลง
4. การเสียสิทธิในการรับบำเหน็จตกทอด
ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด จะเสียสิทธิในการขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีดังนี้
 - 4.1 เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำให้เจ้าบ้านาญถึงแก่ความตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
 - 4.2 เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำให้ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดด้วยกันถึงแก่ความตาย โดยมิชอบด้วยกฎหมาย
 - 4.3 เป็นผู้ที่ได้ฟ้องเจ้าบ้านาญหาว่ากระทำความผิดโดยมีระวางโทษถึงประหารชีวิตและตนเองกลับต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิดฐานฟ้องเท็จ หรือทำพยานเท็จ
5. การนับเวลาราชการในการขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด
การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิในการรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด ให้นับเวลาราชการเวลาปกติ รวมกับเวลาราชการวิเศษ(ถ้ามี) และให้ตัดเวลาราชการกรณีที่มีเวลาที่ไม่ได้รับเงิน วันลาในระหว่างประกาศกฎอัยการศึกออก (ถ้ามี)
เวลาราชการเวลาปกติ คือ เวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือน จนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน (วันที่ถึงแก่กรรม)
เวลาราชการเวลาพิเศษ คือ เวลาที่ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกฎอัยการศึก
6. การตัดเวลาราชการ คือเวลาที่
 - 6.1 ไม่ได้รับเงินเดือน ตั้งแต่วัน เดือน ปี ใดถึงวัน เดือน ปี ใด กรณีดังกล่าว ได้แก่ การลาป่วย ลากิจโดยไม่ได้รับเงินเดือน ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรโดยไม่ได้รับเงินเดือน การลาติดตามคู่สมรส การลาศึกษาโดยไม่ได้รับเงินเดือน เป็นต้น
 - 6.2 วันลาในระหว่างประกาศใช้กฎอัยการศึกเป็นจำนวนกี่วัน เช่น การลาป่วย ลากิจ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างประกาศอัยการศึก เป็นต้น
7. ข้อพึงระวังในการนับเวลาราชการ
 - 7.1 กรณีข้าราชการได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี การไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศโดยไม่ได้รับเงินเดือน การคำนวณระยะเวลาเพื่อรับบำเหน็จ บำนาญ ให้นับช่วงเวลาดังกล่าวเป็นเวลาปกติเสมือนปฏิบัติราชการ

- 7.2 การขาดราชการให้หักเวลาออกจากเวลาปกติในการปฏิบัติราชการ
- 7.3 การนับเวลาราชการให้นับถึงวันก่อน วัน เดือน ปี ที่ระบุในคำสั่งให้ออก ลาออก
- 7.4 การนับเวลาราชการเศษของปีถ้าถึงครึ่งปีให้นับเป็นหนึ่งปี

หมายเหตุ

<http://www.gpf.or.th>

1.14 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

วัตถุประสงค์

พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539 ได้จัดตั้งกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ขึ้น ประกาศบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 กันยายน พ.ศ.2539 ภายใต้วัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญ และให้ประโยชน์ตอบแทนการรับราชการแก่ข้าราชการ เมื่อออกจากราชการ
2. เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของสมาชิก
3. เพื่อจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่สมาชิก

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ จัดตั้งตาม พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญ และส่งเสริมให้ข้าราชการออมทรัพย์เพื่อให้ข้าราชการมีเงินออมอย่างเพียงพอในวันเกษียณข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญ สมาชิกภาพจะสิ้นสุดเมื่อผู้นั้นออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตามและสมาชิกจะได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น เงินประเดิม เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกำหนด

ความหมายของเงินประเภทต่างๆ

เงินบำเหน็จ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกเพียงครั้งเดียว เมื่อพ้นจากสมาชิกภาพและมีเวลาราชการสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือออกจากราชการด้วยเหตุสูงอายุ เหตุทุพพลภาพ เหตุทดแทนและมีอายุราชการ 1 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป โดยได้รับจากกระทรวงการคลัง

เงินบำนาญ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกเป็นรายเดือน เมื่อพ้นจากสมาชิกภาพ และมีเวลาราชการยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือออกจากราชการด้วยเหตุสูงอายุ เหตุทุพพลภาพ เหตุทดแทนและมีเวลาราชการสิบปีบริบูรณ์ โดยได้รับจากกระทรวงการคลัง

เงินประเดิม คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกที่รับราชการอยู่ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ.2540 ตามสูตรที่กำหนด โดยจะจ่ายให้แก่สมาชิกที่ออกจากราชการซึ่งมีสิทธิรับและเลือกรับบำนาญเท่านั้น

เงินสะสม คือ เงินที่สมาชิกจ่ายสะสมเข้ากองทุน

เงินสมทบ คือ เงินที่รัฐจ่ายสมทบเข้ากองทุนให้สำหรับสมาชิกที่สะสมเงิน

เงินชดเชย คือ เงินที่รัฐบาลจ่ายให้สมาชิก โดยเงินชดเชยจะจ่ายให้แก่สมาชิกที่ออกจากราชการซึ่งมีสิทธิรับ และเลือกรับบำนาญเท่านั้น

สิทธิประโยชน์และการขอรับเงิน

เมื่อสมาชิกออกจากราชการให้ข้าราชการยื่นเรื่องขอรับเงินจากกองทุนผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพร้อมแนบเอกสารการขอรับเงินคืนตามสิทธิ ดังนี้

1. กรณีสมาชิกมีบัญชีเงินประเดิม

สมาชิกที่รับราชการก่อนวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ.2540 และเลือกรับบำนาญ จะได้รับบำนาญตามสูตร กบข. จากกระทรวงการคลังและได้รับเงินประเดิม เงินชดเชย เงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตามแบบของเงินดังกล่าวจาก กบข. โดยใช้เอกสาร ดังนี้

1.1 แบบ กบข.008/1

1.2 แบบตรวจสอบเงินประเดิม

1.3 สำเนาใบรับรองหรือใบแจ้งยอดเงินสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

1.4 สำเนาคำสั่งออก

1.5 สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะหน้าที่แสดงเลขที่บัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

2. กรณีสมาชิกไม่มีบัญชีเงินประเดิม

สมาชิกที่รับราชการหลังวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2540 และเลือกรับบำนาญ จะได้รับบำนาญตามสูตร กบข. จากกระทรวงการคลังและได้รับเงินชดเชย เงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าว จาก กบข. โดยใช้เอกสาร ดังนี้

2.1 แบบ กบข.008/1

2.2 สำเนาใบรับรอง หรือใบแจ้งยอดเงินสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาบัตรผู้เสียภาษี

2.3 สำเนาคำสั่งลาออก

2.4 สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะหน้าที่แสดงบัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

3. กรณีสมาชิกเลือกรับบำเหน็จ หรือไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ จะได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ตอบแทนจาก กบข. โดยใช้เอกสารดังนี้

3.1 แบบ กบข.008/1

3.2 สำเนาใบรับรอง หรือใบแจ้งยอดเงินสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาบัตรผู้เสียภาษี

3.3 สำเนาคำสั่งลาออก

3.4 สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะหน้าที่แสดงบัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

4. กรณีสมาชิกเสียชีวิต

ทายาทจะได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าวจาก กบข. โดยใช้เอกสารดังนี้

4.1 แบบ กบข.008/1

4.2 สำเนาใบมรณบัตร

4.3 สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะหน้าที่แสดงเลขที่บัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

สิทธิและเงินที่สมาชิกจะได้รับเมื่อออกจากราชการในกรณี

เหตุออกจากราชการ	อายุราชการ (รวมเวลาทวีคูณ)	สิทธิรับ บำเหน็จ/บำนาญ	เงินที่จะได้รับจาก	
			กบข.	กระทรวงการคลัง
ลาออก ให้ออก ปลดออก	ไม่ถึง 10 ปี	-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
	10 ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 25 ปี	บำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
	25 ปีขึ้นไป	บำนาญ	ประเดิม(ถ้ามี) +ชดเชย+สะสม+ สมทบ+ผลประโยชน์	บำนาญ
		หรือเลือกรับบำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
เกษียณ สูงอายุ ทุพพลภาพ ทดแทน	ไม่ถึง 1 ปี	-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
	1 ปีแต่ไม่ถึง 10 ปี	บำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
	10 ปีขึ้นไป	บำนาญ	ประเดิม(ถ้ามี) +ชดเชย+สะสม+ สมทบ+ผลประโยชน์	บำนาญ
		หรือเลือกรับบำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
เกษียณ สูงอายุ ทุพพลภาพ ทดแทน	10 ปีขึ้นไป	บำนาญ	ประเดิม(ถ้ามี) +ชดเชย+สะสม+ สมทบ+ผลประโยชน์	บำนาญ
		หรือเลือกรับบำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
เสียชีวิต (ปกติ)	ไม่ถึง 1 ปี	-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
	1 ปีขึ้นไป	บำเหน็จตกทอด	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จตกทอด (เงินเดือนเดือนสุดท้าย xเวลาราชการ)
เสียชีวิตเพราะความผิดร้ายแรง		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
เสียชีวิตระหว่างบำนาญ		บำเหน็จตกทอด	-	บำเหน็จตกทอด (30 เท่าบำนาญ) เงินช่วย พิเศษ (3 เท่าบำนาญ)
ออกรับเบี้ยหวัด		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	เบี้ยหวัด

เหตุออกจากราชการ	อายุราชการ (รวมเวลาทวีคูณ)	สิทธิรับ บำเหน็จ/บำนาญ	เงินที่จะได้รับจาก	
			กบข.	กระทรวงการคลัง
ย้ายประเภทรับเบี้ยหวัดเป็นรับบำเหน็จ บำนาญ(ต่อเนื่องจากออกรับเบี้ยหวัด)		บำเหน็จ	ประเดิม (ถ้า)+ ชดเชย+ผลประโยชน์	บำเหน็จ
ไล่ออก		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
โอนไปหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ประเภท ข้าราชการตาม พ.ร.บ.กบข.		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-

หมายเหตุ

- สมาชิกที่รับราชการอยู่ก่อนวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ.2540 และเลือกไม่สะสมเงินเข้ากองทุนเมื่อพ้นสมาชิกภาพบัญชีเงินสะสมและเงินสมทบจาก กบข. จะเป็นศูนย์หากมีสิทธิเลือกรับบำนาญ จึงจะได้รับเฉพาะเงิน ประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ของเงินดังกล่าวเท่านั้น
- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539
- เว็บไซต์ <http://www.gpf.or.th>

1.15 การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. 2521

พฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่และบำเหน็จความชอบที่จะได้รับ

การให้ “บำเหน็จความชอบ” เป็นกรณีพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.2521 เป็นไปตามตารางโดยสรุป ดังนี้

สรุปพฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่และบำเหน็จความชอบที่จะได้รับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.2521

(กรณีผู้เสียชีวิต/พิการจันตองออกจากราชการ)

ข้อ	พฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่	บำเหน็จความชอบที่จะได้รับ			
		เงินเดือน (ไม่เกิน)	พ.ป.ผ. (ไม่เกิน)	ยศ	เครื่องราชฯ (ไม่เกิน)
	เสียชีวิต/พิการจันตองออกจากราชการเนื่องจากการปราบปรามผู้กระทำความผิด				
7(1)	ปราบ+ต่อสู้+เสียชีวิต/พิการจันตองออกจากราชการ	7 ชั้น	-	5 ยศ	2 ชั้นตรา
7(2)	ปราบ+ถูกกระทำ+เสียชีวิต/พิการจันตองออกจากราชการ	5 ชั้น	-	4 ยศ	-
7(3)	ปราบ+เกิดอุบัติเหตุ+เสียชีวิต/พิการจันตองออกจากราชการ	3 ชั้น	-	3 ยศ	-
7(4)	ปราบ+ป่วยเจ็บ+เสียชีวิต/พิการจันตองออกจากราชการ	2 ชั้น	-	2 ยศ	-

ข้อ	พฤติกรรมกรปฏิบัติหน้าที่	พฤติกรรมกรปฏิบัติหน้าที่			
		เงินเดือน (ไม่เกิน)	พ.ป.ผ. (ไม่เกิน)	ยศ	เครื่องราชฯ (ไม่เกิน)
เสียชีวิต/พิการจนต้องออกจากราชการ เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ (ที่มีใช้การปราบปรามฯ)					
9(1)	มิใช่ปราบ+แต่เสี่ยงอันตรายต่อชีวิต+เสียชีวิต/พิการจนต้องออกจากราชการ	7 ชั้น	-	5 ยศ	2 ชั้นตรา
9(2)	มิใช่ปราบ+ถูกกระทำ+เสียชีวิต/พิการจนต้องออกจากราชการ	5 ชั้น	-	4 ยศ	-
9(3)	มิใช่ปราบ+เกิดอุบัติเหตุ+เสียชีวิต/พิการจนต้องออกจากราชการ	3 ชั้น	-	3 ยศ	-
9(4)	มิใช่ปราบ+แต่ตรากตรำเร่งรัด/เคร่งเครียดกว่าปกติ+เสียชีวิต/พิการจนต้องออกจากราชการ	2 ชั้น	-	2 ยศ	-
9(5)	มิใช่ปราบ+ป่วยเจ็บ+เสียชีวิต/พิการจนต้องออกจากราชการ	1 ชั้น	-	1 ยศ	-

สรุปพฤติกรรมกรปฏิบัติหน้าที่และบำเหน็จความชอบที่จะได้รับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. 2521 (กรณีบาดเจ็บสาหัส/ บาดเจ็บ/ ไม่บาดเจ็บแต่เสี่ยงต่อชีวิต)

ข้อ	พฤติกรรมกรปฏิบัติหน้าที่	บำเหน็จความชอบที่จะได้รับ			
		เงินเดือน (ไม่เกิน)	พ.ป.ผ. (ไม่เกิน)	ยศ	เครื่องราชฯ (ไม่เกิน)
กรณีบาดเจ็บสาหัสเนื่องจากการปราบปราม					
11 ก(1)	ปราบ+ต่อสู้+กล่าวหาญ+เกิดผลดี+สาหัส	-	4 ชั้น	-	-
11 ก(2)	ปราบ+ต่อสู้+สาหัส	-	3 ชั้น	-	-
11 ก(3)	ปราบ+ถูกกระทำ+สาหัส	-	2 ชั้น	-	-
11 ก(4)	ปราบ+เกิดอุบัติเหตุ+สาหัส	-	1 ชั้น	-	-
กรณีปฏิบัติหน้าที่ในสภาพเสี่ยงอันตรายต่อชีวิตจนได้รับบาดเจ็บสาหัส/ บาดเจ็บ/ ไม่บาดเจ็บแต่เสี่ยงต่อชีวิต					
11 ข(1)	เสี่ยงอันตรายต่อชีวิต+จนบาดเจ็บ+จากการกระทำของผู้กระทำผิด	-	2 ชั้น	-	-
11 ข(2)	เสี่ยงอันตรายต่อชีวิต+สาหัส	-	2 ชั้น	-	-
11 ข(3)	เสี่ยงอันตรายต่อชีวิต+ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด	-	1 ชั้น	-	-

ข้อสังเกต : จากที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้น (ข้อ 7, 9 และ 11) จะเห็นว่า กรณีถูกประทุษร้าย หรือ ประสบอุบัติเหตุจากการปฏิบัติหน้าที่ทั่วไป (ที่มีใช่จากการปราบปรามหรือจากการปฏิบัติหน้าที่ในสภาพเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต) หากผลร้ายที่ได้รับไม่ถึงเสียชีวิตหรือพิการจนต้องออกจากราชการ แล้วจะไม่ได้รับสิทธิตามระเบียบนี้ ต่างจากกรณีปราบปรามหรือปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต ซึ่งจะได้รับสิทธิทุกกรณี ทั้งผู้เสียชีวิต สามี ภรรยา บาดเจ็บ หรือไม่บาดเจ็บ เหตุที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะระเบียบมุ่งให้บำเหน็จความชอบตอบแทนเป็นกรณีพิเศษเฉพาะกรณีมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อชีวิตหรือปราบปรามเป็นสำคัญ ส่วนกรณีมิใช่เนื่องจากการเสี่ยงต่อชีวิตหรือปราบปรามจะให้สิทธิต่อเมื่อผลร้ายที่ได้รับรุนแรงถึงขั้นเสียชีวิตหรือพิการ จนต้องออกจากราชการซึ่งเป็นการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษภายใต้หลักการที่แท้จริง คือ การสงเคราะห์ช่วยเหลือ



สรุปขั้นตอนการดำเนินการให้สิทธิตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ. 2521 (ทุกกรณี)

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	การปฏิบัติ
1	ผู้มีสิทธิ	- จัดทำและยื่นคำขอตามแบบ บ 1 เสนอตามลำดับชั้น (หากผู้มีสิทธิไม่อาจทำได้ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทำแทน)
2	ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	ตรวจสอบและพิจารณา - หากเห็นว่าเข้าหลักเกณฑ์ ให้เสนอเรื่องพร้อมหลักฐานที่กำหนดไปตามลำดับชั้นถึง ผบ.ตร. (สำหรับ บก.ที่ไม่สังกัด บช.ใด) หรือ ผบช. (กรณีหน่วยระดับ บช.) - หากไม่เข้าหลักเกณฑ์ ควรสั่งระงับเรื่อง
3	ผบ.ตร. (สำหรับ บก.ที่ไม่สังกัด บช.ใด) หรือ ผบช. (กรณีหน่วยระดับ บช.)	ตรวจสอบและพิจารณา - หากเห็นว่าเข้าหลักเกณฑ์ ให้เสนอขอเลื่อนเงินเดือนโดยใช้แบบ บ 2 (เสียชีวิต/พิการจนต้องออกจากราชการตามข้อ 7 หรือ 9) หรือแบบ บ 3 (สามี/บาดเจ็บ/ไม่บาดเจ็บตามข้อ 11) พร้อมหลักฐานที่กำหนดไปยังคณะกรรมการพิจารณำบำเหน็จความชอบ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กรุงเทพฯ

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	การปฏิบัติ
		<p>หมายเหตุ : กรณีการเลื่อนยศสำหรับผู้เสียชีวิตหรือพิการจะต้องออกจากราชการตามข้อ 7 หรือ 9 และเครื่องราชฯ เฉพาะผู้เข้าเกณฑ์ตามข้อ 7(1) หรือ 9(1) ไม่ต้องเสนอขอไป คณะกรรมการฯ จะพิจารณาอนุมัติให้เอง</p> <p>- หากไม่เข้าหลักเกณฑ์ ควรสั่งระงับเรื่อง</p>
4	คณะกรรมการประจำส่วนราชการคณะที่ 1 (มี ผบช.สภพ.เป็นประธาน และมีผู้แทนส่วนราชการอื่นๆ เป็นอนุกรรมการ)	<p>ตรวจสอบและพิจารณา</p> <p>- หากเห็นว่าเข้าหลักเกณฑ์ จะมีมติเสนอคณะกรรมการฯ ว่า “ควรอนุมัติ”</p> <p>- หากเห็นว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์จะมีมติเสนอคณะกรรมการฯ ว่า “ควรไม่อนุมัติ”</p>
5	คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบ(สำนักนายกรัฐมนตรีย)	- มีมติอนุมัติ ไม่อนุมัติ หรือมีมติเป็นอย่างอื่นแล้วแจ้งต้นสังกัดทราบ
6	ต้นสังกัด	<p>- ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนโดยผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปี (กรณีอนุมัติเงินเดือน) สำหรับยศและหรือเครื่องราชฯ ตร.จะขอให้เอง</p> <p>- ออกคำสั่ง พ.ป.ผ. โดยผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปี (กรณีอนุมัติ พ.ป.ผ.)</p> <p>- ส่งสำเนาคำสั่งไปยัง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, ฝ่ายความชอบ ทพ.,กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- งานความชอบกรณีพิเศษ ฝ่ายความชอบ กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 6 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2205 2438 และ 0 2252 4921
- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2282 2700 โทรสาร 0 2281 0512

หมายเหตุ

- กรณีคู่มือการขอรับสิทธิโดยละเอียดตลอดจนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- <http://www.personnel.police.go.th> (กองทะเบียนพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ)
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.2521

- 1.16 การให้บำเหน็จความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอัปัติ และรักษา ความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ.2521 (คำย่อคือ ระเบียบ บ.ท.ช.)

พฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่ และบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือที่จะได้รับตามระเบียบ บ.ท.ช. (กรณีเสียชีวิต)

ข้อ	พฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่	บำเหน็จความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือ						
		เงินเดือน (ไม่เกิน)	ค่า ทดแทน	การช่วยเหลือต่างๆ			อื่นๆ	
				ค่า จัดการศพ (ไม่เกิน)	ค่ารักษา พยาบาล	เงินชดเชยการ ป่วย เจ็บเป็นรายวัน (ก่อนเสียชีวิต)	ยศ	เครื่อง ราชฯ (ไม่เกิน)
7.1	สู้รบ/ต่อสู้+ จนเสียชีวิต	9 ชั้น	25 เท่า ของ เงินเดือน/ ค่าจ้าง	20,000 บาท	ตาม ระเบียบข้อ 26-27	1/30 ของเงินเดือน (กรณีรักษาใน รพ.) 1/60 ของเงินเดือน (กรณีพักฟื้น)	ตาม เงินเดือน	2 ชั้นตรา
7.2	ถูกกระทำ+ โดยศัตรู+ จนเสียชีวิต	7 ชั้น	25 เท่า ของ เงินเดือน/ ค่าจ้าง	20,000 บาท	ตาม ระเบียบข้อ 26-27	1/30 ของเงินเดือน (กรณีรักษาใน รพ.) 1/60 ของเงิน เดือน(กรณีพักฟื้น)	ตาม เงินเดือน	-
7.3	อุบัติเหตุ+ จนเสียชีวิต	5 ชั้น	12.5 เท่า ของ เงินเดือน/ ค่าจ้าง	20,000 บาท	ตาม ระเบียบข้อ 26-27	-	ตาม เงินเดือน	-
7.4	ป่วยเจ็บ+ จนเสียชีวิต	3 ชั้น	12.5 เท่า ของ เงินเดือน/ ค่าจ้าง	20,000 บาท	ตาม ระเบียบข้อ 26-27	-	ตาม เงินเดือน	-

สรุปพฤติกรรมกรปฏิบัติหน้าที่และบ่งชี้ความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือที่จะได้รับตามระเบียบ บ.ท.ช. (กรณีไม่สามารถรับราชการต่อไปได้)

ข้อ	พฤติกรรมกรปฏิบัติหน้าที่	สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ						
		เงินเดือน (ไม่เกิน)	ค่า ทดแทน	การช่วยเหลือต่างๆ			อื่นๆ	
				ค่า เงินดำรงชีพ (ไม่เกิน)	ค่ารักษา พยาบาล	เงินชดเชยการป่วย เจ็บเป็นรายวัน	ยศ	เครื่อง ราชฯ (ไม่เกิน)
7.1	ผู้รับ/ต่อผู้+จน พิการต้องออก จากราชการ	9 ชั้น	30 เท่าของ เงินเดือน/ ค่าจ้าง	2 เท่า ของ เงินเดือน ข้าราชการ พลเรือนชั้น ต่ำ/เดือน	ตาม ระเบียบข้อ 26-27	1/30 ของเงินเดือน (กรณีรักษาใน รพ.) 1/60 ของเงินเดือน (กรณีพักฟื้น)	ตามเงิน เดือน	2 ชั้นตรา
7.2	ถูกกระทำ+โดย ศัตรู+จนพิการ ต้องออกจาก ราชการ	7 ชั้น	30 เท่าของ เงินเดือน/ ค่าจ้าง	2 เท่า ของ เงินเดือน ข้าราชการ พลเรือนชั้น ต่ำ/เดือน	ตาม ระเบียบข้อ 26-27	1/30 ของเงินเดือน (กรณีรักษาใน รพ.) 1/60 ของเงินเดือน (กรณีพักฟื้น)	ตาม เงินเดือน	-
7.3	ประสบอุบัติเหตุ จนพิการกระทั่ง ต้องออกจาก ราชการ	5 ชั้น	15 เท่าของ เงินเดือน/ ค่าจ้าง	2 เท่า ของ เงินเดือน ข้าราชการ พลเรือนชั้น ต่ำ/เดือน	ตาม ระเบียบข้อ 26-27	-	ตาม เงินเดือน	-
7.4	ป่วยเจ็บ + จน พิการต้องออก จากราชการ	3 ชั้น	15 เท่าของ เงินเดือน/ ค่าจ้าง	2 เท่าของ เงินเดือน ข้าราชการ พลเรือนชั้น ต่ำ/เดือน	ตาม ระเบียบข้อ 26-27	-	ตาม เงินเดือน	-

สรุปพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติหน้าที่ และบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือที่จะได้รับ ตามระเบียบ บ.ท.ช. (กรณีสาหัส, บาดเจ็บ, ไม่บาดเจ็บ)

ข้อ	พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติหน้าที่	สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ			
		พ.ส.ร. (ไม่เกิน)	ค่าทดแทนการ สูญเสียอวัยวะ	การช่วยเหลือต่างๆ	
				ค่ารักษา พยาบาล	เงินชดเชยการ ป่วยเจ็บรายวัน
10.1	- สู้อุป/ต่อสู้ออย่างกล้าหาญ+สาหัส - สู้อุป/ต่อสู้อเกิดผลดีต่อหน่วย+สาหัส	4 ชั้น	ตามข้อ 20-21 (กรณีสูญเสีย อวัยวะ)	ตามข้อ 26-27 (กรณีสาหัส)	ตามข้อ 28 (กรณีสาหัส)
10.2	- สู้อุป/ต่อสู้อจนเป็นผลดีแก่หน่วย เช่น วิสามัญฆาตกรรมผู้ก่อความไม่สงบ เป็นต้น - สาหัสจากการสู้อุป/ต่อสู้อ	3 ชั้น	ตามข้อ 20-21 (กรณีสูญเสีย อวัยวะ)	ตามข้อ 26-27 (กรณีสาหัส)	ตามข้อ 28 (กรณีสาหัส)
10.3	- สู้อุป/ต่อสู้อ+บาดเจ็บ - สาหัสจากการกระทำของศัตรู (ไม่ได้สู้อ)	2 ชั้น	ตามข้อ 20-21 (กรณีสูญเสีย อวัยวะ)	ตามข้อ 26-27 (กรณีสาหัส)	ตามข้อ 28 (กรณีบาดเจ็บ)
10.4	- บาดเจ็บ+จากการกระทำของศัตรู หรือ - สาหัสจากอุบัติเหตุต่างๆ - สู้อุป/ต่อสู้อไม่บาดเจ็บ(แต่มีฝ่ายเราเสียชีวิตหรือสาหัส) อาจได้รับ พ.ส.ร. 1 ชั้น	1 ชั้น	ตามข้อ 20-21 (กรณีสูญเสีย อวัยวะ)	ตามข้อ 26-27 (กรณีบาดเจ็บ - สาหัส)	ตามข้อ 28 (กรณีบาดเจ็บจาก ถูกกระทำเท่านั้น)
10.5	ปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยในย่านอันตรายตามที่ ก.บ.ท.ช.กำหนด ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 6 เดือน (ปัจจุบันคือ ยะลา,ปัตตานี,นราธิวาส และ 4 อำเภอในจังหวัดสงขลา)	1 ชั้น	-	-	-
	ปฏิบัติหน้าที่ย่านอันตรายซึ่งได้สู้อุปหรือต่อสู้อ หรือสนับสนุนหน่วยภาคพื้นในการสู้อุปหรือต่อสู้อ โดยมีเวลารวมกันไม่น้อยกว่า 6 เดือนในรอบปีงบข	1 ชั้น	-	-	-
10.6	ปฏิบัติงานกับเรือของกองทัพเรือหรือเรือของรณ. ขณะที่เรือนั้นกำลังสู้อุปจนเจ้าหน้าที่ประจำเรือ เสียชีวิตหรือสาหัสจากการสู้อุป	1 ชั้น	-	-	-
10.7	ปฏิบัติงานในอากาศซึ่งทำการในอากาศและ ทำการบนอากาศยานเป็นประจำที่บินเข้าไป ปฏิบัติในย่านอันตรายตามข้อ 10.5 หรือใน พื้นที่ที่หน่วยภาคพื้นกำลังสู้อุป	1 ชั้น	-	-	-
10.8	ปฏิบัติงานในอากาศหรือปฏิบัติการตามหน้าที่ ซึ่งอยู่ในอากาศยานที่ทำการสู้อุป หรือได้ทำการ เสี่ยงอันตรายจนอากาศยานถูกยิงมีร่องรอย 1 ครั้ง หรือหลายครั้งในรอบปีงบประมาณ	1 ชั้น	-	-	-

ขั้นตอนการดำเนินการให้ได้รับสิทธิตามระเบียบ บ.ท.ช. (ทุกกรณี)

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	การปฏิบัติ
1	ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น	- ตรวจสอบและรวบรวมหลักฐานแล้วเสนอขอรับสิทธิตามลำดับขั้น
2	ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น	ตรวจสอบและพิจารณา - หากเห็นว่าเข้าเกณฑ์ ให้เสนอเรื่องไปยัง ผบก. - หากไม่เข้าเกณฑ์ ควรสั่งระงับเรื่องไป
3	ผบก. หรือเทียบเท่าขึ้นไป	ตรวจสอบและพิจารณา - หากเห็นว่าเข้าเกณฑ์ ให้เสนอเรื่องไปยัง ก.บ.ท.ช. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยใช้ แบบ บ.ท.ช.1 (กรณีขอเลื่อนเงินเดือน), แบบ บ.ท.ช.2 (กรณีขอรับเงิน พ.ส.ร.หรือรางวัลสำหรับการสู้รบ) และแบบ บ.ท.ช.3 (กรณีขอรับเงินค่าทดแทนและเงินช่วยเหลือต่าง ๆ) - หากไม่เข้าหลักเกณฑ์ ควรสั่งระงับเรื่องไป
4	คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบ (กรณีขอเลื่อนเงินเดือน หรือ พ.ส.ร.หรือเงินรางวัลสำหรับการสู้รบ) และคณะกรรมการพิจารณาค่าทดแทนและการช่วยเหลือ (กรณีขอรับค่าทดแทน/การช่วยเหลือ)	ตรวจสอบและพิจารณา - หากเห็นว่าเข้าหลักเกณฑ์ จะมีมติเสนอ ก.บ.ท.ช. ว่า “ควรอนุมัติ” - หากเห็นว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์ จะมีมติเสนอ ก.บ.ท.ช. ว่า “ควรไม่อนุมัติ”
5	ก.บ.ท.ช.	มีมติอนุมัติ/ ไม่อนุมัติ แล้วแจ้งต้นสังกัดทราบ
6	ต้นสังกัด	- ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปี (กรณีอนุมัติเลื่อนเงินเดือน) ส่วนยศและหรือเครื่องราชฯ ตร. จะดำเนินการให้ แล้วจะแจ้งให้ทราบ - ออกคำสั่ง พ.ส.ร. โดยผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปี (กรณีอนุมัติ พ.ส.ร.) - ออกคำสั่งให้รับเงินรางวัลสู้รบ (กรณีอนุมัติสิทธินี้ ซึ่งจะมีเฉพาะประชาชนทั่วไป) - ส่งสำเนาคำสั่งไปยัง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวงการคลัง, งานความชอบกรณีพิเศษ ทพ. และกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี และหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้อง - เบิกจ่ายเงินค่าทดแทน/เงินช่วยเหลือ (กรณีอนุมัติ) แล้วแจ้งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ทราบด้วย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ โทร. 0 2282 2700 โทรสาร 0 2281 0512
- งานความชอบกรณีพิเศษ ฝ่ายความชอบ กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 6 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2205 2438 หรือ 0 2252 4921

หมายเหตุ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ.2521
- กรณีคู่มือการขอรับสิทธิโดยละเอียดตลอดจนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง สามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.personnel.police.go.th>

1.17 เงินทำขวัญ

พฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่และเงินทำขวัญที่จะได้รับ

“ข้าราชการและลูกจ้าง” ที่จะได้รับ “เงินทำขวัญ” ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ.2546 จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนพิการถึงขั้นสูญเสียอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่งไป เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุที่ได้กระทำตามหน้าที่ แต่ยังคงสามารถรับราชการต่อไปได้ (กรณีพิการทุพพลภาพจนไม่สามารถรับราชการต่อไปได้ หรือเสียชีวิตจะไม่ได้รับสิทธินี้ รวมทั้งผู้ที่ได้รับการสงเคราะห์ให้รับราชการต่อไปได้ในตำแหน่งหน้าที่ที่เหมาะสมกับสภาพร่างกาย)

“เงินทำขวัญ” ที่จะได้รับนั้นจะได้รับเป็นก้อนในอัตราดังนี้ (ระเบียบฯ ข้อ 4)

1. แขนขาดข้างหนึ่ง	ได้รับ 24	เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
2. ขาขาดข้างหนึ่ง	ได้รับ 22	เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
3. มือขาดข้างหนึ่ง	ได้รับ 18	เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
4. เท้าขาดข้างหนึ่ง	ได้รับ 15	เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
5. สูญเสียลูกตาหนึ่งข้าง	ได้รับ 11	เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
6. สูญเสียสมรรถภาพในการมองเห็นร้อยละ 90 ขึ้นไป	หรือความสามารถในการมองเห็นตั้งแต่ 3/60 หรือมากกว่าของตาข้างหนึ่งหรือความสามารถในการใช้สายตา 2 ข้างร่วมกัน	ได้รับ 11
7. หูหนวก 2 ข้าง	ได้รับ 9	เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
8. หูหนวก 1 ข้าง	ได้รับ 4	เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
9. นิ้วหัวแม่มือขาดนิ้วหนึ่ง	ได้รับ 4	เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
10. นิ้วชี้ขาดนิ้วหนึ่ง	ได้รับ 3	เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
11. นิ้วกลางขาดนิ้วหนึ่ง	ได้รับ 3	เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
12. นิ้วนางขาดนิ้วหนึ่ง	ได้รับ 2	เท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
13. นิ้วก้อยขาดนิ้วหนึ่ง	ได้รับ 1	เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
14. นิ้วหัวแม่มือเท้าขาดนิ้วหนึ่ง	ได้รับ 3	เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
15. นิ้วเท้าอื่นขาดนิ้วหนึ่ง	ได้รับ 1	เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง

16. สูญเสียอวัยวะสืบทพันธุ์ หรือความสามารถสืบทพันธุ์ ได้รับ 25 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง

17. การสูญเสียอวัยวะอื่นใด นอกจากที่กล่าวมา จะได้รับเงินทำขวัญจำนวนเท่าใด อยู่ในอำนาจของกรมบัญชีกลางกำหนด

ผู้สูญเสียอวัยวะหลายส่วน ให้คำนวณเงินทำขวัญทุกส่วน แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 30 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง

อย่างไรก็ตาม หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้ ผู้นั้นจะไม่ได้รับเงินทำขวัญตามระเบียบนี้แต่อย่างใด (ระเบียบฯ ข้อ 5)

1. เหตุที่เกิดขึ้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตนเอง
2. ได้รับเงินทำขวัญ หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่ทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงาน เช่น ได้รับเงินค่าทดแทนการสูญเสียอวัยวะตามระเบียบ บ.ท.ช. แล้ว เป็นต้น
3. มีสิทธิได้รับ “บำนาญพิเศษ” เมื่อออกจากราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการ ฯลฯ พ.ศ.2498 ปัจจุบัน คือ ฉบับ พ.ศ.2546 (คือผู้ที่ได้รับการสงเคราะห์ให้รับราชการต่อไปได้ในตำแหน่งหน้าที่ที่เหมาะสมซึ่งเมื่อออกจากราชการในโอกาสต่อไปจะได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ หรือกล่าวอย่างสามัญ คือ หากได้รับการสงเคราะห์ให้รับราชการต่อไปได้โดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัดแล้ว จะไม่ได้รับเงินทำขวัญตามระเบียบนี้)

การเสนอขอรับสิทธิ

การเสนอขอรับ “เงินทำขวัญ” เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการยื่นเรื่องราวขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ.2548 มีสาระสำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้มีสิทธิ ยื่นคำขอตามแบบคำขอและตามแบบใบรับรองแพทย์ที่กำหนดทำยคู่มือนี้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ได้รับเรื่องแล้ว ควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือสืบสวนข้อเท็จจริงขึ้นรวบรวมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ เมื่อดำเนินการแล้วเห็นว่าเข้าหลักเกณฑ์ ให้เสนอขอรับสิทธิตามลำดับชั้นไปจนถึงหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป (กรณีข้าราชการตำรวจ คือ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ (สำหรับกองบังคับการในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ) หรือ ผู้บัญชาการ (สำหรับหน่วยระดับกองบัญชาการ))
3. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการตามข้อ 2. ได้รับเรื่องและพิจารณาเห็นว่าเข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ให้ส่งเรื่องไปยังกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

เอกสารประกอบการขอรับสิทธิ

เอกสารประกอบการขอรับเงินทำขวัญ สรุปได้ดังนี้

1. คำขอรับสิทธิ (ตามแบบที่กำหนด)
2. ใบรับรองแพทย์ (ตามแบบที่กำหนด)
3. เนื่องจากระเบียบว่าด้วยเงินทำขวัญไม่กำหนดรายละเอียดเอกสารที่จำเป็นสำหรับการพิจารณามากนัก ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาเสนอขอรับเงินทำขวัญเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยและรวดเร็ว จึงควรนำหลักเกณฑ์วิธีการรวบรวมเอกสารหลักฐานเรื่องการขอบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษมาปรับใช้เนื่องจากมีลักษณะคล้ายคลึงกัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนบริหารการรับและจ่ายเงิน 2 กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2273 9529, 0 2273 9534, 0 2271 0783, 0 2273 9530, 0 2273 9613 ต่อ 4443 และ 0 2273 9024 ต่อ 4244

หมายเหตุ

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ.2546
- กรณีคู่มือการขอรับสิทธิโดยละเอียดตลอดจนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- <http://www.personnel.police.go.th>

1.18 การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

ตามพระราชบัญญัติการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือปฏิบัติหน้าที่มนุษยธรรม

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

การปฏิบัติหน้าที่		สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ			
		เงินชดเชย	เงินดำรงชีพ	ค่ารักษาพยาบาล	ค่าจัดการศพ
ช่วยเหลือราชการ/ปฏิบัติงานของชาติ/ปฏิบัติตามหน้าที่/ช่วยเหลือคนอื่นตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือ ปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรมจนเป็นเหตุให้เสียชีวิต	บาดเจ็บไม่ถึงขั้นสูญเสียอวัยวะ	-	-	ตามเกณฑ์	-
	บาดเจ็บโดยสูญเสียอวัยวะต่างๆ ไป	ตามเกณฑ์		ตามเกณฑ์	
	ทุพพลภาพหนักเป็นอุปสรรคยิ่งต่ออาชีพ	30 เท่าของเงินเดือน	เดือนละ 50% ของเงินเดือน	ตามเกณฑ์	20,000

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิ

กรณีขอรับเงินชดเชยและเงินดำรงชีพ	กรณีขอรับเงินค่ารักษา	กรณีขอรับเงินช่วยเหลือค่าจัดการศพ
1. แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์	1. แบบขอรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล	1. แบบขอรับเงินช่วยเหลือค่าจัดการศพ
2. หลักฐานคำสั่งช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ/การปฏิบัติหน้าที่	2. หลักฐาน/คำสั่งช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ/การปฏิบัติหน้าที่ตามหน้าที่มนุษยธรรม	2. หลักฐาน/คำสั่งช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ/การปฏิบัติหน้าที่ตามหน้าที่มนุษยธรรม
3. รายงานการสอบสวนข้อเท็จจริงของนายอำเภอท้องที่เกิดเหตุ/ผอ.เขต	3. หนังสือรับรองสถานพยาบาล	3. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประสบภัย
4. รายงานการสอบสวน/ผลคดีของศาล		4. หนังสือมอบหมายให้ทายาท/ผู้จัดการศพผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้รับเงินค่าจัดการศพ

กรณีขอรับเงินชดเชยและเงินดำรงชีพ	กรณีขอรับเงินค่ารักษา	กรณีขอรับเงินช่วยเหลือค่าจัดการศพ
5. หลักฐานการสอบสวนพยานผู้รู้เห็น 6. หลักฐานเกี่ยวกับตัวผู้ประสบภัย เช่น บัตรประจำตัว, ทะเบียนบ้าน 7. ใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรอง 8. สำเนาใบมรณบัตร (ถ้ามี) 9. หลักฐานเกี่ยวกับการเป็นบิดา มารดา 10. หลักฐานเกี่ยวกับคู่สมรสทายาท	4. หลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาล 5. รายงานการสอบสวนข้อเท็จจริงของนายอำเภอท้องที่เกิดเหตุ/ผอ.เขต 6. สำเนาใบมรณบัตร (ถ้ามี) 7. คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดก 8. หลักฐานเกี่ยวกับทายาท (ถ้ามี) 9. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	5. หลักฐานแสดงการเป็นผู้จัดการศพ พร้อมหนังสือมอบหมายให้เป็นผู้จัดการศพ 6. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี)

ขั้นตอนการขอรับสิทธิประโยชน์

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	การปฏิบัติ
1.	ผู้มีสิทธิ/ทายาท	ยื่นคำขอรับสิทธิตามแบบพร้อมหลักฐานที่กำหนดตามข้อ 2. - เหตุเกิดใน กทม. ยื่นต่อ ผอ.เขต - เหตุเกิดในต่างจังหวัด ยื่นต่อ นายอำเภอท้องที่เกิดเหตุ
2.	ผอ.เขต/นายอำเภอ แล้วแต่กรณี	- ตรวจสอบและรวบรวมหลักฐานเสนอ ผวจ.
3.	ผวจ.	- ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติค่าจัดการศพ/ค่ารักษา แล้ววางฎีกาเบิกจ่ายที่กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด เว้นแต่ค่ารักษาเกินอำนาจ ให้เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา - เงินชดเชยและเงินดำรงชีพ ให้เสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4.	คณะกรรมการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	- ตรวจสอบและพิจารณาเสนอคณะกรรมการฯ (กรณีค่ารักษาเกินอำนาจของ ผวจ. หรือกรณีเงินชดเชยกับเงินดำรงชีพ)
5.	คณะกรรมการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย (กระทรวงการคลัง)	- อนุมัติเงินชดเชย/เงินดำรงชีพ แล้วแจ้งกรมบัญชีกลางดำเนินการสั่งจ่าย - อนุมัติเงินค่ารักษา (กรณีเกินอำนาจของ ผวจ.)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย กระทรวงการคลัง

หมายเหตุ

พ.ร.บ.สงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติหรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ.2543

1.19 เงินสงเคราะห์เจ้าหน้าที่ผู้ติดเชื้อเอดส์จากการปฏิบัติหน้าที่

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ หรือ นิสิตนักศึกษา ซึ่งปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรทางการแพทย์และสาธารณสุข โดยมีลักษณะที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อโรคเอดส์

หลักเกณฑ์การขอรับสิทธิประโยชน์

1. ผู้ที่มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือน, ข้าราชการตำรวจ, ข้าราชการทหาร, ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างซึ่งได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย (เว้นแต่ลูกจ้างชาวต่างประเทศซึ่งมีสัญญาจ้าง) และหมายความถึง นิสิตนักศึกษา ซึ่งเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรทางการแพทย์ และสาธารณสุขของสถาบันการศึกษาราชการด้วย เช่น นักศึกษาแพทย์ นักศึกษาวิทยาลัยพยาบาล หรือวิทยาลัยการสาธารณสุขของทางราชการ
2. บุคคลข้างต้นจะต้องติดเชื้อโรคเอดส์จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรทางราชการแพทย์ หรือการสาธารณสุขของทางราชการนั้นด้วย

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ติดเชื้อเอดส์

1. ผู้ติดเชื้อเอดส์ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่หรือนิสิตนักศึกษาซึ่งติดเชื้อเอดส์อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ไม่เกิน 1.5 ล้านบาท
2. คู่สมรสของบุคคลตาม 1. ซึ่งติดเชื้อเอดส์จากบุคคลดังกล่าว มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ไม่เกิน 5 แสนบาท
3. บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบุคคลตาม 1. ซึ่งติดเชื้อเอดส์จากบุคคลดังกล่าว มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ คนละไม่เกิน 3 แสนบาท
4. ถ้าผู้ติดเชื้อเอดส์ตามข้อ 1. เสียชีวิตด้วยโรคเอดส์ให้ทายาทมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ไม่เกิน 1 ล้านบาท

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิประโยชน์

1. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. คำสั่งปฏิบัติหน้าที่
4. รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยละเอียด
5. ผลการตรวจรักษาของแพทย์โรงพยาบาลของรัฐ
6. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

ขั้นตอนการขอรับสิทธิประโยชน์

1. เมื่อเจ้าหน้าที่สงสัยว่าติดเชื้อเอดส์จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่สงสัยว่าติดเชื้อ

2. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานแล้ว ให้รายงานตามลำดับชั้นไปจนถึงหัวหน้าหน่วยบริหาร (หน่วยบริการ คือ หน่วยงานของทางราชการที่ดำเนินงานทางการแพทย์ หรือสาธารณสุข เช่น โรงพยาบาลตำรวจ เป็นต้น)
3. ให้หัวหน้าหน่วยบริการตามข้อ 2. หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย จัดให้มีการตรวจสอบผู้ยื่นภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่ได้รับรายงาน แล้วรายงานผลการตรวจเลือด และข้อเท็จจริง หรือพฤติกรรมตามสมควรเกี่ยวกับการติดเชื้อเอดส์จากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งแนบหนังสือขอรับการสงเคราะห์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ (หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง อธิบดี อธิการบดี หรือตำแหน่งเทียบเท่า)
4. กรณีผู้ติดเชื้อเอดส์สงสัยว่าคู่สมรสหรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของตนติดเชื้อโรคเอดส์จากตน หรือกรณีคู่สมรส หรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ติดเชื้อเอดส์ สงสัยว่าตนติดเชื้อโรคเอดส์จากผู้ติดเชื้อโรคเอดส์ ให้ยื่นคำร้องต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขอรับการสงเคราะห์
5. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้รับรายงานตามข้อ 3. หรือได้รับคำร้องตาม ข้อ 4. ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง มีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยกรรมการไม่น้อยกว่า 1 คน ต้องเป็นแพทย์ผู้ชำนาญการทางด้านโรคเอดส์ เพื่อพิจารณาสอบสวนและเสนอความเห็นเกี่ยวกับสิทธิ และจำนวนเงินสงเคราะห์ที่ผู้ติดเชื้อโรคเอดส์จะได้รับต่อหัวหน้าส่วนราชการ
6. ในกรณีผู้ติดเชื้อโรคเอดส์เสียชีวิตด้วยโรคเอดส์ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง มีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับสิทธิและจำนวนเงินสงเคราะห์ที่ทายาทของบุคคลดังกล่าวจะได้รับต่อหัวหน้าส่วนราชการ
7. ให้หัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งจ่ายเงินสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับสิทธิและจำนวนเงินสงเคราะห์ดังกล่าวโดยให้ถือเป็นที่สุดด้วย
8. เงินสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายจากรายงบบกลาง หรืองบอื่นใด ตามที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ ส่วนวิธีการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ผู้มีอำนาจพิจารณา

หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง มีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยกรรมการไม่น้อยกว่า 1 คน ต้องเป็นแพทย์ผู้ชำนาญการทางด้านโรคเอดส์ เพื่อพิจารณาสอบสวนและเสนอความเห็นเกี่ยวกับสิทธิ และจำนวนเงินสงเคราะห์ที่ผู้ติดเชื้อเอดส์จะได้รับต่อหัวหน้าส่วนราชการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักการเงินการคลัง กรมบัญชีกลาง ซอยอารีย์สัมพันธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10330

หมายเหตุ

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ติดเชื้อเอดส์อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

1.20 การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้



วัตถุประสงค์

ให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือแก่ผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้

ประเภทการสงเคราะห์

1. ผู้ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติราชการประจำในพื้นที่ หรือประชาชนที่อยู่ในพื้นที่ (รวมถึงประชาชนที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกพื้นที่) กรณีเสียชีวิต ทูพพลภาพ หรือได้รับบาดเจ็บ

หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ

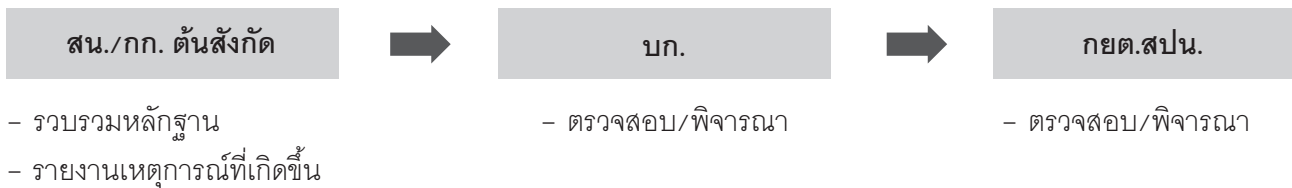
หลักเกณฑ์	จำนวนเงิน
1. กรณีเสียชีวิตในขณะปฏิบัติหน้าที่	500,000 บาท
2. กรณีได้รับบาดเจ็บจนถึงทุพพลภาพ	500,000 บาท
3. กรณีบาดเจ็บสาหัส (ตามประมวลกฎหมายอาญา ม.297 วรรคสอง)	50,000 บาท
4. กรณีบาดเจ็บ (ตามประมวลกฎหมายอาญา ม.295)	30,000 บาท
5. กรณีบาดเจ็บเล็กน้อย	10,000 บาท

2. ทูนการศึกษารายปีและเงินยังชีพรายเดือนแก่บุตรผู้เสียชีวิตหรือทุพพลภาพสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้

หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ

รายการ	กรณีการให้ความช่วยเหลือ	เสียชีวิตหรือทุพพลภาพ	หน่วยงานที่ให้ช่วยเหลือ
1. เงินยังชีพรายเดือน	- บุตรผู้เสียชีวิตหรือทุพพลภาพจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรี	- อนุบาล/ประถมศึกษา 1,000 บาท/เดือน - เด็กเล็ก/กศน./ปวช. 1,500 บาท/เดือน - อุดมศึกษา (ปริญญา/อนุปริญญา/ปวส.) 2,500 บาท/เดือน	หน่วยงานต้นสังกัด
2. เงินทุนการศึกษารายปีต่อเนื่อง	- บุตรผู้เสียชีวิตหรือทุพพลภาพจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรี	- เด็กเล็ก/กศน. 5,000 บาท/ปี - อนุบาล/ประถมศึกษา 6,000 บาท/ปี - มัธยมศึกษา/ปวช. 10,000 บาท/ปี - อุดมศึกษา (ปริญญา/อนุปริญญา/ปวส.) 20,000 บาท/ปี	หน่วยงานต้นสังกัด
3. เงินอุดหนุนรายเดือนแก่ครอบครัวที่รับอุปการะเด็ก	- เป็นครอบครัวที่รับอุปการะเด็กที่บิดาและมารดาเสียชีวิตทั้งคู่	- กรณีรับอุปการะเด็ก 1 คน ให้ได้รับ 2,000 บาท/คน/เดือน	หน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร 0 2281 7495 ต่อ 187, 0 2282 5367

ผู้มีอำนาจพิจารณา

คณะกรรมการนโยบายและอำนวยการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้ (กยต.)

หมายเหตุ

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ.2548 และ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 กันยายน พ.ศ.2548

1.21 เงินช่วยเหลือทุนการศึกษารายปีต่อเนื่องและเงินยังชีพรายเดือนแก่บุตรเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความมั่นคง การรักษาความสงบเรียบร้อย และการปราบปรามยาเสพติดทั่วประเทศที่เสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่

วัตถุประสงค์

ให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือทุนการศึกษารายปีต่อเนื่องและเงินยังชีพรายเดือนแก่บุตรเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความมั่นคง การรักษาความสงบเรียบร้อย และการปราบปรามยาเสพติดทั่วประเทศที่เสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่

ผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ

บุตรซึ่งยังไม่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีภายในประเทศ และอายุไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์ที่บิดามารดาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เสียชีวิต หรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความมั่นคง การรักษาความสงบเรียบร้อย และการปราบปรามยาเสพติดทั่วประเทศ

หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ

รายการ	กรณีการให้ความช่วยเหลือ	ระดับการศึกษา	อัตราความช่วยเหลือ
1. เงินยังชีพรายเดือน	- บุตรผู้เสียชีวิตหรือทุพพลภาพ จนจบการศึกษาระดับปริญญาตรี	- อนุบาล/ประถมศึกษา - เด็กเล็ก/กศน./ปวช. - อุดมศึกษา (ปริญญา/อนุปริญญา/ปวส.)	1,000 บาท/เดือน 1,500 บาท/เดือน 2,500 บาท/เดือน
2. เงินทุนการศึกษา รายปีต่อเนื่อง	- บุตรผู้เสียชีวิตหรือทุพพลภาพ จนจบการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะหลักสูตรแรกเท่านั้น)	- เด็กเล็ก/กศน. - อนุบาล/ประถมศึกษา - มัธยมศึกษา/ปวช. - อุดมศึกษา (ปริญญา/อนุปริญญา/ปวส.)	5,000 บาท/ปี 6,000 บาท/ปี 10,000 บาท/ปี 20,000 บาท/ปี

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิ

1. แบบคำขอรับความช่วยเหลือทุนการศึกษารายปีต่อเนื่องและเงินยังชีพรายเดือนแก่บุตรเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความมั่นคง การรักษาความสงบเรียบร้อยและการปราบปรามยาเสพติดทั่วประเทศที่เสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่ (สปน.1)

2. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประสบเหตุ บุตรผู้ประสบเหตุ ผู้ปกครอง (ถ้ามี) และผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

3. สำเนาสูติบัตร (กรณีเด็กเล็กที่ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน)

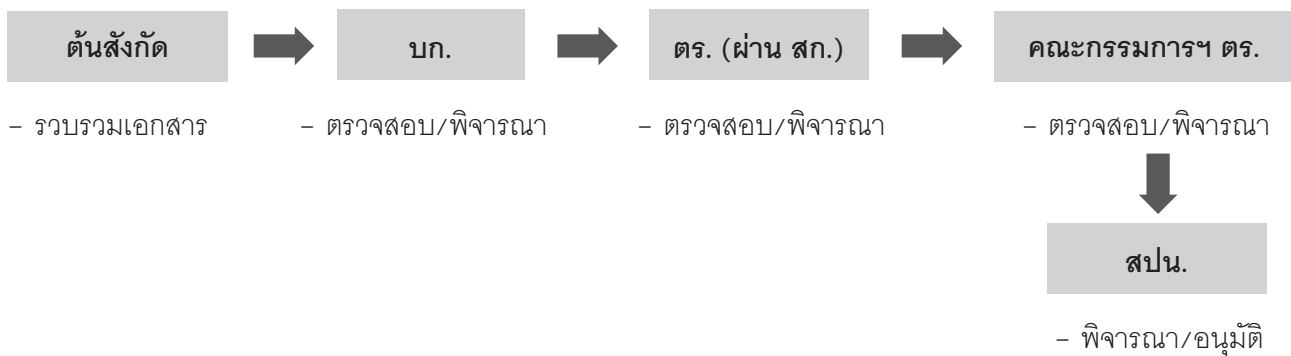
4. หลักฐานแสดงการเป็นผู้ปกครองตามกฎหมาย (ถ้ามี)

5. สำเนาใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)

6. สำเนาคำสั่งปลดประจำการ หรือคำสั่งให้ออกจากราชการ หรือหลักฐานอื่น ในลักษณะเดียวกัน (กรณีพิการหรือทุพพลภาพ)

7. เอกสารหลักฐานแสดงการมีชีวิตของผู้มีสิทธิ (กรณีเด็กเล็ก) โดยเป็นหนังสือรับรองของพนักงานฝ่ายปกครอง
8. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประสบเหตุ บุตรผู้ประสบเหตุ ผู้ปกครอง (ถ้ามี) และผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
9. หนังสือรับรองผลการพิจารณาคดีของพนักงานสอบสวน/หนังสือรับรองของพนักงานฝ่ายปกครอง (สปน.2)
10. ใบรับรองการปฏิบัติหน้าที่การรักษาความมั่นคง การรักษาความสงบเรียบร้อยและการปราบปรามยาเสพติดจากหน่วยงานต้นสังกัด (สปน.3)
11. หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษา (สปน.4)
12. หนังสือมอบอำนาจ (สปน.5) (กรณีมีการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน)
13. ใบรับรองแพทย์ (จากโรงพยาบาลที่รักษาตัว) ว่ามีความพิการหรือทุพพลภาพ
14. สำเนาสมุดคู่ฝากเงินออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)
15. เอกสารหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



ผู้มีอำนาจพิจารณา

ศูนย์ประสานการช่วยเหลือทุนการศึกษารายปีต่อเนื่องและเงินยังชีพรายเดือน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทรศัพท์ 0 2281 6159, 0 2282 6270

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ฝ่ายสวัสดิการการเงิน กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 โทรศัพท์ 0 2252 5921, 0 2205 2528 โทรสาร 0 2251 9935
- <http://www.welfarepolice.com>

หมายเหตุ

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ความช่วยเหลือทุนการศึกษารายปีต่อเนื่องและเงินยังชีพรายเดือนแก่บุตรเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความมั่นคง การรักษาความสงบเรียบร้อย และการปราบปรามยาเสพติดทั่วประเทศที่เสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ 26 มกราคม พ.ศ.2553

1.22 เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการสามารถขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้โดยจะได้รับพระราชทานในชั้นตราที่ผู้เสียชีวิตได้รับยศตามชั้นยศ

คุณสมบัติผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

1. มีสัญชาติไทย
2. เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุทิศสละ ซื่อสัตย์และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
3. เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ



หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้ที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ.2536 จะต้องเป็นผู้ที่มีเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับแต่วันเข้ารับราชการถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน ส่วนผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนตำรวจ ให้นำเวลาราชการตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการตำรวจในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการตำรวจ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1.	สิบตำรวจตรี	ร.ง.ม.	-	ขอพระราชทานเฉพาะกรณีพิเศษเท่านั้น	
2.	สิบตำรวจโท	ร.ง.ช.	-		
3.	สิบตำรวจเอก	ร.ท.ม.	-		

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
4.	จ่าสิบตำรวจ	ร.ท.ช.	บ.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ร.ท.ช. 2. ได้ ร.ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ม.	
5.	- จ่า สิบ ตำ ร ว จ อัตราเงินเดือน จ่าสิบตำรวจพิเศษ - ดาบตำรวจ	ร.ท.ช.	จ.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ร.ท.ช. 2. ได้ ร.ท.ช. ไม่น้อยกว่า 5 ปี ขอ บ.ม. 3. ได้ บ.ม. ไม่น้อยกว่า 5 ปี ขอ บ.ช. 4. ได้ บ.ช. ไม่น้อยกว่า 5 ปี ขอ จ.ม.	
6.	ร้อยตำรวจตรี	บ.ม.	จ.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. 2. ดำรงตำแหน่งร้อยตำรวจตรี มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช. 3. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ม.	1. ต้องมีระยะเวลา รับราชการติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ นับตั้งแต่เข้ารับ ราชการจนถึงวัน ก่อนวันพระราช พิธีเฉลิม
7.	ร้อยตำรวจโท	จ.ม.	-	-	พระชนมพรรษา ของปีที่ขอ
8.	ร้อยตำรวจเอก	จ.ช.	-	-	พระราชทานไม่ น้อยกว่า 60 วัน
9.	พันตำรวจตรี	ต.ม.	-	-	2. ผู้สำเร็จการศึกษา จากโรงเรียน ตำรวจให้นับเวลา ราชการตั้งแต่วัน เริ่มเข้ารับราชการ ตำรวจในระหว่างที่ กำลังศึกษาอยู่ใน โรงเรียน
10.	พันตำรวจโท	ต.ช.	-	-	
11.	พันตำรวจเอก	ท.ม.	-	-	
12.	พันตำรวจเอกอัตรา เงินเดือนพันตำรวจเอก พิเศษ	ท.ช.	-	-	
13.	พันตำรวจเอกอัตรา เงินเดือนพันตำรวจเอก พิเศษ	-	ป.ม.	1. ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา 2. ได้ ท.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. 3. ให้ขอได้ในปีก่อนปีเกษียณอายุ ราชการหรือในปีที่เกษียณอายุ ราชการเท่านั้น	
14.	พันตำรวจเอกอัตรา เงินเดือนพันตำรวจ เอกพิเศษขั้นต้นของ พลตำรวจตรี	ท.ช.	ป.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. 2. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. 3. ได้รับเงินเดือนขั้นต้นของ พลตำรวจตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี	3. เกณฑ์การขอ พระราชทานที่ กำหนดไว้ตามชั้น ยศ ให้รวมถึงว่าที่ ยศ นั้น ๆ ด้วย

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
15.	พันตำรวจเอก - อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษ เงินเดือนขั้นต้นของ พลตำรวจตรี - ดำรงตำแหน่งรอง ผู้บังคับการ	ท.ช.	ป.ม.	1. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. 2. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม.	4. ลำดับ 6 ซึ่งกำหนด ระยะเวลาเลื่อน ขั้นตรา 5 ปี หมายถึงต้องดำรง ตำแหน่งในระดับ นั้น ๆ รวมเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ก่อน วัน พระราชพิธี เฉลิมพระชนมพรรษา ของปี ที่จะขอ พระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน
16.	พลตำรวจตรี	-	ม.ว.ม.	1. ได้ ท.ช.มาไม่น้อยกว่า 3 ปี ขอ ป.ม. 2. ได้ ป.ม.มาไม่น้อยกว่า 3 ปี ขอ ป.ช. 3. ได้ ป.ช. มาไม่น้อยกว่า 5 ปี ขอ ม.ว.ม. 4. ในปีที่เกิดเกษียณอายุราชการให้ขอ สูงขึ้น อีก 1 ขั้นตราแต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก	- ลำดับ 16 - 18 การขอกรณีปีที่ เกษียณอายุ ราชการตามข้อ 4 ให้ขอปีติดกันได้
17.	พลตำรวจโท	-	ม.ป.ช.	1. ได้ ป.ม.มาไม่น้อยกว่า 3 ปี ขอ ป.ช. 2. ได้ ป.ช.มาไม่น้อยกว่า 3 ปี ขอ ม.ว.ม. 3. ได้ ม.ว.ม. มาไม่น้อยกว่า 5 ปี ขอ ม.ป.ช. 4. ในปีที่เกิดเกษียณอายุราชการให้ขอ สูงขึ้นอีก 1 ขั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณีลาออก	
18.	พลตำรวจเอก	-	ม.ป.ช.	1. ได้ ป.ม.มาไม่น้อยกว่า 3 ปี ขอ ป.ช. 2. ได้ ป.ช.มาไม่น้อยกว่า 3 ปี ขอ ม.ว.ม. 3. ได้ ม.ว.ม. มาไม่น้อยกว่า 3 ปี ขอ ม.ป.ช. 4. ในปีที่เกิดเกษียณอายุราชการให้ขอ สูงขึ้นอีก 1 ขั้นตรา	

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฝ่ายประวัติดุคคล กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 ถนนพระรามที่ 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร 0 2205 2483, 0 2205 2723

หมายเหตุ

หนังสือสำนักงานกำลังพล ที่ 0009.224/001 ลงวันที่ 4 มกราคม พ.ศ.2553 เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.2553

1.23 การลา

ข้าราชการมีสิทธิลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาภายใต้ พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2522 ตามประเภทของการลาแห่งระเบียบ ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2535 ซึ่งกำหนดการลาออกเป็น 9 ประเภท คือ

การลาป่วย

ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บเพราะการปฏิบัติราชการ (พ.ร.บ. สงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2498) ลาได้โดยรับเงินเดือนระหว่างลา ในปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน แต่ถ้าอธิบดีหรือผู้มีตำแหน่งเทียบเท่าเห็นสมควรจ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกิน 60 วัน

การลาคลดบุตร

ลาได้ไม่เกิน 90 วัน (โดยได้รับเงินเดือน) และมีสิทธิลาอีกส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลดบุตรได้อีกไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา



การลากิจส่วนตัว

โดยได้รับเงินเดือน ปีละไม่เกิน 45 วันทำการ

การลาพักผ่อน

ปีหนึ่งลาได้ 10 วันทำการ ถ้าปีใดลาไม่ครบกำหนดจะนำมา สะสมในปีต่อไปได้รวมแล้วต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ สำหรับผู้ที่รับราชการมาไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการผู้ที่เข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน ในปีที่ได้รับการบรรจุใหม่ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

การลาอุปสมบท

หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ลาโดยได้รับเงินเดือนไม่เกิน 120 วัน แต่ถ้าลาในปีที่เริ่มเข้ารับราชการไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง เมื่อเสร็จกิจแล้วต้องกลับมารายงานตัวภายใน 7 วัน หากมีความจำเป็นต้องไม่เกิน 15 วัน หากกลับมารายงานเกินกำหนดนี้ มีสิทธิได้รับเงินเดือนไม่เกิน 15 วัน

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

ลาได้ไม่เกิน 4 ปีนับแต่วันไปจนถึงวันก่อนมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ ทั้งนี้โดยได้รับเงินเดือน หากผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรให้ลาเกิน 4 ปี โดยได้รับเงินเดือนก็ได้แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 6 ปี

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการในระยะเวลาหรือนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 4 ปี ทั้งนี้ระหว่างการลานั้นไม่ได้รับเงินเดือน แต่รับเงินเดือนจากองค์การนั้น ๆ

การลาติดตามคู่สมรส

(ไม่ได้รับเงินเดือน) ซึ่งต้องอยู่ปฏิบัติราชการ หรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันในประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ลาได้ 2 ปี และในกรณีจำเป็นลาต่อได้อีกแต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกินกว่านี้ต้องลาออกจากราชการ

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานการลาและให้ออก ฝ่ายประวัติบุคคล กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 ถนนพระรามที่ 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2251 1583

1.24 เครื่องแต่งกาย

ข้าราชการตำรวจชั้นประทวนได้รับอนุมัติค่าเครื่องแต่งกายในอัตราเหมาจ่ายรายละ 2,000 บาทต่อปี

หมายเหตุ

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค. 0409.7/16832 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ.2550

1.25 การบรรจุกายาตข้าราชการตำรวจผู้เสียชีวิตเข้ารับราชการ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของครอบครัวข้าราชการตำรวจที่ถึงแก่ความตาย เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่และเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หลักเกณฑ์การพิจารณา

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จะพิจารณาบรรจุกายาตข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิต เฉพาะทายาทของข้าราชการตำรวจที่มีพฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่เข้มข้นมากที่สุด ดังนี้

1. ถึงแก่ความตายเพราะถูกทำร้ายเนื่องจากการปราบปรามผู้กระทำความผิดหรือถึงแก่ความตายเพราะปฏิบัติราชการในสภาพเสี่ยงต่อชีวิตตามข้อ 5(1) และ (2) แห่งประมวลระเบียบการตำรวจภาคที่ 2 ระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี เล่มที่ 3 ลักษณะที่ 70 ลักษณะเบ็ดเตล็ด บทที่ 44 ว่าด้วยระเบียบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ.2506 หรือ

2. ผู้ที่ได้ทำการสู้รบจนได้รับอันตรายถึงเสียชีวิตเนื่องในการสู้รบตามข้อ 4.1 แห่งข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการพิจารณำบำเหน็จพิเศษในเวลาเหตุฉุกเฉิน พ.ศ. 2511 และผู้ที่ได้ทำการสู้รบหรือต่อสู้จนได้รับอันตรายถึงเสียชีวิตเนื่องในการสู้รบหรือต่อสู้ตามข้อ 5.1 แห่งข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการพิจารณำบำเหน็จพิเศษในเวลาเหตุฉุกเฉิน พ.ศ.2529 ประกอบประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ 36 บทที่ 65 ว่าด้วยระเบียบการจ่ายเงินค่าทดแทนและการพิจารณำบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ พ.ศ.2510 หรือ

3. ผู้ที่ได้ทำการต่อสู้จนได้รับอันตรายถึงเสียชีวิตจากการต่อสู้ตามข้อ 7(1) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.2521 หรือ

4. ผู้ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะเป็นการเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต และได้รับอันตรายถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามข้อ 9(1) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.2521 หรือ

5. ผู้ที่ได้ทำการสู้รบหรือต่อสู้จนได้รับอันตรายถึงเสียชีวิตจากการสู้รบ หรือต่อสู้ตามข้อ 7.1 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ.2521 หรือ

6. เป็นข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ และเสียชีวิตจากการถูกระเบิดหรืออาวุธอื่นเนื่องมาจากสถานการณ์ก่อความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้ ทั้งนี้ตั้งแต่ 1 มกราคม พ.ศ.2545 เป็นต้นมา

อย่างไรก็ตาม การบรรจุกายาทเข้ารับราชการตำรวจในกรณีนี้ นอกจากจะพิจารณาเหตุใดเหตุหนึ่งดังกล่าวมาแล้ว ยังจะต้องมีการทดสอบความรู้ความสามารถตลอดจนเชาวน์ปัญญาและบุคลิกภาพ ตามที่กำหนดไว้อีกส่วนหนึ่งด้วย

หลักฐานประกอบการขอสิทธิ

1. แบบยื่นเรื่องขอรับการบรรจุ (ฝ่ายบรรจุฯ)
2. หลักฐานการสำเร็จการศึกษา
3. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. หลักฐานที่แสดงว่าบิดาเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์ข้อหนึ่งข้อใดตามที่

กล่าวมา

ขั้นตอนการขอรับสิทธิประโยชน์

การยื่นเรื่องขอรับการบรรจุ ผู้มีสิทธิตามหลักเกณฑ์ ข้อ 2 จะยื่นผ่านต้นสังกัดหรือยื่นโดยตรงที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ก็ได้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบรรจุ กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 7 ถนนพระรามที่ 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2205 2448, 0 2251 8664

หมายเหตุ

- หนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ 0006.33/ว 9674 ลงวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2544 เรื่องเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การบรรจุกายาทข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่
- หนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ตช.0006.331/9099 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ.2547 เรื่อง การบรรจุกายาทข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการในสถานการณ์การก่อความไม่สงบในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

บทที่ 2 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดให้

2.1 การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547

วัตถุประสงค์การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อ

1. จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ
2. ให้บริการ หรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก
3. ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก
4. ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น
5. ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือโดยทั่วไปของสมาชิก
6. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

สมาชิกสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สมาชิก มี 3 ประเภทได้แก่

1. สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการตำรวจ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างประจำ
2. สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
3. สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานในสำนักงานตำรวจ

แห่งชาติแล้ว

การกำหนดให้มีสมาชิกประเภทใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดโดยคำนึงถึงความสามารถในการจัดสวัสดิการ และความเป็นธรรมสำหรับสมาชิก

สวัสดิการที่มีกฎหมายรองรับ

สวัสดิการที่มีกฎหมายรองรับไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งการดำเนินการต้องเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายนั้น มีคณะกรรมการแยกดำเนินงานต่างหากจากคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ดูแลในเรื่องนโยบายโดยรวม ได้แก่ สหกรณ์ออมทรัพย์ และการฌาปนกิจสงเคราะห์

สวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

กิจกรรม หรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการตำรวจ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ

นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น สำหรับส่วนราชการต่างๆ

สวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ สวัสดิการระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสวัสดิการระดับหน่วยงาน

สวัสดิการระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สวัสดิการประเภทต่าง ๆ ซึ่งจัดให้มีขึ้นโดยคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการเป็นส่วนรวม

สวัสดิการระดับหน่วยงาน

สวัสดิการประเภทต่าง ๆ ซึ่งจัดให้มีขึ้นโดยคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานระดับกองบัญชาการหรือเทียบเท่า หรือกองบังคับการหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการภายในหน่วยงาน

สวัสดิการในเชิงธุรกิจ

การดำเนินกิจกรรม หรือกิจการสวัสดิการใด ๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือสวัสดิการระดับหน่วยงานที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการ และบุคคลภายนอกทั่วไป

การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือสวัสดิการระดับหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547 กำหนด

คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คณะกรรมการสวัสดิการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ประกอบด้วย

1. ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติหรือผู้ที่ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติมอบหมายเป็นประธานกรรมการ
2. ข้าราชการตำรวจซึ่งผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติแต่งตั้งไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี
3. ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ไม่เกินสองวาระ
4. ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นกรรมการและเลขานุการ
5. ข้าราชการในสำนักงานตำรวจแห่งชาติซึ่งผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติแต่งตั้ง ไม่เกิน 2 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรรมการ ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลการจัดการสวัสดิการภายในของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
2. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
3. อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

4. แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการตำรวจหรือผู้ที่มีใช้ข้าราชการตำรวจเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547

5. จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้เป็นสมาชิก

6. ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

7. อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

8. กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดขึ้น

9. อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

10. ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

คณะกรรมการสวัสดิการระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งรับผิดชอบการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คณะกรรมการสวัสดิการระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติแต่ละประเภทจะต้องจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี พร้อมประมาณการรายได้รายจ่าย เสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ผ่านคณะกรรมการแผนงานสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานดังกล่าว การใช้จ่ายเงินของแต่ละคณะกรรมการ ต้องเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี รายได้สุทธิจากการดำเนินงาน (กรณีรายได้สูงกว่ารายจ่าย) ต้องนำส่งเงินรายได้เข้ากองทุนสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และกรณีรายจ่ายตามแผนคงเหลือต้องนำคืนกองทุนสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คณะกรรมการสวัสดิการจะประกอบด้วยบุคคลใด จำนวนเท่าใด มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์อย่างไรและมีอำนาจหน้าที่อย่างไรให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

คณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงาน

คณะกรรมการสวัสดิการตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ.2550 ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละปีให้คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้รับทราบ ประกอบด้วย

1. หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

2. ข้าราชการตำรวจในหน่วยงานที่หัวหน้าหน่วยงาน โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่ง ต้องมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

3. ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการของหน่วยงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลการจัดการสวัสดิการระดับหน่วยงาน

2. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งในการดำเนินการจัดสวัสดิการระดับหน่วยงาน
3. จัดสวัสดิการ หรืออนุมัติให้มีการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน
4. กำหนดค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน สำหรับผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือว่าจ้างในการจัดสวัสดิการ
5. ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
6. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม และค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการสวัสดิการ
7. อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใด เป็นผู้ดำเนินการก่อนนี้ผูกพัน หรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงาน
8. จัดผู้แทนเข้าร่วมการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญที่คณะกรรมการจัดขึ้น
9. ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547 และระเบียบสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2548 กำหนด

คณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงาน

คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ของหน่วยงาน

คณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานจะประกอบด้วยบุคคลใด จำนวนเท่าใด มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์อย่างไรและมีอำนาจหน้าที่อย่างไร ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานกำหนด

เงินกองทุนสวัสดิการ

เงินกองทุนสวัสดิการกลางที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ

การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี และการรายงานการรับเงิน

ให้ดำเนินการภายใต้ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการเงินการพัสดุ การบัญชีกองทุนสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ฝ่ายการจัดสวัสดิการ กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 ถนนพระรามที่ 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2205 2536 โทรสาร 0 2251 6098
- <http://www.welfare.police.go.th>

หมายเหตุ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547
- ระเบียบสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2548

- ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2549
- ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549
- ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเงิน การพัสดุ การบัญชี กองทุนสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2550
- ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ.2550
- ประกาศ หลักเกณฑ์ คำชี้แจง คำแนะนำของคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ
- <http://www.welfare.police.go.th>

2.2 อาคารบ้านพักของทางราชการ

อาคารบ้านพักของทางราชการมี 2 ประเภท คือ

1. อาคารบ้านพักอิสระ คือ อาคารบ้านพักซึ่งกำหนดให้ขึ้นการบังคับบัญชาอาคารอยู่กับหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งของการเฉพาะ
2. อาคารบ้านพักส่วนกลาง คือ อาคารบ้านพักที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดให้เป็นที่พักอาศัยของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งที่ทำการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร มีทั้งหมด 7 แห่ง ได้แก่ อาคารบ้านพักส่วนกลางลือชา, เฉลิมลาภ, วิภาวดี, ลาดยาว, ทุ่งสองห้อง, ถนนอมรินทร์และอุดมสุข

อาคารบ้านพักส่วนกลาง

ผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอเข้าพักอาศัย

ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งที่ทำการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

ผู้มีสิทธิเข้าพักอาศัย มีดังนี้

1. ผู้พักอาศัย
2. ครอบครัวและบริวารของผู้พักอาศัย
3. ผู้พักอาศัยร่วม

ผู้พักอาศัยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติซึ่งที่ทำการตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร
2. ไม่เคยถูกตัดสิทธิการพักอาศัยในอาคารบ้านพักของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
3. ไม่มีบ้านพักเป็นของตนเองหรือคู่สมรสในเขตกรุงเทพมหานครหรืออยู่ระหว่างการใช้สิทธิพักอาศัยในอาคารบ้านพักของสำนักงานตำรวจแห่งชาติแห่งอื่น
4. เมื่อได้รับสิทธิเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักส่วนกลางแล้ว ต้องไม่ใช้สิทธิพักอาศัยในอาคารบ้านพักอื่นใดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ยกเว้นกรณีผู้พักอาศัยร่วมขอใช้สิทธิการเข้าพักอาศัยของตนเอง

การขอสิทธิเข้าพักอาศัย มีหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติ ดังนี้

ยื่นคำร้องต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด พร้อมหลักฐานดังนี้

1. บันทึกคำให้การผู้ยื่นคำร้อง โดยข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรตำแหน่งเหนือตนขึ้นไป ให้ปรากฏรายละเอียดวัน เดือน ปีเกิด วันครบเกษียณอายุราชการ การได้รับคำสั่งแต่งตั้งครั้งสุดท้าย (ระบุรายละเอียดของคำสั่ง) สถานภาพการสมรส รายละเอียดคู่สมรส (ถ้ามี) บ้านที่พักอาศัยปัจจุบันเป็น ของใคร เกี่ยวข้องกันอย่างไร รวมทั้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอเข้าพักอาศัย พร้อมแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- 1.1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งครั้งสุดท้าย
- 1.2. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
- 1.3. สำเนาทะเบียนบ้าน
- 1.4. สำเนาทะเบียนสมรสหรือสำเนาทะเบียนหย่า(ถ้ามี)

2. ยื่นคำร้องขอพักอาศัยในอาคารบ้านพักส่วนกลางได้เพียงแห่งเดียว

3. ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณาคำร้อง ส่งให้หน่วยต้นสังกัดพิจารณาแล้วจัดทำบัญชีเรียงลำดับตามความเดือดร้อนจำเป็นส่งให้กองสวัสดิการ

การขอเปลี่ยนแปลงสิทธิเข้าพักอาศัย มี 2 กรณี คือ

1. การเปลี่ยนแปลงสิทธิให้ตรงตามสถานภาพ เช่น การเปลี่ยนห้องชั้นประทวนเป็นชั้นสัญญาบัตร หรือจากโสดเป็นสมรส เพื่อให้สถานภาพตรงตามประเภทห้อง

2. การเปลี่ยนแปลงสิทธิเข้าพักอาศัยจากอาคารหนึ่งไปอีกอาคารหนึ่ง

การขอสืบสิทธิเข้าพักอาศัย

1. ผู้พักเจ้าของสิทธิเดิมจะต้องหมดสิทธิและการหมดสิทธิต้องไม่เป็นเพราะถูกตัดสิทธิพักอาศัย
2. ผู้ขอสืบสิทธิต้องเป็นบิดา มารดา บุตรหรือคู่สมรสของผู้พักอาศัยเจ้าของสิทธิเดิม
3. ผู้สืบต้องเป็นข้าราชการตำรวจและถูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
4. ผู้สืบสิทธิต้องเข้าพักอาศัยร่วมกับเจ้าของสิทธิเดิม
5. ขอสืบสิทธิได้ไม่เกินสิทธิของผู้ขอสืบสิทธิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ฝ่ายสวัสดิการบ้านพัก กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2205 2254

- <http://www.welfarepolice.go.th>

หมายเหตุ

- ระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ซึ่งในลักษณะที่ 31 ว่าด้วยการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการและการเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการรักษาความสะอาดสถานที่ราชการและการเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2543



- ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักส่วนกลาง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2553

2.3 สถานพักฟื้นและตากอากาศ

สถานพักฟื้นและตากอากาศ ตั้งอยู่เลขที่ 106 หมู่ที่ 3 ถนนสุขุมวิท (กม.ที่ 134-135) ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การสงเคราะห์แก่ข้าราชการตำรวจ ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ในรูปของการเข้าพักฟื้นและตากอากาศ
2. เพื่อให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว
3. ส่งเสริมการกีฬา การนันทนาการและการพักผ่อนสำหรับตำรวจและครอบครัว
4. เพื่อให้เป็นสถานฝึกอบรม และสัมมนาของข้าราชการตำรวจและครอบครัว
5. การดำเนินการด้านอื่นๆ

การให้บริการ

สถานพักฟื้นและตากอากาศ ได้เปิดให้บริการด้านต่างๆ แก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว ดังนี้

การให้บริการบ้านพักบังกะโลและห้องพัก

สามารถรับผู้เข้าพักได้ทั้งสิ้น 164 คน โดยมี ที่พักประเภทต่าง ๆ รองรับดังนี้

1. บ้านพักบังกะโล จำนวน 24 หลัง รับผู้เข้าพักได้ 68 คน ประกอบด้วย
 - 1.1 บ้านขนาดใหญ่ 2 ห้องนอน จำนวน 2 หลัง
 - 1.2 บ้านขนาดกลาง 2 ห้องนอน จำนวน 8 หลัง
 - 1.3 บ้านขนาดเล็ก 1 ห้องนอน จำนวน 14 หลัง
2. อาคารสัมมนา จำนวน 1 อาคาร ประกอบด้วยห้องพัก จำนวน 20 ห้อง รับผู้เข้าพักได้ 96 คน

โดยแบ่งเป็น

- 2.1 ห้องพักขนาด 4 เตียงนอน จำนวน 16 ห้อง

- 2.2 ห้องพักขนาด 8 เตียงนอน จำนวน 4 ห้อง
3. บ้านพักรับรองขนาดใหญ่ 3 ห้องนอน จำนวน 1 หลัง
(สำหรับผู้บังคับบัญชา ระดับ พลตำรวจโท ขึ้นไป)
4. บ้านพักรับรอง (บังกะโล) ขนาดเล็ก พักได้หลังละ 4 คน จำนวน 2 หลัง หลัง A,B โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าพัก คือ อาหารเช้า (เฉพาะวันหยุด), โทรทัศน์ + เคเบิลทีวี, เครื่องปรับอากาศ, เครื่องทำน้ำอุ่น, น้ำดื่ม, ผ้าเช็ดตัว, ยาสระผม, สบู่

บริการอาหารและเครื่องดื่ม

สถานพักฟื้นและตากอากาศ ได้เปิดให้บริการขายอาหารและเครื่องดื่มแก่ผู้มาใช้บริการบริเวณร้านค้าสโมสร ซึ่งสามารถรับรองผู้ให้บริการได้ประมาณ 100 คน และสามารถจัดเลี้ยงผู้ให้บริการกลางแจ้ง กรณีเป็นหมู่คณะได้ถึง 300 คน

บริการสถานที่จัดงานเลี้ยงต่างๆ

ได้เปิดให้บริการเช่าสถานที่จัดงานเลี้ยงต่างๆ เช่น งานมงคลสมรส, งานบวช, งานจัดเลี้ยงอื่น ๆ บริเวณสนามหญ้าหรือลานริมชายหาด

บริการห้องประชุมสัมมนา

สถานพักฟื้นและตากอากาศ มีห้องประชุมสัมมนา จำนวน 1 ห้อง ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าประชุมสัมมนาได้ 200 คน ประกอบด้วยอุปกรณ์ในการสัมมนาต่างๆ พร้อมเสตทัศนอุปกรณ์ประจำห้อง

บริการบิลเลียดและสนุกเกอร์

สถานพักฟื้นและตากอากาศ มีโต๊ะบิลเลียดมาตรฐาน ไว้ให้บริการด้านกีฬา สันทนาการ

ติดต่อสอบถามได้ที่

- สถานพักฟื้นและตากอากาศ เลขที่ 106 ถนนสุขุมวิท หมู่ 3 ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี โทร. 0 3824 1357, 0 3824 0274 5 โทรสาร 0 3824 1324
- <http://www.welfare.police.go.th>

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ

หมายเหตุ

- ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการสถานพักฟื้นและตากอากาศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2552

- ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสถานพักฟื้นและตากอากาศ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการใช้บริการสถานพักฟื้นและตากอากาศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2553



2.4 สโมสรตำรวจ

ให้บริการด้านสถานที่ในการจัดประชุม จัดงานเลี้ยงสังสรรค์และนันทนาการ เป็นสวัสดิการแก่สมาชิกและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้บริการสระว่ายน้ำ สนามเทนนิส อาคารออกกำลังกายหรือกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่สมาชิกจัดกิจกรรมหรือกิจการต่าง ๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิกสร้างเสริมและสนับสนุนความสามัคคีและสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก

รายละเอียดการใช้สถานที่สโมสรตำรวจ

1. เอกสารประกอบการขอใช้ห้องในสโมสรตำรวจ พร้อมหลักฐานดังนี้
 - 1.1 แบบคำร้องขอใช้ห้องสโมสรตำรวจ จำนวน 1 ฉบับ
 - 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ (รับรองสำเนา)
 - 1.3 กรณีเป็นบุตรข้าราชการตำรวจ แบบสำเนาทะเบียนบ้านบุตร จำนวน 1 ฉบับ
2. การรับจองห้อง ให้ยื่นเอกสารครบสมบูรณ์ ตามข้อ 1 พร้อมชำระเงินมัดจำ 30% ของค่าบำรุงการใช้สถานที่และค่าวัสดุอุปกรณ์ (ค่าบำรุงชุดหลังน้ำสังข์ หรือ เครื่องฉายภาพสามมิติพร้อมจอ) ในวันที่เปิดรับจอง
3. การชำระเงินค่าบำรุงสถานที่ และค่าบำรุงวัสดุ อุปกรณ์ทั้งหมด ผู้ขอใช้ต้องชำระส่วนที่เหลือเป็นเงินสดกับเจ้าหน้าที่สโมสรตำรวจให้เรียบร้อยก่อนวันจัดงานไม่น้อยกว่า 7 วัน
4. การเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการใช้ห้อง การใช้วัสดุ อุปกรณ์ ต้องยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อสโมสรตำรวจในนามผู้ขอใช้สถานที่ก่อนวันที่ขอใช้ไม่น้อยกว่า 30 วัน หากไม่แจ้งภายในเวลาที่กำหนดให้รีบเงินมัดจำ
5. สโมสรตำรวจขอสงวนสิทธิ์ในการเผยแพร่ ข้อมูล ภาพถ่าย หรือรายละเอียดอื่น ๆ ของการจัดงานเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

ขนาดห้อง

- | | | |
|-----------------------|-------------|----------|
| 1. ห้อง 204 | ขนาดไม่เกิน | 100 คน |
| 2. ห้อง 202 | ขนาดไม่เกิน | 150 คน |
| 3. บุญยะจินดา 1,2,3 | ขนาดไม่เกิน | 300 คน |
| 4. บุญยะจินดา 1+2,2+3 | ขนาดไม่เกิน | 600 คน |
| 5. บุญยะจินดา 1+2+3 | ขนาดไม่เกิน | 1,200 คน |
- นอกจากนี้ยังมีอุปกรณ์อื่น ๆ คือ เครื่องฉายภาพสามมิติ + จอ ,ชุดหลังน้ำสั้งซ์



อาคารออกกำลังกาย

อาคารออกกำลังกาย ตั้งอยู่ในสวนสุขภาพของสโมสรตำรวจ เป็นสถานที่ออกกำลังกายสำหรับข้าราชการตำรวจและครอบครัว สำหรับออกกำลังกาย (Fitness) โดยมีห้องออกกำลังกาย ห้องพักผ่อน แยกชาย - หญิง ห้องซาวน่า แยก ชาย - หญิง พร้อมบ่อสปา แยก ชาย - หญิง

ระยะเวลาในการเปิดบริการ

- | | | |
|-------------------|-------------|------------------|
| - จันทร์ - ศุกร์ | ตั้งแต่เวลา | 14.00 - 20.00 น. |
| - เสาร์ - อาทิตย์ | ตั้งแต่เวลา | 09.00 - 20.00 น. |



สระว่ายน้ำ

สระว่ายน้ำสโมสรตำรวจ อยู่บริเวณ ส่วนด้านหลังชั้นล่างของสโมสรตำรวจ มีขนาด กว้าง x ยาว (23.75 เมตร x 43 เมตร) ลึก 1 เมตร จำนวน 1 สระ ให้บริการสระว่ายน้ำ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว

ระยะเวลาในการเปิดบริการ

- จันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 14.00 - 20.00 น.
- เสาร์ - อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 09.00 - 20.00 น.



สนามเทนนิส

สนามเทนนิสสโมสรตำรวจ เป็นสนามเทนนิสแบบฮาร์ดคอร์ท (Knock Board) อัฒจันทร์รองรับผู้ชมประมาณ 100 คน เปิดให้บริการเพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัวถึงบุคคลทั่วไป

ระยะเวลาในการเปิดบริการ

- เปิดบริการทุกวันตั้งแต่ 10.00 - 20.00 น.
- มีสถานที่จอดรถฟรี



หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ฝ่ายสโมสรและสันทนาการ กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ
- ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมฝ่ายจัดเลี้ยง โทรศัพท์ 0 2973 5901 3 โทรสาร 0 2973 5900
- <http://www.Policeclub.or.th> / E-mail: Policeclub@hotmail.com

หมายเหตุ

ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการสโมสรตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2553

2.5 สนามกีฬาตำรวจ



ผู้มีสิทธิขอใช้สนามกีฬา

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ, หน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ, ข้าราชการตำรวจ, ครอบครัวตำรวจและอื่น ๆ ที่เข้าร่วมโครงการสวัสดิการฯ

อัตราการใช้สนามกีฬาตำรวจ

เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสวัสดิการสนามกีฬาตำรวจ

สนามกีฬาประกอบด้วย

1. สนามฟุตบอล (ขนาด 3,700 ที่นั่ง) 1 สนาม
2. โรงยิมเนเซียม (ขนาด 500 ที่นั่ง) 1 หลัง
3. สนามแบดมินตัน (3 คอร์ต) 1 อาคาร

การใช้สนามกีฬาตำรวจ

ผู้ขอใช้สนามกีฬาตำรวจต้องยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด ต่อ ประธานอนุกรรมการสนามกีฬาตำรวจ และต้องวางมัดจำไม่น้อยกว่า 10 % ของอัตราค่าบริการทั้งหมด

การยกเลิกการใช้สนามกีฬาตำรวจ

1. ในกรณีที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติมีความจำเป็นต้องใช้สนามในช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ใช้สนามอยู่ก่อนแล้วสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จะแจ้งการยกเลิกการอนุมัติการใช้สนามเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขอใช้ทราบและสำนักงานตำรวจแห่งชาติไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณี

2. ในกรณีที่ผู้ขอใช้สนามยกเลิกการใช้สนามผู้ขอจะต้องแจ้งเป็นหนังสือขอยกเลิกต่อกองสวัสดิการก่อนวันขอใช้สนามฯ ไม่น้อยกว่า 3 วัน

3. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบการขอใช้สนามให้กองสวัสดิการแจ้งยกเลิกการอนุมัติ การใช้สนามโดยเด็ดขาด และสำนักงานตำรวจแห่งชาติจะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายกีฬา กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 300 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงตลาดสะพานใหม่ หลักสี่ กรุงเทพฯ 10210 (หลังสโมสรตำรวจ) โทรศัพท์ 0 2552 4404, โทรสาร 0 2552 4424

หมายเหตุ

ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการสนามกีฬาตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2553

2.6 ดุริยางค์ตำรวจ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้จัดตั้งวงดุริยางค์ตำรวจขึ้นเพื่อใช้บรรเลงในกิจกรรมต่าง ๆ ของ ตร. และได้พัฒนาจัดตั้งเป็นวงดนตรีขึ้นอีกหลายประเภทเพื่อใช้บรรเลงในโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ที่หน่วยราชการ ข้าราชการตำรวจและประชาชนทั่วไปขอใช้บริการปัจจุบัน วงดุริยางค์ตำรวจ มีวงดนตรีประเภทต่าง ๆ สามารถให้การสนับสนุนได้ ดังนี้

วงโยธวาทิต

ใช้บรรเลงประกอบ ภาคสนาม, รับ-ส่ง ประธานในพิธีประกอบแถวกองเกียรติยศ, ประกอบพิธีพระราชทานเพลิงศพ, ใช้นำขบวนพาเหรดต่าง ๆ ฯลฯ



วงปี่สก็อต

ใช้บรรเลงนำขบวนพาเหรดขนาดเล็ก, บรรเลงนำสิ่งสำคัญต่าง ๆ เช่น นำเครื่องหมายประดับยศ ฯลฯ





วงพันฟาร์

ใช้บรรเลงเพื่อให้สัญญาณ ในการเริ่มดำเนิน
ขั้นตอนสำคัญในช่วงพิธีต่างๆ



แตรเดี่ยว

ใช้ประกอบแถวกองเกียรติยศรับ-ส่งบุคคลสำคัญ,
ใช้ในพิธีพระราชทานเพลิงศพ



วงแชมเบอร์มิวสิก

ประกอบด้วยเครื่องดนตรีประเภทเครื่องสายสากล
เช่น ไวโอลิน วิโอลา เชลโล่ ดับเบิลเบส ใช้บรรเลงในงาน
เลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ



วงหัดดนตรี

ใช้เล่นในงานรื่นเริง หรือ งานจัดเลี้ยงสังสรรค์ หรือ
มีการลีลาศ



วงปี่พาทย์

เป็นเครื่องดนตรีประเภท เครื่องตี และเครื่องเป่า
เป็นหลักใช้ในพิธีต่างๆ เช่น พิธีสงฆ์ พิธีอุปสมบท ฯลฯ

วงเครื่องสายไทย

เป็นเครื่องดนตรีประเภทเครื่องสายไทยเป็นหลัก ใช้ในพิธีต่างๆ เช่น งานทำบุญบ้านใหม่ ฯลฯ



วงมโหรี

เป็นเครื่องดนตรีประเภท เครื่องตี เครื่องสายไทย เครื่องเป่า มาประกอบกันใช้ในงานมงคลสมรส ฯลฯ



โรงเรียนการดนตรี

จัดรูปแบบการเรียนการสอนดนตรีทุกประเภท เช่น ขับร้อง ไวโอลิน กีตาร์ คีบอร์ด เบส กลองชุด ซิมบลู ฯลฯ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายดนตรี กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ 0 2583 8228, 0 2584 5089

2.7 เงินกู้ยืมของ ตร.

วัตถุประสงค์

เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำในอัตราดอกเบี้ยต่ำหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

เงินกู้ยืมกลางกรณีปกติ

1. เพื่อนำไปใช้จ่ายในการชำระหนี้
2. มีวงเงินให้กู้เดือนละ 2,500,000.-บาท
3. ให้กู้ได้ไม่เกิน 10 เท่าของอัตราเงินเดือนของผู้ขอกู้ แต่ต้องไม่เกิน 50,000.-บาท ระยะเวลาผ่อนชำระไม่เกิน 30 งวด
4. เป็นสมาชิก กฌ.ตร. เสียอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6 ต่อปี หากไม่ได้เป็นสมาชิก กฌ.ตร. เสียอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 12 ต่อปี

เงินกู้ยืมกองกลางกรณีพิเศษ

1. เพื่อนำไปใช้จ่ายกรณีพิเศษ เป็นค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล สมรส อุปสมบท ฌาปนกิจศพของคู่สมรส บิดา มารดา บุตร และประสพภัยธรรมชาติ
2. มีวงเงินให้กู้เดือนละ 300,000.-บาท
3. ให้กู้ได้ไม่เกิน 5 เท่าของอัตราเงินเดือนของผู้ขอกู้ แต่ต้องไม่เกิน 30,000.-บาท ระยะเวลาผ่อนชำระไม่เกิน 30 งวด
4. เป็นสมาชิก กฌ.ตร. เสียอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6 ต่อปี หากไม่ได้เป็นสมาชิก กฌ.ตร. เสียอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 12 ต่อปี

เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

1. คำขอกู้เงินกองกลางฯ หนังสือสัญญากู้เงินฯ และหนังสือสัญญาค้ำประกันเงินกู้กองกลางฯ
2. หนังสือรับรองการค้ำประกัน
3. หนังสือรับรองผู้บังคับบัญชา
4. บันทึกคำให้การของผู้ขอกู้เงิน
5. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการตำรวจและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอกู้และผู้ค้ำประกัน
6. หนังสือรับรองอายุราชการของผู้กู้และผู้ค้ำประกันซึ่งจะต้องมีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยผู้รับรองจะต้องมีตำแหน่งตั้งแต่สรวัดขึ้นไป
7. หนังสือรับรองเงินเดือนคงเหลือสุทธิของผู้กู้และผู้ค้ำประกันซึ่งจะต้องมีเงินเดือนเหลือสุทธิที่รับรองมาจะต้องไม่น้อยกว่า 1 เท่าของเงินที่ผู้จะต้องผ่อนชำระในแต่ละงวด ลงนามโดยเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยนั้นๆ ระดับสรวัดขึ้นไป
8. เอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี เช่น ขอกู้เงินเพื่อชำระหนี้จะต้องมีสำเนาหนังสือสัญญากู้เงินที่ผู้กู้และเจ้าหนี้กระทำต่อกัน พร้อมบันทึกคำให้การของเจ้าหนี้ หรือขอกู้เงินเพื่อรักษาพยาบาลจะต้องมีใบรับรองแพทย์
9. ความเห็นชอบผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ยื่นหลักฐานประกอบการพิจารณาขอกู้เงินกองกลางผ่านต้นสังกัด ไปยัง ผบก.สก.
2. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณาขอกู้เงิน (โดยเรียงตามลำดับสมุดทะเบียนรับฝ่ายสวัสดิการการเงิน สก.)
3. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณาขอกู้เงิน (โดยเรียงตามลำดับ เลขที่รับฝ่ายสวัสดิการการเงิน สก.)
 - 3.1 ตรวจสอบการค้ำประกันของผู้ค้ำประกันในโปรแกรมเงินกู้กองกลาง
 - 3.1.1 กรณีสัญญาบัตร ค้ำประกันผู้กู้ 2 ราย
 - 3.1.2 กรณีประทวน ค้ำประกันผู้กู้ 1 ราย
 - 3.2 ตรวจสอบหมายเลข กฌ.ตร.
 - 3.3 ตรวจสอบหนี้ค้างชำระเงินกู้กองกลาง

4. ประชุมคณะกรรมการเงินกู้กองกลาง พิจารณาอนุมัติให้กู้เงินกองกลางประจำเดือน
5. ขออนุมัติ ตร. จ่ายเงินกู้กองกลางให้กับผู้กู้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- คณะกรรมการเงินกู้กองกลาง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ฝ่ายสวัสดิการการเงิน กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 ถนนพระราม 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2205 2539 โทรสาร 0 2251 9935
- <http://www.welfare.police.go.th>

หมายเหตุ

ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยระเบียบเงินกองกลาง (ฉบับที่ 14) พ.ศ.2546

2.8 เงินกู้เพื่อจัดหาที่อยู่อาศัยของ ตร. (กำกับดูแลโดย กง.สงป.)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำกู้ยืมเพื่อปลูกสร้างที่อยู่อาศัย

หลักเกณฑ์

1. คุณสมบัติผู้กู้ต้องเป็นข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีอายุราชการคงเหลือไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันทำสัญญา
2. กู้ได้ไม่เกิน 30 เท่าของเงินเดือน และไม่เกินร้อยละ 80 ของราคาที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างที่นำมาค้ำประกันตามที่เจ้าพนักงานที่ดินได้ประเมิน เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม แต่ต้องไม่เกิน 500,000 บาท
3. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 4 ต่อปี หรือตามประกาศอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของคณะกรรมการเงินกู้เพื่อจัดหาที่อยู่อาศัยเป็นคราว ๆ ไป ระยะเวลาการผ่อนชำระไม่เกิน 100 เดือน

หลักฐานประกอบการขอกู้เงิน

1. คำขอกู้เงินเพื่อจัดหาที่อยู่อาศัย หนังสือสัญญาขอกู้เงินเพื่อจัดหาที่อยู่อาศัย และหนังสือค้ำประกันเงินกู้เพื่อจัดหาที่อยู่อาศัย
2. บันทึกคำให้การของผู้กู้และของคู่สมรส (ถ้ามี)
3. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวของผู้กู้
4. สำเนาทะเบียนสมรสและบัตรประจำตัวคู่สมรสของผู้กู้ (ถ้ามี)
5. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าหน่วยงานไม่ต่ำกว่ากองกำกับการ
6. หนังสือรับรองเงินเดือนคงเหลือสุทธิของผู้กู้ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งสารวัตรขึ้นไปที่รับผิดชอบงานด้านการเงินหรือได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการเงินของหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้รับรอง และรายละเอียดบัญชีแสดงรายการหักเงินเดือน (สลิปเงินเดือน) ของผู้กู้
7. หลักทรัพย์ซึ่งปลอดการจำนองมาเพื่อจดทะเบียนจำนองค้ำประกันเงินกู้ (เช่น สำเนาโฉนดที่ดิน สำเนา น.ส.3 ก. น.ส.3)

8. สำเนาหนังสือสอบถามราคาประเมินที่ดินปานกลางของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอกู้
9. หนังสือเจ้าพนักงานที่ดินแจ้งราคาประเมินปานกลาง
10. บันทึกคำให้การของเจ้าของที่ดินและผู้ค้ำประกันและของคู่สมรส (ถ้ามี)
11. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวของเจ้าของที่ดินและผู้ค้ำประกันและสำเนาทะเบียนสมรสและบัตรประจำตัวของคู่สมรสของเจ้าของที่ดินและผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) (กรณีที่ดินเป็นของบุคคลอื่น)

ผู้กู้จะต้องจำนองที่ดินที่นำมาเป็นหลักประกันการกู้เงินไว้ต่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติและในกรณีที่ถูกเพื่อปลูกสร้างอาคารที่พักอาศัยในที่ดินแปลงที่นำมาเป็นประกันการกู้เงิน ผู้กู้จะต้องจำนองที่ดินพร้อมด้วยอาคารสิ่งปลูกสร้างทั้งหมดไว้ต่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติด้วย

ที่ดินที่นำมาจำนองต้องเป็นที่ดินซึ่งมีหนังสือสำคัญที่แสดงกรรมสิทธิ์อันได้แก่โฉนดที่ดิน โฉนดแผนที่ โฉนดตราจอง ตราจองที่ตราว่า “ได้ทำประโยชน์แล้ว” หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.3, น.ส.3 ก.)

ค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมในการทำสัญญาจำนอง ณ สำนักงานทะเบียนที่ดิน ผู้กู้ต้องเป็นฝ่ายออกเอง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- คณะกรรมการเงินกู้เพื่อจัดหาที่อยู่อาศัย สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - กองการเงิน ฝ่ายการเงิน 3 สำนักงานงบประมาณและการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- อาคาร 19 ชั้น 3 ถนนพระราม 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2205 2312 3

หมายเหตุ

ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัย พ.ศ.2546

2.9 โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยธนาคารอาคารสงเคราะห์(สวัสดิการไม่มีเงินฝาก)

รัฐบาลได้อนุมัติเงินงบประมาณให้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ดำเนินงานตามโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยพ.ศ.2535 เพื่อให้ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำขอกู้เงินตามโครงการฯ ในอัตราดอกเบี้ยต่ำ

วัตถุประสงค์

1. ซื้อที่ดินพร้อมอาคาร หรือห้องชุดเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยแห่งแรกของตนเอง
2. ซื้อหรือปลูกสร้างอาคารเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยแห่งแรกของตนเอง
3. ซื้อที่ดินเปล่าพร้อมปลูกสร้างอาคารเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยแห่งแรกของตนเอง
4. ชำระหนี้ไถ่ถอนจำนองที่ดินเปล่าพร้อมปลูกสร้างอาคารเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยแห่งแรกของตนเองจากหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ผู้ผ่านสิทธิราชการอยู่หรือจากสถาบันการเงินอื่นที่ได้ทำสัญญากู้เงินเพื่อซื้อที่ดินเปล่ากับหน่วยงานเจ้าสังกัดหรือสถาบันการเงินอื่นไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันรับโอนกรรมสิทธิ์
5. ชำระหนี้ไถ่ถอนจำนองที่ดินพร้อมอาคารหรือห้องชุดอันเป็นที่อยู่อาศัยแห่งแรกของตนเองจากหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ผู้ผ่านสิทธิราชการอยู่หรือจากสถาบันการเงินอื่นโดยมีเงื่อนไขดังนี้

5.1 กรณีกู้เพื่อชำระหนี้ไถ่ถอนจำนองที่ดินพร้อมอาคารหรือห้องชุดจากหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ผู้ผ่านสิทธิราชการอยู่หรือจากสถาบันการเงินจะต้องทำสัญญากู้เงินเพื่อซื้อที่อยู่อาศัยกับหน่วยงานเจ้าสังกัดหรือจากสถาบันการเงินไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันรับโอนกรรมสิทธิ์

5.2 ในกรณีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้กู้แล้ว แต่ได้ทำสัญญากู้เงินเพื่อปลูกสร้างอาคารกับหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ผู้ผ่านสิทธิรับราชการอยู่หรือจากสถาบันการเงินจะต้องทำสัญญากู้เงินจากหน่วยงานเจ้าสังกัดหรือจากสถาบันการเงินไม่เกิน 6 เดือนนับจากวันเข้าอยู่อาศัย

หลักเกณฑ์การพิจารณาเงินให้กู้ มีดังนี้

1. ไม่เกินร้อยละ 90 ของราคาประเมิน แต่ไม่เกินร้อยละ 90 ของราคาซื้อขาย กรณีหลักประกันเป็นที่ดินพร้อมอาคาร
2. ไม่เกินร้อยละ 75 ของราคาประเมินแต่ไม่เกินร้อยละ 75 ของราคาซื้อขาย กรณีหลักประกันเป็นที่ดินเปล่า ไม่มีอาคาร อาคารพาณิชย์ และห้องชุด
3. ไม่เกินร้อยละ 70 ของราคาประเมินแต่ไม่เกินร้อยละ 70 ของราคาซื้อขาย กรณีหลักประกันอยู่ในระหว่างเวนคืน ที่ยังไม่ได้กำหนดแนวเขตเวนคืน
4. ไม่เกินร้อยละ 60 ของราคาประเมิน กรณี
 - 4.1 รถยนต์เข้าไม่ถึงหลักประกัน (ยกเว้นโครงการจัดสรรของการเคหะแห่งชาติ)
 - 4.2 หลักประกันอยู่ในแนวเขตเวนคืน
 - 4.3 สาธารณูปโภคไฟฟ้าห่างจากหลักประกันเกิน 100 เมตร และมีน้ำใช้สภาพท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายสวัสดิการการเงิน กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 ถนนพระราม 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทร 0 2205 2539 โทรสาร 0 2251 9935

หมายเหตุ

บันทึกข้อตกลงระหว่างธนาคารกรุงไทยกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การให้สินเชื่อโครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ฉบับลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2553

2.10 โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำตร.ของธนาคารกรุงไทย

ตร. กับธนาคารกรุงไทย ได้ทำบันทึกตกลงการให้สินเชื่อโครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ตร. โดยกำหนดเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อซื้อที่ดินพร้อมบ้านหรือทาวน์เฮาส์ หรือห้องชุดในอาคารชุด อาคารพาณิชย์หรือตึกแถว เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของผู้กู้และครอบครัวผู้กู้เท่านั้น
2. เพื่อปลูกสร้างบ้านบนที่ดินของผู้กู้ หรือของคู่สมรสผู้กู้ หรือของบิดาหรือมารดาผู้กู้ หรือบิดามารดาของคู่สมรสผู้กู้ เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของผู้กู้และครอบครัวผู้กู้เท่านั้น
3. เพื่อซื้อที่ดินและปลูกสร้างบ้านในคราวเดียวกัน เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของผู้กู้ และครอบครัวผู้กู้เท่านั้น

4. เพื่อปรับปรุง ต่อเติม หรือซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้กู้และครอบครัวผู้กู้
5. เพื่อไถ่ถอนจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือทาว์นเฮาส์ หรือห้องชุดในอาคารชุด อาคารพาณิชย์หรือตึกแถวจากธนาคารอื่นหรือสถาบันการเงินอื่นโดยหนี้เดิมต้องเป็นหนี้ที่เกิดจากวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยของผู้กู้และครอบครัวผู้กู้
6. เพื่อไถ่ถอนจำนองที่ดินจากธนาคารอื่นหรือสถาบันการเงินอื่น และกู้เพื่อปลูกสร้างบ้าน ในคราวเดียวกัน โดยหนี้เดิมต้องเป็นหนี้ที่เกิดจากวัตถุประสงค์เพื่อจะสร้างที่อยู่อาศัยสำหรับผู้กู้และครอบครัวผู้กู้

วงเงินกู้

วงเงินกู้ต่อรายได้ให้กู้ได้สูงสุดไม่เกินร้อยละ 100 ของราคาประเมินที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือราคาประเมินที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้างที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (ตามแบบแปลนที่จะปลูกสร้าง) หรือราคาประเมินสิ่งปลูกสร้างหรือราคาซื้อขายจริง หรือราคาชำระหนี้เพื่อไถ่ถอนจำนองจริง แล้วแต่ราคาใดที่ต่ำกว่าเป็นเกณฑ์ เว้นแต่การจัดหาที่อยู่อาศัยที่มีราคาตั้งแต่ 10,000,000 บาท (สิบล้านบาท) ขึ้นไปให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 70 ของราคาซื้อขายจริง

ระยะเวลากู้

ระยะเวลากู้ไม่เกิน 30 ปี ทั้งนี้ อายุผู้กู้เมื่อรวมกับระยะเวลาในการผ่อนชำระหนี้ต้องไม่เกิน 65 ปี ตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด

อัตราดอกเบี้ยเงินกู้

อัตราดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยที่ธนาคารจะคิดจากผู้กู้คิดในอัตราดอกเบี้ยโดยอ้างอิงกับสินเชื่อโครงการเงินกู้เคหะโดยทั่วไปตามประกาศของธนาคาร (ปัจจุบันคือสินเชื่อกรุงไทยเคหะทรัพย์ทวี) ดังนี้

1. ปีที่ 1 อัตราดอกเบี้ยสินเชื่อกรุงไทยเคหะทรัพย์ทวี ลบ ร้อยละ 0.25 ต่อปี (ปัจจุบันเท่ากับ 4.25 - 0.25 เท่ากับ 4.00 %)
2. ปีที่ 2-3 อัตราดอกเบี้ยสินเชื่อกรุงไทยเคหะทรัพย์ทวี ลบ ร้อยละ 0.75 ต่อปี (ปัจจุบันเท่ากับ MLR -1 เท่ากับ 5.50 %)
3. ปีต่อไปอัตราดอกเบี้ยสินเชื่อกรุงไทยเคหะทรัพย์ทวี ลบ ร้อยละ 0.25 ต่อปี (ปัจจุบันเท่ากับ MLR -0.50 เท่ากับ 6.00 %)

ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยคงที่และอัตราลอยตัวตามความเหมาะสมตามระเบียบหลักเกณฑ์ของธนาคาร

ผู้กู้จะต้องนำหลักทรัพย์ที่ขอกู้ไปซื้อมาเป็นหลักประกันการชำระหนี้ตามโครงการ

ให้ผู้กู้มีสิทธิขอกู้สินเชื่อกรุงไทยเพิ่มสุขได้อีกร้อยละ 10 ของราคาประเมิน แต่เมื่อรวมกับวงเงินสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 100 ของราคาประเมิน เว้นแต่กรณีของกู้สินเชื่อกรุงไทยเพิ่มสุขเพื่อชำระค่าเบี้ยประกันชีวิตให้กับบริษัทประกันชีวิตที่ธนาคารเห็นชอบเมื่อรวมกับวงเงินสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยแล้วให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละ 110 ของราคาประเมิน คิดอัตราดอกเบี้ย MLR ลบ ร้อยละ 0.5 ต่อปี ระยะเวลาเท่ากับการกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายสวัสดิการการเงิน กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 ถนนพระราม 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2205 2539 โทรสาร 0 2251 9935

หมายเหตุ

บันทึกข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ฉบับลงวันที่ 2 มกราคม พ.ศ.2546

2.11 เงินช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่

วัตถุประสงค์

ให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ครั้งที่ 1/2551 เมื่อ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551 มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551



หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บ
จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ครั้งที่ 1/2551 เมื่อ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551

รายการ	จ่ายเงิน	หมายเหตุ
1. เสียชีวิต เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> - ปะทะต่อสู้ หรือชும்โจมตี - ถูกทำร้าย - อุบัติเหตุ 	<p>200,000</p> <p>150,000</p> <p>100,000</p>	
2. บาดเจ็บสาหัส เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> - ปะทะต่อสู้ หรือชும்โจมตี - ถูกทำร้าย - อุบัติเหตุ 	<p>100,000</p> <p>75,000</p> <p>50,000</p>	
3. บาดเจ็บไม่สาหัส เนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> - ปะทะต่อสู้ หรือชும்โจมตี - ถูกทำร้าย - อุบัติเหตุ 	<p>20,000</p> <p>15,000</p> <p>10,000</p>	
4. นอกเหนือจากได้รับเงินช่วยเหลือตามข้อ 2 และข้อ 3 แล้วหากกรณีสูญเสียอวัยวะหรืออวัยวะนั้นสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานโดยสิ้นเชิง ให้ได้รับเงินทำขวัญเพิ่มเติม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> 4.1 ตาบอด (ข้างละ) 4.2 แขนขาด (ข้างละ) 4.3 ขาขาด (ข้างละ) 4.4 มือขาด (ข้างละ) 4.5 เท้าขาด (ข้างละ) 4.6 หูหนวก (ข้างละ) 4.7 นิ้วมือขาด (นิ้วละ) 4.8 นิ้วเท้าขาด (นิ้วละ) 4.9 สูญเสียอวัยวะสืบพันธุ์ หรือความสามารถสืบพันธุ์ 4.10 กรณีสูญเสียอวัยวะ/สมรรถภาพ นอกเหนือจากข้อ 4.1-4.9 กรณีสูญเสียอวัยวะ/สมรรถภาพ ร้อยละ 100 ให้จ่ายเงินช่วยเหลือ 400,000 บาท หากสูญเสียอวัยวะ/สมรรถภาพน้อยกว่าร้อยละ 100 จ่ายเงินช่วยเหลือลดหลั่นกันไป โดยให้แพทย์ ผู้ตรวจรักษาเป็นผู้ประเมินการสูญเสียสมรรถภาพ 	<p>100,000</p> <p>100,000</p> <p>100,000</p> <p>100,000</p> <p>75,000</p> <p>50,000</p> <p>20,000</p> <p>10,000</p> <p>100,000</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีการสูญเสียอวัยวะให้ถือเกณฑ์ดังนี้ “แขนขาด” หมายถึง ขาดเหนือข้อศอกขึ้นมา “ขาขาด” หมายถึง ขาดเหนือหัวเข่าขึ้นมา “มือขาด” หมายถึง ขาดที่ใดที่หนึ่งตั้งแต่ข้อมือถึงข้อศอก “เท้าขาด” หมายถึง ขาดที่ใดที่หนึ่งตั้งแต่ข้อเท้าถึงหัวเข่า “นิ้วขาด” หมายถึง ขาดอย่างน้อย 1 ข้อ - กรณีฝ่ามือหรือฝ่าเท้าขาด ให้คำนวณตามจำนวนนิ้วที่ขาด - กรณีสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของมือ แขน เท้า ขา หรือนิ้วโดยสิ้นเชิงซึ่งไม่สามารถจะรักษาให้หายเป็นปกติได้ให้ถือเสมือนว่าอวัยวะนั้นขาด

รายการ	จ่ายเงิน	หมายเหตุ
5. การตรวจเยี่ยมประจำเดือน สำหรับข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บที่พักรักษาตัว ณ รพ.ตร.และสถานพยาบาลอื่น	5,000	- ตรวจเยี่ยม รายละ 5,000.- บาทต่อเดือน จนกว่าออกจากโรงพยาบาล
6. กรณีเสียชีวิตและได้รับบาดเจ็บที่ไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ร้องขอไม่เกินร้อยละ 10 ของอัตราตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการและต้องอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสวัสดิการสงเคราะห์		

การจ่ายเงินช่วยเหลือ

1. กรณีอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ 1-5 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสวัสดิการสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติเห็นสมควร
2. การจ่ายเงินช่วยเหลือตามข้อ 1-5 ให้ผู้บังคับการกองสวัสดิการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

หมายเหตุ

- หลักเกณฑ์นี้มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551

การจ่ายเงินช่วยเหลือ

1. กรณีอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ 1-5 ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสวัสดิการสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติเห็นสมควร
2. การจ่ายเงินช่วยเหลือตามข้อ 1-5 ให้ผู้บังคับการกองสวัสดิการ เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

หมายเหตุ

- หลักเกณฑ์นี้มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551
- ผู้ที่จะได้รับการช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์นี้ ต้องเกิดเหตุ ณ วันที่หลักเกณฑ์มีผลบังคับใช้

เป็นต้นไป



เอกสารประกอบการขอรับเงินกองทุนสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

กรณีได้รับบาดเจ็บ	กรณีเสียชีวิต
<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานเหตุการณ์ ลงนามโดยผู้บังคับบัญชาระดับ ผบก. ขึ้นไป 2. แบบประวัติการป่วยเจ็บและการรักษาพยาบาลต้องมีตราประทับของโรงพยาบาล โดยระบุอาการและกำหนดระยะเวลาพักรักษาให้ชัดเจน 3. สำเนาประจำวันคดีและธุรการที่เกี่ยวข้อง 4. สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ และตารางเวร 5. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการตำรวจ (ไม่หมดอายุ) (กรณีบัตรข้าราชการหมดอายุใช้หนังสือรับรองแทน) 6. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ได้รับบาดเจ็บ 7. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร 8. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้ได้รับบาดเจ็บ (บมจ.ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ เท่านั้น) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานเหตุการณ์ ลงนามโดยผู้บังคับบัญชาระดับ ผบก. ขึ้นไป 2. สำเนาใบมรณบัตร 3. สำเนาประจำวันคดีและธุรการที่เกี่ยวข้อง 4. สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ และตารางเวร 5. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการตำรวจ และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต 6. บันทึกคำให้การของทายาทตามกฎหมาย (บิดา มารดา ภรรยา และบุตร) 7. บันทึกรับรองจำนวนและรายชื่อทายาท 8. สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านของทายาท 9. สำเนาใบมรณบัตรของทายาทตามกฎหมาย (กรณีทายาทเสียชีวิต), สำเนาทะเบียนหย่า (ถ้ามี) 10. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารของทายาททุกคน (1 คน ต่อ 1 ใบ) 11. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของทายาททุกคน (บมจ.ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ เท่านั้น)

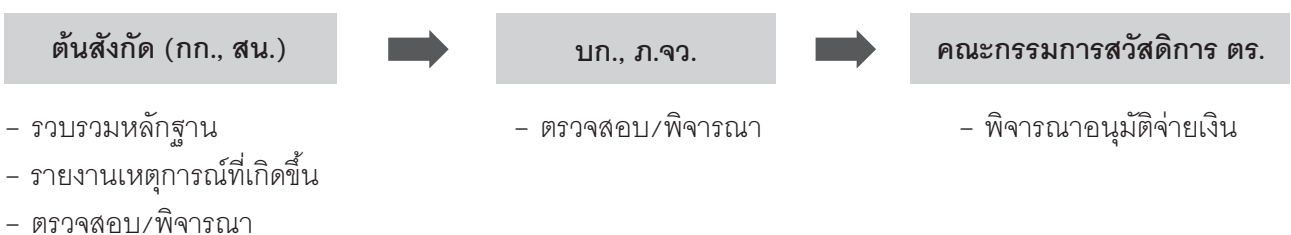
** กรณีอุบัติเหตุการจราจร ให้ส่งเอกสารประกอบการขอรับเงินช่วยเหลือฯ เพิ่มเติม ดังนี้

1. แผนที่สังเขป แสดงทิศทางการเดินทาง ตลอดจนจุดต่างๆ และระยะห่างระหว่างจุด พร้อมระบุวันเวลาดำหนดในแต่ละจุดด้วย ดังนี้
 - 1.1 ที่ตั้งหน่วยต้นสังกัด
 - 1.2 จุดที่ผู้ขอรับสิทธิเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ทุก ๆ จุดในวันเกิดเหตุ
 - 1.3 จุดที่เกิดอุบัติเหตุ
 - 1.4 บ้านพักผู้ขอรับสิทธิ
 - 1.5 จุดอื่นๆ ที่เห็นว่าจำเป็นสำหรับการพิจารณาสิทธิ
2. สำเนาสำนวนคดีอาญาหรือจราจรที่เกี่ยวข้อง ที่สนับสนุนว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ (เท่าที่มีขณะขอรับสิทธิ)
3. ภาพถ่ายสถานที่เกิดเหตุ (ถ้ามี)

หมายเหตุ

เพื่อประกอบการพิจารณาในการอนุมัติจ่ายเงินให้ส่งเอกสารครบทุกข้อ

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



ผู้มีอำนาจพิจารณา

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

หน่วยงานรับผิดชอบ

- ฝ่ายสวัสดิการการเงิน กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 โทรศัพท์ 0 2252 5921, 0 2205 2528 โทรสาร 0 2251 9935
- <http://www.welfare.police.go.th>

หมายเหตุ

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ครั้งที่ 1/2551 เมื่อ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551 มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551

2.12 การอุปถัมภ์สงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ประเภทของสมาชิก แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำ
2. สมาชิกสมทบ ได้แก่ คู่สมรสของข้าราชการตำรวจ หรือคู่สมรสของลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิก

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก กณ.ตร.

1. ประเภทสามัญ ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่รับราชการหรือทำงานในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มาไม่เกิน 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ ถึงวันที่ กองสวัสดิการได้รับหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง
2. ประเภทสมทบ ผู้สมัครต้องเป็นคู่สมรสของข้าราชการตำรวจ หรือ ลูกจ้างประจำที่ยังรับราชการอยู่ใน สำนักงานตำรวจแห่งชาติและเป็นสมาชิกสามัญแล้ว มีอายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ กองสวัสดิการได้รับหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง) และต้องมีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง โดยมีหลักฐานการรับรองจากสถานพยาบาลของทางราชการ
3. ผู้สมัครต้องไม่เป็นผู้ที่เคยเป็นสมาชิกและได้ลาออกจากการเป็นสมาชิกมาก่อน
4. ผู้สมัครต้องไม่เป็นสมาชิกประเภทหนึ่งประเภทใดอยู่ก่อนแล้ว

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลสมาชิก

สมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว เช่น เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เลื่อนยศ ย้ายสังกัด ตลอดจนการเปลี่ยนจากสมาชิกประจำการเป็นสมาชิกนอกประจำการ ต้นสังกัดสมาชิกต้องแจ้งให้กองสวัสดิการ ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน โดยแนบหลักฐานสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ, สำเนาใบเปลี่ยนชื่อสกุล, สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือสำเนาทะเบียนสมรส เฉพาะหญิงที่เปลี่ยนชื่อสกุลโดยสมรส หรือสำเนาใบสำคัญการหย่าหรือสำเนาทะเบียนหย่า เฉพาะหญิงที่กลับมาใช้ชื่อสกุลเดิมโดยมีนายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

สถานภาพการเป็นสมาชิก

สมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ทั้งประเภทสามัญและสมทบ เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้วจะเป็นสมาชิกได้ตลอดไปและสมาชิกมีหน้าที่ต้องชำระเงินสงเคราะห์ตามประกาศของกองสวัสดิการ โดยตลอดจนกว่าจะเสียชีวิต สมาชิกที่ขาดส่งเงินสงเคราะห์ติดต่อกันเกินกว่า 9 เดือน ถือว่าพ้นจากการเป็นสมาชิก ตามระเบียบ กฌ.ตร. ข้อ 15 ดังนั้น หากสมาชิกพบว่าไม่มีการหักเงินสงเคราะห์หรือส่งเงินสงเคราะห์แล้ว ไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน สมาชิกควรสนใจติดตามทวงถามจากเจ้าหน้าที่ต้นสังกัดรับชำระเงินสงเคราะห์ทันที สมาชิกที่สูงอายุหรือไม่สะดวกในการติดต่อกับต้นสังกัดเพื่อชำระเงินสงเคราะห์ ควรมอบหมายให้ทายาท หรือผู้ดูแลดำเนินการชำระเงินแทนได้

การขอกลับเข้าเป็นสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สมาชิกที่พ้นจากการเป็นสมาชิกแล้ว หากประสงค์กลับเข้าเป็นสมาชิก ให้เขียนบันทึกคำร้องขอกลับเข้าเป็นสมาชิกด้วยตนเอง ระบุสาเหตุแห่งการขาดสมาชิกภาพนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้บังคับการ กองสวัสดิการ พร้อมแนบ สำเนาบัตรข้าราชการตำรวจ, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนา กพ.7 ทุกหน้า, สำเนาคำสั่ง พักราชการหรือสำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน, สำเนาคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการ หรือหนังสือส่งตัว ที่ระบุว่า เป็นสมาชิกแต่สังกัดใหม่ไม่ดำเนินการหักเงินเดือนนำส่ง ส่งไปยัง กองสวัสดิการโดยไม่ต้องยื่นใบสมัครใหม่แต่อย่างใด และในกรณีสมาชิกนอกประจำการที่ขาดสมาชิกภาพเนื่องจากเจ็บป่วยให้แนบหนังสือรับรองการมีชีวิตพร้อมสำเนาบัตรผู้รับรอง และใบรับรองแพทย์ระบุการรักษาเพิ่มเติมด้วย

การขอเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์

สมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ทั้งประเภทสามัญและสมทบ สามารถขอเปลี่ยนแปลงทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ได้ตามต้องการเมื่อใดก็ได้ ทั้งนี้สมาชิกต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามแบบและวิธีที่กองสวัสดิการกำหนด โดยใช้แบบใบขอเปลี่ยนแปลงทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (กฌ.ตร.5) เท่านั้น ซึ่ง กฌ.ตร.จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ทายาทตามที่สมาชิกระบุไว้ในใบขอเปลี่ยนแปลงทายาทฯ ครึ่งสุดท้าย



สมาชิกนอกประจำการ

สามารถแจ้งความประสงค์ได้ที่ กองสวัสดิการ อาคาร 19 ชั้น 10 ทุกวันและเวลาราชการ

สมาชิกประจำการ

ให้กรอกแบบใบขอเปลี่ยนแปลงทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ(กผ.ตร.5) แล้วยื่นเสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดลงนามรับรอง และให้ต้นสังกัดทำหนังสือนำเสนอ กองสวัสดิการ

สอบถามข้อมูล โทร. 0 2205 2544, 0 2251 5948

การชำระเงินสงเคราะห์

การส่งชำระเงินสงเคราะห์แบ่งเป็น

1. สมาชิกประจำการ ส่งชำระเงินโดยหักเงินเดือนที่หน่วยงานต้นสังกัด กรณีสมาชิกค้างชำระ กผ.ตร. จะทำหนังสือทวงถามไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และเมื่อมีสมาชิกรายได้ย้ายเข้ามาในหน่วยหรือย้ายออกจากหน่วย หน่วยจะต้องเพิ่มเติมรายชื่อสมาชิกที่ย้ายเข้าและตัดชื่อสมาชิกที่ย้ายออกส่งให้กับ สก.

2. สมาชิกนอกประจำการ สามารถชำระเงินสงเคราะห์ ได้ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

2.1 ชำระเป็นเงินสด ณ งานเก็บเงินส่วนกลางและนอกประจำการ ฝ่ายการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสวัสดิการ อาคาร 19 ชั้น 1 ทุกวันราชการ ระหว่างเวลา 08.30 – 15.30 น.

2.2 ชำระโดยวิธียินยอมให้หักจากเงินบำนาญ ซึ่งกรมบัญชีกลางจะเป็นผู้หักเงินสงเคราะห์ จากเงินบำนาญของสมาชิกทุกเดือน

2.3 ชำระโดยวิธีหักผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคารทหารไทย โดยจะทำการหักเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของสมาชิกทุก 2 เดือน/ครั้ง

2.4 ชำระเป็นตัวแลกเงินธนาคารหรือไปรษณีย์ธนาณัติ

2.4.1 ตัวแลกเงินธนาคารกรุงไทย สั่งจ่ายให้แก่ “สำนักงานตำรวจแห่งชาติ” เท่านั้น

2.4.2 ไปรษณีย์ธนาณัติ (ไม่รับธนาณัติออนไลน์) สั่งจ่าย ณ ที่ทำการ ประตูน้ำ 10409 โดยให้ระบุชื่อผู้รับเงิน “สำนักงานตำรวจแห่งชาติ” เท่านั้น พร้อมระบุชื่อสมาชิกผู้ส่งเงินด้วย

สอบถามข้อมูล โทรศัพท์ 0 2205 1384 0 2251 5979 หรือ โทรศัพท์ 0 2205 1385,

0 2251 6429

การขอรับเงินจัดการศพระยะแรก

เมื่อสมาชิกถึงแก่กรรม กองสวัสดิการจะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน ตามใบเปลี่ยนแปลงทายาทครั้งสุดท้าย โดยแบ่งจ่ายเป็น 2 งวด คือเงินยืมทดรองจัดการศพระยะแรก จำนวน 150,000.- บาท ณ วันที่ได้รับรายงานการถึงแก่กรรม และจ่ายเงินงวดที่สอง ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินงวดแรก

ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ของสมาชิกที่ยังรับราชการในส่วนกลางต้นสังกัดที่สมาชิกชำระเงินสงเคราะห์ เพื่อจัดทำรายงานการถึงแก่กรรมตามแบบ กผ.ตร.6 และ กผ.ตร.7 พร้อมแนบหลักฐานไปยังกองสวัสดิการ เพื่อรับเงินจัดการศพระยะแรกได้ทันที

1. ใบมรณบัตรของสมาชิก ฉบับจริง พร้อมใบเสร็จรับเงิน (กผ.ตร. 3) ฉบับสุดท้าย

2. ทายาททุกคนตามใบเปลี่ยนแปลงฯ ครั้งสุดท้าย

3. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ (ไม่หมดอายุ) ฉบับจริง ของทายาททุกคน



4. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ของทายาททุกคน
5. ทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า/หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล/ใบจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม (ถ้ามี) ฉบับจริง

6. กรณีทายาทซึ่งเป็นผู้เยาว์ให้แสดงสูติบัตร ฉบับจริง และต้องมีมารดามาลงนามยินยอมรับเงินร่วมกับผู้เยาว์พร้อมทั้งแสดงหลักฐานของมารดา กรณีทายาทเสียชีวิตก่อนให้แสดงใบมรณบัตร ฉบับจริง

ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ของสมาชิกที่รับราชการในส่วนภูมิภาค ให้ผู้มีสิทธิแจ้งการถึงแก่กรรม ณ ต้นสังกัดที่สมาชิกชำระเงินสงเคราะห์เพื่อจัดทำรายงานฯ ไปยังกองสวัสดิการ เพื่อโอนเงินจัดการศพ ระยะแรกจำนวน 150,000.- บาท (ภายใน 20 วัน) ไปยังต้นสังกัดเพื่อจ่ายแก่ผู้มีสิทธิ

ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ของสมาชิกนอกประจำการซึ่งชำระเงิน ณ กองสวัสดิการ และสมาชิกที่ชำระผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารจะต้องแจ้งการถึงแก่กรรมที่กองสวัสดิการ เมื่อตรวจสอบสถานภาพสมาชิกและความถูกต้องของหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนแล้ว กองสวัสดิการจะจ่ายเงินเพื่อจัดการศพในระยะแรก จำนวน 150,000.- บาท ทันที

การขอรับเงินสงเคราะห์งวดที่ 2

การขอรับเงินสงเคราะห์งวดที่ 2 ส่วนที่เหลือ ในส่วนกลางกองสวัสดิการจะได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้มีสิทธิทราบเพื่อจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานต่างๆ พร้อมรับหนังสือส่งตัวจากหน่วยงานต้นสังกัดเดิมของสมาชิกติดต่อรับเงิน ณ กองสวัสดิการ โดยเตรียมเอกสารประกอบการรับเงินเช่นเดียวกับการรับเงินจัดการศพระยะแรก สำหรับส่วนภูมิภาค กองสวัสดิการจะได้จัดส่งตัวแลกเงินส่งจ่ายผู้มีสิทธิส่งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดและแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้มีสิทธิทราบและจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ ติดต่อรับเงิน ณ หน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

สอบถามข้อมูล โทร. 0 2205 2540, 0 2205 2547, 0 2251 5947

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ฝ่ายการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 ถนนพระรามที่ 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

- <http://www.welfare.police.go.th>

2.13 ฅาปนสถาน สำนักรงานตำรวจแห่งชาติ (วัดตรีทศเทพวรวิหาร)

ฅาปนสถาน สำนักรงานตำรวจแห่งชาติ ตั้งอยู่ที่ วัดตรีทศเทพวรวิหาร ถนนประชาธิปไตย แขวง บ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ รับผิดชอบในด้านฅาปนสถานและสุสาน อีกทั้งมีหน้าที่ในการให้บริการจัดการศพให้แก่ข้าราชการตำรวจ ครอบครัว ตลอดจนบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้คำแนะนำช่วยเหลือและบริการในส่วนที่เกี่ยวกับพิธีการศพทั้งปวง

เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ.2548 สำนักรงานตำรวจแห่งชาติ ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงการใช้ ฅาปนสถานกับวัดบางบอน ข้าราชการตำรวจและครอบครัว สามารถขอใช้บริการโดยมีส่วนลดพิเศษได้ที่วัดบางบอน ถนนเอกชัย ซอยเอกชัย 119 เขตบางบอน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2415 0249, 0 2892 2838

อัตราค่าบำรุงและค่าบริการ

กองสวัสดิการได้กำหนดอัตราค่าบำรุงและค่าบริการของฅาปนสถานสำนักรงานตำรวจแห่งชาติ ไว้ ทั้ยระเบียบของสวัสดิการ ว่าด้วยการใช้ฅาปนสถานสำนักรงานตำรวจแห่งชาติ วัดตรีทศเทพวรวิหาร พ.ศ.2546 หรือที่ <http://www.welfare.police.go.th>

ผู้ได้รับสิทธิยกเว้น หรือลดค่าบำรุงและค่าบริการ

1. ผู้ได้รับสิทธิยกเว้นค่าบำรุงและค่าบริการ ได้แก่ ข้าราชการตำรวจซึ่งเสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2. ผู้ที่ได้รับสิทธิลดค่าบำรุง

2.1 สมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ สำนักรงานตำรวจแห่งชาติ ลดค่าบำรุง 50%

2.2 ข้าราชการตำรวจที่ไม่ได้เป็นสมาชิกการฅาปนกิจสงเคราะห์ สำนักรงานตำรวจแห่งชาติ ลดค่าบำรุง 40%

2.3 ครอบครัวข้าราชการตำรวจ ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ลดค่าบำรุง 30%

หลักฐานประกอบการขอใช้ฅาปนสถาน

1. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ถึงแก่กรรม

2. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวของผู้อรับสิทธิ

ขั้นตอนการขอใช้ฅาปนสถาน

1. เมื่อข้าราชการตำรวจหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรมลง ให้ทายาทของผู้ถึงแก่กรรมติดต่อขอใช้ฅาปนสถาน ได้ที่สำนักรงานฅาปนสถานสำนักรงานตำรวจแห่งชาติ วัดตรีทศเทพวรวิหาร พร้อมทั้งนำมรณบัตรไปแสดงกับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ไปรับศพหรือจะนำศพไปเองแล้วแต่จะสะดวก

2. ให้ทายาทของผู้ถึงแก่กรรมกำหนดเวลารดน้ำศพ หรือพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ (หากผู้ถึงแก่กรรมอยู่ในเกณฑ์ได้รับพระราชทานน้ำหลวงและเครื่องประกอบเกียรติยศ ให้ทายาทติดต่อได้ที่ กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ โทรศัพท์ 0 2221 7374, 0 2221 2233 โทรสาร 0 2221 0873)

3. เมื่อทายาทของผู้ถึงแก่กรรมกำหนดจะฅาปนกิจศพหรือเคลื่อนศพไปฝัง กรณีที่ผู้ถึงแก่กรรมมีสิทธิได้รับพระราชทานเพลิงศพหรือพระราชทานดินให้ติดต่อได้ที่สำนักรงานฅาปนสถานสำนักรงานตำรวจแห่งชาติ ถ้าผู้ถึงแก่กรรมมีสิทธิได้รับพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษหรือพระราชทานดิน ให้ทายาทติดต่อได้ที่ กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสวัสดิการ (งานฌาปนสถาน) วัดตรีทศเทพวรวิหาร แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2281 9901, 0 2281 9906 7 โทรสาร 0 2282 0432

2.14 การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพและเครื่องประกอบเกียรติศพ

หลักเกณฑ์

1. ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศร้อยตำรวจตรี ขึ้นไป
2. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตั้งแต่ “เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย” (บ.ภ.) และ “เบญจมาภรณ์มังกฎไทย” (บ.ม.) ขึ้นไป
3. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ “จุลจอมเกล้า”
4. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญ “รัตนภรณ์” รัชกาลปัจจุบัน

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

1. สำเนาบัตรของผู้อยู่ถึงแก่กรรม
2. สำเนาบัตรข้าราชการของผู้อยู่ถึงแก่กรรม (กรณีใบมรณบัตรไม่ระบุยศ)
3. สำเนาใบประกาศเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ขั้นตอนการขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ

เจ้าภาพหรือทายาท จะต้องจัดดอกไม้กระถาง 1 กระถาง ธูปไม้ระกำ 1 ดอก เทียน 1 เล่ม มีพานรองไปกราบถวายบังคมลา พร้อมด้วยหนังสือกราบบังคมทูลลา โดยติดต่อที่กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง ในพระบรมมหาราชวัง ตั้งแต่เวลา 8.30 ถึง 16.30 น. ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการพร้อมทั้งนำใบมรณบัตร และหลักฐานที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับไปแสดงแก่เจ้าหน้าที่กองพระราชพิธี เพื่อการจัดชั้นของเครื่องเกียรติยศประกอบศพได้ถูกต้อง

2.15 การขอพระราชทานเพลิงศพหรือขอพระราชทานดิน

หลักเกณฑ์ในการขอพระราชทาน

เช่นเดียวกับการขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

เช่นเดียวกับการขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ

ขั้นตอนการขอพระราชทานเพลิงศพหรือขอพระราชทานดิน

1. ทายาทของผู้อยู่ถึงแก่กรรมยื่นคำร้องได้ที่ ฌาปนสถาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ วัดตรีทศเทพวรวิหาร ถนนประชาธิปไตย แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ

2. เจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องเรียบร้อยแล้ว ทำหนังสือถึงเลขาธิการพระราชวัง เพื่อขอรับพระราชทานต่อไป
3. แจ้งให้ทายาทของผู้ถึงแก่กรรมทราบ

การขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษหรือขอคืนพระราชทาน

หลักเกณฑ์

1. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญราชรุจิ เหรียญกล้าหาญ และเหรียญชัยสมรภูมิ
2. บิดามารดาของผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ “ตรีตาราภรณ์ช้างเผือก” (ต.ช.) ขึ้นไป
3. บิดามารดาของข้าราชการตำรวจ ชั้นยศตั้งแต่ พันตำรวจโท ขึ้นไป
4. ผู้บริจาคทรัพย์สินเพื่อการกุศล คิดเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 500,000.- บาท
5. ผู้ที่บริจาคร่างกายหรืออวัยวะแก่สภากาชาดไทย โรงพยาบาลของรัฐหรือสถานศึกษา เพื่อประโยชน์ทางการแพทย์
6. ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศต่ำกว่าสัญญาบัตร ที่เสียชีวิตขณะปฏิบัติหน้าที่

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

1. สำเนาบรรณบัตรของผู้ถึงแก่กรรม
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการของทายาทของผู้ถึงแก่กรรม
3. สำเนาใบประกาศเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ใบประกาศเหรียญกล้าหาญ หรือเหรียญชัยสมรภูมิ
4. ใบอนุโมทนาบัตร
5. หนังสือรับรองจากหน่วยต้นสังกัด สำเนาบันทึกประจำวัน และสำเนาคำสั่งที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ (กรณีเสียชีวิตขณะปฏิบัติหน้าที่)

ขั้นตอนการขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษหรือขอพระราชทานคืน

1. เจ้าภาพหรือทายาท ผู้ประสงค์ขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ ต้องทำหนังสือถึงเลขาธิการสำนักพระราชวัง โดยระบุ
 - 1.1 ชื่อ-สกุล และประวัติโดยย่อของผู้ถึงแก่กรรม
 - 1.2 ถึงแก่กรรมด้วยโรคอะไร ที่ไหน เมื่อใด
 - 1.3 ระบุคุณงามความดีที่เป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติ หรือคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การพิจารณาการขอพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษ
 - 1.4 ระบุวัน เวลา สถานที่ที่จะฌาปนกิจ
2. ข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตขณะปฏิบัติหน้าที่ ให้หน่วยต้นสังกัดทำหนังสือถึงเลขาธิการสำนักพระราชวัง หรือยื่นที่ ฌาปนสถาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ วัดตรีทศเทพวรวิหาร ถนนประชาธิปไตย แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2282 0432

2.16 สหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ และสังคมของบรรดาสมาชิก โดยวิธีช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตามหลักการสหกรณ์สากล 7 ประการ คือ

1. การเปิดรับสมาชิกทั่วไปและด้วยความสมัครใจ

2. การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย
3. การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจโดยสมาชิก
4. การปกครองตนเองและความเป็นอิสระ
5. มีการศึกษาการฝึกอบรมและการข่าวสาร
6. การร่วมมือกันระหว่างสหกรณ์
7. ความเอื้ออาทรต่อชุมชน

ปรัชญาสหกรณ์ออมทรัพย์

1. การประหยัดและออม เป็นหนทางที่จะทำให้คนช่วยตนเองได้ ทั้งนี้ต้องประพฤติปฏิบัติอย่างเสมอจนเป็นนิสัย
2. การช่วยตนเองโดยการช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างบุคคลซึ่งมีสัมพันธ์ร่วมกันอย่างใดอย่างหนึ่งและมีความมุ่งหมายอย่างเดียวกันที่จะออมทรัพย์ร่วมกันและจัดให้มีบริการกู้ยืมเงินตามความจำเป็น
3. สหกรณ์ออมทรัพย์ไม่แสวงกำไร ไม่ใช่การกุศล แต่ให้บริการแก่สมาชิกและชุมชน
4. คำขวัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ “แต่ละคนเพื่อทุกคนและทุกคนเพื่อแต่ละคน”
5. ความเชื่อมั่นในการร่วมมือกันและการสนับสนุนซึ่งกันและกันระหว่างสหกรณ์ออมทรัพย์ ย่อมนำไปสู่เอกภาพของขบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์
6. สหกรณ์ออมทรัพย์เน้นความเป็นพี่น้อง (ภราดรภาพ) ของมนุษย์และความสำคัญในการควบคุมเงินของเขาเอง โดยผ่านสถาบันประชาธิปไตยซึ่งเคารพศักดิ์ศรี คุณค่า และความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์แต่ละคน

วิธีการรวมกันและจัดบริการของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นที่รวมของคนที่มีความต้องการอย่างเดียวกัน และได้ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกสหกรณ์เพื่อที่จะทำธุรกิจหรือใช้บริการกับสหกรณ์ ทั้งสมาชิกที่มารวมกันจะต้องมีคุณสมบัติตามที่ตกลงกัน และกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในข้อบังคับ

วัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ที่จัดตั้งขึ้นมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. การส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์โดยการถือหุ้นและการฝากเงินไว้กับสหกรณ์
2. การให้เงินกู้แก่สมาชิก ทั้งเงินกู้ประเภทฉุกเฉิน ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ
3. การสร้างสวัสดิการแก่สมาชิกและสร้างสาธารณประโยชน์ เช่น การให้ทุนการศึกษาแก่บุตรสมาชิก การช่วยเหลือค่าจัดงานศพและค่าใช้จ่ายในครอบครัวเมื่อสมาชิกเสียชีวิตหรือเมื่อเกษียณหรือการให้สวัสดิการแบบสมาชิกมีส่วนร่วม เช่น การประกันชีวิตในหมู่สมาชิกของสหกรณ์

ประวัติความเป็นมาของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2519 โดย พลตำรวจเอกศรีสุข มหิทธิเทพ อดีตอธิบดีกรมตำรวจ ได้สั่งการให้หน่วยราชการในสังกัด ดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ขึ้น โดยให้ถือเป็นนโยบายของกรมตำรวจและอนุญาตให้สมุห์บัญชีทุกแห่งดำเนินการหักเงินค่าหุ้นรายเดือน

เงินงวดชำระหนี้ตลอดจนเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้าจากเงินเดือนของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิก นำส่งแก่สหกรณ์ได้ สำนักงานชั่วคราวของสหกรณ์ตั้งอยู่ที่กองจเรตำรวจ จัดตั้งโดยพิจารณาจากการรวมกัน เป็นกลุ่มก้อน เช่น หน่วยขึ้นตรงต่อกรมตำรวจ ให้รวบรวมสมาชิกเพื่อจัดตั้งเป็นสหกรณ์ออมทรัพย์และนำไป จดทะเบียน สหกรณ์ที่จดทะเบียนเป็นครั้งแรกชื่อ สหกรณ์ออมทรัพย์หน่วยกลางกรมตำรวจ จำกัด เริ่มดำเนินการ เมื่อวันที่ 19 เมษายน พ.ศ.2520 มีสมาชิก 502 คน มีหุ้นรวม 3,240 หุ้น และได้มีการขอจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อ 2 ครั้ง ครั้งล่าสุดจดทะเบียนชื่อ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด

วิสัยทัศน์

เป็นสหกรณ์มั่นคง ส่งเสริมการออม พร้อมใจบริการ ให้สวัสดิการทั่วกัน ยึดมั่นอุดมการณ์และ หลักการสหกรณ์

พันธกิจ

1. สร้างความมั่นคงด้านการเงิน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของสมาชิก
2. ส่งเสริมให้มีการออมทรัพย์และสนับสนุนให้ข้าราชการตำรวจและครอบครัวเป็นสมาชิกของสหกรณ์
3. ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับสหกรณ์และกิจการของสหกรณ์
4. ให้บริการอย่างมีคุณภาพ จัดสวัสดิการอย่างทั่วถึง ตอบสนองความต้องการของสมาชิก
5. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและร่วมมือกับสหกรณ์ในสังกัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติและหน่วยงานอื่น

การสมัครสมาชิก

ผู้สนใจสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ มีความศรัทธาในระบบสหกรณ์และประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมกับสหกรณ์
2. ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
3. ผู้สมัครต้องไม่เป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น

วิธีการสมัคร

1. ผู้สมัครสมาชิกต้องยื่นใบสมัครที่สหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ โดยมีผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าสารวัตรหรือเทียบเท่าคนหนึ่งรับรอง แต่ถ้าผู้สมัครเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าสารวัตร หรือเทียบเท่าก็ไม่ต้องมีผู้รับรอง
2. ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าให้แก่สหกรณ์คนละ 50 บาท
3. ผู้ที่สมัครเป็นสมาชิกแล้วจะต้องส่งค่าหุ้นรายเดือนตามที่ระบุไว้ในใบสมัคร โดยทางสหกรณ์จะ ส่งเก็บเงินได้รายเดือนทุก ๆ เดือนจากการเงินต้นสังกัด เงินค่าหุ้นรายเดือนสมาชิกจะได้รับผลตอบแทน เป็นเงินปันผลทุก ๆ ปี ปีละครั้งหลังจากประชุมใหญ่แล้ว

2.17 มูลนิธิสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจและครอบครัว

วัตถุประสงค์

ให้การสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือครอบครัวของข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือสูญหายไปจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้ความช่วยเหลือแก่กิจกรรมเกี่ยวกับการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์แก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

คณะกรรมการมูลนิธิสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจและครอบครัว จะเป็นผู้พิจารณากำหนดระเบียบ หรือหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

ผู้มีอำนาจพิจารณา

คณะกรรมการมูลนิธิสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจและครอบครัว

หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายสวัสดิการการเงิน กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 โทรศัพท์ 0 2252 5921, 0 2205 2528 โทรสาร 0 2251 9935



บทที่ 3 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น ๆ

3.1 มูลนิธิสายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

วัตถุประสงค์

ให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือแก่ข้าราชการตำรวจ ทหาร หรืออาสาสมัครที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากเหตุการณ์ก่อความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ

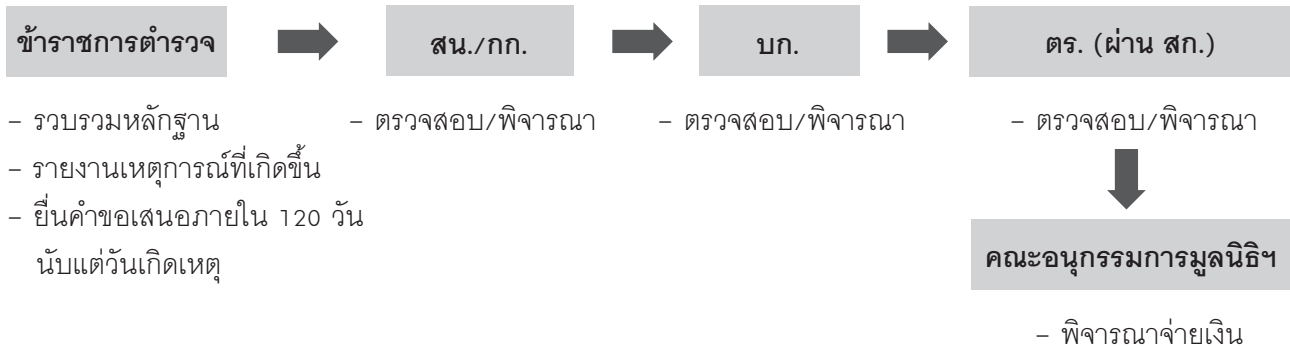
หลักเกณฑ์	จำนวนเงิน
1. เสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่	
1.1 กรณีเป็นโสด	
- บิดา	15,000 บาท
- มารดา	15,000 บาท
1.2 กรณีมีภรรยา และบุตรที่ถูกต้องตามกฎหมาย	30,000 บาท
1.3 กรณีมีภรรยา แต่ไม่มีบุตร	
- บิดา	10,000 บาท
- มารดา	10,000 บาท
- ภรรยา	10,000 บาท
1.4 กรณีไม่มีทายาทตาม 1.1-1.3	ไม่ได้รับการช่วยเหลือ
2. กรณีได้รับบาดเจ็บจนถึงต้องนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล	2,000 บาท
3. กรณีบาดเจ็บมีสภาพความพิการ	เดือนละ 1,500-2,000 บาท (ตามสภาพความพิการ)
4. กรณีเสียชีวิตหลังจากได้รับเงินช่วยเหลือรายเดือนแล้ว	
4.1 เป็นโสด (ช่วยเหลือบิดาและมารดาพร้อมกัน)	25,000 บาท
4.2 มีภรรยาและบุตรโดยถูกต้องตามกฎหมาย	25,000 บาท
4.3 มีภรรยาแต่ไม่มีบุตร	
- ผู้จัดงานศพ	5,000 บาท
- บิดา, มารดา และภรรยา	20,000 บาท
4.4 ไม่มีทายาท ช่วยเหลือผู้จัดงานศพ	5,000 บาท

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิ

- แบบสำรวจ ส.1 และรูปถ่าย จำนวน 1 รูป (ติดแบบสำรวจ ส.1)
- สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่
- รายงานเหตุการณ์ สาเหตุการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต (กพ.3, กพ.4)
- หนังสือนำส่งขอรับความช่วยเหลือจากผู้บังคับบัญชา
- หนังสือรายงานการบาดเจ็บจากแพทย์ ระบุอาการบาดเจ็บ และสรุปผลการรักษา หรือสภาพความพิการ จำนวนวันที่อยู่รักษาตัวในโรงพยาบาล
- สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเสียชีวิต)

7. สำเนาใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)
8. สำเนาทะเบียนบ้านภรรยา-บุตร (กรณีเสียชีวิต)
9. สำเนาสูติบัตร หรือบัตรประชาชน (กรณีเสียชีวิต)

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



ผู้มีอำนาจพิจารณา

มูลนิธิสหายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ โทรศัพท์ 0 2354 5996-7 โทรสาร 0 2354 5338

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายสวัสดิการการเงิน กองสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10 โทรศัพท์ 0 2252 5921, 0 2205 2528 โทรสาร 0 2251 9935

3.2 องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์ (อผศ.)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึก ทหารนอกประจำการ และผู้ที่กำลังปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันประเทศ ซึ่งกำลังกระทำหน้าที่ในการป้องกันหรือปราบปรามการกระทำอันเป็นภัยต่อความมั่นคง หรือความปลอดภัยแห่งราชอาณาจักร (ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง กอ.รมน. และคำสั่งกองทัพ) ได้แก่ ข้าราชการทหาร, ตำรวจ, อาสาสมัครทหารพราน อาสาสมัครรักษาดินแดน

ประเภทการสงเคราะห์

องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ได้ดำเนินการให้การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึกและทหารนอกประจำการ แบ่งเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

1. การสงเคราะห์ด้านสวัสดิการ
2. การสงเคราะห์ด้านอาชีพ
3. การสงเคราะห์ด้านนิคมเกษตรกรรม
4. การสงเคราะห์ด้านการให้สินเชื่อ
5. การสงเคราะห์ด้านการรักษาพยาบาล
6. การสงเคราะห์ประเภทส่งเสริมสิทธิและเกียรติ

หน่วยงานรับผิดชอบ

องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์ (อผศ.)

- ส่วนกลางสำนักงานใหญ่ ที่ตั้ง 420/3 ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 (ตรงข้ามโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า) โทรศัพท์ 0 2354 8587, 0 2354 8600 15 โทรสาร 0 2354 8630
<http://www.thaiveterans.mod.go.th>

- ส่วนภูมิภาคสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขต (สำนักงานสาขา 23 หน่วย)

หมายเหตุ

พระราชบัญญัติ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ.2510

3.3 กองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ หรือผู้ซึ่งมีส่วนช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดและเจ้าหน้าที่หรือบุคคลดังกล่าวได้รับความเดือดร้อนหรือได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินการนั้น

**หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ**

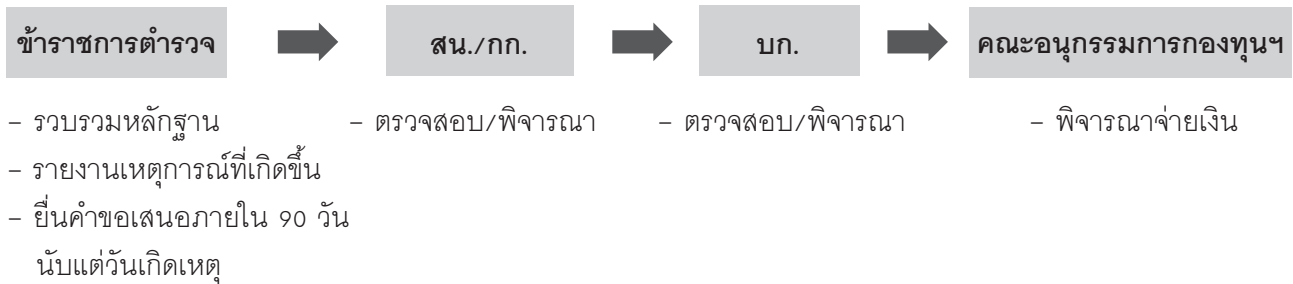
หลักเกณฑ์	จำนวนเงิน (ไม่เกิน)
1. กรณีเสียชีวิต (ช่วยเหลือทายาทซึ่งต้องขาดไร้อุปการะ)	100,000 บาท
2. ได้รับบาดเจ็บทุพพลภาพ หรือบาดเจ็บสาหัสจนเสียอวัยวะส่วนหนึ่งส่วนใด	50,000 บาท
3. ได้รับบาดเจ็บเป็นแผลฉกรรจ์หรือได้รับอันตรายสาหัสจนต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลเกินกว่า 20 วัน	20,000 บาท
4. ได้รับความเสียหาย หรือสูญหายต่อทรัพย์สิน	20,000 บาท

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิ

1. แบบขอรับเงินช่วยเหลือ
2. คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่และรายงานการปฏิบัติหน้าที่

3. สำเนาใบมรณบัตร (เสียชีวิต) /ใบรับรองแพทย์ (บาดเจ็บ) แล้วแต่กรณี
4. หลักฐานการเป็นทายาทของผู้เสียชีวิต เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร ฯลฯ
5. สำเนาบันทกัณฑ์ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) โทรศัพท์ 0 2247 0901-19

ผู้มีอำนาจพิจารณา

คณะกรรมการกองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

หมายเหตุ

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินของกองทุน พ.ศ.2537

3.4 มูลนิธิป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การช่วยเหลือตำรวจ ทหาร หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตจากการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
2. เพื่อให้การสงเคราะห์ครอบครัว หรือทายาทของผู้เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
3. เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

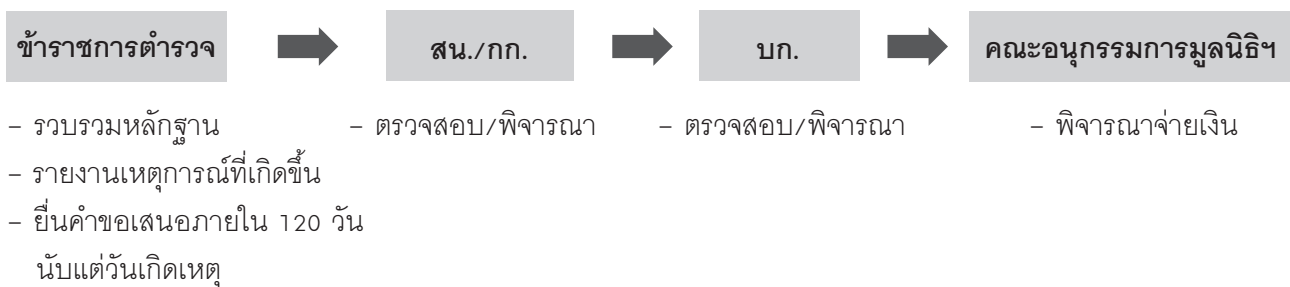
หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

หลักเกณฑ์	จำนวนเงิน (ไม่เกิน)
1. กรณีเสียชีวิต	100,000 บาท
2. บาดเจ็บทุพพลภาพ หรือบาดเจ็บสาหัสจนเสียอวัยวะส่วนหนึ่งส่วนใด	50,000 บาท
3. บาดเจ็บเป็นแผลฉกรรจ์/ได้รับอันตรายสาหัส เข้ารับการรักษาเกินกว่า 20 วัน	20,000 บาท

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิ

1. แบบขอรับเงินช่วยเหลือ
2. คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานและรายงานการปฏิบัติงาน
3. ใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต) หรือ ใบรับรองแพทย์ (กรณีบาดเจ็บ)
4. หลักฐานการเป็นทายาทของผู้เสียชีวิต เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร ฯลฯ
5. สำเนาบันทนาการจับกุม (ถ้ามี)

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) โทรศัพท์ 0 2644 5302



3.5 มูลนิธิบุญยะจินดาเพื่อข้าราชการตำรวจและครอบครัว

วัตถุประสงค์

เพื่อมอบทุนสวัสดิการให้แก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว

ผู้มีสิทธิรับทุนจากมูลนิธิ

1. ทายาทโดยชอบธรรม และภริยาที่ถูกต้องตามกฎหมายของข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิต เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่
2. ข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือทายาทโดยชอบธรรม และภริยาที่ถูกต้องตามกฎหมาย
3. บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของข้าราชการตำรวจ ตั้งแต่ชั้นยศร้อยตำรวจเอกลงมาที่กำลังศึกษาอยู่

ประเภททุนสวัสดิการของมูลนิธิ

ประเภททุนสวัสดิการ	จำนวนเงิน
<p>1. ทุนสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจและพลเรือนดีเด่นที่ทำคุณประโยชน์ต่อทางราชการหรือสังคม วงเงินไม่เกิน 600,000 บาท</p> <p>1.1 ส่งเสริมข้าราชการตำรวจและพลเรือนที่ทำความดีโดยการเสียสละ สามารถเป็นแบบอย่างและปรากฏทางสื่อมวลชนและสังคม</p> <p>1.2 ข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนร่างกายพิการหรือทุพพลภาพและไม่สามารถรับราชการต่อไปได้</p>	<p>ไม่เกิน 100,000 บาท/ราย</p> <p>3,000 บาท/เดือน (ระยะเวลา 1 ปี)</p>
<p>2. ทุนสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจที่ได้รับอันตรายแก่กาย หรือจิตใจ เนื่องจากได้ปฏิบัติกรตามหน้าที่ หรือเพราะได้ปฏิบัติตามหน้าที่</p> <p>2.1 เสียชีวิต</p> <p>2.2 ทุพพลภาพ</p> <p>2.3 บาดเจ็บสาหัส</p>	<p>ไม่เกิน 10,000 บาท</p> <p>ไม่เกิน 5,000 บาท</p> <p>ไม่เกิน 3,000 บาท</p>
<p>3. ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว</p> <p>3.1 ทุนการศึกษาประเภท 1 (แบบต่อเนื่อง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำหรับนักเรียนนายร้อยตำรวจที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจระดับปริญญาโทต่างประเทศ <p>3.2 ทุนการศึกษาประเภทที่ 2 (แบบครั้งเดียวไม่ต่อเนื่อง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับประถมศึกษา - ระดับมัธยมศึกษา - ระดับอาชีวศึกษา - ระดับอุดมศึกษา - นักเรียนนายร้อยตำรวจ 	<p>ทุนละ 500,000 บาท/ปี</p> <p>3,000 บาท/ปี</p> <p>5,000 บาท/ปี</p> <p>8,000 บาท/ปี</p> <p>10,000 บาท/ปี</p> <p>10,000 บาท/ปี</p>



เอกสารประกอบการขอรับสิทธิ

1. กรณีขอรับทุนสงเคราะห์ ตามข้อ 1 - 2
 - 1.1 คำสั่งหรือคำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ส่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่
 - 1.2 สำเนาบันทึกประจำวันที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ทุกข้อ
 - 1.3 รายงานของผู้ที่อยู่ หรือรู้เห็นเหตุการณ์
 - 1.4 สำเนาใบรับรองแพทย์ หรือใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)
 - 1.5 สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงถึงความเกี่ยวพันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - 1.6 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
2. กรณีขอรับทุนการศึกษาตามข้อ 3
 - 2.1 สำเนาผลการศึกษา หรือหนังสือรับรองผลการศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา
 - 2.2 สำเนาทะเบียนบ้านทุกหน้า หรือสูติบัตรของผู้รับทุนการศึกษา
 - 2.3 สำเนาใบสำคัญการสมรส
 - 2.4 สำเนาใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)
 - 2.5 สำเนาคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ สำเนาประจำวันข้อปฏิบัติหน้าที่ ข้อที่เกิดเหตุ
 - 2.6 ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นโดยละเอียดในกรณีขอรับทุนการศึกษาประเภทที่ 1

วิธีการและขั้นตอนการขอรับสิทธิ

1. กรณีขอรับทุนสงเคราะห์ตามข้อ 1 - 2
 - 1.1 ให้ผู้ขอรับทุนสงเคราะห์ (กรณีทุพพลภาพ หรือบาดเจ็บ) หรือ ผู้บังคับบัญชาของผู้เสียชีวิต (กรณีเสียชีวิต) รายงานข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นโดยละเอียดพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงระดับกองบังคับการ
 - 1.2 เมื่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ทำการแทน ตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องตามข้อเท็จจริงให้ทำความเข้าใจและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องของเสนอคณะกรรมการของมูลนิธิเพื่อดำเนินการต่อไป
2. กรณีขอรับทุนการศึกษา
 - 2.1 ทุนการศึกษาประเภทที่ 1 (ทุนการศึกษาแบบต่อเนื่องสำหรับนักเรียนนายร้อยตำรวจ)
 - 2.1.1 ยื่นขอรับทุนการศึกษาตามแบบที่มูลนิธิกำหนดพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
 - 2.1.2 การยื่นสมัครใจขอรับทุนการศึกษาต้องดำเนินการภายใน 3 ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ
 - 2.2 ทุนการศึกษาประเภทที่ 2 (ทุนการศึกษาครั้งเดียวไม่ต่อเนื่อง)
 - 2.2.1 ผู้ขอรับทุนการศึกษารวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงระดับกองบัญชาการ
 - 2.2.2 ผู้รับผิดชอบระดับกองบัญชาการ พิจารณารายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนการศึกษา และเสนอกรรมการมูลนิธิเพื่อพิจารณาต่อไป

หน่วยงานที่รับผิดชอบและพิจารณา

มูลนิธิบุญยะจินดาเพื่อข้าราชการตำรวจและครอบครัว

หมายเหตุ

ระเบียบมูลนิธิบุญยะจินดาเพื่อข้าราชการตำรวจและครอบครัวว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจและครอบครัว พ.ศ.2548



3.6 สมาคมแม่บ้านตำรวจ



วัตถุประสงค์

ให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

การปฏิบัติหน้าที่	สิทธิประโยชน์
1. ได้รับบาดเจ็บสาหัส เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลเกินกว่า 20 วัน	5,000 บาท/ราย
2. ได้รับบาดเจ็บสาหัส รักษาตัวในโรงพยาบาลไม่ถึง 20 วัน และหยุดพักต่อเกินกว่า 20 วัน	3,000 บาท/ราย
3. เสียชีวิต	10,000 บาท/ราย



การมอบเงินให้กับทายาทผู้เสียชีวิต

สมาคมแม่บ้านตำรวจจะมอบเงินช่วยเหลือให้กับทายาทข้าราชการตำรวจผู้เสียชีวิต เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

1. สามี หรือภรรยาที่ถูกต้องตามกฎหมาย
2. บุตรที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีไม่มีทายาท ตาม ข้อ 1)
3. บิดา และมารดา (กรณีไม่มีทายาท ตาม ข้อ 1-2)

หลักฐานประกอบการพิจารณา

กรณีได้รับบาดเจ็บสาหัส	กรณีเสียชีวิต
<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบฟอร์มการขอรับเงินช่วยเหลือ 2. คำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ 3. ความเห็น และการรับรองของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 4. สำเนาทะเบียนบ้าน 5. สำเนาบัตรข้าราชการตำรวจ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบฟอร์มการขอรับเงินช่วยเหลือ 2. คำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ 3. ความเห็น และการรับรองของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 4. สำเนาทะเบียนบ้าน 5. บัตรข้าราชการตำรวจ 6. บันทึกคำให้การของทายาท 7. สำเนาบัตรประชาชนของทายาท 8. สำเนาทะเบียนบ้านของทายาท 9. สำเนาใบสำคัญการสมรส, สำเนาใบมรณบัตร

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



- รวบรวมหลักฐาน
- รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

หน่วยงานผู้รับผิดชอบและพิจารณา

สมาคมแม่บ้านตำรวจ อาคาร 16 สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 0 2205 1172-3 และ 0 2205 1898

บทที่ 4 สรุปสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ด้านการเงินกรณีข้าราชการตำรวจเสียชีวิต
จากการปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนใต้และ 4 อำเภอ
ในจังหวัดสงขลากับพื้นที่อื่นทั่วประเทศ

ลำดับ	รายการสิทธิประโยชน์	จำนวนเงิน			หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ	หน่วยเบิกจ่าย
		อัตราที่กำหนด	3 จังหวัดชายแดนภาคใต้และ 4 อำเภอในจังหวัดสงขลา	พื้นที่อื่นทั่วประเทศ		
1	เงินฌาปนกิจสงเคราะห์ ตร. (เป็นสมาชิก)	350,000	350,000	350,000	คณะกรรมการ กผ.ตร.	สก.
2	เงินกองทุนสวัสดิการ ตร.	200,000	200,000	200,000	คณะกรรมการสวัสดิการ ตร.	สก./เลขานุการ, กง./เหรียญกษาปณ์
3	เงินช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ - สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี - กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	500,000 25,000	500,000 25,000		- สำนักงานปลัด/สำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.) - กรมป้องกันสาธารณภัย	- ต้นสังกัดผ่านจังหวัด - ต้นสังกัดผ่านจังหวัด
4	มูลนิธิสหายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์	30,000	30,000		มูลนิธิสหายใจไทย	ต้นสังกัดผ่าน สก.
5	เงินช่วยเหลือค่าจัดการศพกรณีป้องกันกำลังกระทำหน้าที่ในการป้องกันหรือปราบปรามการกระทำอันเป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยแห่งราชอาณาจักร (อผศ.)	7,000	7,000		องค์การทหารผ่านศึก (อผศ.)	ต้นสังกัดยื่นต่อสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกประจำเขต.....
6	เงินช่วยเหลือสมาคมแม่บ้านตำรวจ	10,000	10,000	10,000	สมาคมแม่บ้านตำรวจ	สมาคมแม่บ้านตำรวจ
7	เงินสงเคราะห์ศพ ภ.9		60,000		ภ.9 ศชต.	
รวม			1,182,000	560,000		

สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับเพิ่มเติมจากข้อ 1-6						
ลำดับ	รายการสิทธิประโยชน์	จำนวนเงิน			หน่วยงาน เจ้าของ งบประมาณ	หน่วย เบิกจ่าย
		อัตราที่กำหนด	3 จังหวัด ชายแดน ภาคใต้และ 4 อำเภอใน จังหวัด สงขลา	พื้นที่อื่น ทั่ว ประเทศ		
8	เงินช่วยเหลือพิเศษ 3 เดือน (เงินเดือนสุดท้าย x 3)		/	/		
9	เงินบำเหน็จตกทอด (เงินเดือนสุดท้าย x อายุราชการ)		/	/	ต้นสังกัด	ต้นสังกัด
10	เงินบำนาญพิเศษ (40 ใน 50 ส่วน ของเงินเดือนสุดท้าย)		/	/		
11	สิทธิประโยชน์ตามระเบียบ บ.ท.ช. (กรณีเสียชีวิต) - เลื่อนเงินเดือน - ค่าทดแทน - ค่าจัดการศพ (ไม่เกิน) - ค่ารักษาพยาบาล - เงินชดเชยการป่วยเจ็บ เป็นรายวัน - เลื่อนยศ - ขอพระราชทานเครื่อง ราชอิสริยาภรณ์	(กรณีเข้าหลักเกณฑ์) (ไม่เกิน 9 ชั้น) 25 เท่าของเงินเดือน 20,000 ตามระเบียบข้อ 26-27 1/30 ของเงินเดือน 1/60 ของเงินเดือน ตามเงินเดือน /	/	/	ต้นสังกัด	ต้นสังกัด
12	สิทธิประโยชน์ตามระเบียบ บ.ท.ช. (กรณีพิการ ทูพพลภาพ จนไม่ สามารถรับราชการต่อไปได้) - เลื่อนเงินเดือน - ค่าทดแทน - เงินดำรงชีพ - ค่ารักษาพยาบาล - เงินชดเชยการป่วยเจ็บ เป็นรายวัน - เลื่อนยศ - ขอพระราชทานเครื่อง ราชอิสริยาภรณ์	(กรณีเข้าหลักเกณฑ์) (ไม่เกิน 9 ชั้น) 30 เท่าของเงินเดือน 2 เท่าของเงินเดือนตาม ระเบียบข้อ 26-27 1/30 ของเงินเดือน 1/60 ของเงินเดือน ตามเงินเดือน /	/	/	ต้นสังกัด	ต้นสังกัด

สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับเพิ่มเติมจากข้อ 1-6 (ต่อ)						
ลำดับ	รายการสิทธิประโยชน์	จำนวนเงิน			หน่วยงาน เจ้าของ งบประมาณ	หน่วย เบิกจ่าย
		อัตราที่กำหนด	3 จังหวัด ชายแดน ภาคใต้และ 4 อำเภอใน จังหวัด สงขลา	พื้นที่อื่น ทั่ว ประเทศ		
13	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.2521	กรณีเข้าหลักเกณฑ์		/	ต้นสังกัด	ต้นสังกัด
14	เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่จังหวัดยะลา ปัตตานี และนราธิวาส พ.ศ.2547	ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด	/		ต้นสังกัด	ต้นสังกัด
15	การช่วยเหลือของคณะกรรมการนโยบายและอำนวยการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กยต.) ตามมติที่ ครม. เมื่อ 1 ส.ค. 2550	ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด	/		กยต.สปน.	จังหวัด
16	การให้ความช่วยเหลือทุนการศึกษารายปีต่อเนื่องและเงินยืมชีพรายเดือนแก่บุตรเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความมั่นคงการรักษาความสงบเรียบร้อยและการปราบปรามยาเสพติดทั่วประเทศที่เสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่ (มติ ครม. เมื่อ 26 ม.ค. 2553)	ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด		/	สปน.	จังหวัด



คำสั่ง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ที่ 593/2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการตำรวจ

ตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับข้าราชการตำรวจในสังกัด อีกทั้งยังมีกองทุน มูลนิธิ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้กับข้าราชการเป็นกรณีปกติ เพื่อให้ความช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนแก่ข้าราชการตำรวจ หรือทายาทของข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ นั้น

เนื่องจากปัจจุบันหลักเกณฑ์และระเบียบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ มีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับมีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ดังกล่าวหลายหน่วยงานอาจทำให้ข้าราชการตำรวจและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเกิดความสับสนในขั้นตอน และแนวทางการดำเนินการอันจะเป็นผลทำให้การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของข้าราชการตำรวจเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับข้าราชการตำรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการตำรวจ ดังต่อไปนี้

1. คณะที่ปรึกษา ประกอบด้วย
 - 1.1 ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
 - 1.2 รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ซึ่งรับผิดชอบกำกับการบริหารราชการงานกองสวัสดิการ
2. คณะทำงาน ประกอบด้วย
 - 2.1 ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ หัวหน้าคณะทำงาน
ซึ่งรับผิดชอบกำกับการบริหารราชการงานกองสวัสดิการ
 - 2.2 ผู้บัญชาการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ รองหัวหน้าคณะทำงาน
 - 2.3 ผู้บังคับการ กองทะเบียนพล คณะทำงาน
 - 2.4 ผู้บังคับการ กองสวัสดิการ คณะทำงาน
 - 2.5 รองผู้บังคับการ กองสวัสดิการ ทุกนาย คณะทำงาน
 - 2.6 ผู้กำกับการในสังกัดกองสวัสดิการ ทุกนาย คณะทำงาน
 - 2.7 ผู้กำกับการ ฝ่ายอำนวยการ กองสวัสดิการ คณะทำงานและเลขานุการ
 - 2.8 รองผู้กำกับการ ฝ่ายอำนวยการ กองสวัสดิการ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
 - 2.9 สารวัตร ฝ่ายอำนวยการ กองสวัสดิการ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
(งานธุรการและกำลังพล)

โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบ และหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ข้าราชการตำรวจพึงได้รับจากทางราชการและนอกเหนือจากที่ทางราชการกำหนด โดยประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปจัดทำเป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ รวมทั้งเพื่อให้ข้าราชการตำรวจได้ทราบถึงสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ.2553

พลตำรวจเอก 
(วิเชียร พงษ์โพธิ์ศรี)
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

