



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

คู่มือการบรรยายงานอำนวยความสะดวก
สำหรับฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจ

เล่ม ๕

งานสวัสดิการ
และสิทธิประโยชน์อื่น

พ.ศ.๒๕๕๗

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

วิสัยทัศน์ (Vision)



“เป็นตำรวจมืออาชีพ
เพื่อความผาสุกของประชาชน”



ตำรวจมืออาชีพ ต้องเป็นข้าราชการ
ตำรวจที่มีความรู้ ความสามารถ รู้ลึก
รู้รอบ รู้จริง ในงานที่ทำและต้องเป็น
คนดีมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ ซื่อตรง อดทน
เสียสละ ต้องขยัน และมีการพัฒนา
ตนเองอย่างต่อเนื่อง สิ่งสำคัญที่สุดต้อง
ตระหนักเสมอว่า เป้าหมายการทำงาน
ของตำรวจคือความผาสุกของประชาชน





พลตำรวจเอก อุดุลย์ แสงสิงแก้ว
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ



ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
เรื่อง ให้ใช้คู่มือการบรรยายงานอำนวยความสะดวกสำหรับฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีดำรวจ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีนโยบายในการพัฒนาข้าราชการตำรวจตามสายงานในทุก
ระดับ โดยเน้นภาวะผู้นำให้มีอุดมการณ์ด้วยการสร้างวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง
มีอาชีพ มีความภาคภูมิใจในอาชีพตำรวจ ยึดมั่นในศีลธรรมและมีค่านิยมในความเป็นอยู่ที่ดีที่เรียบง่าย
ประหยัดตามหลักปรัชญา “เศรษฐกิจพอเพียง” ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่
ผู้ใต้บังคับบัญชา และให้การทำงานเป็นทีมและมีเอกภาพ สำหรับงานอำนวยความสะดวกเน้นพัฒนาระบบงาน
ฝ่ายอำนวยความสะดวกให้มีความเข้มแข็งและสนับสนุนบุคลากรที่ปฏิบัติงานฝ่ายอำนวยความสะดวกให้มีความ
เจริญก้าวหน้าในสายงาน

ดังนั้น สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จึงได้จัดทำ “คู่มือการบรรยายงานอำนวยความสะดวกสำหรับ
ฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีดำรวจ” ฉบับปี พ.ศ.๒๕๕๗ พร้อมทั้งดำเนินการฝึกอบรม
หัวหน้างานและข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานอำนวยความสะดวกในสถานีดำรวจ ให้มีความพร้อมที่จะไป
ทำการฝึกอบรมหรือสอนงานให้กับข้าราชการตำรวจในสังกัดทุกคนสู่ความ “เป็นตำรวจมีอาชีพ
เพื่อความผาสุกของประชาชน”

ฉะนั้น จึงให้ทุกหน่วยใช้ “คู่มือการบรรยายงานอำนวยความสะดวกสำหรับฝึกอบรมข้าราชการ
ตำรวจในสถานีดำรวจ” นี้ เป็นคู่มือหลักสำหรับใช้ในการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสังกัดทุกคน ตั้งแต
วันประกาศนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๗

พลตำรวจเอก

(อดุลย์ แสงสิงแก้ว)

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

คำนำ

นโยบายการบริหารราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ได้กำหนดวิสัยทัศน์และการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจให้เป็นตำรวจมืออาชีพ เพื่อความผาสุกของประชาชน โดยมุ่งพัฒนาและเสริมสร้างให้ข้าราชการตำรวจ เป็นตำรวจมืออาชีพที่ประชาชนเชื่อมั่น ศรัทธา ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง โดยจะเน้นการปลูกฝังอุดมการณ์ให้เป็นตำรวจมืออาชีพ มีภาวะผู้นำ และฝึกอบรมผู้บริหารแต่ละระดับให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานตามตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับ ศรัทธา เชื่อถือจากประชาชน

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายข้างต้น สำนักงานตำรวจแห่งชาติจึงได้มีคำสั่งที่ ๖๐๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการจัดทำหลักสูตรและฝึกอบรมผู้นำหน่วยระดับสถานีตำรวจ และ คำสั่งที่ ๖๒๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำหลักสูตรและโครงการฝึกอบรมผู้นำหน่วยระดับหัวหน้างานอำนวยการ และข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่งานอำนวยการทุกระดับ เพื่อจัดทำคู่มือการบรรยายงานอำนวยการสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสถานีตำรวจให้เป็นมาตรฐาน มุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานอำนวยการมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ในงานอำนวยการที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันในทุกสถานีตำรวจ โดยได้มอบหมายให้ กองบัญชาการศึกษา จัดทำโครงการสัมมนาวิทยากรและการจัดทำคู่มือการบรรยายงานอำนวยการ ให้กับข้าราชการตำรวจผู้ทำหน้าที่เป็นวิทยากรของกองบัญชาการตำรวจนครบาล ตำรวจภูธรภาค ๑ - ๙ และศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ณ ภูเขางาม (พานอรามา) รีสอร์ท ตำบลสาริกา อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

จากการจัดสัมมนาวิทยากรของหน่วยงานดังกล่าว ได้มีการระดมความคิด จนได้ข้อยุติเนื้อหาการบรรยายในประเด็นที่หน่วยงานระดับสถานีตำรวจจะต้องใช้ในการปฏิบัติงานเป็นปกติประจำของงานอำนวยการ โดยแบ่งเป็น ๑๑ หัวข้อ (๑๑ เล่ม) ได้แก่ งานธุรการและพัฒนากำลังพล, งานศูนย์ปฏิบัติการสถานีตำรวจ, งานกำลังพล, งานวินัย, งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น, งานยุทธศาสตร์, งานงบประมาณ, งานพัสดุ, งานการเงิน, ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย และการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล พร้อมทั้งได้ร่วมกันจัดทำคู่มือการบรรยาย และเอกสารการนำเสนอที่เป็นข้อมูลกลาง สำหรับวิทยากรของทุกหน่วยงาน แต่อย่างไรก็ดี เนื้อหาของแต่ละงานที่อ้างอิงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ไม่สามารถนำมารวบรวมไว้ในคู่มือการบรรยายได้ทั้งหมด วิทยากรผู้บรรยายสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้จากตำรา หรือทางอินเทอร์เน็ตของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องต่างๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จัดทำให้อีกส่วนหนึ่ง

คู่มือการบรรยายนี้จะช่วยให้วิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ที่สนใจทุกท่าน สามารถทำความเข้าใจ และนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นตำรวจมืออาชีพได้อย่างแท้จริง

พลตำรวจเอก



(อดุลย์ แสงสิงแก้ว)

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความหมายของ “สวัสดิการและสิทธิประโยชน์”	๑
ขอบเขตการบรรยาย สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	๑
รายละเอียดเนื้อหา	
เมื่อเริ่มรับราชการตำรวจ	
เงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๓
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	๔
ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการตำรวจ	
เงินเพิ่มพิเศษรายเดือน	๗
เงินรางวัลเจ้าหน้าที่	๘
เงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา	๙
เงินสวัสดิการเบี้ยกันดาร	๙
เงินทำขวัญ	๑๐
เงินสงเคราะห์ผู้ประสพภัย	๑๒
การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์	
ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้	๑๔
เครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑๖
การลา	๑๙
การแต่งกาย	๒๙
สวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยของทางราชการ	๒๙

เมื่อเกษียณอายุราชการ

เงินบำเหน็จหรือเงินบำนาญ	๓๑
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	๓๔
เงินบำเหน็จตกทอด	๓๘
บำเหน็จดำรงชีพ	๔๐
บำเหน็จค่าประกัน	๔๐

เมื่อเสียชีวิต

เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๔๐
กรณีเสียชีวิตปกติ	๔๑

สวัสดิการที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดให้

สวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	๔๒
สวัสดิการการเงิน	๔๘
เงินช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่	๕๔
พิธีการและการบริการ	๕๕
การฃาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	๕๘
ฃาปนสถาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (วัดตรีทศเทพวรวิหาร)	๖๓
การขอพระราชทานเพลิงศพหรือขอพระราชทานดิน และการขอพระราชทาน	
น้ำหลวงอาบศพ และเครื่องประกอบเกียรติศพบ	๖๔
สหกรณ์ออมทรัพย์	๖๕

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นๆ

มูลนิธิสยใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์	๖๘
องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์ (อผศ.)	๖๙
กองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	๗๐
มูลนิธิป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	๗๑
มูลนิธิบุญยะจินดาเพื่อข้าราชการตำรวจและครอบครัว	๗๒
สมาคมแม่บ้านตำรวจ	๗๔

ภาคผนวก

เอกสารประกอบคู่มือการบรรยาย (แผ่น CD)	
---------------------------------------	--

เนื้อหาวิชา

หลักสูตร การฝึกอบรมข้าราชการผู้ปฏิบัติหน้าที่งานอำนวยการในสถานีดำรวจ

หัวข้อวิชา สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น

๑. ความหมายของ “สวัสดิการและสิทธิประโยชน์”

๒. ขอบเขตการบรรยาย สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

๑. เมื่อเริ่มรับราชการตำรวจ
๒. ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการตำรวจ
๓. เมื่อเกษียณอายุราชการหรือพ้นจากราชการ
๔. เมื่อเสียชีวิต
๕. สวัสดิการภายในส่วนราชการ

๓. รายละเอียดเนื้อหา

๑. เมื่อเริ่มรับราชการตำรวจ

ข้าราชการตำรวจเมื่อเข้ารับราชการจะได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ดังนี้

๑.๑ เงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

ความหมาย และหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย

ค่าเช่าบ้านราชการ หมายถึง เงินค่าตอบแทนอย่างหนึ่งที่ทางราชการได้ให้แก่ข้าราชการ นอกเหนือจากเงินเดือนและเงินตอบแทนอื่นที่ได้รับจากทางราชการ เพื่อเป็นการช่วยเหลือข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานแห่งใหม่ในต่างท้องที่ที่ข้าราชการผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการอยู่ ซึ่งจะต้องไปเช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย โดยที่ทางราชการไม่สามารถจัดหาที่พักอาศัยให้ได้ และไม่มีเคสสถานเป็นของตนเอง หรือของคู่สมรสที่พักอาศัยร่วมกันได้ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานแห่งใหม่ และมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพแห่งบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในอัตราค่าเช่าบ้านราชการ **ยกเว้น**

๑. ทางราชการได้จัดหาที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว
๒. มีเคสสถานเป็นของตนเอง/ที่พักอาศัยเป็นของตนเอง หรือของคู่สมรส ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่
๓. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่กลับเข้ารับราชการใหม่

๔. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง
๕. ข้าราชการที่เช่าซื้อบ้าน หรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระหนี้บ้านที่ค้างชำระอยู่ในท้องที่
ที่ไปประจำหน่วยใหม่เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย

ผู้มีสิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้าน

๑. เป็นผู้ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่
๒. เป็นผู้ที่ต้องไปปฏิบัติราชการประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ เนื่องจากสำนักงาน
ที่ปฏิบัติราชการอยู่เดิมได้ย้ายสถานที่ทำการไปตั้งในท้องที่แห่งใหม่
๓. กรณีเคหสถานถูกทำลาย/เสียหาย เนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถพักอาศัยได้

ประเภทค่าเช่าบ้านราชการ แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ค่าเช่าบ้าน
๒. ค่าเช่าซื้อบ้าน
๓. การกู้ยืมเงินเพื่อชำระราคาก่อนบ้าน (ซื้อบ้าน และจ้างปลูกสร้างบ้าน)

อัตราการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ตามบัญชีอัตราการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านราชการ หมายเลข ๔ และ ๕ ท้ายพระราชกฤษฎีกา
ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

หลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน

๑. แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)
๒. แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)
๓. แบบรายงานการตรวจสอบคำขอรับเงินค่าเช่าบ้าน
๔. เอกสารการรับรองของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน
๕. สัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญากู้เงินเพื่อชำระค่าบ้าน
๖. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อ หรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระค่าบ้าน
๗. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการขอเบิกค่าเช่าบ้าน

๑. ผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ประกอบการขอเบิกเสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจรับรองการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านของข้าราชการ
ในสังกัด เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ
การเบิกค่าเช่าบ้าน พิจารณาแต่งตั้งข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นคณะกรรมการ
เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง

๒. คณะกรรมการ ตามข้อ ๑ จัดทำรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน
สรุปความเห็นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่าย

๓. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผู้มีสิทธิยื่นแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมแบบ
เอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการขอเบิก

๔. หน่วยผู้เบิกดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบ GFMIS

หมายเหตุ

- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๙

๑.๒ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณ รายจ่ายหมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำของกระทรวง ทบวง กรม และข้าราชการบำนาญ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๑. เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย คนที่ ๑ – ๓ อายุตั้งแต่ ๓ ปี ถึง ๒๕ ปีบริบูรณ์ (ไม่รวม บุตรบุญธรรม และบุตรที่บิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น)
๒. เป็นบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ ในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่า อนุปริญญา หรือเทียบเท่า และหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี
๓. เป็นบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษาที่ไม่ได้รับการอุดหนุน และได้รับการอุดหนุนในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
๔. เป็นบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษาที่ไม่ได้รับการอุดหนุน และได้รับการอุดหนุนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่าและหลักสูตรนั้นแตกต่างหากจากหลักสูตรปริญญาตรี
๕. เป็นบุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ และสถานศึกษาของเอกชน ในหลักสูตรปริญญาตรี

ประเภท และอัตราเงินบำรุงการศึกษา และค่าเล่าเรียนของสถานศึกษาของทางราชการ และสถานศึกษาของเอกชน

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๒๒๓/ว ๓๙๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๒

หลักฐานประกอบการเบิก

๑. แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓)
๒. ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา (ระดับอนุบาล – ปริญญาตรี)
๓. หนังสือรับรอง หรือประกาศของสถานศึกษา ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่สังกัด ให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายตามรายการในใบเสร็จรับเงิน

๓.๑ กรณีคู่สมรสของผู้มีสิทธิปฏิบัติในหน่วยงานอื่น และใช้สิทธิเบิกเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่ตามสิทธิให้แนบหนังสือรับรองการจ่ายเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ของหน่วยงานต้นสังกัดคู่สมรส

๓.๒ กรณีผู้มีสิทธิ - คู่สมรส ต่างรับราชการให้รับรองตนเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการฯ แต่เพียงฝ่ายเดียว

๔. สำเนาใบสูติบัตร

๕. สำเนาทะเบียนบ้านบุตร

๖. สำเนาทะเบียนสมรส บิดา, มารดา

๗. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาในการยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร

๑. ภายใน ๑ ปี นับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาคหรือภาคต้นของปีการศึกษากรณีสถานศึกษาเรียกเก็บค่าการศึกษาครั้งเดียวตลอดปี

๒. ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่กรณีถึงที่สุด กรณีผู้มีสิทธิถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนต่อมาภายหลังปรากฏว่ามีสิทธิได้รับเงินเดือนในระหว่างนั้น

๓. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันออกหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา กรณีผู้มีสิทธิมีความจำเป็นต้องขอผ่อนผันต่อสถานศึกษาในการชำระเงินล่าช้า

ขั้นตอนการขอเบิกเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๑. ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการขอเบิกเสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามลำดับชั้น โดยให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๒. หน่วยผู้เบิกดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบ GFMS

หมายเหตุ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๒๒๓/ว ๓๙๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๙๖ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๑.๓ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

เป็นการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรงแก่ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิเพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพ

และการดำรงชีวิต และให้หมายความรวมถึงการตรวจสุขภาพ การเสริมสร้างสุขภาพและการป้องกันโรค เพื่อประโยชน์ด้านสาธารณสุข ทั้งนี้ตามกระทรวงการคลังกำหนด แต่ไม่รวมถึงการเสริมความงามของสถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชน

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

๑. ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำของกระทรวง ทบวง กรม และข้าราชการบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๒. บุตรชอบด้วยกฎหมาย (คนที่ ๑ – ๓) ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบิดา หรือมารดาซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ยกเว้น บุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

๓. คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

๔. บิดาหรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ

อัตราการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

ผู้มีสิทธิเข้ารับการรักษายาบาลจากสถานพยาบาลของทางราชการ ทั้งประเภทผู้ป่วยภายนอกและผู้ป่วยภายในให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้เต็มจำนวนที่จ่ายจริงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และหากผู้มีสิทธิเข้ารับการรักษายาบาลจากสถานพยาบาลของเอกชน ประเภทผู้ป่วยภายในเฉพาะกรณีที่ผู้มีสิทธิประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งหากมิได้รับการรักษายาบาลในทันทีอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต เมื่อได้ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของเอกชนมาประกอบ ให้เบิกค่ารักษาได้ ดังนี้

๑. ค่าห้อง และค่าอาหาร ค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ให้เบิกจ่ายได้ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

๒. ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่นๆ ให้เบิกตามกระทรวงการคลังกำหนด

เอกสารประกอบการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

๑. แบบฟอร์มขอรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑)

๒. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากสถานพยาบาล

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. สำเนาใบสูติบัตร

๕. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับเงินค่ารักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการขอเบิก เสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามลำดับชั้น โดยให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการเงินค่ารักษาพยาบาล โดยหน่วยผู้เบิกดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบ GFMS

หมายเหตุ

- พระราชกฤษฎีกา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๕
- <http://www.cgd.go.th>

๒. ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการตำรวจ

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นที่ได้รับระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการตำรวจ มีดังนี้

๒.๑ เงินเพิ่มพิเศษรายเดือน

เป็นเงินที่ได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เงินเพิ่มพิเศษนอกจากเงินเดือนให้จ่ายเงินจากหมวดเงินเดือน 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. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้กำกับการ, สารวัตร, รองสารวัตรและผู้บังคับหมู่ ได้รับเงินดังกล่าวรายเดือนนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งและเข้าปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันปราบปราม ด้านการสืบสวน และด้านจราจร

หลักฐานประกอบการขอสิทธิ

๑. แบบฟอร์มรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการตำรวจที่ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านป้องกันปราบปราม ด้านสืบสวน และด้านจราจร

หมายเหตุ

- หนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๐๐๐๔๔๔/ว.๑๔ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เรื่อง การขอรับรองเงินเดือนเหลือจ่ายเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านป้องกันและปราบปราม ด้านสืบสวนและด้านจราจร (กรณีเหลือจ่ายข้ามปี)
- <http://www.cgd.go.th>

๒.๒ เงินรางวัลเจ้าหน้าที่

เป็นเงินที่เจ้าหน้าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ แบ่งออกได้ดังนี้

เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ตำรวจติดตามอาชญา

เจ้าหน้าที่ตำรวจติดตามอาชญา หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจที่ติดตามอาชญาบรรดาคณะรัฐมนตรี ตลอดจนชนชาวต่างประเทศที่เป็นประมุขแห่งรัฐ หรือบุคคลที่ส่วนราชการเห็นสมควรให้อาชญา

การจ่ายเงินรางวัลจ่ายได้เฉพาะกรณีจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ตำรวจติดตามอาชญาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ๓ ชั่วโมงขึ้นไป/วัน โดยแบ่งเป็นอัตราข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร และข้าราชการตำรวจชั้นประทวน

เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ตำรวจรักษาการณ์

เจ้าหน้าที่ตำรวจรักษาการณ์ หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจที่เฝ้าดูแลเหตุการณ์รักษาความปลอดภัย หรืออำนวยความสะดวก หรือเพื่อเฝ้าสถานที่เฉพาะระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง

การจ่ายเงินรางวัลฯ ให้จ่ายเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเป็นเวลาติดต่อกัน ๖ ชั่วโมงขึ้นไป/วัน

เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมเงิน

เจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจที่ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยในระหว่างเดินทางไปเบิกเงิน หรือนำเงินส่งธนาคาร สำนักงานคลังจังหวัด หรือ สำนักงานคลังอำเภอของส่วนราชการการจ่ายเงินแบ่งเป็น

๑. ส่วนราชการที่อยู่ในเขตอำเภอเดียวกันกับธนาคาร สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังอำเภอ

๒. ส่วนราชการอยู่ต่างอำเภอกับธนาคาร สำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังอำเภอ

เงินรางวัลเจ้าหน้าที่ในการขนย้ายเงินคงคลัง

เจ้าหน้าที่ในการขนย้ายเงินคงคลัง หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจ เจ้าหน้าที่ควบคุมเงิน เจ้าหน้าที่ควบคุมยานพาหนะ และพนักงานขับรถยนต์ซึ่งได้รับคำสั่งจากทางราชการให้เดินทางไปรักษาความปลอดภัยและควบคุมการขนย้ายเงินคงคลัง

การจ่ายเงินรางวัลเจ้าหน้าที่ในการขนย้ายเงินคงคลังระหว่างสำนักงานคลังจังหวัดกับธนาคารแห่งประเทศไทย กองคลังกลางกับสำนักงานคลังจังหวัด สำนักงานคลังอำเภอกับสำนักงานคลัง

จังหวัดสงขลา กับธนาคารแห่งประเทศไทย สาขาหาดใหญ่ หรือระหว่างสำนักงานคลังจังหวัด
การจ่ายเงินข้าราชการตำรวจแบ่งเป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร และต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร

หมายเหตุ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา
พ.ศ. ๒๕๓๔
- <http://www.cgd.go.th>

๒.๓ เงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา

เป็นเงินค่าตอบแทนที่ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร ที่ปฏิบัติการ
สอบสวนแล้วเสร็จโดยมีวัตถุ ผู้ต้องหา และส่งสำนวนให้อยการแล้ว

การเบิกจ่าย

- แบ่งตามลักษณะคดีที่มีอัตราโทษ ดังนี้
๑. คดีที่มีอัตราโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี
 ๒. คดีที่มีอัตราโทษจำคุกเกินกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี
 ๓. คดีที่มีอัตราโทษจำคุกเกินกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป
 ๔. คดีที่สอบสวนเสร็จสิ้นแล้วและรู้ตัวผู้กระทำความผิด แต่ยังเรียกหรือจับกุมตัวผู้กระทำความผิด
ไม่ได้ และส่งสำนวนให้พนักงานอัยการแล้ว

ขั้นตอนการขอเบิกจ่าย

๑. ยื่นแบบขอรับเงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่
พนักงานอัยการรับสำนวนการสอบสวนไว้
๒. ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นรับรอง หัวหน้าหน่วยงาน หรือรองหัวหน้าหน่วยงาน
ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติลงนามอนุมัติเบิกจ่าย
๓. หน่วยผู้เบิกดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระบบ GFMS

หมายเหตุ

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบสวนคดีอาญา
พ.ศ. ๒๕๓๔
- [http:// www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)

๒.๔ เงินสวัสดิการเบี้ยกัณดาร

เป็นเงินสวัสดิการที่เกี่ยวกับเบี้ยกัณดาร เพื่อจ่ายให้สำหรับข้าราชการหรือ
ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการประจำอยู่ในท้องที่กัณดารตามที่ราชการกำหนด ซึ่งได้แก่ ท้องที่กัณดาร
ท้องถื่นที่ทางคมนาคมไม่สะดวกไม่มีรถยนต์ หรือรถยนต์โดยสารไปมาได้ตลอดปี มีโรคภัยไข้เจ็บชุกชุม

/ / / / / / / /

หมายเหตุ

/ // / . / /

๒.๕ เงินทำขวัญ

/ “ข้าราชการและลูกจ้าง” / “ ” /
/ . / / /
/ / /
/ / (/
/ /
)/
/ “ ” / (/ /)/
/ .// /// / / /
/ .// // / / /
/ .// // / / /
/ .// // / / /
/ .// // / / /
/ .// // / / /
/ // / / / /
/ / / / /
/ .// /// // / / /
// .// / / // / / /
/ .// // / / /
/ . / // / / /
/ . / // / / /
/ . / // / / /
/ . / // / / /
/ . / // / / /
/ . / // / / /
/ . / // / / /
/ .// / / / /
/ / / / /
/ / // / / /
/ / / / /

ผู้สูญเสียอวัยวะหลายส่วน ให้คำนวณเงินทำขวัญทุกส่วนแต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง

อย่างไรก็ตาม หากมีกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้ ผู้นั้นจะไม่ได้รับเงินทำขวัญตามระเบียบนี้แต่อย่างใด (ระเบียบฯ ข้อ ๕)

๑. เหตุที่เกิดขึ้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตนเอง
๒. ได้รับเงินทำขวัญ หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกันจากทางราชการ หรือหน่วยงานอื่นที่ทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงาน เช่น ได้รับเงินค่าทดแทนการสูญเสียอวัยวะตามระเบียบ บ.พ.ช. แล้วเป็นต้น

๓. มีสิทธิได้รับ “บำนาญพิเศษ” เมื่อออกจากราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการ ฯลฯ พ.ศ.๒๕๔๘ ปัจจุบันคือฉบับ พ.ศ.๒๕๔๖ (คือ ผู้ที่ได้รับการสงเคราะห์ให้รับราชการต่อไปได้ในตำแหน่งหน้าที่ที่เหมาะสม ซึ่งเมื่อออกจากราชการในโอกาสต่อไปจะได้รับบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ หรือกล่าวอย่างสามัญ คือ หากได้รับการสงเคราะห์ให้รับราชการต่อไปได้โดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัดแล้ว จะไม่ได้รับเงินทำขวัญตามระเบียบนี้)

การเสนอขอรับสิทธิ

การเสนอขอรับ “เงินทำขวัญ” เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการยื่นเรื่องราขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๔๘ มีสาระสำคัญ สรุปได้ดังนี้

๑. ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้มีสิทธิ ยื่นคำขอตามแบบคำขอ และตามแบบใบรับรองแพทย์ที่กำหนดท้ายคู่มือนี้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ได้รับเรื่อง แล้วควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือสืบสวนข้อเท็จจริงขึ้นรวบรวมหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ เมื่อดำเนินการแล้วเห็นว่าเข้าหลักเกณฑ์ ให้เสนอขอรับสิทธิตามลำดับชั้นไปจนถึงหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือเทียบเท่าขึ้นไป (กรณีข้าราชการตำรวจ คือ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ (สำหรับกองบังคับการในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ) หรือ ผู้บัญชาการ (สำหรับหน่วยระดับกองบัญชาการ))

๓. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการตามข้อ ๒. ได้รับเรื่อง และพิจารณาเห็นว่าเข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ให้ส่งเรื่องไปยังกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการพิจารณาอนุมัติ

เอกสารประกอบการขอรับสิทธิ

เอกสารประกอบการขอรับเงินทำขวัญ สรุปได้ ดังนี้

๑. คำขอรับสิทธิ (ตามแบบที่กำหนด)

๒. ใบรับรองแพทย์ (ตามแบบที่กำหนด)

๓. เนื่องจากระเบียบว่าด้วยเงินทำขวัญไม่กำหนดรายละเอียดเอกสารที่จำเป็นสำหรับการพิจารณามากนัก ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาเสนอขอรับเงินทำขวัญเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และรวดเร็ว จึงควรนำหลักเกณฑ์วิธีการรวบรวมเอกสารหลักฐานเรื่องการขอบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษมาปรับใช้ เนื่องจากมีลักษณะคล้ายคลึงกัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนบริหารการรับและจ่ายเงิน ๒ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๒๙, ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๓๔, ๐ ๒๒๗๑ ๐๗๘๓, ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๓๐, ๐ ๒๒๗๓ ๙๖๑๓ ต่อ ๔๔๔๓ และ ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๔ ต่อ ๔๒๔๔

หมายเหตุ

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖
- กรณีคู่มือการขอรับสิทธิโดยละเอียดตลอดจนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- <http://www.personnel.police.go.th>

๒.๖ การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

ตามพระราชบัญญัติการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ หรือปฏิบัติหน้าที่มนุษยธรรม

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

การปฏิบัติหน้าที่		สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ			
		เงินชดเชย	เงินดำรงชีพ	ค่ารักษาพยาบาล	ค่าจัดการศพ
ช่วยเหลือราชการ/ ปฏิบัติงานของชาติ/ ปฏิบัติตามหน้าที่/ ช่วยเหลือคนอื่น ตามหน้าที่ที่กฎหมาย กำหนด หรือ ปฏิบัติ ตามหน้าที่มนุษยธรรม จนเป็นเหตุให้เสียชีวิต	บาดเจ็บไม่ถึงขั้น สูญเสียอวัยวะ	-	-	ตามเกณฑ์	-
	บาดเจ็บโดยสูญเสีย อวัยวะทั่วไป	ตามเกณฑ์		ตามเกณฑ์	
	ทุพพลภาพหนัก เป็นอุปสรรคยิ่งต่อ อาชีพ	๓๐ เท่าของ เงินเดือน	เดือนละ ๕๐% ของ เงินเดือน	ตามเกณฑ์	๒๐,๐๐๐

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิ

กรณีขอรับเงินชดเชย และเงินดำรงชีพ	กรณีขอรับเงินค่ารักษา	กรณีขอรับเงินช่วยเหลือ ค่าจัดการศพ
๑. แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ ๒. หลักฐานคำสั่งช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ/การปฏิบัติ หน้าที่ ๓. รายงานการสอบสวนข้อเท็จจริง ของนายอำเภอท้องที่เกิดเหตุ/ผอ.เขต ๔. รายงานการสอบสวน/ผลคดีของศาล ๕. หลักฐานการสอบสวนพยานผู้รู้เห็น ๖. หลักฐานเกี่ยวกับตัวผู้ประสบภัย เช่น บัตรประจำตัว, ทะเบียนบ้าน ๗. ใบรับรองแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ๘. สำเนาใบมรณบัตร (ถ้ามี) ๙. หลักฐานเกี่ยวกับการเป็นบิดา มารดา ๑๐. หลักฐานเกี่ยวกับคู่สมรสทายาท	๑. แบบขอรับค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ๒. หลักฐาน/คำสั่งช่วยเหลือ ราชการการปฏิบัติงานของชาติ/ การปฏิบัติหน้าที่ตามหน้าที่ มนุษยธรรม ๓. หนังสือรับรองสถานพยาบาล ๔. หลักฐานการรับเงินของ สถานพยาบาล ๕. รายงานการสอบสวน ข้อเท็จจริงของนายอำเภอ ท้องที่เกิดเหตุ/ผอ.เขต ๖. สำเนาใบมรณบัตร (ถ้ามี) ๗. คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ๘. หลักฐานเกี่ยวกับทายาท (ถ้ามี) ๙. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. แบบขอรับเงินช่วยเหลือค่าจัดการศพ ๒. หลักฐาน/คำสั่งช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติของชาติ/การปฏิบัติหน้าที่ ตามหน้าที่มนุษยธรรม ๓. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประสบภัย ๔. หนังสือมอบหมายให้ทายาท/ ผู้จัดการศพผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้รับเงิน ค่าจัดการศพ ๕. หลักฐานแสดงการเป็นผู้จัดการศพ พร้อมหนังสือมอบหมายให้เป็น ผู้จัดการศพ ๖. หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็น ประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี)

ขั้นตอนการขอรับสิทธิประโยชน์

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	การปฏิบัติ
๑	ผู้มีสิทธิ/ทายาท	ยื่นคำขอรับสิทธิตามแบบพร้อมหลักฐานที่กำหนด ตามข้อ ๒. - เหตุเกิดใน กทม. ยื่นต่อ ผอ.เขต - เหตุเกิดในต่างจังหวัด ยื่นต่อ นายอำเภอท้องที่เกิดเหตุ
๒	ผอ.เขต/นายอำเภอ แล้วแต่กรณี	- ตรวจสอบ และรวบรวมหลักฐานเสนอ ผวจ.
๓	ผวจ.	- ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติค่าจัดการศพ/ค่ารักษา แล้ววางฎีกาเบิกจ่าย ที่กรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด เว้นแต่ค่ารักษาเกินอำนาจให้เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา - เงินชดเชยและเงินดำรงชีพ ให้เสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
๔	คณะกรรมการ สงเคราะห์ ผู้ประสบภัย	- ตรวจสอบและพิจารณาเสนอคณะกรรมการฯ (กรณีค่ารักษาเกินอำนาจของ ผวจ. หรือกรณีเงินชดเชยกับเงินดำรงชีพ)
๕	คณะกรรมการ สงเคราะห์ ผู้ประสบภัย (กระทรวงการคลัง)	- อนุมัติเงินชดเชย/เงินดำรงชีพ แล้วแจ้งกรมบัญชีกลางดำเนินการส่งจ่าย - อนุมัติเงินค่ารักษา (กรณีเกินอำนาจของ ผวจ.)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย กระทรวงการคลัง

หมายเหตุ

พ.ร.บ.สงเคราะห์ผู้ประสบภัยเนื่องจากการช่วยเหลือราชการ การปฏิบัติงานของชาติ
หรือการปฏิบัติตามหน้าที่มนุษยธรรม พ.ศ.๒๕๔๓

**๒.๗ การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์
ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้** เป็นการให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือแก่ผู้ได้รับผลกระทบ
สืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ประเภทการสงเคราะห์

๑. ผู้ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติราชการประจำในพื้นที่ หรือประชาชนที่อยู่ในพื้นที่ (รวมถึงประชาชนที่มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่นอกพื้นที่) กรณีเสียชีวิต ทูพพลภาพ หรือได้รับบาดเจ็บ

หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ

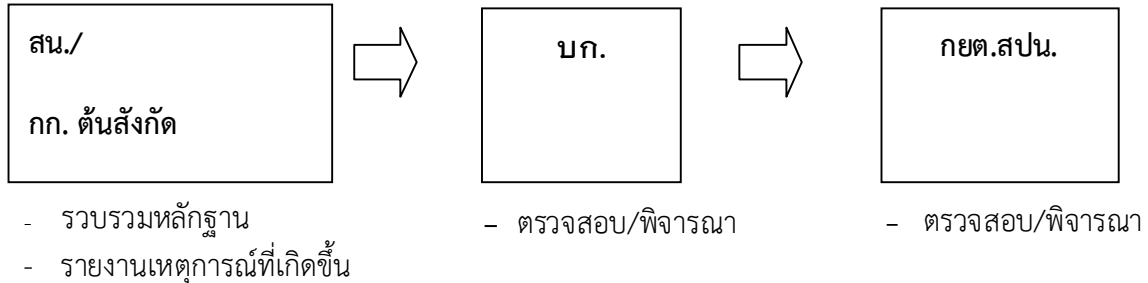
หลักเกณฑ์	จำนวนเงิน
๑. กรณีเสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่	๕๐๐,๐๐๐ บาท
๒. กรณีได้รับบาดเจ็บจนถึงทูพพลภาพ	๕๐๐,๐๐๐ บาท
๓. กรณีบาดเจ็บสาหัส (ตามประมวลกฎหมายอาญา ม.๒๙๗ วรรคสอง)	๕๐,๐๐๐ บาท
๔. กรณีบาดเจ็บ (ตามประมวลกฎหมายอาญา ม.๒๙๕)	๓๐,๐๐๐ บาท
๕. กรณีบาดเจ็บเล็กน้อย	๑๐,๐๐๐ บาท

๒. พนุการศึกษารายปีและเงินยงชีพรายเดือนแก่บุตรผู้เสียชีวิตหรือทูพพลภาพสืบเนื่องจากการส่การณ่ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้

หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ

รายการ	กรณีการให้ความช่วยเหลือ	เสียชีวิตหรือทูพพลภาพ	หน่วยงานที่ให้ ความช่วยเหลือ
๑. เงินยงชีพรายเดือน	- บุตรผู้เสียชีวิตหรือทูพพลภาพจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรี	- อนุบาล/ประถมศึกษา ๑,๐๐๐ บาท/เดือน - เด็กเล็ก/กศน./ปวช. ๑,๕๐๐ บาท/เดือน - อุดมศึกษา (ปริญญา/อนุปริญญา/ปวส.) ๒,๕๐๐ บาท/เดือน	หน่วยงานต้นสังกัด
๒. เงินทุนการศึกษา รายปีต่อเนื่อง	- บุตรผู้เสียชีวิตหรือทูพพลภาพจนจบการศึกษาระดับปริญญาตรี	- เด็กเล็ก/กศน. ๕,๐๐๐ บาท/ปี - อนุบาล/ประถมศึกษา ๖,๐๐๐ บาท/ปี - มัธยมศึกษา/ปวช. ๑๐,๐๐๐ บาท/ปี - อุดมศึกษา (ปริญญา/อนุปริญญา/ปวส.) ๒๐,๐๐๐ บาท/ปี	หน่วยงานต้นสังกัด
๓. เงินอุดหนุนราย เดือนแก่ครอบครัว ที่รับอุปการะเด็ก	- เป็นครอบครัว ที่รับอุปการะเด็กที่บิดาและมารดาเสียชีวิตทั้งคู่	- กรณีรับอุปการะเด็ก ๑ คน ให้ได้รับ ๒,๐๐๐ บาท/คน/เดือน	หน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร ๐ ๒๒๘๑ ๗๔๔๕ ต่อ ๑๘๕,
๐ ๒๒๘๒ ๕๓๖๗

ผู้มีอำนาจพิจารณา

คณะกรรมการนโยบาย และอำนวยการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจาก
สถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (กยต.)

หมายเหตุ

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์
ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๘
และ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๘ เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ จะได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง
ช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.
๒๕๔๙ ตามบัญชี หมายเลข ๙

ส่วนข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ สำนักงาน
ตำรวจแห่งชาติจะดำเนินการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ โดยจะได้รับพระราชทาน
ในชั้นตราที่ผู้เสียชีวิตได้รับยศตามชั้นยศ

คุณสมบัติผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง และ
๓. เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

หลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้ที่ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ.๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๙ จะต้องเป็นผู้ที่มีเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับแต่วันเข้ารับราชการถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ส่วนผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนตำรวจ ให้นำเวลาราชการตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการตำรวจในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียน เกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการตำรวจให้ถือปฏิบัติดังนี้

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑	สิบตำรวจตรี	ร.ง.ม.	-	ขอพระราชทานเฉพาะกรณีพิเศษเท่านั้น	
๒	สิบตำรวจโท	ร.ง.ช.	-		
๓	สิบตำรวจเอก	ร.ท.ม.	-		
๔	จ่าสิบตำรวจ	ร.ท.ช.	บ.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ร.ท.ช. ๒. ได้ ร.ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ บ.ม.	
๕	- จ่าสิบตำรวจ อัตราเงินเดือน จ่าสิบตำรวจ พิเศษ - ดาบตำรวจ	ร.ท.ช.	จ.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ร.ท.ช. ๒. ได้ ร.ท.ช. ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ขอ บ.ม. ๓. ได้ บ.ม. ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ขอ บ.ช. ๔. ได้ บ.ช. ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ขอ จ.ม.	

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๖	ร้อยตำรวจตรี	บ.ม.	จ.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. ๒. ดำรงตำแหน่งร้อยตำรวจตรีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช. ๓. ได้ บ.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ จ.ม.	๑. ต้องมีระยะเวลา รับราชการติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่เข้ารับ
๗	ร้อยตำรวจโท	จ.ม.	-	-	ราชการจนถึงวัน
๘	ร้อยตำรวจเอก	จ.ช.	-	-	ก่อนวันพระราชพิธี
๙	พันตำรวจตรี	ต.ม.	-	-	เฉลิมพระชนม
๑๐	พันตำรวจโท	ต.ช.	-	-	พรรษาของปีที่ขอ
๑๑	พันตำรวจเอก	ท.ม.	-	-	พระราช ทานไม่ น้อยกว่า ๖๐ วัน
๑๒	พันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพัน ตำรวจเอกพิเศษ	ท.ช.	-	-	๒.ผู้สำเร็จ การศึกษาจาก โรงเรียนตำรวจให้ นับเวลาราชการ
๑๓	พันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอก พิเศษ	-	ป.ม.	๑. ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ๒. ได้ ท.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๓. ให้ขอได้ในปีก่อนปีเกษียณอายุราชการ หรือในปีที่เกษียณอายุราชการเท่านั้น	ตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับ ราชการตำรวจใน ระหว่างที่กำลัง ศึกษาอยู่ในโรงเรียน ๓.เกณฑ์การขอ พระราชทานที่ กำหนดไว้ตามชั้นยศ
๑๔	พันตำรวจเอกอัตรา เงินเดือน พันตำรวจเอก พิเศษขั้นต้นของ พลตำรวจตรี	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. ๓. ได้รับเงินเดือนขั้นต้นของพลตำรวจตรี มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี	ให้รวมถึงวันที่ยศ นั้นๆด้วย ๔.ลำดับ ๖ ซึ่ง กำหนดระยะเวลา เลื่อนชั้นตรา ๕ ปี
๑๕	พันตำรวจเอก - อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอก พิเศษเงินเดือน ขั้นต้นของ พลตำรวจตรี - ดำรงตำแหน่งรอง ผู้บังคับการ	ท.ช.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ได้ ท.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ขอ ป.ม.	หมายถึงต้องดำรง ตำแหน่งในระดับ นั้นๆรวมเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ก่อนวัน พระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษาของ ปีที่จะขอ พระราชทานไม่น้อย กว่า ๖๐ วัน

ลำดับ	ยศ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑๖	พลตำรวจตรี	-	ม.ว.ม.	๑. ได้ ท.ช.มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ขอ ป.ม. ๒. ได้ ป.ม.มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ขอ ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ขอ ม.ว.ม. ๔. ในปีที่ยกย่องอายุราชการให้ขอสูงขึ้นอีก ๑ ขั้นตราแต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นกรณีลาออก	- ลำดับ ๑๖ - ๑๘ การขอกรณี ปีที่เกษียณอายุ ราชการตาม ข้อ ๔ ให้ขอปี ติดกันได้
๑๗	พลตำรวจโท	-	ม.ป.ช.	๑. ได้ ป.ม.มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ขอ ป.ช. ๒. ได้ ป.ช.มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ขอ ม.ว.ม. ๓. ได้ ม.ว.ม. มาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ขอ ม.ป.ช. ๔. ในปีที่ยกย่องอายุราชการให้ขอสูงขึ้นอีก ๑ ขั้นตราแต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นกรณี ลาออก	
๑๘	พลตำรวจเอก	-	ม.ป.ช.	๑. ได้ ป.ม.มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ขอ ป.ช. ๒. ได้ ป.ช.มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ขอ ม.ว.ม. ๓. ได้ ม.ว.ม. มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ขอ ม.ป.ช. ๔. ในปีที่ยกย่องอายุราชการให้ขอสูงขึ้นอีก ๑ ขั้นตรา	

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฝ่ายประวัติบุคคล กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร ๑๙ ชั้น ๑๐ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐
โทร ๐ ๒๒๐๕ ๒๔๘๓, ๐ ๒๒๐๕ ๒๗๒๓

หมายเหตุ

หนังสือสำนักงานกำลังพล ที่ ๐๐๐๙.๒๒๔/๐๐๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๓
เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๓

๒.๙ การลา

ข้าราชการมีสิทธิลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาภายใต้พระราชกฤษฎีกาการ
จ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๒๒ ตามประเภทของ
การลาแห่งระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งกำหนดการลาออกเป็น ๑๑ ประเภท

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร

๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
๙. การลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

หลักเกณฑ์ในการลา

๑. การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอ หรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เช่น ขอลา ศุกร์ เสาร์ อาทิตย์ และจันทร์ ให้นับวันเสาร์และอาทิตย์ รวมเป็นวันลาด้วย จำนวน ๔ วัน แต่หากขอลาศุกร์ เสาร์ และอาทิตย์ เช่นนี้มีไข้อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันนับได้นับได้เพียงวันศุกร์วันเดียว

๒. การคำนวณวันลา สำหรับลาค่อดบุตร ลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ลาเข้ารับการตรวจเลือก เข้ารับการเตรียมพล ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และลาติดตามคู่สมรสให้นับต่อเนื่อง

๓. การคำนวณวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ สำหรับวันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการ ผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ให้นับต่อเนื่อง

๔. การคำนวณวันลาสำหรับวันลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัวและวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

๕. การลาป่วย ลากิจส่วนตัว ซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใดให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๖. ข้าราชการที่ถูกเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ และวันราชการเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

๗. การลาครึ่งวันในตอนเช้า หรือตอนบ่ายให้นับเป็นการลาครึ่งวัน (ตามประเภทของการลา ประเภทนั้น ๆ)

๘. ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลา ให้เสนอขอยกเลิกวันลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

๙. ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลา จะมอบหมายหรือมอบอำนาจ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยทำเป็นหนังสือ

๑. การลาป่วย

๑. ให้เสนอใบลาป่วย ก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

๒. ในกรณีที่ป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

๓. การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

๔. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลา หรือสั่งให้ไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการก็ได้

๕. ในปีงบประมาณหนึ่ง การลาป่วยธรรมดาโดยได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่หากต้องรักษาตัวเกินกว่า ๖๐ วันทำการ อธิบดีจะอนุญาตให้ลาป่วยต่อไปอีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ (ตาม พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙)

๖. ลูกจ้างชั่วคราวที่เริ่มปฏิบัติงานในปีแรกมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ ยกเว้นกรณีที่ปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ ๖ เดือน และในปีถัดไปลูกจ้างชั่วคราวซึ่งจ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องมีสิทธิ ลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๙)

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา	จำนวนวันลา	หมายเหตุ
นายกรัฐมนตรี/ ผบ.ตร.	ตามที่เห็นสมควร	
ผบช.	ไม่เกิน ๑๒๐ วัน	
ผบก.	ไม่เกิน ๖๐ วัน	
ผกก. / หน.สถานีตำรวจ	ไม่เกิน ๖๐ วัน	
สว.	ไม่เกิน ๓๐ วัน	

๒. การลาคลอดบุตร

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาคลอดบุตรก่อนหรือในวันที่ลา กรณีไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือส่งใบลาโดยเร็ว

๒. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ มีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน (นับตามปีงบประมาณ) โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ (ตาม พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕, ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๙)

๓. การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด วันก่อน หรือหลังคลอดก็ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

๔. กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่คลอดตามที่กำหนดไว้ สามารถขออนวันลาคลอดบุตรได้ โดยถือเอาวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาบางส่วนตัว

๕. การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดการลานั้น ให้ถือว่าการลานั้นสิ้นสุดลงและนับเป็นการลาคลอดบุตรนับแต่วันที่เริ่มลาคลอดบุตร เช่น ข้าราชการสตรีอยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อเมื่อมีครรภ์และประสงค์จะลาคลอดบุตร เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรได้แล้ว การลาศึกษาต่อย่อมสิ้นสุดลง แต่หากไม่ประสงค์จะให้การศึกษาต่อสิ้นสุดลง ก็ไม่ต้องใช้สิทธิการลาคลอดบุตรในระหว่างลาศึกษาต่อ

๖. หากประสงค์จะเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร สามารถลาอีกเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปได้อีก ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๗. ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่จ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องมีสิทธิลาคลอดบุตรปีหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างการลาจากส่วนราชการไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่กรณีที่เริ่มปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ ๗ เดือน ไม่มีสิทธิได้รับการลาคลอดบุตร (ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๙)

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา	จำนวนวันลา	หมายเหตุ
นายกรัฐมนตรี/ ผบ.ตร.	ไม่เกิน ๙๐ วัน	ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง
ผบช.	ไม่เกิน ๙๐ วัน	สามารถลาอีกส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องต่อไปอีกได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง
ผบก.	ไม่เกิน ๙๐ วัน	
ผกก. / หน.สถานีตำรวจ	ไม่เกิน ๙๐ วัน	
สว.	ไม่มีอำนาจ	

๓. การลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันคลอดบุตร และมีสิทธิลาได้ติดต่อกันไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๒. ต้องเป็นภรรยาที่ขอบด้วยกฎหมาย

๓. ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

๔. ข้าราชการซึ่งลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตรภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างการลานั้นก็ได้แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา	จำนวนวันลา	หมายเหตุ
นายกรัฐมนตรี/ ผบ.ตร.	๑๕ วัน	ได้รับเงินเดือน
ผบช. (ได้รับมอบอำนาจจาก ผบ.ตร. ตามคำสั่ง ตร.ที่ ๒๗๑/ ๒๕๕๕ ลง ๑๐ พ.ค.๒๕๕๕)	๑๕ วัน	ได้รับเงินเดือน

๔. การลากิจส่วนตัว

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลากิจส่วนตัวต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงหยุดราชการได้

๒. กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรออนุญาตได้ทัน หรือไม่สามารถจัดส่งใบลาได้ก่อน ให้หยุดราชการไปก่อนได้แต่ต้องชี้แจงแสดงเหตุผลความจำเป็นให้ผู้บังคับบัญชาทราบและจัดส่งหรือเสนอใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

๓. ข้าราชการมีสิทธิลากิจ โดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ

๔. ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรแล้ว มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

๕. ลูกจ้างประจำที่ลาคลอดบุตรแล้ว มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มเติมได้อีก ให้มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้อีก ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ และให้นับรวมอยู่ในวันลากิจส่วนตัว ๔๕ วันทำการด้วย (ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๙)

๖. ลูกจ้างชั่วคราวหากจะลากิจส่วนตัว จะต้องถูกหักเงินเดือนตามวันทีลา

๗. ผู้ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัวแล้ว หากมีราชการจำเป็น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาต จะเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการก็ได้ ยกเว้น ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา	จำนวนวันลา	หมายเหตุ
นายกรัฐมนตรี/ผบ.ตร.	ตามที่เห็นสมควร	- ข้าราชการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มเติมได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน
ผบช.	ไม่เกิน ๔๕ วัน	
ผบก.	ไม่เกิน ๓๐ วัน	
ผกก./หน.สถานีตำรวจ	ไม่เกิน ๓๐ วัน	
สว.	ไม่เกิน ๑๕ วัน	

๕. การลาพักผ่อน

๑. ในปีงบประมาณหนึ่ง ข้าราชการและลูกจ้างประจำมีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ

๒. การสะสมวันลาพักผ่อนในปีใด ถ้ามิได้ใช้สิทธิลาพักผ่อนประจำปี หรือลาไม่ครบ ๑๐ วันทำการให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมกับปีต่อไปได้ แต่รวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๓. ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี (ปีงบประมาณ) ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๔. ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีแรกที่ได้รับการบรรจุราชการและปฏิบัติราชการยังไม่ครบ ๖ เดือน ได้แก่

- ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก
- ผู้ลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว ต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการอีก
- ผู้ลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้วต่อมาได้บรรจุเข้ารับราชการอีกหลังจาก ๖ เดือนนับแต่วันที่ออกจากราชการ

- ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่นๆ ยกเว้นกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ (มีสิทธิลาพักผ่อนในปีงบประมาณที่ได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่บรรจุกลับ)

๕. เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนแล้วหากมีราชการจำเป็น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการก็ได้

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา	จำนวนวันลา	หมายเหตุ
นายกรัฐมนตรี/ ผบ.ตร.	ตามสิทธิ	
ผบช.	ตามสิทธิ	
ผบก.	ตามสิทธิ	
ผกก. / หน.สถานีตำรวจ	ตามสิทธิ	
สว.	ตามสิทธิ	

๖. การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่สามารถยื่นใบลาก่อน ๖๐ วันได้ให้ชี้แจงเหตุผลตามความจำเป็นและให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณา

๒. การพิจารณาหรืออนุญาตให้ลาอุปสมบทให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ลาเสนอความเห็นว่าจะสมควรจะอนุญาตให้ลาอุปสมบทได้หรือไม่ โดยพิจารณาถึงหน้าที่และการงานของผู้ลานั้นจะเสียหายเพียงใดหรือไม่

๓. เมื่อผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายได้อนุญาตให้ข้าราชการตำรวจลาอุปสมบทแล้วให้ออกหนังสือแสดงการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบทตามแบบ พ.ร.ฎ.ว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ.๒๕๒๑

๔. เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันที่เริ่มลา และต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขา (นับวันที่ลาสิกขาเป็นวันที่ ๑) หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย พร้อมหนังสือรับรองจากวัดซึ่งแสดงว่าผู้ลาได้อุปสมบทและลาสิกขาตามที่ได้รับอนุญาต

๕. กรณีที่ผู้ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอลอนวันลาตามแบบใบขอยกเลิกวันลา พร้อมทั้งส่งหนังสือแสดงการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการอุปสมบทต่อผู้บังคับบัญชาที่พิจารณาอนุญาตเพื่ออนุญาตให้ลอนวันลา โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

๖. ให้ลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน และยังไม่เคยอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์มาก่อน

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา	จำนวนวันลา	หมายเหตุ
นายกรัฐมนตรี	ตามที่ขอลา	- มีสิทธิลาโดยได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างไม่เกิน ๑๒๐ วัน - รับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน - ขณะรับราชการยังมีเคยอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์
ผบ.ตร.	ตามที่ขอลา	
ผบก.(ได้รับมอบอำนาจจาก ผบ.ตร.ตามคำสั่ง ตร.ที่ ๒๗๑/๒๕๕๕ ลง ๑๐ พ.ค. ๒๕๕๕)	ตามที่ขอลา	

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๑. การเข้ารับการตรวจเลือก หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

๒. เข้ารับการเตรียมพล หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้าฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดสอบความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

๓. เมื่อได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๔. ให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ตามเวลาที่กำหนดโดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุญาต

๕. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือการเตรียมพลเป็นการหยุดราชการซึ่งไม่นานจนเกินไป จึงให้ลาหยุดราชการได้ แต่หากถูกเลือกแล้วถูกเกณฑ์ให้เข้ากองประจำการ (การรับราชการทหาร) ซึ่งมีกำหนดอย่างช้า ๒ ปี จะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการ

๖. เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีจำเป็นจะขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน (พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือนฯ พ.ศ.๒๕๓๕, ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๒๖)

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา	จำนวนวันลา	หมายเหตุ
นายกรัฐมนตรี	ตามที่กำหนดในหมายเรียก	
ผบ.ตร.	ตามที่กำหนดในหมายเรียก	
ผบ.ช.	ตามที่กำหนดในหมายเรียก	

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติการวิจัย

ลาได้ไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันไปจนถึงวันก่อนมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ โดยได้รับเงินเดือนหากผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรให้ลาเกิน ๔ ปี โดยได้รับเงินเดือนก็ได้แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๖ ปี

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๔ ปี ทั้งนี้ระหว่างการลานั้นไม่ได้รับเงินเดือน แต่รับเงินเดือนจากองค์การนั้น ๆ

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

(ไม่ได้รับเงินเดือน) ซึ่งต้องอยู่ปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ในประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ลาได้ ๒ ปี และในกรณีจำเป็นลาต่อได้อีก แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกินกว่านี้ต้องลาออกจากราชการ

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ มี ๒ กรณี คือ

๑.๑ ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ สามารถลา

ไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

๑.๒ ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เพราะเหตุอื่น และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเห็นว่าสามารถรับราชการต่อไปได้ สามารถลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ

๒. มีสิทธิลาได้ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาซึ่งต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๓. ให้เสนอใบลาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา พร้อมทั้งแสดงหลักสูตรที่ประสงค์จะลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา	จำนวนวันลา	หมายเหตุ
นายกรัฐมนตรี/ ผบ.ตร.	๑๒ เดือน	
ผบช.	๖ เดือน	

การให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรม

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ ธ.ค.๒๕๕๐ เห็นชอบให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ณ สถานปฏิบัติธรรมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ครั้งหนึ่งตลอดอายุราชการ เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน โดยไม่ถือเป็นวันลา ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน

หลักเกณฑ์การให้ข้าราชการสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรมถือเสมือนเป็นวันปฏิบัติราชการ

๑. ถือศีลและปฏิบัติธรรม เป็นเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาอนุญาตตามความเหมาะสม และให้ถือเป็นวันปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ จะต้องยื่นคำขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน ในกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอขออนุญาตล่วงหน้าได้ ให้ชี้แจงแสดงเหตุผลความจำเป็นประกอบการขออนุญาต และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจหน้าที่ที่จะพิจารณาให้หรือไม่ให้ก็ได้

๒. ถือศีลแล้วต้องอยู่สำนักปฏิบัติธรรม

๓. ถือศีล ๘

๔. นุ่งขาว ห่มขาว

๕. การปฏิบัติธรรม ๒ ลักษณะ

- โจนผม เรียกว่า นักบวช
- ไม่นุ่งผม เรียกว่า บวชศีลจาริณี

แนวทางปฏิบัติ

๑. ทำหนังสือขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน
๒. ตรวจสอบรายชื่อสำนักปฏิบัติธรรมที่สำนักงานพระพุทธศาสนาให้การรับรอง
๓. ติดต่อขอใบสมัคร กรอกรายละเอียดแล้วยื่นใบสมัครไปที่สำนักปฏิบัติธรรม ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หรือสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดทุกแห่ง
๔. เดินทางไปปฏิบัติธรรม ที่สำนักปฏิบัติธรรม และต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดของสำนักปฏิบัติธรรม โดยเคร่งครัด
๕. รับผิดชอบเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาถือศีลและปฏิบัติธรรม เพื่อเป็นหลักฐานแสดงต่อผู้บังคับบัญชา และเก็บในสมุดประวัติ
๖. หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้สำนักงานพระพุทธศาสนาทราบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายประวัติบุคคล ทพ. (งานการลา/ให้ออก) โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๒๔๖๒-๓
โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๑๕๘๓

หมายเหตุ

๑. ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕
๒. พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พ.ร.ฎ.ว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑
๔. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๒๖
๕. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๙
๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗
๗. ระเบียบ ก.ต.ช. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของผู้บัญชาการของผู้บัญชาการ ในฐานอธิบดีหรือแทนผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๕
๘. ประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๒๑ การลาของข้าราชการ ตำรวจ
๙. ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางและขั้นตอนการดำเนินการ ตามมติคณะรัฐมนตรีในการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นสตรีไป ถือศีลและปฏิบัติธรรมในสำนักปฏิบัติธรรมที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรับรอง
๑๐. คำสั่ง ตร. ที่ ๒๗๑/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจพิจารณาและอนุญาตการลาของ ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ
๑๑. เอกสารประกอบคำบรรยายงานธุรการและกำลังพล พ.ต.อ.บริสุทธิ์ นุศรีว ผกก.ฝ่ายประวัติบุคคล ทพ. พ.ศ.๒๕๕

๒.๑๐ การแต่งกาย

ข้าราชการตำรวจชั้นประทวนได้รับอนุมัติค่าเครื่องแต่งกายในอัตราเหมาจ่ายรายละ ๒,๐๐๐ บาทต่อปี สวัสดิการอื่นๆ ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดให้

๒.๑๑ สวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยของทางราชการ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เล็งเห็นความเป็นอยู่ของข้าราชการตำรวจ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพราะเมื่อข้าราชการตำรวจมีที่อยู่อาศัยของตนเองแล้วก็จะเป็นกำลังใจเสริมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างทุ่มเท ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มมากขึ้น จึงสนับสนุนในการจัดสวัสดิการเพื่อจัดหาที่อยู่อาศัยให้ข้าราชการตำรวจทุกหน่วยโดยมีโครงการดังนี้

อาคารบ้านพัก

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดอาคารบ้านพักเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. อาคารบ้านพักอิสระ คือ อาคารบ้านพักซึ่งกำหนดให้การบังคับบัญชาอาคารขึ้นอยู่กับหน่วยงานนั้น

๒. อาคารบ้านพักส่วนกลาง คือ อาคารบ้านพักที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดให้เป็นที่พักอาศัยของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคารบ้านพักส่วนกลางเป็นอาคารสำหรับที่พักอาศัยของข้าราชการตำรวจ และลูกจ้างประจำ ที่มีที่ตั้งทำการอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร มีทั้งหมด ๗ แห่ง ดังนี้

๒.๑ บ้านพักส่วนกลาง - ลือชา ถนนพหลโยธิน ๑ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท

๒.๒ บ้านพักส่วนกลาง - เฉลิมลาภ ถนนพหลโยธิน ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท

๒.๓ บ้านพักส่วนกลาง - ลาดยาว ถนนวิภาวดีรังสิต (หลัง บข.ศ.) แขวงลาดยาว

เขตจตุจักร

๒.๔ บ้านพักส่วนกลาง - วิภาวดี ถนนวิภาวดีรังสิต (ตรงข้ามตำรวจภูธร ภาค ๑) แขวงลาดยาว เขตจตุจักร

๒.๕ บ้านพักส่วนกลาง - พุ่มสองห้อง ถนนวิภาวดีรังสิต (ตรงข้ามสโมสรตำรวจ) แขวงพุ่มสองห้อง เขตดอนเมือง

๒.๖ บ้านพักส่วนกลาง - อุดมสุข ถนนสุขุมวิท ๑๐๓ แขวงดอกไม้ เขตประเวศ

๒.๗ บ้านพักส่วนกลางถนนอมมิตร ถนนรามอินทรา เขตบางเขน

หลักเกณฑ์การขอสิทธิเข้าพักอาศัย

พิจารณาตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

ข้าราชการตำรวจทุกนายที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำในส่วนกลาง สามารถขอสิทธิในการเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักส่วนกลาง ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ ซึ่งทางกองสวัสดิการจะจัดสรรให้ข้าราชการตำรวจตามความจำเป็นเร่งด่วน ตามลำดับดังนี้

๑. บ้านพักของตนเอง คู่สมรสหรือบิดามารดาของผู้ขอสิทธิเข้าพักอาศัย ซึ่งผู้ขอสิทธิในการเข้าพักอาศัยได้พักอาศัยอยู่ในบ้านนั้นเป็นประจำ และเป็นปกติวิสัยได้ถูกเพลิงไหม้ หรือได้เกิดภัยธรรมชาติทำให้เสียหาย ถูกฟ้องร้องขับไล่โดยคำพิพากษาของศาลฎีกาเวณคืน หรือเมื่อถูกคำสั่งเรียกตัวกลับเข้ารับราชการ ในกรณีที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

กรณีนี้ถือเป็นการเร่งด่วนให้ยื่นคำร้องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงผู้บังคับบัญชาอาคารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยไม่ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาคำร้องในทุกๆ ระดับ สำหรับอาคารบ้านพักส่วนกลาง ให้เสนอผ่านกองสวัสดิการ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติต่อไป

๒. นอกจากกรณีตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวในข้อ ๑ แล้วให้ถือว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ข้อ ๒ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องของหน่วยเป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ความเดือดร้อนจำเป็น เพื่อให้เหมาะสมกับหน่วยของตนเอง และด้วยความเป็นธรรม

ส่วนข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำที่ประสงค์จะขอสิทธิในการเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักส่วนกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ยื่นคำร้องต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด พร้อมหลักฐานดังนี้

๑.๑ บันทึกคำให้การของผู้ยื่นคำร้อง ซึ่งสอบสวนพร้อมทั้งบันทึก โดยข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรตำแหน่งเหนือตนขึ้นไป โดยให้ปรากฏรายละเอียดและถ้อยคำเกี่ยวกับ วัน เดือน ปีเกิด วันครบเกษียณอายุราชการ การได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครั้งสุดท้าย (ระบุรายละเอียดของคำสั่ง) สถานภาพการสมรส และรายละเอียดของคู่สมรส(ถ้ามี) อาชีพของคู่สมรส รายละเอียดเกี่ยวกับบุตร (ถ้ามี) สถานที่พักอาศัยปัจจุบันเป็นของใคร และเกี่ยวข้องกับผู้นับคำร้องอย่างไร เคยถูกพิจารณาทัณฑ์ทางวินัยเกี่ยวกับการเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือไม่ อย่างไร รวมทั้งเหตุผล และความจำเป็นในการขอเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อแสดงให้เห็นว่าผู้นับคำร้องมีความเดือดร้อน และจำเป็นจริงพร้อมแสดงหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๑.๒ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งครั้งสุดท้าย

๑.๓ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

๑.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๑.๕ สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

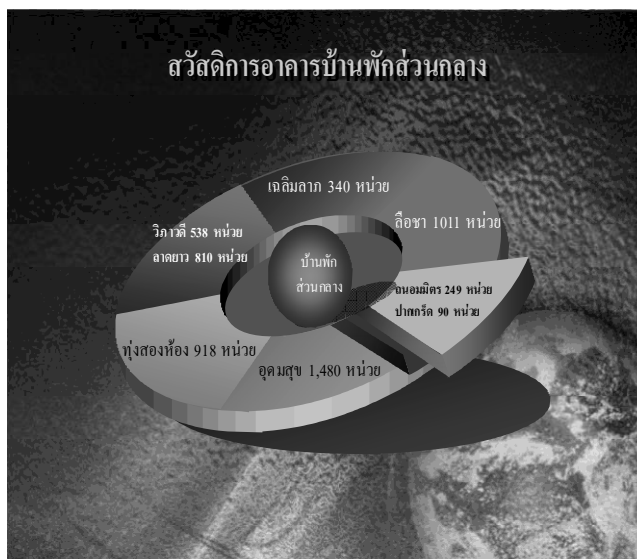
๒. ให้ผู้นับคำร้องขอเข้าพักอาศัยในอาคารบ้านพักส่วนกลาง หรืออาคารบ้านพักอิสระได้เพียงประเภทเดียว

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาคำร้อง และมีความเห็นประกอบว่าผู้นับคำร้องมีความจำเป็นหรือไม่ มากน้อยเพียงใด แล้วส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องของหน่วย พิจารณาตามหลักเกณฑ์ และมีความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาอาคารพิจารณาอนุมัติ

สำหรับอาคารบ้านพักส่วนกลาง ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องของหน่วย ทำการพิจารณาคำร้องตามหลักเกณฑ์ข้างต้น และจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงตามลำดับความเดือดร้อนจำเป็น ก่อน - หลัง โดยส่งให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องขอเข้าพักอาศัยกองสวัสดิการ สำนักงานตำรวจ

แห่งชาติ เพื่อพิจารณาจัดสรรผู้จะได้รับสิทธิแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาอาคารบ้านพักส่วนกลางพิจารณาอนุมัติต่อไป บัญชีรายชื่อผู้ที่จะได้รับสิทธิที่ผู้บังคับบัญชาอาคารอนุมัติแล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้ เว้นแต่กรณีหมดสิทธิตามระเบียบให้คัดชื่อออกจากบัญชี

จำนวนหน่วยของสวัสดิการอาคารบ้านพักส่วนกลาง



๓. เมื่อเกษียณอายุราชการ

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เมื่อข้าราชการตำรวจเกษียณอายุราชการ ดังนี้

๓.๑ เงินบำเหน็จหรือเงินบำนาญ

บำเหน็จ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายให้ครั้งเดียว
บำนาญ หมายถึง เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายให้เป็น

รายเดือน

บุคคลที่เข้ารับราชการ เมื่อออกจากราชการ หากตลอดเวลาที่รับราชการได้กระทำความชอบ ทางราชการจะตอบแทนความชอบที่รับราชการมาโดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว เรียกว่า “บำเหน็จ” หรือจ่ายเป็นรายเดือนจนถึงแก่กรรมเรียกว่า “บำนาญ”

ประเภทของบำเหน็จบำนาญ

๑. บำเหน็จบำนาญปกติ
๒. บำเหน็จตกทอด
๓. บำเหน็จบำนาญพิเศษ

การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ

บุคคลที่เข้ารับราชการ เมื่อออกจากราชการ หากตลอดเวลาที่รับราชการได้กระทำความชอบ ทางราชการจะตอบแทนความชอบที่รับราชการมาโดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว เรียกว่า “บำเหน็จ” หรือจ่ายเป็นรายเดือนจนถึงแก่กรรมเรียกว่า “บำนาญ” หรือกรณีที่ข้าราชการถึงแก่กรรมขณะรับราชการหรือผู้รับบำนาญตาย ทางราชการจ่ายเงินเป็นเงินก้อนให้แก่ทายาทฯ หรือบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ เรียกว่า “บำเหน็จตกทอด”

บำเหน็จ บำนาญปกติ

ข้าราชการออกจากราชการมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญปกติต้องเป็นเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. เหตุทดแทน
๒. เหตุทุพพลภาพ
๓. เหตุสูงอายุ
๔. เหตุรับราชการนาน

๑. เหตุทดแทน

ให้แก่ข้าราชการซึ่งออกจากราชการเพราะเลิก หรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออก โดยไม่มีความผิด เลิกตำแหน่ง หมายถึง ข้าราชการออกจากราชการเพราะเหตุทางราชการเลิกตำแหน่งหน้าที่ที่ผู้นั้นปฏิบัติโดยไม่มีงานที่จะต้องให้ปฏิบัติต่อไปอีก

ยุบตำแหน่ง หมายถึง ข้าราชการออกจากราชการ เพราะทางราชการเองงานในหน้าที่ของตำแหน่งหนึ่งไปรวมกับงานในหน้าที่ของตำแหน่งอื่น การออกจากราชการของข้าราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ เหตุทดแทนนี้ จะมีได้แต่กรณีที่ทางราชการสั่งให้ออกจากราชการเท่านั้น ไม่ใช่ลาออกโดยตนเอง

คำสั่งให้ออกโดยไม่มีความผิด พิจารณาตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ เช่น

๑. เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยสม่ำเสมอ
๒. กรณีถูกกล่าวหา หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
๓. ต้องรับโทษจำคุกโดยมีคำสั่งของศาล หรือต้องรับโทษจำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒. เหตุทุพพลภาพ

ให้แก่ข้าราชการที่ลาออกหรือสั่งให้ออกเพราะป่วยทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจ และมีความเห็นว่าไม่สามารถรับราชการต่อไป

๓. เหตุสูงอายุ

ให้แก่ข้าราชการผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ (เกษียณอายุ) หรือลาออกเมื่ออายุครบ ๕๐ ปีบริบูรณ์

๔. เหตุรับราชการนาน

ให้แก่ข้าราชการซึ่งมีเวลารับราชการ ครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์

การคำนวณบำเหน็จ บำนาญปกติ

๑. กรณีข้าราชการไม่เป็นสมาชิก กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

บำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ (จำนวนเดือนถ้าเกิน ๖ เดือน นับเป็น ๑ ปี)
๕๐

๒. กรณีข้าราชการเป็นสมาชิก กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย (เศษเดือนเศษวันเป็นจุดทศนิยม x เวลาราชการ)

บำนาญ = เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย x เวลาราชการ (เป็นจุดทศนิยม)
๕๐

จำนวนเงินบำนาญที่สมาชิก กบข.จะได้รับต้องไม่เกิน ๗๐ % ของเงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้ายโดยให้นับจำนวนปีรวมถึงเศษของเดือนและวัน

การพิจารณาเลือกรับบำเหน็จ บำนาญปกติ

ข้าราชการที่ออกจากราชการด้วยเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ หากมีเวลารับราชการตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป หรือข้าราชการที่ลาออกจากราชการโดยไม่เข้าเหตุทดแทน เหตุทุพพลภาพ เหตุสูงอายุ เหตุรับราชการนาน หากมีเวลารับราชการครบ ๒๕ ปี ข้าราชการมีสิทธิเลือกรับบำเหน็จ หรือบำนาญก็ได้ จึงขอเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์ในการขอรับบำเหน็จ บำนาญ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ ดังนี้

สิทธิประโยชน์ของการขอรับบำเหน็จ บำนาญปกติ

สิทธิประโยชน์	กรณีเลือกรับบำเหน็จ	กรณีเลือกรับบำนาญ
การรับเงิน	ได้รับเงินก้อนครั้งเดียว	ได้รับเงินเป็นรายเดือนทุกเดือนได้ตลอดชีวิตหรือหมดสิทธิรับบำนาญ
การเบิกค่ารักษาพยาบาล	ไม่มีสิทธิ	ผู้รับบำนาญเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต * คู่สมรสเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิต จนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม * บิดา มารดา เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตลอดชีวิตจนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม * บุตรเบิกค่ารักษาพยาบาลได้อายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ ยกเว้นบุตรที่ไร้ความสามารถ หรือเบิกได้ตลอดชีวิตจนผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม
เงินช่วยเหลือพิเศษ	ไม่มีสิทธิ	ผู้ซึ่งรับบำนาญแสดงเจตนา หรือทายาทตามกฎหมายได้รับเงิน ๓ เท่าของบำนาญ เมื่อผู้รับบำนาญถึงแก่กรรมภายใน ๑ ปี
ค่าเล่าเรียนบุตร	ไม่มีสิทธิ	เบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้ถึงอายุ ๒๕ ปีบริบูรณ์
บำเหน็จตกทอด	ไม่มีสิทธิ	ทายาทตามกฎหมายหรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนาได้รับเงิน ๓๐ เท่าของบำนาญเมื่อ ผู้รับบำนาญถึงแก่กรรม
การได้รับพระราชทานเพลิงศพ	เจ้าภาพหรือทายาทยื่นเรื่องขอพระราชทานเพลิงศพไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้อง	เจ้าภาพหรือทายาทยื่นเรื่องขอพระราชทานเพลิงศพไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ จัดตั้งตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ (กบข.) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อเป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญ และให้ประโยชน์ตอบแทนการรับราชการแก่ข้าราชการ เมื่อออกจากราชการ

๒. เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของสมาชิก

๓. เพื่อจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่สมาชิก

สมาชิกภาพจะสิ้นสุดเมื่อผู้นั้นออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตามและสมาชิกจะได้รับสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น เงินประเดิม เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกำหนด

ความหมายของเงินประเภทต่างๆ

เงินบำเหน็จ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกเพียงครั้งเดียว เมื่อพ้นจากสมาชิกภาพและมีเวลาราชการสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือออกจากราชการด้วยเหตุสูงอายุ เหตุทุพพลภาพ เหตุทดแทน และมีอายุราชการ ๑ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป โดยได้รับจากกระทรวงการคลัง

เงินบำนาญ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกเป็นรายเดือน เมื่อพ้นจากสมาชิกภาพ และมีเวลาราชการยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือออกจากราชการด้วยเหตุสูงอายุ เหตุทุพพลภาพ เหตุทดแทน และมีเวลาราชการสิบปีบริบูรณ์ โดยได้รับจากกระทรวงการคลัง

เงินประเดิม คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่สมาชิกที่รับราชการอยู่ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามสูตรที่กำหนด โดยจะจ่ายให้แก่สมาชิกที่ออกจากราชการซึ่งมีสิทธิรับและเลือกรับบำนาญเท่านั้น

เงินสะสม คือ เงินที่สมาชิกจ่ายสะสมเข้ากองทุน

เงินสมทบ คือ เงินที่รัฐจ่ายสมทบเข้ากองทุนให้สำหรับสมาชิกที่สะสมเงิน

เงินชดเชย คือ เงินที่รัฐบาลจ่ายให้สมาชิก โดยเงินชดเชยจะจ่ายให้แก่สมาชิกที่ออกจากราชการ ซึ่งมีสิทธิรับและเลือกรับบำนาญเท่านั้น

สิทธิประโยชน์และการขอรับเงิน

เมื่อสมาชิกออกจากราชการ ให้ข้าราชการยื่นเรื่องขอรับเงินจากกองทุนผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพร้อมแนบเอกสารการขอรับเงินคืนตามสิทธิ ดังนี้

๑. กรณีสมาชิกมีบัญชีเงินประเดิม

สมาชิกที่รับราชการก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๐ และเลือกรับบำนาญ จะได้รับบำนาญตามสูตร กบข. จากกระทรวงการคลังและได้รับเงินประเดิม เงินชดเชย เงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์ตามแบบของเงินดังกล่าวจาก กบข. โดยใช้เอกสาร ดังนี้

๑.๑ แบบ กบข.๐๐๘/๑

๑.๒ แบบตรวจสอบเงินประเดิม

๑.๓ สำเนาใบรับรองหรือใบแจ้งยอดเงินสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

๑.๔ สำเนาคำสั่งออก

๑.๕ สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะหน้าที่แสดงเลขที่บัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

๒. กรณีสมาชิกไม่มีบัญชีเงินประเดิม

สมาชิกที่รับราชการหลังวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๐ และเลือกรับบำนาญจะได้รับบำนาญตามสูตร กบข. จากกระทรวงการคลังและได้รับเงินชดเชย เงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าว จาก กบข. โดยใช้เอกสาร ดังนี้

๒.๑ แบบ กบข. ๐๐๘/๑

๒.๒ สำเนาใบรับรอง หรือใบแจ้งยอดเงินสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาบัตรผู้เสียภาษี

๒.๓ สำเนาคำสั่งลาออก

๒.๔ สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะหน้าที่แสดงบัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

๓. กรณีสมาชิกเลือกรับบำเหน็จ หรือไม่มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญ จะได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ตอบแทนจาก กบข. โดยใช้เอกสารดังนี้

๓.๑ แบบ กบข. ๐๐๘/๑

๓.๒ สำเนาใบรับรอง หรือใบแจ้งยอดเงินสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาบัตรผู้เสียภาษี

๓.๓ สำเนาคำสั่งลาออก

๓.๔ สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะหน้าที่แสดงบัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

๔. กรณีสมาชิกเสียชีวิต

ทายาทจะได้รับเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ตอบแทนของเงินดังกล่าวจาก กบข. โดยใช้เอกสารดังนี้

๔.๑ แบบ กบข. ๐๐๘/๑

๔.๒ สำเนาใบมรณบัตร

๔.๓ สำเนาสมุดเงินฝาก (เฉพาะหน้าที่แสดงเลขที่บัญชี) กรณีสมาชิกเลือกโอนเงินเข้าบัญชี

สิทธิและเงินที่สมาชิกจะได้รับเมื่อออกจากราชการในกรณี

เหตุออกจาก ราชการ	อายุราชการ (รวมเวลาทวีคูณ)	สิทธิรับ บำเหน็จ/บำนาญ	เงินที่จะได้รับจาก	
			กบข.	กระทรวงการคลัง
ลาออก ให้ออก ปลดออก	ไม่ถึง ๑๐ ปี	-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
	๑๐ ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๒๕ ปี	บำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
	๒๕ ปีขึ้นไป	บำนาญ	ประเดิม(ถ้ามี)+ ชดเชย+สะสม+ สมทบ+ผลประโยชน์	บำนาญ
		หรือเลือกรับ บำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
เกษียณ สูงอายุ ทุพพลภาพ ทดแทน	ไม่ถึง ๑ ปี	-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
	๑ ปีแต่ไม่ถึง ๑๐ ปี	บำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
	๑๐ ปีขึ้นไป	บำนาญ	ประเดิม(ถ้ามี)+ ชดเชย+สะสม+ สมทบ+ผลประโยชน์	บำนาญ
		หรือเลือกรับ บำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
เกษียณ สูงอายุ ทุพพลภาพ ทดแทน	๑๐ ปีขึ้นไป	บำนาญ	ประเดิม(ถ้ามี)+ ชดเชย+สะสม+ สมทบ+ผลประโยชน์	บำนาญ
		หรือเลือกรับ บำเหน็จ	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
เสียชีวิต (ปกติ)	ไม่ถึง ๒ ปี	-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
	๑ ปีขึ้นไป	บำเหน็จตกทอด	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	บำเหน็จตกทอด (เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ)
เสียชีวิตเพราะความผิดร้ายแรง		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-

เหตุออกจาก ราชการ	อายุราชการ (รวมเวลา ทวีคูณ)	สิทธิรับ บำเหน็จ/ บำนาญ	เงินที่จะได้รับจาก	
			กบข.	กระทรวงการคลัง
เสียชีวิตระหว่างบำนาญ		บำเหน็จตกทอด	-	บำเหน็จตกทอด (๓๐ เท่าบำนาญ) เงินช่วยเหลือ (๓ เท่าบำนาญ)
ออกรับเบี้ยหวัด		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	เบี้ยหวัด
ย้ายประเภทรับเบี้ยหวัดเป็นรับ บำเหน็จบำนาญ(ต่อเนื่องจากออกรับ เบี้ยหวัด)		บำนาญ	ประเดิม(ถ้ามี)+ ชดเชย+ ผลประโยชน์	บำเหน็จ
ไล่ออก		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-
โอนไปหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ ประเภทข้าราชการตาม พ.ร.บ.กบข.		-	สะสม+สมทบ+ ผลประโยชน์	-

หมายเหตุ

- สมาชิกที่รับราชการอยู่ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ และเลือกไม่สะสมเงิน
เข้ากองทุนเมื่อพ้นสมาชิกภาพบัญชีเงินสะสมและเงินสมทบจาก กบข. จะเป็นศูนย์หากมีสิทธิ
เลือกรับบำนาญจึงจะได้รับเฉพาะเงิน ประเดิม เงินชดเชย และผลประโยชน์ของเงินดังกล่าวเท่านั้น
- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๔
- เว็บไซต์ <http://www.gpf.or.th>

๓.๓ เงินบำเหน็จตกทอด

หมายถึง เงินที่รัฐจ่ายเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน ให้แก่ทายาทของผู้ตาย
หรือบุคคลซึ่งผู้ตายแสดงเจตนาไว้ โดยจ่ายเป็นเงินก้อนครั้งเดียว

ประเภทของบำเหน็จตกทอด

๑. บำเหน็จตกทอดกรณีข้าราชการประจำตาย หมายถึง ข้าราชการที่รับราชการ
มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตายในระหว่างรับราชการ ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากการประพฤติดัง
อย่างร้ายแรงของตนเอง

วิธีคำนวณ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

๒. บำเหน็จตกทอดกรณีผู้รับบำนาญตาย หมายถึง ผู้รับบำนาญปกติ หรือผู้มีสิทธิ
จะได้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพตาย

วิธีคำนวณ = บำนาญรายเดือน x ๓๐ - บำเหน็จดำรงชีพที่รับไปแล้ว

ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด

๑. บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายให้ได้รับ ๒ ส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่ ๓ คน ขึ้นไปให้ได้รับ ๓ ส่วน บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ได้แก่

๑.๑ บุตรที่บิดา มารดาได้จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ บุตรที่เกิดจากหญิงที่มีได้สมรสกับชายให้ถือว่าเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของหญิง

๑.๓ บุตรที่บิดาได้จดทะเบียนรับรองบุตร

๑.๔ บุตรบุญธรรม ที่มีการจดทะเบียนตามกฎหมาย

๑.๕ บุตรที่ได้มีคำพิพากษาของศาล ว่าด้วยบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้ตาย ซึ่งได้มีการฟ้องขอให้รับเด็กเป็นบุตรก่อน หรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บิดาตาย

๒. สามีหรือภรรยาที่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ได้รับ ๑ ส่วน

๓. บิดา และมารดา หรือบิดา หรือมารดาที่ชอบด้วยกฎหมายที่มีชีวิตอยู่ได้รับ ๑ ส่วน

๔. บุคคลที่ผู้ตายแสดงเจตนาให้เป็นผู้รับบำเหน็จตกทอดตามแบบที่กระทรวงการคลัง กำหนด (กรณีที่ไม่มีทายาท)

การยุติสิทธิการได้รับบำเหน็จตกทอด

กรณีไม่มีทายาทตาม ๒.๑ – ๒.๔ ให้สิทธิบำเหน็จตกทอดเป็นอันยุติลง

การเสียสิทธิในการรับบำเหน็จตกทอด

ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด จะเสียสิทธิในการขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีดังนี้

๑. เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำให้เจ้าบ้านาญถึงแก่ความตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๒. เป็นผู้ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้เจตนากระทำ หรือพยายามกระทำให้ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดด้วยกันถึงแก่ความตายโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๓. เป็นผู้ที่ได้ฟ้องเจ้าบ้านาญหาว่ากระทำความผิดโดยมีระวางโทษถึงประหารชีวิต และตนเองกลับต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิดฐานฟ้องเท็จ หรือทำพยานเท็จ

การนับเวลาราชการในการขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด

การนับเวลาราชการเพื่อให้เกิดสิทธิในการรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จตกทอด ให้นับเวลาราชการเวลาปกติรวมกับเวลาราชการทวีคูณ (ถ้ามี) และให้ตัดเวลาราชการกรณีที่มีเวลาที่ไม่ได้รับเงินวันลาในระหว่างประกาศกฎอัยการศึกออก (ถ้ามี)

เวลาราชการเวลาปกติ คือ เวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือน จนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับเงินเดือน (วันที่ถึงแก่กรรม)

เวลาราชการเวลาทวีคูณ คือ เวลาที่ทำหน้าที่ทหารตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศกฎอัยการศึก

การตัดเวลาราชการ คือเวลาที่

๑. ไม่ได้รับเงินเดือน ตั้งแต่วัน เดือน ปีใด ถึงวัน เดือน ปีใด กรณีดังกล่าว ได้แก่ การลาป่วย ลากิจโดยไม่ได้รับเงินเดือน ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรโดยไม่ได้รับเงินเดือน การลาติดตามคู่สมรส การลาศึกษา โดยไม่ได้รับเงินเดือน เป็นต้น

๒. วันลาในระหว่างประกาศใช้กฎอัยการศึกเป็นจำนวนกี่วัน เช่น การลาป่วย ลากิจ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างประกาศอัยการศึก เป็นต้น

ข้อพึงระวังในการนับเวลาราชการ

๑. กรณีข้าราชการได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานตามมติคณะรัฐมนตรี การไปปฏิบัติงาน องค์การระหว่างประเทศโดยไม่ได้รับเงินเดือน การคำนวณระยะเวลาเพื่อรับบำเหน็จ บำนาญ ให้นับ ช่วงเวลาดังกล่าวเป็นเวลาปกติเสมือนปฏิบัติราชการ

๒. การขาดราชการให้หักเวลาออกจากเวลาปกติในการปฏิบัติราชการ

๓. การนับเวลาราชการให้นับถึงวันก่อน วัน เดือน ปี ที่ระบุในคำสั่งให้ออก ลาออก

๔. การนับเวลาราชการเศษของปีถ้าถึงครึ่งปี ให้นับเป็นหนึ่งปี

หมายเหตุ <http://www.gpf.or.th>

๓.๔ บำเหน็จดำรงชีพ ได้แก่ เงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญเพื่อช่วยเหลือ การดำรงชีพ โดยจ่ายให้ครั้งเดียว ผู้รับบำนาญมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ เท่า ของบำนาญรายเดือนที่ได้รับ

๓.๕ บำเหน็จค่าประกัน คือ การขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์สินค้ำประกันการกู้เงินกับธนาคาร

๔. เมื่อเสียชีวิต

๔.๑ เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ จะได้รับสิทธิและประโยชน์อื่นๆ

ดังนี้

- เงินฌาปนกิจสงเคราะห์ ตร.
- เงินกองทุนสวัสดิการ ตร.
- การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์

ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้

- เงินช่วยเหลือทุนการศึกษารายปีต่อเนื่อง และเงินยังชีพรายเดือนแก่บุตร เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความมั่นคง การรักษาความสงบเรียบร้อยและการปราบปรามยาเสพติดทั่วประเทศที่เสียชีวิตหรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่

- เงินช่วยเหลือพิเศษ (๓ เดือน)
- เงินบำเหน็จตกทอด
- การขอพระราชทานเพลิงศพ/น้ำหลวงอาบศพ/ดิน
- เงินบำนาญพิเศษ

- การให้บำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และการช่วยเหลือ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการ เนื่องในการป้องกันอธิปไตย และรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ.๒๕๒๑ (บ.ท.ช.)

- การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ พ.ศ.๒๕๒๑

- การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้

- เงินช่วยเหลือทุนการศึกษารายปีต่อเนื่องและเงินยังชีพรายเดือนแก่บุตรเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่ในการรักษาความมั่นคง การรักษาความสงบเรียบร้อยและการปราบปรามยาเสพติดทั่วประเทศที่เสียชีวิต หรือทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่

- เงิน กบข. (กรณีเป็นสมาชิก)

- เงินช่วยเหลือจากมูลนิธิ/กองทุน/องค์กรอื่น เช่น มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์, สมาคมแม่บ้านตำรวจ, มูลนิธิ / กองทุน ปปส. ฯลฯ

- การบรรจุทายาท

๔.๒ กรณีเสียชีวิตปกติ

- เงินฌาปนกิจสงเคราะห์ ตร.

- เงินช่วยเหลือ (๓ เดือน)

- เงินบำเหน็จตกทอด

- เงิน กบข. (กรณีเป็นสมาชิกและเสียชีวิตระหว่างรับราชการ)

- การขอพระราชทานเพลิงศพ/น้ำหลวงอาบศพ/ดิน

๕. สวัสดิการที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดให้

วัตถุประสงค์

การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์ เพื่อ

๑. จัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกนอกเหนือไปจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติ

๒. ให้บริการ หรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธภาพอันดีระหว่างสมาชิก

๔. ให้ความช่วยเหลือในด้านการเงินแก่สมาชิกที่ประสบความเดือดร้อนและจำเป็น

๕. ดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ส่วนรวม หรือโดยทั่วไปของสมาชิก

๖. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

๕.๑ สวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

กิจกรรม หรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการตำรวจ เพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่างๆ

สวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ สวัสดิการระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสวัสดิการระดับหน่วยงาน

๕.๑.๑ สวัสดิการระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สวัสดิการประเภทต่างๆ ซึ่งจัดให้มีขึ้นโดยคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการเป็นส่วนรวม เช่น สโมสรตำรวจ, อาคารบ้านพักส่วนกลาง, สถานพักผ่อนและตากอากาศ, สนามกีฬาตำรวจ, ดุริยางค์ตำรวจ, สร้างเสริมสุขภาพร่างกาย, การเพื่อช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่, สวัสดิการร้านค้าและโภชนาการ ฯลฯ

๕.๑.๒ สวัสดิการระดับหน่วยงาน

สวัสดิการประเภทต่างๆ ซึ่งจัดให้มีขึ้นโดยคณะกรรมการสวัสดิการภายในหน่วยงานระดับกองบัญชาการหรือเทียบเท่า หรือกองบังคับการหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการภายในหน่วยงาน

หลักเกณฑ์ในการจัดสวัสดิการภายใน

สำหรับการจัดสวัสดิการต่างๆ ของสำนักงานตำรวจชาตินั้น จะต้องอาศัยระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อความถูกต้อง ส่วนเงินรายได้ที่เกิดจากการจัดสวัสดิการนั้นต้องนำเข้ากองทุนสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจนั้น ก่อให้เกิดรายได้ ซึ่งรายได้ส่วนนี้จะต้องนำไปเสียภาษี สำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นหน่วยงานของทางราชการที่ได้รับการยกเว้นภาษี เป็นอันดับที่ ๗๑ และทุกหน่วยงานในสังกัดไม่สามารถแยกรายได้ต่างๆ เพื่อยกเว้นภาษีในแต่ละหน่วยงานได้ บางครั้งจึงเกิดปัญหาสำหรับการรับบริจาคหรือการนำเงินรายได้จากการบริจาคเพื่อเป็นสวัสดิการของข้าราชการในแต่ละหน่วยไปยกเว้นภาษี ตัวอย่างเช่น การบริจาคเงินเพื่อเป็นสวัสดิการให้ข้าราชการตำรวจสถานีตำรวจภูธรอำเภอสามพราน ซึ่งเมื่อศึกษาระเบียบเกี่ยวกับยกเว้นภาษีเงินบริจาค หรือเงินรายได้ต่างๆ แล้ว การนำเงินเข้าเป็นสวัสดิการสำหรับข้าราชการตำรวจจากบุคคลภายนอก ต้องทำบริจาคเข้ากองทุนเงินสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยระบุว่า เพื่อเป็นสวัสดิการของหน่วยงานใด โดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติจะเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินให้ และสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ถูกต้อง ฉะนั้น การนำรายได้ หรือเงินบริจาค เพื่อเป็นสวัสดิการต่างๆ ของข้าราชการตำรวจ จึงต้องปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

- ระเบียบสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วย การเงิน การพัสดุ การบัญชี
- กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๙ รวมทั้งฉบับเพิ่มเติม
- ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

สมาชิกสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สำหรับสมาชิกสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการตำรวจ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างประจำ
๒. สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
๓. สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานใน ตร.

การจะให้สมาชิกประเภทใด เมื่อใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึงความสามารถในการจัดสวัสดิการ และเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมสำหรับสมาชิก และสมาชิกสวัสดิการจะได้รับประโยชน์อย่างยุติธรรมจากกองทุนสวัสดิการที่จัดตั้งขึ้น

กองทุนสวัสดิการ

คณะกรรมการจัดตั้งกองทุนขึ้น เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ” แยกต่างหากจากเงินอื่นของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับกองทุน

ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยให้กองทุนดังกล่าวอยู่ภายใต้การบริหารของคณะกรรมการ

เงินกองทุนสวัสดิการให้ฝากไว้ที่ธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ตามที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้

รายได้จากกองทุนสวัสดิการ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ รวมทั้งเป็นแนวทางการปฏิบัติในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน ทางสำนักงานตำรวจแห่งชาติจึงได้กำหนดให้การจัดสวัสดิการของหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนดให้ทุกหน่วยงาน ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ยึดถือหลักการของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่ริเริ่ม ดำเนินการสนับสนุน ให้มีการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบในการจัดสวัสดิการ

๓. ให้ข้าราชการที่ปฏิบัติงานสวัสดิการถือเป็นการปฏิบัติราชการด้วย

๔. ให้อนุญาตใช้อาคาร สถานที่ของทางราชการได้ตามความจำเป็น และให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้าได้ โดยประหยัดตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

๕. ให้นำรายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดสวัสดิการจัดเป็นกองทุนสวัสดิการ เพื่อนำไปใช้จ่ายในทางที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจการสวัสดิการนั้นได้โดยไม่ต้องนำส่งคลังแผ่นดิน

๖. ให้มีคณะกรรมการ เพื่อกำกับดูแลแก้ไขปัญหาการจัดสวัสดิการ

๗. ให้สมาชิกสวัสดิการมีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการ

๘. ให้จัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

๙. ให้มีวิธีดำเนินการและการบริหารทางการเงินชัดเจนโปร่งใสและตรวจสอบได้

สำหรับรายได้จากกองทุนสวัสดิการนั้น จะนำไปใช้สำหรับข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บสูญเสียอวัยวะ หรือเสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่โดยช่วยเหลือจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติที่จะกล่าวต่อไป

การจัดสวัสดิการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ในอดีตที่ยังเป็นกรมตำรวจนั้นก็ได้มีการจัดสวัสดิการให้ข้าราชการตำรวจ โดยยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๓๐ ตลอดมา จนกระทั่งปัจจุบันสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ปรับปรุงการจัดสวัสดิการต่างๆ ให้ทันสมัย และมีเพิ่มมากขึ้น เพื่อเอื้อการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบัน ได้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๓๐ และนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาใช้แทน

การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๔๗ มีความหมายถึง กิจกรรม หรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การดำรงชีวิต นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการได้จัดให้มีขึ้นแก่ข้าราชการเป็นปกติ หรือ เพื่อเป็นประโยชน์แก่การให้ความสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่างๆ กองทุนสวัสดิการสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้รายได้เข้ากองทุนเพื่อนำไปใช้จ่าย โดยได้จาก

- ค่าธรรมเนียม
- รายรับจากการจัดกิจกรรมให้บริการ
- เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการ
- สถาบันการเงิน
- เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
- เงินอุดหนุนตามที่รัฐจัดให้ หรือหน่วยงานของรัฐจัดให้
- ดอกผลของเงินรายได้อื่น

กิจกรรมที่ทำได้

กิจกรรมที่สามารถจัดให้เป็นสวัสดิการของหน่วยงานในสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้ ได้แก่

- การออมทรัพย์
- การกู้เงิน
- การเคหะสงเคราะห์
- การฌาปนกิจสงเคราะห์
- การกีฬา และนันทนาการ
- การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ
- การฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้ หรือลดรายจ่าย
- การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่นๆ
- กิจกรรม หรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการ

สวัสดิการเห็นสมควร

สำหรับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทใดนั้น กำหนดให้หัวหน้าหน่วยจัดขึ้นโดยคำนึงถึงสภาพ และภารกิจความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุน และศักยภาพของหน่วยงานตัวอย่างเช่น โรงเรียนนายร้อยตำรวจ จัดให้มีปั้มน้ำมัน ป.ต.ท. ภายในโรงเรียนฯ ใกล้เคียงทางออกโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สวัสดิการแก่ข้าราชการตำรวจในหน่วยงาน และยังอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาติดต่อ ซึ่งเป็นการบริการให้กับบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ และเมื่อมีรายได้ก็นำเข้ากองทุนสวัสดิการของหน่วย เพื่อบริหารให้เป็นประโยชน์แก่ข้าราชการในสังกัด

ในการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาตินั้น ทางหัวหน้าหน่วยงานนั้นจะต้องตั้งคณะกรรมการบริหาร กำกับ ดูแล การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อความเป็นระเบียบ และความถูกต้อง เพราะการดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยงานนั้น จำเป็นต้องใช้สาธารณูปโภค และบุคลากรของหน่วยงานด้วย

ในการจัดสวัสดิการภายในของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และภายในหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จะมีหลักเกณฑ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ ใช้กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน เช่น การจัดตั้งร้านค้า เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการและประชาชนผู้มาติดต่อ จำเป็นต้องใช้น้ำ ไฟฟ้า และสิ่งสาธารณูปโภคอื่นๆ รวมถึงบุคลากรที่เป็นข้าราชการตำรวจมาควบคุม ดูแล และให้บริการ ฉะนั้น จึงต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หัวหน้าหน่วยจึงต้องดำเนินการพิจารณา โดยแยกความจำเป็นตามกรณี ดังนี้

๑. กรณีการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจหรือการจัดสวัสดิการในลักษณะประจำ และมีรายได้เกิดขึ้นให้แยกมิเตอร์ออกอย่างชัดเจนและทั่วถึง

๒. กรณีส่วนราชการที่จัดตั้งใหม่ ภายหลังการปฏิรูประบบราชการ (๒ ต.ค. ๒๕๔๕) และยังไม่มีกองทุนสวัสดิการหรือมีเงินกองทุนสวัสดิการแต่ไม่เพียงพอ ใช้ไปก่อนแต่ไม่เกิน ๕ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งส่วนราชการดังกล่าว

๓. กรณีการจัดสวัสดิการเป็นครั้งคราว หรือเป็นประจำแต่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อการหารายได้ หรือไม่สามารถแยกรายจ่ายได้ หรือประมาณการ ค่าใช้จ่ายแล้วเป็นการเพิ่มภาระให้ส่วนราชการ เป็นการอันเกินสมควร

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ

การจัดสวัสดิการนั้น สามารถแบ่งได้เป็น สวัสดิการในเชิงธุรกิจ และสวัสดิการทั่วไป คำว่า “สวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า กิจกรรม หรือ กิจกรรมสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้า กับบุคคลทั่วไป

ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๔๗ ได้กำหนดว่า การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่ เป็นการจัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ของ ส่วนราชการ และเป็นโครงการที่คณะกรรมการสวัสดิการได้จัดให้มีขึ้น หรือมอบหมายให้บุคคล หรือ คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการ หรือผู้ที่ไม่ใช่ข้าราชการเป็นผู้ดำเนินการ โดย ผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องจัดทำโครงการ และขออนุมัติโครงการจากคณะกรรมการสวัสดิการ ก่อน ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติโครงการจะต้องคำนึงถึงสาระสำคัญ และประโยชน์ที่เกิดแก่หน่วยงาน และบุคลากรในหน่วยงานก่อน ยกตัวอย่างเช่น การจัดตั้งร้านค้าภายในโรงเรียนนายร้อยตำรวจ โดยบุคคลภายนอกดำเนินการ ซึ่งก่อนจะอนุมัติทางหน่วยงานสวัสดิการของโรงเรียนฯ ต้องขออนุมัติ โครงการจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน และมุ่งเน้นประโยชน์ที่เกิดขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวก ข้าราชการตำรวจ และนักเรียนนายร้อยตำรวจหรือไม่ อยู่ภายในโรงเรียนฯ หรือตั้งอยู่นอกรั้วโรงเรียน มุ่งเจตนาเชิงธุรกิจแก่บุคคลภายนอกเป็นหลักหรือไม่ ถ้าเป็นโครงการที่ทำให้เกิดประโยชน์แก่ ข้าราชการตำรวจส่วนใหญ่ในหน่วยงานแล้ว จึงจะดำเนินการได้ นอกเหนือจากบริการแก่ผู้มาติดต่อ ราชการซึ่งสำคัญรองลงมา

สาระสำคัญของการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ

ในการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจนั้น ได้กล่าวไว้แล้วว่า เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ข้าราชการ ในหน่วยงานเป็นหลักใหญ่ส่วนจะบริการให้บุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการเป็นความสำคัญ รองลงมา ฉะนั้น สาระสำคัญของการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ จะมุ่งเน้นให้ปฏิบัติดังนี้

๑. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
๒. ดำเนินการในที่ดิน อาคารหรือสถานที่ที่อยู่ในความครอบครองหรือกำกับดูแล ของส่วนราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือกรมธนารักษ์
๓. มีความเสี่ยงในการลงทุนน้อย

๔. ไม่กระทบต่อการกิจการหลักของส่วนราชการ

๔.๑ ไม่ทำให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการลดลง

๔.๒ ไม่ทำให้สิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิต และความปลอดภัยของข้าราชการ
ในสถานที่ปฏิบัติงานลดลง

ส่วนการกำหนดราคาของค่าบริการต้องเป็นธรรม และไม่บังคับให้ผู้รับบริการต้องใช้
บริการดังกล่าว รายได้ทั้งหมดต้องนำเข้ากองทุนสวัสดิการโดยไม่หักค่าใช้จ่าย และหากมีค่าใช้จ่ายที่
เกิดจากการจัดสวัสดิการให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อเบิกจ่ายเป็นกิจกรรม หรือ
กิจการขนาดเล็กสถานที่อาจจัดในสถานที่ที่มีประตูปิดติดต่อกับบริเวณภายนอกสถานที่ราชการ หรือ
จัดในบริเวณภายในสถานที่ราชการซึ่งบริการต้อนรับบุคคลภายนอกโดยสะดวก

จำนวนผู้ใช้บริการสวัสดิการหรือเกณฑ์ของผู้ที่มีใช้สมาชิกสวัสดิการใช้มากกว่า
สมาชิกของสวัสดิการนั้น

กิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการเชิงธุรกิจที่อาจจัดได้

การจัดตั้งกิจการ หรือกิจกรรมสวัสดิการเชิงธุรกิจ ที่กำหนดให้จัดตั้งได้ในหน่วยงาน
ได้แก่

- ร้านขายอาหาร
- ร้านขายเครื่องดื่ม และ/หรือ ขายอาหารว่าง
- ร้านขายสินค้าอุปโภค บริโภค
- กิจการตลาดนัด
- ร้านถ่ายเอกสาร
- ร้านขายหนังสือ และ/หรือ ขายอุปกรณ์เครื่องเขียน
- ร้านตัดผม หรือ ร้านเสริมสวย
- ร้านขายเสื้อผ้า หรือ ร้านรับตัดเสื้อผ้า
- ร้านรับซักรีดเสื้อผ้า
- กิจการให้บริการสถานที่ออกกำลังกายหรือเล่นกีฬา
- คลินิกตรวจ ป้องกัน และรักษาสุขภาพ
- กิจการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- กิจการให้บริการสถานที่ท่องเที่ยว และ/หรือ บ้านพักตากอากาศ
- กิจการจัดบริการรถรับ – ส่ง ให้เช่ายานพาหนะรถยนต์ รถจักรยานยนต์

รถจักรยาน หรือเรือโดยสาร

กิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการเชิงธุรกิจที่ไม่อาจจัดได้

กิจกรรม หรือกิจการสวัสดิการเชิงธุรกิจที่ไม่สามารถจะจัดทำได้เลย เนื่องจากขัดกับ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ได้แก่

- การซื้อขาย หรือลงทุนในหุ้นของธุรกิจ หรือ สถาบันการเงิน
- โรงงาน ธุรกิจอุตสาหกรรม หรือ ธุรกิจเกษตรกรรม

- ไนท์คลับ บาร์ คาราโอเกะ
- กิจกรรมบ่อนการพนัน หรือ คาสีโน
- กิจกรรมให้เช่าอาคารสถานที่เพื่อเอ็กซิบิชั่นดำเนินการ หรือ ประกอบธุรกิจ
- ห้างสรรพสินค้า หรือ ดีพาร์ทเมนต์สโตร์
- ธุรกิจบ้านจัดสรร หรือ ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

การดำเนินการ หรือ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่ เป็นการจัดสวัสดิการระดับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือสวัสดิการระดับหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนด

๕.๒ สวัสดิการการเงิน

- เงินกู้ยืมกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

วัตถุประสงค์

เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำในอัตราดอกเบี้ยต่ำ

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

เงินกู้ยืมกลางกรณีปกติ

๑. เพื่อนำไปใช้จ่ายในการชำระหนี้
๒. มีวงเงินให้กู้เดือนละ ๒,๕๐๐,๐๐๐.- บาท
๓. ให้กู้ได้ไม่เกิน ๑๐ เท่าของอัตราเงินเดือนของผู้กู้ แต่ต้องไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.- บาท ระยะเวลาผ่อนชำระไม่เกิน ๓๐ งวด
๔. เป็นสมาชิก กม.ตร. เสียอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๓ ต่อปี หากไม่ได้เป็นสมาชิก กม.ตร. เสียอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๖ ต่อปี

เงินกู้ยืมกลางกรณีพิเศษ

๑. เพื่อนำไปใช้จ่ายกรณีพิเศษ เป็นค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล สมรส อุปสมบท ฌาปนกิจศพของคู่สมรส บิดา มารดา บุตร และประสพภัยธรรมชาติ
๒. มีวงเงินให้กู้เดือนละ ๓๐๐,๐๐๐.- บาท
๓. ให้กู้ได้ไม่เกิน ๕ เท่าของอัตราเงินเดือนของผู้กู้ แต่ต้องไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท ระยะเวลาผ่อนชำระไม่เกิน ๓๐ งวด
๔. เป็นสมาชิก กม.ตร. เสียอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๓ ต่อปี หากไม่ได้เป็นสมาชิก กม.ตร. เสียอัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๖ ต่อปี

เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

๑. คำขอกู้เงินกองกลางฯ หนังสือสัญญากู้เงินฯ และหนังสือสัญญาค้ำประกันเงินกู้กองกลางฯ
๒. หนังสือรับรองการค้ำประกัน
๓. หนังสือรับรองผู้บังคับบัญชา
๔. บันทึกคำให้การของผู้กู้เงิน
๕. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการตำรวจและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน
๖. หนังสือรับรองอายุราชการของผู้กู้และผู้ค้ำประกันซึ่งจะต้องมีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยผู้รับรองจะต้องมีตำแหน่งตั้งแต่สารวัตรขึ้นไป
๗. หนังสือรับรองเงินเดือนคงเหลือสุทธิของผู้กู้และผู้ค้ำประกันซึ่งจะต้องมีเงินเดือนเหลือสุทธิที่รับรองมาจะต้องไม่น้อยกว่า ๑ เท่าของเงินที่ผู้จะต้องผ่อนชำระในแต่ละงวด ลงนามโดยเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยนั้นๆ ระดับสารวัตรขึ้นไป
๘. เอกสารประกอบการพิจารณาที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี เช่น ขอกู้เงินเพื่อชำระหนี้จะต้องมีสำเนาหนังสือสัญญากู้เงินที่ผู้กู้และเจ้าหนี้กระทำต่อกัน พร้อมบันทึกคำให้การของเจ้าหนี้หรือผู้กู้เงินเพื่อรักษาพยาบาลจะต้องมีใบรับรองแพทย์
๙. ความเห็นชอบผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. ยื่นหลักฐานประกอบการพิจารณาขอกู้เงินกองกลางผ่านต้นสังกัดไปยัง ผบก.สก.
๒. ตรวจหลักฐานประกอบการพิจารณาขอกู้เงิน (โดยเรียงตามลำดับสมุดทะเบียนรับฝ่ายสวัสดิการการเงิน สก.)
๓. ตรวจหลักฐานประกอบการพิจารณาขอกู้เงิน (โดยเรียงตามลำดับ เลขที่รับฝ่ายสวัสดิการการเงิน สก.)
 - ๓.๑ ตรวจสอบการค้ำประกันของผู้ค้ำประกันในโปรแกรมเงินกู้กองกลาง
 - ๓.๑.๑ กรณีสัญญาบัตร ค้ำประกันผู้กู้ ๒ ราย
 - ๓.๑.๒ กรณีประทวน ค้ำประกันผู้กู้ ๑ ราย
 - ๓.๒ ตรวจหมายเลข กณ.ตร.
 - ๓.๓ ตรวจหนี้ค้ำชำระเงินกู้กองกลาง
๔. ประชุมคณะกรรมการเงินกู้กองกลาง พิจารณาอนุมัติให้กู้เงินกองกลางประจำเดือน
๕. ขออนุมัติ ตร. จ่ายเงินกู้กองกลางให้กับผู้กู้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- คณะกรรมการเงินกู้กองกลาง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ฝ่ายสวัสดิการการเงิน กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- อาคาร ๑๙ ชั้น ๑๐ ถนนพระราม ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๕ ๒๕๓๙ โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๙๙๓๕
- <http://www.welfare.police.go.th>

หมายเหตุ

ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยระเบียบเงินกองกลาง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๔๖

๕.๒.๒ สวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

เป็นการจัดหาที่อยู่อาศัยเป็นกรรมสิทธิ์ให้กับข้าราชการตำรวจ โดยมีธนาคารอาคารสงเคราะห์, ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารออมสิน โดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้ทำบันทึกข้อตกลงกับธนาคารเพื่อดำเนินงานตามโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยให้ข้าราชการตำรวจ และลูกจ้างประจำขอกู้เงินตามโครงการฯ ในอัตราดอกเบี้ยต่ำ

โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยธนาคารอาคารสงเคราะห์(สวัสดิการไม่มีเงินฝาก)

รัฐบาลได้อนุมัติเงินงบประมาณให้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ดำเนินงานตามโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย พ.ศ.๒๕๓๕ เพื่อให้ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำขอกู้เงินตามโครงการฯ ในอัตราดอกเบี้ยต่ำ

วัตถุประสงค์

๑. ซื้อที่ดินพร้อมอาคาร หรือห้องชุดเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยแห่งแรกของตนเอง
 ๒. ซื้อหรือปลูกสร้างอาคารเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยแห่งแรกของตนเอง
 ๓. ซื้อที่ดินเปล่าพร้อมปลูกสร้างอาคารเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยแห่งแรกของตนเอง
 ๔. ชำระหนี้ไถ่ถอนจำนองที่ดินเปล่าพร้อมปลูกสร้างอาคารเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยแห่งแรกของตนเองจากหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ผู้ผ่านสิทธิรับราชการอยู่หรือจากสถาบันการเงินอื่นที่ได้ทำสัญญากู้เงินเพื่อซื้อที่ดินเปล่ากับหน่วยงานเจ้าสังกัดหรือสถาบันการเงินอื่นไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันรับโอนกรรมสิทธิ์
 ๕. ชำระหนี้ไถ่ถอนจำนองที่ดินพร้อมอาคารหรือห้องชุดอันเป็นที่อยู่อาศัยแห่งแรกของตนเองจากหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ผู้ผ่านสิทธิรับราชการอยู่ หรือจากสถาบันการเงินอื่น โดยมีเงื่อนไขดังนี้
- ๕.๑ กรณีกู้เพื่อชำระหนี้ไถ่ถอนจำนองที่ดินพร้อมอาคารหรือห้องชุดจากหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ผู้ผ่านสิทธิรับราชการอยู่หรือจากสถาบันการเงิน จะต้องทำสัญญากู้เงินเพื่อซื้อที่อยู่อาศัยกับหน่วยงานเจ้าสังกัดหรือจากสถาบันการเงินไม่เกิน ๖ เดือนนับจากวันรับโอนกรรมสิทธิ์

๕.๒ ในกรณีที่ที่ดินเป็นกรรมสิทธิของผู้กู้อยู่แล้ว แต่ได้ทำสัญญากู้เงินเพื่อปลูกสร้างอาคารกับหน่วยงานเจ้าสังกัดที่ผู้ผ่านสิทธิราชการอยู่หรือจากสถาบันการเงินจะต้องทำสัญญากู้เงินจากหน่วยงานเจ้าสังกัดหรือจากสถาบันการเงินไม่เกิน ๖ เดือนนับจากวันเข้าอยู่อาศัย

หลักเกณฑ์การพิจารณาเงินให้กู้ มีดังนี้

๑. ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของราคาประเมิน แต่ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของราคาซื้อขาย กรณีหลักประกันเป็นที่ดินพร้อมอาคาร

๒. ไม่เกินร้อยละ ๗๕ ของราคาประเมินแต่ไม่เกินร้อยละ ๗๕ ของราคาซื้อขาย กรณีหลักประกันเป็นที่ดินเปล่า ไม่มีอาคาร อาคารพาณิชย์ และห้องชุด

๓. ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของราคาประเมินแต่ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของราคาซื้อขาย กรณีหลักประกันอยู่ในระหว่างเวนคืน ที่ยังไม่ได้กำหนดแนวเขตเวนคืน

๔. ไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของราคาประเมิน กรณี

๔.๑ รถยนต์เข้าไม่ถึงหลักประกัน (ยกเว้นโครงการจัดสรรของการเคหะแห่งชาติ)

๔.๒ หลักประกันอยู่ในแนวเขตเวนคืน

๔.๓ สาธารณูปโภคไฟฟ้าห่างจากหลักประกันเกิน ๑๐๐ เมตร และมีน้ำใช้สภาพท้องถิ่น

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายสวัสดิการการเงิน กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร ๑๙ ชั้น ๑๐ ถนนพระราม ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ โทร ๐ ๒๒๐๕ ๒๕๓๙ โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๙๙๓๕

หมายเหตุ

บันทึกข้อตกลงระหว่างธนาคารกรุงไทยกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การให้สินเชื่อโครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ฉบับลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓

โครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำสำนักงานตำรวจแห่งชาติของธนาคารกรุงไทย

สำนักงานตำรวจแห่งชาติกับธนาคารกรุงไทย ได้ทำบันทึกตกลงการให้สินเชื่อโครงการเงินกู้เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยกำหนดเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อซื้อที่ดินพร้อมบ้านหรือทาวน์เฮาส์ หรือห้องชุดในอาคารชุด อาคารพาณิชย์หรือตึกแถว เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของผู้กู้และครอบครัวผู้กู้เท่านั้น

๒. เพื่อปลูกสร้างบ้านบนที่ดินของผู้กู้ หรือของคู่สมรสผู้กู้ หรือของบิดาหรือมารดาผู้กู้ หรือบิดามารดาของคู่สมรสผู้กู้ เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของผู้กู้และครอบครัวผู้กู้เท่านั้น

๓. เพื่อซื้อที่ดินและปลูกสร้างบ้านในคราวเดียวกัน เพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของผู้กู้ และครอบครัวผู้กู้เท่านั้น

๔. เพื่อปรับปรุง ต่อเติม หรือซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้กู้และครอบครัวผู้กู้

๕. เพื่อไถ่ถอนจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างหรือทาวน์เฮาส์ หรือห้องชุดในอาคารชุด อาคารพาณิชย์ หรือตึกแถวจากธนาคารอื่น หรือสถาบันการเงินอื่นโดยหนี้เดิมต้องเป็นหนี้ที่เกิดจากวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยของผู้กู้และครอบครัวผู้กู้

๖. เพื่อไถ่ถอนจำนองที่ดินจากธนาคารอื่นหรือสถาบันการเงินอื่น และกู้เพื่อปลูกสร้างบ้านในคราวเดียวกัน โดยหนี้เดิมต้องเป็นหนี้ที่เกิดจากวัตถุประสงค์เพื่อจะสร้างที่อยู่อาศัยสำหรับผู้กู้และครอบครัวผู้กู้

วงเงินกู้

วงเงินกู้ต่อราย ให้กู้ได้สูงสุดไม่เกินร้อยละ ๑๐๐ ของราคาประเมินที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือ ราคาประเมินที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้างที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (ตามแบบแปลนที่จะปลูกสร้าง) หรือราคาประเมินสิ่งปลูกสร้างหรือราคาซื้อขายจริง หรือราคาชำระหนี้เพื่อไถ่ถอนจำนองจริง แล้วแต่ราคาใดที่ต่ำกว่าเป็นเกณฑ์ เว้นแต่การจัดหาที่อยู่อาศัยที่มีราคาตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบล้านบาท) ขึ้นไปให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของราคาซื้อขายจริง

ระยะเวลากู้

ระยะเวลากู้ไม่เกิน ๓๐ ปี ทั้งนี้ อายุผู้กู้เมื่อรวมกับระยะเวลาในการผ่อนชำระหนี้ต้องไม่เกิน ๖๕ ปี ตามหลักเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด

อัตราดอกเบี้ยเงินกู้

อัตราดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยที่ธนาคารจะคิดจากผู้กู้ คิดในอัตราดอกเบี้ยโดยอ้างอิงกับสินเชื่อโครงการเงินกู้เคหะโดยทั่วไปตามประกาศของธนาคาร (ปัจจุบันคือสินเชื่อกรุงไทยเคหะทรัพย์ทวี) ดังนี้

๑. ปีที่ ๑ อัตราดอกเบี้ยสินเชื่อกรุงไทยเคหะทรัพย์ทวี ลบ ร้อยละ ๐.๒๕ ต่อปี (ปัจจุบันเท่ากับ ๔.๒๕ - ๐.๒๕ เท่ากับ ๔.๐๐ %)

๒. ปีที่ ๒ - ๓ อัตราดอกเบี้ยสินเชื่อกรุงไทยเคหะทรัพย์ทวี ลบ ร้อยละ ๐.๗๕ ต่อปี (ปัจจุบันเท่ากับ MLR -๑ เท่ากับ ๕.๕๐ %)

๓. ปีต่อไป อัตราดอกเบี้ยสินเชื่อกรุงไทยเคหะทรัพย์ทวี ลบ ร้อยละ ๐.๒๕ ต่อปี (ปัจจุบันเท่ากับ MLR -๐.๕๐ เท่ากับ ๖.๐๐ %)

ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยคงที่และอัตราลอยตัวตามความเหมาะสมตามระเบียบหลักเกณฑ์ของธนาคาร

ผู้กู้จะต้องนำหลักทรัพย์ที่ขอกู้ไปซื้อมาเป็นหลักประกันการชำระหนี้ตามโครงการ

ให้ผู้กู้มีสิทธิขอกู้สินเชื่อกรุงไทยเพิ่มสุขได้อีกร้อยละ ๑๐ ของราคาประเมิน แต่เมื่อรวมกับวงเงินสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐๐ ของราคาประเมิน เว้นแต่กรณีของผู้กู้สินเชื่อกรุงไทยเพิ่มสุขเพื่อชำระค่าเบี้ยประกันชีวิตให้กับบริษัทประกันชีวิตที่ธนาคารเห็นชอบเมื่อรวม

กับวงเงินสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัยแล้ว ให้กู้ได้ไม่เกินร้อยละ ๑๑๐ ของราคาประเมิน คิดอัตราดอกเบี้ย MLR ลบร้อยละ ๐.๕ ต่อปี ระยะเวลาเท่ากับการกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายสวัสดิการการเงิน กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
อาคาร ๑๙ ชั้น ๑๐ ถนนพระราม ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๕ ๒๕๓๙
โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๙๙๓๕

หมายเหตุ

บันทึกข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เรื่อง การกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัยของข้าราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ฉบับลงวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อตกลงการให้สินเชื่อแก่ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ระหว่างธนาคารออมสิน กับ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ แบ่งเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑. สินเชื่อสวัสดิการสำหรับข้าราชการตำรวจ

หลักประกัน	วงเงิน	ระยะเวลา	ดอกเบี้ย
บุคคลค้ำ	ไม่เกิน ๓ ล้านบาท	ระยะเวลา ๑๕ ปี	๗.๐๐ %
ไม่มีบุคคลค้ำ	ร.ต.อ.ขึ้นไปไม่เกิน ๗ แสนบาท พ.ต.ท.ขึ้นไปไม่เกิน ๓ ล้านบาท	๑๕ ปี	๗.๒๕%
หลักทรัพย์ค้ำ	ไม่เกิน ๕ ล้านบาท	๒๐ ปี	๖.๕๐%

๒. สินเชื่อเคหะ

- กรณีเพื่อจัดหาที่อยู่อาศัย
- กรณีสินเชื่อเคหะเพิ่มยอด (GSB PLUS)
- กรณีไถ่ถอนจำนองจากสถาบันการเงินอื่นและกู้เพิ่มเติม (Re-Plus)

ประเภท	วงเงิน	ระยะเวลา	ดอกเบี้ย
จัดหาที่อยู่อาศัย	ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	ไม่เกิน ๓๐ ปี	๖.๒๕ %
เคหาเพิ่มยอด	ไม่เกินวงเงินเดิม	ไม่เกิน ๑๕ ปี	๖.๗๕%
ไถ่ถอนจำนอง	ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท	ไม่เกิน ๓๐ ปี	๖.๒๕%
กู้เพิ่มเติมจากการไถ่ถอน	ไม่เกิน ๑ ล้านบาท	ไม่เกิน ๑๕ ปี	๖.๗๕%

๕.๓ เงินช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติ

หน้าที่

ให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ตร. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๖ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
<u>๑.เสียชีวิต</u> เนื่องจาก - ปะทะต่อสู้หรือถูกช่มโจมตี - ถูกทำร้าย - อุบัติเหตุ	๕๐๐,๐๐๐.- ๓๗๕,๐๐๐.- ๒๕๐,๐๐๐.-	
<u>๒.บาดเจ็บสาหัส</u> เนื่องจาก - ปะทะต่อสู้หรือถูกช่มโจมตี - ถูกทำร้าย - อุบัติเหตุ	๒๐๐,๐๐๐.- ๑๕๐,๐๐๐.- ๑๐๐,๐๐๐.-	*พักรักษาตัว เกินกว่า ๒๐ วัน (๒๑ วันขึ้นไป)
<u>๓.บาดเจ็บไม่สาหัส</u> บาดเจ็บไม่สาหัส ระดับ ๒ เนื่องจาก - ปะทะต่อสู้หรือถูกช่มโจมตี - ถูกทำร้าย - อุบัติเหตุ	๔๐,๐๐๐.- ๓๐,๐๐๐.- ๒๐,๐๐๐.-	อาการบาดเจ็บที่มีผลกระทบปานกลาง ต่อระบบเส้นเอ็น, เส้นประสาท, เส้นเลือด **พักรักษาตัวตั้งแต่ ๑ – ๑๔ วัน
๔. นอกเหนือจากได้รับเงินช่วยเหลือตามข้อ ๒ และ ข้อ ๓ แล้ว หากกรณีสูญเสียอวัยวะหรืออวัยวะนั้นสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานโดยสิ้นเชิง ให้ได้รับเงินทำขวัญเพิ่มเติม ดังนี้ ๔.๑ ตาบอด (ข้างละ) ๔.๒ แขนขาด (ข้างละ) ๔.๓ ขาขาด (ข้างละ) ๔.๔ มือขาด (ข้างละ) ๔.๕ เท้าขาด (ข้างละ) ๔.๖ หูหนวก (ข้างละ) ๔.๗ นิ้วมือขาด (นิ้วละ) ๔.๘ นิ้วเท้าขาด (นิ้วละ) ๔.๙ สูญเสียอวัยวะสืบพันธุ์ หรือความสามารถสืบพันธุ์ (ข้างละ)	๑๐๐,๐๐๐.- ๑๐๐,๐๐๐.- ๑๐๐,๐๐๐.- ๑๐๐,๐๐๐.- ๗๕,๐๐๐.- ๕๐,๐๐๐.- ๒๐,๐๐๐.- ๑๐,๐๐๐.- ๑๐๐,๐๐๐.-	-กรณีการสูญเสียอวัยวะ ให้ถือเกณฑ์ดังนี้ “แขนขาด” หมายถึง ขาดเหนือข้อศอกขึ้นมา “ขาขาด” หมายถึง ขาดเหนือหัวเข่าขึ้นมา “มือขาด” หมายถึง ขาดที่ใดที่หนึ่งตั้งแต่ข้อมือถึงข้อศอก “เท้าขาด” หมายถึง ขาดอย่างน้อย ๑ ข้อ -กรณีฝ่ามือหรือฝ่าเท้าขาด ให้คำนวณตาม จำนวนนิ้วที่ขาด

๔.๑๐ กรณีสูญเสียอวัยวะ/สมรรถภาพ นอกเหนือจาก ข้อ ๔.๑ – ๔.๙ กรณีสูญเสีย อวัยวะ/สมรรถภาพ ร้อยละ ๑๐๐ ให้จ่ายเงิน ช่วยเหลือ ๔๐๐,๐๐๐.- บาท หากสูญเสียอวัยวะ/สมรรถภาพ น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ จ่ายเงินช่วยเหลือลดหลั่นกันไป โดยให้แพทย์ผู้ตรวจรักษาเป็นผู้ประเมินการ สูญเสียสมรรถภาพ		-การสูญเสียสมรรถภาพในการทำงาน ของมือ แขน เท้า ขา หรือนิ้ว โดยสิ้นเชิง ซึ่งไม่สามารถจะรักษาให้ หายเป็นปกติได้ ให้ถือเสมือนว่า อวัยวะนั้นขาด
๕. การตรวจเยี่ยมประจำเดือน สำหรับ ข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บที่พักรักษา ตัว ณ รพ.ตร. และสถานพยาบาลอื่น	๕๐,๐๐๐.-	ตรวจเยี่ยม รายละ ๕,๐๐๐.- บาท ต่อ เดือน จนกว่าจะออกจากโรงพยาบาล
๖. กรณีเสียชีวิตและได้รับบาดเจ็บที่ไม่ได้ เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ร้องขอไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ของอัตราตามหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการและต้อง อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ ขอรับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการตำรวจ เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติ หน้าที่	๔๐,๐๐๐.- ๓๐,๐๐๐.- ๒๐,๐๐๐.-	อาการบาดเจ็บที่มีผลกระทบ ปานกลาง ต่อระบบเส้นเอ็น, เส้นประสาท, เส้นเลือด **พักรักษาตัวตั้งแต่ ๑ – ๑๔ วัน

หมายเหตุ

๑. กรณีอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑ – ๖ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ พิจารณาการขอรับเงินช่วยเหลือ กรณีข้าราชการตำรวจเสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติ หน้าที่เห็นสมควร

๒. กรณีที่ข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บและได้รับเงินช่วยเหลือฯ ตามข้อใดไปแล้ว ภายหลังหากแพทย์ตรวจและวินิจฉัยเพิ่มเติมว่า มีอาการบาดเจ็บและ/หรือต้องใช้ระยะพักรักษาตัว เพิ่มขึ้นจนเข้าหลักเกณฑ์การมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือเพิ่มเติมได้

๓. การจ่ายเงินช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์นี้ให้ ผบก.สก.เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

๕.๔ พิธีการและการบริการ

เป็นการให้การบริการเกี่ยวกับงานด้านพิธีการด้านต่างๆ ของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ รวมทั้งงานให้บริการด้านพิธีการที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นเจ้าภาพ ตลอดจน การประสานงานและร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในด้านพิธีการของสำนักงานตำรวจ

แห่งชาติ พร้อมทั้งดำเนินการให้บริการด้านการขอพระราชทานเพลิงศพและจัดกองเกียรตินิยมให้กับข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตในขณะปฏิบัติหน้าที่

๕.๔.๑ สวัสดิการบ้านพักพื่นและตากอากาศบางละมุง

สถานพื่นและตากอากาศบางละมุงเป็นการให้สวัสดิการด้านสนทนาการ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๖ หมู่ที่ ๓ ถนนสุขุมวิท (กม.ที่ ๑๓๔ -๑๓๕) ตำบลบางละมุง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี สำหรับการพื่นของข้าราชการตำรวจผู้ได้รับบาดเจ็บเนื่องจากปฏิบัติหน้าที่หรือบุคคลที่ได้รับบาดเจ็บเนื่องจาก ได้ช่วยเหลือข้าราชการตำรวจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งเป็นสวัสดิการแก่ครอบครัวสำหรับการพื่นผ่อนหย่อนใจ โดยมีวัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การสงเคราะห์แก่ข้าราชการตำรวจผู้ได้รับบาดเจ็บเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ในรูปแบบของการพื่นและตากอากาศ

๒. เพื่อให้บริการหรือจัดกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ข้าราชการตำรวจ และครอบครัว

๓. ส่งเสริมการกีฬา การนันทนาการและการพื่นผ่อนสำหรับตำรวจ และครอบครัวขณะนี้อยู่ระหว่างปรับปรุง เพื่อเป็นอาคารสัมนาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ



๕.๔.๒ สโมสรสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ก่อตั้งขึ้นอยู่ภายในบริเวณกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด ถนนวิภาวดีรังสิต ตามนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นสถานที่จัดการประชุมสัมนา จัดเลี้ยงสังสรรค์และนันทนาการ เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการตำรวจ และครอบครัว และหน่วยงานในสังกัดในการทำกิจกรรม กิจกรรมต่างๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์แก่สมาชิก ช่วยสร้างเสริมและสนับสนุนความสามัคคี และสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างสมาชิก โดยเป็นสถานที่ของข้าราชการตำรวจและครอบครัวในการพบปะสังสรรค์สนทนาการ และบันเทิงในรูปแบบต่างๆ ประกอบด้วยห้องจัดเลี้ยง และห้องประชุมสัมนาสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้ตั้งแต่ ๑๐๐ คน ถึง ๑,๒๐๐ คน ดังนี้

๑. ห้อง ๒๐๔

ขนาดไม่เกิน ๑๐๐ คน

๒. ห้อง ๒๐๒

ขนาดไม่เกิน ๑๕๐ คน

๓. บุญยะจินดา ๑,๒,๓	ขนาดไม่เกิน	๓๐๐ คน
๔. บุญยะจินดา ๑และ ๒ หรือ ๒ และ ๓	ขนาดไม่เกิน	๖๐๐ คน
๕. บุญยะจินดา ๑ และ ๒ และ ๓	ขนาดไม่เกิน	๑,๒๐๐ คน

อาคารออกกำลังกาย

อาคารออกกำลังกาย ในสวนสุขภาพของสโมสรตำรวจ เป็นสถานที่ออกกำลังกายที่จัดไว้ให้ข้าราชการตำรวจและครอบครัวสำหรับใช้ออกกำลังกาย (Finess) มีห้องออกกำลังกาย และ ห้องพักผ่อน แยกชาย – หญิง พร้อมบ่อสปีด แยกชาย – หญิง

เวลาให้บริการ	จันทร์ – ศุกร์	ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. – ๒๐.๐๐ น.
	เสาร์ – อาทิตย์	ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๒๐.๐๐ น.

สระว่ายน้ำ

ตั้งอยู่ในบริเวณด้านข้างอาคารสโมสรส่วนด้านหลังชั้นล่าง กว้าง ๒๓.๗๕ เมตร ยาว ๔๓ เมตร ลึก ๑.๒๐ เมตร จำนวน ๑ สระ ให้บริการเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว

เวลาให้บริการ	จันทร์ – ศุกร์	ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. – ๒๐.๐๐ น.
	เสาร์ – อาทิตย์	ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๒๐.๐๐ น.

สนามเทนนิส

เป็นสนามเทนนิสแบบฮาร์ดคอร์ท (Knock Board) อัฒจันทร์รองรับผู้เข้าชมได้ ๑๐๐ คน เปิดให้เป็นสวัสดิการข้าราชการตำรวจและครอบครัว และบุคคลทั่วไป

เวลาให้บริการ	เปิดบริการทุกวัน	ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. – ๒๐.๐๐ น.
---------------	------------------	---------------------------------

๕.๔.๓ สนามกีฬาสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้ทำการปรับปรุงและพัฒนาการกีฬา เพื่อพัฒนาสุขภาพพลานามัย และเพื่อเป็นการส่งเสริมการกีฬาและสนันทนาการให้กับข้าราชการตำรวจได้ผ่อนคลายจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และเสริมสร้างสุขภาพ พลานามัยที่ดีแก่ข้าราชการตำรวจ และ ครอบครัว ตลอดจนให้ข้าราชการตำรวจทุกหน่วยมีความรักสามัคคีซึ่งกันและกัน สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานได้จัดสร้างสนามกีฬา พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์การกีฬา สำหรับในส่วนกลาง มีสนามกีฬากลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตั้งอยู่ในบริเวณกองบัญชาการตำรวจปราบปราม ยาเสพติด ถนนวิภาวดี-รังสิต ประกอบด้วยสนามฟุตบอล ลู่วิ่ง ยิมเนเซียม สนามแบดมินตัน สนามเทนนิส และสระว่ายน้ำ สำหรับให้ข้าราชการตำรวจในส่วนกลาง และหน่วยใกล้เคียงมาใช้บริการ เป็นการจ้ดสวัสดิการในด้านสุขภาพการออกกำลังกาย การพักผ่อน และการแข่งขันกีฬาประกอบด้วย

๑. สนามฟุตบอล ขนาด ๓,๗๐๐ ที่นั่ง	จำนวน ๑ สนาม
๒. โรงยิมเนเซียม ขนาด ๕๐๐ ที่นั่ง	จำนวน ๑ หลัง
๓. สนามแบดมินตัน ๓ คอร์ต	จำนวน ๑ อาคาร

๕.๔.๔ ดนตรี และดุริยางค์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้จัดตั้งวงดุริยางค์ตำรวจขึ้น เพื่อใช้บรรเลงในกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ข้าราชการตำรวจ และครอบครัว รวมถึงประชาชนทั่วไปสามารถขอใช้บริการได้ มีทั้งดนตรีสากล และวงดนตรีไทย ได้แก่

๑. วงโยธวาทิต ใช้บรรเลงในกิจกรรมต่างๆ อาทิ รับ - ส่ง ประธานในพิธีประกอบเกียรติยศ, บรรเลงภาคสนาม นำขบวนพาเหรดต่างๆ รวมถึงประกอบพิธีพระราชทานเพลิงศพ

๒. วงหัดดนตรี วงปี่สก็อต วงพันฟาร์ วงแซมเบอร์มิวสิก วงปี่พาทย์ไทยเดิม วงเครื่องสายไทย วงมโหรี และวงอังกะลุง เพื่อบรรเลงในงานพิธีต่างๆ ตลอดจนให้บริการด้านความบันเทิงแก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว และยังมีโรงเรียน ในปัจจุบันสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้พัฒนางานดนตรีและดุริยางค์ ให้มีความทันสมัยในระดับหนึ่งสามารถใช้บรรเลงในงานพิธีต่างๆ ทั้งงานมวลชนสัมพันธ์ และบำรุงขวัญแก่ข้าราชการตำรวจ

๕.๔.๔ สวัสดิการสร้างเสริมสุขภาพข้าราชการตำรวจ

๕.๔.๕ โรงเรียนการดนตรีจัดรูปแบบการเรียนการสอนดนตรีทุกประเภท เช่น ขั้บร้อง ไวโอลิน กีตาร์ คีบอร์ด เบส กลองชุด ขิม ซลู่ ฯลฯ

๕.๕ การฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

เงินฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นสวัสดิการในการให้ความช่วยเหลือของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์ เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิก และคู่สมรสของข้าราชการตำรวจที่ถึงแก่กรรม เพื่อเป็นการช่วยเหลือ และบรรเทาความเดือดร้อนของครอบครัว ซึ่งมอบให้ทายาทนำเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ไปดำเนินการจัดการงานศพให้ผู้เสียชีวิตอย่างสมเกียรติ การฌาปนกิจสงเคราะห์ดำเนินการภายใต้กฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕

๒. ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์การวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้กำกับของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๗

๓. ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ.๒๕๔๘

๔. ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วย การฌาปนกิจสงเคราะห์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๖

ประเภทสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์

แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. สมาชิกสามัญ หมายถึง ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่รับราชการ หรือทำงานในสำนักงานตำรวจแห่งชาติมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุ

๒. สมาชิกสมทบ หมายถึง คู่สมรสของสมาชิกสามัญ ที่มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี และมีสุขภาพสมบูรณ์ โดยมีหลักฐานรับรองของแพทย์สังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือแพทย์ของสถานพยาบาล สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก กม.ตร.

๑. ประเภทสามัญ ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำของสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่รับราชการหรือทำงานในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ ถึงวันที่กองสวัสดิการได้รับหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง

๒. ประเภทสมทบ ผู้สมัครต้องเป็นคู่สมรสของข้าราชการตำรวจ หรือ ลูกจ้างประจำที่ยังรับราชการอยู่ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติและเป็นสมาชิกสามัญแล้ว มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่กองสวัสดิการได้รับหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง) และต้องมีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง โดยมีหลักฐานการรับรองจากสถานพยาบาลของทางราชการ

๓. ผู้สมัครต้องไม่เป็นผู้ที่เคยเป็นสมาชิกและได้ลาออกจากการเป็นสมาชิกมาก่อน

๔. ผู้สมัครต้องไม่เป็นผู้เคยเป็นสมาชิกประเภทหนึ่งประเภทใดอยู่ก่อนแล้ว

ยอดสมาชิกในปัจจุบัน (๒๕๕๖) โดยประมาณ

- สมาชิกสามัญ ประมาณ ๒๓๐,๐๐๐ ราย

- สมาชิกสมทบ ประมาณ ๔๓,๐๐๐ ราย

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลสมาชิก

สมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว เช่น เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เลื่อนยศ ย้ายสังกัด ตลอดจนการเปลี่ยนจากสมาชิกประจำการเป็นสมาชิกนอกประจำการ ต้นสังกัดสมาชิกต้องแจ้งให้กองสวัสดิการทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน โดยแนบหลักฐานสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ, สำเนาใบเปลี่ยนชื่อสกุล, สำเนาใบสำคัญการสมรส หรือสำเนาทะเบียนสมรส เฉพาะหญิงที่เปลี่ยนชื่อสกุล โดยสมรส หรือสำเนาใบสำคัญการหย่าหรือสำเนาทะเบียนหย่า เฉพาะหญิงที่กลับมาใช้ชื่อสกุลเดิม โดยมีนายตำรวจชั้นสัญญาบัตรลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

สถานภาพการเป็นสมาชิก

สมาชิกมาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ทั้งประเภทสามัญและสมทบ เมื่อสมัครเข้าเป็นสมาชิกแล้วจะเป็นสมาชิกได้ตลอดไปและสมาชิกมีหน้าที่ต้องชำระเงินสงเคราะห์ตามประกาศของกองสวัสดิการ โดยตลอดจนกว่าจะเสียชีวิต สมาชิกที่ขาดส่งเงินสงเคราะห์ติดต่อกันเกินกว่า ๑๒๐ วัน ถือว่าพ้นจากการเป็นสมาชิก ตามระเบียบ กม.ตร. ข้อ ๑๕ ดังนั้น หากสมาชิกพบว่าไม่มีการหักเงินสงเคราะห์หรือส่งเงินสงเคราะห์แล้ว ไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน สมาชิกควรสนใจติดตามทวงถามจากเจ้าหน้าที่ต้นสังกัดรับชำระเงินสงเคราะห์ทันที สมาชิกที่สูงอายุหรือไม่สะดวกในการ

ติดต่อกับต้นสังกัดเพื่อชำระเงินสงเคราะห์ ควรมอบหมายให้ทายาท หรือผู้ดูแลดำเนินการชำระเงินแทนได้

การขอกลับเข้าเป็นสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สมาชิกที่พ้นจากการเป็นสมาชิกแล้ว หากประสงค์กลับเข้าเป็นสมาชิก ให้เขียนบันทึกคำร้องขอกลับเข้าเป็นสมาชิกด้วยตนเอง ระบุสาเหตุแห่งการขาดสมาชิกภาพนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับการ กองสวัสดิการ พร้อมแนบ สำเนาบัตรข้าราชการตำรวจ, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนา กพ.๗ ทุกหน้า, สำเนาคำสั่งพักราชการหรือสำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน, สำเนาคำสั่งให้กลับเข้ารับราชการ หรือหนังสือส่งตัว ที่ระบุว่าสมาชิกแต่สังกัดใหม่ไม่ดำเนินการหักเงินเดือนนำส่ง ส่งไปยังกองสวัสดิการโดยไม่ต้องยื่นใบสมัครใหม่ แต่อย่างใด และในกรณีสมานอกประจำการที่ขาดสมาชิกภาพเนื่องจากเจ็บป่วยให้แนบหนังสือรับรองการมีชีวิตพร้อมสำเนาบัตรผู้รับรอง และใบรับรองแพทย์ระบุการรักษา เพิ่มเติมด้วย

การขอเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์

สมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ทั้งประเภทสามัญและสมทบ สามารถขอเปลี่ยนแปลงทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ได้ตามต้องการเมื่อใดก็ได้ ทั้งนี้สมาชิกต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามแบบและวิธีที่กองสวัสดิการกำหนด โดยใช้แบบใบขอเปลี่ยนแปลงทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (กม.ตร.๕) เท่านั้น ซึ่ง กม.ตร.จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ทายาทตามที่สมาชิกระบุไว้ในใบขอเปลี่ยนแปลงทายาทฯ ครั่งสุดท้าย

สมาชิกนอกประจำการ

สามารถแจ้งความประสงค์ได้ที่ กองสวัสดิการ อาคาร ๑๙ ชั้น ๑๐ ทุกวันและเวลาราชการ

สมาชิกประจำการ

ให้กรอกแบบใบขอเปลี่ยนแปลงทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (กม.ตร.๕) แล้วยื่นเสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดลงนามรับรอง และให้ต้นสังกัดทำหนังสือนำส่งกองสวัสดิการ สอบถามข้อมูล โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๒๕๔๔, ๐ ๒๒๕๑ ๕๙๔๘

การส่งชำระเงินสงเคราะห์

๑. กรณีสมาชิกประจำการ ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานในสำนักงานตำรวจแห่งชาติรับผิดชอบสั่งการให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานเป็นผู้หักเงินสงเคราะห์จากผู้ที่เป็นสมาชิก ซึ่งกองสวัสดิการจะแจ้งให้เรียกเก็บตามจำนวนสมาชิกแต่ละประเภทที่ถึงแก่กรรม แล้วรวบรวมเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บจากสมาชิกนำส่งกองการเงินสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒. กรณีสมาชิกนอกราชการ สามารถนำส่งเงินสงเคราะห์ ดังนี้

๒.๑ ส่วนกลาง ให้เจ้าหน้าที่ของสมาชิกผู้นั้นนำเงินสงเคราะห์ไปชำระที่ทำการกองสวัสดิการอาคาร ๑๙ ชั้น ๑ หรือมอบให้ผู้อื่นมาชำระเงินแทนก็ได้

๒.๒ ส่วนภูมิภาค สมาชิกสามารถชำระเงินสงเคราะห์ โดยวิธีการดังนี้

๑. ชำระเป็นเงินสดที่หน่วยงานที่สังกัดเดิมก่อนพ้นจากราชการ
๒. ชำระเป็นเงินสดที่หน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่มีความสะดวกแก่สมาชิกตามภูมิลำเนาที่พักอาศัย
๓. ชำระโดยผ่านบัญชีเงินฝากของธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) หรือบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

จำนวนเงินที่จ่ายรายศพ เมื่อสมาชิกเสียชีวิต

กรณี สมาชิกสามัญ เสียชีวิต

- สมาชิกสามัญ จ่ายให้ศพละ ๒,๕๐ บาท สมาชิกสมทบ จ่ายให้ศพละ ๐.๒๕ บาท

กรณี สมาชิกสมทบ เสียชีวิต

- สมาชิกสมทบ จ่ายให้ศพละ ๒ บาท สมาชิกสามัญ จ่ายให้ ศพละ ๐.๒๕ บาท
- สมาชิกที่ขาดส่งเงินสงเคราะห์ เกินกว่า ๑๒๐ วัน (ตั้งแต่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๕๖) ถือว่าขาดการเป็นสมาชิก (เดิมหากขาดส่งเกินกว่า ๙ เดือน จะขาดจากการเป็นสมาชิก)

การจ่ายเงินสงเคราะห์ เมื่อสมาชิกเสียชีวิต

เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ทายาท และครอบครัวของข้าราชการตำรวจในด้านค่าใช้จ่ายในการจัดการศพของสมาชิกที่ถึงแก่กรรม

๑. สมาชิกสามัญ ประมาณ ๕๘๐,๐๐๐.- บาท

งวดแรก จ่าย จำนวน ๑๕๐,๐๐๐.- บาท

โดยโอนเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย ของผู้มีสิทธิรับเงิน หรือโอนให้หน่วยต้นสังกัดเป็นผู้จ่ายโดยผู้บังคับบัญชาหน่วยต้นสังกัดเซ็นใบยืมก่อน ภายใน ๑๕ วันทำการ ตั้งแต่วันได้รับแจ้ง

งวดที่ ๒ ภายใน ๖ เดือน

สำหรับผู้เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ จ่ายงวดแรก ๓๐๐,๐๐๐.- บาท

๒. สมาชิกสมทบ ประมาณ ๑๔๐,๐๐๐.- บาท จ่ายงวดเดียวภายใน ๖ เดือน

ปัญหาข้อมูลสมาชิก (สรุปเฉพาะที่สำคัญ)

๑. สมาชิกไม่สนใจเปลี่ยนแปลงรายชื่อทายาทผู้มีสิทธิรับเงินให้เป็นปัจจุบัน เช่น สมาชิกบางรายมอบเงินให้ บิดา - มารดา ต่อมา บิดา - มารดา เสียชีวิตไปก่อนแล้วก็ไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลง บางรายมอบให้ภรรยา ต่อมา มีภรรยาใหม่ ก็ยังไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลง

การบริหารจัดการ กองสวัสดิการ ได้แจ้งเตือนหน่วยให้สมาชิกตรวจสอบเพื่อให้สมาชิกเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิฯ ให้เป็นปัจจุบัน แต่ก็ยังเกิดปัญหาเดิมอยู่เป็นประจำ

๒. เงินเดือนไม่พอหัก

การบริหารจัดการ กองสวัสดิการ ได้แจ้งเตือนหน่วยให้สมาชิกที่เงินเดือนเหลือไม่พอหักให้นำเงินส่งต้นสังกัดให้ครบตามยอดเรียกเก็บ หากขาดส่งเกินกว่า ๑๒๐ วัน จะทำให้ขาดจากการเป็นสมาชิก

๓. ไม่สามารถติดตามผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ได้ เนื่องจากผู้มีสิทธิย้ายถิ่นที่อยู่ แต่สมาชิกไม่ได้สนใจแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน ทำให้มีเงินค้างจ่ายจำนวนมาก

การบริหารจัดการ กองสวัสดิการ ได้ประกาศให้ผู้มีสิทธิรับเงิน มาติดต่อขอรับเงินภายใน ๕ ปี หากพ้นกำหนดก็จะนำเงินดังกล่าวเข้ากองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติต่อไป ซึ่งสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ www.welfare.police.go.th

๔. สมาชิกทำหนังสือเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับเงินแล้ว แต่ต้นสังกัดส่งใบขอเปลี่ยนแปลงทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ให้กองสวัสดิการ ภายหลังการถึงแก่กรรมของสมาชิก

การบริหารจัดการ กองสวัสดิการจะประสานให้ต้นสังกัดสอบสวนข้อเท็จจริงก่อน ว่าได้ทำหนังสือเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิก่อนเสียชีวิตจริง

๕. ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เป็นผู้เยาว์, บุคคลวิกลจริตจิตฟั่นเฟือน หรือเป็นบุคคลไร้ความสามารถ

การบริหารจัดการ กองสวัสดิการ ได้ประสานต้นสังกัด ดำเนินการตามกฎหมาย เพื่อให้ศาลสั่งให้มีผู้ปกครอง ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ตามแต่กรณี จึงจะสามารถจ่ายเงินได้

การดำเนินการแก้ไขปัญหา

๑. กรณีข้าราชการตำรวจในประจำการถึงแก่กรรม ต้นสังกัดมีหน้าที่จัดทำรายงานการถึงแก่กรรม ไปยังกองสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กรณีสมาชิกนอกประจำการที่ชำระเงินสงเคราะห์ที่กองสวัสดิการ เมื่อถึงแก่กรรม ทายาทของสมาชิกนั้น ต้องมาแจ้งการถึงแก่กรรม ณ กองสวัสดิการ

๒. กองสวัสดิการได้นำระบบข้อมูลสารสนเทศเข้ามามีใช้ในการจัดเก็บข้อมูล และควบคุมระบบการจัดเก็บ และติดตาม ทวงถามเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเกิดประโยชน์ แก่ทายาทของข้าราชการตำรวจที่มีสิทธิได้รับเงิน

หลักฐานประกอบการรับเงิน

๑. ทายาททุกคนพร้อมด้วยรายงานการถึงแก่กรรม (กณ.ตร. ๖ และ กณ.ตร. ๗) พร้อมใบมรณบัตรของสมาชิกที่ถึงแก่กรรม

๒. หากทายาทคนใดไม่สามารถเดินทางมารับเงินได้ด้วยตนเอง ให้จัดทำหนังสือมอบอำนาจ (กณ.ตร.๘) พร้อมถ่ายสำเนาบัตรพยาน และพยานนายตำรวจ ที่รับรองสำเนาถูกต้อง

๓. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการที่ไม่หมดอายุ และทะเบียนบ้านของทายาททุกคน

๔. ใบมรณบัตรของทายาทที่ถึงแก่กรรมก่อนสมาชิก

๕. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่าของทายาทที่เปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล

๖. หากทายาทเป็นผู้เยาว์ไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนให้นำสูติบัตรและต้องให้มารดาของผู้เยาว์ลงนามยินยอมรับเงิน และมารดาต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนของตน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการที่ยังไม่หมดอายุ และทะเบียนบ้านมาแสดงด้วย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ฝ่ายการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร ๑๙ ชั้น ๑๐ ถนนพระรามที่ ๑ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐
- <http://www.welfare.police.go.th>

๕.๖ ฌาปนสถาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (วัดตรีทศเทพวรวิหาร)

ฌาปนสถาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตั้งอยู่ที่วัดตรีทศเทพวรวิหาร ถนนประชาธิปไตย แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ รับผิดชอบในด้านฌาปนสถานและสุสาน อีกทั้งมีหน้าที่ในการให้บริการจัดการศพให้แก่ข้าราชการตำรวจ ครอบครัว ตลอดจนบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้คำแนะนำช่วยเหลือและบริการในส่วนที่เกี่ยวกับพิธีการศพทั้งปวง

เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๘ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงการใช้ฌาปนสถานกับวัดบางบอน ข้าราชการตำรวจและครอบครัว สามารถขอใช้บริการโดยมีส่วนลดพิเศษได้ที่วัดบางบอน ถนนเอกชัย ซอยเอกชัย ๑๑๙ เขตบางบอน กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๔๑๕ ๐๒๔๙, ๐ ๒๘๙๒ ๒๘๓๘

อัตราค่าบำรุงและค่าบริการ

กองสวัสดิการได้กำหนดอัตราค่าบำรุงและค่าบริการของฌาปนสถานสำนักงานตำรวจแห่งชาติไว้ท้ายระเบียบกองสวัสดิการ ว่าด้วยการใช้ฌาปนสถานสำนักงานตำรวจแห่งชาติ วัดตรีทศเทพวรวิหาร พ.ศ. ๒๕๔๖ หรือที่ <http://www.welfare.police.go.th>

ผู้ได้รับสิทธิยกเว้น หรือลดค่าบำรุงและค่าบริการ

๑. ผู้ได้รับสิทธิยกเว้นค่าบำรุงและค่าบริการ ได้แก่ ข้าราชการตำรวจซึ่งเสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๒. ผู้ที่ได้รับสิทธิลดค่าบำรุง
 - ๒.๑ สมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ลดค่าบำรุง ๕๐%
 - ๒.๒ ข้าราชการตำรวจที่ไม่ได้เป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ลดค่าบำรุง ๔๐%
 - ๒.๓ ครอบครัวข้าราชการตำรวจ ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ลดค่าบำรุง ๓๐%

หลักฐานประกอบการขอใช้ฌาปนสถาน

๑. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ถึงแก่กรรม
๒. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวของผู้อยู่รับสิทธิ

ขั้นตอนการขอใช้ฌาปนสถาน

๑. เมื่อข้าราชการตำรวจหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรมลง ให้ทายาทของผู้ถึงแก่กรรมติดต่อขอใช้ฌาปนสถาน ได้ที่สำนักงานฌาปนสถานสำนักงานตำรวจแห่งชาติ วัดตรีทศเทพวรวิหาร พร้อมทั้งนำมรณบัตรไปแสดงกับเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ไปปรับศพหรือจะนำศพไปเองแล้วแต่จะสะดวก

๒. ให้ทายาทของผู้ถึงแก่กรรมกำหนดเวลารดน้ำศพ หรือพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ (หากผู้ถึงแก่กรรมอยู่ในเกณฑ์ได้รับพระราชทานน้ำหลวงและเครื่องประกอบเกียรติยศ ให้ทายาทติดต่อได้ที่กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๑ ๗๗๗๔, ๐ ๒๒๒๑ ๒๒๓๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๐๘๗๓)

๓. เมื่อทายาทของผู้ถึงแก่กรรมกำหนดจะฌาปนกิจศพหรือเคลื่อนศพไปฝัง กรณีที่ผู้ถึงแก่กรรมมีสิทธิได้รับพระราชทานเพลิงศพหรือพระราชทานดิน ให้ติดต่อได้ที่สำนักงานฌาปนสถาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ถ้าผู้ถึงแก่กรรมมีสิทธิได้รับพระราชทานเพลิงศพเป็นกรณีพิเศษหรือพระราชทานดิน ให้ทายาทติดต่อได้ที่ กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายการฌาปนกิจสงเคราะห์ กองสวัสดิการ (งานฌาปนสถาน) วัดตรีทศเทพวรวิหาร
แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๙๙๐๑, ๐ ๒๒๘๑ ๙๙๐๖-๗
โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๐๔๓๒

๕.๗ การขอพระราชทานเพลิงศพหรือขอพระราชทานดิน และการขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ และเครื่องประกอบเกียรติยศ

หลักเกณฑ์การขอพระราชทาน

๑. ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศร้อยตำรวจตรีขึ้นไป
๒. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตั้งแต่ “เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย”(บ.ภ.) และ “เบญจมาภรณ์มิ่งกุฎไทย” (บ.ม.) ขึ้นไป
๓. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ “จุลจอมเกล้า”
๔. ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญ “รัตนภรณ์” รัชกาลปัจจุบัน

หลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

๑. สำเนามรณบัตรของผู้ถึงแก่กรรม
๒. สำเนาบัตรข้าราชการของผู้ถึงแก่กรรม (กรณีใบมรณบัตรไม่ระบุยศ)
๓. สำเนาใบประกาศเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ขั้นตอนการขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ

เจ้าภาพ หรือทายาทจะต้องจัดดอกไม้กระถาง ๑ กระถาง รูปไม้ระกำ ๑ ดอก เทียน ๑ เล่ม มีพานรองไปกราบถวายบังคมลา พร้อมด้วยหนังสือกราบบังคมทูลลา โดยติดต่อกับที่กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง ในพระบรมมหาราชวัง ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการพร้อมทั้งนำไปมรณบัตร และหลักฐานที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้ไปแสดงแก่เจ้าหน้าที่กองพระราชพิธี เพื่อการจัดชั้นของเครื่องเกียรติยศประกอบศพได้ถูกต้อง

ขั้นตอนการขอพระราชทานเพลิงศพ หรือขอพระราชทานดิน

๑. ทายาทของผู้ถึงแก่กรรมยื่นคำร้องได้ที่ ฌาปนสถาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ วัดไตรมิตรเทพวรวิหาร ถนนประชาธิปไตย แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพฯ
๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำร้องเรียบเรียง ทำหนังสือถึงเลขาธิการพระราชวัง เพื่อขอรับพระราชทานต่อไป
๓. แจ้งให้ทายาทของผู้ถึงแก่กรรมทราบ

๕.๘ สหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ และสังคมของบรรดาสมาชิกโดยวิธีช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ตามหลักการสหกรณ์สากล ๗ ประการ คือ

๑. การเปิดรับสมาชิกทั่วไปและด้วยความสมัครใจ
๒. การควบคุมโดยสมาชิกตามหลักประชาธิปไตย
๓. การมีส่วนร่วมทางเศรษฐกิจโดยสมาชิก
๔. การปกครองตนเองและความเป็นอิสระ
๕. มีการศึกษาการฝึกอบรมและการข่าวสาร
๖. การร่วมมือกันระหว่างสหกรณ์
๗. ความเอื้ออาทรต่อชุมชน

ปรัชญาสหกรณ์ออมทรัพย์

๑. การประหยัดและออม เป็นหนทางที่จะทำให้คนช่วยตนเองได้ ทั้งนี้ต้องประพฤติปฏิบัติอย่างเสมอจนเป็นนิสัย
๒. การช่วยตนเองโดยการช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างบุคคลซึ่งมีสัมพันธ์ร่วมกันอย่างใดอย่างหนึ่ง และมีความมุ่งหมายอย่างเดียวกันที่จะออมทรัพย์ร่วมกันและจัดให้มีบริการกู้ยืมเงินตามความจำเป็น
๓. สหกรณ์ออมทรัพย์ไม่แสวงกำไร ไม่ใช่งานกุศล แต่ให้บริการแก่สมาชิกและชุมชน
๔. คำขวัญของสหกรณ์ออมทรัพย์ “แต่ละคนเพื่อทุกคนและทุกคนเพื่อแต่ละคน”

๕. ความเชื่อมั่นในการร่วมมือกันและการสนับสนุนซึ่งกันและกันระหว่างสหกรณ์ออมทรัพย์ ย่อมนำไปสู่เอกภาพของขบวนการสหกรณ์ออมทรัพย์

๖. สหกรณ์ออมทรัพย์เน้นความเป็นพี่น้อง (ภราดรภาพ) ของมนุษย์และความสำคัญในการควบคุมเงินของเขาเอง โดยผ่านสถาบันประชาธิปไตยซึ่งเคารพศักดิ์ศรี คุณค่า และความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์แต่ละคน

วิธีการรวมกันและจัดบริการของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์เป็นที่รวมของคนที่มีความต้องการอย่างเดียวกัน และได้ขึ้นทะเบียนเป็นสมาชิกสหกรณ์ เพื่อที่จะทำธุรกิจหรือใช้บริการกับสหกรณ์ ทั้งสมาชิกที่มาร่วมกันจะต้องมีคุณสมบัติตามที่ตกลงกัน และกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในข้อบังคับ

วัตถุประสงค์ของสหกรณ์ออมทรัพย์

สหกรณ์ออมทรัพย์ที่จัดตั้งขึ้นมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ๓ ประการ คือ

๑. การส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ โดยการถือหุ้นและการฝากเงินไว้กับสหกรณ์
๒. การให้เงินกู้เงินแก่สมาชิก ทั้งเงินกู้ประเภทฉุกเฉิน ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ
๓. การสร้างสวัสดิการแก่สมาชิกและสร้างสาธารณประโยชน์ เช่น การให้ทุนการศึกษา แก่บุตรสมาชิก การช่วยเหลือค่าจัดงานศพและค่าใช้จ่ายในครอบครัวเมื่อสมาชิกเสียชีวิตหรือเมื่อเกษียณ หรือการให้สวัสดิการแบบสมาชิกมีส่วนร่วม เช่น การประกันชีวิตในหมู่สมาชิกของสหกรณ์

ประวัติความเป็นมาของสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด

สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๙ โดยพลตำรวจเอก ศรีสุخمินทร์ เทพ อติอธิบดีกรมตำรวจ ได้สั่งการให้หน่วยราชการในสังกัด ดำเนินการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ขึ้น โดยให้ถือเป็นนโยบายของกรมตำรวจและอนุญาตให้สมุห์บัญชีทุกแห่งดำเนินการหักเงินค่าหุ้นรายเดือน เงินงวดชำระหนี้ ตลอดจนเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้า จากเงินเดือนของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิก นำส่งแก่สหกรณ์ได้ สำนักงานชั่วคราวของสหกรณ์ตั้งอยู่ที่กองจเรตำรวจ จัดตั้งโดยพิจารณาจากการรวมกันเป็นกลุ่มก้อน เช่น หน่วยขึ้นตรงต่อกรมตำรวจ ให้รวบรวมสมาชิกเพื่อจัดตั้งเป็นสหกรณ์ออมทรัพย์และนำไปจดทะเบียน สหกรณ์ที่จดทะเบียนเป็นครั้งแรกชื่อ สหกรณ์ออมทรัพย์หน่วยกลางกรมตำรวจ จำกัด เริ่มดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๐ มีสมาชิก ๕๐๒ คน มีหุ้นรวม ๓,๒๔๐ หุ้น และได้มีการขอจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อ ๒ ครั้ง ครั้งล่าสุดจดทะเบียนชื่อ สหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด

วิสัยทัศน์

เป็นสหกรณ์มั่นคง ส่งเสริมการออม พร้อมใจบริการ ให้สวัสดิการทั่วกัน ยึดมั่นอุดมการณ์และหลักการสหกรณ์

พันธกิจ

๑. สร้างความมั่นคงด้านการเงิน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของสมาชิก
๒. ส่งเสริมให้มีการออมทรัพย์และสนับสนุนให้ข้าราชการตำรวจและครอบครัวเป็นสมาชิกของสหกรณ์
๓. ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับสหกรณ์และกิจกรรมของสหกรณ์
๔. ให้บริการอย่างมีคุณภาพ จัดสวัสดิการอย่างทั่วถึง ตอบสนองความต้องการของสมาชิก
๕. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และร่วมมือกับสหกรณ์ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติและหน่วยงานอื่น

การสมัครสมาชิก

ผู้สนใจสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ตำรวจแห่งชาติ จำกัด ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. เป็นผู้เห็นชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ มีความศรัทธาในระบบสหกรณ์และประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมกับสหกรณ์
๒. ผู้สมัครต้องเป็นข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๓. ผู้สมัครต้องไม่เป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์อื่น

วิธีการสมัคร

๑. ผู้สมัครสมาชิกต้องยื่นใบสมัครที่สหกรณ์ตามแบบที่กำหนดไว้ โดยมีผู้บังคับบัญชาของผู้สมัครในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าสารวัตรหรือเทียบเท่าคนหนึ่งรับรอง แต่ถ้าผู้สมัครเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าสารวัตรหรือเทียบเท่าก็ไม่ต้องมีผู้รับรอง

๒. ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าให้แก่สหกรณ์คนละ ๕๐ บาท

๓. ผู้ที่สมัครเป็นสมาชิกแล้วจะต้องส่งค่าหุ้นรายเดือนตามที่ระบุไว้ในใบสมัคร โดยทางสหกรณ์จะส่งเก็บเงินได้รายเดือนทุกๆ เดือนจากการเงินต้นสังกัด เงินค่าหุ้นรายเดือนสมาชิกจะได้รับผลตอบแทนเป็นเงินปันผลทุกๆ ปี ปีละครั้งหลังจากประชุมใหญ่แล้ว

สหกรณ์ออมทรัพย์จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ และสังคมของบรรดาสมาชิกโดยวิธีช่วยตนเอง และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

สหกรณ์ออมทรัพย์ที่จัดตั้งขึ้นมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ๓ ประการ คือ

๑. การส่งเสริมให้สมาชิกออมทรัพย์ โดยการถือหุ้นและการฝากเงินไว้กับสหกรณ์
๒. การให้เงินกู้เงินแก่สมาชิก ทั้งเงินกู้ประเภทฉุกเฉิน ประเภทสามัญ และประเภทพิเศษ
๓. การสร้างสวัสดิการแก่สมาชิกและสร้างสาธารณประโยชน์ เช่น การให้ทุนการศึกษา แก่บุตรสมาชิก การช่วยเหลือค่าจัดงานศพและค่าใช้จ่ายในครอบครัวเมื่อสมาชิกเสียชีวิต หรือเมื่อเกษียณ หรือการให้สวัสดิการแบบสมาชิกมีส่วนร่วม เช่น การประกันชีวิตในหมู่สมาชิกของสหกรณ์

๕.๙ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นๆ

มูลนิธิสลายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

วัตถุประสงค์

ให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือแก่ข้าราชการตำรวจ ทหาร หรืออาสาสมัครที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากเหตุการณ์ก่อความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ

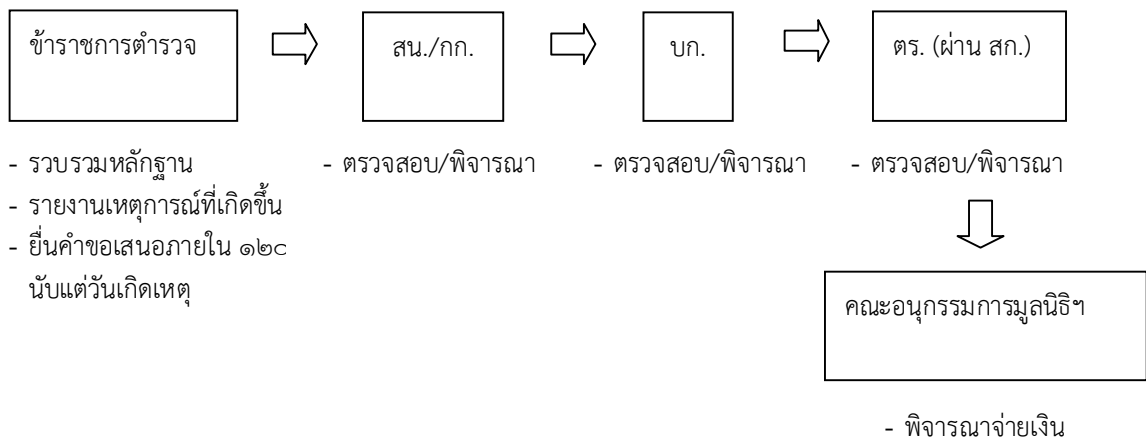
หลักเกณฑ์	จำนวนเงิน
๑. เสียชีวิตในขณะปฏิบัติหน้าที่	
๑.๑ กรณีเป็นโสด	
- บิดา	๑๕,๐๐๐ บาท
- มารดา	๑๕,๐๐๐ บาท
๑.๒ กรณีมีภรรยา และบุตรที่ถูกต้องตามกฎหมาย	๓๐,๐๐๐ บาท
๑.๓ กรณีมีภรรยา แต่ไม่มีบุตร	
- บิดา	๑๐,๐๐๐ บาท
- มารดา	๑๐,๐๐๐ บาท
- ภรรยา	๑๐,๐๐๐ บาท
๑.๔ กรณีไม่มีทายาทตาม ๑.๑ – ๑.๓	ไม่ได้รับการช่วยเหลือ
๒. กรณีได้รับบาดเจ็บจนถึงต้องนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล	๒,๐๐๐ บาท
๓. กรณีบาดเจ็บมีสภาพความพิการ	เดือนละ ๑,๕๐๐-๓,๐๐๐ บาท (ตามสภาพความพิการ)
๔. กรณีเสียชีวิตหลังจากได้รับเงินช่วยเหลือรายเดือนแล้ว	
๔.๑ เป็นโสด (ช่วยเหลือบิดาและมารดารวมกัน)	๒๕,๐๐๐ บาท
๔.๑ มีภรรยาและบุตรโดยถูกต้องตามกฎหมาย	๒๕,๐๐๐ บาท
๔.๓ มีภรรยาแต่ไม่มีบุตร	
- ผู้จัดการงานศพ	๕,๐๐๐ บาท
- บิดา, มารดา และภรรยา	๒๐,๐๐๐ บาท
๔.๔ ไม่มีทายาท ช่วยเหลือผู้จัดการงานศพ	๕,๐๐๐ บาท

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิ

- แบบสำรวจ ส.๑ และรูปถ่าย จำนวน ๑ รูป (ติดแบบสำรวจ ส.๑)
- สำเนาคำสั่งปฏิบัติหน้าที่
- รายงานเหตุการณ์ สาเหตุการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต (กพ.๓, กพ.๔)

๔. หนังสือนำเสนอขอรับความช่วยเหลือจากผู้บังคับบัญชา
๕. หนังสือรายงานการบาดเจ็บจากแพทย์ ระบุอาการบาดเจ็บ และสรุปผลการรักษา หรือสภาพความพิการ จำนวนวันที่อยู่รักษาตัวในโรงพยาบาล
๖. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเสียชีวิต)
๗. สำเนาใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)
๘. สำเนาทะเบียนบ้านภรรยา-บุตร (กรณีเสียชีวิต)
๙. สำเนาสูติบัตร หรือบัตรประชาชน (กรณีเสียชีวิต)

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



ผู้มีอำนาจพิจารณา

มูลนิธิสลายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๔ ๕๙๙๖-๗ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๓๓๘

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายสวัสดิการการเงิน กองสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร ๑๙ ชั้น ๑๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๒ ๕๙๒๑, ๐ ๒๒๐๕ ๒๕๒๘ โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๙๙๓๕

องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์ (อผศ.)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึกทหารนอกประจำการ และผู้ที่กำลังปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันประเทศ ซึ่งกำลังกระทำหน้าที่ในการป้องกันหรือปราบปรามการกระทำอันเป็นภัยต่อความมั่นคง หรือความปลอดภัยแห่งราชอาณาจักร (ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง กอ.รมน. และคำสั่งกองทัพบ) ได้แก่ ข้าราชการทหาร, ตำรวจ, อาสาสมัครทหารพราน อาสาสมัครรักษาดินแดน

ประเภทการสงเคราะห์

องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ได้ดำเนินการให้การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ครอบครัวทหารผ่านศึกและทหารนอกประจำการ แบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

๑. การสงเคราะห์ด้านสวัสดิการ
๒. การสงเคราะห์ด้านอาชีพ
๓. การสงเคราะห์ด้านนิคมเกษตรกรรม
๔. การสงเคราะห์ด้านการให้สินเชื่อ
๕. การสงเคราะห์ด้านการรักษาพยาบาล
๖. การสงเคราะห์ประเภทส่งเสริมสิทธิและเกียรติ

หน่วยงานรับผิดชอบ

องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์ (อผศ.)

- ส่วนกลางสำนักงานใหญ่ ที่ตั้ง ๔๒๐/๓ ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (ตรงข้ามโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า) โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๔ ๘๕๘๗, ๐ ๒๓๕๔ ๘๖๐๐ - ๑๕ โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๘๖๓๐ <http://www.thaiveterans.mod.go.th>
- ส่วนภูมิภาคสำนักงานสงเคราะห์ทหารผ่านศึกเขต (สำนักงานสาขา ๒๓ หน่วย)

หมายเหตุ

พระราชบัญญัติ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก พ.ศ.๒๕๑๐

กองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ความช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ หรือผู้ซึ่งมีส่วนช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดและเจ้าหน้าที่หรือบุคคลดังกล่าวได้รับความเดือดร้อนหรือได้รับอันตรายต่อชีวิตร่างกายหรือทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินการนั้น

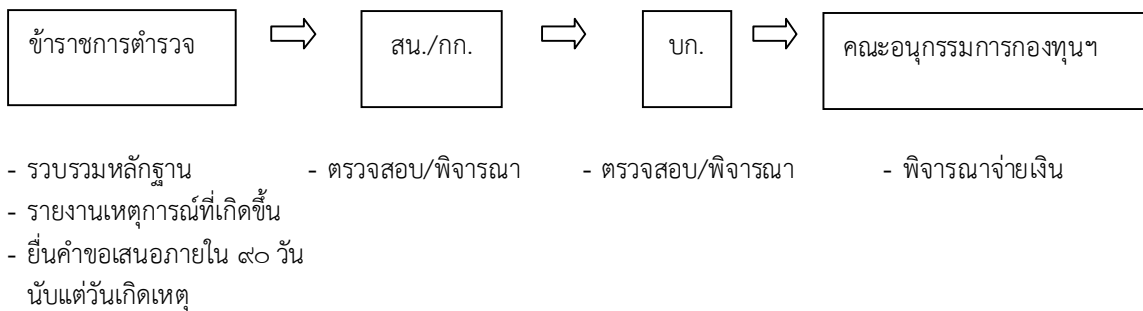
หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

หลักเกณฑ์	จำนวนเงิน (ไม่เกิน)
๑. กรณีเสียชีวิต (ช่วยเหลือทายาทซึ่งต้องขาดไร้อุปการะ)	๑๐๐,๐๐๐ บาท
๒. ได้รับบาดเจ็บทุพพลภาพ หรือบาดเจ็บสาหัสจนเสียอวัยวะส่วนหนึ่งส่วนใด	๕๐,๐๐๐ บาท
๓. ได้รับบาดเจ็บเป็นแผลฉกรรจ์ หรือได้รับอันตรายสาหัสจนต้องเข้ารับการรักษายาบาล เกินกว่า ๒๐ วัน	๒๐,๐๐๐ บาท
๔. ได้รับความเสียหาย หรือสูญหายต่อทรัพย์สิน	๒๐,๐๐๐ บาท

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิ

๑. แบบขอรับเงินช่วยเหลือ
๒. คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่และรายงานการปฏิบัติหน้าที่
๓. สำเนาใบมรณบัตร (เสียชีวิต)/ใบรับรองแพทย์ (บาดเจ็บ) แล้วแต่กรณี
๔. หลักฐานการเป็นทายาทของผู้เสียชีวิต เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสูติบัตร ฯลฯ
๕. สำเนาบันทกักจับกุม (ถ้ามี)

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๗ ๐๙๐๑ - ๑๙

ผู้มีอำนาจพิจารณา

คณะกรรมการกองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

หมายเหตุ

ระเบียบคณะกรรมการกองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินของกองทุน พ.ศ. ๒๕๓๗

มูลนิธิป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การช่วยเหลือตำรวจ ทหาร หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตจากการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๒. เพื่อให้การสงเคราะห์ครอบครัว หรือทายาทของผู้เสียชีวิตจากการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๓. เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

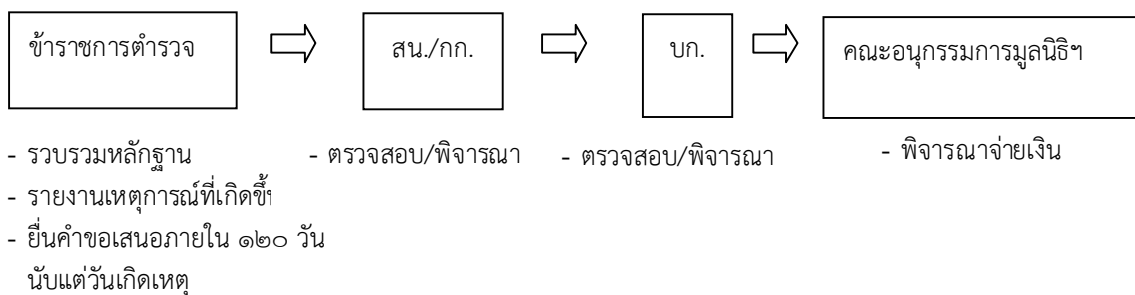
หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

หลักเกณฑ์	จำนวนเงิน (ไม่เกิน)
๑.กรณีเสียชีวิต	๑๐๐,๐๐๐ บาท
๒.บาดเจ็บทุพพลภาพ หรือบาดเจ็บสาหัสจนเสียอวัยวะส่วนหนึ่งส่วนใด	๕๐,๐๐๐ บาท
๓.บาดเจ็บเป็นแผลฉกรรจ์/ได้รับอันตรายสาหัส เข้ารับการรักษาเกินกว่า ๒๐ วัน	๒๐,๐๐๐ บาท

หลักฐานประกอบการขอรับสิทธิ

๑. แบบขอรับเงินช่วยเหลือ
๒. คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานและรายงานการปฏิบัติงาน
๓. ใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต) หรือ ใบรับรองแพทย์ (กรณีบาดเจ็บ)
๔. หลักฐานการเป็นทายาทของผู้เสียชีวิต เช่น สำเนาทำเนียบบ้าน สูติบัตร ฯลฯ
๕. สำเนานบันทึกการจับกุม (ถ้ามี)

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (สำนักงาน ป.ป.ส.) โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๔ ๕๓๐๒

มูลนิธิบุญยะจินดาเพื่อข้าราชการตำรวจและครอบครัว

วัตถุประสงค์

เพื่อมอบทุนสวัสดิการให้แก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว

ผู้มีสิทธิรับทุนจากมูลนิธิ

๑. ทายาทโดยชอบธรรม และภริยาที่ถูกต้องตามกฎหมายของข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิต เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่
๒. ข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือทายาทโดยชอบธรรม และ ภริยาที่ถูกต้องตามกฎหมาย
๓. บุตรที่ขอด้วยกฎหมายของข้าราชการตำรวจ ตั้งแต่ชั้นยศร้อยตำรวจเอกลงมาที่กำลัง ศึกษาอยู่

ประเภททุนสวัสดิการของมูลนิธิ

ประเภททุนสวัสดิการ	จำนวนเงิน
๑. ทุนสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจและพลเรือนดีเด่นที่ทำคุณประโยชน์ต่อทางราชการหรือสังคม วงเงินไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท ๑.๑ ส่งเสริมข้าราชการตำรวจและพลเรือนที่ทำความดีโดยการเสียสละสามารถเป็นแบบอย่างและปรากฏทางสื่อมวลชนและสังคม ๑.๒ ข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนร่างกายพิการหรือทุพพลภาพและไม่สามารถรับราชการต่อไปได้	ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ราย ๓,๐๐๐ บาท/เดือน (ระยะเวลา ๑ ปี)
๒. ทุนสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจที่ได้รับอันตรายแก่กาย หรือจิตใจเนื่องจากได้ปฏิบัติตามหน้าที่ หรือเพราะได้ปฏิบัติตามหน้าที่ ๒.๑ เสียชีวิต ๒.๒ ทุพพลภาพ ๒.๓ บาดเจ็บสาหัส	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
๓. ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว ๓.๑ ทุนการศึกษาประเภท ๑ (แบบต่อเนื่อง) - สำหรับนักเรียนนายร้อยตำรวจที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อย ตำรวจระดับปริญญาโทต่างประเทศ ๓.๒ ทุนการศึกษาประเภทที่ ๒ (แบบครั้งเดียวไม่ต่อเนื่อง) - ระดับประถมศึกษา - ระดับมัธยมศึกษา - ระดับอาชีวศึกษา - ระดับอุดมศึกษา - นักเรียนนายร้อยตำรวจ	ทุนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท/ปี ๓,๐๐๐ บาท/ปี ๕,๐๐๐ บาท/ปี ๘,๐๐๐ บาท/ปี ๑๐,๐๐๐ บาท/ปี ๑๐,๐๐๐ บาท/ปี

เอกสารประกอบการขอรับสิทธิ

๑. กรณีขอรับทุนสงเคราะห์ ตามข้อ ๑ – ๒
 - ๑.๑ คำสั่ง หรือคำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่สั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่
 - ๑.๒ สำเนาบันทึกประจำวันที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมทุกข้อ
 - ๑.๓ รายงานของผู้ที่อยู่ หรือรู้เห็นเหตุการณ์
 - ๑.๔ สำเนาใบรับรองแพทย์ หรือใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)
 - ๑.๕ สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงถึงความเกี่ยวพันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
๒. กรณีขอรับทุนการศึกษาตามข้อ ๓
 - ๒.๑ สำเนาผลการศึกษา หรือหนังสือรับรองผลการศึกษาในรอบปีที่ผ่านมา
 - ๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้านทุกหน้า หรือสูติบัตรของผู้รับทุนการศึกษา
 - ๒.๓ สำเนาใบสำคัญการสมรส
 - ๒.๔ สำเนาใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)
 - ๒.๕ สำเนาคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ สำเนาประจำวันข้อปฏิบัติหน้าที่ ข้อที่เกิดเหตุ

๒.๖ ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นโดยละเอียดในกรณีขอรับทุนการศึกษาประเภทที่ ๑

วิธีการและขั้นตอนการขอรับสิทธิ

๑. กรณีขอรับทุนสงเคราะห์ตามข้อ ๑ – ๒

๑.๑ ให้ผู้ขอรับทุนสงเคราะห์ (กรณีทุพพลภาพ หรือบาดเจ็บ) หรือ ผู้บังคับบัญชาของผู้เสียชีวิต (กรณีเสียชีวิต) รายงานข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นโดยละเอียดพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงระดับกองบังคับการ

๑.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ทำการแทน ตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องตามข้อเท็จจริง ให้ทำความเข้าใจและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอคณะกรรมการของมูลนิธิเพื่อดำเนินการต่อไป

๒. กรณีขอรับทุนการศึกษา

๒.๑ ทุนการศึกษาประเภทที่ ๑ (ทุนการศึกษาแบบต่อเนื่องสำหรับนักเรียนนายร้อยตำรวจ)

๒.๑.๑ ยื่นขอรับทุนการศึกษาตามแบบที่มูลนิธิกำหนดพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒ การยื่นสมัครใจขอรับทุนการศึกษาต้องดำเนินการภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

๒.๒ ทุนการศึกษาประเภทที่ ๒ (ทุนการศึกษารั้งเดียวไม่ต่อเนื่อง)

๒.๒.๑ ผู้ขอรับทุนการศึกษา รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นถึงระดับกองบัญชาการ

๒.๒.๒ ผู้รับผิดชอบระดับกองบัญชาการ พิจารณารายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนการศึกษา และเสนอกรรมการมูลนิธิเพื่อพิจารณาต่อไป

หน่วยงานที่รับผิดชอบและพิจารณา

มูลนิธิบุญยะจินดาเพื่อข้าราชการตำรวจและครอบครัว

หมายเหตุ

ระเบียบมูลนิธิบุญยะจินดาเพื่อข้าราชการตำรวจและครอบครัวว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๔๘

สมาคมแม่บ้านตำรวจ

วัตถุประสงค์

ให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือข้าราชการตำรวจที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือ

การปฏิบัติหน้าที่	สิทธิประโยชน์
๑. ได้รับบาดเจ็บสาหัส เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลเกินกว่า ๒๐ วัน	๕,๐๐๐ บาท/ราย
๒. ได้รับบาดเจ็บสาหัส รักษาตัวในโรงพยาบาลไม่ถึง ๒๐ วัน และหยุดพักต่อเนื่องเกินกว่า ๒๐ วัน	๓,๐๐๐ บาท/ราย
๓. เสียชีวิต	๑๐,๐๐๐ บาท/ราย

การมอบเงินให้กับทายาทผู้เสียชีวิต

สมาคมแม่บ้านตำรวจจะมอบเงินช่วยเหลือให้กับทายาทข้าราชการตำรวจผู้เสียชีวิต เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

๑. สามี หรือภริยาที่ถูกต้องตามกฎหมาย
๒. บุตรที่ถูกต้องตามกฎหมาย (กรณีไม่มีทายาท ตาม ข้อ ๑)
๓. ปิตา และมารดา (กรณีไม่มีทายาท ตาม ข้อ ๑ – ๒)

หลักฐานประกอบการพิจารณา

กรณีได้รับบาดเจ็บสาหัส	กรณีเสียชีวิต
๑. แบบฟอร์มการขอรับเงินช่วยเหลือ ๒. คำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๓. ความเห็น และการรับรองของผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน ๕. สำเนาบัตรข้าราชการตำรวจ	๑. แบบฟอร์มการขอรับเงินช่วยเหลือ ๒. คำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๓. ความเห็น และการรับรองของผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน ๕. บัตรข้าราชการตำรวจ ๖. บันทึกคำให้การของทายาท ๗. สำเนาบัตรประชาชนของทายาท ๘. สำเนาทะเบียนบ้านของทายาท ๙. สำเนาใบสำคัญการสมรส, สำเนาใบมรณบัตร

ขั้นตอนการขอรับสิทธิ



- รวบรวมหลักฐาน
- รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

หน่วยงานผู้รับผิดชอบและพิจารณา

สมาคมแม่บ้านตำรวจ อาคาร ๑๖ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๕ ๑๑๗๒ – ๓ และ ๐ ๒๒๐๕ ๑๘๘๘

จึงจะเห็นได้ว่าสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลข้าราชการตำรวจ โดยการจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ให้กับข้าราชการตำรวจเพื่อพัฒนาความเป็นอยู่ และส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยการสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพ พัฒนาบุคคลกรภายในองค์กรให้เกิดประสิทธิผล สูงสุดสอดคล้องกับยุทธศาสตร์สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมให้ บังเกิดผลสำเร็จสูงสุด

ขอขอบคุณข้อมูล รายละเอียดจากกองสวัสดิการ และกองกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มา ณ โอกาสนี้

พ.ต.อ.หญิง วิไลลักษณ์ เตชะสุวรรณา

อนุกรรมการฯ ฝ่ายงานอำนวยการ

ผู้เรียบเรียง

รายชื่อวิทยากร/คณะผู้จัดทำ
หัวข้อ : งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น

วิทยากรหลัก

1. . . .	9	. (5) . .
2. . . .		. L 1 .
3. . . .		. L .
4.	9	9 2) U 9 9 . .

วิทยากรประจำหน่วย

ลำดับ	หน่วยงาน	ยศ ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง
1	. .	1. . . . 9 2. . . .	. . . 2 2 . .
2	.1	1. . . . 2. . . . U	
3	.2	1. . . . 2. . . . 9	. .1 . . .2 . .1 . . .2
4	.3	1. . . . 2. . . .	
5	.4	- . . .	. .1 . . .4
6	.5	1. . . . U 2. . . . [	. .5 . . .5 . .1 . . .5
7	.6	1. . . . 2. . . .	. .1 . . .6 . .1 . . .6
8	.7	1. . . . 2. . . .	. .4 . . .7
9	.8	1. . . . 9 2. . . . 9 U	1 . . .8
10	.9	1. . . . 2. . . . U	. .1 . . .9
11	.	1. . . . 9 2. . . .	. .11

บทเรียนและประสบการณ์ในการนำหน่วย

พลตำรวจเอก อุดุลย์ แสงสิงแก้ว

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

- ๑) มีภาวะผู้นำ
- ๒) มีเป้าหมายในการทำงาน
- ๓) สร้างทีมในการทำงาน
- ๔) มีวิธีปลุกเร้า สร้างพลัง ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๕) มีพฤติกรรมเป็นที่ศรัทธาเชื่อถือ
- ๖) ต้องรู้จักชม
- ๗) ต้องเสียสละ
- ๘) มีข้อมูล – รู้ระเบียบ – อำนาจ – ยุทธวิธี
- ๙) รู้จักพื้นที่ ภูมิประเทศ มวลชน
- ๑๐) พูดเป็น – ประชุมเป็น
- ๑๑) การให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน
- ๑๒) การตรวจสอบข้อมูล – รายงานผู้บังคับบัญชา
- ๑๓) การประสานงาน
- ๑๔) การบริหารเวลา
- ๑๕) สุขภาพ : หลัก ๕ อ.
- ๑๖) การใช้ภาษาอังกฤษ, IT
- ๑๗) การเตรียมการทุกอย่าง
- ๑๘) ใช้หลัก ๔ เกาะติด (พื้นที่ ศัสตรา มวลชน บนเกาะติดล่าง)



จัดทำโดย
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ



จัดพิมพ์โดย โรงพิมพ์ตำรวจ

ถ.เศรษฐศิริ ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๖๖๘-๒๘๑๑-๓ โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๔๖๕๘