



คู่มือ

เอกสารสิทธิ

และ

สิทธิประโยชน์

ของ ข้าราชการตำรวจ

(ฉบับย่อ)

คำนำ

คู่มือสิทธิประโยชน์ของ
ข้าราชการตำรวจนี้ เป็นเพียงฉบับย่อ
เพื่อให้ข้าราชการตำรวจได้ทราบถึงสิทธิที่
ตนพึงได้รับ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกใน
การศึกษาและ ติดต่อสอบถามข้อมูล
เพิ่มเติม

หากท่านต้องการทราบ
รายละเอียดสามารถติดต่อสอบถามไปยัง
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามหมายเลข
โทรศัพท์ที่ระบุไว้ได้

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

- เอกสารสิทธิที่ต้องเตรียมพร้อม	1
ก่อนยื่นขอรับสิทธิประโยชน์ต่างๆ	
- การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ	3
- การขอพระราชทานเพลิงศพ	4
- การขอกองเกียรติยศ	6
- เงินฌาปนกิจสงเคราะห์ ตร.	8
- เงินช่วยเหลือจากมูลนิธิสงเคราะห์	12
ตำรวจจราจร	
- บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ	14
- การบรรจุทายาทข้าราชการตำรวจ	15
ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่	

- บำเหน็จความชอบ ค่าทดแทนและ การช่วยเหลือ	17
- สิทธิตาม พ.ร.บ.สงเคราะห์ข้าราชการ ผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะ เหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.2546	19
- เงินช่วยเหลือจากมูลนิธิสงเคราะห์ ข้าราชการตำรวจและครอบครัว	22
- เงินช่วยเหลือจากกองทุนป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด	25
- เงินช่วยเหลือจากมูลนิธิป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด	26
- เงินช่วยเหลือจากมูลนิธิสายใจไทย	28
- การสงเคราะห์ให้ข้าราชการรับราชการ ต่อไปในตำแหน่งที่เหมาะสม	30

- เงินบำเหน็จหรือเงินบำนาญ,เงินช่วย พิเศษ,เงินบำเหน็จตกทอด และ เงินบำนาญพิเศษ	32
- สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสวัสดิการอื่นๆ ของผู้รับบำนาญ	65
- บำเหน็จดำรงชีพ	66
- การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ที่ได้รับ ผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความ ไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้	67



เอกสารสิทธิที่ต้องเตรียมพร้อม
ก่อนยื่นขอรับสิทธิประโยชน์ต่างๆ

1. หนังสือรับรองการเป็นทายาท
2. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงิน
ช่วยเหลือ
3. ใบรับรองทายาทผู้รับเงินฌาปนกิจ
4. หนังสือสำคัญการเป็นสมาชิก
ฌาปนกิจ
5. บัตรประจำตัวเหรัญตรา(ชายแดน
, พิทักษ์ฯลฯ)
6. บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
7. หนังสือรับรองเวลาราชการทวิคูณ
8. สูติบัตรของบุตร
9. ใบ มรณบัตรของ บิดา, มารดา, ภรรยา
และบุตร

10. ใบสำคัญการสมรสของ บิดา,มารดา,
ภรรยาและบุตร
11. หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน
รับบุตร และหรือบุตรบุญธรรม
12. ใบสำคัญการสมรส
13. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อของตน
14. ใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืน
15. ใบอนุญาตขับจี้รถยนต์ –
รถจักรยานยนต์
16. ประกาศนียบัตรหลักสูตรต่างๆ
17. คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง-เลื่อนยศ เลื่อน
เงินเดือนตามลำดับ
18. สำเนาทะเบียนบ้าน
19. เลขที่บัญชีเงินฝากในธนาคาร
 - ส่วนตัว
 - คู่สมรส

การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ

คุณสมบัติผู้มีสิทธิขอรับพระราชทาน

- ข้าราชการฝ่ายทหาร ตำรวจ ยศชั้นร้อยตรี ขึ้นไป
(หมายเหตุ : บุคคลผู้ทำลายชีพตนเอง จะไม่ได้รับ
พระราชทานเพลิงศพและเครื่องประกอบ
เกียรติยศ)

ขั้นตอนการขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ

- เจ้าภาพหรือทายาทจะต้องจัดดอกไม้กระถาง 1
กระถาง รูปไม้ระกำ 1 ดอก เทียน 1 เล่ม มีพานรอง
พร้อมไปกราบถวายบังคมลา พร้อมด้วยหนังสือ
กราบบังคมทูลลา โดยติดต่อกับกองพระราชพิธี
สำนักพระราชวัง ในพระบรมมหาราชวัง ตั้งแต่
เวลา 08.30 ถึง 16.30 น. ทุกวัน ไม่เว้น
วันหยุดราชการ พร้อมทั้งนำไปมรณบัตรและ
หลักฐานที่ได้รับพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด ไปแสดงแก่
เจ้าหน้าที่กองพระราชพิธี เพื่อการจัดชั้นของ
เครื่องเกียรติยศประกอบศพได้ถูกต้อง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง

โทร. 0-2221-0873 , 0-02221-7182 และ

0-2222-2735

การขอพระราชทานเพลิงศพ

คุณสมบัติผู้มีสิทธิขอรับพระราชทาน

-ข้าราชการฝ่ายทหาร ตำรวจ ยศชั้นร้อยตรี

ขึ้นไป (หมายเหตุ : บุคคลผู้ทำลายชีพตนเอง จะ

ไม่ได้รับพระราชทานเพลิงศพ และเครื่อง

ประกอบเกียรติยศ)

ขั้นตอนการยื่นเอกสาร

- เจ้าภาพหรือทายาทผู้ประสงค์ขอพระราชทาน
เพลิงศพจะต้องทำหนังสือแจ้งไปยังกระทรวงเจ้า
สังกัดของผู้ถึงแก่กรรม โดยระบุ

- ชื่อ ตำแหน่ง ชั้น ยศ ของผู้ถึงแก่
กรรม

- ถึงแก่กรรมด้วยโรคอะไร ที่ไหน
เมื่อใด

- ได้ รับ พ ร ะ ร าช ท าน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อะไรบ้าง

- มีความประสงค์จะขอรับ
พระราชทานเครื่องเกียรติยศประกอบศพอย่าง
ใดบ้าง

- ระบุวัน เวลา สถานที่ที่จะฌาปนกิจ
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง โทร. 0-
2221-0873 , 0-2221-7182 และ 0-2222-2735

การขอกองเกียรติยศ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับกองเกียรติยศ

1. ข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
2. ศพนายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ยศตั้งแต่พลตำรวจตรีขึ้นไป

ผู้มีสิทธิขอกองเกียรติยศ

1. ทายาทโดยชอบธรรมของผู้ถึงแก่กรรม
2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากทายาท

เอกสารประกอบการขอกองเกียรติยศ

1. ใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิตหรือหมายรับสั่งสำนักพระราชวัง

2. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตร
ประจำตัวข้าราชการ

3. กำหนดการที่แน่นอน
หน่วยงานยื่นคำขอ

- หน่วยงานครั้งสุดท้ายก่อนเกษียณอายุราชการ
หรือก่อนที่เสียชีวิต

เงินฌาปนกิจสงเคราะห์ ตร.

คุณสมบัติของสมาชิกฌาปนกิจสงเคราะห์ ตร.

1. เป็นข้าราชการตำรวจหรือ
ลูกจ้างประจำของสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่รับ
ราชการในสำนักงานตำรวจแห่งชาติไม่เกิน 5 ปี
นับแต่วันที่ได้รับบรรจุ

2. คู่สมรสของข้าราชการตำรวจหรือ
ลูกจ้างประจำที่เป็นสมาชิกอยู่ไม่เกิน 45 ปี
คุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ ตร.

- บุคคลที่สมาชิกฉกฉดปนกจรระบุชื่อเป็น
ผู้รับประโยชน์

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับเงิน

1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตร
ประจำตัวข้าราชการที่ไม่หมดอายุของทนายททุก
คน พร้อมสำเนาที่มีข้าราชการตำรวจชั้นสัญญา
บัตรรับรองสำเนาถูกต้อง

2. สำเนาทะเบียนบ้าน ของทนายททุก
คน พร้อมสำเนาที่มีข้าราชการตำรวจชั้นสัญญา
บัตรรับรองสำเนาถูกต้อง

3. ใบมรณบัตรพร้อมสำเนาที่มี
ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรรับรองสำเนา
ถูกต้อง

4. ทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่า
หรือใบเปลี่ยนชื่อของทนายทที่เปลี่ยนแปลง
นามสกุลพร้อมสำเนาที่มีข้าราชการตำรวจชั้น

สัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง

5. หากทนายทนายเป็นผู้เยาว์ หรือนำสูติบัตรพร้อมสำเนาข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง โดยมารดาลงนามยินยอม และมารดานำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการที่ไม่หมดอายุพร้อมสำเนาข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง

6. หากทนายทนายคนใดเสียชีวิต หรือนำใบมรณบัตรพร้อมสำเนาที่มีข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนการจ่ายเงิน

1. การรับเงินทดรองจัดการศพ
ระยะแรก 150,000.-บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จ่าย ณ กองสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10

- ให้ทนายทนายทุกคนมารับเงินด้วยตนเอง

- หากทนายทคนใดไม่มา ให้จัดทำ
กณ.ตร.8 (หนังสือมอบอำนาจ) พร้อมถ่ายสำเนา
บัตรพยาน/นายตำรวจ (รับรองสำเนาถูกต้องโดย
ข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร)

2. การรับเงินสงเคราะห์ส่วนที่เหลือ
(งวดสอง)

- กองสวัสดิการจะมีหนังสือแจ้ง
ทนายท และต้นสังกัดของผู้เสียชีวิต เพื่อให้
จัดเตรียมเอกสารและมารับเงิน ณ กองสวัสดิการ
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 10

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. งาน 1 (งานทะเบียน) ฝ่ายสวัสดิการ 1 สก.

โทร.0-2205-2544-5 โทรสาร 0-2251-5947

2. งาน 2 (งานเก็บเงิน 1) ฝ่ายสวัสดิการ 1 สก.

โทร.0-2205-2546, 0-2251-5952

3. งาน 3 (งานเก็บเงิน 2) ฝ่ายสวัสดิการ 1 สก.
โทร. 0-2205-1385 ,0-2251-6429

4.งาน 4 (งานจ่ายเงิน) ฝ่ายสวัสดิการ 1 สก.โทร.
0-2205-2540 , 0-2205-2547 และ 0-2251-5948

เงินช่วยเหลือจากมูลนิธิสงเคราะห์ตำรวจจราจร
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ

1. เป็นข้าราชการตำรวจซึ่งได้รับการ
แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่จราจร สังกัด บช.น.
(บก.น.1-9, บก.จร.), ภ.1-9, บช.ก. กำนานจราจร)
2. มีสิทธิขอรับเงินเฉพาะกรณีเสียชีวิต
(ทุกกรณี)

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. สำเนาใบมรณบัตร
2. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
ตำรวจ

3. สำเนาทะเบียนบ้านที่จำหน่ายการ
ตาย

4. คำสั่งแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง หรือ
คำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่
ขั้นตอนการขอรับเงิน

- ต้นสังกัดของข้าราชการตำรวจผู้เสียชีวิต
ดำเนินการรวบรวมเอกสารส่งผ่านตามลำดับชั้น
ส่งมายัง กองสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งาน 6 ฝ่ายสวัสดิการ 1 สก. โทร. 0-2252-5921 ,
0-2205-2528 โทรสาร 0-2251-9935

บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ

ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ

- ข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่
โดยจะได้รับการพิจารณาให้ได้รับสิทธิ ดังนี้

1. การเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ

2. การขอพระราชทานยศตำรวจชั้น
สัญญาบัตรหรือขอแต่งตั้งยศตำรวจชั้นประทวน
เป็นกรณีพิเศษอย่างใดอย่างหนึ่ง

3. การขอพระราชทานเครื่องราช
อิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษ

4. การให้เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการ
ปราบปรามผู้กระทำความผิด (พ.ป.ผ.)

การดำเนินการ

- ให้ต้นสังกัดของผู้เสียชีวิตเสนอเรื่องขอรับ
บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษผ่านผู้ว่าราชการ
จังหวัด ไปยังคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จ
ความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือ
(ก.บ.ท.ช.)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งาน 3 ฝ่ายกำลังพล 3 กองกำลังพล สำนักงาน
ตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 6 โทร. 0-2205-
2438 และ 0-2252-4921

การบรรจุนายาทยข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิต
จากการปฏิบัติหน้าที่

คุณสมบัติผู้มีสิทธิ

- เมื่อมีข้าราชการตำรวจเสียชีวิตเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการสำนักงานตำรวจ-
แห่งชาติ อาจพิจารณาอนุมัติให้รับสมัครผู้ใด
ผู้หนึ่ง ซึ่งเป็นทายาทของข้าราชการตำรวจ
ดังกล่าว เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการตำรวจ
โดยจะพิจารณาให้เพียง 1 ราย ทั้งนี้ การพิจารณา
คัดเลือกเพื่อบรรจุผู้ใด ผู้หนึ่ง เข้ารับราชการให้
พิจารณาตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้

(1) บุตร (ผู้สืบสายโลหิต) และหากมีบุตรหลายคนผู้ที่ จะได้รับการพิจารณา ได้แก่ บุตรที่มีอายุสูงสุด และถัดมาตามลำดับ

(2) สามี หรือภรรยา (โดยชอบด้วยกฎหมาย) ในกรณีที่ไม่มีบุตร หรือมีแต่ขอสละสิทธิ์ หรือไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะเข้ารับราชการได้

(3) บุตรบุญธรรม ซึ่งมีการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรมไว้ก่อนเสียชีวิต หรือสามี หรือภรรยา (โดยพฤตินัย) ซึ่งอยู่กันฉันท์สามีภรรยาโดยเปิดเผย ตามลำดับ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. งานบรรจุบุคคลภายนอกชั้นสัญญาบัตร กองกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โทร.0-2205-2448

2. งานบรรจุชั้นประทวน-พลตำรวจ กองกำลังพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

บำเหน็จความชอบ ค่าทดแทนและการช่วยเหลือ(

ตามระเบียบ บ.ท.ช. พ.ศ.2521)

บำเหน็จความชอบ = การเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็น
กรณีพิเศษ,เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ศ.ร.)

ค่าทดแทน = ค่าทดแทนการเสียชีวิต,ค่าทดแทน
การทุพพลภาพหรือพิการจนต้องออกจากราชการ
,ค่าทดแทนการสูญเสียอวัยวะ

การช่วยเหลือ = ค่าจัดการศพ,เงินช่วยเหลือดำรง
ชีพผู้พิการทุพพลภาพขนาดหนักตามที่กำหนด
ซึ่งถือเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการประกอบ
อาชีพหรือดำรงชีพ,ค่ารักษาพยาบาล,เงินชดเชย
การป่วยเจ็บเป็นรายวัน

-ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความมั่นคง/ป้องกันอธิปไตย/
รักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ เช่น ปฏิบัติ
หน้าที่ป้องกัน ระวัง จับ ขังขวางหรือปราบปรามการ

ก่อความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้
การป้องกันแนวชายแดน เป็นต้น

สถานที่ติดต่อเพื่อยื่นคำขอ

1. หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการตำรวจ
2. ฝ่ายกำลังพล 2 กองกำลังพล โทร 0-2205-2677-8, 0-2205-2448, 0-2205-2791

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

-กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดสำนัก
นายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต
กรุงเทพฯ โทร. 0-2282-2700 โทรสาร 0-2281-0512

สิทธิตาม พ.ร.บ.สงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับ

อันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะ

เหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ.2546

คุณสมบัติผู้ที่มีสิทธิและสิทธิที่จะได้รับ

มี 3 อย่าง

1. ได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลาป่วยเนื่องจาก
ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติ
หน้าที่

2. ได้รับสงเคราะห์ให้คงอยู่รับราชการต่อไป
เนื่องจากได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะปฏิบัติ
ราชการจนพิการหรือทุพพลภาพ

3. ได้รับบำนาญพิเศษเมื่อออกจากราชการ
เนื่องจากได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะปฏิบัติ
ราชการจนพิการหรือทุพพลภาพ

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
2. รายงานประจำวันการออกไปปฏิบัติหน้าที่
3. บันทึกปากคำผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. หลักฐานการได้รับอนุญาตให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาลเพราะเหตุได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการปฏิบัติหน้าที่
5. ใบแสดงความเห็นแพทย์ที่ทางราชการรับรอง
6. บันทึกแสดงความสมัครใจรับราชการอยู่ต่อ (เฉพาะกรณีพิการหรือทุพพลภาพ)
7. หลักฐานยืนยันการกลับมารับราชการหลังการรักษาหายแล้ว
8. หลักฐานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายหน้าที่ที่เหมาะสมกับสภาพร่างกาย

ขั้นตอนในการขอ

ยื่นขอจากหน่วยต้นสังกัดเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง นายกรัฐมนตรี หรือ รอง นายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย

สถานที่ติดต่อ

ฝ่ายกำลังพล 1 กองกำลังพล ตร.

เงินช่วยเหลือจากมูลนิธิสงเคราะห์

ข้าราชการตำรวจและครอบครัว

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือ

- ข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บ หรือ
สูญหายไป จากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเกิดจากการ
ปะทะต่อสู้หรือถูกช่มโจมตี หรือถูกทำร้าย หรือ
อุบัติเหตุ

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. รายงานเหตุการณ์โดยผู้บังคับบัญชา
ระดับ ผบก.ขึ้นไปเป็นผู้ลงนาม
2. ใบมรณบัตร(เฉพาะกรณีเสียชีวิต)
3. ใบรับรองแพทย์ที่กำหนดระยะเวลา
พักรักษาตัวให้ชัดเจน (เฉพาะกรณีได้รับบาดเจ็บ)
4. สำเนาประจำวันข้อเกิดเหตุ
5. คำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่

6. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการตำรวจที่
ยังไม่หมดอายุ และสำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้เสียชีวิต
หรือได้รับบาดเจ็บ

7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่
ยังไม่หมดอายุ และสำเนาทะเบียนบ้าน ของ
ทายาท คือ บิดา มารดา ภรรยาและบุตร (เฉพาะ
กรณีเสียชีวิต)

8. บันทึกคำให้การของทายาท คือ
บิดา มารดา ภรรยา และบุตร (เฉพาะกรณี
เสียชีวิต)

9. สำเนาใบมรณบัตรของทายาทกรณี
ทายาทเสียชีวิต (เฉพาะกรณีเสียชีวิต)

10. สำเนาสูติบัตรกรณีทายาทเป็น
ผู้เยาว์ (เฉพาะกรณีเสียชีวิต)

เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องให้ข้าราชการตำรวจ
ชั้นสัญญาบัตรลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือ

- ดำเนินการส่งเอกสารขอรับเงินมูลนิธิฯ ผ่านตามลำดับชั้น นำเรียน ประธานมูลนิธิสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจและครอบครัว (ผ่าน ผบก.สก.)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งาน 6 ฝ่ายสวัสดิการ 1 สก. โทร. 0-2252-5921, 0-2205-2528 โทรสาร 0-2251-9935

เงินช่วยเหลือจากกองทุนป้องกันและ

ปราบปรามยาเสพติด

คุณสมบัติผู้ขอรับเงินช่วยเหลือ

- ข้าราชการตำรวจหรือบุคคลใด ๆ ก็ตามที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บหรือทรัพย์สินเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันปราบปรามยาเสพติด จะได้รับการช่วยเหลือจาก “กองทุนป้องกันและ

ปราบปรามยาเสพติด” ตามหลักเกณฑ์ของ
กองทุนฯ

การยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือ

- การยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือจากกองทุน
- ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดจะต้องกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มของกองทุน ส่งไปยังประธานคณะกรรมการกองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด สำนักงาน ป.ป.ส. ถนนดินแดง แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 สำหรับเอกสารประกอบเรื่องตลอดจนรายละเอียดเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องติดต่อสอบถามโดยตรงที่ส่วนเลขาการและบริหารกองทุน สำนักตรวจสอบทรัพย์สินคดียาเสพติด สำนักงาน ป.ป.ส. โทร.0-2247-0901-19 ต่อ 375 , 313

เงินช่วยเหลือจากมูลนิธิป้องกันและ

ปราบปรามยาเสพติด

คุณสมบัติผู้ขอรับเงินช่วยเหลือ

- ข้าราชการตำรวจหรือบุคคลใด ๆ ก็ตามที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บหรือทรัพย์สินเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันปราบปรามยาเสพติด จะได้รับการช่วยเหลือในรูปของเงินจาก “มูลนิธิป้องกันและปราบปรามยาเสพติด” ตามหลักเกณฑ์ของมูลนิธิฯ

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอรับเงินช่วยเหลือ

1. แบบฟอร์มขอรับเงินช่วยเหลือของมูลนิธิฯ
2. ใบมรณบัตร หรือใบรับรองแพทย์แล้วแต่กรณี
3. หลักฐานการเป็นทายาท (กรณีเสียชีวิต)
4. หลักฐานอื่น ๆ ที่ยืนยันว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่จริง เช่น บันทึกการจับกุม บันทึก

ประจำวัน สำนักงานการสอบสวนทางคดีหรือ
คณะกรรมการ คำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ผล
การปฏิบัติงาน รูปถ่าย ฯลฯ

ขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือ

- ให้ผู้บังคับการหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ว่า
ราชการจังหวัดส่งแบบฟอร์มคำขอตามแบบของ
มูลนิธิฯ พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไปยัง
มูลนิธิป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
สำนักงาน ป.ป.ส.เลขที่ 5 ถนนดินแดง แขวงสาม
เสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทร.0-2247-0901-19 ต่อ 220 , 222 , 204

โทรสาร 0-2644-5302

เงินช่วยเหลือจากมูลนิธิสายใจไทยใน

พระบรมราชูปถัมภ์

คุณสมบัติผู้ขอรับเงินช่วยเหลือ

- ข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่

เอกสารที่ใช้ประกอบ

1. แบบฟอร์มขอรับเงินช่วยเหลือของมูลนิธิฯ

2. ใบมรณบัตร หรือใบรับรองแพทย์แล้วแต่กรณี

3. หลักฐานอื่น ๆ ที่ยืนยันว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่จริง เช่น บันทึกการจับกุม บันทึกประจำวันสำนวนการสอบสวนทางคดีหรือคณะกรรมการ คำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ผลการปฏิบัติงาน รูปถ่าย ฯลฯ

ขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือ

- ให้ต้นสังกัดของข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บ ส่งแบบฟอร์มคำขอตามแบบของ

มูลนิธิฯ พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไปยัง
กองสวัสดิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร
19 ชั้น 10

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- งาน 7 ฝ่ายสวัสดิการ 1สก.โทร.0-2205-2539

การสงเคราะห์ให้ข้าราชการรับราชการต่อไปได้
ในตำแหน่งที่เหมาะสม

การสงเคราะห์ข้าราชการให้รับ
ราชการต่อไปในตำแหน่งที่เหมาะสม เป็นวิธีการ
หนึ่งในการให้ความช่วยเหลือบรรเทาความ
เดือดร้อนแก่ข้าราชการผู้พิการหรือทุพพลภาพ
อันมีสาเหตุเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ซึ่งยังพอปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่อื่นได้
การสงเคราะห์ที่ว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติ
สงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย
เพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.2546 (ฉบับ

เดิม คือ พ.ศ.2498 ซึ่งได้ถูกยกเลิกไปแล้ว)
สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการ
สงเคราะห์ สรุปได้ คือ

เมื่อมี “ข้าราชการ” ป่วยเจ็บหรือได้รับ
อันตรายจนทำให้พิการหรือทุพพลภาพเนื่องจาก
การปฏิบัติหน้าที่ราชการ แต่ยังคงพอปฏิบัติ
หน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่อื่นที่เหมาะสมได้และเจ้า
ตัวสมัครใจที่จะอยู่รับราชการต่อไป ให้หน่วยต้น
สังกัดเสนอเรื่องขอรับการสงเคราะห์ให้ผู้นั้นรับ
ราชการต่อไปในตำแหน่งที่เห็นว่าเหมาะสม
โดยเสนอตามลำดับชั้นไปยังรัฐมนตรีเจ้าสังกัด
(กรณีข้าราชการตำรวจ รัฐมนตรีเจ้าสังกัด คือ
นายกรัฐมนตรี) เพื่อพิจารณาสั่งให้ผู้นั้นรับ
ราชการในตำแหน่งหน้าที่ที่เหมาะสมนั้นต่อไป
หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-งาน 5 ฝ่ายกำลังพล 1 กองกำลังพล

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ อาคาร 19 ชั้น 8

โทร.0-2251-1583 และ 0-2205-2462-3

เงินบำเหน็จหรือเงินบำนาญ, เงินช่วยเหลือ

เงินบำเหน็จตกทอดและเงินบำนาญพิเศษ

“บำเหน็จ” หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายครั้งเดียว

เงินบำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณ จำนวนปีเวลาราชการ

“บำนาญ” หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

เงินบำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย คูณ จำนวนปีเวลาราชการ หาร 50

1. ข้าราชการที่ได้รับสิทธิตาม พ.ร.บ.บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494

1.1 คุณสมบัติการขอรับบำเหน็จ

- มีเวลาราชการตั้งแต่ 10 ปีบริบูรณ์
ขึ้นไป

- มีเวลาราชการน้อยกว่า 10 ปี แต่การ
ออกจากราชการจะต้องอยู่ในเหตุใดเหตุหนึ่งใน
4 เหตุ คือ เหตุทุพพลภาพ, เหตุทดแทน, เหตุ
สูงอายุ และเหตุรับราชการนาน

1.2 คุณสมบัติการขอรับบำนาญ

- มีเวลาราชการตั้งแต่ 25 ปีบริบูรณ์
ขึ้นไป

- มีเวลาราชการตั้งแต่ 10 ปีบริบูรณ์
ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 25 ปี และผู้นั้นจะต้องมีอายุครบ
50 ปีบริบูรณ์

2. ข้าราชการที่ได้รับตาม พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จ
บำนาญข้าราชการ พ.ศ.2539 (สำหรับข้าราชการ
ตำรวจที่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ)

2.1 คุณสมบัติการขอรับบำเหน็จ

- มีเวลาราชการตั้งแต่ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

- มีเวลาราชการน้อยกว่า 10 ปี แต่การออกจากราชการจะต้องอยู่ในเหตุใดเหตุหนึ่งใน 3 เหตุ

คือ เหตุทุพพลภาพ, เหตุทดแทนและเหตุสูงอายุ

- สำหรับเงินกองทุนฯ ที่จะได้รับมีเงินสะสม และเงินสมทบ

2.2 คุณสมบัติการขอรับบำนาญ

- มีเวลาราชการตั้งแต่ 25 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

- มีเวลาราชการตั้งแต่ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 25 ปี และผู้นั้นจะต้องมีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์

- สำหรับเงินกองทุนฯ ของข้าราชการที่

รับราชการก่อนวันที่ 27 มี.ค.2540 จะได้รับเงิน
ประเดิม,เงินชดเชย, เงินสะสม และเงินสมทบ
ส่วนข้าราชการที่รับราชการหลังวันที่ 27 มี.ค.
2540 จะได้รับเงินชดเชย, เงินสะสม และเงิน
สมทบ (ไม่มีเงินประเดิม)

3. เมื่อเกษียณอายุราชการ ท่านจะต้องดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

1. ก่อนการเกษียณอายุราชการควรยื่นเรื่อง
เพื่อขอรับบำเหน็จหรือบำนาญที่ต้นสังกัดของ
ท่านอย่างน้อย 8 เดือน เอกสารต่าง ๆ สอบถามได้
ที่แผนกธุรการหน่วยงานที่ท่านสังกัดอยู่ หรืองาน
ฐานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ ฝ่าย
การเงิน 1 กองการเงิน (อาคารหมายเลข 18 ชั้น 1)
โทร. 0-2251-7811 , 0-2205-2338 , 0-2205-2701

2. ทำบัตรข้าราชการบำเหน็จ บำนาญ
ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ท่านสังกัดอยู่ก่อน
เกษียณอายุราชการ หรือออกจากราชการ ส่วน
หน่วยงานในสังกัด สำนักงานผู้บัญชาการตำรวจ
แห่งชาติ สามารถติดต่อได้ที่ งานครรชนีและ
บันทึกข้อมูล ฝ่ายกำลังพล 1 กองกำลังพล (อาคาร
19 ชั้น 8) โทร.0-2205-1226

**หลักฐานประกอบการทำบัตรข้าราชการบำเหน็จ
บำนาญ**

- 2.1 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- 2.2 ประกาศเกษียณอายุราชการ หรือ
คำสั่งให้ออกจากราชการ

3. กรณีประสงค์จะขอรับบำนาญทางกองการ
เงินจะต้องทำบัตรรับเงินบำนาญ(กรมบัญชีกลาง
ส่งจ่ายเงินบำนาญแล้ว) เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับ
ติดต่อราชการ

วิธีรับเงินบำเหน็จบำนาญปกติ

1. ผู้รับเงินบำเหน็จบำนาญจะต้องแสดงตนหรือส่งใบรับรองการมีชีวิตต่อเจ้าหน้าที่ผู้จ่าย ณ หน่วยผู้เบิก (หน่วยเบิกจ่าย) หลังจากเกษียณอายุราชการหรือออกจากราชการ และจะต้องมาแสดงตนหรือส่งใบรับรองการมีชีวิตในเดือนตุลาคมของทุก ๆ ปี

2. เมื่อผู้รับบำเหน็จบำนาญมาแสดงตนแล้ว กรมบัญชีกลางจะโอนเงินผ่านธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ ตามความประสงค์ให้กับผู้รับบำเหน็จบำนาญโดยตรง

3. ผู้รับบำเหน็จบำนาญสามารถเลือกขอรับเงินได้ที่หน่วยผู้เบิก (หน่วยเบิกจ่าย) ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่ใดก็ได้ตามที่สะดวก

หลักฐานประกอบการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญปกติ
(ตามคำสั่ง ตร.ที่ 145/2547 ลง 13 ก.พ.2547)

- กรณีขอรับเงินบำเหน็จปกติหรือบำนาญปกติ
พร้อมบำเหน็จดำรงชีพ

1. สมุดประวัติ (แนบส่งไปพร้อมกับเรื่อง
ขอรับบำเหน็จบำนาญปกติ)

2. แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ
บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินทดแทน
ข้าราชการวิสามัญ ออกจากราชการ คือ แบบ
5300 (กระทรวงการคลังเป็นผู้กำหนด)

3. ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิคูณระหว่าง
ประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎ
อัยการศึก(กระทรวงการคลังเป็นผู้กำหนด)

4. ใบรับรองเวลาราชการทวิคูณแบบเก่าทุก ๆ ครั้ง
ที่ได้รับเวลาราชการทวิคูณ

5. คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย

6. คำสั่งการได้รับเงินเพิ่มต่าง ๆ ซึ่งได้รับอยู่ก่อน
วันที่พ้นหน้าที่ราชการดังนี้

6.1 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับประจำ
ตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ

6.2 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ

6.3 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการ
ปราบปรามผู้กระทำความผิด

7. แบบ ข.6

8. แบบรายการรับเงินเดือนของข้าราชการที่พ้น
จากหน้าที่ราชการ (แบบ “ส” ข.7)

9. หลักฐานการรับรองเวลาราชการตอนเป็น
ทหาร ซึ่งกรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม
ได้ตรวจสอบและรับรองแล้ว (ถ้ามี)

10. ใบรับรองเวลาราชการทวิคูณตามที่
กระทรวงกลาโหมกำหนด (ถ้ามี)

11. หลักฐานการพ้นจากหน้าที่ราชการกรณี
เกษียณอายุราชการ ให้ส่งหลักฐานสำเนาหนังสือ

หรือประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติแจ้งการ
เกษียณอายุราชการ

12. หนังสือการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งให้พ้น
จากหน้าที่ราชการ

13. คำสั่งพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้
ก่อนและหนังสือการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง
พักราชการ หรือคำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
(ถ้ามี)

14. คำสั่งกลับเข้ารับราชการ พร้อมหนังสือการลง
ลายมือชื่อรับทราบวันกลับเข้ารับราชการ (ถ้ามี)

15. คำสั่งอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินเดือนระหว่างพักราชการ
ในกรณีกลับเข้ารับราชการ

16. หนังสืออนุมัติของเจ้ากระทรวงให้มีสิทธิเบิก
เงินเดือนในกรณีลาป่วยเกินกำหนดวันลาโดยมี
สิทธิได้รับเงินเดือน

17. หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่า ผู้พ้นจากหน้าที่ราชการมีหนี้สินกับทางราชการหรือไม่หากมีเป็นหนี้สินอะไร มีสัญญาหรือไม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลแจ้งส่วนราชการผู้เบิกเงินบำเหน็จบำนาญ ดำเนินการตามข้อผูกพันที่มีต่อทางราชการนั้น

18. กรณีเกษียณอายุราชการ ให้มีหนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับ สว.หรือหัวหน้าสถานี ขึ้นไปรับรองว่าไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวน ดำเนินคดีอาญา หรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยแต่อย่างใด หากอยู่ในระหว่างถูกสอบสวน ดำเนินคดีอาญาหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย ขอให้ส่งสำเนารายงานการต้องหาคดีอาญา หรือสำเนาคำสั่งตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย และรายงานผลคดีหรือกรณีถึงที่สุดว่าเป็น ประการใด ก.ตร. ได้ตอบรับทราบการดำเนินการ

ทางวินัยแล้วหรือยัง โดยให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องไปเพื่อประกอบการ พิจารณาด้วย

19. หนังสือแจ้งสถานที่อยู่ปัจจุบันของผู้รับบำเหน็จ/บำนาญฯ

20. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวของผู้รับบำเหน็จ/บำนาญฯ

21. หนังสือรับรองว่าผู้ที่พ้นจากหน้าที่ราชการเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ(กบข.) หรือไม่

22. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

23. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้รับบำเหน็จ/บำนาญ

24. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สบง.10)

- กรณีขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพียงอย่างเดียว

1. สำเนาทะเบียนบ้าน หน้าที่มีชื่อผู้รับ
บำเหน็จดำรงชีพ

2. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มี
ชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

- กรณีผู้รับบำเหน็จบำนาญเป็นสมาชิก กบข.
จะต้องยื่นแบบขอรับเงินจาก กองทุนกบข.(แบบ
กบข. 0008/1/2543) ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดที่รับ
ราชการครั้งสุดท้ายโดยมีหลักฐานประกอบการ
ขอรับเงินดังนี้

- กรณีสมาชิกเลือกรับบำนาญ

1. แบบ กบข. 008/1/2543

2. สำเนาใบแนบหนังสือส่งจ่าย
บำนาญสมาชิก กบข.

3. สำเนาคำสั่งออกจากราชการ

4. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มี
ชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีที่สมาชิก

เลือกรับเงินโดยให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก
ธนาคาร)

5. สำเนาใบสมัครสมาชิก กบข. (ถ้ามี)

6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

7. สำเนาทะเบียนบ้าน

กรณีสมาชิกเลือกรับบำนาญ

1. แบบ กบข.008/1/2543

2. สำเนาคำสั่งออกจากราชการ

3. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มี
ชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณี
ที่สมาชิกเลือกรับเงินโดยให้โอนเงินเข้า
บัญชีเงินฝากธนาคาร)

4. สำเนาใบสมัครสมาชิก กบข. (ถ้ามี)

5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

6. สำเนาทะเบียนบ้าน

4. ข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิต ทายาทหรือผู้มีสิทธิจะได้รับเงินจากทางราชการดังนี้

4.1 เงินช่วยเหลือ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย
บวกเงินเพิ่มค่าวิชา เงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่า
อันตรายเป็นปกติเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ
และเงินเพิ่มพิเศษสำหรับปราบปรามผู้กระทำผิด
คุณด้วย สาม

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ได้แก่

- บุคคลซึ่งข้าราชการผู้ตายแสดงเจตนาโดยทำ
เป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามแบบ
ที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าข้าราชการผู้ตาย
มิได้แสดงเจตนาไว้หรือบุคคลซึ่ง ข้าราชการผู้ตาย
แสดงเจตนาไว้ตายก่อนข้าราชการผู้ตายหรือก่อน
มีการจ่ายเงิน ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

(1) คู่สมรส

(2) บุตร

(3) บิดามารดา

เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ

หลักฐานประกอบการขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ

1. หนังสือแสดงเจตนา
 2. คำร้องขอรับเงิน
 3. บันทึกสอบสวนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยต้นสังกัด
 4. สำเนาใบมรณบัตร และสำเนาทะเบียนบ้าน
 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ
- 4.2 เงินบำเหน็จตกทอด = เงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีเวลาราชการ**
ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด ได้แก่

(1) บุตร และให้หมายความรวมถึง บุตรซึ่งได้มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้ตาย ซึ่งได้มีการฟ้องคดีขอให้รับเด็กเป็นบุตรก่อนหรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่บิดาตายหรือนับแต่วันที่ารู้หรือควรารู้ถึงความตายบิดา บุตรให้ได้รับสองส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน

(2) สามีหรือภริยาให้ได้รับหนึ่งส่วน

(3) บิดา , มารดา หรือบิดา หรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับหนึ่งส่วน หากไม่มีทายาททั้ง 3 ข้างข้างต้น ข้าราชการตำรวจจะต้องทำหนังสือแสดงเจตนาตามแบบที่กระทรวง - การคลังกำหนด และยื่นต่อหน่วยต้นสังกัด

ข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตตั้งแต่วันที่ 1 พ.ย. 2548 เป็นต้นไปกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินบำเหน็จตกทอดให้กับทายาทผู้มีสิทธิโดยตรง

ผ่านธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ โดยใช้หลักฐานการ
ขอรับเงินแบบหนังสือรับรองการขอรับบำเหน็จ
ตกทอด (แบบ ตท.1)

**หลักฐานประกอบการขอรับเงินบำเหน็จตกทอด
(ข้าราชการตำรวจเสียชีวิต)**

(ตามคำสั่ง ตร.ที่ 145/2547 ลง 13 ก.พ.2547)

1. สมุดประวัติ(แนบส่งไปพร้อมกับ
เรื่องขอรับบำเหน็จตกทอด)

2. แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือ
บำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตายคือ แบบ
5309 (กระทรวงการคลังเป็นผู้กำหนด)

3.ใบรับรองสมุดประวัติและเวลาทวิ
คูณระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้
ประกาศใช้กฎอัยการศึก (กระทรวงการคลังเป็นผู้
กำหนด)

4. ใบรับรองเวลาราชการทวีคูณแบบ
เท่าทุก ๆ ครั้งที่ได้รับเวลาราชการทวีคูณ

5. คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย

6. คำสั่งการได้รับเงินเพิ่มต่าง ๆ ซึ่ง
ได้รับอยู่ในวันก่อนวันที่พ้นหน้าที่ราชการดังนี้

6.1 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับประจำ
ตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ

6.2 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ

6.3 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการ
ปราบปรามผู้กระทำความผิด

6.4 เงินเพิ่มพิเศษรายเดือนสำหรับ
ตำแหน่งโคตร่ม ตำแหน่งผู้ทำการในอากาศ
ตำแหน่งนักประดาน้ำ เป็นต้น

7. แบบ ข. 6 (กระทรวงการคลัง
กำหนด)

8. แบบรายการรับเงินเดือนของ
ข้าราชการที่พ้นจากหน้าที่ราชการ (แบบ “ส” ข.7)
(กระทรวงการคลังกำหนด)

9. หลักฐานการรับรองเวลาราชการ
ตอนเป็นทหาร ซึ่งกรมการเงินกลาโหม
กระทรวงกลาโหมได้ตรวจสอบและรับรองแล้ว
(ถ้ามี)

10. ใบรับรองเวลาราชการทวิคูณ
ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด (ถ้ามี)

11. คำสั่งพักราชการหรือคำสั่งให้
ออกจากราชการไว้ก่อน และหนังสือการลง
ลายมือชื่อรับทราบคำสั่งพักราชการ หรือให้ออก
จากราชการไว้ก่อน (ถ้ามี)

12. คำสั่งกลับเข้ารับราชการ และ
หนังสือการลงลายมือชื่อรับทราบวันกลับเข้ารับ
ราชการ (ถ้ามี)

13. คำสั่งอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินเดือน
ระหว่างพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้
ก่อน ในกรณีกลับเข้ารับราชการ (ถ้ามี)

14. หนังสืออนุมัติของเจ้ากระทรวง
ให้มีสิทธิเบิกเงินเดือนในกรณีลาป่วยเกินกำหนด
วันลาโดยมีสิทธิได้รับเงินเดือน (ถ้ามี)

15. แบบรายงานการสอบสวนบำเหน็จ
ตกทอด และบำนาญพิเศษ

16. หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา
ว่าก่อนจะถึงแก่กรรม ผู้นี้มีหนี้สินติดค้างกับทาง
ราชการหรือไม่และรับรองว่าก่อนถึงแก่กรรม เคย
อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนพิจารณา
ทัณฑ์ทางวินัยหรือผู้ต้องหาคดี
อาญาแต่อย่างใดหรือไม่

17. สำเนาใบมรณบัตร และสำเนา
ทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้ตาย

18. บันทึกการสอบสวนปากคำทนาย
(ใช้แบบคำให้การของผู้ร้องทุกข์ ผู้กล่าวโทษ หรือ
พยาน) ดังนี้

18.1 บิดา-มารดา

18.2 ภรรยา (สามี) กรณีมีภรรยา
(สามี) หลายคน ก็ให้สอบปากคำของทุกคน

18.3 บุตรทุกคน รวมทั้งบุตรบุญ
ธรรม และหรือบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย

19. สอบปากคำพยานที่เชื่อถือได้ กรณี
บิดา-มารดาของผู้ตายได้แต่งงานอยู่กินกันก่อน
บังคับใช้ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ
5 (ก่อน 1 ตุลาคม 2478)

20. สำเนาใบมรณบัตร หรือหนังสือ
รับรองการตายของเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง กรณี
ทนายผู้ใดถึงแก่ความตายหรือสอบปากคำพยาน
ที่เชื่อถือได้

21. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
สำเนาทะเบียนบ้านของทายาททุกคน ตลอดถึง
พยาน (ถ้ามี)

22. สำเนาทะเบียนการสมรส หรือ
ใบสำคัญการสมรสของบิดา-มารดาและของผู้ตาย
และสำเนาทะเบียนหย่า (ถ้ามี)

23. สำเนาสูติบัตรของบุตรทุกคน

24. สำเนาการจดทะเบียนรับรองบุตร
หรือสำเนาทะเบียนรับบุตรบุญธรรม (ถ้ามี)

25. หนังสือรับรองบุตรผู้เยาว์ซึ่งไม่
สามารถสอบปากคำได้ (ถ้ามี)

26. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่า
ภรรยาของผู้ตายอยู่ในระหว่างตั้งครรภ์หรือไม่

27. ใบรับรองแพทย์ กรณีทายาทผู้ใด
พิการหรือทุพพลภาพ (ถ้ามี)

28. หนังสือแจ้งสถานที่อยู่ปัจจุบันของ
ทายาททุกคน

29. กรณีที่เป็นการตายโดยผิด
ธรรมชาติ ให้ส่งรายงานการสอบสวนของ
เจ้าหน้าที่ตำรวจเกี่ยวกับการเสียชีวิต ซึ่งพนักงาน
สอบสวนได้ดำเนินการตามกระบวนการวิธีการ
สอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว

30. บัญชีรายละเอียดแสดงจำนวน
เอกสาร

31. สำเนาทะเบียนบ้าน หน้าที่มีชื่อ
ผู้รับบำเหน็จตกทอด

4.3 เงินบำนาญพิเศษ

ข้าราชการตำรวจเสียชีวิตในขณะปฏิบัติ
หน้าที่ราชการ ทายาทจะได้รับเงิน บำนาญพิเศษ
เพิ่มเติมจากเงินบำเหน็จตกทอด

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินบำนาญพิเศษ ได้แก่

บุคคลซึ่งเป็นไปตาม พ.ร.บ.บำนาญ

บำนาญข้าราชการ พ.ศ.2494 มาตรา 41

หลักฐานประกอบการขอรับเงินบำนาญพิเศษ

(ตามคำสั่ง ตร.ที่ 145/2547 ลง 13 ก.พ.2547)

1. ให้ส่งหลักฐานเช่นเดียวกับการ
ขอรับบำนาญตกทอด
2. คำสั่งของผู้บังคับบัญชา ที่สั่งให้ไป
ปฏิบัติราชการ
3. รายละเอียดหรือรายงานการไป
ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งจนเป็นเหตุให้ถูก
ประทุษร้าย หรือได้รับอันตรายถึงตาย
4. รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็น
เหตุการณ์ใกล้ชิด

5. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาว่า
ได้รับอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการใน
หน้าที่มิได้ เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่าง
ร้ายแรงหรือจากความผิดของตนเอง

6. กรณีทำการรบ ให้ส่งหลักฐานการ
รับรองไปด้วย เช่น กรณีปฏิบัติหน้าที่ปราบปราม
คอมมิวนิสต์ ให้ส่งหนังสือรับรองการปฏิบัติ
ราชการของกองอำนวยการรักษาความมั่นคง
ภายใน (ถ้ามี)

7. กรณีสูญหาย จะต้องสอบสวนว่า
สูญหายไปตั้งแต่เมื่อใด มีเหตุการณ์อันควรเชื่อถือ
จะต้องให้เจ้ากระทรวงเป็นผู้วินิจฉัยและมีคำสั่ง
เป็นบุคคล สืบสวนเมื่อสันนิษฐานได้ว่า บุคคล
นั้นได้สูญหายหรือตายพ้นกำหนดเวลา 2 เดือน
แล้ว

8. คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ

5. ผู้รับบำนาญที่เสียชีวิต ทายาทหรือผู้มีสิทธิจะ ได้รับเงินจากทางราชการ ดังนี้

5.1 เงินช่วยเหลือพิเศษ = เงินบำนาญเดือนสุดท้าย
บวกเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยบำนาญไม่รวม
เงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ
(ช.ร.บ.) คูณด้วย สาม

ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ ได้แก่

บุคคลซึ่งผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนา
โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการผู้เบิกตาม
แบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าผู้รับบำนาญ
มิได้แสดงเจตนาไว้หรือบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญ
แสดงเจตนาไว้ตายก่อนผู้รับบำนาญตายหรือก่อน
มีการจ่ายเงิน ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

1. คู่สมรส
2. บุตร
3. บิดามารดา

เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อน
มีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิ
ได้รับเงินช่วยเหลือ

หลักฐานประกอบการขอรับเงินช่วยเหลือ

1. หนังสือแสดงเจตนา
2. คำร้องขอรับเงิน
3. สำเนาใบมรณบัตร และสำเนา
ทะเบียนบ้าน
4. สำเนาบัตรประจำตัว และสำเนา
ทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ

5.2 เงินบำเหน็จตกทอด = เงิน

บำนาญเดือนสุดท้ายไม่รวมเงินช่วยค่าครองชีพ
ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ และเงินช่วยเหลือ รายเดือน
ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ร.บ.) คุณด้วย สามสิบ
ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด ได้แก่

1. บุตร และให้หมายความรวมถึงบุตร
ซึ่งได้มีคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตรชอบด้วย
กฎหมายของผู้ตาย ซึ่งได้มีการฟ้องคดีขอให้รับ
เด็กเป็นบุตรก่อนหรือภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่
บิดาตายหรือนับแต่วันที่ารู้หรือควร ได้รู้ถึงความ
ตายบิดา บุตรให้ได้รับสองส่วน ถ้าผู้ตายมีบุตร
ตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน

2. สามีหรือภริยา ให้ได้รับหนึ่งส่วน

3. บิดา มารดา หรือบิดา หรือมารดาที่มี
ชีวิตอยู่ให้ได้รับหนึ่งส่วน

หากไม่มีทายาททั้ง 3 ข้อ ผู้รับบำนาญ
จะต้องทำหนังสือแสดงเจตนาตามแบบที่
กระทรวงการคลังกำหนด และผู้รับบำนาญ
จะต้องยื่นหลักฐานการแสดงเจตนาที่หน่วย
ราชการผู้เบิก

ผู้รับบำนาญที่เสียชีวิตตั้งแต่วันที่ 1 พ.ย.
2548 เป็นต้นไป กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงิน
บำเหน็จตกทอดให้กับทายาทผู้มีสิทธิโดยตรง
ผ่านธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ โดยใช้หลักฐานการ
ขอรับเงินแบบหนังสือรับรองการขอรับบำเหน็จ
ตกทอด (แบบ ตท.1)

หลักฐานประกอบการขอรับบำเหน็จตกทอด 30 เท่า
(ตามคำสั่ง ตร.ที่ 145/2547 ลง 13 ก.พ.2547)

1. แบบคำรับบำนาญพิเศษหรือ
บำเหน็จตกทอด กรณีถึงแก่ความตาย คือ แบบ
5309 (กระทรวงการคลังเป็นผู้กำหนด)

2. แบบรายการสอบสวนบำนาญ
พิเศษ หรือบำเหน็จตกทอด

3. สำเนาใบมรณบัตร สำเนาทะเบียน
บ้าน

4. บันทึกการสอบปากคำของทนายท
ทุกคน และหลักฐานประกอบการของทนายทและ
พยาน เช่นเดียวกับการขอรับบำเหน็จตกทอด
(ข้าราชการประจำตาย)

5.3 สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสวัสดิการอื่นๆ ของ
ผู้รับเงินบำนาญ มีดังนี้

1. ค่ารักษาพยาบาลของผู้รับเงิน
บำนาญ, บิดามารดา, คู่สมรส และบุตรซึ่งมีอายุ
ไม่เกิน 20 ปี บริบูรณ์
2. ค่าการศึกษาบุตรที่มีอายุไม่เกิน 20
ปี จะต้องมียายุไม่เกิน 25 ปี และจะต้องอยู่
ระหว่างการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐ
หมายเหตุ หากผู้รับบำนาญที่เกษียณอายุราชการ
ยังไม่ได้ยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ขอให้ไปยื่น
เรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพที่หน่วยเบิกจ่าย

บ้านญาติหรือหน่วยที่ไปรายงานตัวรับเงินบ้านญาติ
ภายในเดือน ต.ค. - ธ.ค. ของทุก ๆ ปี

บำเหน็จดำรงชีพ = เงินที่จ่ายให้แก่
ผู้รับบ้านญาติเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพโดยจ่ายให้
ครั้งเดียว ซึ่งคำนวณจาก 15 เท่าของบ้านญาติแต่ไม่
เกิน 200,000 บาท

หากมีปัญหาข้อขัดข้องหรือต้องการ
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมสามารถติดต่อได้ที่

1. กองการเงิน โทรศัพท์ 0-2251-7811 ,
0-2205-2338
2. หน่วยผู้เบิกที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินบำเหน็จ
บ้านญาติ

**การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ที่ได้รับ
ผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความ
ไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้
ผู้มีสิทธิ**

-ข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่จังหวัด
ชายแดนภาคใต้หรือจังหวัดอื่นที่ได้รับผล
กระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบใน
จังหวัดชายแดนภาคใต้ ตาม มติ ครม.เมื่อ 31
พ.ค.48 มีผลแต่ 4 ม.ค.47

การดำเนินการ

-ให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ดำเนินการแจ้ง
รายชื่อผู้ที่เสียชีวิตหรือได้รับบาดเจ็บไปยังผู้ว่า
ราชการจังหวัดพื้นที่เกิดเหตุ

หน่วยที่ติดต่อ

- หน่วยงานต้นสังกัด
- ผู้แจ้งมติ ครม. สำนักบริหารการประชุม
คณะรัฐมนตรี

โทร. 02-2609000 ต่อ 324 – 325

