

2.4 ขั้นตอนการดำเนินการให้ได้รับสิทธิ

2.4.1 การเสนอขอรับสิทธิ/เอกสารประกอบ

2.4.1.1 การเสนอขอรับสิทธิ

2.4.1.1(1) เมื่อผู้ใดมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จความชอบตามระเบียบนี้ ให้จัดทำคำขอรับสิทธิตามแบบ บ.1 เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เว้นแต่ผู้ที่มีสิทธิไม่อยู่ในวิสัยที่จะจัดทำแบบคำขอรับสิทธิได้ เช่น เสียชีวิต พิกการโดยแขนขาดทั้ง 2 ข้าง หายสาบสูญไปด้วยเหตุต่างๆ ไม่สามารถติดตามตัวได้ เป็นต้น ก็ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจัดทำแทน

หากผู้มีสิทธิในเหตุการณ์เดียวกันมีจำนวนหลายราย ให้จัดทำแบบ บ.1 แยกเป็นรายบุคคล

กรณีข้าราชการตำรวจที่ได้กระทำความชอบตามระเบียบนี้ อยู่ก่อนแล้ว ต่อมาถูกไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกจากราชการ โดยที่ยังมิได้รับการพิจารณาสินติ สามารถขอรับสิทธินั้นได้ เพราะระเบียบมิได้ห้ามไว้

2.4.1.1(2) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น จะต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงขึ้น (ไม่ต้องอ้างฐานอำนาจใดๆ ในการออกคำสั่งแต่งตั้งฯ เพราะระเบียบมิได้กำหนดไว้ ขอเพียงแต่ให้มีการพิจารณาในรูปคณะกรรมการเท่านั้น) เพื่อสอบสวนรวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานให้ครบถ้วน (ไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการฯ หากสำนวนคดีที่เกี่ยวข้องมีความชัดเจนเพียงพอสำหรับการพิจารณาสินติ หรือเหตุเกิดในจังหวัดชายแดนภาคใต้ซึ่งข้อเท็จจริงมีความชัดเจนเพียงพอสำหรับการพิจารณาสินติโดยปราศจากข้อสงสัยใดๆ) และพิจารณาดำเนินการต่อไป ดังนี้

(1) หากพฤติกรรมเข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ให้เสนอเรื่องตามลำดับชั้นไปยัง “ผู้รับผิดชอบ” ในการเสนอเรื่องขอรับสิทธิ คือ ผบ.ตร. (สำหรับ บก.ซึ่งไม่สังกัด บช.ใด) หรือ ผบช. (สำหรับหน่วยระดับ บช.)

(2) หากไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับสิทธิ เช่น เหตุเกิดจากเรื่องส่วนตัว เกิดจากความผิด หรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตนเอง หรือพฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่ไม่อยู่ในเกณฑ์ตามระเบียบฯ ผู้บังคับบัญชา ไม่ว่าจะป็นระดับใด ควรสั่งระงับเรื่องโดยไม่ต้องเสนอต่อ แล้วแจ้งให้ผู้ขอรับสิทธิหรือทายาททราบ (ควรทำหลักฐานไว้ด้วย)

(3) หากยังสงสัยว่าเข้าเกณฑ์หรือไม่ ไม่ควรไปตัดสินสิทธิก่อน ควรเสนอตามลำดับชั้นไปยัง ผบ.ตร. หรือ ผบช. แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาตัดสินใจว่าจะเสนอหรือไม่

2.4.1.1(3) เมื่อ ผบ.ตร.หรือ ผบช. แล้วแต่กรณี รับเรื่องไว้แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) หากพฤติกรรมเข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ข้อ 7 หรือข้อ 9 (กรณีเสียชีวิต/พิกการจนต้องออกจากราชการ) ให้จัดทำคำขอรับสิทธิตามแบบ บ.2 แยกเป็นรายบุคคล เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบ (กรณีหนังสือ

ภายนอกนำเสนอคณะกรรมการฯ และหลักฐานประกอบ หากเป็นเหตุเดียวกัน ควรใช้ปะหน้ารวมกัน และใช้หลักฐานประกอบชุดเดียว แต่ แบบ บ.2 ให้แยกเป็นรายบุคคล เพื่อจะได้ไม่สิ้นเปลือง)

กรณีผู้มีสิทธิจะได้รับการเลื่อนเงินเดือนในเหตุการณ์เดียวกันมีหลายราย ให้เสนอขอรับสิทธิไปคราวเดียวกัน เว้นแต่ผู้มีสิทธิอยู่นอกเหนือความรับผิดชอบ ก็ให้รวบรวมเสนอเฉพาะผู้อยู่ในความรับผิดชอบ แต่ให้แจ้งต้นสังกัดของผู้อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบทราบเพื่อขอรับสิทธิต่อไปด้วย

สำหรับการขอแต่งตั้งยศชั้นประทวน หรือขอพระราชทานยศ ชั้นสัญญาบัตรเป็นกรณีพิเศษให้แก่ผู้มีพฤติกรรมเข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ข้อ 7 หรือ 9 และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษในกรณีพฤติกรรมเข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ข้อ 7(1) หรือ ข้อ 9(1) คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบจะหยิบยกขึ้นมาพิจารณาให้เอง ต้นสังกัดไม่ต้องเสนอขอไป

(2) หากพฤติกรรมเข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ข้อ 11 (กรณีบาดเจ็บสาหัส บาดเจ็บหรือไม่บาดเจ็บแต่ปฏิบัติหน้าที่ในสภาพเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต หรืออีกนัยหนึ่งคือ กลุ่มที่ยังรับราชการต่อไปได้) ให้จัดทำคำขอรับสิทธิตามแบบ บ.3 เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบ (สำหรับหนังสือภายนอกปะหน้านำเสนอคณะกรรมการฯ ตลอดจนเอกสารหลักฐานประกอบเรื่องซึ่งจะกล่าวต่อไป หากเป็นกรณีเหตุการณ์เดียวกัน ควรใช้หนังสือปะหน้ารวมเป็นฉบับเดียว และใช้เอกสารประกอบชุดเดียว แต่ แบบ บ.3 ให้แยกเป็นรายบุคคล)

การเสนอขอ พ.ป.ผ. จะกระทำได้ต่อเมื่อพ้นจากปีงบประมาณที่กระทำความชอบไปแล้ว เช่น เหตุเกิดในปีงบประมาณ 2544 จะเสนอขอ พ.ป.ผ. ได้ต้องพ้นปีงบประมาณ 2544 ก่อน หรืออีกนัยคือ เริ่มเสนอได้ตั้งแต่ 1 ต.ค.44 เป็นต้น เพราะโดยระเบียบแล้ว หากมีกรณีจะได้รับ พ.ป.ผ. หลายครั้งในรอบปีงบประมาณเดียวกัน จะต้องนำทุกครั้งมารวมพิจารณาเข้าด้วยกันแล้วอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบที่จะอนุมัติให้สิทธิขั้น

กรณีผู้มีสิทธิจะ ได้รับ พ.ป.ผ. ในเหตุการณ์เดียวกันมีหลายราย ให้เสนอขอรับสิทธิในคราวเดียวกัน เว้นแต่ผู้มีสิทธิอยู่นอกเหนือความรับผิดชอบ ก็ให้เสนอเฉพาะผู้ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน แต่ให้แจ้งต้นสังกัดของผู้อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบทราบเพื่อเสนอขอรับสิทธิต่อไปด้วย

กรณีมีการย้ายสังกัดไปบางราย และยังมีบางรายอยู่ในสังกัดเดิมที่กระทำความชอบ ให้ต้นสังกัดเดิมรับผิดชอบเสนอขอรับสิทธิให้ทุกราย (กรณีนี้เป็นเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบกำหนดใหม่ ตามหนังสือ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร 0102/ว 17708 ลง 18 ส.ค.47 ประกอบหนังสือ ทพ.ที่ 0006.343/ว 5944 ลง 9 ก.ย.47)

(3) หากไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามระเบียบฯ ไม่จำเป็นต้องเสนอเรื่องไปให้คณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบพิจารณา โดยควรส่งเรื่องไป

2.4.1.1(4) การดำเนินการขอรับสิทธิรวมทุกชั้นตอนข้างต้นจะต้องแล้วเสร็จสามารถส่งเรื่องไปยังคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบได้ภายใน 60 วัน นับแต่

(1) วันถึงแก่ความตาย (กรณีถึงแก่ความตาย)

(2) วันออกจากราชการ (กรณีทุพพลภาพหรือพิการ
จนต้องออกจากราชการ)

(3) วันต้นปีงบประมาณถัดจากปีงบประมาณที่
กระทำความชอบ (กรณีขอ พ.ป.ผ.)

ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องรอฟังผลคดีที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทำวิสามัญฆาตกรรม ซึ่งต้องรอให้พนักงานอัยการมีคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องเสียก่อน หรือกรณีเคลือบแคลงสงสัยว่ามีสาเหตุมาจากเรื่องส่วนตัวหรือไม่ เป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ ก็ให้นับแต่วันที่ทราบผลคดีถึงที่สุด

2.4.1.1(5) การรายงานข้อมูลผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในหน้าที่ในปีงบประมาณที่กระทำความชอบ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) หากผู้ที่ได้รับการพิจารณาสีทธิ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในหน้าที่ หรือมีกรณีอื่นใดในปีงบประมาณที่กระทำความชอบนั้น เช่น ถูกศาลพิพากษาลงโทษ ถูกลงโทษหรือลงทัณฑ์ทางวินัย ถูกฟ้องคดีอาญา ต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา ถูกสอบสวนหรือถูกกล่าวหาว่าทำผิดวินัย เป็นต้น ให้ผู้รับผิดชอบแจ้งคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบทราบ พร้อมกับการส่งเรื่องขอรับสิทธิ

(2) หาก ผบ.ตร.หรือ ผบ.ช. แล้วแต่กรณี ส่งเรื่องขอรับสิทธิไปยังคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบแล้ว เพิ่งมาปรากฏภายหลังว่าผู้ที่ได้รับการพิจารณาสีทธิประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในหน้าที่ในปีงบประมาณที่กระทำความชอบนั้น ให้ ผบ.ตร. หรือ ผบ.ช. แล้วแต่กรณี รายงานเพิ่มเติมไปยังคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบเหตุ

(3) เมื่อ ผบ.ตร. หรือ ผบ.ช. แล้วแต่กรณี รายงานตาม(1) หรือ(2) แล้ว ต่อมาปรากฏผลเป็นประการใด ให้รายงานไปเพิ่มเติมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบผลนั้น

2.4.1.2 เอกสารประกอบการขอรับสิทธิ

2.4.1.2(1) กรณีถึงแก่ความตาย/พิการจนต้องออกจากราชการ เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ปราบปราม (ระเบียบฯ ข้อ 7)

(1) แบบคำขอรับสิทธิ(แบบ บ.1 และ แบบ บ.2)

(2) หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่าไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในหน้าที่ในรอบปีงบประมาณที่กระทำความชอบ (เหตุที่ต้องมีเพราะหาก

มีกรณีนี้ คณะกรรมการจะลดหรืองดการเลื่อนเงินเดือนที่จะได้รับลงได้ตามระเบียบฯ ข้อ 15 และแบบหนังสือรับรองก็ให้ใช้ตามระเบียบงานสารบรรณ)

(3) สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนก่อนเสียชีวิต หรือก่อนออกจากราชการ แล้วแต่กรณี (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระดับและหรือขั้นเงินเดือน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ เช่น ได้รับการปรับระดับเงินเดือนให้เข้ากับขั้นยศ มีการแก้ไขคำสั่งเงินเดือน มีการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังมาในปีงบประมาณที่กระทำความชอบ เป็นต้น ก็ให้ระบุข้อเท็จจริงเหล่านี้ให้ชัดเจนพร้อมแนบคำสั่งและหรือหลักฐานประกอบด้วย ไม่เช่นนั้น อาจส่งผลให้การเลื่อนขั้นเงินเดือน ซึ่งต้องใช้เงินเดือน ณ วันเสียชีวิต หรือ ณ วันสุดท้ายก่อนออกจากราชการ แล้วแต่กรณี คลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง)

(4) สำเนาสมุดประวัติหรือ ก.พ.7

(5) สำเนามรณบัตรและสำเนารายงานชันสูตรพลิก

ศพ

(6) หลักฐานการแพทย์ที่ยืนยันว่าไม่สามารถรับ

ราชการต่อไปได้

(7) สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการกรณีไม่สามารถรับราชการต่อไปได้ หรือคำสั่งอนุญาตลาออกเพราะทุพพลภาพจนไม่สามารถรับราชการต่อไปได้ กรณีลาออกเอง

(8) ผลคดีถึงที่สุดพร้อมหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาคำพิพากษา คำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องของพนักงานอัยการ เป็นต้น กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นเรื่องที่มีสาเหตุมาจากเรื่องส่วนตัว หรือเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตนเอง

(9) กรณีป่วยเจ็บถึงแก่ความตายเนื่องจากการปราบปราม ให้ สอบสวนแพทย์ยืนยันด้วยว่า ป่วยเจ็บถึงแก่ความตายโดยมีสาเหตุมาจากเรื่องใด กล่าวคือ เกิดจากโรคประจำตัว หรือว่าเกิดจากหน้าที่ และกรณีเกิดจากหน้าที่แล้ว เป็นหน้าที่ด้านการปราบปรามตามระเบียบฯ ข้อ 7(4) หรือไม่ อย่างไร หรือว่าเป็นกรณีเกิดจากหน้าที่ทั่วไปตามข้อ 9(4) หรือ 9(5)

(10) หลักฐานการสั่งปฏิบัติหน้าที่

ก. คำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามปกติหรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรณีพิเศษที่เป็นเหตุให้ถึงแก่ความตายหรือพิการทุพพลภาพจนต้องออกจากราชการ พร้อมตารางการปฏิบัติหน้าที่ประกอบคำสั่ง

ข. หลักฐานการอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้อง

ค. รายงานประจำวันราชการหรือคดีที่เกี่ยวข้อง

ง. กรณีสั่งด้วยวาจาให้ยืนยันเป็นลายลักษณ์

อักษร

(11) สำเนาสำนวนคดีอาญา หรือจรรยา (ทั้งสำนวน) และ/หรือสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงของคณะกรรมการที่หน่วยแต่งตั้งขึ้น (แล้วแต่กรณีตามความจำเป็นดังที่กล่าวในข้อ 2.4.1.1(2)) โดยให้ปรากฏสาระสำคัญและเอกสารหลักฐาน ดังนี้

ก. รายละเอียดพฤติการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ขอรับสิทธิทั้งก่อน ขณะและหลังเกิดเหตุว่า ผู้ขอรับสิทธิได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างไร เสียชีวิตเพราะเหตุใด และเกิดจากการปราบปรามหรือไม่ กรณีมีผู้กระทำความชอบหลายคน ให้แยกพิจารณาพฤติกรรมเป็นรายบุคคลว่า ผู้ใดสมควรได้รับบำเหน็จความชอบ หรือไม่ อย่างไร

ข. แผนที่สังเขป โดยให้ปรากฏรายละเอียด ดังนี้

- เส้นทางและทิศทางการเดินทาง

- ตำแหน่งและระยะห่างเป็นรายบุคคลทั้ง

ฝ่ายปราบปราม และฝ่ายผู้กระทำความผิดขณะยิงต่อสู้กัน

- วิธีกระสุนของฝ่ายปราบปราม และ

ผู้กระทำความผิดในขณะยิงต่อสู้กัน

- สภาพแวดล้อมบริเวณสถานที่เกิดเหตุ

ค. อาวุธและจำนวนกระสุนที่ใช้ยิงต่อสู้กับ

ผู้กระทำความผิด โดยให้ระบุชนิด ขนาด ยี่ห้อ กระสุนที่ยิงออกไป กระสุนปืนที่เหลือในซอง กระสุนปืนหรือลูกม่ ความสามารถในการรองรับการบรรจุกระสุนในแต่ละครั้ง ให้ชัดเจนด้วย หากใช้อาวุธปืนราชการ ให้จัดส่งสำเนาหลักฐานการเบิกจ่ายอาวุธปืน และเครื่องกระสุนปืน ตลอดจนหลักฐานการจำหน่ายกระสุนปืนประกอบการพิจารณาด้วย

2.4.1.2(2) กรณีถึงแก่ความตาย/ พิจารณาต้องออกจากราชการ เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ทั่วไป (มิใช่จากการปราบปราม) (ตามระเบียบฯ ข้อ 9)

(1) แบบคำขอรับสิทธิ (แบบ บ.1 และ แบบ บ.2)

(2) หนังสือรับรองความประพฤติของผู้บังคับบัญชาว่าไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในหน้าที่ในรอบปีงบประมาณที่กระทำความชอบ

(3) สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนก่อนเสียชีวิตหรือก่อนออกจากราชการ แล้วแต่กรณี

(4) สำเนาสมุดประวัติหรือ ก.พ.7

(5) สำเนาใบมรณบัตรและสำเนารายงานการชันสูตรพลิกศพ

(6) หลักฐานการแพทย์ที่ยืนยันว่าไม่สามารถรับราชการต่อไปได้

(7) สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการกรณีไม่สามารถรับราชการต่อไปได้ หรือคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการกรณีลาออกเองเพราะเหตุทุพพลภาพจนไม่สามารถรับราชการต่อไปได้

(8) ผลคดีถึงที่สุดพร้อมหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาคำพิพากษา คำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องของพนักงานอัยการ เป็นต้น กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นเรื่องที่มีสาเหตุมาจากเรื่องส่วนตัว หรือเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตนเอง

(9) กรณีป่วยเจ็บจนถึงแก่ความตายตามระเบียบฯ ข้อ 9(4) หรือข้อ 9(5) ให้แนบหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

ก. รายงานของแพทย์ที่ทางราชการรับรอง ซึ่งได้ตรวจอาการป่วยเจ็บของผู้เห็นว่าเกิดจากสาเหตุใด และเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่อย่างไร (ประเด็นสาเหตุการเสียชีวิตเนื่องจากการป่วยเจ็บนี้ ที่ผ่านมา แพทย์มีกระบุสาเหตุไว้ในรายงานชั้นสูตรพลิกศพ หรือ หลักฐานแสดงสาเหตุการเสียชีวิตเพียงคร่าว ๆ เช่น “เสียชีวิตด้วยโรคหัวใจล้มเหลว” “เสียชีวิตด้วยโรคหัวใจขาดเลือดเฉียบพลัน” “เสียชีวิตด้วยโรคหัวใจเต้นผิดจังหวะ” “เสียชีวิตเนื่องจากกล้ามเนื้อหัวใจตายฉับพลัน” เป็นต้น โดยไม่ระบุว่า อาการเหล่านี้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ อย่างไร กรณีเช่นนี้ จะต้องสอบสวนแพทย์ให้ชัดเจนว่า ภาวะหรืออาการดังกล่าว มีสาเหตุมาจากปฏิบัติราชการหรือเกิดจากการปฏิบัติราชการร่วมด้วยหรือไม่ อย่างไร)

ข. ตารางแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังก่อนเกิดเหตุ 1 เดือน โดยให้ระบุรายละเอียดแต่ละวันว่า ผู้ขอรับสิทธิปฏิบัติงานในหน้าที่ปกติและงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษอะไรบ้าง มีปริมาณเท่าใด เริ่มปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันตั้งแต่เวลาใดถึงเวลาใด และลักษณะงานมีความยากง่าย เร่งรัดหรือไม่ อย่างไร ผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันมีกี่คน ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารที่ยืนยันการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวด้วย

(10) หลักฐานการสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

ก. คำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และคำสั่งที่มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นพิเศษทุก ๆ คำสั่ง พร้อมตารางการปฏิบัติหน้าที่ประกอบคำสั่ง

ข. หลักฐานการอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการ

ค. รายงานประจำวันราชการ และคดี

ง. ถ้าสั่งด้วยวาจา ให้ยืนยันเป็นลายลักษณ์

อักษร

(11) สำเนาสำนวนคดีอาญา หรือจรรยา (ทั้งสำนวน) และ/หรือสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงของคณะกรรมการที่หน่วยแต่งตั้งขึ้น (แล้วแต่กรณีตามความจำเป็นดังที่กล่าวในข้อ 2.4.1.1(2)) โดยให้ปรากฏสาระสำคัญและเอกสารหลักฐาน คือ

ก. รายละเอียดพฤติการณ์การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ขอรับสิทธิทั้งก่อน ขณะและหลังเกิดเหตุตามความจริงว่า ผู้ขอรับสิทธิได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างไร ถึงแก่ความตายหรือทุพพลภาพจนต้องออกจากราชการเพราะเหตุใด และมีสาเหตุมาจากการปฏิบัติหน้าที่จริงหรือไม่ กรณีมีผู้กระทำความชอบหลายนาย ให้แยกพิจารณาเป็นรายบุคคลว่าผู้ใดสมควรได้รับบำเหน็จความชอบหรือไม่ อย่างไร

ข. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่เกิดเหตุ โดยให้ปรากฏรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่จนกระทั่งเกิดเหตุ

- เส้นทางและทิศทางการเดินทางตั้งแต่เริ่ม

เหตุการณืที่เกิดขึ้นทุกจุด เช่น จุดเริ่มต้น จุดที่ได้แวะระหว่างทาง จุดเกิดเหตุ จุดเป้าหมายปลายทางที่จะไปปฏิบัติภารกิจ เป็นต้น พร้อมระยะห่างระหว่างจุดทุกจุด และให้ระบุวันเวลาดำกับไว้ในแต่ละจุดด้วย กรณีแวะระหว่างทางให้ระบุให้ชัดเจนว่าแวะด้วยเรื่องใด ใช้เวลานานเท่าใด ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบความเคลื่อนไหวของผู้ขอรับสิทธิตั้งแต่ก่อนเกิดเหตุจนกระทั่งเกิดเหตุ

- สภาพแวดล้อมบริเวณสถานที่เกิดเหตุ

ตัวอย่าง จ.ส.ต.ดำ เดินทางออกจากสถานี

ตำรวจไปส่งเอกสารที่ ภ.จว. ระหว่างทางได้แวะไปนำเอาเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมที่บ้านพัก แล้วจึงออกเดินทางต่อไป ต่อมาระหว่างทางได้ประสบอุบัติเหตุขึ้นจนเสียชีวิต กรณีนี้ จะต้องระบุจุดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สถานี(จุดเริ่มออกเดินทาง) บ้านพัก(จุดแวะระหว่างทาง) จุดเกิดเหตุ และ ภ.จว.(จุดเป้าหมาย) โดยระบุวันเวลาดำกับไว้ในแต่ละจุด หรือทำเป็นหมายเหตุแสดงเวลาแต่ละจุดไว้ท้ายแผนที่ๆ ด้วย

2.4.1.2(3) กรณีบาดเจ็บสาหัสจากการปราบปราม, บาดเจ็บสาหัส หรือบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ในสภาพเสี่ยงอันตรายต่อชีวิต หรือไม่บาดเจ็บแต่ปฏิบัติหน้าที่ในสภาพเสี่ยงอันตรายต่อชีวิตตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการตามระเบียบฯ กำหนด (ระเบียบฯ ข้อ 11)

(1) แบบคำขอรับสิทธิ (แบบ บ.1 และ แบบ บ.3)

(2) หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชาว่า ผู้นั้นไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในหน้าที่ในรอบปีงบประมาณที่กระทำความชอบ

(3) สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในปีงบประมาณที่กระทำความชอบ (ขอให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเช่นเดียวกับกรณีเงินเดือนผู้เสียชีวิตข้างต้นด้วย)

(4) สำเนาสมุดประวัติหรือ ก.พ.7

(5) หลักฐานกรณีบาดเจ็บ/ บาดเจ็บสาหัส

- กรณีบาดเจ็บ ให้แนบหลักฐาน คือ แบบประวัติการป่วยเจ็บและการรักษาพยาบาล (แบบ บ.4) โดยให้ปรากฏตำแหน่ง ลักษณะบาดแผล อาการบาดเจ็บ วิธีการรักษา จำนวนวันที่รักษาทั้งในและนอกสถานพยาบาลพร้อมหลักฐานการลาป่วย

- กรณีสาหัส ให้แนบหลักฐานเช่นเดียวกับกรณีบาดเจ็บ และหากรักษาตัวอยู่ใน รพ. น้อยกว่าหรือมากกว่า 20 วัน ไม่มาก ให้สอบสวนแพทย์ผู้รักษาด้วยว่า อาการบาดเจ็บดังกล่าว มีลักษณะต้องป่วยเจ็บด้วยอาการทุกขเวทนาเกินกว่า 20 วัน หรือไม่ สามารถประกอบกรณีศึกษาตามปกติได้เกินกว่า 20 วัน หรือไม่ เนื่องจากจำเป็นสำหรับการพิจารณาคำว่า “สาหัส” พร้อมแนบหลักฐานการลาป่วยด้วย

(6) ผลคดีถึงที่สุดพร้อมหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาคำพิพากษา กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าเหตุเกิดจากเรื่องส่วนตัว หรือจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตนเอง หรือสำเนาคำสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้องของอัยการ กรณีกระทำวิสามัญฆาตกรรม เป็นต้น

(7) หลักฐานการสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ก. คำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และคำสั่งที่มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่พิเศษ พร้อมตารางการปฏิบัติหน้าที่ประกอบคำสั่ง

ข. หลักฐานการอนุมัติให้ไปปฏิบัติราชการ

ค. รายงานประจำวันธุรการหรือคดี

ง. กรณีสั่งด้วยวาจาให้ยืนยันเป็นลายลักษณ์

อักษร

(8) สำเนาสำนวนคดีอาญาหรือจรรยา (ทั้งสำนวน) และ/หรือสำนวนการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้ง (ตามความจำเป็นดังที่กล่าวในข้อ 2.4.1.1(2)) โดยให้ปรากฏสาระสำคัญและเอกสารหลักฐาน ดังนี้

ก. รายละเอียดพฤติการณ์การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ขอรับสิทธิทั้งก่อน ขณะ และหลังเกิดเหตุว่า ผู้ขอรับสิทธิได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างไร บาดเจ็บเพราะเหตุใดและมีสาเหตุมาจากปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ อย่างไร กรณีมีผู้กระทำความชอบหลายคน ให้แยกพิจารณาพฤติกรรมเป็นรายบุคคลว่า ผู้ใดสมควรได้รับบำเหน็จความชอบหรือไม่ อย่างไร

ข. แผนที่สังเขป โดยให้ปรากฏรายละเอียด

ดังนี้

- เส้นทางและทิศทางการเดินทาง

- ตำแหน่งและระยะห่างเป็นรายบุคคลทั้ง

ฝ่ายปราบปรามและฝ่ายผู้กระทำความผิดขณะยิงต่อสู้กัน

- วิธีกระสุนของฝ่ายปราบปราม และ

ผู้กระทำความผิดในขณะยิงต่อสู้กัน

- สภาพแวดล้อมบริเวณสถานที่เกิดเหตุ

ค. อาวุธและกระสุนที่ใช้ยิงต่อสู้กับผู้กระทำ

ความผิด โดยให้ระบุชนิด ขนาด ยี่ห้อ กระสุนปืนที่ใช้ยิงออกไป กระสุนปืนที่เหลือในซองกระสุนปืนหรือลูกไม่ ความสามารถในการรองรับการบรรจุกระสุนในแต่ละครั้ง ให้ชัดเจนด้วยหากใช้อาวุธปืนของราชการ ให้แนบหลักฐานการเบิกจ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนตลอดจนหลักฐานการจำหน่ายกระสุนปืนด้วย

หมายเหตุ : สำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบการขอรับสิทธิ ให้ข้าราชการตำรวจตั้งแต่ยศ “ร.ต.อ. ขึ้นไป” เป็นผู้รับรองสำเนา

2.4.2 การปฏิบัติหลังจากคณะกรรมการพิจารณาบำเหน็จความชอบมีมติ

2.4.2.1 กรณีคณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติเลื่อนเงินเดือน และให้ขอแต่งตั้งยศประทวน หรือขอพระราชทานยศสัญญาบัตร และ/หรือให้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษ (ตามระเบียบฯ ข้อ 7 หรือ ข้อ 9)

ผู้มีอำนาจออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปี จะต้องออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษให้ผู้นั้นตามมติ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ถึงแก่ความตาย หรือวันก่อนวันออกจากราชการ (กรณีพิการต้องออกจากราชการ) และให้ใช้แบบคำสั่งตามที่ ตร.กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ (กรุณาไปดูแบบในภาคผนวก)

สำหรับการขอแต่งตั้งยศ การขอพระราชทานยศ และ/หรือการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษตามมติ ตร. จะเสนอขอให้ เมื่อเสร็จสิ้นจะแจ้งให้ทราบ ต้นสังกัดไม่ต้องเสนอขอไป

2.4.2.2 กรณีคณะกรรมการฯ มีมติอนุมัติ พ.ป.ผ.(ตามระเบียบฯ ข้อ 11)

ผู้มีอำนาจออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปี (ตร.กำหนดให้ผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนประจำปี เป็นผู้ออกคำสั่ง พ.ป.ผ.โดยอนุโลม) จะต้องออกคำสั่งให้ได้รับ พ.ป.ผ. ตามมติ โดยให้มีผลตั้งแต่ 1 ต.ค.ของปีงบประมาณถัดจากปีงบประมาณที่กระทำ ความชอบ เช่น ปฏิบัติหน้าที่เข้าหลักเกณฑ์เป็นบำเหน็จความชอบตามระเบียบฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2545 ผู้มีอำนาจออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนจะต้องออกคำสั่งให้ได้รับ พ.ป.ผ. โดยให้มีผลตั้งแต่ 1 ต.ค.45 (งบประมาณ 2546) เป็นต้นไป ส่วนแบบคำสั่ง ก็ให้ใช้ตามแบบที่ ตร.ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเช่นเดียวกัน (กรุณาไปดูแบบในภาคผนวก)

การคำนวณ พ.ป.ผ.ที่จะได้รับ จะใช้เงินเดือนในปีงบประมาณที่กระทำ ความชอบเป็นฐานคำนวณ เช่น กระทำ ความชอบในปีงบประมาณ พ.ศ.2547 คณะกรรมการฯ อนุมัติ พ.ป.ผ.ให้จำนวน 1 ขั้น และผู้นั้นรับเงินเดือนในปีงบประมาณ พ.ศ.2547 (1 ต.ค.46 - 30 ก.ย.47) ในระดับ ป.1 ขั้น 5 กรณีนี้ ก็จะต้องนำผลต่างระหว่าง ป.1 ขั้น 6 กับ ป.1 ขั้น 5 มาเป็นเงิน พ.ป.ผ.ที่จะได้รับเป็นรายเดือน เป็นต้น

การคำนวณ พ.ป.ผ. กรณีเงินเดือนเต็มขั้น ให้นำเงินเดือนในระดับถัดไปมาคิดเพิ่มให้ และถ้าเพิ่มจนหมดแล้ว ก็ให้คิดเป็นเงินเพิ่มอีกร้อยละ 5 ของแต่ละขั้นที่

เหลือ (เป็นแนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการตามระเบียบนำเรื่องการโอนเงินเดือนเต็มชั้นตามระเบียบฯ ข้อ 10 มาใช้โดยอนุโลม)

การออกคำสั่ง พ.ป.ผ. ของต้นสังกัดที่ผ่าน ๆ มา มักมี ความคลาดเคลื่อนอยู่เสมอ สาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากชั้นและอัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่กระทำ ความชอบซึ่งนำมาใช้เป็นฐานคำนวณไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ดังนั้น ก่อนออกคำสั่ง พ.ป.ผ. ควรตรวจสอบฐานชั้นและอัตราเงินเดือนให้ถูกต้องก่อนด้วย

ทั้งนี้ เมื่อออกคำสั่งโอนเงินเดือน หรือ พ.ป.ผ. แล้วแต่กรณี แล้วให้ส่งสำเนาคำสั่งไปยังคณะกรรมการฯ, กรมบัญชีกลาง หรือคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี, งานความชอบกรณีพิเศษ ฝ่ายความชอบ ทพ. ตลอดจนหน่วยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.4.2.3 กรณีคณะกรรมการฯ มีมติเป็นอย่างอื่น

กรณีคณะกรรมการฯ ไม่อนุมัติตามคำขอ หรือมีมติเป็นอย่างอื่น เช่น ให้ออผลคดี เป็นต้น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จะแจ้งให้ต้นสังกัดทราบ เช่นเดียวกัน และต้นสังกัดจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ขอรับสิทธิหรือทายาท แล้วแต่กรณี ได้ทราบ