



การจัดการความรู้

เรื่อง

การดำเนินการด้านสิทธิกำลังพล

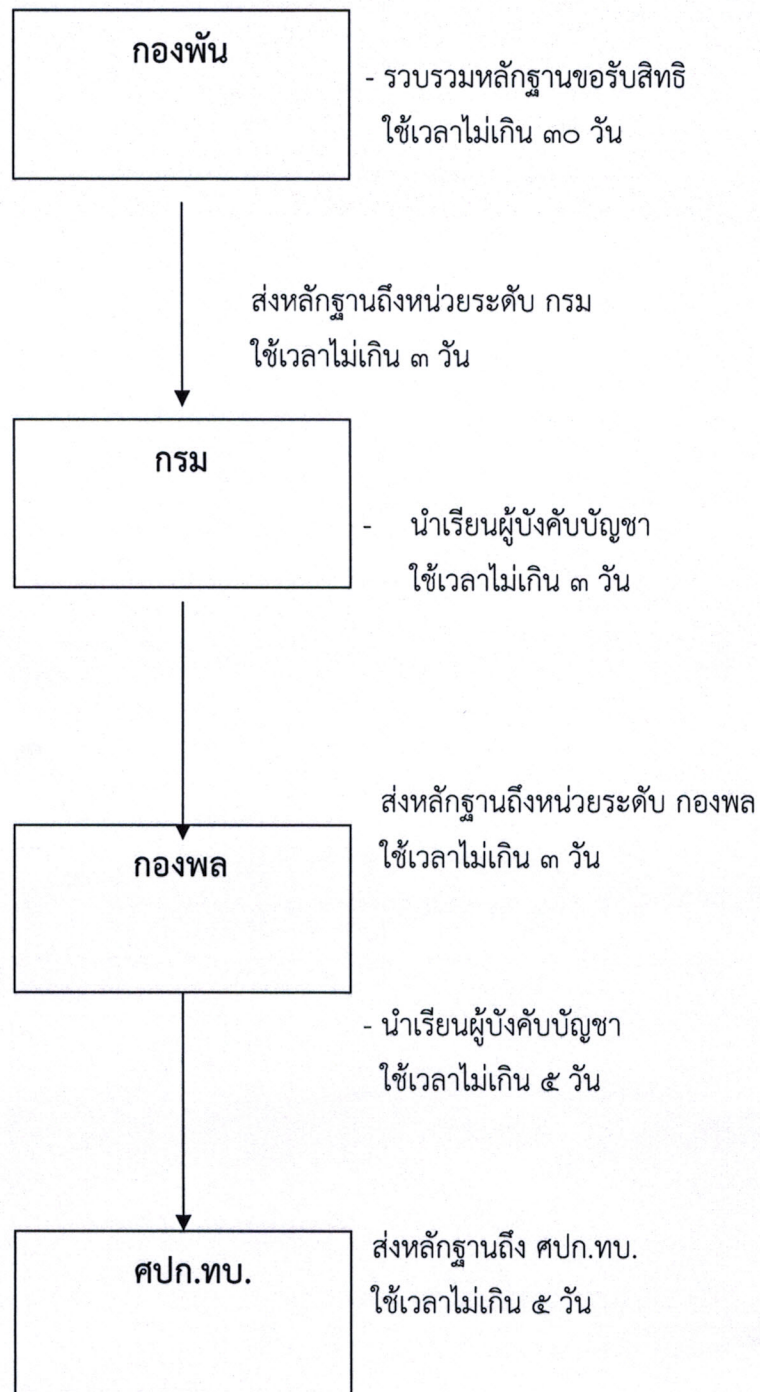
โดย

กองทัพอากาศที่ ๔

ประจำปี ๒๕๕๗

๑. การขอเงินสินไหมทดแทนประกันชีวิต (ภัยสงคราม)

๑.๑ แผนผังสั่งเซปในการดำเนินการ



๑.๒ ขั้นตอนในการดำเนินการ

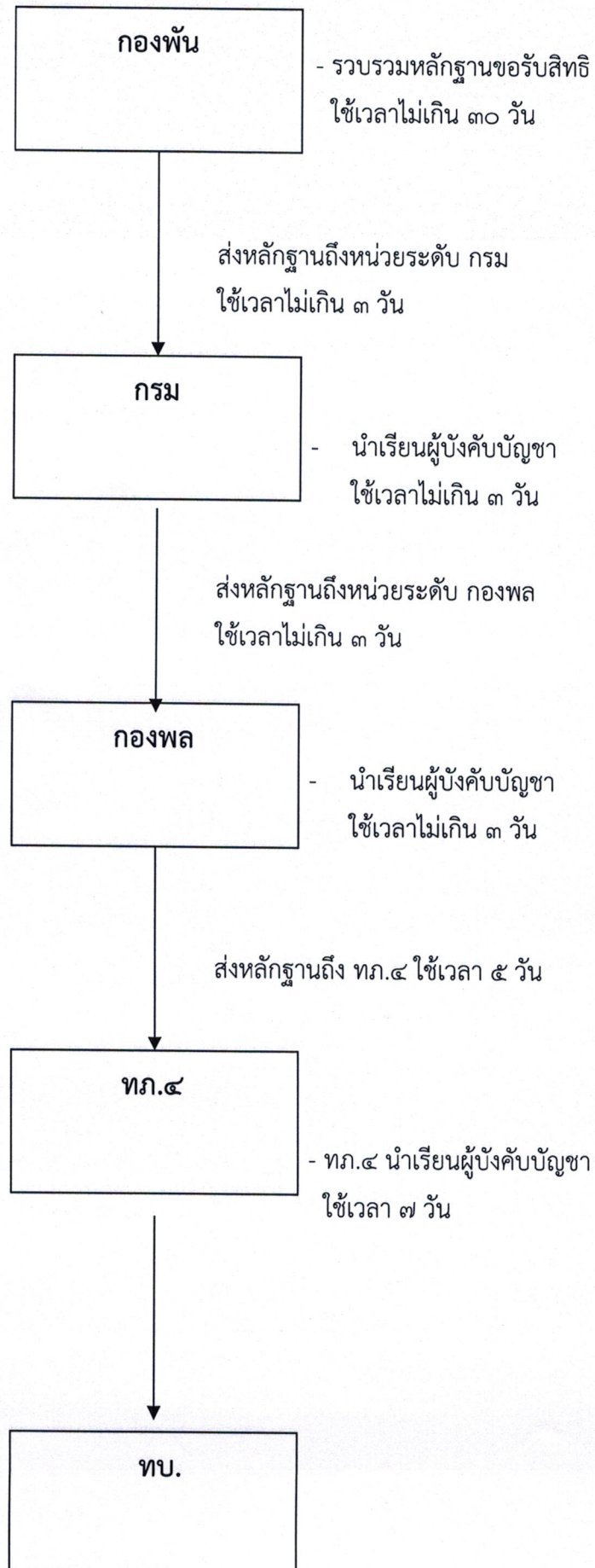
- ๑.๒.๑ หน่วยต้นสังกัดรวบรวมหลักฐานขอรับสิทธิ ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน
- ๑.๒.๒ ส่งหลักฐานถึงหน่วยระดับกรม ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๑.๒.๓ หน่วยระดับกรม นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๑.๒.๔ ส่งหลักฐานถึงหน่วยระดับกองพล ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๑.๒.๕ หน่วยระดับกองพล นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๑.๒.๖ ส่งหลักฐานถึง ศปก.ทบ.

๑.๓ เอกสารประกอบการพิจารณา

- ๑.๓.๑ แบบรายการสูญเสีย (แบบ กพ.๔)
- ๑.๓.๒ บันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- ๑.๓.๓ คำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๓.๔ คำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ
- ๑.๓.๕ หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้ได้รับสินไหมทดแทน
- ๑.๓.๖ สำเนามรณะบัตร
- ๑.๓.๗ หนังสือรับรองการตาย
- ๑.๓.๘ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต
- ๑.๓.๙ สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงินสินไหม

๒. การขอรับเงินสินไหมทดแทนประกันชีวิต (พิทักษ์พล, พิทักษ์พล พิเศษ)

๒.๑ แผนผังสังเขปในการดำเนินการ



๒.๒ ขั้นตอนในการดำเนินการ

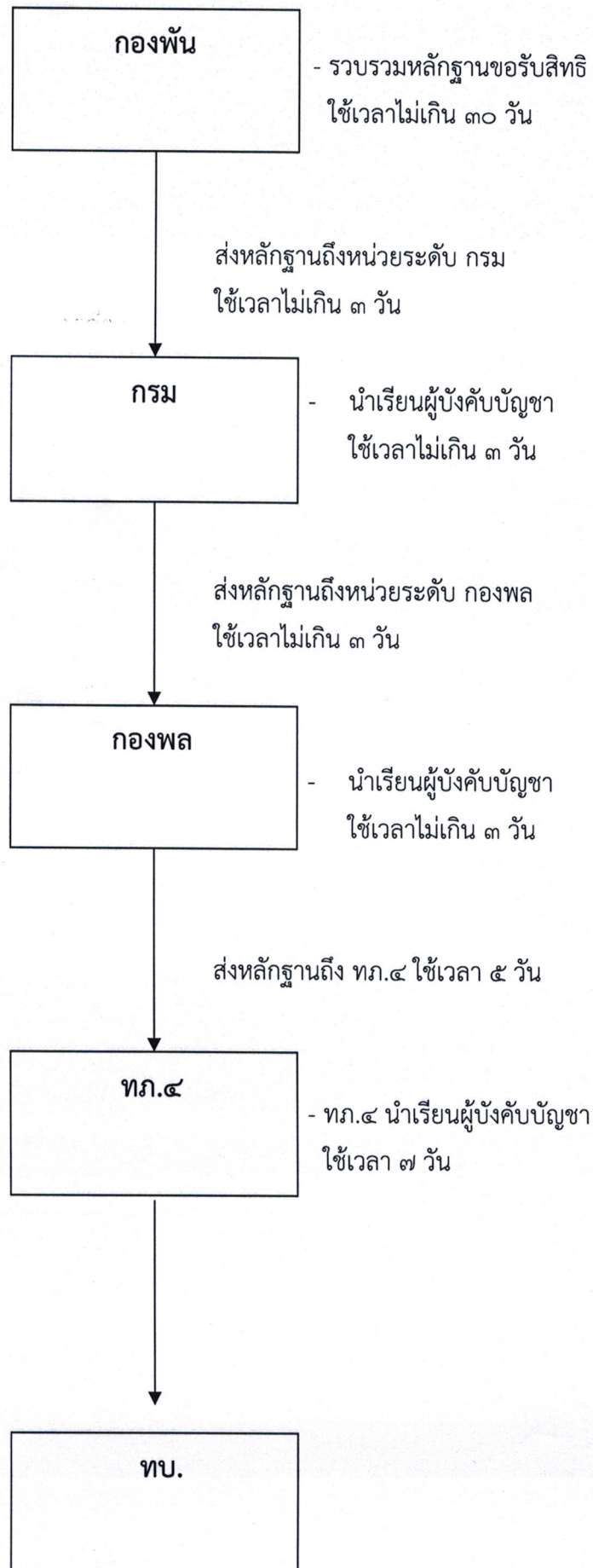
- ๒.๒.๑ หน่วยต้นสังกัดรวบรวมหลักฐานขอรับสิทธิ ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน
- ๒.๒.๒ ส่งหลักฐานถึงหน่วยระดับกรม ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๒.๒.๓ หน่วยระดับกรม นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๒.๒.๔ ส่งหลักฐานถึงหน่วยระดับกองพล ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๒.๒.๕ หน่วยระดับกองพล นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๒.๒.๖ ส่งหลักฐานถึง ทภ.๔ ใช้เวลาไม่เกิน ๕ วัน
- ๒.๒.๗ ทภ.๔ นำเรียนผู้บังคับบัญชา และส่งหลักฐานถึง ทบ. ใช้เวลา ๗ วัน

๒.๓ หลักฐานประกอบการพิจารณา

- ๒.๓.๑ แบบรายการสูญเสีย (แบบ กพ.๕)
- ๒.๓.๒ บันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- ๒.๓.๓ คำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่
- ๒.๓.๔ คำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ
- ๒.๓.๕ หนังสือแสดงเจตนาละทิ้งสัญชาติได้รับสินไหมทดแทน
- ๒.๓.๖ สำเนามรณะบัตร
- ๒.๓.๗ หนังสือรับรองการตาย
- ๒.๓.๘ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต
- ๒.๓.๙ สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงินสินไหม
- ๒.๓.๑๐ สำเนาคำสั่งตั้งกรรมการสอบสวน กรณีกำลังพลเสียชีวิต
- ๒.๓.๑๑ รายงานผลการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน

๓. การรับเงินทดแทนตามระเบียบ บ.ท.ช. กรณีเสียชีวิต

๓.๑ แผนผังสังเขปในการดำเนินการ



๓.๒ ขั้นตอนในการดำเนินการ

๓.๒.๑ หน่วยต้นสังกัดรวบรวมหลักฐานขอรับสิทธิ ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน

๓.๒.๒ ส่งหลักฐานถึงหน่วยระดับกรม ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน

๓.๒.๓ หน่วยระดับกรม นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน

๓.๒.๔ ส่งหลักฐานถึงหน่วยระดับกองพล ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน

๓.๒.๕ หน่วยระดับกองพล นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน

๓.๒.๖ ส่งหลักฐานถึง ทภ.๔ ใช้เวลาไม่เกิน ๕ วัน

๓.๒.๗ ทภ.๔ นำเรียนผู้บังคับบัญชา และส่งหลักฐานถึง ทบ. ใช้เวลา ๗ วัน

๓.๓ หลักฐานประกอบการพิจารณา

๓.๓.๑ แบบคำรับค่าทดแทนและการช่วยเหลือ (แบบ บ.ท.ช.๓)

๓.๓.๒ สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่

๓.๓.๓ สำเนาหนังสือหรือวิทยุสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ในครั้งนั้น (ภารกิจที่เกิดการสูญเสีย) และให้แนบรายชื่อผู้ร่วมปฏิบัติหน้าที่ทุกนาย

๓.๓.๔ สำเนาวิทยุรายงานการสูญเสีย (กพ.๓)

๓.๓.๕ สำเนารายงานการสูญเสียทางเอกสาร (กพ.๓)

๓.๓.๖ สำเนาแบบแสดงพฤติกรรมและผลการปฏิบัติงานในครั้งนั้นพร้อมแผนที่สังเขปแสดงเหตุการณ์

๓.๓.๗ รายงานการใช้กระสุนและวัตถุระเบิดที่ใช้ทั้งหมดเป็นรายบุคคล (กรณีมีการปะทะยิงต่อสู้กัน)

๓.๓.๘ คำสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนของหน่วย, สรุปผลการสอบสวน

๓.๓.๙ สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำเนารายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวน

๓.๓.๑๐ สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย

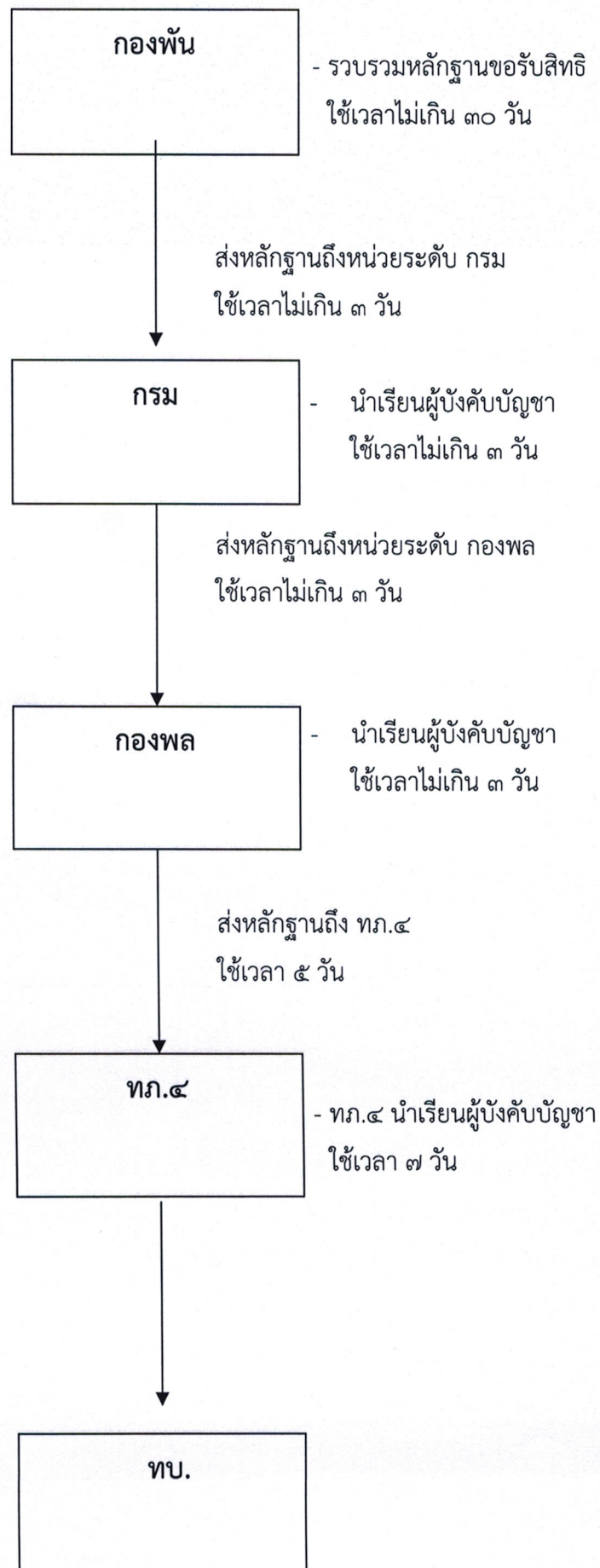
๓.๓.๑๑ สำเนามรณะบัตร, ทะเบียนบ้าน, บัตรประจำตัว

๓.๓.๑๒ สำเนาคำสั่งปูนบำเหน็จพิเศษ (สำหรับ อส.ทพ.ไม่ต้องมี)

๓.๓.๑๓ หนังสือยืนยันว่าผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ/ตาย ในคราวเดียวกันนั้น หน่วยได้ดำเนินการขอรับสิทธิไปแล้วอย่างไร หรือใครไม่เข้าหลักเกณฑ์

๔. การขอรับเงินทดแทนตามระเบียบ บ.ท.ช. กรณีบาดเจ็บ/พิการทุพพลภาพ

๔.๑ แผนผังสังเขปในการดำเนินการ



๔.๒ ขั้นตอนในการดำเนินการ

๔.๒.๑ หน่วยต้นสังกัดรวบรวมหลักฐานขอรับสิทธิ ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน

๔.๒.๒ ส่งหลักฐานถึงหน่วยระดับกรม ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน

๔.๒.๓ หน่วยระดับกรม นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน

๔.๒.๔ ส่งหลักฐานถึงหน่วยระดับกองพล ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน

๔.๒.๕ หน่วยระดับกองพล นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน

๔.๒.๖ ส่งหลักฐานถึง ทภ.๔ ใช้เวลาไม่เกิน ๕ วัน

๔.๒.๗ ทภ.๔ นำเรียนผู้บังคับบัญชา และส่งหลักฐานถึง ทบ. ใช้เวลา ๗ วัน

๔.๓ หลักฐานประกอบการพิจารณา

๔.๓.๑ แบบคำขอรับ พ.ส.ร. หรือเงินรางวัลสำหรับการสู้รบ (แบบ บ.ท.ช.๒) (กรณีบาดเจ็บมีสิทธิได้รับ พ.ส.ร. ด้วย สำหรับ อส.ทพ.หากบาดเจ็บหรือพิการก็สามารถขอเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ)

๔.๓.๒ แบบคำรับค่าทดแทนและการช่วยเหลือ (แบบ บ.ท.ช.๓)

๔.๓.๓ สำเนาคำสั่งให้กำลังพลปฏิบัติหน้าที่

๔.๓.๔ สำเนาหนังสือหรือวิทยุสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ในครั้งนั้น (ภารกิจที่เกิดการสูญเสีย และให้แนบรายชื่อผู้ร่วมปฏิบัติหน้าที่ทุกคน)

๔.๓.๕ สำเนาวิทยุรายงานการสูญเสีย (กพ.๓)

๔.๓.๖ สำเนารายงานการสูญเสียทางเอกสาร (กพ.๓)

๔.๓.๗ สำเนาแบบรายงานแสดงพฤติกรรมและผลการปฏิบัติงานในครั้งนั้นพร้อมแผนที่สังเขปแสดงเหตุการณ์

๔.๓.๘ รายงานการใช้กระสุนและวัตถุระเบิดที่ใช้ทั้งหมดเป็นรายบุคคล (กรณีมีการปะทะยิงต่อสู้กัน)

๔.๓.๙ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนของหน่วย, สรุปผลการสอบสวนของคณะกรรมการ และสำนวนการสอบพยานรู้เห็นเหตุการณ์ ๓ นาย

๔.๓.๑๐ สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำเนารายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวน

๔.๓.๑๑ ต้นฉบับจริงหลักฐานทางการแพทย์ (แบบ บ.ท.ช.๖), สำเนาบัตรบันทึกการตรวจรักษาผู้ป่วย (O.P.D.card) และ/หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าพิการทุพพลภาพจากการปฏิบัติหน้าที่ (กรณีพิการ)

๔.๓.๑๒ ใบอนุญาตให้ลาป่วยในกรณีแพทย์ลงความเห็นให้พักฟื้นนอก รพ.ใน บ.ท.ช.๖

๔.๓.๑๓ คำสั่งให้ปลดพิการ (กรณีปลดพิการ)

๔.๓.๑๔ สำเนาคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน ณ วันที่ได้รับบาดเจ็บ และทุกครั้งในห้วงที่ยังมี
การรักษาพยาบาลใน รพ., และคำสั่งเงินเพิ่มพิเศษฯ (พสร., พตร.)

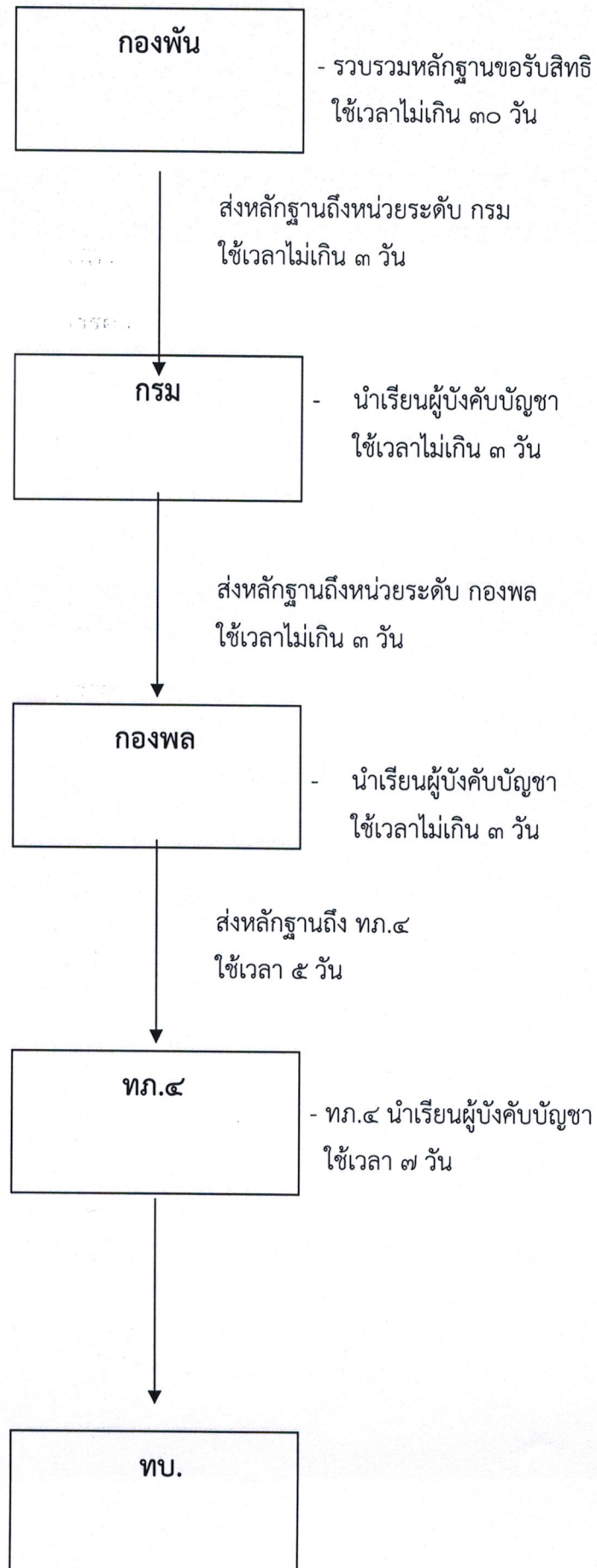
๔.๓.๑๕ สำเนาทะเบียนบ้าน, บัตรประจำตัว

๔.๓.๑๖ สำเนาคำสั่งปูนบำเหน็จพิเศษ (กรณีปลดพิการฯ สำหรับ อส.ทพ. ไม่ต้องมี)

๔.๓.๑๗ หนังสือยืนยันว่าผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ/ตาย ในคราวเดียวกันนั้น หน่วยได้ดำเนินการ
ขอรับสิทธิไปแล้วอย่างไร หรือใครไม่เข้าเกณฑ์

๕. การบรรจุกายาทของผู้ได้รับปูนบำเหน็จพิเศษเข้ารับราชการ

๕.๑ แผนผังสังเขปในการดำเนินการ



๕.๒ ขั้นตอนในการดำเนินการ

- ๕.๒.๑ หน่วยต้นสังกัดรวบรวมหลักฐานขอรับสิทธิ ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓๐ วัน
- ๕.๒.๒ ส่งหลักฐานถึงหน่วยระดับกรม ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๕.๒.๓ หน่วยระดับกรม นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๕.๒.๔ ส่งหลักฐานถึงหน่วยระดับกองพล ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๕.๒.๕ หน่วยระดับกองพล นำเสนอผู้บังคับบัญชา ใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วัน
- ๕.๒.๖ ส่งหลักฐานถึง ทภ.๔ ใช้เวลาไม่เกิน ๕ วัน
- ๕.๒.๗ ทภ.๔ นำเรียนผู้บังคับบัญชา และส่งหลักฐานถึง ทบ. ใช้เวลา ๗ วัน

๕.๓ หลักฐานประกอบการพิจารณา

- ๕.๓.๑ แบบรายงาน กพ.๔
- ๕.๓.๒ แบบรายงาน กพ.๓
- ๕.๓.๓ แผนที่สถานที่เกิดเหตุ
- ๕.๓.๔ สำเนาบัตรประชาชนผู้เสียชีวิต
- ๕.๓.๕ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต
- ๕.๓.๖ สำเนามรณะบัตร
- ๕.๓.๗ หนังสือรับรองการตาย
- ๕.๓.๘ บันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี
- ๕.๓.๙ สำเนาบัตรประชาชนผู้รับการบรรจุ
- ๕.๓.๑๐ สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับการบรรจุ
- ๕.๓.๑๑ สำเนาทะเบียนสมรส บิดา – มารดา
- ๕.๓.๑๒ สำเนาบัตรประชาชน บิดา – มารดา
- ๕.๓.๑๓ วุฒิการศึกษาผู้รับการบรรจุ
- ๕.๓.๑๔ คำสั่งปฏิบัติหน้าที่
- ๕.๓.๑๕ คำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ
- ๕.๓.๑๖ คำสั่งปูนบำเหน็จ
- ๕.๓.๑๗ ประวัติครอบครัว
- ๕.๓.๑๘ หนังสือแสดงเจตนาระบุงการรับสิทธิบรรจุทายาท