



ระเบียบสภาเภสัชกรรม

ว่าด้วยสวัสดิการเจ้าหน้าที่สภาเภสัชกรรม พ.ศ. ๒๕๔๙

เพื่อเป็นการส่งเสริมการให้สวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่สภาเภสัชกรรม เป็นไปด้วยความเหมาะสมสภาเภสัชกรรม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสภาเภสัชกรรมในการประชุมครั้งที่ ๑๒๙ (๑๑/๒๕๔๘) เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๘ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสภาเภสัชกรรมว่าด้วยสวัสดิการเจ้าหน้าที่สภาเภสัชกรรม พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด มติคณะกรรมการ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการสภาเภสัชกรรม

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการสภาเภสัชกรรม

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของสภาเภสัชกรรมในตำแหน่งและอัตราประจำ

"บุตร" หมายความว่า บุตรชอบด้วยกฎหมาย และบุตรบุญธรรม ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบรรลุนิติภาวะแล้ว แต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

ข้อ ๖ ให้นายกสภาเภสัชกรรมรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๒

ค่ารักษาพยาบาล

ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่ประจำของสภาเภสัชกรรมได้รับการรักษาพยาบาล โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

หมวด ๓

การศึกษาของบุตร

ข้อ ๘ ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้เพียง คนที่หนึ่งถึงคนที่สาม

การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่

หากบุตรคนหนึ่งคนใดตามวรรคหนึ่งตายลงก่อนมีอายุครบ ๒๕ ปีบริบูรณ์ก็ให้ผู้ นั้นมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเพิ่มขึ้นอีกเท่าจำนวนบุตรที่ตายนั้น โดยให้ นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไป

ข้อ ๙ การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้เป็นไปตามระเบียบ ของทางราชการโดยอนุโลม

หมวด ๔

การช่วยเหลือบุตร

ข้อ ๑๐ เจ้าหน้าที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตรเป็นรายเดือน สำหรับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่ สาม โดยให้ได้รับเดือนละห้าสิบบาทต่อบุตรหนึ่งคน แต่ไม่รวมถึงบุตรซึ่งเป็น

๑) บุตรซึ่งมิได้อยู่ในอำนาจปกครองของตน

๒) บุตรซึ่งมีอายุเกินสิบแปดปีบริบูรณ์ หรือไม่ถึงสิบแปดปีบริบูรณ์แต่เป็นผู้

บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส

ข้อ ๑๑ การนับลำดับบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม ให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่ และไม่ว่าจะ เป็นบุตรที่เกิดก่อนหรือหลังการเข้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่ผู้ใดได้รับเงินช่วยเหลือบุตรครบจำนวนสามคนแล้ว ต่อมาบุตรคนหนึ่ง คนใดในจำนวนนั้นตายลงก่อนมีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์ ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือบุตร เพิ่มขึ้นอีก เท่ากับจำนวนบุตรที่ตายแล้ว โดยให้นับบุตรคนที่อยู่ในลำดับถัดไปแทน

ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีคู่สมรสเป็นผู้ซึ่งมีสิทธิได้เงินประเภทช่วยเหลือบุตรจากหน่วยงาน อื่น ผู้นั้นจะใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือบุตรไม่ได้

หมวด ๕

บำเหน็จปกติ

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่ประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปีบริบูรณ์ จะได้รับบำเหน็จเมื่อ ต้องออกจากงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ลาออกโดยไม่มีคามผิดและได้รับอนุญาตจากเลขาธิการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีอายุครบห้าสิบห้าปีบริบูรณ์
- (๓) สภาเภสัชกรรมยุบตำแหน่ง หรือไปดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือทุพพลภาพทางกาย ไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน หรือเป็นโรคตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๔) หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานของตน หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใดใด
- (๕) ต้องหาว่ากระทำความผิดวินัย แต่ไม่ได้ถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก
- (๖) เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่การงานของตนโดยสม่ำเสมอหรือแพทย์รับรองวินิจฉัยว่าไม่สามารถหรือไม่สมควรทำงานต่อไป
- (๗) ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษให้ปลดออกหรือไล่ออก
- (๘) ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- (๙) ถึงแก่กรรมและการถึงแก่กรรมนั้นมิได้เกิดจากการประพฤดิชั่วอย่างร้ายแรงของตน

หมวด ๖

บำเหน็จพิเศษ

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่ประจำของสภาเภสัชกรรมผู้ใดได้รับอันตราย เจ็บป่วย หรือถึงแก่ความตาย เพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ซึ่งแพทย์รับรองวินิจฉัยว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไปได้ นอกจากจะได้รับบำเหน็จปกติตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๕ แล้ว ให้ได้รับบำเหน็จพิเศษอีกด้วย เว้นแต่อันตรายที่ได้รับหรือการเจ็บป่วยนั้นเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจากความผิดของตนเอง

ข้อ ๑๖ การกำหนดอัตราบำเหน็จพิเศษ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดตามสมควรแก่เหตุการณ์ประกอบกับความเจ็บป่วย ความพิการ ทุพพลภาพหรือถึงแก่ความตายของผู้นั้น ตามอัตราดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ในเวลาปกติ ให้มีอัตราตั้งแต่ห้าเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย แต่ไม่เกินหนึ่งแสนบาท
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดในระหว่างเวลาที่มีการรบ การสงคราม การปราบปรามจลาจลหรือ ในระหว่างที่มีการ

ประกาศใช้กฎอัยการศึก หรือประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินให้มีอัตรา
ตั้งแต่สิบเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย แต่ไม่เกินสองแสนบาท

ข้อ ๑๗ บำเหน็จพิเศษกรณีเจ้าหน้าที่ถึงแก่ความตาย ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดง
เจตนา โดยทำหนังสือยื่นต่อสำนักงานเลขาธิการสภาเภสัชกรรมตามแบบที่สภาเภสัชกรรมกำหนด

ถ้าผู้ตายมิได้แสดงเจตนาไว้ ตามวรรคหนึ่ง หรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้
ได้ตายก่อนผู้ตายหรือก่อนมีการจ่ายเงิน ก็ให้จ่ายแก่บุคคลตามลำดับดังนี้

(๑) คู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมาย

(๒) บุตร

(๓) บิดาและมารดา

เมื่อปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนตามวรรคสองมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไป
ไม่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จพิเศษ

ถ้าผู้มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จพิเศษตามความในวรรคสองลำดับเดียวกันมีหลายคน
ให้จ่ายให้แก่ ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายโดยทำเป็นหนังสือ ยื่นต่อสำนักงานเลขาธิการสภา
เภสัชกรรม

การขอรับเงินบำเหน็จพิเศษ ให้กระทำภายในเวลาหนึ่งปี นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ผู้
ซึ่งมีสิทธิรับเงินบำเหน็จพิเศษได้เสียชีวิต เว้นแต่กรณีผู้นั้นเป็นผู้ถูกสั่งพักงาน ถูกให้ออกจากงานไว้
ก่อน หรือผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษระยะเวลาหนึ่งปี ให้นับแต่วันที่การถูกสั่งพักงาน การออกจากงาน
ไว้ก่อน หรือการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษสิ้นสุดลง แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่สภาเภสัชกรรมมีความจำเป็นต้องเข้าจัดการศพเจ้าหน้าที่ผู้ตาย เพราะ
ไม่มีผู้ใดเข้าจัดการในเวลาอันสมควร ก็ให้ทางสภาเภสัชกรรมหักค่าใช้จ่ายจากเงินบำเหน็จพิเศษ
ได้เท่าที่จ่ายจริง แล้วมอบส่วนที่เหลือ(ถ้ามี) ให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับ

หมวด ๗

การนับเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่ประจำ

สำหรับคำนวณบำเหน็จปกติ

ข้อ ๑๘ การนับเวลาสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จนั้น ให้เริ่มนับตั้งแต่วันเริ่มเข้าทำงานโดย
ได้รับค่าจ้าง แต่ไม่ก่อนวันที่มีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์ หรือจนถึงวันก่อนออกจากงานหรือก่อน
วันพ้นจากหน้าที่และไม่หลังจากวันสิ้นปี ของปีที่อายุครบห้าสิบห้าปีบริบูรณ์ หรือจนถึงวันที่ถึงแก่
ความตายแล้วแต่กรณี

เจ้าหน้าที่ประจำของสภาเภสัชกรรมผู้ใดไม่ได้รับค่าจ้างเพราะลา ขาดงาน ถูกสั่ง
พัก ให้ตัดเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จปกติลงตามส่วนแห่งวันที่ไม่ได้รับค่าจ้างนั้น

หมวด ๘

วิธีคำนวณจ่ายบำเหน็จปกติ

ข้อ ๑๙ การนับเวลาทำงานสำหรับคำนวณจ่ายบำเหน็จปกติเป็นจำนวนปี โดยให้นับสิบสองเดือนเป็นหนึ่งปี เศษของปีถ้าถึงหกเดือนให้นับเป็นหนึ่งปี สำหรับจำนวนวันถ้ามีหลายตอนให้นำมารวมกันแล้วนับสามสิบวันเป็นหนึ่งเดือน

ข้อ ๒๐ บำเหน็จปกติ จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๑๔ มีจำนวนเท่ากับค่าจ้างเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีเวลาทำงาน

ข้อ ๒๑ การยื่นเรื่องขอร้องรับบำเหน็จ ให้ทำตามแบบและวิธีการที่กำหนดแนบท้ายระเบียบนี้

หมวด ๙

การเยี่ยมไข้กรณีเจ็บป่วยและการช่วยจัดการงานศพ

ข้อ ๒๒ ในกรณีเจ้าหน้าที่ของสภาเภสัชกรรมล้มป่วย จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานหรือต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาล อันมีสาเหตุมาจากการเจ็บป่วยจากโรคภัยไข้เจ็บหรือได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้สภาเภสัชกรรมจัดเตรียมการเยี่ยมไข้เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้ตามสมควร เหมาะสมกับโอกาส

ข้อ ๒๓ ในกรณีเจ้าหน้าที่ของสภาเภสัชกรรม บิดามารดา คู่สมรส หรือบุตร รายใดเสียชีวิตลง ให้สภาเภสัชกรรมจัดส่งพวงหรีดไว้อาลัยให้กับผู้เสียชีวิตรายนั้น และให้รับเป็นเจ้าของงานศพตามประเพณีพร้อมมอบเงินสดช่วยสนับสนุนจัดการงานศพให้กับญาติของผู้เสียชีวิตรายนั้น ทั้งนี้จำนวนเงินสดช่วยสนับสนุนจัดการงานศพให้เป็นไปตามความเหมาะสม โดยไม่น้อยกว่ารายละ ๓,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ นับแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๙



(เภสัชกร ศาสตราจารย์ ดร.ภักดี โพธิศิริ)

นายกสภาเภสัชกรรม

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จสำหรับเจ้าหน้าที่สภาเภสัชกรรม

ก. บำเหน็จปกติ

ข้อ ๑ กรณีออกจากงาน ให้ผู้ซึ่งประสงค์จะขอรับบำเหน็จกรอกรายการลงในแบบคำขอ (จท.๑) ให้ครบถ้วน แล้วยื่นต่อสำนักงานเลขาธิการสภาเภสัชกรรม

ข้อ ๒ ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องแนบแบบคำขอดังนี้

๒.๑ ใบรับรองสมุดประวัติ อัตราค่าจ้าง เงินเพิ่ม

๒.๒ สำเนาคำสั่งเลื่อนค่าจ้างในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของปีที้ออกจากงานสำหรับผู้
ที่ครบเกษียณอายุ (ถ้ามี)

๒.๓ สำเนาคำสั่งที่ให้ออกหรืออนุญาตให้ลาออกจากงาน หรือประกาศ หรือแจ้ง
ความการเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี

๒.๔ ต้นฉบับหรือสำเนาภาพถ่ายใบแสดงความเห็นของแพทย์ที่รับรองวินิจฉัยว่า
ไม่สามารถจะทำงานในหน้าที่ได้ต่อไป (จท.๔)

๒.๕ หลักฐานเกี่ยวกับการถูกสั่งพักงาน ให้ออกจากงานไว้ก่อนการปลดออก หรือ
ไล่ออก และหลักฐานการได้รับค่าจ้างระหว่างนั้น เว้นแต่ได้บันทึกไว้ในสมุดประวัติโดยชัดแจ้งแล้ว

ข้อ ๓ กรณีถึงแก่ความตายมีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติ ให้ทายาทผู้มีสิทธิกรอกรายการใน
แบบคำขอ (จท.๒) สำหรับผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้ปกครอง
ในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล ลงชื่อแทนหรือให้ความยินยอมแล้วแต่กรณี
ยื่นคำขอต่อสำนักงานเลขาธิการสภาเภสัชกรรม แล้วให้เจ้าหน้าที่รวบรวมหลักฐานตามข้อ ๒
พร้อมหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้

๓.๑ หลักฐานเกี่ยวกับการตายหรือสาบสูญ

๓.๑.๑ สำเนามรณะบัตรกรณีตายโดยเหตุปกติ หรือสำเนามรณะบัตร
ประกอบหลักฐานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ กรณีตายโดยผิดธรรมชาติ เช่นรายงาน
ชันสูตรพลิกศพ รายงานเบ็ดเสร็จประจำวันเกี่ยวกับคดี หรือสำนวนการสอบสวน

๓.๑.๒ สำเนาคำสั่งศาล สำหรับผู้ที่ศาลสั่งให้เป็นคนสาบสูญ

๓.๑.๓ หลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการ
ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้แต่งตั้งขึ้นสอบสวนพฤติการณ์และกรณีแวดล้อมทั่วไป สำหรับผู้ซึ่งไม่ทราบแน่
ชัดว่าการตายมีสาเหตุเนื่องมาจากการประทุพติชั่วคราวอย่างร้ายแรงและยังมิได้รับการวินิจฉัยเรื่องที่
กระทำผิดวินัย

๓.๒ หลักฐานเกี่ยวกับทายาท

๓.๒.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของทายาทและบิดามารดากรณีที่ยังมีชีวิตอยู่ หรือ
สำเนามรณะบัตร หรือหนังสือรับรองของทางราชการหรือผู้ที่ควรเชื่อถือได้ เช่น พี่ น้อง ลุง ป้า น้า
อา หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองในกรณีที่ได้ตายไปก่อนแล้ว

๓.๒.๒ หลักฐานการเป็นบิดาโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ตาย

- (๑) สำเนาใบสำคัญการสมรสหรือใบสำคัญการสมรสของบิดามารดา หรือสำเนาทะเบียนฐานะภริยา (มารดาของผู้ตาย) หรือ
- (๒) หนังสือรับรองของผู้ที่ควรเชื่อถือได้ซึ่งรับรองว่าบิดามารดาได้สมรส ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๘ หรือ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้านหรือสูติบัตรของบุตรร่วมบิดามารดาเดียวกันกับ ผู้ตายซึ่งเกิดภายในปี พ.ศ.๒๕๗๘ หรือก่อนนั้น

๓.๒.๓ หลักฐานเกี่ยวกับคู่สมรส

- (๑) สำเนาใบสำคัญการสมรสหรือใบสำคัญการสมรส
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) สำเนามรณะบัตร หรือหนังสือรับรองการตายของทางราชการ หรือผู้ ที่ควรเชื่อถือได้กรณีที่คู่สมรสได้ตายไปก่อน
- (๔) สำเนาทะเบียนการหย่า หรือใบสำคัญการหย่าหรือคำสั่งศาล (ถ้ามี)
- (๕) สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลซึ่งแสดงว่า คู่สมรสคนใดเป็นคู่ สมรสที่ขอด้วยกฎหมาย (ถ้ามี)

๓.๒.๔ หลักฐานเกี่ยวกับบุตร

- (๑) บันทึกแจ้งวันเดือนปีเกิดของบุตรที่ขอด้วยกฎหมายทุกคนพร้อมทั้ง สำเนาทะเบียนบ้านซึ่งแสดงวันเดือนปีเกิดทางสุริยคติ โดยครบถ้วน ของบุตรที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จ
- (๒) สำเนาใบสำคัญการสมรสหรือใบสำคัญการสมรสของผู้ตายกับ มารดาของบุตรหรือสำเนาทะเบียนการรับรองบุตร หรือสำเนาคำ พิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร
- (๓) บันทึกรับรองการมีบุตรโดยขอด้วยกฎหมายในกรณีมารดา (ถ้ามี)
- (๔) หนังสือหรือเอกสารการรับรองเป็นบุตรบุญธรรมตามขอด้วย กฎหมายของผู้ตาย
- (๕) สำเนามรณะบัตร หรือหนังสือรับรองของทางราชการหรือผู้ที่ควร เชื่อถือได้กรณีที่บุตรตายไปก่อนแล้ว

๓.๓ หลักฐานแสดงการเป็นผู้ปกครองโดยขอด้วยกฎหมาย หรือผู้พิทักษ์หรือ

ผู้อนุบาลได้แก่สำเนาทะเบียนการรับรองบุตร สำเนาทะเบียนการรับบุตรบุญธรรม หรือสำเนาคำสั่ง ตั้งผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ข. บำเหน็จพิเศษกรณีทุพพลภาพ

ข้อ ๔ กรณีที่ผู้ออกจากงานเพราะเหตุทุพพลภาพที่มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จพิเศษให้ผู้มีสิทธิ และเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๓ และแนบหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้

๔.๑ คำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือหลักฐานเกี่ยวกับการไปปฏิบัติหน้าที่

๔.๒ รายละเอียดหรือรายงานการปฏิบัติหน้าที่จนเป็นเหตุให้ถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตราย

๔.๓ รายงานของผู้ร่วมงานหรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์ใกล้ชิด

๔.๔ รายงานการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจในกรณีที่การถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากการกระทำผิดอาญาของผู้หนึ่งผู้ใด หรือสำเนาคำพิพากษาคดีนั้น

๔.๕ หลักฐานการสอบสวนพร้อมทั้งสรุปความเห็นของคณะกรรมการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้แต่งตั้งขึ้นสอบสวนว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้นเกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่ ในกรณีที่ไม้อาจแนบหลักฐานตามข้อ ๔.๔ หรือหลักฐานตามข้อ ๔.๔ ไม่ปรากฏชัดว่าการถูกประทุษร้ายหรือได้รับอันตรายนั้น เกิดจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้นั้นเองหรือไม่

๔.๖ ใบแสดงความเห็นของแพทย์ วินิจฉัยว่า ผู้นั้นได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยถึงทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ (จท.๔)

๔.๗ คำสั่งเลื่อนค่าจ้างกรณีพิเศษ (ถ้ามี)

ค. บำเหน็จพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย

ข้อ ๕ กรณีผู้ถึงแก่ความตายมีสิทธิได้รับบำเหน็จพิเศษให้ทายาทผู้มีสิทธิกรอกรายการในแบบคำขอ (จท.๒) แล้วให้เจ้าหน้าที่รวบรวมหลักฐานตามข้อ ๓ และข้อ ๔ พร้อมหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้

๕.๑ รายงานการปฏิบัติหน้าที่ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์ สำหรับผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าการตายนั้นเนื่องจากปฏิบัติงานในลักษณะตรากตรำ เร่งรัด หรือเคร่งเครียด เกินกว่าปกติธรรมดา

๕.๒ หลักฐานการสอบสวนในกรณีสาบสูญ ว่าสาบสูญตั้งแต่เมื่อใด และมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้นั้นได้รับอันตรายถึงตาย

๕.๓ คำสั่งเลื่อนค่าจ้างกรณีพิเศษ (ถ้ามี)