



**อทร. ๑๐๐๙**

**การกำลังพลและระเบียบข้อบังคับ**

# คำนำ

เอกสารอ้างอิงของ ทร. ด้านการกำลังพลและระเบียบข้อบังคับ ตามแผนงานที่ ทร. อนุมัติให้จัดทำนั้น กำหนดไว้ ๕ เรื่อง คือ การจัดหากำลังพล การจัดการกำลังพล แนวทางการรับราชการของข้าราชการกองทัพเรือ การปกครอง การศึกษา สิทธิกำลังพล การสวัสดิการ เครื่องแบบ ทหารเรือ พิธีและขนบธรรมเนียม ดังนั้น คณะทำงานพิจารณาและจัดทำเอกสารอ้างอิงของ ทร. ด้าน “การกำลังพลและระเบียบข้อบังคับ” จึงได้รวบรวมข้อมูล ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางที่ถือปฏิบัติ รวมทั้งคู่มือด้านการสวัสดิการ นำมาจัดทำเป็นเอกสารอ้างอิง เพื่อให้สะดวกในการค้นคว้าอ้างอิง เอกสารอ้างอิงเรื่องการสวัสดิการ หมายเลข ๑๐๐๕ (อทร.๑๐๐๕) เล่มนี้ ประกอบด้วย เนื้อหา ๔ บท คือ บทนำ กล่าวทั่วไป บทที่ ๑ การจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ บทที่ ๒ การจ่ายเครื่องแต่งกาย บทที่ ๓ การให้บริการด้านต่าง ๆ และบทที่ ๔ เงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ

คณะทำงานพิจารณาและจัดทำเอกสารอ้างอิงของ ทร. ด้าน “การกำลังพลและระเบียบข้อบังคับ” หวังว่า เอกสารอ้างอิงเรื่องการสวัสดิการ หมายเลข ๑๐๐๕ (อทร.๑๐๐๕) นี้ คงจะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการและลูกจ้างของ ทร. อย่างไรก็ตามหากผู้ใดมีข้อสงสัยหรือพบเห็นข้อบกพร่องขอความกรุณาแจ้งให้ กพ.ทร.ซึ่งเป็นหน่วยควบคุมเอกสารนี้ทราบ เพื่อจะได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ในโอกาสต่อไป

คณะทำงานพิจารณาและจัดทำเอกสารอ้างอิงของ ทร.

ด้าน “การกำลังพลและระเบียบข้อบังคับ”

พ.ศ.๒๕๔๔

# สารบัญ

		หน้า
บทนำ	กล่าวโดยทั่วไป	๑
บทที่ ๑	การจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ	๒
	- ระดับของการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ	๒
	- สวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับกองทัพเรือ	๒
	- สวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับส่วนราชการ	๓
	- การดำเนินการสวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับกองทัพเรือ	๓
	- การดำเนินการสวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับส่วนราชการ	๖
	- ฝั่งการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ	๗
บทที่ ๒	การจ่ายเครื่องแต่งกาย	๘
	- การจ่ายเครื่องแต่งกายให้นายทหารสัญญาบัตร	๘
	- นายทหารสัญญาบัตรทั่วไป	๘
	- นายทหารสัญญาบัตรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นราชองครักษ์	๙
	- นายทหารสัญญาบัตรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นราชองครักษ์ประจำ	๑๐
	- นายทหารสัญญาบัตรที่ดำรงตำแหน่งเสนาธิการหรือฝ่ายเสนาธิการ นายธง และผู้ช่วยนายธง	๑๐
	- นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาของ กระทรวงกลาโหม	๑๑
	- นายทหารสัญญาบัตรหญิง	๑๑
	- การจ่ายเครื่องแต่งกายให้นายทหารประทวน นักเรียนทหาร นักเรียนดุริยางค์ ทหารกองประจำการ และพลทหารอาสาสมัคร	๑๒
บทที่ ๓	การให้บริการด้านต่าง ๆ	๑๓
	- การให้ยืมใช้พาหนะ	๑๓
	- การยืมพัสดุของราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว	๑๕
	- สวัสดิการรักษาพยาบาล	๑๖
	- การใช้ห้องพัสดุผู้ป่วย	๑๗
	- รหัสไปรษณีย์สนาม	๑๘
	- วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บริการไปรษณีย์สนามของทหารและตำรวจ ชายแดนโดยไม่ต้องชำระค่าไปรษณียากร	๒๐

	หน้า
<b>บทที่ ๔</b>	
<b>เงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ</b>	<b>๒๘</b>
- หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ	๒๘
- คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ	๒๙
- เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ	๒๙
- การพิจารณาหลักฐานและพฤติกรรมของผู้ขอรับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ	๓๐
- ขั้นตอนการเสนอขอรับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ	๓๐
<b>ภาคผนวก</b>	
ผนวก ก. แบบขอยืมใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการ	ก - ๑
ผนวก ข. แบบรายงานของผู้ขอยืมใช้พาหนะ	ข - ๑
ผนวก ค. แบบรายงานพลขับ/นายท้าย	ค - ๑
ผนวก ง. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ	ง - ๑
ผนวก จ. แบบขอรับการสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบกรณีพิการทุพพลภาพ	จ - ๑
ผนวก ฉ. รายงานการสูญเสียทางเอกสาร	ฉ - ๑
<b>ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>๓๓</b>
<b>รายการแจกจ่าย</b>	<b>๓๔</b>

\*\*\*\*\*

# บทนำ

## กล่าวทั่วไป

กองทัพเรือ ได้ให้การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการในการปฏิบัติราชการและการดำรงชีวิต โดยจัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ เช่น การฌาปนกิจสงเคราะห์ราชนาวีสโมสร การจัดพาหนะรับ – ส่ง ในการปฏิบัติราชการ การจัดร้านจำหน่ายสินค้าราคาถูกของส่วนราชการต่าง ๆ ฯลฯ ต่อมาเมื่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้ เมื่อ ๑๗ พ.ย.๓๐ ได้กำหนดให้ส่วนราชการที่ยังไม่ได้จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบดังกล่าว ภายใน ๓ ปี ดังนั้น เพื่อให้การสวัสดิการภายในกองทัพเรือเป็นไปอย่างมีระบบและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๐ กองทัพเรือ จึงได้ออกระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ เมื่อ ๒๑ เม.ย.๓๕ เพื่อกำหนดหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบไว้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการในการปฏิบัติราชการและการดำรงชีวิต นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แล้ว ตามเอกสารอ้างอิงของกองทัพเรือฉบับนี้จะกล่าวถึงสวัสดิการทั้ง ๒ ประเภท คือ สวัสดิการที่กองทัพเรือจัดให้ ได้แก่ กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่กองทัพเรือจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานให้ เช่น การจัดบ้านพักของทางราชการ การจัดพาหนะรับ – ส่ง ในการปฏิบัติราชการ ฯลฯ และสวัสดิการภายในกองทัพเรือ ได้แก่ กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายใน กองทัพเรือจัดขึ้น เช่น สวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับกองทัพเรือ ทั้ง ๑๔ ประเภท และสวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับส่วนราชการ เป็นต้น

---

# บทที่ ๑

## การจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ

สวัสดิการภายในกองทัพเรือ หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่จัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้ข้าราชการในการปฏิบัติราชการและการดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่กองทัพเรือจัดให้อยู่แล้ว

### ระดับของการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ

สวัสดิการภายในกองทัพเรือ แบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ

๑. สวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับกองทัพเรือ หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่จัดให้ข้าราชการเป็นส่วนรวม

๒. สวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับส่วนราชการ หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่ส่วนราชการจัดให้ หรือร่วมกันจัดให้ข้าราชการของส่วนราชการนั้น ๆ

สวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับกองทัพเรือ แบ่งเป็น ๑๔ ประเภท คือ

๑. กิจการฌาปนกิจสงเคราะห์แห่งราชนาวี
๒. กิจการการกีฬา ทร.
๓. กิจการราชนาวีสโมสร
๔. กิจการศูนย์พัฒนากีฬาราชนาวี
๕. กิจการออมทรัพย์และเคหะสงเคราะห์ ทร.
๖. กิจการร้านสวัสดิการ ทร.
๗. กิจการนันทอุทยานสโมสร
๘. กิจการฌาปนสถาน ทร.
๙. กิจการสนามยิงปืน ทร.
๑๐. กิจการสถานพักผ่อนข้าราชการ ทร.ส่วนกลาง
๑๑. กิจการให้กู้เงิน
๑๒. กิจการสวัสดิการสัตว์
๑๓. กิจการศูนย์ดูแลเด็กก่อนวัยเรียน ทร.
๑๔. กิจการเกษตรกรรม

สวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับส่วนราชการ แบ่งเป็น ๖ ประเภท คือ

๑. สหกรณ์ออมทรัพย์และการให้กู้เงิน
๒. การสงเคราะห์ข้าราชการ
๓. การกีฬา
๔. ร้านสวัสดิการ
๕. กิจการสโมสรภายในส่วนราชการ
๖. กิจการอื่นที่เห็นสมควร

### **การดำเนินการสวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับกองทัพเรือ**

๑. กิจการฌาปนกิจสงเคราะห์แห่งราชนาวี ปัจจุบันได้มีการตั้งกิจการฌาปนกิจสงเคราะห์แห่งราชนาวี ซึ่งบริหารงานโดยคณะกรรมการฌาปนกิจสงเคราะห์แห่งราชนาวี มีผู้บัญชาการทหารเรือ เป็นประธานกรรมการ (เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๗ กำหนด) เป็นการดำเนินการเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพของข้าราชการที่เป็นสมาชิกผู้ถึงแก่กรรม หรือจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิก

๒. กิจการการกีฬา บริหารงานโดยคณะกรรมการอำนวยการกีฬากองทัพเรือ มีรองผู้บัญชาการทหารเรือ เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการเพื่อให้ข้าราชการสนใจและรักการกีฬาเพื่อสุขภาพพลานามัย และแสดงความสามารถด้านการกีฬา ทำชื่อเสียงให้แก่ตนเองและกองทัพเรือ ตลอดจนประเทศชาติตามโอกาสอันสมควร รวมทั้งส่งเสริมการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันนอกกองทัพเรือทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๓. กิจการราชนาวีสโมสร บริหารงานโดยคณะกรรมการราชนาวีสโมสร มีผู้ช่วยผู้บัญชาการทหารเรือ เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการเพื่อเป็นแหล่งนันทนาการของข้าราชการในการพบปะสังสรรค์และเชื่อมความสัมพันธ์ รวมทั้งเพื่อบริการและอำนวยความสะดวกในกิจการสโมสร บันเทิง กีฬา และกิจการพิเศษแก่สมาชิกและครอบครัว รวมทั้งแขกของสมาชิก

๔. กิจการศูนย์พัฒนากีฬาราชนาวี บริหารงานโดยคณะกรรมการอำนวยการศูนย์พัฒนากีฬาราชนาวี มีเสนาธิการทหารเรือ เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการเพื่อส่งเสริมและพัฒนากีฬาบอลล์และกีฬาอื่น ๆ ตามที่กองทัพเรือมอบหมาย เพื่อเป็นสวัสดิการด้านการกีฬาของข้าราชการและครอบครัว รวมทั้งเป็นศูนย์รวมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างข้าราชการกับครอบครัว และระหว่างข้าราชการกับข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายนอก และเพื่อรับรองแขกต่างประเทศของกองทัพเรือ

๕. กิจการออมทรัพย์และเคหะสงเคราะห์ ทร. บริหารงานโดยคณะกรรมการกิจการออมทรัพย์ข้าราชการกองทัพเรือ มีที่ปรึกษาพิเศษกองทัพเรือ (๑) เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการส่งเสริมและช่วยเหลือให้การสงเคราะห์ข้าราชการให้มีที่พักอาศัยเป็นของตนเองในราคา ยุติธรรมกับบริการที่ดีและมั่นคง รวมทั้งใช้ประโยชน์ในที่ดินของกองทัพเรือในบางพื้นที่ที่เหมาะสม เพื่อจัดสรรที่อยู่อาศัยให้ข้าราชการ

๖. กิจการร้านสวัสดิการ ทร. บริหารงานโดยคณะกรรมการร้านสวัสดิการกองทัพเรือ มีรองเสนาธิการทหารเรือ เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการเพื่อให้ข้าราชการได้รับการบริการด้านร้านสวัสดิการด้วยสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นต่อการครองชีพในราคาที่ถูกลงกว่าหรือไม่สูงกว่าท้องตลาดอย่างทั่วถึง

๗. กิจการนันทอุทยานสโมสร บริหารงานโดยคณะกรรมการนันทอุทยานสโมสร มีผู้ช่วยเสนาธิการทหารเรือฝ่ายกำลังพล เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการเพื่อเป็นแหล่งสมาคมของข้าราชการทหารเรือต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร ลูกจ้างและครอบครัว อันจะก่อให้เกิดความสามัคคีและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการสมาคม งานพิธี การกีฬา การบันเทิง การสังสรรค์ การนันทนาการต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมความรู้

๘. กิจการฌาปนสถาน ทร. บริหารงานโดยคณะกรรมการฌาปนสถานกองทัพเรือ มีผู้ช่วยเสนาธิการทหารเรือฝ่ายกำลังพล เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการเพื่อเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับการจัดการศพให้แก่ข้าราชการกองทัพเรือ และครอบครัว ตลอดจนให้บริการแก่บุคคลทั่วไป ซึ่งมาขอใช้บริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ประหยัด และสมเกียรติตามควรแก่ฐานะของผู้ถึงแก่กรรม

๙. กิจการสนามยิงปืน ทร. บริหารงานโดยกรรมการบริหารกิจการสนามยิงปืน มีผู้ช่วยเสนาธิการทหารเรือฝ่ายยุทธบริการ เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการเพื่อให้สมาชิกได้มีโอกาสฝึกใช้อาวุธได้อย่างแม่นยำและมีประสิทธิภาพ มีความรู้ในการใช้อาวุธปืนอย่างปลอดภัย ป้องกันตัวและทรัพย์สิน การลดอุบัติเหตุเกี่ยวกับปืน การปฏิบัติต่ออาวุธปืนอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ รวมทั้งเพื่อให้สมาชิกได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้สนใจต้องการหาความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับอาวุธปืนและเป็นศูนย์กลางเผยแพร่วิชาการและเทคนิคต่าง ๆ เกี่ยวกับกีฬายิงปืน เช่น กติกาการแข่งขันยิงปืนตามหลักสากล ฯลฯ และสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬายิงปืนประเภทต่าง ๆ ระหว่างสมาชิกเป็นประจำปี หรือเป็นครั้งคราวตามโอกาสอันสมควร หรือโดยร่วมมือกับสมาคมสโมสร หรือชมรมกีฬายิงปืนอื่น ๆ นอกกองทัพเรือ จัดกิจกรรมเพื่อการกุศลและความบันเทิงในโอกาสอันสมควร



๑๐. กิจการสถานพักฟื้นข้าราชการ ทร. ส่วนกลาง บริหารงานโดยคณะกรรมการบริหารกิจการสถานพักฟื้นข้าราชการกองทัพเรือ ส่วนกลาง มีผู้ช่วยเสนาธิการทหารเรือฝ่ายยุทธบริการ เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการเพื่อเป็นสวัสดิการเกี่ยวกับการพักฟื้น เป็นการให้บริการด้านนันทนาการและการกีฬา เป็นสถานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และการรับรอง สำหรับข้าราชการและครอบครัว อีกทั้งเพื่อจัดกิจกรรมอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

๑๑. กิจการให้กู้เงิน บริหารงานโดยคณะกรรมการบริหารกิจการให้กู้เงิน มีปลัดบัญชาธิการเรือ เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการเพื่อให้การสงเคราะห์ด้านเงินกู้แก่ข้าราชการเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในเรื่องการซ่อมแซมที่พักอาศัย ถูกไล่ที่ ชำระหนี้ ใถ่ถอนจำนองหรือขายฝากบ้านหรือที่ดิน ใช้จ่ายในการศึกษา ใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล การประสบภัยพิบัติ การสมรส การฌาปนกิจ และเหตุฉุกเฉินอื่น ๆ

๑๒. กิจการสวัสดิการสัตว์หีบ บริหารงานโดยคณะกรรมการสวัสดิการสัตว์หีบ มีผู้บัญชาการฐานทัพเรือสัตว์หีบ เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการเพื่อให้การสนับสนุนการสวัสดิการด้านต่าง ๆ แก่ข้าราชการรวมทั้งครอบครัว และเพื่อเสริมการปฏิบัติงานด้านการทหาร เช่น ฝึกเจ้าหน้าที่ของกองทัพเรือในการผลิตหิน เพื่อใช้ในการพัฒนาพื้นที่บริการกระแสไฟฟ้าให้แก่ประชาชนภายในเขตปลอดภัยในราชการทหารของฐานทัพเรือสัตว์หีบแทนการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยมีความมุ่งหมายให้เจ้าหน้าที่ของฐานทัพเรือสัตว์หีบได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในราชการทหารของฐานทัพเรือสัตว์หีบอย่างต่อเนื่อง สะสมน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งไว้สนับสนุนกิจการทหารในยามปกติและยามฉุกเฉินกับสนับสนุนกิจการเดินรถ สวัสดิการภายในฐานทัพเรือสัตว์หีบ ให้และส่งเสริมการศึกษาของบุตรข้าราชการ สนับสนุนกิจการทางทหารด้านการให้บริการที่พักอาศัย ระหว่างการปฏิบัติราชการและเพื่อการพักผ่อนของข้าราชการ และสนับสนุนกิจการทหารในด้านการบริการเสบียงให้แก่หน่วยกำลังรบที่ออกปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะเรือของกองเรือยุทธการ รวมทั้งให้การสนับสนุนแก่หน่วยต่าง ๆ ของกองทัพเรือ โดยเฉพาะหน่วยในพื้นที่สัตว์หีบ ตลอดจน ข้าราชการและครอบครัว

๑๓. กิจการศูนย์ดูแลเด็กก่อนวัยเรียน ทร. บริหารงานโดยคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ดูแลเด็กก่อนวัยเรียนกองทัพเรือ มีเจ้ากรมสวัสดิการทหารเรือ เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการช่วยเหลือข้าราชการของกองทัพเรือ ตลอดจนประชาชนโดยทั่วไป ในการดูแลเด็กในช่วงที่บิดา มารดา ไปปฏิบัติราชการหรือทำงานนอกบ้าน รวมทั้งส่งเสริมให้เด็กได้รับการเลี้ยงดูและมีพัฒนาการสมวัย โดยไม่หวังผลกำไรในการดำเนินการ

๑๔. **กิจการเกษตรกรรม** บริหารงานโดยคณะกรรมการบริหารกิจการเกษตรกรรม มีที่ปรึกษากองทัพเรือ เป็นประธานกรรมการ เป็นการดำเนินการเพื่อฝึกอบรมวิชาชีพด้านการเกษตรให้ทหารกองประจำการเพื่อให้สามารถนำไปประกอบอาชีพได้เมื่อปลดออกจากกองประจำการแล้ว ตามนโยบายของรัฐบาล เป็นแหล่งผลิตเสบียง (สป.๑) บางส่วนให้แก่กองทัพเรือในยามปกติและยามฉุกเฉิน นำผลผลิตด้านการเกษตรที่จำเป็นต่อการครองชีพที่ผลิตได้ไปจำหน่ายให้กำลังพลของกองทัพเรือในราคาที่ถูกลงกว่าท้องตลาดตามนโยบายกองทัพเรือ ซึ่งเป็นการส่งเสริมการสวัสดิการของข้าราชการอีกทางหนึ่ง เพื่อนำผลผลิตที่ได้จากการดำเนินการ ไปใช้ในกิจการเลี้ยงสัตว์ที่ศูนย์เกษตรกรรมทหารเรือ บางพระ รวมทั้งเพื่อใช้ที่ดินว่างเปล่าของกองทัพเรือให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### การดำเนินการสวัสดิการภายในกองทัพเรือระดับส่วนราชการ

๑. **สหกรณ์ออมทรัพย์และการให้กู้เงิน** ปัจจุบันมีส่วนราชการต่าง ๆ ได้จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ขึ้นเพื่อให้สมาชิกออมทรัพย์และกู้เงิน เพื่อเป็นการช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของสมาชิก เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์วังเดิม จำกัด สหกรณ์ออมทรัพย์กองการฝึก กองเรือยุทธการ จำกัด สหกรณ์ออมทรัพย์ฐานทัพเรือสัตหีบ จำกัด สหกรณ์ออมทรัพย์กรมอุทกทหารเรือ จำกัด เป็นต้น

๒. **การสงเคราะห์ข้าราชการ** ได้แก่ การที่ส่วนราชการต่าง ๆ ให้การช่วยเหลือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แก่ข้าราชการ เช่น การช่วยเหลือค่าคลอดบุตร ค่าจัดการศพ เป็นต้น

๓. **การกีฬา** ได้แก่ การที่ส่วนราชการต่าง ๆ จัดให้มีการสวัสดิการด้านการกีฬาแก่ข้าราชการ เช่น การจัดการแข่งขันกีฬาภายในส่วนราชการ การเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ เป็นต้น

๔. **ร้านสวัสดิการ** ได้แก่ การที่ส่วนราชการต่าง ๆ ได้จัดให้มีการบริการด้านร้านสวัสดิการแก่ข้าราชการ เช่น ร้านค้า ร้านอาหาร ร้านตัดผม เป็นต้น

๕. **กิจการสโมสรภายในส่วนราชการ** ได้แก่ การที่ส่วนราชการต่าง ๆ ได้จัดกิจกรรมด้านนันทนาการให้แก่ข้าราชการ

๖. **กิจการอื่นที่เห็นสมควร** ได้แก่ กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่แต่ละส่วนราชการพิจารณาจัดขึ้นตามที่เห็นสมควร ตามความต้องการของข้าราชการและความจำเป็นของส่วนราชการนั้น ๆ

### ผังการจัดสวัสดิการภายในกองทัพเรือ

คณะกรรมการสวัสดิการภายในกองทัพเรือ  
(ผู้บัญชาการทหารเรือ เป็นประธานกรรมการ)



## บทที่ ๒

### การจ่ายเครื่องแต่งกาย

เครื่องแบบเป็นสิ่งหนึ่งที่บ่งบอกถึงความเป็นหมู่เป็นพวก การแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ เป็นการแสดงออกถึงความมีวินัย ความสามัคคี และความพร้อมเพรียงกัน ทางราชการทหารจึงได้จ่ายเครื่องแต่งกายบางส่วนให้แก่กำลังพลเพื่อให้การแต่งเครื่องแบบเป็นไปตามระเบียบ และเป็นสวัสดิการส่วนหนึ่งแก่กำลังพลด้วย

#### การจ่ายเครื่องแต่งกายให้นายทหารสัญญาบัตร

กระทรวงกลาโหมกำหนดอัตราการจ่ายเครื่องแต่งกายและเครื่องประกอบเครื่องแต่งกายสำหรับนายทหารสัญญาบัตรไว้ โดยให้ส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม และเหล่าทัพ ซึ่งเป็นต้นสังกัดเป็นหน่วยจัดหา อัตราการจ่ายเครื่องแต่งกายสำหรับทหารเรือ มีดังนี้

##### ๑. นายทหารสัญญาบัตรทั่วไป

ลำดับ	รายการ	อัตรา การจ่าย	หมายเหตุ
๑.	กระบังหน้าหมวกใบชัยพฤกษ์	๒ อัน	จ่ายสำหรับผู้มีหน้าที่ใช้ครั้งแรกและจ่ายให้ใหม่ ๑ อัน ทุก ๆ รอบ ๓ ปี
๒.	ตราหน้าหมวก	๑ อัน	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก และจ่ายให้ใหม่ ๑ อัน ทุก ๆ รอบ ๓ ปี
๓.	สายรัดคางทอง	๑ สาย	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก และจ่ายให้ใหม่ ๑ สาย ทุก ๆ รอบ ๑๐ ปี
๔.	อินทรีขนูและเครื่องหมายยศพร้อม	๒ คู่	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก และจ่ายให้ใหม่ ๑ คู่ ทุก ๆ รอบ ๓ ปี กับจ่ายให้อีกทุกครั้งเมื่อเลื่อนยศ
๕.	เครื่องหมายยศติดคอเสื้อ	๒ คู่	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก และทุกครั้งเมื่อเลื่อนยศ
๖.	เข็มขัด	๑ สาย	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรกครั้งเดียว
๗.	กระบี่	๑ เล่ม	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรกครั้งเดียว ถ้าชำรุดซ่อมไม่ได้ให้เปลี่ยนใหม่
๘.	พู่กระบี่ดินทอง	๑ พู่	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก และจ่ายให้ใหม่ทุก ๆ รอบ ๑๐ ปี

ลำดับ	รายการ	อัตรา การจ่าย	หมายเหตุ
๙.	สายกระบี่	๑ สาย	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก และจ่ายให้ใหม่ทุก ๆ รอบ ๑๐ ปี หรือเมื่อชำรุด
๑๐.	สายกระบี่เต็มยศ	๑ สาย	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก และจ่ายให้ใหม่ ๑ สาย ทุก ๆ รอบ ๑๐ ปี เว้นผู้ที่ป็นราชองครักษ์ จ่ายให้ใหม่ ๑ สาย ทุก ๆ รอบ ๓ ปี
๑๑.	คุมโลหะที่ใช้กับเสื้อ	๑ ชุด	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรกครั้งเดียว
๑๒.	กางเกงเต็มยศแถบพร้อม	๑ ตัว	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก และเมื่อเลื่อนยศเป็นนายพล กับจ่ายให้ใหม่ทุก ๆ รอบ ๑๐ ปี

๒. นายทหารสัญญาบัตรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นราชองครักษ์

ลำดับ	รายการ	อัตรา การจ่าย	หมายเหตุ
๑.	อักษรพระปรมาภิไธยย่อ	๑ อัน	จ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง และทุกครั้งเมื่อเลื่อนยศ
๒.	อินทรรนูนักด้วยไหมทอง	๑ อัน	จ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง และจ่ายให้ใหม่ทุก ๆ รอบ ๖ ปี หรือเมื่อเลื่อนยศจาก น.ต. เป็น น.ท.
๓.	เครื่องหมายราชองครักษ์ประจำ	๑ คู่	จ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง และทุกครั้งเมื่อเลื่อนยศ
๔.	สายขงยศไหมทองถัก	๑ สาย	จ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง และจ่ายให้ใหม่ทุก ๆ รอบ ๖ ปี สำหรับนายทหารซึ่งเป็นราชองครักษ์ประจำ จ่ายให้ใหม่ทุก ๆ รอบ ๔ ปี ส่วนนายทหารนอกประจำการเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งเพียงครั้งเดียว แต่ถ้าได้เป็นราชองครักษ์ติดต่อกันมาจากประจำการ ก็ให้จ่ายเมื่อออกจากประจำการแล้วอีกครั้งหนึ่ง
๕.	สายขงยศไหมเหลืองถัก	๑ สาย	จ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง และจ่ายให้ใหม่ทุก ๆ รอบ ๓ ปี สำหรับ

ลำดับ	รายการ	อัตรา การจ่าย	หมายเหตุ
			นายทหารซึ่งเป็นราชองครักษ์ประจำ จ่ายให้ใหม่ทุก ๆ รอบ ๒ ปี ส่วนนายทหารนอกประจำการจ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งเพียงครั้งเดียว แต่ถ้าเป็นราชองครักษ์ติดต่อกันมาจากประจำการ ก็ให้จ่ายเมื่อออกจากประจำการแล้วอีกครั้งหนึ่ง

๓. นายทหารสัญญาบัตรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นราชองครักษ์ประจำ

ลำดับ	รายการ	อัตรา การจ่าย	หมายเหตุ
๑.	กระบังหน้าหมวกใบชัยพฤกษ์	๑ อัน	จ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งและจ่ายให้ใหม่ ๑ อัน ทุก ๆ รอบ ๒ ปี
๒.	ตราหน้าหมวก	๑ อัน	จ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งและจ่ายให้ใหม่ ๑ อัน ทุก ๆ รอบ ๒ ปี
๓.	พู่กระบี่คั่นทอง	๑ พู่	จ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งและจ่ายให้ใหม่ ๑ พู่ ทุก ๆ รอบ ๔ ปี
๔.	สายกระบี่	๑ สาย	จ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งและจ่ายให้ใหม่ ๑ สาย ทุก ๆ รอบ ๔ ปี
๕.	ชุดปกคิขาว	๑ ชุด	จ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งและจ่ายให้ใหม่ ๑ ชุด ทุก ๆ รอบ ๑ ปี
๖.	ชุดปกคิกากีคอแบะ	๑ ชุด	จ่ายเมื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งและจ่ายให้ใหม่ ๑ ชุด ทุก ๆ รอบ ๑ ปี

๔. นายทหารสัญญาบัตรที่ดำรงตำแหน่งเสนาราชการหรือฝ่ายเสนาราชการ นายชงและ

ผู้ช่วยนายชง

ลำดับ	รายการ	อัตรา การจ่าย	หมายเหตุ
๑.	อินทรรูปพิเศษถักด้วยไหมทอง	๑ อัน	จ่ายเมื่อได้รับตำแหน่งและจ่ายให้ใหม่ทุก ๆ รอบ ๖ ปี หรือเมื่อเลื่อนยศจาก น.ต. เป็น น.ท.

ลำดับ	รายการ	อัตรา การจ่าย	หมายเหตุ
๒.	สายขงยศโหลมทองถัก	๑ สาย	จ่ายเมื่อได้รับตำแหน่งครั้งแรก และจ่ายให้ใหม่ ทุก ๆ รอบ ๖ ปี
๓.	สายขงยศโหลมเหลืองถัก	๑ สาย	จ่ายเมื่อได้รับตำแหน่งครั้งแรก และจ่ายให้ใหม่ ทุก ๆ รอบ ๓ ปี
๔.	สายขงยศโหลมเกลี้ยง	๑ สาย	จ่ายเมื่อได้รับตำแหน่งครั้งแรก และจ่ายให้ใหม่ ทุก ๆ รอบ ๑ ปี

**๕. นายทหารสัญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาของกระทรวงกลาโหม**

ลำดับ	รายการ	อัตรา การจ่าย	หมายเหตุ
๑.	เข้มรัฐฐาธิปัตย์	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๒.	เข้มแสนชาธิปัตย์	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๓.	เข้มยุทธนาธิปัตย์	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๔.	เข้มเสนาธิปัตย์	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๕.	เข้มนาวิกาธิปัตย์	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๖.	เข้มนภาธิปัตย์	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๗.	เข้มนาวิกากวุฒิ	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๘.	เข้มสามสมอ	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๙.	เข้มยุทธบรการาธิปัตย์	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๑๐.	เข้มสมุททาธิปัตย์	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๑๑.	เข้มนภยาธิปัตย์	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๑๒.	เข้มนภากวุฒิ	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว
๑๓.	เข้มจิตวิทยาความมั่นคง	๑ เข้ม	จ่ายเมื่อสำเร็จการศึกษาครั้งแรกครั้งเดียว

**๖. นายทหารสัญญาบัตรหญิง**

ลำดับ	รายการ	อัตรา การจ่าย	หมายเหตุ
๑.	ตราหน้าหมวก	๑ อัน	จ่ายให้เมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก และจ่ายให้ใหม่ ๑ อัน ทุก ๆ รอบ ๓ ปี
๒.	อินทรธนูและเครื่องหมายยศพร้อม	๒ คู่	จ่ายให้เมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก และจ่ายให้ใหม่ ๑ คู่ ทุก ๆ รอบ ๓ ปี กับจ่าย ให้อีก ๑ คู่ ทุกครั้งเมื่อเลื่อนยศ

ลำดับ	รายการ	อัตรา การจ่าย	หมายเหตุ
๓.	เครื่องหมายติดคอเสื้อ	๒ คู่	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรกและ ทุกครั้งเมื่อเลื่อนยศ
๔.	เข็มขัด	๑ สาย	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรกและ ทุกครั้งเมื่อเลื่อนยศ
๕.	คู่มือโลหะใช้กับเสื้อ	๑ ชุด	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก ครั้งเดียว
๖.	กระเป๋าถือประกอบเครื่องแบบ (สีขาว)	๑ ใบ	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรก ครั้งเดียว
๗.	กระโปรงเต็มยศ	๑ ตัว	จ่ายเมื่อเป็นนายทหารสัญญาบัตรครั้งแรกและ เมื่อเลื่อนยศเป็นนายพล กับจ่ายให้ใหม่ทุก ๆ รอบ ๑๐ ปี
๘.	ใบชัชพลกษัตริย์สำหรับติดผ้าพันหมวก	๒ อัน	จ่ายสำหรับผู้มีหน้าที่ใช้ครั้งแรก และจ่ายให้ ใหม่ ๑ อัน ทุก ๆ รอบ ๑ ปี

### การจ่ายเครื่องแต่งกายให้นายทหารประทวน นักเรียนทหาร และทหารกองประจำการ

การจ่ายเครื่องแต่งกายหรือยุทธอากรณ์ให้แก่ นายทหารประทวน นักเรียนทหาร นักเรียนดุริยางค์ ทหารกองประจำการ และพลทหารอาสาสมัคร เป็นไปตามระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการเบิกจ่ายเครื่องแบบ พ.ศ.๒๕๑๘ ต่อมาได้มีการแก้ไขโดยอนุมัติกองทัพเรือหลายครั้งเพื่อให้สอดคล้องกับเครื่องแบบที่มีใช้อยู่ในปัจจุบัน รวมทั้งความเหมาะสมกับการใช้งานตามสภาพเศรษฐกิจ การจ่ายยุทธอากรณ์มีทั้งจ่ายขาดและจ่ายเป็นส่วนกลาง

#### อัตราการจ่ายที่กำหนดไว้ได้แก่

๑. อัตราการจ่ายสำหรับนายทหารประทวนชายชั้นพันจ่า
๒. อัตราการจ่ายสำหรับนายทหารประทวนหญิงชั้นพันจ่า
๓. อัตราการจ่ายสำหรับนายทหารประทวนชั้นจ่า
๔. อัตราการจ่ายสำหรับพลทหารหญิงและนายทหารประทวนหญิงชั้นจ่า
๕. อัตราการจ่ายสำหรับพลทหารอาสาสมัคร
๖. อัตราการจ่ายสำหรับนักเรียนนายเรือ
๗. อัตราการจ่ายสำหรับนักเรียนพยาบาลศาสตร์
๘. อัตราการจ่ายสำหรับพลทหารชายและนักเรียนจ่า
๙. อัตราการจ่ายสำหรับนักเรียนพยาบาลศาสตร์ระดับต้น
๑๐. อัตราการจ่ายสำหรับนักเรียนดุริยางค์



# บทที่ ๓

## การให้บริการด้านต่าง ๆ

นอกจากสวัสดิการในรูปแบบที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการสวัสดิการภายใน กองทัพเรือแล้ว ยังมีการสวัสดิการด้านต่าง ๆ ที่กองทัพเรือจัดให้แก่ข้าราชการอีกหลายประการ ที่จะกล่าวถึง ได้แก่ การให้ยืมใช้พาหนะ การยืมพัสดุไปใช้ในกิจการส่วนตัว สวัสดิการรักษาพยาบาลและ รหัสไปรษณีย์สนาม

### การให้ยืมใช้พาหนะ

กองทัพเรือได้ให้สวัสดิการแก่ข้าราชการในการให้ยืมใช้พาหนะของทางราชการมานานแล้ว และได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับสภาพเหตุการณ์ในปัจจุบัน การให้ยืมพาหนะของทางราชการไปใช้ในกิจการต่าง ๆ เป็นการให้สวัสดิการของ กองทัพเรือแก่ผู้ขอตามความจำเป็นและความเหมาะสมอันสมควรแก่กาลเทศะและฐานะของผู้ขอซึ่งจะเรียกร่องเอาเป็นสิทธิไม่ได้ เนื่องจากการใช้พาหนะในกิจการของทางราชการมีความจำเป็นและสำคัญกว่าเสมอ

#### ๑. พาหนะที่กองทัพเรือให้ยืมใช้

๑.๑ รถ ได้แก่ รถยนต์นั่ง รถยนต์โดยสาร รถยนต์บรรทุกที่ใช้ในราชการ กองทัพเรือ

๑.๒ เรือ ได้แก่ เรือใช้สอยและเรือโดยสารที่ใช้ในราชการกองทัพเรือ ซึ่งเป็นเรือที่สังกัดอยู่ตามหน่วยต่าง ๆ แต่ไม่มีชื่อปรากฏอยู่ในอัตรากองทัพเรือ และไม่เป็นเรือเล็กประจำเรือหลวง และเรือสำหรับฝึกโดยเฉพาะ และเรือโดยสารซึ่งเป็นเรือที่ใช้ในงานติดต่อธุรการและใช้สอยทั่วไป เช่น เรือเวรข้ามฟาก เรือเวรคว้นทางธุรการ เป็นต้น

๒. ผู้ขอยืมใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการ จะต้องเป็นข้าราชการประจำการ ลูกจ้างในสังกัดกองทัพเรือ รวมทั้งนายพลเรือที่เกษียณอายุราชการแล้ว

#### ๑. กิจการต่าง ๆ ที่ผู้ขอยืมสามารถขอยืมใช้พาหนะ ได้แก่

๑.๑ งานอุปสมบทของตนเองหรือครอบครัว

๑.๒ งานสมรสของตนเองหรือครอบครัว

๑.๓ งานศพของครอบครัว

๑.๔ รับ - ส่ง ตนเองหรือครอบครัวที่ป่วยหนักหรือคลอดบุตร และต้องเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล

๑.๕ การขนย้ายของใช้เครื่องเรือนของตนเอง เมื่อต้องย้ายทะเบียนบ้านและที่พักอาศัย

๓.๖ การกีฬาและนันทนาการเป็นหมู่คณะ เพื่อเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างคณะข้าราชการในสังกัดกองทัพเรือด้วยกัน หรือไปร่วมกับคณะบุคคลอื่นตามความเหมาะสม

๔. การดำเนินการในการขอยืมใช้พาหนะของทางราชการเพื่อการสวัสดิการ

๔.๑ ให้ผู้ขอยืมเสนอรายงานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตามแบบขอยืมใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการ ตามผนวก ก. พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกิจที่ขอใช้พาหนะนั้นด้วยเพื่อประกอบการพิจารณา เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน มรณบัตร สูติบัตร ใบรับรองแพทย์ บัตรเชิญ กำหนดงานพิธี ถ้าผู้ขอเป็นข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตรจะต้องมีนายทหารสัญญาบัตรประจำการเป็นผู้กำกับประกนการขอยืมใช้พาหนะ

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอเป็นผู้ตรวจสอบความจริงและความถูกต้อง ตลอดจนความเหมาะสมในการขอใช้พาหนะแล้วเสนอจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๔.๓ ผู้ขอยืมจะต้องมารับมอบและส่งคืนพาหนะด้วยตนเอง แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนก็ได้ และต้องควบคุมพลขับหรือนายท้ายให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎของทางราชการ ให้ปฏิบัติตามกฎจราจรและระมัดระวังมิให้เกิดเหตุอันจะทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินและชื่อเสียงของกองทัพเรือ และเมื่อส่งคืนพาหนะแล้วผู้ขอยืมและพลขับหรือนายท้ายจะต้องรายงานสรุปเกี่ยวกับเส้นทาง กำหนดเวลา และเหตุการณ์ที่ได้ทำไปนั้น ตามแบบรายงานให้ผู้อนุญาตทราบ ตามผนวก ข. และ ผนวก ค.

๕. ความรับผิดชอบ

๕.๑ ผู้ขอยืมจะต้องดำเนินการขอยืมใช้พาหนะให้เป็นไปตามที่ระเบียบกองทัพเรือกำหนด

๕.๒ ผู้ขอยืมจะต้องจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น มาทดแทนให้ตามที่ได้ใช้สิ้นเปลืองไปในการขอยืมใช้พาหนะแต่ละครั้ง

๕.๓ ผู้ขอยืมจะต้องดูแลพลขับหรือนายท้าย และเจ้าหน้าที่ประจำพาหนะให้ได้รับความสะดวกเกี่ยวกับความเป็นอยู่ตามสมควร และจะต้องจ่ายเงินรางวัลให้ไม่น้อยกว่าอัตราเบี้ยเลี้ยงที่ทางราชการกำหนด

๕.๔ ผู้ขอยืมจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ทางราชการทุกประการตามที่ทางราชการกำหนด เมื่อเกิดความเสียหายใด ๆ แก่พาหนะขึ้นในระหว่างที่ขอยืมไปใช้นั้น

๕.๕ ผู้ขอยืมจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่กองทัพเรือเมื่อพลขับหรือนายท้ายได้กระทำละเมิดต่อบุคคลอื่นจนเป็นเหตุให้กองทัพเรือได้รับความเสียหาย

๕.๖ กรณีที่ผู้ขอยืมไม่สามารถชดใช้ค่าเสียหายได้ ผู้กำกับประกนต้องรับผิดชอบแทน และจะต้องชำระค่าเสียหายให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่ทางราชการแจ้งให้ทราบ

๕.๗ ผู้ขอยืมและผู้โดยสารทุกคนจะต้องไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากทางราชการ เมื่อพาหนะที่ขอยืมไปนั้น เป็นเหตุให้ทรัพย์สินเสียหาย หรือได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต

๖. ผู้อนุญาต

ผู้บังคับบัญชาของศูนย์บริการพาหนะมีอำนาจสั่งการใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการภายในพื้นที่ที่มีอำนาจครั้งละไม่เกิน ๒ คัน/ลำ โดยให้ใช้เส้นทางที่ปลอดภัยและสั้นที่สุด และห้ามมิให้ค้างแรม

๗. การขอยืมใช้พาหนะนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กล่าวแล้ว ถือว่าเป็นกรณีพิเศษซึ่งจะต้องพิจารณาเป็นราย ๆ ไป การอนุมัติอยู่ในอำนาจของกองทัพอากาศ ผู้ขอยืมจะต้องเสนอเรื่องพร้อมเอกสารหลักฐานตามลำดับชั้นจนถึงกรมส่งกำลังบำรุงทหารเรือ ก่อนวันที่กำหนดใช้พาหนะอย่างน้อย ๕ วันทำการ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อกองทัพอากาศต่อไป

### การยืมพัสดุของราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว

เพื่อเป็นการช่วยเหลือแก่ข้าราชการ กองทัพอากาศจึงอนุญาตให้ข้าราชการชั้นสัญญาบัตรประจำการยืมพัสดุของราชการ เช่น ภาชนะ เป็นต้น เพื่อนำไปใช้ในงานที่ตนเองเป็นเจ้าของภาพจัดขึ้น โดยมีระเบียบปฏิบัติดังนี้

๑. อนุญาตให้ยืมพัสดุของราชการไปใช้ในกิจการของตนเองได้โดยมีกำหนดเวลายืมไม่เกิน ๗ วัน และทางราชการยังไม่มียกให้จะต้องใช้ของเหล่านั้นในระหว่างที่ยืม

๒. ให้ผู้ยืมทำรายงานแสดงกิจที่จะทำ ตำบลที่ประกอบกิจการพร้อมทั้งรายการ และจำนวนสิ่งของที่ยืม กำหนดเวลา ยืม จะยืมสิ่งของใดจากหน่วยใดเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงกองทัพอากาศ เมื่อกองทัพอากาศอนุญาตแล้วหน่วยนั้นจึงจ่ายให้ยืมได้

๓. ผู้ยืมต้องตรวจรับสิ่งของที่ยืมให้เรียบร้อย เมื่อเสร็จงานแล้ว ต้องรีบนำส่งคืนภายในกำหนดเวลาที่ยืม ถ้ามีการชำรุด เสียหาย ผู้ยืมต้องรับซ่อมทำให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรือชดใช้เงินให้ตามที่ทางราชการกำหนด

๔. การยืมสิ่งของจากส่วนราชการที่ตั้งอยู่นอกกรุงเทพมหานคร ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยนั้น ๆ พิจารณาอนุญาตได้ตามที่เห็นสมควร โดยอนุโลมตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวแล้ว

๕. ห้ามยืมสิ่งของให้ผู้อื่นอีกต่อหนึ่ง

### สวัสดิการรักษายาบาล

กองทัพอากาศมีนโยบายที่จะให้การรักษายาบาลแก่ข้าราชการบำนาญและครอบครัว ข้าราชการประจำการและลูกจ้าง ที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลตามพระราช-

กฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โดยไม่ต้องจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลและค่ายาเป็นเงินสด เมื่อเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก ณ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของกองทัพเรือแล้วเบิกคืนในภายหลัง กองทัพเรือจึงได้เริ่มดำเนินการให้บริการแก่ข้าราชการบำนาญและครอบครัว โดยขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ต่อมาได้ขยายการปฏิบัติไปยังข้าราชการประจำการและลูกจ้าง ดังนี้

๑. การให้บริการด้านสวัสดิการรักษาพยาบาลแก่ข้าราชการบำนาญของกองทัพเรือและบุคคลในครอบครัว

กองทัพเรือได้อนุมัติให้ดำเนินการเมื่อ ๒๐ เม.ย.๓๖ โดยมีขอบเขตและการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ขอบเขต ให้บริการเฉพาะข้าราชการบำนาญของกองทัพเรือ และบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิในการเบิกค่ารักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๒๓ และฉบับแก้ไข เมื่อเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก ณ รพ. สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร. รพ.ทหารเรือกรุงเทพ พร. และ รพ.อากาศเรียดิวังส์ รฐท.สส.

#### ๑.๒ การปฏิบัติ

๑.๒.๑ กรมกำลังพลทหารเรือออกบัตรประจำตัวข้าราชการบำนาญ และกรมการเงินทหารเรือออกบัตรประจำตัวบุคคลในครอบครัว

๑.๒.๒ กรมการเงินทหารเรือจัดทำบัญชีรายชื่อบุคคลดังกล่าวให้สถานพยาบาลของกองทัพเรือ ตรวจสอบความถูกต้อง

๑.๒.๓ เมื่อเข้ารับการรักษาพยาบาล ข้าราชการบำนาญหรือบุคคลในครอบครัวต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่เจ้าหน้าที่ของสถานพยาบาลทุกครั้งที่จะรับบริการ

๑.๒.๔ เมื่อสถานพยาบาลให้การรักษาพยาบาลแล้ว จะส่งใบแจ้งหนี้แสดงรายชื่อ จำนวนเงิน รายการค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลเป็นรายบุคคลพร้อมกับแนบใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (แบบ บก. - ชล.๓) ข้าราชการบำนาญที่ได้กรอกแบบฟอร์ม และลงลายมือชื่อผู้ขอรับเงินสวัสดิการเรียบร้อยแล้ว ส่งให้ กรมการเงินทหารเรือ ทุก ๑๕ วัน

๑.๒.๕ กรมการเงินทหารเรือส่งจ่ายเงินทดรองราชการให้สถานพยาบาล ภายใน ๑ วันทำการ นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยสถานพยาบาลจะออกใบเสร็จรับเงินเป็นยอดเงินรวมให้กรมการเงินทหารเรือ เพื่อใช้เป็นใบสำคัญคู่จ่ายสำหรับเบิกเงินงบประมาณชดใช้เงินทดรองราชการ

ต่อมากองทัพเรือได้อนุมัติให้ขยายการบริการครอบคลุมโรงพยาบาลและสถานพยาบาลอื่นในสังกัดกองทัพเรือ ได้แก่ รพ.สพ.ทร. รพ.รร.นร. รพ.รฐท.สข. รพ.รฐท.พง. และ รพ.สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พร. โดยเริ่มดำเนินการเมื่อได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง

๒. การให้บริการด้านสวัสดิการรักษายาบาลแก่นายทหารประทวนและ  
ลูกจ้างประจำ

กองทัพเรืออนุมัติเมื่อ ๕ พ.ย.๓๕ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสวัสดิการ  
รักษายาบาลแก่นายทหารประทวนและลูกจ้างประจำที่มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการ  
เกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ.๒๕๒๓ โดยไม่ต้องชำระค่ารักษายาบาลเป็นเงินสดเมื่อเข้ารับการ  
รักษายาบาลประเภทผู้ป่วยนอก ณ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของกองทัพเรือ โดยแบ่งการ  
ดำเนินการออกเป็น ๒ ระยะเวลา คือ

ระยะแรก ให้ผู้ใช้บริการนำหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลกลับมา  
จัดทำใบเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษายาบาล (แบบ บก. - ชล.๓) และเสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด  
รับรองการใช้สิทธิและยื่นเบิกเงินต่อการเงินต้นสังกัดต่อไป เมื่อการเงินต้นสังกัดเบิกเงินได้แล้ว จึง  
นำส่งเงินให้สถานพยาบาลที่มีสิทธิไปเข้ารับการรักษาพยาบาล โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ ๑ ม.ค.๕๐

ระยะที่สอง ให้กรมการเงินทหารเรือดำเนินการขอทำความตกลงกับ  
กระทรวงการคลัง เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และง่ายต่อการปฏิบัติ โดยให้สถานพยาบาลที่  
ให้บริการ รับรองสิทธิ และเบิกเงินค่ารักษายาบาลของผู้มีสิทธิโดยตรง ทั้งนี้ ให้ขยายขอบเขตการ  
ให้บริการไปถึงบุคคลในครอบครัวของนายทหารประทวนและลูกจ้างประจำด้วย

๓. การให้บริการด้านสวัสดิการรักษายาบาลแก่นายทหารสัญญาบัตรระดับ  
นายนาวาและนายเรือ

ผู้บัญชาการทหารเรือกำหนดนโยบายเร่งด่วนให้มีการบริการด้านสวัสดิการ  
รักษายาบาลแก่นายทหารสัญญาบัตรระดับนายนาวาและนายเรือที่เข้ารับการรักษาพยาบาลประเภท  
ผู้ป่วยนอก ณ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของกองทัพเรือ เช่นเดียวกับการบริการที่จัดให้แก่  
นายทหารประทวนและลูกจ้างด้วย ซึ่งกรมแพทย์ทหารเรือ โรงพยาบาลและสถานพยาบาลของ  
กองทัพเรือได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ ๑ ม.ค.๕๑

**การใช้ห้องพักรักษาผู้ป่วย**

นอกเหนือจากการให้บริการแก่ผู้ป่วยนอกแล้ว กรณีที่ข้าราชการของกองทัพเรือ  
เจ็บป่วยต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน เพื่อให้ได้รับความสะดวกสมฐานะ กองทัพเรือ  
จึงได้แบ่งห้องพักรักษาผู้ป่วยในโรงพยาบาลและสถานพยาบาลของกองทัพเรือไว้เป็น ๔ ประเภท คือ

๑. ประเภทพิเศษ เป็นห้องพักรักษาผู้ป่วยที่เป็นข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตรใน  
ประจำการ นอกประจำการ และครอบครัว

๒. ประเภท ๑ เป็นห้องพักรักษาผู้ป่วยที่เป็นข้าราชการทหารต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร  
ในประจำการ นอกประจำการ ลูกจ้าง และครอบครัว

๓. ประเภทสามัญ เป็นห้องพักสำหรับผู้ป่วยที่เป็นทหารกองประจำการ ผู้ที่ถูกเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร

๔. ประเภทบำบัดพิเศษ เป็นห้องพักสำหรับบริบาลพิเศษ และบริบาลพิเศษโรคหัวใจ สำหรับผู้ป่วยทุกประเภทตามที่แพทย์เห็นสมควร

การใช้ห้องพักผู้ป่วยประเภทพิเศษ ประเภท ๑ และประเภทสามัญ โดยไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้เจ้ากรมแพทย์ทหารเรือ หรือ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม

สำหรับผู้ป่วยที่เป็นนักเรียนทหารและนักเรียนอื่น ๆ ของกองทัพเรือ ให้ใช้ห้องพักผู้ป่วยที่จัดไว้โดยเฉพาะ หรือตามที่เจ้ากรมแพทย์ทหารเรือ หรือ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล เห็นสมควร

การเก็บค่าห้องพักผู้ป่วยและค่าอาหารสำหรับผู้ป่วยที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง และครอบครัว เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

#### รหัสไปรษณีย์สนาม

กระทรวงกลาโหมและการสื่อสารแห่งประเทศไทย ได้ทำความตกลงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการฝากส่งไปรษณีย์และพัสดุไปรษณีย์จากและถึงทหารที่ปฏิบัติราชการในหน่วยสนามชายแดนเพื่อขอยกเว้นค่าไปรษณียากร เพื่อเป็นการบำรุงขวัญทหารที่ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยถือปฏิบัติตั้งแต่ ๑ ม.ค.๒๔ เป็นต้นมา ค่าบริการฝากส่งที่ได้รับการยกเว้นนั้น ไม่รวมค่าธรรมเนียมไปรษณีย์สำหรับบริการพิเศษอื่น ๆ และค่าไปรษณียากรสำหรับไปรษณีย์ภัณฑ์ที่บรรจุณาคติ และในการฝากส่งจะต้องฝากส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์ที่กระทรวงกลาโหมได้แจ้งให้การสื่อสารแห่งประเทศไทยทราบไว้แล้ว เพื่อที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขที่เกี่ยวข้องจะได้อำนวยความสะดวกในการใช้บริการได้

การกำหนดรหัสประจำหน่วยสนามชายแดนของกองทัพเรือ นั้น ใช้คำย่อ "ทร." นำหน้าแล้วต่อท้ายด้วยเลข จำนวน ๓ ตัว เลขตัวแรกหมายถึงพื้นที่ในความรับผิดชอบของกองทัพภาค เลข ๒ ตัวหลัง หมายถึง ลำดับหน่วยกำลังชายแดน ปัจจุบันกองทัพเรือได้กำหนดรหัสประจำหน่วยสนามชายแดนแล้ว จำนวน ๔๗ ลำดับ ดังนี้

บัญชีรหัสประจำหน่วยสนามชายแดน กองทัพเรือ

ลำดับที่	รหัส	ติดต่อกับที่ทำการ ไปรษณีย์	ลำดับที่	รหัส	ติดต่อกับที่ทำการ ไปรษณีย์
๑.	ทร.๑๐๑	จันทบุรี	๒๕.	ทร.๓๐๒	เชียงใหม่
๒.	ทร.๑๐๒	จันทบุรี	๒๖.	ทร.๔๑๐	นราธิวาส
๓.	ทร.๑๐๓	จันทบุรี	๒๗.	ทร.๔๑๑	นราธิวาส
๔.	ทร.๑๐๔	จันทบุรี	๒๘.	ทร.๔๑๒	ศรีสาคร
๕.	ทร.๑๐๕	จันทบุรี	๒๙.	ทร.๔๑๓	ระแงะ
๖.	ทร.๑๐๖	จันทบุรี	๓๐.	ทร.๔๑๔	ศรีสาคร
๗.	ทร.๑๐๗	โป่งน้ำร้อน	๓๑.	ทร.๔๑๕	ศรีสาคร
๘.	ทร.๑๐๘	โป่งน้ำร้อน	๓๒.	ทร.๔๑๖	ศรีสาคร
๙.	ทร.๑๐๙	โป่งน้ำร้อน	๓๓.	ทร.๔๑๗	นราธิวาส
๑๐.	ทร.๑๑๐	โป่งน้ำร้อน	๓๔.	ทร.๔๒๐	ระแงะ
		โป่งน้ำร้อน			ท้ายเหมือง
๑๑.	ทร.๑๑๑	โป่งน้ำร้อน	๓๕.	ทร.๔๒๑	ท้ายเหมือง
๑๒.	ทร.๑๑๒	โป่งน้ำร้อน	๓๖.	ทร.๔๒๒	ทุ่งยางแดง
๑๓.	ทร.๑๑๓	โป่งน้ำร้อน	๓๗.	ทร.๔๒๓	สายบุรี
๑๔.	ทร.๑๑๔	โป่งน้ำร้อน	๓๘.	ทร.๔๒๔	ปัตตานี
๑๕.	ทร.๑๑๕	โป่งน้ำร้อน	๓๙.	ทร.๔๒๕	กะพ้อ
๑๖.	ทร.๑๑๖	โป่งน้ำร้อน	๔๐.	ทร.๔๒๖	โคกโพธิ์
๑๗.	ทร.๑๑๗	ตราด	๔๑.	ทร.๔๒๗	ปะนาเระ
๑๘.	ทร.๑๑๘	ตราด	๔๒.	ทร.๔๒๘	มายอ
๑๙.	ทร.๑๑๙	แหลมงอบ	๔๓.	ทร.๔๒๙	ไม้แก่น
๒๐.	ทร.๑๒๐	คลองใหญ่	๔๔.	ทร.๔๓๐	ยะรัง
๒๑.	ทร.๑๒๑	คลองใหญ่	๔๕.	ทร.๔๓๑	ยะหริ่ง
๒๒.	ทร.๑๒๒	บ่อไร่	๔๖.	ทร.๔๓๒	หนองจิก
๒๓.		โป่งน้ำร้อน	๔๗.		
๒๔.	ทร.๑๒๓	โป่งน้ำร้อน		ทร.๔๓๓	กระบี่
	ทร.๓๐๑	เชียงใหม่			

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บริการไปรษณีย์สนามของทหารและตำรวจชายแดนโดยไม่ต้องชำระค่าไปรษณียากร

ไปรษณีย์และพัสดุไปรษณีย์ที่ฝากส่งจากและถึงทหารและตำรวจชายแดนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในหน่วยสนามชายแดนสังกัดกระทรวงกลาโหม และกระทรวงมหาดไทย ซึ่งได้ทำการตกลงกับการสื่อสารแห่งประเทศไทย ให้ได้รับสิทธิยกเว้นค่าไปรษณียากร ต้องอยู่ในเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์ทั่วไป

๑.๑ ต้องเป็นไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ฝากส่งจากหรือถึงทหารและตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในหน่วยสนามซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ชายแดน และมีวัตถุประสงค์เฉพาะในการส่งข่าวสารและสิ่งของระหว่างทหารและตำรวจกับครอบครัวหรือญาติมิตรภายในประเทศ เพื่อเป็นการบำรุงขวัญเท่านั้น

๑.๒ ผู้ฝากส่งต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายว่าด้วยการไปรษณีย์ทุกประการ โดยเฉพาะการเข้าห่อซองหรือหุ้มห่อ ขนาด และน้ำหนัก ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์แต่ละชนิดแล้วแต่กรณี สำหรับพัสดุไปรษณีย์ที่ฝากส่งต้องมีน้ำหนักอย่างสูงไม่เกิน ๕ กิโลกรัม

๑.๓ ค่าไปรษณียากรที่ยกเว้นให้ คือ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ ส่วนค่าธรรมเนียมอื่น ๆ เช่น ลงทะเบียน ตอบรับ ค่าน ฯลฯ ไม่ได้รับยกเว้น สำหรับค่าไปรษณียากร และค่าธรรมเนียมในการฝากส่งเงินทางธนาณัติ และตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ไม่ได้รับสิทธิ ยกเว้นเช่นกัน ตามวรรคต้น

๑.๔ การปฏิบัติต่อไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ตามข้อตกลงนี้ การสื่อสารแห่งประเทศไทยจะปฏิบัติเช่นเดียวกับไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์อื่น ๆ ตามปกติ แต่ทรงไว้ ซึ่งสิทธิที่จะไม่ชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าทำขวัญใด ๆ แก่พัสดุไปรษณีย์ที่เกิดการสูญหายหรือเสียหาย ในระหว่างทางไปรษณีย์ สำหรับไปรษณีย์ภัณฑ์จะชดใช้ค่าเสียหายให้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เฉพาะไปรษณีย์ภัณฑ์ที่ลงทะเบียน หรือไปรษณีย์ภัณฑ์รับรอง ซึ่งผู้ฝากส่งต้องชำระค่าบริการพิเศษเพิ่มขึ้น ต่างหาก

๑.๕ การขอสอบสวนไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ กระทำได้โดยเสียค่าธรรมเนียมการสอบสวน และถือปฏิบัติเช่นเดียวกับไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์อื่น ๆ ตามปกติ



## ๒. การทำความตกลง

๒.๑ ส่วนราชการต้นสังกัด (กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ และกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน) ของหน่วยสนามชายแดน ต้องกำหนด รหัสหน่วยเฉพาะที่จะใช้ประจำแต่ละหน่วย แล้วแจ้งให้การสื่อสารแห่งประเทศไทยทราบล่วงหน้า เพื่อแจ้งให้ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขที่เกี่ยวข้องเตรียมอำนวยความสะดวกในการใช้บริการ

๒.๒ หน่วยสนามชายแดนแห่งใดซึ่งต้นสังกัดได้กำหนดรหัสหน่วยเฉพาะไว้แล้ว ตามข้อ ๒.๑ ประสงค์จะติดต่อฝากส่งหรือรับมอบ ไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์กับที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขแห่งใด ต้องทำหนังสือแจ้งให้หัวหน้าที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขแห่งนั้นทราบล่วงหน้า พร้อมกับมอบตัวอย่างลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่ง ซึ่งต้องเป็นเจ้าหน้าที่ชั้นสัญญาบัตร จำนวนไม่เกิน ๓ คน เพื่อให้ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขไว้ใช้ตรวจสอบ

๒.๓ การยกเลิกการใช้บริการหรือการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดอื่นใด หน่วยสนามชายแดน จะต้องแจ้งให้ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขที่ติดต่อดำเนินการทุกครั้ง สำหรับกรณีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมอบตัวอย่างลายมือชื่อใหม่เช่นเดียวกับข้อ ๒.๒

๓. ข้อกำหนดสำหรับไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งจากหน่วยสนามชายแดน  
ไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งจากหน่วยสนามชายแดน นอกจากจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๑. และ ๒. แล้ว ยังจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓.๑ ด้านเจ้าหน้าที่ของไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ทุกฉบับหรือห่อ จะต้องมียกข้อความและรายละเอียดดังต่อไปนี้


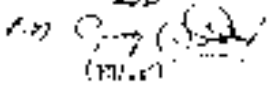
๓.๑.๑ มีข้อความ “จาก บก.ทหารสูงสุด (หรือ ทบ. ทร. ทอ. ตร.) สนามชายแดน” ภายในกรอบสี่เหลี่ยมที่บริเวณมุมบนซ้าย

๓.๑.๒ มีรอยประทับตราเครื่องหมายประจำเหล่า (ตราจักรมีสมอขัดใบจักร และด้านซ้ายขวารูปปีกนกกลางล้อมรอบด้วยช่อชัยพฤกษ์ สำหรับ บก.ทหารสูงสุด ตราวงจักรสำหรับ ทบ. ตราสมอสำหรับ ทร. ตราปีกดาวสำหรับ ทอ. ตราโล่สำหรับ ตร.) ที่มุมล่างซ้าย

๓.๑.๓ มีลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่ง (ซึ่งได้ส่งตัวอย่างลายมือชื่อให้ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขตรวจสอบ ตามข้อ ๒.๒) และชื่อรหัสหน่วยสนาม ใต้รอยประทับตรา ตามข้อ ๓.๑.๒

๓.๑.๔ ลักษณะและรายละเอียด ตามข้อ ๓.๑.๑ - ๓.๑.๓ ให้เป็นไปตามตัวอย่างที่กำหนด ดังนี้

ตัวอย่างการจำหน่ายไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งจากสนามชายแดน

จาก ทบ.สนามชายแดน	
ส่ง	
	นายสมาน รักชาติ
 (ทบ.๔)	๑๔ ถนนสุขุมวิท ซอย ๓๘

ตัวอย่างการจำหน่ายไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งถึงสนามชายแดน

ถึง ทบ.สนามชายแดน	
ส่ง	
	ส.อ.นุญถิ เจริญฤทธิ์
	ทบ.๔

ตัวอย่างการจำหน่ายไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งจากสนามชายแดน


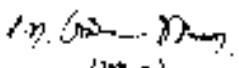
จาก ทร.สนามชายแดน
ส่ง

นายปวาฬ อยู่ดี ๕๔๖ ถนนจรัลสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด

ตัวอย่างการจำหน่ายไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งถึงสนามชายแดน

ถึง ทร.สนามชายแดน
ส่ง
จ.ท.นาวี สายชล ทร.๔


ตัวอย่างการจำหน่ายไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งจากสนามชายแดน

จาก ทอ.สนามชายแดน	
ส่ง	
	นายธาร ขจรศักดิ์
 (ทอ.๑)	๙๑๙ ถนนพิจัย
	เขตดสิต

ตัวอย่างการจำหน่ายไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งถึงสนามชายแดน

ถึง ทอ.สนามชายแดน	
ส่ง	
	พ.อ.อ.นภา ปีกทอง
	ทอ.๑

ตัวอย่างการจำหน่ายไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งจากสนามชายแดน

จาก ตร.สนามชายแดน	
ส่ง	
	นายฉลอง มีโชค
	๕๘๓ ถนนจันทร์
	เขตยานนาวา

ตัวอย่างการจำหน่ายไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งถึงสนามชายแดน

ถึง ตร.สนามชายแดน	
ส่ง	
	ส.ต.อ.พิทักษ์ แดนไกล
	ตร.๒

๓.๒ ไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ฝากส่งเข้าทางไปรษณีย์ เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ทหาร หรือตำรวจชายแดนประจำหน่วยจะต้องรวบรวมนำไปมอบให้กับที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขที่ทำความตกลงไว้ ตามข้อ ๒.๒

๔. ข้อกำหนดสำหรับไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งถึงหน่วยสนามชายแดน ไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งถึงหน่วยสนามชายแดนนอกจากจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๑. และ ๒. แล้ว ยังจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๔.๑ ด้านจำหน่ายของไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ทุกฉบับหรือห่อ จะต้องมีย่อความและรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ มีข้อความ “ถึง บก.ทหารสูงสุด (หรือ ทบ. ทร. ทอ. ตร.) สนามชายแดน” ภายในกรอบสี่เหลี่ยมที่บริเวณมุมบนซ้าย

๔.๑.๒ การจำหน่ายต้องระบุตัวเลขรหัสประจำหน่วย ตามข้อ ๒.๑ ด้วยทุกครั้ง ไม่ว่าจะส่งถึงเฉพาะตัวทหารและตำรวจชายแดนโดยตรง หรือจำหน่ายถึงหน่วยสนามเป็นผู้รับ

๔.๑.๓ ลักษณะรายละเอียด ตามข้อ ๔.๑.๑ และ ๔.๑.๒ ให้เป็นไปตามตัวอย่างการจำหน่ายไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งจากสนามชายแดน

๔.๒ การฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ จะใช้วิธีฝากส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข หรือสถานีในตู้ไปรษณีย์ก็ได้ ยกเว้นไปรษณีย์ภัณฑ์ที่จะใช้บริการพิเศษอย่างอื่น และพัสดุไปรษณีย์จะต้องนำฝากส่ง ณ ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข

๔.๓ การนำจ่ายที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขปลายทาง ซึ่งหน่วยสนามได้ทำการตกลงไว้ ตามข้อ ๒.๒ จะรวบรวมส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ทหาร หรือตำรวจชายแดนประจำหน่วยที่มาติดต่อขอรับ เพื่อนำไปแจกจ่ายแก่ผู้รับ

## ๕. อื่น ๆ

๕.๑ ไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งจากและถึงทหารและตำรวจชายแดนในหน่วยซึ่งมิได้แจ้งให้ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขที่เกี่ยวข้องทราบ ตามข้อ ๒.๒ จะถือว่าเป็นไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ฝากส่ง โดยไม่ขอใช้สิทธิตามเงื่อนไขนี้ และจะต้องชำระค่าฝากส่งตามปกติ มิฉะนั้นการสื่อสารแห่งประเทศไทยจะถือปฏิบัติเช่นเดียวกับไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ฝากส่งโดยมิได้ชำระค่าไปรษณียากร

๕.๒ จดหมายและไปรษณีย์บัตรที่มีจำนวนเกินกว่า ๓ ฉบับ หากทหารและตำรวจชายแดนหรือครอบครัวและญาติมิตรต้องการถือเพื่อนำไปแจกจ่ายให้แก่ผู้รับเองโดยไม่ส่งเข้าทางไปรษณีย์จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ในข้อ ๓.๑ หรือ ๔.๑ ให้ครบถ้วนถูกต้อง มิฉะนั้นจะถือเป็นจดหมายและไปรษณีย์บัตรนอกทางไปรษณีย์ตามพระราชบัญญัติไปรษณีย์ พ.ศ.๒๔๙๓

๕.๓ ไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ส่งจากทหารและตำรวจชายแดน โดยสถานีในตู้ไปรษณีย์จะถือว่าเป็นไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ฝากส่งไม่ถูกต้อง และจะต้องชำระค่าฝากส่งตามปกติ มิฉะนั้นการสื่อสารแห่งประเทศไทยจะถือปฏิบัติเช่นเดียวกับไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ที่ฝากส่งโดยมิได้ชำระค่าไปรษณียากร

๕.๔ ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับการฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์และพัสดุไปรษณีย์ ตามข้อตกลงนี้ การสื่อสารแห่งประเทศไทย ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่วินิจัยชี้ขาด และการตัดสินถือเป็นข้อยุติ

๖. สิ่งของต้องห้ามมิให้ส่งทางไปรษณีย์

๖.๑ วัตถุมีคมที่ไม่มีเครื่องหุ้มห่อป้องกันพอ

๖.๒ วัตถุระเบิด หรือวัตถุไวไฟ

๖.๓ สิ่งโสโครก หรือสิ่งมีพิษ

๖.๔ สัตว์มีชีวิต

๖.๕ สิ่งของที่มีสภาพอันน่าจะก่อให้เกิดอันตราย หรือเสียหายแก่ไปรษณีย์ภัณฑ์

ในระหว่างส่งทางไปรษณีย์หรือแก่เจ้าพนักงาน

๖.๖ ฝิ่น มอร์ฟิน โคลเคน เฮโรอิน และสิ่งเสพติดให้โทษอื่น ๆ

๖.๗ ไปรษณีย์ภัณฑ์อันเห็นได้ประจักษ์ว่ามีถ้อยคำ เครื่องหมาย หรือลวดลายเป็น เสี้ยนหนามแผ่นดิน หรือหยาบช้ำลามก หรือเป็นที่ยุ่งส่งเสริมให้เกิดการกำเริบ หรือหยาบคาย หรือ ชูเกียรติ หรือกรร โชก หรือพรุสวาทอย่างร้ายแรง หรือสิ่งอื่น ๆ ที่ผิดกฎหมาย

---

# บทที่ ๔

## เงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ

ข้าราชการทหาร ทหารกองประจำการ และลูกจ้างของกองทัพเรือหลายรายได้เสียสละความสุขส่วนตนไปปฏิบัติหน้าที่สู้รบเพื่อป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศไทย และได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่จนถึงแก่ความตาย หรือพิการ ทูพพลภาพ ดังนั้นเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ผู้เสียสละดังกล่าว กองทัพเรือจึงได้ให้การสงเคราะห์พิเศษเพื่อเป็นการช่วยเหลือ ข้าราชการทหาร ทหารกองประจำการ และลูกจ้าง เพิ่มเติมจากสิทธิทางการเงินที่จะได้รับปกติตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ โดยจัดตั้งกองทุนขึ้นด้วยเงินที่รับบริจาคทั้งจากส่วนราชการและเอกชน เมื่อปี ๒๕๓๐ ให้ชื่อว่า “กองทุนสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ”

ผู้ที่ได้รับอันตรายจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนถึงพิการหรือทูพพลภาพนั้น หากเป็นลูกจ้างจะต้องเลิกจ้าง ในกรณีที่เป็นการข้าราชการทหารจะต้องถูกปลดเป็นพันราชการทหาร เว้นแต่ข้าราชการผู้นั้นมีความประสงค์จะสมัครรับราชการต่อไป ซึ่งตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ.๒๕๔๕ รัฐมนตรีเจ้าสังกัดจะสั่งให้ผู้นั้นไปรับราชการในตำแหน่งหน้าที่อื่นที่เหมาะสมโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีก็ได้ ดังนั้น กองทัพเรือจึงได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ ให้ผู้พิการ ทูพพลภาพ ที่สมัครรับราชการต่อไปได้รับน้อยกว่าผู้เสียชีวิต หรือผู้พิการ ทูพพลภาพ ซึ่งไม่สมัครรับราชการ

กองทัพเรือได้ปรับปรุงอัตราการจ่ายเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ และกำหนดหลักเกณฑ์ รวมทั้งขั้นตอนการดำเนินการไว้ในคำสั่งกองทัพเรือ ที่ ๑๘/๒๕๔๐ ลง ๒๘ เม.ย.๔๐ เรื่อง การสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ และแก้ไขตามคำสั่งกองทัพเรือที่ ๑๑๕/๒๕๔๓ เรื่อง แก้ไขคำสั่งกองทัพเรือ ที่ ๑๘/๒๕๔๐ ลง ๘ ก.ย.๔๓ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน

### หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ

การจ่ายเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- จ่ายให้แก่ทายาทผู้เสียชีวิต หรือผู้พิการ ทูพพลภาพ กรณีหนึ่งกรณีใดเพียงกรณีเดียว
  - กรณีเสียชีวิต หรือพิการ ทูพพลภาพ ซึ่งไม่สมัครรับราชการ
    - ข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร รายละ ๑๕๐,๐๐๐.- บาท
    - ข้าราชการทหารต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร รายละ ๑๒๐,๐๐๐.- บาท
    - พลทหารประจำการ  
ทหารกองประจำการ  
อาสาสมัครทหารพราน  
ลูกจ้าง

รายละ ๘๐,๐๐๐.- บาท



- ๑.๒ กรณีพิการ ทุพพลภาพ และทางราชการอนุมัติให้รับราชการต่อ
  - ๑.๒.๑ ข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร รายละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
  - ๑.๒.๒ ข้าราชการทหารต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร รายละ ๘๐,๐๐๐ บาท
๒. จ่ายให้แก่ผู้มารับเงินหรือผู้รับมอบฉันทะ หรือทายาทที่ต้องเดินทางมารับเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง นอกเหนือจากข้อ ๑. จำนวน ๖๐๐ บาท

### คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ

ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ จะต้องมียุทธศาสตร์และพฤติกรรมดังต่อไปนี้

๑. เป็นข้าราชการทหาร ทหารกองประจำการ และลูกจ้าง สังกัด ทร.
๒. เป็นผู้ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนหรือคำสั่ง ทร. กอ.ร.ส.ภ.น. หรือ กอ.ร.ม.น. กำหนดหรือสั่งการใช้กำลัง
๓. เป็นผู้ที่ได้รับอันตรายจากการสู้รบหรือต่อสู้จากการกระทำของฝ่ายตรงข้ามจนเสียชีวิต หรือพิการ ทุพพลภาพ

### เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ

๑. กรณีเสียชีวิต
  - ๑.๑ สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนหรือคำสั่งที่ ทร. กอ.ร.ส.ภ.น. หรือ กอ.ร.ม.น. กำหนดหรือสั่งการใช้กำลังในการป้องกันอธิปไตยหรือรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ
  - ๑.๒ สำเนารายงานการสูญเสียทางเอกสาร (แบบ กพ.๓)
  - ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
  - ๑.๔ สำเนามรณบัตร
  - ๑.๕ หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบและหลักฐานอื่น ๆ ประกอบการเป็นทายาท หรือหลักฐานรับรองการเป็นทายาทที่ทำไว้กับทางราชการ โดยมีผู้บังคับบัญชารับรอง หรือ หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินค่าทดแทนตามระเบียบการจ่ายเงินค่าทดแทนและการพิจารณาบำเหน็จความชอบในการปราบปรามผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ พ.ศ. ๒๕๑๐ หรือ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติราชการ หรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตย และรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ. ๒๕๒๑ โดยมีผู้บังคับบัญชารับรอง

## ๒. กรณีพิการ ทูพพลภาพ

๒.๑ สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนหรือคำสั่งที่ ทร. กอ.รต.ภน. หรือ กอ.รมน. กำหนดหรือสั่งการไว้กำลังในการป้องกันอธิปไตยหรือรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ

๒.๒ สำเนารายงานการสูญเสียทางเอกสาร (แบบ กพ.๓)

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๒.๔ แบบขอรับการสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบกรณีพิการ ทูพพลภาพ

๒.๕ หนังสือแสดงความเห็นของแพทย์ไม่น้อยกว่า ๓ นาย ซึ่งวินิจฉัยว่าเป็นผู้พิการ ทูพพลภาพ

๒.๖ สำเนาคำสั่งปลดพันราชการทหารหรือสำเนาคำสั่งเลิกจ้างกรณีที่ไม่สมควรรับราชการต่อไป เว้นทหารกองประจำการ

## การพิจารณาหลักฐานและพฤติกรรมของผู้ขอรับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ

กองทัพเรือแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง ชื่อว่า “คณะกรรมการพิจารณาการสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ” เพื่อพิจารณาหลักฐานและพฤติกรรมของผู้ขอรับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ คณะกรรมการประกอบด้วย

๑. จก.สก.ทร.	ประธานกรรมการ
๒. ผอ.กสค.สก.ทร.	กรรมการและเลขานุการ
๓. หน.นธน.สก.ทร.หรือผู้แทน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔. หน.ทหารผ่านศึก กสค.สก.ทร.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕. ผู้แทน กพ.ทร.	กรรมการ
๖. ผู้แทน ยก.ทร.	กรรมการ
๗. ผู้แทน สปช.ทร.	กรรมการ
๘. ผู้แทน กร.	กรรมการ
๙. ผู้แทน นย.	กรรมการ
๑๐. ผู้แทน พร.	กรรมการ
๑๑. ผู้แทน กง.ทร.	กรรมการ
๑๒. ผู้แทนหน่วยเฉพาะกิจ ทร.(ที่เกิดเหตุ)	กรรมการ

## ขั้นตอนการเสนอขอรับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ

เพื่อให้ข้าราชการทหาร ทหารกองประจำการ และลูกจ้าง ได้รับการช่วยเหลืออย่างรวดเร็ว ทร.จึงได้กำหนดขั้นตอนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ปฏิบัติดังนี้

๑. ส่วนราชการต้นสังกัดจะต้องจัดให้ข้าราชการทหาร ทหารกองประจำการ และลูกจ้าง ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ ตามผนวก ง. และแบบขอรับการสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบกรณีพิการ ทูพพลภาพ ตามผนวก จ. ไว้เป็นหลักฐานก่อนไปปฏิบัติหน้าที่ ส่วนรายงานการสูญเสียทางเอกสาร (แบบ กพ.๓) ตามข้อ ๑.๒ และ ข้อ ๒.๒ ตามผนวก ฉ.

๒. กรณีที่มีผู้เสียชีวิตจากการสู้รบหรือต่อสู้หรือจากการกระทำของฝ่ายตรงข้ามให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ส่วนราชการต้นสังกัดรายงานค่วนทางการสื่อสาร โดยแจ้งกรมการเงิน-ทหารเรือ และ กรมสวัสดิการทหารเรือ ทราบด้วย

๒.๒ เมื่อหัวหน้าหน่วยขึ้นตรงกองทัพเรือและหรือหัวหน้าหน่วยเฉพาะกิจ กองทัพเรือ หรือผู้ทำการแทน พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้เสียชีวิตมีคุณสมบัติและพฤติกรรมตามที่กำหนด ให้เบิกยืมเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบจาก กรมการเงินทหารเรือ แล้วมอบให้แก่ผู้มีสิทธิในโอกาสแรก

๒.๓ ส่วนราชการต้นสังกัดรวบรวมหลักฐานเอกสารที่จะนำมาประกอบการขอรับการสงเคราะห์ พร้อมทั้งความเห็นและข้อเสนอแนะ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง กรมสวัสดิการทหารเรือ ภายใน ๒๐ วันทำการ

๒.๔ ถ้าผู้เสียชีวิตมิได้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบไว้ ให้ใช้หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินทดแทน ได้โดยอนุโลม และให้หัวหน้าหน่วยขึ้นตรงกองทัพเรือ และหรือหัวหน้าหน่วยเฉพาะกิจกองทัพเรือ หรือผู้ทำการแทน แต่งตั้งนายทหารสัญญาบัตร เป็นผู้ยื่นขอรับการสงเคราะห์ให้แก่ทายาทของผู้เสียชีวิต

๓. กรณีพิการ ทูพพลภาพ จากการสู้รบหรือต่อสู้หรือจากการกระทำของฝ่ายตรงข้าม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดรวบรวมหลักฐานเอกสารที่จะนำมาประกอบการขอรับการสงเคราะห์ พร้อมทั้งความเห็นและข้อเสนอแนะ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงกรมสวัสดิการทหารเรือ ภายใน ๒๐ วันทำการ

๔. กรมสวัสดิการทหารเรือ

๔.๑ รวบรวมหลักฐานเอกสารตามรายงานของส่วนราชการต้นสังกัดของผู้เสียชีวิต หรือพิการ ทูพพลภาพ และสรุปพฤติกรรมเสนอคณะกรรมการพิจารณาการสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ เพื่อพิจารณาหลักฐานและพฤติกรรมของผู้ขอรับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบให้แล้วเสร็จ

ภายใน ๓๐ วันทำการ แล้วเสนอเจ้ากรมสวัสดิการทหารเรือ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจจ่ายเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ พิจารณานุมัติ

๔.๒ สำนักการอนุมัติของเจ้ากรมสวัสดิการทหารเรือ ให้ กรมกำลังพลทหารเรือ สำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือ กรมการเงินทหารเรือ และส่วนราชการที่เสนอขอรับการสงเคราะห์ ทราบ

๔.๓ เบิกจ่ายและผลักใช้เงินยืมตามข้อ ๒.๒

๔.๔ เบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้พิการ ทูพพลภาพ ที่มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ โดยนัดหมายให้มารับเงินที่กรมสวัสดิการทหารเรือ หรือมอบให้หัวหน้าส่วนราชการในพื้นที่ใกล้เคียงไปมอบให้ หรือเจ้ากรมสวัสดิการทหารเรือ หรือผู้แทน พร้อมเจ้าหน้าที่เดินทางไปมอบให้ ตามที่เห็นสมควร

๕. สำนักงานปลัดบัญชาทหารเรือ ควบคุม ตรวจสอบ และรายงานยอดเงินกองทุนสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ และพิจารณาเสนอแนะในการดำรงเงินกองทุนสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ เพื่อให้สามารถสงเคราะห์ผู้เสียชีวิต หรือพิการ ทูพพลภาพ จากการสู้รบ หรือต่อสู้ หรือจากการกระทำของฝ่ายตรงข้ามได้ตลอดไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง แล้วรายงานให้ กองทัพเรือทราบทุกสิ้นเดือนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงยอดเงิน

๖. กรมการเงินทหารเรือดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน ตามที่ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายได้อนุมัติแล้ว

---

ผนวก ก.

## แบบขอยืมใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการ

(ตามระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการขอยืมใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๖๕)

หน่วยต้นสังกัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยืมใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการ

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

กระผม/ดิฉัน ..... ตำแหน่ง .....

จำเป็นต้องขอยืมใช้รถ/เรือ ประเภท ..... จำนวน ..... คัน/ลำ

เพื่อเป็นพาหนะสำหรับ .....

(ศูนย์บริการที่จัดพาหนะสนับสนุน)

จาก ..... ถึง .....

จาก ..... ถึง .....

จาก ..... ถึง .....

จาก ..... ถึง ..... (ศูนย์บริการที่จัดพาหนะสนับสนุน)

ระยะทางไป – กลับ รวมทั้งสิ้นประมาณ.....กม.

ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... ถึงเวลา .....

ตามหลักฐานประกอบการพิจารณาที่ได้แนบมาแล้ว..... ฉบับ คือ .....

(ถ้าไม่มีหลักฐานหรือหลักฐานไม่สมบูรณ์ให้ชี้แจงเหตุผล)

ผู้รับมอบและส่งคืนพาหนะ คือ (ยศ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง สังกัด โทร.....)

ผู้รับประกันความเสียหาย คือ (ยศ ชื่อ สกุล ตำแหน่ง สังกัด โทร.....)

(เฉพาะกรณีที่ผู้ขอเป็นข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร)

ในการใช้พาหนะครั้งนี้ กระผม/ดิฉัน ขอรับรองว่า

๑. ได้ศึกษาระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการขอยืมใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยตลอดและเข้าใจแจ่มแจ้งแล้ว และจะปฏิบัติตามทุกประการ

๒. ผู้ขอหรือผู้รับมอบอำนาจจะมารับมอบพาหนะที่ขอยืมใช้ครั้งนี้ด้วยตนเอง และจะส่งคืนพาหนะถึงศูนย์บริการที่จัดพาหนะสนับสนุนภายในเวลาที่กล่าวไว้ข้างต้น

๓. จะจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ตลอดจนคูแผลปั๊มหรือนายท้าย และเจ้าหน้าที่ประจำพาหนะให้ได้รับความสะดวกเกี่ยวกับความเป็นอยู่ตามสมควร และจะจ่ายเงินรางวัลให้ไม่น้อยกว่าอัตราเบี่ยงของทางราชการ

๔. จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้กับทางราชการทุกประการตามที่ทางราชการกำหนดเมื่อเกิดความเสียหายใด ๆ แก่พาหนะขึ้นในระหว่างที่ขอยืมไปใช้นั้น

๕. จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่กองทัพเรือ เมื่อพลขับหรือนายท้าย แล้วแต่กรณีได้กระทำละเมิดต่อบุคคลอื่นจนเป็นเหตุให้กองทัพเรือในฐานะนายจ้างได้รับความเสียหาย

๖. ทั้งผู้ขอและผู้โดยสารจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากทางราชการ เมื่อพาหนะที่ขอยืมไปนั้น เป็นเหตุให้ทรัพย์สินเสียหาย หรือมีการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต

๗. จะนำเงินค่าเสียหายมาชดใช้ให้แก่ทางราชการจนครบจำนวน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากทางราชการเมื่อเกิดกรณีตามข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อดังกล่าวใน ๔ ถึง ๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ควรมิควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

โทร. ....

ข้าพเจ้า (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล สังกัด โทร.....) ยินยอมเป็นผู้รับมอบและส่งคืน  
พาหนะตามที่ผู้ขอแจ้ง

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
...../...../.....

สัญญาค้ำประกันเมื่อผู้ขอเป็นข้าราชการต่ำกว่าชั้นสัญญาบัตร  
เรียน ..... (หัวหน้าหน่วยรับผิดชอบศูนย์บริการพาหนะ)

ตามที่ ..... ขอขยืมใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการ  
ครั้งนี้ กระผม/ดิฉัน ..... สังกัด ..... โทร. ....  
ยินยอมเป็นผู้ค้ำประกันความเสียหายแทนผู้ขอ และจะขอใช้ค่าเสียหายให้แก่ทางราชการแทนผู้ขอเมื่อ  
เกิดความเสียหายใด ๆ ขึ้นแล้วผู้ขอไม่สามารถชดใช้ค่าเสียหายได้ โดยจะชำระให้เสร็จสิ้นภายใน  
๓๐ วัน นับแต่ทางราชการแจ้งให้ทราบ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ค้ำประกัน  
(.....)  
ตำแหน่ง .....  
...../...../.....

คำยินยอมของคู่สมรส

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า ..... เป็นสามีหรือภรรยาของ .....  
ได้ยินยอมให้ ..... เป็นผู้ค้ำประกันตามหนังสือค้ำประกันข้างต้นนี้

(ลงชื่อ) ..... สามี/ภรรยา  
(.....)  
(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

การพิจารณาตามลำดับชั้น

เสนอ ..... (ตามลำดับชั้น)

ได้พิจารณาและตรวจสอบแล้ว เห็นว่าผู้ขอจะนำไปใช้เพื่อการสวัสดิการตามระเบียบ  
และจำเป็นจริง สมควรได้รับความกรุณา

(ลงชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

...../...../.....

เสนอ .....

เห็นควรอนุเคราะห์

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

...../...../.....

ส่ง ..... (ศูนย์บริการพาหนะ)

เพื่อให้การอนุเคราะห์ต่อไป

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

...../...../.....

เสนอ .....

เพื่อโปรดอนุมัติ

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

...../...../.....

อนุมัติ

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

...../...../.....



ผนวก ข.

**แบบรายงานของผู้ขอยืมใช้พาหนะ**

(ตามระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการขอยืมใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๓๕)

(ศูนย์บริการที่จัดพาหนะสนับสนุน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการ

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชาของหน่วยต้นสังกัดศูนย์บริการพาหนะ)

ตามที่ กระผม/ดิฉัน ..... สังกัด ..... ได้ขอยืมใช้  
รถ / เรือ หมายเลข ..... ไปใช้เพื่อการสวัสดิการแล้วนั้น กระผม/ดิฉัน ขอรายงานผลการใช้รถ / เรือ นั้น ดังนี้

๑. กระผม/ดิฉัน ได้รับมอบ รถ/เรือ นั้น จาก ..... ซึ่งจัดพาหนะ  
สนับสนุนให้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....ณ .....

๒. พาหนะใน ๑ ได้เดินทางดังนี้

จาก ..... ถึง .....

จาก ..... ถึง .....

จาก ..... ถึง .....

จาก ..... ถึง .....

รวมระยะทางทั้งสิ้น.....กม.

และกระผม/ดิฉัน ได้ส่งคืนพาหนะใน ๑ ณ .....

เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ..... เวลา ..... รวมทั้งได้จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน

..... ลิตร น้ำมันหล่อลื่น ..... ลิตร เติมให้พาหนะนั้นครบถ้วนตามจำนวนที่ได้ใช้ไปเรียบร้อยแล้ว กับ

ได้จ่ายเงินรางวัลให้พลขับ/นายท้าย .....บาท ผลประจำพาหนะคนละ ..... บาท

๓. ในระหว่างใช้พาหนะเหตุการณ์ปกติ/ไม่ปกติ คือ .....

.....

๔. การปฏิบัติหน้าที่ของพลขับ/นายท้าย และ/หรือ ผลประจำพาหนะ เป็นดังนี้ คือ .....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

( )

ผู้ขอยืมใช้พาหนะ

ผนวก ก.

**แบบรายงานของพลขับ/นายท้าย**

(ตามระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการขอยืมใช้พาหนะเพื่อการสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๓๕)

(ศูนย์บริการที่จัดพาหนะสนับสนุน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการสนับสนุนพาหนะเพื่อการสวัสดิการ

เรียน ..... (ผู้บังคับบัญชาของหน่วยต้นสังกัดศูนย์บริการพาหนะ)

ตามที่คำสั่ง..... ให้กระผม.....

ทำหน้าที่พลขับ/นายท้าย ของ รถ/เรือ หมายเลข ..... ไปบริการด้านสวัสดิการแก่ .....

..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... นั้น กระผมได้ปฏิบัติ

หน้าที่เรียบร้อยแล้ว ขอรายงานผลการปฏิบัติและเรื่องที่เกี่ยวข้องดังนี้ คือ

๑. ผู้ขอยืมใช้พาหนะ คือ .....มารับพาหนะจาก .....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....ได้มีการใช้พาหนะเดินทาง ดังนี้

จาก ..... ถึง .....

จาก ..... ถึง .....

จาก ..... ถึง .....

จาก ..... ถึง .....

รวมระยะทางทั้งสิ้น.....กม.

และได้นำพาหนะส่งคืน ณ ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน .....

พ.ศ. .... เวลา ..... เหตุการณ์ปกติ/ผิดปกติ คือ .....

๒. ผู้ขอยืมใช้พาหนะได้เติมน้ำมันเชื้อเพลิง ..... ลิตร น้ำมันเครื่อง ..... ลิตร ทดแทน

ให้เรียบร้อยแล้ว และได้จ่ายเงินรางวัล ให้กระผม ..... บาท ให้พลประจำพาหนะคนละ .....

๓. ผู้ขอยืมใช้พาหนะได้ดูแลให้ความสะดวกในความเป็นอยู่ของกระผม และพลประจำพาหนะอยู่

ในเกณฑ์.....

๔. สภาพของพาหนะเรียบร้อยเป็นปกติ/มีสิ่งชำรุดเสียหาย ดังนี้ .....

ควรมีควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ) .....

( )

พลขับ

ผนวก ง.

**หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า .....

ภูมิลำเนาอยู่ที่ ..... เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... อาชีพ .....

ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ โดยหนังสือนี้ว่า ในกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างปฏิบัติการป้องกันชายแดนหรือการรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ ตามแผนหรือคำสั่งที่กองทัพเรือกำหนดหรือสั่งการใช้กำลัง และทางราชการจะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่กองทัพเรือกำหนด ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินดังกล่าวแก่

(๑) .....

ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... ให้ได้รับ .....

ส่วนของเงินที่ได้รับทั้งหมด

(๒) .....

ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... ให้ได้รับ .....

ส่วนของเงินที่ได้รับทั้งหมด

(๓) .....

ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... ให้ได้รับ .....

ส่วนของเงินที่ได้รับทั้งหมด

(๔) .....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ทำหนังสือ

(ลงชื่อ) ..... พยาน

(ลงชื่อ) ..... พยาน

หมายเหตุ

๑. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ ถ้าประสงค์จะระบุตัวผู้รับเกินกว่า ๑ คน ก็ขอให้ระบุอัตราส่วนที่จะให้แต่ละคนได้รับด้วย
๒. ผู้ลงชื่อเป็นพยานจะต้องเป็นข้าราชการอย่างน้อย ๑ คน
๓. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินให้แก่ผู้บังคับบัญชาเก็บไว้เป็นหลักฐาน
๔. การเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินภายหลังให้ทำได้โดยวิธีทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินฉบับใหม่มาเปลี่ยนแล้วรับฉบับเก่าไปทำลายเสีย
๕. การขาด ลบ ตก เต็ม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ ให้ผู้ทำหนังสือลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยทุกครั้ง

ผนวก จ.

**แบบขอรับการสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบกรณีพิการ ทุพพลภาพ**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน .....

ข้าพเจ้า .....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่ .....ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

ตำแหน่งในหน้าที่ราชการปกติ.....

ได้ไปปฏิบัติราชการที่.....ใน

ตำแหน่ง.....

ตามคำสั่ง .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าได้รับอันตรายเนื่องจากได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าวโดย.....

.....

.....

การกระทำของฝ่ายตรงข้ามเป็นเหตุให้ข้าพเจ้าได้รับอันตรายเกี่ยวกับร่างกายดังนี้ .....

.....

.....

บัดนี้ข้าพเจ้าเป็นบุคคลพิการ ทุพพลภาพ จึงขอรับเงินสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ ตามที่กองทัพเรือ

กำหนดเป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามาแล้ว จำนวน .....

ฉบับ

ควรมิควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับการสงเคราะห์ ฯ

(.....)

(ตัวบรรจงหรือตัวพิมพ์)

ผนวก ฉ.

รายงานการสูญเสียทางเอกสาร

หน่วย..... วันที่ .....

ชื่อ ..... ยศชั้น .....

การปฐมนิเทศฯ.....

ตาย ..... บาดเจ็บ ..... ไม่บาดเจ็บ .....

ลักษณะภูมิประเทศของหมู่บ้าน ..... ตำบล .....

อำเภอ..... จังหวัด ..... มีลักษณะ .....

(ขรุขระ เต็มไปด้วยป่า โลงแจ้ง ลูกคลื่น) การตรวจการของศัตรูดี .....

ไม่ดี ..... ไม่ทราบ ..... การยิงของศัตรูชนิดของอาวุธ ค. .... พล. ....

จรวด ..... อว.ขนาดเบา ..... กักระเบิด .....

กักระเบิด ..... ความหนาแน่น ..... (หนัก ปานกลาง ประปราย) ศัตรู

จำนวนที่ปะทะ ..... การสูญเสียจากการปราบปราม .....

ระยะห่างจากศัตรู ..... ลมฟ้าอากาศ พระอาทิตย์ ประมาณ .....

ฝน ..... เมฆ ..... หมอก ..... เวลาในวันนั้น .....

สถานที่ .....

การปฏิบัติอย่างย่อ .....

หน้าที่ที่ได้รับมอบให้ปฏิบัติ .....

ผู้รู้เห็นมี ..... ไม่มี .....

พยาน .....

ผลทำให้หน่วยสามารถปฏิบัติการต่อไปยัง .....

เป็นการช่วยให้ยึด .....

สามารถผลักดันการ .....

สังหารศัตรูได้ ..... คน จับศัตรูได้ ..... คน

ช่วยชีวิตฝ่ายเราไว้ได้ ..... คน

สิ่งของที่ยึดได้จากศัตรู ..... (ถ้ามีมากให้ทำผนวกประกอบ)

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรอง

ว่า.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

(ตำแหน่ง) .....  
...../...../.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

(ตำแหน่ง) .....  
...../...../.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

(ตำแหน่ง) .....  
...../...../.....

## ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๐
- ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขจนถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๑
- ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยอัตราการจ่ายเครื่องแต่งกายและเครื่องประกอบเครื่องแต่งกายสำหรับนายทหารสัญญาบัตร พ.ศ.๒๕๐๕ แก้ไขจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๓๗
- ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการเบิกจ่ายเครื่องแบบ พ.ศ.๒๕๑๘ แก้ไขจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๒๓
- บันทึก กพ.ทร.ที่ ต่อ กพ.ทร.เลขรับ ๖๗๐๓/๒๕ ลง ๑ มิ.ย.๒๕ เรื่อง การแก้ไขระเบียบ ทร.ว่าด้วยการเบิกจ่ายเครื่องแบบ พ.ศ.๒๕๑๘
- บันทึก กพ.ทร.ที่ ต่อ กพ.ทร.รับที่ ๑๑๓๖/๒๖ ลง ๓๑ ม.ค.๒๖ เรื่อง การพิจารณาสนับสนุนทางงงเสีก็ากิให้ นนร.ปีการศึกษา ๒๕๒๕
- บันทึก กพ.ทร.ที่ ต่อ กพ.ทร.เลขรับ ๑๓๐/๓๕ ลง ๘ พ.ค.๓๕ เรื่อง รร.นร.ขอให้ปรับปรุงแก้ไขอัตราการจ่ายเครื่องแบบ นนร.
- บันทึก กพ.ทร.ที่ ต่อ กพ.ทร.เลขรับ ๒๔๔๔/๓๗ ลง ๑๑ เม.ย.๓๗ เรื่อง รร.นร.ขอให้ดำเนินการแก้ไขระเบียบ ทร.ว่าด้วยเครื่องแบบและวิธีแต่งเครื่องแบบ พ.ศ.๒๕๒๕
- บันทึก กพ.ทร.ที่ ต่อ กพ.ทร.เลขรับ ๑๕๔๒๕/๓๗ ลง ๒๖ เม.ย.๓๘ เรื่อง ขออนุมัติกำหนดอัตราจ่ายเครื่องแบบเฉพาะกาลสี่พราง
- บันทึก กพ.ทร.ที่ ต่อ กพ.ทร.เลขรับ ๑๖๓๑๒/๓๗ ลง ๒๗ ก.พ.๓๕ เรื่อง ขออนุมัติรับแก้้อตราจ่ายเครื่องแบบปกติและเครื่องแบบเฉพาะกาล
- ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการขอยืมใช้พาหนะเพื่อสวัสดิการ พ.ศ.๒๕๓๕
- ระเบียบกองทัพเรือที่ ๔๖ ว่าด้วยการขืมพัสดุของราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว
- หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๔/๕๕๖๘ ลง ๒๒ ก.พ.๓๖ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก
- บันทึก สปช.ทร. ที่ ต่อ สปช.ทร.เลขรับ ๐๘๕/๓๖ ลง ๓๑ มี.ค.๓๖ เรื่อง ขออนุมัติแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการด้านสวัสดิการรักษายาบาลแก่ข้าราชการบำนาญของ ทร.
- บันทึก สปช.ทร.ที่ กท ๐๕๐๕/๑๐๐๖๖ ลง ๓๑ ต.ค.๓๕ เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการให้บริการด้านสวัสดิการรักษายาบาลแก่นายทหารประทวนและลูกจ้างประจำ
- บันทึก สปช.ทร. ที่ ต่อ สปช.ทร.เลขรับ ๘๗๒๖/๔๐ ลง ๒๘ พ.ย.๔๐ เรื่อง ขออนุมัติหลักการและแนวทางการให้บริการสวัสดิการรักษายาบาลแก่นายทหารระดับนายนาวาและนายเรือ
- ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการกำหนดประเภทและการใช้ห้องพัคผู้ป่วย พ.ศ.๒๕๓๐



- ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยเงินทุนสวัสดิการพิเศษสงเคราะห์ข้าราชการกองทัพเรือ พ.ศ.๒๕๓๒ (คำสั่ง ทร.ที่ ๗๘/๒๕๔๐ ลง ๒๘ เม.ย.๔๐ เรื่อง การสงเคราะห์พิเศษเพื่อการสู้รบ และแก้ไขตามคำสั่ง ทร.ที่ ๑๑๕/๒๕๔๓ ลง ๘ ก.ย.๔๓ เรื่อง แก้ไขคำสั่ง ทร.ที่ ๗๘/๒๕๔๐)
  - บันทึกคณะกรรมการสวัสดิการภายใน ทร. ลง ๑๒ ม.ค.๔๔ เรื่อง ขออนุมัติแผนการดำเนินงานและประมาณการรายได้ – รายจ่าย ประจำปี ๒๕๔๔
-