

ฝ่ายประวัติบุคคล ทพ.

เลขรับ..... 187

กองทะเบียนพล

วันที่ ๕7 ก.พ. 2556

เลขที่รับ 486

เลขที่รับ 1373

เวลา.....

วันที่ ๕7 ก.พ. 2556

วันที่รับ.....

วันที่ 07 ก.พ. 2556

เวลา.....

เวลา 10-55 4



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองกฎหมาย สำนักงานกฎหมายและคดี โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๓๖๘๐
 ที่ ๐๐๑๑.๑๓/๕๙๔ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
 เรื่อง ส่งสำเนาระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓ การรับสมัคร
 ลักษณะที่ ๔ การบรรจุ ลักษณะที่ ๘ การโอน และลักษณะที่ ๑๓ ประวัติ

เรียน ผบช.สทพ. (ผ่าน ผบก.ทพ.)

ตามหนังสือ ทพ. ที่ ๐๐๐๙.๒๔๓/๐๐๔๑๕ ลง ๑๐ ม.ค. ๒๕๕๖ , ที่ ๐๐๐๙.๒๕๓/๑๑๓๒๐
 ลง ๒๓ พ.ย. ๒๕๕๕ และ ที่ ๐๐๐๙.๒๒๓/๖๗๗๔ ลง ๒๙ พ.ย. ๒๕๕๕ เสนอปรับปรุงแก้ไขระเบียบ
 ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓ การรับสมัคร, ลักษณะที่ ๔ การบรรจุ ,
 ลักษณะที่ ๘ การโอน และลักษณะที่ ๑๓ ประวัติ ผ่าน กม. เพื่อเสนอ ตร.ลงนาม นั้น

บัดนี้ ตร. ได้ลงนามในระเบียบ ตร. ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ดังกล่าว
 เรียบร้อยแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. ลักษณะที่ ๓ การรับสมัคร พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๕๖
๒. ลักษณะที่ ๔ การบรรจุ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๕๖
๓. ลักษณะที่ ๘ การโอน พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๕๖
๔. ลักษณะที่ ๑๓ ประวัติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอส่งสำเนาระเบียบ ตร. มาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 ต่อไป

พล.ต.ต.

(พิกัด ตันติพงศ์)

ผบก.กม.

ผอ. พ.อ.ท. สรรพสิทธิ์ นันท
 ๐๙/๑๑๑๐๙

พ.ต.ท.

(สรวิณี มงคลยศ)

ชองผกก. ฝ่ายประวัติบุคคล ทพ.

๓. ก.พ. 2556



ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี

ลักษณะที่ ๑๓

ประวัติ

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๓ ประวัติ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และการกระจายอำนาจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในลักษณะที่ ๑๓ ประวัติ แห่งประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดีและให้ใช้ความที่แนบท้ายระเบียบนี้แทน

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

พลตำรวจเอก

(อดุลย์ แสงสิงแก้ว)

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

สำเนาถูกต้อง

พันตำรวจเอก

(อุกฤษฏ์ ศรีเสือขาม)

รองผู้บังคับการกองกฎหมาย ปฏิบัติราชการแทน

ผู้บังคับการกองกฎหมาย

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

ลักษณะที่ ๑๓

ประวัติ

บทที่ ๑

การจัดทำ การเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการตำรวจ

หมวด ๑ ความมุ่งหมาย

ข้อ ๑ ก.พ.๗ เพิ่มประวัติข้าราชการตำรวจและสมุดประวัติประจำตัวข้าราชการ เป็นเอกสาร ใช้บันทึกและจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการของข้าราชการตำรวจ ตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการรวมทั้งผลการปฏิบัติงานสำคัญนอกจากราชการ ก.พ.๗ เพิ่มประวัติข้าราชการตำรวจ และสมุดประวัติประจำตัวข้าราชการ ใช้อ้างอิงประกอบการบริหารงานบุคคลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ รวมถึงสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของเจ้าของประวัติและทายาท โดยสำนักงานตำรวจแห่งชาติมีหน้าที่กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับ ก.พ.๗ ฉบับที่ ๒ และ ฉบับที่ ๓ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ก.ตร. ว่าด้วยทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการตำรวจ

หมวด ๒ ลักษณะของเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติ

ข้อ ๒ เอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติ ได้แก่

๒.๑ สมุดประวัติประจำตัวข้าราชการใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว และประวัติการรับราชการของข้าราชการตำรวจที่บรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๑๘

๒.๒ ก.พ. ๗ ใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการของข้าราชการตำรวจที่บรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๑๘ จัดทำคนละ ๓ ฉบับ

๒.๓ เพิ่มประวัติข้าราชการตำรวจใช้บันทึกข้อมูลและเก็บเอกสารทางประวัติ การปฏิบัติราชการที่สำคัญของข้าราชการตำรวจ ใช้ควบคู่กับ ก.พ.๗ และสมุดประวัติประจำตัวข้าราชการ จัดทำคนละ ๒ ฉบับ โดยกำหนดให้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๑๘

๒.๔ ข้อมูลจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติจัดทำขึ้น

ข้อ ๓ สมุดประวัติประจำตัวข้าราชการ มีลักษณะเป็นสมุดแบบพิมพ์ปกผ้าสีน้ำเงินขนาด ๕.๕ x ๘ นิ้ว ส่วนแรกของสมุดจะมีข้อบังคับ คำอธิบายวิธีการบันทึกข้อมูลประวัติ ส่วนที่สองปิดรูปถ่าย ส่วนที่สาม เป็นสารบรรณที่ต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับประวัติรวม ๑๓ รายการ

ข้อ ๔ ก.พ. ๗ มีลักษณะเป็นแบบพิมพ์ทำด้วยกระดาษสีขาขาวชนิด ๓๑๐ แกรม ขนาด ๙ x ๑๒ นิ้ว ประกอบด้วยข้อมูลของเจ้าของประวัติ ๓ ส่วน ดังนี้

๔.๑ ส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ได้แก่ ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน วัน เดือน ปีเกิด ชื่อคู่สมรส ชื่อบิดามารดา ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน

พ.ต.อ.หญิง



(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

๔.๒ ส่วนที่ ๒ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ ได้แก่ วันครบเกษียณอายุ วันสั่งบรรจุเป็นข้าราชการ วันเริ่มปฏิบัติราชการ ประเภทข้าราชการ การได้รับโทษทางวินัย วันที่ไม่ได้รับเงินเดือน หรือได้รับเงินเดือนไม่เต็ม หรือวันที่มิได้ประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึก การลงชื่อตรวจสอบ รับรองความถูกต้องของเจ้าของประวัติผู้จัดทำและผู้บังคับบัญชา

๔.๓ ส่วนที่ ๓ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง สังกัด อัตราเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษ ความดี ความชอบ และราชการพิเศษต่างๆ

ข้อ ๕ แฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ มีลักษณะเป็นแฟ้มเอกสารขนาด ๙.๕ x ๑๔ นิ้ว ปกด้านหน้า และหลังทำด้วยกระดาษ สันปกด้านในมีอุปกรณ์สำหรับเก็บเอกสาร ที่ปกใช้บันทึกข้อมูลเจ้าของ ประวัติ ดังนี้

๕.๑ ปกหน้า ด้านหน้าปกมีข้อความ “แฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ” และ “ชื่อ” ด้านในปิดรูปถ่าย บันทึกประวัติประกอบด้วย ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด หมูลโหิต ศาสนา ภูมิลำเนาปัจจุบัน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวนวันลาในรอบปี

๕.๒ ปกหลัง ด้านในบันทึกความสามารถพิเศษ คุณงามความดี ผลงานดีเด่น ข้อมูลสำคัญของเจ้าของประวัติและทายาท

ข้อ ๖ ข้อมูลจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ข้อมูลหรือเอกสารที่ได้พิมพ์ บันทึก จัดเก็บ รับ ส่งจากฐานข้อมูลกำลังพลระบบอิเล็กทรอนิกส์กลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่เจ้าหน้าที่ได้จัดทำขึ้น และรับรองตามระเบียบที่กำหนด

หมวด ๓ การจัดทำ บันทึก และเก็บรักษาหลักฐานทางทะเบียนประวัติ

ข้อ ๗ การจัดทำ ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ ให้ข้าราชการตำรวจตำแหน่ง สารวัตรขึ้นไปที่ได้รับผิดชอบงานด้านกำลังพล เป็นผู้จัดทำให้แก่ข้าราชการตำรวจตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติราชการ โดยให้ จัดทำ ก.พ.๗ จำนวน ๓ ฉบับ และจัดทำแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจจำนวน ๒ แฟ้ม การบันทึกข้อมูลตาม รายการใน ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ ต้องบันทึกและจัดเก็บเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนตาม หลักฐานที่เกี่ยวข้อง และตรงกันทุกฉบับตามแบบ ปว.๑ และแบบ ปว.๒ ที่กำหนดท้ายบทนี้พร้อมบันทึกข้อมูล ลงในฐานข้อมูลกำลังพล ระบบอิเล็กทรอนิกส์กลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติราชการตามรายละเอียด ดังนี้

๗.๑ เจ้าของประวัติจะต้องเป็นผู้บันทึกข้อมูลใน ก.พ.๗ ด้วยตนเองตามรายการที่สำคัญ ดังนี้

๗.๑.๑ รายการที่ ๑ ชื่อ ให้บันทึกชื่อตัว ชื่อสกุล และเลขประจำตัว ประชาชน กรณีเป็นหญิงให้เพิ่มคำว่า “หญิง” ท้ายยศ หรือมีฐานันดรศักดิ์ก็ให้บันทึกลงไปด้วย ดังตัวอย่าง
ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล หรือ ยศ ฐานันดรศักดิ์ ชื่อตัว ชื่อสกุล
ร.ต.ต.ชอบ อยู่ดี หรือ ร.ต.ต.หญิง ม.ล. ภรรยาอยู่ดี อยู่ชอบ

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

๗.๑.๒ รายการที่ ๒ วัน เดือน ปีเกิด ให้บันทึกวัน เดือน ปีเกิด ทั้งเป็น ตัวเลขและตัวอักษร ดังตัวอย่าง วัน เดือน ปีเกิด ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒

พ.ต.อ.หญิง



(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

(หนึ่ง ตุลาคม สองพันห้าร้อยห้าสิบสอง)

๗.๑.๓ รายการที่ ๔ ชื่อคู่สมรส ให้บันทึกชื่อตัว ชื่อสกุลของสามีหรือภรรยา โดยชอบด้วยกฎหมาย และชื่อสกุลเดิมของภรรยา

๗.๑.๔ รายการที่ ๕ ชื่อบิดา ให้บันทึกชื่อตัว ชื่อสกุล บิดา

๗.๑.๕ รายการที่ ๖ ชื่อมารดา ให้บันทึกชื่อตัว ชื่อสกุล มารดาและชื่อสกุลเดิม

๗.๑.๖ รายการที่ ๑๐ ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา ก่อนเข้ารับราชการ ถ้าได้เข้าศึกษาในสถานศึกษาหลายแห่งให้ลงทุกแห่ง “สถานศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน” ให้บันทึกชื่อสถานศึกษา หรือสถานที่ฝึกอบรม ดูงาน และบันทึกช่วงเวลาการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ในรายการ “ตั้งแต่ – ถึง (วัน เดือน ปี)” ส่วนในรายการ “คุณวุฒิที่ได้รับ” ให้บันทึกชื่อเต็ม และบันทึกชื่อย่อของปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่ได้รับ ถ้าปริญญานั้นมีวิชาเอกด้วยก็ให้ระบุวิชาเอกในวงเล็บหลังชื่อปริญญา สำหรับการไปฝึกอบรมและดูงานก็ให้บันทึกลงไปด้วย ดังตัวอย่าง

สถานศึกษา อบรม ดูงาน	ตั้งแต่ – ถึง (วัน เดือน ปี)	คุณวุฒิที่ได้รับ ระบุสาขา วิชาเอก (ถ้ามี)
มหาวิทยาลัยรามคำแหง	๑ เม.ย. ๒๕๔๘ – ๑๕ มี.ค. ๒๕๕๑	- นิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.)

๗.๒ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำต้องเป็นผู้บันทึกข้อมูลใน ก.พ.๗ ตามรายการ ดังนี้

๗.๒.๑ รายการที่ ๓ วันที่ครบเกษียณอายุ วันที่ ๓๐ กันยายน ให้บันทึกปี พ.ศ. ลงในช่องที่กำหนดตามแบบ ปว. ๑ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายที่ผู้นั้นต้องปฏิบัติราชการและเป็นวันสิ้นสุดปีงบประมาณในแต่ละปี ส่วนปี พ.ศ. ที่ต้องบันทึก คือ ปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ โดยคำนวณได้จาก พ.ศ. เกิด ดังนี้ ผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ มกราคม – ๑ ตุลาคม ให้นำ พ.ศ. เกิดบวกด้วย ๖๐ ส่วนผู้ที่เกิดระหว่างวันที่ ๒ ตุลาคม – ๓๑ ธันวาคม ให้นำ พ.ศ. เกิดบวกด้วย ๖๑ จะได้ปี พ.ศ. ที่เป็นปีงบประมาณที่ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น เช่น ผู้ที่เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๙๑ – ๑ ตุลาคม ๒๕๙๑ วันครบเกษียณอายุคือ วันที่ ๓๐ กันยายน

๒	๕	๕	๑
---	---	---	---

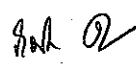
 (วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๑) ส่วนผู้ที่เกิดตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๙๑ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๙๑ วันครบเกษียณอายุในวันที่ ๓๐ กันยายน

๒	๕	๕	๒
---	---	---	---

 (วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๒)

๗.๒.๒ รายการที่ ๗ วันสั่งบรรจุ ให้บันทึกวันเดือนปีที่คำสั่งมีผลการบรรจุ เช่น “วันสั่งบรรจุ ๑ มีนาคม ๒๕๕๒” เป็นต้น

๗.๒.๓ รายการที่ ๘ วันเริ่มปฏิบัติราชการ หมายถึง วันเริ่มปฏิบัติราชการจริง อาจเป็นวันเดียวกับวันสั่งบรรจุตาม ๗.๒.๒ หรือหลังจากนั้นก็ ได้ ดังตัวอย่าง ทางราชการมีคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๒ แต่มารายงานตัวเริ่มปฏิบัติราชการในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกในข้อนี้ว่า “๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒” เป็นต้น

พ.ต.อ.หญิง 

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผอ.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

๗.๒.๔ รายการที่ ๘ ประเภทข้าราชการ ให้บันทึกว่า ข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ แล้วแต่กรณี

๗.๒.๕ รายการที่ ๑๑ การได้รับโทษทางวินัย ให้เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกระบุ โทษทางวินัยที่ได้รับพร้อมข้อกล่าวหาที่ได้กระทำผิดวินัย (โดยย่อ) และอ้างอิงคำสั่งการถูกลงโทษ ดังตัวอย่าง

วัน เดือน ปี	รายการ	คำสั่ง/เอกสารอ้างอิง
๑ ก.พ. ๒๕๕๒	ภาคทัณฑ์ กรณีเกียจคร้านทำ สำนวนคดีอาญาล่าช้า	คำสั่ง บข.น. ที่ ๑๗๑๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๕๒

๗.๒.๖ รายการที่ ๑๒ วันที่ไม่ได้รับเงินเดือน หรือรับเงินเดือนไม่เต็ม หรือ วันที่มีได้ประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศกฏอัยการศึก

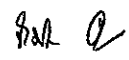
ให้บันทึกช่วงเวลาไว้ในรายการ “ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)” และ บันทึกรายละเอียดไว้ในช่อง “รายการ” โดยระบุจำนวนวันลงไปด้วย ดังตัวอย่าง

ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	รายการ	คำสั่ง/เอกสารอ้างอิง
๑ ม.ค. ๒๕๕๒ - ๓๑ ธ.ค. ๒๕๕๒	ลาโดยไม่ได้รับเงินเดือนเพื่อติดตาม คู่สมรสไปปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ รวม ๓๖๕ วัน	คำสั่ง ตร. ที่ ๔๓๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๐ ธ.ค. ๒๕๕๑

๗.๒.๗ รายการที่ ๑๓ ยศ ตำแหน่ง สังกัด อัตราเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษ ราชการพิเศษ ความดีความชอบพิเศษต่างๆ

การเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมข้อมูลสถานภาพบุคคล เช่น ยศ ตำแหน่ง สังกัด อัตราเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษ ฯลฯ ให้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้รับโดยย่อ คำสั่งอ้างอิง เอกสารหรือสำเนาเอกสาร ที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับรองความถูกต้องแล้ว ให้จัดเก็บในแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจเพื่อใช้เป็นหลักฐานต่อไป ดังตัวอย่าง

วัน เดือน ปี คำสั่งมีผลใช้บังคับ	ตำแหน่ง/สังกัด/รายละเอียด ข้อมูลอื่นๆ	เลขที่ ตำแหน่ง	ยศ/ระดับ	อัตราเงินเดือน/ เงินเพิ่มพิเศษ	คำสั่ง/เอกสารอ้างอิง
๑ ส.ค.๒๕๕๒	พงส.(สบ ๒) สน.ลุมพินี	๑๔๓	สว.	-	คำสั่ง ตร.ที่ ๑๘๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๐ ส.ค. ๒๕๕๒
๑ ส.ค.๒๕๕๓	แต่งตั้งว่าที่ยศเป็น “ว่าที่ พ.ต.ท.”	-	ว่าที่ พ.ต.ท.	-	คำสั่ง บข.น.ที่ ๓๙/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๐ ก.ค.๒๕๕๓
๑ ต.ค.๒๕๕๓	เลื่อนเงินเดือน ๑ ชั้นจาก ส๒ ชั้น ๑๐ (๒๑,๕๖๐บาท) ขึ้นรับ ส๒ ชั้น ๑๑ (๒๒,๕๙๐บาท)	-	ส.๒ ชั้น ๑๑	๒๒,๕๙๐ บาท	คำสั่ง บข.น.ที่ ๙๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๐ ก.ย.๒๕๕๓
๑ ส.ค.๒๕๕๓	พระราชทาน ยศเป็น“พ.ต.ท.”	-	พ.ต.ท.	-	ประกาศ สร. ลง วันที่ ๒๕ เม.ย. ๒๕๕๔

พ.ต.อ.หญิง 
(จำปาวดี คลังวิจิตร)
ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

การบันทึกข้อมูลราชการพิเศษต่างๆ ความดีความชอบพิเศษ ลงใน ก.พ.๗ ต้องเป็นเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ราชการสำคัญโดยได้รับสิทธิประโยชน์จากทางราชการ เช่น การได้นับเวลา ราชการทวีคูณ ได้รับเงิน พ.ส.ร.,พ.ป.ผ. เป็นต้น

๗.๒.๘ รายการที่ ๑๔ ชื่อและสังกัด ให้บันทึกยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล สังกัด ปัจจุบัน ทุกแผน

ข้อ ๘ การบันทึกข้อมูล การจัดเก็บรูปถ่ายและเอกสารในแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ ให้บันทึกชื่อและชื่อสกุลของเจ้าของประวัติที่หน้าปกแฟ้มประวัติ ส่วนปกแฟ้ม ประวัติด้านในทั้ง ๒ ด้าน เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำหรือเก็บรักษาแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ บันทึกรายการสำคัญ โดยย่อที่จำเป็นต้องใช้อ้างอิงอยู่เสมอพร้อมปีรูปถ่ายขนาด ๑x๑^{๑/๒} นิ้ว ของเจ้าของประวัติโดยแต่งเครื่องแบบ ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบตำรวจและบันทึกปี พ.ศ. ที่ถ่ายไว้ได้รูปถ่ายให้มีการปิดรูปถ่ายทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนยศ ดังนี้

๘.๑.๑ รายการที่ ๑ “ชื่อ” ให้บันทึก ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล วัน เดือน ปีเกิด สถานที่ เกิด หมู่อุปการ การนับถือศาสนา ให้ชัดเจน ครบถ้วน ถูกต้องตรงกับ ก.พ.๗

๘.๑.๒ รายการที่ ๒ “ภูมิลำเนาปัจจุบัน” ให้บันทึกปรับแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ (เนื่องจากภูมิลำเนาปัจจุบันอาจมีการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น ควรบันทึกด้วยดินสอเพื่อสะดวกต่อการแก้ไข)

๘.๑.๓ รายการที่ ๓ “เครื่องราชอิสริยาภรณ์” ให้บันทึกว่าได้รับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราใด ตามราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ ตอนที่ หน้าที่ วัน เดือน ปีที่ได้รับ และวัน เดือน ปี ที่ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์เดิม (ถ้ามี)

๘.๑.๔ รายการที่ ๔ “จำนวนวันลาหยุดราชการในรอบปี” ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน มาสาย ขาดราชการ ลาศึกษาต่อ ลาประกอบพิธีฮัจย์หรือลาบวช อย่างละกี่วัน ให้บันทึกยอดรวม วันลาในรอบปีงบประมาณ

๘.๑.๕ รายการที่ ๕ “ความสามารถพิเศษ” ให้บันทึกความสามารถพิเศษนอกเหนือ ความรู้ความสามารถที่ต้องใช้ปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ ความสามารถพิเศษนั้นใช้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ เช่น เป็นนักกีฬา ความรู้ทางคอมพิวเตอร์ ความสามารถทางช่างประเภทต่างๆ พร้อมเอกสารรับรอง (ถ้ามี)

๘.๑.๖ รายการที่ ๖ การทำคุณงามความดี ประพฤติปฏิบัติตน ผลงานดีเด่น ซึ่งได้รับรางวัล การยกย่อง ชมเชย จากหน่วยงานต่างๆ

๘.๒ สำหรับเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการที่มีความสำคัญ และจำเป็นต้องเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ และสมุดประวัติประจำตัวข้าราชการเพื่อเป็นหลักฐาน ประกอบในเรื่องสิทธิประโยชน์ของเจ้าของประวัติและทายาท เจ้าของประวัติหรือหน่วยงานต้นสังกัดต้องเอาใจใส่ ในการจัดเก็บและจัดส่งเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามจำนวนที่กำหนดไว้โดยทำตามแบบตาราง จัดส่งเอกสารแบบ ปว.๑๖ ที่กำหนดท้ายบทนี้และเอกสารที่ต้องจัดเก็บในแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ มีดังนี้

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

๘.๒.๑ แบบใบรับรองประวัติข้าราชการตำรวจซึ่งได้รับการบรรจุเข้าเป็น
ข้าราชการตำรวจ ตามแบบ ปว.๓ ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๒ แบบใบรายงานตัวเข้ารับราชการ ตามแบบ ปว.๔ ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๓ แบบรายงานเพิ่มเติมคุณวุฒิ ตามแบบ ปว.๕ ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๔ แบบใบรับรองทายาท ตามแบบ ปว.๖ ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๕ แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ
ถึงแก่ความตายและข้าราชการบำนาญถึงแก่ความตาย ตามแบบ ปว.๗ และ แบบ ปว.๗/๑ ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๖ แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ตามแบบ ปว. ๘
ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๗ แบบรายงานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ตามแบบ ปว.๙ ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๘ แบบรายงานการสมรส - การหย่าร้าง ตามแบบ ปว.๑๐ ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๙ แบบรายงานแจ้งการปลดกองหนุน ตามแบบ ปว.๑๑ ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๑๐ แบบรายงานความผิดทางวินัยของข้าราชการตำรวจ ตามแบบ ปว.๑๒
ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๑๑ แบบใบรับรองเวลาราชการทวีคูณ ตามแบบ ปว.๑๓ ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๑๒ แบบใบขอเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์การฌาปนกิจสงเคราะห์
ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามแบบ ปว.๑๔ ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๑๓ แบบรายงานแจ้งข่าวข้าราชการตำรวจถึงแก่กรรม ตามแบบ ปว.๑๕
ที่กำหนดท้ายบทนี้

๘.๒.๑๔ คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการครั้งแรก

๘.๒.๑๕ หนังสือและหลักฐานการตรวจสอบประวัติทางคดี (ลายพิมพ์นิ้วมือ)

๘.๒.๑๖ เอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาประจำปี
สำเนาเอกสารการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๘.๒.๑๗ หนังสือหรือคำสั่งการออกจากราชการทุกประเภท การโอนไปรับ
ราชการส่วนราชการอื่น

๘.๒.๑๘ เอกสารการสมัครเข้าเป็นข้าราชการตำรวจ เช่น บัตรประจำตัว
ประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือสำคัญหลักฐานทางทหาร และอื่นๆ

๘.๒.๑๙ สำเนาบัตรประจำตัวสมาชิก กบข.

๘.๒.๒๐ คำสั่งแต่งตั้ง เลื่อนยศ อัตราเงินเดือน

๘.๒.๒๑ หนังสือหรือคำสั่งการได้รับความดีความชอบพิเศษต่างๆ การปฏิบัติ
ราชการพิเศษ รวมทั้งการได้รับการยกย่อง ชมเชย รางวัล ผลงานดีเด่น ในการทำความดี ประพฤติปฏิบัติ
ตนดีจากเจ้าของประวัติ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งให้ทราบ

พ.ต.อ.หญิง

กมล ๑

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

๘.๒.๒๒ หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนรับรองบุตร หรือการรับบุตรบุญธรรม

๘.๒.๒๓ ใบสูติบัตรของบุตร บัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลในครอบครัว

๘.๒.๒๔ ใบมรณบัตรของ บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร

๘.๒.๒๕ หนังสือใบแจ้งสิทธิบุคคลในครอบครัวที่มีสิทธิการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
ค่ารักษาพยาบาล หรืออื่นๆ

๘.๒.๒๖ เอกสารสิทธิเฉพาะตัวเจ้าของประวัตินั้น เช่น สำเนาบัตรประจำตัว
ผู้เสียภาษี ใบอนุญาตให้มีและใช้อาวุธปืน ใบอนุญาตขับรถ เป็นต้น

ส่วนเอกสารตาม ๘.๒.๒๑ - ๘.๒.๒๖ หากเจ้าของประวัติส่งมาให้จัดเก็บ
ให้ผู้มีหน้าที่จัดเก็บของหน่วยงานต้นสังกัด และ กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล จัดเก็บไว้เพื่อประโยชน์
แก่เจ้าของประวัติต่อไป

ข้อ ๙ ในการจัดทำแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจจะต้องบันทึก และจัดเก็บข้อมูลเอกสาร
หลักฐานทางทะเบียนประวัติให้ถูกต้องตรงกันทั้ง ๒ แฟ้ม ส่วนเอกสารที่จะต้องจัดเก็บมีเพียงต้นฉบับหรือสำเนา
ฉบับเดียว ให้จัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้กับแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจที่หน่วยงานต้นสังกัด ส่วนฉบับ
ที่จะต้องส่งไปจัดเก็บที่กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล ให้ใช้เพียงสำเนาที่เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรับรองสำเนา
ถูกต้องตามระเบียบ

ในการจัดเก็บเอกสารหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการตำรวจหลายคน และมีเอกสาร
หลายแผ่น ให้เก็บเฉพาะแผ่นแรก แผ่นที่มีชื่อเจ้าของประวัติ และแผ่นสุดท้ายที่มีอำนาจลงชื่อสั่งการ

ส่วนเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสถานภาพที่ต้องบันทึกเป็นปกติประจำ เช่น
คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนยศ แต่งตั้งย้ายสังกัด หรือเอกสารลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานต้นสังกัดต่าง ๆ จัดส่ง
ให้กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล เมื่อบันทึกข้อมูลแล้วไม่ต้องจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มประวัติแต่อย่างใด

ข้อ ๑๐ การจัดทำหลักฐานทางทะเบียนประวัติของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ
ให้ถือปฏิบัติ เช่นเดียวกับข้าราชการตำรวจ

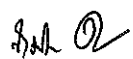
ข้อ ๑๑ ในกรณีที่เอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติของข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างประจำ
หรือพนักงานราชการที่จัดเก็บชำรุดสูญหาย ให้ผู้มีอำนาจลงชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลใน ก.พ.๗
ตามข้อ ๑๗ เป็นผู้จัดทำขึ้นใหม่ โดยดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ การเก็บรักษา ก.พ.๗ แฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ และสมุดประวัติประจำตัว
ข้าราชการดำเนินการดังนี้

๑๒.๑ ก.พ.๗ ฉบับที่ ๑ เก็บไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ
เพื่อการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการตำรวจ

๑๒.๒ ก.พ.๗ ฉบับที่ ๒ หรือสมุดประวัติประจำตัวข้าราชการฉบับสำนักงานตำรวจ
แห่งชาติ ใช้ควบคู่กับแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ เก็บไว้ที่กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล เพื่อการ
บริหารงานบุคคลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

พ.ต.อ.หญิง



(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

๑๒.๓ ก.พ. ๗ ฉบับที่ ๓ หรือ สมุดประวัติประจำตัว ข้าราชการฉบับหน่วยงานต้นสังกัด ใช้ควบคู่กับแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ เก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้มีอำนาจลงชื่อตามข้อ ๑๗ เพื่อการบริหารงานบุคคล รวมถึงการขอรับบำเหน็จบำนาญและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

หมวด ๔ การตรวจสอบการรับรองความถูกต้องของข้อมูล และการขอสำเนา

ข้อ ๑๓ ข้อมูลเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติข้าราชการตำรวจ เป็นเอกสารส่วนบุคคล และเป็นเอกสารทางราชการที่ไม่พึงเปิดเผย ที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับการบริหารงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ การขอตรวจสอบข้อมูลหรือขอสำเนาเอกสารทางทะเบียนประวัติจากหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ผู้ขอต้องระบุว่าจะนำไปใช้เพื่อการใดในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และผู้พิจารณาอนุญาตต้องมีตำแหน่งตั้งแต่สารวัตรหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ ควบคุม ดูแลรักษาข้อมูลเอกสารดังกล่าว ส่วนบุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ขอตรวจสอบต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อ ๑๔ สำหรับการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงชั้นความลับในข้อมูลประวัติส่วนบุคคล และสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจ ในฐานะข้อมูลกำลังพลระบบอิเล็กทรอนิกส์กลาง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

ข้อ ๑๕ เพื่อให้ข้อมูลเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติ สถานภาพกำลังพลของหน่วยงานต่างๆ กับข้อมูลและฐานข้อมูลกำลังพลระบบอิเล็กทรอนิกส์กลาง ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติมีความถูกต้องตรงกัน ให้สำนักงานกำลังพลกำหนดให้มีการตรวจสอบข้อมูลประวัติบุคคล และสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๖ การลงชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ได้บันทึกลงใน ก.พ.๗ แยกได้ดังนี้

๑๖.๑ ข้อมูลตาม ๗.๑ ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวที่เจ้าของประวัติเป็นผู้บันทึกด้วยตนเอง เจ้าของประวัติต้องลงชื่อรับรองความถูกต้อง พร้อมกับลงวัน เดือน ปี ที่บันทึกไว้

๑๖.๒ การบันทึกข้อมูลทางทะเบียนประวัติใน ก.พ.๗ ตาม ๗.๒ และการบันทึกข้อมูลที่ปกแฟ้มประวัติตาม ๘.๑ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึก และการรับรองเอกสารแบบพิมพ์ แบบประมวลผลต่างๆ จากระบบฐานข้อมูลกำลังพลระบบอิเล็กทรอนิกส์กลาง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ผู้มีอำนาจรับรองความถูกต้องต้องมีตำแหน่งตั้งแต่สารวัตรหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำ หรือควบคุม ดูแลระบบฐานข้อมูลกำลังพลดังกล่าวแล้วแต่กรณี

๑๖.๓ การรับรองข้อมูลที่เจ้าหน้าที่เป็นผู้บันทึกการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ข้อมูลสถานภาพ ประวัติต่างๆ ตามรายการที่ ๑๓ ใน ก.พ.๗ หรือการรับรองสำเนาเอกสารประวัติส่วนตัวและเอกสารประวัติการรับราชการตาม ๘.๒ ที่หน่วยงานต้นสังกัดจัดเก็บหรือจัดส่งให้หน่วยงานที่กำหนดไว้ตามแบบ ปว.๑๖ จัดเก็บในแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ ผู้มีอำนาจรับรองความถูกต้องหรือรับรองสำเนาเอกสารต้องมีตำแหน่งตั้งแต่รองสารวัตรหรือเทียบเท่าที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาเอกสารทางทะเบียนประวัติดังกล่าว

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

ข้อ ๑๗ การลงชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลใน ก.พ.๗ ที่จัดทำขึ้นทั้งฉบับและรับรองลายมือชื่อของเจ้าของประวัติเป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑๗.๑ ผู้บัญชาการสำนักงานกำลังพล สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๑๗.๑.๑ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ จเรตำรวจแห่งชาติ รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้บัญชาการหรือตำแหน่งเทียบเท่าของทุกตำแหน่ง

๑๗.๑.๒ ผู้บังคับการ หรือตำแหน่งเทียบเท่า ที่ไม่สังกัดกองบัญชาการใด

๑๗.๑.๓ นายเวร ผู้ช่วยนายเวรของข้าราชการตำรวจตาม ๑๗.๑.๑ เว้นแต่นายเวร ผู้ช่วยนายเวร ของผู้บัญชาการตาม ๑๗.๒

๑๗.๑.๔ ข้าราชการตำรวจที่ประจำหรือสำรองราชการ สำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๗.๒ ผู้บัญชาการ หรือตำแหน่งเทียบเท่า สำหรับข้าราชการตำรวจในสังกัด

๑๗.๓ ผู้บังคับการ หรือตำแหน่งเทียบเท่า ที่ไม่สังกัดกองบัญชาการใดสำหรับข้าราชการตำรวจในสังกัด

หมวด ๕ การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ข้อมูลใน ก.พ. ๗ พร้อมจัดส่งข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ เพื่อให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการบันทึก เก็บรักษาข้อมูล ก.พ.๗ สมุดประวัติประจำตัวข้าราชการ และแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจของหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีการบันทึกและจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกันและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ในกรณีที่มีข้าราชการตำรวจเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ข้อมูลสถานภาพประวัติส่วนตัวหรือสถานภาพกำลังพล ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงาน เจ้าของเรื่องที่ออกคำสั่ง รายงานพร้อมจัดส่งเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและตามเวลาที่กำหนด ตามตารางแบบ ปว.๑๖ หรือโดยจะส่งข้อมูล วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : profile_personal@royalthaipolice.co.th) ก็ได้

ข้อ ๑๙ การบันทึกข้อมูลในเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติห้ามชุดลบ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อมูลใดๆ หากจำเป็นต้องแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูล ให้ขีดฆ่า ตกเติม แล้วให้เจ้าหน้าที่ตาม ๗.๒ ซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่รองสารวัตรขึ้นไปลงชื่อกำกับไว้ทุกที่ แต่การชุดลบ ขีดฆ่า แก้ไข เปลี่ยนแปลงตกเติมข้อมูลรายการวัน เดือน ปีเกิด ใน ก.พ.๗ ที่มีการจัดทำครั้งแรกหรือจัดทำขึ้นทั้งฉบับตาม ๗.๑.๒ จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐ เพื่อให้ฐานข้อมูลกำลังพลระบบอิเล็กทรอนิกส์กลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีข้อมูลสถานภาพประวัติบุคคล สถานภาพกำลังพลมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับใช้ข้อมูลบริหารงานบุคคลแก่ทุกหน่วยงาน จึงให้ทุกหน่วยงานร่วมกันดำเนินการบันทึก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ตรวจสอบให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สำหรับความรับผิดชอบในการบันทึก แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลแต่ละประเภท เป็นหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานใดและระยะเวลาดำเนินการเท่าใดนั้น ปรากฏตามรายละเอียดตามแบบ ปว.๑๗ ที่กำหนดท้ายบทนี้

ข้อ ๒๑ ให้กองบัญชาการ และกองบังคับการที่ขึ้นตรงต่อสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ รายงานการสูญเสียกำลังพลทุกกรณีของข้าราชการตำรวจในสังกัดทุกสิ้นเดือน ตามแบบ ปว.๑๘ ที่กำหนด

พ.ต.อ.หญิง



(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

ท้ายบทนี้และจัดส่งเอกสารให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแบบ ปว.๑๖ หรือส่งด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : profile_personal@royalthaipolice.go.th)

กรณีข้าราชการตำรวจถึงแก่กรรม ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งหรือรายงานไปยัง กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล ทันทีที่สามารถทำได้ โดยเฉพาะข้าราชการตำรวจตำแหน่งผู้บังคับการหรือ ตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป ให้รายงานโดยด่วนเพื่อลงทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล จะได้รายงานให้สำนักงาน ตำรวจแห่งชาตินำความกราบบังคมทูลต่อไป

ข้อ ๒๒ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้หน่วยงานต้นสังกัดบันทึกและจัดทำบัญชีแสดง วันลาในรอบปีงบประมาณตามแบบ ปว.๑๙ ที่กำหนดท้ายบทนี้ และจัดส่งเอกสารให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม แบบ ปว.๑๖ หรือส่งด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : profile_personal@royalthaipolice.go.th)

ข้อ ๒๓ หากหน่วยงานผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการบันทึก ปรับปรุงรื้อ แก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลสถานภาพประวัติบุคคลใน ก.พ.๗ หรือในฐานะข้อมูลกำลังพลระบบอิเล็กทรอนิกส์กลาง ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ บันทึกข้อมูลอันเป็นเท็จ บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นตามเวลาที่กำหนด หรือไม่ดำเนินการจัดส่งเอกสารให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่กำหนดตามแบบ ปว.๑๖ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา ข้อบกพร่องตามระเบียบต่อไป

ข้อ ๒๔ ในกรณี วัน เดือน ปีเกิด ใน ก.พ.๗ ของข้าราชการตำรวจฉบับที่ ๑, ๒ และ ๓ ไม่ตรงกัน ให้ถือว่า วัน เดือน ปีเกิด ใน ก.พ.๗ ฉบับที่ ๑ ถูกต้อง วัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ.๗ ฉบับที่ ๒ และ ๓ จะแก้ไขได้เฉพาะ แก้ไขให้ตรงกับ วัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ.๗ ฉบับที่ ๑ เท่านั้น

ข้อ ๒๕ หากเจ้าของประวัติเห็นว่า ก.พ.๗ ฉบับที่ ๑ ที่เก็บรักษาไว้ที่สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการตำรวจไม่ถูกต้อง การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ใน ก.พ.๗ ฉบับที่ ๑ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ

หมวด ๖ การครบเกษียณอายุ

ข้อ ๒๖ ภายในเดือนมกราคมของทุกปีให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษา ก.พ.๗ สมุดประวัติประจำตัว ข้าราชการ และแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจตามระเบียบนี้ สสำรวจรายชื่อข้าราชการตำรวจในสังกัดที่จะมีอายุ ครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณถัดไป จัดทำบัญชีรายชื่อและวัน เดือน ปีเกิด ส่งไปยังกองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล เพื่อตรวจสอบผู้ที่ครบเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เช่น ผู้ที่จะเกษียณอายุวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ ต้องส่งบัญชีรายชื่อภายในเดือนมกราคม ๒๕๕๐ เป็นต้น

ข้อ ๒๗ ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติรวบรวมรายชื่อข้าราชการตำรวจที่ครบเกษียณอายุ ในปีงบประมาณถัดไปโดยระบุ ชั้น ยศ และตำแหน่งปัจจุบันพร้อมทั้งวัน เดือน ปีเกิดเสนอต่อสำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการตำรวจ ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี เมื่อสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ ตรวจสอบแล้วให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

ข้อ ๒๘ ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติประกาศรายชื่อข้าราชการตำรวจ ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจตรวจสอบแล้วตามข้อ ๒๗ และจะต้องพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้นภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการตำรวจที่เกษียณอายุราชการ หรือออกจากราชการด้วยเหตุอื่นๆ และได้รับเงินบำนาญ ดำเนินการสำเนา ก.พ.๗ สมุดประวัติ แบบ ปว.๗/๑ แบบ ปว.๘ แบบ ปว.๑๔ มอบให้ข้าราชการตำรวจดังกล่าว

ให้หน่วยงานผู้เบิกบำนาญดำเนินการบันทึกข้อมูลประวัติของข้าราชการตำรวจนอกราชการที่รับบำนาญและคำรักษาพยาบาลในหน่วยงานผู้เบิกนั้น ลงในทำเนียบควบคุมข้าราชการตำรวจนอกราชการ (บำนาญ) ในฐานข้อมูลกำลังพลระบบอิเล็กทรอนิกส์กลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแบบ ปว.๒๐ ที่กำหนดท้ายนี้

หมวด ๗ การโอน การออกจากราชการ และการทำลาย

ข้อ ๓๐ เมื่อมีข้าราชการตำรวจโอนไปรับราชการส่วนราชการอื่น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจจะจัดทำหนังสือส่งมอบ ก.พ.๗ ฉบับที่ ๑ ให้ส่วนราชการที่รับโอนใช้ในการควบคุมเกษียณอายุ


ข้อ ๓๑ กรณีที่มีการแต่งตั้งข้าราชการตำรวจไปดำรงตำแหน่งในสังกัดใหม่หรือโอนไปส่วนราชการอื่นให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดเดิม บันทึกรายละเอียดข้อมูลคำสั่งใหม่ที่เกี่ยวข้อง วันลา และข้อมูลประวัติต่างๆ ลงใน ก.พ.๗ สมุดประวัติประจำตัวข้าราชการ แฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ และในฐานข้อมูลกำลังพลระบบอิเล็กทรอนิกส์กลาง ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ถูกต้องครบถ้วน แล้วทำหนังสือจัดส่งเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติดังกล่าวไปยังสังกัดใหม่หรือส่วนราชการผู้รับโอนโดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่คำสั่งมีผลบังคับ

ข้อ ๓๒ กรณีข้าราชการตำรวจออกจากราชการก่อนครบเกษียณอายุ หรือครบเกษียณอายุ ให้หน่วยงานต้นสังกัด บันทึกข้อมูลคำสั่งที่เกี่ยวข้องลงใน ก.พ.๗ สมุดประวัติประจำตัวข้าราชการ แฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ รวมทั้งฐานข้อมูลกำลังพลระบบอิเล็กทรอนิกส์กลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ครบถ้วนกับให้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ตาม ๘.๒ โดยเฉพาะเอกสารหรือหนังสือเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือตาม ๘.๒.๕ หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดตาม ๘.๒.๖ เอกสารเปลี่ยนแปลงทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ฌาปนกิจสงเคราะห์สำนักงานตำรวจแห่งชาติตาม ๘.๒.๑๒ ต้องมีข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน หากเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนให้แจ้งเจ้าของประวัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

ก่อนที่หน่วยงานต้นสังกัดจะดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ ให้จัดส่ง ก.พ.๗ สมุดประวัติประจำตัวข้าราชการ และแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจไปยังกองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล เพื่อตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน

กรณีข้าราชการตำรวจออกจากราชการก่อนครบเกษียณอายุ หรือครบเกษียณอายุ ไม่ต้องการ รับบำนาญและคำรักษาพยาบาลที่หน่วยงานต้นสังกัดสุดท้าย แต่ต้องการไปรับบำนาญและ

พ.ต.อ.หญิง



(จ่าปาวตี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

คำรักษาพยาบาลที่หน่วยงานผู้เบิกบานาญอื่น ก็ให้หน่วยงานต้นสังกัดสุดท้ายดำเนินการจัดส่งทะเบียนประวัติ ไปยังหน่วยงานผู้เบิกบานาญที่ผู้เบิกบานาญต้องการรับบานาญและคำรักษาพยาบาล

ข้อ ๓๓ การจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติฉบับหน่วยงานต้นสังกัดของ ข้าราชการตำรวจนอกประจำการที่ออกจากราชการทุกกรณี จัดเก็บไว้เพื่อประกอบการดำเนินการในเรื่องสิทธิ ประโยชน์ของเจ้าของประวัติและทายาท ให้จัดเก็บไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดครั้งสุดท้ายของเจ้าของประวัติ หรือหน่วยงานผู้เบิกบานาญและคำรักษาพยาบาล ให้แยกการจัดเก็บเอกสารทางทะเบียนประวัติดังกล่าวออกจาก เอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติข้าราชการตำรวจในราชการ พร้อมจัดทำสมุดทำเนียบควบคุมข้อมูลแยก แต่ละปีปฏิทินตามแบบ ปว.๒๐

ในกรณีที่เจ้าของประวัติ ทายาทเจ้าของประวัติ (กรณีเจ้าของประวัติถึงแก่กรรม) หรือ หน่วยงานผู้เบิก ได้ใช้เอกสารทางทะเบียนประวัติฉบับหน่วยงานต้นสังกัดประกอบการขอรับเงินบำเหน็จบานาญ บำเหน็จตกทอด เงินช่วยพิเศษสามเดือน เงินฌาปนกิจสงเคราะห์ หรือเงินสิทธิประโยชน์ทางราชการอื่นๆ แล้วแต่กรณีเรียบร้อยแล้วและการรับเงินดังกล่าวไม่มีทายาทหรือผู้มีส่วนได้เสียร้องคัดค้าน ให้หน่วยงานผู้จัดเก็บแจ้ง เจ้าของประวัติหรือทายาทรับคืนไปเก็บรักษาต่อไป หากไม่มีผู้ใดมารับคืน การกำหนดอายุการจัดเก็บและการ ทำลายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

ข้อ ๓๔ การจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติ ฉบับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของข้าราชการตำรวจนอกประจำการที่ออกจากราชการทุกกรณี เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบข้อมูล ต่างๆ ให้จัดเก็บไว้ที่ กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล โดยให้แยกการจัดเก็บเอกสารหลักฐานดังกล่าวออกจาก เอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติข้าราชการตำรวจในราชการ พร้อมจัดทำสมุดทำเนียบควบคุมข้อมูลแยกแต่ละปี ปฏิทินตามแบบ ปว.๒๐

เอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติตามวรรคหนึ่ง การกำหนดอายุในการจัดเก็บ และทำลายเอกสารให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และก่อนจะมีการทำลายให้ คณะกรรมการทำลายหนังสือ พิจารณาคัดเลือกเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติของบุคคลที่มีผลงาน มีคุณงามความดี เป็นที่ประจักษ์แก่ประชาชนทั่วไป ทรงคุณค่าแก่การเก็บรักษาไว้ เพื่อเป็นเกียรติแก่เจ้าของ ประวัติและทายาท เพื่อรำลึก ศึกษาค้นคว้าเป็นประวัติศาสตร์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติต่อไป แล้วเก็บไว้ ที่พิพิธภัณฑ์สำนักตำรวจแห่งชาติ กองสารนิเทศ ในกรณีมีการจัดเก็บเอกสารดังกล่าวข้างต้น ด้วยวิธีทาง อิเล็กทรอนิกส์ไว้เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการจัดส่งหรือแจ้งเจ้าของประวัติหรือทายาทมารับไปเก็บรักษาไว้ก็ได้

หมวด ๘ การปฏิบัติเกี่ยวกับ ก.พ.๗ ฉบับที่ ๑ และ ฉบับที่ ๒

ข้อ ๓๕ การเก็บรักษา การขอตรวจสอบ ขอสำเนา การแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายการ การควบคุมเกษียณอายุ การทำลาย แนวทางการปฏิบัติอื่นๆ ของ ก.พ.๗ ฉบับที่ ๑ ที่สำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการตำรวจ เก็บรักษาไว้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ก.ตร. ว่าด้วยทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุ ข้าราชการตำรวจ

ข้อ ๓๖ การบันทึก การจัดเก็บ การรับ-ส่ง การใช้ หรือแจ้งผลการตรวจสอบ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติหรือข้อมูลสถานภาพกำลังพลต่างๆ ของสำนักงานตำรวจ

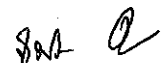
พ.ต.อ.หญิง 

(จำปาหวี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล ให้ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ แทนหรือ ประกอบกับเอกสาร ก.พ.๗ เพิ่มประวัติของข้าราชการตำรวจฉบับที่เก็บรักษาไว้ได้

พ.ต.อ.หญิง



(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

แบบ ปว.๑ (ก.พ.๗)

(จำปาศักดิ์ ครั้งวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

ก.พ. ๗

๑๑. การได้รับโทษทางวินัย

วัน เดือน ปี	รายการ	คำสั่ง/เอกสารอ้างอิง

๑๒. วันที่ไม่ได้รับเงินเดือนหรือได้รับเงินเดือนไม่เต็ม หรือวันที่มีได้ประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่มีประกาศใช้กฎอัยการศึก

ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	รายการ	คำสั่ง/เอกสารอ้างอิง

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑. ชื่อ นาย/นางสาว/นาง เลขประจำตัวประชาชน <input type="text"/>	๔. ชื่อคู่สมรส ชื่อสกุลเดิม	๗. วันสิ้นบรรจุ
๒. วัน เดือน ปีเกิด บันทึกเป็นตัวอักษร (.....)	๕. ชื่อบิดา ๖. ชื่อมารดา	๘. วันเริ่มปฏิบัติราชการ
๓. วันที่ครบเกษียณอายุ 30 กันยายน <input type="text"/>	ชื่อสกุล เดิม	๙. ประเภทข้าราชการ

๑๐. ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน

สถานศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	คุณวุฒิที่ได้รับ ระบุสาขาวิชาเอก (ถ้ามี)	สถานศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน	ตั้งแต่ - ถึง (วัน เดือน ปี)	คุณวุฒิที่ได้รับ ระบุสาขาวิชาเอก (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) (เจ้าของประวัติ)
...../...../.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

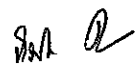
(ลงชื่อ) (เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ)
...../...../.....

หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย
...../...../.....

หมายเหตุ รายการที่วงกลมในตัวเลขเป็นรายการที่เจ้าของประวัติจะต้องบันทึกด้วยลายมือตัวเอง ในการจัดทำ ก.พ. ๗

แบบ ปว. ๒ (ปกหน้า)

เพิ่มประวัติข้าราชการตำรวจ
ชื่อ

พ.ต.อ.หญิง 
(จำปาวดี คลังวิจิตร)
ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

แบบ ปว. ๒/๒ (ปกหลังด้านใน)

พ.ต.อ.หญิง *SM Q*
(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

ข้อมูลสำคัญโดยย่อ

๕. ความสามารถพิเศษ

๖. คุณงามความดี ผลงานดีเด่น ข้อมูลสำคัญของเจ้าของประวัติและทายาท

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	รายการ

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่จะจัดทำ
(.....)

แบบ ปว. ๓

แบบใบรับรองประวัติข้าราชการตำรวจ ซึ่งได้รับการบรรจุเข้าเป็นข้าราชการตำรวจ
สังกัด.....สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานของ.....ที่ได้ยื่นในการสมัคร

เข้าเป็นข้าราชการตำรวจ ปรากฏว่า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ซึ่งได้รับการบรรจุเข้าเป็นข้าราชการตำรวจครั้งแรกในสังกัด.....

ได้ตรวจสอบจาก.....ที่ยื่นไว้ปรากฏว่า.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ตรวจสอบจากหลักฐานเกี่ยวกับคุณวุฒิ

ที่ยื่นไว้คือ.....ได้รับรองว่า สำเร็จการศึกษาชั้น.....

จากสถานศึกษา.....เมื่อ พ.ศ.....

ได้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการตำรวจ โดยคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ตั้งแต่วันที่.....บรรจุเข้าเป็น.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ตรงกับหลักฐานที่ยื่นสมัครไว้จริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน เดือน ปีที่รับรอง.....

พ.ต.อ.หญิง *สุน ๐๒*
(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

หมายเหตุ

ผู้รับรองต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้กำกับหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป ที่ทำหน้าที่ในการรับรองหลักฐานในการสมัคร

แบบ ปร. ๔

แบบใบรายงานตัวเข้ารับราชการ

กอง..... สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑.ข้าพเจ้า ชื่อตัว (นาย นางสาว นาง)..... ชื่อสกุล..... ชื่อสกุลเดิม.....
เลขประจำตัวประชาชน..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....

๒.สถานภาพการสมรส โสด แต่งงาน ว่าง
 หย่าร้าง แยกกันอยู่

๓.ชื่อคู่สมรส..... ชื่อสกุลเดิม..... อาชีพ.....
๔.ชื่อบิดา..... ชื่อมารดา..... ชื่อสกุลเดิม.....
อาชีพบิดา..... อาชีพมารดา.....
๕.ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์.....

๖.อุปสมบท ณ วัด..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เมื่อ..... (ถ้ามี)

๗.รับราชการทหารหรือตำรวจประจำการสังกัด.....
เมื่อ..... ปลดเมื่อ.....

๘.คุณวุฒิและสถานศึกษา ตามลำดับตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาขึ้นไป.....
๘.๑.....
๘.๒.....
๘.๓.....
๘.๔.....
๘.๕.....

๙.ความรู้ ความสามารถพิเศษ.....

๑๐.ประวัติการทำงานที่อื่นมาก่อน (หน่วยงาน ตำแหน่ง ระยะเวลา).....

ขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

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

พ.ต.อ.หญิง

สงวน ๒

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

แบบ ปว. ๕

แบบรายงานเพิ่มเติมคุณวุฒิ

ที่.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
เรียน.....
เนื่องด้วย (ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล)..... ตำแหน่ง.....
สังกัด..... ได้ศึกษาที่.....
สาขาวิชา..... (วิชาเอก) สำเร็จหลักสูตร.....
ได้รับ..... ซึ่ง..... ออกให้
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ข้าพเจ้าได้ตรวจถูกต้องแล้ว

จึงรายงานมาเพื่อดำเนินการเพิ่มเติมประวัติของผู้นี้ต่อไป พร้อมนี้ได้ส่งสำเนาหลักฐานดังกล่าวมาด้วย
แล้ว จำนวน ๑ ชุด

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

คุณวุฒิที่สามารถรายงานเพิ่มเติมเพื่อขอบันทึกในหลักฐานทางทะเบียนประวัติ มีดังนี้

๑. คุณวุฒิการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาได้จากสถาบันการศึกษาต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเป็นคุณวุฒิที่ สง.ก.ตร.หรือ ก.พ.รับรอง และหากเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จจากสถาบันต่างประเทศต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทย พร้อมชื่อตัว ชื่อสกุล ผู้แปลแนบ

๒. ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหลักฐานอื่นๆ ที่ได้รับจากการอบรมหรือดูงานที่ออกให้โดยส่วนราชการ ซึ่งเป็นกรณีการฝึกอบรมหรือดูงานที่ ตร.จัดให้มีขึ้น หรืออนุมัติ/อนุญาต หรือส่งตัวไปเข้ารับการฝึกอบรมหรือดูงาน

๓. คุณวุฒิอื่นๆ ตามเงื่อนไขที่ ก.ตร.ได้กำหนดไว้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต่างๆ ที่แม้จะไม่ใช่ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิ ซึ่งข้าราชการตำรวจไปศึกษาเพิ่มเติมจนสำเร็จตามเงื่อนไข(จะต้องเป็นการศึกษาจากสถาบันการศึกษาที่ สง.ก.ตร. หรือ ก.พ. รับรองเท่านั้น)

๔. สำเนาคุณวุฒิที่ใช้ประกอบการรายงาน จะต้องมีการรับรองโดยข้าราชการตำรวจผู้ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่รองสารวัตรหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป

๕. ผู้รายงาน คือ สารวัตรหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปในหน่วยงานต้นสังกัด

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

แบบ ปว. ๖

แบบใบรับรองทายาท

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รับรองการเป็นทายาท

เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

ข้าพเจ้า(ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ขอรับรองว่า

๑. ข้าพเจ้ามีบิดาชื่อ.....มารดาชื่อ.....(ชื่อสกุลเดิม).....

ยังมีชีวิตอยู่ และมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

(กรณีบิดาหรือมารดาหรือทั้งสองถึงแก่กรรม เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.ใด ให้แจ้งให้ทราบในบรรทัดต่อไปนี้)

๒. ข้าพเจ้ามีสามีหรือภริยา ที่ถูกต้องตามกฎหมายชื่อ.....ชื่อสกุลเดิม.....

(กรณีได้เลิกร้างกันหรือถึงแก่กรรม เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.ใด ให้แจ้งให้ทราบในบรรทัดต่อไปนี้)

๓. ข้าพเจ้ามีบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายและยังมีชีวิตอยู่เวลานี้ (รวมทั้งบุตรบุญธรรมที่จดทะเบียนโดยถูกต้องตามกฎหมายแล้ว) ชื่อ

๓.๑.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.๒.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.๓.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.๔.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.๕.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.๖.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. กรณีไม่มีสามีหรือภริยาและบุตร และบิดามารดาถึงแก่กรรมไปหมดแล้ว เมื่อใด ขอให้แจ้งให้ทราบว่าอยู่ในความอุปการะของผู้ใดหรือไม่ หรืออยู่ในความอุปการะตามกฎหมายที่บัญญัติไว้หรือไม่ ถ้าไม่มีก็ให้แจ้งว่าไม่มี ถ้ามีให้แจ้งว่ามีโดยชื่อใด เกิดเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.ใด และอยู่ ณ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัดใด เกี่ยวข้องเป็นอะไรกับตัวผู้ยื่น

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กกม.

แบบ บว.๗

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ข้าพเจ้า..... เป็นข้าราชการ (ตำรวจ , พลเรือน , ทหาร ฯลฯ)

.....ชั้น/ยศ/ระดับ.....ตำแหน่ง.....

สังกัด กอง/สำนักงาน.....กรม.....

กระทรวง.....จังหวัด.....ได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท

ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการและทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่.....

ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

พ.ต.อ.หญิง

ด.น. ๑

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่ ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่.....ซึ่งให้.....

เป็นผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา
(.....)
วันที่...../...../.....

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติ แล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

พ.ต.อ.หญิง



(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

- หมายเหตุ ๑. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการที่ตนสังกัดเพื่อเก็บไว้ในสมุดประวัติหรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วยและให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติด้วย
๒. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลังให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดและให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
๓. ห้ามชุดลบ หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ หากมีการแก้ไข ให้ขีดฆ่า ตกเติมแล้วลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

แบบ บว.๗/๑

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการบำนาญถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... เป็นข้าราชการบำนาญ
 สังกัดกอง/สำนักงาน..... กรม.....
 กระทรวง..... จังหวัด..... ได้รับเงินบำนาญเดือนละ..... บาท
 ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย และทางราชการจะต้อง
 จ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
 ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่..... ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่
 บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/
 เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่ ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่..... ซึ่งให้.....

เป็นผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่างรับเงินบำนาญ

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

วันที่...../...../.....

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติ แล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

- หมายเหตุ ๑. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือได้ ณ ส่วนราชการที่ตนสังกัดเพื่อเก็บไว้ในสมุดประวัติหรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วยและให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติด้วย
๒. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลังให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิมตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดและให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
๓. การขูดลบ ชีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือให้ลงชื่อกำกับไว้

พ.ต.อ.หญิง

กมล ๑

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กกม.

แบบ ปว. ๘

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(๑)

ข้าพเจ้า.....(๒) เป็น ข้าราชการ ผู้รับบำนาญ

ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ชั้น /ยศ / ระดับ.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกอง/สำนักงาน.....กรม.....

กระทรวง.....จังหวัด.....

ได้รับ เงินเดือน เดือนละ.....(๓) บาท บำนาญเดือนละ..... (๓) บาท

เบี้ยหวัด เดือนละ.....(๓) บาท ในกรณีข้าพเจ้าไม่มีทายาทผู้มีสิทธิจะได้รับบำเหน็จตกทอด (บุตร สามี

หรือภริยา และบิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย) ตามมาตรา ๔๘ และ มาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ

ข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามมาตรา ๕๘ มาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติ

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ จึงขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดโดยหนังสือฉบับนี้ว่า

เมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินบำเหน็จตกทอดแก่บุคคลรวม.....(๔)..... คน

ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑.....(๕) ให้ได้รับ.....(๖) ส่วน ซึ่งมีภูมิลำเนา

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๒.....(๕) ให้ได้รับ.....(๖) ส่วน ซึ่งมีภูมิลำเนา

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๓.....(๕) ให้ได้รับ.....(๖) ส่วน ซึ่งมีภูมิลำเนา

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

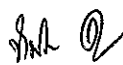
(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

พ.ศ.อ.หญิง



(จำปาศิติ คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

/ได้นำหนังสือ

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ (๗)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่ตามหนังสือแสดงเจตนาลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งให้.....เป็นผู้รับสิทธิบำเหน็จตกทอดเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา/ผู้รับมอบฉันทะ

(.....)


วันที่...../...../.....

- หมายเหตุ ๑. การขูดลบ ขีดฆ่า หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดให้ลงชื่อกำกับไว้
๒. ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ที่ใช้
๓. หนังสือแสดงเจตนาฉบับนี้ให้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันเก็บไว้ที่ผู้แสดงเจตนา ๑ ฉบับ อีกฉบับหนึ่งส่งไปเก็บไว้ที่สมุดประวัติ/แฟ้มประวัติ สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ให้เก็บไว้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดผู้เบิกเบี้ยหวัด บำนาญ ๑ ฉบับ

คำอธิบายการกรอกแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

- (๑) ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่แสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- (๒) ให้ระบุคำนำหน้าชื่อและนามสกุลของผู้แสดงเจตนา
- (๓) ให้ระบุเงินเดือน บำนาญ หรือเบี้ยหวัดที่ได้รับอยู่ขณะที่แสดงเจตนา
- (๔) ให้ระบุจำนวนผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดได้ไม่เกิน ๓ คน
- (๕) ให้ระบุคำนำหน้าชื่อตัว และชื่อสกุลของผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด
- (๖) กรณีระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้มากกว่าหนึ่งคนให้กำหนดส่วนที่จะมีสิทธิได้รับให้ชัดเจนด้วย เช่น นาย ก. ให้ได้รับ ๑ ส่วน นางสาว ข. ให้ได้รับ ๑ ส่วน และเด็กหญิง ค. ให้ได้รับ ๒ ส่วน เป็นต้น
- (๗) เจ้าหน้าที่ที่ส่วนราชการมอบหมาย ซึ่งเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับ ๓

พ.ต.อ.หญิง



(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

แบบ ปว. ๘

แบบรายงานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

เนื่องด้วย (ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อ.....

จาก.....เป็น.....ตามหนังสือสำคัญเลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่ง.....ได้ออกให้เป็นหลักฐาน

ข้าพเจ้าได้ตรวจถูกต้องแล้ว

จึงรายงานมาเพื่อขอแก้ไขทะเบียนประวัติและข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของผู้นี้ให้ถูกต้องต่อไปพร้อมนี้ได้
ส่งสำเนาหลักฐานดังกล่าวมาด้วยแล้ว จำนวน ๑ ชุด

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

- ๑.สำเนาหลักฐานประกอบการรายงานจะต้องมีการรับรองโดยข้าราชการตำรวจผู้ดำรงตำแหน่ง
ตั้งแต่รองสารวัตร หรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป
๒. ผู้รายงาน คือ สารวัตรหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปในหน่วยงานต้นสังกัด

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

แบบ ปว. ๑๐

แบบรายงานการสมรส - การหย่าร้าง

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน.....

เนื่องด้วย (ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล).....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้.....(ระบุนสาเหตุของการรายงาน) กับ.....

ตามหนังสือสำคัญเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ซึ่ง.....ได้ออกให้เป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ตรวจถูกต้องแล้ว

จึงรายงานมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป พร้อมนี้ได้ส่งสำเนาหลักฐานดังกล่าวมา
ด้วยแล้ว จำนวน ๑ ชุด

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ
๑. สำเนาหลักฐานประกอบการรายงานจะต้องมีการรับรองโดยข้าราชการตำรวจผู้ดำรงตำแหน่ง
ตั้งแต่รองสารวัตร หรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป
 ๒. ผู้รายงาน คือ สารวัตรหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปในหน่วยงานต้นสังกัด

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

แบบ ปว. ๑๑

แบบรายงานแจ้งการปลดกองทุน

ที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน.....

เนื่องด้วยมีข้าราชการตำรวจในสังกัดที่ได้ขึ้นทะเบียนกองประจำการรับราชการตาม พ.ร.บ.รับราชการทหาร พ.ศ.๒๔๙๗ มาครบกำหนด ๒ ปี (๒๔ เดือน) และได้ปลดเป็นกองหนุนรวม.....นาย รายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ รวมเอกสาร จำนวน.....แผ่น

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีรายชื่อผู้ที่รับราชการครบกำหนดปลดเป็นกองหนุน

ลำดับ	ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปี ที่ขึ้นทะเบียน	วัน/เดือน/ปี ที่ครบปลด	เครื่องหมาย ประจำการ	หมายเหตุ

หมายเหตุ

๑. ถ้ามีการรับราชการกองประจำการไม่ครบ ๒ ปี โดยได้รับสิทธิอย่างใดก็ให้หมายเหตุไว้ด้วย
๒. ผู้รายงาน คือ สารวัตรหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปในหน่วยงานต้นสังกัด

พ.ต.อ.หญิง

(จ่าปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

แบบ ปว. ๑๒

แบบรายงานความผิดทางวินัยของข้าราชการตำรวจ

ที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน.....

ด้วย.....ได้ดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการตำรวจในสังกัด
จำนวน.....ราย รายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงรายงานข้อมูลความผิดของข้าราชการตำรวจดังกล่าวมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

บัญชีความผิดทางวินัยของข้าราชการตำรวจ

ลำดับ	ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	รายการความผิด	การรับโทษ

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ

๑. เอกสารประกอบการรายงานจะต้องมีสำเนาคำสั่งลงโทษทางวินัยแนบ กรณีงดโทษ ทำทัณฑ์บน
หรือว่ากล่าวตักเตือน ให้จัดส่งเอกสารดังกล่าวเพื่อจัดเก็บในแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจต่อไป

๒. ผู้รายงาน คือ สารวัตรหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปในหน่วยงานต้นสังกัด

แบบ ปว. ๑๓

แบบใบรับรองเวลาราชการทวีคูณ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (ยศ ชื่อ ชื่อสกุล).....

ซึ่งรับราชการประจำอยู่ ณ ที่

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ในระหว่างเวลาการได้นับเวลาราชการทวีคูณ (ระบุเหตุที่ประกาศ).....

ในเขตพื้นที่ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

(หรือทั่วราชอาณาจักร).....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และประกาศยกเลิกเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น ผู้นี้ได้อยู่ปฏิบัติราชการ

ในเขตพื้นที่ ๆ มีประกาศ.....ดังกล่าวตามปกติในระหว่างเวลานั้น ผู้นี้มีวัน

ป่วย ลา หรือมีได้อยู่ปฏิบัติราชการในพื้นที่ตามประกาศฯ รวม.....วัน (ถ้าไม่มีให้ขีด) คงมีสิทธิได้รับเวลา

ราชการเป็นทวีคูณ ตามมาตรา ๒๔ วรรค ๒ แห่ง พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดย

พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ. ๒๕๔๓ รวม.....ปี.....เดือน.....วัน เพื่อเป็นหลักฐาน

ประกอบการพิจารณาขอรับบำเหน็จบำนาญให้ผู้นี้ จึงรับรองไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. ผู้มีอำนาจลงนามรับรอง หมายถึง ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ใบรับรองนี้ให้ทำครั้งละ ๒ ฉบับ เก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจฉบับต้นสังกัด ๑ ฉบับ

และส่งไปเก็บไว้ในแฟ้มประวัติที่ กองทะเบียนพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๑ ฉบับ

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

แบบใบขอเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์การอุปการะการปกครองของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน

(ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิกที่ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์)

ข้าพเจ้า.....โทร.....

ชื่อ - สกุล เดิม (ถ้ามี)..... เป็นสมาชิกประเภท สามัญ สมทบ

ทะเบียนสมาชิกเลขที่.....ขอเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ โดยยกเลิกทายาทที่ระบุไว้เดิมทั้งหมดและขอระบุผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ใหม่ ตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้

ลำดับ ๑ มอบให้ ดังนี้

๑.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

๒.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

๓.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

๔.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

๕.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

๖.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

๗.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

ลำดับ ๒ มอบให้กรณีผู้มีสิทธิลำดับ ๑ เสียชีวิตก่อนข้าพเจ้าทั้งหมด

๑.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

๒.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

๓.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

ลำดับ ๓ ขอมอบให้กรณีผู้มีสิทธิรับเงินลำดับ ๒ เสียชีวิตก่อนข้าพเจ้าทั้งหมด

๑.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

๒.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

๓.....เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(ลงชื่อสมาชิก).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าสมาชิกดังกล่าวมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ใหม่ ตามที่ระบุไว้ดังกล่าวข้างต้น และเป็นลายมือชื่อของสมาชิกจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ ก

หมายเหตุ ๑. สมาชิกประจำการ ต้องมีผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับ สว. หรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปรับรอง

๒. สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบ นอกประจำการ ต้องมีข้าราชการตำรวจสัญญาบัตรเป็นผู้รับรอง

๓. ให้คืนสังกัดนำส่งฉบับจริงไปยัง สก. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาลงนาม พร้อมเก็บคู่ฉบับไว้ที่ ก.พ.๗ ของสมาชิก

๔. ถ้ามีการชู้ด ลบ ชิด ผ่า ให้สมาชิกลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. กรณีที่สมาชิกไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวาแทน โดยให้ผู้รับรอง รับรองด้วยว่าเป็นลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวาของสมาชิกจริง และขณะพิมพ์ลายนิ้วมือสมาชิกมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์

แบบ ปว. ๑๕

แบบรายงานแจ้งข่าวข้าราชการตำรวจถึงแก่กรรม

ที่.....(หน่วยงาน/สถานีตำรวจ).....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. ยศ.....ฐานันดรศักดิ์.....

๒. ชื่อ.....ชื่อสกุล.....อายุ.....ปี

๓. ขณะถึงแก่กรรม (.....) ในราชการ (.....) นอกราชการ

เป็นกรณี (.....) เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ (.....) มิใช่เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

๔. ตำแหน่งหน้าที่ราชการครั้งสุดท้าย.....

๕. ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

๖. พฤติกรรมและมูลเหตุแห่งการเสียชีวิต (ระบุโดยย่อ เช่น ต่อกู้กับผู้กระทำผิดและเสียชีวิตจากการต่อสู้, ถูกประทุษร้ายเสียชีวิต, อุบัติเหตุขับรถเฉี่ยวชนรถอื่นจนเสียชีวิต, เจ็บป่วยด้วยโรคมะเร็งจนเสียชีวิต, ยิงตัวตายอันเกิดจากความเครียดจากงานเพราะถูกย้าย, กินยาฆ่าตัวตายจากปัญหาหนี้สิน ฯลฯ)

๗. ใครเป็นเจ้าของภาพจัดการศพ.....

เกี่ยวข้องเป็นอะไรกับผู้ถึงแก่กรรม.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

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

๘. จัดการอย่างไร (เช่น เก็บ ผัง เผา) ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เวลา.....น.

๙. เจ้าภาพมีความประสงค์ขอพระราชทานอาบน้ำศพและหรือพระราชทานเพลิงเพื่อเป็นเกียรติตาม วัน เวลา ดังกล่าวนี้อย่างไร.....หรือไม่ อย่างไร.....

๑๐. ในระหว่างรับราชการได้รับพระราชทานเหรียญตราฯ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และหนังสือสำคัญ บัตรที่จะต้องคืนคือ (กรณีไม่มีก็ให้ระบุไว้ด้วย).....

๑๑. กรณีข้อ ๑๐ ได้จัดการเรียกส่งคืนมาพร้อมกับรายงานนี้คือ (ถ้าไม่มีให้ขีด ถ้าเรียกคืนไม่ได้ เพราะเหตุใด ให้ชี้แจง เหตุขัดข้องและแจ้งกำหนดผลัดส่ง ถ้าสูญหายหรือไม่มีทางจะเรียกคืนได้และเป็นของที่กำหนดราคาไว้ก็ให้จัดการเรียกเงินตามราคาส่งใช้แทน พร้อมกับชี้แจงเหตุผลประกอบไปให้ครบถ้วน).....

จึงรายงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

แบบแสดงตารางการจัดส่งเอกสารการเปลี่ยนแปลงสถานะภาพบุคคลของข้าราชการตำรวจ, ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ผก.ก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ, กม. ไปยังกองทะเบียนพล (ทพ.), กองอัตรากำลัง (อต.) และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ (สง.ก.ตร.)

ประเภทเอกสารและหลักฐาน	จำนวน (ชุด) เอกสารต้องจัดส่ง			หมายเหตุ
	ทพ.	อต.	สง.ก.ตร.	
๑ การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล	๒	๑	๑	๑. การจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน นับแต่ทราบหรือคำสั่งมีผลบังคับใช้ ส่วนกรณีการถึงแก่กรรม การออกจากราชต่าง* ให้รายงานทันทีที่สามารถ
๒ การเพิ่มเติมคุณวุฒิ	๒	-	-	ดำเนินการได้โดยไม่เกิน ๗ วัน
๓ การเพิ่มเติมการฝึกอบรมหรือดูงานหลักสูตรต่าง ๆ	๒	-	-	
๔ การสมรส-หย่าร้าง-เอกสารแจ้งสิทธิบุคคลในครอบครัว	๒	-	-	
๕ การถึงแก่กรรม	๒	๑	๑	
๖ การลาทุกประเภท (ในรอบ ปีงบประมาณ)	๒	๑	-	
๗ คำสั่งบรรจุแต่งตั้งหรือโอนไปหน่วยงานต่าง ๆ	๒	๑	๑	๒. การจัดส่งเอกสารทาง (E-mail) profile_personal@royalthaipolice.co.th
๘ คำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษอื่น ๆ ทุกประเภท	๒	-	-	
๙ คำสั่งให้สืบสวนข้อเท็จจริง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน รายงานต่อมหาศตอญา ถูกฟ้องคดีอาญา คดีแพ่งหรือคดีล้มละลาย	๒	-	-	เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างหน่วยงานผู้ส่งและหน่วยผู้รับ
๑๐ คำสั่งพักราชการ คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน คำสั่งลงโทษทางวินัย คำสั่งยุติเรื่อง หนังสือว่ากล่าวตักเตือน หรือทัณฑ์บน คำพิพากษา	๒	-	๑	
๑๑ การออกจากราชการทุกกรณี	๒	๑	๑	
๑๒ การสั่งกลับเข้ารับราชการหรือกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๒	๑	๑	
๑๓ รายงานการเปลี่ยนแปลงสถานะภาพการสูญเสียกำลังพล	๒	๑	-	
๑๔ แบบขอรับเงินเดือนเหลือจ่าย	-	๑	-	
๑๕ การรายงานความดีความชอบพิเศษ ราชการพิเศษต่าง ๆ	๒	-	-	
๑๖ เอกสารสิทธิหรือเอกสารระบุเจตนาผู้มีสิทธิเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เจ้าของประวัติหรือทายาท	๒	-	-	

หมายเหตุ ฝ่ายประวัติบุคคล ทพง มีหน้าที่ในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลประวัติของข้าราชการตำรวจทุกราย ดังนั้น การจัดส่งเอกสารเปลี่ยนแปลงข้อมูลสถานะภาพทุกประเภท (ยกเว้นลำดับที่ 14) ขอให้จัดส่งหน่วยงานดังกล่าว โดยตรง 1 ชุดหรือส่งทาง (E-mail ชื่อ profile_personal@police.go.th) ตามที่ ดร. กำหนด

หน่วยงานผู้สมัครที่ขอผลิตขอใบการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกำลังพลระบบอิเล็กทรอนิกส์กลาง (โครงการ POLIS) ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ลำดับ	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	<p>การบันทึกข้อมูลประวัติข้าราชการตำรวจในการบรรจุครั้งแรก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อตัว - ชื่อสกุล - เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก - วัน เดือน ปีเกิด - ชื่อผู้สมรสหรือชื่อสกุลเดิม - ชื่อบิดา , มารดา - ประวัติการศึกษา - สถานภาพการสมรส และบุคคลในครอบครัว - รูปถ่ายข้าราชการตำรวจ - คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการกำลังพลของหน่วยงานต้นสังกัด - งานธุรการกำลังพลหน่วยงานต้นสังกัด 	<p>๑. การบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสถานภาพบุคคลและสถานภาพกำลังพลต่างๆ ซึ่งเป็นกรเฉพาะรายให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วัน</p> <p>๒. กรณีในการจัดทำข้อมูลประวัติครั้งแรกและคำสั่งการเปลี่ยนแปลงสถานภาพบุคคลและกำลังพล เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนยศ ตำแหน่งและเงินเดือนต่างๆ ซึ่งปกติในแต่ละวาระจะมีจำนวนมาก ให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน</p> <p>๓. การแจ้งการรวมหรือออกจากราชการตามข้อ ๑๘ ให้บันทึกทันทีที่สามารถดำเนินการได้โดยด่วนแต่ไม่เกิน ๗ วัน</p>
๒	<p>คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บรรจุบุคคลภายนอกเข้ารับราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร (บรรจุ , รับโอน และบรรจุกลับ) - บรรจุบุคคลภายนอกเข้ารับราชการตำรวจชั้นประทวน (บรรจุ , รับโอน และบรรจุกลับ) - แต่งตั้งข้าราชการตำรวจชั้นประทวน - แต่งตั้งข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร 	<ul style="list-style-type: none"> - กรณี ดร. เป็นผู้ออกคำสั่ง ฝ่ายแต่งตั้ง พ.พ. เป็นผู้รับผิดชอบ - กรณีหน่วยเป็นผู้ออกคำสั่งงานธุรการ <p>กำลังพลของหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ</p>	

พ.ต.อ.หญิง

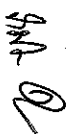
GA Q

(จำปาศิติ คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กษ.

ลำดับ	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ
๓	<p>การสั่งให้ข้าราชการตำรวจรับเงินเดือนตามคุณวุฒิ</p>	<p>- กรณี ตร. เป็นผู้ออกคำสั่ง ฝ่ายบรรจุ ทพ. เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>- กรณีหน่วยเป็นผู้ออกคำสั่งงานธุรการกำลังพลของหน่วย เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>- ฝ่ายบรรจุ ทพ.</p> <p>- กรณี ตร. เป็นผู้ออกคำสั่ง ฝ่ายแต่งตั้ง ทพ. เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>- กรณีหน่วยเป็นผู้ออกคำสั่งงานธุรการกำลังพลของหน่วยเป็นผู้รับผิดชอบ</p>	
๔	<p>คำสั่งแต่งตั้งยศ</p> <p>- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องพระราชทานยศข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร</p> <p>- คำสั่งหน่วย</p>	<p>- ฝ่ายความชอบ ทพ.</p> <p>- งานธุรการกำลังพลของหน่วยงานผู้ออกคำสั่ง</p> <p>- ฝ่ายความชอบ ทพ.</p>	
๕	<p>คำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน</p> <p>- คำสั่ง ตร.</p> <p>- คำสั่งหน่วยระดับสัญญาบัตร</p> <p>- คำสั่งหน่วยระดับประทวน</p>	<p>- งานธุรการกำลังพลของหน่วยงานผู้ออกคำสั่ง</p> <p>- ฝ่ายความชอบ ทพ.</p> <p>- งานธุรการกำลังพลของหน่วยงานผู้ออกคำสั่ง</p> <p>- งานธุรการกำลังพลของหน่วยงานผู้ออกคำสั่ง</p>	
๖	<p>คำสั่งการได้รับเงินพิเศษ พ.ป.ผ. และ พ.ส.ร.</p> <p>การบันทึกข้อมูลเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p>	<p>- งานธุรการกำลังพลของหน่วยงานผู้ออกคำสั่ง</p>	
๗	<p>รายชื่อผู้ที่ได้รับเครื่องราชฯ ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p>	<p>- ฝ่ายประวัติบุคคล ทพ.</p>	

พ.ต.อ.หญิง

SA 

(จำปาวดี ศัสสิวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กน.

ลำดับ	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๘ การเปลี่ยนแปลงสถานะภาพทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล - สถานภาพการสมรส และบุคคลในครอบครัว - คุณสมบัติเพิ่มเติม - การออกจากราชการตาม พ.ร.บ. ดำรงแห่งชาติฯ มาตรา ๘๗ - การอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ของ ตร. - การอบรมหลักสูตรเฉพาะทางเพื่อใช้ประกอบการเลื่อนตำแหน่ง - การอบรมหลักสูตรที่ ตร.อนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น วปอ., นปส., บย.ส. หลักสูตร FBI อื่น ๆ <p>๙ การบันทึกข้อมูลการดำเนินการทางวินัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงในดำเนินการทางวินัย - ข้อกล่าวหา - พฤศจิกายน(๒๐) - คำสั่งพักราชการ, คำสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน, คำสั่งลงโทษทางวินัย, คำสั่งยุติ, หนังสือกล่าวตักเตือน, หรือทัณฑ์บน, คำพิพากษาหรือผลการกล่าวหา หรือผลการพิจารณาคดีอาญา คดีแพ่ง หรือคดีล้มละลายหรือการกล่าวหา ร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจคณะกรรมการ ป.ป.ช., ป.ป.ท. - ผลการดำเนินการวินัยที่ดีที่สุด <p>๑๐ การบันทึกข้อมูลการลา</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่ง ตร. - คำสั่งของหน่วย - B-บีข้าราชการตรวจทุกประเภทในรอบปีงบประมาณ(๑ต.ค. -๓๐ก.ย.)ของปีที่ผ่านมา 	<ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการกำลังพลของหน่วยงานต้นสังกัด - หน่วยงานเจ้าของหลักสูตรผู้เปิดการฝึกอบรม - งานธุรการกำลังพลของหน่วยงานต้นสังกัด - หน่วยงานที่ออกคำสั่ง - ฝ่ายประวัติบุคคล ทพ. - หน่วยงานต้นสังกัดที่รับผิดชอบ - หน่วยงานต้นสังกัดที่รับผิดชอบ 	<p>พ.ต.อ.หญิง <i>SA</i> <i>OL</i></p> <p>(จำปาวดี คลังจิตร์)</p> <p>ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.</p>	

ลำดับ	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ
๑๑ การกำหนดตำแหน่งใหม่ <ul style="list-style-type: none"> - เลขตำแหน่ง - ระดับตำแหน่ง - ชื่อตำแหน่ง - ทำหน้าที่ - สายงาน / กลุ่มงาน - ตำแหน่งเลื่อนไหล 	<ul style="list-style-type: none"> - อด. 		
๑๒ การกั้นอัตรา <ul style="list-style-type: none"> - กั้นพักราชการ - กั้นให้ออกจากราชการไว้ก่อน - กั้นกลับเข้ารับราชการ / กั้นบรรจุกลับเข้ารับราชการ - กั้นบรรจุบุคคลภายนอก เช่น ผู้มีคุณวุฒิ ทายาท - กั้นโอนมารับราชการในสังกัด ดร. - กั้นโอนไปรับราชการนอกสังกัด ดร. - กั้นแต่งตั้งเลื่อนชั้นเป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายควบคุมอัตรากำลัง อด. 		
๑๓ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ <ul style="list-style-type: none"> - กั้นลาศึกษาต่อ - กั้นตำแหน่ง กรณีวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการกำลังพลของหน่วยงานต้นสังกัด - งานธุรการกำลังพลของหน่วยงานที่เข้ารับการจัดสรรตำแหน่ง - หน่วยงานเจ้าของโครงการ/หน่วยงานต้นสังกัด - ฝ่ายควบคุมอัตรากำลัง อด. 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายประเมินบุคคล ทพ. - ผอ./งานธุรการกำลังพล บก.อก. ของ บช. - ผอ./งานธุรการกำลังพลของหน่วยงาน 	

พ.ต.อ.หญิง
SM

(จำปาศิติ คลังวิจิตร)
 ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

ลำดับ	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๑๔ ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับ บช. - ระดับ บก. 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝอ./งานธุรการกำลังพล บก.อก. - ฝอ./งานธุรการกำลังพลของหน่วยงาน 	<p>พ.ศ.อ.หญิง</p> <p><i>SM</i></p> <p>(จำปาวดี ศัลยจิตฺต)</p> <p>ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.</p>	
<p>๑๕ การบันทึกข้อมูลความดีความชอบความรู้ความสามารถพิเศษและผลงานดีเด่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสามารถพิเศษ เช่น ภาษาอังกฤษ, ภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศที่มีความสำคัญ เป็นต้น - การกึ่งพิเศษที่ได้รับมอบหมายด้าน รปภ. หรือ รปภ. ในโอกาสสำคัญ - ในงานรัฐพิธีหรืองานพิธีต่างๆ หรือการประชุมผู้นำประเทศที่สำคัญ เป็นต้น - ผลงานดีเด่น เช่น พนักงานสอบสวนดีเด่น, ข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการกำลังพลของหน่วยงาน - หน่วยงานต้นสังกัด 		
<p>๑๖ การบันทึกข้อมูลประวัติข้าราชการที่ปรากฏเป็นข้อมูลย้อนหลัง เช่น การดำรงตำแหน่ง, ยศ, อัตราเงินเดือน, เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น รวมถึงข้อมูลอื่นที่มีความสำคัญ เช่น วันบรรจุ, วันเตือนให้เกิด, เลขบัตรประชาชน เป็นต้น</p>	<p>หน่วยงานต้นสังกัด</p>		
<p>๑๗ การบันทึกข้อมูลลงในทำเนียบควบคุมข้าราชการตำรวจนอกการการผู้รับบำนาญ</p>	<p>หน่วยผู้เบิกบำนาญ</p>		
<p>๑๘ การสิ้นแก่กรรมและการออกจากราชการ</p>	<p>หน่วยงานต้นสังกัด</p>		
<p>๑๙ ข้อมูลอื่นๆ ตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด</p>			

แบบ ปจ. ๑๘

ตารางแสดงรายละเอียดคุณสมบัติกำลังพล (บช./บก. ในสังกัด สจ.ผบ.ตร.)


ประจำเดือน

ลำดับ	ยศ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	สถานประกอบการ/สัญญา	เมื่อ	หมายเหตุ/(อ้างอิง)

หมายเหตุ การกรอกข้อมูลหน่วยระดับ บช. ให้แยกระดับ บก. ส่วนกรณีจัดส่ง ข้อมูลวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) profile_personal@royalthaipolice.co.th
 เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างหน่วยงานผู้ส่งและหน่วยงานผู้รับ

ตรวจแล้วถูกต้อง

พ.ต.อ.หญิง

SM 

(จำปาตี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง(ระดับ สว. ขึ้นไป)

แบบ ปว. ๑๕

แบบบัญชีแสดงวันเวลาการลาและขาดราชการ
ของข้าราชการตำรวจสังกัด.....
พ.ศ.....

ลำดับ	ยศ ชื่อตัว ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	การลา					ขาด/หนี/มาสาย			หมายเหตุ	
			ป่วย	กิจ	พักผ่อน	ศึกษา ต่อ	อุปสมบท/พิธีฮัจย์	ขาด	หนี	มาสาย		

ตรวจแล้วถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

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

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.

หมายเหตุ ผู้รายงาน คือ สารวัตรหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปในหน่วยงานต้นสังกัด

ทำเนียบความคุมการจับตเก็บข้อมูลเอกสารหลักฐานทางทะเบียนประวัติของข้าราชการตำรวจนอกราชการ/ฐานข้อมูลข้าราชการบำนาญ

สังกัด..... /หน่วยผู้เบิกเงินบำนาญ..... สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ลำดับ	ยศ/ชื่อ/ชื่อสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง/ สังกัดครั้งสุดท้าย	การออกจากราชการ				อัตราบำนาญเงิน อื่น ๆ/เดือน	การจับตเก็บเอกสาร			ที่อยู่	ถึงแก่กรรม	ผู้บันทึก	
				วัน/เดือน/ปี	สาเหตุ	คำสั่ง	สงคืน		ทำลาย	อื่น ๆ					
๑															
๒															
๑															
๒															

หมายเหตุ ๑. หน่วยงานต้นสังกัด และ ทพ. จัดทำสมุดทำเนียบด้วยสมุดปกแข็งขนาด ๒๖x ๓๗.๕ แยกเล่มขึ้นสัญญาบัตร-ประชาชน ในการจับตเก็บเอกสารให้จัดเรียงเอกสารตามลำดับ

ในสมุดแต่ละฉบับปฏิทิน (ระเบียบฯ ข้อ ๓๓ และ ๓๕)

๒. หน่วยผู้เบิกบำนาญและเงินค่ารักษาพยาบาลเป็นผู้บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลคำสั่งพลรบแบบอัตรากำลังกลางของ ตร. กรณีการโอนหน่วยผู้เบิกฯ ให้หน่วยผู้เบิก(ใหม่)ที่รับโอนดำเนินการบันทึก แก้ไข (ระเบียบฯ ข้อ ๒๘)
๓. การบันทึกในแต่ละรายการให้บันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนชัดเจน เป็นปัจจุบัน และกรณีไม่ทราบข้อมูลในรายการใดให้เว้นว่างไว้ก่อน
๔. ช่อง "สงคืน" กรณีเจ้าของประวัติรับคืน ให้เจ้าของประวัติ ลงชื่อและบันทึก วัน เดือน ปี ที่รับคืน ส่วนกรณียายหรือคนเฒ่าที่สงคืนให้ระบุชื่อ-ชื่อสกุล ฐานความสัมพันธ์ของทายาทและวัน เดือน ปีที่รับคืนหรือวันที่เจ้าหน้าที่จัดส่ง
- ช่อง "ทำลาย" ให้บันทึก วัน เดือน ปีที่ทำลายและคำสั่ง
- ช่อง "อื่น ๆ" ในกรณีที่เกิดเหตุออกไปให้บันทึกว่า "ห้ามทำลาย" และจัดเก็บระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้บันทึกว่า "เก็บเข้าระบบ"
๕. ช่อง "ที่อยู่" ให้บันทึกที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้
๖. ช่อง "ถึงแก่กรรม" ให้บันทึก วัน เดือน ปี สาเหตุและเอกสารอ้างอิง
๗. ช่อง "ผู้บันทึก" ให้ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกและวัน เดือน ปี ที่บันทึก

พ.ต.อ.หญิง

Handwritten signature

(จำปา วาศิ ศรัณงวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานทะเบียนการตำรวจ กม.

บทที่ ๒

การบันทึกความดีความชอบและราชการพิเศษ

ข้อ ๑ ข้าราชการตำรวจที่จะได้รับการบันทึกความดีความชอบและราชการพิเศษ จะต้องเป็นผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น จนได้รับการยกย่อง ชมเชยหรือรางวัล ในการทำคุณงามความดีประพฤติปฏิบัติตนดี จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหนังสือ ประการใดประการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ ได้รับการประกาศชมเชยจากหน่วยงานระดับกองบัญชาการ หรือหน่วยงานภาครัฐที่มีฐานะเทียบเท่ากรมขึ้นไป

๑.๒ ได้รับการประกาศเชิดชูเกียรติ ตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ

๑.๓ ได้รับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานดีเด่นในด้านต่างๆ ในระดับกองบัญชาการ หรือหน่วยงานภาครัฐที่มีฐานะเทียบเท่ากรมขึ้นไป เช่น พนักงานสอบสวนดีเด่น ข้าราชการพลเรือนดีเด่น เป็นต้น

ข้อ ๒ ข้าราชการตำรวจผู้ใดจะขอบันทึกความดีความชอบและราชการพิเศษ ตามข้อ ๑ ให้รายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ และกองทะเบียนพล สำนักงานกำลังพล เพื่อบันทึกข้อมูลลงใน ก.พ.๗ และเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับรายงานดังกล่าวแล้ว ให้บันทึกความดีความชอบและราชการพิเศษของข้าราชการตำรวจผู้นั้น พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องในแฟ้มประวัติเพื่อเป็นหลักฐานในการนำไปใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ

(ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วย ประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี
ลักษณะที่ ๑๓ ประวัติ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖)

พ.ต.อ.หญิง

(จำปาวดี คลังวิจิตร)

ผกก.กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ กม.