

ข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยมาตรฐานสภาพการจ้าง



ข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยมาตรฐานสภาพการจ้าง
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยมาตรฐานสภาพการจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ ๒) ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๓) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๘ และมีมติคณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ จึงวางข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยมาตรฐานสภาพการจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒๘ (๒) แห่งข้อบังคับการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยมาตรฐานสภาพการจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“(๒) พนักงานผู้ได้ปฏิบัติงานในช่วงก่อนเกษียณอายุติดต่อกันเมื่อครบสิบห้าปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงาน เป็นจำนวนเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายสมศักดิ์ ภูรีศรีศักดิ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ประธานกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย



ข้อบังคับการศึกษาแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยมาตรฐานสภาพการจ้าง

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง แก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่างๆ ของการศึกษาแห่งประเทศไทย ให้สอดคล้อง เหมาะสมและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๓) แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๘ คณะกรรมการการศึกษาแห่งประเทศไทย จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับการศึกษาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยมาตรฐานสภาพการจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับการศึกษาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าชดเชยพนักงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) ข้อบังคับองค์การส่งเสริมกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๑

(๓) ข้อบังคับองค์การส่งเสริมกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินในวันหยุดงาน

และทำงานล่วงเวลา พ.ศ. ๒๕๒๑

(๔) ระเบียบการศึกษาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๐

(๕) ระเบียบการศึกษาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสวัสดิการพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๐

(๖) ระเบียบองค์การส่งเสริมกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๕

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ และคำสั่งใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือขัด หรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“กกท.” หมายความว่า การกีฬาแห่งประเทศไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย และหมายความรวมถึง รองผู้ว่าการด้วย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของการกีฬาแห่งประเทศไทย

“วันทำงาน” หมายความว่า วันที่กำหนดให้พนักงาน และลูกจ้างทำงานตามปกติ

“วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้พนักงาน และลูกจ้างหยุดประจำสัปดาห์ หยุดตามประเพณี หรือหยุดพักผ่อนประจำปี

“วันลา” หมายความว่า วันที่พนักงาน และลูกจ้าง ลาป่วย ลาเพื่อทำหมั้น ลาเพื่อคลอดบุตร ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ลาเพื่อรับราชการทหาร ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินทุกประเภทที่ กกท.จ่ายให้แก่พนักงาน และลูกจ้าง เป็นค่าตอบแทนการทำงานในวันและเวลาทำงานปกติ ไม่ว่าจะคำนวณตามระยะเวลา หรือคำนวณตามผลงานที่พนักงาน หรือลูกจ้าง ทำได้ และให้หมายความรวมถึงเงินที่ กกท.จ่ายให้แก่พนักงาน หรือลูกจ้างในวันหยุดและวันลา ซึ่งพนักงาน หรือลูกจ้างไม่ได้ทำงานด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณ หรือจ่ายในลักษณะใด และโดยวิธีการใด และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

“การทำงานล่วงเวลา” หมายความว่า การทำงานนอกเวลา หรือเกินกำหนดเวลาทำงานปกติ ในวันทำงาน หรือวันหยุด

“ค่าล่วงเวลา” หมายความว่า เงินที่ กกท.จ่ายให้แก่พนักงาน หรือลูกจ้าง เป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน

“ค่าทำงานในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่ กกท.จ่ายให้แก่พนักงาน หรือลูกจ้าง เป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด

“ค่าล่วงเวลาในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่ กกท.จ่ายให้แก่พนักงาน หรือลูกจ้าง เป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

“ประสบอันตราย” หมายความว่า การที่พนักงานหรือลูกจ้างได้รับอันตรายแก่กายหรือผลกระทบแก่จิตใจ หรือถึงแก่ความตาย เนื่องจากการทำงานหรือป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่ กกท. หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

“เจ็บป่วย” หมายความว่า การที่พนักงานหรือลูกจ้างมีความผิดปกติที่เกิดขึ้นทางร่างกายหรือจิตใจ หรือถึงแก่ความตายด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือเนื่องจากการทำงาน ตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

“สูญหาย” หมายความว่า การที่พนักงานหรือลูกจ้างหายไปในช่วงทำงานหรือปฏิบัติ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีเหตุอันสมควรเชื่อว่าพนักงานหรือลูกจ้างถึงแก่ความตายเพราะประสบเหตุอันตรายที่เกิดขึ้นในช่วงทำงานหรือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชานั้น รวมตลอดถึงการที่พนักงานหรือลูกจ้างหายไปในช่วงเดินทางโดยพาหนะทางบก ทางน้ำ หรือทางอากาศ เพื่อไปหรือกลับจากการทำงานให้ กทท. ซึ่งมีเหตุอันสมควรเชื่อว่าพาหนะนั้นได้ประสบเหตุอันตรายและพนักงานหรือลูกจ้างถึงแก่ความตาย ทั้งนี้ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่เกิดเหตุ

“สูญเสียสมรรถภาพ” หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะหรือการสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของร่างกาย หรือจิตใจภายหลังการรักษาด้วยวิธีการแพทย์สิ้นสุดแล้ว

“เงินทดแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายเป็นค่าทดแทน ค่ารักษาพยาบาล ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน และค่าทำศพ

“ค่าทดแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้พนักงาน หรือลูกจ้างผู้มีสิทธิสำหรับการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือสูญหายของลูกจ้างตามข้อบังคับนี้

“ค่ารักษาพยาบาล ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจ การรักษา การพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เพื่อให้ผลของการประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยบรรเทา หรือหมดสิ้นไป และหมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ หรือวัตถุที่ใช้แทน หรือทำหน้าที่แทน หรือช่วยอวัยวะที่ประสบอันตรายด้วย

“ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

“การฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน” หมายความว่า การจัดให้พนักงาน หรือลูกจ้างซึ่งประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยและสูญเสียสมรรถภาพในการทำงาน ได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพของร่างกาย หรือจิตใจ หรือการฟื้นฟูอาชีพ เพื่อให้สามารถประกอบอาชีพที่เหมาะสมตามสภาพของร่างกาย

“ค่าทำศพ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการศพของพนักงาน หรือลูกจ้างตามประเพณีทางศาสนาของพนักงาน หรือลูกจ้าง หรือตามประเพณีแห่งท้องถิ่นในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างถึงแก่ความตายเนื่องจากประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือสูญหาย

“ทุพพลภาพ” หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะ หรือสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะหรือของร่างกาย หรือสูญเสียสภาวะปกติของจิตใจจนไม่สามารถทำงานได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ประกาศกำหนด

“สวัสดิการ” หมายความว่า การให้สิ่งทีเื้ออำนวยความสะดวกให้พนักงาน หรือลูกจ้างมีชีวิตหรือสภาพความเป็นอยู่ที่ดี หรือมีความสะดวกสบายในการทำงาน

“การเลิกจ้าง” หมายความว่า การกระทำใดที่ กกท. ไม่ให้พนักงาน หรือลูกจ้างทำงานต่อไปและไม่จ่ายค่าจ้างให้ ไม่ว่าจะเป็เพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด และหมายความรวมถึงกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่ กกท. ไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้แต่ไม่รวมถึงการพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุตามข้อบังคับ ข้อกำหนด ระเบียบ หรือคำสั่งของ กกท.

“ค่าชดเชย” หมายความว่า เงินที่ กกท. จ่ายให้พนักงานเมื่อเลิกจ้างนอกเหนือจากเงินประเภทอื่น ซึ่ง กกท. ตกลงจ่ายให้แก่พนักงาน

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข้อ ๖ ให้พนักงาน และลูกจ้าง มีเวลาทำงานปกติไม่เกินสัปดาห์ละสี่สิบแปดชั่วโมง โดยให้มีวันทำงาน วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา มีเวลาพักตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ นาฬิกา หรือเป็นไปตามที่ได้ทำความตกลงกันตามความเหมาะสมของลักษณะการทำงาน

หมวด ๒

วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด

ข้อ ๗ ให้พนักงาน และลูกจ้าง มีวันหยุดประจำสัปดาห์ ๒ วัน ได้แก่วันเสาร์และวันอาทิตย์ ส่วนวันหยุดตามประเพณีของ กกท. ให้เป็นไปตามประกาศ กกท. ว่าด้วยวันหยุดประจำปี นั้นๆ และทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าสิบสามวัน

ข้อ ๘ พนักงานสามารถหยุดพักผ่อนประจำปีได้ และให้เป็นไปตามระเบียบ กกท. ว่าด้วยการลาของพนักงาน ซึ่งให้รวมทั้ง วิธีการ และหลักเกณฑ์การหยุดดังกล่าวด้วย

ในกรณีลูกจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ กกท. กำหนด

หมวด ๓

หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

ข้อ ๘ การจ่ายค่าจ้างแก่พนักงานให้เป็นไปตามโครงสร้างบัญชีเงินเดือนตามมติ คณะรัฐมนตรี

ในกรณีการจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้าง ให้เป็นไปตามอัตราที่ กกท. กำหนด

ข้อ ๑๐ กกท.อาจกำหนดให้พนักงาน หรือลูกจ้างทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด ได้เท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากพนักงาน หรือลูกจ้างก่อน และต้องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชา เป็นคราวๆไป

ในกรณีลักษณะ หรือสภาพงานที่ต้องทำติดต่อกันเป็นการเร่งด่วน หรือเป็นงานอื่น ที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ โดยชอบด้วยกฎหมาย ถ้าหยุดไปจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กกท.ให้พนักงาน กกท.หรือลูกจ้างขออนุมัติทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุดได้

ข้อ ๑๑ กกท.จะไม่หักเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลา ในวันทำงานของพนักงาน เว้นแต่เป็นการหักเพื่อ

(๑) ชำระภาษีเงินได้ตามจำนวนที่พนักงานต้องจ่าย หรือชำระเงินอื่นตามที่ กกท. มีระเบียบ หรือหลักเกณฑ์กำหนดไว้

(๒) ชำระหนี้สินสหกรณ์ออมทรัพย์ กกท. หรือหนี้ที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของพนักงาน ฝ่ายเดียว โดยได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากพนักงาน

(๓) เป็นเงินประกันความเสียหาย หรือชดเชยค่าเสียหายแก่ กกท.ซึ่งพนักงานได้กระทำ โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง โดยได้รับความยินยอมจากพนักงาน

(๔) เป็นเงินสะสมตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(๕) ชำระค่านำร่องสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจตามข้อบังคับของสหภาพแรงงาน รัฐวิสาหกิจ หรือเพื่อชำระเงินอื่นอันเป็นสวัสดิการที่สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจจัดให้เพื่อประโยชน์ ของลูกจ้างฝ่ายเดียว โดยได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากลูกจ้าง

(๖) ชำระค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ กกท. เข้าร่วมโครงการ

ข้อ ๑๒ การจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงาน และลูกจ้างให้จ่ายในกรณีวันลาเพื่อรับราชการ ทหารในการเรียก และเพื่อตรวจสอบ เพื่อศึกษาทหาร (เข้ารับการตรวจเลือก หรือรับการเตรียมพล) หรือ เพื่อทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอด ระยะเวลาที่ลา ทั้งนี้ ระยะเวลาในการลาดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามระเบียบ กกท. ว่าด้วยการลาของพนักงาน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ กทท. ให้พนักงาน หรือลูกจ้าง ทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน ให้ กทท. จ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่พนักงาน หรือลูกจ้างในอัตราไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ กทท. ให้พนักงาน หรือลูกจ้าง ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้ กทท. จ่ายค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่พนักงาน หรือลูกจ้างในอัตราไม่น้อยกว่าสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ กทท. ให้พนักงาน หรือลูกจ้างทำงานในวันหยุดซึ่งพนักงาน หรือลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้าง ให้ กทท. จ่ายค่าทำงานในวันหยุดแก่พนักงาน หรือลูกจ้างในอัตราเพิ่มขึ้นอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ กทท. ให้พนักงาน หรือลูกจ้างทำงานในวันหยุด ซึ่งพนักงาน หรือลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง ให้ กทท. จ่ายค่าทำงานในวันหยุดแก่พนักงาน หรือลูกจ้าง ในอัตราไม่น้อยกว่าสองเท่าของค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด

หมวด ๔

วันและสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ ๑๗ กทท. จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่พนักงาน หรือลูกจ้าง ตามกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่มีการคำนวณค่าจ้างเป็นรายเดือน รายวัน รายชั่วโมง หรือเป็นระยะเวลาอย่างอื่นที่ไม่เกินหนึ่งเดือน หรือตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย กทท. ต้องจ่ายเดือนหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นที่เป็นประโยชน์แก่พนักงาน หรือลูกจ้าง.

(๒) ในกรณีที่มีการคำนวณค่าจ้างนอกจาก (๑) ให้จ่ายตามกำหนดเวลาที่ กทท. และพนักงาน หรือลูกจ้างตกลงกัน

(๓) ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด กทท. ต้องจ่ายเดือนหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง

ในกรณีที่ กทท. เลิกจ้างพนักงาน หรือลูกจ้างให้ กทท. จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามที่พนักงาน หรือลูกจ้างมีสิทธิได้รับ ให้แก่พนักงาน หรือลูกจ้าง ภายในสามวันนับแต่วันที่เลิกจ้าง

ข้อ ๑๘ สถานที่ที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้เงินไปตามประกาศที่ กทท. กำหนด

หมวด ๕

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ ๑๕ การลาและหลักเกณฑ์การลาของพนักงาน หรือลูกจ้างให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ กกท. กำหนด

หมวด ๖

วินัย และโทษทางวินัย

ข้อ ๒๐ วินัยและโทษทางวินัยของพนักงานหรือลูกจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ กกท. กำหนด

หมวด ๗

การอุทธรณ์

ข้อ ๒๑ ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๒๒ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้อุทธรณ์ต่อผู้ว่าการ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ให้ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ พิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งผู้อุทธรณ์ โดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่งตามความเห็นของผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการภายในกำหนดเวลาดังกล่าวด้วย

ถ้าผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ ไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนก็ให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังประธานกรรมการ กกท. เพื่อพิจารณา ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคสองและวรรคสามให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์มีหนังสือแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว ในกรณีนี้ ให้ขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ออกไปได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ว่าการสั่งการตามผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าทำงาน หรือให้เปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นประการใดแล้วจะอุทธรณ์ต่อไปอีกมิได้

ในกรณีที่สั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าทำงานให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ กกท. กำหนด มาใช้บังคับ

การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ กกท. กำหนด

ข้อ ๒๓ สำหรับกรณีลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติเรื่องอุทธรณ์ให้เป็นไปตามที่ กกท. กำหนด

หมวด ๘

การร้องทุกข์

ข้อ ๒๔ พนักงานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติ ของผู้บังคับบัญชาต่อตน ผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปแล้วแต่กรณี เพื่อขอให้แก้ไขหรือ แก่ความคับข้องใจได้ ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีที่มิมีสิทธิอุทธรณ์ ตามหมวด ๗ ซึ่งต้องใช้สิทธิอุทธรณ์ตามที่ กำหนดไว้ในหมวดนั้น

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ กกท. กำหนด

หมวด ๙

การเลิกจ้าง และค่าชดเชย

ข้อ ๒๕ กกท. ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานซึ่งเลิกจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้จ่าย ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับ พนักงาน ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(๒) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับ ค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

(๓) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

(๔) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(๕) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น

การจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาตามวรรคสองจะกระทำได้สำหรับการจ้างงานในโครงการที่มีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุด หรือความสำเร็จของงาน หรือในงานที่เป็นไปตามฤดูกาล และได้จ้างในช่วงเวลาของฤดูกาลนั้น ซึ่งงานนั้นจะต้องเสร็จภายในเวลาไม่เกินสองปี โดยได้ทำสัญญาจ้างเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เริ่มจ้าง

ข้อ ๒๖ ห้าม กทท. เลิกจ้างพนักงาน หรือลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงเพราะเหตุมีครรภ์

ข้อ ๒๗ กทท. ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(๑) ทูจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่ กทท.

(๒) จงใจ หรือประมาทเลินเล่อทำให้ กทท. ได้รับความเสียหาย หรือเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ผ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของ กทท. และ กทท. ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่ กรณีที่ร้ายแรง กทท. ไม่จำเป็นต้องตักเตือน ทั้งนี้ หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด

(๔) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสิบห้าวันทำงานไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๕) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๒๘ พนักงานที่ต้องพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุตามข้อบังคับ กทท. ฉบับที่ ๑๒ ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การปรับอัตราเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน และการออกจากงานของพนักงาน ไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามข้อ ๒๕ แต่ถ้าพนักงานผู้นั้นได้ปฏิบัติงานในช่วงก่อนเกษียณอายุติดต่อกันตามระยะเวลาดังต่อไปนี้ ให้มีสิทธิได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานตามอัตราที่กำหนด

(๑) พนักงานผู้ได้ปฏิบัติงานในช่วงก่อนเกษียณอายุติดต่อกันครบห้าปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานเป็นจำนวนเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(๒) พนักงานผู้ได้ปฏิบัติงานในช่วงก่อนเกษียณอายุติดต่อกันครบสิบห้าปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานเป็นจำนวนเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน

การจ่ายเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานที่ กทท. จ่ายให้พนักงานกรณีพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุ ตามข้อบังคับ กทท. ฉบับที่ ๑๒ ว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การปรับ อัตราเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน และการออกจางานของพนักงาน ให้ถือว่าเงินดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานตามวรรคหนึ่งแล้ว

หมวด ๑๐

เงินทดแทน

ข้อ ๒๙ เมื่อพนักงานประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย กทท. ต้องจัดให้พนักงานได้รับการรักษาพยาบาลทันทีตามความเหมาะสมแก่อันตราย หรือความเจ็บป่วยนั้น และให้ กทท. จ่ายค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น ตามอัตราที่คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๐ กรณีที่พนักงาน จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานภายหลังการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย ให้ กทท. จ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ กทท. กำหนด ตามอัตราที่คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๑ เมื่อพนักงาน และลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย หรือสูญหายให้ กทท. จ่ายค่าทำศพตามอัตราที่คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๓๒ เมื่อพนักงานประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้ กทท. จ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือนให้แก่พนักงาน หรือผู้มีสิทธิตามข้อ ๓๓ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ให้ กทท. จ่ายเงินทดแทนการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงานแก่พนักงานเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละสามสิบสามจุดสามสามของเงินเดือนค่าจ้างเต็มเดือนสุดท้ายที่พนักงานได้รับอยู่เป็นเวลาสิบห้าปี

สิทธิในการได้รับเงินดังกล่าวในวรรคสอง ให้เป็นอันระงับในงวดถัดไป เพราะเหตุที่พนักงานผู้ทุพพลภาพถึงแก่ความตาย

ข้อ ๓๓ เมื่อพนักงานประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายหรือสูญหาย ให้บุคคลดังต่อไปนี้ มีสิทธิได้รับเงินทดแทนจาก กทท.

(๑) บิดามารดา

(๒) สามีหรือภรรยา

(๓) บุตรซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปี หรือมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีและยังศึกษาอยู่ในระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้ ให้มีสิทธิได้รับไม่เกินอายุสี่สิบห้าปี

(๔) บุตรซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปี และทุพพลภาพ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบซึ่งอยู่ในอุปการะของพนักงาน ก่อนพนักงาน ถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย

ให้บุตรของพนักงาน ซึ่งเกิดภายในสามร้อยสิบวันนับแต่วันที่พนักงานถึงแก่ความตาย หรือวันที่เกิดเหตุสูญหาย มีสิทธิได้รับเงินทดแทนนับแต่วันคลอด

ในกรณีที่ไม่มีผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่งและวรรคสองให้ กทท. จ่ายเงินทดแทนแก่ผู้ซึ่งอยู่ในอุปการะของพนักงานที่ตาย หรือสูญหายก่อนประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย แต่ผู้อยู่ในอุปการะดังกล่าวจะต้องได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดอุปการะจากพนักงานที่ตาย หรือสูญหายด้วย

ให้ผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ได้รับส่วนแบ่งเท่ากัน ในกรณีที่สิทธิได้รับเงินทดแทนสิ้นสุดลง เพราะผู้มีสิทธิผู้หนึ่งผู้ใดถึงแก่ความตาย หรือสามี หรือภรรยาสมรสใหม่ หรือมิได้สมรสใหม่แต่มีพฤติการณ์แสดงให้เห็นได้ว่าอยู่กินฉันสามีภรรยากับชาย หรือหญิงอื่น หรือบุตรไม่มีลักษณะตาม (๓) หรือ (๔) อีกต่อไป ให้นำส่วนแบ่งของผู้หมดสิทธิเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดดังกล่าวไปเฉลี่ยให้แก่ผู้มีสิทธิอื่นต่อไป

การได้รับส่วนแบ่งตามข้อนี้ ถ้ามิได้รับส่วนแบ่งในคราวเดียวกันทั้งหมด ให้รับส่วนแบ่งอยู่ได้ไม่เกินแปดปี นับแต่วันที่พนักงานถึงแก่ความตาย หรือวันที่สูญหาย

ให้ กทท. จ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือนร้อยละสิบของเงินเดือนค่าจ้างรายเดือน สำหรับกรณีที่พนักงานถึงแก่ความตายหรือสูญหาย มีกำหนดแปดปี ทั้งนี้ กรณีจะเป็นประการใดก็ตาม ต้องไม่ต่ำกว่าเดือนละสองพันบาท และไม่เกินเดือนละเก้าพันบาท

สำหรับลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่ กทท. กำหนด

ข้อ ๓๔ กทท. ไม่ต้องจ่ายเงินทดแทนในการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยของพนักงาน เพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานเสพของมีนเมา หรือสิ่งเสพติดอื่นจนไม่สามารถครองสติได้

(๒) พนักงานจงใจให้ตนเองประสบอันตราย หรือยอมให้ผู้อื่นทำให้ตนประสบอันตราย

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่พนักงานประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหายให้พนักงาน หรือผู้มีสิทธิยื่นคำร้องเรียกเงินทดแทนต่อ กทท. ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประสบอันตรายเจ็บป่วย หรือสูญหาย

ในกรณีที่การเจ็บป่วยเกิดขึ้นภายหลังสิ้นสภาพการเป็นพนักงาน ให้พนักงาน หรือผู้มีสิทธิยื่นคำร้องเรียกเงินทดแทนต่อ กทท. ภายในสองปีนับแต่วันที่ทราบการเจ็บป่วย

เมื่อ กทท. ได้รับคำร้องตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ กทท. ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงโดยเร็ว และให้ กทท. มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้พนักงาน หรือผู้มีสิทธิทราบโดยไม่ชักช้าว่ามีสิทธิได้รับเงินทดแทนหรือไม่ จำนวนเท่าใด และเป็นระยะเวลาเท่าใด ในกรณีที่มิมีสิทธิได้รับเงินทดแทน ให้ กทท. จ่ายเงินทดแทนแก่พนักงาน หรือผู้มีสิทธิตั้งแต่วันที่พนักงานประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย

ในกรณีที่ปรากฏต่อ กทท. ภายหลังจากผลของการประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยของพนักงาน เปลี่ยนแปลงไป เป็นเหตุให้สิทธิการได้รับเงินทดแทนเปลี่ยนแปลง ให้ กทท. มีหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงของสิทธิให้พนักงาน หรือผู้มีสิทธิทราบ และจ่ายเงินทดแทนตามสิทธิที่เปลี่ยนแปลงไปนั้น โดยให้มีผลในการจ่ายเงินทดแทนคราวต่อไป

ในกรณีพนักงาน หรือผู้มีสิทธิไม่พอใจผลการพิจารณาตามหนังสือแจ้งของ กทท. ให้พนักงาน หรือผู้มีสิทธินำคดีไปฟ้องศาลแรงงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ข้อ ๓๖ กทท. ต้องไม่หักเงินทดแทนเพื่อการใดๆ

หมวด ๑๑

สวัสดิการ

ข้อ ๓๗ กทท. ต้องจัดสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลกรณีประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย ค่าทดแทนการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพ ค่าทำศพกรณีตาย ทั้งนี้ อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน ค่าช่วยเหลือบุตร ค่าช่วยเหลือการศึกษาของบุตร หรือสวัสดิการอื่นให้แก่พนักงาน ตามที่ กทท. กำหนด

ข้อ ๓๘ กทท. ต้องปิดประกาศการจัดสวัสดิการตามข้อ ๓๗ ให้พนักงาน หรือลูกจ้างทราบ ณ สถานที่ทำงานของพนักงาน หรือลูกจ้าง

หมวด ๑๒

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อ ๓๙ กทท. ต้องบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน เว้นแต่คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์จะประกาศกำหนดเป็นอย่างอื่น โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๔๐ กท. ต้องจัดให้มีการตรวจสอบสภาพของพนักงาน และลูกจ้างและส่งผลการตรวจ
ดังกล่าวแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์ที่ กทท. กำหนด

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่พนักงาน หรือลูกจ้างได้รับอันตรายแก่กาย หรือเจ็บป่วยในระหว่าง
การทำงาน หรือในสถานที่ที่พนักงาน หรือลูกจ้างทำงาน ให้ กทท. จัดให้มีการปฐมพยาบาล หรือ
ส่งสถานพยาบาลโดยไม่ชักช้า

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๒ ให้บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ และคำสั่งที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่
ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ
ประกาศ มติ หรือคำสั่งที่ออกตามข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายวีระศักดิ์ โควสุรัตน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ประธานกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย

แบบฟอร์ม
ใบลาต่างๆ

แบบใบลาป่วย / ลาคลอดบุตร / ลากิจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

สังกัด.....

- ขอลาป่วย
- ขอลากิจส่วนตัว เนื่องจาก.....
- ขอลาคลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ถึงวันที่มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้
ที่

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

คำสั่ง

 อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทการ ลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ลาป่วย			
ลากิจ			

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอบด้วยกฎหมายชื่อ.....

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาพักผ่อน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสมวันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น..... วัน

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

คำสั่ง

 อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

แบบใบลาอุปสมบท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เข้าการบรรจุเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า ยังไม่เคย เคย อุปสมบท บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา

ณ วัด.....ตั้งอยู่ ณ.....

.....โทรศัพท์.....กำหนดอุปสมบท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด.....

ตั้งอยู่ ณ.....จึงขออนุญาตลาอุปสมบท ตั้งแต่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.มีกำหนด.....วัน

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

เข้าเป็นพนักงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ยังไม่เคย เคย ไปประกอบพิธีฮัจย์บัดนี้ มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ได้รับหมายเรียกของ.....

ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้เข้ารับการ.....ณ ที่.....

.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีกำหนด.....วัน

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

แบบใบลาไปต่างประเทศ

ที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลาไปต่างประเทศ
เรียน ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย

ข้าพเจ้าเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ
.....ปี ได้เข้าเป็นพนักงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ปัจจุบันเป็นพนักงาน
ตำแหน่ง.....ระดับ.....งาน.....กอง
.....ฝ่าย.....ได้รับเงินเดือนๆละ.....บาท มีความ
ประสงค์จะลาไปต่างประเทศ ณ ประเทศ.....มีกำหนด
.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน
.....พ.ศ.

ครั้งสุดท้าย ข้าพเจ้าได้ลาไปต่างประเทศ ณ ประเทศ.....เป็น
เวลา.....ปี.....เดือน.....วัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก.....

แบบใบลาติดตามคู่สมรส

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท (.....)

มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ

.....มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน จึงขออนุญาตลา

ติดตามคู่สมรสมีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ.....

เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อน รวมทั้งครั้งนี้ด้วย เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

 อนุญาต ไม่อนุญาต.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบพิจารณา ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

๑.๑ ประวัติการเป็นพนักงานการกีฬาแห่งประเทศไทย

๑.๑.๑ ขณะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ).....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑.๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ).....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑.๑.๓ ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์.....

๑.๒ สาเหตุที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

เหตุเกิดที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เนื่องจาก

- ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่
- ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
- เหตุอื่นใดนอกจากเหตุปฏิบัติหน้าที่/เหตุกระทำการตามหน้าที่

(โปรดระบุ).....

ข้อเท็จจริงโดยสรุป.....

.....
.....
.....

๑.๓ ความเห็นของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางเวชกรรมผู้เคยตรวจหรือรักษา

๑.๓.๑ แพทย์ชื่อตำแหน่ง.....

ผู้ได้ตรวจหรือรักษา ณ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล.....

๑.๓.๒ ความเห็นโดยสรุปของแพทย์ผู้ตรวจหรือรักษาที่เกี่ยข้องกับสภาพความพิการหรือทุพพลภาพที่เกิดขึ้นตามเอกสารแนบ (เช่น มีความพิการทางอวัยวะใดบ้าง ตั้งแต่วันเดือนปีใด เป็นต้น)

.....
.....
.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม

๒.๑ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม

- หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
 หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

ชื่อหลักสูตร

ซึ่งจัดโดย

ระยะเวลาการฝึกอบรม.....ชั่วโมง.....วัน.....เดือน.....ปีตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่เดือน.....พ.ศ. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ถ้ามี).....บาท

(.....)

๒.๒ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมในข้อ ๒.๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

๓. ความเห็นของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

- เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ(กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง)
- เป็นผู้ได้รับอันตรายหรืออาการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เพราะเหตุอื่น (กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคสอง)
- หลักสูตรที่ประสงค์ที่จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

พนักงานผู้ที่ยังไม่เคยลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพกรณีการทุพพลภาพหรือพิการในครั้งนี้

อื่นๆ (ระบุ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับฝ่าย/สำนัก

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้ว่าการ กกท.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์ม

ขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร

แบบคำขอเปลี่ยนแปลงการขอรับเงินช่วยเหลือบุตร
(ครั้งที่

1. คำขอเพิ่ม-ลด-บอกเลิก

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
สังกัด
ได้รับเงินช่วยเหลือบุตร จำนวน คน เป็นเงิน บาท ตั้งแต่เดือน พ.ศ. นั้น

ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงการขอรับเงินช่วยเหลือบุตร ดังนี้

เพิ่ม บุตรคนที่ ชื่อ
อายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ วันที่ เดือน พ.ศ.

บุตรคนที่ ชื่อ
อายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ วันที่ เดือน พ.ศ.

เนื่องจาก บุตรเกิดเพิ่มขึ้น
 ได้จดทะเบียนรับรองเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย
 ได้กลับมาอยู่ในอำนาจปกครองของข้าพเจ้า
 ทดแทน บุตรคนที่ ซึ่งถึงแก่กรรม

ลด บุตรคนที่ ชื่อ
บุตรคนที่ ชื่อ

เนื่องจาก ได้หย่าขาดจากกันหรือแยกกันอยู่ และบุตรไม่อยู่ในอำนาจปกครองของข้าพเจ้า
 ได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุตรตามระเบียบว่าด้วยเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการ

บอกเลิก บุตรคนที่ ชื่อ

เนื่องจาก ถึงแก่กรรม
 บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส

จึงรวมเป็นบุตรที่ข้าพเจ้าขอรับเงินช่วยเหลือบุตรทั้งสิ้น จำนวน คน เป็นเงิน

บาท

(.....) ตั้งแต่เดือน พ.ศ. ไม่เกิน
เดือน พ.ศ. ได้แนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- (1) จำนวน ฉบับ
- (2) จำนวน ฉบับ
- (3) จำนวน ฉบับ
- (4) จำนวน ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบุตรที่เพิ่มขึ้นอยู่ในอำนาจปกครองของข้าพเจ้าและไม่เป็นบุตรบุญธรรม หรือ
ไม่เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส หรือไม่เป็นผู้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับบุตรตามระเบียบว่าด้วยเงินพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่ง
มีตำแหน่งหน้าที่ประจำในต่างประเทศ

(ลงชื่อ)

(.....)

2. คำรับรองผู้บังคับบัญชา

(ผู้มีอำนาจอนุมัติ)

เสนอ

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ได้ตรวจคำขอเปลี่ยนแปลงการขอรับเงินช่วยเหลือบุตรพนักงานฉบับนี้แล้ว ขอรับรองว่าผู้เบิกมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

จำนวน บาท (.....) ทั้งนี้ ตั้งแต่เดือน พ.ศ.

ไม่เกินเดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

3. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามที่ผู้บังคับบัญชารับรอง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

1. กรณีขอลดจำนวนบุตรหรือขอยกเลิกการขอเบิกเงินช่วยเหลือบุตรต้องกรอกรายละเอียด แบบ ขบ.3 แต่ไม่ต้องมีเอกสารแนบ
2. กรณีเพิ่มจำนวนบุตรคนต่อไปให้กรอกรายละเอียดตามแบบ ขบ.3 พร้อมเอกสารหลักฐานการเกิด

แบบฟอร์ม
ขอรับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

ส่วนที่ ๑ การขอรับค่าเช่าบ้าน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอยื่นรับค่าเช่าบ้านต่อ..... (ผู้อนุมัติ)

๒. ข้าพเจ้า เริ่มรับราชการและปฏิบัติงานครั้งแรก กลับเข้ารับราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

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

เงินเดือน..... บาท (.....) เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๓. บัดนี้

 จังหวัด กรม กระทรวง ได้มีคำสั่งให้ข้าพเจ้ารับราชการประจำตำแหน่ง.....

เงินเดือน..... บาท ท้องที่ ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โดยได้รายงานตัวเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๔. ข้าพเจ้าได้ เช่าบ้านพักเพื่ออยู่อาศัย เช่าซื้อบ้านเพื่อที่อยู่อาศัย

บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

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

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามสัญญาเช่า/สัญญาเช่าซื้อ ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อเจ้าของบ้าน/ผู้ให้เช่าช่วง/ผู้ให้เช่าซื้อ.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือเลขประจำตัวบัตรประชาชน

บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....ในอัตราเดือนละ.....บาท

๕. ข้าพเจ้าได้ กู้ยืมเงินเพื่อซื้อบ้าน กู้ยืมเงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน

บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

๕.๑ ชื่อผู้ให้กู้.....(สาขา).....

ตั้งอยู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

จำนวน.....บาท (.....)

ชำระเงินกู้เดือนละ.....บาท (.....) ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ตามสัญญากู้ยืมเงิน ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๕.๒ ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างปลูกสร้างบ้าน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ

เลขประจำตัวบัตรประชาชน

บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... ตามสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง ฉบับลงวันที่.....

เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิที่พึงจะได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. เป็นต้นไป และขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ส่วนที่ ๒ การรับรอง

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ แล้วเห็นว่า ข้าราชการผู้นี้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ การอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)

๑. การขอเบิกและการรับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

๑. ขอยื่นเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ดังนี้

๑.๑ ข้าพเจ้าได้จ่ายเงิน ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อ ค่าผ่อนชำระเงินกู้

ให้แก่..... ประจำเดือน.....

ตามใบเสร็จรับเงิน ฉบับ เป็นจำนวน บาท (.....)

๑.๒ ข้าพเจ้าได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท (.....)

มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามที่ได้รับอนุมัติในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) เลขที่.....

ไม่เกินเดือนละ.....บาท (.....)

๑.๓ ข้าพเจ้าขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านประจำเดือน

รวม..... เดือน เป็นเงิน..... บาท (.....)

๑.๔ พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงิน จำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว

๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกประการแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้ขอเบิก
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๒. การอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ

ตั้งแต่วันที่..... เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน..... พ.ศ.

๓. การรับเงิน

ได้รับเงินค่าเช่าบ้านจำนวน บาท (.....)

ไว้ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน
(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน
(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน

๑. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

๒. ได้เช่าบ้าน เช่าซื้อบ้าน เลขที่..... ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... ตามสัญญาลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านเดือนละ..... บาท (.....)

๓. การกู้ยืมเงินเพื่อชำระราคาบ้าน ซื้อ จ้างปลูกสร้างบ้าน
บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ทำสัญญาเงินกู้กับ.....
จำนวน..... บาท (.....)
ชำระเงินกู้เดือนละ..... บาท (.....)
ตามสัญญาลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ทำสัญญาซื้อบ้าน สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน
กับ.....
ราคา..... บาท (.....)
ตามสัญญาลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

บ้านตั้งอยู่บนที่ดิน โฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิอื่น (ระบุ).....
เลขที่..... เลขที่ดิน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....
เป็นกรรมสิทธิ์ของ.....

การรับรองของคณะกรรมการ

ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ขอรับรองว่า.....
.....
.....

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ คณะกรรมการควรตรวจสอบข้อเท็จจริงในแนวทางดังต่อไปนี้ เพื่อสรุปความเห็นต่อผู้อนุมัติการเบิก
ค่าเช่าบ้าน

๑. บุคคลที่ทำนิติกรรมต่าง ๆ มีตัวตนหรือไม่
๒. สำหรับกรณีบ้านเช่าต้องตรวจสอบให้ทราบว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของใคร ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ใช่เจ้าของ
บ้าน ต้องตรวจสอบสัญญาเช่าจากเจ้าของบ้านด้วย
๓. สภาพของบ้านเหมาะสมกับราคาเช่า เช่าซื้อ หรือราคาซื้อขาย หรือไม่
๔. ขนาดบ้านเหมาะสมกับจำนวนคนในครอบครัวที่อาศัยร่วมกันอยู่จริง เพียงใด
๕. ในกรณีที่เช่าบ้าน จะต้องตรวจสอบว่ามีความจำเป็นต้องเช่าจริงหรือไม่
๖. ตรวจสอบการเข้าพักอาศัยอยู่จริงในบ้าน ตั้งแต่เมื่อใด
๗. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

แบบฟอร์ม

การฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานนายกรัฐมนตรี



ใบสมัคร

สำหรับเจ้าหน้าที่
ทะเบียนเลขที่
ประชุมครั้งที่/.....

1. ข้าพเจ้าชื่อ.....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน ---- ศาสนา.....
สังกัดกรม.....กอง.....ตั้งอยู่ที่.....
ถนน.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรเริ่มรับราชการ/โอนมาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
3. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทร.....
4. ชื่อภรรยา หรือสามี.....ศาสนา.....
รับราชการตำแหน่ง.....สังกัด กรม.....กอง.....
5. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....ศาสนา.....
6. ข้าพเจ้าทราบระเบียบข้อบังคับในเรื่องกำหนดเวลาการสมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี เมื่อ.....และขอให้คํารับรองโดยสัตย์จริงว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 18 แห่งข้อบังคับสํานักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2538 ทุกประการ
7. ข้าพเจ้า ขอสมัครเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี ประเภท..... (กรณีทีสมัครเข้าเป็นสมาชิกประเภทสมทบให้ระบุด้วยว่า สามีหรือภรรยาเป็นสมาชิกสามัญ สังกัด กรม.....ทะเบียนเลขที่.....) และได้ส่งเงินค่าสมัคร จำนวน 50 บาท พร้อมเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า จำนวน 100 บาท รวมเป็นเงิน 150 บาท (หนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) มาพร้อมนี้แล้ว

8. ข้าพเจ้าขอระบุ "ผู้รับเงินสงเคราะห์" ตามข้อ 20 แห่งข้อบังคับสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2538 คือ..... เลขประจำตัวประชาชน - โดยมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้สมัครในฐานะเป็น.....

9. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์สำนักนายกรัฐมนตรี ที่กำหนดไว้แล้วหรือที่ได้กำหนดขึ้นใหม่ โดยจะได้แจ้ง หรือไม่ได้แจ้งให้ทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ตกลงยินยอมแล้วทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์.....

(.....)

10. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้บังคับบัญชา/กรรมการประจำส่วนราชการของผู้สมัครขอรับรองว่า..... มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2538 ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

11. คณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์สำนักนายกรัฐมนตรี ได้อนุมัติในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

เลขานุการการฌาปนกิจสงเคราะห์สำนักนายกรัฐมนตรี

วันที่.....



สำหรับเจ้าหน้าที่
ประชุมครั้งที่/.....

แบบแจ้งการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล/คำนำหน้านาม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล/คำนำหน้านาม

เรียน เลขาธิการการฉาปนกิจสงเคราะห์สำนักนายกรัฐมนตรึ

(ผ่านกรมการผู้แทนกรม.....)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน สมาชิกการฉาปนกิจสงเคราะห์

สำนักนายกรัฐมนตรึ ประเภท.....ทะเบียนเลขที่.....

สังกัด.....มีความประสงค์

1. ขอเปลี่ยนชื่อจาก..... เป็นชื่อ.....
2. ขอเปลี่ยนชื่อสกุลจาก..... เป็นชื่อสกุล.....
3. ขอเปลี่ยนคำนำหน้านามจาก..... เป็น.....

ทั้งนี้ เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัว
- สำเนานหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (แบบ ซ.3)
- สำเนาทะเบียนสมรส
- สำเนาทะเบียนหย่า
- อื่นๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)



แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง **ขอรับเงินสงเคราะห์**

เรียน **เลขาธิการคณะกรรมการการอาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี**

(ผ่านกรรมการผู้แทนกรม.....)

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชนสมาชิกการอาปนกิจสงเคราะห์

สํานักนายกรัฐมนตรี ประเภท.....ทะเบียนเลขที่.....สังกัด.....

ได้ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่.....ด้วยโรค.....รวมอายุ.....ปี

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชนในฐานะ.....ของผู้ตาย ซึ่งผู้ตายระบุให้

เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ มีความประสงค์จะขอรับเงินดังกล่าวต่อไป พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานมาเพื่อ

ประกอบการพิจารณา ดังนี้

- สำเนาสมบัตร
- สำเนาทะเบียนบ้านและ/หรือสำเนาบัตรประจำตัวของผู้ถึงแก่กรรม
- สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับเงินสงเคราะห์
- หนังสือสำคัญการเป็นสมาชิก/บัตรประจำตัวสมาชิก
- อื่นๆ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน (ติดต่อได้สะดวก) บ้านเลขที่..... ถนน.....

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

โทร.....สถานที่ทำงาน.....โทร.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

หมายเหตุ- "ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ปรากฏข้างต้นนี้ถูกต้องตามความเป็นจริง และไม่มีทายาทหรือผู้มีสิทธิเหลืออยู่อีก ถ้าปรากฏว่ามีทายาทหรือผู้มีสิทธิเกิดขึ้นเมื่อใด ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่การอาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากการอาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว"



แบบฟอร์มสำหรับสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี
กรณีลาออก / เกษียณ / โอนย้ายสังกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี

ข้าพเจ้า.....เป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์

สํานักนายกรัฐมนตรี เลขประจำตัวประชาชน

ประเภท.....ทะเบียนเลขที่.....สังกัด.....

ออกจากราชการเพราะ

- เกษียณอายุราชการ
- ลาออก
- โอนไปสังกัดส่วนราชการในสํานักนายกรัฐมนตรี
- โอนไปสังกัดส่วนราชการนอกสํานักนายกรัฐมนตรี
- อื่นๆ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เมื่อข้าพเจ้าออกจากราชการไปแล้ว ข้าพเจ้า

- ขอลาออกจากราชการเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี
- ขอเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรีต่อไป โดย
 - 1. ยินยอมให้.....หักเงินสงเคราะห์รายศพ จากเงินบำนาญของข้าพเจ้า (กรณีรับบำนาญที่ส่วนราชการต้นสังกัด)
 - 2. ยินดีไปชำระเงินสงเคราะห์รายศพที่ธนาคารกรุงไทย โดยการโอนเงินเข้าบัญชี ฌปก.นร. Company Code 9428 แล้วนำส่งใบโอนเงินให้ฝ่ายเหรียญก ฌปก.นร. สํานักบริหารงานกลาง สํานักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี โทรสาร 0-2288-4332 โทรศัพท์ 0-2288-4334 หรือ 0-2288-4000 ต่อ 4978

ทั้งนี้ ขอให้ติดต่อข้าพเจ้าที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....หรือสถานที่ทำงาน.....
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

อนึ่ง บุคคลที่จะติดต่อในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ ชื่อ.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....สถานที่ทำงาน.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ได้รับทราบข้อความข้างต้นแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการประจำส่วนราชการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ตามข้อบังคับฯ ข้อ 29 กำหนดว่า การชำระเงินสงเคราะห์ สมาชิกต้องชำระให้แก่
การฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สมาชิกได้รับแจ้งการตายของสมาชิก
หรือได้รับแจ้งให้ชำระเงินสงเคราะห์การฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ และข้อ 26 (3) กำหนดว่า
สมาชิกภาพย่อมสิ้นสุดลงเมื่อ "ขาดส่งเงินสงเคราะห์รายศพติดต่อกันเกินกว่า 60 วัน"



แบบคำร้องขอเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์
เรียน เลขาธิการการमाणักสงเคราะห์สำนักนายกรัฐมนตรี
(ผ่านกรรมการผู้แทนกรม.....)
ข้าพเจ้า.....สมาชิกประเภท.....ทะเบียนเลขที่.....
เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□
โทร.....สังกัด.....ขอแสดงความจำนงเปลี่ยนผู้รับเงิน
สงเคราะห์จาก.....เป็น.....
เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□
โดยมีความเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับข้าพเจ้าในฐานะ.....ที่อยู่บ้านเลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทร.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้เป็นไปตามจำนงของข้าพเจ้าดังกล่าวข้างต้นต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ลายมือชื่อสมาชิก
(.....)
(ลงชื่อ).....ลายมือชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
.....ลายมือชื่อกรรมการประจำส่วนราชการ
(.....)



หนังสือมอบอำนาจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง มอบอำนาจ

เรียน เลขาธิการการพาณิชย์สงเคราะห์สำนักนายกรัฐมนตรี

(ผ่านกรรมการผู้แทนกรม

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว

เลขประจำตัวประชาชน - ตำแหน่ง.....

สังกัด (กรม/หน่วยงาน).....โทร.....บ้านเลขที่.....

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

.....จังหวัด.....โทร.....ขอมอบอำนาจให้

(นาย, นาง, นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน - ตำแหน่ง.....

สังกัด (กรม/หน่วยงาน).....โทร.....บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทร.....

เป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ตามข้อบังคับสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพาณิชย์สงเคราะห์สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 31 และรับเงิน
สงเคราะห์แทนข้าพเจ้า

ดำเนินการ

จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และรับมอบอำนาจ

(ลงชื่อ) ผู้มอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(ลงชื่อ) พยาน

(.....)

(ลงชื่อ) พยาน

(.....)



แบบคำร้องขอกลับเข้าเป็นสมาชิก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอกลับเข้าเป็นสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี
เรียน ประธานกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์สํานักนายกรัฐมนตรี (ผ่านกรรมการผู้แทนกรม

1. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

เลขประจำตัวประชาชน ได้สมัครเป็นสมาชิก

การฌาปนกิจสงเคราะห์ฯ เมื่อปี พ.ศ.....สมาชิกประเภท.....

ทะเบียนเลขที่.....สังกัด.....ได้ขาดส่งเงินสงเคราะห์ค่าศพรายเดือน

ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน.....และคณะกรรมการการฌาปนกิจสงเคราะห์

สํานักนายกรัฐมนตรี ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ได้มีมติให้ข้าพเจ้า

พ้นจากสมาชิกภาพ ตามนัยข้อ 26 (3) แห่งข้อบังคับสํานักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์

สํานักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2538 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

2. ข้าพเจ้าขอเรียนชี้แจงถึงสาเหตุ และความจำเป็นที่ขาดส่งเงินสงเคราะห์ค่าศพรายเดือน ดังนี้

3. ด้วยเหตุผลในข้อ 2 ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอกลับเข้าเป็นสมาชิกต่อไปตามเดิม

โดยยินดีปฏิบัติตามนัยข้อ 26 วรรคสอง แห่งข้อบังคับสํานักนายกรัฐมนตรีฯ และมติของคณะกรรมการฯ

ทุกกรณี โดยแนบเอกสารมาประกอบการพิจารณา ดังนี้

3.1 สำเนาบัตรประจำตัว และสำเนาทะเบียนบ้านของข้าพเจ้า

3.2 หนังสือรับรองแพทย์

3.3 เงินสงเคราะห์ที่ค้างอยู่ทั้งหมด จำนวน.....บาท

3.4 อื่นๆ (ถ้ามี).....

4. ติดต่อกับข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)