

กองคลัง
29 ก.ย. 2548
เลขที่รับ 19588

กมล กว.

กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 19588
วันที่ 09/10/08

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.4/ 380



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

27 กันยายน 2548

ส่ง กว.
Na
29 ก.ย. 48

เรื่อง ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณาเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2548

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณาเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2548
 2. แบบขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง

ด้วยคณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546 ได้กำหนดระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณาเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2548 ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการขอรับและพิจารณาเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2548 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมภพ บัณฑิตวิพากษ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ
โทร. 0-2273-9607
www.cgd.go.th

ส่ง
30/9
30/9/48

ฝาก ๗๖
วันที่ 29 ก.ย. 2548

เรียน รปส. (นางอัจฉรา หัศบำเรอ)

กรมบัญชีกลาง แจ้งเวียน ระเบียบคณะกรรมการ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณา
เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2548 โดยให้ผู้ขอรับเงิน
ยื่นต่อหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อตรวจสอบคำขอรับเงินทำขวัญแล้ว
เห็นสมควรได้รับเงินทำขวัญก็ให้ส่งหลักฐานไปยังกรมบัญชีกลาง
ดำเนินการ ทั้งนี้ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2548 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และจะแจ้งเวียนให้หน่วย
เบิกจ่ายทราบทาง Intranet ต่อไป

๓ - ทราบ

- ดำเนินการตามเสนาอ

(นางอัจฉรา หัศบำเรอ)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

6 ต.ค. 2548

(นางกฤษฏี บัวสุวรรณ)

อกค.

๖ ต.ค. ๔๘

ที่ นร ๐๒๐๑/ว. 4175

เรียน ผอ.สวท., ผอ.สทท., ผอ.สำนัก, ผอ.กคช

และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ

(นายจัสวีร์ ศิริชนะ)

๖ ต.ค.

- 7 ต.ค. 2548

สำเนาฉบับรวม	
วันที่ 16/10/48	
ที่ ๗ ม.ค. ๒๕๔๘	
๐๓๓ 1๒.๕๐๒	

รปส. (นางอัจฉรา หัศบำเรอ).....E19588

- 5 ต.ค. 2548



**ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญ
และการพิจารณาเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2548**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณาเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 9 และข้อ 10 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546 คณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546 จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณาเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2548"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2548 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"หัวหน้าส่วนราชการ" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรมสำหรับราชการส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับราชการส่วนภูมิภาค

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546

"ลูกจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546

ข้อ 4 ให้ประธานกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546 เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

**ส่วนที่ 1
การขอรับเงินทำขวัญ**

ข้อ 5 ให้ผู้ขอรับเงินทำขวัญยื่นขอรับเงินทำขวัญและใบรับรองแพทย์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไปจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ

แบบขอรับเงินทำขวัญให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 6 การลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินทำขวัญ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้ขอรับเงินทำขวัญอาจใช้วิธีลงลายพิมพ์นิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อก็ได้ แต่จะต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองสองคน

ข้อ 7 ในกรณีที่ผู้ขอรับเงินทำขวัญไม่สามารถลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินทำขวัญตาม ข้อ 6 ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินทำขวัญแทน

ข้อ 8 เมื่อหัวหน้าส่วนราชการ ตรวจสอบคำขอรับเงินทำขวัญแล้ว เห็นว่า ผู้ขอสมควรได้รับเงินทำขวัญก็ให้ส่งหลักฐานไปยังกรมบัญชีกลาง โดยไม่ต้องมีหนังสือนำส่ง ดังต่อไปนี้

- (1) คำขอรับเงินทำขวัญ
- (2) ใบรับรองแพทย์
- (3) หลักฐานที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้ขอรับเงินทำขวัญไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้ผู้นั้นได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ
- (4) หลักฐานการสอบสวนของส่วนราชการที่แสดงว่า ผู้ขอรับเงินทำขวัญได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ เข้าเกณฑ์มีสิทธิได้รับเงินทำขวัญ

ส่วนที่ 2 การพิจารณาเงินทำขวัญ

ข้อ 9 เมื่อกรมบัญชีกลางได้รับเรื่องขอรับเงินทำขวัญแล้ว ให้ตรวจสอบคำขอและหลักฐานว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ หากพิจารณาได้ความว่าผู้ขอรับเงินทำขวัญเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินทำขวัญ ให้เสนอผู้มีอำนาจพิจารณานุมัติจ่ายเงินทำขวัญ

กรณีคำขอหรือหลักฐานยังไม่ถูกต้อง ให้แจ้งส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ 10 กรณีที่กรมบัญชีกลางพิจารณาเห็นว่า ผู้ขอรับเงินทำขวัญไม่มีคุณสมบัติที่จะได้รับเงินทำขวัญ หรือมีสิทธิได้รับเงินทำขวัญแตกต่างไปจากคำขอรับเงินทำขวัญ ให้แจ้งส่วนราชการเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาทบทวนและแจ้งผลการพิจารณาต่อกรมบัญชีกลางภายในเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลาง

ข้อ 11 ให้กรมบัญชีกลางนำผลการพิจารณาของส่วนราชการเจ้าสังกัดที่ได้รับแจ้งตามข้อ 10 มาประกอบการพิจารณา หากยังเห็นขัดแย้งกับส่วนราชการเจ้าสังกัด ให้ส่งเรื่องไปให้คณะกรรมการวินิจฉัย

ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการต่อไป

ส่วนที่ 3 การอนุมัติและการเบิกจ่ายเงินทำขวัญ

ข้อ 12 การอนุมัติสั่งจ่ายเงินทำขวัญให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรมบัญชีกลางมอบหมาย

ข้อ 13 เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดได้รับหนังสือแจ้งการอนุมัติสั่งจ่ายเงินทำขวัญแล้ว ให้รีบดำเนินการเบิกจ่ายเงินทำขวัญแก่ผู้ขอรับเงินทำขวัญต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน 2548



(นายสมภพ บัณฑิตวิพากษ์)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ประธานกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัด

ที่ /

รหัสหน่วยงาน / จังหวัด

วันที่

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินทำขวัญ
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาส่งจ่ายเงินทำขวัญให้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้าง ตามคำขอข้างล่างนี้ และได้ส่งเอกสารรวม ฉบับ มาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) (1)

(.....)

ตำแหน่ง

โทร

สำหรับผู้ขอ

ข้าพเจ้า ยศ คำนวหน้า ชื่อ นามสกุล

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

ขอรับเงิน <input type="checkbox"/> 08 ทำขวัญ	วันเดือนปีเกิด (2)	วันเดือนปีที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ
สถานภาพผู้ขอ <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> ข้าราชการสามัญ <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> ข้าราชการวิสามัญ <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> ลูกจ้างชั่วคราว	ตำแหน่ง	
	ส่วนราชการที่สังกัด กรม รหัส <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	กระทรวง	
	จังหวัด รหัส <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

ขอรับเงินทาง

กรณีขอรับเงินผ่านส่วนราชการ (3) <input type="checkbox"/> กรม รหัส <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> จังหวัด รหัส <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> หน่วยงานผู้เบิก รหัส <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> กรณีขอให้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (4) ชื่อธนาคาร สาขา
	ชื่อบัญชี
	เลขที่บัญชี
กรณีที่ได้รับ <input type="checkbox"/> ได้รับอันตราย <input type="checkbox"/> ป่วยเจ็บ <input type="checkbox"/> ถูกประทุษร้าย	อัตราเงินเดือนค่าจ้าง <input type="checkbox"/> 73 <input type="checkbox"/> เงินเดือน บาท <input type="checkbox"/> 74 <input type="checkbox"/> ค่าจ้าง บาท <input type="checkbox"/> เดือนละ บาท <input type="checkbox"/> วันละ บาท <input type="checkbox"/> ชั่วโมงละ บาท

สภาพความป่วยเจ็บหรืออันตรายที่ได้รับ

<input type="checkbox"/> 01 <input type="checkbox"/> แขนขาด 1 ข้าง	<input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> นิ้วกลางขาด 1 นิ้ว
<input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> ขาขาด 1 ข้าง	<input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> นิ้วนางขาด 1 นิ้ว
<input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> มือขาด 1 ข้าง	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> นิ้วก้อยขาด 1 นิ้ว
<input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> เท้าขาด 1 ข้าง	<input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> นิ้วหัวแม่เท้าขาด 1 นิ้ว
<input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> สูญเสียลูกตา 1 ข้าง	<input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> นิ้วเท้าอื่นขาด 1 นิ้ว
<input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> หูหนวก 2 ข้าง	<input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> สูญเสียอวัยวะสืบพันธุ์หรือความสามารถในการสืบพันธุ์
<input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> หูหนวก 1 ข้าง	<input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> สูญเสียสมรรถภาพในการมองเห็น
<input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> นิ้วหัวแม่มือขาด 1 นิ้ว	<input type="checkbox"/> 99 <input type="checkbox"/> อื่นๆ
<input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> นิ้วชี้ขาด 1 นิ้ว	

พฤติการณ์ที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ

คำรับรองของผู้ขอ

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ายังสามารถรับราชการหรือปฏิบัติงาน หน้าที่เคย หน้าที่ยื่นได้ และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่าข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรือไม่มีสิทธิได้รับเงิน หรือได้รับเงินไปเกินสิทธิตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546 ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไป และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับทราบจากทางราชการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอ (5)

(.....)

วันที่

(ลงชื่อ) พยาน (6)

(.....)

วันที่

(ลงชื่อ) พยาน (6)

(.....)

วันที่

ที่อยู่ของผู้ขอ

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

e-mail :

คำอธิบายการกรอกแบบขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง

- (1) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด
- (2) วันเดือนปีให้กรอกเป็นตัวเลขตามปีปฏิทิน
- (3) กรณีขอรับเงินทางส่วนกลางให้ระบุส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรมและรหัสหน่วยงาน
กรณีขอรับทางส่วนภูมิภาคให้ระบุจังหวัดที่ขอรับเงินและรหัสจังหวัดรวมทั้งระบุชื่อหน่วยงานผู้เบิกด้วย
- (4) กรณีขอให้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มี ชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
(ประเภทออมทรัพย์ / กระแสรายวัน)
- (5) กรณีที่ผู้ขอรับเงินทำขวัญไม่สามารถลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินทำขวัญฯ ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อในแบบขอรับเงินทำขวัญแทน
- (6) ลายมือชื่อพยานกรณีผู้ขอรับเงินลงลายพิมพ์นิ้วมือ

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ใช้