

ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน
การขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การอนุมัติเงินทรองจ่าย การขอเงินทรองจ่าย
การให้กู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนแก่กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการให้เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุนการขอเงินช่วยเหลือ และเงินอุดหนุนการอนุมัติเงินทรองจ่าย การขอเงินทรองจ่าย การให้กู้ยืมเงินและการชำระเงินคืนแก่ กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้การบริหารกองทุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ (๔) แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การอนุมัติเงินทรองจ่าย การขอเงินทรองจ่าย การให้กู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนแก่กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การอนุมัติเงินทรองจ่าย การขอเงินทรองจ่าย การให้กู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนแก่กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“นายจ้าง” หมายความว่า นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้ หมายความรวมถึง ผู้ประกอบกิจการซึ่งยอมให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำงานหรือทำผลประโยชน์ ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการ ไม่ว่าจะการทำงานหรือการทำผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบกิจการนั้นหรือไม่ก็ตาม

“เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินกองทุนหรือดอกผลของเงินกองทุนที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือและอุดหนุนในการดำเนินการตามมาตรา ๔๖ (๑) (๒) (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติ

“เงินให้กู้ยืม” หมายความว่า เงินกองทุนที่จ่ายให้นายจ้างกู้ยืมเพื่อแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัย หรือเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและโรคอันเนื่องมาจากการทำงานตามมาตรา ๔๖ (๕) แห่งพระราชบัญญัติ

“เงินทตรงจ่าย” หมายความว่า เงินกองทุนที่จ่ายเป็นเงินทตรงจ่ายในการดำเนินการตามมาตรา ๔๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

“พระราชบัญญัติ” หมายความว่า พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๖ ให้อธิบดีรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

ทั่วไป

ข้อ ๗ เงินกองทุนต้องใช้จ่ายเพื่อกิจการตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติ ดังต่อไปนี้

(๑) การรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการพัฒนาแก้ไขและบริหารงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

(๒) ช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐ สมาคม มูลนิธิ องค์กรเอกชน หรือบุคคลที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาวิจัยและการพัฒนางานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๓) ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนและตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติ

(๔) สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามความเหมาะสมเป็นรายปี

(๕) ให้นายจ้างกู้ยืมเพื่อแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัย หรือเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน

(๖) เงินตรงจ่ายในการดำเนินการตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนดตามมาตรา ๔๖ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ

หมวด ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอรับเงินกองทุน

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินกองทุน ได้แก่

(๑) หน่วยงานหรือบุคคลโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้มีสิทธิยื่นคำขอตามข้อ ๗ (๑)

(๒) หน่วยงานของรัฐ สมาคม มูลนิธิ องค์กรเอกชน หรือบุคคล เป็นผู้มีสิทธิยื่นคำขอตามข้อ ๗ (๒)

(๓) กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นผู้มีสิทธิยื่นคำขอตามข้อ ๗ (๓)

(๔) สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นผู้มีสิทธิยื่นคำขอตามข้อ ๗ (๔)

(๕) นายจ้าง เป็นผู้มีสิทธิยื่นคำขอตามข้อ ๗ (๕)

(๖) กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นผู้มีสิทธิยื่นคำขอตามข้อ ๗ (๖)

ข้อ ๙ การยื่นคำขอรับเงินกองทุนตามข้อ ๗ (๑) (๒) และ (๕) ให้ยื่นคำขอตามแบบคำขอที่แนบท้ายระเบียบนี้ พร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีบุคคลธรรมดา

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ

(ข) สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์และเอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(ค) เอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(ง) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่มีการมอบอำนาจสำเนาเอกสารที่นำมาประกอบการยื่นคำขอ ผู้ยื่นจะต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ

(๒) กรณีนิติบุคคล

(ก) สำเนาหนังสือรับรองแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

(ข) สำเนาเอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(ค) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทน

นิติบุคคล

(ง) เอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

(จ) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่มีการมอบอำนาจ

สำเนาเอกสารที่นำมาประกอบการยื่นคำขอ ต้องให้ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล หรือผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้รับรองสำเนาพร้อมทั้งประทับตราทุกฉบับ

ข้อ ๑๐ การยื่นคำขอรับเงินกองทุนตามข้อ ๗ (๓) (๔) และ (๖) ให้ยื่นคำขอตามแบบคำขอ ที่แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ การยื่นคำขอรับเงินกองทุนตามข้อ ๙ และ ๑๐ ให้ยื่น ณ สำนักความปลอดภัยแรงงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หรือศูนย์ความปลอดภัยแรงงานเขต

ส่วนที่ ๑

เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน

ข้อ ๑๒ การขอรับเงินกองทุนตามข้อ ๗ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้ยื่นเอกสารพร้อมรายละเอียด ประกอบแบบคำขอ ดังต่อไปนี้

- (ก) วัตถุประสงค์
- (ข) ประมาณการค่าใช้จ่ายและแผนการดำเนินงาน
- (ค) จำนวนเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน
- (ง) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้ได้รับการจัดสรรเงินกองทุนตามข้อ ๗ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ไม่ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงิน หรือมีการเปลี่ยนวัตถุประสงค์ หรือแผนการดำเนินงาน คณะกรรมการมีอำนาจเรียกคืนเงินที่ให้การช่วยเหลือและอุดหนุน หรือสั่งระงับการให้การช่วยเหลือและอุดหนุนตามที่เห็นสมควร แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๒

เงินกู้ยืม

ข้อ ๑๔ การยื่นคำขอกู้ยืมเงินตามข้อ ๗ (๕) ให้ยื่นเอกสารพร้อมรายละเอียดประกอบ แบบคำขอ ดังต่อไปนี้

- (ก) วัตถุประสงค์
- (ข) ประมาณการค่าใช้จ่ายและแผนการดำเนินงาน
- (ค) แผนการชำระคืนเงินกู้ยืมพร้อมข้อเสนอเกี่ยวกับหลักทรัพย์ที่จะนำมาใช้ในการค้ำประกัน
- (ง) จำนวนเงินกู้ยืม
- (จ) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผู้ได้รับการจัดสรรเงินกู้ยืมตามข้อ ๗ (๕) ไม่ดำเนินการตามที่ยื่นคำขอ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงิน หรือไม่ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือแผนการดำเนินงาน ที่ขอกู้ผู้ได้รับการจัดสรรเงินกู้ยืมต้องเสียเบี้ยปรับเพราะเหตุผิดสัญญาในอัตราร้อยละหนึ่งต่อปี ของวงเงินกู้ยืมที่ได้รับอนุมัตินับแต่วันที่มีการผิดสัญญา

ส่วนที่ ๓
เงินอุดหนุน

ข้อ ๑๖ การยื่นคำขอเงินอุดหนุนตามข้อ ๗ (๖) ให้ยื่นคำขอตามแบบคำขอที่แนบท้ายระเบียบพร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาคำสั่งอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายให้ดำเนินการจัดการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติ

(๒) รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามคำสั่ง เช่น แผนปรับปรุงแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัยระยะเวลาการดำเนินงาน

(๓) จำนวนเงินอุดหนุน

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผู้ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนตามข้อ ๗ (๖) ไม่ดำเนินการตามที่ยื่นคำขอภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงิน หรือเปลี่ยนวัตถุประสงค์หรือแผนการดำเนินงาน คณะกรรมการมีอำนาจเรียกคืนเงินที่ให้การจัดสรรคืน

หมวด ๓
การพิจารณาอนุมัติเงินอุดหนุนส่วนที่ ๑
เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน

ข้อ ๑๘ การพิจารณาอนุมัติเงินอุดหนุนตามข้อ ๗ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) วัตถุประสงค์
- (๒) ประมาณการค่าใช้จ่ายและแผนการดำเนินงาน
- (๓) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน
- (๔) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

เมื่อคณะกรรมการมีมติแล้วให้แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเป็นหนังสือภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ

ข้อ ๑๙ ก่อนการจ่ายเงินกรณีผู้ได้รับการอนุมัติการจ่ายเงินอุดหนุนตามข้อ ๑๘ ที่มีได้เป็นหน่วยงานของรัฐ ให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจัดทำหลักฐานตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒
เงินกู้ยืม

ข้อ ๒๐ การพิจารณาอนุมัติเงินกองทุนตามข้อ ๗ (๕) ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) วัตถุประสงค์ ประมาณการค่าใช้จ่าย และแผนการดำเนินงานที่ขอกู้
- (๒) ความสามารถในการชำระคืนเงินกู้ของนายจ้างผู้กู้ โดยพิจารณาจากสถานะทางการเงินหรือแผนการชำระคืนเงินกู้ยืม

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับหลักทรัพย์ค้ำประกัน

(๔) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๒๑ วงเงินกู้ยืม ระยะเวลาการให้กู้ อัตราดอกเบี้ย ค่าปรับ ระยะเวลาการปลอดการชำระคืนเงินต้น ระยะเวลาการยกเว้นดอกเบี้ย ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ และประเภทของหลักทรัพย์ค้ำประกัน ในการกู้ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการมีมติแล้วให้แจ้งผลการพิจารณาแก่นายจ้างผู้ยื่นคำขอกู้เป็นหนังสือภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ

ข้อ ๒๒ ก่อนการจ่ายเงินกู้ยืมแก่นายจ้างผู้กู้ ให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จัดทำสัญญากู้ยืมไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายลงนามในสัญญาในฐานะผู้ให้กู้ และให้นายจ้างผู้กู้ลงนามในฐานะผู้กู้

ข้อ ๒๓ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการใช้คืนตามสัญญา หากนายจ้างผู้กู้ไม่ชำระหนี้ให้เสร็จสิ้น ภายในกำหนดหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดสัญญา ให้ผู้ให้กู้ออกกล่าวเป็นหนังสือแก่นายจ้างผู้กู้ชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย และค่าปรับภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือออกกล่าว เมื่อพ้นกำหนดนี้แล้ว หากไม่ชำระหนี้ ให้ผู้ให้กู้อำนาจการตามกฎหมายเพื่อบังคับชำระหนี้ต่อไป

ส่วนที่ ๓
เงินทดรองจ่าย

ข้อ ๒๔ การพิจารณาอนุมัติเงินทดรองจ่ายตามข้อ ๗ (๖) ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) สำเนาคำสั่งของอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายให้ดำเนินการจัดการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติ

(๒) รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เช่น แผนปรับปรุงแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัย ระยะเวลาการดำเนินงาน

(๓) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

เมื่อคณะกรรมการมีมติแล้วให้แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ยื่นคำขอเงินทรงแจยเป็นหนังสือ
ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติ

ข้อ ๒๕ ก่อนการจ่ายเงินทรงแจยตามข้อ ๒๔ ให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จัดทำหลักฐานตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พรรณี ศรียุทธศักดิ์

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ประธานกรรมการบริหาร

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

**แบบคำขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน
จากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ตามระเบียบคณะกรรมการฯ ข้อ ๗ (๑) และ (๒)**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน ประธานกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

ชื่อหน่วยงาน/หน่วยงานของรัฐ/สมาคม/มูลนิธิ/องค์กรเอกชน.....

โดย(นาย/นาง/นางสาว).....ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

เลขประจำตัวประชาชน.....เลขทะเบียน.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email.....

โดย (นาย/นาง/นางสาว).....เลขประจำตัวประชาชน.....

ในฐานะผู้รับมอบอำนาจ

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email.....

มีความประสงค์จะขอรับเงินช่วยเหลือและอุดหนุนจากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน
การทำงาน ดังนี้

เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุนเพื่อการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน และการพัฒนาแก้ไขและบริหารงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เพื่อดำเนินการ.....

เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุนเพื่อการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาวิจัยและการพัฒนางานด้านความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
เพื่อดำเนินการ.....

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานพร้อมรายละเอียดประกอบการยื่นคำขอมาด้วยแล้ว
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานพร้อมรายละเอียดประกอบการยื่น
คำขอที่แนบมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ



ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ
(.....)

เอกสารแนบ

๑. กรณีเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุนเพื่อการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการพัฒนาแก้ไขและบริหารงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๑.๑ บุคคลธรรมดา

- โครงการหรือแผนงานในการรณรงค์ส่งเสริมที่ผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัยฯ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ
- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่มีการ มอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

๑.๒ หน่วยงาน

- โครงการหรือแผนงานในการรณรงค์ส่งเสริมที่ผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัยฯ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ
- สำเนาหนังสือจดทะเบียน
- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่มีการ มอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

๒. กรณีเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุนเพื่อการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาวิจัยและการพัฒนางาน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒.๑ บุคคลธรรมดา

- โครงการหรือแผนงานในการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาวิจัยและการพัฒนา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ
- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่มีการ มอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

๒.๒ หน่วยงาน

- โครงการหรือแผนงานในการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาวิจัยและการพัฒนา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ
- สำเนาหนังสือจดทะเบียน
- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่มีการ มอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

**แบบคำขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน
จากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ตามระเบียบคณะกรรมการฯ ข้อ ๗ (๓)**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน ประธานกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้วยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีความประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุนจาก
กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อ

เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน โดยได้แนบประมาณการรายจ่ายกองทุนความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่ได้รับการอนุมัติจาก
กระทรวงการคลัง เป็นจำนวนเงิน.....บาท.....) มาพร้อมนี้

เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยได้แนบแผนการดำเนินการที่ผ่านความเห็นชอบของ
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานพร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบคำขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน
จากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ตามระเบียบคณะกรรมการฯ ข้อ ๗ (๔)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน ประธานกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้าพเจ้า.....

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เลขประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... Email.....

โดย (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ในฐานะผู้รับมอบอำนาจ

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

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

โทรศัพท์..... โทรสาร..... Email.....

มีความประสงค์จะขอรับเงินช่วยเหลือและอุดหนุนจากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน
การทำงาน เพื่อดำเนินการ.....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานพร้อมรายละเอียดประกอบการยื่นคำขอมาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานพร้อมรายละเอียดประกอบการยื่น
คำขอที่แนบมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ



ประทับตราสถาบันฯ
(ถ้ามี)

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ
(.....)

เอกสารแนบ

- โครงการหรือแผนงาน
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่มีการมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

แบบคำขอกู้ยืมเงิน
จากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ตามระเบียบคณะกรรมการฯ ข้อ ๗ (๕)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน ประธานกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....

โดย(นาย/นาง/นางสาว).....ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน.....

ทะเบียนการค้า ทะเบียนอุตสาหกรรม ทะเบียนอื่น ๆ ระบุ.....

ทะเบียนนิติบุคคล หมายเลข (ตามทะเบียนที่แนบ).....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email.....

ประเภทกิจการ.....

มีลูกจ้างจำนวน.....คน เป็นชาย.....คน เป็นหญิง.....คน

โดย (นาย/นาง/นางสาว/).....เลขประจำตัวประชาชน.....

ในฐานะผู้รับมอบอำนาจ

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....Email.....

มีความประสงค์จะขอกู้ยืมเงินจากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)

เพื่อดำเนินการ.....

.....

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานพร้อมรายละเอียดประกอบการยื่นคำขอมาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานพร้อมรายละเอียดประกอบการยื่น

คำขอที่แนบมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ



ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ
(.....)

เอกสารแนบ

๑. กรณีบุคคลธรรมดา

- แบบรายละเอียดประกอบคำขอกู้ยืมเงิน
- แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
- ใบเสนอราคาอย่างน้อย ๑ ราย
- แผนผังแบบแปลนการปรับปรุงแก้ไขโดยวิศวกรรับรอง (ถ้ามี)
- หลักฐานทางการเงิน (Bank Statement) ย้อนหลัง ๓ เดือน
- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

๒. กรณีนิติบุคคล

- แบบรายละเอียดประกอบคำขอกู้ยืมเงิน
- แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
- ใบเสนอราคาอย่างน้อย ๑ ราย
- แผนผังแบบแปลนการปรับปรุงแก้ไขโดยวิศวกรรับรอง (ถ้ามี)
- งบการเงินย้อนหลัง ๒ ปี
- หลักฐานทางการเงิน (Bank Statement) ย้อนหลัง ๓ เดือน
- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน
- สำเนาหนังสือรับรองแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคลที่เป็นปัจจุบัน
- แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (ภ.ง.ด. ๕๐) ย้อนหลัง ๒ ปี
- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายพร้อมสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

**แบบคำขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน
จากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ตามระเบียบคณะกรรมการฯ ข้อ ๗ (๖)**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน ประธานกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้วยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีความประสงค์ขอรับเงินท่ตรงจ่ายในการดำเนินการตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อดำเนินการ.....

.....

.....

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ.....

ที่อยู่เลขที่.....

ตามคำสั่ง (อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย) ลงวันที่.....

เป็นเงินท่ตรงจ่ายจำนวน.....บาท (.....)

โดยได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

- สำเนาคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย
- หนังสือเตือนให้นายจ้างปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย
- สำเนาคำสั่งอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายให้ดำเนินการจัดการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่ง

พนักงานตรวจความปลอดภัย

- รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....