



ดูมือ

แนวทางการให้คำแนะนำนายจ้างในการกู้ยืมเงินและ
การติดตามและประเมินนายจ้างผู้กู้ยืมเงิน
กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



(สำหรับเจ้าหน้าที่)

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
กองความปลอดภัยแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

คำนำ

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแหล่งเงินทุนหรือมาตรการทางการเงินในการสร้างแรงจูงใจให้ทุกภาคส่วนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกองทุนความปลอดภัยฯ จะให้การสนับสนุนเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำแก่นายจ้างที่มีความประสงค์จะนำเงินไปแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัย หรือการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน ซึ่งคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่พิจารณาอนุมัติจัดสรรเงินกองทุนความปลอดภัยฯ และมีกองทุนความปลอดภัยแรงงาน กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน่วยงานบริหารจัดการกองทุนความปลอดภัยฯ

คู่มือการให้คำแนะนำนายจ้างในการกู้ยืมเงินจากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแนวทางในการติดตามประเมินผลนายจ้างผู้กู้ยืมเงินจากกองทุนความปลอดภัยฯ นี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือและแนวทางให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งที่ปฏิบัติงานอยู่ในศูนย์ความปลอดภัยในการทำงาน เขต ๑ - ๑๒ และสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทั่วประเทศ สามารถให้คำแนะนำและวิเคราะห์คำขอกู้ยืมเงินของนายจ้างให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนความปลอดภัยฯ โดยมีรายละเอียดประกอบคำขอกู้ยืมเงินที่ถูกต้องครบถ้วน พร้อมแนวทางที่จะนำไปใช้ในการติดตามและประเมินผลนายจ้างผู้กู้ยืมเงินจากกองทุนความปลอดภัยฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้ลูกจ้างทำงานให้มีความที่ปลอดภัยมากที่สุด

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
มกราคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมา	๑
ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน	๑
การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ	๑
เงื่อนไขการกู้ยืมเงิน	๒
หลักทรัพย์ค้ำประกัน	๒
สถานที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน	๒
ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติคำขอกู้ยืมเงิน	๓
การแจ้งผลการพิจารณา	๓
การรายงานผลการดำเนินการ	๓
แผนภูมิขั้นตอนการขอกู้ยืมเงิน	๔
แนวทางการให้คำแนะนำนายจ้างผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน	๕
แนวทางการติดตามและประเมินผลนายจ้างผู้กู้ยืมเงิน	๗
ภาคผนวก	
ก แบบคำขอกู้ยืมเงินจากกองทุนความปลอดภัยฯ (แบบ กทภ. ๔)	
ข แบบรายละเอียดประกอบคำขอกู้ยืมเงิน	
ค แบบประมาณการค่าใช้จ่าย	
ง แบบรายงานผลการดำเนินการและการติดตามประเมินผลการกู้ยืมเงินกองทุนความปลอดภัยฯ (แบบ กทต.)	
จ หนังสือมอบอำนาจ	
ฉ ตัวอย่างการกรอกแบบคำขอกู้ยืมเงิน และรายละเอียดประกอบคำขอกู้ยืมเงิน	

๑.ความเป็นมา

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมาย การดำเนินการของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีภารกิจหลายด้านเพื่อให้การดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานบรรลุวัตถุประสงค์เป็นไปตามกฎหมาย ซึ่งภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งคือการให้นายจ้างกู้ยืมเงินเพื่อนำไปแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัยหรือเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริหารจัดการโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งได้ออกระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการให้เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การขอรับเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การอนุมัติเงินทตรง่าย การขอเงินทตรง่าย การให้กู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนแก่กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อลดความยุ่งยากและลดภาระในการจัดทำเอกสารคำขอกู้ยืมเงินซึ่งจะทำให้นายจ้างเข้าถึงกองทุนได้อย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๒. ผู้มีสิทธิกู้ยืมเงิน

นายจ้างที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

๓. การยื่นคำขอกู้ยืมเงินและเอกสารประกอบ

๓.๑ ยื่นคำขอกู้ยืมเงินตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด (แบบ กทก.๔)

๓.๒ เอกสารที่แนบประกอบคำขอกู้ยืมเงิน

(๑) กรณีบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ
- สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์และเอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่มีการมอบอำนาจ

สำเนาเอกสารที่นำมาประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมเงินจะต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ

(๒) กรณีนิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- สำเนาเอกสารการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

การแทนนิติบุคคล

- หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่มีการมอบอำนาจ

สำเนาเอกสารที่นำมาประกอบการยื่นคำขอ ต้องให้ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเป็นผู้รับรองสำเนาพร้อมทั้งประทับตราทุกฉบับ

๓.๓ เอกสารพร้อมรายละเอียดอื่น ๆ

- (๑) แบบรายละเอียดประกอบคำขอกู้ยืมเงิน
- (๒) ประมาณการค่าใช้จ่ายและแผนการดำเนินงาน
- (๓) แผนการชำระคืนเงินกู้ยืมเงินพร้อมข้อเสนอเกี่ยวกับหลักทรัพย์ที่จะนำมาใช้ในการค้ำประกัน
- (๔) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน
- (๕) งบการเงินย้อนหลัง ๒ ปี และหลักฐานทางการเงิน (Bank Statement) ย้อนหลัง ๓ เดือน
- (๖) แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (ภ.ง.ด.๕๐) กรณีเป็น

นิติบุคคล

- (๗) ใบเสนอราคาของผู้รับเหมาน้อย ๑ ราย
- (๘) แผนผังแบบแปลนการปรับปรุงแก้ไขโดยวิศวกรรับรอง (กรณีการปรับปรุงแก้ไขอยู่ใน

ข่ายวิศวกรรมควบคุม)

ทั้งนี้ กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน อาจขอเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมในภายหลังเพื่อประกอบการพิจารณา

๔. เงื่อนไขการกู้ยืมเงิน

๔.๑ วงเงินกู้ยืมและอัตราดอกเบี้ย

(๑) วงเงินกู้ยืมไม่เกินรายละเอียด ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเห็นชอบ

(๒) อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๒ ต่อปี

๔.๒ การชำระคืนเงินกู้

(๑) ปลอดการชำระคืนเงินต้นในปีแรก ให้ชำระเฉพาะดอกเบี้ยทุกเดือนนับจากวันที่ได้รับเงิน

(๒) การชำระคืนเงินกู้ในปีที่ ๒ จนถึงวันสิ้นสุดสัญญาให้ชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย

เป็นรายเดือนทุกเดือน

(๓) ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้รวมกับระยะเวลาปลอดการชำระคืนเงินต้นไม่เกิน ๕ ปี

๕. หลักทรัพย์ค้ำประกัน

เมื่อได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงินแล้ว ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องจัดหาหลักทรัพย์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของวงเงินที่ได้รับที่ได้รับอนุมัติ)

๕.๑ หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่จดทะเบียนภายในประเทศ

๕.๒ หนังสือโอนสิทธิเรียกร้องเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารภายในประเทศของผู้กู้และหนังสือให้

ความยินยอมของธนาคาร

๖. สถานที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน

นายจ้างที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินสามารถยื่นแบบคำขอกู้ยืมเงินได้ที่

๖.๑ กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน

๖.๒ ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๑ - ๑๒ (ศปข. ๑ - ๑๒)

๖.๓ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด (สสค.จังหวัด)

๗. ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติค่าขอกู้ยืมเงิน

๗.๑ กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จะดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของคำขอกู้ยืมเงินและเอกสารประกอบการยื่นคำขอเบื้องต้น กรณีที่เอกสารไม่ครบ หรือไม่ถูกต้อง กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม เมื่อได้รับคำขอกู้ยืมเงินและเอกสารประกอบการยื่นคำขอที่ครบถ้วนสมบูรณ์ จะนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อพิจารณา

๗.๒ คณะกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จะประชุมเพื่อพิจารณากลับกรองคำขอกู้ยืมเงิน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

๗.๓ คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จะประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติค่าขอกู้ยืมเงินที่ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการจัดสรรเงินกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ มีกำหนดการประชุมเดือนละ ๑ ครั้ง

๗.๔ ระยะเวลาในการพิจารณาคำขอกู้ยืมเงิน นับตั้งแต่วันที่กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้รับคำขอกู้ยืมเงินที่มีเอกสารและรายละเอียดประกอบคำขอกู้ยืมเงินที่ครบถ้วนและถูกต้อง ถึงวันที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัยฯ มีมติอนุมัติค่าขอกู้ยืมเงิน กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๗๐ วันทำการ

๘. การแจ้งผลการพิจารณา

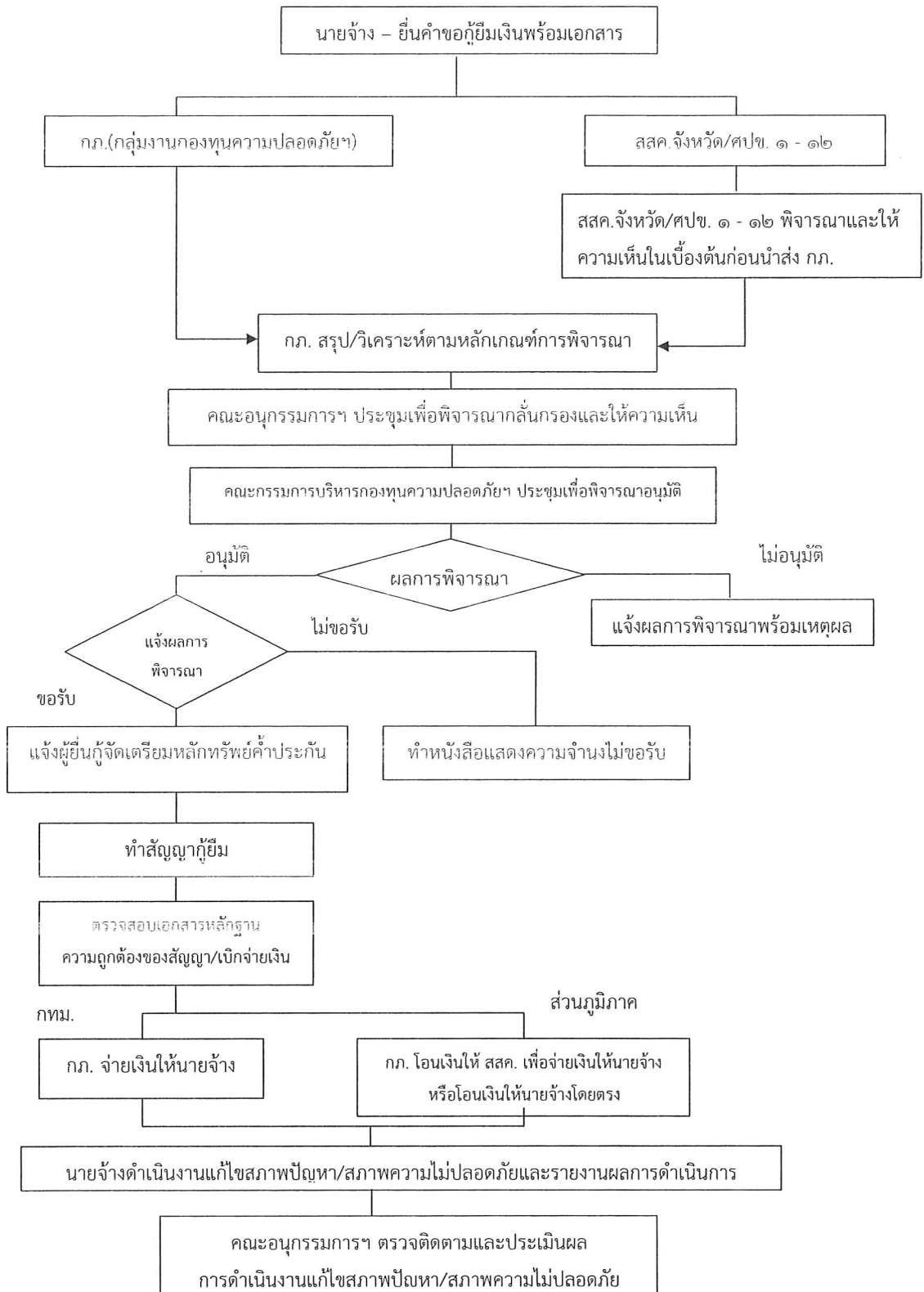
เมื่อคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พิจารณาอนุมัติให้กู้หรือไม่ให้กู้ยืมเงิน กองทุนความปลอดภัยฯ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินทราบ เป็นหนังสือภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัยฯ มีมติ

๙. การรายงานผลการดำเนินการ

เมื่อได้รับเงินกู้ไปแล้ว ผู้ขอกู้ยืมเงินจะต้องเร่งดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงินที่ได้แจ้งไว้ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือแผนการดำเนินงานตามคำขอกู้ยืมเงิน ตั้งแต่เริ่มต้น และสิ้นสุดการดำเนินการ โดยจัดส่งรายงานผลการดำเนินการพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานและภาพถ่ายก่อนดำเนินการและหลังดำเนินการให้กองทุนความปลอดภัยฯ เพื่อตรวจสอบและติดตามการดำเนินการ

หากผู้กู้ยืมเงินไม่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือแผนดำเนินการตามที่ยื่นคำขอกู้ยืมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินกู้ไปแล้วหรือไม่ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือแผนการดำเนินงานตามที่ได้แจ้งไว้ในคำขอกู้ยืมเงิน ผู้ขอกู้ยืมต้องเสียค่าปรับเพราะเหตุผิดสัญญาในอัตราร้อยละ ๗.๕๐ บาทต่อปี ของวงเงินกู้ยืมที่ได้รับอนุมัตินับตั้งแต่วันที่มีการผิดสัญญา

แผนภูมิขั้นตอนการขอกู้ยืมเงิน
จากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



หมายเหตุ

กก. ย่อมาจาก กองความปลอดภัยแรงงาน

ศปข. ย่อมาจาก ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต

สสค. ย่อมาจาก สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กทม. ย่อมาจาก กรุงเทพมหานคร

แนวทางการให้คำแนะนำนายจ้างผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงิน

๑. ตรวจสอบว่าผู้ยื่นคำขอกู้ยืมเงินเป็น “นายจ้าง” ตามคำนิยามของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือไม่

- กรณี “เป็นนายจ้าง” ให้พิจารณาคำขอกู้ยืมเงินและรายละเอียดประกอบคำขอ
- กรณี “ไม่ได้เป็นนายจ้าง” ไม่รับคำขอและให้ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ขอกู้

๒. ตรวจสอบว่านายจ้างใช้แบบคำขอกู้แบบ “กทก. ๔” หรือไม่

๓. ให้คำแนะนำและตรวจสอบการกรอกข้อมูลในแบบคำขอกู้ยืมเงิน โดยให้กรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน กรณีเป็นนิติบุคคล “ผู้ยื่นคำขอ” ให้ตรวจสอบว่าผู้ลงชื่อเป็นกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนหรือไม่ พร้อมให้ประทับตรานิติบุคคลด้วย

๔. การจัดทำข้อมูลให้แนบรายละเอียดประกอบการยื่นคำขอกู้ยืมเงิน

ข้อ ๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้กู้ยืมเงิน

แนะนำและตรวจสอบให้นายจ้างกรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล

ข้อ ๒. สภาพความไม่ปลอดภัย หรืออุบัติเหตุหรือโรครันเนื่องจากการทำงาน

- สภาพปัญหา สภาพความไม่ปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง

แนะนำและตรวจสอบให้นายจ้างกรอกรายละเอียดให้ชัดเจนว่าสภาพปัญหาหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานในประกอบกิจการของนายจ้างเป็นเรื่องใด เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ หรือการระบายอากาศไม่ดีพอ หรือประสงค์จะติดตั้งการ์ดเครื่องจักรเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ เป็นต้น

- ระบุอันตรายให้ชัดเจนเพื่อแสดงให้เห็นถึงอุบัติเหตุหรือโรครันเนื่องจากการทำงานที่อาจเกิดขึ้นกับลูกจ้างจากสภาพปัญหาตาม ข้อ ๒.๑

ข้อ ๓. วัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน

การให้คำแนะนำนายจ้างว่าการกู้ยืมเงินจะต้องนำไปใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน คือ กู้ยืมเงินเพื่อแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัย หรือเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและโรครันเนื่องจากการทำงาน

ข้อ ๔. แผนการดำเนินงาน

ให้คำแนะนำในการระบุรายละเอียดหรือการจัดทำตารางแผนการดำเนินงาน โดยเฉพาะระยะเวลาในการดำเนินการภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินกู้จากกองทุน และระบุเป็นจำนวนวันที่จะใช้ในการดำเนินการให้ชัดเจน โดยต้องเป็นกำหนดเวลาที่สามารถดำเนินการได้จริงตามประเด็นที่ขอยืมเงินกู้ไปใช้ปรับปรุงแก้ไขหรือป้องกันการเกิดอุบัติเหตุตามวัตถุประสงค์

ข้อ ๕. แผนการชำระคืนเงินกู้ยืม

- สอบถามนายจ้างประสงค์จะชำระคืนเงินที่กู้ยืมภายในกี่ปี
- ใช้สิทธิปลอดการชำระคืนเงินต้นในปีแรกหรือไม่
- ถ้าใช้สิทธิปลอดการชำระคืนเงินต้นในปีแรก ให้ชำระเฉพาะดอกเบี้ยทุกเดือน
- ปีต่อๆ ไปให้ใช้จำนวนเงินกู้ยืมที่ได้รับอนุมัติหารด้วยจำนวนเดือนที่จะชำระ เช่น ได้รับอนุมัติเงินกู้ยืม จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ชำระภายใน ๕ ปี ปีแรกปลอดการชำระคืนเงินต้น วิธีคิดเงินต้นที่ต้องชำระคืน $๒,๐๐๐,๐๐๐ \div ๔๘ = ๔๑,๖๖๖.๖๖$ บาท ให้ปัดขึ้นเป็น ๔๑,๗๐๐ บาท จำนวน ๔๗ งวด งวดสุดท้าย ๔๐,๑๐๐ บาท

ข้อ ๖. หลักทรัพย์ค้ำประกัน

คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ได้กำหนดหลักทรัพย์ที่นายจ้างจะนำมาค้ำประกันการกู้ยืมเงินในวงเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินกู้ยืม โดยกำหนดประเภทของหลักทรัพย์ไว้ ดังนี้

๑. หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่จดทะเบียนในประเทศไทย
๒. หนังสือโอนสิทธิเรียกร้องเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารภายในประเทศของผู้กู้และหนังสือให้ความยินยอมของธนาคาร หรือ

๓. สลากออมสินพิเศษ ที่นายจ้างผู้กู้โอนสิทธิเรียกร้องให้กองทุนและธนาคารออมสินให้ความยินยอม

ข้อ ๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงาน

ให้คำแนะนำนายจ้างให้ระบุประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินงาน ภายหลังจากได้รับเงินกู้ยืมไปแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัย หรือเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและโรคอันเนื่องมาจากการทำงานให้ชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลได้พิจารณา

ข้อ ๘. เอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา ได้แก่

- ภาพถ่ายสถานประกอบกิจการโดยรวมทั้งหมด
- ภาพถ่ายสภาพปัญหา / สภาพความไม่ปลอดภัยที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน (ให้จัดส่งมาในรูปแบบแผ่นซีดี หรืออีเมลโดยส่งเป็นไฟล์ Word)

ข้อ ๙. แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

- ให้คำแนะนำนายจ้างให้กรอกข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายตามค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะได้เกิดขึ้นจริง โดยแยกแต่ละประเด็นปัญหาหรือรายการที่ต้องการกู้ยืมเงิน กรณีมีหลายรายการต้องแยกให้ชัดเจนในแต่ละรายการ

- กรณีเป็นรายการที่จำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างจะต้องแนบใบเสนอราคาจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างอย่างน้อย ๑ ราย ให้พิจารณาด้วย

หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองทุนความปลอดภัยฯ ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๔๔๘ ๙๑๒๘ - ๓๙ ต่อ ๘๐๔, ๘๓๓ หรือ ๐๘๙ ๕๐๐๒๕๑๔ ในวันและเวลาราชการ

แนวทางการติดตามและประเมินผลนายจ้างที่กู้ยืมเงิน

ด้วยในสัญญากู้ยืมเงินระหว่างกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กับนายจ้างผู้กู้ยืมเงิน ข้อ ๔ วรรคสอง ระบุให้ผู้ให้กู้ (กองทุน) สามารถเข้าไปตรวจสอบการดำเนินงานของผู้กู้ หรือให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน ที่ระบุไว้ในสัญญาหรือไม่ โดยผู้กู้ยินยอมให้ผู้ให้กู้ยืม (กองทุน) หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ให้กู้ยืม (กองทุน) เข้าไปในสถานประกอบกิจการหรือสำรวจงานของผู้กู้ยืม หรือส่งเอกสารหลักฐานให้ทันทีเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานดังกล่าว

เนื่องจากสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้างผู้กู้ยืมเงินบางรายตั้งอยู่ในจังหวัดที่ห่างไกลจากที่ตั้งของกองทุน ทำให้เจ้าหน้าที่กองทุนไม่สะดวกในการติดตามและประเมินผล จึงต้องขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ช่วยดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของนายจ้างผู้กู้ยืมเงินจากกองทุน และได้กำหนดแนวทางในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑. กองทุนมีหนังสือขอความร่วมมือไปยังหน่วยปฏิบัติในพื้นที่เพื่อให้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โดยจะระบุระยะเวลาให้ส่งข้อมูลกลับไปยังกองทุน และจะแนบบทการรายงานผลและการติดตามประเมินผลการกู้ยืมเงินและแนบสภาพปัญหาและภาพถ่ายเปรียบเทียบก่อนและหลัง

๒. ให้เจ้าหน้าที่ประสานนายจ้างผู้กู้ยืมเงินเพื่อกำหนดวัน เวลา ในการเข้าไปติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

๓. เจ้าหน้าที่เข้าไปติดตามและประเมินผล โดยเข้าไปในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้างเพื่อติดตามประเมินผล และนำผลการติดตามกรอกใบแบบตามข้อ ๑ ให้มีรายละเอียดที่ครบถ้วน

๔. หากพบว่านายจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ให้สอบถามด้วยว่าเกิดปัญหา/อุปสรรค ประการใด และให้นายจ้างระบุกำหนดเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จได้เมื่อใดด้วย

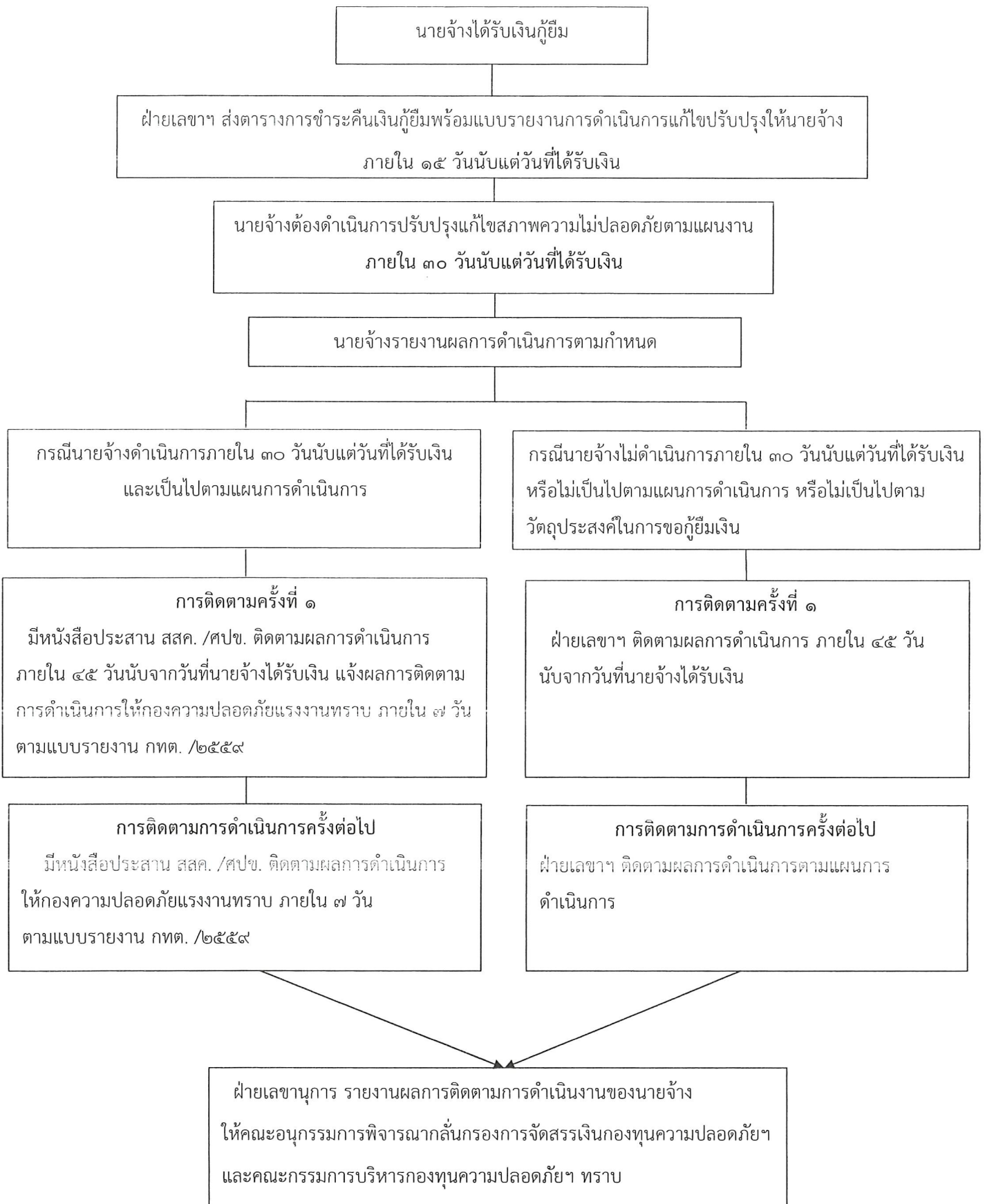
๕. เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ไปติดตามและประเมินผลดำเนินการเสร็จแล้วให้นายจ้างผู้กู้ยืมเงินลงลายมือ (หากเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคล) และเจ้าหน้าที่ลงชื่อในฐานะผู้ตรวจติดตามประเมินผล ในแบบตามข้อ ๑

๖. ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้ติดตามและประเมินผลถ่ายภาพสภาพปัญหาที่ได้รับการแก้ไขภายหลังที่นายจ้างได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข (ภาพก่อนการแก้ไขนายจ้างได้ส่งให้กองทุนในคราวที่ยื่นคำขอกู้ยืมเงินแล้ว) โดยภาพถ่ายดังกล่าวจะต้องแสดงให้เห็นชัดเจนของการปรับปรุงแก้ไข

๗. เขียนอธิบายรายละเอียดว่าภายหลังที่นายจ้างได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้วสภาพปัญหาดังกล่าวดีขึ้นหรือหมดไปแล้ว อนึ่ง หากเป็นกรณีที่จะต้องมีข้อมูลเชิงเทคนิค เช่น การมีฉนวนความร้อน เมื่อทำเสร็จแล้วความร้อนลดลงควรมีการวัดค่าความร้อนที่ลดลงนั้นแนบมาด้วย เป็นต้น

หากเจ้าหน้าที่ผู้ติดตามและประเมินผลมีข้อสงสัยประการใด สามารถประสานขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เจ้าหน้าที่กองทุนในวันและเวลาราชการ

ขั้นตอนการติดตามผลการดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัยในการทำงาน



ภาคผนวก

- ก แบบคำขอกู้ยืมเงินจากกองทุนความปลอดภัยฯ (แบบ กทก. ๔)
- ข แบบรายละเอียดประกอบคำขอกู้ยืมเงิน
- ค แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
- ง แบบรายงานผลการดำเนินการและการติดตามประเมินผลการกู้ยืมเงินกองทุนความปลอดภัยฯ (แบบ กทต.)
- จ หนังสือมอบอำนาจ
- ฉ ตัวอย่างการกรอกแบบคำขอกู้ยืมเงิน และรายละเอียดประกอบคำขอกู้ยืมเงิน

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



ประทับตรานิติบุคคล
(ถ้ามี)

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)

แบบรายละเอียดประกอบคำขอกู้ยืมเงิน

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้กู้ยืม

๑.๑ กรณีบุคคลธรรมดา

ชื่อ - นามสกุลผู้กู้ยืม นาย/นาง/นางสาว.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail

ชื่อโรงงานหรือสถานประกอบการ (ถ้ามี).....

๑.๒ กรณีเป็นนิติบุคคล

ชื่อบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

E-mail

๒. สภาพความไม่ปลอดภัย หรืออุบัติเหตุหรือโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน

๒.๑ สภาพปัญหา/สภาพความไม่ปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง.....

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

๒.๒ อันตรายที่ลูกจ้างอาจได้รับหรืออุบัติเหตุหรือโรคอันเนื่องมาจากการทำงานที่อาจเกิดขึ้น.....

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

๓. วัตถุประสงค์ในการขอกู้ยืมเงิน.....

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

๔. แผนการดำเนินงาน (ระบุรายละเอียดหรือเป็นตารางแผนการดำเนินงาน ซึ่งต้องระบุระยะเวลาในการดำเนินการ).....

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

๕. แผนการชำระคืนเงินกู้ยืม (ระบุจำนวนเงินและจำนวนงวด).....

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

๖. ระบุหลักทรัพย์ที่จะนำมาใช้ในการค้ำประกัน (โดยหลักทรัพย์ที่ระบุนี้จะใช้ในวันทำสัญญา).

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

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน.....

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

๘. เอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา

- ภาพถ่ายสภาพปัญหา/สภาพความไม่ปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง (ให้ถ่ายภาพสภาพปัญหา/สภาพความไม่ปลอดภัยในรูปแบบไฟล์ และส่งมาในรูปแบบซีดี หรืออีเมล)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กรณีนิติบุคคล บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....

กรณีบุคคลธรรมดา นาย/นาง/นางสาว

ลำดับที่	รายการที่จะดำเนินการ	ประมาณการค่าใช้จ่าย		
		จำนวน (ระบุหน่วย)	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
	๑.....			
๑.๑				
๑.๒				
๑.๓				
๑.๔				
๑.๕				
	ค่าแรงงาน			
	รวมเงิน			
	๒.....			
๒.๑				
๒.๒				
๒.๓				
๒.๔				
๒.๕				
	ค่าแรงงาน			
	รวมเงิน			

รายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินการของนายจ้างผู้กู้ยืมเงิน
กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๑. ชื่อผู้กู้ยืม.....

ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

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

ประเภทกิจการ..... จำนวนลูกจ้าง.....คน

ได้รับเงินกู้ยืมจากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ตามสัญญาเลขที่ เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

จำนวนเงินกู้..... บาท (.....)

วัตถุประสงค์การกู้ยืมเงิน.....

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

๒. ผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการของผู้กู้ยืมเงิน

๒.๑ วันที่เริ่มดำเนินการ.....วันสิ้นสุดดำเนินการ.....

๒.๒ ผลการดำเนินการ

๒.๒.๑ การดำเนินการเป็นไปตามแผนโดยได้ดำเนินการ.....

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

๒.๒.๒ การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนโดย

- ได้ดำเนินการบางส่วนแล้ว ดังนี้.....

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

- ไม่ได้ดำเนินการทั้งหมด/ไม่ได้ดำเนินการบางส่วน ดังนี้.....

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

๓. ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด.....

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

๔. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ผู้ติดตาม.....

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

๕. เอกสารประกอบการดำเนินการของนายจ้าง

๕.๑ ภาพถ่ายการดำเนินการ

๕.๒ เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินในการดำเนินการ (เช่นใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจติดตามประเมินผล ลงชื่อ.....ผู้กู้ยืมเงิน
(.....) (.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

(ประทับตรา/ถ้ามี)

หนังสือมอบอำนาจ

เรื่อง.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า
อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชน.....
วันออกบัตร..... วันบัตรหมดอายุ.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....
ในฐานะ.....

ขอมอบอำนาจให้.....
อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... เลขประจำตัวประชาชน.....
วันออกบัตร..... วันบัตรหมดอายุ.....
อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
จังหวัด..... เบอร์โทรศัพท์.....
เป็นผู้มีอำนาจจัดการ.....

แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือน
หนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้า
พยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน
(.....) ตัวบรรจง

ลงชื่อ.....พยาน
(.....) ตัวบรรจง

- หมายเหตุ - กรุณาเขียนให้ชัดเจนและกรอกข้อความให้ครบถ้วน
- แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- ปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

(ตัวอย่าง)

แบบคำขอกู้ยืมเงิน

จากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ตามระเบียบคณะกรรมการฯ ข้อ ๗ (๕)

เขียนที่...บริษัทปลอดภัย จำกัด

วันที่...๑...เดือน...มิถุนายน..... พ.ศ. ...๒๕๕๙.....

เรียน ประธานกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด: บริษัทปลอดภัย จำกัด.....

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

เลขประจำตัวประชาชน..... ๐-๑๒๓๔-๕๖๗๘-๙๐๑๒.....

ทะเบียนการค้า ทะเบียนอุตสาหกรรม ทะเบียนอื่น ๆ ระบุ..... ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐๑๒๓๔.....

ทะเบียนนิติบุคคล หมายเลข (ตามทะเบียนที่แนบ).....

ที่อยู่เลขที่ ๒๕/๙ หมู่ที่ ๘ ตรอก/ซอย..... ถนน.....

แขวง/ตำบล คลองอู่ตะเภา..... เขต/อำเภอ/หาดใหญ่..... จังหวัด สงขลา..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ ๐๗๔-๓๒๒๑๕๖ โทรสาร ๐๗๔-๓๒๒๑๕๖-๗ Email Arechewa@hotmail.com

ประเภทกิจการ โรงงานแปรรูปและผลิตสินค้าประเภท อาหารทะเลแช่แข็งส่งออกและจำหน่ายภายในประเทศ

มีลูกจ้างจำนวน..... ๑๖๕..... คน เป็นชาย..... ๑๕..... คน เป็นหญิง..... ๑๕๐..... 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..... ๘๕๐,๐๐๐..... บาท (..... =แปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน=.....)

เพื่อดำเนินการ...๑. แก้ไขปรับปรุงพื้นโรงงานหินขัดเป็นพื้น PU

๒. แก้ไขปรับปรุงระบบแสงสว่างในฝ่ายผลิต

ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยของลูกจ้าง .

ทั้งนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานพร้อมรายละเอียดประกอบการยื่นคำขอมาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นและเอกสารหลักฐานพร้อมรายละเอียดประกอบการยื่น

คำขอที่แนบมานี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ



ลงชื่อ อาชีวะ..... อนามัยดี ผู้ยื่นคำขอ
(นายอาชีวะ อนามัยดี)

๔. แผนการดำเนินงาน (ระบุรายละเอียดหรือเป็นตารางแผนการดำเนินงาน ซึ่งต้องระบุระยะเวลาในการดำเนินการ).....

รายการ	เดือนที่ ๑				เดือนที่ ๒				เดือนที่ ๓			
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
๑.ปรับปรุงพื้นที่หน้าตัดเป็นพื้นที่ PU												
๑.๑ รื้อกระเบื้องหน้าตัด	←	→										
๑.๒ ปูพื้นที่ PU			←	→								
๒.ปรับปรุงระบบแสงสว่าง												
๒.๑ ติดตั้งชุดหลอดไฟ				←	→							

๕. แผนการชำระคืนเงินกู้ยืม (ระบุจำนวนเงินและจำนวนงวด).....

.....ให้สิทธิปลอดการชำระคืนเงินต้นในปีแรกชำระเฉพาะดอกเบี้ยในปีที่ ๒ - ๕ ชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเป็นจำนวน ๔๘ งวด โดยชำระเงินต้นงวดละ ๔๒,๐๐๐ บาท พร้อมดอกเบี้ยจำนวน ๔๗ งวด แล้วงวดสุดท้ายชำระเงินต้น ๒๖,๐๐๐ บาท พร้อมดอกเบี้ย.....

๖. ระบุหลักทรัพย์ที่จะนำมาใช้ในการค้ำประกัน (โดยหลักทรัพย์ที่ระบุนี้จะใช้ในวันทำสัญญา).....
หนังสือค้ำประกัน ธนาคารกรุงไทย สาขาหาดใหญ่.....

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน.....
ลูกจ้างทำงานในสถานที่ปลอดภัย และมีสุขอนามัยดี.....

๘. เอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา

- ภาพถ่ายสภาพปัญหา/สภาพความไม่ปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง (ให้ถ่ายสภาพสภาพปัญหา/สภาพความไม่ปลอดภัยในรูปแบบไฟล์ และส่งมาในรูปแบบซีดี หรืออีเมล)

.....อาชีวะ อนามัยดี..... ลงชื่อ
(.....นายอาชีวะ อนามัยดี.....)

(ตัวอย่าง)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กรณีนิติบุคคล บริษัทปลอดภัย จำกัด

ลำดับที่	รายการที่จะดำเนินการ	ประมาณการค่าใช้จ่าย		
		จำนวน(ระบุหน่วย)	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
๑	ปรับปรุงพื้นที่ในโรงผลิตและปูพื้นด้วย PU - ค่าแรงในการรื้อถอนและติดตั้ง	๕๖๓ ตรม. ๑ งาน	๑,๑๐๐ ๒๓,๐๐๐	๖๔๒,๓๐๐.๐๐
๒	ติดตั้งและปรับปรุงระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง ในโรงผลิต -ติดตั้งระบบแสงสว่างในห้องวัตถุดิบ -ติดตั้งระบบแสงสว่างห้องทำกล่อง-ตรวจจับ โลหะ -ติดตั้งระบบแสงสว่างแผนกแล่ปลาและดึ่งก้าง -ติดตั้งระบบแสงสว่าง แผนกไขปลา ตรวจโลหะ แผนกหมัก -ติดตั้งระบบแสงสว่างห้องบรรจุผลิตภัณฑ์ -ติดตั้งระบบแสงสว่างห้องล้างอุปกรณ์ และ ห้องแช่แข็ง -ค่าแรงงานในการติดตั้ง	๑ งาน ๑ งาน ๑ งาน ๑ งาน ๑ งาน ๑ งาน ๖ งาน	๒๖,๕๕๐.๐๐ ๒๒,๒๖๙.๐๐ ๓๓,๗๓๐.๐๐ ๔๐,๙๕๘.๐๐ ๒๗,๑๔๗.๐๐ ๒๗,๖๔๖.๐๐ ๒๙,๔๐๐.๐๐	๒๐๗,๗๐๐.๐๐
				๘๕๐,๐๐๐.๐๐
			รวมเงิน ๘๕๐,๐๐๐ บาท ขอู้ ๘๕๐,๐๐๐ บาท	