

แบบ สก.-๐๗
คำขอรับเงินสวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษ
กรณีการจัดกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่น



สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่รับเรื่อง
วันที่รับเรื่อง
ผู้รับเรื่อง

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอรับเงินสวัสดิการ

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ ชื่อ..... สกุล
ตำแหน่งสังกัด
☐ สมาชิกสามัญ (ข้าราชการ) ☐ สมาชิกวิสามัญ (พนักงานราชการ)

ในฐานะ ของโครงการ/กิจกรรม/กิจการพิเศษ.....

มีความประสงค์ขอยื่นคำขอรับการจ่ายเงินสวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษ กรณีการจัดกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่นที่สมควรหรือเหมาะสม โดยได้รับอนุมัติจากเลขาธิการให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม ซึ่งเป็นประโยชน์แก่สมาชิกในภาพรวม ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวนไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (หมายเหตุ : ลักษณะเป็นการเหมาจ่ายต่อการจัดกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่นหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ ไม่ว่าการจัดกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่นดังกล่าวจะได้จัดให้แล้วเสร็จ ในวันเดียวหรือหลายวัน หรือในรอบเดียวหรือหลายรอบ แล้วแต่กรณีก็ตาม) โดยมีข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/กิจการพิเศษ.....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ..... ปีงบประมาณ พ.ศ.

หลักการและเหตุผล (โดยสังเขป)

วัตถุประสงค์ (โดยสังเขป)

ลักษณะของโครงการ/กิจกรรม/กิจการพิเศษ (โดยสังเขป)

แนวทางการดำเนินการ (โดยสังเขป)

.....

.....

.....

ระยะเวลาที่ดำเนินการ

สถานที่ดำเนินการ

งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

.....

.....

ผู้เสนอโครงการ/กิจกรรม/กิจการพิเศษ

ผู้อนุมัติโครงการ/กิจกรรม/กิจการพิเศษ

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- ☐ สำเนาหนังสือขออนุมัติให้จัดโครงการ/กิจกรรม/กิจการพิเศษ
- ☐ สำเนาเอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม/กิจการพิเศษ
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
-
-
-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฯ หรือพิจารณาดำเนินการตามความเห็นสมควร

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม (เฉพาะกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ
ในกอง/ศูนย์/กลุ่ม)

- ☐ เห็นควรอนุมัติตามคำขอ
☐ เห็นควรไม่อนุมัติ
☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นของเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการฯ หรือผู้ช่วยเลขานุการฯ ที่ได้รับมอบหมาย

- ☐ ตรวจสอบแล้วเห็นว่า มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนเพียงพอต่อการพิจารณา
☐ ตรวจสอบแล้วเห็นว่า เอกสารหลักฐานยังไม่เพียงพอต่อการพิจารณา เห็นควรขอให้ผู้ยื่นคำขอดังกล่าว
ส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเกี่ยวกับ
เพื่อประกอบตรวจสอบหรือประกอบการพิจารณาต่อไป
☐ เห็นควรอนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอดังกล่าว จำนวน บาท (.....)
ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฯ ข้อ
☐ เห็นควรเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการสวัสดิการฯ เพื่อ.....
ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฯ ข้อ
☐ อื่น ๆ (ระบุ) เห็นควร
☐ หมายเหตุ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นของเรณูญิกหรือผู้ที่เรณูญิกมอบหมาย

- ☐ กรณีดังกล่าวสามารถอนุมัติจ่ายเงินตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปราม
การฟอกเงินฯ ข้อ
ยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาปทุมวัน ประเภทออมทรัพย์
ชื่อบัญชี กองทุนสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน บัญชีเลขที่ ๐๐๘-๑-๖๒๙๓๐-๓
จำนวน บาท (.....)
ข้อมูล ณ วันที่
☐ เห็นควรอนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอดังกล่าว จำนวน บาท (.....)
ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฯ ข้อ
☐ เห็นควรเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการสวัสดิการฯ เพื่อ.....
ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฯ ข้อ
☐ อื่น ๆ (ระบุ)
☐ หมายเหตุ (ถ้ามี)

(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

ผลการพิจารณาของประธานกรรมการ และเหรัญญิก หรือผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

- ☐ อนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอดังกล่าว จำนวน บาท (.....)
ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินฯ ข้อ
- ☐ ไม่อนุมัติจ่ายเงินให้แก่ผู้ยื่นคำขอดังกล่าว เนื่องจาก
- ☐ เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการสวัสดิการฯ เพื่อ.....
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- ☐ หมายเหตุ (ถ้ามี)

(.....)
ตำแหน่ง
ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
วันที่

หรือ

(.....)
ตำแหน่ง
กรรมการสวัสดิการฯ ที่คณะกรรมการสวัสดิการฯ มอบหมาย
วันที่

(หมายเหตุ : ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้และเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้กรรมการที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายเป็นผู้ลงนามแทน)

(.....)
ตำแหน่ง
เหรัญญิก
วันที่

หรือ

(.....)
ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเหรัญญิก ที่คณะกรรมการสวัสดิการฯ มอบหมาย
วันที่

(หมายเหตุ : ในกรณีที่เหรัญญิกไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้และเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ผู้ช่วยเหรัญญิกที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายเป็นผู้ลงนามแทน)