**สำหรับเจ้าหน้าที่**

เลขที่รับเรื่อง ...........................

วันที่รับเรื่อง ............................

ผู้รับเรื่อง .................................

**แบบ สก.-๐7
คำขอรับเงินสวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษ**

**กรณีการจัดกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่น**



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

เรื่อง ขอรับเงินสวัสดิการ

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

 ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ ...................... ชื่อ................................... สกุล .....................................
ตำแหน่ง .................................................................................. สังกัด .................................................................

□ สมาชิกสามัญ (ข้าราชการ) □ สมาชิกวิสามัญ (พนักงานราชการ)

ในฐานะ ................................................................ ของโครงการ/กิจกรรม/กิจการพิเศษ......................................

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

มีความประสงค์ขอยื่นคำขอรับการจ่ายเงินสวัสดิการเพื่อกิจการพิเศษ กรณีการจัดกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่นที่สมควรหรือเหมาะสม โดยได้รับอนุมัติจากเลขาธิการให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม ซึ่งเป็นประโยชน์แก่สมาชิกในภาพรวม ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานป้องกันและปราบปราม
การฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จำนวนไม่เกิน 20,000 บาท (หมายเหตุ : ลักษณะเป็นการเหมาจ่ายต่อการจัดกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่นหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ ไม่ว่าการจัดกีฬา หรือการจัดกิจกรรม หรือกิจการพิเศษอื่นดังกล่าวจะได้จัดให้แล้วเสร็จ ในวันเดียวหรือหลายวัน หรือในรอบเดียวหรือ
หลายรอบ 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) .....................................................................................................................................

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

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

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานป้องกัน
และปราบปรามการฟอกเงินฯ หรือพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

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

**ความเห็นของเหรัญญิกหรือผู้ที่เหรัญญิกมอบหมาย**

□ 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)*