



ที่ มท 0803/ว 2046

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนราชสีมา กทม 10300

12 ตุลาคม 2548

เรื่อง ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณาเงินทำขวัญ  
ข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ.2548

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 380 ลงวันที่ 27 กันยายน 2548

พร้อมนี้ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.4/ว 380 ลงวันที่ 27  
กันยายน 2548 เรื่อง ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการ  
พิจารณาเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ.2548 รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้แจ้งท้องถิ่นจังหวัดพร้อมด้วยท้องถิ่นอำเภอที่ตั้ง  
สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายรัชชัย พิทักษ์กุล)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองคลัง

ฝ่ายบัญชีและระเบียบการคลัง

โทร 0-2243-2225

มท 51288 ต่อ 1124

วันที่.....  
เวลา..... ๕ ๓.๒. 2548

หค  
5



วันที่ - 3 ๓.๒. 2548  
เวลา.....

# ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.4/ 380

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

27 กันยายน 2548

กองคลัง  
เลขรับ 7358  
วันที่ - 5 ๓.๒. 2548  
เวลา.....

เรื่อง ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณาเงินทำขวัญ  
ข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2548

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณา  
เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2548  
2. แบบขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง

ด้วยคณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง  
พ.ศ. 2546 ได้กำหนดระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญและการพิจารณา  
เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2548 ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์ในการขอรับและพิจารณา  
เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2548 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมภพ บัณฑิตวิพากษ์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง  
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ  
โทร. 0-2273-9607  
[www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)



**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 ให้เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินทำขวัญ

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 ให้รับดำเนินการเบิกจ่ายเงินทำขวัญแก่ผู้ขอรับเงินทำขวัญต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 กันยายน 2548



(นายสมภพ บัณฑริพาภรณ์)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ประธานกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ. 2546

สำหรับส่วนราชการเจ้าสังกัด

ที่ .....

รหัสหน่วยงาน / จังหวัด

วันที่ .....

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินทำขวัญ  
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาส่งจ่ายเงินทำขวัญให้แก่  ข้าราชการ  ลูกจ้าง ตามคำขอข้างล่างนี้ และได้ส่งเอกสารรวม ..... ฉบับ มาด้วยแล้ว  
ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

โทร .....

สำหรับผู้ขอ

ข้าพเจ้า     ยศ .....     คำนำน้า ..... ชื่อ ..... นามสกุล .....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

ขอรับเงิน  08 ทำขวัญ

วันเดือนปีเกิด (2)

วันเดือนปีที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ

สถานภาพผู้ขอ

1 ข้าราชการสามัญ

2 ข้าราชการวิสามัญ

3 ลูกจ้างประจำ

4 ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง .....

ส่วนราชการที่สังกัด

กรม ..... รหัส

กระทรวง .....

จังหวัด ..... รหัส

ขอรับเงินทาง

กรณีขอรับเงินผ่านส่วนราชการ (3)

กรม ..... รหัส

จังหวัด ..... รหัส

หน่วยงานผู้เบิก ..... รหัส

กรณีขอให้จ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (4)

ชื่อธนาคาร ..... สาขา .....

ชื่อบัญชี .....

เลขที่บัญชี .....

กรณีที่ได้รับ

ได้รับอันตราย

ป่วยเจ็บ

ถูกประทุษร้าย

73  เงินเดือน  เดือนละ ..... บาท

74  ค่าจ้าง  เดือนละ ..... บาท

วันละ ..... บาท

ชั่วโมงละ ..... บาท

สภาพความป่วยเจ็บหรืออันตรายที่ได้รับ

01 แขนขาด 1 ข้าง

02 ขาขาด 1 ข้าง

03 มือขาด 1 ข้าง

04 เท้าขาด 1 ข้าง

05 สูญเสียลูกตา 1 ข้าง

06 ขุนหนวก 2 ข้าง

07 ขุนหนวก 1 ข้าง

08 นิ้วหัวแม่มือขาด 1 นิ้ว

09 นิ้วชี้ขาด 1 นิ้ว

10 นิ้วกลางขาด 1 นิ้ว

11 นิ้วนางขาด 1 นิ้ว

12 นิ้วก้อยขาด 1 นิ้ว

13 นิ้วหัวแม่มือเท้าขาด 1 นิ้ว

14 นิ้วเท้าอื่นขาด 1 นิ้ว

15 สูญเสียอวัยวะสืบพันธุ์หรือความสามารถในการสืบพันธุ์

16 สูญเสียสมรรถภาพในการมองเห็น

99 อื่นๆ .....

พฤติการณ์ที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ .....

**คำรับรองของผู้ขอ**

เขียนที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ายังสามารถรับราชการหรือปฏิบัติงาน  หน้าที่ตั้ง  หน้าที่ตั้งอื่นได้ และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังจากข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ 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  ที่ใช่