



คู่มือ

การให้บริการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กองคุ้มครองแรงงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำนำ

คู่มือการให้บริการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จัดทำขึ้นสำหรับการให้บริการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ หมวด ๑๓ ที่ได้บัญญัติให้มีกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างในกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนการยื่นขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างกรณีเงินอื่นนอกจากค่าชดเชย และกรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย เพื่อให้การช่วยเหลือแก่ลูกจ้างทั่วประเทศเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า ในระดับหนึ่ง

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการให้บริการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จะเป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้านแรงงาน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กองคุ้มครองแรงงาน
กลุ่มงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑

ขั้นตอนการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

๑

ขั้นตอนการพิจารณาและการจ่ายเงินสงเคราะห์

๓

ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณาคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

๔

ภาคผนวก

การให้บริการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

๑. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

มาตรา ๑๒๖ ให้มีกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างในกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนสงเคราะห์ลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างออกจากงาน หรือตาย หรือในกรณีอื่น ตามที่กำหนด โดยคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

ฯลฯ

มาตรา ๑๓๔ การจ่ายเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างในกรณีอื่นนอกจากกรณีตาม มาตรา ๑๓๓ ให้คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างกำหนดระเบียบการจ่ายเงินสงเคราะห์ อัตราเงินที่จะจ่าย และระยะเวลาการจ่าย โดยพิจารณาจากจำนวนเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างส่วนที่มีใช้เงินที่จะต้องนำไปจ่าย ตามมาตรา ๑๓๓

ฯลฯ

๑.๒ ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ อัตราเงินที่จะจ่าย และระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ขั้นตอนการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

๒.๑ ลูกจ้างประสงค์ที่จะขอใช้สิทธิขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ต้องเป็นลูกจ้างตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ สำหรับลูกจ้างที่มีได้มีสัญชาติไทย ต้องเป็นผู้เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองและได้รับอนุญาตให้ทำงานตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวหรือกฎหมายว่าด้วยการประมง

๒.๒ ลูกจ้างประสงค์ที่จะขอใช้สิทธิขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ต้องยื่นแบบ สก. ๑ ภายใน ๒ ปี นับแต่วันที่พนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งตามมาตรา ๑๒๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ โดยลูกจ้างต้องให้ข้อเท็จจริง หลักฐาน/เอกสารประกอบให้กับพนักงานตรวจแรงงาน ได้แก่ คำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน คำพิพากษาศาล เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทางและหนังสืออนุญาตการทำงานของคนต่างด้าว/บัตรประจำตัวผู้ซึ่งไม่มีสัญชาติไทย รวมทั้ง แบบรายละเอียดข้อมูลของลูกจ้างที่มีได้มีสัญชาติไทย (แบบ กท.๐๕) (กรณีผู้ที่มีได้มีสัญชาติไทย) หรือเอกสารที่ทางราชการของประเทศต้นทางออกให้พร้อมหลักฐานการได้รับอนุญาตให้ทำงานในราชอาณาจักรไทย เป็นต้น กรณีที่ลูกจ้างไม่มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง พนักงานตรวจแรงงานจะชี้แจงข้อกฎหมายให้ลูกจ้างทราบ หากลูกจ้างยังประสงค์ที่จะยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์พนักงานตรวจแรงงานจะบันทึกข้อเท็จจริงตามแบบ กร.๓ และให้ลูกจ้างลงลายมือชื่อในบันทึกและในสำเนาเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างทุกฉบับ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๒.๓ ให้ลูกจ้างกรอกข้อมูลของลูกจ้างลงในแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ สกล.๑) ให้ครบถ้วน เมื่อลูกจ้างกรอกข้อมูลลงในแบบ สกล.๑ เรียบร้อยแล้ว พนักงานตรวจแรงงาน จะตรวจสอบความถูกต้อง หากมีข้อความที่ไม่ถูกต้อง ให้ชี้แจงข้อความนั้น ๆ แล้วลงลายมือชื่อของลูกจ้างกำกับไว้

๒.๔ พนักงานตรวจแรงงานจะบันทึกข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพของลูกจ้างลงในแบบ แจ้งข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพของลูกจ้าง (แบบ กท.๐๑) พร้อมลงลายมือชื่อพนักงานตรวจแรงงาน ผู้บันทึกข้อความและให้ลูกจ้างลงลายมือชื่อรับรองข้อความตามที่ แบบ กท.๐๑ กำหนดไว้

๒.๕ ให้ลูกจ้างกรอกข้อมูลลงในแบบตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายเงินสงเคราะห์จากกองทุน สงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ กท.๐๙) และให้ลูกจ้างลงลายมือชื่อรับรองข้อความตามที่ แบบ กท.๐๙ กำหนดไว้

๒.๖ ให้ลูกจ้างกรอกข้อมูลลงในแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (แบบ กท.๐๗) ขอสำเนาสมุดบัญชีธนาคารและให้ลูกจ้างลงลายมือชื่อในสำเนาเอกสาร และให้ลูกจ้าง ลงลายมือชื่อรับรองข้อความตามที่ แบบ กท.๐๗ กำหนดไว้

๒.๗ กรณีคำขอรับเงินสงเคราะห์ของลูกจ้างที่ได้มีสัญชาติไทย พนักงานตรวจแรงงานจะจัดทำ แบบรายละเอียดข้อมูลของลูกจ้างที่ได้มีสัญชาติไทย (แบบ กท.๐๕) และพนักงานตรวจแรงงาน ณ ท้องที่ ที่รับคำขอทวนสอบเอกสารให้ครบอีกครั้ง กรณีที่พนักงานตรวจแรงงาน ณ ท้องที่ที่รับคำขอรับเงินสงเคราะห์ เป็นท้องที่ที่ออกคำสั่งให้ดำเนินการตามข้อ ๒.๖ หากไม่ใช่ให้ดำเนินการประสานและส่งคำขอรับเงินสงเคราะห์ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังท้องที่ที่พนักงานตรวจแรงงานผู้ออกคำสั่งโดยเร็ว พนักงานตรวจแรงงานที่ออกคำสั่ง จะทวนสอบนายจ้างอีกครั้งในแบบ กท.๐๑ ส่วนที่ ๔ การได้รับสิทธิตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานในปัจจุบัน ตรงตามที่ถูกจ้างจ้างหรือไม่

หมายเหตุ รวมระยะเวลาขั้นตอนการยื่นคำขอ ๑ วันทำการ

๓. ขั้นตอนการพิจารณาและการจ่ายเงินสงเคราะห์

๓.๑ กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย

๓.๑.๑ พนักงานตรวจแรงงานตรวจสอบหลักฐานและสอบข้อเท็จจริง เสนอคำขอพร้อมเหตุผลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอ

๓.๑.๒ ผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอ (อธิบดี/ผู้ว่าราชการจังหวัด) โดยพิจารณาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่รับคำเสนอ

๓.๑.๓ พนักงานตรวจแรงงานมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างทราบ ภายใน ๕ วันทำการ

๓.๑.๔ กรณีลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงิน ให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินสงเคราะห์จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีธนาคารของลูกจ้าง

กรณีลูกจ้างประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับเงินสงเคราะห์แทน ให้บุคคลที่มารับเงินสงเคราะห์แทนลูกจ้างส่งหนังสือมอบอำนาจของลูกจ้างให้แก่พนักงานตรวจแรงงานไว้เป็นหลักฐาน ลูกจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจจากลูกจ้างต้องมารับเงินสงเคราะห์ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากพนักงานตรวจแรงงานว่าตนเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ หากลูกจ้างหรือผู้รับมอบอำนาจไม่มารับเงินสงเคราะห์ภายในระยะเวลาที่กำหนด สิทธิในการรับเงินสงเคราะห์จะระงับสิ้นไป

๓.๒ กรณีเงินอื่นนอกจากค่าชดเชย

๓.๒.๑ พนักงานตรวจแรงงานตรวจสอบหลักฐานและสอบข้อเท็จจริง เสนอคำขอพร้อมเหตุผลต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขอ

๓.๒.๒ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกองทุนฯ เสนอคำขอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาและมีมติโดยไม่ชักช้า

๓.๒.๓ เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาและมีมติเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ ฝ่ายเลขานุการดำเนินการ ดังนี้

๑) กรณีมีมติเห็นชอบ ฝ่ายเลขานุการเสนอคำขอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอ (อธิบดี/ผู้ว่าราชการจังหวัด) ภายใน ๗ วันทำการ

๒) กรณีไม่เห็นชอบ ฝ่ายเลขานุการแจ้งผลให้หน่วยปฏิบัติที่ลูกจ้างยื่นคำขอทราบโดยเร็ว และให้หน่วยปฏิบัติแจ้งมติคณะกรรมการฯ ให้ลูกจ้างทราบภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา

๓.๒.๔ ผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอ (อธิบดี/ผู้ว่าราชการจังหวัด) โดยพิจารณาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่รับคำเสนอ

๔. ขั้นตอนการแจ้งผลการพิจารณาคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

๔.๑ กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย

เมื่อหน่วยปฏิบัติที่รับคำขอได้รับแจ้งผลพิจารณาให้จ่าย/ไม่จ่ายเงินสงเคราะห์จากผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอให้ มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างทราบภายใน ๕ วันทำการ

๔.๒ กรณีเงินอื่นนอกจากค่าชดเชย

๔.๒.๑ กรณีคณะกรรมการฯ ไม่เห็นชอบ ฝ่ายเลขานุการแจ้งผลให้หน่วยปฏิบัติที่ลูกจ้างยื่นคำขอทราบ โดยไม่ชักช้าและให้หน่วยปฏิบัติแจ้งมติคณะกรรมการฯ ให้ลูกจ้างทราบภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา

๔.๒.๒ เมื่อหน่วยปฏิบัติที่รับคำขอได้รับแจ้งผลพิจารณาให้จ่าย/ไม่จ่ายเงินสงเคราะห์จากผู้มีอำนาจพิจารณาคำขอให้ มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างทราบภายใน ๕ วันทำการ

การยื่นขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย)

19 วันทำการ

กระบวนการ/ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร



1 วันทำการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ สกล.1)
- แบบแจ้งข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพ (แบบ กท.01)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับลูกจ้างสัญชาติไทย หรือสำเนาหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน สำหรับลูกจ้างสัญชาติอื่น
- หน้าสมุดบัญชีธนาคาร
- แบบตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ กท.09)
- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB CORPORATE ONLINE (แบบ กท.07)
- แบบรายละเอียดของลูกจ้างที่มีได้มีสัญชาติไทย (แบบ กท.05)

การพิจารณา



6 วันทำการ

เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- รวบรวมแบบคำขอ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และสรุปข้อเท็จจริง
- ตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามระเบียบฯ
- เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์

การลงนาม



12 วันทำการ

ลงนาม

- เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ฯ ให้หน่วยปฏิบัติที่รับคำขอ แจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างทราบ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541
- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ อัตราเงินที่จะจ่ายและระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. 2565

ช่องทางการให้บริการ

-  สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10
-  สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
-  กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กองคุ้มครองแรงงาน
-  เปิดให้บริการ วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 08.30 - 16.30 น.

การยื่นขอรับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (กรณีอื่นนอกจากค่าชดเชย)

26 วันทำการ

กระบวนการ/ขั้นตอน

การตรวจสอบเอกสาร

1 วันทำการ



เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ สกล.1)
- แบบแจ้งข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพ (แบบ กท.01)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับลูกจ้างสัญชาติไทย หรือสำเนาหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน สำหรับลูกจ้างสัญชาติอื่น
- หน้าสมุดบัญชีธนาคาร
- แบบตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (แบบ กท.09)
- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB CORPORATE ONLINE (แบบ กท.07)
- แบบรายละเอียดของลูกจ้างที่มีได้มีสัญชาติไทย (แบบ กท.05)

การพิจารณา

13 วันทำการ

(ไม่นับรวมเวลาการพิจารณา
ของคณะกรรมการฯ)



เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

- รวบรวมแบบคำขอ เอกสารที่เกี่ยวข้อง และสรุปข้อเท็จจริง
- ตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามระเบียบฯ และเสนอต่อฝ่ายเลขานุการฯ
- ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอคำขอต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาและมีมติ
- คณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบ ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์

การลงนาม

12 วันทำการ



ลงนาม

- เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ฯ ให้หน่วยปฏิบัติที่รับคำขอ
แจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างทราบ

แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541
- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ อัตราเงินที่จะจ่ายและระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. 2565

ช่องทางการให้บริการ

- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 76 จังหวัด
- กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กองคุ้มครองแรงงาน
- เปิดให้บริการ วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ)
เวลา 08.30 - 16.30 น.

ภาคผนวก

เลขที่คำขอ.....

วันที่รับ.....

ผู้รับ.....

แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว อายุ ปี สัญชาติ.....

เลขประจำตัวประชาชน

อยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

ขอยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ในฐานะลูกจ้างต่อพนักงานตรวจแรงงาน

☐ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....☐ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด.....

๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ/นายจ้าง ที่ข้าพเจ้าทำงาน

ประเภทกิจการ กรรมการ/ผู้จัดการชื่อ

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

๓. ข้าพเจ้าขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง จำนวน บาท

ซึ่งเป็นเงินตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน.....

ที่/..... ลงวันที่ พ.ศ. (กรณีพนักงานตรวจแรงงานมีคำสั่งมากกว่า

หนึ่งคำสั่งให้ระบุคำสั่งอื่น ๆ ในแบบแจ้งข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพของลูกจ้าง) กรณี

☐ นายจ้างเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย☐ นายจ้างไม่จ่ายเงินอื่นนอกจกค่าชดเชย

๔. ข้าพเจ้าได้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ต่อพนักงานตรวจแรงงานแล้ว และแนบหลักฐานประกอบคำขออย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

☐ สำเนาใบอนุญาตทำงาน หรือหนังสือเดินทางไปต่างประเทศ☐ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (เฉพาะกรณีรับเงินผ่าน KTB Corporate Online)

ชื่อธนาคาร..... ชื่อบัญชี เลขบัญชี

☐ อื่น ๆ ระบุ

๕. พนักงานตรวจแรงงานได้ชี้แจงต่อข้าพเจ้าจนเป็นที่ทราบและเข้าใจแล้วว่า พนักงานตรวจแรงงาน อาจเรียกเงินสงเคราะห์คืนจากข้าพเจ้าในกรณีที่มิใช่จริงภายหลังว่า ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างกำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อการพิจารณาการขอรับเงินสงเคราะห์ จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง หรือการดำเนินการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน หรือกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์

(.....)

หมายเหตุ ก. ให้ผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับที่แนบมาด้วย

ข. การขอรับเงินสงเคราะห์ตามข้อ ๓ หากประสงค์จะยื่นทั้งสองกรณี ให้แนบยื่นกรณีละหนึ่งคำขอ

การพิจารณา (กรณีค่าชดเชย) เรียน พนักงานตรวจแรงงานได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้ว [] เห็นควรจ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้างจำนวน บาท (.....) [] ไม่เห็นควรให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้างเนื่องจาก ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ (.....) ตำแหน่ง วันที่	การพิจารณา (กรณีเงินอื่นนอกจากค่าชดเชย) เรียน คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างมีมติในการประชุม ครั้งที่/..... เมื่อวันที่..... [] เห็นชอบให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้างจำนวน บาท (.....) [] ไม่เห็นชอบให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้าง ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ (.....) ตำแหน่ง วันที่
--	---

คำอนุมัติ (สำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติ)

- [] เห็นควรอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้าง จำนวน บาท (.....)
- [] ไม่เห็นควรอนุมัติให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้าง เนื่องจาก.....
-

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ใบรับเงิน ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ ได้รับเงินสงเคราะห์จากกองทุน สงเคราะห์ลูกจ้าง จำนวน บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)	เขียนที่ วันที่ ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....) ตำแหน่ง
--	--

บันทึกการรับเงินคืน

กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างได้รับเงินสงเคราะห์คืนจาก นายจ้าง/ลูกจ้าง จำนวน บาท (.....) ดอกเบี้ย บาท (.....)

เมื่อวันที่ ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ เลขที่

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก
(.....)

หมายเหตุ กรณีลูกจ้างรับเงินผ่าน KTB Corporate Online ลูกจ้างไม่ต้องลงลายมือชื่อในส่วน “ใบรับเงิน”

แบบแจ้งข้อมูลความเดือดร้อนในการดำรงชีพของลูกจ้าง
(เพื่อประกอบการพิจารณาคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์

ชื่อ - สกุล อายุ ปี สัญชาติ..... หมายเลขบัตรประจำตัว
ประชาชน/ใบอนุญาตทำงาน/หนังสือเดินทาง/หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้.....
แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (สกล.๑) เลขรับที่.....

ส่วนที่ ๒ ลักษณะความเดือดร้อน (คำนวณเป็นรายเดือน)

๒.๑ ภาระค่าใช้จ่ายต่อครอบครัว	
(๑) สำหรับดูแลบิดาหรือมารดา ผู้ซึ่งไม่มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ (มีรายได้น้อยกว่า ๑๐,๐๘๐ บาทต่อคน)	☐ มี ☐ ไม่มี
(๒) สำหรับเลี้ยงดูบุตร ผู้ซึ่งยังมิได้ประกอบอาชีพ หรืออยู่ระหว่างการศึกษา และมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี จำนวน คน (คนที่ ๑ อายุ.....ปี คนที่ ๒ อายุ.....ปี คนที่ ๓ อายุ.....ปี คนที่ ๔ อายุ.....ปี)	☐ มี ☐ ไม่มี
(๓) สำหรับดูแลหรือเลี้ยงดูบุคคลอื่นในครอบครัว เช่น พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดา หลาน เป็นต้น	☐ มี ☐ ไม่มี
๒.๒ ภาระค่าใช้จ่ายอื่น	
(๑) ค่าอุปโภคและสาธารณูปโภคต่าง ๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ อาหาร ฯลฯ	☐ มี ☐ ไม่มี
(๒) ค่าเช่าบ้าน หรือเช่าซื้อที่อยู่อาศัย (เฉพาะที่อยู่อาศัยประจำ)	☐ มี ☐ ไม่มี
(๓) ค่ารักษาพยาบาล (กรณีมีโรคประจำตัว)	☐ มี ☐ ไม่มี
(๔) ค่าเดินทางเพื่อการทำงาน	☐ มี ☐ ไม่มี
(๕) ค่าเช่าซื้อยานพาหนะเดินทาง (จักรยานยนต์, รถยนต์)	☐ มี ☐ ไม่มี
(๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อการชำระหนี้สิน	☐ มี ☐ ไม่มี
(๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โปรดระบุ	☐ มี ☐ ไม่มี
.....	
.....	
สรุปค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพต่อเดือนประมาณบาท (.....)	

ส่วนที่ ๓ รายได้ในการดำรงชีพ ณ วันที่ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์

- ☐ มีรายได้จากการทำงาน/การประกอบอาชีพ เดือนละ บาท
- ☐ มีรายได้อื่น นอกจากรายได้จากการทำงาน/การประกอบอาชีพ เดือนละ บาท
- ☐ ไม่มีรายได้ใด ๆ ยกเว้นเงินสวัสดิการที่ได้รับจากภาครัฐ

ส่วนที่ ๔ การได้รับสิทธิตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานในปัจจุบัน

- ☐ ได้รับเงินจากนายจ้างแล้ว จำนวน บาท
- โดยเงินที่ได้เป็น ☐ เงินค่าชดเชย จำนวน บาท
- ☐ เงินอื่นนอกจากค่าชดเชย จำนวน บาท
- ☐ ยังไม่ได้รับเงินใด ๆ จากนายจ้าง

ส่วนที่ ๕ ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ☐ ๕.๑ ประสงค์จะมอบอำนาจให้นิติกร กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นนายฟ้องคดีแพ่ง
- ☐ ๕.๒ ประสงค์จะนำคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานไปอุทธรณ์ต่อศาล
- ☐ ๕.๓ ได้นำคดีไปฟ้องต่อศาลเพื่อให้บังคับตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน ซึ่งเป็นที่สุดแล้ว โดย
- ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล โดยศาลนัดพิจารณาในวันที่
- ☐ ได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความ เมื่อวันที่
- ☐ ศาลมีคำพิพากษา/คำสั่ง เมื่อวันที่ ให้.....
-
-
- ☐ ๕.๔ ไม่ประสงค์ที่จะฟ้องคดีต่อไป เนื่องจาก.....
-

ภายหลังทำสัญญาประนีประนอมยอมความ หรือศาลมีคำพิพากษา นายจ้างปฏิบัติตามสัญญา
ประนีประนอมยอมความ หรือศาลมีคำพิพากษา หรือไม่ ☐ ปฏิบัติตาม ☐ ไม่ปฏิบัติตาม

ลงชื่อ พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้บันทึกข้อความ
วันที่...../...../.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าทราบว่า การให้ข้อมูล
อันเป็นเท็จอาจเป็นความผิดตามกฎหมายอาญา จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ/
(.....) ผู้รับรองข้อความ
วันที่...../...../.....

**แบบสรุปคำขอรับเงินสงเคราะห์ กรณีค่าชดเชย
(เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุมัติ)**

๑. ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

๑.๑ ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ :

(ถ้ามี) ชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือประทับตราสำคัญ :

๑.๒ ภูมิลำเนา/ที่ตั้งสำนักงาน :

(ถ้ามี) สถานที่ทำงานของลูกจ้าง :

๑.๓ ประเภทกิจการ :

๑.๔ สภาพปัญหาของนายจ้าง :

๑.๕ สถานะในการดำเนินกิจการ :

๑.๖ สถานะการจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ☐ จดทะเบียน ☐ ไม่จดทะเบียน**๒. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์**ข้อมูลความเดือดร้อนของลูกจ้าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันที่สิ้นสุด นิติสัมพันธ์	อายุงาน	สภาพความเดือดร้อน	จำนวน เงินสงเคราะห์ ที่ขอรับ (บาท)
๑.					
๒.					
๓.					
รวมเป็นเงินจำนวน					

๓. การดำเนินการ

๓.๑ลูกจ้างยื่นคำร้อง (คร.๓) เมื่อวันที่ พนักงานแรงงานได้ดำเนินการวินิจฉัย
และออกคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน.....
ที่/.....ลงวันที่ พ.ศ. ส่งให้นายจ้างจ่าย.....
ให้แก่.....รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น บาท (.....)

โดยคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานดังกล่าวเป็นที่สุด เมื่อวันที่ เนื่องจาก

๓.๒ การออกคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน ☐ นายจ้างมาพบ ☐ นายจ้างไม่มาพบ

๓.๓ การดำเนินคดีอาญา

๓.๓.๑ ผู้ว่าราชการจังหวัด/สรพ. เห็นชอบ เมื่อวันที่

ขณะนี้อยู่ในขั้นตอน

☐ แจ้งข้อกล่าวหานายจ้าง☐ นายจ้างมารับสารภาพ☐ นายจ้างไม่มารับสารภาพ☐ ยังไม่ได้แจ้งข้อกล่าวหา☐ ยินยอมให้เปรียบเทียบ และจ่ายเงินตามคำสั่งให้แก่ลูกจ้าง☐ ไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับ☐ หนังสือร้องทุกข์ ที่ รง.

๓.๓.๒ ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน ณ สถานีตำรวจ.....เมื่อวันที่
เลขคดีอาญาที่.....

ขณะนี้อยู่ในขั้นตอน ☐ หมายเรียก ☐ หมายจับ ☐ สอบสวนข้อเท็จจริง

๓.๓.๓ ส่งอัยการฟ้องคดีต่อศาล เมื่อวันที่

๓.๓.๔ ฟ้องคดีต่อศาล เมื่อวันที่

☐ คดีหมายเลขดำ ☐ คดีหมายเลขแดง

๓.๔ การดำเนินคดีแพ่ง

☐ ลูกจ้างไม่ได้นำคดีไปสู่ศาลและไม่มอบอำนาจให้นิติกรฟ้องแทน

☐ ลูกจ้างนำคดีไปสู่ศาล เมื่อวันที่ เป็นคดีหมายเลขดำที่

กรณีลูกจ้างนำคดีไปสู่ศาล โปรดระบุ (วันที่ศาลนัดไกล่เกลี่ย พิจารณาและสืบพยาน).....
และ (ถ้ามี)

☐ ทำสัญญาประนีประนอมยอมความ ให้ระบุ (วันที่นายจ้างผิดนัด)

☐ ศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาให้นายจ้างปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน แต่นายจ้างไม่ปฏิบัติตาม

๓.๕ลูกจ้างยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ เมื่อวันที่ รวมเป็นเงินสงเคราะห์

จำนวนทั้งสิ้น บาท (.....) ซึ่งไม่เกินอัตราที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

- ไม่เกินคนละ ๓๐ เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่ลูกจ้างมีสิทธิพึงได้รับ สำหรับลูกจ้างที่ทำงานครบ

๑๒๐ วัน แต่ไม่ครบ ๓ ปี

- ไม่เกินคนละ ๕๐ เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่ลูกจ้างมีสิทธิพึงได้รับ สำหรับลูกจ้างที่ทำงานครบ

๓ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี

- ไม่เกินคนละ ๗๐ เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่ลูกจ้างมีสิทธิพึงได้รับ สำหรับลูกจ้างที่ทำงานครบ

๑๐ ปีขึ้นไป

๔. ความเห็นพนักงานตรวจแรงงาน

☐ เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์อัตราเงินที่จะจ่าย
และระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๑๐ และ ข้อ ๑๑

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์อัตราเงินที่จะจ่าย
และระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๑๐ และ ข้อ ๑๑ เนื่องจาก

๕. รายการเอกสารประกอบการพิจารณา

ลำดับ	รายการเอกสารหลักฐาน	จำนวน (ฉบับ)
๑.	รายละเอียดการขอรับเงินสงเคราะห์รายบุคคล (กรณีค่าชดเชย)	
๒.	สำเนาคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน ที่/..... สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.	
๓.	สำเนาหนังสือดำเนินคดีนายจ้างฐานฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน	
๔.	สำเนาแบบ สกส.๑ และแบบแจ้งความเดือดร้อนในการดำรงชีพ	
๕.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ	
๖.		
๗.		

ลงชื่อ พนักงานตรวจแรงงาน
(.....)

วันที่/...../.....

แบบ กท.๐๒/๒

แบบสรุปคำขอรับเงินสงเคราะห์ กรณีอื่นนอกจากค่าชดเชย
(เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง)

๑. หน่วยงานที่ส่งคำขอ :

๒. ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการ

๒.๑ ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ :

(ถ้ามี) ชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือประทับตราสำคัญ :

๒.๒ ภูมิลำเนา/ที่ตั้งสำนักงาน :

(ถ้ามี) สถานที่ทำงานของลูกจ้าง :

๒.๓ ประเภทกิจการ :

๒.๔ สภาพปัญหาของนายจ้าง :

๒.๕ สถานะในการดำเนินกิจการ :

๒.๖ สถานะการจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ☐ จดทะเบียน ☐ ไม่จดทะเบียน

๓. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์

ข้อมูลความเดือดร้อนของลูกจ้าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วันที่สิ้นสุด นิติสัมพันธ์	อายุงาน	สภาพความเดือดร้อน	จำนวน เงินสงเคราะห์ ที่ขอรับ (บาท)
๑.					
๒.					
รวมเป็นเงินจำนวน					

๔. การดำเนินการ

๔.๑ลูกจ้างยื่นคำร้อง (คร.๓) เมื่อวันที่ พนักงานแรงงานได้ดำเนินการวินิจฉัย
และออกคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน.....
ที่/.....ลงวันที่ พ.ศ. ส่งให้นายจ้างจ่าย.....
ให้แก่.....รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น บาท (.....)

โดยคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานดังกล่าวเป็นที่สุด เมื่อวันที่ เนื่องจาก

๔.๒ การออกคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน ☐ นายจ้างมาพบ ☐ นายจ้างไม่มาพบ

๔.๓ การดำเนินคดีอาญา

๔.๓.๑ ผู้ว่าราชการจังหวัด/สรพ. เห็นชอบ เมื่อวันที่

ขณะนี้อยู่ในขั้นตอน

☐ แจ้งข้อกล่าวหานายจ้าง

☐ นายจ้างมารับสารภาพ

☐ ยินยอมให้เปรียบเทียบ และจ่ายเงินตามคำสั่งให้แก่ลูกจ้าง

☐ ไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับ

☐ นายจ้างไม่มารับสารภาพ

☐ หนังสือร้องทุกข์ ที่ รง.

☐ ยังไม่ได้แจ้งข้อกล่าวหา

๔.๓.๒ ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน ณ สถานีตำรวจ.....เมื่อวันที่

เลขคดีอาญาที่.....

ขณะนี้อยู่ในขั้นตอน ☐ หมายเรียก ☐ หมายจับ ☐ สอบสวนข้อเท็จจริง

๔.๓.๓ ส่งอัยการฟ้องคดีต่อศาล เมื่อวันที่

๔.๓.๔ ฟ้องคดีต่อศาล เมื่อวันที่

☐ คดีหมายเลขดำ ☐ คดีหมายเลขแดง

๔.๔ การดำเนินคดีแพ่ง

☐ ลูกจ้างไม่ได้นำคดีไปสู่ศาลและไม่มอบอำนาจให้นิติกรฟ้องแทน

☐ ลูกจ้างนำคดีไปสู่ศาล เมื่อวันที่ เป็นคดีหมายเลขคำที่

กรณีลูกจ้างนำคดีไปสู่ศาล โปรดระบุ (วันที่ศาลนัดไต่สวน ทไต่สวนและสืบพยาน).....
และ (ถ้ามี)

☐ ทำสัญญาประนีประนอมยอมความ ให้ระบุ (วันที่นายจ้างผิดนัด)

☐ ศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาให้นายจ้างปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน แต่นายจ้างไม่ปฏิบัติตาม

๔.๕ ลูกจ้างได้รับเงินสงเคราะห์กรณีค่าชดเชยแล้วหรือไม่

☐ ได้รับแล้ว/อยู่ระหว่างการพิจารณา

☐ ไม่ได้รับ/ไม่มีสิทธิได้รับ/ไม่ประสงค์ขอรับ

หมายเหตุ ลูกจ้างที่ได้รับเงินสงเคราะห์กรณีค่าชดเชย ไม่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์กรณีอื่นนอกจากค่าชดเชยเฉพาะค่าจ้าง
แทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

๕. ความเห็นพนักงานตรวจแรงงาน

☐ เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์อัตราเงินที่จะจ่าย และระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๑๐ และ ข้อ ๑๑

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์อัตราเงินที่จะจ่าย และระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๑๐ และ ข้อ ๑๑ เนื่องจาก

๖. รายการเอกสารประกอบการพิจารณา

ลำดับ	รายการเอกสารหลักฐาน	จำนวน (ฉบับ)
๑.	รายละเอียดการขอรับเงินสงเคราะห์รายบุคคล (กรณีค่าชดเชย)	
๒.	สำเนาคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน ที่/..... สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.	
๓.	สำเนาหนังสือดำเนินคดีนายจ้างฐานฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน	
๔.	สำเนาแบบ สกล.๑ และแบบแจ้งความเตือนพร้อมในการดำรงชีพ	
๕.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ	
๖.		
๗.		

ลงชื่อ พนักงานตรวจแรงงาน
(.....)

วันที่/...../.....

แบบสรุปรายละเอียดการขอรับเงินสงเคราะห์เป็นรายบุคคล (กรณี.....)

ชื่อนายจ้าง

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล ลูกจ้าง	วันที่สิ้นสุด นิติสัมพันธ์	อายุงาน	หน้าที่	อัตราค่าจ้าง		จำนวนเงินตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน (รวมทุกคำสั่ง)			จำนวนเงิน สงเคราะห์ ที่ลูกจ้างยื่นคำขอ (บาท)	หมายเหตุ (โปรดระบุประเภทเงิน เช่น ค่าจ้าง ค่าส่วนเวลา เงินประกัน ฯลฯ)
					เดือนละ (บาท)	วันละ (บาท)	จำนวนเงินที่นายจ้าง ค้างจ่ายตามคำสั่ง (บาท)	จำนวนเงินที่นายจ้าง จ่ายภายหลังมีคำสั่ง (บาท)	เงินจำนวนที่นายจ้าง คงค้างตามคำสั่ง (บาท)		
๑											
๒											
๓											
๔											
รวม											

คำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน	
๑	คำสั่ง ที่/..... ลงวันที่เดือน..... พ.ศ.
๒	คำสั่ง ที่/..... ลงวันที่เดือน..... พ.ศ.
๓	คำสั่ง ที่/..... ลงวันที่เดือน..... พ.ศ.
๔	คำสั่ง ที่/..... ลงวันที่เดือน..... พ.ศ.
๕	คำสั่ง ที่/..... ลงวันที่เดือน..... พ.ศ.

ประเภทคำขอ ☐ กรณีนายจ้างเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

๑. อัตราการจ่ายเงินสงเคราะห์คนละไม่เกิน ๓๐ เท่าของอัตราค่าจ้างขึ้นตั้งแต่วันที่
ที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ สำหรับลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ ๒๐ วัน แต่ไม่ครบ ๓ ปี
๒. อัตราการจ่ายเงินสงเคราะห์คนละไม่เกิน ๕๐ เท่าของอัตราค่าจ้างขึ้นตั้งแต่วันที่
ที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ สำหรับลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี
๓. อัตราการจ่ายเงินสงเคราะห์คนละไม่เกิน ๗๐ เท่าของอัตราค่าจ้างขึ้นตั้งแต่วันที่
ที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ สำหรับลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบ ๑๐ ขึ้นไป

☐ กรณีอื่นนอกจากค่าชดเชย

ลงชื่อ ผู้รับคำขอ/ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่

แบบแจ้งผลการพิจารณาคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
ครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....ที่

๑. คำขอรับเงินสงเคราะห์ กรณี.....
๒. ชื่อนายจ้าง
๓. ตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน
๔. หน่วยงานที่ส่งคำขอรับเงินสงเคราะห์
- ☐ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด.....
- ☐ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานคร.....
๕. ประเภทเงินที่ขอรับเงินสงเคราะห์
- ☐ ค่าจ้าง ☐ ค่าล่วงเวลา
- ☐ ค่าทำงานในวันหยุด ☐ ค่าล่วงเวลาในวันหยุด
- ☐ เงินประกันการทำงาน ☐ ค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....
๖. มติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
- ☐ เห็นชอบให้จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่.....
- เนื่องจากเนื่องจาก.....
-
- ☐ ไม่เห็นชอบให้จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่.....
- เนื่องจาก.....
-

ลงชื่อ ผู้แจ้งมติ
(.....)

วันที่

หมายเหตุ ให้พนักงานตรวจแรงงาน หน่วยงานที่ส่งคำขอรับเงินสงเคราะห์ แจ้งผลการพิจารณาให้ลูกจ้างทราบตามระเบียบคณะกรรมการฯ ข้อ ๑๕ อย่างเคร่งครัด ซึ่งการแจ้งผลการพิจารณาถือเป็นคำสั่งทางปกครองจะต้องระบุเหตุผลในการออกคำสั่งอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ (๒) ข้อกฎหมายที่อ้างถึง และ (๓) ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

รายละเอียดข้อมูลของลูกจ้างซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

หน่วยงาน

ชื่อนายจ้าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล ลูกจ้าง	เอกสารประจำตัว				ผลการตรวจสอบ	
		เลขที่หนังสือเดินทาง/ บัตรประจำตัว คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย	วันสิ้นอายุ	เลขที่ใบอนุญาตทำงาน	วันสิ้นอายุ	ข้อมูลลูกจ้างเบื้องต้น	
						ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
๖							
๗							
๘							

ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ/ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์
จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
การพิจารณาของคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ครั้งที่.....

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ

ชื่อลูกจ้างผู้ยื่นคำขอ

ตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด/สรรพ.
ที่.....ลงวันที่.....

การออกคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน ☐ นายจ้างมาพบ ☐ นายจ้างไม่มาพบ

การดำเนินคดีอาญา

ผู้ว่าราชการจังหวัด/สรรพ. เห็นชอบ เมื่อวันที่

ขณะนี้อยู่ในขั้นตอน

☐ แจ้งข้อกล่าวหานายจ้าง

☐ นายจ้างมารับสารภาพ

☐ ยินยอมให้เปรียบเทียบ และจ่ายเงินตามคำสั่งให้แก่ลูกจ้าง

☐ ไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบปรับ

☐ นายจ้างไม่มารับสารภาพ

☐ ร้องทุกข์

☐ ยังไม่ได้แจ้งข้อกล่าวหา

ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน ณ สถานีตำรวจ.....เมื่อวันที่

เลขคดีอาญาที่.....

ขณะนี้อยู่ในขั้นตอน ☐ หมายเรียก ☐ หมายจับ ☐ สอบสวนข้อเท็จจริง

ส่งอัยการฟ้องคดีต่อศาล เมื่อวันที่

ฟ้องคดีต่อศาล เมื่อวันที่

☐ คดีหมายเลขดำ ☐ คดีหมายเลขแดง

การดำเนินคดีแพ่ง : ☐ มอบนิติกรฟ้องให้ ☐ ลูกจ้างฟ้องแพ่งด้วยตนเอง

☐ ไม่ได้มอบนิติกรและไม่ได้ฟ้องด้วยตนเอง

ความคืบหน้าในการดำเนินคดีแพ่ง :

อื่น ๆ

ลงชื่อ เจ้าของเรื่อง/ผู้รับผิดชอบ

(.....)

โทรศัพท์

หมายเหตุ

๑. ให้มีการรายงานเดือนละหนึ่งครั้งจนกว่ากรณีนั้น ๆ จะได้รับการพิจารณา

๒. หมายเลขโทรศัพท์จะต้องสามารถติดต่อได้ทันที ณ วันที่ประชุมคณะกรรมการฯ

๓. ให้ส่งแบบ กท. ๐๖ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ewf.labour@gmail.com ภายในวันที่

๖ ของแต่ละเดือน

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกองคุ้มครองแรงงาน/สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน

เลขที่หนังสือเดินทาง (กรณีลูกจ้างต่างชาติ)

หรือบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

กรณีนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ประเภท ☐ เงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง☐ กรณีนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย☐ กรณีเงินอื่นนอกจกค่าชดเชย☐ เงินประเภทอื่น ๆ นอกจากเงินสงเคราะห์กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ระบุ

เป็นเงินจำนวน บาท (.....)

ที่อยู่/ที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยยินยอมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายกรณีค่าธรรมเนียมธนาคาร (ถ้ามี) และได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

☐ กรณีเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอก

เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อ กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์.....☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mailaddress.....

ลงชื่อ..... ผู้มีสิทธิรับเงิน

(.....)

ทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไป
 ทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

แบบจำหน่ายคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

ตามที่ ลูกจ้าง ได้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุน
สงเคราะห์ลูกจ้าง เมื่อวันที่ พ.ศ. เลขรับตามแบบ สกส.๑ ที่
พนักงานตรวจแรงงานได้รับข้อเท็จจริงภายหลังลูกจ้างยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ฯ คือ

☐ นายจ้างนำคดีไปสู่ศาลและได้วางเงินต่อศาลตามมาตรา ๑๒๕ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติ
คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

☐ ลูกจ้างนำคดีไปสู่ศาลตามมาตรา ๑๒๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑
หรือลูกจ้างนำคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานซึ่งเป็นที่สุดไปฟ้องศาลเพื่อให้นายจ้างปฏิบัติตามคำสั่งและได้มีการทำ
สัญญาประนีประนอมยอมความที่ไม่ได้แสดงข้อความไว้ชัดเจนแจ้งว่า ให้ถือบังคับตามคำฟ้องหากคู่กรณีไม่ปฏิบัติ
ตามสัญญาประนีประนอมยอมความดังกล่าว

☐ นายจ้างได้นำเงินตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานมาวางต่อพนักงานตรวจแรงงานแล้ว หรือนายจ้าง
ได้จ่ายเงินตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน หรือตามคำพิพากษาของศาล หรือตามสัญญาประนีประนอมยอมความ
หรือข้อตกลงใด ๆ ให้แก่ลูกจ้างก่อนที่กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างจะได้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้าง และเป็นเงิน
จำนวนไม่น้อยกว่าอัตราเงินสงเคราะห์ที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ อัตราเงินที่จะจ่ายและระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕

☐ ลูกจ้างเคยได้รับเงินสงเคราะห์จากกรณีที่นายจ้างไม่จ่ายเงินอื่นนอกจากค่าชดเชยตามข้อ ๘ (๒) หรือข้อ ๘ (๓)
ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ลูกจ้างได้รับเงินสงเคราะห์ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีนายจ้างรายเดิม

☐ การยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างพ้นกำหนดเวลาสองปีตามข้อ ๑๐ แห่งระเบียบ
คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ อัตราเงินที่จะจ่ายและระยะเวลาการจ่าย
พ.ศ. ๒๕๖๕

☐ ลูกจ้างยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ตามข้อ ๑๐ ภายหลังจากกระบวนการขอรับชำระหนี้ หรือกระบวนการ
เฉลี่ยทรัพย์ได้เสร็จสิ้นกระบวนการตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลายแล้ว และลูกจ้างได้รับเงินจากกระบวนการดังกล่าว
ไม่น้อยกว่าอัตราเงินสงเคราะห์ที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามระเบียบนี้แล้ว

พนักงานตรวจแรงงานพิจารณาเห็นว่า การยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
ไม่เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ อัตราเงินที่จะจ่าย
และระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๙ แห่งระเบียบคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง
ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ อัตราเงินที่จะจ่ายและระยะเวลาการจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๕ จำหน่ายคำขอรับเงินสงเคราะห์
ของ

ลงชื่อ พนักงานตรวจแรงงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้มีอำนาจอนุมัติ

.....
.....

ลงชื่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ กรณีคำขอรับเงินสงเคราะห์ฯ นั้น เป็นคำขอกรณีเงินอื่นนอกจากค่าชดเชย เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้ทราบแล้ว
ให้พนักงานตรวจแรงงานแจ้งต่อคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างเพื่อทราบต่อไป

แบบตรวจสอบข้อมูลก่อนการจ่ายเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

ชื่อ - สกุลของลูกจ้าง (นาย/นาง/นางสาว)

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ

คำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน สรพ./สสค. ที่/..... ลงวันที่ พ.ศ.

(กรณีมากกว่า ๑ คำสั่ง โปรดระบุด้านท้ายแบบ)

☐ กรณีลูกจ้างสัญชาติไทย

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

☐ กรณีลูกจ้างเป็นบุคคลผู้ซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

เลขหนังสือเดินทาง เลขใบอนุญาตทำงาน

เลขบัตรบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (บัตรสีชมพู)

วันที่ให้การ สถานที่ให้การ

โปรดตอบคำถามดังต่อไปนี้

๑. นับตั้งแต่วันที่ท่านได้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ท่านได้รับเงินตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานแล้วหรือไม่

☐ ได้รับเงินเงินตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานจนครบถ้วนแล้ว☐ ได้รับเงินเงินตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานบางส่วนแล้ว เมื่อวันที่.....

เป็นเงินจำนวน บาท (.....) (กรณีมากกว่า ๑ ครั้ง โปรดระบุด้านท้ายแบบ)

☐ ยังไม่เคยได้รับเงินตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน

๒. นับตั้งแต่วันที่พนักงานตรวจแรงงานมีคำสั่ง ท่านได้นำคำสั่งนั้นไปฟ้องคดีต่อศาลหรือไม่

☐ ข้าพเจ้าได้นำคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานไปฟ้องคดีต่อศาล เมื่อวันที่.....☐ ข้าพเจ้ามิได้นำคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานไปฟ้องคดีต่อศาล

๓. พนักงานตรวจแรงงานได้แจ้งต่อท่านจนเป็นที่เข้าใจแล้วหรือไม่ว่า หากท่านได้รับเงินตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานจากผู้มีหน้าที่ชดใช้เงินแก่ท่านตามคำสั่งนั้นก่อนที่ท่านจะได้รับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ตามแล้ว สิทธิในการได้รับเงินสงเคราะห์ฯ ของท่านย่อมสิ้นไป หรือจำนวนเงินสงเคราะห์ที่ท่านอาจได้รับจะลดลง แล้วแต่กรณี

☐ ข้าพเจ้าได้รับการแจ้งจากพนักงานตรวจแรงงานจนเป็นที่เข้าใจแล้ว☐ ข้าพเจ้ายังมิได้รับการแจ้งจากพนักงานตรวจแรงงาน

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าคำให้การของข้าฯ เป็นความจริงทุกประการจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ พนักงานตรวจแรงงาน ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่

แบบแจ้งยกเลิกคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

วันที่

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)ลูกจ้าง
ของ.....ขอแจ้งความประสงค์ยกเลิกคำขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ซึ่งได้ยื่นต่อพนักงานตรวจแรงงานไว้
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ตามคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน สำนักงานสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงาน..... ที่/..... ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ.
(กรณีมีมากกว่า ๑ คำสั่ง โปรดระบุ)เป็นเงินสงเคราะห์จำนวน บาท (.....)
เนื่องจาก.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าคำให้การของข้าฯ เป็นความจริงทุกประการจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ
(.....)กรณีลูกจ้างแจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์วันที่ได้รับการติดต่อ..... เวลา..... - น.
หมายเลขโทรศัพท์ของลูกจ้าง..... หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (โปรดระบุวิธีการ)
.....ลงชื่อ พนักงานตรวจแรงงาน
(.....)
ตำแหน่ง

ทั้งนี้กรณีลูกจ้างแจ้งความประสงค์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้บันทึกภาพประกอบการขอแจ้งยกเลิกคำขอ