แบบขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ
กองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....ตำแหน่ง.....
สังกัด..... วิทยาเขต.....โทรศัพท์.....

๒. ขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ กรณี .....
สถานที่ตั้งทรัพย์สินที่เกิดความเสียหาย ที่อยู่.....
..... จังหวัด.....

๓. ขอรับสวัสดิการในฐานะ
○ เจ้าของทรัพย์สิน ○ ผู้มีส่วนได้เสียในทรัพย์สิน

๔. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) และขอรับรองว่า

(๑) คู่สมรสของข้าพเจ้า ○ ไม่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
○ เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตำแหน่ง .....สังกัด.....
ซึ่งไม่ได้ขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติครั้งนี้

(๒) .....ของข้าพเจ้า ○ ไม่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
○ เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตำแหน่ง .....สังกัด.....
ซึ่งไม่ได้ขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติครั้งนี้

เอกสารประกอบการขอรับสวัสดิการ
○ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน ของบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ
○ แบบติดรูปภาพความเสียหาย และแบบกรอกข้อมูลรายละเอียดความเสียหาย

เอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะบางราย)
○ สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกันการดำเนินคดี ของสถานีตำรวจ (กรณีอัคคีภัย)
○ หนังสือรับรองกรณีบ้านไม่มีเลขที่/หนังสือรับรองการอยู่อาศัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

---

๕. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

เรียน ประธานคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการสวัสดิการฯ

ข้าพเจ้า .....

ตำแหน่ง .....

ขอรับรองว่าบุคลากรเป็นผู้ประสบภัยพิบัติ และมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ฯ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

๖. คำอนุมัติ

อนุมัติและมอบเหรัญญิกฯ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ
สวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

แบบกรอกข้อมูลรายละเอียดความเสียหาย
กรณีการขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ
กองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑. ระยะเวลาของการประสบภัยพิบัติ

.....

๒. รายการทรัพย์สินที่เกิดความเสียหายจากการประสบภัยพิบัติ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

.....

.....

๓. รายการค่าใช้จ่าย กรณีซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายจากการประสบภัยพิบัติ (แนบเอกสารประกอบ) (ถ้ามี)

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๕. .....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

.....

(.....)

ผู้ขอรับสวัสดิการ

แบบฟอร์มและเอกสาร ประกอบการขอรับเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ

๑. แบบขอรับความช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน ของบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ
๓. รูปภาพความเสียหาย
๔. แบบกรอกข้อมูลรายละเอียดความเสียหาย

เอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะบางราย)

๑. สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกันการดำเนินคดี ของสถานีตำรวจ (กรณีอัคคีภัย)
๒. หนังสือรับรองกรณีบ้านไม่มีเลขที่/หนังสือรับรองการอยู่อาศัย

วิธีการเบิกจ่าย

๑. บุคลากรส่งเอกสารไปยังประธานคณะกรรมการสวัสดิการ มก. หรือประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการวิทยาเขตที่สังกัด
๒. ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ มก. หรือประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ วิทยาเขต พิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือ
๓. เหรัญญิกสั่งจ่ายเช็คกองทุนสวัสดิการ มก. ให้บุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ