

แบบขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสภภัยพิบัติ

กองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

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

๒. ขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสภภัยพิบัติ กรณี
สถานที่ตั้งทรัพย์สินที่เกิดความเสียหาย ที่อยู่.....
..... จังหวัด.....

๓. ขอรับสวัสดิการในฐานะ

เจ้าของทรัพย์สิน

ผู้มีส่วนได้เสียในทรัพย์สิน

๔. ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสภภัยพิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการ
สวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) และขอรับรองว่า

(๑) คู่สมรสของข้าพเจ้า

ไม่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตำแหน่ง สังกัด.....

ซึ่งไม่ได้ขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสภภัยพิบัติครั้งนี้

(๒)ของข้าพเจ้า ไม่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตำแหน่ง สังกัด.....

ซึ่งไม่ได้ขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสภภัยพิบัติครั้งนี้

เอกสารประกอบการขอรับสวัสดิการ

สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน ของบุคลากรผู้ประสภภัยพิบัติ

แบบติดรูปภาพความเสียหาย และแบบกรอกข้อมูลรายละเอียดความเสียหาย

เอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะบางราย)

สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับการดำเนินคดี ของสถานีตำรวจ (กรณีอัยการ)

หนังสือรับรองกรณีบ้านไม่มีเลขที่/หนังสือรับรองการอยู่อาศัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและเอกสารข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับสวัสดิการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๕. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

เรียน ประธานคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการสวัสดิการฯ

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

ขอรับรองว่าบุคลากรเป็นผู้ประสภภัยพิบัติ และมีสิทธิได้รับ

เงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสภภัยพิบัติ ตามประกาศ

คณะกรรมการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ฯ

(ลงชื่อ)

(.....)

๖. คำอนุมัติ

อนุมัติและมอบเหรียญกษา

(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. สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับการดำเนินคดี ของสถานีตำรวจ (กรณีอัคคีภัย)
๒. หนังสือรับรองกรณีบ้านไม่มีเลขที่/หนังสือรับรองการอยู่อาศัย

วิธีการเบิกจ่าย

๑. บุคลากรส่งเอกสารไปยังประธานคณะกรรมการสวัสดิการ มก. หรือประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ วิทยาเขตที่สังกัด
๒. ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ มก. หรือประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ วิทยาเขต พิจารณานุมัติ เงินช่วยเหลือ
๓. เற்றுญกสั่งจ่ายเช็คกองทุนสวัสดิการ มก. ให้บุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ