



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง สวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เกี่ยวกับเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือบุคลากรผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยให้ความช่วยเหลือด้านการเงินแก่ผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยที่ประสบความเดือดร้อนในกรณีประสบภัยพิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๑) (๒) และ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงให้กำหนดจัดสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. ภัยพิบัติ หมายถึง อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกาย หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน

๒. “บุคลากร” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพ ข้าราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๓. บุคลากรที่จะได้รับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ จะต้องเป็นผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากภัยพิบัติตามข้อ ๑ โดยมีหลักฐานชัดเจน และต้องมีการพิสูจน์ความเป็นเจ้าของทรัพย์สินนั้นๆ หรือเป็นผู้มีส่วนได้เสียในทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหายจากภัยพิบัติ

๔. เมื่อบุคลากรประสบภัยพิบัติ จะได้รับสวัสดิการเงินช่วยเหลือ จำนวน ๓,๐๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง โดยบุคลากรสังกัดส่วนกลางบางเขน ให้ได้รับสวัสดิการเงินช่วยเหลือจากเงินกองทุนสวัสดิการ ส่วนกลางบางเขน สำหรับบุคลากรสังกัดวิทยาเขต ให้ได้รับสวัสดิการเงินช่วยเหลือจากกองทุนสวัสดิการ ของแต่ละวิทยาเขต

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายดำรงค์ ศรีพระราม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## แบบฟอร์มและเอกสาร ประกอบการขอรับเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ

๑. แบบขอรับความช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน ของบุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ
๓. แบบติดรูปภาพความเสียหาย

### เอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะบางราย)

๑. สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับการดำเนินคดี ของสถานีตำรวจ (กรณีอัคคีภัย)
๒. หนังสือรับรองกรณีบ้านไม่มีเลขที่

### วิธีการเบิกจ่าย

๑. บุคลากรส่งเอกสารไปยังประธานคณะกรรมการสวัสดิการ มก. หรือประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ วิทยาเขตที่สังกัด
๒. ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ มก. หรือประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ วิทยาเขต พิจารณาอนุมัติ เงินช่วยเหลือ
๓. เற்றுญิกส่งจ่ายเช็คกองทุนสวัสดิการ มก. ให้บุคลากรผู้ประสบภัยพิบัติ

แบบขอรับสวัสดิการเงินช่วยเหลือสำหรับบุคลากรผู้ประสภภัยพิบัติ  
กองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

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

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

เอกสารเพิ่มเติม (เฉพาะบางราย)

สำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับการดำเนินคดี ของสถานีตำรวจ (กรณีอัคคีภัย)

หนังสือรับรองกรณีบ้านไม่มีเลขที่

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. ....