

แบบขอรับเงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

วันที่.....

ข้าพเจ้า

เป็น () พนักงานมหาวิทยาลัย (ใช้เงินงบประมาณ) () พนักงานมหาวิทยาลัย (ใช้เงินรายได้) () ข้าราชการ
() ลูกจ้างของส่วนราชการ () ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย () อื่นๆ.....

ตำแหน่ง.....สังกัดส่วนงาน.....

หน่วยงาน.....เบอร์โทร.....

ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอรับ

1. เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติ (ระบุ).....

จำนวน.....บาท (.....)

ดังเอกสารประกอบการพิจารณารายการละ 1 ชุด (1. รายละเอียดมูลค่าความเสียหายจากภัยพิบัติ 2. หลักฐานแสดงความเสียหายจากภัยพิบัติ และ 3. หนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่ปกครองชุมชน) ที่แนบมาพร้อมนี้

2. ยืมเงินกรณีมูลค่าความเสียหายเกินจากเงินช่วยเหลือ จำนวน.....บาท

(.....)

(ยืมเงินกรณีมูลค่าความเสียหายเกินจากเงินช่วยเหลือ ต้องทำสัญญายืมเงิน สัญญาค้ำประกันการยืมเงิน และหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญผู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกัน)

โดยให้ออนเงินเข้าบัญชีตามชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีที่แนบมาพร้อมนี้

ขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ หากภายหลังปรากฏว่าข้อความที่ให้ไว้เป็นเท็จ หรือเป็นเท็จแต่เพียงบางส่วน ข้าพเจ้ายินดีให้ตัดสิทธิการรับสวัสดิการต่างๆ ตลอดไป

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินช่วยเหลือ

(.....)

หมายเหตุ : - หากภายในครอบครัวมีสมาชิกเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมากกว่าหนึ่งคนให้ใช้สิทธิเพียงคนเดียว

- ผู้ยื่นแบบขอรับเงินช่วยเหลือต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจนและครบถ้วน และให้แนบภาพถ่ายสำเนาหลักฐานต่างๆ ที่มีอยู่ทั้งหมดประกอบแบบขอรับเงินฯ เพื่อให้กรรมการฯ พิจารณา มิฉะนั้นกรรมการฯ อาจไม่พิจารณาคำขอของท่านได้

การตรวจสอบ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว เห็นควร นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบความเสียหายและให้ความเห็นชอบมูลค่าความเสียหายตามหลักเกณฑ์ต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1605/2564)
เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราการจ่ายและวิธีการจ่ายเงินสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

9.1 ให้จ่ายตามความเป็นจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยแจ้งความเสียหายพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณา พร้อมมีหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่ปกครองชุมชนนั้นๆ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเข้าตรวจสอบความเสียหายก่อน หากภายในครอบครัวมีสมาชิกเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมากกว่าหนึ่งคนให้ใช้สิทธิเพียงคนเดียว

9.2 กรณีมูลค่าความเสียหายเกินจากเงินช่วยเหลือ ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถยืมเงินส่วนเกินได้ตามมูลค่าความเสียหายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด โดยไม่เสียดอกเบี้ย และผ่อนชำระภายใน 3 ปี

ส่วนที่ 1 วิธีการขอรับเงิน หรือเบิกจ่ายเงินสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

4. การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

4.1 ให้ยื่นเอกสารการขอเบิกจ่ายและยืมเงินตามแนวปฏิบัติที่กำหนด โดยให้ผู้ปฏิบัติงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้รับรองการจ่ายเงินโดยใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานการจ่ายแล้วแต่กรณี

ส่วนที่ 2 อัตราการจ่ายเงินภายใต้กองทุน

กรณี	อัตราจ่ายไม่เกิน (บาท)
3. เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	
3.1 ช่วยเหลือโดยให้จ่ายตามความเป็นจริง ไม่เกิน	10,000.-
3.2 ให้ยืมกรณีมูลค่าความเสียหายเกินจากเงินช่วยเหลือไม่เกิน	100,000.-

แนวปฏิบัติการขอรับเงิน หรือเบิกจ่ายเงินสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

4. เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

4.1 ให้ผู้มีสิทธิยื่นแบบขอรับเงินช่วยเหลือและยืมเงินส่วนเกินจากเงินช่วยเหลือ ที่กองทรัพยากรบุคคล ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

4.2 ให้คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งตรวจสอบความเสียหายและให้ความเห็นชอบมูลค่าความเสียหาย

4.3 การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือและเงินยืม

(1) กรณีใช้เงินกองทุนส่วนงาน ให้กองทรัพยากรบุคคลแจ้งส่วนงานเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

(2) กรณีใช้เงินกองทุนส่วนกลาง ให้กองทรัพยากรบุคคลส่งกองคลังเบิกจ่าย

4.4 กรณีเงินยืมผู้ยืมต้องทำสัญญายืมเงิน สัญญาค้ำประกันการยืมเงิน และหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญผู้ยืมเงินและผู้ค้ำประกัน

ข้อมูลความเสียหายจากภัยพิบัติ
สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้าพเจ้า.....ส่วนงาน/หน่วยงาน.....

เหตุของภัยพิบัติ (ระบุ).....

ลำดับ ที่	รายการความเสียหาย	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา : หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	รวมเงินทั้งหมด					

หมายเหตุ : หากภายในครอบครัวมีสมาชิกเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมากกว่าหนึ่งคนให้ใช้สิทธิเพียงคนเดียว

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ยื่นขอรับเงินช่วยเหลือ

แบบประเมินความเสียหายจากภัยพิบัติ
สำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อผู้ถูกประเมิน.....ส่วนงาน/หน่วยงาน.....

เหตุของภัยพิบัติ (ระบุ).....

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้เข้าตรวจประเมินความเสียหายตามคำขอ เมื่อวันที่.....

โดยสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

ลำดับ ที่	รายการความเสียหาย	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา : หน่วย (บาท)	รวมเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	รวมเงินทั้งหมด					

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ