



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โดยที่เห็นสมควรปรับเปลี่ยนการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ แห่งระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนี้
(๑) ฉบับที่ ๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง ประเภทและวิธีการในการจัดสวัสดิการสงเคราะห์

(๒) ฉบับที่ ๑/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง ประเภทและวิธีการในการจัดสวัสดิการสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๒)

(๓) ฉบับที่ ๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การให้เงินช่วยเหลือบุตรบุคลากรที่อยู่ระหว่างศึกษา

(๔) ฉบับที่ ๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การให้เงินช่วยเหลือบุคลากรที่เจ็บป่วยและหยุดพักรักษาตัวอย่างต่อเนื่อง

(๕) ฉบับที่ ๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน

(๖) ฉบับที่ ๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการ

(๗) ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการ (พิธีสงฆ์)

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่า บุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“เงินสวัสดิการสงเคราะห์” หมายความว่า เงินจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่จ่ายเพื่อช่วยเหลือสมาชิกสวัสดิการหรือบุคคลในครอบครัวของสมาชิกสวัสดิการตามประกาศนี้

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า บิดา มารดา สามเษหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายที่มีอายุไม่เกินยี่สิบปีบริบูรณ์ของสมาชิกสวัสดิการ แต่ไม่หมายความรวมถึงบิดาบุญธรรม หรือมารดาบุญธรรม หรือบุตรบุญธรรม

“บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย” หมายความว่า

(๑) บุตรที่บิดามารดาจดทะเบียนสมรสกัน

(๒) บุตรที่บิดามารดาได้สมรสกันถือเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายของมารดา

(๓) บุตรที่บิดาได้จดทะเบียนว่าเป็นบุตร

(๔) บุตรที่ศาลพิพากษาว่าเป็นบุตร

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน/สำนัก/กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๑	กรณีสมรสตามกฎหมายเป็นครั้งแรก จ่าย ๑,๐๐๐ บาทต่อคน	๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการในวันที่ได้จดทะเบียนสมรส ตามกฎหมาย สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิกสวัสดิการด้วยกัน ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ยื่นขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (ได้รับคนละ ๑,๐๐๐ บาท) ๒. ให้ยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์แบบท้าย ประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จดทะเบียนสมรส
๒	กรณีคลอดบุตร จ่าย ๑,๕๐๐ บาท ต่อบุตร ๑ คน แต่รวมแล้ว ไม่เกิน ๒ คน	๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการในวันที่คลอดบุตร/ภรรยาของสมาชิกสวัสดิการ ๒. ให้ยื่นแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์แบบท้ายประกาศนี้ ภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่คลอดบุตร
๓	กรณีประสบอุบัติเหตุสาหัสโดยไม่ได้กระทำด้วยเหตุจงใจของตนเอง จ่ายคนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (คณะกรรมการจะพิจารณา เป็นกรณีๆ ไป)	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้ยื่นหลักฐาน ดังนี้ ๑. สำเนาใบรับรองแพทย์ผู้ทำการรักษาพยาบาลสมาชิกสวัสดิการ ซึ่งระบุสาเหตุการบาดเจ็บ และระยะเวลาที่ต้องเข้ารับการรักษาเป็นคนที่อยู่ในสถานพยาบาล ๒. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล ๓. ให้หน่วยงานยื่นเรื่องขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ดังกล่าวภายใน ๑ ปี

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๔	<p>กรณีสมาชิกสวัสดิการประสบอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย และประสบภัยพิบัติ ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่พังกอภัยเกิดความเสียหายให้จ่าย ดังนี้</p> <p>๔.๑ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายทั้งหมดโดยไม่อาจซ่อมแซมได้ จ่ายครอบครัวละ ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๔.๒ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอัคคีภัย จ่ายตามสภาพจริง แต่ไม่เกินครอบครัวละ ๕,๐๐๐ บาท</p> <p>๔.๓ ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอุทกภัยหรือวาตภัย จ่ายตามสภาพจริงแต่ไม่เกินครอบครัวละ ๓,๐๐๐ บาท</p>	<p>เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้ยื่นเอกสารดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บันทึกประจำวันตำรวจ ๒. ภาพถ่ายที่พังกอภัยที่เกิดเหตุ ๓. แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีประสบอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย และประสบภัยพิบัติ ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่อยู่อาศัยเกิดความเสียหายแนบท้ายประกาศนี้
๕	<p>กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม จ่ายดังนี้</p> <p>๕.๑ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓ ปี ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๒ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๓ ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๕ ปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๕.๔ ถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>ดำเนินการตามแบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (กรณีถึงแก่กรรม) แนบท้ายประกาศนี้</p>

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
	กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม (ต่อ) ๕.๕ ค่าใช้จ่ายแสดงความเคารพศพ ในนามมหาวิทยาลัยฯ จ่ายไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่องาน ๕.๖ ค่าเชื้อเพลิงที่ใช้ในการเดินทางไปร่วมพิธี จ่ายตามจริงไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่องาน	
๖	กรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม จ่าย ดังนี้ ๖.๑ จ่ายศพละ ๓,๐๐๐ บาท ๖.๒ ค่าใช้จ่ายแสดงความเคารพศพ ในนามมหาวิทยาลัยฯ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่องาน	เป็นสมาชิกสวัสดิการให้ยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ กรณีถึงแก่กรรมแนบท้ายประกาศนี้
๗	กรณีจัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับ สมาชิกสวัสดิการ วงเงินการจ่าย ค่าประกันอุบัติเหตุต่อคน ให้เป็นไป ตามที่บริษัทได้ทำความตกลง ทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา	มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจ่ายให้แก่บริษัทที่ตกลง ทำประกันอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษาพร้อมกับสมาชิก สวัสดิการด้วย ทั้งนี้ รวมถึงสมาชิกสวัสดิการที่ได้รับ การจ้างภายหลังวันที่ที่มหาวิทยาลัยส่งรายชื่อไปยัง บริษัทแล้ว
๘	จ่ายค่าตรวจสุขภาพประจำปีโดยการ เหมาจ่ายตามโปรแกรมและอัตราที่ โรงพยาบาลเรียกเก็บ แต่ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท	มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจ่ายให้แก่สถานพยาบาลที่มา ให้บริการแก่สมาชิกสวัสดิการที่ไม่สามารถเบิกค่าตรวจ สุขภาพได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง โดยโรงพยาบาล จะเรียกเก็บค่าบริการมายังมหาวิทยาลัยหลังจาก สมาชิกสวัสดิการเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีแล้ว ซึ่งเป็นการจัดการตรวจสุขภาพที่มหาวิทยาลัยหรือ หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจัดขึ้น เบิกได้ ๑ คนต่อครั้ง ต่อปี
๙	กรณีสมาชิกสวัสดิการเจ็บป่วย และเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยใน ให้จ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปีปฏิทิน	เป็นสมาชิกสวัสดิการและให้ยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการ สงเคราะห์กรณีเจ็บป่วยแนบท้ายประกาศนี้

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๑๐	จ่ายเงินช่วยเหลือแก่บุตรสมาชิก สวัสดิการที่อยู่ระหว่างการศึกษ จำนวน ๕๐๐ บาท	<p>๑. ให้ช่วยเหลือบุตรสมาชิกสวัสดิการที่อยู่ระหว่างการศึกษาระดับอนุบาลถึงระดับอุดมศึกษา(ปริญญาตรี ใบแรก) จำนวน ๕๐๐ บาท โดยสมาชิกที่มีบุตร ๑ คน สามารถขอรับสิทธิได้ปีเว้นปี และสมาชิกที่มีบุตรตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป สามารถขอรับสิทธิได้ทุกปี ปีละ ๑ คน</p> <p>๒. หากสมาชิกสวัสดิการที่เป็นคู่สมรสกันให้ได้รับเงิน เพียง ๑ สิทธิ เท่านั้น</p> <p>๓. ให้แนบสำเนาทะเบียนบ้านของบุตรที่จะขอรับเงิน ช่วยเหลือข้างต้น</p> <p>๔. ให้หน่วยงานรวบรวมรายชื่อผู้ประสงค์ขอรับเงิน ช่วยเหลือบุตรที่อยู่ระหว่างการศึกษภายในเดือน กันยายนของทุกปี หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิการขอรับเงินช่วยเหลือข้างต้น</p>
๑๑	จ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิก สวัสดิการที่เจ็บป่วยและหยุดพัก รักษาตัวอย่างต่อเนื่อง จ่ายไม่เกิน ๒ ครั้ง แต่ไม่เกินวงเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท ดังนี้ ๑๑.๑ ลาป่วยเกิน ๖๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน จ่าย ๑๕,๐๐๐ บาท ๑๑.๒ ลาป่วยตั้งแต่ ๑๒๐ วันขึ้นไป จ่าย ๓๐,๐๐๐ บาท ๑๑.๓ เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ รักษาที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง	<p>ให้ยื่นคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีเจ็บป่วยและ หยุดพักรักษาตัวอย่างต่อเนื่องแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ให้ยื่นคำขอได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่สมาชิกสวัสดิการ ลาป่วยเพื่อพักรักษาตัว</p>
๑๒	สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน รายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	<p>๑. เป็นสมาชิกสวัสดิการที่ได้รับบรรจุหรือจ้างมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยมีเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และต้องมีเงินคงเหลือสุทธิ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน</p> <p>๒. ผู้มีอำนาจอนุมัติเงินกู้ฉุกเฉิน ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า</p> <p>๓. ให้มีผู้ค้ำประกันเงินกู้ฉุกเฉิน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน โดยผู้ค้ำประกันคนหนึ่งจะค้ำประกันผู้กู้ ในเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ คน</p> <p>๔. ให้ยื่นคำแบบคำขอกู้เงินฉุกเฉินตามแนบท้าย ประกาศนี้</p>

ลำดับที่	รายการจ่าย	หลักเกณฑ์/วิธีการจ่าย
๑๓	เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการ ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงานดังกล่าว ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท	สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเกษียณอายุราชการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้จากทางราชการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็นและเหมาะสมในการจัดงาน ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดพิธีสงฆ์ในงานดังกล่าว ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท โดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุ
๑๔	เงินสนับสนุนค่าของขวัญ หรือเงินรางวัลที่มอบแก่สมาชิก สวัสดิการในการจัดงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย ไม่เกินวงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง	สนับสนุนเมื่อมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีโครงการหรือกิจกรรมในการจัดงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย ในรายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้ โดยดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

ข้อ ๕ คณะกรรมการขอสงวนสิทธิในการปรับอัตราหรือยกเลิกการจ่ายเงินสวัสดิการบางรายการ หรือทั้งหมดตามความจำเป็นหรือตามสถานะทางการเงินของกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๖ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (ลำดับที่ ๑ กรณีสมรสตามกฎหมายเป็นครั้งแรก)

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....

ตำแหน่ง.....ยื่นคำขอในฐานะผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสวัสดิการ

ราย (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....

มีความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กรณีสมาชิกสวัสดิการ ราย (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....
ได้ทำการสมรสตามกฎหมายเป็นครั้งแรก ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาทะเบียนสมรส (รับรองสำเนาถูกต้อง) มาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีดังกล่าว
ข้างต้นด้วย จักขอบคุณมาก

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (ลำดับที่ ๒ กรณีคลอดบุตร)

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....
ตำแหน่ง.....ยื่นคำขอในฐานะผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสวัสดิการ
ราย (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....

มีความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กรณีสมาชิกสวัสดิการหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายของสมาชิกสวัสดิการ คลอดบุตร ซึ่งเป็นบุตรลำดับที่ .. (บุตรไม่เกิน ๒ คน) ทั้งนี้ ได้แนบเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาทะเบียนสมรส (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่แจ้งชื่อบุตรซึ่งเกิดจากภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย และเป็นบุตรที่อยู่ในลำดับที่....ตามหลักเกณฑ์ที่กรรมการสวัสดิการฯ กำหนด (ไม่เกิน ๒ คน) จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีดังกล่าวข้างต้นด้วย
จักขอบคุณมาก

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (ลำดับที่ ๔ กรณีประสบอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย
และประสบภัยพิบัติ ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่อยู่อาศัยเกิดความเสียหาย)

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....

ตำแหน่ง.....ยื่นคำขอในฐานะผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสวัสดิการ
ราย (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....ซึ่งที่อยู่อาศัย
ประสบอุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย และประสบภัยพิบัติ ตามสภาพความเสียหายเป็นเหตุให้ที่อยู่อาศัยเกิดความเสียหาย
โดยมีความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ ดังนี้

- ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายทั้งหมดโดยไม่อาจซ่อมแซมได้ ให้ได้รับครอบครัวละ
๓๐,๐๐๐ บาท
- ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วน สำหรับอัคคีภัย ให้ได้รับตามสภาพจริง
แต่ไม่เกินครอบครัวละ ๕,๐๐๐ บาท
- ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วน สำหรับอุทกภัยหรือวาตภัย ให้ได้รับตามสภาพจริง
แต่ไม่เกินครอบครัวละ ๓,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- บันทึกประจำวันตำรวจ
- ภาพถ่ายที่พิกัดภัยที่เกิดเหตุ
- สำเนาทะเบียนบ้านของสมาชิกสวัสดิการ
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ราย(นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....

เป็นสมาชิกสวัสดิการที่ประสบภัยดังกล่าวข้างต้นจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีดังกล่าวด้วย
จักขอบคุณมาก

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (ลำดับที่ ๕ กรณีสมาชิกสวัสดิการถึงแก่กรรม)

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ. /ศ.).....

ตำแหน่ง.....ยื่นคำขอในฐานะผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสวัสดิการ
ราย (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ. /ศ.).....ที่ได้ถึงแก่กรรม

เมื่อวันที่.....ทั้งนี้ สมาชิกสวัสดิการรายดังกล่าวได้ปฏิบัติหน้าที่
ในมหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

รวมระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย จำนวน.....(ปี/เดือน/วัน)

มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสงเคราะห์โดยจ่ายให้แก่ผู้ได้รับผลประโยชน์ จำนวน.....บาท

ค่าใช้จ่ายเพื่อแสดงความเคารพศพ ในนามมหาวิทยาลัยฯ

ค่าเชื้อเพลิงที่ใช้ในการเดินทางไปร่วมพิธี

ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาใบมรณะบัตร หรือ สำเนาเอกสารหลักฐานที่ยืนยันการถึงแก่กรรมในกรณีพิเศษ เช่น
ประสบภัยธรรมชาติร้ายแรงจนหาศพไม่พบ (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณี
ดังกล่าวด้วย จักขอบคุณมาก

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (ลำดับที่ ๖ กรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม)

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ. /ศ.).....
ตำแหน่ง.....ยื่นคำขอในฐานะผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสวัสดิการ
ราย (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ. /ศ.).....ที่บุคคลในครอบครัว
ถึงแก่กรรม คือ นาย/นาง / นางสาว /ผศ./รศ./ศ.
เกี่ยวข้องเป็น บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ของสมาชิกสวัสดิการ ราย
(นาย / นาง /นางสาว / ผศ./รศ./ ศ.)
ตำแหน่ง..... ซึ่งถึงแก่กรรมเมื่อวันที่.....

มีความประสงค์ขอรับ เงินสวัสดิการสงเคราะห์ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายเพื่อแสดงความเคารพศพในนามมหาวิทยาลัย จำนวน ๑,๕๐๐ บาท

จากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม ทั้งนี้ ได้แนบเอกสาร
ดังนี้

๑. สำเนาใบมรณะบัตรหรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่ยืนยันการถึงแก่กรรมในกรณีพิเศษ
เช่น ประสภภัยธรรมชาติร้ายแรงจนหาศพไม่พบ (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงตนว่าเป็นบุคคลในครอบครัวของสมาชิกสวัสดิการ
(รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีดังกล่าวด้วย
จักขอบคุณมาก

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (ลำดับที่ ๙ กรณีเจ็บป่วย)

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....
ตำแหน่ง.....ยื่นคำขอในฐานะผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสวัสดิการที่เข้ารับการรักษา
เป็นคนไข้ในสถานพยาบาล ราย (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....

มีความประสงค์ขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์จากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนคร กรณีสมาชิกสวัสดิการเจ็บป่วยเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในสถานพยาบาล ราย (นาย/นาง/นางสาว /ผศ.
/รศ./ศ.)ซึ่งได้เข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นคนไข้ใน ณ
ตั้งแต่วันที่ เนื่องจาก
และข้าพเจ้าขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว/ ผศ./รศ./ศ.).....
ได้เข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นคนไข้ใน อยู่ในสถานพยาบาลตามระยะเวลาดังกล่าวข้างต้นจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีดังกล่าว
ข้างต้นด้วย จักขอบคุณมาก

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

แบบทำยประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบคำขอรับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ (ลำดับที่ ๑๑ กรณีเจ็บป่วยและหยุดพักรักษาตัว
อย่างต่อเนื่อง)

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....

ตำแหน่ง.....ยื่นคำขอในฐานะผู้บังคับบัญชาของสมาชิกสวัสดิการ

ราย (นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....

ซึ่งป่วยเป็นโรค.....โดยเข้ารับการรักษาตัว

ณ..... (ชื่อสถานพยาบาล).....

และได้ลาป่วย ดังนี้

ตั้งแต่วันที่ ถึง..... รวม..... วัน

ตั้งแต่วันที่ ถึง..... รวม..... วัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ราย(นาย/นาง/นางสาว/ผศ./รศ./ศ.).....

เป็นสมาชิกสวัสดิการที่เจ็บป่วยและหยุดพักรักษาตัวอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาดังกล่าวข้างต้นจริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์กรณีดังกล่าว
ข้างต้นด้วย จักขอบคุณมาก

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบทำยประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบคำขอรับเงิน (ลำดับที่ ๑๒ สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน)

ลำดับที่...../.....

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ....

เรื่อง ขอกู้เงินสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน.....บาท

เงินคงเหลือสุทธิ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน)บาท

ขอเสนอคำขอกู้เงินสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าขอกู้เงินสวัสดิการ จำนวน.....บาท (-.....-)

๒. หากข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ฉุกเฉินดังกล่าว จะยินยอมให้เจ้าหน้าที่การเงินหักเงินได้รายเดือนของ

ข้าพเจ้าตามงวดชำระหนี้เพื่อส่งเงินคืนกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครต่อไป

๑. ส่วนของกองบริหารงานบุคคล

เอกสารครบถ้วน

เอกสารไม่ครบถ้วน ขาด.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

วันที่.....

๒. ส่วนของการอนุมัติเงินกู้

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. ส่วนของกองคลัง

จ่ายเงิน

ไม่จ่ายเงิน เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(ผู้อำนวยการกองคลัง)

วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอู้

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้กำกับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ชั้น

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

๔. ส่วนของผู้กู้

ได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ฉบับที่ ๑/ ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หลักเกณฑ์การขอกู้เงินกู้ฉุกเฉิน

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. คุณสมบัติของผู้กู้	- เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือนขึ้นไป - มีเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท และต้องมีเงินเหลือสุทธิไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทน
๒. จำนวนเงินให้กู้	วงเงินกู้รายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๓. ระยะเวลาชำระเงินกู้	ผู้กู้ต้องชำระเงินเป็นงวดรายเดือน งวดละเท่าๆ กัน ๕ งวดติดต่อกัน
๔. จำนวนเงินนำส่งพร้อมดอกเบี้ยชำระเงินกู้แต่ละงวด	อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๖ ต่อปี โดยเฉลี่ย ผู้กู้ต้องจ่ายเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยเดือนละเท่าๆ กัน (การคำนวณดอกเบี้ยใช้วิธีหารเฉลี่ย ของ ๕ งวด)
๕. วิธีการผ่อนชำระเงินกู้	กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นผู้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน ชำระหนี้ให้กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยฯ จนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น
๖. หลักประกันการกู้เงิน	มีผู้ค้ำประกันเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำจำนวน ๑ คน โดยผู้ค้ำประกันคนหนึ่งจะค้ำประกันผู้กู้เงินดังกล่าวในเวลาเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ คน
๗. เงื่อนไขอื่นๆ	- มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการพิจารณาให้กู้แก่ผู้ขอกู้ตามจำนวนเงินทุนที่มีอยู่ - ผู้ขอกู้เงินฉุกเฉินจะต้องไม่แสดงหลักฐานเท็จหรือปกปิดข้อความจริงอันควรแจ้ง มิฉะนั้นจะถูกตัดสิทธิไม่ให้ได้รับสวัสดิการเงินกู้ตลอดไป - จะใช้สิทธิกู้ครั้งใหม่ได้ ต่อเมื่อส่งเงินคืนครบ ๕ งวดแล้ว - กรณีผิดนัดชำระหนี้หรือชำระหนี้ ไม่ตรงเวลาในงวดใดงวดหนึ่งไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ จะถูกตัดสิทธิไม่ให้ได้รับสวัสดิการเงินกู้ ๑ ปี
๘. เอกสารยื่นคำขอกู้เงินสวัสดิการ	- แบบฟอร์มตามที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ชั้น - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ของผู้กู้และผู้ค้ำประกัน อย่างละ ๑ ฉบับ - สำเนาใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นๆ เดือนล่าสุด (สลิปเงินเดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สถานที่ยื่นคำขอกู้	ผู้กู้ยื่นกู้ด้วยตนเองที่ งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๔