



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลในครอบครัวซึ่งถึงแก่กรรม มีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม ให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือการทำบุญบำเพ็ญกุศลศพให้แก่ผู้ยื่นขอเบิก รายละเอียด ๑๐,๐๐๐ บาท โดยให้คู่สมรสตามกฎหมาย บิดา มารดา หรือบุตรเป็นผู้มีสิทธิยื่นขอเบิกเงิน เว้นแต่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งถึงแก่กรรมไม่มีบุคคลข้างต้นมายื่นขอเบิก จึงให้ พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน พี่น้องร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า หรืออา ตามลำดับ เป็นผู้ที่มีสิทธิยื่นขอเบิกแทนภายในระยะเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่เกิดสิทธิ

(๒) ในกรณีที่คู่สมรสตามกฎหมาย บิดา มารดา หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม ให้เบิกจ่ายเงินสวัสดิการช่วยเหลือการทำบุญบำเพ็ญกุศลศพ รายละเอียด ๕,๐๐๐ บาท ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ยื่นขอเบิก ภายในระยะเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่เกิดสิทธิ

ข้อ ๗ การเบิกเงินช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลในครอบครัวซึ่งถึงแก่กรรมตามข้อ ๖ ให้ใช้เอกสารประกอบ ดังต่อไปนี้

(๑) แบบคำร้องขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลในครอบครัวซึ่งถึงแก่กรรม ตามแบบท้ายประกาศ ๑

(๒) สำเนาใบมรณะบัตร จำนวนหนึ่งฉบับ

(๓) สำเนาหนังสือแจ้งเวียนจากส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดที่แจ้งเวียนการถึงแก่กรรมของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและบุคคลในครอบครัวที่ถึงแก่กรรม จำนวนหนึ่งฉบับ

นอกจากเอกสารประกอบตามวรรคหนึ่ง การยื่นขอเบิกเงินช่วยเหลือแทนตามข้อ ๖ (๑) ให้ใช้สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีคู่สมรส) หรือเอกสารที่แสดงความสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ของผู้ยื่นขอเบิกแทน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวนหนึ่งฉบับ ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือนามสกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนแปลงชื่อหรือนามสกุล พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง อีกหนึ่งฉบับ

นอกจากเอกสารประกอบตามวรรคหนึ่ง การยื่นขอเบิกเงินช่วยเหลือกรณีคู่สมรส ตามกฎหมาย บิดา มารดา หรือบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรมตามข้อ ๖ (๒) ให้ใช้สำเนาบัตรประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวบุคลากร สำเนาบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ หรือเอกสารยืนยันการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวนหนึ่งฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประธานกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้



แบบคำร้อง ขอรับเงินสวัสดิการกรณีถึงแก่กรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอรับเงินสวัสดิการจากเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

สังกัด..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องขอรับเงินสวัสดิการจากกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

ค่าใช้จ่ายกรณีผู้ปฏิบัติงานหรือครอบครัวถึงแก่กรรม

 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท
 (ชื่อผู้ถึงแก่กรรม).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

บ้านเลขที่..... ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

 คู่สมรส บิดา/มารดา/บุตร โดยขอด้วยกฎหมาย จำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท
 (ชื่อผู้ถึงแก่กรรม).....นามสกุล.....

บ้านเลขที่..... ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ผู้ขออนุมัติ

ความเห็น

-
- เห็นควรอนุมัติ
-
-
- ไม่ควรอนุมัติ เพราะ.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

เลขาธิการ

คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธาน

คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เอกสารประกอบการยื่นขอรับสวัสดิการฯ ประกอบไปด้วย

-
- หนังสือเวียนจากส่วนงาน / หน่วยงานที่สังกัด
-
-
- สำเนาใบมรณะบัตร
-
-
- สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวของผู้เบิก
-
-
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิก
-
-
- กรณีเป็นพนักงานวิสาหกิจ ให้แนบคำสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง

