

ขั้นตอนการดำเนินการขอรับการช่วยเหลือและการขอรับเงินช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพงานศพ
จากกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ขั้นตอนช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพงานศพ

๑. หน่วยงานต้นสังกัดมีความประสงค์ให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าภาพงานศพหรือร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพ ให้หน่วยงานต้นสังกัดทำบันทึกข้อความเรื่องการเป็นเจ้าภาพงานศพหรือร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพ เสนออธิการบดีพิจารณา
๒. หน่วยงานต้นสังกัดจัดซื้อพวงหรีดในนามมหาวิทยาลัย โดยใบเสร็จรับเงินต้องออกในนาม “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ (สวัสดิการฯ)”
๓. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยรับเป็นเจ้าภาพงานศพหรือเดินทางไปมาปณิกศพ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ ๑ ครั้ง ดังนี้
 - ค่าน้ำมันรถยนต์เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท กรณีที่ใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย และออกใบเสร็จรับเงินในนาม “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ (สวัสดิการฯ)” เท่านั้น
 - ค่าตอบแทนพนักงานขับรถของราชการ ในเขตกรุงเทพและปริมณฑล ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคน
 - ค่าตอบแทนพนักงานขับรถของราชการ ต่างจังหวัด ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อคน

ขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพงานศพ

หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพงานศพ

หน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพงานศพ ยื่นหลักฐานเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพงานศพได้ที่นางสาวศุภฉัตร จันท์เขียว เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๗ ๙๖๐๐ ต่อ ๗๑๐๑ กองคลัง ชั้น ๑ อาคาร ๓๖ และแนบเอกสารประกอบการขอรับเงิน ดังนี้

๑. กรอกแบบฟอร์ม การขอรับสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพงานศพ (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล)
๒. ใบเสร็จรับเงิน ค่าพวงหรีดที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
๓. ใบเสร็จรับเงิน ค่าน้ำมันเบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
๔. ใบเสร็จรับเงิน ค่าตอบแทนพนักงานขับรถที่ใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย (ในเขตกรุงเทพและปริมณฑล ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน ต่างจังหวัด ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน)

เจ้าภาพงานศพ

๑. หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำบันทึกข้อความแจ้งเรื่อง การเสียชีวิตของบุคลากรในสังกัดหรือบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย) ถึงประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย โดยยื่นหนังสือที่กองคลัง ชั้น ๑ อาคาร ๓๖

๒. เจ้าภาพงานศพ ยื่นหลักฐานเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพงานศพได้ที่ นางสาวศุภฉัตร จันทร์เขียว เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๗ ๕๖๐๐ ต่อ ๗๑๐๑ กองคลัง ชั้น ๑ อาคาร ๓๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ และแนบเอกสารประกอบการขอรับเงิน ดังนี้

๑. กรอกแบบฟอร์ม การขอรับสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพงานศพ (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล)
๒. สำเนาใบมรณะบัตร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

อัตราการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ สำหรับบุคคลที่ถึงแก่กรรม ผู้มีสิทธิ์ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------------------|-----------------|
| ๑. บุคลากร | คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท |
| ๒. บิดา มารดา และคู่สมรสของบุคลากร | คนละ ๓,๐๐๐ บาท |
| ๓. บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย จ่ายไม่เกิน ๓ คน | คนละ ๒,๐๐๐ บาท |
| ๔. บุคคลผู้ที่มีคุณูปการอย่างยิ่งต่อมหาวิทยาลัย | คนละ ๕,๐๐๐ บาท |

สำหรับการจ่ายค่าพวงหรีดเคารพศพบุคคลที่ถึงแก่กรรม ให้จ่ายได้ตามจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ

๑. ต้องดำเนินการขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพงานศพ ภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากถึงแก่กรรมหากพ้นกำหนด จะถือว่าไม่มีความประสงค์ที่จะขอรับเงินสวัสดิการช่วยเหลือนี้
๒. การเบิกค่าน้ำมัน หรือการเบิกค่าตอบแทนพนักงานขับรถ มหาวิทยาลัยต้องรับเป็นเจ้าภาพงานศพในการทำพิธีทางศาสนาหรือเดินทางไปมาปณกิจศพของผู้มีสิทธิ์ เท่านั้น