

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษพนักงานมหาวิทยาลัย ถึงแก่กรรม

หลักการ

เงินช่วยเหลือ หมายถึง เงินจำนวน 3 เท่า ของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ถึงแก่กรรม ขณะมีสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยให้แก่บุคคลซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยได้แสดงเจตนารับไว้เป็นหนังสือ ตามข้อ 6.1 หรือทายาทตาม ข้อ 6.2 ในรายละเอียดท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2550

วิธีปฏิบัติ

1. ผู้มีสิทธิ/ทายาท ขึ้นแบบขอรับเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมเอกสารที่ส่วนงานต้นสังกัดของพนักงานมหาวิทยาลัย
2. ส่วนงานตรวจสอบสิทธิและเอกสารแล้วเสนอเรื่องไปยังมหาวิทยาลัย (ประธานกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติการเบิกจ่าย

ระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2550

* * * * *

หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
(พนักงานมหาวิทยาลัย)

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย รหัสเลขประจำตัว
ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน เดือนละ บาท
สังกัด (ส่วนงาน) มหาวิทยาลัยมหิดล

ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ โดยหนังสือนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างที่มีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และทางมหาวิทยาลัยจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2550 ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือดังกล่าวให้แก่ ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่ ถนน
ตรอก/ซอย ตำบล อำเภอ
จังหวัด

(ลงชื่อ) ผู้แสดงเจตนา
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

- หมายเหตุ**
1. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่เกิน 1 คน
 2. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ไว้ที่ส่วนงานต้นสังกัด 1 ฉบับ และผู้แสดงเจตนา 1 ฉบับ
 3. การเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือภายหลังให้นำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษฉบับใหม่มาเปลี่ยน

แบบขอรับเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ด้วย เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย รหัสเลขประจำตัว
ตำแหน่งสังกัด
มหาวิทยาลัยมหิดล อัตราเงินเดือน เดือนละ บาท (.....)
ได้ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
สาเหตุที่ถึงแก่กรรม

ข้าพเจ้า ในฐานะ
ของผู้ถึงแก่กรรม จึงยื่นคำขอนี้มาเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือ ตามข้อ 6 แห่งบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการ
และสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2550 ดังนี้

- ☐ ขอรับเฉพาะส่วนที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ เป็นเงินจำนวน บาท
(.....)
- ☐ ขอรับแทนในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรมของ
เป็นจำนวนเงิน บาท (.....)
- ☐ ขอรับแทนในฐานะผู้รับมอบอำนาจจาก
ตามหนังสือมอบอำนาจท้ายคำขอนี้ เป็นเงินจำนวน บาท
(.....)
- รวมเป็นเงินช่วยเหลือที่ขอรับทั้งสิ้น บาท
(.....)

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

- หมายเหตุ** 1. ให้ผู้ยื่นคำขอ ลงลายมือชื่อในคำขอรับเงินช่วยเหลือ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของส่วนงานอย่างน้อย 1 คน ซึ่งส่วนงานได้มอบหมาย
ให้มีหน้าที่รับคำขอ และให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวลงลายมือชื่อเป็นพยานไว้ด้วย
2. ผู้ยื่นคำขอต้องแนบหลักฐานต่าง ๆ โดยให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการยื่นเรื่องราวขอรับเงินสงเคราะห์ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย
มหิดล ว่าด้วยเงินสงเคราะห์เพื่อทดแทนการเสียชีวิตของข้าราชการและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2526 โดยอนุโลม

ส่วนที่ 2 สำหรับงานการเจ้าหน้าที่

คำรับรอง

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินช่วยเหลือแล้ว ขอรับรองว่า

1. เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย รหัสเลขประจำตัว
ตำแหน่งสังกัด

มหาวิทยาลัยมหิดล อัตราเงินเดือน เดือนละ บาท (.....)

ได้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ซึ่งเป็นวันที่ถึงแก่กรรม และได้ถึงแก่กรรมในระหว่างที่มีได้ขาดงาน

2. ผู้ถึงแก่กรรม

☐ มิได้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษไว้

☐ ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ตามหนังสือแสดงเจตนาแนบท้าย

3. ผู้ยื่นคำขอ มีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือ ตาม ข้อ 6 แห่งบังคับมหาวิทยาลัย
มหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2550 ได้ในฐานะ.....

รวมเป็นเงินจำนวน บาท (.....)

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(ผู้ตรวจสอบ)

ส่วนที่ 3 คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 4 สำหรับงานการเงิน

ใบรับเงิน

ได้รับเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัย ของ..... แล้ว
เป็นเงินจำนวน บาท (.....)

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน (ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(.....)

(.....)

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....