



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือลูกจ้างที่ถึงแก่ความตาย ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีความชัดเจน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๓ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงาน บุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ข้อ ๒๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ รับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานงบประมาณและ การเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยมหิดล จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ให้จ่ายเงินช่วยเหลือเมื่อลูกจ้างประจำเงินรายได้ถึงแก่ความตาย เป็นจำนวน ๓ เท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย โดยจ่ายให้แก่บุคคลซึ่งลูกจ้างประจำเงินรายได้ผู้นั้นได้แสดงเจตนาระบุไว้เป็นหนังสือตามแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ แนบท้ายประกาศนี้ โดยจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดของลูกจ้างผู้นั้น

ทั้งนี้ ผู้ถึงแก่ความตายต้องมีสถานะเป็นลูกจ้างประจำเงินรายได้ของส่วนงานในขณะที่ถึงแก่ความตายและจะต้องไม่อยู่ในระหว่างการขาดงาน

๒. กรณีที่ลูกจ้างประจำเงินรายได้ถึงแก่ความตาย มีได้แสดงเจตนาระบุไว้ หรือบุคคลที่ระบุไว้ได้ถึงแก่ความตายไปเสียก่อน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้

- (๑) คู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย
- (๒) บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย
- (๓) บิดา มารดาโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๔) ผู้ซึ่งอยู่ในอุปการะของลูกจ้างประจำเงินรายได้ที่ถึงแก่กรรมตลอดมา โดยผู้นั้นจำเป็นต้องมีผู้อุปการะ และการถึงแก่ความตายของลูกจ้างประจำเงินรายได้ผู้นั้น ทำให้ได้รับความเดือดร้อน เพราะขาดความอุปการะ ซึ่งอธิการบดีเห็นว่ามิหลักฐานแสดงไว้ว่าเป็นผู้อยู่ในอุปการะของลูกจ้างประจำเงินรายได้ที่ถึงแก่ความตาย

/ (๕) ผู้อุปการะเลี้ยงดู...

(๕) ผู้อุปการะเลี้ยงดูให้การศึกษาลูกจ้างประจำเงินรายได้ที่ถึงแก่ความตายแต่เยาว์ ฉันท บิดามารดากับบุตร ซึ่งอธิการบดีเห็นว่ามีหลักฐานแสดงได้ว่าเป็นผู้อุปการะลูกจ้างประจำเงินรายได้ผู้ถึงแก่ความตาย

๓. หากบุคคลในลำดับก่อนตาม ๒ ได้รับเงินช่วยเหลือแล้ว ผู้อยู่ในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

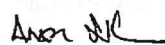
๔. ถ้าบุคคลที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ไม่มาแสดงตนขอรับเงินช่วยเหลือในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ลูกจ้างประจำเงินรายได้ผู้นั้นถึงแก่ความตาย ให้งดการจ่ายเงินช่วยเหลือ

๕. การจ่ายเงินช่วยเหลือตามประกาศนี้ ให้จ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดของลูกจ้างประจำเงินรายได้ที่ถึงแก่ความตาย โดยให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. ให้ผู้มีสิทธิ ยื่นแบบขอรับเงินช่วยเหลือ ตามแบบคำขอรับเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างประจำเงินรายได้ แนบท้ายประกาศนี้ พร้อมเอกสารที่ส่วนงานต้นสังกัดของลูกจ้างเงินรายได้ที่ถึงแก่ความตาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือลูกจ้างประจำเงินรายได้
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือลูกจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๒

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า เป็นลูกจ้างประจำเงินรายได้
ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน เดือนละ บาท
สังกัด (ส่วนงาน) มหาวิทยาลัยมหิดล

ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ โดยหนังสือนี้ว่าในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย
ในระหว่างที่มีสถานภาพเป็นลูกจ้าง และทางมหาวิทยาลัยจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือลูกจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือ
ดังกล่าว ให้แก่ (นาย/นาง/น.ส.) ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่
หมู่ที่..... ถนน ตรอก/ซอย.....
ตำบล..... อำเภอ จังหวัด.....

(ลงชื่อ) ผู้แสดงเจตนา
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

- หมายเหตุ ๑. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๑ คน
๒. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ไว้ที่ส่วนงานต้นสังกัด ๑ ฉบับ และผู้แสดงเจตนา ๑ ฉบับ
๓. การเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือภายหลัง ให้นำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษฉบับใหม่
มาเปลี่ยน

แบบขอรับเงินช่วยเหลือลูกจ้างประจำเงินรายได้

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ยื่นคำขอ

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ด้วย (นาย/นาง/น.ส.) เป็นลูกจ้างประจำเงินรายได้
ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน เดือนละ บาท
สังกัด (ส่วนงาน) มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ถึงแก่ความตายเมื่อ
วันที่ เดือน พ.ศ.....
สาเหตุที่ถึงแก่ความตาย.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.) ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ
ในฐานะ ของผู้ถึงแก่กรรม จึงยื่นคำขอนี้มาเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือ
ตาม ข้อ ๒ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๖๒
ดังนี้

- ขอรับเฉพาะส่วนที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ เป็นเงินจำนวน..... บาท
(.....)
- ขอรับแทนในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรมของ
เป็นเงินจำนวน บาท
(.....)
- ขอรับแทนในฐานะผู้รับมอบอำนาจจาก
ตามหนังสือมอบอำนาจท้ายคำขอนี้ เป็นเงินจำนวน บาท
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

หมายเหตุ ๑. ให้ผู้ยื่นคำขอ ลงลายมือชื่อในคำขอรับเงินช่วยเหลือ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของส่วนงานอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งส่วนงานได้มอบหมาย
ให้มีหน้าที่รับคำขอ และให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวลงลายมือชื่อเป็นพยานไว้ด้วย
๒. ผู้ยื่นคำขอต้องแนบหลักฐานต่าง ๆ โดยให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการยื่นเรื่องราวขอรับเงินสงเคราะห์ ตามประกาศมหาวิทยาลัย
มหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อทดแทนการเสียชีวิตของข้าราชการและลูกจ้างมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๗
โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒ สำหรับงานการเจ้าหน้าที่

คำรับรอง

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินช่วยเหลือแล้ว ขอรับรองว่า

๑. (นาย/นาง/นางสาว) เป็นลูกจ้างประจำเงินรายได้
ตำแหน่ง สังกัด (ส่วนงาน)
มหาวิทยาลัยมหิดล อัตราเงินเดือน เดือนละ บาท ได้เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่
เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ซึ่งเป็นวันที่
ถึงแก่ความตาย และได้ถึงแก่ความตายในระหว่างที่มีได้ขาดงาน

๒. (นาย/นาง/นางสาว) ผู้ถึงแก่ความตาย

มิได้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษไว้

ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ตามหนังสือแสดงเจตนาแนบท้าย

๓. (นาย/นาง/นางสาว) ผู้ยื่นคำขอมีสิทธิขอรับเงินช่วยเหลือ ตาม
ข้อ ๒ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างถึงแก่ความตาย พ.ศ.๒๕๖๒ ได้
ในฐานะ รวมเป็นเงินจำนวน บาท (.....)

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

(.....) (.....)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(ผู้ตรวจสอบ)

ส่วนที่ ๓ คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ

ส่วนที่ ๔ สำหรับงานการเงิน

ใบรับเงิน

ได้รับเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัย ของ (นาย/นาง/นางสาว)..... แล้ว
เป็นเงินจำนวน บาท (.....)

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน (ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(.....) (.....)

วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....

