

แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้าง

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ยื่นคำขอ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดี

ด้วย.....ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/ลูกจ้างประจำ
ตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง.....บาท
(.....) สังกัด.....มหาวิทยาลัยมหิดล
ได้ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สาเหตุที่ถึงแก่กรรม.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอยื่นเรื่องราวต่อมหาวิทยาลัยมหิดล ดังข้อความต่อไปนี้

ข้าพเจ้าในฐานะ.....(ให้ระบุว่าบิดา/มารดา/คู่สมรส/บุตร โดยชอบด้วยกฎหมาย
หรือผู้อยู่ในความอุปการะของผู้ถึงแก่กรรม และ/หรือในฐานะผู้รับมรดกอำนาจ แล้วแต่กรณี) ขอยื่นเรื่องราวเพื่อขอรับ
เงินสงเคราะห์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อทดแทนการเสียชีวิตของ
ข้าราชการและลูกจ้างมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามรายการดังนี้ (ให้ขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง

๑. ขอรับเฉพาะส่วนที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ เป็นเงินจำนวน.....บาท

๒. ขอรับแทนในฐานะผู้แทนโดยชอบธรรม* ของ.....

(ให้ระบุชื่อบุตร ผู้เยาว์ โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ถึงแก่กรรมทุกคน) เป็นจำนวนเงิน.....บาท

๓. ขอรับแทนในฐานะผู้รับมรดกอำนาจจาก.....

ตามหนังสือมอบอำนาจ ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ที่แนบท้ายแบบขอรับเงินฯ นี้

เป็นเงินจำนวน.....บาท

รวมเป็นเงินสงเคราะห์ที่ขอรับทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้าไม่มี
สิทธิ หรือไม่มีอำนาจที่จะขอรับเงินดังกล่าว ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินตามจำนวนที่รับ
ไปโดยไม่มีสิทธิหรือโดยปราศจากอำนาจ พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๑๕ ต่อปี นับแต่วันที่ได้รับเงินจำนวน
ดังกล่าวไป ตลอดจนค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น คืนให้แก่มหาวิทยาลัย ภายในกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยจะ
เรียกร้องให้ชดใช้

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หมายเหตุ “ผู้แทนโดยชอบธรรม” หมายถึง บิดา และ/หรือ มารดาโดยชอบด้วยกฎหมายของบุตรผู้เยาว์ หรือ ผู้ปกครองที่จัดตั้งขึ้นโดยพิณัยกรรมของบิดา หรือมารดาที่ตายทีหลัง หรือจัดตั้งขึ้นโดยคำสั่งศาล

ส่วนที่ ๖ สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนงาน

หนังสือรับรองการใช้เงิน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว..... ผู้ยื่นเรื่องรบกวนขอรับเงิน
สงเคราะห์ต่อมหาวิทยาลัยมหิดล ตามแบบขอรับเงินสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยมหิดล
ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นผู้มีสิทธิหรือมีอำนาจขอรับเงินสงเคราะห์
เป็นเงินจำนวน.....บาท (.....) ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อทดแทนการเสียชีวิตของข้าราชการและลูกจ้างมหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ.๒๕๕๗ จริง

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓๓ คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

ลงชื่อ.....
(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนที่ ๔ สำหรับกองคลัง

ใบรับเงิน

ได้รับเงินสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้าง เป็นจำนวน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

1. ให้ผู้ยื่นคำขอ ลงลายมือชื่อในคำขอรับเงินสงเคราะห์ฯ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของส่วนงานอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งส่วนงานได้มอบหมายให้มีหน้าที่รับคำขอ และให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวลงลายมือชื่อเป็นพยานไว้ด้วย
๒. ผู้ยื่นคำขอต้องแนบหลักฐานต่างๆ มาพร้อมกับแบบขอรับเงินสงเคราะห์

ติดต่อกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

หนังสือมอบอำนาจ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
และ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
และ นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว.....บัตรประชาชน.....
ออกให้ ณ.....เป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ฯ และรับเงินสงเคราะห์ฯ แทน
ข้าพเจ้า

การใดซึ่งผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบอำนาจ ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบต่อผลแห่งการ
กระทำนั้น เสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)