

แบบฟอร์มการขอรับเงินค่าสงเคราะห์ศพพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () พร้อมทั้งกรอกข้อความให้ครบถ้วน

๑. คำขอ

เขียนที่

วันที่

๑. ข้าพเจ้า ผู้มีชื่อตามท้ายคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษนี้ มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษต่อคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เนื่องจากความตายของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำชื่อ ซึ่งได้ถึงแก่ความตายเมื่อ

ปรากฏตามหลักฐานที่ระบุในข้อ ๓ โดยข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ แห่งระเบียบกองทุนสวัสดิการ ว่าด้วยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าสงเคราะห์ศพ ค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในฐานะ

() เป็นบุคคลที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ

() เป็น คู่สมรสตามกฎหมาย / บุตรตามกฎหมาย / บิดามารดาตามกฎหมาย มีจำนวนทั้งสิ้น คน

ประกอบด้วย

- (๑) อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- (๒) อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- (๓) อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- (๔) อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- (๕) อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- (๖) อยู่บ้านเลขที่ ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

๒. ผู้ตายเป็น

- () พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและเป็นผู้รับบำนาญ
- () พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและเป็นสมาชิก กบข.
- () พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและรับบำเหน็จ
- () พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำ
- () พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากพนักงานมหาวิทยาลัยตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. ๒๕๓๐

- () พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑

สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน ส่วนงาน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อัตราเงินเดือน บาท ได้ถึงแก่ความตาย

- () โดยสาเหตุปกติ เนื่องจาก (เจ็บป่วย ฯลฯ)
 - () เนื่องจากسابสูญ และมีคำสั่งศาลว่าเป็นบุคคลسابสูญ ตามคำสั่งศาล
- หมายเลขคดี ลงวันที่

มีสิทธิได้รับค่าสงเคราะห์ศพจากกองทุนฯ อัตรา ๓ เท่าของเงินเดือนขณะถึงแก่ความตาย เป็นเงิน บาท

แต่ผู้ตายได้รับค่าสงเคราะห์ศพจาก () ทางราชการ เป็นเงิน บาท หรือจาก () กองทุนประกันสังคม

เป็นเงิน ๔๐,๐๐๐.-บาท ก่อนแล้ว ดังนั้น จึงคงเหลือสิทธิที่จะขอรับจากกองทุนฯ เป็นเงิน บาท

๓. ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้มาด้วย เพื่อประกอบการพิจารณา

() หลักฐานที่แสดงว่าข้าพเจ้าเป็นบุคคลผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการ

พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๖ แห่งระเบียบกองทุนสวัสดิการว่าด้วยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าสงเคราะห์

ศพ ค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้แก่ หนังสือแสดงเจตราระบุตัว

ผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตาย สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียน

สมรส และสมุดบัญชีเงินฝาก เป็นต้น

() หลักฐานของผู้ตาย ประกอบด้วย สำเนาคำสั่งบรรจุเป็นพนักงาน สำเนาคำสั่งหรือสลิปเงินเดือนเดือนเดือนสุดท้าย

ใบมรณบัตร หรือสำเนาคำสั่งของศาล (กรณีسابสูญ)

๔. ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ เกี่ยวกับสิทธิและ

สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย และถ้าปรากฏต่อไปว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีสิทธิแต่อย่างใดตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือ

ประกาศดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินช่วยเหลือพิเศษที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิ ตลอดจนจนชดใช้ค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

แก่คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ

พนักงานมหาวิทยาลัยแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบตามที่อยู่ข้างต้น

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ (.....)	ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ (.....)
ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ (.....)	ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ (.....)
ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ (.....)	ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ (.....)

๒. ตรวจสอบการใช้สิทธิ

เสนอ หัวหน้าส่วนงาน

ข้าพเจ้า ได้ตรวจใบคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตายฉบับนี้แล้ว เห็นว่าผู้เบิกมีสิทธิเบิกได้ตามข้อบังคับว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นเงินบาท
(.....)

(ลงชื่อ) หัวหน้างานคลัง

(.....)

วันที่

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

เสนอ ประธานกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

ขอรับรองว่าผู้เบิกมีสิทธิเบิกตามที่หัวหน้างานคลังรับรองจริง

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนงาน

(.....)

วันที่

๔. คำอนุมัติ

() อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่

๕. ใบรับเงิน

ได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตายจำนวน.....บาท
(.....) ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

๑. “พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ และเป็นผู้รับบำนาญ (กลุ่ม A) ผู้เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและเป็นสมาชิก กบข. (กลุ่ม B) ผู้เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการแต่รับบำเหน็จ และผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำ (กลุ่ม C) ผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากพนักงานมหาวิทยาลัยตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๐ (กลุ่ม D) และผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ (กลุ่ม E)

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถึงแก่ความตายในขณะมีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการค่าสงเคราะห์ศพจากกองทุนฯ ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่ม A และ B ให้ได้รับค่าสงเคราะห์ศพเพิ่มเติมจากที่ได้รับตามสิทธิของข้าราชการ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓ เท่าของเงินเดือนขณะที่ถึงแก่ความตาย

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่ม C D และ E ได้รับค่าสงเคราะห์ศพเพิ่มเติมจากที่ได้รับตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓ เท่าของเงินเดือนขณะที่ถึงแก่ความตาย

๒. กรณีผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๖ แห่งระเบียบกองทุนสวัสดิการ ว่าด้วยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าสงเคราะห์ศพ ค่าเช่าบ้าน และ ค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในลำดับเดียวกันมีหลายคน

(๑) ให้ระบุชื่อและที่อยู่ทุกคนในข้อ ๑ โดยชัดเจน และต้องลงลายมือชื่อของบุคคลเหล่านั้นรวมกันมาในทำยคำขอรับเงินช่วยเหลือ

(๒) หากมีการมอบฉันทะให้รับเงินช่วยเหลือ ให้ใช้แบบมอบฉันทะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. ให้ส่วนงานผู้เบิกตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่สามารถรับฟังได้ว่าเป็นบุคคลที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรสของคู่สมรสผู้ตาย หลักฐานรับรองการอุปการะของผู้ที่เชื่อถือ เป็นต้น

๔. ขั้นตอนการยื่นคำขอเบิก ให้ผู้ขอเบิกกรอกแบบฟอร์ม พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานและสิทธิการขอเบิกพร้อมลงนามรับรอง ส่งให้หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานลงนามรับรอง และรวบรวมส่งให้กองบริหารงานบุคคล เพื่อตรวจสอบและนำเสนอประธานกรรมการกองทุนฯ อนุมัติ จากนั้นจะได้ส่งให้คลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย โดยการโอนเข้าบัญชีของผู้ขอเบิก ต่อไป