

แบบฟอร์มการขอรับเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษาต่อไป

กองทุนสวัสดิการนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () พร้อมทั้งกรอกข้อความให้ครบถ้วน

๑. คำขอ

เขียนที่
.....

วันที่

๑. ข้าพเจ้า ผู้มีชื่อตามท้ายคำขอรับเงินช่วยพิเศษนี้ มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับเงินช่วยพิเศษต่อประธานกรรมการกองทุนสวัสดิการนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เนื่องจากความตายนของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำชื่อ ซึ่งได้ถึงแก่ความตายเมื่อ

ปรากฏตามหลักฐานที่ระบุในข้อ ๓ โดยข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ แห่งระเบียบกองทุนสวัสดิการ ว่าด้วยการเบิกค่ารักษายาบาล ค่าลงทะเบียน ค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในฐานะ

() เป็นบุคคลที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษ

() เป็น คู่สมรสตามกฎหมาย / บุตรตามกฎหมาย / บิดามารดาตามกฎหมาย มีจำนวนทั้งสิ้น คน
ประกอบด้วย

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

๒. ผู้ด้วยเป็น

- () พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากการเข้าราชการและเป็นผู้รับบำนาญ
- () พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากการเข้าราชการและเป็นสมาชิก กบช.
- () พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากการเข้าราชการและรับบำเหน็จ
- () พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาถูกจ้างประจำ
- () พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากพนักงานมหาวิทยาลัยตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๐

() พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๔๙
สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน ส่วนงาน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อัตราเงินเดือน บาท ได้ถึงแก่ความตาย

- () โดยสาเหตุปกติ เนื่องจาก (เจ็บป่วย ฯลฯ)
- () เนื่องจากสาบสูญ และมีคำสั่งศาลว่าเป็นบุคคลสาบสูญ ตามคำสั่งศาล
- หมายเลขอธี ลงวันที่

มูลค่าที่ได้รับค่าสังเคราะห์ศพจากกองทุนฯ อัตรา ๓ เท่าของเงินเดือนขณะถึงแก่ความตาย เป็นเงิน บาท
แต่ผู้ด้วยได้รับค่าสังเคราะห์ศพจาก () ทางราชการ เป็นเงิน บาท หรือจาก () กองทุนประกันสังคม
เป็นเงิน ๔๐,๐๐๐.-บาท ก่อนแล้ว ดังนั้น จึงคงเหลือมูลค่าที่จะขอรับจากกองทุนฯ เป็นเงิน บาท

๓. ข้าพเจ้า ได้แนบเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้มาด้วย เพื่อประกอบการพิจารณา

() หลักฐานที่แสดงว่าข้าพเจ้าเป็นบุคคลผู้มีลิขิตามข้อ ๑ และข้อ ๑๗' แห่งข้อบังคับว่าด้วยลิขิตและสวัสดิการ พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๓ และข้อ ๖ แห่งระเบียบกองทุนสวัสดิการว่าด้วยการเบิกค่ารักษายาบาล ค่าสังเคราะห์ศพ ค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำประจำ พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แก่ หนังสือแสดงเจตราวะบุตร ผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตาย สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส และสมุดบัญชีเงินฝาก เป็นต้น

() หลักฐานของผู้ด้วย ประกอบด้วย สำเนาคำสั่งบรรจุเป็นพนักงาน สำเนาคำสั่งหรือสิลป์เงินเดือนเดือนสุดท้าย ใบมรณบัตร หรือสำเนาคำสั่งของศาล (กรณีสาบสูญ)

๔. ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีลิขิตได้รับเงินช่วยพิเศษตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ เกี่ยวกับลิขิตและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย และถ้าปรากฏต่อไปว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีลิขิตแต่อย่างใดตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมเดินเงินช่วยพิเศษที่ได้รับไปโดยไม่มีลิขิต ตลอดจนชดใช้ค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งล้วน แก่คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการ พนักงานมหาวิทยาลัยแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบตามที่อழุข้างต้น

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

๒. ตรวจสอบการใช้สิทธิ์

เสนอ หัวหน้าส่วนงาน

ข้าพเจ้า ได้ตรวจสอบใบคำขอรับเงินช่วยพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตายฉบับนี้แล้ว เห็นว่าผู้เบิกมีสิทธิเบิกได้ตามข้อบังคับว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๓ เป็นเงิน บาท
(.....)

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนงานคลัง

(.....)

วันที่

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

เสนอ ประธานกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

ขอรับรองว่าผู้เบิกมีสิทธิเบิกตามที่หัวหน้าส่วนงานคลังรับรองจริง

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนงาน

(.....)

วันที่

๔. คำอนุมัติ

() อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วันที่

๕. ใบรับเงิน

ได้รับเงินช่วยพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่ความตายจำนวน..... บาท

(.....) ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

๑. “พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ และเป็นผู้รับบำนาญ (กลุ่ม A) ผู้เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและเป็นสมาชิก กบช. (กลุ่ม B) ผู้เปลี่ยนสถานภาพ มาจากข้าราชการแต่รับบำเหน็จ และผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำ (กลุ่ม C) ผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพมาจาก พนักงานมหาวิทยาลัยตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๐ (กลุ่ม D) และผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตาม พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ (กลุ่ม E)

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถึงแก่ความตายในขณะมีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับสวัสดิการค่าสังเคราะห์ศพจากกองทุนฯ ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่ม A และ B ให้ได้รับค่าสังเคราะห์ศพเพิ่มเติมจากที่ได้รับตามสิทธิของข้าราชการ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓ เท่าของเงินเดือนขณะที่ถึงแก่ความตาย

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

๒. กรณีผู้มีสิทธิตามข้อ ๑ และข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๖ แห่งระเบียบกองทุนสวัสดิการ ว่าด้วยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าสังเคราะห์ศพ ค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. ๒๕๕๙ ในลำดับเดียวกันมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ให้ระบุชื่อและที่อยู่ทุกคนในข้อ ๑ โดยชัดเจน และต้องลงลายมือชื่อของบุคคลเหล่านั้นรวมกันมาในท้ายคำขอรับเงินช่วยพิเศษ

(๒) หากมีการมอบฉันทะให้รับเงินช่วยพิเศษ ให้ใช้แบบมอบฉันทะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. ให้ส่วนงานผู้เปิดตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่สามารถรับฟังได้ว่าเป็นบุคคลที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรสของคู่สมรสผู้ตาย หลักฐานรับรองการอุปการะของผู้ที่เชื่อถือ เป็นต้น

๔. ขั้นตอนการยื่นคำขอเบิก ให้ผู้ขอเบิกกรอกแบบฟอร์ม พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานและลิขิตรายขอเบิกพร้อมลงนามรับรอง ส่งให้หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานลงนามรับรอง และรวบรวมสิ่งให้กองบัญชาการงานบุคคล เพื่อตรวจสอบและนำเสนอประธานกรรมการกองทุนฯ อนุมัติ จากนั้นจะได้ส่งให้คลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย โดยการโอนเข้าบัญชีของผู้ขอเบิก ต่อไป