



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อทดแทนการเสียชีวิตของข้าราชการและลูกจ้างมหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการจัดสวัสดิการให้กับข้าราชการและลูกจ้างซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งออกตามความในข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ในประกาศนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำเงินรายได้และลูกจ้างเงินงบประมาณ ซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเงินสงเคราะห์เพื่อทดแทนการเสียชีวิตของข้าราชการและลูกจ้าง

หมวด ๑

กองทุนเงินสงเคราะห์

๒. ให้โอนเงินกองทุน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยเงินสงเคราะห์เพื่อทดแทนการเสียชีวิตของข้าราชการและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๒๖ มาตั้งเป็นกองทุน ตามประกาศฉบับนี้ โดยกองทุนดังกล่าวให้ตั้งตามจำนวนข้าราชการและลูกจ้างในแต่ละปี ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้โดยจัดสรรจาก

(๑) เงินรายได้มหาวิทยาลัย และ

(๒) เงินรายได้ส่วนงาน

การจัดสรรเงินเพื่อส่งเข้ากองทุนดังกล่าวนี้ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณบดี และให้ทำการจัดสรรจนกว่ากองทุนที่จัดตั้งขึ้นมีดอกผลพอที่จะเลี้ยงตัวได้

หากในปีใดมีกรณีที่จะต้องจ่ายเงินจากกองทุนมากจนทำให้ทุนของกองทุนลดลงหรือดอกผลไม่เพียงพอที่จ่ายเงินเพื่อเลี้ยงตัวได้ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงาน ทำการจัดสรรเงินเพื่อส่งเข้ากองทุนใหม่ทุกปี จนกว่าทุนของกองทุนมีดอกผลพอที่จะเลี้ยงตัวได้

๓.ให้นำเงินทุนของกองทุนนี้ไปลงทุนเพื่อหาประโยชน์ได้ตามข้อ ๑๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

#### หมวด ๒

#### การจ่ายเงินสงเคราะห์

๔. ให้จ่ายเงินสงเคราะห์ตามประกาศนี้แก่ทายาท หรือผู้อยู่ในความอุปการะของข้าราชการหรือลูกจ้างที่เสียชีวิตในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือทำงานเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยได้ในอัตราตามที่ประชุมคณบดีกำหนด

๕. เงินสงเคราะห์ที่ให้แก่มผู้มีสิทธิตามข้อ ๔ ให้จ่ายตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) บุตรให้ได้รับสองส่วน แต่ถ้าข้าราชการหรือลูกจ้างที่เสียชีวิตมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน

(๒) คู่สมรส ให้ได้รับหนึ่งส่วน

(๓) บิดาและมารดา หรือบิดา หรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับหนึ่งส่วน

๖. ถ้าข้าราชการหรือลูกจ้างที่เสียชีวิตไม่มีทายาท ให้พิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์นี้แก่บุคคลซึ่งอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาเห็นว่า มีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้อยู่ในความอุปการะของข้าราชการหรือลูกจ้างที่เสียชีวิต และเป็นผู้ได้รับความเดือดร้อน เนื่องจากการเสียชีวิตของข้าราชการหรือลูกจ้างเพราะขาดผู้อุปการะ

ถ้าผู้อยู่ในความอุปการะของข้าราชการหรือลูกจ้างที่เสียชีวิตตามวรรคหนึ่งมีหลายคน ให้ได้รับส่วนแบ่งเท่ากัน ถ้ามีคนเดียว ผู้อยู่ในความอุปการะนั้นมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ทั้งหมด

#### หมวด ๓

#### ขั้นตอนการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์

๗. ให้ผู้มีสิทธิ ยื่นแบบขอรับเงินสงเคราะห์ ตามแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ข้าราชการและลูกจ้างแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมเอกสาร ที่ส่วนงานต้นสังกัดของข้าราชการและลูกจ้าง

๘. ส่วนงานตรวจสอบสิทธิและเอกสาร แล้วเสนอเรื่องถึงอธิการบดี พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายต่อไป

๙. ให้ผู้มีสิทธิ ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ ภายในกำหนดระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้าราชการหรือลูกจ้างเสียชีวิตเป็นต้นไป เว้นแต่กรณีที่มีเหตุสุดวิสัย ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายที่จะพิจารณาอนุมัติให้ยื่นคำขอในภายหลังได้เป็นกรณีพิเศษ แต่ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ข้าราชการหรือลูกจ้างเสียชีวิต

๑๐. สิทธิในการที่จะได้รับเงินสงเคราะห์ตามประกาศนี้เป็นสิทธิเฉพาะตัว ผู้มีสิทธิได้รับไม่มีสิทธิโอนสิทธินี้ให้แก่บุคคลอื่นใดได้

๑๑. การที่มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์ตามประกาศนี้ ใช้สิทธิขอรับเงินสงเคราะห์หรือเงินอื่นใดที่ทางราชการจ่ายให้ตามกฎหมาย หรือระเบียบอื่นใดในลักษณะและเงื่อนไขเช่นเดียวกับที่ระบุไว้ในประกาศนี้นั้น ไม่ทำให้ผู้มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์เสื่อมสิทธิที่จะขอรับเงินสงเคราะห์ตามประกาศนี้

๑๒. การจ่ายเงินสงเคราะห์ตามประกาศนี้ ให้จ่ายจากเงินกองทุน โดยให้อธิการบดีหรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์นายแพทย์รัชตะ รัชตะนาวิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

## 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/หรือในฐานะผู้รับมอบอำนาจ 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. ขอรับแทนในฐานะผู้รับมอบอำนาจจาก.....

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

## เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์

ให้ผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์นำต้นฉบับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมสำเนา ๑ ชุด มาแสดงดังนี้

๑. หลักฐานแสดงการตาย (ใบมรณะบัตร) ของข้าราชการหรือลูกจ้าง
๒. หลักฐานแสดงการตาย (ใบมรณะบัตร) ของทายาททุกคนที่มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์ ถ้ามี
๓. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์
๔. หลักฐานแสดงการเป็นสามี หรือภรรยา โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ถึงแก่กรรม (ใบสำคัญการสมรส) ในกรณีผู้ถึงแก่กรรมมีคู่สมรส
๕. หลักฐานแสดงการเป็นบิดาโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ถึงแก่กรรม (ใบสำคัญการสมรสระหว่างบิดาและมารดา ของผู้ถึงแก่กรรม) หรือหลักฐานการจดทะเบียนว่าผู้ถึงแก่กรรมเป็นบุตร หรือคำพิพากษาที่แสดงว่าผู้ถึงแก่กรรมเป็นบุตร ในกรณีผู้ถึงแก่กรรมมีบิดา
๖. หลักฐานแสดงการเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีผู้ถึงแก่กรรมเป็นบิดา อันได้แก่ ใบสำคัญการสมรส ตามข้อ ๔ หรือหลักฐานที่บิดา (ผู้ถึงแก่กรรม) จดทะเบียนว่าเป็นบุตร หรือคำพิพากษาของศาลที่แสดงว่าเป็นบุตรของผู้ถึงแก่กรรมจริง
๗. สำเนาทะเบียนบ้านที่ปรากฏชื่อ และนามสกุลของผู้ถึงแก่กรรม และของทายาทผู้มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์ทุกคน
๘. หลักฐานแสดงการเป็นผู้ปกครองตามกฎหมาย ในกรณีผู้ถึงแก่กรรมมีบุตรผู้เยาว์ และบุตรไม่มีบิดาและมารดา และไม่สามารถที่จะมารับเงินสงเคราะห์ได้ด้วยตนเอง
๙. หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้อยู่ในความอุปการะของผู้ถึงแก่กรรม และต้องได้รับความเดือดร้อน เนื่องจากขาดผู้อุปการะ ในกรณีที่ไม่มีทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์
๑๐. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือนามสกุล ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ถ้ามี
๑๑. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ ถ้ามี

สำเนาหลักฐานดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของส่วนงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นต้นสังกัดของผู้ถึงแก่กรรม ตรวจสอบความถูกต้องกับต้นฉบับ เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้ว ให้ลงนาม (ระบุตำแหน่ง) รับรองสำเนาถูกต้องให้ถูกต้องครบถ้วนทุกแผ่น แล้วส่งคืนต้นฉบับให้แก่ผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ต่อไป เว้นแต่หนังสือมอบอำนาจ ให้เก็บต้นฉบับไว้เป็นหลักฐาน

## ส่วนที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนงาน

### หนังสือรับรองการใช้จ่ายเงิน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ ๓ คำอนุมัติ

### อนุมัติให้เบิกได้

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

## ส่วนที่ ๔ สำหรับกองคลัง

### ใบรับเงิน

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

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่...../...../.....

#### หมายเหตุ

- ให้ผู้ยื่นคำขอ ลงลายมือชื่อในคำขอรับเงินสงเคราะห์ฯ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของส่วนงานอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งส่วนงานได้มอบหมายให้มีหน้าที่รับคำขอ และให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวลงลายมือชื่อเป็นพยานไว้ด้วย
- ผู้ยื่นคำขอต้องแนบหลักฐานต่างๆ มาพร้อมกับแบบขอรับเงินสงเคราะห์

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  
(.....)