



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากร  
ถึงแก่ความตาย พ.ศ. 2563

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจความตามมาตรา 31 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ข้อ 15 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร พ.ศ. 2561 และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมในการประชุมครั้งที่ 3/2563 วันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2563 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตาย พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย แต่ไม่รวมถึงพนักงานราชการ

“เงินเดือนเดือนสุดท้าย” หมายความว่า เงินเดือนที่ได้รับในเดือนก่อนหน้าที่จะเสียชีวิต แต่ไม่หมายความรวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ

“อายุงาน” หมายความว่า ระยะเวลาของการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (1) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยให้นับตั้งแต่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549 และ (2) กรณีลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้นับตั้งแต่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549 หรือเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

“ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ” หมายความว่า บุคคลซึ่งเป็นผู้ที่พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากร แสดงเจตนาระบุให้เป็นผู้รับผลประโยชน์ คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย บิดามารดา

“เงินช่วยเหลือพิเศษ” หมายความว่า เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้รับผลประโยชน์

ข้อ 4 การจ่ายเงินช่วยเหลือให้จ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

4.1 พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตายในขณะที่ยังมีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่เกินห้าปี ให้จ่ายเงินช่วยเหลือในอัตราหนึ่งเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

4.2 พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตายในขณะที่ยังมีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ห้าปีแต่ไม่เกินสิบปีให้จ่ายเงินช่วยเหลือในอัตราสองเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

4.3 พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตายในขณะที่ยังมีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่สิบปีขึ้นไปให้จ่ายเงินช่วยเหลือในอัตราสามเท่าของอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ข้อ 5 ในวันทำสัญญาจ้างให้พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรแสดงเจตนาไว้เป็นหนังสือระบุผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ จำนวนไม่เกินสามคน และรายละเอียดของเงินช่วยเหลือ ที่แต่ละคนจะพึงได้รับต่องานบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตาย (ตามแบบ 01 แนบท้ายประกาศนี้)

ในกรณีที่มีการแสดงเจตนาระบุผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือมากกว่าหนึ่งคน หากผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือคนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตายก่อนผู้แสดงเจตนา หรือถึงแก่ความตายก่อนที่จะมีการจ่ายเงินช่วยเหลือให้นำเงินช่วยเหลือในสัดส่วนของผู้นั้น มาเฉลี่ยให้กับผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือที่เหลืออยู่ในสัดส่วนที่เท่ากัน

ข้อ 6 กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคลากรไม่ได้แสดงเจตนาหรือได้มีการแสดงเจตนาระบุผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือไว้แล้ว แต่ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ทั้งหมดถึงแก่ความตายก่อนผู้แสดงเจตนา หรือถึงแก่ความตายก่อนที่จะมีการจ่าย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือ ตามจำนวนในข้อ 4 ให้แก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

6.1 คู่สมรสที่ขอบด้วยกฎหมาย

6.2 บุตรที่ขอบด้วยกฎหมาย ในอัตราส่วนคนละเท่า ๆ กัน

6.3 บิดามารดาตามที่ได้แจ้งไว้ในทะเบียนประวัติในอัตราส่วนคนละเท่า ๆ กัน

ในกรณีตามวรรคหนึ่ง หากปรากฏว่าบุคคลในลำดับก่อนมีชีวิตอยู่ บุคคลในลำดับถัดไป ไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ

ข้อ 7 การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายจากเงินกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีบุคลากรให้เบิกจ่ายจากเงินกองทุนบุคลากร

ข้อ 8 ให้พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ก่อนประกาศนี้ใช้บังคับมาดำเนินการยื่นหนังสือแสดงเจตนาผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามข้อ 5 วรรคหนึ่งภายในเก้าสิบวันนับแต่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ

หากไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามข้อ 6

ข้อ 9 กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรที่แสดงเจตนาตามข้อ 5 วรรคหนึ่งหรือข้อ 8 วรรคหนึ่งไว้แล้ว มีการเปลี่ยนแปลงเจตนาผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษในภายหลัง ให้ถือตามเจตนาครั้งสุดท้ายที่แสดงไว้กับมหาวิทยาลัย (ตามแบบ 02 แนบท้ายประกาศนี้)

ข้อ 10 ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษที่มีสิทธิตามข้อ 5 ข้อ 8 หรือข้อ 9 ให้ยื่นแบบขอรับเงินช่วยเหลือ (ตามแบบ 03 แนบท้ายประกาศนี้) ต่องานบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหกเดือน นับตั้งแต่วันที่พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตาย หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วให้ถือว่าสละสิทธิ

กรณีไม่มีผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ ให้เงินช่วยเหลือตกเป็นของกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย หรือกองทุนบุคลากร แล้วแต่กรณี

ข้อ 11 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2563



(อาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เลขที่ .....

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ (แบบ 01)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□ เป็น

พนักงานมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ขอแสดงเจตนาระบุผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตายตามข้อ 5 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตาย พ.ศ. 2563 โดยหนังสือฉบับนี้ว่า เมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือรวม.....คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1. ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□ ให้ได้รับ.....ส่วน

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

2. ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□ ให้ได้รับ.....ส่วน

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

3. ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□ ให้ได้รับ.....ส่วน

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ข้าพเจ้า.....

ได้แสดงเจตนาลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน และพยานได้ลงลายมือชื่อรับรองข้อความในหนังสือต่อหน้าข้าพเจ้าแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ 1) ให้ระบุเลขประจำตัวประชาชนของพยานด้วย

2) ให้งานบริหารทรัพยากรบุคคล และให้พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากร หรือผู้มีสิทธิเก็บหนังสือคู่ฉบับ

3) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคลากรถึงแก่ความตาย ให้ผู้มีสิทธินำหนังสือคู่ฉบับไปติดต่อเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมภายใน 6 เดือน ตั้งแต่พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตาย

4) ให้ระบุผู้มีสิทธิรับเงินได้ไม่เกิน 3 คน

5) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคลากรมีหน้าที่แจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือตามหนังสือนี้ทราบ

เลขที่ .....

แบบหนังสือเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียนระบุผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือ (แบบ 02)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ เป็น

พนักงานมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ขอยกเลิกหนังสือจดทะเบียนระบุให้เป็นผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือแบบ 01 เลขที่.....ลงวันวันที่.....และ

ขอจดทะเบียนระบุผู้มีสิทธิได้รับช่วยเหลือกรณีข้าพเจ้าถึงแก่ความตายตามข้อ 5 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตาย พ.ศ. 2563 โดยหนังสือฉบับนี้ว่า เมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือรวม .....คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1. ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ ให้ได้รับ.....ส่วน

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

2. ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ ให้ได้รับ.....ส่วน

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

3. ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ ให้ได้รับ.....ส่วน

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ข้าพเจ้า.....

ได้แสดงเจตนาลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยาน และพยานได้ลงลายมือชื่อรับรองข้อความในหนังสือต่อหน้าข้าพเจ้าแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□

ได้นำหนังสือแสดงเจตนาเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ 1) ให้ระบุเลขประจำตัวประชาชนของพยานด้วย

2) ให้งานบริหารทรัพยากรบุคคล และให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคลากร หรือผู้มีสิทธิเก็บหนังสือคู่ฉบับ

3) เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตาย ให้ผู้มีสิทธินำหนังสือคู่ฉบับไปติดต่อเพื่อขอรับเงินช่วยเหลือที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ภายใน 6 เดือน ตั้งแต่พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรถึงแก่ความตาย

4) ให้ระบุผู้มีสิทธิรับเงินได้ไม่เกิน 3 คน

5) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคลากรมีหน้าที่แจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือตามหนังสือนี้ทราบ

แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ (แบบ 03)

1. ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....  
เลขประจำตัวประชาชน .....  
ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์ ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....
- ยื่นคำขอในฐานะผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือของ (นาย,นาง,นางสาว).....
- พนักงานมหาวิทยาลัย
- ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- เลขประจำตัวประชาชน ----

2. ขอรับโดยโอนเข้าบัญชีธนาคาร.....  
(แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์หน้าแรกที่มีชื่อและเลขที่บัญชีของผู้รับเงินช่วยเหลือ)  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตามความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้ารับเงินโดยไม่มีสิทธิ หรือมีเงินที่รับไปเกินสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิดังกล่าว ตลอดจนค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ แจ้งให้ธนาคารตามที่ข้าพเจ้าขอให้มหาวิทยาลัยฯ โอนเงินช่วยเหลือเข้าบัญชีเงินฝาก หักเงินในบัญชีของข้าพเจ้าเพื่อส่งคืนแก่มหาวิทยาลัยฯ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)  
วันที่...../...../.....

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

1. สำเนารณบัตร และ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถึงแก่ความตาย และของผู้รับเงินช่วยเหลือ หรือ
3. สำเนาทะเบียนสมรสของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากร หรือ
4. สำเนาสูติบัตรขอบุตรหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตรกรณีไม่มีสูติบัตร

สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ได้ตรวจสอบแบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ หนังสือแสดงเจตนาระบุผู้รับเงินช่วยเหลือ และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง มีความเห็นว่า

- เห็นควรอนุมัติ จ่ายเงินช่วยเหลือ จาก
  - กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย     กองทุนบุคลากร ให้
 (นาย,นาง,นางสาว).....

จำนวนเงิน..... บาท (.....)

- ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

- อนุมัติ                       ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....