



คู่มือปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่คุ้มครองสิทธิ
เรื่อง การพิจารณาคำขอรับเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความ
ของกองทุนประกันชีวิต

นางสาวณัฐนิช ยงสิทธิ์โชติ
เจ้าหน้าที่อาวุโส ๑
งานคุ้มครองสิทธิและกฎหมาย

คำนำ

ด้วยกองทุนประกันชีวิตเป็นหน่วยงานที่มีผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑ คน ต่อ ๑ ตำแหน่งงาน ซึ่งในบางตำแหน่งงานของกองทุนประกันชีวิตอาจต้องปฏิบัติงานด้านอื่นด้วย ด้วยเหตุดังกล่าว การมีคู่มือปฏิบัติงานจึงถือเป็นสิ่งที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงาน เจ็บป่วย หรือลาออกจากงานไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือแม้กระทั่งผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งงานอื่นหากต้องการศึกษาก็สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เช่นกัน และคู่มือก็ถือเป็นตัวช่วยที่ดีในกรณีที่ต้องการลดเวลาในการสอนงาน

ผู้เขียนหวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานในภายหลัง และเป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงานหากต้องการศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคำขอรับเงินกรมธรรม์ที่ล่วงพ้นอายุความ ของกองทุนประกันชีวิต

นางสาวณัฐนี ยงสิทธิโชติ
เจ้าหน้าที่อาวุโส ๑
งานคุ้มครองสิทธิและกฎหมาย

คู่มือการพิจารณาคำขอรับเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้กองทุนประกันชีวิต มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการ “พิจารณาคำขอรับเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความ” โดยการแสดงขั้นตอนรายละเอียดของการทำงาน ที่ชัดเจน ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาคำขอรับเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความ

1.2 เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการพิจารณาคำขอรับเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความต่อไป

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการ “พิจารณาคำขอรับเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความ” ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

1. การรับคำขอรับเงิน
2. การพิจารณาคำขอ ตรวจสอบเอกสาร และตรวจสอบจำนวนเงินที่ผู้ขอรับเงินมีสิทธิรับคืน
3. การเสนออนุมัติจ่ายเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความคืนแก่ผู้ขอรับเงิน

3. คำจำกัดความ

“เงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความ” หมายถึง เงินผลประโยชน์ตอบแทนตามกรมธรรม์ ที่ผู้เอาประกัน หรือผู้รับประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันชีวิต หรือทายาทของผู้เอาประกันมีสิทธิได้รับ แต่ไม่ได้เรียกร้องจากบริษัท จนล่วงพ้นอายุความ (10 ปี)

“คำขอรับเงิน” หมายถึง คำขอรับจำนวนเงินกรมธรรม์ที่ล่วงพ้นอายุความ ตามแบบฟอร์มที่กองทุนกำหนด

“บุคคลผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับเงิน” หมายถึง ผู้เอาประกัน หรือผู้รับประโยชน์ หรือทายาทของผู้เอาประกัน หรือทายาทของผู้รับประโยชน์

“บริษัท” หมายถึง บริษัทประกันชีวิต

“กองทุน” หมายถึง กองทุนประกันชีวิต

“ผู้จัดการ” หมายถึง ผู้จัดการกองทุนประกันชีวิต

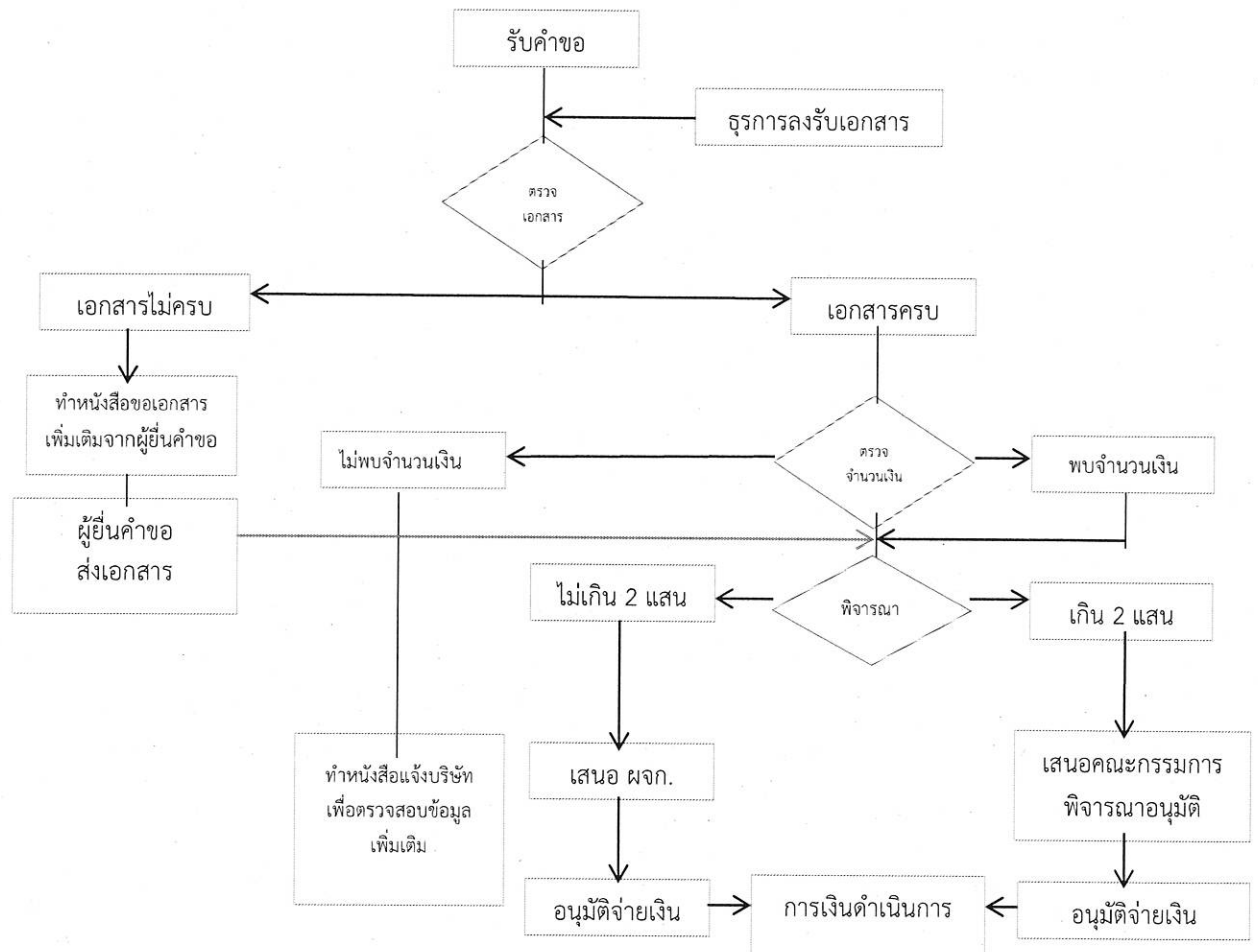
“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารกองทุนประกันชีวิต

“ทายาท” หมายถึง ทายาทผู้รับพินัยกรรม หรือทายาทโดยธรรม ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1629 โดยต้องได้รับความยินยอมจากทายาทคนอื่นๆ หรือ ผู้จัดการมรดกที่ศาลมีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการมรดกของผู้เออประกัน

4. ความรับผิดชอบ

กิจกรรม	เป้าหมายของกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
รับเอกสารคำขอรับจำนวนเงิน กรมธรรม์ที่ล่วงพ้นอายุความ ที่ส่ง มายังกองทุน	เพื่อรับเอกสารเข้าสู่ระบบงาน สารบัญชากองทุน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารคำขอรับจำนวนเงิน กรมธรรม์ที่ล่วงพ้นอายุความ	เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามที่ กองทุนกำหนด	เจ้าหน้าที่คุ้มครองสิทธิ
ตรวจสอบจำนวนเงินกรมธรรม์ที่ ล่วงพ้นอายุความ ที่บริษัทนำส่ง เงินเข้ากองทุน	ทราบจำนวนเงิน เพื่อเสนออนุมัติ จ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่คุ้มครองสิทธิ
กรณีจำนวนเงินจ่ายเงินไม่เกิน 200,000 บาท จัดทำบันทึกเสนอ ผู้จัดการเพื่ออนุมัติจ่ายเงิน กรมธรรม์ล่วงพ้นอายุความคืน	เสนอบันทึกต่อผู้จัดการอนุมัติ จ่ายเงินกรมธรรม์ที่ล่วงพ้นอายุ ความคืน	เจ้าหน้าที่คุ้มครองสิทธิ
กรณีจำนวนเงินจ่ายเงินเกิน 200,000 บาท จัดทำบันทึกขอ ความเห็นชอบต่อผู้จัดการเพื่อ เสนอวาระต่อคณะกรรมการเพื่อ โปรดพิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน กรมธรรม์ล่วงพ้นอายุความคืน	เสนอวาระต่อคณะกรรมการ เพื่อ พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกรมธรรม์ที่ ล่วงพ้นอายุความคืน	เจ้าหน้าที่คุ้มครองสิทธิ
พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกรมธรรม์ที่ ล่วงพ้นอายุความคืน กรณีจำนวน เงินไม่เกิน 200,000 บาท	อนุมัติจ่ายเงินกรมธรรม์ที่ล่วงพ้น อายุความคืน	ผู้จัดการ
พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินกรมธรรม์ที่ ล่วงพ้นอายุความคืน กรณีจำนวน เงินเกิน 200,000 บาท	อนุมัติจ่ายเงินกรมธรรม์ที่ล่วงพ้น อายุความคืน	คณะกรรมการ

5. Work Flow กระบวนการรับเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าอายุความกองทุนประกันชีวิต



6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่หนึ่ง

6.1 บุคคลผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับเงิน กรอกแบบฟอร์มคำขอรับจำนวนเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความ พร้อมแนบเอกสารตามที่กองทุนกำหนด

ขั้นตอนที่สอง

6.2 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ลงเลขรับเอกสาร เข้าระบบงานสารบัญกองทุน

ขั้นตอนที่สาม

6.3 ตรวจสอบยอดเงิน และข้อมูลที่บริษัทนำส่งเข้ากองทุน

6.3.1 หากตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง และพบยอดเงินนำส่งเข้ากองทุน

- ยอดเงินที่ขออนุมัติจ่ายคืนไม่เกิน 200,000 บาท เสนอผู้จัดการอนุมัติจ่ายเงินคืน
- ยอดเงินที่ขออนุมัติจ่ายคืนเกิน 200,000 บาท จัดทำวาระเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินคืน

6.3.2 ไม่พบข้อมูล และเงินนำส่งเข้ากองทุน

- ออกจดหมายสอบถามไปยังบริษัทเจ้าของกรรมธรรม์ เพื่อแจ้งให้บริษัททราบว่า มีผู้มาใช้สิทธิขอรับเงินคืนจากกองทุน และขอให้บริษัทตรวจสอบข้อมูล ตามรายละเอียดที่ผู้ยื่นคำขอรับเงินระบุไว้ในแบบฟอร์มคำขอรับเงิน เมื่อบริษัทแจ้งข้อมูลกลับมายังกองทุน จึงออกจดหมายแจ้งผู้เอาประกันทราบเหตุขัดข้องในการจ่ายเงิน ตามข้อมูลที่บริษัทแจ้ง

ขั้นตอนที่สี่

6.4 เจ้าหน้าที่คุ้มครองสิทธิตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร โดยแบ่งเป็นกรณีดังต่อไปนี้

6.4.1 กรณีที่บริษัทนำส่งเงินและข้อมูล ระบุชื่อผู้เอาประกันเป็นผู้มีสิทธิรับเงิน หากผู้เอาประกันยังมีชีวิตอยู่ ผู้เอาประกันเป็นบุคคลผู้มีสิทธิขอรับเงิน โดยต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เอาประกัน
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารใดก็ได้ ประเภทออมทรัพย์ หน้าแรกของผู้เอาประกัน
- สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ หรือสกุล (กรณีผู้เอาประกันมีการเปลี่ยนชื่อหรือสกุล)

6.4.2 กรณีที่บริษัทนำส่งเงินและข้อมูล ระบุชื่อผู้เอาประกันเป็นผู้มีสิทธิรับเงิน และผู้เอาประกันเสียชีวิตแล้ว ทายาทของผู้เอาประกันเป็นบุคคลผู้มีสิทธิขอรับเงิน โดยต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- สำเนาใบมรณะบัตรของผู้เอาประกัน
- หนังสือให้ความยินยอมทายาท ตามแบบฟอร์มที่กองทุนกำหนด หรือคำสั่งศาลแต่งตั้งให้ผู้อื่นคำขอรับเงินเป็นผู้จัดการมรดกของผู้เอาประกัน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของทายาทผู้ใช้สิทธิยื่นคำขอรับเงิน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของทายาทผู้ลงลายมือชื่อให้ความยินยอมในหนังสือให้ความยินยอมทายาท
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารใดก็ได้ ประเภทออมทรัพย์ หน้าแรก ของทายาทผู้ใช้สิทธิยื่นคำขอรับเงิน

6.4.3 กรณีที่บริษัทนำส่งเงินและข้อมูล ระบุชื่อผู้รับประโยชน์เป็นผู้มีสิทธิรับเงิน หากผู้รับประโยชน์ยังมีชีวิตอยู่ ผู้รับประโยชน์เป็นบุคคลผู้มีสิทธิขอรับเงิน โดยต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- สำเนาน้ำกรมธรรม์
- สำเนาใบมรณะบัตรของผู้เอาประกัน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับประโยชน์
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารใดก็ได้ ประเภทออมทรัพย์ หน้าแรก ของผู้รับประโยชน์
- สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ หรือสกุล (กรณีผู้รับประโยชน์มีการเปลี่ยนชื่อหรือสกุล)

6.4.4 กรณีที่บริษัทนำส่งเงินและข้อมูล ระบุชื่อผู้รับประโยชน์เป็นผู้มีสิทธิรับเงิน และผู้รับประโยชน์เสียชีวิตแล้ว ทายาทของผู้รับประโยชน์เป็นบุคคลผู้มีสิทธิขอรับเงิน โดยต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- สำเนาใบมรณะบัตรของผู้รับประโยชน์
- หนังสือให้ความยินยอมทายาท ตามแบบฟอร์มที่กองทุนกำหนด หรือคำสั่งศาลแต่งตั้งให้ผู้อื่นคำขอรับเงินเป็นผู้จัดการมรดกของผู้รับประโยชน์
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของทายาทผู้ใช้สิทธิยื่นคำขอรับเงิน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของทายาทผู้ลงลายมือชื่อให้ความยินยอมในหนังสือให้ความยินยอมทายาท
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารใดก็ได้ ประเภทออมทรัพย์ หน้าแรก ของทายาทผู้ใช้สิทธิยื่นคำขอรับเงิน

ขั้นตอนที่ห้า

6.5 เอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปข้อมูล และจำนวนเงินเพื่อเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินคืนแก่ผู้ยื่นคำขอรับเงิน โดยแบ่งเป็นกรณีดังต่อไปนี้

6.5.1 กรณีจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่ายเงิน คืนไม่เกิน 200,000 บาท จัดทำบันทึกสรุปข้อมูล และจำนวนเงินเพื่อเสนอต่อผู้จัดการ เพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินคืน

6.5.2 กรณีจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่ายเงิน คืนเกิน 200,000 บาท จัดทำบันทึกสรุปข้อมูล และจำนวนเงินเสนอต่อผู้จัดการ ขอความเห็นชอบนำวาระเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินคืน

ขั้นตอนที่หก

6.6 ก่อนนำบันทึกสรุปข้อมูล และจำนวนเงินเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ให้ส่งเอกสารไปยังเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่บัญชี เพื่อสอบทานความถูกต้องของเอกสาร ข้อมูล และจำนวนเงินอีกครั้ง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณา

ขั้นตอนที่เจ็ด

6.7 เมื่อผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ ได้อนุมัติจ่ายเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความคืนแล้ว ส่งเอกสารไปยังฝ่ายการเงินเพื่อดำเนินการจ่ายเงินต่อไป

7. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

7.1 ตัวชี้วัดที่สำคัญ

- ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล จำนวนเงิน และพิจารณาเอกสาร เพื่อเสนอผู้จัดการอนุมัติจ่ายเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความคืน ภายใน 6 วันทำการ นับแต่วันที่เอกสารหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง
- ดำเนินการจ่ายเงินคืนแก่ผู้ยื่นคำขอรับเงินได้ ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ อนุมัติจ่ายเงินคืน

7.2 จุดควบคุม

- ก่อนนำบันทึกสรุปข้อมูล และจำนวนเงินเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ให้ส่งเอกสารไปยังเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่บัญชี เพื่อสอบทานความถูกต้องของเอกสาร ข้อมูล และจำนวนเงินอีกครั้ง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณา
- จัดทำบันทึกสรุปรายงานการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความประจำเดือน เสนอผู้จัดการเพื่อทราบ
- จัดทำวาระรายงานการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมที่ล่วงพ้นอายุความประจำเดือนโดยผู้จัดการ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนประจำเดือน เพื่อทราบ

8. ระบบติดตามและประเมินผล

8.1 ติดตามโดยขอทราบวันที่จ่ายเงินค่าธรรมเนียมล่วงหน้าให้แก่ผู้ยื่นคำขอรับเงินจากเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนทราบเป็นประจำทุกเดือน

9. เอกสารอ้างอิง

9.1 ระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วยการขอรับและการจ่ายจำนวนเงินตามกรมธรรม์ประกันภัยที่ล่วงหน้าอายุความ พ.ศ.2556

9.2 ระเบียบกองทุนประกันชีวิต ว่าด้วยการขอรับและการจ่ายจำนวนเงินตามกรมธรรม์ประกันภัยที่ล่วงหน้าอายุความ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562

10. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่จัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ
คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ : การ พิจารณาคำขอรับเงิน กรมธรรม์ที่ล่วงหน้าอายุ ความ	- กองทุนประกันชีวิต - www.Lifeif.or.th	- ฝ่ายกฎหมายและ คุ้มครองสิทธิ	- เอกสารคู่มือการ ปฏิบัติงาน - File PDF

11. แบบฟอร์มที่ใช้

11.1 แบบฟอร์มคำขอรับจำนวนเงินกรมธรรม์ที่ล่วงหน้าอายุความ

11.2 แบบฟอร์มหนังสือให้ความยินยอมทายาท



กองทุนประกันชีวิต

แบบคำขอรับจำนวนเงินตามกรมธรรม์ประกันภัยที่ล่วงพ้นอายุความ

เขียนที่
วันที่

เรียน ผู้จัดการกองทุนประกันชีวิต

ข้าพเจ้า ที่อยู่
..... รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์
ข้าพเจ้าเป็น ☐ ผู้เอาประกัน ☐ ทายาทของผู้เอาประกัน ☐ ผู้รับประโยชน์ ☐ ผู้รับมอบอำนาจจาก
ตามกรมธรรม์เลขที่ ของบริษัท ซึ่งครบกำหนด
เมื่อวันที่ และมีสิทธิได้รับเงินจำนวน บาท ข้าพเจ้ามิได้รับเงินดังกล่าวจนพ้นอายุความ
ตามสัญญาเนื่องจาก

..... และบริษัทได้นำส่งเงินจำนวนดังกล่าวเข้ากองทุนประกันชีวิตแล้ว
ข้าพเจ้าประสงค์จะขอรับเงินจำนวน บาท คืนจากกองทุนประกันชีวิต และประสงค์ที่จะ

☐ ให้โอนเข้าบัญชีพร้อมเพย์ หมายเลข

☐ ให้โอนเข้าบัญชีออมทรัพย์ธนาคาร สาขา เลขที่บัญชี

โดยข้าพเจ้ายินยอมให้ธนาคารหักค่าธรรมเนียมธนาคารจากจำนวนเงินที่จะได้รับและข้าพเจ้าได้ ส่งสำเนาหน้าแรกของบัญชีเงินฝาก ซึ่งมีชื่อของข้าพเจ้าและเลขที่บัญชีมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้ส่งเอกสารประกอบคำขอ ดังต่อไปนี้

กรณีเป็นผู้เอาประกัน	กรณีเป็นผู้รับมอบอำนาจ
1. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เอาประกัน	(ต้องมีเอกสารทางด้านซ้ายประกอบแต่ละกรณี) และมี 1. ☐ หนังสือมอบอำนาจ
กรณีเป็นผู้รับประโยชน์	2. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
1. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับประโยชน์	3. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพยานในหนังสือ
2. ☐ สำเนาใบมรณบัตรของผู้เอาประกัน	มอบอำนาจ (กรณีจำนวนเงินที่ขอรับเกินกว่า 50,000 บาท)
กรณีเป็นทายาทของผู้เอาประกัน	กรณีผู้รับประโยชน์เป็นนิติบุคคล
1. ☐ หนังสือยินยอมจากทายาททุกคนให้มารับเงิน (ตามแบบของกองทุน)	(ต้องมีเอกสารทางด้านซ้ายประกอบแต่ละกรณี) และมี
2. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาท (ทุกราย)	1. ☐ หนังสือรับรองนิติบุคคลจากกระทรวงพาณิชย์
3. ☐ สำเนาใบมรณบัตรของผู้เอาประกัน	2. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทน
4. ☐ คำสั่งศาลตั้งผู้จัดการมรดก (กรณีจำนวนเงินที่ขอรับเกินกว่า 50,000 บาท)	นิติบุคคล
เอกสารอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา (ถ้ามี) เช่น สำเนานำหน้ากรมธรรม์, หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ, เอกสารแจ้งจากบริษัท	
1.	3.
2.	4.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่เคยได้รับเงินดังกล่าวจากกองทุนเพื่อพัฒนาธุรกิจประกันชีวิต หรือ กรมการประกันภัย หรือ สำนักงาน คปภ. หรือกองทุนประกันชีวิต มาก่อน และขอรับเงินไม่เกินจำนวนที่บริษัทนำส่งให้กับกองทุน และรับทราบ ว่า กองทุนฯ จะจ่ายเงินคืนต่อเมื่อได้รับแจ้งคำยืนยันการนำส่งเงินเข้ากองทุนฯ จากบริษัทประกันชีวิตแล้ว หรือเมื่อได้ตรวจสอบหลักฐานการนำส่งเงินเข้ากองทุนฯ แล้วเท่านั้น

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หนังสือยินยอมจากทายาท / ผู้รับผลประโยชน์ให้รับเงินตาม
กรมธรรม์ประกันภัยที่ล่วงพ้นอายุความ

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เนื่องด้วยผู้เอาประกัน (นาย/นาง/นางสาว)
ได้ทำประกันชีวิตไว้กับ บริษัท.....กรมธรรม์เลขที่.....
ครบกำหนดสัญญาวันที่หลังจากครบกำหนดสัญญาแล้ว ผู้เอาประกัน
(นาย/นาง/นางสาว).....ยังไม่ได้รับจำนวนเงินตามกรมธรรม์คืน
และได้เสียชีวิตเมื่อวันที่..... ตามใบมรณบัตรเลขที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เป็นทายาท /
ผู้รับผลประโยชน์ของผู้เอาประกัน (นาย/นาง/นางสาว).....ได้รับ
ความยินยอมจากทายาท / ผู้รับผลประโยชน์ทุกคนของผู้เอาประกันให้ข้าพเจ้าดำเนินการขอรับเงินตาม
กรมธรรม์ประกันภัยที่ล่วงพ้นอายุความและรับเงินดังกล่าวแทนทายาท / ผู้รับผลประโยชน์ทุกคน ซึ่งข้าพเจ้า
ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และทายาท / ผู้รับผลประโยชน์ทุกคนได้ลง
ลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

.....ทายาท / ผู้รับผลประโยชน์
()

.....ทายาท / ผู้รับผลประโยชน์
()

.....ทายาท / ผู้รับผลประโยชน์
()

.....ทายาท / ผู้รับผลประโยชน์
()

.....ทายาท / ผู้รับผลประโยชน์
()

.....ทายาท / ผู้รับผลประโยชน์
()

.....ทายาท / ผู้รับผลประโยชน์
()

.....ทายาท / ผู้รับผลประโยชน์
()

.....ทายาท / ผู้รับผลประโยชน์
()

- หมายเหตุ - 1.แนบสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของทายาท / ผู้รับผลประโยชน์ ทุกคนพร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง
2. กรณีประทับลายนิ้วมือ ต้องมีพยานเซ็นรับรองจำนวน 2 คน พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของพยาน
3. ทายาท หมายถึง ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เท่านั้น