

แบบฟอร์มการขอเบิกค่าเล่าเรียนบุตรพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน)

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () พร้อมทั้งกรอกข้อความให้ครบถ้วน

<p>1. ข้าพเจ้า..... ตำแหน่งเลขที่</p> <p>เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง</p> <p>สังกัด</p>
<p>2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อเลขประจำตัวบัตรประชาชน</p> <p>() ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ พนักงานหรือลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานของส่วนราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด</p> <p>() เป็น..... ตำแหน่ง.....สังกัด.....</p>
<p>3. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิ ซึ่ง () มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3 แห่งระเบียบกองทุนสวัสดิการ ว่าด้วยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าสงเคราะห์ศพ และค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำประเภทประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน) พ.ศ. 2557 เป็นเงิน..... บาท (.....)</p> <p>และข้าพเจ้า</p> <p>() เป็นบิดาชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>() เป็นมารดา</p> <p>() บุตรอยู่ในความปกครองของข้าพเจ้าโดยการสิ้นสุดของการสมรส</p> <p>() บุตรอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของข้าพเจ้าเนื่องจากแยกกันอยู่โดยมิได้หย่าตามกฎหมาย</p>
<p>4. ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินสำหรับการศึกษาของบุตร ดังนี้</p> <p>1. บุตรชื่อ.....เลขประจำตัวบัตรประชาชนเกิดเมื่อ</p> <p>เป็นบุตรลำดับที่(ของบิดา) เป็นบุตรลำดับที่(ของมารดา)</p> <p>(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....</p> <p>ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....</p> <p>สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด</p> <p>ชั้นที่ศึกษา (1) ()</p> <p>(2) () จำนวน.....บาท</p> <p>2. บุตรชื่อ.....เลขประจำตัวบัตรประชาชนเกิดเมื่อ</p> <p>เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....</p> <p>(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....</p> <p>ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....</p> <p>สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....</p> <p>ชั้นที่ศึกษา..... (1) ()</p> <p>(2) () จำนวน.....บาท</p>

3. บุตรชื่อ.....เลขประจำตัวบัตรประชาชนเกิดเมื่อ

เป็นบุตรลำดับที่ (ของบิดา).....เป็นบุตรลำดับที่ (ของมารดา).....

(กรณีเป็นบุตรแทนที่บุตรซึ่งถึงแก่กรรมแล้ว) แทนที่บุตรลำดับที่.....

ชื่อ.....เกิดเมื่อ.....ถึงแก่กรรมเมื่อ.....

สถานศึกษา.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ชั้นที่ศึกษา..... (1) ()

(2) () จำนวน.....บาท

5. ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

() ตามสิทธิ () เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ เป็นเงิน.....บาท (.....)

6. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

() ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่าเล่าเรียนบุตร ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง

() บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยจริง

() ข้าพเจ้าเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตรแต่เพียงฝ่ายเดียว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ

วันที่.....

7. ตรวจสอบการใช้สิทธิ

เรียน หัวหน้างานการเงิน

ข้าพเจ้า ได้ตรวจแล้ว เห็นว่าผู้เบิกมีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน) สิทธิเบิกได้ตามระเบียบกองทุนสวัสดิการ ว่าด้วยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าสงเคราะห์ศพ และค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน) พ.ศ. 2557

(ลงชื่อ) หัวหน้างานบุคคล

(.....)

วันที่

8. ตรวจสอบหลักฐานการขอเบิก

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้า ได้ตรวจใบเบิกค่าเล่าเรียนบุตรฉบับนี้แล้ว เห็นว่าผู้เบิกมีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบกองทุนสวัสดิการ ว่าด้วยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าสงเคราะห์ศพ และค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน) พ.ศ. 2557 เป็นเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ) หัวหน้างานการเงิน

(.....)

วันที่

9. คำอนุมัติ

() อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ)คณบดี/ผู้อำนวยการ

(.....)

วันที่

10. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร จำนวน.....บาท
(.....) ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....

คำชี้แจง

1. ผู้มีสิทธิเบิก ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน) โดยให้เบิกจากเงินรายได้ของส่วนงาน
2. ข้อยกเว้นการเบิก กรณีคู่สมรสของพนักงานมหาวิทยาลัยฯ มีสิทธิได้รับสวัสดิการจากทางราชการ หรือจากหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้เบิกค่าเล่าเรียนบุตรจากทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐก่อน และในส่วนค่าเล่าเรียนบุตรที่ไม่สามารถใช้สิทธิได้จากหน่วยงานอื่นของรัฐ ซึ่งเบิกได้ตามสิทธิข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานได้เท่าของสิทธิข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ
3. ขั้นตอนการยื่นคำขอเบิก ให้พนักงานมหาวิทยาลัยฯ กรอกแบบฟอร์ม พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน ใบเสร็จรับเงิน และใบรับรองการเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตรของสถานศึกษา (ถ้ามี) ส่งให้หัวหน้างานบุคคลเพื่อตรวจสอบสิทธิ จากนั้นให้หัวหน้างานบุคคลส่งต่อให้หัวหน้างานการเงินเพื่อตรวจสอบหลักฐานและสิทธิการขอเบิก และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ ต่อไป