

แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน  
กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
(สำหรับพนักงานฯ ผู้พ้นจากงาน)

**ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ยื่นคำขอเบิก**

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า ..... เลขที่ประจำตัวประชาชน.....

( ) เคยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ตำแหน่ง..... สังกัดหน่วยงาน .....

ส่วนงาน ..... บรรจุวันที่ ..... ได้รับเงินเดือนครั้งสุดท้าย

..... บาท (ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ ..... เรื่อง.....)

ได้พ้นจากงานเนื่องจาก ..... เมื่อวันที่ ..... มีระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

เพื่อได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ (ไม่นับเวลาช่วงลาศึกษาต่อตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 เป็นต้นมา)

..... ปี ..... เดือน ..... วัน มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลืออัตรา.....เท่า ของเงินเดือน เป็นเงิน

..... บาท (.....) แต่ทั้งนี้ ข้าพเจ้าเคยได้รับ

เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงานแล้ว เมื่อวันที่.....ด้วยเหตุเกษียณอายุประจำปี

งบประมาณ..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)

ข้าพเจ้าจึงประสงค์ที่จะขอเบิกเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงานเพิ่มเติมจากส่วนที่ขาดจากสิทธิ์ เป็นจำนวนเงิน

..... บาท (.....)

ปัจจุบันข้าพเจ้าอาศัยอยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ .....

พร้อมนี้ได้แนบสำเนาเอกสารดังนี้-

( ) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอเบิก

( ) สำเนาคำสั่งฯ บรรจุ/เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

( ) สำเนาสลิปเงินเดือนเดือนสุดท้าย หรือคำสั่งฯ เลื่อนอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้าย

( ) สำเนาคำสั่งฯ ให้ออกจากงานด้วยเหตุต่าง ๆ เช่น เกษียณอายุงาน

( ) สำเนาหลักฐานการได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ (เฉพาะผู้เคยลาศึกษาต่อช่วงตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 เป็นต้นมา)

( ) สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคาร..... เลขที่บัญชี .....

(สำหรับผู้ประสงค์จะให้โอนเงินเข้าบัญชี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน พ.ศ. 2556 และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย เงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 หากปรากฏภายหลังว่า ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือดังกล่าว และก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

**ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ของส่วนงานผู้ยื่นคำขอเบิก**

ได้ตรวจสอบคำขอรับเงินช่วยเหลือนี้แล้ว ขอรับรองว่า .....  
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ บรรจุนวันที่ ..... ได้รับเงินเดือนครั้งสุดท้าย ..... บาท  
(ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ ..... เรื่อง.....) ได้พ้นจากงานเนื่องจาก  
..... เมื่อวันที่ ..... มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อได้รับเงินช่วยเหลือกรณี  
ออกจากงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ เป็นจำนวน ..... ปี ..... เดือน ..... วัน มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลืออัตรา.....เท่า  
ของเงินเดือนเป็นเงิน..... บาท (.....)

แต่ทั้งนี้ นาย/นาง/นางสาว.....เคยได้รับเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณี  
ออกจากงานแล้ว เมื่อวันที่ ..... ด้วยเหตุเกษียณอายุประจำปีงบประมาณ .....เป็นจำนวนเงิน .....บาท  
(.....) มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำกรณีออกจากงาน  
เพิ่มเติมอีก เป็นจำนวนเงิน .....บาท (.....)

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้างานบุคคล  
(.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

**ส่วนที่ 3 สำหรับคณบดี/ผู้อำนวยการต้นสังกัดของผู้ยื่นคำขอเบิก**

เรียน ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยฯ

ขอรับรองว่าผู้ยื่นคำขอเบิกมีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามที่หัวหน้างานบุคคลได้ตรวจสอบจริง  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าส่วนงาน  
(.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

**ส่วนที่ 4 สำหรับเลขานุการฯ และประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการฯ**

เรียน ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยฯ

- ( ) เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้
- ( ) ไม่เห็นสมควรอนุมัติ เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ) .....กรรมการและเลขานุการฯ  
(นางอังคณา กันธิยะ)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

- ( ) อนุมัติ
- ( ) ไม่อนุมัติ .

(ลงชื่อ) .....ประธานคณะกรรมการกองทุนฯ  
(.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

**ส่วนที่ 5 สำหรับผู้รับเงิน และกองคลังผู้จ่ายเงิน**

ได้รับเงินช่วยเหลือกรณีออกจากงานจำนวน.....บาท  
(.....) ถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

**หมายเหตุ**

1. ผู้ขอเบิกลงนามรับเงินไปก่อน (กรณีต้องการให้โอนเงินช่วยเหลือเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขอเบิก)
2. กำหนดช่วงระยะเวลาการยื่นคำขอเบิก ภายใน 1 ปี นับตั้งแต่พ้นงานมหาวิทยาลัยประจำออกจากงาน กรณีผู้ออกจากงานประจำปีงบประมาณ 2554-2555 ให้นับตั้งแต่วันที่ออกข้อบังคับ