



แบบขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรบุคลากร

(กรณีเบิกจ่ายจาก**งบประมาณของมหาวิทยาลัย**)

ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย สวัสดิการเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรบุคลากร พ.ศ.2562
ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรบุคลากร พ.ศ.2562
และประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การรับเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2567

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / น.ส.)นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....โทร.....
เป็น ☐ ข้าราชการ ☐ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน ☐ ลูกจ้างประจำเงินนอกฯ สังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย
☐ พนักงานมหาวิทยาลัยหมวดเงินรายได้ สังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย
☐ พนักงานมหาวิทยาลัยหมวดเงินรายได้ สังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย (จากการเปลี่ยนสถานภาพ)
☐ พนักงานมหาวิทยาลัยหมวดเงินอุดหนุน ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยหมวดเงินอุดหนุน (จากการเปลี่ยนสถานภาพ) ☐ พนักงาน ร.ป.ภ.

เริ่มบรรจุ / ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยตั้งแต่วันที่..... เคยย้ายหรือโอนมาจากหน่วยงานอื่นใน
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คือ..... สามีหรือภรรยา ชื่อ..... ทำงานที่.....
(กรณีที่คู่สมรสต่างปฏิบัติงานหรือรับราชการในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยด้วยกัน ให้สามีเป็นผู้ขอรับเงิน)

1. ข้าพเจ้า มีความประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรที่กำลังศึกษาอยู่ ดังนี้ คือ
- 1.1 ชื่อ.....ชั้น.....แผนก.....ปีการศึกษา 2567
โรงเรียน.....จำนวนเงิน.....บาท
- 1.2 ชื่อ.....ชั้น.....แผนก.....ปีการศึกษา 2567
โรงเรียน.....จำนวนเงิน.....บาท
- 1.3 ชื่อ.....ชั้น.....แผนก.....ปีการศึกษา 2567
โรงเรียน.....จำนวนเงิน.....บาท
- รวม จำนวนบุตร.....คน รวม เป็นเงิน.....บาท

2. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณาขอรับเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรมาด้วย คือ
- ☐ ใบรับรองจากโรงเรียนของบุตรในปีการศึกษาปัจจุบัน จำนวน.....ฉบับ
- กรณีที่ขอเบิกเงินอุดหนุนการศึกษาบุตรของคนหนึ่งคนใดเป็นครั้งแรก ชื่อบุตร.....
ได้แนบเอกสารเพิ่มเติม คือ
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน (แสดงชื่อบุตร) ☐ สำเนาทะเบียนสมรส ☐ อื่นๆ (ระบุ)
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ใช้สิทธิตามที่กำหนดในระเบียบฯ และข้อความข้างต้นพร้อมหลักฐานประกอบการพิจารณาถูกต้อง
เป็นความจริงทุกประการ ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจระเบียบนี้เป็นอันดีแล้วทุกข้อ หากปรากฏว่าข้าพเจ้าได้แสดงหลักฐานหรือยื่นขอรับสวัสดิการ
นี้โดยทุจริต ข้าพเจ้ายอมให้มหาวิทยาลัยเรียกเงินที่รับไปคืน อันเป็นการหมดสิทธิรับสวัสดิการนี้ตลอดไป และพร้อมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ
ทางวินัยต่อไป

ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

ลงชื่อผู้ขอรับเงิน.....ลงชื่อผู้ตรวจสอบ.....
(.....)
...../...../.....
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

คำอธิบาย

เพื่อให้การลงนามในแบบขอรับเงินเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน

การลงนามของผู้ตรวจสอบ ซึ่งเป็นผู้รับรองการขอรับสวัสดิการของบุคลากรในสังกัด

ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงาน / ผู้อำนวยการสำนักบริหาร / ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารคณะ / สถาบัน / ศูนย์ / วิทยาลัย / สำนัก

ขอให้ใส่ **ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง และหน่วยงานให้ครบถ้วน**

เช่น

ลงนาม.....

(นาง.....)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ฝ่ายสิทธิประโยชน์และการดูแลทรัพยากรมนุษย์

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์