

ใบเบิกเงินสวัสดิการเงินทุนอุดหนุนการศึกษาของบุตรข้าราชการมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง ◊ พร้อมทั้งกรอกข้อความ

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....บรรจุเมื่อ.....
◊ ข้าราชการ ◊ พนักงานมหาวิทยาลัย ◊ ลูกจ้างประจำ ◊ พนักงานเงินรายได้
2. คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ.....
◊ ข้าราชการ ◊ พนักงานมหาวิทยาลัย ◊ ลูกจ้างประจำ ◊ พนักงานเงินรายได้
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
◊ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ
3. ข้าพเจ้าขอสิทธิรับเงินทุนอุดหนุนการศึกษาของบุตรในฐานะ
◊ บิดา ◊ มารดา
บุตรอยู่ในความปกครองของข้าพเจ้าโดย
◊ หย่าขาดจากสามี , ภรรยา ◊ แยกกันอยู่แต่มิได้หย่าขาดจากกัน
4. ข้าพเจ้าขอรับเงินทุนอุดหนุนการศึกษาของบุตร จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท ดังนี้
 1. บุตรชื่อ.....วัน เดือน ปี เกิด.....
อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ 1 พฤษภาคม ของปี)
สถานที่ศึกษา.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ชั้นที่ศึกษา.....ประจำปีการศึกษา.....เงินทุนอุดหนุน จำนวน.....บาท
 2. บุตรชื่อ.....วัน เดือน ปี เกิด.....
อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ 1 พฤษภาคม ของปี)
สถานที่ศึกษา.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ชั้นที่ศึกษา.....ประจำปีการศึกษา.....เงินทุนอุดหนุน จำนวน.....บาท
 3. บุตรชื่อ.....วัน เดือน ปี เกิด.....
อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ 1 พฤษภาคม ของปี)
สถานที่ศึกษา.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ชั้นที่ศึกษา.....ประจำปีการศึกษา.....เงินทุนอุดหนุน จำนวน.....บาท
5. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า
 - ◊ ข้าพเจ้ายังมิได้ใช้สิทธิเบิกเงินทุนอุดหนุนการศึกษาตามระเบียบนี้
 - ◊ ข้าพเจ้าใช้สิทธิเบิกไปแล้วเพียงบางส่วนเมื่อ.....
 - ◊ คู่สมรสของข้าพเจ้าไม่ได้รับสิทธิขอเงินทุนอุดหนุนการศึกษาเป็นพิเศษจากหน่วยงานอื่น
 - ◊ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินทุนอุดหนุนการศึกษาของบุตรข้าราชการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในปีงบประมาณพิเศษปี.....และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินทุนฯ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

6. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ระดับผู้อำนวยการกองขึ้นไป)

เสนอ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจใบเบิกเงินทุนอุดหนุนการศึกษาของบุตรฉบับนี้แล้ว ขอรับรองว่าผู้เบิกมีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบ
ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตามจำนวนที่ขอเบิก

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

7. ได้ตรวจคำขอเบิกและหลักฐานต่างๆ ประกอบคำขอแล้ว เห็นว่าถูกต้อง จึงเห็นสมควรอนุมัติจ่ายเงิน
ได้ เป็นเงินจำนวน.....บาท

.....
งานสวัสดิการ

.....
งานตรวจก่อนจ่าย

8. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

9. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการเงินทุนอุดหนุนการศึกษาของบุตร จำนวน.....บาท
(.....) ไปถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อต่อเมื่อได้รับเงินแล้วเท่านั้น)

คำรับรองของโรงเรียน

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
โรงเรียน.....ตั้งอยู่ที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ไทย.....

ขอรับรองว่า :

- (1) ค.อ./ค.ช./น.ส./นาย.....กำลังศึกษาอยู่ชั้น.....
ในปีการศึกษา.....ปีการศึกษาที่แล้ว พ.ศ.....อยู่ชั้น.....
- (2) ค.อ./ค.ช./น.ส./นาย.....กำลังศึกษาอยู่ชั้น.....
ในปีการศึกษา.....ปีการศึกษาที่แล้ว พ.ศ.....อยู่ชั้น.....
- (3) ค.อ./ค.ช./น.ส./นาย.....กำลังศึกษาอยู่ชั้น.....
ในปีการศึกษา.....ปีการศึกษาที่แล้ว พ.ศ.....อยู่ชั้น.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

หมายเหตุ - ผู้รับรองต้องเป็นอาจารย์ใหญ่หรือผู้จัดการ
- ต้องประทับตราโรงเรียนพร้อมการเซ็นชื่อด้วย