

ที่ กจ...../.....

แบบขอรับเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (กรณีช่วยเหลือการฌาปนกิจศพ)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาใบมรณะบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาบัตรประจำตัว+สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอรับเงิน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ขออณุมัติเบิก

เงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อเป็นเงินช่วยเหลือการฌาปนกิจศพ ตามประกาศคณะกรรมการ

สวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

พ.ศ. ๒๕๕๒ กรณี นาย/นาง/นางสาว..... ซึ่งเป็น

บุคลากรเสียชีวิต ได้รับเงินช่วยเหลือการฌาปนกิจศพจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

ทายาทบุคลากรเสียชีวิต (บิดา/มารดา/คู่สมรส/บุตร) ได้รับเงินช่วยเหลือการฌาปนกิจศพ

จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของคุณบดี/ผอ./หัวหน้าหน่วยงาน.....

ลงชื่อ...../...../.....

ได้ตรวจเอกสารแล้ว เป็นการขอเบิกเงินกองทุนสวัสดิการตามหลักเกณฑ์

ข้อ ๖ วรรคแรก บุคลากรเสียชีวิตมีสิทธิขอรับเงินเป็นจำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ ๖ วรรค ๒ ทายาทเสียชีวิตมีสิทธิขอรับเงินเป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

เห็นสมควรมอบงานคลังดำเนินการเบิกจ่าย/แจ้งงาน กจ.ทราบ

ลงชื่อ..... หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ ฯ/...../.....

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี/...../.....

ความเห็นของอธิการบดี

๑. อณุมัติ

๒. มอบงานคลังดำเนินการ/แจ้งงาน กจ.ทราบ

๓.

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เอกสารประกอบคำขอรับเงินค่าช่วยเหลือฌาปนกิจศพ

1. สำเนาใบมรณะบัตรผู้ตาย จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวทายาท(ผู้ขอรับเงิน) จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านทายาท(ผู้ขอรับเงิน) จำนวน 1 ฉบับ

ขั้นตอนการเสนอ

1. ผู้ขอรับเงินกรอบบทแบบขอรับเงินได้ที่งานการเจ้าหน้าที่/คาวน์โหลดที่ www.lpru.ac.th พร้อมแนบเอกสารประกอบ
2. ผู้ขอรับเงินลงนามจำนวน 2 แห่ง (ในแบบคำขอ 1 แห่ง, ใบสำคัญรับเงิน 1 แห่ง)
3. เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยหรือผู้ขอรับเงินเสนอต่อคณบดี/ผอ./หัวหน้าหน่วยงาน
4. หน่วยงานเสนอต่องานการเจ้าหน้าที่
5. งานการเจ้าหน้าที่เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ
6. มอบงานคลังดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ทายาท (ปกติโอนเข้าบัญชีธนาคาร บัญชีเงินเดือน)