

แบบขอรับเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับเงินทุนการศึกษา กองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (กรณีประสบภัยธรรมชาติ)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว)..... ชั้นปีที่

รหัสนักศึกษา.....สาขาวิชา..... คณะ.....

ขอรับเงินทุนการศึกษา จากกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบ และเสียหายจากการประสบภัยธรรมชาติ ที่ส่งผลต่อบ้านพักอาศัย กรณี

อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย ภัยธรรมชาติอื่น ๆ ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ ข้าพเจ้าได้ประสบภัยธรรมชาติ ดังนี้

..... ซึ่งข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบ ดังนี้

สำเนาบัตรประจำตัวประจำตัวนักศึกษา ภาพถ่ายการประสบภัยธรรมชาติ หนังสือรับรองของผู้นำชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....) เบอร์โทร.....

ความเห็นของคณบดี/รองคณบดี/อาจารย์ที่ปรึกษา.....

ลงชื่อ...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ความเห็นของอธิการบดี

๑.

๒.

๓.

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หรือ ผู้รับมอบอำนาจ

...../...../.....

ใบคำขอรับเงิน

ที่ _____ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า _____ ตั้งกััด _____

ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

ได้รับเงินจาก _____ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง _____ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
1	เงินช่วยเหลือนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบและเสียหายจากการประสบภัย ธรรมชาติ ที่ส่งผลต่อบ้านพักอาศัย กรณี		
	<input type="checkbox"/> อัคคีภัย		
	<input type="checkbox"/> อุทกภัย		
	<input type="checkbox"/> วาตภัย		
	<input type="checkbox"/> ภัยธรรมชาติอื่น ๆ ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา		
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (.....)			

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

เอกสารประกอบการขอรับเงินค่าช่วยเหลือการประสภัยธรรมชาติ

1. ภาพถ่ายการประสภัยธรรมชาติ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประจำตัวนักศึกษา
3. หนังสือรับรองของผู้นำชุมชน
4. สำเนาหน้าสมุดบัญชีที่มีการเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน
5. ใบสำคัญรับเงิน

ขั้นตอนการเสนอเอกสาร

1. นักศึกษาผู้ขอรับเงินกรอกแบบขอรับเงิน ดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่ www.snk.lpru.ac.th พร้อมแนบเอกสารประกอบการขอรับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. นักศึกษาส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ประจำคณะเพื่อเสนอต่อคณบดี/ รองคณบดี/ อาจารย์ที่ปรึกษา
3. เจ้าหน้าที่ประจำคณะรวบรวมเอกสารส่ง งานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา เสนอต่อ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
4. กองพัฒนานักศึกษาเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษา
5. กองพัฒนานักศึกษา แจ้งมติที่ประชุมให้นักศึกษาผู้ขอรับเงินทราบ
ทั้งนี้ กรณี 1. อนุมัติ กองพัฒนานักศึกษาทำบันทึกขอเบิกเงินตามมติที่ประชุม ผ่านหน่วยงานตามลำดับ
2. ไม่อนุมัติ แจ้งนักศึกษาผู้ขอรับเงินทราบ