

## แบบขอรับเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับเงินช่วยเหลือกรณีเจ็บป่วยจากโรคร้ายแรง (ค่าเย็บไข้)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว)..... ชั้นปีที่ .....

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

เงินช่วยเหลือกรณีเจ็บป่วยจากโรคร้ายแรง (ค่าเย็บไข้) จากกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เพื่อช่วยเหลือนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากการเจ็บป่วยจากโรคร้ายแรง ตามประกาศคณะกรรมการกองทุนพัฒนา

นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ข้อ ๕ (ระบุโรค).....

.....

.....ซึ่งข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบ ดังนี้

แสดงบัตรประจำตัวประจำตัวนักศึกษาหรือสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา  ใบรับรองแพทย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ลงชื่อ.....นักศึกษา

(.....) เบอร์โทร.....

ความเห็นของคณบดี/รองคณบดี/อาจารย์ที่ปรึกษา.....

.....

ลงชื่อ.....วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา วันที่...../...../.....

.....

ความเห็นของอธิการบดี

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หรือ ผู้รับมอบอำนาจ

วันที่...../...../.....



## เอกสารประกอบการขอรับเงินค่าช่วยเหลือจากการเจ็บป่วยจากโรคร้ายแรง

1. แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือสำเนาบัตรประจำตัวประจำตัวนักศึกษา
2. ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลเอกชน ที่เข้ารับการรักษาที่มีการระบุวันเข้ารับการรักษาและวันที่ออกจากการรักษา
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีที่มีการเคลื่อนไหวไม่เกิน 6 เดือน
4. ใบสำคัญรับเงิน

## ขั้นตอนการเสนอเอกสาร

1. นักศึกษาผู้ขอรับเงินกรอก แบบขอรับเงิน ดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่ [www.snk.lpru.ac.th](http://www.snk.lpru.ac.th) พร้อมแนบเอกสารประกอบการขอรับเงินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. นักศึกษาส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ประจำคณะเพื่อเสนอต่อคณบดี หรือรองคณบดี หรืออาจารย์ที่ปรึกษา
3. เจ้าหน้าที่ประจำคณะรวบรวมเอกสารส่งให้งานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
4. กองพัฒนานักศึกษาเสนอแบบขอรับเงิน ต่ออธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ  
ทั้งนี้ กรณี 1) อนุมัติ กองพัฒนานักศึกษาทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินให้แก่นักศึกษา ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามลำดับ  
2) ไม่อนุมัติ กองพัฒนานักศึกษาแจ้งนักศึกษาผู้ขอรับเงินทราบ
5. กองพัฒนานักศึกษา รวบรวมรายการขอรับเงินช่วยเหลือ และการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือให้นักศึกษาเสนอ ต่อคณะกรรมการกองทุนพัฒนานักศึกษารับทราบ