

จำนวน.....บาท

5.	ข้าพเจ้าขอรับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ☐ ตามสิทธิ ☐ เฉพาะส่วนที่ยังขาดจากสิทธิ รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)				
6.	ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ☐ ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง ☐ บุตรของข้าพเจ้าอยู่ในข่ายได้รับการช่วยเหลือตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ☐ เป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินช่วยเหลือตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร แต่เพียงฝ่ายเดียว ☐ คู่สมรสของข้าพเจ้า/บิดาของบุตร/มารดาของบุตร ได้รับการช่วยเหลือจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของทางราชการ ราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร องค์กรอิสระ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นใด ต่ำกว่าจำนวนที่ได้รับจากทางราชการ จำนวน..... บาท จริง ** (ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ ** วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....				
7.	คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ขอรับรองข้อความในแบบฟอร์มฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ จึงเห็นสมควรอนุมัติ ** (ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ** (.....) ** ตำแหน่ง..... ** วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....				
8.	ความเห็นของ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px; vertical-align: top;"> 1) หัวหน้างานบริหารบุคคล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ..... (ลงชื่อ)..... (.....) </td> <td style="width: 50%; padding: 5px; vertical-align: top;"> 3) อธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ อนุมัติ ☐ อื่น ๆ..... (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง..... วัน.....เดือน.....พ.ศ..... </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> 2) หัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สิน ☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ..... (ลงชื่อ)..... (.....) </td> <td></td> </tr> </table>	1) หัวหน้างานบริหารบุคคล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ..... (ลงชื่อ)..... (.....)	3) อธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ อนุมัติ ☐ อื่น ๆ..... (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง..... วัน.....เดือน.....พ.ศ.....	2) หัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สิน ☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ..... (ลงชื่อ)..... (.....)	
1) หัวหน้างานบริหารบุคคล/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ..... (ลงชื่อ)..... (.....)	3) อธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ☐ อนุมัติ ☐ อื่น ๆ..... (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง..... วัน.....เดือน.....พ.ศ.....				
2) หัวหน้างานบริหารคลังและทรัพย์สิน ☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ อื่น ๆ..... (ลงชื่อ)..... (.....)					
9.	ใบรับเงิน ได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน ** บาท (. **) ไว้ถูกต้องแล้ว ** (ลงชื่อ)ผู้รับเงิน ** (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ** (ลงชื่อ)ผู้จ่ายเงิน ** (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....				