



วันที่.....
 เลขที่รับ.....
 เวลา.....

- เอกสารที่ต้องแนบ
- 1.ใบเสร็จชำระเงิน(ฉบับจริง)
 - 2.ใบรับรองแพทย์(ฉบับจริง)
 - 3.สำเนาบัตรนักศึกษา
 - 4.สำเนาบัตรประชาชน
 - 5.ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย
 - 6.รายงานบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี(ถ้ามี)
- (เอกสารเพิ่มเติมกรณีเสียชีวิต)
- 7.สำเนาใบมรณะบัตร
 - 8.สำเนาหนังสือรับรองการตาย
 - 9.สำเนารายงานการชันสูตรพลิกศพ
 - 10.สำเนาทะเบียนบ้านผู้ตาย(จำหน่ายตาย)
 - 11.สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้าน
- บิดา-มารดา(กรณีผู้แทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจ)

แบบคำร้องขอทุนสวัสดิการและสวัสดิภาพนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารเงินกองทุนสวัสดิการและสวัสดิภาพนักศึกษา
 ข้าพเจ้า(นาย,นาง,นางสาว).....เลขที่ประจำตัว.....
 สาขาวิชา.....คณะ.....ชั้นปี.....ที่อยู่(ที่ติดต่อได้).....
 โทร.....
 วันที่เกิดเหตุ...../...../..... เวลา.....น. สถานที่เกิดเหตุ.....
 บรรยายลักษณะการเกิดอุบัติเหตุ.....
 รายละเอียดของร่างกายที่ได้รับบาดเจ็บ.....
 พยานรู้เห็น.....สถานที่ติดต่อ.....โทร.....
 ได้รับการรักษาพยาบาลจากโรงพยาบาล/สถานพยาบาล.....
 ตั้งแต่วันที่...../...../.....ถึงวันที่...../...../..... รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
 (.....)ตามใบเสร็จรับเงินจำนวน.....ฉบับ ใบรับรองแพทย์จำนวน.....ฉบับ
 ได้รับสิทธิ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราการจ่ายเงินทุน สวัสดิการและสวัสดิภาพ
 นักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ.....อัตราช่วยเหลือ.....บาท(.....)

ข้าพเจ้ายินยอมให้แพทย์หรือพยาบาล ที่ทำการตรวจรักษาข้าพเจ้าทั้งในอดีตและปัจจุบัน เปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับ
 ประวัติการักษาทั้งหมดแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จึงขอลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....นักศึกษาผู้ประสบภัย/ผู้แทน
 (.....)
 วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
 ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ
 (.....)
 วันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....

ความเห็นคณะกรรมการ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
วันที่.....

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)
วันที่.....

ความเห็น/คำสั่งประธานกรรมการ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)
วันที่.....