

แบบฟอร์มการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. การขอเบิก

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด เป็น

- () พนักงานมหาวิทยาลัยผู้เปลี่ยนสถานภาพมาจากการแต่งงานบ้านญี่ปุ่น
- () พนักงานมหาวิทยาลัยผู้เปลี่ยนสถานภาพมาจากการแต่งงานบ้านญี่ปุ่นเป็นสามีกับชาวต่างด้าว.
- () พนักงานมหาวิทยาลัยผู้เปลี่ยนสถานภาพมาถูกจ้างประจำ

1. ขอรับเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ดังนี้

1.1 ข้าพเจ้าได้จ่ายเงิน ค่าเช่าบ้าน ค่าเชื้อเช้อ ค่าผ่อนชำระเงินกู้

ให้แก่..... ประจำเดือน.....

ตามใบเสร็จรับเงิน..... ฉบับ เป็นจำนวน..... บาท (.....)

1.2 ข้าพเจ้าได้รับเงินเดือน เดือนละ..... บาท (.....)

มีสิทธิ์ได้รับค่าเช่าบ้านตามที่ได้รับอนุมัติในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) เลขที่.....

ไม่เกินเดือนละ..... บาท (.....)

1.3 ข้าพเจ้าขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านประจำเดือน..... รวม เดือน
เป็นเงิน..... บาท (.....)

1.4 พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงิน จำนวน ฉบับ มาด้วยแล้ว

2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีสิทธิ์ได้รับเงินค่าเช่าบ้านตามพระราชบัญญัติค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2547 และได้คำนึงถึงการถูกต้องตามระเบียบทุกประการแล้ว หาก

(ลงชื่อ) ผู้ขอเบิก

(.....)

วันที่.....

2. ตรวจสอบการใช้สิทธิ์

เสนอ หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

ข้าพเจ้า ได้ตรวจสอบในเบิกค่าเช่าบ้านฉบับนี้แล้ว เห็นว่าผู้เบิกมีสิทธิ์เบิกได้ตามระเบียบกองทุนสวัสดิการ ว่าด้วยการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าสาธารณูปโภค ค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนนุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ. 2556 เป็นเงิน

..... บาท (.....)

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้างานคลัง

วันที่.....

3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

เสนอ ประธานกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

ขอรับรองว่าผู้เบิกมีสิทธิ์เบิกตามที่หัวหน้างานคลังรับรองจริง

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

วันที่.....

4. การอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

วันที่.....

5. การรับเงิน

ได้รับเงินค่าเช่าบ้าน จำนวน.....บาท (.....) ไว้กู้คืนต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ:

1. ข้อจำกัดการเบิก : ผู้ขอเบิกต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากการเข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ (กลุ่ม ABC) เท่านั้น โดยต้องเป็นผู้ที่เคยใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านมาก่อนการเปลี่ยนสถานภาพ และให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้เท่ากับสิทธิของ ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำตามอัตราที่ได้รับอยู่เดิมก่อนที่จะเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

2. ขั้นตอนการเบิก ให้พนักงานมหาวิทยาลัยกรอกแบบฟอร์ม พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน ใบเสร็จรับเงินค่า เช่าบ้าน หรือค่าเช่าซื้อ ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานและสิทธิการขอเบิกพร้อมลงนามรับรอง 送ให้หัวหน้าส่วนงาน/ หน่วยงานลงนามรับรอง และรวมถึงให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบและเสนอต่อประธานกรรมการกองทุนฯ อนุมัติ หากนี้ จะได้ส่งให้กองคลังเพื่อดำเนินการจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย โดยการโอน เข้าบัญชีของส่วนงาน/หน่วยงาน ผู้ขอเบิก ต่อไป