

**แบบฟอร์มการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ  
กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

**1. การขอเบิก**

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... เป็น

- ( ) พนักงานมหาวิทยาลัยผู้เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและรับบำนาญ
- ( ) พนักงานมหาวิทยาลัยผู้เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและเป็นสมาชิก กบข.
- ( ) พนักงานมหาวิทยาลัยผู้เปลี่ยนสถานภาพมาจากลูกจ้างประจำ

**1. ขอขึ้นเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ดังนี้**

1.1 ข้าพเจ้าได้จ่ายเงิน  ค่าเช่าบ้าน  ค่าเช่าซื้อ  ค่าผ่อนชำระเงินกู้

ให้แก่.....ประจำเดือน.....

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

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

มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามที่ได้รับอนุมัติในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) เลขที่.....

ไม่เกินเดือนละ.....บาท (.....)

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

1.4 พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงิน จำนวน .....ฉบับ มาด้วยแล้ว

2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้านตามพระราช  
กฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2547 และได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกประการแล้ว หาก

(ลงชื่อ).....ผู้ขอเบิก

(.....)

วันที่.....

**2. ตรวจสอบการใช้สิทธิ์**

เสนอ หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

ข้าพเจ้า ได้ตรวจใบเบิกค่าเช่าบ้านฉบับนี้แล้ว เห็นว่าผู้เบิกมีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบกองทุนสวัสดิการ ว่าด้วยการเบิกค่า  
รักษาพยาบาล ค่าสงเคราะห์ศพ ค่าเช่าบ้าน และค่าเล่าเรียนบุตร ของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ พ.ศ. 2556 เป็นเงิน  
.....บาท (.....)

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้างานคลัง

วันที่.....

**3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา**

เสนอ ประธานกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย

ขอรับรองว่าผู้เบิกมีสิทธิเบิกตามที่หัวหน้างานคลังรับรองจริง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

วันที่.....

<b>4. การอนุมัติ</b>
อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ได้ตามสิทธิ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  (ลงชื่อ)..... (.....) ประธานคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย วันที่.....
<b>5. การรับเงิน</b>
ได้รับเงินค่าเช่าบ้าน จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว  (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) วันที่.....  (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....

**หมายเหตุ:**

1. ข้อจำกัดการเบิก : ผู้ขอเบิกต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ (กลุ่ม ABC) เท่านั้น โดยต้องเป็นผู้ที่เคยใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านมาก่อนการเปลี่ยนสถานภาพ และให้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้เท่ากับสิทธิของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำตามอัตราที่ได้รับอยู่เดิมก่อนที่จะเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

2. ขั้นตอนการยื่นคำขอเบิก ให้พนักงานมหาวิทยาลัยกรอกแบบฟอร์ม พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวพนักงาน ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน หรือค่าเช่าซื้อ ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานและสิทธิการขอเบิกพร้อมลงนามรับรอง ส่งให้หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานลงนามรับรอง และรวบรวมส่งให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบและเสนอต่อประธานกรรมการกองทุนฯ อนุมัติ จากนั้น จะได้ส่งให้กองคลังเพื่อดำเนินการจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย โดยการโอนเข้าบัญชีของส่วนงาน/หน่วยงาน ผู้ขอเบิก ต่อไป