

ใบเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านและค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงในช่อง ☐ พร้อมทั้งกรอกข้อความเท่าที่จำเป็น

๑. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....เลขที่ตำแหน่ง พนม.....
บรรจุเมื่อวันที่.....ปฏิบัติงานมาแล้ว.....ปี.....เดือน โทร.....

๒. ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านและค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือนดังนี้

๒.๑ ข้าพเจ้าได้จ่ายเงิน ☐ ค่าเช่าบ้าน ☐ ค่าเช่าซื้อ ☐ ค่าผ่อนชำระเงินกู้

ให้แก่.....ประจำเดือน.....
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

๒.๒ ข้าพเจ้าได้จ่ายเงินหรือได้รับใบแจ้งค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน หมายเลข.....
ประจำเดือน.....ให้แก่/จาก.....
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)
ตามใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งค่าใช้บริการที่แนบ จำนวน.....ฉบับ

๓. เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านและค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือนตามจำนวนเงินที่ขอเบิก ซึ่งกำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 21 กันยายน 2566 และข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสวัสดิการ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. คำอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกได้

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๕. ใบรับเงิน

ได้รับเงินสวัสดิการ ค่าเช่าบ้านและค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่รายเดือน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว

ยอดยกมา.....บาท
จ่ายครั้งนี้.....บาท
คงเหลือ.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
(.....)
(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....