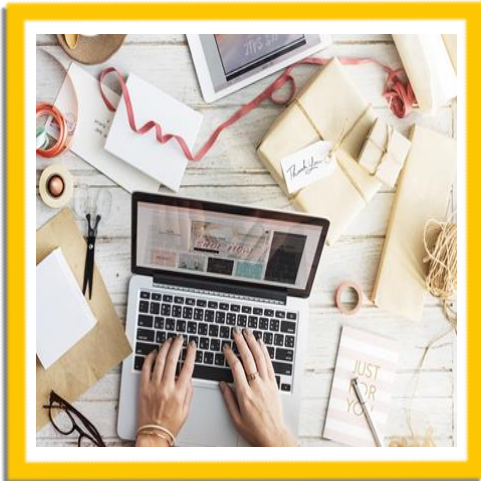




คู่มือปฏิบัติงาน

การเบิกค่าเช่าบ้านราชการ



นางจันทร์แดง ทับศูนย์

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร เป็นการรวบรวมขั้นตอนการทำงานในกระบวนการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่านอกจากประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานโดยตรงที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแล้ว ยังสามารถใช้เป็นประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้กับผู้รับบริการอีกด้วย

จันทร์แดง ทับศูนย์
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

สารบัญ

หน้า

- การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ.....๑
- ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....๑
- บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ.....๑
- หลักเกณฑ์การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ.....๑
- กรณีที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ.....๒
- สิทธิพึงได้รับค่าเช่าบ้าน.....๓
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....๓
- เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน กรณีการเช่าบ้าน.....๕
- เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน กรณีผ่อนชำระเงินกู้.....๖
- Flow Chart การขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ.....๘
- มาตรฐานกระบวนการ.....๑๐
- ภาคผนวก.....๑๑

การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ค่าเช่าบ้าน เป็นค่าตอบแทนซึ่งทางราชการได้ให้ความช่วยเหลือแก่ข้าราชการผู้ได้รับความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัยเนื่องจากทางราชการเป็นเหตุ คือ ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการเป็นการประจำสำนักงานในต่างท้องที่ โดยที่ทางราชการไม่สามารถจัดที่พักอาศัยให้อยู่และไม่มีบ้านเป็นของตนเองหรือของคู่สมรสที่พออาศัยอยู่ร่วมกันได้ในท้องที่นั้น หรือมีบ้านของตนเองหรือของคู่สมรสแต่ได้ถูกทำลายด้วยภัยพิบัติ ให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านได้ตามที่เช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้จ่ายเงินค่าเช่าบ้านไปจริงตามสมควรแก่สภาพแห่งบ้านรวมทั้ง ให้ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านที่เช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่ในบ้านนั้นจริงสามารถนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวมาเบิกค่าเช่าบ้านแทนการเช่าบ้านได้ ทั้งนี้แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบตำแหน่งและอัตราเงินเดือนใหม่

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๗๙/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านและอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

บุคคลที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

- บุคคลผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ได้แก่ ข้าราชการ ๘ ประเภท
- ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 - ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตุลาการศาลยุติธรรม
 - ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ
 - ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
 - ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
 - ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ
 - ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร
 - ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

หลักเกณฑ์การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ข้าราชการสามารถเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการได้ในกรณีต่อไปนี้

- ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ และไม่เข้าข่ายข้อห้าม ดังนี้
 - ๑.๑ ทางราชการได้จัดที่พักให้แล้ว
 - ๑.๒ มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ไปประจำสำนักงานใหม่ โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน
 - ๑.๓ ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง

๒. ข้าราชการได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่

๓. ข้าราชการผู้ซึ่งต้องไปปฏิบัติราชการประจำในต่างท้องที่ เนื่องจากสำนักงานเดิมได้ย้ายไปตั้งในท้องที่ใหม่ซึ่งไม่อยู่ใกล้เคียงกับท้องที่เดิม

๔. ข้าราชการผู้ซึ่งได้รับคำสั่งให้ย้ายไปในท้องที่เคหสถานเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรส ตามมาตรา ๗(๒) แต่เคหสถานนั้นถูกทำลายหรือเสียหายด้วยภัยพิบัติ จนไม่สามารถอาศัยอยู่ได้

๕. ข้าราชการผู้ซึ่งได้รับค่าเช่าบ้านในท้องที่หนึ่ง ต่อมาได้รับคำสั่งให้ย้ายไปต่างท้องที่ซึ่งตนมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน มีสิทธินำหลักฐานการชำระเงินค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิม มาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่ได้

๖. ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ที่ได้เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น ให้สามารถนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าว มาเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการได้ ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๖.๑ ตนเองหรือคู่สมรส ได้ทำการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่นั้น จะเบิกได้เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้น เว้นแต่ บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถพักอาศัยอยู่ได้

๖.๒ หากเช่าซื้อหรือผ่อนชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สมรสและมีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่น จะเบิกค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้ได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์สำหรับบ้านดังกล่าว

๖.๓ จะต้องเป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านกับสถาบันการเงิน และสัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖.๔ หากวงเงินในสัญญาซื้อขายบ้าน สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน หรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน ต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ ข้าราชการผู้ใช้สิทธิต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่า หากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาดังกล่าว จะต้องมีการผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด

กรณีที่ไม่มียุติได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ เว้นแต่

๑. ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว

๒. มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ไปประจำสำนักงานใหม่โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน

๓. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง

๔. ข้าราชการผู้ซึ่งต้องไปปฏิบัติราชการประจำในต่างท้องที่ เนื่องจากสำนักงานเดิมได้ย้ายไปตั้งในท้องที่ใหม่และท้องที่ใหม่อยู่ใกล้เคียงกับท้องที่ที่ตั้งสำนักงานเดิม

๕. ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน และมีคู่สมรสเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่องค์กรอิสระ หรือองค์กรมหาชนได้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือได้อยู่ในที่พักอาศัยที่ทางราชการจัดให้แก่คู่สมรสในท้องที่เดียวกัน

สิทธิที่จะรับค่าเช่าบ้าน

เริ่มตั้งแต่วันที่ได้เช่าอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่ และสิ้นสุดในวันที่ขาดจากอัตราเงินเดือนหรือวันที่อยู่ในข่ายหมดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

๑. กรณีเช่าบ้าน

๑.๑ เป็นการเช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่

๑.๒ ให้เบิกค่าเช่าบ้านได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๒. กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระค่าบ้าน

๒.๑ เป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้น ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่

๒.๒ เป็นการเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานแห่งใหม่ หรือนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่

๒.๓ กรณีที่ตนเองหรือคู่สมรสเช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดียวกัน จะเบิกจ่ายได้เพียงหลังเดียวเท่านั้น เว้นแต่ บ้านที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติ

๒.๔ กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สมรส จะเบิกได้ตามสัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ตนมี

๒.๕ ต้องเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้กับสถาบันการเงิน

๒.๖ ต้องไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้สำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในท้องที่นั้นมาแล้ว หรือขณะที่ย้ายมารับราชการในท้องที่นั้นบ้านที่เคยใช้สิทธิได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว

๒.๗ หากเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาบ้าน จะเบิกได้เท่ากับราคาบ้านเท่านั้น

๒.๘ หากมีการขยายวงเงินกู้หรือเวลาการผ่อนชำระ หรือเปลี่ยนสถาบันกู้เงินเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้กับสถาบันการเงินเดิม จะเบิกได้ในวงเงินและระยะเวลาที่เหลืออยู่ ตามสัญญาเงินฉบับแรก

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขออนุมัติเบิก

๑. การยื่นขอรับเงินค่าเช่าบ้านครั้งแรก หรือมีการโอนย้ายโดยเปลี่ยนสังกัด หรือเปลี่ยนสำนักเบิกเงินเดือนหรือมีการเปลี่ยนแปลงค่าเช่าบ้านที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว หรือมีการเปลี่ยนบ้านเช่า เปลี่ยนสัญญาเงินหรือสัญญาเช่าบ้านเดิมครบกำหนด ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านจะต้องยื่นแบบการขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ต่อผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิทุกครั้ง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน หากไม่ถูกต้องให้ส่งคืนผู้ขอใช้สิทธิเพื่อแก้ไข เมื่อถูกต้องแล้วให้เสนอผู้มีอำนาจลงนามรับรองสิทธิการได้รับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)

๓. หัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน แต่งตั้งข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔. คณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๕. ผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิและอนุมัติให้เบิกเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)
๖. เมื่อได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิแล้ว ให้ผู้มีสิทธิยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านประจำเดือนตามแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงิน (ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ/ผ่อนชำระเงินกู้) ณ สำนักงานที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติราชการ
๗. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ

การขอเบิกค่าเช่าบ้านประจำเดือนในแบบ ๖๐๐๖

๑. ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านต้องยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านประจำเดือนตามแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน โดยแบ่งเป็น ๒ กรณี
 - (๑) กรณีเบิกค่าเช่าบ้านเดือนแรก แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ที่ได้รับอนุมัติแล้ว และแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมหลักฐานการชำระเงินค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ แล้วแต่กรณี
 - (๒) กรณีเบิกค่าเช่าบ้านเดือนต่อไป ให้ยื่นเฉพาะแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมหลักฐานการชำระเงินค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ แล้วแต่กรณีจนสิ้นสุดสัญญา
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานขอเบิกค่าเช่าบ้าน หากไม่ถูกต้องให้ส่งคืนผู้ขอใช้สิทธิเพื่อแก้ไข เมื่อถูกต้องแล้วให้จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านประจำเดือน
๓. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านตามสิทธิในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)
๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการวางเบิกเงินในระบบ GFMS พร้อมบันทึกรายการขอเบิกในทะเบียนคุมเอกสารขอเบิก
๕. พิมพ์เอกสารการวางเบิก เสนอ ผอ.สพป.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติ
๖. คลังจังหวัดอนุมัติค่าขอเบิกเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินประจำเดือนให้แก่ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน กรณีการเช่าบ้าน

การยื่นขอรับเงินค่าเช่าบ้านครั้งแรก

๑. คำร้องขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (เบิกใหม่)
 ๒. แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)
 ๓. สำเนา ก.พ.๗ , สำเนาค่าส่งย้าย , หนังสือรายงานตัว
 ๔. สัญญาเช่าบ้าน ตีตรากรแสตมป์ (อัตรา ๑,๐๐๐ บาทเท่ากับ ๑.- บาท) สัญญาเช่าไม่เกิน ๓ ปี มีพยานลงชื่ออย่างน้อย ๒ คน
 ๕. สำเนาทะเบียนบ้านที่เช่า
 ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า
 ๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าและคู่สมรส (ถ้ามี)
 ๘. แผนผังบ้านเช่า โดยแสดงส่วนพื้นที่ที่เช่า
 ๙. แผนที่แสดงระยะทางจากบ้านเช่าถึงสถานที่ทำงาน
 ๑๐. คำรับรองการจัดบ้านพักให้ข้าราชการสำนักงาน/โรงเรียนเข้าพัก
 ๑๑. คำรับรองขอเช่าบ้านอยู่นอกเขตที่ตั้งสำนักงานประจำ (ถ้าเช่านอกเขต)
 ๑๒. รายงานข้อมูลรายละเอียดการใช้สิทธิรับค่าเช่าบ้านข้าราชการ
 ๑๓. แบบคำรับรองของเจ้าบ้าน
 ๑๔. สำเนาค่าส่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน
 ๑๕. แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน
 ๑๖. บันทึกการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
- หมายเหตุ ๑. ผอ.ร.ร. เบิก รายการที่ ๑๔ และ ๑๕ เป็นของ สพป.สุโขทัย เขต ๑
๒. เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง

การต่อสัญญาค่าเช่าบ้าน (บ้านหลังเดิม ราคาเดิม)

๑. แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)
๒. สัญญาเช่าบ้าน ตีตรากรแสตมป์ (อัตรา ๑,๐๐๐ บาทเท่ากับ ๑.- บาท) สัญญาเช่าไม่เกิน ๓ ปี มีพยานลงชื่ออย่างน้อย ๒ คน
๓. บันทึกการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

การเบิกเงินค่าเช่าบ้านเพิ่ม (ตกเบิก)

๑. แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)
๒. บันทึกการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
๓. สำเนาค่าส่ง
๔. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน

การยื่นเบิกรายเดือน

๑. แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)
๒. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน กรณีผ่อนชำระเงินกู้

การผ่อนชำระกู้ยืมเงินเพื่อซื้อบ้าน

๑. คำร้องขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (เบิกใหม่)
๒. แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)
๓. สำเนา ก.พ.๗ , สำเนาค่าส่งย้าย , หนังสือรายงานตัว
๔. สำเนาสัญญากู้ยืมเงิน (กรณีมีหลายสัญญาให้แนบทุกสัญญา)
๕. สำเนาสัญญาจำนองที่ดิน
๖. สำเนาสัญญาซื้อขาย (กรมที่ดินออกให้)
๗. สำเนาโฉนดที่ดิน
๘. สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่สร้าง (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน)
๙. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขายบ้าน
๑๐. แผนที่แสดงระยะทางจากบ้านที่ซื้อถึงสถานที่ทำงาน
๑๑. คำรับรองการจัดบ้านพักให้ข้าราชการสำนักงาน/โรงเรียนเข้าพัก
๑๒. รายงานข้อมูลรายละเอียดการใช้สิทธิรับค่าเช่าบ้านข้าราชการ
๑๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เบิกและคู่สมรส (ถ้ามี)
๑๔. สำเนาค่าส่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน
๑๕. แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน
๑๖. บันทึกการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
๑๗. กรณีวงเงินในสัญญาซื้อขายบ้าน สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน ต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ ต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่า หากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาดังกล่าว ต้องผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด

หมายเหตุ ๑. ผอ.ร.ร. เบิก รายการที่ ๑๔ และ ๑๕ เป็นของ สพป.สุโขทัย เขต ๑
๒. เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง

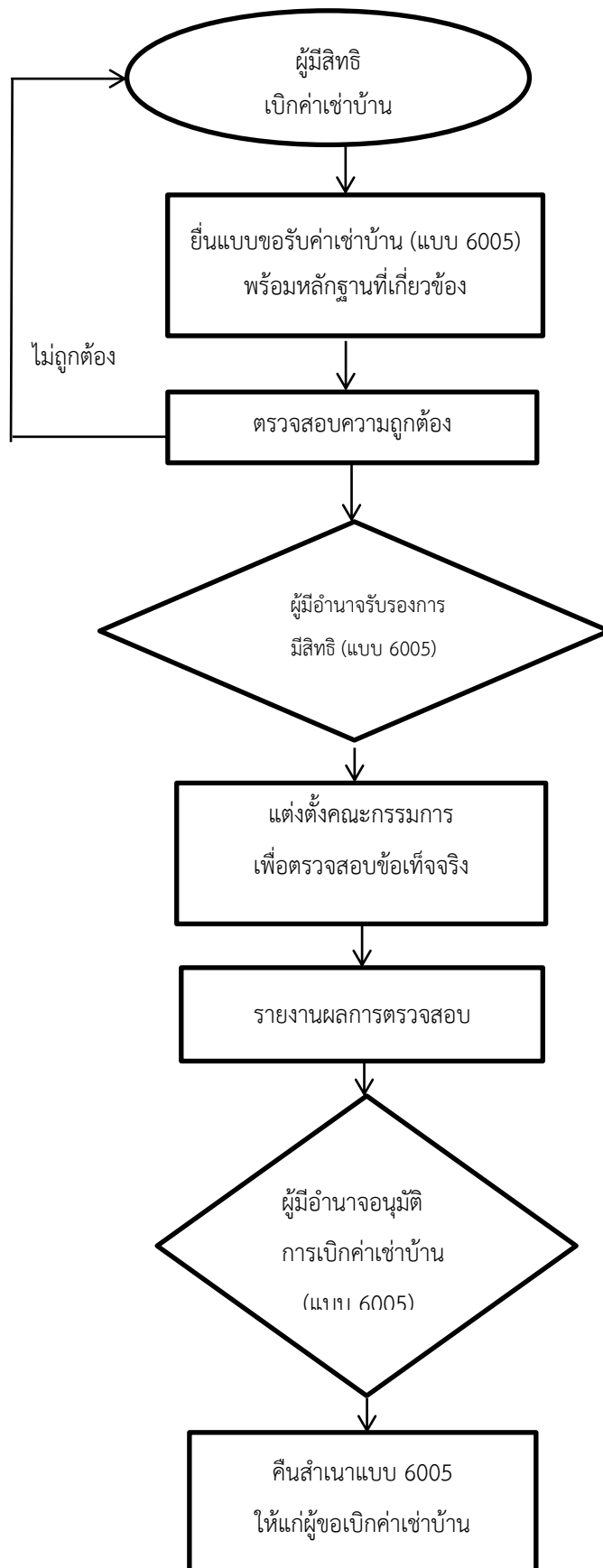
การผ่อนชำระกู้ยืมเงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน

๑. คำร้องขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (เบิกใหม่)
๒. แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)
๓. สำเนา ก.พ.๗ , สำเนาค่าส่งย้าย , หนังสือรายงานตัว
๔. สำเนาสัญญากู้ยืมเงิน (กรณีมีหลายสัญญาให้แนบทุกสัญญา)
๕. สำเนาสัญญาจำนองที่ดิน
๖. สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน พร้อมใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน
๗. สำเนาโฉนดที่ดิน
๘. สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่สร้าง
๙. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับจ้างสร้างบ้าน

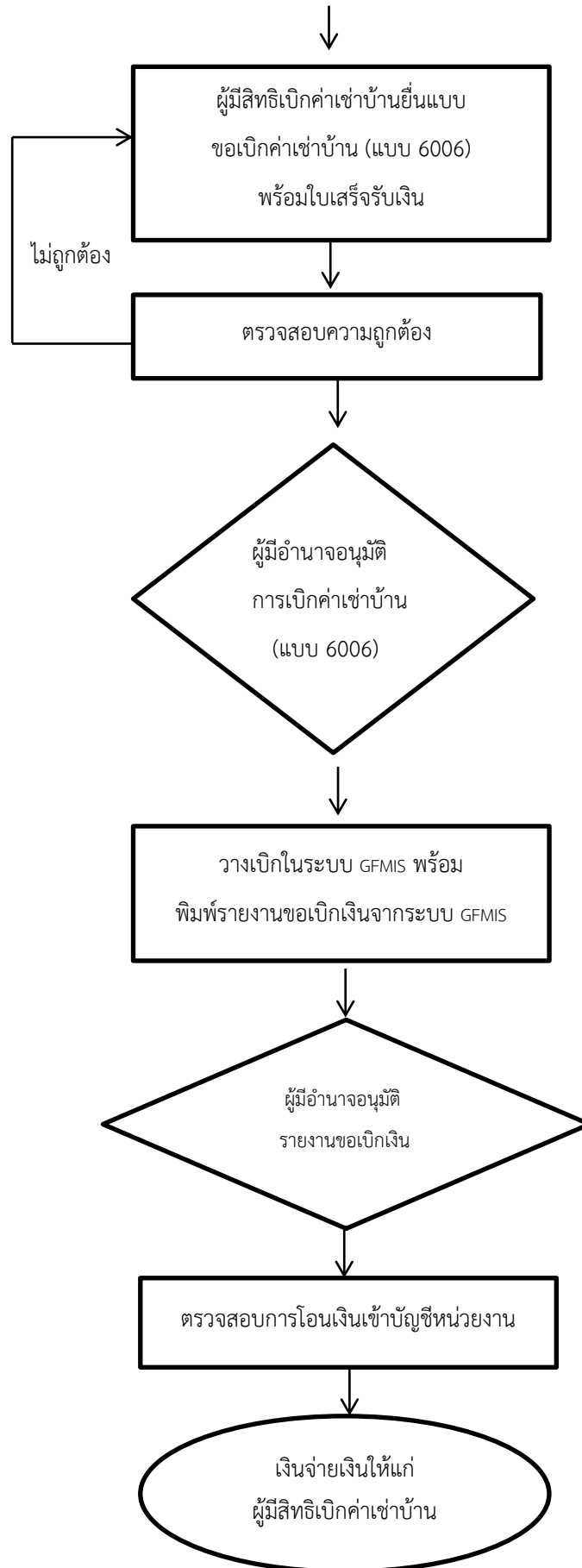
๑๐. แผนที่แสดงระยะทางจากบ้านที่สร้างถึงสถานที่ทำงาน
๑๑. คำรับรองการจัดบ้านพักให้ข้าราชการสำนักงาน/โรงเรียนเข้าพัก
๑๒. รายงานข้อมูลรายละเอียดการใช้สิทธิรับค่าเช่าบ้านข้าราชการ
๑๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน
๑๔. แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน
๑๕. บันทึกการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
๑๖. กรณีวงเงินในสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน ต่ำกว่าสัญญาเงินกู้ ต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่า หากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาดังกล่าว จะต้องมีการผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด

หมายเหตุ ๑. ผอ.ร.ร. เบิก รายการที่ ๑๓ และ ๑๔ เป็นของ สพป.สุโขทัย เขต ๑
๒. เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง

Flow Chart การขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ



หน้า ๙



มาตรฐานกระบวนการ

ชื่องาน การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ				
มาตรฐานคุณภาพงาน : เบิกเงินได้ รวดเร็ว ถูกต้อง หลักฐานครบถ้วน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
ตัวชี้วัด : ร้อยละ ๑๐๐ ปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนด				
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียด	เวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	ขึ้นอยู่กับผู้มีสิทธิ	ผู้มีสิทธิ
๒		ตรวจสอบความถูกต้อง	๓ วัน	เจ้าหน้าที่
๓		ผู้มีอำนาจรับรองการมีสิทธิ(แบบ ๖๐๐๕)	๑ วัน	ผอ.สพป.สท.๑/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๔		บันทึกเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง	๑ วัน	เจ้าหน้าที่
๕		รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง	๑ วัน	คณะกรรมการ
๖		ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)	๑ วัน	ผอ.สพป.สท.๑/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๗		คืนสำเนาแบบ ๖๐๐๕ ให้แก่ผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้าน	๑ วัน	เจ้าหน้าที่
๘		ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านยื่นแบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมใบเสร็จรับเงิน	ขึ้นอยู่กับผู้ขอเบิก	ผู้ขอเบิก
๙		ตรวจสอบความถูกต้อง และบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน	๑๐ วัน	เจ้าหน้าที่/ ผอ.กลุ่ม
๑๐		ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)	๑ วัน	ผอ.สพป.สท.๑/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๑๑		วางเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai พิมพ์รายงานขอเบิกเงินจากระบบ New GFMS Thai	๑ วัน	เจ้าหน้าที่
๑๒		ผู้มีอำนาจอนุมัติรายงานขอเบิกเงิน	๑ วัน	ผอ.สพป.สท.๑/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๑๓		ตรวจสอบการโอนเงินเข้าบัญชีหน่วยงาน	๑ วัน	เจ้าหน้าที่การเงิน
๑๔		จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน	๑ วัน	เจ้าหน้าที่การเงิน

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑/ผอ.รร.....

เรื่องเดิม/ต้นเรื่อง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ได้โอน (ย้าย) จาก.....(หน่วยงาน).....

มาดำรงตำแหน่ง.....กลุ่ม/หน่วย/โรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ตามคำสั่ง.....

ที่.....ลงวันที่.....เรื่อง.....นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....อัตราเงินเดือน.....บาท

ประสงค์จะขอใช้สิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้าน กรณีดังนี้

๑) เช่าบ้าน เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....จาก.....

ในอัตราเดือนละ.....บาท ตั้งแต่.....ถึงวันที่.....

๒) เช่าซื้อบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....จาก.....

ในอัตราเงินกู้ตามสัญญา.....บาท อัตราชำระเดือนละ.....บาท

๓) ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อ/สร้างบ้าน เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ในอัตราเงินกู้ตามสัญญา.....บาท

ชำระเดือนละ.....บาท

โดยได้แนบหลักฐาน ประกอบด้วย

๑. สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง/โอน/ ย้าย

๒. แบบรายงานข้อมูลการขอรับค่าเช่าบ้าน

๓. แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน และการรับรองของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน

๔. อื่น ๆ

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ตรวจสอบแล้ว

- เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย
- ราชการไม่ได้จัดบ้านพักให้อยู่อาศัย
- ราชการจัดบ้านพักให้ แต่มีผู้พักอาศัยเต็มทุกหลังหรืออื่น ๆ.....
- เข้าและพักอาศัยจริงในบ้านที่เช่าครอบครอง

เห็นควรได้โปรดพิจารณาอนุมัติ และรับรองสิทธิ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เลขที่...../.....

แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)

ส่วนที่ ๑ การขอรับค่าเช่าบ้าน

เขียนที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ขอยื่นรับค่าเช่าบ้าน ต่อ (ผู้อนุมัติ)

๒. ข้าพเจ้า เริ่มรับราชการและปฏิบัติงานครั้งแรก กลับเข้ารับราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

..... ท้องที่ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เงินเดือน บาท (.....) โดยได้รายงานตัว

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๓. บัดนี้ จังหวัด กรม กระทรวง ได้มีคำสั่งให้ข้าพเจ้ารับราชการประจำตำแหน่ง

..... เงินเดือน บาท ท้องที่ ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด โดยได้รายงานตัวเมื่อวันที่

เดือน..... พ.ศ.

๔. ข้าพเจ้าได้ เช่าบ้านพักเพื่ออยู่อาศัย เช่าซื้อบ้านเพื่อที่อยู่อาศัย

บ้านเลขที่ ซอย..... ถนน

ตำบล / แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ตามสัญญาเช่า/ สัญญาเช่าซื้อ ฉบับลงวันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อเจ้าของบ้าน / ผู้ให้เช่าช่วง / ผู้ให้เช่าซื้อ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือเลขประจำตัวบัตรประชาชน

บ้านเลขที่ ซอย..... ถนน

ตำบล / แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โทรศัพท์ ในอัตราเดือนละ บาท

๕. ข้าพเจ้าได้ กู้ยืมเงินเพื่อซื้อบ้าน กู้ยืมเงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน

บ้านเลขที่ ซอย..... ถนน ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

๕.๑ ชื่อผู้ให้กู้ สาขา

ตั้งอยู่ที่ ซอย ถนน ตำบล / แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์

จำนวน บาท (.....)

ชำระเงินกู้เดือนละ บาท (.....) ตั้งแต่วันที่ เดือน.....

พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ตามสัญญากู้ยืมเงิน ฉบับลงวันที่

เดือน..... พ.ศ.

-๒-

๕.๒ ชื่อผู้ขาย / ผู้รับจ้างปลูกสร้างบ้าน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ

เลขประจำตัวบัตรประชาชน

บ้านเลขที่ ซอย ถนน

อำเภอ / เขต จังหวัด ตามสัญญาซื้อขาย / สัญญาจ้าง ฉบับลงวันที่.....

เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิที่พึงจะได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เป็นต้นไป และขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ส่วนที่ ๒ การรับรอง

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ แล้วเห็นว่า ข้าราชการผู้นี้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตาม
พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ การอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน

๑. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
๒. ได้เช่าบ้าน เช่าซื้อบ้าน เลขที่..... ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ตามสัญญาลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านเดือนละ.....บาท (.....)
๓. การกู้ยืมเงินเพื่อชำระราคาบ้าน ซื้อ จ้างปลูกสร้างบ้าน
บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ทำสัญญาเงินกู้กับ.....
จำนวน.....บาท (.....)
ชำระเงินกู้เดือนละ.....บาท (.....)
ตามสัญญาลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ทำสัญญาซื้อบ้าน สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน
กับ.....
ราคา.....บาท (.....)
ตามสัญญาลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
บ้านตั้งอยู่บนที่ดิน โฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิอื่น (ระบุ).....
เลขที่.....เลขที่ดิน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
เป็นกรรมสิทธิ์ของ.....

การรับรองของกรรมการ

ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ขอรับรองว่า.....

.....

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ : คณะกรรมการควรตรวจสอบข้อเท็จจริงในแนวทางดังต่อไปนี้ เพื่อสรุปความเห็นต่อผู้อนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน

๑. บุคคลที่ทำนิติกรรมต่าง ๆ มีตัวตนหรือไม่
๒. สำหรับกรณีบ้านเช่าต้องตรวจสอบให้ทราบว่า เป็นกรรมสิทธิ์ของใคร ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ใช่เจ้าของบ้าน ต้องตรวจสอบสัญญาเช่าจากเจ้าของบ้านด้วย
๓. สภาพของบ้านเหมาะสมกับราคาเช่า เช่าซื้อ หรือราคาซื้อขาย หรือไม่
๔. ขนาดบ้านเหมาะสมกับจำนวนคนในครอบครัวที่อาศัยร่วมกันอยู่จริง เพียงใด
๕. ในกรณีที่เช่าบ้าน จะต้องตรวจสอบว่ามีความจำเป็นต้องเช่าจริงหรือไม่
๖. ตรวจสอบการเข้าพักอาศัยอยู่จริงในบ้าน ตั้งแต่เมื่อใด
๗. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

แบบคำรับรองของเจ้าบ้าน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ที่อยู่.....

.....ขอรับรองว่า.....

ได้เช่าบ้านเลขที่

เพื่อพักอาศัยระหว่างปฏิบัติราชการ มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

โดยผู้เช่าต้องเสียค่าเช่าบ้านให้แก่ผู้ให้เช่าในอัตราเดือนละ บาท (.....)

เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)ผู้ให้เช่า
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

คำรับรองขอเช่าบ้านอยู่นอกเขตท้องที่ตั้งสำนักงานประจำ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความต่อไปนี้ เป็นความจริง

๑. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้าน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยระเบียบค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ (เริ่มใช้วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๗)

๒. เวลานี้ข้าพเจ้ารับราชการอยู่.....

.....
ในเขตท้องที่อำเภอ.....จังหวัด.....มีความจำเป็นต้องเช่าบ้านนอกเขตท้องที่ที่ปฏิบัติงาน เนื่องจาก.....

.....
จึงเช่าบ้านเลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๓. ในเขตท้องที่ที่ข้าพเจ้าไปเช่าบ้าน ไม่มีบ้านซึ่งทางราชการจัดให้ หรือไม่มีเคหะสถานตามมาตรา ๗ (๒)

๔. บ้านที่ขอเช่าอยู่นี้ ข้าพเจ้าและครอบครัว เช่าพักอาศัยเป็นประจำ สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานได้ทันเวลาเปิดทำการ และมีผลเสียหายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า.....ได้เช่าบ้านอยู่ในเขตท้องที่อำเภอ.....จังหวัด.....จริง และสามารถเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ได้ทัน ไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่การปฏิบัติหน้าที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

รับรองการจัดบ้านพักครูให้ข้าราชการเข้าพัก

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)

ตำแหน่ง..... โรงเรียน..... สังกัด สพป.สท.๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอรับรองว่า

- ๑. โรงเรียนไม่มีบ้านพักครูที่ทางราชการจัดให้
- ๒. โรงเรียนมีบ้านพักครู จำนวน.....หลัง
 - หลังที่..... ให้ (นาย,นาง,นางสาว).....พักอาศัย
 - ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - หลังที่..... ให้ (นาย,นาง,นางสาว).....พักอาศัย
 - ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - หลังที่..... ให้ (นาย,นาง,นางสาว).....พักอาศัย
 - ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - หลังที่..... ให้ (นาย,นาง,นางสาว).....พักอาศัย
 - ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - หลังที่..... ให้ (นาย,นาง,นางสาว).....พักอาศัย
 - ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ๓. โรงเรียนมีบ้านพักครูตามข้อ ๒ แต่อยู่ระหว่างดำเนินการ
 - ๓.๑ ชำรุดอยู่ระหว่างการรื้อถอน
 - ๓.๒ ชำรุดเข้าพักอาศัยไม่ได้ และยังไม่ได้ขอรื้อถอน
- ๔. โรงเรียนมีผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าในปัจจุบัน
 - ๔.๑ เช่าบ้านพักอาศัย จำนวน.....ราย
 - ๔.๒ เบิกค่าเช่าบ้าน (กรณีเช่าซื้อ) จำนวน.....ราย

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองการจัดบ้านพักให้ข้าราชการสำนักงานเข้าพัก

เขียนที่ สพป.สุโขทัย เขต ๑

วันที่.....

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ขอรับรองว่า

- ๑. หน่วยงานไม่ได้จัดบ้านพักให้กับข้าราชการรายที่ขอเบิกแต่อย่างใด
- ๒. หน่วยงานได้จัดบ้านพักให้ข้าราชการสำนักงาน พักอาศัย.....หลัง
 - หลังที่ ๑ ให้พักอาศัย
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - หลังที่ ๒ ให้พักอาศัย
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - หลังที่ ๓ ให้พักอาศัย
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- หน่วยงานมีบ้านพักข้าราชการตามข้อ ๒ แต่ชำรุดอยู่ระหว่างการซ่อมแซม
- หน่วยงานมีบ้านพักข้าราชการตามข้อ ๒ แต่ชำรุดอยู่ระหว่างการรื้อถอน
- หน่วยงานมีบ้านพักข้าราชการตามข้อ ๒ แต่ชำรุดเข้าพักอาศัยไม่ได้

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำร้องขอเบิกค่าเช่าบ้าน (เบิกใหม่)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

อัตราเงินเดือน.....บาท ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๒๗ โดยสาเหตุ ดังนี้

๑. เริ่มรับราชการและปฏิบัติงานครั้งแรก ตำแหน่ง.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. กรมฯ มีคำสั่งให้ดำรงตำแหน่ง/ปฏิบัติงานประจำ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ตามคำสั่ง.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รายงานตัววันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓. สถานภาพการสมรส (โสด สมรส หรือหย่า) คู่สมรสชื่อ.....

อาชีพ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือไม่.....ถ้ามีสิทธิ เบิกหรือไม่.....ถ้าเบิก เบิกท้องที่ใด

.....

๔. ข้าพเจ้าหรือคู่สมรส (มีเคหะสถานเป็นของตนเองหรือของคู่สมรสในท้องที่ปฏิบัติราชการหรือไม่ และทางราชการจัดที่พักให้หรือไม่) () มี () ไม่มี และ () จัดให้ () ไม่จัดให้

๕. ข้าพเจ้า () ได้เช่าบ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

.....จังหวัด.....เช่าทั้งหลังหรือแบ่งเช่าราคาค่าเช่าเดือนละ.....บาท มี

กำหนดเวลา.....ปี ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....ตามหนังสือสัญญาเช่าลง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....บ้านที่เช่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ.....

() ได้ผ่อนชำระเงินกู้ ชื่อสถาบันกู้เงิน.....

วงเงิน.....บาท ระยะเวลา.....ปี ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ตามหนังสือสัญญากู้เงินลงวันที่เดือน.....พ.ศ.....วัตถุประสงค์การกู้เพื่อซื้อบ้าน

พร้อมที่ดินหรือเพื่อปลูกสร้างบ้าน บ้านเลขที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

.....จังหวัด.....ผ่อนชำระงวดละ.....บาท ตามหนังสือสัญญาซื้อขาย/

ปลูกสร้างบ้าน ลงวันที่วันที่เดือน.....พ.ศ.....

๖. ข้าพเจ้าขอเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิ อัตราเดือนละ.....บาท

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

(.....)

รายงานข้อมูลรายละเอียดการใช้สิทธิรับค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

๑. ข้อมูลประวัติการรับราชการตั้งแต่เริ่มรับราชการ และการโอน ย้าย ในกรณีเป็นการย้ายให้ชี้แจงข้อมูลว่าเกิดจากคำร้องขอของตนเองหรือไม่

(๑) เริ่มรับราชการ ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ท้องที่ แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๒) การโอน ตำแหน่ง.....จากหน่วยงาน.....

ท้องที่ แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๓) ย้าย ตำแหน่ง.....จากหน่วยงาน.....

ท้องที่ แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๔) กรณีเป็นการย้ายชี้แจงข้อมูลว่าเกิดจากคำร้องขอของตนเองหรือไม่

ย้ายตามคำร้องขอของตนเอง ชี้แจงเหตุผล.....

มิได้ย้ายตามคำร้องขอของตนเอง ชี้แจงเหตุผล.....

๒. ข้อมูลการมีเคสสถานของข้าราชการและคู่สมรสทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ

(๑) ข้าราชการผู้ใช้สิทธิมีบ้านในท้องที่ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๒) คู่สมรสของข้าราชการผู้ใช้สิทธิมีบ้านในท้องที่ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(หากข้าราชการหรือคู่สมรสมีบ้านมากกว่าหนึ่งหลังให้กรอกข้อความเพิ่มเติมทุกหลัง)

๓. ข้อมูลด้านอาชีพและสถานที่ทำงานของคู่สมรสของข้าราชการ และให้แจ้งว่าหน่วยงานแห่งนั้นได้ให้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน หรือจัดบ้านพักให้กับคู่สมรสในท้องที่รับราชการของข้าราชการหรือไม่

(๑) คู่สมรส ชื่อ.....อาชีพ.....

ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๒) หน่วยงานของคู่สมรสให้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

ไม่ให้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน เนื่องจาก.....

มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน เดือนละ.....บาท ในท้องที่ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๓) หน่วยงานของคู่สมรสจัดที่พักในท้องที่รับราชการของข้าราชการ

- ไม่ได้จัดที่พักให้ เนื่องจาก.....
 จัดที่พักอาศัยให้ ในท้องที่ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 ตั้งแต่ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๔. ข้อมูลการมีเคสสถานของบิดา มารดา ของคู่สมรสและของข้าราชการ รวมทั้งบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะทุกแห่ง ในท้องที่ที่รับราชการ

(๑) บิดาของคู่สมรส ชื่อ..... อาชีพ.....
 สำนักงาน.เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 มีบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

(๒) มารดาของคู่สมรส ชื่อ..... อาชีพ.....
 สำนักงาน.เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 มีบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

(๓) บิดาของข้าราชการผู้ใช้สิทธิ ชื่อ..... อาชีพ.....
 สำนักงาน.เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 มีบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

(๔) มารดาของข้าราชการผู้ใช้สิทธิ ชื่อ..... อาชีพ.....
 สำนักงาน.เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 มีบ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

(๕) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของข้าราชการผู้ใช้สิทธิ ชื่อ..... อายุ.....ปี
 อาชีพ..... สำนักงาน..... เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย.....
 ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 มีบ้านพักเลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

๕. ข้อมูลสถานะการมีชีวิตอยู่ของบิดา มารดา ของคู่สมรสและของข้าราชการ หากในภายหลังมีกรณีบุคคลดังกล่าว เสียชีวิตหรือสาบสูญ ให้แจ้งรายละเอียด วัน เดือน ปี ที่เสียชีวิตหรือสาบสูญ

(๑) สถานะการมีชีวิตของบิดาของคู่สมรส ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม

(๒) สถานะการในภายหลังมีกรณีบิดาของคู่สมรสเสียชีวิตหรือสาบสูญ

- ถึงแก่กรรม เนื่องจาก..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 สาบสูญ เนื่องจาก..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

- (๓) สถานะการมีชีวิตของมารดาของคู่สมรส ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม
- (๔) สถานะการภายหลังมีกรณีมารดาของคู่สมรสเสียชีวิตหรือสาบสูญ
- ถึงแก่กรรม เนื่องจาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - สาบสูญ เนื่องจาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- (๕) สถานะการมีชีวิตของบิดาของข้าราชการ ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม
- (๖) สถานะการในภายหลังมีกรณีบิดาของข้าราชการเสียชีวิตและสาบสูญ
- ถึงแก่กรรม เนื่องจาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - สาบสูญ เนื่องจาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- (๗) สถานะการมีชีวิตมารดาของข้าราชการ ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม
- (๘) สถานะการในภายหลังมีกรณีมารดาของข้าราชการเสียชีวิตหรือสาบสูญ
- ถึงแก่กรรม เนื่องจาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - สาบสูญ เนื่องจาก.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลรายละเอียดที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุโขทัย เขต ๑/ผอ.รร.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ประสงค์

- ๑. เพิ่มค่าเช่าบ้าน
- ๒. เปลี่ยนแปลงบ้านเช่า
- ๓. เปลี่ยนสถาบันเงินกู้
- ๔. อื่น ๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้สิทธิ
(.....)

คำรับรองผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ตรวจสอบแล้ว

- เป็นผู้มีความสมบัติครบถ้วน
- ราชการไม่ได้จัดบ้านพักให้อยู่อาศัย
- ราชการจัดบ้านพักให้ แต่มีผู้พักอาศัยเต็มทุกหลัง
- เช่าและพักอาศัยจริงในบ้านที่เช่าครอบครอง
- อื่น ๆ.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(.....)

คำชี้แจงประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้านเนื่องจากเปลี่ยนบ้านเช่า

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ชั้น.....บาท มีความจำเป็นต้องขอเปลี่ยนบ้านเช่า เนื่องจากเดิมได้รับอนุมัติให้เช่าบ้านของ นาย/นาง/นางสาว.....เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ในอัตราค่าเช่าบ้านเดือนละ.....บาท โดยเจ้าของบ้านเดิมมีความประสงค์.....

จึงต้องขอเช่าบ้านของ นาย/นาง/นางสาว.....เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ในอัตราเดือน..... บาท และขอเบิกตามสิทธิเดือนละ.....บาท (.....) ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ตามสัญญาเช่าเลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

พร้อมนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อดำเนินการด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้สิทธิ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจงประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้านเนื่องจากเจ้าของบ้านเพิ่มค่าเช่า

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....ชั้น.....บาท ได้เช่าบ้านของนาย/นาง/นางสาว.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ในอัตราเดือนละ.....บาท(.....)โดยเจ้าของบ้านเดิม

มีความประสงค์.....

บัดนี้ เจ้าของบ้านขอเพิ่มค่าเช่าบ้านเป็นเดือนละ.....บาท(.....)

ข้าพเจ้าจึงขอเบิกค่าเช่าบ้านเพิ่มตามที่เจ้าของบ้านขอเพิ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในอัตราเดือนละ.....บาท (.....)

พร้อมนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อดำเนินการด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้สิทธิ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

บันทึกเจ้าของบ้าน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เจ้าของบ้านเช่า เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....มีความจำเป็นขอเพิ่มค่าเช่าบ้านจาก

เดือนละ.....บาท เป็นเดือนละ.....บาท (.....)

เนื่องจาก

() ก่อสร้างเพิ่มเติม ส่วนใด.....เป็นเงิน.....บาท

() ซ่อมแซมปรับปรุง ส่วนใด.....เป็นเงิน.....บาท

() อื่น ๆ.....

เหตุผล.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ).....เจ้าของบ้าน

(.....)

คำร้องขอเบิกค่าเช่าบ้านเพิ่มตามสิทธิที่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน

เขียนที่.....

วันที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม/โรงเรียน.....สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑
ชั้น.....บาท

() ได้เช่าบ้านอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ในอัตราเดือนละ.....บาท ขอเบิกตามสิทธิเดือนละ.....บาท

() ได้เช่าซื้อบ้านอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ในอัตราเดือนละ.....บาท ขอเบิกตามสิทธิเดือนละ.....บาท

() ได้ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ในอัตราเดือนละ.....บาท ขอเบิกตามสิทธิเดือนละ.....บาท

เนื่องจากในปีงบประมาณ.....ข้าพเจ้าได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากชั้น.....บาท

เป็นชั้น.....บาท ตามคำสั่ง.....ที่...../.....

ลงวันที่.....ลำดับที่.....จึงขอเบิกค่าเช่าบ้านเพิ่มเป็นเดือนละ.....บาท

ตั้งแต่วันที่.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อดำเนินการด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ แนบคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนปีปัจจุบัน ๑ ชุด

แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)	
๑. การขอเบิกและการรับรอง	
<p>ข้าพเจ้าตำแหน่ง สังกัด</p> <p>๑. ขอยื่นเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ข้าพเจ้าได้จ่ายเงิน <input type="checkbox"/> ค่าเช่าบ้าน <input type="checkbox"/> ค่าเช่าซื้อ <input type="checkbox"/> ค่าผ่อนชำระเงินกู้</p> <p>ให้แก่.....ประจำเดือน.....</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงิน.....ฉบับ เป็นจำนวน.....บาท (.....)</p> <p>๑.๒ ข้าพเจ้าได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท (.....)</p> <p>มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามที่ได้รับอนุมัติในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) เลขที่.....</p> <p>ไม่เกินเดือนละ.....บาท(.....)</p> <p>๑.๓ ข้าพเจ้าขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านประจำเดือน.....</p> <p>รวม.....เดือน เป็นเงิน.....บาท (.....)</p> <p>๑.๔ พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงิน จำนวนฉบับ มาด้วยแล้ว</p> <p>๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงิน</p> <p>ค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>ทุกประการแล้ว</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้ขอเบิก</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	
๒. การอนุมัติ	
<p>อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ</p> <p>ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	
๓. การรับเงิน	
<p>ได้รับเงินค่าเช่าบ้าน จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	

ที่ติดใบเสร็จรับเงิน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้นำเงินส่วนตัวสำรองจ่ายไปแล้วและขอเบิกตามสิทธิ เป็นจำนวนเงิน
.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....
(.....)