

การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 5862 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2559



- 1 ข้าราชการผู้มีสิทธิ ยื่นแบบ
ขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005)
พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
ต่อผู้รับรองสิทธิ

ข้อควรรู้ ข้าราชการผู้มีสิทธิ จะต้อง

- ไม่ใช้การบรรจุครั้งแรก/กลับเข้ารับราชการใหม่
- ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำลงในต่างท้องที่ (อำเภอ)
- หน่วยงานไม่ได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่
- ไม่มีบ้านเป็นกรรมสิทธิ์ของตน/คู่สมรส โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน ในท้องที่ที่ไปประจำ



- 2 ผู้มีอำนาจรับรองการมีสิทธิ
- หัวหน้าหน่วยงาน
 - ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอย่างน้อย 1 ระดับ (กรณีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ใช้สิทธิ และไม่สามารถรับรองสิทธิตนเองได้)
 - กรณีข้าราชการทั่วไประดับอาวุโส วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง หรือบริหารท้องถิ่นขึ้นไป เป็นผู้รับรองการมีสิทธิของตนเอง



- 3 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- ข้าราชการประจำ ไม่น้อยกว่า 3 คน
 - (1) กรณีเช่าบ้าน
 - ตรวจสอบการเช่า/พักอาศัยอยู่จริง
 - ความเหมาะสมของอัตราค่าเช่าบ้าน เมื่อเทียบกับสภาพบ้าน
 - ความจำเป็นที่ต้องเช่า
 - (2) กรณีเช่าซื้อ/กู้เงินเพื่อชำระราคาบ้าน
 - ตรวจสอบวันเริ่มต้นการเช่าอยู่จริง
 - สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาเงินกู้ สัญญาปลูกสร้าง วงเงิน ระยะเวลา รวมทั้งหลักฐานอื่นๆ ให้สอดคล้องกัน



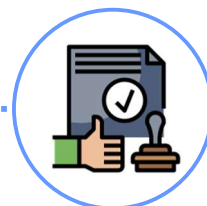
- 5 ข้าราชการผู้ได้รับอนุมัติสิทธิ ยื่นแบบขอรับ
ค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006) พร้อมหลักฐาน
การชำระเงินในแต่ละเดือน



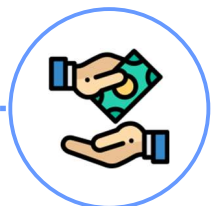
- 4 เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้าน
- นายกฯ หรือผู้ที่นายกฯ มอบหมาย
 - อนุมัติให้เบิกได้ตั้งแต่วันที่เช่าอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัว



- 6 กองคลังตรวจสอบ
เอกสารหลักฐาน



- 7 เสนอต่อผู้มีอำนาจ
อนุมัติเบิกจ่ายเงิน



- 8 เบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ
- โดยโอนเข้าบัญชี
 - เบิกจ่ายในวันสิ้นเดือน หรือต้นเดือนถัดไป