



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบัญชี กองคลัง โทร.๑๔๒๑.๑๔๒๒
ที่ นร.๐๒๐๒.๐๕/๔๔๔๒ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
เรื่อง เผยแพร่คู่มือฯเพื่อการเข้าถึงความรู้ผ่านระบบ Intranet

เรียน อกค.

ตามที่ อกค.มอบหมายให้ ฝบช.ดำเนินการจัดการความรู้กองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามแผนการเข้าถึงความรู้ โดยจัดทำคู่มือเรื่องค่าเช่าบ้านและการเขียนรายงานตามแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง จำนวน ๒๕ ชุด พร้อมเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet นั้น

ฝบช. ได้จัดทำคู่มือดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมกันนี้จะได้ทำการเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและ ฝบช.จะได้แจ้งเวียนทางอินทราเน็ตให้เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ต่อไป

(นางลินดา วามานนท์)

ท.ฝบช.

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นายชูโชค ทองตาล่วง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๓๐ ก.ย. ๒๕๕๘

นร.๐๒๐๒.๐๕/ว.๔๔๔๔ ลว. ๓๐ ก.ย. ๕๘

เรียน ผอ.สำนัก/ กอง

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายชูโชค ทองตาล่วง)



การจัดการความรู้กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

คำนำ

กองคลัง ได้ดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2558 เรื่องค่าเช่าบ้านข้าราชการและการเขียนรายงานตามแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708) โดยการนำความรู้จากการปฏิบัติงานประสบการณ์ ตลอดจนรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติและจัดทำสรุปแนวปฏิบัติในลักษณะกรณีศึกษา มาถ่ายทอดไว้ในคู่มือกฎหมายค่าเช่าบ้าน เพื่อให้บุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้ศึกษาพัฒนาความรู้ และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองคลังหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ความรู้จากคู่มือค่าเช่าบ้านจะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้บุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ได้ศึกษาพัฒนาความรู้ด้วยตนเองได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

กองคลัง ฝ่ายบัญชี
กันยายน 2558

สารบัญ

หน้า

สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน	1
การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน	1
การใช้สิทธิในการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน	1
วิธีเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	2
การขอเบิกค่าเช่าบ้านประจำเดือน	3
กระบวนการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ	4
พระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงิน	8
บางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. 2518	
พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547	10
พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550	20
พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552	26
พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2556	32
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	35
ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2549	
แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005)	41
แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006)	43
แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน	44
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	46
ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552	
หนังสือที่ กค 0422.3/ว 106 ลงวันที่ 23 กันยายน 2551	49
หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พัก	50
ของทางราชการ พ.ศ. 2551	
กรณีศึกษาเกี่ยวกับการใช้สิทธิและการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ	53
หนังสือที่ กค 0530.4/ว 1177 ลงวันที่ 11 มกราคม 2545	61

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ สามารถเบิกค่าเช่าบ้านเริ่มตั้งแต่วันที่ได้เข้าอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่ และสิ้นสุดในวันที่ขาดจากอัตราเงินเดือนหรือวันที่อยู่ในข่ายหมดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ดังนี้

1. ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว
2. มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน
3. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง
4. ข้าราชการผู้ซึ่งต้องไปปฏิบัติราชการประจำในต่างท้องที่ เนื่องจากสำนักงานเดิมได้ย้ายไปตั้งในท้องที่ใหม่และท้องที่ใหม่อยู่ใกล้เคียงกับท้องที่ที่ตั้งสำนักงานเดิม
5. ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน และมีคู่สมรสเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่องค์กรอิสระ หรือองค์การมหาชนได้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือได้อยู่ในที่พักอาศัยที่ทางราชการจัดให้แก่คู่สมรสในท้องที่เดียวกัน

การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน มี 3 ประเภท ได้แก่

1. เช่าบ้าน
2. เช่าซื้อบ้าน หมายถึง การผ่อนชำระค่าบ้านกับเจ้าของกรรมสิทธิ์โดยตรง
3. ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน (ซื้อบ้าน/ปลูกสร้างบ้าน) หมายถึง การผ่อนชำระกับสถาบันการเงินที่รัฐบาลรับรอง

การใช้สิทธิในการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

1. กรณีเช่าบ้าน
 - 1.1 เป็นการเช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่
 - 1.2 ให้เบิกค่าเช่าบ้านได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ
2. กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน
 - 2.1 เป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้น ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่
 - 2.2 เป็นการเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานแห่งใหม่ หรือนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่
 - 2.3 กรณีที่ตนเองหรือคู่สมรส เช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดียวกันจะเบิกจ่ายได้เพียงหลังเดียวเท่านั้น **เว้นแต่** บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติ
 - 2.4 กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สมรส จะเบิกได้ตามสัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ดินมี
 - 2.5 ต้องเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้กับสถาบันการเงิน
 - 2.6 ต้องไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้สำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในท้องที่นั้นมาแล้ว หรือขณะที่ย้ายมารับราชการในท้องที่นั้นบ้านที่เคยใช้สิทธิได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว
 - 2.7 หากกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาบ้าน จะเบิกได้เท่ากับราคาบ้านเท่านั้น
 - 2.8 หากมีการขยายวงเงินกู้หรือเวลาการผ่อนชำระ หรือเปลี่ยนสถาบันกู้เงินเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้กับสถาบันการเงินเดิม จะเบิกได้ในวงเงินและระยะเวลาที่เหลืออยู่ ตามสัญญาเงินฉบับแรก

วิธีการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

การยื่นขอรับเงินค่าเช่าบ้านครั้งแรก หรือมีการโอนย้ายโดยเปลี่ยนสังกัด หรือเปลี่ยนสำนักเบิกเงินเดือน หรือมีการเปลี่ยนแปลงค่าเช่าบ้านที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว หรือมีการเปลี่ยนบ้านเช่า เปลี่ยนสัญญาเช่าเงินหรือสัญญาเช่าบ้านเดิม ครอบคลุม ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านจะต้องยื่นแบบการขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) ต่อผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิทุกครั้ง พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้

1. บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินค่าเช่าบ้าน
2. สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง คำสั่งการโอน ย้าย ในกรณีเป็นการย้ายให้ชี้แจงข้อมูลว่าเกิดจากคำร้องขอของตนเองหรือไม่
3. แบบรายงานข้อมูลการขอรับค่าเช่าบ้าน ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้
 - 3.1 ข้อมูลการมีเคหสถานของข้าราชการและคู่สมรสทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ
 - 3.2 ข้อมูลด้านอาชีพและสถานที่ทำงานของคู่สมรสและให้แจ้งว่าหน่วยงานแห่งนั้นได้ให้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือจัดบ้านพักให้กับคู่สมรสในท้องที่ที่รับราชการของข้าราชการหรือไม่
 - 3.3 ข้อมูลการมีเคหสถานของบิดา มารดา ของคู่สมรสและของข้าราชการ รวมทั้งบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ
 - 3.4 ข้อมูลสถานะการมีชีวิตอยู่ของบิดา มารดา ของคู่สมรสและของข้าราชการ หากในภายหลังบุคคลดังกล่าวเสียชีวิตหรือสาบสูญ ให้แจ้งรายละเอียด วัน เดือน ปี ที่เสียชีวิตหรือสาบสูญ
4. แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน และการรับรองของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน
5. คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน และแต่งตั้งข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
6. หลักฐานที่ต้องแนบประกอบการเบิกค่าเช่าบ้าน มีดังนี้
 - 6.1 กรณีเช่าบ้าน
 - (1) หนังสือสัญญาเช่า
 - (2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบสภาพบ้านเช่า
 - (3) แผนผังบ้านเช่า โดยแสดงส่วนพื้นที่ที่เช่า
 - (4) แผนที่ทางไปบ้านเช่า
 - (5) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในบ้านของเจ้าของบ้านเช่า ถ้าเป็นการเช่าช่วงให้แสดงสัญญาเช่าระหว่างผู้ให้เช่าช่วงกับเจ้าของบ้านเช่า
 - (6) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า
 - 6.2 กรณีเช่าซื้อ
 - (1) สำเนาสัญญาเช่าซื้อบ้าน
 - (2) สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่เช่าซื้อ
 - 6.3 กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน
 - 6.3.1 กู้เงินเพื่อซื้อบ้าน
 - (1) สำเนาสัญญาซื้อขายบ้านและที่ดิน** ที่จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
 - (2) สำเนาสัญญากู้เงิน
 - (3) สำเนาสัญญาจำนอง
 - (4) สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ผ่อนชำระเงินกู้
 - (5) สำเนาโฉนดที่ดิน
 - (6) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขายบ้าน
 - 6.3.2 กู้เงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน
 - (1) สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน**
 - (2) สำเนาหนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน

- (3) หลักฐานการขอหมายเลขประจำบ้าน
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้รับจ้าง
- (5) สำเนาโฉนดที่ดิน
- (6) สำเนาสัญญากู้เงิน
- (7) สำเนาสัญญาจ้างหรือหนังสือคำประกัน

หมายเหตุ **กรณีวงเงินในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้านต่ำกว่าสัญญากู้เงิน ผู้ใช้สิทธิต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่า หากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างดังกล่าว จะต้องมีการผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด

7. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน หากไม่ถูกต้องให้ส่งคืนผู้ขอใช้สิทธิเพื่อแก้ไข เมื่อถูกต้องแล้วให้เสนอผู้มีอำนาจลงนามรับรองสิทธิการได้รับเงินค่าเช่าบ้าน

8. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน

9. คณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบสภาพบ้าน

10. ผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิและอนุมัติให้เบิกเงินค่าเช่าบ้านได้ ตามสิทธิในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005)

11. เมื่อได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิแล้ว ให้ผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้านประจำเดือน ตามแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006) พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงิน (ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ/ผ่อนชำระเงินกู้) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

12. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ

การขอเบิกค่าเช่าบ้านประจำเดือน

1. ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านต้องยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้านประจำเดือน ตามแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006) พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงิน (ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ/ผ่อนชำระเงินกู้) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน หากไม่ถูกต้องให้ส่งคืนผู้มีสิทธิเพื่อแก้ไข เมื่อถูกต้องแล้วให้จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านประจำเดือน และควบคุมการเบิกจ่ายเงินของผู้มีสิทธิเป็นรายบุคคลไว้ในทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

3. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านตามสิทธิในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006)

4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน พร้อมกับการเบิกจ่ายเงินประจำเดือนให้แก่ผู้มีสิทธิ

กระบวนการ การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ

กระบวนการน้อย การตรวจสอบการขอใช้สิทธิครั้งแรก/การขอเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าบ้านของผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑			ผู้ขอรับค่าเช่าบ้าน ครึ่งแรก / ขอเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) พร้อมหลักฐานเอกสารประกอบการขอรับค่าเช่าบ้านต่อผู้รับรองสิทธิ(หัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)	ผู้ขอรับค่าเช่าบ้าน
๒		๓ นาที	๑. บันทึกรับและส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๒. บันทึกรับหนังสือฝ่ายระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และลงทะเบียนส่งหนังสือให้ผู้รับผิดชอบ ๓. ลงทะเบียนควบคุมหนังสือการขอรับค่าเช่าบ้าน	๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. ชุมการฝ่ายบัญชี ๓. หัวหน้างานตรวจสอบใบสำคัญ
๓		๑๕ นาที	ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการขอรับค่าเช่าบ้านครั้งแรกของข้าราชการตามนโยบายตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม/การขอเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าบ้านหรือเช่าซื้อแล้วแต่กรณี	หัวหน้างานตรวจสอบใบสำคัญ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD 1((๑)) --> 2[จัดทำหนังสือเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง] 2 --> 3[นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิก] 3 --> 4[นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิก] 4 --> 5[นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิก] 5 --> 6[ส่งเอกสารหลักฐานคืนให้แก่ผู้รับ ค่าเช่าบ้าน] 6 --> 7((จบ)) </pre>			
๔		๑๕ นาที	จัดทำบันทึกข้อความให้ผู้อำนวยการกองคลังลงนามเสนอคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงพิจารณาการขอรับค่าเช่าบ้านของผู้ใช้สิทธิ	หัวหน้างานตรวจสอบใบสำคัญ
๕		๕ นาที	นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเมื่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงแจ้งผลการตรวจสอบแล้ว	ผอ.สำนัก/กอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ
๖		๓ นาที	๑. ลงทะเบียนคุม ๒. ส่งคืนหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานให้แก่ผู้ขอรับค่าเช่าบ้านเพื่อนำไปเป็นหลักฐานการขอเบิกค่าเช่าบ้าน	หัวหน้างานตรวจสอบใบสำคัญ

กระบวนการน้อย การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑			๑. จัดทำบันทึกข้อความขอเบิกค่าเช่าบ้าน ๒. กรอกแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) และเอกสารหลักฐาน ประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน	ผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้าน
๒		๓ นาที ๑๐ นาที ๓ นาที	๑. บันทึกและส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ฝ่ายงบประมาณ ๒. บันทึกรับหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และลง ทะเบียน ค. บันทึกรับหนังสือผ่านระบบสารบรรณ ลงทะเบียนคุมหนังสือการเบิกค่าเช่าบ้าน	๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. ฝ่ายงบประมาณ ๓. ฝ่ายบัญชี
๓		๑๕ นาที	ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	หัวหน้างานตรวจสอบใบสำคัญ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD 4[4. นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน] --> 5[5. ลงทะเบียนคุม/ส่งฝ่ายการเงินเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน] 5 --> 6[6. วางฎีกาขอเบิกค่าเช่าบ้าน] 6 --> 7[7. จ่ายเงินให้แก่ผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้าน] 7 --> 8[8. จัดทำรายละเอียดผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านส่งกรมสรรพากร] 8 --> End((จบ)) </pre>			
๔	นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๓ นาที	นำเสนอแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย	ผอ.สำนัก/กอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๕	ลงทะเบียนคุม/ส่งฝ่ายการเงินเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๓ นาที	๑. ลงทะเบียนคุมเมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านแล้ว ๒. นำส่งแบบขอเบิกให้ฝ่ายการเงิน	หัวหน้างานตรวจสอบใบสำคัญ
๗	วางฎีกาขอเบิกค่าเช่าบ้าน	๔ นาที/ชุด ๔ นาที/ชุด ๔ นาที/ชุด	๑. ลงทะเบียนคุมแยกศูนย์ต้นทุนเดือนที่จ่าย ๒. ตั้งฎีกาในระบบ GFMS ๓. อนุมัติฎีกาของส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ ๔. รออนุมัติฎีกาจากกรมบัญชีกลาง	ฝ่ายการเงิน
๖	จ่ายเงินให้แก่ผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้าน	๓ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน ๔ นาที/ฉบับ	๑. จัดทำเช็คส่งจ่ายค่าเช่าบ้านตามรายละเอียดใน Excel ๒. นำเสนอเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนาม ๓. จัดทำรายละเอียดผู้เบิกรายบุคคล โอนเข้าบัญชีเงินเดือนในระบบธนาคาร ๔. จัดทำหนังสือเวียนแจ้งรายละเอียดผู้เบิก ๕. บันทึกขอจ่ายในระบบ GFMS	ฝ่ายการเงิน
๗	จัดทำรายละเอียดผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านส่งกรมสรรพากร	๕ วัน	สิ้นปีงบประมาณรวบรวมรายชื่อผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้านชำระรายการจากทะเบียนคุมจัดทำรายละเอียดส่งกรมสรรพากร	หัวหน้างานตรวจสอบใบสำคัญ

(สำเนา)
พระราชบัญญัติ
การกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงิน
บางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย
พ.ศ. ๒๕๑๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘
เป็นปีที่ ๓๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภท
ตามงบประมาณรายจ่าย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงิน
บางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายในประเภทดังต่อไปนี้ ให้กระทำได้โดยตราเป็น
พระราชกฤษฎีกา

- (๑) ค่าเช่าซื้อบ้านข้าราชการ
- (๒) ค่าเช่าบ้านข้าราชการหรือค่าที่อยู่อาศัยของข้าราชการ
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๔) เบี้ยประชุมกรรมการ
- (๕) เงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการ
- (๖) เงินสวัสดิการจากทางราชการ

พระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงิน วิธีการเบิกจ่าย อัตราการจ่าย ของผู้มีสิทธิได้รับเงินนั้นและหลักเกณฑ์อื่น ตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๔ นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยระเบียบค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุม กรรมการ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการพลเรือนและตุลาการ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของของข้าราชการอัยการ และประกาศกระทรวงการคลัง ที่ออกตามความในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว และระเบียบการจ่ายเงินช่วยเหลือข้าราชการในประเภทต่างๆ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้คงใช้ได้ต่อไประหว่างที่ยังมิได้มีการตราพระราชกฤษฎีกา ประกาศกระทรวงการคลัง หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ขึ้นใหม่

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

สัญญา ธรรมศักดิ์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ : - เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ตามงบประมาณรายจ่ายที่เกี่ยวกับค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เป็นต้น ได้กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ประกาศกระทรวงการคลัง และระเบียบกระทรวงการคลังต่าง ๆ กัน สมควรแก้ไข ให้กระทำได้เฉพาะในรูปพระราชกฤษฎีกาเท่านั้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้น

(สำเนา)
พระราชกฤษฎีกา
ค่าเช่าบ้านข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗
เป็นปีที่ ๕๙ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ (๑) (๒) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณ รายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗
- (๒) พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๒
- (๓) พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๓
- (๔) พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๕
- (๕) พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๖) พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๑
- (๗) พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๑
- (๘) พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๔๕

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ