



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์ กองคลัง โทร.๐ ๒๖๒๘ ๕๕๔๑ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : cpd_fnd@cpd.go.th
ที่ กษ ๑๑๐๓/ ๗๕๑๖ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงกำหนดวันการยื่นเอกสารเบิกเงินรายเดือนของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ (ส่วนกลาง) เพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll)

เรียน ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการสหกรณ์ รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริม สหกรณ์กรุงเทพมหานคร พื้นที่ ๑ - ๒ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการพระราชดำริ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา เครื่องจักรกลและพื้นที่สหกรณ์ และผู้อำนวยการศูนย์วิเคราะห์และติดตามสถานการณ์ทางการเงินสหกรณ์

ตามหนังสือกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ กษ ๑๑๐๓/๕๓๙๗ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ และการยื่นเอกสารเบิกเงินรายเดือน ของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ (ส่วนกลาง) โดยกำหนดให้ดำเนินการยื่นเอกสารขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้านเพื่อตรวจสอบ โดยให้ส่งถึงกองคลัง กลุ่มการเงิน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน ซึ่งจะได้รับเงินค่าเช่าบ้านโอนเข้าบัญชีพร้อมเงินเดือนในเดือนนั้น และหากส่งภายหลังวันที่ ๑๐ ของเดือน จะได้รับเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือนถัดไป นั้น

กรมส่งเสริมสหกรณ์ ขอเรียนว่า กรมบัญชีกลางได้ปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและ ค่าจ้างประจำ ๒ รอบ ส่งผลให้ทุกส่วนราชการต้องนำส่งข้อมูลเงินเดือนและค่าจ้างประจำให้กรมบัญชีกลางเร็วขึ้น ดังนั้น กรมส่งเสริมสหกรณ์ จึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดวันการยื่นเอกสารเบิกเงินรายเดือน ของข้าราชการ กรมส่งเสริมสหกรณ์ (ส่วนกลาง) โดยให้ดำเนินการยื่นเอกสารขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อม ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้านเพื่อตรวจสอบโดยให้ ส่งถึงกองคลัง กลุ่มการเงิน จากภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เป็นภายในวันที่ ๕ ของเดือน ซึ่งจะได้รับเงินค่าเช่าบ้านโอนเข้าบัญชีพร้อมเงินเดือนในเดือนนั้น เพื่อที่ กองคลังจะบันทึกข้อมูลเงินเดือนและค่าจ้างผ่านระบบ e-Payroll และส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลางทันตาม กำหนดเวลา และหากส่งภายหลังวันที่ ๕ ของเดือน จะได้รับเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือนถัดไป รายละเอียดตามแนวทางปฏิบัติการขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ ของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ (ส่วนกลาง) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นายวิศิษฐ์ ศรีสุวรรณ)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

แนวทางปฏิบัติการขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ ของข้าราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์ (ส่วนกลาง)

กลุ่มการเงิน กองคลัง
กรมส่งเสริมสหกรณ์
(ฉบับปรับปรุง)

๑. กรณีการเช่าบ้าน

๑. ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ยื่นเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านผ่านต้นสังกัด (กอง/สำนัก) โดยผู้อำนวยการกอง/สำนัก เป็นผู้รับรองการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัด ในแบบ ๖๐๐๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ ให้กองคลัง ดังนี้

- บันทึกการขอเบิกค่าเช่าบ้าน พร้อมเสนอรายชื่อข้าราชการไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยผ่านหัวหน้าสายงานตามลำดับชั้น

- แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)

- รายงานข้อมูลขอข้าราชการในการขอรับค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ

(ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓)

- สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดใหม่/ปฏิบัติหน้าที่

- สำเนาหนังสือรายงานตัว ณ สถานที่ต้นสังกัดใหม่

- สำเนาสลิปเงินเดือนปัจจุบัน

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

- สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)

- สำเนาหนังสือสัญญาเช่าบ้าน โดย ผู้ให้เช่า ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒) สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่เช่า

๓) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

๔) สำเนาสัญญาเช่าบ้าน ระบุระยะเวลาการเช่าที่แน่นอน (โดยระบุระยะเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุด รวมระยะเวลาในการเช่าทั้งหมด) จะต้องมีพยานลงชื่ออย่างน้อย ๒ คน ปิดอากรแสตมป์ (ราคาค่าเช่า x เดือน ÷ ๑,๐๐๐) (๑,๐๐๐ ละ ๑ บาท)

๕) สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าห้องพักของบุคคลธรรมดา ต้องมีโฉนดที่ดินห้องที่เช่า และถ้าเป็นนิติบุคคล เช่น อพาร์ทเมนต์ หรือ บริษัท ต้องมีหนังสือรับรองการจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล และใบอนุญาตประกอบกิจการ)

(เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง)

๒. กองคลัง กลุ่มการเงิน ตรวจสอบสิทธิการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน และเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๓. คณะกรรมการฯ รายงานและรับรองการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณาอนุมัติ โดยเสนอผ่านกองคลัง

๔. กองคลังตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ

๕. เบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

การยื่นเอกสารเบิกจ่ายเดือน

๑. ยื่นเอกสารแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)
๒. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน
๓. ยื่นเบิกถึงกลุ่มการเงิน กองคลัง ภายในวันที่ ๕ ของเดือน จะได้รับเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือนนั้น
การยื่นเบิกถึงกลุ่มการเงิน กองคลัง หลังวันที่ ๕ ของเดือน จะได้รับเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือนถัดไป

ตัวอย่างเช่น

ถ้าสามารถส่งแบบ ๖๐๐๖ พร้อมใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้านประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗ ได้ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ จะได้ค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือน มกราคม ๒๕๖๗ แต่ถ้าหากส่งภายหลังวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ จะได้รับค่าเช่าบ้านสำหรับเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๒

๒. กรณีการเช่าซื้อ (ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้าน/ปลูกสร้างบ้าน)

๑. ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าซื้อ ยื่นเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกค่าเช่าซื้อผ่านต้นสังกัด (กอง/สำนัก) โดยผู้อำนวยการกอง/สำนัก เป็นผู้รับรองการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัด ในแบบ ๖๐๐๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ ให้กองคลัง ดังนี้

- บันทึกการขอเบิกค่าเช่าบ้าน พร้อมเสนอรายชื่อข้าราชการไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยผ่านหัวหน้าสายงานตามลำดับชั้น

- แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)

- รายงานข้อมูลขอข้าราชการในการขอรับค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ

(ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓)

- สำเนาสัญญากู้ยืมเงิน (กรณีมีหลายสัญญาให้แนบทุกสัญญา)

- สำเนาสัญญาจำนอง

- สำเนาซื้อขาย (กรมที่ดินออกให้) หรือ สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน พร้อมใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน

- สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ซื้อ (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน)

- สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดใหม่/ปฏิบัติหน้าที่

- สำเนาหนังสือรายงานตัว ณ สถานที่ต้นสังกัดใหม่

- สำเนาสลิปเงินเดือนปัจจุบัน

- สำเนาโฉนดที่ดิน

- ในกรณี ราคาซื้อขายบ้านต่ำกว่าสัญญากู้ยืมเงิน ให้ขอหนังสือรับรองการกู้ยืมเงินแนบประกอบ

- ชื่อผู้ขาย เลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี และที่อยู่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

- สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)

(เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง)

๒. กองคลัง กลุ่มการเงิน ตรวจสอบสิทธิการเบิกเงินค่าเช่าซื้อ และเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๓. คณะกรรมการฯ รายงานและรับรองการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณานุมัติ โดยเสนอผ่านกองคลัง
๔. กองคลังตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณานุมัติ
๕. เบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

การยื่นเอกสารเบิกรายเดือน

๑. ยื่นเอกสารแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)
๒. ใบเสร็จรับเงินค่าผ่อนชำระเงินกู้
๓. ยื่นเบิกถึงกลุ่มการเงิน กองคลัง ภายในวันที่ ๕ ของเดือน จะได้รับเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือนนั้น การยื่นเบิกถึงกลุ่มการเงิน กองคลัง หลังวันที่ ๕ ของเดือน จะได้รับเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือนถัดไป

ตัวอย่างเช่น

ถ้าสามารถส่งแบบ ๖๐๐๖ พร้อมใบเสร็จรับเงินค่าผ่อนชำระเงินกู้ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗ ได้ภายใน วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ จะได้ค่าเช่าซื้อพร้อมเงินเดือนในเดือน มกราคม ๒๕๖๗ แต่ถ้าหากส่งภายหลังวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ จะได้รับค่าเช่าซื้อสำหรับเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๒

ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖