

รายละเอียดขั้นตอนการขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ

กรณีการเช่าบ้าน

- ยื่นเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านผ่านต้นสังกัด (กอง/สำนัก) ให้กองคลัง ดังนี้
 - บันทึกการขอเบิกค่าเช่าบ้าน พร้อมเสนอรายชื่อข้าราชการไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยผ่านหัวหน้าสายงานตามลำดับชั้น
 - แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ซึ่งรับรองโดยผู้อำนวยการกอง/สำนัก
 - แบบรายงานข้อมูลการขอรับค่าเช่าบ้าน
 - สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ *
 - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดใหม่/ปฏิบัติหน้าที่ *
 - สำเนาหนังสือรายงานตัว ณ สถานที่ต้นสังกัดใหม่ *
 - สำเนาสลิปเงินเดือนปัจจุบัน *
 - สำเนาหนังสือสัญญาเช่าบ้าน โดย ผู้ให้เช่าต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ *
 - ๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน **
 - ๒) สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่เช่า ** และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่า *
 - ๓) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี **
 - ๔) สำเนาสัญญาเช่าบ้าน ระบุระยะเวลาการเช่าที่แน่นอน (โดยระบุระยะเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดรวมระยะเวลาในการเช่าทั้งหมด) จะต้องมีพยานลงชื่ออย่างน้อย ๒ คน ปิดอากรแสตมป์ (ราคาค่าเช่า x เดือน ÷ ๑,๐๐๐) (๑,๐๐๐ ละ ๑ บาท) **
 - ๕) สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ ** (กรณีเช่าห้องพักของบุคคลธรรมดา ต้องมีโฉนดที่ดินห้องที่เช่า และถ้าเป็นนิติบุคคล เช่น อพาร์ทเมนต์ หรือ บริษัท ต้องมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และใบอนุญาตประกอบกิจการ)(เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง)
- กองคลังเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- คณะกรรมการฯ รายงานและรับรองการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ โดยเสนอผ่านกองคลัง
- กองคลังตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ
- เบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

การยื่นเบิกรายเดือน

- ยื่นเอกสารแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)
- ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน
- ยื่นเบิกภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนจะได้รับเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือนนั้น การยื่นเบิกหลังวันที่ ๑๐ ของเดือนจะได้รับเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือนถัดไป

หมายเหตุ * หมายถึง ผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน รับรองสำเนาถูกต้อง

** หมายถึง ผู้ให้เช่า รับรองสำเนาถูกต้อง

รายละเอียดขั้นตอนการขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ

กรณีการเช่าซื้อ (ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้าน/ปลูกสร้างบ้าน)

- ยื่นเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้านผ่านต้นสังกัด (กอง/สำนัก) ให้กองคลัง ดังนี้
 - บันทึกการขอเบิกค่าเช่าบ้าน พร้อมเสนอรายชื่อข้าราชการไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยผ่านหัวหน้าสายงานตามลำดับชั้น
 - แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ซึ่งรับรองโดยผู้อำนวยการกอง/สำนัก
 - สำเนาสัญญากู้ยืมเงิน (กรณีมีหลายสัญญาให้แนบทุกสัญญา)
 - สำเนาสัญญาจำนอง
 - สำเนาซื้อขาย (กรณีที่ดินออกให้) หรือ สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน พร้อมใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน
 - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ซื้อ (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน)
 - สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ
 - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดใหม่/ปฏิบัติหน้าที่
 - สำเนาหนังสือรายงานตัว ณ สถานที่ต้นสังกัดใหม่
 - สำเนาสลิปเงินเดือนปัจจุบัน
 - สำเนาโฉนดที่ดิน
 - ในกรณี ราคาซื้อขายบ้านต่ำกว่าสัญญากู้ยืมเงิน ให้ขอหนังสือรับรองการกู้ยืมเงินแนบประกอบ
 - ชื่อผู้ขาย เลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี และที่อยู่(เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง)
- กองคลังเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- คณะกรรมการฯ รายงานและรับรองการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ โดยเสนอผ่านกองคลัง
- กองคลังตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และเสนออธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาอนุมัติ
- เบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

การยื่นเบิกรายเดือน

- ยื่นเอกสารแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)
- ใบเสร็จรับเงินค่าผ่อนชำระเงินกู้
- ยื่นเบิกภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนจะได้รับเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือนนั้น
การยื่นเบิกหลังวันที่ ๑๐ ของเดือนจะได้รับเงินค่าเช่าบ้านพร้อมเงินเดือนในเดือนถัดไป