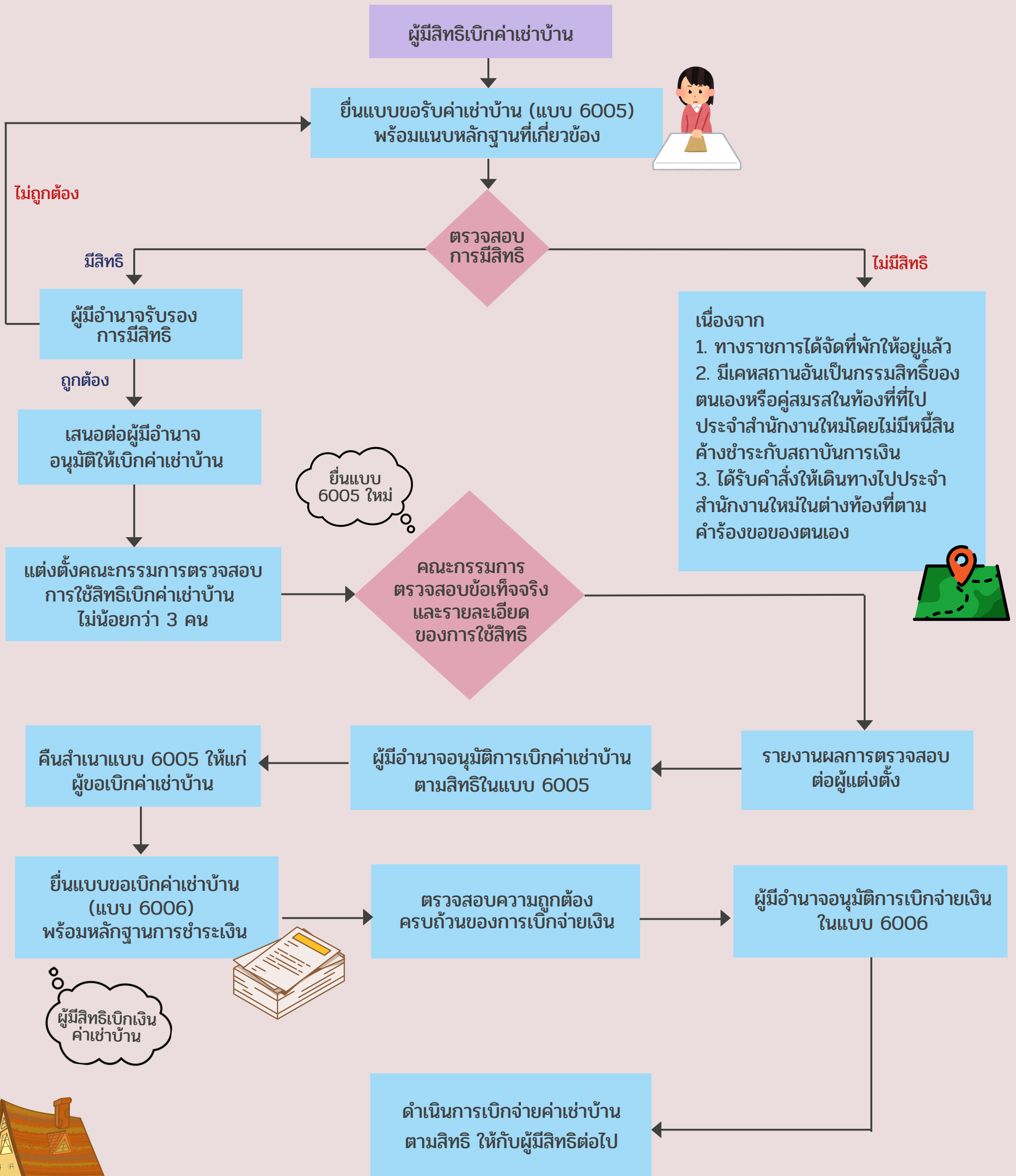


FLOWCHART

แนวทางการขอเบิกค่าเช่าบ้านราชการ

HOME





คู่มือการขอเบิกค่าเช่าบ้านราชการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

สำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

คำนำ

คู่มือการให้บริการ การขอเบิกค่าเช่าบ้าน จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึง กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในการเบิกค่าเช่าบ้าน ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้การขอเบิกค่าเช่าบ้านเป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ทาง ราชการกำหนด ช่วยลดและป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดในการใช้สิทธิขอเบิกค่าเช่าบ้าน อีกทั้งเพื่อให้การ จัดทำหลักฐานการขอเบิกค่าเช่าบ้าน และการปฏิบัติงานในเรื่องการตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้องเป็นไปใน ทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ซึ่งในคู่มือได้อธิบายถึงแนวทางปฏิบัติในการขอ เบิกค่าเช่าบ้าน ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานผู้มีสิทธิเบิกและผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิก ให้เกิดประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อราชการโดยรวม

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้ที่ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน และผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิก ค่าเช่าบ้าน เพื่อให้การเบิกค่าเช่าบ้านเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และรวดเร็ว

ฝ่ายบริหารทั่วไป

สำนักวิจัยเศรษฐกิจการเกษตร

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

กุมภาพันธ์ 2568

๑. ชื่องาน (กระบวนการ)

คู่มือการขอเบิกค่าเช่าบ้านราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้บุคลากร ได้ศึกษาพัฒนาความรู้ เข้าใจเกี่ยวกับการเบิกค่าเช่าบ้าน และปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

๒. เพื่อให้บุคลากรทราบถึงขั้นตอนและแนวทางในการดำเนินการเบิกค่าเช่าบ้านตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. คำจำกัดความ

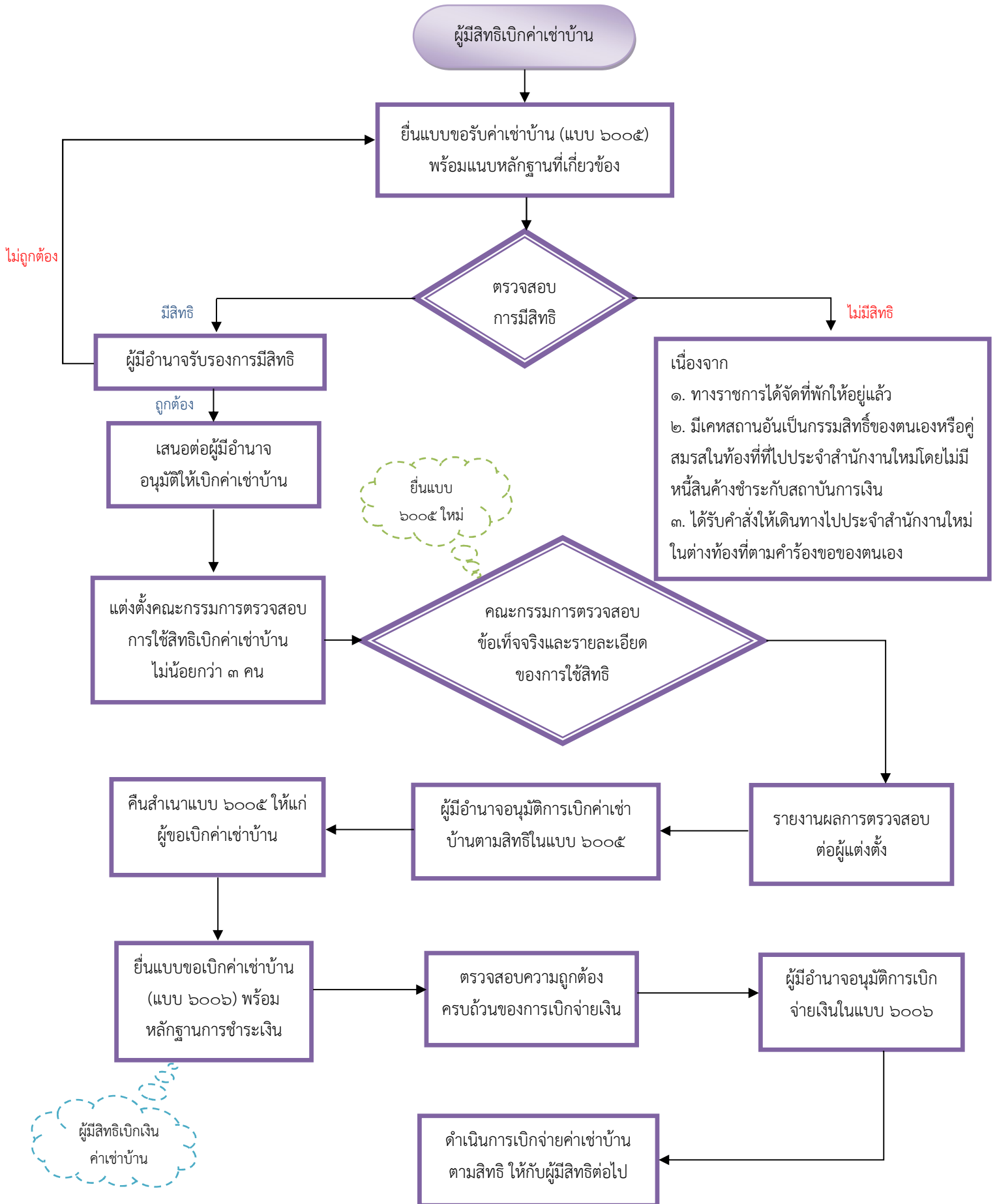
ค่าเช่าบ้าน

- ค่าตอบแทนซึ่งทางราชการได้ให้ความช่วยเหลือแก่ข้าราชการผู้ได้รับความเดือดร้อน ในเรื่องที่อยู่อาศัย เนื่องจากทางราชการ เป็นเหตุ คือได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการเป็นการประจำสำนักงาน ในต่างท้องที่ โดยที่ทางราชการไม่สามารถจัดที่พักอาศัยให้อยู่และไม่มีบ้านเป็นของตนเองหรือของ คู่สมรสที่พออาศัยอยู่ร่วมกันได้ในท้องที่นั้น

ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

- บุคคลผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ได้แก่ ข้าราชการ ๘ ประเภทตามมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าเช่าบ้าน
กรณีที่ ๑ ข้าราชการได้รับคำสั่งให้ไปประจำต่างท้องที่ (ไม่เข้าข่ายทางราชการได้จัดหาที่พักให้หรือมี บ้านพักที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ที่ไปประจำ) สามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้ หรือ ต่อมาได้รับคำสั่งให้โอนย้ายมาประจำส่วนกลาง (ที่บรรจุราชการครั้งแรก) สามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้ใน เขตท้องที่
กรณีที่ ๒ โอนย้ายตามคำร้องขอของตนเอง สามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามกรณีที่ ๑

๕. Flowchart แนวทางการขอเบิกค่าเช่าบ้านราชการ



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ข้าราชการผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ยื่นแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ให้ยื่นต่อผู้รับรองการมีสิทธิพร้อมสัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อ หรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน พร้อมหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

ให้ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านยื่นแบบ ๖๐๐๕ ฉบับใหม่ ในกรณีดังต่อไปนี้

- โอนย้ายโดยเปลี่ยนสังกัดหรือเปลี่ยนสำนักเบิกเงินเดือน
- ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่โดยไม่เปลี่ยนสำนักเบิกเงินเดือน
- เปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อบ้าน สัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน

๒. ตรวจสอบการมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน มาตรา ๔ ข้าราชการ ๘ ประเภท โดยข้าราชการจะได้รับสิทธิค่าเช่าบ้านในกรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ ข้าราชการจะได้รับสิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้าน ดังนี้

ข้าราชการได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่ (มาตรา ๗) และไม่เข้าชายช้อยกเว้นนี้

๑. ทางราชการได้จัดที่พักให้อยู่แล้ว

๒. มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานโดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน เว้นแต่ ระหว่างรับราชการในท้องที่นั้นเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง/คู่สมรส ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ถูกทำลาย/เสียหาย เนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถพักอาศัยได้ (มาตรา ๙) * ภัยพิบัติ : ภัยธรรมชาติ/ความเสียหายอย่างใดๆ ซึ่งเกิดขึ้นโดย ผู้ได้รับความเสียหายไม่มีส่วนร่วมต้องรับผิดชอบด้วย

๓. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ ตามคำร้องขอของตนเอง

กรณีที่ ๒ ข้าราชการผู้ซึ่งต้องไปปฏิบัติราชการประจำในต่างท้องที่ เนื่องจาก สำนักงานเดิมย้ายไปตั้งท้องที่ใหม่ (มาตรา ๘) สำนักงานที่ย้ายไปนั้น ตั้งอยู่ในท้องที่ใกล้เคียงกับท้องที่ที่ตั้งสำนักงานเดิม ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

๓. เมื่อมีการรับรองสิทธิและตรวจสอบความถูกต้องแล้ว เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน แต่งตั้งข้าราชการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนเป็นกรรมการ แนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน พร้อมรายชื่อ ตรวจสอบข้อเท็จจริงในการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน โดยคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตรวจสอบให้ข้อเท็จจริงและหลักฐานการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน โดยแยกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๑ กรณีเช่าบ้าน ให้ตรวจสอบว่าได้เช่าบ้านและพักอาศัยอยู่จริง ระยะเวลาเริ่มต้นของการเช่าบ้าน และการเข้าพักอาศัย ตลอดจนความเหมาะสมของอัตราค่าเช่าบ้านเมื่อเปรียบเทียบกับสภาพแห่งบ้าน

๓.๒ กรณีเช่าซื้อบ้านหรือกู้เงินเพื่อชำระราคาบ้าน ให้ตรวจสอบสัญญาเช่าซื้อบ้านหรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน วงเงินเช่าซื้อหรือวงเงินกู้ เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง และวันเริ่มต้นการเข้าพักอาศัยอยู่จริงในบ้าน

๔. เมื่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแล้ว ลงทะเบียนและนำไปออกเลขคำสั่งที่สำนักงานเลขานุการกรม ส่งเรื่องคืนต้นสังกัดของข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน เพื่อให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบความเหมาะสม เพื่อจัดทำรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน (ตามแบบท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๙)

๕. รับเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้ามาตรวจบ้าน พร้อมแบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)

แบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)

เลขที่...../.....

ส่วนที่ ๑ การขอรับค่าเช่าบ้าน

เขียนที่

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ขอยื่นรับค่าเช่าบ้านต่อ (ผู้อนุมัติ)

๒. ข้าพเจ้า เริ่มรับราชการและปฏิบัติงานครั้งแรก กลับเข้ารับราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

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

เงินเดือน บาท (.....) โดยได้รายงานตัวเมื่อวันที่ ... เดือน..... พ.ศ.....

๓. บัดนี้ จังหวัด กรม กระทรวง ได้มีคำสั่งให้ข้าพเจ้ารับราชการประจำตำแหน่ง.....

เงินเดือนบาท 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 หรือ

เลขประจำตัวบัตรประชาชน

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.....

๕.๒ ชื่อผู้ขาย / ผู้รับจ้างปลูกสร้างบ้าน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือ
เลขประจำตัวบัตรประชาชน
บ้านเลขที่ ซอย ถนน
อำเภอ / เขต จังหวัด ตามสัญญาซื้อขาย / สัญญาจ้าง ฉบับลงวันที่.....
เดือน พ.ศ.....

ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิที่พึงจะได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตั้งแต่
วันที่ เดือน พ.ศ..... เป็นต้นไป และขอรับรองว่าข้าพเจ้า
มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทุกประการ

ลงชื่อ
()

ส่วนที่ ๒ การรับรอง

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ แล้วเห็นว่า ข้าราชการผู้นี้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้าน
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ลงชื่อ
()
ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ การอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.....

ลงชื่อ
()
ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.....

- แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)

แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)	
๑. การขอเบิกและการรับรอง	
ข้าพเจ้า _____	ตำแหน่ง _____
สังกัด _____	
๑. ขอยื่นเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ดังนี้	
๑.๑ ข้าพเจ้าได้จ่ายเงิน <input type="checkbox"/> ค่าเช่าบ้าน <input type="checkbox"/> ค่าเช่าซื้อ <input type="checkbox"/> ค่าผ่อนชำระเงินกู้	
ให้แก่ _____	ประจำเดือน _____
ตามใบเสร็จรับเงิน.....๑.....ฉบับ เป็นจำนวน.....บาท (.....)	
๑.๒ ข้าพเจ้าได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท (.....)	
มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามที่ได้รับอนุมัติในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) เลขที่.....	
ไม่เกินเดือนละ.....บาท(.....)	
๑.๓ ข้าพเจ้าขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านประจำเดือน.....	
รวม.....๑.....เดือน เป็นเงิน.....บาท(.....)	
๑.๔ พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงิน จำนวน๑.....ฉบับ มาด้วยแล้ว	
๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกประการแล้ว	
(ลงชื่อ).....ผู้ขอเบิก (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
๒. การอนุมัติ	
อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ	
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....๒๕๕.....	
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
๓. การรับเงิน	
ได้รับเงินค่าเช่าบ้าน จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว	
(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน

๑. ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง.....
สังกัด

๒. ได้เช่าบ้าน เช่าซื้อบ้าน เลขที่..... ซอย.....
ถนน..... ตำบลแขวง..... อำเภอ.....
จังหวัด..... ตามสัญญาลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านเดือนละ..... บาท (.....)

๓. การกู้ยืมเงินเพื่อชำระราคามัน ซื้อ ชำระปลูกสร้างบ้าน
บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบลแขวง..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ทำสัญญาเงินกู้กับ.....
จำนวน..... บาท (.....)
ชำระเงินกู้เดือนละ..... บาท (.....)
ตามสัญญาลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ทำสัญญาซื้อบ้าน สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน
กับ.....
ราคา..... บาท (.....)
ตามสัญญาลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
บ้านตั้งอยู่บนที่ดิน โฉนดที่ดิน เอกสารสิทธิอื่น (ระบุ).....
เลขที่..... เลขที่โฉนด..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....
เป็นกรรมสิทธิ์ของ.....

การรับรองของ...

การรับรองของคณะกรรมการ

ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ขอรับรองว่า.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- หมายเหตุ** คณะกรรมการควรตรวจสอบข้อเท็จจริงในแนวทางดังต่อไปนี้ เพื่อสรุปความเห็นต่อผู้อนุมัติ
การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน
๑. บุคคลที่ทำนิติกรรมต่าง ๆ มีตัวตนหรือไม่
 ๒. สำหรับกรณีบ้านเช่าต้องตรวจสอบให้ทราบว่านิติกรรมสิทธิ์ของใคร ในกรณีที่ผู้ให้เช่าเช่าของบ้าน ต้องตรวจสอบสัญญาเช่าจากเจ้าของบ้านด้วย
 ๓. สภาพของบ้านเหมาะสมกับราคาเช่า เช่าซื้อ หรือราคาซื้อขายหรือไม่
 ๔. ขนาดบ้านเหมาะสมกับจำนวนคนในครอบครัวที่อาศัยอยู่จริงหรือไม่
 ๕. ในกรณีที่เช่าบ้าน จะต้องตรวจสอบว่ามีความจำเป็นคือเช่าจริงหรือไม่
 ๖. ตรวจสอบการเข้าพักอาศัยอยู่จริงในบ้าน ดังเช่นเมื่อใด
 ๗. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

หลักฐานการยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ

๑. กรณีการเช่าบ้าน

- ๑.๑ สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ
- ๑.๒ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดใหม่/ปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๓ สำเนาหนังสือรายงานตัว ณ สถานที่ต้นสังกัดใหม่
- ๑.๔ สำเนาสลิปเงินเดือนปัจจุบัน หรือ คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนปัจจุบัน
- ๑.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๑.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- ๑.๗ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)

สำเนาหนังสือสัญญาเช่าบ้าน โดย **ผู้ให้เช่า**ต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- ๑.๘ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๑.๙ สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่เช่า
- ๑.๑๐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- ๑.๑๑ สำเนาสัญญาเช่าบ้าน ระบุระยะเวลาการเช่าที่แน่นอน (โดยระบุระยะเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุด รวมระยะเวลาในการเช่าทั้งหมด) จะต้องมียานลงชื่อน้อย ๒ คน ปิดอากรแสตมป์ (ราคาค่าเช่า x เดือน ÷ ๑,๐๐๐) (๑,๐๐๐ ละ ๑ บาท)
- ๑.๑๒ สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่า (กรณีเช่าห้องพักของบุคคลธรรมดา ต้องมีโฉนดที่ดินห้องที่เช่า และถ้าเป็นนิติบุคคล เช่น อพาร์ทเมนต์ หรือ บริษัท ต้องมีหนังสือรับรองการจดทะเบียน เป็นนิติบุคคล และใบอนุญาตประกอบกิจการ)

**** (เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง)**

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชา

หลักฐานการยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ

๒. กรณีการเช่าซื้อ

- ๒.๑ สำเนาสัญญากู้ยืมเงิน (กรณีมีหลายสัญญาให้แนบทุกสัญญา)
- ๒.๒ สำเนาสัญญาจ้าง
- ๒.๓ สำเนาซื้อขาย (กรมที่ดินออกให้) หรือ สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน พร้อมใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน
- ๒.๔ ในกรณี ราคาซื้อขายบ้านต่ำกว่าสัญญากู้ยืมเงิน ให้ขอหนังสือรับรองการกู้ยืมเงินแนบประกอบ
- ๒.๕ ชื่อผู้ขาย เลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี และที่อยู่
- ๒.๖ สำเนาโฉนดที่ดิน
- ๒.๗ สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ซื้อ (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน)
- ๒.๘ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๒.๙ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- ๒.๑๐ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)
- ๒.๑๑ สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ
- ๒.๑๒ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดใหม่/ปฏิบัติหน้าที่
- ๒.๑๓ สำเนาหนังสือรายงานตัว ณ สถานที่ต้นสังกัดใหม่
- ๒.๑๔ สำเนาสลิปเงินเดือนปัจจุบัน หรือ คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนปัจจุบัน

**** (เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาขอให้รับรองสำเนาถูกต้อง)**

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชา