

การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- กรณีเบิกจ่ายประจำเดือน/ตกเบิก 1. รวบรวมแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการประจำเดือน (แบบ 6006) 2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและใบเสร็จรับเงิน พร้อมรับรองความถูกต้องของเอกสาร 3. บันทึกเสนอขออนุมัติเอกสารขอรับเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ เสนอ ผอ. กลุ่มงานฯ และรอง ผอ.สพ.ขม.6 หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ 4. วางฎีกาขอเบิกเงิน จากระบบ GFMS พร้อมเสนอขออนุมัติตามลำดับ 5.ดำเนินการเบิกจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน	- แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน(แบบ 6006) -ใบเสร็จรับเงิน/ใบเสร็จรับเงินจากธนาคาร - ตรวจสอบวางฎีกาภายในวันที่ 15 ของเดือน (ฎีกาประจำเดือน) โอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิพร้อมเงินเดือน 3 วันทำการก่อนสิ้นเดือน -ฎีกาตกเบิกตรวจสอบวางฎีกา ภายในวัน 5 วันหลังอนุมัติให้เบิก
- กรณีข้าราชการขอใช้สิทธิ ใหม่ 1. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการขอใช้สิทธิ 2. บันทึกเสนอ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการเช่าบ้านข้าราชการ 3. ตรวจสอบบ้านเช่า ของข้าราชการรายขอใช้สิทธิใหม่ พร้อมคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการเช่าบ้านข้าราชการ 4. บันทึกเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงการเช่าบ้านข้าราชการ เพื่อขออนุมัติผู้มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการ รายนั้น ๆ ให้ได้สิทธิตามระเบียบ	- แบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน(แบบ 6005) - รายงานข้อเท็จจริงการตรวจสอบบ้านเช่า - ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง -ตรวจสอบเอกสารและดำเนินการไปตรวจบ้านเช่า เช่าซื้อ ภายใน 15 วันทำการ
- กรณีข้าราชการขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านให้สูงขึ้นตามสิทธิ กรณีได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือน - บันทึกเสนอ - แจ้งกลุ่มนโยบายและแผนงานงบประมาณ ของงบประมาณเพิ่มเติม	- บันทึกขอใช้สิทธิเพิ่มเติมของข้าราชการ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

ตอนขั้นที่ 1 การขออนุมัติเพื่อให้สิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ มีรายละเอียดที่จะต้องปฏิบัติดังนี้

1.1 เจ้าของเรื่องทำเรื่องขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และการมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติให้ครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้อง ดังนี้

กรณีขอเช่าบ้านรายใหม่

- (1) คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง คำสั่งย้าย และหนังสือรายงานตัว จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ (แล้วแต่กรณี)
- (2) กรอกรูปแบบขอรับค่าเช่าบ้าน (6005) จำนวน 1 ฉบับ
- (3) รายงานข้อมูลของข้าราชการในการขอรับค่าเช่าบ้าน ประกอบการยื่น แบบ 605
- (4) บันทึกคำให้การของผู้ให้เช่า(กรณี ผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา)/หนังสือรับรองการให้เช่าบ้านของเจ้าของบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- (5) สัญญาเช่า จำนวน 1 ฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ (ระยะเวลาเช่า $\times$ อัตราค่าเช่า/1,000 = มูลค่าอากรที่ต้องติดในสัญญาเช่า)
- (6) แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านของคณะกรรมการ จำนวน 1 ฉบับ
- (7) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้เช่า อย่างละ 1 ฉบับ
- (8) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการของผู้เช่า อย่างละ 1 ฉบับ
- (9) แผนผังบ้านเช่า โดยแสดงส่วนพื้นที่ที่เช่า
- (10)แผนที่ทางไปบ้านเช่า
- (11)บันทึกชี้แจงเหตุผลที่ขอขึ้นค่าเช่าบ้านจากเจ้าของบ้าน (กรณีขอเพิ่มค่าเช่าบ้าน)
- (12) สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน (กรณีขอเพิ่มตามเงินเดือน)

กรณีขอเช่าซื้อบ้านพร้อมที่ดิน

- (1) คำขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005)
- (2) แบบบันทึกคำชี้แจงของผู้เบิกค่าเช่าบ้าน
- (3) สัญญาซื้อขายบ้านพร้อมที่ดิน (ฉบับทำนิติกรรมที่ที่ดิน)
- (4) สำเนาสัญญากู้เงินเพื่อชำระราคาบ้าน สัญญาจำนอง

(5) รายงานการตรวจสอบสภาพบ้านเช่าของคณะกรรมการ

(6) แผนที่แสดงที่ตั้งของบ้านเช่าถึงที่ทำงาน

(7) สำเนาทะเบียนบ้าน

(8) โฉนดที่ดิน นส 3 ก

1.2 เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของเรื่องการขออนุมัติและเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และถูกต้อง (ตามข้อ 1.1)

1.3 เจ้าหน้าที่การเงินทำบันทึกข้อความเสนอต่อผู้อำนวยการกลุ่มการเงินเพื่อพิจารณาตรวจสอบเอกสารการขอเบิกและผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเสนอความเห็น

1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงบ้านเช่า เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

1.5 เสนอเรื่องให้ผู้ว่าการกลุ่มการเงินลงนามเพื่อรับรอง หัวหน้าส่วนราชการลงนามเพื่ออนุมัติหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามอนุมัติการขอใช้สิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการในสังกัด

1.6 ผู้มีสิทธิดำเนินการค่าเช่าบ้านตามที่ได้รับการอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 2 การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ มีรายละเอียดที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ผู้มีสิทธิทำเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน พร้อมทั้งแนบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

(1) กรอกแบบฟอร์มขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (6006)

(2) ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน หรือใบเสร็จการผ่อนชำระ

3.2 เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของเรื่องการขอเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พร้อมทั้งหลักฐานที่แนบประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และถูกต้อง

3.3 เจ้าหน้าที่การเงินทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการกลุ่มการเงินเพื่อตรวจสอบเอกสารและจำนวนเงินที่ขอเบิกและเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ

3.4 เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการการวางเบิกฎีกาเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

3.5 ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและสินทรัพย์อนุมัติฎีกาการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

3.6 เจ้าหน้าที่การเงินรวบรวมเอกสารการเบิกเงินและรายงานการขอเบิกคงคลังเสนอผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและสินทรัพย์เพื่อลงนามรับรองและเสนอหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ลงนามรับรองสิทธิและอนุมัติเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน

3.7 เจ้าหน้าที่การเงินรวบรวมเอกสารหลักฐานการเบิกให้เจ้าหน้าที่จ่ายต่อไป

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 (.....) เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

๓. บัดนี้

☐ จังหวัด ☐ กรม ☐ กระทรวง ได้มีคำสั่งให้ข้าพเจ้ารับราชการประจำตำแหน่ง.....

เงินเดือน..... บาท 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.....

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.

ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิที่พึงจะได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. เป็นต้นไป และขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ส่วนที่ ๒ การรับรอง

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ แล้วเห็นว่า ข้าราชการผู้นี้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ การอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

รายงานข้อมูลของข้าราชการในการขอรับค่าเช่าบ้าน ประกอบการยื่น แบบ 6005

เรียน.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

ข้าพเจ้าผู้ขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านมีความประสงค์รายงานข้อมูลในการขอรับค่าเช่าบ้าน ต่อหัวหน้าส่วนราชการ ตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2552 ดังนี้

1. ข้อมูลประวัติการรับราชการตั้งแต่เริ่มรับราชการ และการโอน ย้าย ในกรณีเป็นการย้ายให้ชี้แจงข้อมูลว่าเกิดจาก คำร้องขอของตนเองหรือไม่

1.1 ข้าพเจ้า.....ขอแนบข้อมูลประวัติการรับราชการตั้งแต่เริ่มรับราชการ และการโอนย้าย (กพ. 7) มาพร้อมนี้

1.2 การย้ายตามคำสั่ง.....ลงวันที่.....ไม่ได้เกิดจากคำร้องขอของตนเอง

2. ข้อมูลการมีเคหสถานของข้าราชการและคู่สมรสทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ

() ข้าพเจ้า/คู่สมรสไม่มีเคหสถานในท้องที่.....

() ข้าพเจ้า/คู่สมรสมีเคหสถานในท้องที่.....มีรายละเอียด ดังนี้

.....
.....
.....
.....

3. ข้อมูลด้านอาชีพและสถานที่ทำงานของคู่สมรสของข้าราชการ และให้แจ้งว่าหน่วยงานแห่งนั้นได้ให้สิทธิเบิก ค่าเช่าบ้าน หรือจัดบ้านพักให้กับคู่สมรสในท้องที่ที่รับราชการของข้าราชการหรือไม่

3.1 คู่สมรสของข้าพเจ้าชื่อ.....อาชีพ.....

สถานที่ทำงานเลขที่ชอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

3.2 หน่วยงานของคู่สมรส

() ได้ให้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านแก่คู่สมรสข้าพเจ้า

() ไม่ให้สิทธิคู่สมรสข้าพเจ้าใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

() มีการจัดบ้านพักให้คู่สมรสข้าพเจ้า

() ไม่มีการจัดบ้านพักให้คู่สมรสข้าพเจ้า

() อื่น ๆ

4. ข้อมูลการมีเคหสถานของบิดา มารดา ของคู่สมรสและของข้าราชการ รวมทั้งบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะทุกแห่งใน
ท้องที่ที่รับราชการ
- 4.1 บิดามารดาของข้าพเจ้ามีเคหสถานในท้องที่ที่รับราชการ คือ
บ้าน เลขที่ ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
- 4.2 บิดามารดาของคู่สมรสข้าพเจ้ามีเคหสถานในท้องที่ที่รับราชการ คือ
บ้าน เลขที่ ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
- 4.3 บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของข้าพเจ้ามีเคหสถานในท้องที่ที่รับราชการ คือ
บ้าน เลขที่ ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
5. ข้อมูลสถานะการมีชีวิตร่วมของบิดา มารดา ของคู่สมรสและของข้าราชการ หากในภายหลังมีกรณีที่ถูกคัดง้างว่า
เสียชีวิตหรือสาบสูญ ให้แจ้งรายละเอียด วัน เดือน ปี ที่เสียชีวิตหรือสาบสูญ
- 5.1 สถานะการมีชีวิตร่วมของบิดามารดาของข้าพเจ้า
- บิดา () มีชีวิตร่วมอยู่
() เสียชีวิตเนื่องจาก(เจ็บป่วย) ฯลฯ..... เมื่อ.....
() เนื่องจากสาบสูญและมีคำสั่งศาล..... หมายเลขคดี..... ลงวันที่.....
- มารดา () มีชีวิตร่วมอยู่
() เสียชีวิตเนื่องจาก(เจ็บป่วย) ฯลฯ..... เมื่อ.....
() เนื่องจากสาบสูญและมีคำสั่งศาล..... หมายเลขคดี..... ลงวันที่.....
- 5.2 สถานะการมีชีวิตร่วมของบิดามารดาของคู่สมรสข้าพเจ้า (ผู้ยื่นขอสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน)
- บิดา () มีชีวิตร่วมอยู่
() เสียชีวิตเนื่องจาก(เจ็บป่วย) ฯลฯ..... เมื่อ.....
() เนื่องจากสาบสูญและมีคำสั่งศาล..... หมายเลขคดี..... ลงวันที่.....
- มารดา () มีชีวิตร่วมอยู่
() เสียชีวิตเนื่องจาก(เจ็บป่วย) ฯลฯ..... เมื่อ.....
() เนื่องจากสาบสูญและมีคำสั่งศาล..... หมายเลขคดี..... ลงวันที่.....
6. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี).....

/ข้าพเจ้า.....

ส่วนที่ 2 คำรับรองของผู้ขอเบิกค่าเช่าบ้าน

ข้าพเจ้าขอรับรอง

1. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้านตามพระราชกฤษฎีกาเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ข้าพเจ้าไม่มีบ้าน และไม่เคยมีบ้านอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือของคู่สมรสในท้องที่กรุงเทพมหานคร โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน

3. ข้าพเจ้าไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อ หรือผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกจากทางราชการ สำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในเขตท้องที่กรุงเทพมหานครมาก่อนและไม่มีบ้านพักที่ทางราชการจัดให้

4. ข้าพเจ้ามีความผูกพันที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและสัญญาเช่าต่อผู้ให้เช่าทุกประการ

5. บ้านดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของ

6. บ้านดังกล่าวข้าพเจ้าพักอาศัยคนเดียว/พักอาศัยร่วมกับ.....

ขนาดของบ้านเหมาะสมกับจำนวนคนในครอบครัวที่อาศัยอยู่ร่วมกันจริง

7. บุคคลที่ร่วมอาศัยมีความสัมพันธ์กับข้าพเจ้าในฐานะ.....

ข้าพเจ้าไม่มีการเรียกเก็บเงินค่าอยู่อาศัยจากบริวาร

8. ข้าพเจ้า/ข้าพเจ้าและครอบครัว ใช้เป็นที่พักอาศัยอยู่ประจำ และข้าพเจ้าสามารถเดินทางไปปฏิบัติราชการได้ทันเวลาเปิดทำการ

9. สภาพของบ้านเหมาะสมกับราคาที่เช่าและสภาพการณ์ปัจจุบัน

10. ข้าพเจ้าได้เข้าพักอาศัยอยู่ในบ้านดังกล่าวจริงตั้งแต่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับเงินค่าเช่าบ้าน

ทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้รับรองในแบบ 6005 ส่วนที่ 2)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกคำให้การของผู้ให้เช่า

เรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีนาย/นาง/นางสาว.....ของรับเงินค่าเช่าบ้าน

คำให้การของ.....(ผู้ให้เช่าบ้าน) สอบสวนที่.....

วันที่.....

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

ตั้งบ้านเรือนเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

ข้าพเจ้าทราบแล้ว ขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริงดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

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

2. ข้าพเจ้าได้ให้นาย/นาง/นางสาว.....เช่าพักบ้านดังกล่าวเป็นที่อยู่

อาศัยเพียงคนเดียว/พักอาศัยร่วมกับ.....

โดยมีกำหนดเวลาเช่า.....ปี.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....

3. ผู้เช่ามีการชำระค่าเช่าทุกเดือนตามสัญญาเช่าลงวันที่.....

4. นาย/นาง/นางสาว.....ไม่ได้เป็นเครือญาติเพื่อนหรือผู้บังคับบัญชา

และมีความผูกพันที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและสัญญาเช่าทุกประการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....ได้เช่าพักอาศัยและชำระค่าเช่าให้แก่ข้าพเจ้า

ตามสัญญาเช่าจริง

ได้อ่านและฟังแล้วรับว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ถ้อยคำ(ผู้ให้เช่า)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

หมายเหตุ ใ้เฉพาะกรณีผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดาเท่านั้น

แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน

๑. ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

๒. ☐ ได้เช่าบ้าน ☐ เช่าซื้อบ้าน เลขที่..... ซอย.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... ตามสัญญาลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าซื้อบ้านเดือนละ..... บาท (.....)

๓. การกู้ยืมเงินเพื่อชำระราคาบ้าน ☐ ซื้อ ☐ จ้างปลูกสร้างบ้าน
บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

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

☐ ทำสัญญาซื้อบ้าน ☐ สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน
กับ.....
ราคา..... บาท (.....)
ตามสัญญาลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

บ้านตั้งอยู่บนที่ดิน ☐ โฉนดที่ดิน ☐ เอกสารสิทธิอื่น (ระบุ).....
เลขที่..... เลขที่ดิน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....
เป็นกรรมสิทธิ์ของ.....

/การรับรองของ ...

การรับรองของคณะกรรมการ

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

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการ
(.....)
วันที่.....

หมายเหตุ คณะกรรมการควรตรวจสอบข้อเท็จจริงในแนวทางดังต่อไปนี้ เพื่อสรุปความเห็นต่อผู้อนุมัติการเบิก
ค่าเช่าบ้าน

๑. บุคคลที่ทำนิติกรรมต่าง ๆ มีตัวตนหรือไม่
๒. สำหรับกรณีบ้านเช่าต้องตรวจสอบให้ทราบว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของใคร ในกรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ใช่เจ้าของ
บ้าน ต้องตรวจสอบสัญญาเช่าจากเจ้าของบ้านด้วย
๓. สภาพของบ้านเหมาะสมกับราคาเช่า เช่าซื้อ หรือราคาซื้อขาย หรือไม่
๔. ขนาดบ้านเหมาะสมกับจำนวนคนในครอบครัวที่อาศัยร่วมกันอยู่จริง เพียงใด
๕. ในกรณีที่เช่าบ้าน จะต้องตรวจสอบว่ามีความจำเป็นต้องเช่าจริงหรือไม่
๖. ตรวจสอบการเข้าพักอาศัยอยู่จริงในบ้าน ตั้งแต่เมื่อใด
๗. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร