

สวัสดิการ
ค่าเช่าบ้าน

บทนำ



เมื่อพนักงานได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานต่างท้องที่ จะมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเท่าที่ต้องจ่ายจริงตามเงื่อนไขที่กำหนด

ซึ่งมีการกำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยค่าเช่าบ้าน พ.ศ. 2552



ผู้มีสิทธิ

ผู้มีสิทธิ จะต้องเป็นพนักงานที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานต่างท้องที่ **ยกเว้น**

1. สำนักงานได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว
2. มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง หรือคู่สมรส ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน และ
3. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง จะไม่มีสิทธิเบิกสวัสดิการค่าเช่าบ้าน



สิทธิการเบิก

สิทธิการเบิกจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท นั้นคือ



1. การเบิกค่าเช่าบ้าน



2. การเบิกค่าเช่าซื้อ หรือ การผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน

1. การเบิกค่าเช่าบ้าน



เงื่อนไข

การเบิกค่าเช่าบ้าน

จะมีเงื่อนไขการเบิกดังนี้

1. เป็นพนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
2. ได้เช่าบ้านพักเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อยู่อาศัยจริงในบ้านหลังนั้น

2. ค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้บ้าน



จะแบ่งออกได้เป็นประเภทย่อยอีก 2 ประเภทได้แก่

2.1

เบิกใช้สิทธิตามข้อ 14

2.2

เบิกใช้สิทธิตามข้อ 15

สิทธิการเบิก

2.1 การเบิกใช้สิทธิตามข้อ 14 จะมีเงื่อนไขดังนี้



1. เป็นพนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน
2. ได้เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้าน
3. ต้องเป็นบ้านที่ตั้งอยู่ในท้องที่ตั้งสำนักงานใหม่ และ
4. ต้องใช้เป็นที่อยู่อาศัย

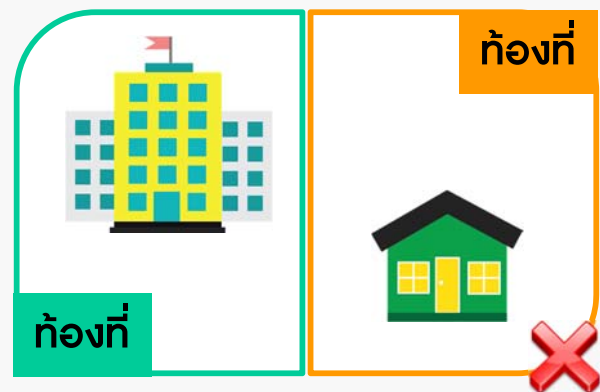
2.2 การเบิกใช้สิทธิตามข้อ 15 จะมีเงื่อนไขดังนี้

1. เคยใช้สิทธิเบิกค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้ชำระราคาบ้านตามในท้องที่เดิม
2. ท้องที่ใหม่ซึ่งย้ายมามีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ให้มีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเบิกในท้องที่ใหม่ได้



“ท้องที่”

หมายถึง กรุงเทพมหานคร อำเภอ กิ่งอำเภอ หรือท้องที่ของอำเภอหรือกิ่งอำเภอที่เลขาธิการประกาศกำหนดให้รวมเป็นท้องที่เดียวกันได้



ถ้าบ้านอยู่ภายในท้องที่เดียวกันกับสำนักงาน จะสามารถใช้สิทธิเบิกได้
แต่ถ้าอยู่นอกท้องที่จะไม่สามารถใช้สิทธิเบิกได้

เอกสารประกอบการเปิด

เอกสารการขออนุมัติสิทธิการเปิดค่าเช่าบ้าน



ในกรณีการเปิดค่าเช่าบ้าน จะต้องใช้เอกสารการขออนุมัติสิทธิการเปิดค่าเช่าบ้าน ดังนี้

1. แบบขอรับค่าเช่าบ้าน
2. แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน
3. สัญญาเช่าบ้าน
4. สำเนาทะเบียนบ้านเช่า
5. แผนที่บ้านเช่า
6. เอกสารยืนยันตัวตนผู้ให้เช่า
7. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
8. คำสั่งบรรจุครั้งแรก
9. คำสั่งย้ายไปประจำสำนักงานในท้องที่ใหม่



ในกรณีการเปิดค่าเช่าซื้อ หากเปิด**ภายในท้องที่** จะต้องใช้เอกสารการขออนุมัติสิทธิการเปิดค่าเช่าซื้อบ้าน ดังนี้

1. แบบขอรับค่าเช่าบ้าน
2. แบบรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงในการขอรับค่าเช่าบ้าน
3. สัญญาซื้อขาย สัญญากู้ยืมเงิน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. แผนที่บ้านที่ซื้อ
6. คำสั่งบรรจุครั้งแรก
7. คำสั่งย้ายไปประจำสำนักงานในท้องที่ใหม่
8. สัญญาจำนองบ้านและที่ดิน



ภายในท้องที่

เอกสารประกอบการเปิด

เอกสารการขออนุมัติสิทธิการเปิดค่าเช่าบ้าน



ต่างท้องที่



ค่าเช่าซื้อ

ในกรณีการเปิดค่าเช่าซื้อ หากใช้สิทธิตามระเบียบข้อ 15 จะต้องใช้เอกสารการขออนุมัติสิทธิการเปิดค่าเช่าซื้อบ้าน ดังนี้

1. แบบขอรับค่าเช่าบ้าน
2. เอกสารการได้รับอนุมัติในท้องที่เดิม
3. คำรับรองว่าตนเองหรือคู่สมรสไม่มีบ้านเป็นกรรมสิทธิ์

เอกสารการเปิดค่าเช่าบ้าน

ในกรณีการเปิดค่าเช่าบ้าน จะต้องใช้เอกสารการขออนุมัติสิทธิการเปิดค่าเช่าบ้าน ดังนี้

ใบสำคัญคู่จ่าย

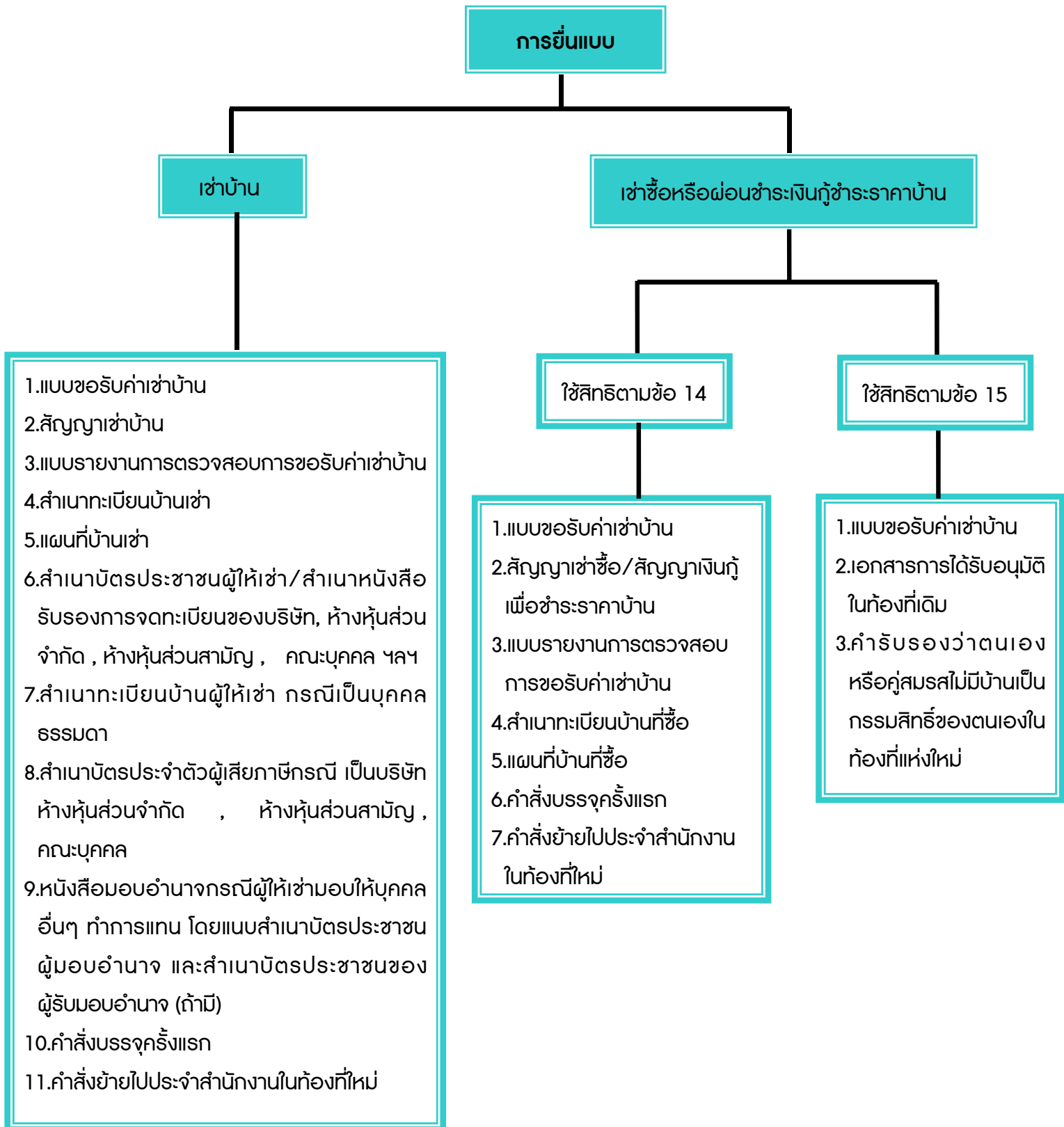
- แบบขอเปิดค่าเช่าบ้าน



เอกสารประกอบ

- ใบเสร็จรับเงินของผู้ให้เช่า / ใบเสร็จรับเงินของธนาคารหรือสถาบันการเงิน (กรณีเช่าซื้อ หรือผ่อนชำระเงินกู้)

การยื่นแบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน



ขั้นตอนการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

การเบิกค่าเช่าบ้าน ผู้มีสิทธิต้องทำเรื่องขออนุมัติและตรวจสอบสิทธิการเช่าบ้านของตนเองก่อน จากนั้นสำนักบริหารทั่วไปต้องตรวจสอบสิทธิ์ เมื่อแจ้งผู้รับได้รับสิทธิ์แล้วจึงจะยื่นแบบขอเบิกค่าเช่าบ้านได้

1

ผู้มีสิทธิต้องทำเรื่อง
ขออนุมัติสิทธิ
การเช่าบ้าน

ขั้นตอนการขออนุมัติสิทธิการเช่าบ้าน

จะแบ่งขั้นตอนออกเป็น 2 รูปแบบคือ

1. การเบิกในกรณีเช่าบ้าน หรือเช่าซื้อภายในท้องที่ที่ปฏิบัติงาน
2. หรือการเบิกค่าเช่าซื้อในท้องที่ใหม่ ซึ่งใช้สิทธิ์ต่อเนื่องจากท้องที่เดิม

2

สำนักบริหารทั่วไป
ตรวจสอบสิทธิ์

ขั้นตอนการตรวจสอบการมีสิทธิ

1. หากย้ายตามคำร้องของตนเอง จะไม่มีสิทธิรับค่าเช่าบ้าน
2. แต่ถ้าหากย้ายตามคำสั่งของสำนักงาน ต้องพิจารณาว่าพนักงานมีบ้านภายในท้องที่หรือไม่ และติดภาระเช่าซื้อกับสถาบันการเงินหรือไม่ หากมีและไม่ติดภาระเช่าซื้อจะไม่มีสิทธิขอรับค่าเช่าบ้าน แต่ถ้าหากไม่มี หรือมีแต่ติดภาระเช่าซื้อ จะได้รับสิทธิค่าเช่าบ้านนั่นเอง

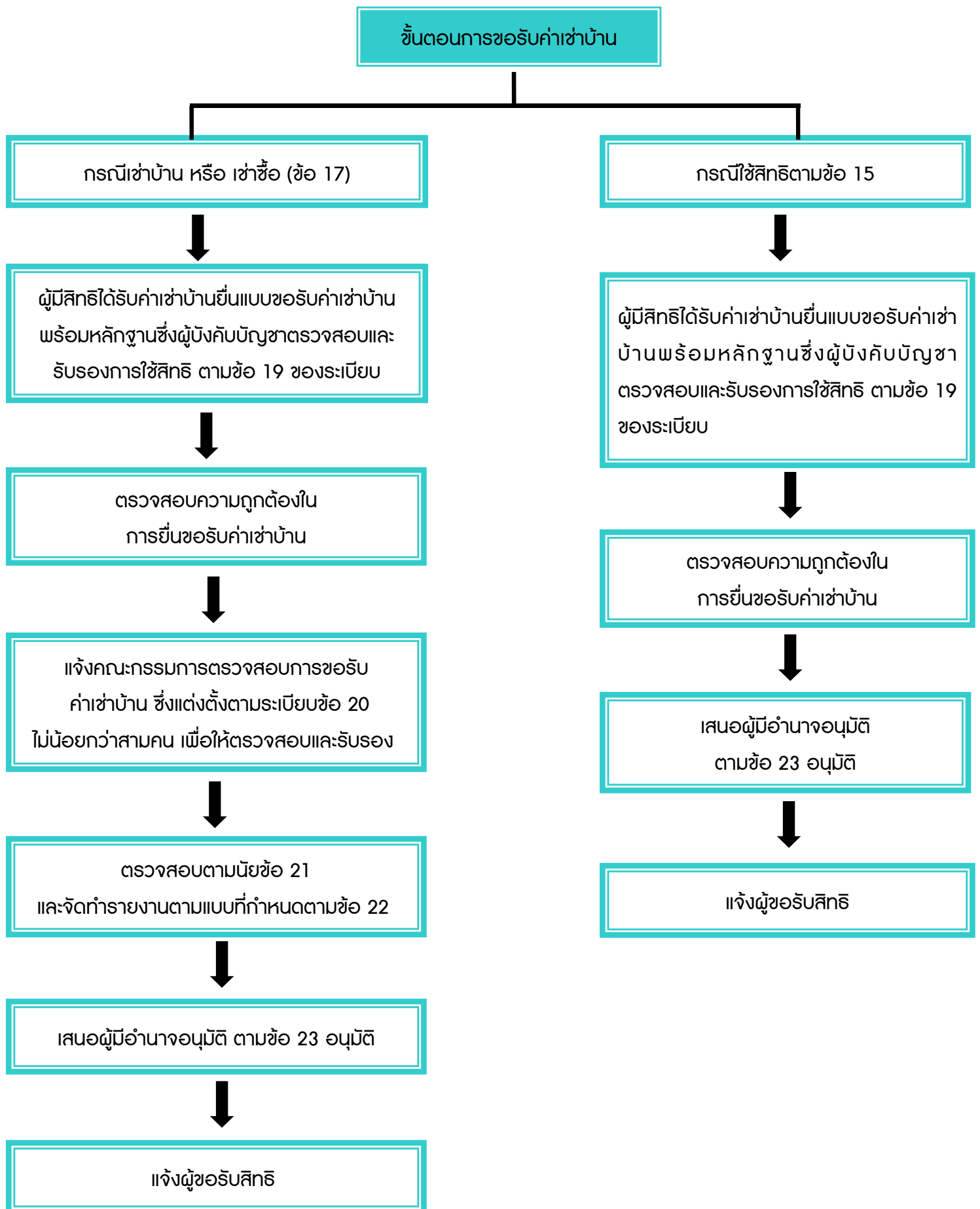
3

การยื่นแบบ
ขอเบิกค่าเช่าบ้าน

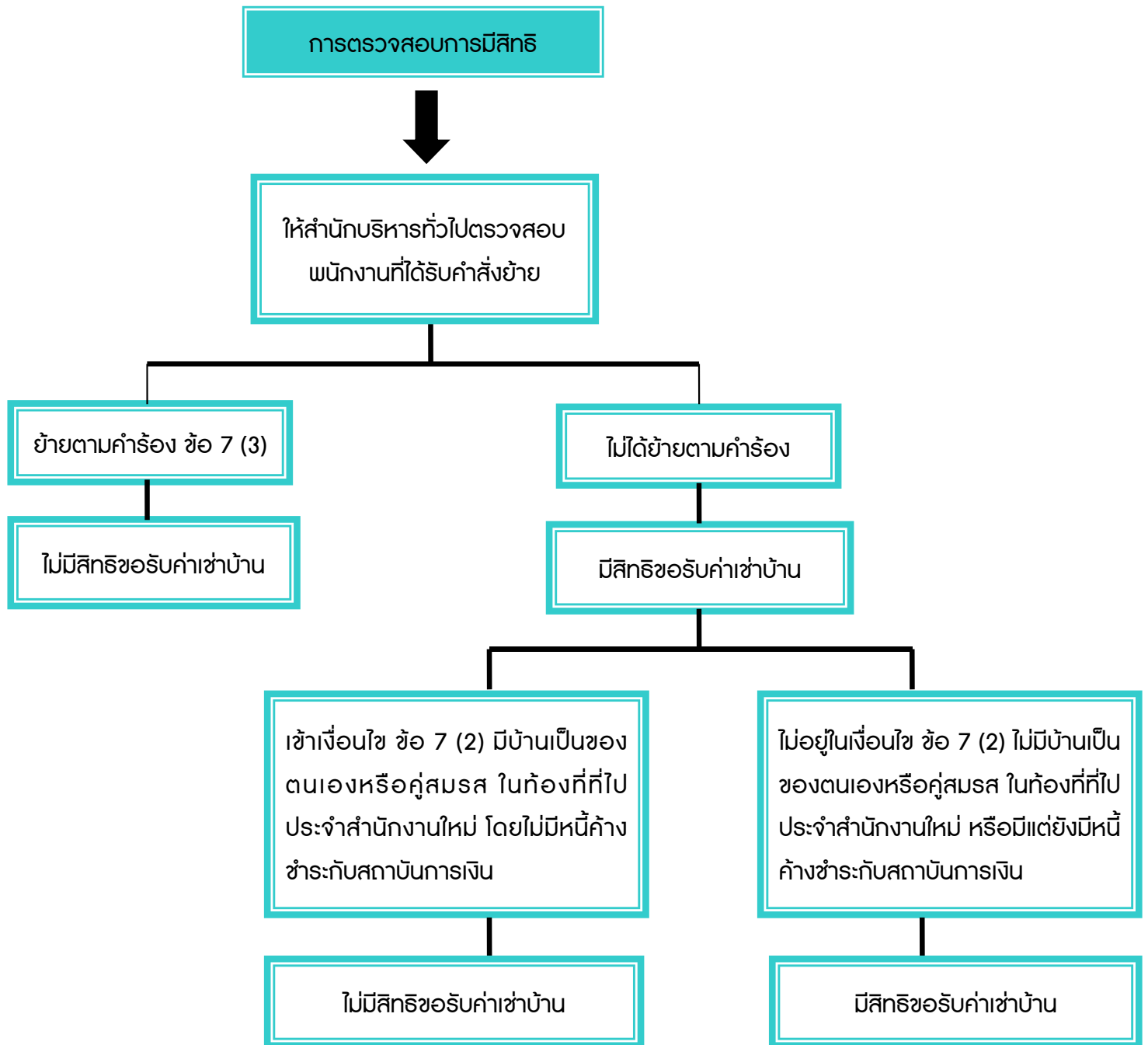
ขั้นตอนการยื่นแบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน

ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านยื่นแบบขอเบิกค่าเช่าบ้านพร้อมหลักฐานการชำระค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อ หรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน ซึ่งผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและรับรองการใช้สิทธิแล้วโดยอ้างอิงแบบขอรับค่าเช่าบ้านที่ได้รับอนุมัติตามขั้นตอนการขอรับค่าเช่าบ้าน จากนั้นส่งให้ฝ่ายการเงินตรวจสอบความถูกต้องและเบิกตามขั้นตอนต่อไป

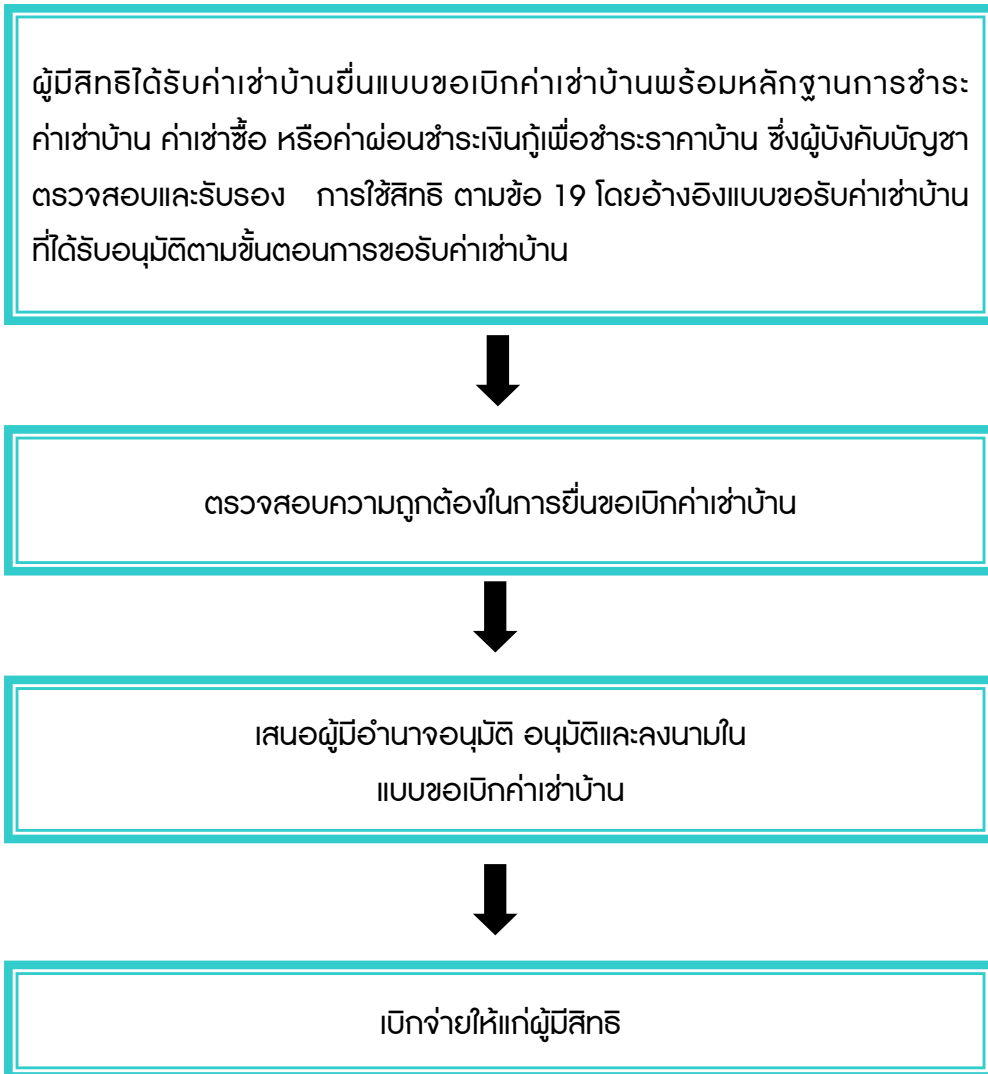
ขั้นตอนการขอรับค่าเช่าบ้าน



การตรวจสอบการมีสิทธิ



การยื่นแบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน



ข้อพึงระวัง

1) กรณีที่มีการยื่นขอรับค่าเช่าบ้าน จะต้องมีการตรวจสอบสิทธิทุกครั้ง ยกเว้น กรณีที่ยื่นการต่ออายุสัญญา , การเปลี่ยนแปลงบ้านเช่า

2) การขอรับค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน โดยบ้านที่ยื่นขอรับจะต้องเป็น บ้านที่อยู่ในท้องที่ที่ตั้งของสำนักงานที่ไปปฏิบัติงานประจำ

3) การกู้เงินเพื่อขอรับค่าเช่าบ้านจะต้องเป็นการกู้เงินเพื่อซื้อบ้านหรือปลูกสร้าง เท่านั้น

4) หลักการเบิกค่าเช่าบ้าน จะต้องนำใบเสร็จรับเงินมาใช้สิทธิในการเบิกจ่าย แต่ ถ้าสำเนาใบเสร็จสูญหาย อนุโลมให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินแทนได้ ตามระเบียบการเงินและ ทรัพย์สิน พ.ศ. 2542

กรณีการใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินมาใช้เบิกค่าเช่าบ้าน จะต้องมีบันทึกรายงาน เหตุผลการใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินแทนใบเสร็จต้นฉบับจริง ซึ่งถ้าเป็นกรณีการสูญหาย ต้องมีการแจ้งความลงบันทึกประจำวันกับสถานีตำรวจแล้วนำมาบันทึกมาแบบประกอบ ขออนุมัติขอใช้สำเนาใบเสร็จแทนใบเสร็จต้นฉบับ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเงินและ ทรัพย์สินพ.ศ.2542

5) กรณีกู้เงินเพื่อซื้อบ้านกับสถาบันการเงิน โดยนำหลักฐานการผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อซื้อบ้านที่ทางธนาคารออกให้มาเพื่อขอเบิกค่าเช่าบ้านกับทางสำนักงาน ซึ่งงวดแรก สถาบันการเงินจะออกใบเสร็จรับเงินให้ 2 ฉบับ โดยใบแรกจะเป็นการจ่ายประกันล่วงหน้า 1 เดือน และอีกฉบับเป็นใบเสร็จรับเงินที่สถาบันการเงินออกให้หลังจากสำนักงานส่งเช็ค ตัดเงินชำระหนี้ตามบันทึกข้อตกลงระหว่างสำนักงานกับสถาบันการเงิน ดังนั้น จะต้อง นำใบเสร็จรับเงินฉบับหลังนำมาใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน

6) ใบเสร็จรับเงินกรณีผ่อนชำระกับสถาบันการเงิน ต้องเป็นใบเสร็จรับเงินที่มีวัน เดือน ปี ตรงกับเดือนที่ขอเบิกค่าเช่าบ้าน



บทกำหนดโทษ

พนักงานรายใดมีเจตนาใช้สิทธิเบิกไม่ถูกต้องขัดกับระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยค่าเช่าบ้าน พ.ศ.2552 ให้ถือว่าเป็นการทุจริตมีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เมื่อมีการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดจริง **ให้พิจารณาลงโทษไล่ออก**ซึ่งจะไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จตามข้อ 26 ของระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยค่าเช่าบ้าน พ.ศ.2552



แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

๑. คำขอเบิก	
<p>ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด..... ขอยื่นแบบคำขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ข้าพเจ้าได้จ่ายเงิน <input type="checkbox"/> ค่าเช่าบ้าน <input type="checkbox"/> ค่าเช่าซื้อ <input type="checkbox"/> ค่าผ่อนชำระเงินกู้</p> <p>ให้แก่..... ประจำเดือน..... พ.ศ.....</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงิน.....ฉบับ เป็นจำนวน.....บาท</p> <p>๑.๒ ข้าพเจ้าได้รับเงินเดือน ๗ ละ.....บาท มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามอนุมัติ</p> <p>ในแบบขอรับค่าเช่าบ้าน เลขที่...../.....ลงวันที่.....ไม่เกินเดือนละ.....บาท</p> <p>๑.๓ ข้าพเจ้าขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านประจำเดือน..... พ.ศ.....รวม.....เดือน</p> <p>เป็นเงิน.....บาท (.....)</p> <p>๑.๔ พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงิน จำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว</p> <p>ขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้าน</p> <p>ตามระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยค่าเช่าบ้าน พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้ขอเบิก (.....) วันที่.....</p>	
๒. คำรับรอง	๓. คำอนุมัติ
<p>ตรวจสอบแล้ว ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>เห็นควรอนุมัติได้</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
๔. ใบรับเงิน	
<p>ได้รับเงินค่าเช่าบ้าน จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในสิ้นเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยข้าพเจ้ายินยอมหักเงินเพื่อชำระเป็นค่าธรรมเนียมตามอัตราที่</p> <p>ธนาคารกำหนด</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน (.....)</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....</p>	