

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์  
(KTB Corporate Online)

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑

## คำนำ

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถือปฏิบัติ ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ e-Payment ภาครัฐ ภายในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) โดยกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับที่กระทรวงการคลังกำหนดได้

นางสาวจันทร์ต้น ศรีปรีชาพัฒนา  
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

# สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตและข้อจำกัด	1
ประโยชน์ที่ได้รับ	1

บทที่ 2 สารสำคัญและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สารสำคัญตามหนังสือเวียนและระเบียบที่เกี่ยวข้องกรมบัญชีกลาง	2
ข้อปฏิบัติสำหรับการจ่ายเงิน	2
แนวทางปฏิบัติการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	3

บทที่ 3 การเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online

อุปกรณ์และโปรแกรม	5
ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online	5
หน้าที่ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online	5
การเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก	6
ข้อควรระวังและควรทราบเกี่ยวกับ Password	7

บทที่ 4 การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้อนุมัติ)

การเตรียมไฟล์ข้อมูลและการแปลงไฟล์ Text	8
การอนุมัติรายการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	16
การตรวจสอบผลการอนุมัติและไม่อนุมัติรายการ	17
การนำส่งข้อมูลให้งานบัญชี	19

บทที่ 5 สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

สรุปขั้นตอนการใช้งานในด้านการจ่าย	23
ผลการดำเนินงาน	23
ประโยชน์ที่ได้รับจากการจ่ายเงินผ่านระบบออนไลน์	23
ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	23
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	24

## บทที่ 1

### บทนำ

#### หลักการและเหตุผล

ด้วยนโยบายของรัฐในการสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐ มีการรับ - จ่ายเงิน รวมถึงการนำเงินส่งคลังโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ซึ่งมีแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐเป็นโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวกรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับของกระทรวงการคลัง จึงกำหนดให้ส่วนราชการปรับเปลี่ยนวิธีการนำเงินส่งคลัง และการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติในการรับเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับส่วนราชการที่ทำธุรกรรมกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยคู่มือปฏิบัติงานนี้ได้สรุปแนวปฏิบัติมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ถูกต้อง

#### วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ด้านการจ่ายเงิน ที่ได้ใช้งานอยู่จริงในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 เพื่อผู้ปฏิบัติสามารถศึกษาและทำความเข้าใจได้ง่าย และปฏิบัติได้จริง และเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

#### ขอบเขตและข้อจำกัด

1. เมนูการใช้งานต่างๆ ในระบบ KTB Corporate Online เป็นภาษาอังกฤษทำให้ยากในการทำความเข้าใจและการเข้าใช้งานในแต่ละเมนูคำสั่ง
2. รหัสการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online จะมีอายุการใช้งาน 3 เดือน ทำให้ต้องมีการกำหนดรหัสการใช้งานทุก ๆ 3 เดือน

#### ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดเวลาในการจัดทำเช็ค ไม่ต้องเดินทางไกล ไม่ต้องเขียนใบนำฝาก (Pay-in) และยังสามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา
2. ผู้รับผิดชอบมีหลักฐานการจ่ายเงินที่น่าเชื่อถือและสามารถเก็บไว้เป็นหลักฐานข้อมูลที่สะดวกในการค้นหา
3. สามารถ Download เอกสารรายงานสรุปยอดการทำรายการ เพื่อตรวจสอบรายการได้ทันที และตรวจสอบรายการอนุมัติ Online ได้
4. ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินถูกต้อง รวดเร็ว และได้รับการแจ้งเตือนเมื่อมีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารผ่านระบบ SMS และ e-mail แจ้งเตือนผู้รับโอนปลายทางได้ทันที
5. มีความปลอดภัยและสร้างภาพลักษณ์ที่ทันสมัยในยุคไทยแลนด์ 4.0
6. ลด ภาระขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารในปริมาณมาก ๆ
7. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารเงิน
8. เพิ่มความปลอดภัยและสร้างภาพลักษณ์ที่ทันสมัย

## บทที่ 2

### สาระสำคัญและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### สาระสำคัญตามหนังสือเวียนและระเบียบที่เกี่ยวข้องกรมบัญชีกลาง ดังนี้

1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ 0406.3/ว 75 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2559 กระทรวงการคลัง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภท ค่าปรับโดยคู่สัญญาจะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บในการจ่ายเงิน

2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ 0402.2/ว 103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559 กระทรวงการคลัง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) โดยกำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

#### ข้อปฏิบัติสำหรับการจ่ายเงิน

1. ให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณ ที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ขอเปิด ใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

2. บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 1. ใช้เพื่อการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ หรือบุคคลภายนอก ในกรณี ดังนี้

1) การจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ข้อ 26 เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค่าตอบแทน คณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น

2) การจ่ายเงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงิน

3) การจ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ที่มีวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายจากคลังฯ ข้อ 24 (2)

3. บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามข้อ 2. ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้

1) กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิ รับเงินตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต

2) กรณีเป็นบุคลากรต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มี ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

4. ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ ส่วนราชการจัดให้มีผู้มีสิทธิรับเงินรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามที่กำหนด และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงินรวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ในแบบดังกล่าวมา จัดทำเป็นทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการ โอนเงินต่อไป

5. เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินจากส่วนราชการ ให้ขอเบิกเงินจากคลังเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 1. และให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์ หรือ e-mail address ที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้ กรณีที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก

6. ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report /Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

7. ทุกสิ้นวันทำการให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการ จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน

8. กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผิดราย โอนเงินไปเกินกว่าจำนวนที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับ เป็นต้น ให้ส่วนราชการดำเนินการเรียกเงินคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 1. และนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน \*\*\*ยกเว้น ข้าราชการพยาบาลให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

9. ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ GFMS Package ผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ธนาคารกรุงไทย เรียกเก็บ ให้เป็นค่าใช้จ่ายของกรมบัญชีกลาง

10. วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชีให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดต่อไป

#### แนวทางปฏิบัติการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

จากการรวบรวมและศึกษาหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) สามารถจัดกลุ่มประเภทตามขั้นตอนการดำเนินการจากการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินจากการจ่ายเช็คหรือเงินสด เป็นการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ซึ่งกรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ตามขั้นตอนดังนี้

1. ขอเปิดใช้บริการโอนเงินกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
2. กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
3. จัดทำฐานข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน
4. ติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry
5. เตรียมข้อมูลจ่ายในรูปแบบ Excel File

6. นำข้อมูลจ่ายเข้าโปรแกรม KTB Universal Data Entry
7. นำข้อมูลจ่ายเข้าระบบ KTB Corporate Online
8. อนุมัติการโอนเงิน
9. ตรวจสอบข้อมูลจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน

ทั้งนี้ ขั้นตอนที่ 1 – 4 ทำเพียงครั้งเดียว หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะเริ่มที่กระบวนการที่ 5 – 9 ซึ่งต้องดำเนินการให้ครบถ้วนทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

### บทที่ 3

#### การเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online เบื้องต้น

##### อุปกรณ์และโปรแกรม

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อ Internet สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน
2. ระบบปฏิบัติการขั้นต่ำ Windows XP
3. บราวเซอร์ที่ใช้สำหรับปฏิบัติงาน
  - 3.1 Internet Explorer  เวอร์ชัน 8 ขึ้นไป
  - 3.2 Google Chrome  เวอร์ชัน 30 ขึ้นไป
4. โปรแกรม KTB Universal Data Entry เพื่อใช้สำหรับเตรียมไฟล์ข้อมูลก่อนการอัปโหลดในเว็บไซต์ KTB

##### ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online ประกอบด้วย

1. ผู้ดูแลระบบ เรียกว่า Company Admin ปฏิบัติหน้าที่อยู่ที่ส่วนราชการต้นสังกัด (สพฐ.) ประกอบด้วย
  - 1.1 Company Administrator Maker (ADMIN1)
  - 1.2 Company Administrator Authorizer (ADMIN2)
2. ผู้ใช้งานในระบบ เรียกว่า Company User ประกอบด้วย
  - 2.1 ผู้บันทึกรายการ (Company User Maker) ด้านรับและด้านจ่าย
  - 2.2 ผู้อนุมัติรายการ (Company User Authorizer)

##### หน้าที่ผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online

1. ผู้ดูแลระบบ (ส่วนราชการต้นสังกัด : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) ประกอบด้วย
  - 1.1 Company Administrator Maker (ADMIN1) ทำหน้าที่บันทึกรายละเอียดผู้เข้าใช้งานในระบบ กำหนดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล
  - 1.2 Company Administrator Authorizer (ADMIN2) ทำหน้าที่อนุมัติการเพิ่ม/ลดสิทธิและหน้าที่ในการทำรายการของผู้ใช้งานในระบบรายบุคคล
2. ผู้ใช้งานในระบบ (หน่วยเบิกจ่าย : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1) ประกอบด้วย
  - 2.1 Company User Maker ทำหน้าที่ 3 ด้าน คือ
    - 2.1.1 ด้านการจ่ายเงิน คือ ทำรายการขอโอนเงิน ดูรายงานสรุปผลการโอนเงิน ตรวจสอบการเคลื่อนไหวทางบัญชี
    - 2.1.2 ด้านการรับเงิน คือ จัดทำรายงานการรับเงินของส่วนราชการ รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี
    - 2.1.3 ด้านการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง คือ ส่งรายการให้กับ Authorizer ตรวจสอบรายการสำเร็จและรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี
  - 2.2 Company User Authorizer ทำหน้าที่อนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังและแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ Maker

## การเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก

1. เข้าไปที่เว็บไซต์ธนาคารกรุงไทย URL: <https://www.ktb.co.th>
2. เลือกเมนู KTB Corporate Online
3. เลือกเมนู KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้ำ Biz Growing เข้าสู่ระบบ

← → ↻ KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED [TH] | <https://www.newcb.ktb.co.th>

Apps 📱 สำนักอำนาจการ สพฐ. 3BB Member 🏆 ระบบอนุมัติการอบรม 📄 ค้นหาช่องทาง คำแนะนำ 📄 : ระบบรับสมัครออนไลน์

**ธนาคารกรุงไทย**  
KRUNGTHAI BANK

**KTB Corporate Online**

**Welcome to KTB Corporate Online**

โปรดศึกษา "วิธีใช้งานเบื้องต้น" ก่อนเข้าสู่ระบบ

**ข่าวประชาสัมพันธ์**

เรียน ท่านผู้ให้บริการ

**เพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการ**  
Krungthai Corporate Online หรือ KTB Biz Growing

ตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป

เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้า ธนาคารได้เพิ่มประสิทธิภาพด้านการรักษาความปลอดภัยในการสื่อสารข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตของบริการ Krungthai Corporate Online หรือ KTB Biz Growing Service. ธนาคารขอความกรุณาท่านทำการปรับปรุงระบบปฏิบัติการขึ้นเป็น Windows 7 สำหรับ Windows หรือ OSX 10.9 สำหรับ MAC หรือ อัปเดตเบราว์เซอร์อินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์ดังนี้

Internet Explorer 8+    Google Chrome 30+    Mozilla Firefox 27+    Safari 8+

หมายเหตุ บริการออนไลน์ของธนาคารจะไม่รองรับการเชื่อมต่อผ่าน SSL หรือ TLS ที่ต่ำกว่า version 1.2

ศูนย์บริการลูกค้าสัมพันธ์  
Krungthai Corporate Call Center ☎ 02 111 9999

**General Customer Login**  
KTB Corporate Online  
For General Customers  
ลูกค้ำทั่วไปเข้าสู่ระบบ

**Biz Growing Customer Login**  
KTB Corporate Online  
For Biz Growing Customers  
ลูกค้ำ Biz Growing เข้าสู่ระบบ

**Favourite Links**

- หน้าหลัก
- รู้จักบริการของเรา
- ขั้นตอนการสมัคร
- ใบคำขอใช้บริการ
- วิธีใช้งานเบื้องต้น
- ดาวน์โหลดไฟล์อื่นๆ

4. จากนั้นระบบจะบังคับให้เปลี่ยนรหัสใหม่ก่อนการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้กรอกข้อมูลรหัสการเข้าใช้งานที่ได้รับจากต้นสังกัด เมื่อกรอกครบทุกช่องกด Login

**Krungthai**  
กรุงไทย

**Please Sign In**    ไทย | ENG

Company ID:

User ID:

Password:

2FAPassword:

**Login**

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

**Welcome to Krungthai Corporate Online**

**ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้าธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ**  
KTB Corporate Call Center  
**02 111 9999**

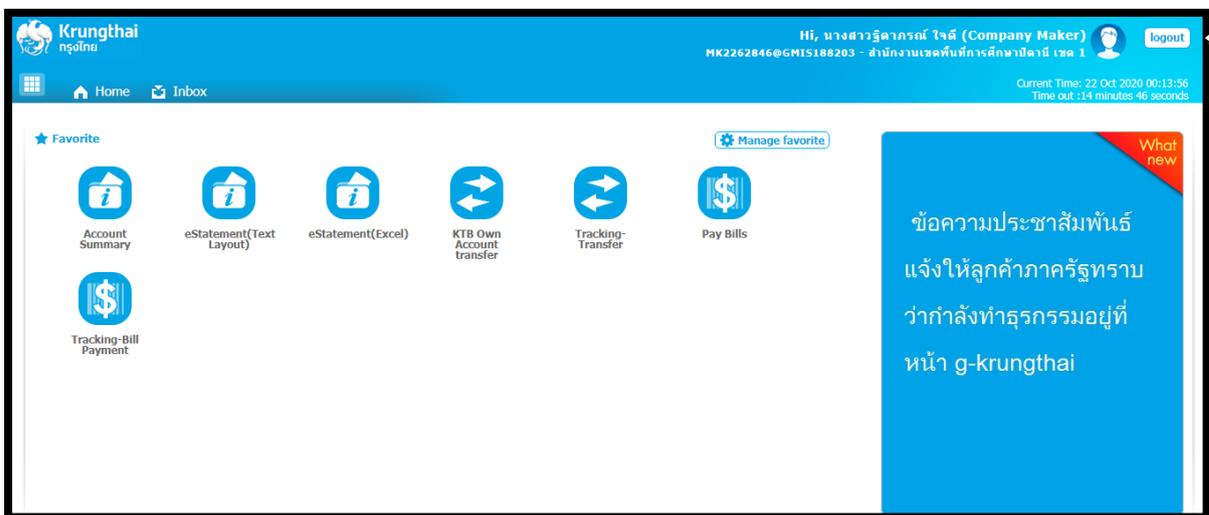
ข่าวสาร | โฆษณา / หน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ  
รายงานผู้มีสิทธิในระบบชำระตรงคำรักษาพยาบาล  
ไม่ถูกต้องในเดือน พ.ค - มิ.ย 63 สามารถดาวน์โหลด  
รายงานของท่านได้ใหม่ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ขอลดลงและเริ่มใช้งานบริการ | คู่มือการ Reset Password | ความเป็นส่วนดี | ติดต่อเรา  
Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Google Chrome 49 or higher. Copyright © 2013  
Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

For any further questions, please feel free to contact us at:  
Krungthai Corporate Call Center Tel.02-111-9999 (Business Day: 8:00-19:00)

## ข้อควรระวังและควรทราบเกี่ยวกับ Password

1. การกำหนด Password ต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็กผสมกับตัวเลขรวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 8 หลัก และไม่เกิน 20 หลัก
2. Password ที่ได้มาจากต้นสังกัดครั้งแรกจะไม่มีหมดอายุ แต่บังคับเปลี่ยนตอนเข้าสู่ระบบครั้งแรก
3. กรณีที่ผู้ปฏิบัติงาน Maker , Authorizer จำ Password ไม่ได้ให้ติดต่อ ADMIN2 เพื่อขอ Reset
4. กรณีพิมพ์ Password ผิด 3 ครั้ง จะไม่สามารถใช้งานในระบบได้ ให้ติดต่อ ADMIN2 เพื่อปลด lock
5. หลังจากเปลี่ยน Password ใหม่แล้ว จะสามารถใช้ได้เป็นเวลา 3 เดือน หลังจากนั้นระบบ จะขึ้นข้อความให้เปลี่ยน Password ใหม่
6. เมื่อปฏิบัติงานในระบบเรียบร้อยแล้ว หรือต้องการออกจากระบบให้กดปุ่ม logout (หน้าจอมุมขวามือ ด้านบน) หากกดปิดหน้าจอเลย User จะค้างในระบบ 15 นาที ไม่สามารถใช้งานได้ ต้องรอประมาณ 15 นาทีแล้ว จึงทำการเข้าระบบ login ใหม่



## บทที่ 4

### การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน (สำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้อนุมัติ)

#### การเตรียมไฟล์ข้อมูลและการแปลงไฟล์ Text

หลังจากที่เจ้าหน้าที่การเงินได้ตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินและวางเบิกเงินในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว กรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (แล้วแต่กรณี) เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องทำการตรวจสอบรายการขอเบิกกับเงินที่กรมบัญชีกลางโอนเข้ามาในบัญชีเงินของสำนักงานฯ เมื่อถูกต้องตรงกันแล้วจึงขออนุมัติ จากหัวหน้าส่วนราชการเพื่อขออนุมัติจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยการเตรียมข้อมูลการจ่ายเงินของผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล จำนวนเงิน บัญชีธนาคาร เลขที่บัญชี รายการจ่ายเงิน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลการจัดทำ TEXT files ผ่าน KTB Universal date Entry สำหรับอัปโหลดในเว็บไซต์ KTB Corporate Online ดังนี้

#### 1. การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย แบบคีย์ผ่าน KTB Universal Data Entry

1.1.1 คลิกเลือกไอคอน KTB Universal Data Entry (หน้า desktop ที่ได้ติดตั้งไว้)

1.1.2 ใส่ User name : admin Password : 9999 คลิก Ok

1.1.3 คลิกเลือกที่เมนู Format KTB ipay

เลือก KTB iPay Standard/Express (กรณีการโอนเงินให้กับผู้รับเงินที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย)

เลือก KTB iPay Direct (กรณีโอนเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย)

1.1.4 การระบุวันที่มีผล โดยเลือกที่ Effective Date ดังนี้

กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ให้ระบุวันที่ต้องการโอนเงินเป็นวันที่ปัจจุบัน

กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ ธนาคารกรุงไทย ให้ระบุวันที่ที่ต้องการโอนเงิน

ล่วงหน้า 2 วันนับแต่วันที่เงินเข้าบัญชีเงินในงบประมาณของส่วนราชการ

1.1.5 หลังจากระบุข้อมูลของบัญชีที่จะจ่ายเงินออกคือ บัญชีเงินในงบประมาณเรียบร้อยแล้วให้คลิก Add เพื่อเพิ่มข้อมูลผู้รับเงิน

1.1.6 เพิ่มข้อมูลผู้รับเงินในช่องว่างที่มี \*(สีแดง)

Name : ชื่อผู้รับเงิน

Bank : ธนาคารของผู้รับเงิน

Account No : เลขที่บัญชีผู้รับเงิน

Amount (THB) : จำนวนเงินที่ต้องการโอน

E-mail : e-mail ของผู้รับเงินสำหรับการแจ้งเตือนเงินเข้าบัญชี

SMS Mobile Phone : เบอร์โทรศัพท์ผู้รับเงินสำหรับการแจ้งเตือนเงินเข้าบัญชี

1.1.7 หลังจากเพิ่มข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะปรากฏรายการตามที่กรอก ให้ตรวจสอบให้ถูกต้อง และพิมพ์รายงานการทำรายการ โดยเลือก Report iPay Report พิมพ์รายงานเพื่อใช้ตรวจสอบกับระบบ KTB Corporate Online

1.1.8 ทำการแปลงไฟล์ สำหรับ Upload ในระบบ KTB Corporate Online โดยเลือก Extract ตั้งชื่อ File name บันทึก Save as type เป็น TEXT files กด Save กด Ok กด Ok ได้ข้อมูลการจ่ายเงินที่เป็น TEXT File สำหรับ Upload ในระบบ KTB Corporate Online

## 2. การเตรียมไฟล์ข้อมูลด้านจ่าย แบบคีย์ผ่าน Excel File

2.2.1 คลิกที่ โฟลเดอร์ Excel file Format จากฐานข้อมูลที่เราเก็บไว้

2.2.2 การเติมข้อมูลใน Excel File ขอให้ลบข้อมูลเดิมออกก่อน และเติมข้อมูลตามคอลัมน์ ดังนี้

- Receiving Bank Code : รหัสธนาคารผู้รับเงิน (แต่ละธนาคารจะมีรหัสต่างกัน)
- Receiving A/C No : เลขที่บัญชีผู้รับเงิน (ถ้าเป็น ธนาคาร ธกส.ให้เติมเลข 0 ข้างหน้าจนครบ 6 หลัก)
- Receive Name : ชื่อบัญชีผู้รับเงิน
- Transfer Amount : จำนวนเงินที่ต้องการโอนเงิน
- Citizen ID/Tex ID : เลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือเลขผู้เสียภาษี (ไม่ใช่ก็ได้)
- E-mail : รับข้อมูลทาง E-mail ใส่ E-mail (ถ้ามี)
- DDA Ref : เติมข้อมูลที่จะอ้างอิง (ถ้ามี) เช่น การใส่เลขที่ขอเบิก
- Reference No/DDA Ref : ข้อมูลอ้างอิง (ถ้ามี) เช่น การใส่ประเภทค่าใช้จ่าย
- Mobile No : รับข้อมูลทาง SMS ใส่เบอร์โทรศัพท์

2.2.3 เมื่อใส่ข้อมูลครบทุกช่องแล้ว ให้จัดข้อมูลในรูปแบบ Text (ข้อความ) ยกเว้นช่อง Transfer Amount ให้บันทึกในรูปแบบของ Number(ตัวเลข)ทศนิยม 2 ตำแหน่ง ช่องที่ไม่ได้เติมข้อมูลให้ลบออก

2.2.4 เมื่อเตรียมข้อมูล Excel file เรียบร้อยแล้วในบันทึกข้อมูลในรูปแบบของ Excel 97-2003 โดยบันทึกชื่อไฟล์ ที่สามารถจดจำและนำมาใช้ได้ง่าย

2.2.5 หลังจากเตรียมข้อมูลเป็น Excel File เรียบร้อยแล้วให้ทำการแปลงไฟล์ เพื่อใช้สำหรับการ Upload ในเว็บ KTB Corporate Online ดังนี้

- เข้าไปที่โปรแกรม KTB Universal Data Entry
- ใส่รหัส User name : admin , Password : 9999 คลิก OK
- คลิก Format → เลือก KTB iPay Standard/Express  
กรณีการโอนเงินให้กับผู้รับเงินที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย
- เลือก KTB ipay Direct  
กรณีโอนเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย
- คลิก Effective Date เลือกวันที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน
- คลิก Import → From Excel File เพื่อแปลงไฟล์
- เลือกไฟล์ Excel File ที่เตรียมไว้ → คลิก Open
- ปรากฏหน้าจอข้อมูลที่ได้เตรียมไว้ ให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง
- เลือก Report → ipay Report

รายงานสำหรับการตรวจสอบในระบบ KTB Corporate Online ปิดหน้าต่างรายงาน

- เลือก Extract เพื่อทำการแปลงไฟล์ เลือกที่จัดเก็บไฟล์เพื่อให้สะดวกในการนำข้อมูลไป Upload ในเว็บ KTB Corporate Online
- คลิก Extract → ตั้งชื่อ file name
- บันทึก Save as type เป็น TEXT File
- คลิก OK → คลิก OK
- จะได้ Text file เพื่อใช้สำหรับการ Upload ในระบบ KTB Corporate Online

ทั้งนี้ หากมีการจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทยและธนาคารอื่นๆ ให้ทำไฟล์ข้อมูล 2 ไฟล์ คือ ไฟล์ที่เป็นจ่ายผ่านธนาคารกรุงไทย 1 ไฟล์ และข้อมูลการจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินธนาคารอื่นๆ อีก 1 ไฟล์

3. การ Upload File ข้อมูลในระบบ KTB Corporate Online หลังจากที่ได้จัดเตรียมข้อมูลและการแปลงไฟล์ Text เรียบร้อยแล้ว จะต้องนำไฟล์ Text ที่เตรียมเรียบร้อยแล้วมาอัปโหลดในเว็บไซต์ KTB Corporate Online ดังต่อไปนี้

1. เข้าที่เว็บไซต์ เข้าไปที่เว็บไซต์ธนาคารกรุงไทย URL: <https://www.ktb.co.th>
2. เลือกเมนู KTB Corporate Online
3. เลือกเมนู KTB Corporate Online For Biz Growing Customers ลูกค้ำ Biz Growing เข้าสู่ระบบ

The screenshot shows the KTB Corporate Online website. At the top, there's a navigation bar with the KTB logo and 'KTB Corporate Online' text. Below that, a large banner says 'Welcome to KTB Corporate Online' and 'โปรดศึกษา "วิธีใช้งานเบื้องต้น" ก่อนเข้าสู่ระบบ'. There are two prominent login buttons: one for 'General Customer Login' and another for 'Biz Growing Customer Login'. A 'Favourite Links' box is on the right, listing links like 'หน้าหลัก', 'คู่มือบริการของเรา', 'ขั้นตอนการสมัคร', 'ใบคำขอใช้บริการ', 'วิธีใช้งานเบื้องต้น', and 'ดาวน์โหลดไฟล์อื่นๆ'. At the bottom, there's a system requirements section with browser icons (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari) and their versions. The footer contains contact information for the KTB Corporate Call Center and the LiveSMART logo.

## 4. พิมพ์ Company ID User ID Password กด Login

**Krungthai**  
 กรุงไทย

Welcome to  
Krungthai Corporate Online

Please Sign In

Company ID:   
 User ID:   
 Password:

2FAPassword

**Login**

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้าธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ  
KTB Corporate Call Center  
**02 111 9999**

ข่าวสาร | โรงพยาบาล / หน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ  
รายงานผู้มีสิทธิในระบบจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล  
ไม่ถูกต้องในเดือน พ.ค - มิ.ย 63 สามารถดาวน์โหลด  
รายงานของเก่าได้ใหม่ ตั้งแต่วันที่ขึ้นต้นไป

ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ | คู่มือการ Reset Password | ความเป็นส่วนตัว | ติดต่อเรา  
 Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Google Chrome 49 or higher. Copyright © 2013  
 Krungthai Bank PCL. All Rights Reserved.

For any further questions, please feel free to contact us at:  
 Krungthai Corporate Call Center Tel.02-111-9999 (Business Day: 8.00-19:00)

## 5. คลิกปุ่มตาราง (ด้านบนซ้าย) ตามตัวอย่าง



## 6. คลิกลูกศรด้านซ้ายเพื่อไปหน้าถัดไป

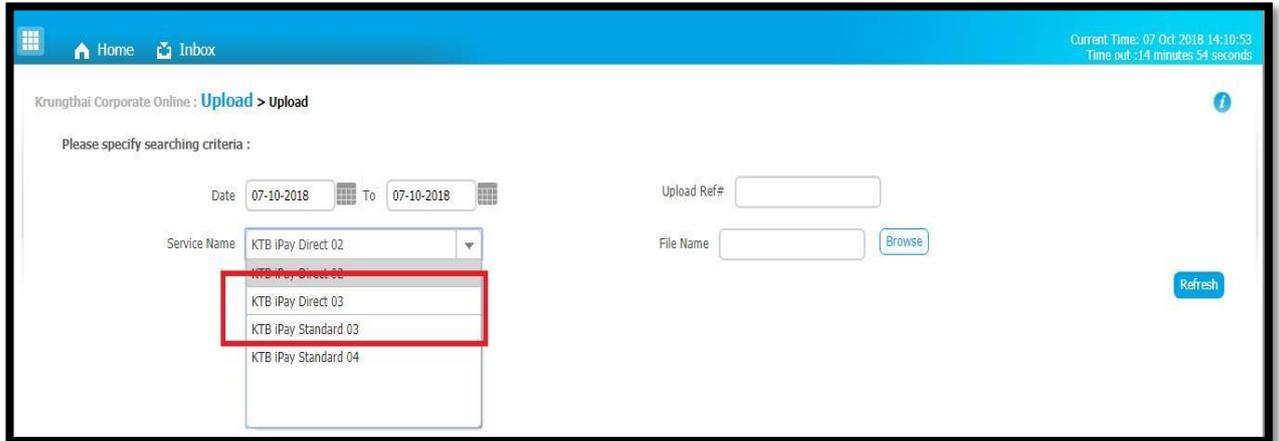


## 7. คลิก Government Upload Upload

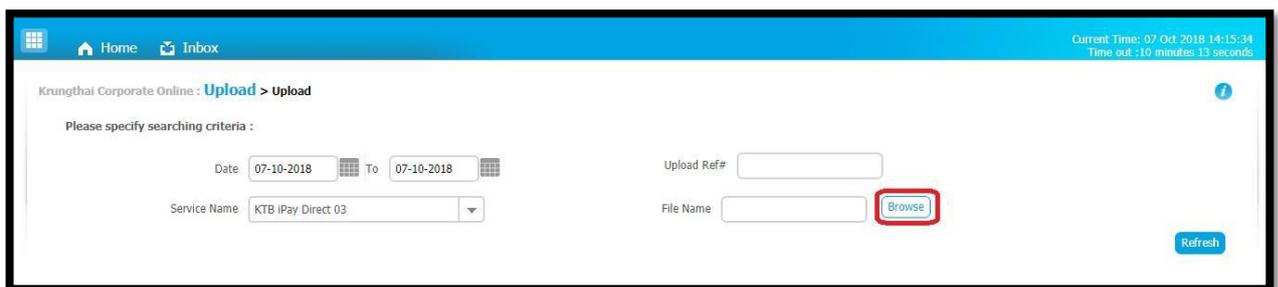


8. คลิก Service Name เพื่อเลือกบริการ

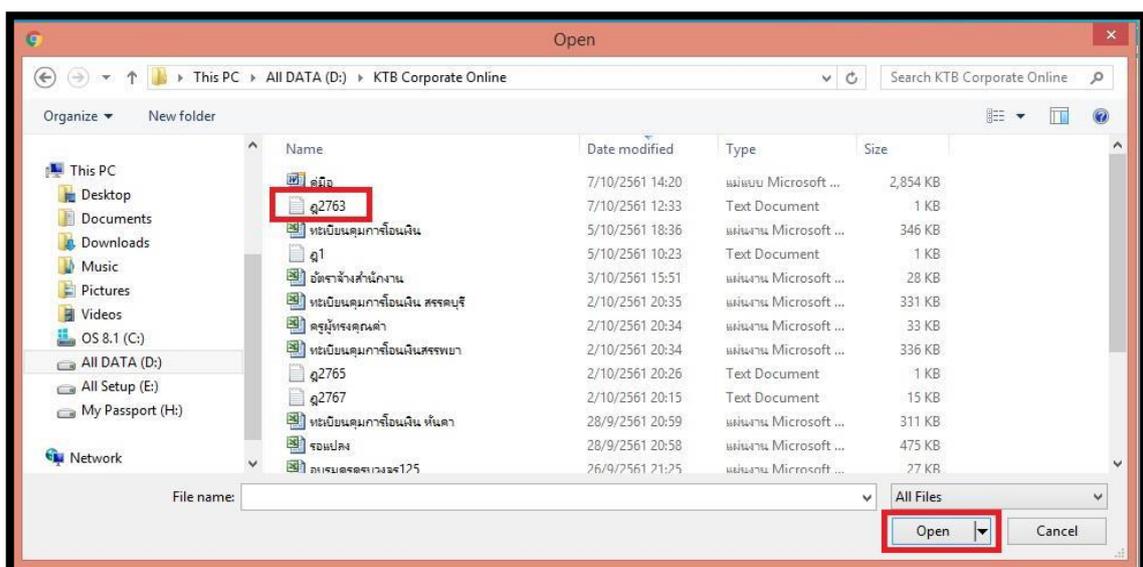
- เลือก KTB iPay Dirct 03 กรณีจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารกรุงไทย
- เลือก KTB iPay Standard 03 กรณีจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินที่เป็นธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย



9. กด Browse เพื่อค้นหา TEXT File ที่ได้เตรียมไว้ Upload



10. จะปรากฏหน้าต่างเพื่อค้นหา TEXT File คลิกไฟล์ที่ต้องการ คลิก Open



11. จะปรากฏไฟล์ที่เลือกไว้ คลิก Upload

Krungthai Corporate Online : Upload > Upload

Please specify searching criteria :

Date: 07-10-2018 To: 07-10-2018

Service Name: KTB iPay Direct 03

Upload Ref#:

File Name: C:\fakepath\q2735.txt

12. ปรากฏหน้าจอตั้งภาพ คลิก OK



13. คลิกแถบรายการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการโอนเงิน

Krungthai Corporate Online : Upload > Upload

Please specify searching criteria :

Date: 07-10-2018 To: 07-10-2018

Service Name: KTB iPay Direct 03

Upload Ref#:

File Name:

Upload Ref#	Date	Time	Service Name	Upload Status	Upload Description
593708	07-10-2018	14:35:24	KTB iPay Direct 03	Complete	Payment Validated Successfully

Showing 1 to 1 of 1 entries

14. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ กด View เพื่อดูรายละเอียด ดังรูป

Krungthai Corporate Online : Upload > Upload

Customer Ref#: 2018100717329931

Reference Date: 07-10-2018

Service Name: KTB iPay Direct 03

Effective Date: 08-10-2018

Total Amount: 1,200.00

Total Transaction: 1

File Name: q2735.txt

Upload Description: ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมจากประชาคม

Notification Information

Notify to Email: janyasri2017@hotmail.com

Notify to Notify all Email:  SMS: 0822329040

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สาขาเชียงใหม่	01060346540	Mrs. นมลฤดา มิสฺ	นาง นมลฤดา มิสฺ	เงินประชาคม	1,200.00

Showing 1 to 1 of 1 entries

Customer Ref# 2018100717329931

Service Name KTB iPay Direct 03

Total Amount 1,200.00

File Name g2735.txt

Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมเวทีประชาคม

Reference Date 07-10-2018

Effective Date 08-10-2018

Total Transaction 1

Notification Information

Notify to Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

Notify to Notify all  Email  SMS

Cancel Save as Draft View Submit

15. เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของแต่ละรายการเรียบร้อยแล้ว คลิก Submit

Customer Ref# 2018100717329931

Service Name KTB iPay Direct 03

Total Amount 1,200.00

File Name g2735.txt

Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมเวทีประชาคม

Reference Date 07-10-2018

Effective Date 08-10-2018

Total Transaction 1

Notification Information

Notify to Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

Notify to Notify all  Email  SMS

Cancel Save as Draft View Submit

Bank	Bank Name	Branch	Account	Account Name	Actual Account Name	Reference No	Amount
006	KTB	สาขาศูนย์ฯ	01060346540	Mrs. สมฤดา ภัสส	นาง สมฤดา ภัสส	เวทีประชาคม	1,200.00

Showing 1 to 1 of 1 entries

### \*\*\*ข้อสังเกต

กรณีเลือก Service name :KTB iPay Direct คือ โอนเข้าบัญชีกรุงไทยเดียวกันในช่อง Actral Account Name จะปรากฏชื่อเจ้าของบัญชีธนาคารให้ตรวจสอบความถูกต้อง

กรณีเลือก Service name :KTB iPay Standard/Express คือ โอนเข้าบัญชีธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทยเดียวกันในช่อง Actral Account Name จะไม่ปรากฏชื่อเจ้าของบัญชี

16. คลิก Confirm

1 2 Transfer Confirmation 3

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref# 2018100717329931

Service Name KTB iPay Direct 03

Total Amount 1,200.00

File Name g2735.txt

Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมเวทีประชาคม

Reference Date 07-10-2018

Effective Date 08-10-2018

Total Transaction 1

Notification Information:

Notify to Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

Notify all relevant -

Are you sure you want to submit customer Reference# 2018100717329931 ? Cancel Confirm

## 17. คลิกที่เครื่องพิมพ์ เพื่อพิมพ์รายงานการทำรายการ

Current Time: 07 Oct 2018 14:48:53  
Time out: 14 minutes 30 seconds

1 2 3 **Transfer Finish**

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	2018100717329931	Reference Date	07-10-2018
Service Name	KTB iPay Direct 03	Effective Date	08-10-2018
Total Amount	1,200.00	Total Transaction	1
File Name	g2735.txt		
Upload Description	ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมวิสาหกิจขนาด		

Notification Information:

Notify to: Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

Notify all relevant: -

Please print document before you finish. **Print**

## 18. จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ คลิก Print

Print

Total: 1 sheet of paper

**Print** Cancel

Destination: HP LaserJet Professiona...  
Change...

Pages: All  
e.g. 1-5, 8, 11-13

Copies: 1

Layout: Portrait

Options: Two-sided

+ More settings

Print using system dialog... (Ctrl+Shift+P)

ธนาคารกรุงไทย  
KRUNGTHAI BANK

Customer Ref# 2018100717329931  
Reference Date 07-10-2018  
Service Name KTB iPay Direct 03  
Effective Date 08-10-2018  
Total Amount 1,200.00  
Total Transaction 1  
File Name g2735.txt  
Upload Description ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมวิสาหกิจขนาด

Notification Information:

Notify to: Email janyasri2017@hotmail.com  
SMS 0822329040  
Notify all relevant: -

Krung Thai Bank Public Company Limited  
23 Sakonnakhon Road, Wang Chao, Bangkok, Bangkok 10110  
Tel. 0 2282 1776, Email: corporate.krunghai@ktb.com

## 19. คลิก Finish เพื่อให้รายการเสร็จสมบูรณ์ เป็นการส่งข้อมูลให้แก่ Authorizer อนุมัติ เช่นเดียวกับการรับและนำส่งเงิน

Current Time: 07 Oct 2018 14:51:55  
Time out: 11 minutes 35 seconds

1 2 3 **Transfer Finish**

Please verify information and press 'Confirm' below.

Customer Ref#	2018100717329931	Reference Date	07-10-2018
Service Name	KTB iPay Direct 03	Effective Date	08-10-2018
Total Amount	1,200.00	Total Transaction	1
File Name	g2735.txt		
Upload Description	ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมวิสาหกิจขนาด		

Notification Information:

Notify to: Email janyasri2017@hotmail.com SMS 0822329040

Notify all relevant: -

Please print document before you finish. **Finish**

## การอนุมัติรายการนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

1. ผู้อนุมัติ (Company Authorizer) เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.ktb.co.th>

เพื่อ login เข้าใช้งานโดยระบุ Company ID , User Name, Password ตามที่ สพฐ.ให้มา แล้วกดปุ่ม login ตามรูป

2. เมื่อ login เข้าสู่ระบบใช้งานเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเลือกเมนู Inbox เพื่อดูรายการนำส่งเงิน ที่ผู้บันทึกบันทึกรายการนำส่งเงินเข้ามาในระบบ ตามรูป

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	04-10-2018	CB000017305984	GFMIS	GFMIS	106-6-04738-3	G9003	1,916.13	MK1406427@GFMIS185913	Request Auth	

โดยจะแสดงรายละเอียด ดังนี้

- ลำดับ (No.) คือจำนวนรายการที่ส่งเข้าเข้ามาในระบบ
- วันที่มีผล (Effective Date) คือ วันที่ที่รายการมีผล
- หมายเลขการอ้างอิงลูกค้า (Reference)
- ชื่อบริการ (Service Name) ช
- ฟังก์ชัน (Function)
- จากบัญชี (From A/C)
- จำนวนเงิน (Amount)
- ส่งโดย (Submitted By) ระบบจะขึ้นชื่อ Company Maker ด้านรับ ซึ่งเป็นผู้บันทึกการนำส่งเงินในระบบ
- สถานะรายการ (Status)
- หมายเหตุ (Remarks)

### 3. ผู้อนุมัติ (Company Authorizer) สามารถตรวจสอบรายการนำส่งและรายละเอียดแต่ละ

No.	Effective Date	Reference	Service Name	Function	From A/C	To	Amount	Submitted By	Status	Remarks
1	04-10-2018	CB000017305984	GFMS	GFMS	106-6-04738-3	G9003	1,916.13	MK1406427@GMIS185913	Request Auth	

Showing 1 to 1 of 1 entries

รายการได้โดยนำมาคลิกลงไปคลิกเลือกบรรทัดรายการที่ต้องการดูข้อมูลรายละเอียดและการการนำส่งเงิน ตามรูป

4. ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูล/ข้อมูลเพิ่มเติม และจะแสดงข้อความแจ้งเตือนด้านล่าง “โปรดตรวจสอบรายการ GFMSของคุณ” ให้ผู้อนุมัติ (Company Authorizer) ตรวจสอบข้อมูลรายการนำส่งกับเอกสารรายงานที่ผู้บันทึกแนบมาให้ หากถูกต้องให้กดปุ่ม Approve หากเห็นว่ารายการไม่ถูกต้องสามารถเลือกไม่อนุมัติรายการได้ โดยคลิกที่ปุ่ม Reject พร้อมระบุเหตุผลที่ปฏิเสธรายการ

1 Fill in Information

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า# CB000017305984 วันที่ทำรายการ 04-10-2018

ชำระจากบัญชี 106-6-04738-3 ชื่อแผนบัญชี สบง.เขตพื้นที่การศึกษาระดับศึกษาวิทยา

รหัสศูนย์ต้นทุน 2000400140 วันที่รายการไหล 04-10-2018

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด G9003 จำนวนเงิน 1,916.13 บาท

ประเภทเอกสารนำส่ง รายได้แผ่นดิน

หมายเหตุ(ถ้ามี) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รร.บ้านทุ่งกว้าง

Tracking Status:

Company Process Status Approval Waiting Bank Process Status

Additional Information :

ประเภทเอกสารที่นำส่ง R1 การอ้างอิง R620000004

รหัสบัญชี 1101020601 Bank Book

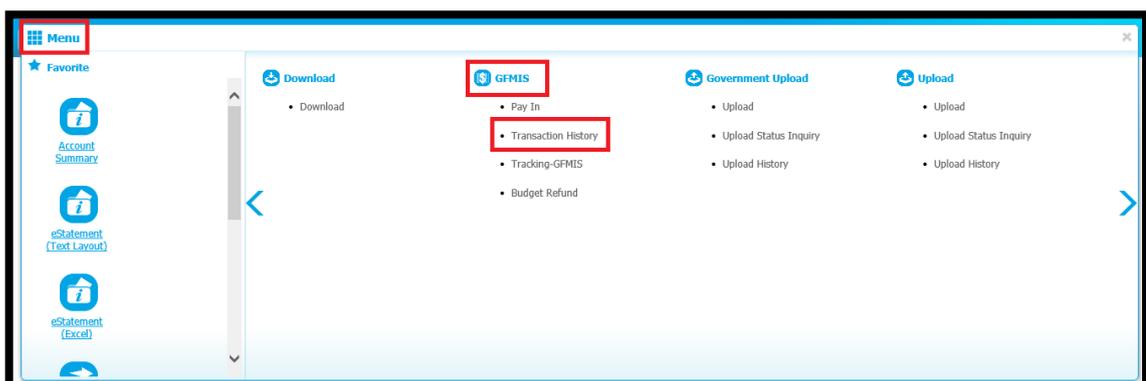
รหัสรายได้ 821

รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

Please review your GFMS : Reject Approve

การตรวจสอบผลการอนุมัติและไม่อนุมัติรายการ

1. ผู้บันทึก Company Maker ด้านรับ เข้าเว็บไซต์ <https://www.bizgrowing.ktb.co.th> เพื่อ login เข้าใช้งานในระบบ โดยระบุ Company ID , User Name, Password ตามที่ สพฐ.ให้มา แล้วกดปุ่ม login เมื่อเข้าระบบเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่รูป เลือก GFMS เลือก Transaction History ตามรูป



2. การตรวจสอบผลการอนุมัติรายการ สามารถค้นหาได้จาก “หมายเลขอ้างอิงลูกค้า” และจาก “บัญชีเงินฝากธนาคาร” ที่ตัดรายการ โดยระบุวันที่รายการมีผลโดยค้นหาจากบัญชีเงินฝาก แล้วคลิกปุ่มค้นหา (Serch)

KTB Corporate Online : GFMS > Transaction History

Please specify searching criteria :

วันที่รายการมีผล จาก 04-10-2018 ถึง 04-10-2018  
Not over last 3 months.

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า

จากบัญชี 106-6-04738-3

Search

ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานผลการอนุมัติรายการ โดยสามารถเข้าไปดูรายละเอียดรายการได้ โดยนำเมาส์ไปคลิกที่บรรทัดรายการนั้น

KTB Corporate Online : GFMS > Transaction History

Please specify searching criteria :

วันที่รายการมีผล จาก 04-10-2018 ถึง 04-10-2018  
Not over last 3 months.

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า

จากบัญชี 106-6-04738-3

Search

Reference Date	Customer Ref #	Function	From Account	Amount	Transfer Type	Specific Date	Status
04-10-2018	CB000017305984	GFMS	106-6-04738-3	1,916.13	ONLN	04-10-2018	CMPLT

Showing 1 to 1 of 1 entries

ระบบจะแสดงหน้าจอรายงานรายละเอียดการนำส่งเงิน ซึ่งสามารถพิมพ์รายงานออกมาได้โดยนำเมาส์ไปคลิกที่รูปเครื่อง Print

KTB Corporate Online : GFMS > Transaction History

Back

หมายเลขอ้างอิงลูกค้า CB000017305984 วันที่อนุมัติจาก 04-10-2018

ชำระจากบัญชี 106-6-04738-3 ชื่อและบัญชี สมทบเขตพื้นที่การศึกษาระดับมัธยมศึกษา

รหัสศูนย์ต้นทุน 2000400140 วันที่รายการมีผล 04-10-2018

รหัสเงินฝากคลังจังหวัด G9003 จำนวนเงิน 1,916.13 บาท

ประเภทเอกสารอ้างอิง รายได้เงินเดือน

Customer Ref.2 04102018 Customer Ref.3 1069110611501559

หมายเลข(ถ้ามี) -

Additional Information :

ประเภทเอกสารอ้างอิง R1 การอ้างอิง R620000004

รหัสบัญชี 1101020601 Bank Book -

รหัสสาขา 821 รหัสศูนย์ต้นทุนอ้างอิงงานได้ -

Print

## การนำส่งข้อมูลให้งานบัญชี

ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการออนไลน์ผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB corporate Online และ ข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน

1. เรียกรายงานสรุปการชำระเงินจากระบบ KTB Corporate Online สามารถ Download ข้อมูลรายงานสรุปการชำระเงิน (Summary Payment Report For Payer) เป็นรายงาน PDF โดยเข้าระบบ KTB Corporate Online ให้กรอกข้อมูลรหัสการเข้าใช้งานที่ได้รับจากต้นสังกัด เมื่อกรอกครบทุกช่องกด Login

**Krunghthai**  
 กรุ่งไทย

Welcome to  
Krunghthai Corporate Online

Please Sign In

Company ID: gms188203

User ID: MK2262846

Password: [REDACTED]

2FAPassword [REDACTED]

Login

[ลืมรหัสผ่าน?](#)

ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้า  
ธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ  
KTB Corporate Call Center  
02 111 9999

ข่าวสาร | โรงพยาบาล / หน่วยงานที่ได้รับผลกระทบ  
รายงานผู้สมัครในระบบจ่ายตรงคำรักษาพยาบาล  
ไม่ถูกต้องในเดือน พ.ค - มิ.ย 63 สามารถดาวน์โหลด  
รายงานของท่านได้ใหม่ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

For any further questions, please feel free to contact us at:  
Krunghthai Corporate Call Center Tel.02-111-9999 (Business Day: 8:00-19:00)

คลิก Download

**Krunghthai**  
 กรุ่งไทย

Hi, นางสาววิภากรณ์ ใจดี (Company Maker)  
MK2262846@GMS188203 - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา 1

logout

Menu

Favorite

Download

- Download

GFMS

- Pay In
- Transaction History
- Tracking-GFMS
- Budget Refund

Government Upload

- Upload
- Upload Status Inquiry
- Upload History

Upload

- Upload
- Upload Status Inquiry
- Upload History

### คลิก Service Name

- เลือก KTB iPay Direct 03 สำหรับการโอนเฉพาะธนาคารกรุงไทยเท่านั้น
- เลือก KTB iPay Standard 03 สำหรับการโอนต่างธนาคารที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย

Krunghthai Corporate Online : [Download](#) > [Download](#)

Please specify searching criteria :

Date: Loaded Date

From Date: 23-10-2020 To Date: 23-10-2020

Service Name: **KTB iPay Direct 02**

Customer Ref#

Search

Terms & Conditions | Privacy | User Manual | Tutorial | Contact Us | Quick Step PromptPay Register

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Google Chrome 49 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

### เลือกวันที่ที่ต้องการ Download

Krunghthai Corporate Online : [Download](#) > [Download](#)

Please specify searching criteria :

Date: Loaded Date

From Date: 23-10-2020 To Date: 23-10-2020

Service Name: KTB iPay Direct 03

Customer Ref#

Search

Terms & Conditions | Privacy | User Manual | Tutorial | Contact Us |

Best viewed at 1024 x 768 screen resolution. MSIE 8 or higher, Google Chrome 49 or higher. Copyright © 2013 Krung Thai Bank PCL. All Rights Reserved.

ระบบจะแสดงรายการโอนประจำวันที่ได้รับวันที่ไว้ จากนั้นคลิกปุ่ม Download Reports

Krunghthai Corporate Online : [Download](#) > [Download](#)

Please specify searching criteria :

Date: Loaded Date

From Date: 22-10-2020 To Date: 22-10-2020

Service Name: KTB iPay Direct 03

Customer Ref#

Search Download

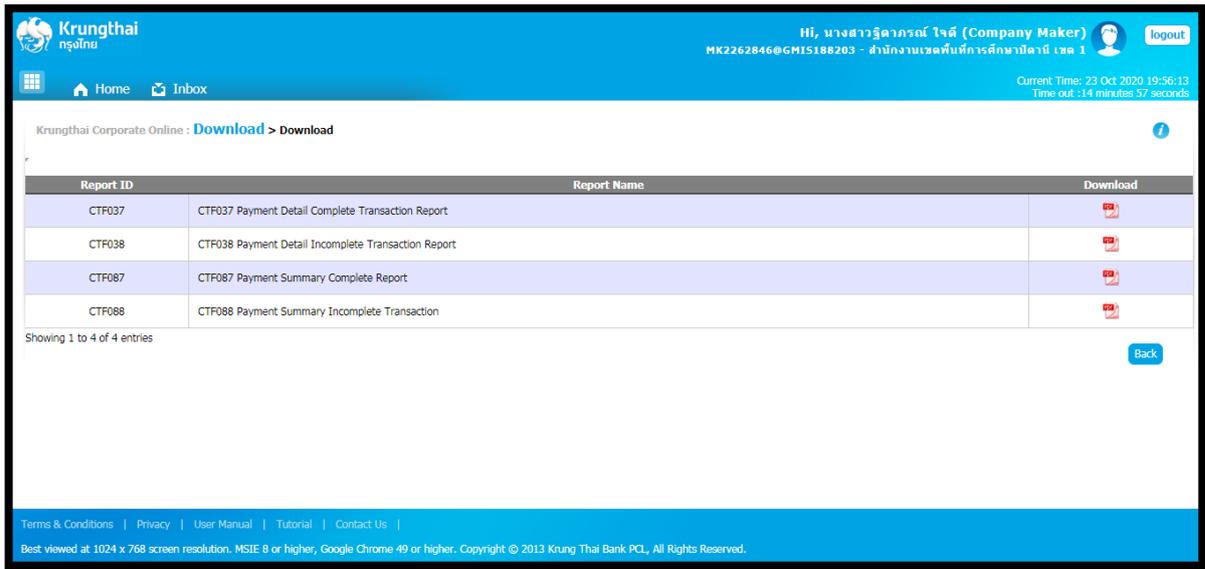
Filter: x Show 30 entries

	Loaded Date	Data Date	Title	Customer Ref#	Service Name	Status	Download Report
<input type="checkbox"/>	22-10-2020	22-10-2020	เงินค่าศึกษามานาย 31557.btx	2020102230208483	KTB iPay Direct 03	CMPLT	<a href="#">Download Reports</a>
<input type="checkbox"/>	22-10-2020	22-10-2020	ค่าการศึกษา มานาย 42040.btx	2020102230208490	KTB iPay Direct 03	CMPLT	<a href="#">Download Reports</a>
<input type="checkbox"/>	22-10-2020	22-10-2020	ค่าการศึกษา 8000.btx	2020102230208492	KTB iPay Direct 03	CMPLT	<a href="#">Download Reports</a>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Terms & Conditions | Privacy | User Manual | Tutorial | Contact Us | Quick Step PromptPay Register

ระบบจะแสดงรายงานสรุปผลการโอน และให้ทำการปรี้นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่าย และการเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป



- Payment Detail Complete Transaction Report รายงานการโอนเงินสำเร็จแต่ละรายการ
- Payment Detail Incomplete Transaction Report รายงานการโอนเงินไม่สำเร็จแต่ละรายการ
- Payment Summary Complete Transaction Report จำนวนรายการโอนเงินสำเร็จ
- Payment Summary Incomplete Transaction Report จำนวนรายการโอนเงินไม่สำเร็จ

\*\*\*และการดาวน์โหลดรายงานนั้น มีเงื่อนไขการเรียกดู ดังนี้

- กรณีอนุมัติรายการที่จ่ายให้แก่ธนาคารกรุงไทย สามารถเรียกดูรายงานได้ภายในระยะเวลา ๑ ชั่วโมง นับจากการอนุมัติรายการสำเร็จแล้ว
- กรณีอนุมัติรายการที่จ่ายให้ธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย สามารถเรียกดูรายงานได้หลังเวลา ๑๗.๓๐ ของวันที่เงินเข้า

2. จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงิน

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

พ.ศ.2563	เลขที่	หมวดจ่าย	จ่ายให้	จำนวนเงิน	ผู้ลงนาม	หมายเหตุ	วันเดือนปี	รายละเอียดการจ่าย	เอกสารอ้างอิง 1	
เดือน	วันที่	รายการ	ฎีกา	จ่าย	คงเหลือ		ที่จ่าย	ฎีกา	จ่าย ครั้งที่ 1	คงค้าง
02	ค.ศ. 2 2564/0003	หักค่าธรรมเนียมการโอนเงิน	2481 KTB นางยุวดี เบ็ญใจดี	400.00	9,709,983.42		6/10/63			
03	ค.ศ. 2 2564/0004	คำวิสุดโครงการพื้นที่นวัตกรรม	2557 KTB นางนงนอร์ เสงไชย/ร.บ้านบึง	30,000.00	9,679,983.42		2/10/63			
04		คำวิสุดโครงการพื้นที่นวัตกรรม	2559 KTB นางภาณุโรจน์ สานะ/ร.บ้านบึง	13,500.00	9,666,483.42		2/10/63			
05		คำวิสุดโครงการพื้นที่นวัตกรรม	2581 KTB น.ส.ศิริพร พงษ์อนันต์/ร.บ้านบึง	30,000.00	9,636,483.42	86,795.00	2/10/63			
06		คำวิสุดโครงการพื้นที่นวัตกรรม	2582 KTB นายภาณุโรจน์ สานะ/ร.บ้านบึง	7,500.00	9,628,983.42		2/10/63			
07		คชจ.โครงการส่งเสริมประมง	2589 KTB นายณัฐชาน นงนอร์/ร.บ้านบึง	5,795.00	9,623,188.42		2/10/63			
08	ค.ศ. 2 2564/0005	หักค่าธรรมเนียมการโอนเงิน	2350 KTB โครงการขยายเงินฝาก	138,600.00	9,484,588.42		2/10/63			
09	ค.ศ. 2 2564/0006	หักค่าธรรมเนียมการโอนเงิน	2350 KTB โครงการขยายเงินฝาก	9,900.00	9,474,688.42		6/10/63			
10	ค.ศ. 5 2564/0007	หักค่าธรรมเนียมการโอนเงิน	2161 KTB คำวิสุดโครงการพื้นที่นวัตกรรม	27,000.00	9,447,688.42		5/10/63			

\*\*\* สำหรับการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 ได้แนบไฟล์ PDF รายงาน Payment Detail Complete Transaction Report เพื่อเรียกดูหลักฐานการโอนเงินโดยไม่ต้องไปเปิดดูจากระบบ KTB corporate Online อีก

3. จัดทำรายละเอียดการจ่ายเงินเพื่อนำส่งงานบัญชี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1  
รายละเอียดการจ่ายเงิน ประจำวันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563  
เลขที่บัญชี 907-6-06027-3

ลำดับ ที่	เลขที่ เช็ค	หมวดรายจ่าย รายการ	จ่ายให้		จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			ฎีกา	เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ	รับ	จ่าย	
1	2563/0001	ค่าจ้างและค่าตอบแทนบุคลากร	2658	KTB นางอาทิตย์ เจริญศรี		2,650.00	
		ค่าน้ำประปา	2659	KTB นางอาทิตย์ เจริญศรี		3,000.00	
		ค่าเช่าบ้าน	2660	ธนาคารออมสิน		13,856.50	
		ค่าจ้างรถจักรยานยนต์	2682	KTB นายสมชาย เจริญศรี		1,812.00	
		ค่าซ่อม DLTV/ ทีวี	2683	KTB นางสมศรี เจริญศรี		2,100.00	
2	2563/0002	ค่าเช่าที่ดิน	2680	KTB ธนาคารออมสิน		2,250.00	
3	2563/0003	ค่าเช่าที่ดิน	2681	KTB ธนาคารออมสิน		600.00	
4	2563/0004	ค่าจ้างโครงการ	2557	KTB นางสมศรี เจริญศรี		30,000.00	86,795.00
		ค่าน้ำประปา	2559	KTB นางสมศรี เจริญศรี		13,500.00	
		ค่าเช่าที่ดิน	2581	KTB นายสมชาย เจริญศรี		30,000.00	
		ค่าจ้างโครงการ	2582	ธนาคารออมสิน		7,500.00	
5	2563/0005	ค่าจ้างโครงการ	2589	KTB นายสมชาย เจริญศรี		5,795.00	
5	2563/0005	ค่าจ้างโครงการ	2350	ธนาคารออมสิน		138,600.00	
		ค่าจ้างโครงการ	2350	ธนาคารออมสิน		9,900.00	

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง  
(นางสมศรี เจริญศรี)  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้รับ  
(นางสมศรี เจริญศรี)  
พนักงานราชการ

## บทที่ 5

## สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

## สรุปขั้นตอนการใช้งานในด้านการจ่าย



## ผลการดำเนินงาน

1. ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางการปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน
2. เสริมสร้างความมั่นใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
3. ลดการสอนงานแก่ผู้มาปฏิบัติงานใหม่
4. ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

## ประโยชน์ที่ได้รับจากการจ่ายเงินผ่านระบบออนไลน์

1. โอนเงินได้สะดวกรวดเร็ว
2. ตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินได้อย่างรวดเร็ว
3. เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารเงิน
4. ลดภาระในการจัดเก็บเอกสารในปริมาณมากๆ

## ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

1. ผู้เกี่ยวข้องขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการปฏิบัติรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
2. รหัสในการเข้าใช้งานมีอายุเพียง 3 เดือน และใน 1 วันห้ามพิมพ์รหัสผ่านเกิน 3 ครั้ง ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับผู้รับผิดชอบทุกๆ 3 เดือน และห้ามใส่รหัสผิดเกิน 3 ครั้ง/วัน
3. ผู้รับบริการบางรายแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นบัญชีนอกเหนือบัญชีเงินเดือน ทำให้สับสนในการรับโอนเงิน

**ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา**

กรมบัญชีกลาง ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการนำระบบการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ของส่วนราชการเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนได้รับรู้ถึงวิธีการและแนวปฏิบัติ

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

## คำนำ

ค่าเช่าบ้านข้าราชการ เป็นค่าตอบแทนอย่างหนึ่งซึ่งทางราชการให้กับข้าราชการนอกเหนือจากเงินเดือนและเงินตอบแทนอื่นที่ได้รับจากทางราชการ เพื่อเป็นการช่วยเหลือแก่ข้าราชการผู้ที่มีความเดือดร้อนในเรื่องที่อยู่อาศัยเนื่องจากทางราชการเป็นเหตุ กระทรวงการคลังได้ออก กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ เพื่อกำหนดสิทธิและวิธีการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านตามสิทธิของข้าราชการ และมีการแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ได้จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ เพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นางสาวจันทรัตน์ ศรีปรีชาพัฒนะ  
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ชื่องาน คู่มือการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

ขอบเขตของงาน ๑. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗  
๒. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐  
๓. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒  
๔. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖  
๕. พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑  
๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙

๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

๘. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักฐานการชำระราคาบ้านและที่ดินเพื่อการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๑๐. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

### ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๑. ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่และไม่เข้าข่ายข้อห้ามดังต่อไปนี้

๑.๑ ทางราชการได้จัดที่พักให้อยู่แล้ว

๑.๒ มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ไปประจำสำนักงานใหม่ โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน

๑.๓ ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง

๒. ข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่เริ่มรับราชการครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่

๓. ข้าราชการผู้ซึ่งต้องไปปฏิบัติราชการประจำในต่างท้องที่เนื่องจากสำนักงานเดิมได้ย้ายไปตั้งในท้องที่ใหม่ซึ่งไม่อยู่ใกล้เคียงกับท้องที่เดิม

๔. ข้าราชการผู้ซึ่งได้รับคำสั่งให้ย้ายไปในท้องที่มีเคหสถานเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรส ตามมาตรา ๗(๒) แต่เคหสถานนั้นถูกทำลายหรือเสียหายด้วยภัยพิบัติจนไม่สามารถอาศัยอยู่ได้

๕. ข้าราชการผู้ซึ่งได้รับค่าเช่าบ้านในท้องที่หนึ่งต่อมาได้รับคำสั่งให้ย้ายไปต่างท้องที่ซึ่งตนมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านมีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าบ้านค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่ได้

๖. ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านที่ได้เช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้นให้สามารถนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้ดังกล่าวมาเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๖.๑ ตนเองหรือคู่สมรสได้ทำการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่นั้นจะเบิกได้เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้นเว้นแต่บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายเนื่องจากภัยพิบัติจนไม่สามารถพักอาศัยอยู่ได้

๖.๒ หากเช่าซื้อหรือผ่อนชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สมรสและมีกรรมสิทธิ์ร่วมกับบุคคลอื่นจะเบิกค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้ได้ตามสัดส่วนแห่งกรรมสิทธิ์สำหรับบ้านดังกล่าว

๖.๓ จะต้องเป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านกับสถาบันการเงินและสัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖.๔ ต้องไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้บ้านสำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในท้องที่นั้นมาแล้วเว้นแต่ได้รับแต่งตั้งให้กลับไปรับราชการในท้องที่ที่เคยใช้สิทธิมาแล้วหรือขณะที่ย้ายมารับราชการในท้องที่นั้นบ้านที่เคยใช้สิทธิได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว

๖.๕ หากกู้เงินสูงกว่าราคาบ้านให้นำค่าผ่อนชำระเงินกู้มาเบิกค่าเช่าบ้านได้โดยให้เทียบสัดส่วนของราคาบ้านต่อจำนวนวงเงินกู้ทั้งหมดทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายพระราชกฤษฎีกา

๗. ข้าราชการซึ่งได้ใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านมาเบิกค่าเช่าบ้านตามข้อ ๑๒ และต่อมาได้รับแต่งตั้งให้ไปรับราชการในท้องที่อื่นซึ่งตนมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน ให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่ได้

● ผู้ที่ไม่มียุทธินธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๑. ทางราชการได้จัดที่พักอาศัยให้อยู่แล้ว

๒. มีเคหสถานอันเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองหรือคู่สมรสในท้องที่ไปประจำสำนักงานใหม่โดยไม่มีหนี้ค้างชำระกับสถาบันการเงิน

๓. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ในต่างท้องที่ตามคำร้องขอของตนเอง

๔. ข้าราชการผู้ซึ่งต้องไปปฏิบัติราชการประจำในต่างท้องที่เนื่องจากสำนักงานเดิมได้ย้ายไปตั้งในท้องที่ใหม่และท้องที่ใหม่อยู่ใกล้เคียงกับท้องที่ที่ตั้งสำนักงานเดิม

๕. ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านและมีคู่สมรสเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือเจ้าหน้าที่องค์กรอิสระหรือองค์มหาชนได้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือได้อยู่ในที่พักอาศัยที่ทางราชการจัดให้แก่คู่สมรสในท้องที่เดียวกัน

๖. เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งไม่ใช่ข้าราชการตาม มาตรา ๕ แห่ง พรก. ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งโอนมาเป็นข้าราชการ ให้ถือเป็นการบรรจุครั้งแรก

● สิทธิที่จะได้รับเงินค่าเช่าบ้าน

เริ่มตั้งแต่วันที่ได้เช่าอยู่จริง แต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่ และสิ้นสุดในวันที่ขาดจากอัตราเงินเดือนหรือวันที่อยู่ในข่ายหมดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่ หมายถึง วันที่ข้าราชการผู้นั้นได้ไปรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่ ณ สำนักงานแห่งใหม่ในต่างท้องที่

## การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน มี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. เช่าบ้าน
๒. เช่าซื้อบ้าน
๓. ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน (ซื้อบ้าน/ปลูกสร้างบ้าน)

## การใช้สิทธิในการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

### **๑. กรณีเช่าบ้าน**

เป็นการเช่าบ้านเพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้นแต่ไม่ก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่ ให้เบิกค่าเช่าบ้านได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่สมควรแก่สภาพบ้าน แต่อย่างสูงไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ

### **๒. กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน**

เป็นการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน เฉพาะบ้านหลังแรกเท่านั้น ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่

เป็นการเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านที่ค้างชำระในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานแห่งใหม่ หรือนำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดิมมาเบิกค่าเช่าบ้านในท้องที่ใหม่

กรณีที่ตนเองหรือคู่สมรสเช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านในท้องที่เดียวกัน จะเบิกจ่ายได้เพียงหลังเดียวเท่านั้น เว้นแต่ บ้านหลังที่เคยใช้สิทธิถูกทำลายหรือเสียหายจากภัยพิบัติ

กรณีเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้ เพื่อชำระราคาบ้านร่วมกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คู่สมรสจะเบิกได้ตามสัดส่วนกรรมสิทธิ์ที่ตนมี

ต้องเช่าซื้อหรือผ่อนชำระเงินกู้กับสถาบันการเงิน

ต้องไม่เคยใช้สิทธินำหลักฐานการชำระค่าเช่าซื้อหรือค่าผ่อนชำระเงินกู้สำหรับบ้านหลังหนึ่งหลังใดในท้องที่นั้นมาแล้ว หรือขณะที่ย้ายมารับราชการในท้องที่นั้นบ้านที่เคยใช้สิทธิได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว

หากเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านสูงกว่าราคาบ้าน จะเบิกได้เท่ากับราคาบ้านเท่านั้นหากมีการขยายวงเงินกู้หรือเวลาการผ่อนชำระ หรือเปลี่ยนสถาบันกู้เงินเพื่อชำระหนี้เงินกู้ให้กับสถาบันการเงินเดิม จะเบิกได้ในวงเงินและระยะเวลาที่เหลืออยู่ ตามสัญญาเงินฉบับแรก

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน

ประเภทรายจ่าย	หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย
<p>การยื่นขอรับเงินค่าเช่าบ้านครั้งแรก/การโอนย้ายโดยเปลี่ยนสังกัด/เปลี่ยนสำนักเบิกเงินเดือน /การเปลี่ยนแปลงค่าเช่าบ้านที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว /การเปลี่ยนแปลงบ้านเช่า /เปลี่ยนสัญญาเช่าเงินหรือสัญญาเช่า/บ้านเดิมครบกำหนด</p>	<p>ผู้มีสิทธิยื่นแบบการขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ต่อผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิทุกครั้ง พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าเช่าบ้าน</li> <li>๒. สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง คำสั่งการโอน ย้าย</li> <li>๓. แบบรายงานข้อมูลการขอรับค่าเช่าบ้าน ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลการมีเคหสถานของข้าราชการและคู่สมรสทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ</li> <li>- ข้อมูลด้านอาชีพและสถานที่ทำงานของคู่สมรสและให้แจ้งว่าหน่วยงานแห่งนั้นได้ให้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านหรือจัดบ้านพักให้กับคู่สมรสในท้องที่ที่รับราชการของข้าราชการหรือไม่</li> <li>- ข้อมูลการมีเคหสถานของบิดามารดา ของคู่สมรสและของข้าราชการรวมทั้งบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะทุกแห่งในท้องที่ที่รับราชการ</li> <li>- ข้อมูลสถานการณมีชีวิตอยู่ของบิดา มารดา ของคู่สมรส และของข้าราชการหากในภายหลังบุคคลดังกล่าวเสียชีวิตหรือสาบสูญ ให้แจ้งรายละเอียด วัน เดือน ปี ที่เสียชีวิต หรือสาบสูญ</li> </ul> </li> <li>๔. แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน และการรับรองของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน</li> <li>๕. เมื่อได้รับอนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิแล้วให้ผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้านประจำเดือนตามแบบขอเบิกเงิน ค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงิน (ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ/ผ่อนชำระเงินกู้) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน</li> <li>๖. พร้อมแนบเอกสารต่อไปนี้</li> </ol>

ประเภทรายจ่าย	หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย
<p>กรณีเช่าบ้าน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หนังสือสัญญาเช่า พร้อมติดอากรแสตมป์</li> <li>๒. คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบสภาพบ้านเช่า</li> <li>๓. แผนผังบ้านเช่า โดยแสดงส่วนพื้นที่ที่เช่า</li> <li>๔. แผนที่ทางไปบ้านเช่า</li> <li>๕. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในบ้านของเจ้าของบ้านเช่า</li> <li>๖. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า</li> </ol>
<p>กรณีเช่าซื้อ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเนาสัญญาซื้อบ้าน</li> <li>๒. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่เช่าซื้อ</li> </ol>
<p>กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน/ กู้เงินเพื่อซื้อบ้าน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเนาสัญญาซื้อขายบ้านและที่ดิน**ที่จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่</li> <li>๒. สำเนาสัญญากู้เงิน</li> <li>๓. สำเนาสัญญาจำนอง</li> <li>๔. สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ผ่อนชำระเงินกู้</li> <li>๕. สำเนาโฉนดที่ดิน</li> <li>๖. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ขายบ้าน</li> </ol>
<p>กรณีกู้เงินเพื่อปลูกสร้างบ้าน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเนาสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน</li> <li>๒. สำเนาหนังสือขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน</li> <li>๓. หลักฐานการขอหมายเลขประจำบ้าน</li> <li>๔. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้รับจ้าง</li> <li>๕. สำเนาโฉนดที่ดิน</li> <li>๖. สำเนาสัญญากู้เงิน</li> <li>๗. สำเนาสัญญาหรือหนังสือค้ำประกัน</li> </ol>

ประเภทรายจ่าย	หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย
<p><b>หลักฐาน/ใบสำคัญ</b></p> <p>กรณีเบิกค่าเช่าบ้านประจำเดือน</p> <p>กรณีเปลี่ยนสัญญาเช่าบ้านใหม่</p> <p>ก. เช่าบ้านใหม่</p> <p>ข. การเพิ่มค่าเช่าบ้าน (บ้านเดิม)</p>	<p>๑. แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)</p> <p>๒. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้าน หรือ หลักฐานการ ชำระค่าเช่าซื้อ หรือ การผ่อนชำระเงินกู้</p> <p>๑. สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก คำสั่งโอนหรือย้าย ครั้งสุดท้าย หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการใหม่และ คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>๒. สำเนาสัญญาเช่าบ้าน เช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงิน เพื่อชำระราคาค่าบ้าน สัญญากู้สัญญาซื้อขาย โฉนดที่ดิน (ด้านหน้าและด้านหลัง) และสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน</p> <p>๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า</p> <p>๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ของข้าราชการที่ยื่นเรื่องขอรับค่าเช่าบ้าน</p> <p>๕. แบบรายงานการตรวจสอบค่าขอรับค่าเช่าบ้าน</p> <p>๖. แบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)</p> <p>๗. แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)</p> <p>๑. คำชี้แจง เหตุผลของผู้ให้เช่า</p> <p>๒. สำเนาสัญญาเช่าบ้าน เช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงิน เพื่อชำระราคาค่าบ้าน สัญญากู้สัญญาซื้อขาย โฉนดที่ดิน (ด้านหน้าและด้านหลัง) และสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน</p> <p>๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า</p> <p>๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ของข้าราชการที่ยื่นเรื่องขอรับค่าเช่าบ้าน</p> <p>๕. แบบรายงานการตรวจสอบค่าขอรับค่าเช่าบ้าน</p> <p>๖. แบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)</p>

ประเภทรายจ่าย	หลักฐาน/เอกสารที่ใช้เบิกจ่าย
<p>ค. การต่อสัญญาเช่า (ไม่เปลี่ยนแปลงอัตราค่าเช่า)</p> <p>กรณีการเปลี่ยนสถาบันการเงิน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเนาสัญญาเช่าบ้าน เช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินเพื่อชำระราคาบ้าน สัญญากู้สัญญาซื้อขาย โฉนดที่ดิน (ด้านหน้าและด้านหลัง) และสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน</li> <li>๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ให้เช่า</li> <li>๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้าราชการที่ยื่นเรื่องขอรับค่าเช่าบ้าน</li> <li>๔. แบบรายงานการตรวจสอบค่าขอรับค่าเช่าบ้าน</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หนังสือรับรองจากสถาบันการเงินเดิมจำนวนหนึ่ง / ปีที่ยังคงค้างชำระ</li> <li>๒. สัญญากู้จากสถาบันการเงินใหม่ คำขอกู้</li> <li>๓. สำเนาสัญญาเช่าบ้าน เช่าซื้อบ้านหรือผ่อนชำระเงินเพื่อชำระราคาบ้าน สัญญากู้สัญญาซื้อขาย โฉนดที่ดิน (ด้านหน้าและด้านหลัง) และสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน</li> <li>๔. แบบรายงานการตรวจสอบค่าขอรับค่าเช่าบ้าน</li> <li>๕. แบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)</li> <li>๖. แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)</li> </ol>

หมายเหตุ\*\* กรณีวงเงินในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้านต่ำกว่าสัญญากู้เงิน ผู้ใช้สิทธิต้องยื่นหลักฐานที่สถาบันการเงินรับรองว่า หากมีการกู้เงินตามวงเงินในสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้างดังกล่าว จะต้องมีการผ่อนชำระรายเดือนเป็นจำนวนเท่าใด

## แบบฟอร์มการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

เรียน .....

**เรื่องเดิม** ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ได้โอน (ย้าย) จาก.....มาดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด.....ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เรื่อง.....นั้น

**ข้อเท็จจริง** ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

อัตราเงินเดือน.....บาท ได้.....(ทำสัญญาเช่าบ้าน/เช่าซื้อ/ผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระค่าบ้าน).....กับ

.....(ชื่อผู้ให้เช่า/หน่วยงานให้เงินกู้).....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ณ.....

(ที่ตั้งบ้าน).....ซึ่งต้องชำระ.....(ค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อ/ชำระเงินกู้).....

ในอัตราเดือนละ.....บาท (.....ตัวอักษร.....) จึงขอเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านจำนวน.....บาท

(.....ตัวอักษร.....) โดยแนบหลักฐาน ประกอบด้วย

1. สำเนาคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย
2. แบบรายงานข้อมูลการขอรับค่าเช่าบ้าน
3. แบบรายงานการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้าน และการรับรองของคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน
4. อื่นๆ.....

**ข้อพิจารณา** จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงนาม.....ผู้ขอเบิก

(.....)

วันที่.....

## 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 เพื่อสรุปความเห็นต่อผู้อนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้าน

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

## ส่วนที่ ๑ การขอรับค่าเช่าบ้าน

เขียนที่ .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ขอยื่นรับค่าเช่าบ้าน ต่อ ..... (ผู้อนุมัติ)

๒. ข้าพเจ้า  เริ่มรับราชการและปฏิบัติงานครั้งแรก  กลับเข้ารับราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

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

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

๓. บัดนี้  อปท.  จังหวัด  กรม  กระทรวง ได้มีคำสั่งให้ข้าพเจ้ารับราชการประจำ

ตำแหน่ง.....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  หรือเลขประจำตัวบัตรประชาชน 

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. ....

ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตเบิกค่าเช่าบ้านตามสิทธิที่พึงจะได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เป็นต้นไป และขอรับรองว่าข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

### ส่วนที่ ๒ การรับรอง

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่างๆ แล้วเห็นว่า ข้าราชการผู้นี้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

### ส่วนที่ ๓ การอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)	
๑. การขอเบิกและการรับรอง	
<p>ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....</p> <p>สังกัด.....</p> <p>๑. ขอยื่นเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ข้าพเจ้าได้จ่ายเงิน <input type="checkbox"/> ค่าเช่าบ้าน <input type="checkbox"/> ค่าเช่าซื้อ <input type="checkbox"/> ค่าผ่อนชำระเงินกู้</p> <p>ให้แก่.....ประจำเดือน.....</p> <p>ตามใบเสร็จรับเงิน.....ฉบับ เป็นจำนวน.....บาท (.....)</p> <p>๑.๒ ข้าพเจ้าได้รับเงินเดือน เดือน ละ.....บาท (.....)</p> <p>มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามอนุมัติในแบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน เลขที่.....ลงวันที่.....</p> <p>ไม่เกินเดือนละ.....บาท (.....)</p> <p>๑.๓ ข้าพเจ้าขอเบิกค่าเช่าบ้านประจำเดือน.....รวม</p> <p>เดือน เป็นเงิน.....บาท (.....)</p> <p>๑.๔ พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบใบเสร็จรับเงิน จำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว</p> <p>๒. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินค่าเช่าบ้าน</p> <p>ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และได้ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกประการแล้ว</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอเบิก</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง.....</p>	
๒. การอนุมัติ	
<p>อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านได้ตามสิทธิ</p> <p>ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง.....</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....</p>	
๓. การรับเงิน	
<p>ได้รับเงินค่าเช่าบ้าน จำนวน.....บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่.....</p>	



พระราชกฤษฎีกา  
ค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕)  
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑  
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ (๑) (๒) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภท ตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “ข้าราชการ” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม

ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร และข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการดังต่อไปนี้ และให้ใช้บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายพระราชกฤษฎีกานี้แทน

(๑) บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๑ สำหรับข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการศาลยุติธรรม และข้าราชการธุรการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ และบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๗ สำหรับข้าราชการพลเรือนท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๒ สำหรับข้าราชการตุลาการ บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๓ สำหรับข้าราชการอัยการ บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๔ สำหรับข้าราชการตำรวจ และบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๕ สำหรับข้าราชการทหารท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๖ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

มาตรา ๕ ให้ข้าราชการศาลยุติธรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ศาลยุติธรรม ข้าราชการธุรการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ และข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๗ สำหรับข้าราชการพลเรือน ท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ตั้งแต่วันที่ข้าราชการศาลยุติธรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ข้าราชการธุรการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ และข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา ได้ปรับเปลี่ยนการกำหนดตำแหน่งและการได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งใหม่ จนถึงวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้มีผลใช้บังคับ

ในกรณีที่มีเงินส่วนต่างของอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการ หมายเลข ๑ สำหรับข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการศาลยุติธรรม และข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ กับบัญชีอัตราค่าเช่าบ้าน ข้าราชการหมายเลข ๗ สำหรับข้าราชการพลเรือน ท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้ข้าราชการศาลยุติธรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ และข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการรัฐสภา มีสิทธิได้รับเงินส่วนต่างของอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการที่ยังไม่ได้รับนั้น

มาตรา ๖ ให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้าน ข้าราชการหมายเลข ๗ สำหรับข้าราชการพลเรือน ท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ตั้งแต่วันที่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามีสิทธิได้รับเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยการ กำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และ กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ จนถึงวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้มีผลใช้บังคับ

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการในอัตราเดียวกับข้าราชการพลเรือนในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มีสิทธิได้รับ ค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

(๒) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มีสิทธิ ได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

(๓) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

(๔) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(๕) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทวิชาซีพิเศษหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

(๖) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทวิชาซีพิเศษหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๗) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทวิชาซีพิเศษหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๘) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทวิชาซีพิเศษหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

(๙) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๑๐) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

(๑๑) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับอาจารย์ ซึ่งมีช่วงเงินเดือนระหว่าง ๖,๘๐๐ บาท แต่ไม่ถึง ๑๒,๕๓๐ บาท มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และข้าราชการที่มีช่วงเงินเดือนตั้งแต่ ๑๒,๕๓๐ บาท ขึ้นไป ให้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

(๑๒) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๑๓) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับรองศาสตราจารย์ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๑๔) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับศาสตราจารย์ มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการตำรวจตามพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลทำให้ข้าราชการตำรวจผู้ใดได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการต่ำกว่าที่เคยได้รับ ให้ข้าราชการตำรวจผู้นั้นมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการในอัตราที่ได้รับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลใช้บังคับ จนถึงวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๘ ในกรณีที่มีการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการทหารตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการทหาร (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลทำให้ข้าราชการทหารผู้ใดได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการต่ำกว่าที่เคยได้รับ ให้ข้าราชการทหารผู้นั้นมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านข้าราชการในอัตราที่ได้รับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการทหาร (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลใช้บังคับ จนถึงวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
นายกรัฐมนตรี

บัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการหมายเลข ๖  
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

อันดับ ครูผู้ช่วย			อันดับ คศ. ๑			อันดับ คศ. ๒		
เงินเดือน		ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน		ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน		ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่	๑-๘.๕	๒,๕๐๐	ขั้นที่	๑-๑.๕	๒,๕๐๐	ขั้นที่	๑-๑๑.๕	๔,๐๐๐
ขั้นที่	๙-๑๒.๕	๓,๐๐๐	ขั้นที่	๒-๖.๕	๓,๐๐๐	ขั้นที่	๑๒-๑๖.๕	๕,๐๐๐
ขั้นที่	๑๓	๔,๐๐๐	ขั้นที่	๗-๒๑.๕	๔,๐๐๐	ขั้นที่	๑๗ ขึ้นไป	๖,๐๐๐

อันดับ คศ. ๓			อันดับ คศ. ๔			อันดับ คศ. ๕
เงินเดือน		ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	เงินเดือน		ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกิน เดือนละ/บาท
ขั้นที่	๑-๕.๕	๔,๐๐๐	ขั้นที่	๑-๖.๕	๕,๐๐๐	๖,๐๐๐
ขั้นที่	๖-๑๑.๕	๕,๐๐๐	ขั้นที่	๗ ขึ้นไป	๖,๐๐๐	
ขั้นที่	๑๒ ขึ้นไป	๖,๐๐๐				

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ	เงินเดือน/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ระดับปฏิบัติการ	ตั้งแต่ ๗,๑๔๐ แต่ไม่ถึง ๑๕,๐๖๕	๒,๕๐๐
	ตั้งแต่ ๑๕,๐๖๕ แต่ไม่ถึง ๑๘,๔๘๐	๓,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๑๘,๔๘๐ ขึ้นไป	๔,๐๐๐
ระดับชำนาญการ	ตั้งแต่ ๑๓,๗๒๑ แต่ไม่ถึง ๑๗,๗๒๑	๓,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๑๗,๗๒๑ แต่ไม่ถึง ๒๕,๔๗๐	๔,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๒๕,๔๗๐ แต่ไม่ถึง ๓๔,๖๘๐	๕,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๓๔,๖๘๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ระดับชำนาญการพิเศษ	ตั้งแต่ ๑๙,๘๖๐ แต่ไม่ถึง ๒๗,๘๘๗	๔,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๒๗,๘๘๗ แต่ไม่ถึง ๓๔,๒๗๐	๕,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๓๔,๒๗๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ระดับเชี่ยวชาญ	ตั้งแต่ ๒๔,๔๐๐ แต่ไม่ถึง ๓๔,๒๗๐	๕,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๓๔,๒๗๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	-	๖,๐๐๐

ตำแหน่งประเภททั่วไป	เงินเดือน/บาท	ค่าเช่าบ้านไม่เกินเดือนละ/บาท
ระดับปฏิบัติงาน	ตั้งแต่ ๔,๘๗๐ แต่ไม่ถึง ๑๕,๐๖๕	๒,๕๐๐
	ตั้งแต่ ๑๕,๐๖๕ ขึ้นไป	๓,๐๐๐
ระดับชำนาญงาน	ตั้งแต่ ๑๐,๑๙๐ แต่ไม่ถึง ๑๔,๔๑๐	๒,๕๐๐
	ตั้งแต่ ๑๔,๔๑๐ แต่ไม่ถึง ๑๘,๔๘๐	๓,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๑๘,๔๘๐ ขึ้นไป	๔,๐๐๐
ระดับชำนาญงานพิเศษ	ตั้งแต่ ๑๕,๔๑๐ แต่ไม่ถึง ๒๗,๘๘๗	๔,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๒๗,๘๘๗ แต่ไม่ถึง ๓๔,๒๗๐	๕,๐๐๐
	ตั้งแต่ ๓๔,๒๗๐ ขึ้นไป	๖,๐๐๐

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากได้มีการปรับปรุงระบบตำแหน่งระดับตำแหน่ง และบัญชีเงินเดือนของข้าราชการหลายประเภท ประกอบกับอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการมิได้มีการเปลี่ยนแปลงมาเป็นเวลานาน สมควรปรับปรุงบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการท้ายพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สอดคล้องกับการปรับปรุงระบบตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และบัญชีเงินเดือนของข้าราชการ และให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้