**เอกสารประกอบการขอรับเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีกู้เงินจากสถาบันการเงิน**

1. หนังสือนำส่งจากโรงเรียน
2. แบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕)
3. ข้อมูลประกอบการขอรับเงินค่าเช่าบ้าน
4. คำร้องขอเข้าบ้านพักของทางราชการ
5. หนังสือรับรองบ้านพักของทางราชการ
6. สำเนาทะเบียนควบคุมการจัดข้าราชการเข้าและออกจากที่พักของทางราชการ (ทุกหลัง หรือห้อง)
7. แบบรับรองผู้มีสิทธิเบิก (ผอ.รร. รับรอง)
8. แบบรายงานการตรวจสอบคำขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (ของคณะกรรมการที่ สพป. แต่งตั้ง)
9. แบบรับรองผู้ขอเบิกใหม่ (ผอ.เขต รับรอง ภายหลังจากที่ได้ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว)
10. สำเนาสัญญากู้เงิน กับสถาบันการเงิน
11. สำเนาสัญญาจำนอง กับสถาบันการเงิน
12. สำเนาสัญญาซื้อขาย ที่ทำ ณ สำนักงานที่ดิน
13. หนังสือรับรองจากสถาบันการเงิน ในกรณีที่วงเงินกู้สูงกว่าสัญญาซื้อขายตามข้อ ๑๒ ว่ากรณีกู้เงินภายในวงเงินตามสัญญาซื้อขายจะต้องผ่อนชำระเดือนละเท่าใด
14. สำเนาโฉนดที่ดิน
15. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ใช้สิทธิ
16. แผนผังภายในบ้านหลังที่เช่า
17. แผนผังระยะทางจากบ้านเช่าถึงสถานที่ปฏิบัติงาน
18. สำเนา ก.พ.๗ ฉบับปัจจุบัน ซึ่งรับรองโดยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล
19. สำเนาคำสั่งย้าย ให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน
20. สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ฉบับปัจจุบัน
21. ในกรณีที่กู้เงินเพื่อสร้างบ้าน ให้เพิ่มหลักฐาน ดังนี้

๒๐.๑ สัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย

๒๐.๒ สำเนาหลักฐานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๒๐.๓ หนังสือรับรองจากสถาบันการเงิน ในกรณีที่วงเงินกู้สูงกว่าสัญญาซื้อขายที่ดิน และสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้านว่ากรณีกู้เงินภายในวงเงินตามสัญญาซื้อขายที่ดิน และสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน จะต้องผ่อนชำระเดือนละเท่าใด

**หมายเหตุ**

๑. จัดส่งเอกสารทุกรายการ จำนวน ๑ ชุด ยกเว้นแบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ให้จัดส่งจำนวน ๒ ชุด

 ๒. ผู้ขอเบิกรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ ยกเว้น สำเนา ก.พ.๗ รับรองโดยเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

 ๔. ยื่นเอกสารตามข้อ ๑ – ๒๐ ใหม่ ในกรณีที่ย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน และอยู่ภายในท้องที่เดิม