



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารกลาง กลุ่มบริหารงานคลัง กลุ่มงานงบประมาณ โทร.๒๒๐๙

ที่ กษ ๐๔๐๑ / ๖ ๑๕๓๖

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สำรวจเกี่ยวกับบ้านพักราชการและผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑-๑๐ และหัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด

สำนักงานบริหารกลาง โดยกลุ่มบริหารงานคลัง ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับบ้านพักราชการและผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการพิจารณาการจัดสรรแผนงานบุคลากรภาครัฐ งบดำเนินงาน (ค่าเช่าบ้าน) โดยขอความร่วมมือทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับบ้านพักราชการและผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ และตอบแบบสำรวจตามแบบฟอร์มที่แนบมา (เอกสารแนบ ๑) พร้อมทั้งขอให้จัดส่งข้อมูลมายังกลุ่มบริหารงานคลัง กลุ่มงานงบประมาณ E-Mail Address: finsec@cad.go.th ภายในวันจันทร์ที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๒. กรณีของงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี แผนงานบุคลากรภาครัฐ งบดำเนินงาน (ค่าเช่าบ้าน) ให้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๒.๑ แบบสำรวจเกี่ยวกับบ้านพักราชการและผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ ณ ปัจจุบัน ตามแบบฟอร์ม ข้อ ๑

๒.๒ ประมาณการค่าใช้จ่ายเงินของแผนบุคลากรภาครัฐ งบดำเนินงาน (ค่าเช่าบ้าน) (เอกสารแนบ ๒) เพื่อกลุ่มบริหารงานคลัง กลุ่มงานงบประมาณ จะได้ดำเนินการพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมต่อไป และสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๐๑๖ ๐๘๘๘ ต่อ ๒๒๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวสิริวรรณ คุณหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารกลาง

แบบสำรวจเกี่ยวกับบ้านพักราชการและผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	บ้านเดี่ยว.....หลัง			ทาวน์เฮ้าส์.....หลัง			ห้องชุด/แฟลต/อพาร์ทเมนท์.....ห้อง			เช่าบ้าน/เช่าซื้อ				
			สถานภาพการพักอาศัย (หลัง)		จำนวนผู้พักอาศัย ปัจจุบัน	สถานภาพการพักอาศัย (ห้อง)		จำนวนผู้พักอาศัย ปัจจุบัน	สถานภาพการพักอาศัย (ห้อง)		จำนวนผู้พักอาศัย ปัจจุบัน	ประเภทการใช้สิทธิ์		จำนวนเงินใช้สิทธิ์/เดือน	สัญญาเช่า	หมายเหตุ
			มีคนพักอาศัยอยู่	ว่างและพักอาศัยได้		มีคนพักอาศัยอยู่	ว่างและพักอาศัยได้		มีคนพักอาศัยอยู่	ว่างและพักอาศัยได้		เช่าบ้าน	เช่าซื้อ			
รวมทั้งสิ้น																

ผู้จัดทำ.....
 เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลขอให้แจ้งกลุ่มบริหารงานคลังทุกครั้ง

แบบสำรวจเกี่ยวกับบ้านพักราชการและผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ตัวอย่าง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	บ้านเดี่ยว.....3...หลัง			ทาวน์เฮ้าส์...4...หลัง			ห้องชุด/แฟลต/อพาร์ทเมนท์.....4.....ห้อง			เช่าบ้าน/เช่าซื้อ				
			สถานภาพการพักอาศัย (หลัง)		จำนวนผู้พักอาศัย ปัจจุบัน	สถานภาพการพักอาศัย (ห้อง)		จำนวนผู้พักอาศัย ปัจจุบัน	สถานภาพการพักอาศัย (ห้อง)		จำนวนผู้พักอาศัย ปัจจุบัน	ประเภทการใช้สิทธิ์		จำนวนเงินใช้สิทธิ์/เดือน	สัญญาเช่า	หมายเหตุ
			มีคนพักอาศัยอยู่	ว่างและพักอาศัยได้		มีคนพักอาศัยอยู่	ว่างและพักอาศัยได้		มีคนพักอาศัยอยู่	ว่างและพักอาศัยได้		เช่าบ้าน	เช่าซื้อ			
1	นาย ก	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการพิเศษ	มี		4											
2	นาย ข	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ	มี		1											
3	-			ว่าง												
4	นาย ค	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการพิเศษ				มี		1								
5	นาย ง	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ				มี		1								
6	-						ว่าง									
7	-						ว่าง									
8	นาย จ	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการพิเศษ						มี		1						
9	นาย ฉ							มี		1						
10	-															
11	-															
12	นาย ช	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ										/		3,500.00	/	
13	นาย ซ	นักวิชาการตรวจสอบบัญชีชำนาญการ										/		5,000.00		
รวมทั้งสิ้น			2	1	5	2	2	2	2	2	2	1	1	8,500.00		

ผู้จัดทำ.....
 เบอร์ติดต่อ.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

ประมาณการเบิกจ่าย แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ.....

ผลผลิต	งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ไป	งบประมาณคงเหลือ	ประมาณการ						รวมประมาณการ	ส่วนที่เกินงบคืน ส่วนที่ขาด (ขอเพิ่ม)		
	ที่ได้รับจัดสรร			เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน				
แผนงานบุคลากรภาครัฐ													
งบบุคลากร													
- ค่าตอบแทนพนักงานราชการ			-									-	-
รวมงบบุคลากร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
งบดำเนินงาน													
- ค่าเช่าบ้าน (เฉพาะผู้มีสิทธิ์)			-									-	-
- ค่าตอบแทนพิเศษ จ.ชายแดนใต้ (เฉพาะพนักงานราชการ)			-									-	-
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม			-									-	-
- เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน			-									-	-
รวมงบดำเนินงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมแผนงาน : บุคลากรภาครัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ผู้จัดทำ

เบอร์โทร

หมายเหตุ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลขอให้แจ้งกลุ่มบริหารงานคลังทุกครั้ง

