



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ โทร. ๒๗๐๖

ที่ กค ๐๔๐๑.๕/๑๔๐

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอสั่งสำเนาระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สถาบัน กลุ่ม เลขาธิการกรม คลังเขต และคลังจังหวัด

สำนักงานเลขาธิการกรม ขอสั่งสำเนาระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพัก
ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางนิโลบล แว่ววัชร)

เลขาธิการกรม



ระเบียบกรมบัญชีกลาง
ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซม บ้านพักข้าราชการสำนักงานคลัง พ.ศ. ๒๕๓๗ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมบ้านพัก ข้าราชการสำนักงานคลัง พ.ศ. ๒๕๓๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“บ้านพัก” หมายความว่า บ้านพักหรือที่พักของทางราชการที่กรมบัญชีกลางจัดให้แก่ผู้อยู่อาศัย เข้าพักอาศัย และให้หมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในบริเวณบ้านพัก อุปกรณ์ บริเวณ ถนน ประตูรั้ว และรั้วของบ้านพักด้วย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจากการจ้างเหมาบริการ

“ผู้อยู่อาศัย” หมายความว่า บุคลากรที่กรมบัญชีกลางจัดให้เข้าพักอาศัยในบ้านพัก ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยบ้านพักของทางราชการที่บังคับใช้ขณะนั้น และที่จะจัดให้เข้าพักตามหลักเกณฑ์นี้ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่พักอาศัยร่วมกับผู้อยู่อาศัยดังกล่าว รวมทั้ง บุคลากรของหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากบุคลากรกรมบัญชีกลาง

“ผู้มีอำนาจ” หมายความว่า ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือคลังเขต คลังจังหวัด

ข้อ ๕ ผู้มีหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการโดยจงใจหรือประมาท เลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ถือว่าผู้นั้นทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

ข้อ ๖ วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๗ ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจัดให้บุคลากรกรมบัญชีกลางเข้าพักอาศัย

ข้อ ๘ ให้ผู้มีอำนาจ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้บุคลากรในสำนักงานเข้าพักอาศัยในบ้านพักตามระเบียบของทางราชการ โดยไม่ต้องรอให้ยื่นคำร้องขอเข้าบ้านพัก ในกรณีที่บ้านพักว่างอยู่และสามารถเข้าพักอาศัยได้

หากผู้มีอำนาจพิจารณาจัดให้พนักงานจากการจ้างเหมาบริการเข้าพักอาศัย กรณีเป็นบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด ให้คลังจังหวัดรายงานคลังเขตทราบด้วย กรณีเป็นบ้านพักสำนักงานคลังเขต ให้คลังเขตรายงานอธิบดีกรมบัญชีกลางทราบด้วย

(๒) กรณีบ้านพักไม่เพียงพอสำหรับบุคลากร ให้ผู้มีอำนาจดำเนินการจัดให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านออกจากบ้านพักของทางราชการ และจัดให้ผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านเข้าพักอาศัยในบ้านพักของทางราชการแทนภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรายงานตัวเพื่อเข้ารับหน้าที่

(๓) จัดทำทะเบียนประวัติบ้านพัก และการซ่อมแซมบ้านพัก ตามแบบท้ายระเบียบนี้

การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้ดำเนินการต่อไปตามปกติ

(๔) ควบคุมดูแลการเข้าพักอาศัย และการจัดบ้านพักให้อยู่ในสภาพที่ดีและเรียบร้อยของผู้อยู่อาศัย รวมทั้งการซ่อมแซมบำรุงรักษากันบ้านพักให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง แข็งแรงและสวยงาม

(๕) รายงานสภาพบ้านพัก และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาขอรับค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมบ้านพัก

การรายงานสภาพบ้านพักตามวรรคก่อน กรณีเป็นบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด ให้คลังจังหวัดรายงานคลังเขตทราบด้วย กรณีเป็นบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังเขต ให้คลังเขตรายงานอธิบดีกรมบัญชีกลางทราบด้วย

(๖) แต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบ้านพักและสภาพบ้านพัก ในกรณีที่ผู้อยู่อาศัยเข้าพัก ได้ยื่นคำขอให้ทางราชการบำรุงรักษาและซ่อมแซมบ้านพัก และขอคืนบ้านพัก หรือบ้านพักได้รับความเสียหายจากบุคคลภายนอกหรือด้วยเหตุอื่นใด

หมวด ๒

การดูแล บำรุงรักษากันบ้านพัก

ข้อ ๙ ให้ผู้อยู่อาศัยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดูแลบำรุงรักษากันบ้านพัก ซึ่งเป็นทรัพย์สินของทางราชการให้เสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง บ้านพักต้องจัดให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยและสวยงามเป็นประจำ ปลุกต้นไม้ที่เป็นประโยชน์หรือสวยงามในบริเวณบ้านพัก

ดูแลระวังรักษาเป็นประจำไม่ให้ปลวกขึ้นบ้านพัก ถ้าพบว่ามีปลวกขึ้นที่ใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที และทำการกำจัดปลวกโดยเร็วที่สุด

ดูแลต้นไม้ยืนต้น ตัดแต่งกิ่งไม้ให้สวยงามไม่ให้กิ่งไม้พาดบนสายไฟ

ตรวจสอบระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่าง ๆ ในบ้านพักให้มีความปลอดภัย ถ้าตรวจพบว่ามีข้อบกพร่องหรือผิดปกติ ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันทีและทำการแก้ไขเร็วที่สุด

(๒) รายงานความเสียหายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นกับบ้านพักให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที หรืออย่างช้าภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่เกิดความเสียหาย หรือวันที่ทราบถึงความเสียหายนั้น

(๓) ในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้รายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตามแบบท้ายระเบียบนี้

(๔) ส่งคืนบ้านพักให้แก่คลังเขต คลังจังหวัด หรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว แล้วแต่กรณี เมื่อต้องพ้นจากตำแหน่งในสำนักงานนั้น ตามแบบทำยระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ผู้อยู่อาศัยจะทำการดัดแปลงหรือต่อเติมบ้านพักไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับบ้านพัก ผู้อยู่อาศัยต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่กรมบัญชีกลาง เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวัง ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการเสมือนทรัพย์สินของตนเองแล้ว และความเสียหายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อของผู้อยู่อาศัย หรือผู้ที่พักอาศัยร่วมกับผู้อยู่อาศัย

การพิจารณาบุคคลผู้รับผิดชอบ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

หมวด ๓

การใช้จ่ายเงินในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมบ้านพัก

ข้อ ๑๒ การใช้จ่ายเงินในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมบ้านพัก ไม่ว่าจะจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณหรือเงินอื่นใด ให้ใช้จ่ายเฉพาะในกรณีจำเป็นและอย่างประหยัด

ข้อ ๑๓ การขอเงินค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการ

(๑) สำนักงานคลังเขต ให้คลังเขตเสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

(๒) สำนักงานคลังจังหวัด ให้คลังจังหวัดเสนอความเห็นต่อคลังเขตเพื่อพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสม เมื่อคลังเขตได้พิจารณาแล้วเห็นสมควร ให้เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๔ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๑๕ การเบิกจ่ายเงิน ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางและคลังเขต ตรวจสอบการเข้าพักอาศัย ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมบ้านพัก

การตรวจสอบการเข้าพักอาศัย ติดตามและประเมินผลตามวรรคแรก ให้ผู้ตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลางประสานงานกับคลังเขตก่อน เพื่อมิให้มีการปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน

หมวด ๔

การจัดบุคลากรของหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากกรมบัญชีกลางเข้าพักอาศัย

ข้อ ๑๗ เมื่อบุคลากรหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากกรมบัญชีกลางต้องการเข้าพักอาศัยในบ้านพักของกรมบัญชีกลาง ให้บุคลากรยื่นคำขอเข้าพักอาศัยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ตามแบบทำยระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ เมื่อได้รับการพิจารณาอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ให้ยื่นคำขอเข้าอยู่อาศัยในบ้านพักของกรมบัญชีกลาง ตามแบบทำยระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ เมื่อได้รับอนุมัติให้เข้าพักอาศัยในบ้านพัก ให้ผู้อยู่อาศัยยื่นแบบฟอร์มแจ้งการเข้าพักอาศัย ตามแบบทำยระเบียบนี้ ให้กับคลังเขต/คลังจังหวัด เพื่อทำการเข้าพักอาศัยในบ้านพักและใช้เป็นที่อยู่อาศัยเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้เข้าพักประกอบกิจการอื่นใดในบ้านพักของทางราชการ

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นกับบ้านพัก ผู้อยู่อาศัยต้องรับผิดชอบค่าเสียหายในการซ่อมแซมบ้านพักเพื่อให้กลับสู่สภาพเดิมหรือดีขึ้น หากไม่ปฏิบัติตามให้ผู้มีอำนาจเรียกคืนบ้านพักได้ทันที และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

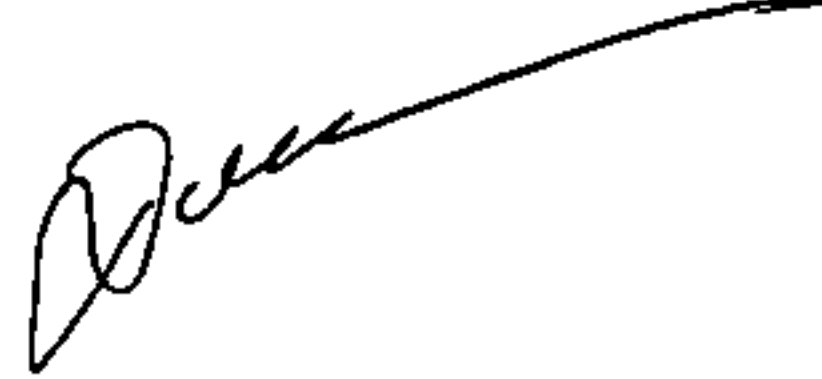
ข้อ ๒๑ เมื่อผู้อยู่อาศัยที่เป็นบุคลากรของหน่วยงานอื่นนอกเหนือกรมบัญชีกลางย้ายออกจากบ้านพักหรือเกษียณอายุราชการ ให้ผู้มีอำนาจทำการเรียกคืนบ้านพักจากหน่วยงานต้นสังกัดที่เช่าอยู่อาศัยทันที พร้อมทั้งต้องตรวจสอบสภาพบ้านพัก และรายงานผลการตรวจสอบมายังกรมบัญชีกลางภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๒๒ ให้ผู้อยู่อาศัยยึดปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางอย่างเคร่งครัด

บทเฉพาะกาล

กรณีหน่วยงานใดได้จัดให้ข้าราชการผู้ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน เข้าพักอาศัยในบ้านพักของทางราชการก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิอยู่อาศัยในบ้านพักของทางราชการจนกว่าจะถูกจัดออกจากบ้านพักของทางราชการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวสุทธิตัน รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

แบบรายงานทะเบียนประวัติบ้านพัก
สำนักงานคลัง.....

ลำดับที่	ชื่อผู้อยู่อาศัย	เลขที่บ้านพัก	วันที่เข้าพัก	วันที่ส่งคืน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ)ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)
(.....)
คลังเขต/คลังจังหวัด

(ลงชื่อ)ผู้ควบคุมครุภัณฑ์
(.....)
ตำแหน่ง

แบบรายงานการซ่อมแซมบ้านพัก
สำนักงานคลัง.....

ลำดับที่	รายการซ่อมแซม	เลขที่บ้านพัก	หมายเหตุ

(ลงชื่อ)ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)
(.....)

คลังเขต/คลังจังหวัด

(ลงชื่อ)ผู้ควบคุมครุภัณฑ์
(.....)

ตำแหน่ง

แบบรายงานสภาพบ้านพักประจำปี

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ระดับ

สำนักงาน

เป็นผู้ที่อาศัยบ้านพักข้าราชการเลขที่ รหัสพัสดุที่

ตั้งแต่วันที่ ถึง ปัจจุบัน

รายงานทรัพย์สินประจำบ้านพักหรือส่วนประกอบของบ้านบางส่วนที่สำคัญ

ลำดับที่	รายการ	รหัสพัสดุ	สภาพในวันรายงาน		หมายเหตุ
			ใช้งานได้	ใช้การไม่ได้	

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

คลังเขต/คลังจังหวัด

(ลงชื่อ) ผู้ควบคุมครุภัณฑ์

(.....)

ตำแหน่ง

แบบฟอร์มการส่งคืนบ้านพัก

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ระดับ

สำนักงาน

เป็นผู้ที่อาศัยบ้านพักข้าราชการเลขที่ รหัสพัสดุที่

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ขอส่งคืนบ้านพัก

พร้อมทั้งตรวจสอบรายการทรัพย์สินก่อนทำการส่งคืน ดังนี้

รายการทรัพย์สินประจำบ้านพักหรือส่วนประกอบของบ้านบางส่วนที่สำคัญ

ลำดับที่	รายการ	รหัสพัสดุ	สภาพในวันส่งคืน		หมายเหตุ
			ใช้งานได้	ใช้การไม่ได้	

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

คลังเขต/คลังจังหวัด

(ลงชื่อ) ผู้ควบคุมครุภัณฑ์

(.....)

ตำแหน่ง

คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพักกรมบัญชีกลางผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ระดับ
ส่วนราชการ
ขอเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการเลขที่ รหัสพัสดุที่

๒. ข้าพเจ้าขอเข้าพักอาศัยในบ้านพัก เนื่องจาก
.....
.....
.....

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบ
กรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอเข้าพัก
(.....)
ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)
(.....)
หัวหน้าหน่วยงาน

✓หมายเหตุ เมื่อได้รับการพิจารณาอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ให้ผู้ขอเข้าพักเขียนคำขอเข้าพักอาศัย
ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้

คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพักกรมบัญชีกลาง

วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ระดับ
ส่วนราชการ
ขอเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการเลขที่ รหัสพัสดุที่

๒. ปัจจุบันข้าพเจ้าอยู่บ้านเลขที่ ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
ซึ่งเป็นบ้านของ ☐ ตนเอง ☐ อาศัยผู้อื่นอยู่

๓. ข้าพเจ้าขอเข้าพักอาศัยในบ้านพัก เนื่องจาก

๔. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพักของกรมบัญชีกลาง ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

☐ อื่น ๆ

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายินดีจะปฏิบัติตามระเบียบ
กรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอ

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็น
.....
.....
.....
ลงชื่อ
(.....)
คลังเขต

พิจารณา
.....
.....
.....
ลงชื่อ
(.....)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

✓
หมายเหตุ เมื่อได้รับการพิจารณาอนุญาตให้เข้าพักอาศัยในบ้านพักกรมบัญชีกลาง ให้ผู้ขอเขียนใบแจ้งการเข้าพักอาศัย
ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้

ใบแจ้งการเข้าพักอาศัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ระดับ

ส่วนราชการ

ขอเข้าพักอาศัยบ้านพักข้าราชการเลขที่ รหัสพัสดุที่

ตั้งแต่วันที่

รายการทรัพย์สินประจำบ้านพักหรือส่วนประกอบของบ้านบางส่วนที่สำคัญ

ลำดับที่	รายการ	รหัสพัสดุ	สภาพในวันเข้าพักอาศัย		หมายเหตุ
			ใช้ได้	ใช้ไม่ได้	

(ลงชื่อ) ผู้เข้าพักอาศัย

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

คลังเขต/คลังจังหวัด

(ลงชื่อ) ผู้ควบคุมครุภัณฑ์

(.....)

ตำแหน่ง