



รวมระเบียบคำสั่ง
กรมที่ดิน
ประจำปี ๒๕๕๒

กองแผนงาน กรมที่ดิน

สารบัญ

หน่วยงาน	หน้า
๑. สำนักงานเลขานุการกรม	๑
๒. กองการเจ้าหน้าที่	๔๕
๓. กองคลัง	๔๕๕
๔. กองนิติการ	๖๖๓
๕. กองฝึกอบรม	๖๗๗
๖. สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน	๖๘๗
๗. สำนักจัดการที่ดินของรัฐ	๖๙๗
๘. สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	๗๓๙
๙. สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน	๗๗๗
๑๐. สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ	๑,๐๓๑
๑๑. ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน	๑,๐๗๓
๑๒. สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	๑,๑๓๗
๑๓. สำนักงานตรวจราชการ	๑,๑๙๕

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ

สำนักงานเลขาธิการกรม

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๐๑.๑ / ว ๐๔๙๑ ลว. ๒๓ ม.ค. ๕๒	แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเอกสารเพื่อทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ	๓
๒.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๔ / ว ๑๔๐ ลว. ๕ ก.พ. ๕๒	การขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้	๕
๓.	ด่วนที่สุด ที่ นร (กนจ.) ๑๒๐๓ / ว ๕ ลว. ๑๘ ก.พ. ๕๒	การจัดตั้งกลุ่มจังหวัด กำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด และกำหนดหัวหน้ากลุ่มจังหวัด	๑๒
๔.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๑.๒ / ว ๕๔๖๗ ลว. ๒๖ ก.พ. ๕๒	การเผยแพร่หนังสือสั่งการและข้อมูลข่าวสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	๑๖
๕.	ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๒ / ว ๑๐๒ ลว. ๒๐ พ.ค. ๕๒	การส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี	๑๗
๖.	ที่ มท ๐๓๐๙.๒ / ว ๑๖๖๓ ลว. ๒๘ พ.ค. ๕๒	แนวทางและวิธีการตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน (ปลอม)	๒๑

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักงานเลขานุการกรม
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๗.	ที่ นร ๑๒๐๐ / ว ๓๔ ลว. ๒ พ.ย. ๕๒	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การบริหารราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒	๒๕
๘.	ที่ มท ๐๕๐๑.๒ / ๗๗๙๓ ลว. ๑๓ พ.ย. ๕๒	ขออนุมัติหลักการในการเบิกจ่ายเงิน เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของ กรมที่ดิน	๓๔
๙.	ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔ / ว ๑ ลว. ๑๒ ต.ค. ๕๒	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการโอนหรือ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการ ตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕	๔๐

(สำเนา)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐-๒๒๒๒-๑๔๓๕ มท ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่ข ๒๖๕ www.dol.go.th

ที่ มท ๐๕๐๑.๑/๐๔๙๑

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเอกสารเพื่อทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๙๙๖/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๑ แต่งตั้งผู้แทนจากสำนัก/กองต่างๆ เป็นคณะทำงานพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเอกสารเพื่อทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดแยกเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ เสร็จแล้วรายงานให้กรมที่ดินพิจารณาสั่งการ นั้น (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานเลขาธิการกรมได้มีบันทึก ที่ มท ๐๕๐๑.๑/ว ๔๘๕ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๑ เชิญสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด, ผู้แทนสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน, ผู้แทนสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ, ผู้แทนกองคลัง, ผู้แทนกองพัสดุ, ผู้แทนกองนิติการ, ผู้แทนกองแผนงาน, ผู้แทนหน่วยตรวจสอบภายใน, ผู้แทนศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพ และผู้แทนผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน ประชุมเมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ กรมที่ดิน ซึ่งการประชุมดังกล่าวคณะทำงานได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง และได้พิจารณามีมติร่วมกัน สรุปได้ดังนี้

๑. เอกสารประเภททั่วไป ให้สำนัก/กองต่างๆ คัดแยกเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๘ โดยให้แยกเอกสารที่มีอายุการเก็บ ๑ ปี, ๕ ปี, ๑๐ ปี, ๒๐ ปี และให้จัดทำบัญชีแยกเอกสารดังกล่าวเพื่อสะดวกในการขอทำความตกลงการทำลายเอกสารกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติต่อไป

๒. เอกสารเกี่ยวกับการเงิน ให้กองคลังและหน่วยตรวจสอบภายใน ในฐานะผู้รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับการเงิน เสนอเรื่องเพื่อขอพิจารณาขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังในการทำลายเอกสาร โดยกำหนดประเด็นในการทำลายเอกสารดังนี้

๒.๑ กรณีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เข้าตรวจสอบเอกสารแล้วไม่มีปัญหา กรมที่ดินจะขออนุญาตทำลายเอกสาร โดยไม่ต้องรอเก็บให้ครบ ๕ ปี ได้หรือไม่

๒.๒ กรณีเอกสารเก็บครบ ๑๐ ปีแล้ว สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังไม่เข้าตรวจสอบ กรมที่ดินมีหนังสือแจ้งขอให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจสอบ แต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินไม่เข้าตรวจ หากระยะเวลาล่วงเลยพอสมควรแล้ว กรมที่ดินจะขออนุญาตทำลายเอกสารได้หรือไม่

๒.๓ คำว่า ผู้ตรวจสอบเอกสารสำคัญทางการเงิน ขอให้หมายความว่ารวมถึงหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการด้วยได้หรือไม่

๒.๔ หากหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการเข้าตรวจสอบเอกสารแล้วไม่มีปัญหา เมื่อเก็บครบ ๕ ปีแล้ว จะขออนุญาตทำลายเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑ ได้หรือไม่

๓. การจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบ “อิเล็กทรอนิกส์” ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณาวางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ครอบคลุมทั้งกรม พร้อมวางระเบียบหลักเกณฑ์วิธีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

๔. เอกสารเกี่ยวกับการรังวัดในสำนักงานที่ดินให้สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัดพิจารณาออกระเบียบวิธีปฏิบัติในการดำเนินการทำลายเอกสาร โดยใช้หลักการเดียวกันกับสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดินที่ได้ดำเนินการแล้ว

๕. ขอให้ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพพิจารณาจัดทำโครงการ ๕ ส. ในวันสถาปนากรมที่ดินครบรอบ ๑๐๘ ปี ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

(เอกสารหมายเลข ๒ - ๓)

๓. ความเห็น

สำนักงานเลขานุการกรมพิจารณาแล้ว เห็นควรมอบหมายให้สำนัก/กองต่างๆ ดำเนินการตามมติของคณะทำงานฯ ดังนี้

- ๓.๑ สำนัก/กองต่างๆ ดำเนินการตามข้อ ๑
- ๓.๒ กองคลังและหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการตามข้อ ๒
- ๓.๓ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการตามข้อ ๓
- ๓.๔ สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด ดำเนินการตามข้อ ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) **ณรงค์ศักดิ์ โอสถธนากร**
(นายณรงค์ศักดิ์ โอสถธนากร)
เลขานุการกรม

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวง โทร. ๐-๒๒๒๒-๒๑๔๔ ๕๐๖๑๑-๓

ที่ มท ๐๒๑๑.๔/ว ๑๔๐

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง การขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติได้เสนอร่างประกาศตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ จำนวน ๓ ฉบับ เพื่อขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ซึ่งที่ประชุมคณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบและรับทราบเมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ แล้ว ประกอบด้วย

๑) ร่างประกาศ เรื่อง การขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา ออกไปอีกเป็นเวลา ๓ เดือน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

๒) ร่างประกาศ เรื่อง การให้ประกาศที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงยังคงมีผลใช้บังคับต่อไป และให้ดำเนินการต่อไปได้

๓) ร่างประกาศ เรื่อง การให้ประกาศและคำสั่งที่นายกรัฐมนตรีกำหนดตามประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงยังคงมีผลใช้บังคับต่อไป

ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำประกาศทั้ง ๓ ฉบับดังกล่าว ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๙๖ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๒ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๓/ว (ล) ๙๑๙ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๒ ที่ส่งมาพร้อมนี้

นอกจากนี้คณะรัฐมนตรีมีข้อสังเกตว่า การขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา คณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติให้ขยายระยะเวลาดังกล่าวมาแล้ว รวม ๑๓ ครั้ง ซึ่งการพิจารณาขยายระยะเวลาแต่ละครั้ง คณะรัฐมนตรีจะมีระยะเวลาค่อนข้างจำกัด ทำให้ไม่สามารถพิจารณาพบทวนในภาพรวมเชิงนโยบายได้ ดังนั้น ถ้าต้องมีการขอขยายระยะเวลาเรื่องนี้ในครั้งต่อไป ให้สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติดำเนินการจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ดังนี้

๑) ด้านการบังคับใช้กฎหมาย ในพื้นที่ ๓ จังหวัดดังกล่าวหรือพื้นที่ใกล้เคียง ปัจจุบันมีการใช้มาตรการทางกฎหมายหลายฉบับ เช่น พระราชบัญญัติกฏอัยการศึก พุทธศักราช ๒๔๕๗ พระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ พระราชบัญญัติการรักษา

ความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นต้น ให้ประมวลสรุปกลไกและเงื่อนไขการบังคับใช้กฎหมายแต่ละฉบับในแต่ละพื้นที่ให้ชัดเจน

๒) ด้านการดำเนินคดี ให้ประมวลสรุปการดำเนินคดีแต่ละประเภทในท้องที่ ๓ จังหวัด ดังกล่าว่ามีกระบวนการอย่างไร และใช้หลักการทางนิติวิทยาศาสตร์มาประกอบการพิจารณาในคดีประเภทใดบ้าง

๓) ด้านเป้าหมาย ให้ประมวลสรุปผลการขยายระยะเวลาการบังคับใช้ประกาศดังกล่าว ทำให้เกิดประสิทธิภาพและความพึงพอใจของประชาชนในพื้นที่ด้านใดบ้าง ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้วลงมติให้สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติรับข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรีไปพิจารณาดำเนินการ แล้วให้เสนอนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลงานด้านความมั่นคงพิจารณา ก่อนการเสนอขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน ๙ ครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ) **วิชัย ศรีขวัญ**

(นายวิชัย ศรีขวัญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ด่วนที่สุด

(สำเนา)

ที่ นร ๐๕๐๓/ว (ล) ๙๑๙

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง การขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศรวม ๓ ฉบับ

ด้วยสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติได้เสนอร่างประกาศตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ จำนวน ๓ ฉบับ เพื่อขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ มาเพื่อดำเนินการ

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ คณะรัฐมนตรีมีข้อสังเกตว่า การขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา คณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติให้ขยายระยะเวลาดังกล่าวมาแล้ว รวม ๑๓ ครั้ง ซึ่งการพิจารณาขยายระยะเวลาแต่ละครั้งคณะรัฐมนตรีจะมีระยะเวลาค่อนข้างจำกัด ทำให้ไม่สามารถพิจารณาทบทวนในภาพรวมเชิงนโยบายได้ ดังนั้น ถ้าต้องมีการขอขยายระยะเวลาเรื่องนี้ในครั้งต่อไป ให้สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติดำเนินการจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ดังนี้

๑. ด้านการบังคับใช้กฎหมาย ในพื้นที่ ๓ จังหวัดดังกล่าวหรือพื้นที่ใกล้เคียง ปัจจุบันมีการใช้มาตรการทางกฎหมายหลายฉบับ เช่น พระราชบัญญัติกฎอัยการศึก พุทธศักราช ๒๔๕๗ พระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นต้น ให้ประมวลสรุปกลไกและเงื่อนไขการบังคับใช้กฎหมายแต่ละฉบับในแต่ละพื้นที่ให้ชัดเจน

๒. ด้านการดำเนินคดี ให้ประมวลสรุปการดำเนินคดีแต่ละประเภทในท้องที่ ๓ จังหวัดดังกล่าวว่ามีกระบวนการอย่างไร และใช้หลักการทางนิติวิทยาศาสตร์มาประกอบการพิจารณาในคดีประเภทใดบ้าง

๓. ด้านเป้าหมาย ให้ประมวลสรุปผลการขยายระยะเวลาการบังคับใช้ประกาศดังกล่าวทำให้เกิดประสิทธิภาพและความพึงพอใจของประชาชนในพื้นที่ด้านใดบ้างซึ่งคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้วลงมติว่า

๑. เห็นชอบร่างประกาศ เรื่อง การขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา และร่างประกาศ เรื่อง การให้ประกาศที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงยังคงมีผลใช้บังคับ และให้ดำเนินการต่อไปได้

๒. รับทราบร่างประกาศ เรื่อง การให้ประกาศและคำสั่งที่นายกรัฐมนตรีกำหนดตามประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงยังคงมีผลใช้บังคับ

๓. ให้สำนักงานสภาพความมั่นคงแห่งชาติรับข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรีไปพิจารณาดำเนินการ แล้วให้เสนอนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแลงานด้านความมั่นคงพิจารณา ก่อนการเสนอขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินฯ ครั้งต่อไป

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำประกาศทั้ง ๓ ฉบับดังกล่าว ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๙ ง วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๒

จึงเรียนยืนยันมา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **โสมศรี อารยะศิริ**

(นางโสมศรี อารยะศิริ)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักนิติกรรม

โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๐๘-๙

โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๕๘

(สำเนา)

ประกาศ

เรื่อง การขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่
จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา

ตามที่ได้มีการขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรง
ในเขตท้องที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา ตามประกาศ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม
พ.ศ.๒๕๕๑ ทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถขยายผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาความไม่สงบ
ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้และสามารถจับกุมตัวกลุ่มผู้ก่อความไม่สงบ รวมทั้งสามารถ
คุ้มครองความปลอดภัยให้กับประชาชนในพื้นที่ได้ดียิ่งขึ้น แต่ปรากฏว่ายังคงมีการก่อเหตุการณ์
ร้ายแรงเพื่อสร้างสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากฝ่ายผู้ก่อความไม่สงบยังมี
ศักยภาพในการปฏิบัติการ และยังมีความประสงค์ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงด้วยการใช้
ความรุนแรงในรูปแบบต่างๆ ในพื้นที่เพื่อทำร้ายเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้บริสุทธิ์ โดยมุ่งหวังให้
เกิดการเกรงกลัวอันเป็นการกระทบ ต่อความมั่นคงของรัฐและความปลอดภัยของประชาชนจน
ไม่อาจดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข

จึงสมควรขยายระยะเวลาในการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรง
เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการแก้ไขปัญหาความไม่สงบที่กระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความ
ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินทั้งของรัฐและของบุคคล ซึ่งจำเป็นต้องใช้มาตรการตามพระราช
กำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ ในการแก้ไขปัญหาให้ยุติลงได้
อย่างมีประสิทธิภาพและทันทั่วถึง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง
แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ อันเป็นกฎหมายที่มี
บทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับ
มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๘ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๓
มาตรา ๔๕ และ มาตรา ๖๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัย
อำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงให้
ขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่ทุกอำเภอของ
จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา ออกไปอีกเป็นเวลาสามเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ**

(นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ)

นายกรัฐมนตรี

(สำเนา)

ประกาศ

เรื่อง การให้ประกาศที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน
ที่มีความร้ายแรงยังคงมีผลใช้บังคับ

ตามที่ได้มีประกาศ เรื่องการขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน
ที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา ลงวันที่ ๑๙
มกราคม ๒๕๕๒ แล้ว นั้น

เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติการป้องกัน แก่ไข หรือระงับสถานการณ์
ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๑๑ แห่งพระราช
กำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติ
บางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับ มาตรา ๓๒
มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๘ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๓ มาตรา ๔๕ และมาตรา
๖๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติ
แห่งกฎหมาย คณะรัฐมนตรีจึงมีมติให้บรรดาประกาศที่คณะรัฐมนตรีกำหนดขึ้นตามประกาศ
สถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา
ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๘ และตามประกาศเรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานพิเศษ เพื่อปฏิบัติ
การตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม
พ.ศ.๒๕๕๐ ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าคณะรัฐมนตรีจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ**

(นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ)

นายกรัฐมนตรี

(สำเนา)

ประกาศ

เรื่อง การให้ประกาศและคำสั่งที่นายกรัฐมนตรีกำหนดตามประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน
ที่มีความร้ายแรงยังคงมีผลใช้บังคับ

ตามที่ได้มีประกาศ เรื่องการขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๒ แล้ว นั้น

เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติการป้องกัน แก่ไข หรือระงับสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ และมาตรา ๑๑ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๘ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๘ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๓ มาตรา ๔๕ และมาตรา ๖๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย นายกรัฐมนตรีจึงให้บรรดาประกาศและคำสั่งที่นายกรัฐมนตรีกำหนดขึ้นตามประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี และจังหวัดยะลา ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๘ คำสั่งนายกรัฐมนตรี ที่ ๑/๒๕๕๐ เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ หัวหน้าผู้รับผิดชอบในการแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉิน ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๐ และตามประกาศ ขยายระยะเวลาการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินที่มีความร้ายแรงในเขตท้องที่ดังกล่าวเท่าที่ยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไป จนกว่านายกรัฐมนตรีจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ**

(นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ)

นายกรัฐมนตรี

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร (กนจ.) ๑๒๐๓/ว ๕

คณะกรรมการนโยบายการบริหารงาน
จังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ
สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง การจัดตั้งกลุ่มจังหวัด กำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดและกำหนด
หัวหน้ากลุ่มจังหวัด

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ภาพถ่ายประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
แบบบูรณาการ เรื่องการจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการ
ของกลุ่มจังหวัด

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ
พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๒๖ ได้กำหนดให้คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและ
กลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) พิจารณาจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์
ปฏิบัติราชการของกลุ่มจังหวัด และเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้
ผู้ว่าราชการจังหวัดของจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดทำหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มจังหวัด
เว้นแต่ ก.น.จ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ก.น.จ. จึงได้พิจารณากำหนด ดังนี้

๑. กำหนดการจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติราชการ
ของกลุ่มจังหวัด และคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ได้มีมติเห็น
ชอบในการจัดตั้งกลุ่มจังหวัด จำนวน ๑๘ กลุ่มจังหวัด และกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการ
ของกลุ่มจังหวัดตามที่ ก.น.จ. เสนอ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. กำหนดให้ผู้ว่าราชการศูนย์อำนาจการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ทำ
หน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน (จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา
จังหวัดสงขลา และจังหวัดสตูล)

ส่วนกลุ่มจังหวัดอื่นกำหนดให้ผู้ว่าราชการจังหวัดของจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการ
ของกลุ่มจังหวัดทำหน้าที่เป็นหัวหน้ากลุ่มจังหวัดตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กระทรวง กรม
และจังหวัดต่างๆ ได้ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ทศพร ศิริสัมพันธ์**
(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

กรรมการและเลขานุการ ก.น.จ.

ฝ่ายเลขานุการ ก.น.จ.

สำนักพัฒนาระเบียบราชการส่วนภูมิภาคฯ

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๑๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๑๒๑

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัด
และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ

เรื่อง การจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๕๑ คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จึงให้ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ เรื่อง การจัดตั้งกลุ่มจังหวัดและกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด โดยจัดตั้งกลุ่มจังหวัด จำนวน ๑๘ กลุ่มจังหวัด และกำหนดจังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด ดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๑ ประกอบด้วย จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และจังหวัดสระบุรี โดยให้จังหวัดพระนครศรีอยุธยาเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๒. กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ๒ ประกอบด้วย จังหวัดชัยนาท จังหวัดลพบุรี จังหวัดสิงห์บุรี และจังหวัดอ่างทอง โดยให้จังหวัดลพบุรีเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๓. กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนกลาง ประกอบด้วย จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดนครนายก จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดสมุทรปราการ และจังหวัดสระแก้ว โดยให้จังหวัดฉะเชิงเทราเป็นศูนย์การของกลุ่มจังหวัด

๔. กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ประกอบด้วย จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครปฐม จังหวัดราชบุรี และจังหวัดสุพรรณบุรี โดยให้จังหวัดนครปฐมเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๕. กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒ ประกอบด้วย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดสมุทรสงคราม และจังหวัดสมุทรสาคร โดยให้จังหวัดเพชรบุรีเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๖. กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ประกอบด้วย จังหวัดชุมพร จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดพัทลุง และจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยให้จังหวัดสุราษฎร์ธานีเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๗. กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน ประกอบด้วย จังหวัดกระบี่ จังหวัดตรัง จังหวัดพังงา จังหวัดภูเก็ต และจังหวัดระนอง โดยให้จังหวัดภูเก็ตเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๘. กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ประกอบด้วย จังหวัดนราธิวาส จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดสงขลา และจังหวัดสตูล โดยให้จังหวัดสงขลาเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๙. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ประกอบด้วย จังหวัดจันทบุรี จังหวัดชลบุรี จังหวัดตราด และจังหวัดระยอง โดยให้จังหวัดชลบุรีเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๑๐. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ประกอบด้วย จังหวัดเลย จังหวัดหนองคาย จังหวัดหนองบัวลำภู และจังหวัดอุดรธานี โดยให้จังหวัดอุดรธานีเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๑๑. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ ประกอบด้วย จังหวัดนครพนม จังหวัดมุกดาหาร และจังหวัดสกลนคร โดยให้จังหวัดสกลนครเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๑๒. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ประกอบด้วย จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดมหาสารคาม และจังหวัดร้อยเอ็ด โดยให้จังหวัดขอนแก่นเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๑๓. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ ประกอบด้วย จังหวัดชัยภูมิ จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดบุรีรัมย์ และจังหวัดสุรินทร์ โดยให้จังหวัดนครราชสีมาเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๑๔. กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ ประกอบด้วย จังหวัดยโสธร จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดอำนาจเจริญ และจังหวัดอุบลราชธานี โดยให้จังหวัดอุบลราชธานีเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๑๕. กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ ประกอบด้วย จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดลำปาง และจังหวัดลำพูน โดยให้จังหวัดเชียงใหม่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๑๖. กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ประกอบด้วย จังหวัดเชียงราย จังหวัดน่าน จังหวัดพะเยา และจังหวัดแพร่ โดยให้จังหวัดเชียงรายเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๑๗. กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ ประกอบด้วย จังหวัดตาก จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดเพชรบูรณ์ จังหวัดสุโขทัย และจังหวัดอุตรดิตถ์ โดยให้จังหวัดพิษณุโลกเป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

๑๘. กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒ ประกอบด้วย จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดพิจิตร และจังหวัดอุทัยธานี โดยให้จังหวัดนครสวรรค์เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **กอร์ปศักดิ์ สภาวสุ**

(นายกอร์ปศักดิ์ สภาวสุ)

รองนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.น.จ.

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๑.๒/ว ๕๔๖๗

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง การเผยแพร่หนังสือสั่งการและข้อมูลข่าวสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๑.๒/ว ๓๑๔๕๗ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๘

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า กรมที่ดินได้เผยแพร่หนังสือเวียนหรือข้อสั่งการให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา และหน่วยงานในสังกัดให้รับทราบข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ กรมที่ดินผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยให้สำนักงานและหน่วยงานในสังกัดกรมที่ดินที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์และสามารถเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้ติดตาม ตรวจสอบเว็บไซต์เป็นประจำทุกวัน และให้สำนักงานที่ดินจังหวัดแจ้งข้อสั่งการและข้อมูลข่าวสารที่ได้รับ ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือหน่วยงานในสังกัดที่ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือไม่สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้รับทราบโดยเร็ว นั้น

กรมที่ดินขอเรียนว่า การเผยแพร่หนังสือสั่งการและข้อมูลข่าวสารผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของกรมที่ดิน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมที่ดิน ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร และสามารถปฏิบัติตามข้อสั่งการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการได้พร้อมกับหน่วยงานในส่วนกลาง อีกทั้งยังเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษอีกด้วย แต่ปรากฏว่า ยังมีสำนักงานที่ดินหลายแห่ง ไม่ได้เข้าใช้งานระบบหนังสือเวียนดังกล่าว โดยรอแต่เพียงเอกสารหนังสือเวียนที่ส่งไปทางไปรษณีย์เท่านั้น ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า และอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้

ดังนั้น จึงขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัดผู้รับผิดชอบตรวจสอบหนังสือเวียนในเว็บไซต์ของกรมที่ดินเป็นประจำทุกวัน เมื่อได้รับทราบหนังสือแล้วขอให้ทำการลงทะเบียนรับหนังสือ แล้วยืนยันการรับหนังสือเวียนในระบบอินเทอร์เน็ต และเมื่อได้รับหนังสือเวียนแล้วให้ดำเนินการจัดทำสำเนาเพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และสำนักงานที่ดินอำเภอได้รับทราบ ภายใน ๗ วัน ทั้งนี้ ให้พิจารณาความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนของหนังสือเวียนประกอบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมที่ดินทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร./โทรสาร (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๔๑๕, ๐ ๒๒๒๑ ๑๘๒๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Secretary@dol.go.th

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๒/ว ๑๐๒

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

เรียน กระทรวง กรม หน่วยงานของรัฐ/หน่วยงานอิสระ

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๑/ว ๒๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

ตามที่ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระยะเวลาในการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี ทั้งประเภทเรื่องทั่วไปและเรื่องกฎหมาย มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ นั้น

โดยที่ยังมีหน่วยงานบางแห่งได้ส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีในระยะเวลากระชั้นชิด โดยไม่เป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งอาจมีผลทำให้ไม่สามารถดำเนินการเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีได้ทันเวลา หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องไม่สามารถเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีได้ทัน

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จึงขอชักข้อคมเกี่ยวกับระยะเวลาการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีอีกครั้งหนึ่ง โดยขอให้หน่วยงานที่ส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี โปรดปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๑/ว ๒๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ทั้งนี้ หากเรื่องที่จะเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จำเป็นต้องเสนอคณะรัฐมนตรีภายในกำหนดเวลา และหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดังกล่าวได้ทัน ขอให้หน่วยงานผู้เสนอเรื่องระบุเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องเร่งด่วนโดยระบุวันที่ต้องไปดำเนินการและวันที่ประสงค์จะให้เสนอคณะรัฐมนตรีให้ชัดเจนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีดังกล่าวต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุรัชย์ ภูประเสริฐ**

(นายสุรัชย์ ภูประเสริฐ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๖๖ , ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๖-๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๖๖

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๑/ว ๒๔

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง การส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

เรียน กระทรวง/กรม/หน่วยงานของรัฐ/หน่วยงานอิสระ

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๖๑ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบข้อมูลประกอบการแต่งตั้งและแบบสรุปประวัติการเสนอแต่งตั้งข้าราชการ
การเมือง ผู้บริหารของหน่วยงานต่างๆ และกรรมการตามกฎหมายและระเบียบ
(สลค.๐๔ - สลค.๑๑)

ตามที่ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๗ กำหนดให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด จำนวนเอกสาร และระยะเวลาการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งเกี่ยวกับ จำนวนเอกสาร และระยะเวลา ในการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พิจารณาเห็นว่าเนื่องจากหนังสือเวียนดังกล่าวข้างต้นได้ถือปฏิบัติมาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว เห็นควรปรับปรุงให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์และความจำเป็นในการใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อให้คณะรัฐมนตรีมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจ อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือเวียนฉบับดังกล่าว และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีให้เป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. เอกสารที่ส่งไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

๑.๑ ให้ส่งเอกสารที่เป็นกระดาษ ตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

ลำดับที่	ประเภทเรื่อง/ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	จำนวนเอกสาร (ชุด)
๑	เรื่องทั่วไป (หนังสือนำส่งและเอกสารประกอบ) ยกเว้น - กฎหมายและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอที่เป็นปัจจุบัน (ถ้ามี)	เจ้าของเรื่อง	๑๐๐ ๕

ลำดับที่	ประเภทเรื่อง/ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	จำนวน เอกสาร (ชุด)
๒.	เรื่องกฎหมาย (หนังสือนำส่งและเอกสารประกอบ) ยกเว้น - ร่างพระราชบัญญัติที่กำหนดให้ต้องมีแผนที่ แผนที่ แผนผัง หรือเอกสารแนบท้ายหรือร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ แม้ไม่มีบทบัญญัติให้มีแผนที่ หรือแผนที่แนบท้าย ให้ส่วนราชการ ส่งให้ สลค. เพื่อนำเสนอรัฐสภาพิจารณา - ข้อมูลประกอบเรื่องที่เสนอรัฐสภาในลักษณะเป็นรูปเล่มหนา หรือเป็นเอกสารขนาดใหญ่ เช่นแผนที่ แผนที่ซึ่งมิใช่เอกสารตามข้อ ๑๔ - เอกสารรายงานประจำปี รายงานผลการตรวจสอบงบการเงิน และรายรับรายจ่ายของหน่วยงานที่กฎหมายกำหนดให้เสนอต่อรัฐสภาเห็นชอบ - หนังสือสัญญาที่รัฐธรรมนูณกำหนดให้เสนอรัฐสภาเห็นชอบ	เจ้าของเรื่อง	๑๒๐ ๒,๕๐๐ ๒,๕๐๐ ๒,๕๐๐ ๒,๕๐๐
๓.	เรื่องการแต่งตั้งทุกประเภท (หนังสือนำส่ง แบบสรุปประวัติ และเอกสารประกอบ) ยกเว้น - ประวัติผู้ที่ ครม. อนุมัติให้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง (พร้อมรูปถ่าย) โดยมีต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด - แบบข้อมูลประกอบการแต่งตั้งประเภทต่างๆ (สลค.๐๔ - สลค.๑๑) โดยมีต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด - กฎหมายและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอที่เป็นปัจจุบัน - เอกสารเกี่ยวกับการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการเดิม เช่น ใบลาออก ฯลฯ - หนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือองค์กรต่างๆ ที่ให้ความเห็นชอบในการส่งผู้แทนของหน่วยงานหรือองค์กรมาเป็นกรรมการ เช่น หนังสือ กค. ที่ให้ความเห็นชอบในการส่งผู้แทน กค. มาเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ ฯลฯ	เจ้าของเรื่อง	๑๐๐ ๕ ๕ ๕ ๕ ๕

หมายเหตุ กรณีมีความจำเป็น เช่น ต้องใช้เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการกั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี หรือต้องส่งเอกสารให้รัฐสภา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะประสานขอเอกสารเพิ่มเป็นกรณีๆ ไป

๑.๒ ให้ส่งเรื่องทั่วไปและร่างกฎหมาย ที่บันทึกอยู่ในแผ่นดิสก์หรือแผ่นซีดี จำนวน ๑ แผ่น ที่เป็นแบบข้อความ และบันทึกโดยใช้โปรแกรม Microsoft Word ทั้งนี้ ร่างกฎหมายให้ตัวอักษรรูปแบบ Eucrosia UPC ขนาด ๑๖

๒. ระยะเวลาการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

๒.๑ เรื่องทั่วไป

๒.๑.๑ เรื่องที่มีกำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแน่นอน ให้ส่งถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันถึงกำหนดนั้น ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

๒.๑.๒ เรื่องแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน ข้าราชการการเมือง ผู้บริหาร รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตามกฎหมายและระเบียบ ให้ส่งถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๒.๑.๓ เรื่องที่ต้องนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายทรงลงพระปรมาภิไธยหรือนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ส่งถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เดือน

๒.๒ เรื่องกฎหมาย

๒.๒.๑ เรื่องเกี่ยวกับร่างกฎหมาย ให้ส่งถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

๒.๒.๒ ร่างกฎกระทรวงที่ทราบกำหนดวันที่ใช้บังคับแน่นอนแล้ว ให้ส่งถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันใช้บังคับ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วันทำการ

๒.๒.๓ ร่างพระราชกฤษฎีกาที่ทราบกำหนดวันที่ใช้บังคับแน่นอนแล้ว ให้ส่งถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อให้มีเวลาสำหรับการนำร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายไม่น้อยกว่า ๙๐ วันทำการ

ทั้งนี้ ขอให้ส่งเรื่องที่จะนำเสนอคณะรัฐมนตรีถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่กระทรวงได้ออกเลขที่หนังสือคำสั่ง หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีความจำเป็นที่จะต้องขอให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องแก้ไขเลขที่หนังสือและวันที่ให้ตรงตามความเป็นจริงก่อนที่จะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุรัชย์ ภูประเสริฐ**

(นายสุรัชย์ ภูประเสริฐ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐-๒๒๔๐-๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๕-๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๒๔๐-๙๐๔๖

(สำเนา)

ที่ มท ๐๓๐๙.๒/ว ๑๖๖๓

กระทรวงมหาดไทย

ถนนรัชฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง แนวทางและวิธีการตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน (ปลอม)

เรียน ปลัดกระทรวง ทุกกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด ปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้า
หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ทุกแห่ง ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย นายกสมาคม นักข่าว
หนังสือพิมพ์แห่งประเทศไทย นายกสมาคมวิทยุและโทรทัศน์แห่งประเทศไทย และ
นายกสมาคมธนาคารไทย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย** ๑. แบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอนเนกประสงค์
จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ขั้นตอนการเข้าตรวจสอบสถานะ ของบัตรประจำตัวประชาชน ผ่าน INTERNET
ที่เว็บไซต์ www.khonthai.com หรือ www.dopa.go.th จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยในปัจจุบันได้รับแจ้งข้อมูลการนำบัตรประจำตัวประชาชนที่มีการทำปลอม
แปลงขึ้นทั้งฉบับไปแสดงเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการดำเนินธุรกรรมต่างๆ และได้มีการจับกุม
กลุ่มมิจฉาชีพที่ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ เช่น หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตร
ประจำตัวประชาชน เป็นต้น หากไม่มีการพิจารณารูปแบบลักษณะของหลักฐานเอกสารที่มี
ปลอมแปลงด้วยความระมัดระวังและละเอียดรอบคอบหรือตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
บุคคลที่ปรากฏบนหลักฐานเอกสารดังกล่าวแล้ว อาจทำให้หลงเชื่อได้ว่าเป็นหลักฐานเอกสาร
ที่ทางราชการออกให้จริง ซึ่งจะส่งผลเสียหายต่อองค์กรหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
และกระทบต่อความมั่นคงของประเทศต่อไปได้อีกด้วย

กระทรวงมหาดไทย พิจารณาเห็นว่า เพื่อเป็นการป้องกันมิให้ผู้ถือบัตรประจำ
ตัวประชาชนปลอมสามารถใช้หรืออ้างแสดงบัตรประจำตัวประชาชนดังกล่าวโดยมิชอบได้และ
ต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในทันที โดยแจ้งแนวทางและวิธีการตรวจสอบบัตรประจำตัว
ประชาชน (ปลอม) ที่ผู้ถือบัตรนำไปใช้หรืออ้างแสดงตนเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการดำเนิน
ธุรกรรมต่างๆ ว่าเป็นบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกให้โดยกรมการปกครอง จริงหรือไม่อย่างไร
โดยมีจุดสังเกตและวิธีการในการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. การตรวจสอบรูปลักษณะภายนอกของบัตร

๑.๑ ตัวอักษรที่พิมพ์บนบัตร (ปลอม) จะมีรูปแบบ ขนาด ความหนา - บาง ของตัวอักษรแตกต่างจากที่กรมการปกครองใช้พิมพ์บนบัตร สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนเมื่อเทียบกับบัตรในรุ่นเดียวกัน

๑.๒ วัสดุเคลือบบัตรโฮโลแกรม (Hologram) ของจริงจะมีความบาง เมื่อดูจากแสงสะท้อนกลับภายใต้แสงธรรมชาติ/ไฟฟ้าทั่วไป จะเห็นสัญลักษณ์รูปสิงห์ ภายในวงกลม เป็นภาพ ๓ มิติแบบวาวแสง และข้อความว่า “กรมการปกครอง” เป็นสีทอง เมื่อดูด้วยแสงอุลตราไวโอเลต (UV) ข้อความนี้จะเรืองแสง

๑.๓ เจ้าพนักงานออกบัตรที่มีคำสั่งกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งไว้ ต้องสอดคล้องกับวันออกบัตรที่ระบุบนบัตร

๒. การตรวจสอบด้วยแสงอุลตราไวโอเลต (UV) เฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card)

ด้านหน้าบัตร บริเวณกลางตัวบัตรจะมีรูปครุฑพร้อมกีโรเซ่ ซึ่งพิมพ์ด้วยหมึกพิมพ์ที่มองไม่เห็นด้วยตาเปล่า

ด้านหลังบัตร จะมีตราโลหะสีทองที่ซ่อนตัวอักษรขนาดเล็กคำว่าประเทศไทย รูปพระบรมมหาราชวังและแผนที่ประเทศไทย เมื่อมองด้วยแสงอุลตราไวโอเลต (UV) จะเห็นรูปแผนที่เป็นสีเหลือง

๓. การตรวจสอบโดยเครื่องอ่านบาร์โค้ดทั่วไป ซึ่งที่ด้านหน้าบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) จะมีรหัสแท่งตรวจสอบบัตรหรือบาร์โค้ดที่กำหนดแทนข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน (PID) ๑๓ หลัก ของผู้ถือบัตรแต่ละคนไว้ด้วย

๔. การตรวจสอบรายการบุคคลจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตร

๔.๑ ตรวจสอบข้อมูลบุคคล/บัตรประจำตัวประชาชนทางเว็บไซต์ www.khonthai.com หรือ www.dopa.go.th โดยผ่านทางช่องทาง “ประตูสู่การบริการภาครัฐ Thailand Gateway” ซึ่งสามารถตรวจสอบรายการหน้าบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลอื่นได้โดยใช้เลขประจำตัวประชาชน (PID) และวันที่ออกบัตรเพื่อเข้าไปตรวจสอบว่าบัตรประจำตัวประชาชนดังกล่าวได้มีการออกให้จริงและถูกต้องตามหลักฐานเอกสารที่นำมาใช้อ้างแสดงหรือไม่ อย่างไร

๔.๒ ตรวจสอบการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนโดยผ่านทางสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน (ส่วนบัตรประจำตัวประชาชน/จังหวัด/กรุงเทพมหานคร) หรืออำเภอ/เขต/เทศบาล/เมืองพัทยา หรือสายด่วน ๑๕๔๔

ทั้งนี้ หากมีผู้ใดใช้หรือแสดงบัตรประจำตัวประชาชนปลอมเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๑๔ (๒) ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งแนวทางดังกล่าวข้างต้นประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงาน/องค์กรในสังกัด ตลอดจนประชาชน ได้ทราบเพื่อเป็นการป้องกันมิให้กลุ่มมิจฉาชีพใช้หรือแสดงบัตรประจำตัวประชาชนปลอม อันจะส่งผลกระทบเสียหายแก่บุคคลอื่น หรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนขึ้นได้ สำหรับจังหวัดให้แจ้งสำนักงานทะเบียนอำเภอ/เทศบาล ดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุธี มากบุญ**

(นายสุธี มากบุญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง

สำนักบริหารการทะเบียน

ส่วนบัตรประจำตัวประชาชน

โทร. ๐-๒๙๙๑-๙๖๑๖

โทรสาร ๐-๒๙๐๖-๙๒๙๙

แบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบเอกประสงค์

(ด้านหน้า)

(ตราครุฑ) บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card

เลขประจำตัวประชาชน
Identification Number

ชื่อ/นามสกุล
Name
Last name

เกิดวันที่
Date of Birth

ที่อยู่

วันออกบัตร
Date of Issue

เจ้าพนักงานออกบัตร

วันบัตรหมดอายุ
Date of Expiry

รูปถ่าย
ขนาด ๒.๕ X ๓ ซม.
(เลขหมายคำขบ)

๘.๕ ซม.

ตราประจำตำแหน่งเจ้าพนักงานออกบัตร

ตำแหน่งสำหรับติดหน่วยความจำ

ตำแหน่งสำหรับติดรหัสแท่งตรวจสอบบัตร

(ด้านหลัง)

รหัสการผลิต

รหัสกำกับบัตร

ประเทศไทย
THAILAND

๘.๕ ซม.

ชงชาติ

ตำแหน่งสำหรับ
ติดสัญลักษณ์
ประเภทของบัตร

สัญลักษณ์
ตรวจสอบบัตร

(สำเนา)

ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๓๔

สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารราชการในต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ภาพถ่ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารราชการในต่างประเทศ
พ.ศ.๒๕๕๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยได้มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารราชการในต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๕๗ ง วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๒ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป เพื่อให้การบริหารราชการในต่างประเทศมีความเหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ และสามารถปฏิบัติการได้อย่างรวดเร็ว และมีเอกภาพ โดยมีหัวหน้าคณะผู้แทนเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารราชการ

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอส่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารราชการในต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมต่างๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ทศพร ศิริสัมพันธ์**

(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

สำนักกฎหมายและระเบียบราชการ

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๙๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๒๓๐

(สำเนา)

**ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการบริหารราชการในต่างประเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๒**

เพื่อให้การบริหารราชการในต่างประเทศมีความเหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติหน้าที่และสามารถปฏิบัติการได้อย่างรวดเร็วและมีเอกภาพ โดยมีหัวหน้าคณะผู้แทนเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และมาตรา ๕๐/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการของข้าราชการประจำการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติราชการของข้าราชการประจำการในต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศรักษาการตามระเบียบนี้

**หมวด ๑
บททั่วไป**

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ข้าราชการประจำการในต่างประเทศ” หมายความว่า ข้าราชการฝ่ายทหารและข้าราชการฝ่ายพลเรือน ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประจำการในต่างประเทศ

“ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร” หมายความว่า ผู้แทนกองบัญชาการกองทัพไทย ผู้แทนกองทัพบก ผู้แทนกองทัพอากาศ และผู้แทนกองทัพอากาศ ซึ่งกระทรวงกลาโหมแต่งตั้งให้มีตำแหน่งประจำสถานเอกอัครราชทูต ตามข้อบังคับของกระทรวงกลาโหม

“ผู้ช่วยทูตฝ่ายกิจการพิเศษ” หมายความว่า ผู้แทนส่วนราชการฝ่ายพลเรือนอื่น นอกจากกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีตำแหน่งผู้ช่วยทูตฝ่ายกิจการนั้นๆ ประจำ สถานเอกอัครราชทูตหรือคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ

“ตำแหน่งประจำคณะผู้แทน” หมายความว่า ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร รองผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร ผู้ช่วยทูตฝ่ายกิจการพิเศษ และรองผู้ช่วยทูตฝ่ายกิจการพิเศษ และตำแหน่งอื่นที่ กระทรวงการต่างประเทศประกาศกำหนด

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานของแต่ละส่วนราชการ ประจำสถานทำการ

“สถานทำการ” หมายความว่า สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล สถานรองกงสุล และส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศซึ่งเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นและ ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ รวมตลอดทั้งสำนักงานของ คณะผู้แทนถาวรหรือคณะผู้แทนไทย

ข้อ ๖ ส่วนราชการใดประสงค์จะจัดตั้งหรือรวมหน่วยงานในต่างประเทศ ให้กระทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการแล้ว ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบดังกล่าวให้ร่วมพิจารณากับผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน ผู้แทนสำนักงบประมาณ และผู้แทนกระทรวงการต่างประเทศ

การส่งยุบเลิกหน่วยงานในต่างประเทศ ให้ส่วนราชการสังกัดแจ้งให้สำนักงาน คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและกระทรวงการต่างประเทศทราบ

หมวด ๒

ตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการประจำการในต่างประเทศ

ข้อ ๗ ตำแหน่งข้าราชการประจำการในต่างประเทศของส่วนราชการฝ่ายพลเรือน ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน ชื่อตำแหน่งทางการทูตและกงสุล และชื่อตำแหน่งอื่นของ ข้าราชการประจำการในต่างประเทศฝ่ายพลเรือนประจำคณะผู้แทนนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ แล้ว อาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นได้ตามที่กระทรวงการต่างประเทศกำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจัดตั้งหน่วยงานใดขึ้นในต่างประเทศหรือในเมืองที่ไม่มี ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศตั้งอยู่ การกำหนดชื่อหัวหน้าหน่วยงานและชื่อตำแหน่ง อื่นประจำหน่วยงานตามวรรคสองให้เป็นอำนาจของส่วนราชการนั้น และเมื่อกำหนดแล้วให้แจ้ง ให้กระทรวงการต่างประเทศทราบ

ข้อ ๘ การแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกระทรวงการต่างประเทศให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการประจำการในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศกำหนด

ข้อ ๙ การแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมและข้าราชการในสังกัดส่วนราชการฝ่ายพลเรือนอื่นนอกจากกระทรวงการต่างประเทศให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการประจำการในต่างประเทศ ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมกำหนด หรือระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงของแต่ละส่วนราชการนั้นกำหนด แล้วแต่กรณี

การให้ข้าราชการตามวรรคหนึ่งดำรงตำแหน่งประจำคณะผู้แทนจะกระทำได้อต่อเมื่อได้แจ้งให้กระทรวงการต่างประเทศทราบ และปฏิบัติตามระเบียบพิธีการทูตหรือระเบียบพิธีการกงสุลแล้วแต่กรณี แล้ว

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของส่วนราชการที่จะไปดำรงตำแหน่งประจำการในต่างประเทศรวมตลอดทั้งคู่สมรส ต้องเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในต่างประเทศตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศกำหนด

หมวด ๓ ลำดับอาวุโส

ข้อ ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการจัดระเบียบพิธีการทูตหรือระเบียบพิธีการกงสุลให้จัดทำบัญชีรายชื่อคณะผู้แทน โดยแยกประเภทตามสังกัดและเรียงลำดับดังต่อไปนี้

- (๑) ข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ
- (๒) ข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดกระทรวงกลาโหม
 - (ก) กองบัญชาการกองทัพไทย
 - (ข) กองทัพบก
 - (ค) กองทัพเรือ
 - (ง) กองทัพอากาศ

- (๓) ข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดส่วนราชการอื่น

ลำดับอาวุโสของข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดกระทรวงการต่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศกำหนด

ลำดับอาวุโสของข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดกระทรวงกลาโหมให้เป็นไปตามข้อบังคับที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมกำหนด

ลำดับอาวุโสของข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดส่วนราชการอื่นและในคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศซึ่งมิได้สังกัดกระทรวงการต่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบของส่วนราชการเจ้าสังกัด

ในกรณีที่ระเบียบปฏิบัติของประเทศที่สถานทำการตั้งอยู่ กำหนดวิธีการจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีตำแหน่งทางการทูตรวมกันโดยไม่แยกประเภทตามสังกัด ให้เรียงลำดับตามหลักการจัดลำดับอาวุโสตามข้อ ๑๒

ข้อ ๑๒ ลำดับอาวุโสของผู้มีตำแหน่งทางการทูตหรือกงสุลประจำคณะผู้แทนมีดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าคณะผู้แทน

(๒) อัครราชทูต อัครราชทูตที่ปรึกษา หรือรองกงสุลใหญ่ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นรองหัวหน้าคณะผู้แทน

(๓) ผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร

(๔) ผู้ช่วยทูตฝ่ายกิจการพิเศษที่เทียบเท่าอัครราชทูต โดยให้ถือตามวันที่เข้ารับตำแหน่ง

(๕) อัครราชทูตที่ปรึกษาซึ่งไม่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นรองหัวหน้าคณะผู้แทน

(๖) ผู้ช่วยทูตฝ่ายกิจการพิเศษนอกจาก (๔) โดยให้ถือตามวันที่เข้ารับตำแหน่ง

(๗) ที่ปรึกษา

(๘) เลขานุการเอก

(๙) เลขานุการโท

(๑๐) เลขานุการตรี

(๑๑) ผู้ช่วยเลขานุการหรือนายเวร

ข้าราชการประจำการในต่างประเทศในสังกัดกระทรวงกลาโหมหรือสังกัดส่วนราชการอื่นนอกจากที่กล่าวตามวรรคหนึ่ง หากเทียบได้กับตำแหน่งข้าราชการสังกัดกระทรวงการต่างประเทศตำแหน่งใด ให้มีอาวุโสถัดจากตำแหน่งนั้น

หมวด ๔

การบริหารราชการในต่างประเทศ

ข้อ ๑๓ เพื่อให้การบริหารราชการในต่างประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารราชการในต่างประเทศ” ประกอบด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และเลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เป็นกรรมการ

ให้ปลัดกระทรวงการต่างประเทศเป็นกรรมการและเลขานุการ และรองปลัดกระทรวงการต่างประเทศซึ่งปลัดกระทรวงการต่างประเทศมอบหมายเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีจำเป็นและเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศจะเชิญปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควรเข้าร่วมเป็นกรรมการเพื่อพิจารณาในเรื่องนั้นก็ได้

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการบริหารราชการในต่างประเทศมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นศูนย์กลางในการประสานนโยบายและยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการในต่างประเทศของส่วนราชการต่าง ๆ ให้มีความเป็นเอกภาพ

(๒) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการในต่างประเทศ

(๓) อำนาจการให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบายและยุทธศาสตร์ รวมทั้งเสนอแนะและพิจารณาแก้ไขปัญหาในการบริหารราชการในต่างประเทศให้แก่ส่วนราชการหรือคณะผู้แทน

(๔) ให้ความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศในการวางระเบียบหรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารราชการในต่างประเทศ

(๕) เชิญบุคคลจากส่วนราชการและองค์การเอกชนมาชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กำหนดในระเบียบนี้หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๑๕ เพื่อให้การบริหารราชการในต่างประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับการบริหารราชการแบบบูรณาการ ให้หัวหน้าคณะผู้แทนและหัวหน้าหน่วยงานหรือร่วมกันในการจัดทำแผนงานหรือโครงการของแต่ละหน่วยงาน

ในกรณีที่แผนงานหรือโครงการใดที่ส่วนราชการอาจดำเนินการร่วมกันได้ ให้ทำความตกลงกันเพื่อกำหนดให้ส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการดังกล่าว โดยให้ส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุน และในกรณีจำเป็นหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะมอบอำนาจการบริหารงบประมาณให้แก่หัวหน้าคณะผู้แทนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการนั้นได้ โดยให้ทำเป็นหนังสือมอบอำนาจและส่งสำเนาหนังสือให้สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ข้อ ๑๖ อำนาจและหน้าที่ของหัวหน้าคณะผู้แทนตามมาตรา ๕๐/๔ ให้รวมถึงอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ให้คำแนะนำหรือว่ากล่าวตักเตือนข้าราชการประจำการในต่างประเทศที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม

(๒) ส่งตัวกลับ ในกรณีข้าราชการประจำการในต่างประเทศหรือบุคคลในครอบครัว หรือผู้ติดตามของข้าราชการประจำการในต่างประเทศกระทำละเมิดกฎหมายท้องถิ่นหรือกฎหมายระหว่างประเทศ หรือมีความประพฤติที่อาจกระทบถึงชื่อเสียงและศักดิ์ศรีของคณะผู้แทน

(๓) พิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการประจำการในต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภะนั้นตามที่ได้รับมอบอำนาจจากส่วนราชการเจ้าสังกัด

(๔) ในกรณีข้าราชการประจำการในต่างประเทศผู้ใดกระทำผิดวินัย ซึ่งเป็นกรณีที่เกิดขึ้นก่อนที่อำนาจที่ได้รับมอบตาม (๓) ให้รายงานการกระทำผิดวินัยของข้าราชการผู้นั้นให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการไปแล้ว ได้ผลการใดให้แจ้งกระทรวงการต่างประเทศทราบ

(๕) สั่งให้ข้าราชการประจำการในต่างประเทศซึ่งปฏิบัติราชการอยู่ในคณะผู้แทนปฏิบัติหน้าที่ภายในประเทศอื่นเป็นที่ตั้งของสถานทำการหรือในประเทศที่อยู่ในเขตอาณาของสถานทำการ การสั่งการดังกล่าวสำหรับผู้ซึ่งมิได้สังกัดกระทรวงการต่างประเทศให้สั่งได้เฉพาะเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในเขตอาณาของหน่วยงานของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๗ ในการปฏิบัติราชการที่เป็นเรื่องสำคัญของหัวหน้าหน่วยงาน ให้เสนอต่อหัวหน้าคณะผู้แทนในฐานะผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ

การเดินทางมาราชการในประเทศไทย หรือไปราชการในเขตอาณา หรือไปราชการในประเทศอื่นนอกเขตอาณาของข้าราชการประจำการในต่างประเทศของแต่ละส่วนราชการประจำสถานทำการ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระเบียบภายในของแต่ละส่วนราชการนั้น แต่ต้องแจ้งให้หัวหน้าคณะผู้แทนทราบทุกครั้ง

ในการพิจารณาเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนขั้นของหัวหน้าหน่วยงาน และข้าราชการประจำการในต่างประเทศของแต่ละส่วนราชการประจำสถานทำการ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับฟังการประเมินผลของหัวหน้าคณะผู้แทนประกอบด้วย

ข้อ ๑๘ หัวหน้าหน่วยงานต้องเข้าร่วมประชุมตามที่หัวหน้าคณะผู้แทนเรียกประชุมเพื่อรายงานผลการปฏิบัติราชการ ปรีกษาในเรื่องการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ร่วมกัน ประสานงานแก้ไขปัญหา และหารือข้อราชการทั่วไป และให้หัวหน้าคณะผู้แทนรายงานผลการประชุมและความคืบหน้าเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการไปยังกระทรวงการต่างประเทศ

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานผู้ใดไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ให้รายงานเหตุผลความจำเป็นให้หัวหน้าคณะผู้แทนทราบ

ข้อ ๑๙ หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุมดูแลให้ข้าราชการในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของรัฐบาล กฎหมายระหว่างประเทศ และธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติทางการทูตและกงสุล

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติตามที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าคณะผู้แทนได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ให้หัวหน้าคณะผู้แทนรายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการเจ้าสังกัดของหัวหน้าหน่วยงานผู้นั้นพิจารณาโดยไม่ชักช้า เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมหรือดำเนินการอื่นใดตามควรแก่กรณี

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ข้าราชการประจำการในต่างประเทศประสงค์จะลาภายในประเทศที่ประจำอยู่ หรือลาไปนอกประเทศที่ประจำอยู่นอกจากลาเข้าประเทศไทย ให้เป็นไปตามกำหนดวันลาตามตารางทำระยะเบี่ยงนี้ และให้เป็นอำนาจของหัวหน้าคณะผู้แทนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการลา เว้นแต่การลานั้นมีกำหนดระยะเวลาติดต่อกันเกินสิบวันหรือเป็นการลาบวชหรือการลาเพื่อเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์ ให้หัวหน้าคณะผู้แทนแจ้งการอนุมัติการลาให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการเจ้าสังกัดทราบด้วย

ในกรณีที่ข้าราชการประจำการในต่างประเทศประสงค์จะลาเข้าประเทศไทย ให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าคณะผู้แทน และให้หัวหน้าคณะผู้แทนเสนอใบลาพร้อมความเห็นไปยังผู้มีอำนาจอนุญาตในประเทศไทยของข้าราชการผู้ขอลาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

การปฏิบัติเกี่ยวกับการลา และการลาประเภทอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการสำหรับข้าราชการฝ่ายพลเรือนหรือระเบียบหรือข้อบังคับของกระทรวงกลาโหมสำหรับข้าราชการฝ่ายทหาร แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ ในการใช้เอกสิทธิ์ในเรื่องใดๆ ของข้าราชการประจำการในต่างประเทศ ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะผู้แทน ในกรณีนี้ให้หัวหน้าคณะผู้แทนวางระเบียบโดยคำนึงถึงเกียรติภูมิของประเทศและความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของคณะผู้แทน

การใช้เอกสิทธิ์เพื่อประโยชน์ทางการค้าอันมิใช่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ ให้ถือว่าเป็นการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๓ ข้าราชการประจำการในต่างประเทศซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประจำในคณะผู้แทนจะดำเนินคดีหรือให้การเป็นพยานในศาลหรือในสถาบันตุลาการในประเทศที่เป็นเขตอาณามิได้เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากหัวหน้าคณะผู้แทน

การสละความคุ้มกันจากอำนาจศาลและอำนาจฝ่ายปกครอง จะกระทำได้ก็แต่โดยหัวหน้าคณะผู้แทน เมื่อได้รับอนุมัติจากกระทรวงการต่างประเทศแล้ว

ข้อ ๒๔ การทำนิติกรรมหรือสัญญาหรือการใดๆ ที่ทำในนามของสถานเอกอัครราชทูตหรือที่มีเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันทางทูตหรือทางกงสุล ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าคณะผู้แทนในการลงนามเพื่อให้มีผลผูกพัน

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง การทำนิติกรรมหรือสัญญาหรือการใดๆ ที่ทำในนามของส่วนราชการใด เมื่อหัวหน้าคณะผู้แทนได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการแล้ว ให้มีอำนาจมอบให้รองหัวหน้าคณะผู้แทนหรือหัวหน้าหน่วยงานของส่วนราชการนั้นเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนได้

ในการมอบอำนาจตามวรรคสอง ให้คำนึงถึงความสะดวกรวดเร็ว และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบของรัฐผู้รับด้วย

หมวด ๕

การรายงานผลการดำเนินการ

ข้อ ๒๕ การรายงานข้อมูล ข้อเท็จจริง ตลอดจนผลการปฏิบัติราชการต่างๆ ของส่วนราชการที่ประจำในต่างประเทศ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอรายงานไปยังหัวหน้าคณะผู้แทนและผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการเจ้าสังกัด และเมื่อหัวหน้าคณะผู้แทนได้รับรายงานแล้ว ให้หัวหน้าคณะผู้แทนรายงานไปยังปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

(๒) เมื่อปลัดกระทรวงการต่างประเทศได้รับรายงานตาม (๑) ให้จัดทำสรุปรายงานทั้งปวงนำเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ และส่วนราชการอื่นที่ร้องขอ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการของข้าราชการประจำการในต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศตามระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๒

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

(สำเนา)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายช่วยอำนวยการนักบริหาร โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๖๓-๖๕

ที่ มท ๐๕๐๑.๒/๗๗๙๓

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง ขออนุมัติหลักการในการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของกรมที่ดิน

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมที่ดิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในภารกิจของหน่วยงานหรือที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และของกรมที่ดิน เช่น การจัดประชุม โดยเชิญบุคคล/คณะกรรมการจากหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมที่ดิน เข้าร่วมประชุม การมอบของรางวัล ของที่ระลึกผู้เยี่ยมชมสวนราชการ เป็นต้น ซึ่งบางหน่วยงานไม่สามารถเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวได้

๒. ข้อเท็จจริง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๔๙ ง วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๔๙ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป คือ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๔๙ ข้อ ๑๑ กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการได้ตามความเหมาะสมจำเป็น เท่าที่จ่ายจริง (ตามเอกสารแนบท้าย)

๓. ข้อเสนอ

เพื่อให้การบริหารงานของกรมที่ดิน เป็นไปด้วยความสะดวก คล่องตัว มีความยืดหยุ่นสามารถบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม และเพื่อเป็นการกำหนดกรอบแนวทางในการปฏิบัติให้เกิดความชัดเจน จึงขออนุมัติหลักการในการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของกรมที่ดิน โดยใช้งบดำเนินงานของสำนัก/กองเจ้าของเรื่อง ซึ่งมีรายละเอียดในการเบิกจ่าย ดังนี้

๓.๑ ค่ารับรองประเภทอาหารว่าง และเครื่องดื่ม

๓.๒ ค่ารับรองประเภทอาหารในการจัดประชุม เป็นกรณีพิเศษ

๓.๓ ค่าโล่ ของรางวัล ของที่ระลึกผู้เยี่ยมชมสวนราชการ ประกาศเกียรติคุณ

ผู้ที่ให้ความช่วยเหลือทางราชการ หรือประกาศเกียรติคุณผู้ที่ได้รับการยกย่องจากทางราชการ

๓.๔ ค่าของที่ระลึกมอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว หรือกรณีที่ชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และสำนักงานเลขานุการกรมจะได้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) **ณรงค์ศักดิ์ โอสถนากร**
(นายณรงค์ศักดิ์ โอสถนากร)
เลขานุการกรม

(สำเนา)

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ เพื่อให้เป็นไปด้วยความสะดวก คล่องตัว และมีความยืดหยุ่น สามารถใช้บริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาหลักเกณฑ์ หรือแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการใด ที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นหรือเทียบเท่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการซึ่งมีฐานะเป็นอธิบดี และราชการบริหารส่วนภูมิภาค

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการที่เบิกจ่ายจากงบดำเนินงานในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายใด ที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณต้องดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้วยความโปร่งใส ประหยัด รวดเร็ว และคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามที่ได้กำหนดไว้ เช่น

- (๑) การประกันภัยทรัพย์สิน
- (๒) ค่าเช่ารถยนต์ของส่วนราชการ
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๔) ค่าเบี้ยประชุม
- (๕) ค่าใช้จ่ายในการรับรองชาวต่างประเทศ
- (๖) ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม
- (๘) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
- (๙) ค่าเครื่องแต่งตัวข้าราชการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- (๑๐) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับศพข้าราชการและลูกจ้างประจำของทางราชการซึ่งถึงแก่

ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ

ข้อ ๗ ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเบิกจ่ายเงินได้เท่าที่จ่ายจริง ตามอัตราที่กำหนดในกฎหมาย สัญญาอนุญาตตุลาการ คำชี้ขาดอนุญาตตุลาการ คำสั่งหรือคำพิพากษาของศาล แล้วแต่กรณี

(๑) การดำเนินการตามสัญญาอนุญาตตุลาการ อาทิเช่น ค่าป่วยการอนุญาตตุลาการ

(๒) การดำเนินคดี เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พักพยาน ค่าเสียหาย ดอกเบี้ย ค่าการบังคับคดี

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐชดเชย กรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้กระทำละเมิดต่อผู้เสียหายในการปฏิบัติหน้าที่ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเบิกจ่ายเงินตามระยะเวลาและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ ๗ และข้อ ๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเบิกจ่ายเงินให้โดยพลัน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่กำหนดในสัญญาได้รับแจ้งคำชี้ขาด คำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด หรือระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด แล้วแต่กรณีเว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอันสมควรที่ไม่อาจเบิกจ่ายเงินตามกำหนดเวลาดังกล่าว ให้เบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่อาจเบิกจ่ายได้

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายการเช่าอาคารและที่ดิน รวมค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่า ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามอัตรา ดังนี้

(๑) การเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสาร หรือพัสดุต่างๆ ให้เบิกจ่ายเงินเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน หรือในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องเช่าในอัตราเกินกว่าตารางเมตรละห้าร้อยบาทต่อเดือน ให้เบิกจ่ายเงินได้ในวงเงินไม่เกินห้าหมื่นบาทต่อเดือน

(๒) การเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ ให้เบิกจ่ายเงินได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตรา
ห้าหมื่นบาทต่อเดือน

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตาม (๑) และ (๒) เกินกว่า
อัตราที่กำหนดไว้ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายเงินตามที่จ่ายจริง
ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายเงินต้องไม่สูงกว่าอัตราท้องตลาด และในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้บันทึก
เหตุผลที่ต้องเบิกจ่ายเงินในอัตรานั้นไว้ด้วย

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของส่วนราชการ กระทรวงการคลังอาจประกาศ
กำหนดอัตราการเช่าตามวรรคหนึ่งเป็นอย่างอื่นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทาง
ราชการดังต่อไปนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใช้ดุลยพินิจเบิกจ่ายเงินได้ตาม
ความเหมาะสมจำเป็น เท่าที่จ่ายจริง

(๑) การจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ

(๒) ค่าวัสดุตามหลักการจ่ายประเภทรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนด
เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการหรือเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

(๓) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่หรือตามนโยบาย
ของทางราชการ

(๔) ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าชำระฝากส่ง
ทางไปรษณีย์ของสำนักงาน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ยกเว้นค่าสาธารณูปโภค
ที่ทางราชการจ่ายแทนให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของ
งบประมาณเบิกจ่ายเงินตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๕) การจัดประชุมราชการ

(๖) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษาเมื่อ
สำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือตามนโยบายของทางราชการ

(๗) ค่าโล่ ของรางวัล ของที่ระลึกผู้เยี่ยมชมส่วนราชการ ประกาศเกียรติคุณผู้ที่
ให้ความช่วยเหลือทางราชการ หรือประกาศเกียรติคุณผู้ที่ได้รับการยกย่องจากทางราชการ

(๘) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับความเสียหายซึ่งมิได้เกิดจาก
การเสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการจ่ายค่าใช้จ่าย
ดังกล่าวแล้วให้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตามระเบียบว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของ
เจ้าหน้าที่

(๙) ค่าของที่ระลึกมอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ชั่วคราวหรือกรณีที่ชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย

(๑๐) ค่าใช้จ่ายอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าตอบแทนอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณเบิกจ่ายเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ในกรณีที่การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบนี้อันเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายใดที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ หรือ แนวทางการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการใดที่กำหนดไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัตินั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๕ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ พิจารณาวินิจฉัยการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีอำนาจกำหนดการปฏิบัติ หรือยกเว้นการ ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๔๙

ทนง พิทยะ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๑

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ พ.ศ. ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ จำนวน ๓ หน้า

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่อ้างถึง หมวด ๑ บททั่วไป ข้อ ๗ กำหนดให้สำนักงานประมาณพิจารณาคำขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่กำหนดในโครงการตามข้อ ๑๙ และรายงานคณะกรรมการ รวมทั้งจัดทำหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม นั้น

เพื่อให้การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการตามข้อ ๑๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นไปอย่างรัดกุม มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส คุ่มค่า และเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงในการฟื้นฟูเศรษฐกิจของประเทศ สำนักงานประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ดังปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

แสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วัลย์รัตน์ ศรีอรุณ**

(นางสาววัลย์รัตน์ ศรีอรุณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๖๑๔ ๕๑๒๑

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการ ตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการตามข้อ ๑๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นไปอย่างรัดกุม มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส คุ่มค่า และเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงในการฟื้นฟูเศรษฐกิจของประเทศ

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๗ สำนักงบประมาณจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับสำหรับการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕

ข้อ ๒ ในหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัตินี้

“หน่วยงานเจ้าของโครงการ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานในกำกับดูแลของรัฐและหน่วยงานอื่นของรัฐที่ได้รับการจัดสรรเงินตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕

“โครงการ” หมายความว่า โครงการหรือแผนงานภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕

“โครงการในพื้นที่พิเศษ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้” หมายความว่า โครงการหรือแผนงานในพื้นที่จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส สตูล และสงขลา ที่ได้รับการจัดสรรเงินภายใต้แผนการพัฒนาพื้นที่พิเศษ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ปี ๒๕๕๒ - ๒๕๕๕ ที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองและบริหารโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕

“การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการ” หมายความว่า การโอนและการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้โครงการเดียวกันภายในหน่วยงานเจ้าของโครงการ

ข้อ ๓ เมื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการได้รับการจัดสรรเงินตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ แล้ว ให้ใช้จ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบประมาณ ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันได้

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้และให้ถัวจ่ายกันได้

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ตามรายการและวงเงินที่ได้รับจากการจัดสรรเงินตามข้อ ๑๐ ของวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรร

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงิน และรายละเอียดอื่นใดที่กำหนดในการจัดสรร ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบรายจ่ายนี้ และให้เบิกจ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในการจัดสรร หรือการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียด ทั้งนี้ ให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของโครงการแก้ไขรายละเอียดของรายการที่ระบุไว้ในใบจัดสรรเงินเฉพาะในส่วนที่ไม่กระทบต่อการเพิ่มขึ้นหรือลดลงในสาระสำคัญของรายการดังกล่าว อาทิ การพิมพ์ข้อความคลาดเคลื่อนตลกหล่น แต่ไม่รวมถึงสถานที่ตั้งของการดำเนินงานของโครงการ

ข้อ ๕ ในกรณีที่หน่วยงานเจ้าของโครงการมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการให้ดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการฟื้นฟูเศรษฐกิจของประเทศ โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามข้อ ๑๔ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อภาพรวมของประเทศ ความประหยัด ความคุ้มค่า และความโปร่งใส ด้วย

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการตามวรรคหนึ่งจะต้องไม่ทำให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญ

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการ หน่วยงานเจ้าของโครงการ และสำนักงานงบประมาณดำเนินการเกี่ยวกับการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการ ดังนี้

๖.๑ หน่วยงานเจ้าของโครงการโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเสนอคำขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการภายใต้หลักเกณฑ์ตามข้อ ๕ พร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงานงบประมาณ

๖.๒ สำนักงานงบประมาณรวบรวมและพิจารณากลับกรองคำขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา

๖.๓ คณะกรรมการพิจารณาคำขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการตามที่สำนักงบประมาณเสนอ และหากเห็นว่ามีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีอนุมัติต่อไป แต่หากเห็นว่าไม่สมควรต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงให้แจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการทราบ

๖.๔ กรณีที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้หน่วยงานเจ้าของโครงการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการแล้ว ให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานเจ้าของโครงการทราบโดยเร็ว

เมื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการทราบเกี่ยวกับการอนุมัติของคณะรัฐมนตรีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการจัดทำรายละเอียดคำขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และทำหนังสือแจ้งสำนักงบประมาณ โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการขอรับจัดสรรเงินตามข้อ ๙ ของวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ และสำนักงบประมาณจะจัดสรรเงินให้ต่อไป

๖.๕ เมื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการได้รับการจัดสรรเงินตามข้อ ๖.๔ วรรคสอง แล้วให้จัดทำและส่งรายงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยไม่ชักช้า ตามแบบรายงานที่สำนักงบประมาณกำหนด แต่อย่างช้าต้องไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับการจัดสรรเงินและให้สำนักงบประมาณรวบรวมรายการโอนหรือเปลี่ยนแปลง เพื่อรายงานคณะกรรมการต่อไป

ข้อ ๗ กรณีหน่วยงานเจ้าของโครงการมีความประสงค์ที่จะใช้จ่ายเงินนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามข้อ ๓ และข้อ ๔ แล้ว จะต้องขอโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการตาม ข้อ ๕ โดยให้ส่งคำขอต่อสำนักงบประมาณเพื่อดำเนินการต่อไป

สำหรับกรณีการบริหารโครงการในพื้นที่พิเศษ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้ หากหน่วยงานเจ้าของโครงการมีความจำเป็นต้องโอนหรือเปลี่ยนแปลงโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการรัฐมนตรีพัฒนาพื้นที่พิเศษ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้พิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อ ๖.๔ และข้อ ๖.๕ ต่อไป

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ

กองการเจ้าหน้าที่

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑ .	ที่ นร ๑๐๑๐.๓ / ว ๑ ลว. ๗ ม.ค. ๕๒	กฎ ก.พ.ค. ออกตามความใน พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	๕๑
๒.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒ / ว ๓๒๘๖ ลว. ๔ ก.พ. ๕๒	ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจาก ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑	๗๗
๓.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒ / ว ๔๙๒๕ ลว. ๒๐ ก.พ. ๕๒	การระบุตำแหน่งและการเปลี่ยนบัตร ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจาก “ระบบซี” เป็น “ระบบจำแนก ตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน”	๘๔
๔.	ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒ / ๑๒๖ ลว. ๓ มี.ค. ๕๒	การประเมินผลการปฏิบัติราชการและ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามบทเฉพาะกาลของพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	๘๗
๕.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒ / ว ๖๐๐๗ ลว. ๔ มี.ค. ๕๒	แนวทางปฏิบัติในการอนุญาตการลา ประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย	๑๑๘
๖.	ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๐๒.๕ / ว ๘๘๗๐ ลว. ๑ เม.ย. ๕๒	การรายงานการประพฤติมิชอบของ ข้าราชการ	๑๒๙

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองการเจ้าหน้าที่
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๗.	ที่ นร ๑๐๐๘.๑ / ๑๑๕ ลง. ๑ พ.ค. ๕๒	ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒	๑๓๐
๘.	ที่ มท ๐๕๐๒.๕ / ว ๐๕๓๕๕ ลง. ๗ พ.ค. ๕๒	กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการ พลเรือนสามัญออกจากราชการกรณี ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๒	๑๗๕
๙.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖ / ว ๑๖๒๓๗ ลง. ๑๑ มิ.ย. ๕๒	การกำหนดตำแหน่งและการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	๑๗๙
๑๐.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖ / ว ๑๖๒๓๘ ลง. ๑๑ มิ.ย. ๕๒	การกำหนดตำแหน่งและการประเมิน บุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการระดับชำนาญการ และระดับ ชำนาญการพิเศษ	๒๔๓

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองการเจ้าหน้าที่
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑๑.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖ / ว ๑๗๒๓๓ ลว. ๑๙ มิ.ย. ๕๒	การบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้	๓๒๒
๑๒.	ที่ มท ๐๕๐๒.๕ / ว ๑๗๗๑๙ ลว. ๒๔ มิ.ย. ๕๒	การป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่กระทำผิดวินัย	๓๒๔
๑๓.	ที่ นร ๑๐๑๒ / ๕๕๒ ลว. ๓ ก.ย. ๕๒	หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ	๓๒๕
๑๔.	ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒ / ๕๕๑ ลว. ๔ ก.ย. ๕๒	ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น	๓๓๒
๑๕.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖ / ว ๒๕๗๐๐ ลว. ๗ ก.ย. ๕๒	การคำนวณระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อใช้ในการจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการ	๓๓๕
๑๖.	ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ ลว. ๑๑ ก.ย. ๕๒	ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒	๓๓๗

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองการเจ้าหน้าที่
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑๗.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒ / ว ๒๖๖๗๕ ลง. ๑๔ ก.ย. ๕๒	ข้อมความเข้าใจและชี้แจงแนวทางปฏิบัติ เพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบกรมที่ดินว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๐	๓๔๕
๑๘.	ที่ นร ๑๐๐๘ / ๒๘๒ ลง. ๑๘ ก.ย. ๕๒	คำสั่งการปรับเงินเดือนให้ข้าราชการ พลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนยังไม่ถึง ขั้นต่ำของระดับตามบัญชีเงินเดือน ท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	๓๔๙
๑๙.	ที่ มท ๐๕๐๒.๕ / ว ๒๗๕๓๑ ลง. ๒๑ ก.ย. ๕๒	แนวทางการลงโทษทางวินัยของกรมที่ดิน	๓๕๓
๒๐.	คำสั่งกรมที่ดิน ที่ มท ๒๑๗๑ / ๒๕๕๒ ลง. ๓๐ ก.ย. ๕๒	มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมที่ดิน	๔๐๙
๒๑.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖ / ว ๒๘๗๔๗ ลง. ๑ ต.ค. ๕๒	การนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรง ตำแหน่ง	๔๑๒
๒๒.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒ / ว ๒๘๘๑๐ ลง. ๒ ต.ค. ๕๒	การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือน สามัญ	๔๑๖

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองการเจ้าหน้าที่
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๒๓.	ที่ มท ๐๕๐๒.๕ / ว ๑๔๐๔๕ ลง. ๕ ต.ค. ๕๒	การดำเนินการตามบทเฉพาะกาลแห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	๔๑๗
๒๔.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖ / ว ๒๙๘๕๕ ลง. ๑๒ ต.ค. ๕๒	การคำนวณระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ เพื่อใช้ในการจัดลำดับ อาวุโสของข้าราชการ	๔๒๑
๒๕.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๓ / ว ๓๑๐๓๗ ลง. ๒๒ ต.ค. ๕๒	คู่มือตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	๔๒๒
๒๖.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๓ / ว ๓๑๐๓๘ ลง. ๒๒ ต.ค. ๕๒	ขอความร่วมมือจากจังหวัดโดยขอให้ หนังสือส่งบัตรตรวจจ่ายเงินเดือนของ ข้าราชการให้กองคลังโดยตรง	๔๒๓
๒๗.	ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑ / ๕๘๒ ลง. ๒๖ ต.ค. ๕๒	การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	๔๒๔

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองการเจ้าหน้าที่
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๒๘.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖ / ว ๓๓๙๕๑ ลง. ๑๗ พ.ย. ๕๒	ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางในการจัดทำข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ	๔๓๕
๒๙.	ที่ มท ๐๕๐๒.๕ / ว ๓๔๗๐๗ ลง. ๒๕ พ.ย. ๕๒	กฎ ก.พ.ค.ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒	๔๓๖
๓๐.	ที่ มท ๐๕๐๒.๓ / ว ๓๕๖๗๗ ลง. ๓ ธ.ค. ๕๒	ร้องเรียนพฤติกรรมการทำงานของลูกจ้างในสำนักงานที่ดิน	๔๔๑
๓๑.	ประกาศกรมที่ดิน ลง. ๒๔ ธ.ค. ๕๒	หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมที่ดิน	๔๔๒

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๑๐.๓/ว ๑

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๗ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง กฎ ก.พ.ค. ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ.๒๕๕๑

ด้วย ก.พ.ค. ได้ออกกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ.๒๕๕๑ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ กฎ ก.พ.ค. ดังกล่าวได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๕ ตอนที่ ๑๒๙ ก วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปรีชา วัชรากัย**

(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๗๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๗๒

(เวียนตามหนังสือ กรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว ๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๒)

(สำเนา)

กฎ ก.พ.ค.

ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ และการพิจารณา
วินิจฉัยอุทธรณ์อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๕) มาตรา ๑๑๔ วรรคสอง มาตรา ๑๑๕
และมาตรา ๑๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ.ค. จึงออก
กฎ ก.พ.ค. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ.ค. นี้เรียกว่า “กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณา
วินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ กฎ ก.พ.ค. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในกฎ ก.พ.ค. นี้

“ผู้อุทธรณ์” หมายความว่า ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ และผู้ที่รับมอบหมายให้อุทธรณ์แทน

“คู่กรณี” หมายความว่า ผู้อุทธรณ์และคู่กรณีในอุทธรณ์

“คู่กรณีในอุทธรณ์” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษทางวินัยหรือสั่งให้
ออกจากราชการ ตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์

“พนักงานผู้รับอุทธรณ์” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่สำนักงาน ก.พ. ได้มอบ
หมายให้เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการรับอุทธรณ์ การตรวจหนังสืออุทธรณ์

“นิติกรผู้รับผิดชอบสำนวน” หมายความว่า นิติกรที่สำนักงาน ก.พ. ได้มอบ
หมายให้รับผิดชอบสำนวนเรื่องอุทธรณ์

“นิติกรผู้แถลง” หมายความว่า นิติกรผู้แถลงประจำสำนวนที่สำนักงาน ก.พ.
ได้มอบหมายให้เป็นผู้แถลงเรื่องอุทธรณ์ต่อองค์คณะวินิจฉัย

“กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์” หมายความว่า กรรมการ ก.พ.ค. และบุคคลซึ่งได้รับ
แต่งตั้งจาก ก.พ.ค. เพื่อเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์

“องค์คณะวินิจฉัย” หมายความว่า ก.พ.ค. หรือคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ที่
ก.พ.ค. ตั้งเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ และต้องมีกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์
อย่างน้อยสองคนจึงจะเป็นองค์คณะวินิจฉัย

“กรรมการเจ้าของสำนวน” หมายความว่า กรรมการ ก.พ.ค. กรรมการวินิจฉัย
อุทธรณ์ และประธานกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากประธาน ก.พ.ค. ให้เป็นผู้รับ
ผิดชอบสำนวนเรื่องอุทธรณ์

ข้อ ๔ ให้ประธาน ก.พ.ค. รักษาการตามกฎหมาย ก.พ.ค. นี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามกฎหมาย ก.พ.ค. นี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ก.พ.ค. นี้ ประธาน ก.พ.ค. อาจหารือที่ประชุม ก.พ.ค. เพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยก็ได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ วิธีพิจารณาอุทธรณ์ของ ก.พ.ค. เป็นวิธีพิจารณาโดยใช้ระบบไต่สวนตามที่กำหนดในกฎหมาย ก.พ.ค. นี้

ในกรณีที่กฎหมายหรือระเบียบตามวรรคหนึ่ง มิได้กำหนดเรื่องใดไว้โดยเฉพาะให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๖ ระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ก.พ.ค. นี้หรือตามที่ประธาน ก.พ.ค. เห็นสมควรหรือคู่กรณีมีคำขอ ประธาน ก.พ.ค. มีอำนาจยื่นหรือขยายได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๗ ในกรณีที่ได้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมาย ก.พ.ค. ในส่วนที่เกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาในการเสนอเรื่องอุทธรณ์และตรวจอุทธรณ์การแสวงหาข้อเท็จจริง การสรุปสำนวน การรับฟังพยานหลักฐาน หรือในการดำเนินกระบวนการพิจารณาอย่างอื่นก่อนมีคำวินิจฉัย เมื่อองค์คณะวินิจฉัยเห็นสมควรหรือเมื่อคู่กรณีฝ่ายที่เสียหายเนื่องจากการที่ได้ปฏิบัติ เช่นว่านั้นมีคำขอ องค์คณะวินิจฉัยมีอำนาจสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาที่ผิดกฎหมาย ก.พ.ค. นั้นเสียทั้งหมด หรือบางส่วน หรือสั่งแก้ไขหรือมีคำสั่งในเรื่องนั้นอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควร

ข้อความดังกล่าวตามวรรคหนึ่ง คู่กรณีฝ่ายที่เสียหายอาจยกขึ้นได้ไม่ว่าเวลาใดๆ ก่อนมีคำสั่งหรือคำวินิจฉัย แต่ต้องไม่เกินแปดวัน นับแต่วันที่ทราบถึงเหตุดังกล่าว หรือมิได้ให้สัตยาบันแก่การนั้น

การยกเลิกกระบวนการพิจารณาตามวรรคหนึ่ง อันมิใช่เรื่องที่คู่กรณีจะเลยไม่ดำเนินการกระบวนการพิจารณาเรื่องนั้นภายในระยะเวลาที่กฎหมาย กฎ ก.พ.ค. หรือที่องค์คณะวินิจฉัยกำหนดไว้ ไม่ตัดสิทธิคู่กรณีนั้นในอันที่จะดำเนินการกระบวนการพิจารณานั้นใหม่ให้ถูกต้องได้

ข้อ ๘ การทำคำขอหรือคำร้องต่อ ก.พ.ค. ในกระบวนการพิจารณาของ ก.พ.ค. ให้ทำเป็นหนังสือ เว้นแต่ ก.พ.ค. จะอนุญาตให้ทำด้วยวาจา ในกรณีเช่นนี้ให้ ก.พ.ค. พิจารณาจัดแจ้งข้อความนั้นไว้ในรายงานกระบวนการพิจารณา

ข้อ ๙ ให้มีการจัดแจ้งรายงานการได้สว่น การนั่งพิจารณาหรือการดำเนิน กระบวนพิจารณาใดๆ ไว้ในรายงานกระบวนพิจารณารวมไว้ในสำนวนเรื่องอุทธรณ์ทุกครั้ง

รายงานกระบวนพิจารณานั้น ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับเลขเรื่องที่ ชื่อองค์ คณะวินิจัย ชื่อคู่กรณี สถานที่ วันและเวลาที่ดำเนินการ ข้อความโดยย่อเกี่ยวกับเรื่องที่กระทำ และลายมือชื่อองค์คณะวินิจัย ในกรณีที่กระบวนพิจารณาใดกระทำต่อหน้าคู่กรณีฝ่ายหนึ่ง ฝ่ายใดหรือพยานให้คู่กรณีหรือพยานดังกล่าวลงลายมือชื่อไว้ในรายงานกระบวนพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๐ ถ้าคู่กรณี พยาน หรือบุคคลใด จะต้องลงลายพิมพ์นิ้วมือ แง่ใด หรือ เครื่องหมายอย่างอื่นแทนการลงลายมือชื่อในรายงานกระบวนพิจารณา บันทึกลง หรือเอกสารใด เพื่อแสดงการรับรู้รายงานหรือบันทึกนั้น หรือเพื่อรับรองการอ่านหรือส่งเอกสารนั้น หากกระทำ โดยมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วยสองคนแล้ว ให้ถือเสมือนกับการลงลายมือชื่อ แต่ถ้ากระทำ ต่อหน้าองค์คณะวินิจัยไม่จำเป็นต้องมีลายมือชื่อของพยานสองคนรับรอง

ถ้าคู่กรณี พยาน หรือบุคคลที่จะต้องลงลายมือชื่อในรายงาน บันทึกลง หรือ เอกสารดังกล่าวลงลายมือชื่อไม่ได้หรือไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้จัดแจ้งเหตุที่ไม่มีลายมือชื่อเช่นนั้นไว้

ข้อ ๑๑ การยื่นเอกสารหรือพยานหลักฐานต่อ ก.พ.ค. คู่กรณีจะยื่นด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นยื่นต่อ ก.พ.ค. หรือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. หรือจะส่งทาง ไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ ในกรณีที่ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ ดันทางประทับตราวันที่ของส่งเอกสารเป็นวันที่ยื่นเอกสารหรือพยานหลักฐานต่อ ก.พ.ค.

การมอบฉันทะให้ผู้อื่นยื่นเอกสารหรือพยานหลักฐาน ให้ทำเป็นหนังสือลง ลายมือชื่อผู้มอบ ผู้รับมอบ และพยาน

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ ก.พ.ค. หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. ต้องแจ้งข้อความ หรือต้องส่งเอกสารใดให้แก่คู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ถ้าผู้นั้นหรือผู้แทนของ ผู้นั้นมิได้รับทราบข้อความหรือมิได้รับเอกสารจาก ก.พ.ค. หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. ให้แจ้งข้อความเป็นหนังสือหรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ เว้นแต่ ก.พ.ค. จะมี คำสั่งให้แจ้งข้อความหรือส่งเอกสารโดยวิธีอื่น

ในกรณีที่คู่กรณีหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องยื่นคำขอต่อ ก.พ.ค. เพื่อขอให้มีการแจ้ง ข้อความหรือส่งเอกสารโดยวิธีอื่น คู่กรณีหรือบุคคลซึ่งยื่นคำขอต้องเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายที่เกิดจาก การแจ้งข้อความหรือส่งเอกสารโดยวิธีดังกล่าว

ข้อ ๑๓ การแจ้งข้อความเป็นหนังสือหรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ตอบรับให้ถือว่าวันที่ระบุในใบตอบรับเป็นวันที่ได้รับแจ้ง หากไม่ปรากฏวันที่ในใบตอบรับ ให้ถือว่าวันที่ครบกำหนดเจ็ดวัน นับแต่วันส่งเป็นวันที่ได้รับแจ้ง เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้รับก่อน หรือหลังจากวันนั้นหรือไม่ได้รับ

การแจ้งข้อความหรือส่งเอกสารโดยวิธีอื่นตามคำสั่ง ก.พ.ค. ให้ ก.พ.ค. กำหนดวันที่ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ การแจ้งข้อความเป็นหนังสือหรือส่งเอกสารโดยวิธีให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. หรือบุคคลอื่นนำไปส่ง ถ้าผู้รับไม่ยอมรับหรือถ้าในขณะนำไปส่งไม่พบผู้รับ ให้วางหรือปิดหนังสือหรือเอกสารนั้นไว้ในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สถานที่นั้นต่อหน้าเจ้าพนักงานตำรวจข้าราชการอื่น พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และให้ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งในวันที่วางหรือปิดหนังสือหรือเอกสารนั้น

ในกรณีที่ผู้รับไม่พบผู้รับ จะส่งหนังสือหรือเอกสารแก่บุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะที่อยู่หรือทำงานในสถานที่นั้นก็ได้ และให้ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งในวันที่ได้ส่งหนังสือหรือเอกสารให้แก่บุคคลนั้น

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ส่ง วาง หรือปิดหนังสือ หรือเอกสารในเวลากลางวันระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. หรือบุคคลผู้นำไปส่ง มอบใบรับลงลายมือชื่อผู้รับ หรือมอบรายการส่งหนังสือหรือเอกสารลงลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. หรือบุคคลผู้นำไปส่ง แล้วแต่กรณี ต่อ ก.พ.ค. เพื่อรวมไว้ในสำนวน

ใบรับหรือรายงานตามวรรคสาม ต้องระบุวิธีส่ง เวลา วัน เดือน ปี ที่ส่งหนังสือหรือเอกสารรวมทั้งชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. หรือบุคคลผู้นำไปส่ง ใบรับหรือรายงานดังกล่าวจะทำโดยวิธีจดลงไว้ที่หนังสือหรือเอกสารต้นฉบับซึ่งยื่นต่อ ก.พ.ค. ก็ได้

ข้อ ๑๕ เอกสารหรือพยานหลักฐานที่คู่กรณียื่นต่อ ก.พ.ค. หรือที่ ก.พ.ค. ได้มา ให้เปิดโอกาสให้คู่กรณีขอตรวจดู ทราบ คัดสำเนา หรือขอสำเนาอันรับรองถูกต้อง และ ก.พ.ค. อาจส่งสำเนาให้คู่กรณีตามกฎหมาย ก.พ.ค. นี้ เว้นแต่กรณีที่กฎหมายคุ้มครองให้ไม่ต้องเปิดเผย หรือกรณีที่ ก.พ.ค. เห็นว่าจำเป็นต้องไม่เปิดเผยเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินงานของรัฐ

ในกรณีที่เอกสารหรือพยานหลักฐานมีการกำหนดชั้นความลับไว้ มีข้อความที่ไม่เหมาะสมหรือมีข้อความที่อาจเป็นการดูหมิ่นหรือหมิ่นประมาทบุคคลใด ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ก.พ.ค. ที่จะไม่เปิดโอกาสให้คู่กรณีขอตรวจดู ทราบ คัดสำเนา ขอสำเนาอันรับรองถูกต้อง หรือไม่ส่งสำเนาให้คู่กรณี ทั้งนี้ ไม่เป็นการตัดอำนาจ ก.พ.ค. ที่จะจัดให้มีการทำสรุปเรื่องและเปิดโอกาสให้คู่กรณีขอตรวจดู ทราบหรือคัดสำเนาสรุปรเรื่อง หรือขอสำเนาอันรับรองถูกต้องของสรุปเรื่อง หรือส่งสำเนาสรุปรเรื่องดังกล่าวให้คู่กรณี

ข้อ ๑๖ พยานเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้ถ้อยคำของตนในสำนวน หรือบุคคลภายนอก ผู้มีส่วนได้เสียอาจยื่นคำขอต่อ ก.พ.ค. เพื่อขอตรวจดูเอกสารทั้งหมดหรือบางฉบับในสำนวน หรือขอคัดสำเนาหรือขอสำเนาอันรับรองถูกต้องก็ได้ แต่ทั้งนี้ ห้ามอนุญาตเช่นนั้นแก่

(๑) บุคคลภายนอก ในจำนวนที่พิจารณาโดยไม่เปิดเผย

(๒) พยานหรือบุคคลภายนอก ในจำนวนที่ ก.พ.ค. ห้ามการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารในจำนวนทั้งหมดหรือบางฉบับเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือประโยชน์สาธารณะ

(๓) พยานหรือบุคคลภายนอก ในกรณีที่กฎหมายคุ้มครองให้ไม่ต้องเปิดเผย หรือกรณีที่ ก.พ.ค. เห็นว่าจำเป็นต้องไม่เปิดเผย เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่การดำเนินการของรัฐ

ข้อ ๑๗ คู่กรณี พยาน หรือบุคคลภายนอกไม่อาจขอตรวจดูหรือขอคัดสำเนาเอกสารที่พนักงานเจ้าหน้าที่ของ ก.พ.ค. นิติกรผู้รับผิดชอบสำนวน นิติกรผู้แถลง กรรมการเจ้าของสำนวนหรือองค์คณะวินิจฉัยจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการภายในทั้งไม่อาจขอสำเนาอันรับรองถูกต้องของเอกสารนั้น

ข้อ ๑๘ การตรวจดูหรือการคัดสำเนาเอกสารในสำนวนให้ผู้ขอตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๖ หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ขอเป็นผู้ตรวจดูหรือคัด ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ประธาน ก.พ.ค. กำหนด เพื่อความสะดวกหรือเพื่อความปลอดภัยของเอกสารนั้น

ห้ามคัดสำเนาคำวินิจฉัยหรือคำสั่งขององค์คณะวินิจฉัยก่อนที่จะมีการแจ้งคำวินิจฉัยหรือคำสั่งนั้น

การรับรองสำเนาเอกสาร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่ ก.พ.ค. กำหนด เป็นผู้รับรอง

ข้อ ๑๙ ถ้าสำนวน เอกสารของคู่กรณี พยานหลักฐาน รายงานกระบวนการพิจารณาคำวินิจฉัยหรือเอกสารอื่นใดที่รวมไว้ในสำนวนซึ่งยังอยู่ในระหว่างการพิจารณา หรือรอการดำเนินการตามคำวินิจฉัยสูญหายไป หรือบุบสลายทั้งหมดหรือบางส่วน และกรณีดังกล่าวเป็นการขัดข้องต่อการพิจารณาวินิจฉัย การมีคำสั่ง หรือการดำเนินการตามคำวินิจฉัย เมื่อ ก.พ.ค. เห็นสมควรหรือคู่กรณีฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีคำขอ ให้ ก.พ.ค. สั่งให้คู่กรณีหรือบุคคลผู้ถือเอกสารนั้นนำสำเนาที่รับรองถูกต้องมาส่งต่อ ก.พ.ค. ถ้าสำเนาเช่นนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนหาไม่ได้ ก.พ.ค. อาจมีคำวินิจฉัยให้พิจารณาอุทธรณ์นั้นใหม่ หรือมีคำสั่งอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๒๐ เพื่อให้กระบวนการพิจารณาเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และเที่ยงธรรม องค์คณะวินิจฉัย หรือกรรมการเจ้าของสำนวนอาจมีคำสั่งให้การติดต่อสื่อสารระหว่างองค์คณะวินิจฉัยหรือกรรมการเจ้าของสำนวนด้วยกันกระทำโดยโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น แทนการติดต่อโดยทางไปรษณีย์หรือประกอบกันก็ได้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนและความเหมาะสมแก่ลักษณะเนื้อหาของเรื่องที่ทำการติดต่อ รวมทั้งจำนวนและลักษณะของเอกสารหรือวัตถุอื่นที่เกี่ยวข้อง

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คู่กรณี พยาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ก.พ.ค. อาจมีคำสั่งให้การแจ้งข้อความหรือการส่งเอกสารระหว่าง ก.พ.ค. กับคู่กรณี พยาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง กระทำโดยวิธีการตามวรรคหนึ่งก็ได้ โดยให้ ก.พ.ค. กำหนดวันที่ถือว่าได้รับแจ้งข้อความหรือเอกสารไว้ด้วย

ข้อ ๒๑ ส่วนวน เอกสารของคู่กรณี พยานหลักฐาน รายงานกระบวนการพิจารณา คำวินิจฉัย คำสั่ง หรือเอกสารอื่นใดที่รวมไว้ในส่วนวน ไม่ว่าจะเป็นเอกสารต้นฉบับหรือสำเนา คู่ฉบับ ถ้าองค์คณะวินิจฉัยเห็นสมควร จะมีคำสั่งให้ส่งคืน เก็บรักษาหรือนำเสนอในรูปข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

หมวด ๒

การยื่นอุทธรณ์ และการตรวจอุทธรณ์

ข้อ ๒๒ ผู้อุทธรณ์ ต้องเป็นผู้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ค. ฉบับนี้

ข้อ ๒๓ กรณีที่ผู้ที่มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนถึงแก่ความตายก่อนที่จะใช้สิทธิอุทธรณ์ ทายาทผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอดของผู้นั้น มีสิทธิอุทธรณ์แทนได้

ในกรณีที่มียายาทหลายคนก็ดี ทายาทเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถก็ดี หากทายาทเหล่านั้นประสงค์จะอุทธรณ์แทนตามวรรคแรกให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยความสามารถมาเทียบเพื่อการใช้บังคับแล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะมอบหมายให้ทนายความ หรือบุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วทำการอุทธรณ์แทนได้ ด้วยเหตุจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถอุทธรณ์ด้วยตนเองได้

(๒) อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจอุทธรณ์ด้วยตนเองได้ทันเวลาที่กำหนด

(๓) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ ก.พ.ค. หรือองค์คณะวินิจฉัยอุทธรณ์เห็นสมควร

ข้อ ๒๕ ผู้อุทธรณ์อาจมอบหมายให้ทนายความ หรือบุคคลอื่น ซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วเป็นผู้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดในกระบวนการอุทธรณ์แทนก็ได้ แต่ต้องแจ้งล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อน

ในการชี้แจงหรือให้ถ้อยคำต่อองค์คณะวินิจฉัยอุทธรณ์หรือต่อกรรมการเจ้าของส่วนวนคู่กรณีมีสิทธินำทนายความ หรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาฟังการพิจารณาได้

ข้อ ๒๖ การมอบหมายตามกฎหมาย ก.พ.ค. ฉบับนี้ ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มอบและผู้รับมอบ ถ้าผู้มอบไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือ หรือแงใด โดยมีพยานลงลายมือชื่อรับรองอย่างน้อยสองคน และให้มีหลักฐานแสดงตัวผู้ได้รับมอบหมายด้วย

ข้อ ๒๗ การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือถึงประธาน ก.พ.ค. โดยใช้ถ้อยคำสุภาพ และมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์
(๒) คำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ และวันที่รับทราบคำสั่ง
(๓) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้อุทธรณ์ยกขึ้นเป็นข้อคัดค้านคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์

(๔) คำขอของผู้อุทธรณ์

(๕) ลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์

ถ้าเป็นการอุทธรณ์โดยทนายท หรือผู้ได้รับมอบหมายให้อุทธรณ์แทน ให้ปรับสาระสำคัญในหนังสืออุทธรณ์ให้เหมาะสม โดยอย่างน้อยควรมีสาระสำคัญให้สามารถเข้าใจได้ตามหัวข้อที่กล่าวในวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๘ ให้ผู้อุทธรณ์จัดทำสำเนาหนังสืออุทธรณ์ และสำเนายานหลักฐานที่ผู้อุทธรณ์รับรองสำเนาถูกต้อง ยื่นพร้อมกับหนังสืออุทธรณ์ด้วย กรณีที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้เพราะพยานหลักฐานอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นหรือเพราะเหตุอื่นใด ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย และถ้ามีการมอบหมายให้ดำเนินการแทน ก็ให้แนบหนังสือมอบหมายตามข้อ ๒๖ แล้วแต่กรณี พร้อมหนังสืออุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๒๙ การอุทธรณ์ต้องยื่นภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(๑) สามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ สำหรับผู้ที่ถูกสั่งลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ตามมาตรา ๑๑๐ (๑)
(๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘)

(๒) เก้าสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ หรือหนึ่งปีนับแต่วันที่ผู้ถูกสั่งลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ถึงแก่ความตาย สำหรับทนายทตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๕

ข้อ ๓๐ การยื่นหนังสืออุทธรณ์ให้ยื่นต่อพนักงานผู้รับอุทธรณ์ที่สำนักงาน ก.พ. หรือจะส่งหนังสืออุทธรณ์โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ และเพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ในกรณีมายื่นอุทธรณ์ต่อพนักงานผู้รับอุทธรณ์ ให้ถือว่าวันที่รับหนังสือตามหลักฐานการลงทะเบียนรับหนังสือตามระเบียบ ว่าด้วยงานสารบรรณเป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์ ส่วนกรณีส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ ให้ถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ซองหนังสืออุทธรณ์เป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ ให้ถือว่าวันที่ผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง เป็นวันรับทราบคำสั่ง

ถ้าผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากราชการ และมีการแจ้งคำสั่งลงโทษ หรือคำสั่งให้ออก

จากราชาการให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการทราบกับมอบสำเนาคำสั่งลงโทษ หรือสำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการแล้ว ทำบันทึกลงวัน เดือน ปี เวลา และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้ เป็นหลักฐานแล้วให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบคำสั่ง

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งลงโทษ หรือสำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ณ ที่อยู่ของผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการโดยส่งสำเนาคำสั่งไปให้สองฉบับ เพื่อให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ที่รับทราบคำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากราชการส่งกลับคืนมาเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้รับแทนแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ที่รับทราบคำสั่งลงโทษทางวินัยหรือคำสั่งให้ออกจากราชการกลับคืนมา ให้ถือว่าผู้ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการได้รับทราบคำสั่งแล้ว

ข้อ ๓๒ หนังสืออุทธรณ์ที่พนักงานผู้รับอุทธรณ์ได้รับอุทธรณ์ไว้แล้ว ให้ออกไปรับให้ผู้อุทธรณ์และลงทะเบียนเรื่องอุทธรณ์ในสารบบแล้วตรวจคำอุทธรณ์ในเบื้องต้น ถ้าเห็นว่าเป็นคำอุทธรณ์ที่สมบูรณ์ครบถ้วน ให้เสนอคำอุทธรณ์ดังกล่าวต่อประธาน ก.พ.ค. เพื่อดำเนินการต่อไป ถ้าเห็นว่าคำอุทธรณ์นั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วนด้วยเหตุใดๆ ให้พนักงานผู้รับอุทธรณ์แนะนำให้ผู้อุทธรณ์แก้ไขให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นเรื่องอุทธรณ์ที่ไม่อยู่ในอำนาจของ ก.พ.ค. หรือผู้อุทธรณ์ไม่แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอหนังสืออุทธรณ์ดังกล่าวต่อประธาน ก.พ.ค. เพื่อดำเนินการต่อไป

หมวด ๓

การถอนอุทธรณ์และการดำเนินการกรณีผู้อุทธรณ์ถึงแก่ความตาย

ข้อ ๓๓ อุทธรณ์ที่ยื่นไว้แล้ว ผู้อุทธรณ์อาจถอนอุทธรณ์ในเวลาใดๆ ก่อนที่องค์คณะวินิจฉัยมีคำวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นก็ได้

การถอนอุทธรณ์ ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ แต่ถ้าผู้อุทธรณ์ถอนอุทธรณ์ด้วยวาจาต่อหน้าองค์คณะวินิจฉัย ให้องค์คณะวินิจฉัยบันทึกไว้และให้ผู้อุทธรณ์ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๔ เมื่อมีการถอนอุทธรณ์ตามข้อ ๓๓ ให้องค์คณะวินิจฉัยอนุญาต และสั่งจำหน่ายอุทธรณ์ออกจากสารบบ

ข้อ ๓๕ การออกจากราชการของผู้อุทธรณ์ ไม่เป็นเหตุให้ยุติการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ถึงแก่ความตายก่อนการวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้รอการวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นออกไปจนกว่าทายาท ผู้จัดการมรดก หรือผู้รับสิทธิของผู้นั้น จะมีคำขอเข้ามาแทนที่ผู้อุทธรณ์นั้นหรือผู้มีส่วนได้เสียจะมีคำขอเข้ามา โดยมีคำขอเข้ามาเองหรือโดยที่องค์คณะวินิจฉัยเรียกเข้ามาเนื่องจากคู่กรณีในอุทธรณ์มีคำขอ

คำขอเข้ามาแทนที่ผู้อุทธรณ์ตามวรรคสอง ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อองค์คณะวินิจฉัยภายในกำหนดเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ผู้อุทธรณ์นั้นถึงแก่ความตาย ถ้าไม่มีคำขอของบุคคลดังกล่าวภายในกำหนดเวลาดังกล่าว องค์คณะวินิจฉัยจะมีคำสั่งจำหน่ายอุทธรณ์ออกจากสารบบนั้นก็ได้

หมวด ๔

การตั้งกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์

ข้อ ๓๖ ให้ ก.พ.ค. ตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะก็ได้แต่ละคณะประกอบด้วย กรรมการ ก.พ.ค. คนหนึ่งเป็นประธาน และกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์อีกสองคนเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้วินิจฉัยอุทธรณ์ โดยจะกำหนดให้ประธานกรรมการ ก.พ.ค. หรือกรรมการ ก.พ.ค. คนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์หลายคณะพร้อมกันก็ได้ และให้มีเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ที่ได้รับมอบหมายเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

ในกรณีที่มีความจำเป็น ก.พ.ค. อาจตั้งให้คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ หรือกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์คนใดทำหน้าที่วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ก็ได้

ข้อ ๓๗ เมื่อได้มีการตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์และได้มีการจ่ายสำนวนแล้ว ให้ประธานกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์แจ้งคำสั่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ผู้อุทธรณ์ทราบโดยให้ผู้อุทธรณ์ลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน แล้วมอบสำเนาคำสั่งให้ไว้หนึ่งฉบับหรือจะส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้อุทธรณ์ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือหลักฐานที่ปรากฏจากการไต่สวนก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวัน นับแต่วันส่งสำเนาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้อุทธรณ์ได้รับทราบคำสั่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว

ข้อ ๓๘ ในกรณีเรื่องอุทธรณ์ใดมีลักษณะหนึ่งลักษณะใดดังต่อไปนี้ ประธาน ก.พ.ค. จะให้มีการวินิจฉัยปัญหาหรือเรื่องอุทธรณ์ใดโดยองค์คณะวินิจฉัยหลายองค์คณะร่วมกัน พิจารณาวินิจฉัย ตามที่ประธาน ก.พ.ค. กำหนดก็ได้

- (๑) เรื่องที่เกี่ยวกับระบบราชการ หรือประโยชน์สาธารณะ
- (๒) เรื่องที่มีประเด็นวินิจฉัยเกี่ยวกับหลักกฎหมายหรือหลักการที่สำคัญ
- (๓) เรื่องที่อาจมีผลเป็นการกลับหรือแก้ไขแนวทางการลงโทษเดิม
- (๔) เรื่องที่เป็นโครงการใหญ่และมีงบประมาณสูง
- (๕) เรื่องอื่นๆ ที่ประธาน ก.พ.ค. เห็นสมควร

หมวด ๕

การยื่นคำคัดค้าน และการพิจารณาคำคัดค้านกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์

ข้อ ๓๙ ผู้อุทธรณ์อาจคัดค้านกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ได้ ถ้ากรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้นั้นมีกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) รู้ทันเหตุการณ์ในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษหรือการกระทำที่ผู้อุทธรณ์ถูกสั่งให้ออกจากราชการ
- (๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษหรือการกระทำที่ผู้อุทธรณ์ถูกสั่งให้ออกจากราชการ
- (๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์
- (๔) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็นหรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาผู้ส่งลงโทษ หรือสั่งให้ออกจากราชการ
- (๕) เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยหรือการสั่งให้ออกจากราชการที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ
- (๖) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางความสัมพันธ์กับบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้อุทธรณ์

คำคัดค้านผู้ได้รับการตั้งเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ ต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธาน ก.พ.ค. ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันรับทราบคำสั่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ โดยต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในคำคัดค้านด้วยว่า จะทำให้การพิจารณาอุทธรณ์ไม่ได้ความจริงและความยุติธรรมอย่างไร ก่อนที่จะมีการพิจารณาอุทธรณ์ แต่อาจให้กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ถูกคัดค้านทำคำชี้แจงประกอบการพิจารณาของประธาน ก.พ.ค. ได้

ข้อ ๔๐ เมื่อมีการยื่นคำคัดค้านกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์คนใด ให้กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ถูกคัดค้านงดการปฏิบัติหน้าที่ไว้จนกว่าประธาน ก.พ.ค. จะได้มีการชี้ขาดในเรื่องการคัดค้านนั้นแล้ว

หากประธาน ก.พ.ค. เห็นว่ามีได้เป็นไปตามคำคัดค้านและมีเหตุผลสมควรที่จะให้ผู้ที่ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ประธาน ก.พ.ค. นำเรื่องเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ ก.พ.ค. เพื่อพิจารณามีมติให้กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ถ้าที่ประชุมมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการที่ไม่ถูกคัดค้าน ก็ให้กรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ มติดังกล่าวให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับแล้วให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่ประธาน ก.พ.ค. เห็นว่าคำคัดค้านฟังขึ้น หรือมีเหตุผลเพียงพอที่จะฟังได้ว่าหากให้ผู้ที่ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอาจทำให้การพิจารณาไม่ได้ความจริงและความยุติธรรม ให้มีคำสั่งให้ผู้ที่ถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ในเรื่องนั้น แล้วแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบ

ในกรณีที่ประธาน ก.พ.ค. สั่งให้กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ถูกคัดค้านถอนตัวจากการพิจารณา ให้ประธาน ก.พ.ค. แต่งตั้งกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์จากคณะหนึ่งคณะใดหรือตนเองปฏิบัติหน้าที่แทนตามความจำเป็น

ข้อ ๔๑ กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ใดเห็นว่าตนมีกรณีอื่นอาจถูกคัดค้านได้ตามข้อ ๓๙ หรือเห็นว่ามีเหตุอื่นที่อาจจะมีกรกล่าวอ้างในภายหลังได้ว่าตนไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยเที่ยงธรรม ให้แจ้งต่อประธาน ก.พ.ค. และถอนตัวจากการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ประธาน ก.พ.ค. แต่งตั้งกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์จากคณะหนึ่งคณะใดหรือตนเองปฏิบัติหน้าที่แทนตามความจำเป็น

ในกรณีที่ประธาน ก.พ.ค. เห็นว่าควรให้กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ขอถอนตัวปฏิบัติหน้าที่ต่อไปให้นำเรื่องเสนอที่ประชุมกรรมการ ก.พ.ค. เพื่อพิจารณามีมติให้กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ถ้าที่ประชุมมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการที่ไม่ถูกคัดค้าน ก็ให้กรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ มติดังกล่าวให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับแล้วให้เป็นที่สุด

ข้อ ๔๒ การที่กรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ถูกสั่งให้งดการปฏิบัติหน้าที่หรือกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ผู้ที่ขอถอนตัวเพราะมีกรณีอื่นอาจถูกคัดค้านนั้น ย่อมไม่กระทบถึงการกระทำใดๆ ที่ได้กระทำไปแล้ว แม้ว่าจะได้ดำเนินการหลังจากที่ได้มีการยื่นคำคัดค้านนั้น

หมวด ๖

การจ่ายสำนวนและการสั่งรับหรือไม่รับอุทธรณ์ไว้พิจารณา

ข้อ ๔๓ ภายใต้บังคับข้อ ๔๒ และข้อ ๔๓ เมื่อประธาน ก.พ.ค. ได้รับหนังสืออุทธรณ์ตามข้อ ๓๒ แล้ว ให้พิจารณาจ่ายสำนวนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๔ ถึงข้อ ๔๗ และให้แต่งตั้งนิติกรผู้แถลง เว้นแต่ในกรณีที่เห็นว่าสำนวนใดไม่จำเป็นต้องมีนิติกรผู้แถลงจะไม่แต่งตั้งนิติกรผู้แถลงก็ได้

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่ประธาน ก.พ.ค. เห็นว่าอุทธรณ์เรื่องใดมีปัญหาข้อกฎหมายที่สำคัญหรือผลการวินิจฉัยอาจกระทบต่อการปฏิบัติราชการ หรือจะเป็นการวางบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการ หรือกรณีเป็นเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณธรรมที่ ก.พ.ค. สมควรเป็นผู้วินิจฉัยเองก็ให้จ่ายสำนวนนั้นให้ ก.พ.ค. เป็นองค์คณะวินิจฉัย

ในกรณีนี้ให้ประธาน ก.พ.ค. แต่งตั้งกรรมการ ก.พ.ค. คนหนึ่งเป็นกรรมการ ก.พ.ค. เจ้าของสำนวน โดยมีมติกรผู้รับผิดชอบสำนวนเป็นผู้ช่วย

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่ประธาน ก.พ.ค. เห็นว่าอุทธรณ์เรื่องใดเป็นกรณีทั่วไปที่ไม่มีลักษณะตามข้อ ๔๔ ก็ให้จ่ายสำนวนอุทธรณ์นั้นให้คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์คณะหนึ่งคณะใดเป็นองค์คณะวินิจฉัย

ในกรณีนี้ให้ประธานกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์แต่งตั้งกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์คนหนึ่งเป็นเจ้าของสำนวน

เมื่อองค์คณะวินิจฉัยได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้เสนอ ก.พ.ค. พิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่ประธาน ก.พ.ค. เห็นว่าอุทธรณ์เรื่องใดเป็นอุทธรณ์ที่ไม่อาจรับไว้พิจารณาได้ ก็ให้จ่ายสำนวนอุทธรณ์นั้นให้ ก.พ.ค. เป็นองค์คณะวินิจฉัยหรือให้คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์คณะหนึ่งคณะใด เป็นองค์คณะวินิจฉัย

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์เป็นองค์คณะวินิจฉัย เมื่อพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นแล้ว ให้เสนอ ก.พ.ค. พิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่ประธาน ก.พ.ค. เห็นว่าอุทธรณ์เรื่องใด เป็นอุทธรณ์ที่พิจารณาได้ก็ให้จ่ายสำนวนให้แก่ ก.พ.ค. หรือคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์เป็นองค์คณะวินิจฉัย ในกรณีที่มีการตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ขึ้นหลายคณะ ให้ประธาน ก.พ.ค. จ่ายสำนวนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่มีการตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์แยกตามความเชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ ให้จ่ายสำนวนให้ตรงกับความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ที่ตั้งไว้

(๒) ในกรณีที่มีการตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์แยกตามกลุ่มของส่วนราชการหรือพื้นที่ตั้งของส่วนราชการใด ให้จ่ายสำนวนให้ตรงกับกลุ่มหรือพื้นที่ตั้งของส่วนราชการนั้น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ตาม (๑) หรือ (๒) หรือมีการตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยในลักษณะเดียวกันหลายคณะ หรือคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ที่รับผิดชอบเรื่องอุทธรณ์ดังกล่าวมีเรื่องอุทธรณ์ค้างการพิจารณาอยู่เป็นจำนวนมาก ซึ่งหากจ่ายสำนวนเรื่องอุทธรณ์ให้แก่คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นจะทำให้การพิจารณาล่าช้าหรือกระทบต่อความยุติธรรมให้จ่ายสำนวนอุทธรณ์ตามที่ประธาน ก.พ.ค. เห็นสมควรว่าจะจ่ายสำนวนเรื่องอุทธรณ์ให้แก่คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์คณะใด

ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์เป็นองค์คณะวินิจฉัย เมื่อวินิจฉัยแล้ว ให้เสนอ ก.พ.ค. พิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๔๘ กรรมการเจ้าของสำนวน อาจกำหนดประเด็นให้นิติกรผู้รับผิดชอบสำนวนวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจเสนอองค์คณะวินิจฉัยเพื่อพิจารณาสั่งรับหรือไม่รับอุทธรณ์ไว้พิจารณา ดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่มีการดำเนินการโดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด ๑ และเป็นอุทธรณ์ที่รับไว้พิจารณาได้ ก็ให้องค์คณะวินิจฉัยมีคำสั่งรับอุทธรณ์นั้นไว้พิจารณาแล้วดำเนินการระบวณพิจารณาต่อไป

(๒) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่ยังไม่ชัดเจนหรือที่ยังมีการดำเนินการโดยไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด ๑ ก็ให้มีคำสั่งให้ผู้อุทธรณ์ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาเจ็ดวัน หากไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ก็ให้เสนอองค์คณะวินิจฉัยเพื่อพิจารณามีคำวินิจฉัย

(๓) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่ห้ามรับไว้พิจารณาตามข้อ ๔๙ ก็ให้เสนอองค์คณะวินิจฉัยเพื่อพิจารณามีคำวินิจฉัย

ข้อ ๔๙ อุทธรณ์ดังต่อไปนี้ เป็นอุทธรณ์ที่ห้ามรับไว้พิจารณา

(๑) เป็นเรื่องที่ไม่อาจอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. ได้ตามมาตรา ๑๑๔ วรรคหนึ่ง

(๒) ผู้อุทธรณ์มิใช่เป็นผู้มีสิทธิอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๔ วรรคหนึ่ง

(๓) เป็นอุทธรณ์ที่ยื่นเมื่อพ้นกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๑๔ วรรคหนึ่ง

(๔) เป็นเรื่องที่ได้เคยมีการอุทธรณ์ และได้มีคำวินิจฉัยหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(๕) เป็นกรณีตามข้อ ๔๘ (๒) และ (๓)

สำหรับทายาทผู้มีสิทธิยื่นอุทธรณ์แทน ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ หากมีกรณีตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง (๑) ถึง (๕) ให้ถือว่าเป็นอุทธรณ์ที่ห้ามรับไว้พิจารณาเช่นกัน

ข้อ ๕๐ เมื่อองค์คณะวินิจฉัยได้รับความเห็นของกรรมการเจ้าของสำนวนตามข้อ ๔๘ (๒) หรือ (๓) แล้ว ให้องค์คณะวินิจฉัยพิจารณามีคำวินิจฉัย ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ ก.พ.ค. เป็นองค์คณะวินิจฉัย

(ก) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่ห้ามรับไว้พิจารณาตามข้อ ๔๙ ก็ให้มีคำวินิจฉัยไม่รับอุทธรณ์นั้นไว้พิจารณา และสั่งจำหน่ายอุทธรณ์นั้นออกจากสารบบ

(ข) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่รับไว้พิจารณาได้ ก็ให้สั่งรับอุทธรณ์นั้นไว้พิจารณาและให้กรรมการ ก.พ.ค. เจ้าของสำนวนดำเนินการระบวณพิจารณาต่อไป

(๒) ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์เป็นองค์คณะวินิจฉัย

(ก) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่ห้ามรับไว้พิจารณาตามข้อ ๔๙ ก็ให้มีคำวินิจฉัยไม่รับอุทธรณ์นั้นไว้พิจารณาและเสนอ ก.พ.ค. พิจารณาวินิจฉัย เมื่อ ก.พ.ค. วินิจฉัยแล้ว ให้จำหน่ายอุทธรณ์นั้นออกจากสารบบ

(ข) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่รับไว้พิจารณาได้ ก็ให้ส่งรับอุทธรณ์นั้นไว้พิจารณาและให้กรรมการเจ้าของสำนวนดำเนินกระบวนการพิจารณาต่อไป

หมวด ๗ การแสวงหาข้อเท็จจริง

ส่วนที่ ๑ การแสวงหาข้อเท็จจริงจากคำอุทธรณ์ คำแก้อุทธรณ์ คำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์ และคำแก้อุทธรณ์เพิ่มเติม

ข้อ ๕๑ เมื่อกรรมการเจ้าของสำนวน เห็นว่าอุทธรณ์ใดเป็นอุทธรณ์ที่สมบูรณ์ครบถ้วนให้มีคำสั่งให้คู่กรณีในอุทธรณ์ทำคำแก้อุทธรณ์ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง โดยส่งสำเนาคำอุทธรณ์และสำเนายานหลักฐานไปด้วย ในกรณีที่เห็นสมควรจะกำหนดประเด็นที่คู่กรณีในอุทธรณ์ต้องทำคำแก้อุทธรณ์ หรือให้จัดส่งยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หรือที่จะเป็นประโยชน์แก่การพิจารณาด้วยก็ได้

ในกรณีที่ยานหลักฐานประกอบอุทธรณ์มีปริมาณหรือสภาพที่ทำให้การส่งสำเนาให้แก่คู่กรณีในอุทธรณ์เป็นภาระอย่างมาก ให้ส่งสำเนาอุทธรณ์ไปพร้อมกับรายการยานหลักฐานที่คู่กรณีในอุทธรณ์อาจขอหรือขอรับได้ที่ ก.พ.ค.

ข้อ ๕๒ ให้คู่กรณีในอุทธรณ์ทำคำแก้อุทธรณ์โดยชัดแจ้งแสดงการปฏิเสธหรือยอมรับข้อหาที่ปรากฏในหนังสืออุทธรณ์และคำขอทำอุทธรณ์ และเหตุแห่งการนั้น พร้อมส่งยานหลักฐานตามที่กรรมการเจ้าของสำนวนกำหนด โดยจัดทำสำเนาคำแก้อุทธรณ์ และสำเนายานหลักฐาน หรือตามจำนวนที่กรรมการเจ้าของสำนวนกำหนดยื่นมาพร้อมกับคำแก้อุทธรณ์ด้วย ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับสำเนานหนังสืออุทธรณ์

ข้อ ๕๓ ในกรณีที่กรรมการเจ้าของสำนวนเห็นว่าคำแก้อุทธรณ์ของคู่กรณีในอุทธรณ์ไม่ครบถ้วนหรือชัดเจนเพียงพอ จะสั่งให้คู่กรณีในอุทธรณ์ดำเนินการแก้ไขหรือจัดทำคำแก้อุทธรณ์ส่งมาใหม่ก็ได้

ข้อ ๕๔ ในกรณีที่คู่กรณีในอุทธรณ์มิได้จัดทำคำแก้อุทธรณ์ พร้อมทั้งยานหลักฐานยื่นต่อกรรมการเจ้าของสำนวนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าคู่กรณีในอุทธรณ์ยอมรับข้อเท็จจริงตามข้ออุทธรณ์และให้กรรมการเจ้าของสำนวนพิจารณาดำเนินการตามความเห็นเป็นการยุติธรรม

ในกรณีที่คู่กรณีในอุทธรณ์มิได้ยื่นคำแก้อุทธรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด คู่กรณีในอุทธรณ์ต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถยื่นคำแก้อุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่เกินเจ็ดวัน

ข้อ ๕๕ เมื่อคู่กรณีในอุทธรณ์ยื่นคำแก้อุทธรณ์แล้ว ให้กรรมการเจ้าของสำนวนส่งสำเนาคำแก้อุทธรณ์พร้อมทั้งสำเนายานหลักฐานไปยังผู้อุทธรณ์เพื่อให้ผู้อุทธรณ์คัดค้านหรือยอมรับคำแก้อุทธรณ์ หรือยานหลักฐานที่คู่กรณีในอุทธรณ์ยื่นต่อกรรมการเจ้าของสำนวนในการนี้ จะกำหนดประเด็นให้ผู้อุทธรณ์ต้องชี้แจงหรือให้จัดส่งยานหลักฐานใดๆ ด้วยก็ได้

ถ้าผู้อุทธรณ์ประสงค์จะคัดค้านคำแก้อุทธรณ์ ให้ทำคำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์ยื่นต่อกรรมการเจ้าของสำนวนภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับสำเนาคำแก้อุทธรณ์

ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่ประสงค์จะทำคำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์ แต่ประสงค์จะให้พิจารณาอุทธรณ์ต่อไป ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ทราบภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง

ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่ดำเนินการตามวรรคสองหรือวรรคสาม ให้กรรมการเจ้าของสำนวนสั่งจำหน่ายอุทธรณ์ออกจากสารบบก็ได้

ข้อ ๕๖ คำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์ให้มีได้เฉพาะในประเด็นที่ได้ยกขึ้นกล่าวในคำอุทธรณ์ คำแก้อุทธรณ์ของคู่กรณีในอุทธรณ์ หรือที่กรรมการเจ้าของสำนวนกำหนด

ถ้าผู้อุทธรณ์ทำคำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์โดยมีประเด็นหรือคำขอเพิ่มขึ้นใหม่ต่างจากคำอุทธรณ์ คำแก้อุทธรณ์ของคู่กรณีในอุทธรณ์ หรือที่กรรมการเจ้าของสำนวนกำหนด ให้สั่งไม่รับประเด็นหรือคำขอใหม่นั้นไว้พิจารณา

ข้อ ๕๗ ให้กรรมการเจ้าของสำนวนส่งสำเนาคำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์ให้แก่คู่กรณีในอุทธรณ์ เพื่อยื่นคำแก้อุทธรณ์เพิ่มเติมตามจำนวนที่กำหนดภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับสำเนาคำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์หรือภายในระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง หรือเมื่อคู่กรณีในอุทธรณ์ยื่นคำแก้อุทธรณ์เพิ่มเติมแล้วหากกรรมการเจ้าของสำนวนเห็นว่าเรื่องอุทธรณ์มีข้อเท็จจริงเพียงพอที่จะพิจารณาหรือมีคำวินิจฉัยชี้ขาดได้แล้ว ให้จัดทำบันทึกสรุปสำนวนพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเรื่องนี้ทั้งหมดเสนอองค์คณะวินิจฉัย เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ส่วนที่ ๒

การแสวงหาข้อเท็จจริงขององค์คณะวินิจฉัย

ข้อ ๕๘ ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ องค์คณะวินิจฉัยมีอำนาจแสวงหาข้อเท็จจริงได้ตามความเหมาะสม ในการนี้อาจแสวงหาข้อเท็จจริงจากพยานบุคคล พยานเอกสาร พยานผู้เชี่ยวชาญ หรือพยานหลักฐานอื่นนอกเหนือจากพยานหลักฐานของคู่กรณีที่ปรากฏในคำอุทธรณ์ คำแก้อุทธรณ์ คำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์ หรือคำแก้อุทธรณ์เพิ่มเติม ในการแสวงหาข้อเท็จจริงเช่นว่านั้นองค์คณะวินิจฉัยอาจดำเนินการตามที่กำหนดในส่วนนี้หรือตามที่เห็นสมควร

ในการแสวงหาข้อเท็จจริงขององค์คณะวินิจฉัย ถ้าต้องมีการให้ถ้อยคำของคู่กรณี พยานหรือบุคคลใดๆ ให้องค์คณะวินิจฉัยเป็นผู้ซักถาม

ข้อ ๕๙ องค์คณะวินิจฉัยมีอำนาจออกคำสั่งเรียกคู่กรณีหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง มาให้ถ้อยคำได้ตามที่เห็นสมควร

คำสั่งขององค์คณะวินิจฉัยตามวรรคหนึ่งจะกำหนดประเด็นข้อเท็จจริงที่จะทำการไต่สวนไว้ด้วยก็ได้

องค์คณะวินิจฉัยต้องแจ้งกำหนดการไต่สวนให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า เพื่อเปิดโอกาสให้คู่กรณีนั้นคัดค้านหรือชี้แจงข้อเท็จจริงได้ แต่ถ้าข้อเท็จจริงที่ทำการไต่สวนเป็น ข้อเท็จจริงที่ไม่มีผลกระทบต่อการศึกษาวินิจฉัย หรือคู่กรณีที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อเท็จจริงนั้น มาก่อนแล้วจะไม่แจ้งกำหนดการไต่สวนให้คู่กรณีนั้นทราบก็ได้

พยานที่องค์คณะวินิจฉัยมีคำสั่งเรียกมาให้ถ้อยคำอาจเสนอพยานหลักฐานใดๆ เพื่อประกอบการให้ถ้อยคำของตนได้ ถ้าพยานหลักฐานนั้นอยู่ในประเด็นที่องค์คณะวินิจฉัยได้มี คำสั่งให้มีการไต่สวน

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่องค์คณะวินิจฉัยเห็นสมควรจะรับฟังถ้อยคำของบุคคลใด และเป็นกรณีที่ต้องใช้สำนวน ให้จัดหาลำเนาโดยสำเนาอาจได้รับคำตอบแทนเช่นเดียวกับการมาให้ถ้อยคำ ของพยานผู้เชี่ยวชาญก็ได้

ข้อ ๖๑ ก่อนให้ถ้อยคำ คู่กรณี หรือพยาน ต้องสาบานตนตามลัทธิศาสนาหรือ จารีตประเพณีแห่งชาติของตน หรือกล่าวคำปฏิญาณว่าจะให้ถ้อยคำตามสัจยจริง

ให้คู่กรณี หรือพยาน แจ้งชื่อ นามสกุล ที่อยู่ อายุ และอาชีพ และในกรณีที่ พยานมีความเกี่ยวข้องกับคู่กรณีคนหนึ่งคนใด ให้แจ้งด้วยว่ามีความเกี่ยวข้องกันอย่างไร

ในขณะที่พยานคนหนึ่งกำลังให้ถ้อยคำ คู่กรณีจะอยู่ด้วยหรือไม่ก็ได้ แต่ห้ามมิให้ พยานคนอื่นอยู่ในสถานที่นั้น เว้นแต่องค์คณะวินิจฉัยจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น หรือเป็นกรณีที่ กำหนดไว้ในวรรคสี่

พยานที่ให้ถ้อยคำแล้วอาจถูกเรียกมาให้ถ้อยคำอีกในวันเดียวกันหรือวันอื่น และ อาจถูกเรียกมาให้ถ้อยคำพร้อมพยานคนอื่นในเรื่องเดียวกันได้

เมื่อคู่กรณี หรือพยาน ให้ถ้อยคำเสร็จแล้ว ให้องค์คณะวินิจฉัยอ่านบันทึกการ ให้ถ้อยคำดังกล่าว ให้คู่กรณีหรือพยานฟังและให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ในกรณีที่คู่กรณี หรือพยานลงลายมือชื่อไม่ได้ หรือไม่ยอมลงลายมือชื่อให้จดแจ้งเหตุที่ไม่มีลายมือชื่อเช่นนั้นไว้

ข้อ ๖๒ เมื่อองค์คณะวินิจฉัยเห็นสมควรหรือเมื่อคู่กรณีมีคำขอ องค์คณะ วินิจฉัยอาจมีคำสั่งตั้งพยานผู้เชี่ยวชาญเพื่อศึกษา ตรวจสอบ หรือวิเคราะห์เรื่องใดเกี่ยวกับ อุทธรณ์อันมิใช่เป็นการวินิจฉัยข้อกฎหมาย แล้วให้ทำรายงานหรือให้ถ้อยคำต่อองค์คณะวินิจฉัย ได้

รายงานหรือบันทึกการให้ถ้อยคำของพยานผู้เชี่ยวชาญ ให้ส่งสำเนาให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้องเพื่อทำข้อสังเกตเสนอต่อองค์คณะวินิจฉัยภายในระยะเวลาที่องค์คณะวินิจฉัยกำหนด
องค์คณะวินิจฉัยอาจมีคำสั่งให้พยานผู้เชี่ยวชาญมาให้ถ้อยคำประกอบการรายงานของตนได้

องค์คณะวินิจฉัยต้องแจ้งกำหนดการให้ถ้อยคำของพยานผู้เชี่ยวชาญให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า เพื่อเปิดโอกาสให้คู่กรณีคัดค้านหรือชี้แจงข้อเท็จจริงได้

ข้อ ๖๓ องค์คณะวินิจฉัยหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากองค์คณะวินิจฉัยมีอำนาจไปตรวจสอบสถานที่ บุคคล หรือสิ่งอื่นใดเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ให้แจ้งวัน เวลา และสถานที่ที่จะไปตรวจสอบให้คู่กรณีทราบล่วงหน้าเพื่อเปิดโอกาสให้คู่กรณีคัดค้านหรือชี้แจงข้อเท็จจริงได้ โดยคู่กรณีจะไปร่วมในการตรวจสอบดังกล่าวหรือไม่ก็ได้

องค์คณะวินิจฉัยหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากองค์คณะวินิจฉัยต้องบันทึกการตรวจสอบและการให้ถ้อยคำของบุคคลหรือพยานในการตรวจสอบรวมไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ ๖๔ ถ้าบุคคลใดเกรงว่าพยานหลักฐานซึ่งตนอาจต้องอ้างอิงในภายหน้าจะสูญหายหรือยากแก่การนำมา หรือถ้าคู่กรณีฝ่ายใดเกรงว่าพยานหลักฐานซึ่งตนจะอ้างอิงอาจสูญหายเสียก่อนที่จะมีการไต่สวน หรือเป็นการยากที่จะนำมาไต่สวนในภายหน้า บุคคลนั้นหรือคู่กรณีฝ่ายนั้นอาจยื่นคำขอให้องค์คณะวินิจฉัยมีคำสั่งให้ไต่สวนพยานหลักฐานนั้นไว้ทันที

เมื่อองค์คณะวินิจฉัยได้รับคำขอแล้ว ให้มีคำสั่งให้เรียกผู้ขอและคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ และเมื่อได้ฟังบุคคลเหล่านั้นแล้ว ให้ส่งคำขอตามที่เห็นสมควร ถ้าสั่งอนุญาต ให้ไต่สวนพยานได้ตามกฎ ก.พ.ค. นี้ ส่วนรายงานและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนั้นให้องค์คณะวินิจฉัยเก็บรักษาไว้

ในกรณีที่คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องไม่มีภูมิลำเนาอยู่ในราชอาณาจักรและยังมิได้เข้ามาในเรื่องนั้น เมื่อองค์คณะวินิจฉัยได้รับคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งคำขอตามที่เห็นสมควร ถ้าสั่งอนุญาต ก็ให้ไต่สวนพยานไปฝ่ายเดียว

ข้อ ๖๕ ในการแสวงหาข้อเท็จจริงตามส่วนนี้ องค์คณะวินิจฉัยจะออกคำสั่งให้มีการบันทึกเสียง ภาพ หรือเสียงและภาพ ตลอดเวลาหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของการดำเนินการนั้น เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาก็ได้

หมวด ๘

การสรุปสำนวน

ข้อ ๖๖ เมื่อกรรมการเจ้าของสำนวนได้พิจารณาข้อเท็จจริงจากคำอุทธรณ์ คำแก้อุทธรณ์ของคู่กรณี รวมทั้งข้อเท็จจริงอื่นที่ได้มาตามหมวด ๗ แล้ว เห็นว่าข้อเท็จจริงเพียง

พอสามารถมีคำวินิจฉัยชี้ขาดได้แล้ว ให้จัดทำบันทึกสรุปสำนวนของกรรมการเจ้าของสำนวน และเสนอบันทึกดังกล่าวพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องนี้ทั้งหมดเสนอให้องค์คณะวินิจฉัยเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๖๗ บันทึกสรุปสำนวนอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ชื่อผู้อุทธรณ์และคู่กรณีในอุทธรณ์

(๒) สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากคำอุทธรณ์และเอกสารอื่นๆ ของคู่กรณี รวมทั้งพยานหลักฐานต่างๆ และสรุปคำขอของผู้อุทธรณ์

(๓) สรุปข้อเท็จจริงที่กรรมการเจ้าของสำนวนแสวงหาเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(๔) ประเด็นที่จะต้องวินิจฉัยทั้งข้อกฎหมายและข้อเท็จจริง

(๕) ความเห็นของกรรมการเจ้าของสำนวนเกี่ยวกับประเด็นที่จะต้องวินิจฉัยและคำขอของผู้อุทธรณ์

บันทึกสรุปสำนวนของกรรมการเจ้าของสำนวนตาม (๒) ให้ส่งให้แก่คู่กรณีทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนวันนั่งพิจารณาครั้งแรกตามข้อ ๗๖

ข้อ ๖๘ เมื่อองค์คณะวินิจฉัยได้มีคำสั่งรับอุทธรณ์แล้ว หากกรรมการเจ้าของสำนวนเห็นว่าสามารถจะวินิจฉัยได้จากข้อเท็จจริงในคำอุทธรณ์นั้น โดยไม่ต้องดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงอีกหรือเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ได้จากคำชี้แจงของคู่กรณีและหรือจากการแสวงหาข้อเท็จจริงในภายหลังไม่ว่าในขณะใดเพียงพอที่จะพิจารณาวินิจฉัยได้ โดยไม่ต้องแสวงหาข้อเท็จจริงจนครบทุกขั้นตอนตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๗ ให้กรรมการเจ้าของสำนวนมีอำนาจจัดทำบันทึกสรุปสำนวนเสนอองค์คณะวินิจฉัยเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๖๙ เมื่อองค์คณะวินิจฉัยได้รับสำนวนจากกรรมการเจ้าของสำนวนแล้ว หากเห็นว่าไม่มีกรณีที่จะต้องแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม ให้มีคำสั่งกำหนดวันหนึ่งวันใดเป็นวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริงในเรื่องนั้น

ให้องค์คณะวินิจฉัยแจ้งให้คู่กรณีทราบกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริงล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบวัน

บรรดาคำอุทธรณ์เพิ่มเติม คำแก้อุทธรณ์ คำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์ คำแก้อุทธรณ์เพิ่มเติมรวมทั้งพยานหลักฐานอื่นๆ ที่ยื่นหลังวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง ไม่ให้รับไว้เป็นส่วนหนึ่งของอุทธรณ์ และไม่ต้องส่งสำเนาให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗๐ เมื่อกำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริงแล้ว ให้กรรมการเจ้าของสำนวนส่งสรุปสำนวนให้นิติกรผู้แถลง (ถ้ามี) เพื่อจัดทำคำแถลงโดยเร็ว

คำแถลงให้จัดทำเป็นหนังสือ เว้นแต่เรื่องอุทธรณ์ใดเป็นเรื่องเร่งด่วน หรือเป็นเรื่องที่มีข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายไม่ยุ่งยาก นิติกรผู้แถลงจะเสนอคำแถลงด้วยวาจาแทนคำแถลงเป็นหนังสือหลังจากที่ได้หารือกับองค์คณะวินิจฉัยแล้วก็ได้ ในการแถลงด้วยวาจา นิติกร

ผู้แถลงต้องจัดทำบันทึกคำแถลงดังกล่าวเป็นหนังสือกล่าวถึงข้อสาระสำคัญในคำแถลงติดไว้ในสำนวนอุทธรณ์ด้วย โดยจัดทำก่อนหรือหลังการเสนอคำแถลงด้วยวาจาก็ได้

เมื่อนิติกรผู้แถลง ได้จัดทำคำเป็นหนังสือหรือสามารถเสนอคำแถลงด้วยวาจาได้แล้วให้องค์คณะวินิจฉัยกำหนดวันนั่งพิจารณาอุทธรณ์ครั้งแรกต่อไป

หมวด ๙

การรับฟังพยานหลักฐาน

ข้อ ๗๑ คู่กรณีฝ่ายที่กล่าวอ้างข้อเท็จจริงใดๆ เพื่อสนับสนุนข้ออ้างของตนมีหน้าที่เสนอพยานหลักฐานต่อองค์คณะวินิจฉัย กรรมการเจ้าของสำนวนเพื่อพิสูจน์ข้อเท็จจริงดังกล่าวในเบื้องต้นวันแต่ข้อเท็จจริงซึ่งเป็นที่รู้กันอยู่ทั่วไป หรือซึ่งไม่อาจโต้แย้งได้ หรือที่คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งได้รับแล้วหรือพยานหลักฐานนั้นอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานทางปกครอง เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่น

ถ้ามีข้อสันนิษฐานไว้ในกฎหมายเป็นคุณแก่คู่กรณีฝ่ายใด คู่กรณีฝ่ายนั้นต้องพิสูจน์แต่เพียงว่าตนได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งการที่ตนจะได้รับประโยชน์จากข้อสันนิษฐานนั้นครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๗๒ องค์คณะวินิจฉัย กรรมการเจ้าของสำนวน มีดุลพินิจที่จะรับฟังพยานหลักฐานที่ได้รับมาตามกระบวนการพิจารณาโดยไม่จำกัดเฉพาะที่เสนอโดยคู่กรณี แต่พยานหลักฐานนั้นจะต้องเป็นพยานหลักฐานที่คู่กรณีมีส่วนได้เสียมีโอกาสขอตรวจดู ทราบ และแสดงพยานหลักฐานเพื่อยืนยันหรือหักล้าง

ข้อ ๗๓ ต้นฉบับเอกสารเท่านั้นที่อ้างเป็นพยานได้ ถ้าหาต้นฉบับไม่ได้ สำเนาที่รับรองว่าถูกต้องหรือพยานบุคคลที่รู้ข้อความก็อ้างเป็นพยานได้

การอ้างหนังสือราชการเป็นพยาน แม้ต้นฉบับยังมีอยู่ จะส่งสำเนาที่เจ้าหน้าที่รับรองว่าถูกต้องก็ได้ เว้นแต่องค์คณะวินิจฉัย กรรมการเจ้าของสำนวน จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๗๔ องค์คณะวินิจฉัย กรรมการเจ้าของสำนวน อาจรับฟังข้อมูลที่บันทึกสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์หรือประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นพยานหลักฐานในสำนวนได้ แต่การบันทึกและการประมวลผลนั้นต้องเป็นไปโดยถูกต้องและต้องมีคำรับรองของบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินการนั้น

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับการรับฟังข้อมูลที่บันทึกไว้หรือได้มาจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๗๕ องค์คณะวินิจฉัยอาจรับฟังพยานบอกเล่าเป็นพยานหลักฐานประกอบพยานหลักฐานอื่นได้เมื่อเห็นว่า

(๑) ตามสภาพ ลักษณะ แหล่งที่มา และข้อเท็จจริงแวดล้อมการบอกเล่า หรือ พยานบอกเล่าที่มีความน่าเชื่อถือหรือ

(๒) มีเหตุจำเป็นเนื่องจากไม่สามารถนำบุคคลซึ่งเป็นผู้ที่ได้เห็น ได้ยิน หรือทราบ ข้อความในเรื่องที่จะให้การเป็นพยานนั้นมาให้ถ้อยคำเป็นพยานได้ และมีเหตุผลสมควรเพื่อ ประโยชน์แห่งความยุติธรรมที่จะรับฟังพยานบอกเล่า

หมวด ๑๐

การนั่งพิจารณาอุทธรณ์ และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

ส่วนที่ ๑

การนั่งพิจารณาอุทธรณ์ และการแถลงของนิติกรผู้แถลงประจำสำนวน

ข้อ ๗๖ ในการพิจารณาอุทธรณ์ ให้องค์คณะวินิจฉัยจัดให้มีการนั่งพิจารณา อุทธรณ์อย่างน้อยหนึ่งครั้งเพื่อให้คู่กรณีมีโอกาสมาแถลงด้วยวาจาต่อหน้า เว้นแต่กรณีที่มี คำวินิจฉัยไม่รับอุทธรณ์และให้จำหน่ายอุทธรณ์ออกจากสารบบความ ไม่ต้องมีการนั่งพิจารณา อุทธรณ์นั้น

องค์คณะวินิจฉัยต้องแจ้งกำหนดวันนั่งพิจารณาอุทธรณ์ครั้งแรกให้คู่กรณีทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันเพื่อเปิดโอกาสให้คู่กรณีได้แถลงสรุปอุทธรณ์และคำแก้อุทธรณ์ของตน

ข้อ ๗๗ ในวันนั่งพิจารณาอุทธรณ์ครั้งแรก หากคู่กรณีประสงค์จะยื่นคำแถลง สรุปอุทธรณ์หรือคำแก้อุทธรณ์ของตนเป็นหนังสือ ให้ยื่นคำแถลงเป็นหนังสือก่อนวันนั่งพิจารณา อุทธรณ์หรืออย่างช้าที่สุดในช่วงการนั่งพิจารณาอุทธรณ์

คำแถลงตามวรรคหนึ่งจะยกข้อเท็จจริงที่ไม่เคยยกขึ้นอ้างไว้แล้วไม่ได้ เว้นแต่ เป็นข้อเท็จจริงที่เป็นประเด็นสำคัญในเรื่องอุทธรณ์ ซึ่งคู่กรณีผู้ยื่นสามารถพิสูจน์ได้ว่ามีเหตุ จำเป็นหรือพฤติการณ์พิเศษที่ทำให้ไม่อาจเสนอต่อองค์คณะวินิจฉัยได้ก่อนหน้านั้น แต่องค์คณะ วินิจฉัยจะรับฟังข้อเท็จจริงดังกล่าวได้ต่อเมื่อได้เปิดโอกาสให้คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งแสดงพยาน หลักฐานเพื่อยืนยันหรือหักล้างแล้ว

คู่กรณีมีสิทธินำพยานหลักฐานมาสืบประกอบคำแถลงที่ยื่นตามวรรคหนึ่งได้ โดยให้องค์คณะวินิจฉัยพิจารณาสั่งอนุญาตเท่าที่เกี่ยวข้องกับคำแถลงและจำเป็นแก่เรื่องอุทธรณ์ เท่านั้น คำสั่งดังกล่าวให้เป็นที่สุด

ในวันนั่งพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ คู่กรณีจะไม่มาในวันนั่งพิจารณาอุทธรณ์ก็ได้ แต่ความในข้อนี้ไม่ตัดอำนาจขององค์คณะวินิจฉัยที่จะออกคำสั่งเรียกให้คู่กรณี หน่วยงานทางปกครอง เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือให้ความเห็นเป็นหนังสือ หรือส่งเอกสาร หรือพยานหลักฐานใดๆ ให้แก่องค์คณะวินิจฉัย

ข้อ ๗๘ เมื่อเริ่มการนั่งพิจารณาค้างครั้งแรก ให้กรรมการเจ้าของสำนวนเสนอสรุปข้อเท็จจริงและประเด็นของเรื่องนั้น แล้วให้คู่กรณีแถลงด้วยวาจาประกอบคำแถลงเป็นหนังสือที่ยื่นไว้ตามข้อ ๗๗ โดยให้ผู้อุทธรณ์แถลงก่อน

คำแถลงด้วยวาจาของคู่กรณีต้องกระชับและอยู่ในประเด็น โดยไม่อาเจยกข้อเท็จจริง หรือข้อกฎหมายอื่นนอกจากที่ปรากฏในคำแถลงเป็นหนังสือ

ในกรณีที่คู่กรณีฝ่ายใดไม่ยื่นคำแถลงเป็นหนังสือ แต่มาอยู่ในวันนั่งพิจารณาค้างครั้งแรก คู่กรณีฝ่ายนั้นจะแถลงด้วยวาจาได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากองค์คณะวินิจฉัย หรือองค์คณะวินิจฉัยสั่งให้แถลง

ข้อ ๗๙ ในการนั่งพิจารณาอุทธรณ์ ให้องค์คณะวินิจฉัยเป็นผู้ซักถามคู่กรณีและพยานและให้น้ำข้อ ๖๐ ข้อ ๖๑ และข้อ ๖๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๘๐ ให้กรรมการเจ้าของสำนวนทำหน้าที่ตรวจสอบและเสนอความเห็นในข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายต่อองค์คณะวินิจฉัย ตลอดจนดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องนั้น

ในระหว่างการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เปิดโอกาสให้คู่กรณีได้ทราบถึงข้ออ้างหรือข้อแย้งของแต่ละฝ่าย และให้คู่กรณีแสดงพยานหลักฐานของฝ่ายตนเพื่อยืนยันหรือหักล้างข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายได้ เมื่อกรรมการเจ้าของสำนวนเห็นว่าได้รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเพียงพอแล้วก็ให้ทำความเห็นเสนอให้องค์คณะวินิจฉัยเพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ในการให้โอกาสคู่กรณีตามวรรคสอง ให้กรรมการเจ้าของสำนวนกำหนดให้คู่กรณีแสดงพยานหลักฐานของฝ่ายตนภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าคู่กรณีมิได้ปฏิบัติตามในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าคู่กรณีที่ไม่ได้แสดงพยานหลักฐานนั้นไม่มีพยานหลักฐานสนับสนุนหรือยอมรับข้อเท็จจริงตามพยานหลักฐานของคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งแล้วแต่กรณี และให้องค์คณะวินิจฉัยพิจารณามีคำวินิจฉัยต่อไปตามที่ได้เห็นเป็นการยุติธรรม

ในกรณีที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคสามหรือมีพฤติกรรมประวิงเรื่องให้ล่าช้า ให้ ก.พ.ค. รายงานผู้บังคับบัญชาผู้กำกับดูแล ผู้ควบคุมหรือนายกรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหรือสั่งการลงโทษทางวินัยต่อไปก็ได้

ข้อ ๘๑ ก่อนวันนั่งพิจารณาอุทธรณ์ให้กรรมการเจ้าของสำนวนส่งมอบเรื่องอุทธรณ์ให้นิติกรผู้แถลงพิจารณา และให้จัดทำสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และความเห็นของตนในการวินิจฉัยเรื่องนั้นเสนอต่อองค์คณะวินิจฉัย และให้การชี้แจงด้วยวาจาต่อองค์คณะวินิจฉัยในวันนั่งพิจารณาคดีนั้นและให้มีสิทธิอยู่ร่วมในการพิจารณาและการประชุมปรึกษาเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องนั้นได้ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงในการวินิจฉัยเรื่องนั้น

ให้ประธาน ก.พ.ค. ตั้งนิติกรผู้แถลงจากบัญชีรายชื่อนิติกรผู้แถลงประจำสำนวนที่เลขาธิการ ก.พ. ประกาศตั้งไว้

ข้อ ๘๒ ในวันนั่งพิจารณาอุทธรณ์ ถ้าคู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดฝ่าฝืนข้อกำหนดที่กำหนดไว้เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อย และองค์คณะวินิจฉัยได้มีคำสั่งให้คู่กรณีฝ่ายนั้นออกไปเสียจากบริเวณห้องพิจารณา องค์คณะวินิจฉัยจะนั่งพิจารณาอุทธรณ์ต่อไปหลังคู่กรณีฝ่ายนั้นก็ได้

ข้อ ๘๓ ในวันนั่งพิจารณาอุทธรณ์ เมื่อเสร็จสิ้นการแถลงและการนำพยานหลักฐานมาสืบประกอบคำแถลงของคู่กรณีแล้ว ให้นิติกรผู้แถลงชี้แจงด้วยวาจาต่อองค์คณะวินิจฉัยเพื่อประกอบคำแถลงการณ์เป็นหนังสือที่ได้เสนอไว้แล้วหรือเสนอคำแถลงด้วยวาจาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘๑ โดยบุคคลซึ่งมิได้รับอนุญาตจากองค์คณะวินิจฉัยจะอยู่ในห้องพิจารณาในขณะที่นิติกรผู้แถลงชี้แจงหรือเสนอคำแถลงด้วยวาจาไม่ได้

ในกรณีที่นิติกรผู้แถลงเห็นว่า จากคำแถลงและการนำพยานหลักฐานมาสืบประกอบคำแถลงของคู่กรณี ทำให้ข้อเท็จจริงในการพิจารณาอุทธรณ์เปลี่ยนไปและมีผลกระทบต่อดำเนินการเป็นหนังสือที่เสนอไว้แล้ว หรือต่อคำแถลงด้วยวาจาที่จะเสนอ นิติกรผู้แถลงจะจัดทำคำแถลงเป็นหนังสือขึ้นใหม่หรือเสนอคำแถลงด้วยวาจาต่อองค์คณะวินิจฉัยเพื่อพิจารณาในวันอื่นก็ได้

ส่วนที่ ๒

การทำความวินิจฉัยและคำสั่ง

ข้อ ๘๔ เมื่อเสร็จสิ้นการแถลงของนิติกรผู้แถลงแล้ว ให้องค์คณะวินิจฉัยนัดประชุมปรึกษาเพื่อพิจารณาวินิจฉัย หรือมีคำสั่งในวันเดียวกันนั้นหรือวันอื่น

ข้อ ๘๕ คำวินิจฉัยหรือคำสั่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) ชื่อผู้อุทธรณ์
- (๒) ชื่อคู่กรณีในอุทธรณ์
- (๓) สรุปอุทธรณ์และคำขอของผู้อุทธรณ์
- (๔) สรุปคำแก้อุทธรณ์
- (๕) ประเด็นที่ต้องวินิจฉัย
- (๖) คำวินิจฉัยแต่ละประเด็นพร้อมทั้งเหตุผล
- (๗) สรุปคำวินิจฉัยที่กำหนดให้คู่กรณีปฏิบัติหรือดำเนินการต่อไป

คำวินิจฉัยหรือคำสั่งตามวรรคหนึ่งต้องลงลายมือชื่อขององค์คณะวินิจฉัยที่นั่งพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นด้วย ถ้าผู้ใดมีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้ผู้นั้นจดแจ้งเหตุดังกล่าวไว้ในคำวินิจฉัยหรือคำสั่งนั้นด้วย

ข้อ ๘๖ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้องค์คณะวินิจฉัยมีคำวินิจฉัยตามข้อ ๕๐ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นอย่างอื่น ดังนี้

ก. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

(๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระดับโทษเหมาะสมแล้ว ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษดำเนินการไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเสียใหม่ให้ถูกต้อง

(๓) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามกฎหมายและผู้อุทธรณ์ควรได้รับโทษเบาลง ให้มีคำวินิจฉัยให้ลดโทษเป็นสถานโทษหรืออัตราโทษที่เบาลง แต่ถ้าเห็นว่าผู้อุทธรณ์กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะลดโทษต่ำกว่าปลดออกไม่ได้

(๔) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามกฎหมาย และเห็นว่าการกระทำของผู้อุทธรณ์ไม่เป็นความผิดทางวินัย หรือพยานหลักฐานยังฟังไม่ได้ว่าผู้อุทธรณ์กระทำความผิดวินัย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกโทษ

(๕) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม

ข. กรณีอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการ

(๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากราชการได้ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและเหมาะสมแก่กรณีแล้ว ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากราชการได้ดำเนินการไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งและให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเสียใหม่ให้ถูกต้อง

(๓) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากราชการถูกต้องตามกฎหมายและเห็นว่ายังไม่มีเหตุที่จะให้อุทธรณ์ออกจากราชการ ในกรณีเช่นนี้ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่ง และให้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการต่อไป

(๔) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งให้ออกจากราชการไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม

ในกรณีที่องค์คณะวินิจจฉัยเห็นสมควรเยียวยาความเสียหายให้อุทธรณ์หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม ให้มีคำวินิจฉัยตามระเบียบที่ ก.พ.ค. กำหนด

การพิจารณาวินิจจฉัยอุทธรณ์ องค์คณะวินิจจฉัยจะมีคำวินิจฉัยให้เพิ่มโทษไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับแจ้งจาก ก.พ. ตามมาตรา ๑๐๔ ว่าสมควรเพิ่มโทษ จึงจะมีคำวินิจฉัยให้เพิ่มโทษผู้อุทธรณ์ได้

ข้อ ๘๗ ในกรณีที่กรรมการเจ้าของสำนวนผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้ผู้นั้นมีสิทธิทำความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลของตนรวมไว้ในคำวินิจฉัยนั้นได้

ข้อ ๘๘ การประชุมของ ก.พ.ค. หรือองค์คณะวินิจจฉัยให้เป็นไปตามระเบียบ ก.พ.ค. ว่าด้วยการประชุมของคณะกรรมการ ก.พ.ค. คณะกรรมการวินิจจฉัยอุทธรณ์ และคณะกรรมการวินิจจฉัยร้องทุกข์

ข้อ ๘๙ เมื่อองค์คณะวินิจฉัยมีคำวินิจฉัยหรือมีคำสั่งชี้ขาดเรื่องอุทธรณ์ หรือ ประเด็นข้อใดแห่งเรื่องอุทธรณ์แล้ว ห้ามมิให้ดำเนินกระบวนการพิจารณาในองค์คณะวินิจฉัยนั้นอัน เกี่ยวกับเรื่องอุทธรณ์หรือประเด็นที่ได้วินิจฉัยชี้ขาดแล้วนั้น

เรื่องอุทธรณ์ที่ได้มีคำวินิจฉัยหรือคำสั่งชี้ขาดถึงที่สุดแล้ว ห้ามมิให้คู่กรณี เดียวกันอุทธรณ์ในประเด็นที่ได้วินิจฉัยโดยอาศัยเหตุอย่างเดียวกัน

ข้อ ๙๐ เมื่อได้มีการวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้แจ้งผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นให้คู่กรณี ทราบโดยเร็ว

ให้สำนักงาน ก.พ. จัดให้มีคำวินิจฉัยอุทธรณ์ไว้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้าตรวจดู หรือขอสำเนาที่มีการรับรองถูกต้องได้

ข้อ ๙๑ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อย ยี่สิบวันนับแต่วันที่ประธาน ก.พ.ค. ได้รับอุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้ว เสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ก็ให้ขยายระยะเวลาได้อีกซึ่งไม่เกินสองครั้ง โดยแต่ละครั้งจะต้อง ไม่เกินหกสิบวันและให้บันทึกเหตุขัดข้องให้ปรากฏไว้ด้วย

หมวด ๑๑

การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของนิติกรผู้รับผิดชอบสำนวน นิติกรผู้แถลงประจำสำนวนและพนักงานผู้รับอุทธรณ์

ข้อ ๙๒ ให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรระดับ ผู้เชี่ยวชาญเป็นนิติกรผู้แถลงประจำสำนวน จัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและความ เห็นของตนในการวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์นั้น เสนอต่อองค์คณะวินิจฉัยตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙๓ ให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งนิติกรของสำนักงาน ก.พ. เป็นนิติกรผู้รับ รับผิดชอบสำนวน เพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของกรรมการเจ้าของสำนวนเกี่ยวกับการ พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙๔ ให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. เป็นพนักงาน ผู้รับอุทธรณ์เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับอุทธรณ์ การตรวจอุทธรณ์ และการดำเนินงานทาง การอย่างอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หมวด ๑๒
การนับระยะเวลา

ข้อ ๙๕ การนับระยะเวลาตามกฎหมาย ก.พ.ค. นี้ สำหรับเวลาเริ่มต้น ให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา ส่วนเวลาสิ้นสุด ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ศราวุธ เมนะเศวต

ประธานกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ.ค. ฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๑๔ มาตรา ๑๑๕ และมาตรา ๑๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ บัญญัติให้ผู้ถูกสั่งลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘) มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ.ค. นี้

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๓๒๘๖

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงาน ก.พ. แจ้งว่าได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการ
ของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๕๑ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๕ ตอน
พิเศษ ๑๙๗ ง ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๑ แล้ว โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์
กรมที่ดิน www.dol.go.th หัวข้อ “ระบบหนังสือเวียน” หรือเว็บไซต์หน่วยงานภายใน →
กองการเจ้าหน้าที่ → ข่าวกองการเจ้าหน้าที่ → ทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและ
ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังกล่าวต่อไป

กรมที่ดิน

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๒๒๖ ๐๓๗๕

โทรสาร. ๐ ๒๒๒๒ ๗๗๒๐

(สำเนา)

ระเบียบ ก.พ.

ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การพิจารณาอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๑๐๙ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการ จักัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ และมาตรา ๔๓ ของ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่ง กฎหมาย ก.พ. ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของ ข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการ ให้ยื่น หนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อย กว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้พิจารณาก่อนวันขอลาออก ทั้งนี้ ตามตัวอย่างหนังสือขอลาออกจากราชการท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะลาออกจากราชการยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า สามสิบวันหากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตให้ลา ออกจากราชการตามวันที่ขอลาออกก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาออกตามวันที่ขอลาออก หรือหนังสือขอลาออกจากราชการที่มีได้ระบุ วันขอลาออกให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งของผู้ขอลาออกจากราชการได้รับ หนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบว่า หนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันหรือไม่ พร้อมทั้ง พิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปโดยเร็วและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้น ไปแต่ละระดับเสนอความเห็นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว

กรณีผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยมีเหตุผลและความจำเป็น ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป และให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็วและก่อนวันขอลาออก

ในกรณีที่ผู้ขอลาออกเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดไม่มีอำนาจอนุญาตการลาออก ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งหนังสือขอลาออกของผู้นั้นพร้อมทั้งความเห็นไปยังผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเพื่อพิจารณาโดยเร็ว

ข้อ ๕ เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดแล้ว หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออก หรือวันที่ถือว่าเป็นวันขอลาออก แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการลาออกให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียว และจะขยายเวลายับยั้งต่อไปอีกมิได้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกไม่ยับยั้งการลาออก ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออก

(๒) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวันให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรอนุญาตให้ลาออกตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้หรือจะอนุญาตให้ลาออกในวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออกก็ได้โดยต้องสั่งภายในสามสิบวันนับแต่วันยื่นขอลาออก

(๓) กรณีที่หนังสือขอลาออกจากราชการมิได้ระบุวันขอลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีคำสั่งให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นและให้วันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก เป็นวันอนุญาตการลาออก

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการไปโดยผลของกฎหมาย เนื่องจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมิได้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกและมิได้มีคำสั่งยับยั้งการลาออกก่อนวันขอลาออกหรือเนื่องจากครบกำหนดเวลายับยั้งการลาออก ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกมีหนังสือแจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๗ การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่าต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดหรือ

เพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอหนังสือขอลาออกนั้นต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็ว การลาออกในกรณีนี้มีผลนับแต่วันที่ขอลาออก

ข้อ ๘ การพิจารณาการขอลาออกจากราชการที่ได้ยื่นหนังสือขอลาออกไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๓๖

ข้อ ๙ ให้เลขาธิการ ก.พ. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

ชวรัตน์ ชาญวีรกูล

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

ตัวอย่างหนังสือขอลาออกจากราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาออกจากราชการ

เรียน (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ)

ด้วยข้าพเจ้า.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

.....สำนัก/กอง.....กรม.....

มีความประสงค์ขอลาออกจากราชการเพราะ.....

.....

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อขอลาออกจากราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ได้รับหนังสือขอลาออกเมื่อวันที่.....เวลา.....

เป็นกรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้า

☐ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ☐ น้อยกว่า ๓๐ วัน

เห็นควร ☐ อนุญาต ตั้งแต่วันที่.....

เนื่องจาก.....

☐ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

เนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ เพราะ

.....

.....

.....

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก

☐ อนุญาต

☐ ยับยั้งการลาออกไว้จนถึงวันที่.....

.....

☐ อื่นๆ.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

๑. ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ วรรค ๑ กรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ หมายถึง อาจเกิดความเสียหายแก่ราชการได้หากมีการอนุญาตให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการตั้งแต่วันที่ขอลาออก เช่น มีภารกิจที่ผู้ขอลาออกสามารถดำเนินการให้เสร็จก่อนหรือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ขอลาออกหากให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทนอาจต้องใช้เวลามากขึ้น เป็นต้น และต้องมีค่าใช้จ่ายอื่นได้แก่ เพื่อการสอบสวน การลงโทษทางวินัย หรือการชดเชยทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม

๒. กรณีขอระงับการลาออกให้ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอระงับการลาออก ต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันที่การลาออกจะมีผล

๓. ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคของแพทย์ตามแบบราชการเสนอไปด้วย ว่าป่วยเป็นโรคอะไร

ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับทางราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ☐ ๑. ข้าพเจ้าเป็นผู้อยู่ระหว่างรับทุนหรือปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ทำไว้กับทางราชการ ในการรับทุนไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย และยินยอมชดใช้ทุนตามสัญญาที่ได้ผูกพันไว้กับทางราชการทุกประการ หากมีกรณีที่ต้องชำระเป็นเงิน จะชำระเงินภายในกำหนดเวลาที่ทางราชการกำหนด
- ☐ ๒. ข้าพเจ้ามีภาระผูกพันกับส่วนราชการ ดังนี้
- ☐ ๒.๑ หนังสือทูลเกล้าฯ ถวาย
- ☐ ๒.๒ หนังสือสั่งการ
- ☐ ๒.๓ อื่นๆ
- ☐ ๓. สิ่งของของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองของข้าพเจ้า มีดังนี้
- ☐ ๓.๑ รถยนต์ (พร้อมกุญแจ) ยี่ห้อ.....
แบบ.....
รุ่นปี ค.ศ.....
เลขทะเบียน.....
- ☐ ๓.๒ โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ.....
รุ่น.....
- ☐ ๓.๓ โทรศัพท์มือถือ ยี่ห้อ.....
รุ่น.....
- ☐ ๓.๔ กุญแจ
- ☐ ห้องทำงาน
- ☐ ตู้เอกสาร
- ☐ อื่นๆ
- ☐ ๓.๕ อื่นๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้แก่ทางราชการก่อนวันออกจากราชการ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๔๙๒๕

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้ส่งสรุปรายงานการประชุมระหว่างสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและทุกส่วนราชการ เรื่อง การระบุตำแหน่งและการเปลี่ยนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจาก “ระบบซี” เป็น “ระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน” มาเพื่อเป็นแนวทางในการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐในทุกส่วนราชการ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นไปตามแนวทางที่ประชุมหารือร่วมกันระหว่างสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและทุกส่วนราชการ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดสรุปรายงานการประชุมดังกล่าวและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th หัวข้ออินทราเน็ต → ระบบรับ/ส่งหนังสือเวียน หรือหัวข้ออินทราเน็ต → กองการเจ้าหน้าที่ → ทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

กรมที่ดิน

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๓๕๘, ๓๒๖, ๐ ๒๒๒๖ ๐๓๗๔-๕

โทรสาร (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๔๐๕ , ๐ ๒๒๒๖ ๐๓๗๔

**สรุปรายงานการประชุมการระบุตำแหน่งและการเปลี่ยนบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจาก
“ระบบซี” เป็น “ระบบจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทตามลักษณะงาน”**

เรื่อง	มติที่ประชุม
๑. การระบุตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑.๑ ประเภทบริหารและประเภทอำนวยการให้ระบุเฉพาะชื่อตำแหน่ง โดยให้ใช้ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน คือ ๑.๑.๑ ประเภทบริหาร เช่น ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง อธิบดี รองอธิบดี เป็นต้น ๑.๑.๒ ประเภทอำนวยการ เช่น ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง เป็นต้น ๑.๒ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ให้ระบุทั้งชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง โดยให้ใช้ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่งในสายงานต่อท้ายชื่อตำแหน่งโดยไม่ต้องระบุว่า “ระดับ” และให้พิมพ์ติดกัน คือ ๑.๒.๑ ประเภทวิชาการ เช่น สายงานนิติการ การระบุตำแหน่งในบัตรประจำตัวให้ระบุว่า “นิติกรปฏิบัติการ” “นิติกรชำนาญการ” “นิติกรชำนาญการพิเศษ” “นิติกรเชี่ยวชาญ” หรือ “นิติกรทรงคุณวุฒิ” เป็นต้น หรือสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน การระบุตำแหน่งในบัตรประจำตัวให้ระบุว่า “นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ” “นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ” “นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ” “นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ” หรือ “นักวิเคราะห์นโยบายและแผนทรงคุณวุฒิ” เป็นต้น ๑.๒.๒ ประเภททั่วไป เช่น สายงานปฏิบัติงานธุรการ การระบุตำแหน่งในบัตรประจำตัวให้ระบุว่า “เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน” หรือ “เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ” หรือ “เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส” หรือสายงานปฏิบัติการที่ดิน การระบุตำแหน่งในบัตรประจำตัวให้ระบุว่า “เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติการ” “เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน” หรือ “เจ้าพนักงานที่ดินอาวุโส” เป็นต้น
๒. การเปลี่ยนแปลงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญจาก“ระบบซี” เป็น “ระบบจำแนกตำแหน่ง เป็นประเภทตามลักษณะงาน”	๒.๑ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องขอมีบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตร มี ๒ สาเหตุ คือ ๒.๑.๑ สาเหตุที่เกิดจากสภาพของบัตร คือ บัตรหมดอายุ บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ๒.๑.๒ สาเหตุที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ถือบัตรนั่นเอง กล่าวคือ ผู้ถือบัตร เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ถือบัตรได้เลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด

เรื่อง	มติที่ประชุม
	การที่ชื่อตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญเปลี่ยนไปตามที่มีการปรับปรุงโครงสร้างและการจำแนกตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญใหม่ทั้งระบบดังกล่าวน่าจะอยู่นอกเหนือจากเจตนารมณ์ของคำว่า “เปลี่ยนตำแหน่ง” ซึ่งการสรุปประเด็นตามข้อ ๒ นี้ สป.สำนักงานนายกรัฐมนตรี แจ้งว่าเป็นการวินิจฉัยตีความตาม พ.ร.บ.บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งนายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการตาม พ.ร.บ. ดังกล่าว จึงได้ดำเนินการเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้วมีคำสั่งให้ขอความเห็นจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ซึ่งหากได้ข้อยุติประการใด จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป ดังนั้น ระหว่างรอข้อยุติตามประเด็นดังกล่าว การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ระบุตำแหน่งใหม่ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ จะจัดทำให้เฉพาะสาเหตุตามข้อ ๒.๑.๑ และ ๒.๑.๒ ยกเว้น การขอมีบัตรใหม่อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ข้าราชการตามที่ ก.พ. ประกาศมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ บัตรประจำตัวเดิม (ระบบซี) ยังคงใช้ได้ต่อไปจนกว่าบัตรหมดอายุ
๓. การอนุมัติให้ข้าราชการพลเรือนสามัญคงสิทธิการแต่งเครื่องแบบตามระบบซีไปพลางก่อน	สป. สำนักงานนายกรัฐมนตรีได้เสนอนายกรัฐมนตรีในฐานะผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือนพุทธศักราช ๒๕๗๘ และมีอำนาจออกกฎหรือข้อบังคับเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว พิจารณาเห็นชอบอนุมัติให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ดำรงตำแหน่งใหม่ยังคงสิทธิในการแต่งเครื่องแบบตามตำแหน่งเดิมในระบบซีไปพลางก่อนจนกว่ากฎสำนักนายกรัฐมนตรีดังกล่าวจะดำเนินการแล้วเสร็จ และมีผลใช้บังคับและพิจารณาสั่งการให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำร่างกฎสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาในโอกาสแรกต่อไป

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๑๒/๑๒๖

ถึง กรมที่ดิน

สำนักงาน ก.พ. ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามบทเฉพาะกาลของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ที่ www.ocsc.go.th อีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สำนักงาน ก.พ.

๓ มีนาคม ๒๕๕๒

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๓๔ , ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๓๑

โทรสาร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘

(เวียนตามหนังสือ กรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๖๗๘๘ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๒)

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๕

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตามบทเฉพาะกาลของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

- อ้างถึง** ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๔/ว๖๔ ลงวันที่ ๑๒
เมษายน ๒๕๔๔
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๔
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว๑๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๔
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๙.๕/๙๘๖-๑๑๙๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๔๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๐ บัญญัติให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทตามที่กำหนดในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญท้ายพระราชบัญญัตินี้ และมาตรา ๗๔ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ตามควรแก่กรณีตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. และมาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด นั้น

โดยที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนตามมาตรา ๗๔ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรา ๗๖ ดังกล่าว ยังอยู่ในระหว่างเร่งดำเนินการประกอบกับมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ บัญญัติให้ในระหว่างที่ยังมิได้ตราพระราชกฤษฎีกา หรือออกกฎ ก.พ. ข้อบังคับ หรือระเบียบหรือกำหนดกรณีใดเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ให้นำพระราชกฤษฎีกา กฎ ก.พ. ข้อบังคับ หรือระเบียบหรือกรณีที่กำหนดไว้แล้วซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

ดังนั้น การประเมินผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๒ และครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ จึงให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ

ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ และวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ให้นำกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๔ มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔๔ เรื่องการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว๑๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ เรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๓ ซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับจนกว่า ก.พ. จะออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนฉบับใหม่และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานใหม่มาใช้บังคับ

อย่างไรก็ดีเนื่องจากหลักเกณฑ์และวิธีการในกฎ ก.พ. ฉบับดังกล่าวไม่สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ และเพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. จึงมีมติกำหนดการดำเนินการเพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

๑. กำหนดตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อใช้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ โดย “เงินเดือนฐาน” หมายถึง อัตราเงินเดือนที่ข้าราชการได้รับอยู่ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ และ “เลื่อน ๐.๕ ขั้น” “เลื่อน ๑ ขั้น” “เลื่อน ๑.๕ ขั้น” หมายถึง ขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น หนึ่งขั้น หรือหนึ่งขั้นครึ่งแล้วแต่กรณีตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๔

กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับเงินเดือนไม่ตรงกับเงินเดือนฐานให้ใช้เงินเดือนฐานใกล้เคียงที่ไม่ต่ำกว่าเงินเดือนที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับเป็นเงินเดือนฐานที่ใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

กรณีข้าราชการที่มีจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนตามผลการปฏิบัติราชการสูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงสุดของประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับที่ตนดำรงอยู่ให้ได้รับเงินเดือนขั้นสูงสุดของประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับที่ตนดำรงอยู่นั้น และได้รับส่วนต่างระหว่างจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและเงินเดือนขั้นสูงสุด เป็นค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงของประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายด้วย ได้แก่

๒.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสายงานที่กำหนดให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๓๖,๐๒๐ บาท

๒.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิในสายงานที่กำหนด ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๖๔,๓๔๐ บาท

๓. การเลื่อนเงินเดือนครั้งปีแรกในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ กำหนดกลุ่มข้าราชการที่ได้รับการจัดสรรโควตาจำนวนผู้มีสิทธิได้เลื่อนเงินเดือน ๑ ชั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๒ เป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ ๑ ตำแหน่งระดับ ๑ ถึงระดับ ๘ เดิมได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

กลุ่มที่ ๒ ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๙ เดิมขึ้นไป ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูง

๔. การเลื่อนเงินเดือนครั้งปีหลังในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ให้เลื่อนได้ในวงเงิน ไม่เกินร้อยละ ๖ ของเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๒ โดยให้นวงเงินที่ได้ใช้ เลื่อนเงินเดือนไปแล้วเมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ มาหักออกก่อน ทั้งนี้ จำนวนข้าราชการพลเรือน สามัญที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ๒ ชั้นรวมทั้งปีต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการ

๕. การส่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่ง เลื่อนเงินเดือน โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในราชการ บริหารส่วนภูมิภาค ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๖. สำหรับการมอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลให้ผู้ว่าราชการจังหวัดให้ ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๖ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ มอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคลให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๔ เฉพาะ กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ยกเว้นการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อ ๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ให้แจ้งให้กรมและจังหวัด ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปรีชา วัชรากัย**

(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๓๔ , ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๓๑

โทรสาร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
18,190	18,190 (370*)	18,190 (730*)	18,190 (1,100*)
17,890	18,190	18,190 (370*)	18,190 (730*)
17,600	17,890	18,190	18,190 (370*)
17,320	17,600	17,890	18,190
17,020	17,320	17,600	17,890
16,730	17,020	17,320	17,600
16,440	16,730	17,020	17,320
16,150	16,440	16,730	17,020
15,850	16,150	16,440	16,730
15,560	15,850	16,150	16,440
15,260	15,560	15,850	16,150
14,970	15,260	15,560	15,850
14,800	15,260	15,560	15,850
14,700	14,970	15,260	15,560
14,560	14,800	15,260	15,560
14,410	14,700	14,970	15,260
14,340	14,560	14,800	15,260
14,140	14,410	14,700	14,970
14,100	14,340	14,560	14,800
13,870	14,140	14,410	14,700
13,860	14,100	14,340	14,560
13,630	13,870	14,140	14,410
13,620	13,870	14,140	14,410
13,390	13,630	13,870	14,140
13,360	13,620	13,870	14,140
13,160	13,390	13,630	13,870
13,100	13,360	13,620	13,870
12,920	13,160	13,390	13,630
12,850	13,100	13,360	13,620
12,670	12,920	13,160	13,390
12,600	12,850	13,100	13,360
12,440	12,670	12,920	13,160
12,350	12,600	12,850	13,100
12,200	12,440	12,670	12,920
12,120	12,350	12,600	12,850
11,960	12,200	12,440	12,670
11,870	12,120	12,350	12,600
11,740	11,960	12,200	12,440
11,630	11,870	12,120	12,350
11,510	11,740	11,960	12,200
11,390	11,630	11,870	12,120
11,290	11,510	11,740	11,960
11,140	11,390	11,630	11,870
11,070	11,290	11,510	11,740
10,900	11,140	11,390	11,630

เงินเดือนฐาน	เดือน 0.5 ขั้น	เดือน 1 ขั้น	เดือน 1.5 ขั้น
10,850	11,070	11,290	11,510
10,660	10,900	11,140	11,390
10,640	10,850	11,070	11,290
10,440	10,660	10,900	11,140
10,420	10,660	10,900	11,140
10,240	10,440	10,660	10,900
10,190	10,420	10,660	10,900
10,030	10,240	10,440	10,660
9,940	10,190	10,420	10,660
9,850	10,030	10,240	10,440
9,790	10,030	10,240	10,440
9,700	9,940	10,190	10,420
9,660	9,850	10,030	10,240
9,590	9,790	10,030	10,240
9,480	9,700	9,940	10,190
9,470	9,660	9,850	10,030
9,430	9,590	9,790	10,030
9,270	9,480	9,700	9,940
9,240	9,480	9,700	9,940
9,230	9,480	9,700	9,940
9,080	9,270	9,480	9,700
9,060	9,240	9,480	9,700
8,990	9,230	9,480	9,700
8,890	9,080	9,270	9,480
8,880	9,060	9,240	9,480
8,770	8,990	9,230	9,480
8,710	8,890	9,080	9,270
8,700	8,890	9,080	9,270
8,540	8,770	8,990	9,230
8,500	8,700	8,890	9,080
8,380	8,540	8,770	8,990
8,320	8,540	8,770	8,990
8,200	8,380	8,540	8,710
8,180	8,380	8,540	8,710
8,130	8,320	8,500	8,700
8,040	8,200	8,380	8,540
8,020	8,180	8,380	8,540
7,940	8,130	8,320	8,500
7,890	8,040	8,200	8,380
7,860	8,020	8,180	8,380
7,740	7,940	8,130	8,320
7,730	7,890	8,040	8,200
7,710	7,860	8,020	8,180
7,580	7,740	7,940	8,130
7,570	7,740	7,940	8,130
7,560	7,740	7,940	8,130
7,420	7,580	7,740	7,940
7,410	7,570	7,740	7,940

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
7,360	7,560	7,740	7,940
7,270	7,420	7,580	7,740
7,260	7,420	7,580	7,740
7,170	7,360	7,560	7,740
7,120	7,270	7,420	7,580
7,100	7,260	7,420	7,580
6,980	7,170	7,360	7,560
6,970	7,170	7,360	7,560
6,940	7,100	7,260	7,420
6,860	6,980	7,170	7,360
6,800	6,970	7,170	7,360
6,710	6,860	6,980	7,120
6,630	6,800	6,940	7,100
6,590	6,710	6,860	6,980
6,470	6,630	6,800	6,940
6,460	6,590	6,710	6,860
6,330	6,470	6,630	6,800
6,310	6,470	6,630	6,800
6,210	6,330	6,470	6,630
6,160	6,310	6,470	6,630
6,090	6,210	6,330	6,470
6,000	6,160	6,310	6,470
5,970	6,090	6,210	6,330
5,860	6,000	6,160	6,310
5,840	6,000	6,160	6,310
5,760	5,860	6,000	6,160
5,680	5,840	6,000	6,160
5,630	5,760	5,860	6,000
5,530	5,680	5,840	6,000
5,410	5,530	5,630	5,760
5,310	5,410	5,530	5,630
5,180	5,310	5,410	5,530
5,080	5,180	5,310	5,410
4,970	5,080	5,180	5,310
4,850	4,970	5,080	5,180
4,740	4,850	4,970	5,080
4,630	4,740	4,850	4,970

หมายเหตุ : *เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
28,600	29,150	29,700	30,250
28,050	28,600	29,150	29,700
27,500	28,050	28,600	29,150
27,070	27,500	28,050	28,600
26,620	27,070	27,500	28,050
26,180	26,620	27,070	27,500
25,740	26,180	26,620	27,070
25,310	25,740	26,180	26,620
24,870	25,310	25,740	26,180
24,430	24,870	25,310	25,740
23,990	24,430	24,870	25,310
23,550	23,990	24,430	24,870
23,110	23,550	23,990	24,430
22,680	23,110	23,550	23,990
22,250	22,680	23,110	23,550
22,220	22,680	23,110	23,550
21,880	22,250	22,680	23,110
21,820	22,250	22,680	23,110
21,520	21,880	22,250	22,680
21,410	21,820	22,250	22,680
21,170	21,520	21,880	22,250
20,990	21,410	21,820	22,250
20,830	21,170	21,520	21,880
20,590	20,990	21,410	21,820
20,470	20,830	21,170	21,520
20,180	20,590	20,990	21,410
20,130	20,470	20,830	21,170
19,790	20,180	20,590	20,990
19,780	20,130	20,470	20,830
19,420	19,790	20,180	20,590
19,390	19,790	20,180	20,590
19,080	19,420	19,790	20,180
19,010	19,390	19,790	20,180
18,720	19,080	19,420	19,790
18,640	19,010	19,390	19,790
18,380	18,720	19,080	19,420
18,280	18,640	19,010	19,390
18,040	18,380	18,720	19,080
17,910	18,280	18,640	19,010
17,700	18,040	18,380	18,720
17,560	17,910	18,280	18,640
17,360	17,700	18,040	18,380
17,200	17,560	17,910	18,280
17,030	17,360	17,700	18,040
16,840	17,200	17,560	17,910

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
16,710	17,030	17,360	17,700
16,480	16,840	17,200	17,560
16,380	16,710	17,030	17,360
16,110	16,480	16,840	17,200
16,070	16,380	16,710	17,030
15,780	16,110	16,480	16,840
15,760	16,070	16,380	16,710
15,460	15,780	16,110	16,480
15,410	15,780	16,110	16,480
15,160	15,460	15,780	16,110
15,040	15,410	15,780	16,110
14,860	15,160	15,460	15,780
14,690	15,040	15,410	15,780
14,560	14,860	15,160	15,460
14,330	14,690	15,040	15,410
14,280	14,560	14,860	15,160
13,980	14,330	14,690	15,040
13,960	14,330	14,690	15,040
13,690	13,980	14,330	14,690
13,610	13,960	14,330	14,690
13,400	13,690	13,980	14,330
13,240	13,610	13,960	14,330
13,110	13,400	13,690	13,980
12,880	13,240	13,610	13,960
12,820	13,110	13,400	13,690
12,530	12,880	13,240	13,610
12,220	12,530	12,820	13,110
11,930	12,220	12,530	12,820
11,650	11,930	12,220	12,530
11,350	11,650	11,930	12,220
11,060	11,350	11,650	11,930
10,770	11,060	11,350	11,650
10,470	10,770	11,060	11,350
10,190	10,470	10,770	11,060

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
35,360	36,020	36,020 (730*)	36,020 (1,450*)
34,710	35,360	36,020	36,020 (730*)
34,050	34,710	35,360	36,020
33,540	34,710	35,360	36,020
33,410	34,050	34,710	35,360
33,020	33,540	34,710	35,360
32,790	33,410	34,050	34,710
32,480	33,020	33,540	34,710
32,160	32,790	33,410	34,050
31,960	32,480	33,020	33,540
31,560	32,160	32,790	33,410
31,420	31,960	32,480	33,020
30,960	31,560	32,160	32,790
30,900	31,420	31,960	32,480
30,380	30,960	31,560	32,160
30,360	30,900	31,420	31,960
29,840	30,380	30,960	31,560
29,800	30,380	30,960	31,560
29,320	29,840	30,380	30,960
29,220	29,800	30,380	30,960
28,780	29,320	29,840	30,380
28,660	29,220	29,800	30,380
28,260	28,780	29,320	29,840
28,100	28,660	29,220	29,800
27,720	28,260	28,780	29,320
27,550	28,100	28,660	29,220
27,200	27,720	28,260	28,780
27,000	27,550	28,100	28,660
26,690	27,200	27,720	28,260
26,470	27,000	27,550	28,100
26,170	26,690	27,200	27,720
25,930	26,470	27,000	27,550
25,690	26,170	26,690	27,200
25,390	25,930	26,470	27,000
25,200	25,690	26,170	26,690
24,850	25,390	25,930	26,470
24,730	25,200	25,690	26,170
24,310	24,850	25,390	25,930
24,250	24,730	25,200	25,690
23,780	24,310	24,850	25,390
23,770	24,310	24,850	25,390
23,320	23,780	24,310	24,850
23,230	23,770	24,310	24,850
22,860	23,320	23,780	24,310
22,690	23,230	23,770	24,310

เงินเดือนฐาน	เดือน 0.5 ขั้น	เดือน 1 ขั้น	เดือน 1.5 ขั้น
22,420	22,860	23,320	23,780
22,160	22,690	23,230	23,770
21,980	22,420	22,860	23,320
21,610	22,160	22,690	23,230
21,540	21,980	22,420	22,860
21,110	21,610	22,160	22,690
21,080	21,610	22,160	22,690
20,670	21,110	21,610	22,160
20,520	21,080	21,610	22,160
20,220	20,670	21,110	21,610
19,990	20,520	21,080	21,610
19,800	20,220	20,670	21,110
19,440	19,990	20,520	21,080
19,350	19,800	20,220	20,670
18,910	19,440	19,990	20,520
18,480	18,910	19,350	19,800
18,040	18,480	18,910	19,350
17,590	18,040	18,480	18,910
17,150	17,590	18,040	18,480
16,720	17,150	17,590	18,040
16,280	16,720	17,150	17,590
15,840	16,280	16,720	17,150
15,410	15,840	16,280	16,720

หมายเหตุ :* เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงสุดของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
(เฉพาะสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งว่าให้ได้รับเงินเดือนขั้นสูง)

เงินเดือนฐาน	เดือน 0.5 ขั้น	เดือน 1 ขั้น	เดือน 1.5 ขั้น
47,450	47,450 (950*)	47,450 (1,900*)	47,450 (2,850*)
46,670	47,450	47,450 (950*)	47,450 (1,900*)
45,900	46,670	47,450	47,450 (950*)
45,120	45,900	46,670	47,450
44,340	45,120	45,900	46,670
43,570	44,340	45,120	45,900
42,790	43,570	44,340	45,120
42,020	42,790	43,570	44,340
41,230	42,020	42,790	43,570
40,590	41,230	42,020	42,790
39,930	40,590	41,230	42,020
39,280	39,930	40,590	41,230
38,620	39,280	39,930	40,590
37,980	38,620	39,280	39,930
37,320	37,980	38,620	39,280
36,660	37,320	37,980	38,620
36,020	36,660	37,320	37,980
35,360	36,020	36,660	37,320
34,710	35,360	36,020	36,660
34,050	34,710	35,360	36,020
33,540	34,710	35,360	36,020
33,410	34,050	34,710	35,360
33,020	33,540	34,710	35,360
32,790	33,410	34,050	34,710
32,480	33,020	33,540	34,710
32,160	32,790	33,410	34,050
31,960	32,480	33,020	33,540
31,560	32,160	32,790	33,410
31,420	31,960	32,480	33,020
30,960	31,560	32,160	32,790
30,900	31,420	31,960	32,480
30,380	30,960	31,560	32,160
30,360	30,900	31,420	31,960
29,840	30,380	30,960	31,560
29,800	30,380	30,960	31,560
29,320	29,840	30,380	30,960
29,220	29,800	30,380	30,960
28,780	29,320	29,840	30,380
28,660	29,220	29,800	30,380
28,260	28,780	29,320	29,840
28,100	28,660	29,220	29,800
27,720	28,260	28,780	29,320
27,550	28,100	28,660	29,220
27,200	27,720	28,260	28,780

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
27,000	27,550	28,100	28,660
26,690	27,200	27,720	28,260
26,470	27,000	27,550	28,100
26,170	26,690	27,200	27,720
25,930	26,470	27,000	27,550
25,690	26,170	26,690	27,200
25,390	25,930	26,470	27,000
25,200	25,690	26,170	26,690
24,850	25,390	25,930	26,470
24,730	25,200	25,690	26,170
24,310	24,850	25,390	25,930
24,250	24,730	25,200	25,690
23,780	24,310	24,850	25,390
23,770	24,310	24,850	25,390
23,320	23,780	24,310	24,850
23,230	23,770	24,310	24,850
22,860	23,320	23,780	24,310
22,690	23,230	23,770	24,310
22,420	22,860	23,320	23,780
22,160	22,690	23,230	23,770
21,980	22,420	22,860	23,320
21,610	22,160	22,690	23,230
21,540	21,980	22,420	22,860
21,110	21,610	22,160	22,690
21,080	21,610	22,160	22,690
20,670	21,110	21,610	22,160
20,520	21,080	21,610	22,160
20,220	20,670	21,110	21,610
19,990	20,520	21,080	21,610
19,800	20,220	20,670	21,110
19,440	19,990	20,520	21,080
19,350	19,800	20,220	20,670
18,910	19,440	19,990	20,520
18,480	18,910	19,350	19,800
18,040	18,480	18,910	19,350
17,590	18,040	18,480	18,910
17,150	17,590	18,040	18,480
16,720	17,150	17,590	18,040
16,280	16,720	17,150	17,590
15,840	16,280	16,720	17,150
15,410	15,840	16,280	16,720

หมายเหตุ : *เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
52,580	53,590	54,600	55,610
51,570	52,580	53,590	54,600
50,550	51,570	52,580	53,590
49,770	50,550	51,570	52,580
49,000	49,770	50,550	51,570
48,220	49,000	49,770	50,550

๖

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
22,220	22,220 (450*)	22,220 (890*)	22,220 (1,340*)
21,880	22,220	22,220 (450*)	22,220 (890*)
21,520	21,880	22,220	22,220 (450*)
21,170	21,520	21,880	22,220
20,830	21,170	21,520	21,880
20,470	20,830	21,170	21,520
20,130	20,470	20,830	21,170
19,780	20,130	20,470	20,830
19,420	19,780	20,130	20,470
19,080	19,420	19,780	20,130
18,720	19,080	19,420	19,780
18,380	18,720	19,080	19,420
18,190	18,720	19,080	19,420
18,040	18,380	18,720	19,080
17,890	18,190	18,720	19,080
17,700	18,040	18,380	18,720
17,600	17,890	18,190	18,720
17,360	17,700	18,040	18,380
17,320	17,600	17,890	18,190
17,030	17,360	17,700	18,040
17,020	17,320	17,600	17,890
16,730	17,030	17,360	17,700
16,710	17,030	17,360	17,700
16,440	16,730	17,030	17,360
16,380	16,710	17,030	17,360
16,150	16,440	16,730	17,030
16,070	16,380	16,710	17,030
15,850	16,150	16,440	16,730
15,760	16,070	16,380	16,710
15,560	15,850	16,150	16,440
15,460	15,760	16,070	16,380
15,260	15,560	15,850	16,150
15,160	15,460	15,760	16,070
14,970	15,260	15,560	15,850
14,860	15,160	15,460	15,760
14,800	15,160	15,460	15,760
14,700	14,970	15,260	15,560
14,560	14,860	15,160	15,460
14,410	14,700	14,970	15,260
14,340	14,560	14,860	15,160
14,280	14,560	14,860	15,160
14,140	14,410	14,700	14,970
14,100	14,340	14,560	14,860
13,980	14,280	14,560	14,860
13,870	14,140	14,410	14,700

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
13,860	14,100	14,340	14,560
13,690	13,980	14,280	14,560
13,630	13,870	14,140	14,410
13,620	13,870	14,140	14,410
13,400	13,690	13,980	14,280
13,390	13,630	13,870	14,140
13,360	13,620	13,870	14,140
13,160	13,400	13,690	13,980
13,110	13,400	13,690	13,980
13,100	13,360	13,620	13,870
12,920	13,160	13,400	13,690
12,850	13,110	13,400	13,690
12,820	13,110	13,400	13,690
12,670	12,920	13,160	13,400
12,600	12,850	13,110	13,400
12,530	12,820	13,110	13,400
12,440	12,670	12,920	13,160
12,350	12,600	12,850	13,110
12,220	12,530	12,820	13,110
12,200	12,440	12,670	12,920
12,120	12,350	12,600	12,850
11,960	12,220	12,530	12,820
11,930	12,220	12,530	12,820
11,870	12,120	12,350	12,600
11,740	11,960	12,220	12,530
11,650	11,930	12,220	12,530
11,630	11,870	12,120	12,350
11,510	11,740	11,960	12,220
11,390	11,650	11,930	12,220
11,350	11,650	11,930	12,220
11,290	11,510	11,740	11,960
11,140	11,390	11,650	11,930
11,070	11,350	11,650	11,930
11,060	11,350	11,650	11,930
10,900	11,140	11,390	11,650
10,850	11,070	11,350	11,650
10,770	11,060	11,350	11,650
10,660	10,900	11,140	11,390
10,640	10,850	11,070	11,350
10,470	10,770	11,060	11,350
10,440	10,660	10,900	11,140
10,420	10,660	10,900	11,140
10,240	10,470	10,770	11,060
10,190	10,470	10,770	11,060
10,030	10,240	10,440	10,660
9,940	10,190	10,420	10,660
9,850	10,030	10,240	10,440
9,700	9,940	10,190	10,420

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
9,660	9,850	10,030	10,240
9,480	9,700	9,940	10,190
9,470	9,660	9,850	10,030
9,270	9,480	9,700	9,940
9,230	9,480	9,700	9,940
9,080	9,270	9,480	9,700
8,990	9,230	9,480	9,700
8,890	9,080	9,270	9,480
8,770	8,990	9,230	9,480
8,700	8,890	9,080	9,270
8,540	8,770	8,990	9,230
8,500	8,700	8,890	9,080
8,320	8,540	8,770	8,990
8,130	8,320	8,500	8,700
7,940	8,130	8,320	8,500
7,740	7,940	8,130	8,320
7,560	7,740	7,940	8,130
7,360	7,560	7,740	7,940
7,170	7,360	7,560	7,740
6,970	7,170	7,360	7,560
6,800	6,970	7,170	7,360

หมายเหตุ : *เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
34,890	35,560	36,020 (210*)	36,020 (880*)
34,220	34,890	35,560	36,020 (210*)
33,540	34,220	34,890	35,560
33,020	33,540	34,220	34,890
32,480	33,020	33,540	34,220
31,960	32,480	33,020	33,540
31,420	31,960	32,480	33,020
30,900	31,420	31,960	32,480
30,360	30,900	31,420	31,960
29,840	30,360	30,900	31,420
29,320	29,840	30,360	30,900
28,780	29,320	29,840	30,360
28,260	28,780	29,320	29,840
27,720	28,260	28,780	29,320
27,500	28,260	28,780	29,320
27,200	27,720	28,260	28,780
27,070	27,500	28,260	28,780
26,690	27,200	27,720	28,260
26,620	27,070	27,500	28,260
26,180	26,690	27,200	27,720
26,170	26,690	27,200	27,720
25,740	26,180	26,690	27,200
25,690	26,170	26,690	27,200
25,310	25,740	26,180	26,690
25,200	25,690	26,170	26,690
24,870	25,310	25,740	26,180
24,730	25,200	25,690	26,170
24,430	24,870	25,310	25,740
24,250	24,730	25,200	25,690
23,990	24,430	24,870	25,310
23,780	24,250	24,730	25,200
23,550	23,990	24,430	24,870
23,320	23,780	24,250	24,730
23,110	23,550	23,990	24,430
22,860	23,320	23,780	24,250
22,680	23,110	23,550	23,990
22,420	22,860	23,320	23,780
22,250	22,680	23,110	23,550
21,980	22,420	22,860	23,320
21,820	22,250	22,680	23,110
21,540	21,980	22,420	22,860
21,410	21,820	22,250	22,680
21,110	21,540	21,980	22,420
20,990	21,410	21,820	22,250
20,670	21,110	21,540	21,980

เงินเดือนฐาน	เดือน 0.5 ขั้น	เดือน 1 ขั้น	เดือน 1.5 ขั้น
20,590	20,990	21,410	21,820
20,220	20,670	21,110	21,540
20,180	20,590	20,990	21,410
19,800	20,220	20,670	21,110
19,790	20,180	20,590	20,990
19,390	19,800	20,220	20,670
19,350	19,800	20,220	20,670
19,010	19,390	19,800	20,220
18,910	19,350	19,800	20,220
18,640	19,010	19,390	19,800
18,480	18,910	19,350	19,800
18,280	18,640	19,010	19,390
18,040	18,480	18,910	19,350
17,910	18,280	18,640	19,010
17,590	18,040	18,480	18,910
17,560	17,910	18,280	18,640
17,200	17,590	18,040	18,480
17,150	17,590	18,040	18,480
16,840	17,200	17,590	18,040
16,720	17,150	17,590	18,040
16,480	16,840	17,200	17,590
16,280	16,720	17,150	17,590
16,110	16,480	16,840	17,200
15,840	16,280	16,720	17,150
15,780	16,110	16,480	16,840
15,410	15,840	16,280	16,720
15,040	15,410	15,780	16,110
14,690	15,040	15,410	15,780
14,330	14,690	15,040	15,410
13,960	14,330	14,690	15,040
13,610	13,960	14,330	14,690
13,240	13,610	13,960	14,330
12,880	13,240	13,610	13,960
12,530	12,880	13,240	13,610

หมายเหตุ : *เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ**

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
49,350	50,300	50,550 (700*)	50,550 (1,650*)
48,400	49,350	50,300	50,550 (700*)
47,450	48,400	49,350	50,300
46,670	47,450	48,400	49,350
45,900	46,670	47,450	48,400
45,120	45,900	46,670	47,450
44,340	45,120	45,900	46,670
43,570	44,340	45,120	45,900
42,790	43,570	44,340	45,120
42,020	42,790	43,570	44,340
41,230	42,020	42,790	43,570
40,590	41,230	42,020	42,790
39,930	40,590	41,230	42,020
39,280	39,930	40,590	41,230
38,620	39,280	39,930	40,590
37,980	38,620	39,280	39,930
37,320	37,980	38,620	39,280
36,660	37,320	37,980	38,620
36,020	36,660	37,320	37,980
35,360	36,020	36,660	37,320
34,710	35,360	36,020	36,660
34,050	34,710	35,360	36,020
33,410	34,050	34,710	35,360
32,790	33,410	34,050	34,710
32,160	32,790	33,410	34,050
31,560	32,160	32,790	33,410
30,960	31,560	32,160	32,790
30,380	30,960	31,560	32,160
29,800	30,380	30,960	31,560
29,220	29,800	30,380	30,960
28,660	29,220	29,800	30,380
28,100	28,660	29,220	29,800
27,550	28,100	28,660	29,220
27,000	27,550	28,100	28,660
26,470	27,000	27,550	28,100
25,930	26,470	27,000	27,550
25,390	25,930	26,470	27,000
24,850	25,390	25,930	26,470
24,310	24,850	25,390	25,930
23,770	24,310	24,850	25,390
23,230	23,770	24,310	24,850
22,690	23,230	23,770	24,310
22,160	22,690	23,230	23,770
21,610	22,160	22,690	23,230
21,080	21,610	22,160	22,690
20,520	21,080	21,610	22,160
19,990	20,520	21,080	21,610
19,440	19,990	20,520	21,080
18,910	19,440	19,990	20,520

หมายเหตุ :* เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
52,580	53,590	54,600	55,610
51,570	52,580	53,590	54,600
50,550	51,570	52,580	53,590
49,770	50,550	51,570	52,580
49,000	49,770	50,550	51,570
48,220	49,000	49,770	50,550
47,450	48,220	49,000	49,770
46,670	47,450	48,220	49,000
45,900	46,670	47,450	48,220
45,120	45,900	46,670	47,450
44,340	45,120	45,900	46,670
43,570	44,340	45,120	45,900
42,790	43,570	44,340	45,120
42,020	42,790	43,570	44,340
41,240	42,020	42,790	43,570
40,460	41,240	42,020	42,790
39,680	40,460	41,240	42,020
38,940	39,680	40,460	41,240
38,190	38,940	39,680	40,460
37,480	38,190	38,940	39,680
36,780	37,480	38,190	38,940
36,070	36,780	37,480	38,190
35,350	36,070	36,780	37,480
34,670	35,350	36,070	36,780
33,990	34,670	35,350	36,070
33,310	33,990	34,670	35,350
32,630	33,310	33,990	34,670
31,950	32,630	33,310	33,990
31,280	31,950	32,630	33,310
30,580	31,280	31,950	32,630
29,900	30,580	31,280	31,950
29,230	29,900	30,580	31,280
28,550	29,230	29,900	30,580
27,880	28,550	29,230	29,900
27,200	27,880	28,550	29,230
26,520	27,200	27,880	28,550
25,860	26,520	27,200	27,880
25,200	25,860	26,520	27,200
24,540	25,200	25,860	26,520
23,880	24,540	25,200	25,860
23,230	23,880	24,540	25,200

หมายเหตุ : *เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
64,340	64,340 (1,290*)	64,340 (2,580*)	64,340 (3,870*)
63,270	64,340	64,340 (1,290*)	64,340 (2,580*)
62,200	63,270	64,340	64,340 (1,290*)
61,140	62,200	63,270	64,340
60,060	61,140	62,200	63,270
59,770	61,140	62,200	63,270
59,000	60,060	61,140	62,200
58,850	59,770	61,140	62,200
57,940	59,000	60,060	61,140
57,930	58,850	59,770	61,140
57,010	57,940	59,000	60,060
56,860	57,940	59,000	60,060
56,080	57,010	57,940	59,000
55,800	56,860	57,940	59,000
55,170	56,080	57,010	57,940
54,740	55,800	56,860	57,940
54,240	55,170	56,080	57,010
53,690	54,740	55,800	56,860
53,330	54,240	55,170	56,080
52,630	53,690	54,740	55,800
52,390	53,330	54,240	55,170
51,590	52,630	53,690	54,740
51,470	52,390	53,330	54,240
50,560	51,590	52,630	53,690
50,530	51,590	52,630	53,690
49,630	50,560	51,590	52,630
49,480	50,530	51,590	52,630
48,700	49,630	50,560	51,590
48,440	49,480	50,530	51,590
47,780	48,700	49,630	50,560
47,390	48,440	49,480	50,530
46,870	47,780	48,700	49,630
46,350	47,390	48,440	49,480
45,990	46,870	47,780	48,700
45,310	46,350	47,390	48,440
45,130	45,990	46,870	47,780
44,280	45,310	46,350	47,390
44,250	45,130	45,990	46,870
43,380	44,280	45,310	46,350
43,240	44,280	45,310	46,350
42,550	43,380	44,280	45,310
42,220	43,240	44,280	45,310
41,720	42,550	43,380	44,280
41,190	42,220	43,240	44,280
40,900	41,720	42,550	43,380
40,180	41,190	42,220	43,240
40,060	40,900	41,720	42,550
39,220	40,180	41,190	42,220
39,180	40,180	41,190	42,220
38,390	39,220	40,180	41,190
38,180	39,180	40,180	41,190

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
37,560	38,390	39,220	40,180
37,220	38,180	39,180	40,180
36,730	37,560	38,390	39,220
36,240	37,220	38,180	39,180
35,900	36,730	37,560	38,390
35,290	36,240	37,220	38,180
35,060	35,900	36,730	37,560
34,350	35,290	36,240	37,220
34,230	35,060	35,900	36,730
33,410	34,350	35,290	36,240
32,590	33,410	34,230	35,060
31,770	32,590	33,410	34,230
30,960	31,770	32,590	33,410
30,140	30,960	31,770	32,590
29,350	30,140	30,960	31,770
28,550	29,350	30,140	30,960

หมายเหตุ : *เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
(เฉพาะสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งว่าให้ได้รับเงินเดือนขั้นสูง)

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
66,480	66,480 (1,330*)	66,480 (2,660*)	66,480 (3,990*)
65,410	66,480	66,480 (1,330*)	66,480 (2,660*)
64,340	65,410	66,480	66,480 (1,330*)
63,270	64,340	65,410	66,480
62,200	63,270	64,340	65,410
61,140	62,200	63,270	64,340
60,060	61,140	62,200	63,270
59,770	61,140	62,200	63,270
59,000	60,060	61,140	62,200
58,850	59,770	61,140	62,200
57,940	59,000	60,060	61,140
57,930	58,850	59,770	61,140
57,010	57,940	59,000	60,060
56,860	57,940	59,000	60,060
56,080	57,010	57,940	59,000
55,800	56,860	57,940	59,000
55,170	56,080	57,010	57,940
54,740	55,800	56,860	57,940
54,240	55,170	56,080	57,010
53,690	54,740	55,800	56,860
53,330	54,240	55,170	56,080
52,630	53,690	54,740	55,800
52,390	53,330	54,240	55,170
51,590	52,630	53,690	54,740
51,470	52,390	53,330	54,240
50,560	51,590	52,630	53,690
50,530	51,590	52,630	53,690
49,630	50,560	51,590	52,630
49,480	50,530	51,590	52,630
48,700	49,630	50,560	51,590
48,440	49,480	50,530	51,590
47,780	48,700	49,630	50,560
47,390	48,440	49,480	50,530
46,870	47,780	48,700	49,630
46,350	47,390	48,440	49,480
45,990	46,870	47,780	48,700
45,310	46,350	47,390	48,440
45,130	45,990	46,870	47,780
44,280	45,310	46,350	47,390
44,250	45,130	45,990	46,870
43,380	44,280	45,310	46,350
43,240	44,280	45,310	46,350
42,550	43,380	44,280	45,310
42,220	43,240	44,280	45,310
41,720	42,550	43,380	44,280
41,190	42,220	43,240	44,280
40,900	41,720	42,550	43,380
40,180	41,190	42,220	43,240
40,060	40,900	41,720	42,550
39,220	40,180	41,190	42,220

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
39,180	40,180	41,190	42,220
38,390	39,220	40,180	41,190
38,180	39,180	40,180	41,190
37,560	38,390	39,220	40,180
37,220	38,180	39,180	40,180
36,730	37,560	38,390	39,220
36,240	37,220	38,180	39,180
35,900	36,730	37,560	38,390
35,290	36,240	37,220	38,180
35,060	35,900	36,730	37,560
34,350	35,290	36,240	37,220
34,230	35,060	35,900	36,730
33,410	34,350	35,290	36,240
32,590	33,410	34,230	35,060
31,770	32,590	33,410	34,230
30,960	31,770	32,590	33,410
30,140	30,960	31,770	32,590
29,350	30,140	30,960	31,770
28,550	29,350	30,140	30,960

หมายเหตุ : *เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
49,350	50,300	50,550 (700*)	50,550 (1,650*)
48,400	49,350	50,300	50,550 (700*)
47,450	48,400	49,350	50,300
46,670	47,450	48,400	49,350
45,900	46,670	47,450	48,400
45,120	45,900	46,670	47,450
44,340	45,120	45,900	46,670
43,570	44,340	45,120	45,900
42,790	43,570	44,340	45,120
42,020	42,790	43,570	44,340
41,230	42,020	42,790	43,570
40,590	41,230	42,020	42,790
39,930	40,590	41,230	42,020
39,280	39,930	40,590	41,230
38,620	39,280	39,930	40,590
37,980	38,620	39,280	39,930
37,320	37,980	38,620	39,280
36,660	37,320	37,980	38,620
36,020	36,660	37,320	37,980
35,360	36,020	36,660	37,320
34,710	35,360	36,020	36,660
34,050	34,710	35,360	36,020
33,410	34,050	34,710	35,360
32,790	33,410	34,050	34,710
32,160	32,790	33,410	34,050
31,560	32,160	32,790	33,410
30,960	31,560	32,160	32,790
30,380	30,960	31,560	32,160
29,800	30,380	30,960	31,560
29,220	29,800	30,380	30,960
28,660	29,220	29,800	30,380
28,100	28,660	29,220	29,800
27,550	28,100	28,660	29,220
27,000	27,550	28,100	28,660
26,470	27,000	27,550	28,100
25,930	26,470	27,000	27,550
25,390	25,930	26,470	27,000
24,850	25,390	25,930	26,470
24,310	24,850	25,390	25,930
23,770	24,310	24,850	25,390
23,230	23,770	24,310	24,850
22,690	23,230	23,770	24,310
22,160	22,690	23,230	23,770
21,610	22,160	22,690	23,230
21,080	21,610	22,160	22,690
20,520	21,080	21,610	22,160
19,990	20,520	21,080	21,610
19,440	19,990	20,520	21,080
18,910	19,440	19,990	20,520

หมายเหตุ : *เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
52,580	53,590	54,600	55,610
51,570	52,580	53,590	54,600
50,550	51,570	52,580	53,590
49,770	50,550	51,570	52,580
49,000	49,770	50,550	51,570
48,220	49,000	49,770	50,550
47,450	48,220	49,000	49,770
46,670	47,450	48,220	49,000
45,900	46,670	47,450	48,220
45,120	45,900	46,670	47,450
44,340	45,120	45,900	46,670
43,570	44,340	45,120	45,900
42,790	43,570	44,340	45,120
42,020	42,790	43,570	44,340
41,240	42,020	42,790	43,570
40,460	41,240	42,020	42,790
39,680	40,460	41,240	42,020
38,940	39,680	40,460	41,240
38,190	38,940	39,680	40,460
37,480	38,190	38,940	39,680
36,780	37,480	38,190	38,940
36,070	36,780	37,480	38,190
35,350	36,070	36,780	37,480
34,670	35,350	36,070	36,780
33,990	34,670	35,350	36,070
33,310	33,990	34,670	35,350
32,630	33,310	33,990	34,670
31,950	32,630	33,310	33,990
31,280	31,950	32,630	33,310
30,580	31,280	31,950	32,630
29,900	30,580	31,280	31,950
29,230	29,900	30,580	31,280
28,550	29,230	29,900	30,580
27,880	28,550	29,230	29,900
27,200	27,880	28,550	29,230
26,520	27,200	27,880	28,550
25,860	26,520	27,200	27,880
25,200	25,860	26,520	27,200
24,540	25,200	25,860	26,520
23,880	24,540	25,200	25,860
23,230	23,880	24,540	25,200

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
62,170	63,360	64,340 (220*)	64,340 (1,410*)
60,970	62,170	63,360	64,340 (220*)
59,770	60,970	62,170	63,360
58,850	59,770	61,140	62,200
57,930	58,850	59,770	61,140
57,010	57,930	58,850	59,770
56,080	57,010	57,930	58,850
55,170	56,080	57,010	57,930
54,240	55,170	56,080	57,010
53,330	54,240	55,170	56,080
52,390	53,330	54,240	55,170
51,470	52,390	53,330	54,240
50,550	51,470	52,390	53,330
49,770	50,550	51,470	52,390
49,000	49,770	50,550	51,470
48,220	49,000	49,770	50,550
47,450	48,220	49,000	49,770
46,670	47,450	48,220	49,000
45,900	46,670	47,450	48,220
45,120	45,900	46,670	47,450
44,340	45,120	45,900	46,670
43,570	44,340	45,120	45,900
42,790	43,570	44,340	45,120
42,020	42,790	43,570	44,340
41,240	42,020	42,790	43,570
40,460	41,240	42,020	42,790
39,680	40,460	41,240	42,020
38,940	39,680	40,460	41,240
38,190	38,940	39,680	40,460
37,480	38,190	38,940	39,680
36,780	37,480	38,190	38,940
36,070	36,780	37,480	38,190
35,350	36,070	36,780	37,480
34,670	35,350	36,070	36,780
33,990	34,670	35,350	36,070
33,310	33,990	34,670	35,350
32,630	33,310	33,990	34,670
31,950	32,630	33,310	33,990
31,280	31,950	32,630	33,310
30,580	31,280	31,950	32,630
29,900	30,580	31,280	31,950
29,230	29,900	30,580	31,280
28,550	29,230	29,900	30,580
27,880	28,550	29,230	29,900
27,200	27,880	28,550	29,230

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
26,520	27,200	27,880	28,550
25,860	26,520	27,200	27,880
25,200	25,860	26,520	27,200
24,540	25,200	25,860	26,520
23,880	24,540	25,200	25,860
23,230	23,880	24,540	25,200

หมายเหตุ : *เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
66,480	66,480 (1,330*)	66,480 (2,660*)	66,480 (3,990*)
65,410	66,480	66,480 (1,330*)	66,480 (2,660*)
64,340	65,410	66,480	66,480 (1,330*)
63,270	64,340	65,410	66,480
62,200	63,270	64,340	65,410
61,140	62,200	63,270	64,340
60,060	61,140	62,200	63,270
59,770	61,140	62,200	63,270
59,000	60,060	61,140	62,200
58,850	59,770	61,140	62,200
57,940	59,000	60,060	61,140
57,930	58,850	59,770	61,140
57,010	57,940	59,000	60,060
56,860	57,940	59,000	60,060
56,080	57,010	57,940	59,000
55,800	56,860	57,940	59,000
55,170	56,080	57,010	57,940
54,740	55,800	56,860	57,940
54,240	55,170	56,080	57,010
53,690	54,740	55,800	56,860
53,330	54,240	55,170	56,080
52,630	53,690	54,740	55,800
52,390	53,330	54,240	55,170
51,590	52,630	53,690	54,740
51,470	52,390	53,330	54,240
50,560	51,590	52,630	53,690
50,530	51,590	52,630	53,690
49,630	50,560	51,590	52,630
49,480	50,530	51,590	52,630
48,700	49,630	50,560	51,590
48,440	49,480	50,530	51,590
47,780	48,700	49,630	50,560
47,390	48,440	49,480	50,530
46,870	47,780	48,700	49,630
46,350	47,390	48,440	49,480
45,990	46,870	47,780	48,700
45,310	46,350	47,390	48,440
45,130	45,990	46,870	47,780
44,280	45,310	46,350	47,390
44,250	45,130	45,990	46,870
43,380	44,280	45,310	46,350
43,240	44,280	45,310	46,350
42,550	43,380	44,280	45,310
42,220	43,240	44,280	45,310
41,720	42,550	43,380	44,280

เงินเดือนฐาน	เดือน 0.5 ขั้น	เดือน 1 ขั้น	เดือน 1.5 ขั้น
41,190	42,220	43,240	44,280
40,900	41,720	42,550	43,380
40,180	41,190	42,220	43,240
40,060	40,900	41,720	42,550
39,220	40,180	41,190	42,220
39,180	40,180	41,190	42,220
38,390	39,220	40,180	41,190
38,180	39,180	40,180	41,190
37,560	38,390	39,220	40,180
37,220	38,180	39,180	40,180
36,730	37,560	38,390	39,220
36,240	37,220	38,180	39,180
35,900	36,730	37,560	38,390
35,290	36,240	37,220	38,180
35,060	35,900	36,730	37,560
34,350	35,290	36,240	37,220
34,230	35,060	35,900	36,730
33,410	34,350	35,290	36,240
32,590	33,410	34,230	35,060
31,770	32,590	33,410	34,230
30,960	31,770	32,590	33,410
30,140	30,960	31,770	32,590
29,350	30,140	30,960	31,770
28,550	29,350	30,140	30,960

หมายเหตุ : *เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๖๐๐๗

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

กรมที่ดินขอส่งบันทึกกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ว ๔๕๔ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการอนุญาตการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th หัวข้ออินทราเน็ต → ระบบรับ/ส่งหนังสือเวียน หรือหัวข้ออินทราเน็ต → ข่าวกองการเจ้าหน้าที่ → ทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

กรมที่ดิน

๔ มีนาคม ๒๕๕๒

กองการเจ้าหน้าที่

โทร.(มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๓๕๘ , ๓๒๖ , ๐ ๒๒๒๖ ๐๓๗๔-๕

โทรสาร.(มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๔๐๕ , ๐ ๒๒๒๖ ๐๓๗๔

(สำเนา)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวง (กองการเจ้าหน้าที่)

โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๙๓๕๓ (มท) ๕๐๖๙๗ , ๕๐๖๙๘

ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ว ๔๕๕

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการอนุญาตการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๗๗/๒๕๔๒ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๒ คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๐/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๐ บันทึกฯ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ว ๔๕๕ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการอนุญาตการลา การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศระหว่างลาหยุดและ/หรือ วันหยุดราชการ ของข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ดำเนินการ นั้น

เนื่องจากได้มีการอนุญาตการลาเข้ามายังกระทรวงมหาดไทยเป็นจำนวนมาก แบบขออนุญาตที่กำหนดไว้มีหลายแบบ ประกอบกับการปรับโครงสร้างหน่วยงานของกระทรวงมหาดไทย และมีการกำหนดตำแหน่งข้าราชการใหม่ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ กระทรวงมหาดไทยจึงได้ปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจและแนวทางปฏิบัติในการรายงานอนุญาตการลา การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศของข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทย และการออกนอกเขตจังหวัดของข้าราชการจังหวัด เพื่อลดภาระขั้นตอนและเอกสารรายงาน ลดจำนวนแบบขออนุญาต และสอดคล้องกับโครงสร้างการกำหนดตำแหน่งในปัจจุบันรวมทั้งเพื่อกระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบที่เหมาะสม โดยมีรายละเอียดปรากฏตาม (๑) แนวทางปฏิบัติในการอนุญาตการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย (๒) คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๓/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ (๓) แบบรายงานการอนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ (แบบ ตท.๑ และแบบ ตท.๒) และ (๔) แบบขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศฯ (แบบ ตท.๓) ที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารได้ที่ <http://moinet/> ในส่วนของ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือ <http://www.personnel.moi.go.th/>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ) ต่อพงษ์ อ่ำพันธุ์

(นายต่อพงษ์ อ่ำพันธุ์)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

คำสั่งกระทรวงมหาดไทย

ที่ ๕๘/๒๕๕๒

เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการ

โดยที่เป็นการเห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งกระทรวงมหาดไทยในส่วนของการมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตการลาของข้าราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย เป็นไปด้วยความเหมาะสม ลดขั้นตอนการปฏิบัติและการรายงานต่อกระทรวงมหาดไทย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๗๗/๒๕๔๒ ฉบับลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๒ และที่ ๕๐/๒๕๕๐ ฉบับลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๐ และมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาของข้าราชการต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการในสังกัด

๑. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม สำหรับการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการทุกตำแหน่งและระดับในสังกัด ในราชการบริหารส่วนกลาง ดังนี้

๑.๑ ลาป่วย พิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาป่วยได้ในส่วนที่เกิน ๑๒๐ วันทำการ

๑.๒ ลากิจส่วนตัว พิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดลา
กิจส่วนตัวได้ในส่วนที่เกิน ๔๕ วันทำการ

๑.๓ ลาอุปสมบท และลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ พิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดลาอุปสมบท และลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะได้

๑.๔ ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ พิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ได้

๑.๕ ลาติดตามคู่สมรส พิจารณาให้ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดลาติดตามคู่สมรสได้

๒. ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการทุกตำแหน่งและระดับในสังกัดในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ดังนี้

๒.๑ ลาป่วย พิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาป่วยได้ในส่วนที่เกิน ๑๒๐ วันทำการ

๒.๒ ลากิจส่วนตัว พิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดลา
กิจส่วนตัวได้ในส่วนที่เกิน ๔๕ วันทำการ

๒.๓ ลาอุปสมบท และลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ พิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดลาอุปสมบท และลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะได้

เมื่อได้ดำเนินการอนุญาตดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้รายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ เฉพาะการอนุญาตข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับดังต่อไปนี้

ก. ประเภทบริหาร ระดับต้น

ข. ประเภทอำนวยการระดับสูง

ค. ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ

อนึ่ง สำหรับกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้อนุญาตการลาป่วยในส่วนที่เกิน ๑๒๐ วันทำการ และลาอีกในส่วนที่เกิน ๔๕ วันทำการแล้ว ให้รายงานการอนุญาตให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ สำหรับการอนุญาตข้าราชการทุกตำแหน่งและระดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **วิชัย ศรีขวัญ**

(นายวิชัย ศรีขวัญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

แนวทางปฏิบัติในการอนุญาตการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย

๑. การมอบอำนาจในการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการ

ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๗๗/๒๕๔๒ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๒ เรื่อง การมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบทและลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ และคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๐/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๐ เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการ และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการ แทน ซึ่งมีสาระสำคัญคือ

๑.๑ ปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบอำนาจให้อธิบดีพิจารณาอนุญาตการลาป่วย (ในส่วนที่เกิน ๑๒๐ วันทำการ) (ในส่วนที่เกิน ๔๕ วันทำการ) ลาอุปสมบทและลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และลาติดตามคู่สมรส ได้ สำหรับการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการทุกตำแหน่งและระดับในสังกัด ในราชการบริหารส่วนกลาง

๑.๒ ปลัดกระทรวงมหาดไทยมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุญาตการลาป่วย (ในส่วนที่เกิน ๑๒๐ วันทำการ) ลากิจส่วนตัว (ในส่วนที่เกิน ๔๕ วันทำการ) และลาอุปสมบทและลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ได้ สำหรับการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการทุกตำแหน่งและระดับในสังกัด ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๑.๓ เมื่อได้ดำเนินการอนุญาตดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้รายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ เฉพาะการอนุญาตข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งทุกตำแหน่งในประเภทและระดับดังต่อไปนี้

๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น

๒) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ

อนึ่ง สำหรับกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้อนุญาตการลาป่วยในส่วนที่เกิน ๑๒๐ วันทำการ และลากิจในส่วนที่เกิน ๔๕ วันทำการแล้ว ให้รายงานการอนุญาตให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ สำหรับการอนุญาตข้าราชการทุกตำแหน่งและระดับ

๒. การรายงานไปต่างประเทศระหว่างลาหยุด และ/หรือ วันหยุดราชการของข้าราชการ (ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๓)

ยกเลิกแนวทางปฏิบัติในการรายงานไปต่างประเทศระหว่างลาหยุด และ/หรือ วันหยุดราชการของข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทยตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ว ๔๙๔ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘ และตามบันทึกฯ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ว ๔๙๕ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๘ และดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๑ เมื่อได้มีการอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดเดินทางไปต่างประเทศ ระหว่างลาหยุด และ/หรือ วันหยุดราชการแล้ว ให้รายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ

๒.๒ กำหนดให้รายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบทุกเดือน เฉพาะการ อนุญาตข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งทุกตำแหน่งในประเภทและระดับดังต่อไปนี้

๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น

๒) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ

ให้รายงานโดยใช้ แบบ ตท.๑ สำหรับการรายงานทั้งจากส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค **ไม่ต้องมีหนังสือนำส่ง และไม่ต้องแนบเอกสารอย่างอื่นมาด้วย** โดยให้รายงาน ในลักษณะแจ้งผลการอนุญาตในภาพรวมในรอบ ๑ เดือนโดยช่วงเวลาในรอบ ๑ เดือน ให้นับตั้งแต่วันที่ ๑ จนถึงวันสุดท้ายของเดือน ส่งถึงกระทรวงมหาดไทยภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน และการพิจารณาว่าการอนุญาตจะจัดอยู่ในรอบเดือนใดให้ถือเอาวันที่หัวหน้าส่วนราชการลงนาม อนุญาตเป็นเกณฑ์ (มิใช่วันเดินทาง) รอบเดือนใดไม่มีการอนุญาตไม่ต้องรายงาน และเมื่อ ส่วนราชการได้รายงานการอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดไปต่างประเทศมายังปลัดกระทรวง มหาดไทยแล้ว หากข้าราชการผู้นั้นได้รับอนุญาตให้ยกเลิกการไปต่างประเทศ หรือกรณีที่ขอล ยกเลิกแล้วขออนุญาตไปต่างประเทศในกำหนดวันใหม่ ให้รายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ ทั้ง ๒ กรณี

๒.๓ กำหนดให้รายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบทุก ๖ เดือน สำหรับการ อนุญาตข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งทุกตำแหน่งในประเภทและระดับอื่นๆ

ให้รายงานโดยใช้ แบบ ตท.๒ สำหรับการรายงานทั้งจากส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค **พร้อมหนังสือนำส่ง โดยไม่ต้องแนบเอกสารอย่างอื่นมาด้วย** ให้รายงานใน ลักษณะแจ้งผลการอนุญาตในภาพรวมในรอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. และ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) ส่งถึงกระทรวงมหาดไทยไม่เกินวันที่ ๑๐ เม.ย. และวันที่ ๑๐ ต.ค. ของรอบการรายงาน

๒.๔ การอนุญาตสำหรับข้าราชการในส่วนภูมิภาคให้จังหวัดเป็นผู้รายงาน สำหรับข้าราชการในส่วนกลางให้กรมเป็นผู้รายงาน

๓. การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศของข้าราชการประเภทบริหาร ระดับสูง สังกัดกระทรวงมหาดไทย และข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทยส่วนกลาง ระหว่างลาหยุด และ/หรือ วันหยุดราชการ (ตามระเบียบว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๓)

กรณีข้าราชการประเภทบริหารระดับสูง และข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงมหาดไทยส่วนกลางขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศระหว่างลาหยุดและวันหยุดราชการ ให้เสนอเรื่องให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาอนุญาตล่วงหน้าก่อนการเดินทาง โดยใช้แบบ ขออนุญาตตามที่กำหนดดังนี้

๓.๑ ข้าราชการประเภทบริหาร ระดับสูง สังกัดกระทรวงมหาดไทย ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้ใช้ แบบ ตท.๓

๓.๒ ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ส่วนกลาง ประเภทและระดับอื่นนอกเหนือจากข้อ ๓.๑ ให้ใช้ แบบ ตท.๔

การขออนุญาตตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ให้เสนอผ่านไปยังกองการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยไม่ต้องมีหนังสือนำส่ง และหากเป็นการขออนุญาตลาพักผ่อนหรือลาภิกษุส่วนตัวเพื่อไปต่างประเทศ ให้แนบใบลาหรือสำเนาใบลา ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ มาด้วย

๔. การออกนอกเขตจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัด

ยกเลิกแนวทางปฏิบัติในการออกนอกเขตจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัด ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ว ๓๔๒๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ และให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

๔.๑ การออกนอกเขตจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัด จะต้องขออนุญาตกระทรวงมหาดไทยก่อนทุกครั้ง

๔.๒ การออกนอกเขตจังหวัดเพื่อไปปฏิบัติราชการตามที่กระทรวงมหาดไทยสั่งการ ไม่ต้องขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๔.๓ การขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัด และ/หรือ การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ให้ใช้แบบโทรสารตามที่กำหนด (แบบ อ.๑)

๔.๔ แนวทางปฏิบัติในการออกนอกเขตจังหวัด และ/หรือ เดินทางไปราชการสำหรับข้าราชการในจังหวัดที่สังกัดกระทรวงมหาดไทย จังหวัดอาจพิจารณากำหนดใช้ตามแบบที่กำหนดนี้ได้

กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่ สป.มท.

แบบรายงานการอนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ

ที่.....

(ส่วนราชการ).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง รายงานการอนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

๑. ในเดือน.....พ.ศ. (ส่วนราชการ).....ได้อนุญาตให้ข้าราชการในสังกัด ไปต่างประเทศระหว่างลาหยุดราชการ และ/หรือวันหยุดราชการ จำนวน.....คน ตามตารางสรุปท้ายนี้

๒.(ส่วนราชการ).....ได้รายงานเรื่องการไปต่างประเทศฯ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ ครั้งสุดท้ายในการอนุญาตของเดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

กองการเจ้าหน้าที่ สป.มท.		ขอแสดงความนับถือ		ปลัดกระทรวงมหาดไทย
(ลงชื่อ)		(.....)		ทราบ
ตำแหน่ง		(อธิบดี/ผู้ว่าราชการจังหวัด)		
ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อโปรดทราบ (ลงชื่อ) (.....) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สป./...../.....				ปลัดกระทรวงมหาดไทย/...../.....
ลำดับ	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/สังกัด	ประเทศที่ไป	ระหว่างวันที่	เหตุที่ไป

(หากไม่พอให้ต่อแผ่นเสริม)

รายงานเฉพาะการอนุญาตให้ข้าราชการประเภทและระดับดังต่อไปนี้เดินทางไปต่างประเทศฯ

(๑) ประเภทบริหารทุกระดับ (๒) ประเภทอำนวยการระดับสูง และ (๓) ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ

แบบรายงานการอนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
(ส่วนราชการ).....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง-ระดับ	สังกัด	ประเทศที่ไป	ระหว่างวันที่	เหตุที่ไป

รวมจำนวน.....คน
 รวม.....ครั้ง
 (ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....(หัวหน้าส่วนราชการ).....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(แบบรายงานนี้ใช้เฉพาะการรายงานการอนุญาตให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งทุกตำแหน่ง ทุกประเภทและระดับ ยกเว้น ประเภทบริหารทุกระดับ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ)

แบบขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศสำหรับข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทย
ประเภทบริหาร ระดับสูง

ที่..... (ส่วนราชการ)..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
เรื่อง ข้าราชการขออนุญาตลาหยุดราชการและเดินทางไปต่างประเทศ เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... ขออนุญาตลา () กิจส่วนตัว () พักผ่อน มีกำหนด.....วันทำการ ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....และขออนุญาตเดินทางไปประเทศ..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน เพื่อ..... จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต ขอแสดงความนับถือ (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง	
สถิติการขออนุญาตของข้าราชการผู้นี้ในปีงบประมาณ.....	ความเห็นกองการเจ้าหน้าที่ สป.มท.
๑. ในปีนี้ขออนุญาตไปต่างประเทศแล้ว.....ครั้ง ๒. ครั้งสุดท้ายขออนุญาตไปประเทศ..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... ระยะเวลา.....วัน ๓. จำนวนวันที่เดินทางไปต่างประเทศ รวมครั้งนี้.....วัน (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สป./...../.....	ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ☐ ควรอนุญาต ☐ อื่นๆ..... (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สป./...../.....
ผู้มีอำนาจอนุญาต	
☐ อนุญาตให้ลา () กิจส่วนตัว () พักผ่อน ☐ เดินทางไปต่างประเทศตามที่เสนอ ☐ อื่นๆ ปลัดกระทรวงมหาดไทย/...../.....	

**แบบขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศของข้าราชการ
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ส่วนกลาง**

ที่ มท...../..... เรื่อง ข้าราชการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ด้วย.....ตำแหน่ง..... ขออนุญาตเดินทางไปประเทศ.....ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน เพื่อ..... จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต ขอแสดงความนับถือ (ลงชื่อ) (.....) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....	สำนัก/กอง.....ส.ป.มท. วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ความเห็นกองการเจ้าหน้าที่ ส.ป.มท.	ปลัดกระทรวงมหาดไทย
ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ☐ ครอบอนุญาต ☐ อื่นๆ..... (ลงชื่อ) (.....) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ส.ป./...../.....	☐ ครอบอนุญาต ☐ อื่นๆ..... ปลัดกระทรวงมหาดไทย/...../.....

แบบขออนุญาตนี้ใช้สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ส่วนกลาง ทุกประเภทและระดับ ยกเว้น
ข้าราชการประเภทบริหาร ระดับสูง

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว ๘๘๗๐

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑ เมษายน ๒๕๕๒

เรื่อง การรายงานการประพจน์มิชอบของข้าราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๙๐ ได้กำหนดหลักการดำเนินการทางวินัยขึ้นใหม่ ว่าเมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดวินัย ประกอบกับขณะนี้ปรากฏว่ายังมีผู้บังคับบัญชาระดับเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดบางท่านที่ไม่ดำเนินการตามนัยดังกล่าวหรือดำเนินการล่าช้าปล่อยให้ทางราชการบริหารส่วนกลางทราบถึงพฤติการณ์การกระทำความผิดวินัยหรือการประพจน์มิชอบของผู้ได้บังคับบัญชาก่อนที่จะได้รับรายงานจากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด จนอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือความเดือดร้อนแก่ผู้ร่วมงานและยากแก่การเยียวยาแก้ไข

ดังนั้น เพื่อให้การเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ขอได้โปรดกำชับให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ถือปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด หากละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ใส่ใจหรือไม่สุจริตถือว่าเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดผู้นั้นไม่มีสมรรถนะเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจถูกดำเนินการปรับเปลี่ยนสถานะของตำแหน่งหน้าที่หรือถูกดำเนินการทางวินัย ทั้งนี้หากมีกรณีเช่นนี้กรมที่ดินจะพิจารณาตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑ - ๑๒ ต่อ ๒๔๕ , ๓๕๖

โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๐๙๗๙ โทรสาร. ๐ ๒๒๒๓ ๒๔๘๑

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๑๕

ถึง กรมที่ดิน

สำนักงาน ก.พ. ขอส่งสำเนานหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่องระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ ก.พ. เรื่องกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ที่ www.ocsc.go.th อีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สำนักงาน ก.พ.

๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒

สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๑๐๐ , ๘๑๐๑ , ๘๑๐๔

โทรสาร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

(เวียนตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๑๔๐๗๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๒)

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๔ เมษายน ๒๕๕๒

เรื่อง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน
พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศ ก.พ. เรื่องกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง
ที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มี
เหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๒

ด้วย ก.พ. ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๒ กับประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับ
ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๕๒ ง วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๒ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปรีชา วัชรากัย**

(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๑๐๐ , ๘๑๐๑ , ๘๑๐๔

โทรสาร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

(สำเนา)

ระเบียบ ก.พ.

ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่ข้าราชการพลเรือนได้ปฏิบัติงานในบางตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษจากสภาพการทำงานซึ่งสมควรได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ. โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ระเบียบว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เงินเพิ่ม” หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือนตามระเบียบนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ ก.พ. ประกาศกำหนดให้เป็นตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

“เหตุพิเศษ” หมายความว่า การทำงานที่มีสภาพการทำงานไม่น่าอภิมรณ ยากลำบาก ตรายคร่า เสี่ยงภัย เคร่งเครียด กดดัน หรือเป็นการทำงานที่มีสภาพการทำงานเสี่ยงอันตรายทั้งต่อชีวิตร่างกาย อาจมีผลกระทบต่อร่างกาย อาจก่อให้เกิดโรคจากการปฏิบัติงาน การสูญเสียอวัยวะ หรือเป็นการทำงานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสพการณ์สูง ซึ่งเป็นสาขาที่ขาดแคลน มีการสูญเสียผู้ปฏิบัติงานออกจากระบบราชการเป็นจำนวนมาก

ข้อ ๕ ข้าราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ อาจได้รับเงินเพิ่มได้ตามที่ ก.พ. ประกาศกำหนด แต่ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ใดมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหลายอัตรา ให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มในอัตราที่สูงที่สุดเพียงอัตราเดียว

ข้อ ๖ ข้าราชการผู้ใดปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนในเดือนใด ให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเพิ่มสำหรับเดือนนั้นตามส่วนของจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ แต่ถ้าในเดือนใดข้าราชการผู้ใดมิได้ปฏิบัติงาน ข้าราชการผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับเดือนนั้น เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีลาป่วย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ เว้นแต่เป็นการป่วยอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ก.พ. อาจกำหนดให้ได้รับเงินเพิ่มเกินหกสิบวันทำการได้ตามควรแก่กรณี

(๒) กรณีลาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

(๓) กรณีลากิจส่วนตัว ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่สำหรับในปีแรกที่รับราชการ ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ในปีงบประมาณนั้นไม่เกินสิบห้าวันทำการ

(๔) กรณีลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

(๕) กรณีลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ซึ่งมีใช่เป็นการลาภายในระยะเวลาสิบสองเดือนแรกที่เข้ารับราชการ และตั้งแต่เริ่มรับราชการยังไม่เคยลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือยังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(๖) กรณีลาไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายเงินเพิ่ม หลังจากนั้นให้จนถึงวันเข้าปฏิบัติหน้าที่หลัก

(๗) กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ ๗ ข้าราชการผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษและได้รับเงินเพิ่มอยู่แล้วในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษและมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มตามระเบียบนี้จนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นหรือจนกว่า ก.พ. จะประกาศกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการ ก.พ. รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

**หลักเกณฑ์และอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน
ท้ายระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน**

พ.ศ. ๒๕๕๒

ก. การกำหนดอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน ให้แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังต่อไปนี้

กลุ่มที่หนึ่ง การทำงานที่มีสภาพการทำงานไม่น่าอภิมรณ ยากลำบาก ตรายตรำ เสี่ยงภัย เครื่องเครียด กัดดัน หรือเป็นการทำงานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์สูง ให้กำหนดระดับคะแนนตามลักษณะการทำงานและอัตราเงินเพิ่มเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ลักษณะการทำงาน	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
ระดับที่ ๓	➤ สภาพการทำงานไม่น่าอภิมรณ ยากลำบาก ตรายตรำ เสี่ยงภัย เครื่องเครียด กัดดัน ต้องใช้ความรู้ และประสบการณ์สูง	มากกว่า ๓,๐๐๐-๖,๐๐๐
ระดับที่ ๒	➤ สภาพการทำงานไม่น่าอภิมรณ ยากลำบาก ตรายตรำ เสี่ยงภัย	มากกว่า ๒,๐๐๐-๓,๐๐๐
ระดับที่ ๑	➤ สภาพการทำงานไม่น่าอภิมรณ	๑,๐๐๐-๒,๐๐๐

กลุ่มที่สอง การทำงานที่มีสภาพการทำงานเสี่ยงภัยอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย อาจมีผลกระทบต่อร่างกาย อาจก่อให้เกิดโรคจากการปฏิบัติงาน การสูญเสียอวัยวะต่างๆ หรือเป็นการทำงานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์สูง ให้กำหนดระดับคะแนนตามลักษณะการทำงานและอัตราเงินเพิ่มเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ลักษณะการทำงาน	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
ระดับที่ ๕	➤ เสี่ยงอันตรายต่อชีวิต ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์สูง	มากกว่า ๑๐,๐๐๐-๑๕,๐๐๐
ระดับที่ ๔	➤ เสี่ยงอันตราย อาจมีผลกระทบต่อร่างกาย อาจก่อให้เกิดโรคจากการปฏิบัติงาน	มากกว่า ๖,๐๐๐-๑๐,๐๐๐
ระดับที่ ๓	➤ เสี่ยงอันตราย การสูญเสียอวัยวะต่างๆ	๓,๐๐๐-๖,๐๐๐

กลุ่มที่สาม การทำงานที่มีลักษณะของงานต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์สูง ซึ่งเป็นสาขาที่ขาดแคลน มีการสูญเสียผู้ปฏิบัติงานออกจากระบบราชการเป็นจำนวนมาก มีอัตราการเข้าออกรุนแรง มีความแตกต่างของอัตราค่าตอบแทนสูง ให้กำหนดระดับคะแนนตามลักษณะการทำงานและอัตราเงินเพิ่มเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	ลักษณะการทำงาน	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
ระดับที่ ๕	➤ ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์สูง ซึ่งเป็นสาขาที่ขาดแคลน มีการสูญเสียผู้ปฏิบัติงานออกจากระบบราชการเป็นจำนวนมาก มีอัตราการเข้าออก รุนแรงมาก (มากกว่า ๔๐%) มีความแตกต่างของอัตราค่าตอบแทนสูง (มากกว่า ๘๐%)	มากกว่า ๑๐,๐๐๐-๑๕,๐๐๐
ระดับที่ ๔	➤ ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์สูง ซึ่งเป็นสาขาที่ขาดแคลน มีการสูญเสียผู้ปฏิบัติงานออกจากระบบราชการเป็นจำนวนมาก มีอัตราการเข้าออกรุนแรง (มากกว่า ๓๐-๔๐%) มีความแตกต่างของอัตราค่าตอบแทนสูง (มากกว่า ๖๐-๘๐%)	มากกว่า ๖,๐๐๐-๑๐,๐๐๐
ระดับที่ ๓	➤ ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์สูง ซึ่งเป็นสาขาที่ขาดแคลน มีการสูญเสียผู้ปฏิบัติงานออกจากระบบราชการเป็นจำนวนมากมีอัตราการเข้าออกค่อนข้างรุนแรง (๒๐-๓๐%) มีความแตกต่างของอัตราค่าตอบแทนสูง (๕๐-๖๐%)	๓,๐๐๐-๖,๐๐๐

ข. แนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษให้ได้รับอัตราเงินเพิ่มตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๑) องค์ประกอบในการพิจารณากำหนดให้เป็นตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ

(๑) **สภาพการทำงาน** (กลุ่มที่หนึ่ง)

(๑.๑) สภาพการทำงานไม่น่าอภิมรณ

ยากลำบาก ตรากตรำ

(ไม่เกิน ๒๐ คะแนน)

(๑.๒) เสี่ยงภัย (ไม่เกิน ๑๐ คะแนน)

(๑.๓) เครื่องเคียด กดดัน ต้องใช้ความรู้
ความชำนาญ ประสบการณ์สูง (ไม่เกิน ๑๐ คะแนน)

(๒) ความเสี่ยง (กลุ่มที่สอง)

(๒.๑) เสี่ยงอันตรายต่อชีวิต ต้องใช้ความรู้
ความชำนาญ ประสบการณ์สูง (ไม่เกิน ๙๐ คะแนน)

(๒.๒) เสี่ยงอันตราย อาจมีผลกระทบต่อร่างกาย
อาจก่อให้เกิดโรคจากการปฏิบัติงาน (ไม่เกิน ๖๐ คะแนน)

(๒.๓) เสี่ยงอันตราย การสูญเสียอวัยวะต่างๆ หรือ
พิการจากการปฏิบัติงาน (ไม่เกิน ๓๐ คะแนน)

(๓) ความสูญเสียหรือขาดแคลน (กลุ่มที่สาม)

หมายถึง มีการสูญเสียออกจากระบบราชการสูง ขาดแคลนกำลังคนที่มี
คุณภาพและมีความแตกต่างของอัตราค่าตอบแทนในตำแหน่งดังกล่าวสูง ดังนี้

อัตราค่าตอบแทน \ อัตราการเข้าออก	ค่อนข้างรุนแรง (๒๐-๓๐%)	รุนแรง (มากกว่า๓๐-๔๐%)	รุนแรงมาก (มากกว่า ๔๐%)
ระหว่าง ๕๐-๖๐%	C-	C	C+
ระหว่าง ๖๑-๘๐%	B-	B	B+
๘๐% ขึ้นไป	A-	A	A+

การได้รับอัตราเงินเพิ่มของตำแหน่งที่มีอัตราการเข้าออก และความแตกต่างของอัตรา
ค่าตอบแทนตามระดับ ดังนี้

ระดับ	ความต่างของรายได้รวม	อัตราเงินเพิ่มไม่เกิน
A+	มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	๑๕,๐๐๐
A	มากกว่า ๘๐,๐๐๐-๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๒,๐๐๐
A-	ตั้งแต่ ๖๐,๐๐๐-๘๐,๐๐๐ บาท	๙,๐๐๐
B+	มากกว่า ๘๐,๐๐๐-๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๒,๐๐๐
B	มากกว่า ๖๐,๐๐๐-๘๐,๐๐๐ บาท	๙,๐๐๐
B-	ตั้งแต่ ๔๐,๐๐๐-๖๐,๐๐๐ บาท	๖,๐๐๐
C+	มากกว่า ๖๐,๐๐๐-๘๐,๐๐๐ บาท	๙,๐๐๐
C	มากกว่า ๔๐,๐๐๐-๖๐,๐๐๐ บาท	๖,๐๐๐
C-	ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐-๔๐,๐๐๐ บาท	๓,๐๐๐

(๔) **ประสบการณ์หรือความชำนาญ**

หมายถึง เป็นงานที่ต้องมีการสั่งสมประสบการณ์ หรือความชำนาญ เฉพาะทางสูง เป็นองค์ประกอบสำหรับการพิจารณาของกลุ่มที่สองและกลุ่มที่สาม

ประสบการณ์	กลุ่มที่สองหรือกลุ่มสาม
๓-๕ ปี	ไม่เกิน ๑๐ คะแนน

ในกรณีที่ต้องกำหนดอัตราเงินเพิ่มแตกต่างตามประสบการณ์ให้กำหนดอัตราเงินเพิ่มแตกต่างช่วงละ ๒๐%

(๕) **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	กลุ่มหนึ่งหรือกลุ่มที่สองหรือกลุ่มสาม
ได้รับวุฒิปัตริ หรือประกาศนียบัตรจากสภาวิชาชีพ หรือองค์กรวิชาชีพรับรองความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง และการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นมื่อองค์กรตามกฎหมายทำหน้าที่ควบคุม	๕.๑ ไม่เกิน ๒๐ คะแนน
ต้องผ่านการอบรมโดยได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรจากสถาบันภายในหรือต่างประเทศหรือวุฒิปัตริจากหน่วยงานของทางราชการ หรือต้องผ่านการอบรมและพัฒนาในหลักสูตรพิเศษเฉพาะ	๕.๒ ไม่เกิน ๑๐ คะแนน

๒) การได้รับอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามคะแนนองค์ประกอบ

คะแนน	อัตราเงินเพิ่ม	คะแนน	อัตราเงินเพิ่ม
๑๐	๑,๐๐๐	๑๑๐	๑๑,๐๐๐
๒๐	๒,๐๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐
๓๐	๓,๐๐๐	๑๓๐	๑๓,๐๐๐
๔๐	๔,๐๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐
๕๐	๕,๐๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐
๖๐	๖,๐๐๐		
๗๐	๗,๐๐๐		
๘๐	๘,๐๐๐		
๙๐	๙,๐๐๐		
๑๐๐	๑๐,๐๐๐		

**บัญชีกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือนแบบทำ
ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๒**

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภท เงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
(๑)	ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน สังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็ก และเยาวชนตามกฎหมายกลุ่มตำแหน่ง ที่ติดลงกับสำนักงาน ก.พ.	พ.ต.น.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานอยู่เป็นปกติ (๑) ด้านการอภิบาล การศึกษา การฝึกและอบรม การปลูกฝังศีลธรรม จริยธรรม การฝึกระเบียบวินัย ดูแลและอบรมสั่งสอนเด็กและเยาวชน ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนและศูนย์ฝึก และอบรมเด็กและเยาวชน (๒) ด้านการสงเคราะห์และบำบัด แก้ไข หรือการตรวจสุขภาพกายและจิตเด็กและเยาวชน ที่ถูกควบคุม หรือการตรวจรักษาและพยาบาลเด็กและเยาวชน ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ให้ได้รับ พ.ต.น. ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือ ระดับชำนาญงาน หรือ ระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ต.น. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือ ระดับชำนาญการ หรือ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.น. ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้ได้รับ พ.ต.น. (๓) ด้านการสืบเสาะและพินิจข้อเท็จจริงและสิ่งแวดล้อมทั้งปวงเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน รวมทั้งสาเหตุแห่งการกระทำผิดของเด็กและเยาวชน ให้ได้รับ พ.ต.น. ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ต.น. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือ ระดับชำนาญการ หรือ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.น. ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้ได้รับ พ.ต.น.	๑,๕๐๐ ๑,๕๐๐ ๑,๕๐๐ ๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภท เงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			สำหรับผู้ที่มิได้ปฏิบัติงานตาม (๑) (๒) และ (๓) อยู่เป็นปกติ แต่ได้รับคำสั่งมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติงานตาม (๑) หรือ (๒) บางเวลา ให้ได้รับ พ.ต.น. ดังนี้ (ก) ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑๒๐ ชั่วโมงต่อเดือน ได้รับ พ.ต.น. ค่าจ้างตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ต.น. ค่าจ้างตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.น. (ข) ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘๐ ชั่วโมงต่อเดือน ได้รับ พ.ต.น. ค่าจ้างตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ต.น. ค่าจ้างตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.น. (ค) ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๔๐ ชั่วโมงต่อเดือน ได้รับ พ.ต.น. ค่าจ้างตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ต.น. ค่าจ้างตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.น. (ง) ปฏิบัติงานไม่ถึง ๔๐ ชั่วโมงต่อเดือน ไม่ได้รับ พ.ต.น. ในเดือนนั้น	๑,๒๐๐ ๑,๒๐๐ ๑,๒๐๐ ๘๐๐ ๘๐๐ ๘๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐ ๔๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
(๒)	ผู้ปฏิบัติงานในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	พ.ต.พ.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานในสถานสงเคราะห์ โดยผู้รับได้การสงเคราะห์ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ เนื่องจากเป็นคนพิการทางกาย ทางสมองและปัญญา ทางจิตประสาท เป็นคนชราที่เจ็บป่วย หรือหลง หรือเป็นคนไร้ที่พึ่งที่มีปัญหาด้านจิตประสาท ซึ่งในการปฏิบัติงานต้องดูแลให้การสงเคราะห์ฟื้นฟู และพัฒนา โดยสัมผัสกับผู้รับการสงเคราะห์ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้โดยตรง ให้ได้รับ พ.ต.พ. ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้ (ก) ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ คน ต่อจำนวนผู้รับการสงเคราะห์ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ๘ คน และให้เพิ่มจำนวนผู้สัมผัสได้รับ พ.ต.พ. ดังกล่าว ได้ ๑ คน ต่อจำนวนผู้รับการสงเคราะห์ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ที่เพิ่มขึ้นทุก ๘ คน การคิดอัตราส่วนผู้สัมผัสได้รับ พ.ต.พ. ดังกล่าว ให้คิดจากจำนวนผู้ปฏิบัติงานในสถานสงเคราะห์หนึ่งผู้ที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการด้วย (ข) ผู้ปฏิบัติงาน ต้องมีเวลาปฏิบัติงานสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ต.พ. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.พ. ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้ได้รับ พ.ต.พ.	๑,๕๐๐ ๑,๕๐๐ ๑,๕๐๐
(๓)	ผู้ปฏิบัติงานที่เรือนจำ ตามกฎหมายราชทัณฑ์ ในกรมราชทัณฑ์ตามกลุ่มตำแหน่งที่ตกลงกับสำนักงาน ก.พ.	พ.ต.ร.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานอยู่เป็นปกติ เกยวข้องใกล้ชิดต้องขัง หรือผู้ต้องขัง หรือผู้ถูกกักกัน ได้แก่ งานด้านการควบคุมทัณฑ์ในเรือนจำและภายนอกเรือนจำ งานด้านธุรกรรม งานด้านการให้การศึกษา และมีวิชาชีพแก่บุคคลดังกล่าวที่เรือนจำ ให้ได้รับ พ.ต.ร. ดังนี้ (๑) ผู้ปฏิบัติงานที่เรือนจำ นอกจากเรือนจำตาม (๒) ให้ได้รับ พ.ต.ร. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ต.ร.	๒,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
(๔)	ครูการศึกษาพิเศษ ในทุกส่วนราชการ	พ.ศ.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานเป็นครูการศึกษาพิเศษ สอนคนตาบอด สอนคนหูหนวก สอนคนร่างกายพิการทางแขนขา และลำตัว และสอนคนปัญญาอ่อน ที่ปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษา หรือหน่วยงานราชการ หรือในความควบคุมของทางราชการซึ่ง ๑. เป็นผู้มีความสมบัติ ดังนี้ เป็นผู้ได้รับการศึกษาหรือได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการศึกษาของคนพิการโดยได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาทางการศึกษาพิเศษของคนพิการจากสถาบันในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือเป็นครูการศึกษาพิเศษที่ได้รับการฝึกอบรมและได้รับการประกาศนียบัตรตามหลักสูตรการฝึกอบรมครูสอนคนพิการของกระทรวงศึกษาธิการ หรือเป็นครูการศึกษาพิเศษที่ได้รับการฝึกอบรม และได้รับประกาศนียบัตรตามหลักสูตรการฝึกอบรมครูสอนคนปัญญาอ่อนของกระทรวงสาธารณสุข ๒. ปฏิบัติงานการสอนไม่น้อยกว่าสิบดาหะ ๑๔ ชั่วโมง ถ้ามีเศษตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงขึ้นไป ให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.ศ. ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ให้ได้รับ พ.ศ. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้เหมือนกัน หรือดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือระดับชำนาญาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ศ. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ได้รับ พ.ศ. ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้ได้รับ พ.ศ. ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ให้ได้รับ พ.ศ.	๒,๐๐๐ ๒,๕๐๐ ๒,๕๐๐ ๒,๕๐๐ ๒,๕๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
(๕)	ผู้ปฏิบัติงานด้านการข่าวในสำนักข่าวกรองแห่งชาติ	พ.น.ช.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวน การรวบรวมข่าว วิเคราะห์ข่าว หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการข่าวในการติดตามสถานการณ์ทั้งภายในและภายนอกประเทศตลอด ๒๔ ชั่วโมง หรือเฝ้าระวังเหตุการณ์หรือสิ่งบอกร่องที่จะเกิดการก่อการร้ายหรืออันตรายความมั่นคง เพื่อแจ้งเตือน และรายงานรัฐบาลและผู้ใช้ข่าวระดับสูงทราบอย่างต่อเนื่อง ให้ได้รับ พ.น.ช. ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.น.ช. ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.น.ช. ประเภทชำนาญการระดับต้น ให้ได้รับ พ.น.ช.	๓,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๓,๐๐๐
(๖)	เจ้าพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศในสำนักฝนหลวงและการบินเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	พ.ค.จ.	ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศและปฏิบัติงานด้านการควบคุมจราจรทางอากาศและสื่อสารการบินตามที่ ก.พ. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานด้านการควบคุมจราจรทางอากาศมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้ได้รับ พ.ค.จ. ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ให้ได้รับ พ.ค.จ. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและได้ระดับปฏิบัติงานตั้งแต่วิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัตินำมารับตำแหน่งนี้ได้หรือ ระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ค.จ. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ค.จ. ดำรงตำแหน่งประเภทชำนาญการระดับต้น ให้ได้รับ พ.ค.จ.	๔,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๕,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
(๗)	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ได้นำในกรณีลิดปากการ	พ.ป.น.๑	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงาน ๑. เกี่ยวกับการสำรวจและขุดค้นทางโบราณคดีได้นำ การทำแผนผังใต้ทะเลและการบันทึกข้อมูลต่างๆ ทางโบราณคดีได้นำ และต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการดำน้ำ (Scuba Diving) ที่ได้รับการรับรองจากสถาบันหรือองค์กรที่มีวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมการดำน้ำ ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป และได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัตินี้ได้ ตำแหน่งนี้ได้ ระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ ๒. เกี่ยวกับการสำรวจและขุดค้นทางโบราณคดีได้นำ การทำแผนผังใต้ทะเลและการบันทึกข้อมูลต่างๆ ทางโบราณคดีได้นำ และมีความรู้ความสามารถในการใช้วัตถุระเบิดได้นำ และต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานกับวัตถุระเบิด หรือมีความรู้ความสามารถในการดำน้ำลึกด้วยแก๊สผสมเกินกว่าสองชนิดขึ้นไป โดยผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมหลักสูตรการดำน้ำลึกด้วยการหายใจแก๊สผสม (Mixed Gas Diving) ที่ได้รับการรับรองจากสถาบันหรือองค์กรที่มีวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมการดำน้ำลึกด้วยแก๊สผสม ให้ได้รับ พ.ป.น.๒ ดังนี้	

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป และได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ป.น.๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ป.น.๒ ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้ได้รับ พ.ป.น.๒ ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานตาม ๑ หรือ ๒ ที่จะได้ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้ (๑) ปีแรกที่ได้รับแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานที่ ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ แล้วแต่กรณี ทุกเดือน ตั้งแต่วันรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานที่เป็นต้นไปจนถึงเดือนสุดท้ายของปี (๒) ในปีต่อไป ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ แล้วแต่กรณี ตามระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ได้นำในปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์คำนวณ ดังนี้ (ก) ถ้ามีเวลาปฏิบัติงานที่ตั้งแต่ ๕๐ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ แล้วแต่กรณี ทุกเดือนตลอดปี	๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			(ข) ถ้ามีเวลาปฏิบัติงานที่ตั้งแต่ ๔๐ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๕๐ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ แล้วแต่กรณี ๑๐ เดือนนับตั้งแต่วันแรกของปี (ค) ถ้ามีเวลาปฏิบัติงานที่ตั้งแต่ ๓๐ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๔๐ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ แล้วแต่กรณี ๘ เดือนนับตั้งแต่วันแรกของปี (ง) ถ้ามีเวลาปฏิบัติงานที่ตั้งแต่ ๒๐ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๓๐ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ แล้วแต่กรณี ๖ เดือนนับตั้งแต่วันแรกของปี (จ) ถ้ามีเวลาปฏิบัติงานที่ตั้งแต่ ๑๐ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๒๐ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ แล้วแต่กรณี ๔ เดือนนับตั้งแต่วันแรกของปี (ฉ) ถ้ามีเวลาปฏิบัติงานที่ไม่ถึง ๑๐ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ แล้วแต่กรณี ๒ เดือนนับตั้งแต่วันแรกของปี (ซ) ถ้าไม่มีเวลาปฏิบัติงานที่ไม่ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ การคำนวณเวลาปฏิบัติงานที่ ถ้ามีเศษตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง (๓) ผู้ปฏิบัติงานได้นำผู้ใดจะได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานได้นำ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป (๔) ผู้ปฏิบัติงานได้นำผู้ใดเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายเนื่องจากการปฏิบัติงานที่จนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ในปีที่แล้วมาตั้งแต่ ๓๓๐ วันขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ แล้วแต่กรณี ทุกเดือนของปีถัดไป (๕) ผู้ปฏิบัติงานได้นำผู้ใดเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายเนื่องจากการปฏิบัติงานที่จนแพทย์เวชศาสตร์ได้นำมีความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หากผู้นั้นมีเวลาปฏิบัติงานที่ในปีที่แล้วมา ตั้งแต่ ๕๐ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ป.น.๑ หรือ พ.ป.น.๒ แล้วแต่กรณี ทุกเดือนของปีถัดไป เป็นเวลา ๒ ปีติดต่อกัน (๖) ผู้ปฏิบัติงานได้นำ ต้องเข้ารับการตรวจสมรรถภาพร่างกายจากแพทย์เวชศาสตร์ได้นำอย่างน้อย ๖ เดือนต่อครั้งและแพทย์ลงความเห็นว่าเป็นผู้เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานที่ราชการได้นำได้	

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
(๘)	ผู้ปฏิบัติงานทางอากาศ ๑. นักบินหรือนักบินผู้ตรวจการบินบนอากาศยานเป็นประจำ	พ.น.๑.๑	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานทางอากาศในฐานะ ๑. นักบิน ซึ่งเป็นผู้สำรวจวิชาการบินตามหลักสูตรโรงเรียนการบินของกองทัพอากาศ หรือกองทัพบก หรือสถานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย และต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นนักบินทำการบินประจำเครื่องบิน หรือเฮลิคอปเตอร์ได้ ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ ดังนี้ (๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ที่มีชั่วโมงบินน้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมงบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ (๒) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ และมีชั่วโมงบินมาแล้วไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมงบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ (๓) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ ที่มีชั่วโมงบินน้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมงบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ (๔) ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ และมีชั่วโมงบินมาแล้วไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ (๕) ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ที่มีชั่วโมงบินน้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมงบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ (๖) ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และมีชั่วโมงบินมาแล้วไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมงบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ ๒. นักบินผู้ตรวจการบิน ซึ่งเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตนักบินพาณิชย์ไม่ต่ำกว่านักบินพาณิชย์ตรี มีศักยภาพรับผิดชอบเครื่องบินแบบหลายเครื่องยนต์และการบินด้วยเครื่องวัดประกอบการบิน และต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการว่าเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบินที่จะเป็นนักบินผู้ตรวจการบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ ดังนี้	๒๖,๐๐๐ ๒๘,๒๐๐ ๒๖,๐๐๐ ๒๘,๒๐๐ ๒๖,๐๐๐ ๒๘,๒๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			(๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ที่มีชั่วโมงบินน้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมงบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ (๒) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ และมีชั่วโมงบินมาแล้วไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมงบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ (๓) ดำรงตำแหน่งประเภทชำนาญการ ที่มีชั่วโมงบินน้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมงบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ (๔) ดำรงตำแหน่งประเภทชำนาญการ และมีชั่วโมงบินมาแล้วไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมงบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ (๕) ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ที่มีชั่วโมงบินน้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมงบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ (๖) ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และมีชั่วโมงบินมาแล้วไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ชั่วโมงบิน ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ ๓. ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติการบินทดสอบ ซึ่งเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบินทดสอบ การวิเคราะห์และประเมินผลการบินทดสอบจากกรมการขนส่งทางอากาศหรือหน่วยงานอื่นที่ กรมการขนส่งทางอากาศรับรองหรือสถาบันอื่นในต่างประเทศ และต้องผ่านการคัดเลือกจาก คณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติการบินทดสอบ ให้ได้รับ พ.น.๑.๒ ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและได้รับการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโทหรือปริญญาเอกที่เทียบได้ในระดับปริญญาตรีตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและได้รับการศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกที่เทียบได้ในระดับปริญญาตรี หรือได้รับการศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอกอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าให้เป็นคุณสมบัติสำหรับ ตำแหน่งนี้ ได้หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.น.๑.๒	๒๖,๐๐๐ ๒๘,๒๐๐ ๒๖,๐๐๐ ๒๘,๒๐๐ ๒๖,๐๐๐ ๒๘,๒๐๐ ๗,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
	๓. ข้างอากาศหรือ ข้างเครื่องบินบนอากาศยาน เป็นประจำ	พ.น.๑.๓	ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.น.๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภทชำนาญการระดับต้น ให้ได้รับ พ.น.๑.๒ ๔. ข้างอากาศ หรือช่างเครื่องบิน ซึ่งเป็นผู้สำเร็จหลักสูตรวิชาช่างเครื่องบิน หรือหลักสูตรช่างอากาศยานจากกองทัพอากาศ หรือสถาบันการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยหรือสถาบันอื่นในต่างประเทศ และต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการว่าเป็นผู้มีความสามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นช่างอากาศ หรือช่างเครื่องบินประจำเครื่องบินหรือเฮลิคอปเตอร์ ให้ได้รับ พ.น.๑.๓ ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ให้ได้รับ พ.น.๑.๓ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ ระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.น.๑.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.น.๑.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทชำนาญการระดับต้น ให้ได้รับ พ.น.๑.๓ ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานตาม ๑ ๒ ๓ และ ๔ ที่จะได้ พ.น.๑ พ.น.๑.๒ หรือ พ.น.๑.๓ ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้ พ.น.๑.๑ หรือ พ.น.๑.๒ (๑) ปีแรกที่รับแต่งตั้งเข้าปฏิบัติหน้าที่ ให้ได้รับ พ.น.๑ หรือ พ.น.๑.๒ ทุกเดือนตั้งแต่วันรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นต้นไปจนถึงเดือนสุดท้ายของปี (๒) ในปีต่อไป ให้ได้รับ พ.น.๑.๑ หรือ พ.น.๑.๒ แล้วแต่กรณีตามระยะเวลาที่ได้ทำการบินในปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์คำนวณ ดังนี้	๗,๐๐๐ ๗,๐๐๐
				๔,๔๐๐
				๕,๕๐๐
				๕,๕๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			(ก) ถ้ามีเวลาบินตั้งแต่ ๔๔ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ได้รับ พ.น.๑ หรือ พ.น.๑.๒ แล้วแต่กรณี ทุกเดือนตลอดปี (ข) ถ้ามีเวลาบินตั้งแต่ ๒๔ ชั่วโมงขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๔๔ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.น.๑ หรือ พ.น.๑.๒ ๙ เดือนนับตั้งแต่เดือนแรกของปี (ค) ถ้ามีเวลาบินไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.น.๑ หรือ พ.น.๑.๒ ๗ เดือนนับตั้งแต่เดือนแรกของปี (ง) ถ้าไม่มีเวลาบิน ไม่ได้รับ พ.น.๑ หรือ พ.น.๑.๒ การคำนวณเวลาบินนั้น ถ้ามีเศษตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง พ.น.๑.๓ (๑) ปีแรกที่ได้รับแต่งตั้งเข้าปฏิบัติหน้าที่ ให้ได้รับ พ.น.๑.๓ ทุกเดือนตั้งแต่วันรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นต้นไปจนถึงเดือนสุดท้ายของปี (๒) ในปีต่อมา ให้ได้รับ พ.น.๑.๓ ตามระยะเวลาที่ได้ทำการบินในปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์คำนวณ ดังนี้ (ก) ถ้ามีเวลาบินตั้งแต่ ๒๔ ชั่วโมงขึ้นไป ให้ได้รับ พ.น.๑.๓ ทุกเดือนตลอดปี (ข) ถ้ามีเวลาบินตั้งแต่ ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๔๔ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.น.๑.๓ ๙ เดือนนับตั้งแต่เดือนแรกของปี (ค) ถ้ามีเวลาบินไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.น.๑.๓ ๗ เดือนนับตั้งแต่เดือนแรกของปี (ง) ถ้าไม่มีเวลาบิน ไม่ได้รับ พ.น.๑.๓ การคำนวณเวลาบินนั้น ถ้ามีเศษตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงขึ้นไปให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง ในกรณีที่ทางราชการมีคำสั่งให้ปฏิบัติงานทางอากาศผู้ได้ไปปฏิบัติหน้าที่อื่นเป็นเหตุให้ผู้ผู้นั้น ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับ พ.น.๑ หรือ พ.น.๑.๒ ตามข้อกำหนดนี้เมื่อได้ให้ส่งจ่าย พ.น.๑ หรือ พ.น.๑.๒ แล้วแต่กรณี สำหรับผู้นับตั้งแต่วันที่ไปปฏิบัติหน้าที่อื่นเป็นต้นไป	

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			นักบิน นักบินผู้ตรวจการบิน ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติการบินทดสอบ ช่างอากาศยาน หรือช่างเครื่องบินต้องรับการตรวจสมรรถภาพของร่างกายและทดสอบความรู้ความสามารถเพื่อความเหมาะสมของตำแหน่งหน้าที่นั้นๆ จากคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
(๙)	ผู้ปฏิบัติงานด้านการบินผู้ตรวจสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดแบบบังคับรักษาในศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ตามกลุ่มคุ้มครองประเพณี ตามกลุ่มตำแหน่งที่ตกลงกับสำนักงาน ก.พ.	พ.ต.ป.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานอยู่เป็นปกติ เกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดแบบบังคับรักษา 'ได้แก่' งานด้านการตรวจพิสูจน์การเสพยาเสพติด ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดซึ่งประกอบด้วย การจัดระเบียบการฝึกอาชีพและการให้การศึกษาให้กับผู้รับฟื้นฟู ด้านติดตามผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดและจัดทำรายงานผลการตรวจพิสูจน์และผลการฟื้นฟูสมรรถภาพ ให้ได้รับ พ.ต.ป. ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ต.ป. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.ป. ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้ได้รับ พ.ต.ป. สำหรับผู้ที่ซึ่งมิได้ปฏิบัติงานข้างต้นอยู่เป็นปกติ แต่ได้รับคำสั่งมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติงานข้างต้นบางเวลาซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อเดือน ให้ได้รับ พ.ต.ป. ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ต.ป. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ต.ป. ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้ได้รับ พ.ต.ป.	๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๖๐๐ ๖๐๐ ๖๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
(๑๐)	ผู้ปฏิบัติงานปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	พ.ป.ส.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยการสืบสวนหาข่าว การวิเคราะห์ข่าว การเฝ้าตรวจและติดตามพฤติการณ์ การล่อซื้อ การตรวจค้นจับกุม การดำเนินคดียาเสพติดโดยใช้มาตรการสมคบ การยึดอายัดทรัพย์สิน การบริหารจัดการทรัพย์สิน การเร่งรัดติดตามและประสานคดี การตรวจพิสูจน์ยาเสพติด การสำรวจพืชเสพติด การเฝ้าระวังปัญหายาเสพติดในพื้นที่และการจัดระเบียบสังคม โดยการปฏิบัติงานต้องให้ประสบการณ์ความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ให้ได้รับ พ.ป.ส. ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไป และได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป และได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ ระดับชำนาญงาน ให้ได้รับ พ.ป.ส. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ป.ส. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ ให้ได้รับ พ.ป.ส. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ป.ส. ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้ได้รับ พ.ป.ส.	๒,๕๐๐ ๓,๐๐๐ ๒,๕๐๐ ๓,๐๐๐ ๓,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
(๑๑)	ผู้ปฏิบัติงานทางอากาศ ในสำนักงานหลวงและ การบินเกษตร กระทรวง เกษตรและสหกรณ์ - ผู้แก้ไขและปรับแต่ง อุปกรณ์วิทยุสื่อสาร และเครื่องช่วยการเดินอากาศ	พ.น.อ.๓	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานทางอากาศในฐานะ ผู้แก้ไขและปรับแต่งอุปกรณ์วิทยุสื่อสารและเครื่องช่วยการเดินอากาศ ซึ่งเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการแก้ไขและปรับแต่งอุปกรณ์วิทยุสื่อสารและเครื่องช่วยการเดินอากาศ จากสถาบันการพลเรือนแห่งประเทศไทยหรือสถาบันอื่นในต่างประเทศ และต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แก้ไขและปรับแต่ง อุปกรณ์วิทยุสื่อสารและเครื่องช่วยการเดินอากาศได้ ให้ได้รับ พ.น.อ.๓ ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ให้ได้รับ พ.น.อ.๓ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ ระดับชำนาญงาน หรือระดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.น.อ.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.น.อ.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้ได้รับ พ.น.อ.๓ ทั้งนี้ ผู้แก้ไขและปรับแต่งอุปกรณ์วิทยุสื่อสารและเครื่องช่วยการเดินอากาศ ที่จะได้รับ พ.น.อ.๓ ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้	๔,๔๐๐
			๕,๕๐๐	๕,๕๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			(๑) ปีแรกที่ได้รับแต่งตั้งเข้าปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ พ.น.อ.๓ ทุกเดือนตั้งแต่วันรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นต้นไปจนถึงเดือนสุดท้ายของปี (๒) ในปีต่อๆ ไปได้รับ พ.น.อ.๓ ตามระยะเวลาที่ได้ทำการรับในปีที่แล้วมาเป็นเกณฑ์คำนวณ ดังนี้ (ก) ถ้ามีเวลาบินตั้งแต่ ๒๔ ชั่วโมงขึ้นไปได้รับ พ.น.อ.๓ ทุกเดือนตลอดปี (ข) ถ้ามีเวลาบินตั้งแต่ ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๒๔ ชั่วโมงให้ได้รับ พ.น.อ.๓ ๙ เดือน นับตั้งแต่เดือนแรกของปี (ค) ถ้ามีเวลาบินไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.น.อ.๓ ๗ เดือน นับตั้งแต่เดือนแรกของปี (ง) ถ้าไม่มีเวลาบิน ไม่ได้รับ พ.น.อ.๓ การคำนวณเวลาบินนั้น ถ้ามีเศษตั้งแต่ครึ่งชั่วโมงขึ้นไปให้เป็น ๑ ชั่วโมง ในกรณีที่ทางราชการมีคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติงานทางอากาศผู้ใดไปปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเป็นเหตุให้ผู้ผู้นั้นไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับ พ.น.อ.๓ ตามข้อกำหนดเมื่อได้แจ้งจ่าย พ.น.อ.๓ สำหรับผู้นั้นตั้งแต่ไปปฏิบัติหน้าที่อื่นเป็นต้นไป ผู้แก้ไขและปรับปรุงร่างกฎกระทรวงศึกษาธิการและเครื่องช่วยการเดินอากาศ ต้องรับการตรวจสมรรถภาพของร่างกายและทดสอบความรู้ความสามารถเพื่อความเหมาะสมของตำแหน่งหน้าที่นั้นๆ จากคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	
(๑๒)	ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขที่เรื่อนำตามกฎหมายราชทัณฑ์ในกรมราชทัณฑ์	พ.ต.ส.ร.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการบำบัดรักษาและให้บริการทางการแพทย์แก่ผู้ต้องขัง หรือผู้ต้องกักขัง หรือผู้ถูกกักกัน ตลอดเวลา ให้ได้รับ พ.ต.ส.ร. ตามกลุ่มตำแหน่งตามลักษณะงาน ดังนี้ – นายแพทย์ กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒	๒,๐๐๐ ๑๑,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			- ทันตแพทย์ - กลุ่มที่ ๑ - กลุ่มที่ ๒ - นักสัตวกร - กลุ่มที่ ๑ - กลุ่มที่ ๒ - พยาบาลวิชาชีพ - กลุ่มที่ ๑ - กลุ่มที่ ๒ - กลุ่มที่ ๓ - นักเทคนิคการแพทย์ - นักจิตวิทยาคลินิกหรือนักจิตวิทยาที่ปฏิบัติงานด้านจิตวิทยาคลินิก	๖,๐๐๐ ๘,๕๐๐ ๒,๕๐๐ ๔,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๒,๕๐๐ ๓,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๒,๐๐๐
(๑๓)	ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขในหน่วยงานสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	พ.ต.ส.พ.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานที่ในการบำบัดรักษาและให้บริการทางการแพทย์แก่เด็กและเยาวชน ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ตลอดเวลา ให้ได้รับ พ.ต.ส.พ. ตามกลุ่มตำแหน่งตามลักษณะงาน ดังนี้ - นายแพทย์ - กลุ่มที่ ๑ - กลุ่มที่ ๒ - พยาบาลวิชาชีพ - กลุ่มที่ ๑ - กลุ่มที่ ๒ - นักจิตวิทยาคลินิกหรือนักจิตวิทยาที่ปฏิบัติงานด้านจิตวิทยาคลินิก	๖,๐๐๐ ๑๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ ๒,๕๐๐ ๒,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
(๑๔)	ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์	พ.ต.ว.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ โดยปฏิบัติงานในสถานที่เกิดเหตุหรือปฏิบัติงานในท้องที่ปฏิบัติการ ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการชันสูตรพลิกศพในกรณีฉุกเฉินภัยพิบัติกรรม และศพไม่ทราบชื่อ ศพที่ญาติร้องขอและศพที่ตายโดยธรรมชาติ ตรวจร่างกายผู้เสียชีวิตในกรณีถูกทำร้ายร่างกาย ถูกข่มขืนกระทำความผิด ตรวจร่างกายและวัตถุพยานของผู้ต้องสงสัยในกรณีกระทำความผิดอาญา รวมถึงกรณีที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมสอบสวนคดีพิเศษ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร้องขอ หรือที่ได้รับมอบหมาย ตรวจพิสูจน์หลักฐานทางนิติวิทยาศาสตร์ครบทุกสาขาในกรณีต่างๆ ตรวจเก็บหลักฐานในสถานที่เกิดเหตุในคดีต่างๆ ตรวจพิสูจน์ยาเสพติดให้โทษทุกชนิดรวมทั้งการตรวจยาพิษ รวบรวมศพชิ้นส่วนของศพที่ไม่ทราบชื่อมาทำการพิสูจน์บุคคลและสาเหตุการตาย ให้ได้รับ พ.ต.ว. ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ให้ได้รับ พ.ต.ว. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ว. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญาน ให้ได้รับ พ.ต.ว. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ให้ได้รับ พ.ต.ว. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโสตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับ พ.ต.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและแต่งตั้งจากคุณวุฒิปริญญาตรี หรือดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและแต่งตั้งจากคุณวุฒิปริญญาโทหรือหรือดำรงตำแหน่งและแต่งตั้งจากคุณวุฒิปริญญาเอก หรือระดับชำนาญการ ให้ได้รับ พ.ต.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ให้ได้รับ พ.ต.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้ได้รับ พ.ต.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ให้ได้รับ พ.ต.ว.	๓,๐๐๐ ๓,๕๐๐ ๔,๐๐๐ ๔,๗๐๐ ๕,๖๐๐ ๓,๕๐๐ ๔,๐๐๐ ๔,๗๐๐ ๕,๖๐๐ ๕,๖๐๐ ๕,๖๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้ ๑. เป็นผู้ไม่มีประสบการณ์ในงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๒. ได้รับการฝึกอบรมตามที่ตั้งสถาบันนิติวิทยาศาสตร์กำหนด ๓. มีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๓.๑ สำหรับการทำงานในสถานที่เกิดเหตุต้องใช้เวลาปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ ๘ ครั้ง หรือเดือนละ ๖๔ ชั่วโมง ๓.๒ สำหรับการทำงานในห้องปฏิบัติการต้องมีเวลาปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ ๗๒ ชั่วโมง	
(๑๕)	ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์	พ.ต.ส.ว.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานที่เฝ้าการให้บริการทางการแพทย์กับผู้เสียหาย หรือผู้ต้องสงสัย หรืออัยการ หรือศพให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ตามกลุ่มตำแหน่งตามลักษณะงาน ดังนี้ - นายแพทย์ กลุ่มที่ ๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป หรือระดับชำนาญการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. กลุ่มที่ ๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป หรือได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือระดับปริญญาเอก หรือ ระดับชำนาญการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว.	๘,๕๐๐ ๙,๐๐๐ ๙,๗๐๐ ๑๐,๖๐๐ ๑๓,๕๐๐ ๑๔,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภท เงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. กลุ่มที่ ๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป หรือ ได้รับคุณบัตร หรือ อนุมัติบัตรหรือบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ ระดับชำนาญการ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. – ทันตแพทย์ กลุ่มที่ ๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป หรือ ระดับชำนาญการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. กลุ่มที่ ๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป หรือ บรจุคุณวุฒิ ปริญญาเอก หรือ ระดับชำนาญการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว.	๑๔,๗๐๐ ๑๕,๖๐๐ ๑๔,๕๐๐ ๑๙,๐๐๐ ๑๙,๗๐๐ ๒๐,๖๐๐ ๘,๕๐๐ ๙,๐๐๐ ๙,๗๐๐ ๑๐,๖๐๐ ๑๑,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภท เงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ระดับทรงคุณวุฒิ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. กลุ่มที่ ๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปหรือได้รับอนุมัติหรืออนุมัติบัตรหรือบรรจุคุณวุฒิบริบูรณ์เอก หรือ ระดับชำนาญการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. - พยาบาลวิชาชีพ กลุ่มที่ ๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและบรรจุคุณวุฒิบริบูรณ์หรือดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและบรรจุคุณวุฒิบริบูรณ์หรือดำรงตำแหน่งและบรรจุคุณวุฒิบริบูรณ์เอก หรือ ระดับชำนาญการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. กลุ่มที่ ๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว.	๑๒,๒๐๐ ๑๓,๑๐๐ ๑๓,๕๐๐ ๑๔,๐๐๐ ๑๔,๗๐๐ ๑๕,๖๐๐ ๔,๕๐๐ ๕,๐๐๐ ๕,๗๐๐ ๖,๖๐๐ ๕,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภท เงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและบรรจุคุณวุฒิปริญญาตรีหรือดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและบรรจุคุณวุฒิปริญญาโทหรือดำรงตำแหน่งและบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ ระดับชำนาญการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ทรงคุณวุฒิ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. กลุ่มที่ ๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและบรรจุคุณวุฒิปริญญาตรีหรือดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและบรรจุคุณวุฒิปริญญาโทหรือดำรงตำแหน่งและบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ ระดับชำนาญการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. – นักจิตวิทยาคลินิกหรือนักจิตวิทยาที่ปฏิบัติงานที่ด้านจิตวิทยาคลินิก ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและบรรจุคุณวุฒิปริญญาตรีหรือดำรงตำแหน่งตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและบรรจุคุณวุฒิปริญญาโทหรือดำรงตำแหน่งและบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก หรือ ระดับชำนาญการ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไป ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้ได้รับ พ.ต.ส.ว.	๕,๕๐๐ ๖,๒๐๐ ๗,๑๐๐ ๕,๕๐๐ ๖,๐๐๐ ๖,๗๐๐ ๗,๖๐๐ ๔,๕๐๐ ๕,๐๐๐ ๕,๗๐๐ ๖,๖๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
๑๖	ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานคุมประพฤติจังหวัด สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสาขา และสำนักงานคุมประพฤติประจำศาลสังกัดกรมคุมประพฤติ	พ.ค.ป.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานอยู่เป็นปกติด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับการสืบเสาะและพินิจ การควบคุม และสอดส่อง การตรวจพิสูจน์และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด โดยการแสวงหา และรวบรวมข้อเท็จจริง การแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดในชุมชน การตรวจพิสูจน์ การเสพยาหรือ การติดยาเสพติด และการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในระบบบังคับปรับ การติดตาม ผลการแก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำผิดในชุมชน และการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด รวมทั้ง การจัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง (๑) เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับตามที่กรมคุมประพฤติกำหนด (๒) ผู้ปฏิบัติงานต้องมียุทธศาสตร์ปฏิบัติ เดือนละไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชั่วโมง ให้ได้รับ พ.ค.ป. ดังนี้ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปปฏิบัติงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานตั้งแต่ ๒ ปีขึ้นไปและได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัตินำสำหรับ ตำแหน่งนี้ได้ หรือ ระดับชำนาญงาน หรืออาวุโสให้ได้รับ พ.ค.ป. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือ ระดับชำนาญการ หรือ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ได้รับ พ.ค.ป. ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ให้ได้รับ พ.ค.ป.	๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐
๑๗	นิติกรในทูลส่วนราชการ	พ.ต.ก.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่หลักในตำแหน่งนิติกรตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการหรือหน่วยงานตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ให้ได้รับ พ.ต.ก. ดังนี้ (๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งนิติกร ซึ่งปฏิบัติงานด้านกฎหมายในตำแหน่งนิติกรไม่น้อยกว่า ๑ ปีย้อนหลังสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาเอก ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ย้อนหลัง สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโท หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปีย้อนหลังสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี ให้ได้รับ พ.ต.ก.	๓,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภท เงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			(๒) ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ตำแหน่งนิติกร ซึ่งปฏิบัติงานด้านกฎหมายในตำแหน่งนิติกร ไม่น้อยกว่า ๒ ปีซ้อนหลัง ให้ได้รับ พ.ต.ก. (๓) ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนิติกร ซึ่งปฏิบัติงานด้านกฎหมายในตำแหน่งนิติกร ไม่น้อยกว่า ๒ ปีซ้อนหลัง ให้ได้รับ พ.ต.ก. (๔) ดำรงตำแหน่ง ประเภทชำนาญการ สายงานอำนวยการเฉพาะด้าน ตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติกร) ระดับต้น ซึ่งปฏิบัติงานด้านกฎหมายในตำแหน่งนิติกร ไม่น้อยกว่า ๒ ปีซ้อนหลัง ให้ได้รับ พ.ต.ก. ในกรณีที่ทางราชการมีคำสั่งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรผู้ใดไปปฏิบัติหน้าที่อื่นหรือในส่วนของราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นเหตุให้ผู้นั้นไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับ พ.ต.ก. ตามข้อกำหนดนี้เมื่อใด ให้จ่าย พ.ต.ก. สำหรับผู้นับตั้งแต่วันที่ไปปฏิบัติหน้าที่อื่นเป็นต้นไป ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ซึ่งได้รับเงินสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษผู้ใดจะได้รับเงินเพิ่มในอัตราที่สูงขึ้น ตามระดับตำแหน่งได้ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ (๑) ต้องปฏิบัติงานด้านกฎหมายในส่วนของราชการหรือหน่วยงานตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ระหว่างได้รับ พ.ต.ก. (๒) เป็นผู้ผ่านการประเมินคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด	๔,๕๐๐ ๖,๐๐๐ ๖,๐๐๐
๑๘	ผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข	พ.ต.ส.	ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ให้ได้รับ พ.ต.ส. ตามกลุ่มตำแหน่งตามลักษณะงาน ดังนี้ (๑) นายแพทย์ หรือ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) กลุ่มที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ได้รับ พ.ต.ส.	๕,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			กลุ่มที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและอยู่ในหลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ๒.๑ เป็นแพทย์ที่ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือหนึ่งสัปดาห์แสดงความรู้ความชำนาญ ในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมในสาขาต่างๆ นอกเหนือจากกลุ่มที่ ๓ จากแพทย์สภา หรือ ๒.๒ เป็นแพทย์ที่ได้รับปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางการแพทย์หรือ สาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ก.พ. หรือคณะกรรมการกลางบริหารงานบุคคลอื่นรับรอง หรือ ๒.๓ เป็นแพทย์ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนาระบบ คุณภาพ และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ เป็นจำนวนตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวง การคลังกำหนด หรือ ๒.๔ เป็นแพทย์ที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลชุมชนหรือสถานบริการสุขภาพ ระดับอำเภอ หรือศูนย์บริการระดับชุมชนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีผลประเมินการปฏิบัติงานในเกณฑ์ ดีติดต่อกันมากกว่า ๔ ปี โดยนับการปฏิบัติงานเพิ่มพูนทักษะเป็นปีที่ ๑ ให้ได้รับ พ.ต.ส. กลุ่มที่ ๓ ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นแพทย์ที่รับวุฒิปริญญาตรี หรือหนึ่งสัปดาห์แสดงความรู้ ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม จากแพทย์สภา ในสาขาใดสาขาหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ๓.๑ สาขาพยาธิวิทยาทั่วไป ๓.๒ สาขาพยาธิวิทยาภายใน ๓.๓ สาขาพยาธิวิทยาดังกล่าว ๓.๔ สาขานิติเวชศาสตร์ ๓.๕ สาขาจิตเวชศาสตร์ ๓.๖ สาขาจิตเวชศาสตร์เด็กและวัยรุ่น	๑๐,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภท เงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			๓.๗ สาขาประสาทศัลยศาสตร์ ๓.๘ สาขาศัลยศาสตร์ทรวงอก ๓.๙ สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน (แขนงระบาดวิทยา) ให้ได้รับ พ.ต.ส. (๒) ทันตแพทย์ หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ทันตแพทย์) กลุ่มที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ได้รับ พ.ต.ส. กลุ่มที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้รับปริญญาโทหรือปริญญาเอกทางทันตแพทยหรือสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง ก.พ. หรือคณะกรรมการกลางบริหารงานบุคคลขึ้นรับรอง ให้ได้รับ พ.ต.ส. กลุ่มที่ ๓ ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นทันตแพทย์ที่ได้รับวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมในสาขาต่างๆ จากทันตแพทยสภา ให้ได้รับ พ.ต.ส. (๓) เภสัชกร หรือผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เภสัชกรรม) กลุ่มที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ได้รับ พ.ต.ส. กลุ่มที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นเภสัชกรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานหลักอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๒.๑ การเตรียมยาหรือวิเคราะห์ยาเคมีบำบัด หรือ ๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านยาในกลุ่มโรคติดต่อร้ายแรง เช่น เอชไอวีเอดส์ ฯลฯ ซึ่งจัดเป็นคลินิกเฉพาะหรือพื้นที่เฉพาะแยกจากการจ่ายยาปกติ หรือ ๒.๓ งานคุ้มครองผู้บริโภคเกี่ยวกับการตรวจฉับและทำคดี ให้ได้รับ พ.ต.ส.	๑๕,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๗,๕๐๐ ๑๐,๐๐๐ ๑,๕๐๐ ๓,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภท เงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			(๔) พยาบาลวิชาชีพ กลุ่มที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ๑.๑ ให้บริการพยาบาล ในแผนกผู้ป่วยนอก การพยาบาลครอบครัวและชุมชน การบริการพยาบาลอนามัยชุมชน อนามัยโรงเรียน อาชีวอนามัย หรือ ๑.๒ อาจารย์พยาบาลที่สอนและดูแลการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยต้องร่วมให้บริการ อย่างน้อย ๔ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ในหน่วยบริการหรืองานบริการพยาบาลในกลุ่ม ๑.๑ ให้ได้รับ พ.ต.ส. กลุ่มที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ให้บริการพยาบาลในแผนกอุบัติเหตุและฉุกเฉิน ห้องสังเกตอาการ ห้องคลอด ห้องผ่าตัด แผนกผู้ป่วยใน หรือ ๒.๒ ให้บริการพยาบาลซึ่งมีลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ - งานควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล (IC) - งานตรวจบำบัดพิเศษโดยพยาบาลที่ผ่านการอบรมเฉพาะทางตรงตามสาขาที่ปฏิบัติงานในหลักสูตร ที่สภาการพยาบาลรับรอง ได้แก่ การพยาบาลในหน่วยเคมีบำบัด รังสีรักษา การตรวจรักษามะเร็งหรือเครื่องมือพิเศษทางการแพทย์ การกระตุ้นพัฒนาการเด็ก การตรวจสวนหัวใจ การตรวจสมรรถภาพหัวใจและปอด การพยาบาลผู้ป่วยที่ใช้ปอดและหัวใจเทียม ใต้เข็ม งานปลูกถ่ายอวัยวะ การบำบัดทางจิต-ประสาท การบำบัดยาเสพติด การบำบัดด้วยไฟฟ้า การฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยผู้พิการ การให้คำปรึกษาพิเศษด้านสุขภาพ (Counseling) - การตรวจบำบัดพิเศษเฉพาะทางอื่นๆ รวมทั้งการรักษาพยาบาลขั้นต้น โดยพยาบาลที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรตั้งแต่ ๔ เดือนขึ้นไปต่อสภาการพยาบาลรับรอง หรือ	๑,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภท เงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			๒.๓ อาจารย์พยาบาลที่สอนและคุมการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยต้องร่วมให้บริการ อย่างน้อย ๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในหน่วยบริการหรืองานบริการพยาบาลในกลุ่ม ตาม ๒.๑ หรือ ๒.๒ ให้ได้รับ พ.ต.ส. กลุ่มที่ ๓ ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ๓.๑ ให้บริการพยาบาล ดังนี้ - การพยาบาลวิสัญญีโดยพยาบาลที่ผ่านการอบรมหลักสูตรวิสัญญีพยาบาลที่มีระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป - การพยาบาลเวชปฏิบัติโดยพยาบาลที่ได้รับปริญญาโทสาขาการพยาบาลเวชปฏิบัติ (Nurse Practitioner) - การพยาบาลในแผนกผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤติ (ICU หรือ CCU) หรือการพยาบาลผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤตินอกแผนกดังกล่าว โดยพยาบาลที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการพยาบาลผู้ป่วยหนักหรือผู้ป่วยวิกฤติ - การพยาบาลผู้ป่วยติดเชื้อมะเร็งหรืออันตราย (โรคมะเร็งระยะแพร่กระจายของกระดูก) - การปฏิบัติการพยาบาลขั้นสูง โดยผู้ที่ได้รับวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพฯ (APN) จากสภาการพยาบาลหรือผู้ที่ได้รับปริญญาโทขึ้นไปทางการพยาบาลเฉพาะทาง ทางคลินิกและมีคุณสมบัติสมัครสอบวุฒิปดฺตรแสดงความรู้ ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพฯ ของสภาการพยาบาล หรือ ๓.๒ ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าทีมควบคุมในการพัฒนาระบบคุณภาพการบริการทางการพยาบาล เป็นจำนวนตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด หรือ	๑,๕๐๐

ลำดับ	ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	ประเภทเงินเพิ่ม	หลักเกณฑ์	อัตราเงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
			๓.๓ อาจารย์พยาบาลที่สอนและดูแลการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษา โดยต้องร่วมให้บริการอย่างน้อย ๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ในหน่วยบริการหรืองานบริการพยาบาลในกลุ่ม ตาม ๓.๑ ให้ได้รับ พ.ด.ส. (๔) นักเทคนิคการแพทย์ นักรังสีการแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักแก้ไขความผิดปกติของการสื่อสาร ความหมาย หรือนักจิตวิทยาพิเศษที่ปฏิบัติงานที่ด้านแก้ไขความผิดปกติของการสื่อสาร ความหมาย นักกิจกรรมบำบัดหรือนักอาชีวบำบัดที่ปฏิบัติงานด้านกิจกรรมบำบัด นักจิตวิทยาคลินิกหรือนักจิตวิทยาที่ปฏิบัติงานด้านจิตวิทยาคลินิก และนักเทคโนโลยีห้วและทรงอก ซึ่งปฏิบัติงานที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ได้รับ พ.ด.ส.	๒,๐๐๐
				๑,๐๐๐

(สำเนา)

ประกาศ ก.พ.

เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้ข้าราชการพลเรือน ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ก.พ. จึงกำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือนไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๙

(๒) ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๔) ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๕) ประกาศ ก.พ. เรื่อง กำหนดเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ให้ข้าราชการผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและในหน่วยงานดังต่อไปนี้ เป็นข้าราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ และให้ได้รับเงินเพิ่มตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายประกาศนี้

(๑) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการระดับต้น ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และศูนย์ฝึกและอบรม

เด็กและเยาวชน กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงาน ด้านการอภิบาล การศึกษา การฝึกและอบรม การปลูกฝังศีลธรรม จริยธรรม การฝึกอบรมวินัย ดูแลและอบรมสั่งสอนเด็กและเยาวชนด้านการสงเคราะห์และบำบัด แก้ไข หรือการตรวจสุขภาพกายและจิตเด็กและเยาวชนที่ถูกควบคุมหรือการตรวจรักษาและพยาบาลเด็กและเยาวชน ด้านการสืบเสาะและพินิจข้อเท็จจริงและสิ่งแวดล้อมทั้งปวงเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน รวมทั้งสาเหตุแห่งการกระทำผิดของเด็กและเยาวชน ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ต.น.”

(๒) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการระดับต้น ในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในสถานสงเคราะห์โดยผู้รับการสงเคราะห์ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้เนื่องจากเป็นคนพิการทางกายทางสมองและปัญญา ทางจิตประสาท เป็นคนชราที่เจ็บป่วยหรือหลง หรือเป็นคนไร้ที่พึ่งที่มีปัญหาด้านจิตประสาท ซึ่งในการปฏิบัติงานต้องดูแลให้การสงเคราะห์ ฟื้นฟู และพัฒนาโดยสัมผัสกับผู้รับการสงเคราะห์ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้โดยตรง ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานในกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ต.พ.”

(๓) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการระดับต้น ในกรมราชทัณฑ์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานที่เรือนจำตามกฎหมายราชทัณฑ์ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องใกล้ชิดกับผู้ต้องขัง หรือผู้ต้องกักขัง หรือผู้ถูกกักกันตลอดเวลา หรือบางเวลาให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานที่เรือนจำ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ต.ร.”

(๔) ข้าราชการในทุกส่วนราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเป็นครูการศึกษาพิเศษสอนคนตาบอด สอนคนหูหนวก สอนคนร่างกายพิการทางแขนขา และลำตัว และสอนคนปัญญาอ่อนที่ปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษาหรือหน่วยงานของทางราชการ หรือในความควบคุมของทางราชการให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ค.ศ.”

(๕) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการระดับต้น ในสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวน การรวบรวมข่าว วิเคราะห์ข่าว หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการข่าวในการติดตามสถานการณ์ทั้งภายในและภายนอกประเทศตลอด ๒๔ ชั่วโมง หรือเฝ้าระวังเหตุการณ์

หรือสิ่งบอกเหตุที่จะเกิดการก่อการร้ายหรือบ่อนทำลายความมั่นคง เพื่อแจ้งเตือนและรายงานรัฐบาลและผู้ใช้ข่าวระดับสูงทราบอย่างต่อเนื่อง ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการข่าว ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.น.ข.”

(๖) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการระดับต้น ในสำนักฝนหลวงและการบินเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้านการควบคุมจราจรทางอากาศ และสื่อสารการบินตามที่ ก.พ. กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของเจ้าพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ค.จ.”

(๗) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการระดับต้น ในกรมศิลปากร ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติการได้นำ ดังต่อไปนี้

(ก) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจและขุดค้นทางโบราณคดีได้นำ การทำแผนผังได้ทะเลและการบันทึกข้อมูลต่างๆ ทางโบราณคดีได้นำ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติการได้นำซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจและขุดค้นทางโบราณคดีได้นำ การทำแผนผังได้ทะเล และการบันทึกข้อมูลต่างๆ ทางโบราณคดีได้นำ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ป.น.๑”

(ข) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจและขุดค้นทางโบราณคดีได้นำ การทำแผนผังได้ทะเลและการบันทึกข้อมูลต่างๆ ทางโบราณคดีได้นำ และมีความรู้ความสามารถในการใช้วัตถุระเบิดได้นำให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติการได้นำซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจและขุดค้นทางโบราณคดีได้นำ การทำแผนผังได้ทะเล และการบันทึกข้อมูลต่างๆ ทางโบราณคดีได้นำ และมีความรู้ความสามารถในการใช้วัตถุระเบิดได้นำ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ป.น.๒”

(๘) ข้าราชการในทุกส่วนราชการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติงานทางอากาศโดยปฏิบัติงานทางอากาศในฐานะ ดังต่อไปนี้

(ก) นักบินหรือนักบินผู้ตรวจการบิน ซึ่งปฏิบัติงานบนอากาศยานเป็นประจำ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานทางอากาศซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นนักบินหรือนักบินผู้ตรวจการบิน บนอากาศยานเป็นประจำ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.น.อ.๑”

(ข) ผู้ตรวจสอบการปฏิบัติการบินทดสอบ (Avionics) ซึ่งปฏิบัติงานบนเครื่องบินทดสอบเป็นประจำ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานทางอากาศซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติการบินทดสอบ (Avionics) บนเครื่องบินทดสอบเป็นประจำ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.น.อ.๒”

(ค) ช่างอากาศหรือช่างเครื่องบิน ซึ่งปฏิบัติงานบนอากาศยานเป็นประจำ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานทางอากาศซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นช่างอากาศหรือช่างเครื่องบินบนอากาศยานเป็นประจำ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.น.อ.๓”

(๙) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการระดับต้น ในศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด กรมคุมประพฤติ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดแบบบังคับรักษา ด้านการตรวจพิสูจน์การเสพ หรือการติดยาเสพติด ด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด และด้านติดตามผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดแบบบังคับรักษาในศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด กรมคุมประพฤติ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ต.ป.”

(๑๐) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการระดับต้น ในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยการสืบสวนหาข่าว การวิเคราะห์ข่าว การเฝ้าตรวจและติดตามพฤติกรรม การล่อซื้อ การตรวจค้นจับกุม การดำเนินคดียาเสพติดโดยใช้มาตรการสมคบ การยึดอายัดทรัพย์สิน การบริหารจัดการทรัพย์สิน การเร่งรัดติดตามและประสานคดี การตรวจพิสูจน์ยาเสพติด การสำรวจพืชเสพติด การเฝ้าระวังปัญหายาเสพติดในพื้นที่และการจัดระเบียบสังคมโดยการปฏิบัติงานต้องใช้ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ป.ส.”

(๑๑) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการระดับต้น ในสำนักฝนหลวงและการบินเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติงานทางอากาศ โดยปฏิบัติงานในฐานะผู้แก้ไขและปรับแต่งอุปกรณ์วิทยุสื่อสารและเครื่องช่วยการเดินอากาศและขึ้นบินทดสอบอุปกรณ์หรือระบบนั้น ภายหลังแก้ไขปรับแต่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และความปลอดภัยในการบินปฏิบัติงานของอากาศยาน ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานทางอากาศซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แก้ไขและปรับแต่งอุปกรณ์วิทยุสื่อสารและเครื่องช่วยการเดินอากาศ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.น.อ.๓”

(๑๒) ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขที่เรือนจำในกรมราชทัณฑ์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานที่เรือนจำตามกฎหมายราชทัณฑ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ในการบำบัด

รักษาและให้บริการทางการแพทย์กับผู้ต้องขัง หรือผู้ต้องกักขัง หรือผู้ถูกกักกัน ตลอดเวลา ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขที่เรือนจำ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ต.ส.ร.”

(๑๓) ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขในสถานพินิจและคุ้มครองเด็ก และเยาวชนและศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนโดยปฏิบัติหน้าที่ในการบำบัดรักษาและให้บริการทางการแพทย์แก่เด็กและเยาวชน ตลอดเวลา ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขในหน่วยงานสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ต.ส.พ.”

(๑๔) ข้าราชการในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์โดยปฏิบัติงานในสถานที่เกิดเหตุหรือปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการชันสูตรพลิกศพในกรณีถูกวิสามัญฆาตกรรมและศพไม่ทราบชื่อ ศพที่ญาติร้องขอ และศพที่ตายผิดธรรมชาติ ตรวจร่างกายผู้เสียหายในกรณีถูกทำร้ายร่างกาย ถูกข่มขืนกระทำชำเรา ตรวจร่างกายและวัตถุพยานของผู้ต้องสงสัยในกรณีกระทำความผิดอาญา รวมถึงกรณีที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมสอบสวนคดีพิเศษ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร้องขอหรือที่ได้รับมอบหมาย ตรวจพิสูจน์หลักฐานทางวิทยาศาสตร์ครบทุกสาขาในกรณีต่างๆ ตรวจเก็บหลักฐานในสถานที่เกิดเหตุในคดีต่างๆ ตรวจพิสูจน์ยาเสพติดให้โทษทุกชนิดรวมทั้งการตรวจยาพิษ รวบรวมศพ ชิ้นส่วนของศพที่ไม่ทราบชื่อมาทำการพิสูจน์บุคคลและสาเหตุการตาย ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ต.ว.”

(๑๕) ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ โดยปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการทางการแพทย์กับผู้เสียหาย หรือผู้ต้องสงสัย หรือวัตถุพยาน หรือศพ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขในสถาบันนิติวิทยาศาสตร์ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ต.ส.ว.”

(๑๖) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการระดับต้น ในสำนักงานคุมประพฤติจังหวัด สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสาขา และสำนักงานคุมประพฤติประจำศาล สังกัดกรมคุมประพฤติ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบเสาะและพินิจการควบคุมและสอดส่อง การตรวจพิสูจน์และการฟื้นฟูสมรรถภาพ ผู้ติดยาเสพติด ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน คุมประพฤติจังหวัด สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสาขา และสำนักงานคุมประพฤติประจำศาล สังกัดกรมคุมประพฤติ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ค.ป.”

(๑๗) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติการตำแหน่งนิติการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการ สายงานอำนวยการเฉพาะด้านตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ซึ่งเรียกโดยย่อว่า “พ.ต.ก.”

(ก) ผ่านการอบรมหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ซึ่ง ก.พ. กำหนดหรือรับรอง

(ข) ผ่านกระบวนการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐกำหนด

(ค) ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑) ส่วนราชการที่กำหนดในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการซึ่งมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกฎหมายและมีหัวหน้าส่วนราชการดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการ หรือ

๒) หน่วยงานต่ำกว่ากองหรือสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือสำนักที่ ก.พ. เห็นชอบการแบ่งงานภายใน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกฎหมาย และมีหัวหน้าหน่วยงานดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการ หรือ

๓) ส่วนราชการที่กำหนดในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานต่ำกว่ากองหรือสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือสำนักที่ ก.พ. เห็นชอบการแบ่งงานภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการ แต่ปฏิบัติงานด้านกฎหมายเกี่ยวกับการตรวจและยกร่างกฎหมายหรือ การดำเนินการทางวินัยหรือการดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง และคดีปกครอง

(ง) ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งนิติกรที่ได้รับแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานนิติการ ตำแหน่งนิติการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภทอำนวยการ สายงานอำนวยการเฉพาะด้านตำแหน่งผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) ระดับต้น ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐซึ่งจัดโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตามมติคณะกรรมการนโยบายพัฒนากฎหมายแล้วก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับให้ถือว่าผ่านการอบรมหลักสูตรตาม (ก) แล้ว

(๑๘) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายแพทย์ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) ทันตแพทย์ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ทันตแพทย์) เภสัชกร ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (เภสัชกรรม) พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักรังสีการแพทย์ นักกายภาพบำบัด นักแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมายหรือนักวิชาการศึกษาพิเศษที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านแก้ไข

ความผิดปกติของการสื่อความหมาย นักกิจกรรมบำบัดหรือนักอาชีพบำบัดที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน
กิจกรรมบำบัด นักจิตวิทยาคลินิกหรือนักจิตวิทยาที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านจิตวิทยาคลินิก และ
นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก ทั้งนี้ ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปและได้รับ
ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ หรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ ตามกฎหมายว่าด้วย
การนั้น โดยใช้ใบอนุญาตดังกล่าวปฏิบัติงานให้บริการด้านสุขภาพด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน
ได้แก่ ด้านการรักษาพยาบาล ด้านการส่งเสริมสุขภาพ ด้านการควบคุมป้องกันโรค ด้านการ
คุ้มครองผู้บริโภค หรือด้านการฟื้นฟูสภาพ และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามบัญชีกำหนด
หลักเกณฑ์และอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือนแบบทนาย ให้ได้
รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ซึ่งเรียกโดยย่อว่า
“พ.ต.ส.”

ข้อ ๕ ข้าราชการผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษซึ่งมี
สิทธิได้รับเงินเพิ่มอยู่แล้วในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

(สำเนา)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ ๒๒๒๓ ๒๔๘๑ , ๐ ๒๒๒๓ ๐๙๗๙ (ภายใน ๒๔๕, ๓๕๖)

ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว ๐๕๓๕๕ **วันที่** ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง กฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒

เรียน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการศูนย์

ด้วย ก.พ. ได้ออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๑๕ ก วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๒ ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th หัวข้อ “เว็บไซต์หน่วยงานภายใน” → กองการเจ้าหน้าที่ → หนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) **ธนู บุญเลิศ**

(นายธนู บุญเลิศ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(สำเนา)

กฎ ก.พ.

ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ
กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๑๑๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๒ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีจึงออกกฎ ก.พ. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๓ การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุสุดแต่นกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการนั้น ให้ส่วนราชการพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นเป็นหลัก และให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แล้วเห็นว่าข้าราชการผู้นั้นได้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเองก็ให้แจ้งผู้นั้นทราบเกี่ยวกับผลการประเมิน พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยให้ลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ในการพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการผู้นั้นทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองโดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการให้ชัดเจนเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาปรับปรุงตนเองของข้าราชการตามวรรคหนึ่งให้มีระยะเวลาไม่เกินสามรอบการประเมิน

ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินเห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาไม่เหมาะสมอาจทำคำคัดค้านยื่นต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมไว้กับผลการประเมินเพื่อเป็นหลักฐานได้

ข้อ ๕ เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองตามข้อ ๔ แล้ว ปรากฏว่าผู้บังคับบัญชาไม่ผ่านการประเมินในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการตามคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเอง ให้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

เมื่อได้รับรายงานตามวรรคหนึ่ง ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีข้าราชการผู้รับการประเมินประสงค์จะออกจากราชการ ก็ให้สั่งให้ออกจากราชการ หรือ

(๒) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นเข้ารับการพัฒนาปรับปรุงตนเองอีกครั้งหนึ่งโดยทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุงตนเองเป็นครั้งที่สอง หรือ

(๓) สั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการ

เมื่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีคำสั่งตาม (๑) หรือ (๓) แล้วแต่กรณีให้รายงาน อ.ก.พ. กระทรวง ในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นว่าคำสั่งดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมและมีมติเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติ

ข้อ ๖ เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติเป็นประการใดแล้ว และผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีคำสั่งหรือปฏิบัติตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติแล้ว ให้แจ้งคำสั่งหรือการปฏิบัติดังกล่าวให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นทราบ

ข้อ ๗ ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการตาม กฎ ก.พ. นี้ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือวันที่ถือว่าทราบคำสั่งให้ออกจากราชการตามข้อ ๕

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีการดำเนินการเพื่อสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๔๗ ก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับการพิจารณาสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นออกจากราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับดังกล่าวต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๑๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ บัญญัติว่า เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นออกจากราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ.นี้

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๑๖๒๓๗

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๒๑๖๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๑/๑๐๖ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
๒. แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
๓. คำบรรยายลักษณะงานฯ ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑๕ สายงาน
๔. แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
๕. เกณฑ์การประเมินผลงาน/ทดสอบการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๕ สายงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมที่ดินได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการในการดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์เฉพาะตัว สำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ ๓

กรมที่ดิน จึงขอยกเลิกหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตามที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมที่ดินกำหนดรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง ให้จังหวัดหลักเลียงการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ
กำหนดตำแหน่งและการคัดเลือกฯ เพื่อมิให้กระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมที่ดินทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑ - ๑๒ ต่อ ๓๙๓

โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๙๓๗๑

หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ข้าราชการพลเรือน
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑. ที่มา

๑.๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งเพื่อ อ.ก.พ. กระทรวง ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภททั่วไป จากระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน ทั้งนี้ ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญถึงขนาดที่ต้องปรับตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น โดยมีการประเมินค่างานตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติอนุมัติ

๑.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดแนวทางการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ว่าให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

๑.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๑/๑๐๖ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ได้แจ้งมติ ก.พ.รับทราบการจัดกลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๒ กลุ่ม เพื่อใช้เป็นแนวทางการพิจารณาแต่งตั้ง ย้าย รับโอน หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการในกรมที่ดิน

๑.๔ อ.ก.พ. กรมที่ดินได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๒ ดังนี้

(๑) กำหนดลักษณะงานในสายงานต่างๆ จำนวน ๑๕ สายงาน สำหรับใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำบรรยายหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อปรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน ตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด ในข้อ ๑.๑

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานในสายงานต่างๆ จำนวน ๑๕ สายงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดในข้อ ๑.๒

(๓) ให้นำตำแหน่งต่างๆ ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ของข้าราชการ ก่อนที่จะได้มีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ จัดไว้ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับกลุ่มตำแหน่งที่ ก.พ. มีมติรับทราบ ในข้อ ๑.๓ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง ย้าย รับโอน หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการในกรมที่ดิน

๒. คุณสมบัติของผู้ได้รับการแต่งตั้ง

๒.๑ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

๒.๒ เป็นผู้มีความสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๑) มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งระดับ ๑ - ๔ ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือระดับ ๒ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีวุฒิปวท. ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีวุฒิปวส. ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือ

(๓) เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๔) เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๓ และระดับ ๔ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ระยะเวลาไม่น้อยกว่า
ม.๓ ม.ศ.๓ ม.๖	๑๑ ปี
ประกาศนียบัตร ม.ปลาย (วช ๑)	๑๐ ปี
ปวช. หรือประกาศนียบัตร ม.ปลาย (วช ๒)	๘ ปี
ปวท. หรืออนุปริญญา ๒ ปี	๗ ปี
ปวส. หรืออนุปริญญา ๓ ปี	๖ ปี

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวข้างต้นได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้นับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้

(๒) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมที่ดินแต่งตั้งจะเป็นผู้พิจารณาว่างานที่เคยปฏิบัติของผู้ขอรับการคัดเลือกมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและเกื้อกูลกับตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือไม่ โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

๒.๔ อ.ก.พ. กระทรวง ได้มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญงาน

๒.๕ ผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ ที่ อ.ก.พ. กรมที่ดิน
แต่งตั้ง

๓. การดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญงาน

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ที่มีคุณสมบัติเข้ารับการคัดเลือกตามข้อ ๒.๑-๒.๓ ซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเสนอให้ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญงาน แจ้งให้ข้าราชการดังกล่าวจัดทำแบบประเมินค่างานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยในการแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งในข้อ ๒ และข้อ ๓ (ตามแบบประเมินค่างาน) ให้พิจารณานำคำบรรยายลักษณะงาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อที่แสดงให้เห็นถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญถึงขนาดที่ต้องปรับตำแหน่งจากระดับปฏิบัติงานเป็นระดับชำนาญงาน มาเป็นกรอบในการดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑.๑ ต้องแสดงลักษณะงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบในระดับปฏิบัติงานและระดับชำนาญงาน ครบทุกด้านตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งระบุไว้ ดังนี้

(๑) ระดับปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติการ และด้านการบริการ

(๒) ระดับชำนาญงาน ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติการ ด้านการบริการ และด้านการกำกับดูแล

๑.๒ การบรรยายลักษณะงานในแต่ละข้อ ให้ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการตามที่ได้มีการปฏิบัติจริง มิใช่เป็นการคัดลอกตามข้อความในคำบรรยายลักษณะงาน และต้องมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ เช่น กรอบคำบรรยายลักษณะงานตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ด้านการปฏิบัติการ ข้อ (๕) ระบุว่า “จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีหลักฐานในการประชุม” ต้องชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการในหัวข้อดังกล่าวให้ทราบพอสังเขป ดังนี้

- จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ.....ตามคำสั่งกรมที่ดิน
ที่...../.....ลงวันที่.....ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....เพื่อพิจารณาในเรื่อง
เกี่ยวกับ.....

- จัดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการ.....ครั้งที่...../.....
เมื่อวันที่.....

- จัดทำหนังสือส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการฯ ทราบ

๒. กรณีการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเลขที่ใดให้เป็นระดับชำนาญงานที่ผู้ครองในเลขที่ตำแหน่งนั้นมิได้ปฏิบัติงานตรงตามเลขที่ตำแหน่งที่ครองอยู่ เช่น กรณีการไปช่วยราชการทางหน่วยงานอื่น จะต้องแสดงลักษณะงานระดับปฏิบัติงานและระดับชำนาญงานในเลขที่ตำแหน่งที่ขอปรับปรุงฯ ครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๑.๑ หากลักษณะงานไม่ตรงตามเลขที่ตำแหน่งที่ขอปรับปรุงฯ กรมที่ดินจะนำเสนอ อ.ก.พ. กรมที่ดินพิจารณาเป็นรายๆ ไป

๓. ให้จังหวัด/สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า จัดส่งแบบประเมินค่างานฯ ที่ได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ไปยังกรมที่ดินเพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญงานโดยจะมีผลไม่ก่อนวันที่ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติอนุมัติ ทั้งนี้ เลขที่ตำแหน่งใดที่ได้รับอนุมัติกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญงานแล้ว หากมีการแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ผู้ที่ครองในเลขที่ตำแหน่งนั้นไปดำรงตำแหน่งในเลขที่ตำแหน่งอื่น จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติที่จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานในขั้นตอนที่ ๒

ขั้นตอนที่ ๒ การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน

๑. กรมที่ดินจะประกาศเลขที่ตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กระทรวงได้มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญงาน ให้ทราบทางเว็บไซต์ www.dol.go.th เพื่อให้ผู้ที่ครองตำแหน่งในเลขที่ตำแหน่งดังกล่าว จัดส่งแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ไปยังกรมที่ดินเพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ พิจารณาเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน

๒. ผู้ขอรับการคัดเลือกฯ ต้องมีผลงานตรงตามตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก และผ่านการประเมินผลงานหรือทดสอบการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กรมที่ดินกำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

๔. กำหนดวันเลื่อนระดับ

กรมที่ดินจะดำเนินการแต่งตั้ง (เลื่อน) ผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป นับแต่วันที่คณะกรรมการฯ ได้มีมติเห็นชอบให้ผ่านการคัดเลือก และไม่เกินวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วน เว้นเฉพาะเดือนมีนาคมและเดือนกันยายน จะเลื่อนในวันที่ ๒ เมษายน และ วันที่ ๒ ตุลาคม ตามลำดับ

๕. การจัดกลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ตามมติ ก.พ. และอ.ก.พ. กรมที่ดิน

กลุ่มที่	ตำแหน่งที่ ก.พ. มีมติรับทราบ การจัดกลุ่มตำแหน่ง	ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ที่ อ.ก.พ. กรมที่ดิน มีมติให้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับตำแหน่งที่ ก.พ. มีมติรับทราบ
๑	(๑) เจ้าพนักงานที่ดิน	เจ้าหน้าที่ที่ดิน
	(๒) เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
	(๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
	(๔) เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ
	(๕) เจ้าพนักงานสถิติ	เจ้าหน้าที่สถิติ
	(๖) เจ้าพนักงานห้องสมุด	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
	(๗) เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
	(๘) เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา
๒	(๑) นายช่างพิมพ์	ช่างพิมพ์ เจ้าหน้าที่พิมพ์
	(๒) นายช่างภาพ	ช่างภาพ
	(๓) นายช่างศิลป์	ช่างศิลป์
	(๔) นายช่างโยธา	ช่างโยธา
	(๕) นายช่างรังวัด	ช่างรังวัด
	(๖) นายช่างเทคนิค	ช่างเทคนิค
	(๗) นายช่างเครื่องกล	ช่างเครื่องกล

หลักเกณฑ์การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน/บรรจุกลับ) ข้าราชการให้ดำรง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก

ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

(๑) มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งระดับ ๑ - ๔ ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือระดับ ๒ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีวุฒิ ปวท. ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีวุฒิ ปวส. ที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

กรณีผู้ที่ ก.พ. ได้อนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้างต้นให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและสายงานใดไว้แล้ว ก.พ. ได้มีมติอนุมัติให้ส่วนราชการสามารถพิจารณาย้าย หรือโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าวไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นในประเภทและสายงานเดียวกันได้ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๒ ตัวอย่างเช่น

นาย ก. ตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ๔ วุฒินิติศาสตร์บัณฑิต (ไม่มีวุฒิ ปวช. ปวท. หรือ ปวส. และไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒) ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ๕ (ฝ่ายอำนวยการ) โดยการสอบคัดเลือกตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ต่อมา ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ นาย ก. ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กรณีเช่นนี้ เป็นการอนุมัติแต่งตั้ง นาย ก. ให้ดำรงตำแหน่งโดยมีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ข้อ ๑ (๑) และ (๒)

ดังนั้น นาย ก. จึงอาจได้รับการพิจารณาย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการทางสังกัดอื่นได้ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ข้างต้น แต่กรมที่ดินไม่อาจย้าย นาย ก. ให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับชำนาญงานได้ เช่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน เนื่องจากมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒. การดำเนินการ

๒.๑ กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการ

ตามกฎหมายอื่นที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๖ ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ที่มีชื่อตำแหน่งอย่างเดียวกัน หรือมีลักษณะงานด้านเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง กรมที่ดินจะพิจารณาแต่งตั้งโดยไม่ต้องผ่านกระบวนการคัดเลือก

๒.๒ กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อนรวมทั้งพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นซึ่งมิใช่กรณีตามข้อ ๒.๑ หรือกรณีอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมที่ดินแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก ซึ่งจะพิจารณาจากข้อมูลประวัติการรับราชการและประวัติการทำงาน

แบบประเมินผลงานตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่งเลขที่.....
ชื่อตำแหน่ง.....ระดับปฏิบัติงาน ขอปรับเป็นระดับ **ชำนาญงาน**
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....กอง/สำนัก/จังหวัด.....

๒. **หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน (เดิม)**

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- (๑)
(๒)

ฯลฯ

๒.๒ ด้านการบริการ

- (๑)
(๒)

ฯลฯ

๓. **หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งในระดับชำนาญงาน (ใหม่)**

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- (๑)
(๒)

ฯลฯ

๓.๒ ด้านการบริการ

- (๑)
(๒)

ฯลฯ

๓.๓ ด้านการกำกับดูแล

- (๑)
(๒)

ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริง
ทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
วันที่...../...../.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่ารายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง
เลขที่.....ถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

๕. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ระดับกอง/สำนัก/จังหวัด

() เห็นด้วย

() ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก / เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเทียบเท่า)

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดิน**

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับคำขอ ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานเบื้องต้นในการขอทำธุรกรรมต่างๆเกี่ยวกับที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ การพิมพ์ การเขียน การแก้ไขเปลี่ยนแปลง บัญชี สถิติ รายงานสรุปผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนงานเอกสารต่างๆ เพื่อความสะดวกหรือสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (๒) จัดทำบัตรรายชื่อผู้มีสิทธิในที่ดิน เอกสารหลักฐาน ทะเบียนกรรมสิทธิ์ หรือทะเบียนสิทธิครอบครอง ตลอดจนการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเอกสารและจัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน (๓) จัดทำ เก็บรักษาและรวบรวมข้อมูลทะเบียนที่ดินของรัฐ ทะเบียนหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ข้อมูลการจัดที่ดิน เพื่อให้เป็นศูนย์รวมข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินของรัฐและการจัดที่ดิน (๔) จัดทำรายงานข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้ประกอบการภาคเอกชน และประชาชนทั่วไปใช้ประกอบการพิจารณาลงทุนในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และตัดสินใจเลือกซื้อที่อยู่อาศัย (๕) ตรวจสอบ จัดเตรียมการประชุม และจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดที่ดิน การควบคุมและคุ้มครองที่ดินของรัฐ การจัดสรรที่ดิน อาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย (๖) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกโฉนดที่ดินตามโครงการต่างๆ ตรวจสอบการทำประโยชน์ในที่ดินที่ได้จัดสรรให้ราษฎร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของรัฐบาล	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับคำขอ ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานเบื้องต้นในการขอทำธุรกรรมต่างๆเกี่ยวกับที่ดินและ/หรืออสังหาริมทรัพย์ การพิมพ์ การเขียน การแก้ไขเปลี่ยนแปลง บัญชี สถิติ รายงานสรุปผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนงานเอกสารต่างๆ เพื่อความสะดวกหรือสนับสนุนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (๒) รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของงานทะเบียนทุกประเภทเกี่ยวกับที่ดินและ/หรืออสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้องสำหรับการนำไปใช้อ้างอิงต่อไป (๓) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลและคุ้มครองป้องกันที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดินหรือทรัพย์สินของแผ่นดินที่มีได้อยู่ในอำนาจของทบวงการเมืองใดโดยเฉพาะ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และนโยบายของรัฐบาล (๔) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ข้อมูลที่ได้รับมีความถูกต้องก่อนการนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้ประกอบการภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป ใช้ประกอบการพิจารณาลงทุนธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และตัดสินใจเลือกซื้อที่อยู่อาศัย (๕) ตรวจสอบ จัดการประชุม และจัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดที่ดิน การควบคุมและคุ้มครองที่ดินของรัฐ การจัดสรรที่ดิน อาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย (๖) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกโฉนดที่ดินตามโครงการต่างๆ ตรวจสอบการทำประโยชน์ในที่ดินที่ได้จัดสรรให้ราษฎรเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของรัฐบาล

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
(๗) ปฏิบัติงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การบันทึกข้อมูลที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ด้วยระบบต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทะเบียนในสำนักงานที่ดินและหน่วยงานภายนอก (๘) ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์อื่นตลอดจนแก้ไขทะเบียนสิทธิครอบครองให้เป็นปัจจุบันเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบหลักฐานการถือกรรมสิทธิ์ และสิทธิครอบครองในที่ดิน (๙) การตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในที่ดินของบุคคลต่างๆ ให้องค์กรที่มีกฎหมายรองรับ ให้ตรวจสอบทั่วประเทศตามระเบียบ กฎหมายและนโยบายของรัฐบาล (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	(๗) ตรวจสอบ แนะนำการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมการบันทึกข้อมูลที่ดินและ/หรืออสังหาริมทรัพย์ด้วยระบบต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวก หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านทะเบียนในสำนักงานที่ดินและหน่วยงานภายนอก (๘) ควบคุม ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์อื่นตลอดจนแก้ไขทะเบียนสิทธิครอบครองให้เป็นปัจจุบันเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบหลักฐานการถือกรรมสิทธิ์ และสิทธิครอบครองในที่ดิน (๙) พิจารณาการตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในที่ดินของบุคคลต่างๆ ให้องค์กรที่มีกฎหมายรองรับให้ตรวจสอบทั่วประเทศตามระเบียบกฎหมายและนโยบายของรัฐบาล (๑๐) ตรวจสอบแนะนำและร่วมดำเนินการจัดทำบัญชีทะเบียนที่ดินของรัฐทุกประเภทเพื่อให้เป็นศูนย์รวมข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินของรัฐ (๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้ที่ดินของรัฐให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย (๑๒) จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเวนคืนที่ดินเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ต่อไป (๑๓) พิจารณาและตรวจสอบเรื่องราวเกี่ยวกับการรังวัดเพื่อการออก แบ่งแยก รวม สอดเขตโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ตลอดจนการโอนมรดก การออกใบแทน หรือการจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่เพื่อเป็นหลักฐานแสดงสิทธิในที่ดิน (๑๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนหรือหน่วยงานที่เข้ามาติดต่อทำธุรกรรมต่างๆ เกี่ยวกับที่ดิน และ/หรืออสังหาริมทรัพย์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือหน่วยงาน	๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนหรือหน่วยงานที่เข้ามาติดต่อเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือหน่วยงานในเรื่องที่เกี่ยวกับที่ดินและ/หรืออสังหาริมทรัพย์

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
(๒) รวบรวมข้อมูลรายละเอียดของเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับที่ดินและ/หรือสังหาริมทรัพย์ ให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือประสานขอข้อมูล เพื่อประกอบ การพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายของหน่วยงาน นั้นๆ	(๒) สนับสนุนและประสานกับหน่วยงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงาน ที่ดินระดับรองๆ ลงไป ตลอดจนสอนงานถ่ายทอด ความรู้และประสบการณ์ให้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๒) วางแผน ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาข้อ ขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านที่ดินในหน่วยงานที่รับ ผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปโดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้ (๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานเพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน (๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป (๕) ปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้ดำเนินการไปอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบันมีหลักฐานการตรวจสอบ (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (๒) มอบหมายงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูลและงานบริการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (๓) จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดหา รายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี การขออนุมัติให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้มีอุปกรณ์ไว้ใช้งานที่มีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน (๔) รวบรวมข้อมูล สรุปความเห็น และรายงานการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน (๕) จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม (๖) ร่างโต้ตอบหนังสือที่ต้องใช้กฎ ระเบียบในการอ้างอิง (๗) ควบคุมการเบิกจ่าย การลงทะเบียนรับ-จ่ายงานพัสดุครุภัณฑ์ งานยานพาหนะและสถานที่เพื่อควบคุมการใช้การเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพ (๘) จัดทำทะเบียนเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาและนำไปใช้ประโยชน์ (๙) สรุปข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของบุคลากรในหน่วยงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล (๑๐) ควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานในการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการด้านต่างๆ ให้ดำเนินการไปอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีหลักฐานการตรวจสอบ (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๒. ด้านการบริการ (๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น (๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป (๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน	๒. ด้านการบริการ (๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ (๒) บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่างๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๒) ให้คำแนะนำแก่ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และเป้าหมายที่กำหนด (๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณเพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน (๓) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงินและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบในการปฏิบัติงาน (๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ปฏิบัติงานและควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่ต้องใช้ความชำนาญเพื่อช่วยให้ระบบงานเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง (๒) จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานและกำกับ ดูแล ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปฏิบัติงาน วางแผน ประเมินผลงาน ด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ (๔) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน เพื่อให้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน (๕) ถ่วงทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ (๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่มีความซับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ (๒) ประสานงานในระดับกองหรือหน่วยงานที่สูงกว่ากับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชีและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และเป้าหมายที่กำหนด (๒) วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ**

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีต่างๆ ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ การตรวจสอบ การดูแล การแจกจ่าย การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดี พร้อมต่อการใช้งาน (๒) จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ และตรวจสอบการใช้ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและประหยัดการใช้เลขรหัสครุภัณฑ์ จัดส่ง ครุภัณฑ์ และแบบพิมพ์ ตามที่หน่วยงานภายในขอเบิกมา การเก็บรักษาเอกสารใบสำคัญ สัญญา การจัดหาพัสดุหลักฐานเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน (๓) ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ และเก็บรักษา เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน (๔) รวบรวมผล สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน (๕) ศึกษา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาและปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบ GFMIS ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ ค้นหาข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ต ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ (การจัดซื้อ จัดจ้างของกรมบัญชีกลางและ กรมที่ดิน) (๗) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุตามระเบียบปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ปฏิบัติงานและควบคุม ดูแล มอบหมายงาน เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง ที่มีความสำคัญ มีมูลค่าสูง หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ การตรวจสอบ ดูแล แจกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีและมี ปริมาณที่เหมาะสม พร้อมต่อการใช้งาน เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง (๒) ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผลจัดทำทะเบียน การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ เพื่อ การรายงานผลงานเกี่ยวกับพัสดุ (๓) ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบบันทึกเสนอเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบ และเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินงานและอ้างอิง (๔) สรุปรายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำรายงาน และคู่มือการปฏิบัติงานนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน (๕) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ตรวจสอบและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น (๖) ศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานพัสดุ ใหม่ๆ รวมทั้งระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อเป็นวิทยากรเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจอันดีในการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยเร็ว (๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน และ/หรือต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการข้อมูล หรือการดำเนินงาน หรือขอความช่วยเหลือในงานที่ตนรับผิดชอบ	๒. ด้านการบริการ (๑) บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลและหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานต่างๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้รวมทั้งเผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ของกรมที่ดินให้สืบค้นได้สะดวกรวดเร็ว (๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สะดวกรวดเร็ว
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล (๒) ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อให้การปฏิบัติงานสัมฤทธิ์ผล

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) จัดทำแผนงาน แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์ แผนที่และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่างๆ (๒) ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องฉายมัลติมีเดีย เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่างๆ และวีดีโอ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมต่างๆ (๓) เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์ (๔) ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) จัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์ แผนที่และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่างๆ (๒) ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องฉายมัลติมีเดีย เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่างๆ และวีดีโอ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรมต่างๆ (๓) เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์ (๔) ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป (๕) วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ (๒) ให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบในประเด็นที่ไม่มีความซับซ้อน ภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน หรือภายใต้การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา	๒. ด้านการบริการ (๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ (๒) ให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) มอบหมายงานและควบคุมดูแล ตลอดจนแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์ คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา (๒) จัดระบบและควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องมัลติมีเดีย เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องเสียงต่างๆ ควบคุมดูแลในการจัดหา เตรียม และอำนวยความสะดวกในการใช้ ตลอดจนการซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์ เป็นต้น

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติ

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) สํารวจ จัดทำ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลสถิติที่มีความซับซ้อนไม่มากนัก เพื่อเป็นฐานข้อมูล หรือข้อมูลสนับสนุนในการจัดทำเอกสารทางวิชาการต่างๆ (๒) สนับสนุนการปฏิบัติงานสำรวจสถิติ อาทิ ช่วยในการจัดร่างตารางรายงานสถิติ ช่วยร่างแบบสอบถาม เพื่อให้การปฏิบัติงานสำรวจสถิติดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด (๓) จัดหมวดหมู่ และจัดทำทะเบียนข้อมูลสถิติ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) สํารวจ จัดทำ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลสถิติที่มีความซับซ้อนมาก เพื่อเป็นฐานข้อมูล หรือข้อมูลสนับสนุนในการจัดทำเอกสารทางวิชาการ และประกอบการตัดสินใจ (๒) ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไขพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น (๓) จัดแบ่ง มอบหมายและวางแผนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) ให้บริการข้อมูลสถิติแก่บุคคลที่สนใจ เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง (๒) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างราบรื่น	๒. ด้านการบริการ (๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา (๒) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมไปถึงร่วมแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็วมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓) เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงาน เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาต่อไป
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ จัดทำ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลสถิติเพื่อเป็นฐานข้อมูล หรือข้อมูลสนับสนุนในการจัดทำเอกสารทางวิชาการต่างๆ (๒) วางแผน มอบหมายงานสั่งการและตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสถิติเพื่อให้มีความถูกต้องและรวดเร็ว (๓) ควบคุมการเก็บรวบรวมข้อมูล และการจัดทำสถิติรายงานการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและชัดเจนเหมาะสมกับการใช้งานมากขึ้น

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเตรียมการจัดระบบหนังสือ (๒) ช่วยบรรณรักษ์ในการจัดและจำแนกทรัพยากรสารสนเทศ เช่น จัดทำคำค้น ดัชนี กฤตภาค บรรณานุกรม เพื่อการบริการและการสืบค้น (๓) ดูแล เก็บรักษา ซ่อมแซมหนังสือ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ (๔) วางแผนปฏิบัติงานเพื่อให้การบริหารงานห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (๕) ดูแล อาคาร สถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ของห้องสมุดเพื่อให้ห้องสมุดมีบรรยากาศที่ดี (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ควบคุม ดูแล การจัดทำ/จัดเก็บทะเบียนจัดหมวดหมู่ทำบัตรรายการทรัพยากรสารสนเทศ และฐานข้อมูลระบบดิจิทัล เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน สะดวกในการค้นหา (๒) ดูแล รักษา ซ่อมแซม ทรัพยากรสารสนเทศ และวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ (๓) สำรวจ พิจารณา ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดหาและคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด เพื่อให้เป็นแหล่งค้นคว้าหาข้อมูล ความรู้ที่ครบถ้วน สมบูรณ์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ (๔) วางแผน ตรวจสอบ กำกับ ดูแลการบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานห้องสมุดเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (๕) ปฏิบัติงานสารบรรณห้องสมุด รวบรวม สถิติ และจัดทำรายงานประจำปี เพื่อให้การบริหารจัดการห้องสมุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) ให้บริการแนะนำแหล่งข้อมูลและการสืบค้นสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ (๒) ร่วมจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่าน	๒. ด้านการบริการ (๑) ให้บริการแนะนำแหล่งข้อมูลและการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก (๒) จัดกิจกรรมและเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือทาง Internet เพื่อส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด
	๓. ด้านการกำกับดูแล กำกับดูแลและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งช่างเทคนิค**

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ ปรับแก้ และบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค เครื่องมือการรังวัด อุปกรณ์วัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ เช่น เครื่องมือเกี่ยวกับการรังวัด การทำแผนที่ เครื่องมือสื่อสาร เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมใช้งาน (๒) ผลิตอุปกรณ์ช่าง อุปกรณ์เครื่องมือการรังวัด และทำแผนที่ ผลิตสมุดหลักฐานแผนที่และสมุดหลักเขตที่ดินชนิดโลหะเพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการและมาตรฐานงานช่าง และเกิดความปลอดภัย (๓) ดำเนินการตรวจรับพัสดุ รับคืนพัสดุที่ชำรุดเพื่อซ่อมแซม หรือเสนอจัดจ้างเอกชนกรณีไม่สามารถดำเนินการเองได้ (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา ค้นคว้า ทดสอบ ปรับแก้ และควบคุม ตรวจสอบการซ่อมแซม เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ เกี่ยวกับการรังวัด การทำแผนที่ การสื่อสาร เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ หน้าที่ในคณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ เพื่อให้เกิดความพร้อมและตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๒) ค้นคว้า พัฒนาการผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์ช่าง และเครื่องมือต่างๆ เช่น เครื่องมือการรังวัด การทำแผนที่ การผลิตสมุดหลักฐานแผนที่และสมุดหลักเขตที่ดินชนิดโลหะ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๓) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานและร่างเสนอโครงการต่างๆ ประสานการจัดหาอะไหล่ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ (๒) ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๒. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านเทคนิคต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องมือสำรวจรังวัดและทำแผนที่ ระบบรักษาความปลอดภัยต่างๆ แก่หน่วยราชการ เอกชน หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) ควบคุม กำกับ ดูแล วางแผน มอบหมายงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และรายงานผลงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (๒) วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านเทคนิคต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนายช่างภาพ

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ถ่ายภาพ ถ่ายวีดิทัศน์ ในเรื่องต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ (๒) ตกแต่ง ตัดต่อลำดับภาพ บันทึกเสียงรวมถึงการปฏิบัติงานอื่นๆ เพื่อให้ผลงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (๓) ปฏิบัติงานในเรื่องล้าง-อัดภาพและตรวจสอบความถูกต้องของภาพถ่ายมาได้ เพื่อให้ได้มา ซึ่งภาพถ่ายที่คมชัด และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป (๔) อัด ย่อ ขยาย ตกแต่ง ตัดต่อ ลำดับภาพ รวมถึงการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ระวางขยายภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อให้ผลงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (๕) จัดทำระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ระวางขยายภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม ลงในวัสดุต่างๆ และตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารหรือข้อมูลสนับสนุนกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๖) จัดพิมพ์ระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ระวางขยายภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียมด้วยเครื่องมือทำแผนที่ระบบอนาล็อก และ/หรือ เครื่องมือ อัด ย่อ ขยาย ล้างภาพถ่ายระบบดิจิทัล เพื่อสนับสนุนหน่วยงานภายในและภายนอกกรมที่ดิน อย่างมีประสิทธิภาพ (๗) จัดหมวดหมู่เก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่ายฟิล์มหรือเอกสารแผนที่ต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว (๘) สแกนเอกสารเกี่ยวกับที่ดินพร้อมให้เลขรหัสไมโครฟิล์ม	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ถ่ายภาพนิ่ง บันทึกวีดิทัศน์ รายการโทรทัศน์ สารคดี สปอตโทรทัศน์ เพื่อการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ (๒) ตกแต่งภาพนิ่งในระบบดิจิทัล จัดแสง เพื่อการบันทึกภาพในห้องสตูดิโอ ตัดต่อลำดับภาพและเสียงทำเทคนิคพิเศษวีดิทัศน์ รายการโทรทัศน์ สารคดี สปอตโทรทัศน์ เพื่อให้งานสมบูรณ์ตามบทและแผนงานที่กำหนดไว้ (๓) ตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกภาพระหว่างการถ่ายทำและให้คำแนะนำ ปรึกษาการปฏิบัติงานตามบทแผนงานที่กำหนดไว้ (๔) จัดทำสำเนาวีดิทัศน์ รายการโทรทัศน์ สารคดี สปอตโทรทัศน์ เพื่อให้พอเพียงกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ ตามแผนงานที่กำหนดไว้ (๕) ให้คำปรึกษาในการอัด ย่อ ขยาย ตกแต่ง ตัดต่อ ลำดับภาพ รวมถึงการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระวางแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ระวางขยายภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อให้ผลงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ (๖) จัดทำรายละเอียดองค์ประกอบระวางแผนที่ภาพถ่าย ระวางขยายภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม ลงในวัสดุต่างๆ และตรวจสอบ ความถูกต้องเพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารหรือข้อมูลสนับสนุนกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๗) ตรวจสอบและให้คำปรึกษาในการดูแลรักษา และปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาพถ่าย ด้วยเครื่องมือทำแผนที่ระบบอนาล็อก และเครื่องมือ อัด ย่อ ขยาย ล้างภาพถ่ายระบบดิจิทัล (๘) ผลิตรระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
(๙) เขียนภาพเอกสารที่สแกนลงฟิล์มไมโครฟิล์ม รวมถึงเขียนภาพลง CD เพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป (๑๐) ล้างฟิล์มไมโครฟิล์มและตรวจสอบความถูกต้องของภาพที่สแกน เพื่อนำไปใช้เป็นหลักฐานหรือข้อมูลในกรณีที่มีการขอตรวจสอบหรือค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน (๑๑) การแก้ไขหรือถ่ายซ่อมใหม่ของเอกสารเกี่ยวกับที่ดินเพื่อความถูกต้องในรายละเอียดของข้อมูลทางที่ดิน (๑๒) จัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับที่ดินที่ดำเนินการแล้วพร้อมจัดหมวดหมู่และควบคุมเลขรหัสไมโครฟิล์มดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว (๑๓) ตรวจสอบภาพฟิล์มไมโครฟิล์มต้นฉบับและฟิล์มสำเนา (๑๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	(๙) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลระวางแผนที่ (๑๐) รวบรวมข้อมูลเป็นฐานข้อมูลระบบทำแผนที่ (๑๑) สแกนเอกสารเกี่ยวกับที่ดินพร้อมให้เลขรหัสไมโครฟิล์ม เพื่อจัดเก็บเอกสารในรูปแบบดิจิทัล (๑๒) เขียนภาพเอกสารที่สแกนลงฟิล์มไมโครฟิล์ม รวมถึงเขียนภาพลง CD เพื่อนำไปดำเนินงานให้ได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (๑๓) ล้างฟิล์มไมโครฟิล์มและตรวจสอบความถูกต้องของภาพที่สแกนรวมถึงจัดทำทะเบียนข้อมูลเพื่อสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และมีประสิทธิภาพ (๑๔) จัดทำสำเนาฟิล์มไมโครฟิล์มและตรวจสอบฟิล์มไมโครฟิล์ม เพื่อให้ฟิล์มไมโครฟิล์มพร้อมในการค้นหาและนำไปใช้ประโยชน์ทางราชการ (๑๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) ให้บริการนำเสนอภาพถ่าย วีดิทัศน์ สำเนาภาพถ่ายไมโครฟิล์ม สำเนาระวางแผนที่ภาพถ่ายให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอก รวมทั้งประชาชน (๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	๒. ด้านการบริการ (๑) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี (๒) ถ่ายภาพนิ่ง บันทึกวีดิทัศน์ รายการโทรทัศน์ สารคดี สปอตโทรทัศน์ ให้แก่หน่วยงานในกรม และประชาชนทั่วไป (๓) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการจัดทำระวางแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ การบันทึกภาพ การอัด ย่อ ขยาย ล้าง ระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ระวางขยายภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม การจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับที่ดินด้วยระบบดิจิทัล และเขียนภาพลงฟิล์มไมโครฟิล์มแก่หน่วยงานต่างๆ (๔) ให้ความรู้เกี่ยวกับการผลิตระวางแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศกับหน่วยงานราชการและผู้สนใจ

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) ควบคุมกำกับดูแลการใช้อุปกรณ์ในการบันทึกภาพต่างๆ เครื่องมือทำแผนที่ระบบออนไลน์ และเครื่องมือ อัด ย่อ ขยาย ล้าง ภาพถ่าย ระบบสแกนเอกสาร และระบบดิจิทัล เพื่อให้สามารถให้บริการ ได้ตรงตามกำหนดและตอบสนองความต้องการของทุกส่วนงาน (๒) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน (๓) ตรวจสอบและดูแลด้านคุณภาพการผลิตระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ (๔) ตรวจสอบระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศให้มีคุณภาพ (๕) ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาในการผลิตระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนายช่างรังวัด

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ดำเนินการสำรวจ รังวัด เพื่อทำแผนที่ ในการออกเอกสารสิทธิ การสอบเขต การแบ่งแยก การรวมโฉนดที่ดิน การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดิน การออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ประทานบัตร และการรังวัดทำแผนที่ประเภทอื่นๆ (๒) สำรวจ รวบรวม จัดทำ จัดเก็บ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลที่ดินหรือแผนที่ (๓) การรังวัดและจัดสร้างหมุดหลักฐานแผนที่ จัดสร้างหรือปรับปรุงระวางแผนที่ ตรวจสอบและรับรองผลการรังวัด จัดทำบัญชีควบคุมการสร้างและการใช้ระวางแผนที่เพื่อนำไปใช้ในการออกเอกสารสิทธิ และเพื่อการอื่น (๔) รวบรวมระเบียบการรังวัดทำแผนที่ ในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ประทานบัตร และการรังวัด สอบเขต แบ่งแยก รวมโฉนดที่ดิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม (๕) สอบสวน ไกล่เกลี่ยกรณีพิพาทเกี่ยวกับการรังวัดทำแผนที่ของประชาชน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในระดับเบื้องต้น เพื่อลดความขัดแย้งระหว่างคู่กรณี (๖) จัดเก็บบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์การรังวัด และควบคุมการเบิกจ่ายหลักฐานการรังวัดต่างๆ เพื่อใช้ในการรังวัดทำแผนที่ให้มีประสิทธิภาพ (๗) ตรวจสอบแผนผังการจัดสรรที่ดินให้ถูกต้องตามมาตรฐาน และข้อกำหนดในการจัดสรรที่ดิน เพื่อคุ้มครองผู้ซื้อที่ดินจัดสรรให้ได้รับความเป็นธรรม (๘) ดำเนินการทดสอบความรู้ ตรวจสอบเครื่องมือรังวัดการปฏิบัติงานของช่างรังวัดเอกชน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด (๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ตรวจสอบ ประเมินผลรังวัด ดำเนินการสำรวจ รังวัดเพื่อทำแผนที่ ในการออกเอกสารสิทธิ การสอบเขต การแบ่งแยก การรวมโฉนดที่ดิน การพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดิน การออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ประทานบัตร และการรังวัดทำแผนที่ประเภทอื่นๆ (๒) ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบผลการสำรวจ ดำเนินการรวบรวมจัดทำ การจัดเก็บข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลที่ดินหรือแผนที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง (๓) ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการรังวัดและจัดสร้างหมุดหลักฐานแผนที่ จัดสร้างหรือปรับปรุงระวางแผนที่แก้ไขปัญหาด้านแผนที่ ตรวจสอบและรับรองผลการรังวัดจัดทำบัญชีควบคุมการสร้างและการใช้ระวางแผนที่เพื่อนำไปใช้ในการออกเอกสารสิทธิ และเพื่อการอื่น (๔) สรุปและประมวลผลการรวบรวมระเบียบการรังวัดทำแผนที่ ในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ประทานบัตร และการรังวัด สอบเขต แบ่งแยก รวมโฉนดที่ดิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม (๕) ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หรือคู่กรณีหรือดำเนินการสอบสวน ไกล่เกลี่ยกรณีพิพาทเกี่ยวกับการรังวัดทำแผนที่ เพื่อลดความขัดแย้ง (๖) ควบคุมการจัดเก็บบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์การรังวัด และตรวจสอบการเบิกจ่ายหลักฐานการรังวัดต่างๆ เพื่อใช้ในการรังวัดทำแผนที่ให้มีประสิทธิภาพและถูกต้อง (๗) ควบคุมการตรวจสอบแผนผังการจัดสรรที่ดินให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดสรรที่ดิน เพื่อคุ้มครองผู้ซื้อที่ดินจัดสรรให้ได้รับความเป็นธรรม (๘) ควบคุม ดำเนินการทดสอบความรู้ ตรวจสอบเครื่องมือรังวัด การปฏิบัติงานของช่างรังวัดเอกชน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
	(๙) ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการรังวัดทำแผนที่ของหน่วยงานภาครัฐและประชาชน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานรังวัดทำแผนที่ จัดสร้างระวางแผนที่ ข้อมูลแผนที่ แนวเขตที่ดินของรัฐ การจัดสรรที่ดิน และระเบียบการรังวัดแก่สำนักงานช่างรังวัดเอกชน ที่ต้นมีความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลเบื้องต้นที่เป็นประโยชน์ (๒) ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานรังวัด งานจัดสรรที่ดิน และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจและทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ผูกอบมเกี่ยวกับงานรังวัดข้อมูลแผนที่ การจัดสรรที่ดิน และระเบียบการรังวัดแก่สำนักงานช่างรังวัดเอกชน ที่ต้นมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อสร้างความเข้าใจ ถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญงาน แก่ผู้ที่สนใจ (๒) ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานรังวัด งานจัดสรรที่ดิน และแลกเปลี่ยนความรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) กำกับตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน หรือ หัวหน้างาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (๒) วางแผน ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานรังวัด การจัดสรรที่ดินในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนายช่างเครื่องกล

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุงเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้ อยู่เสมอ (๒) ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการใช้งาน (๓) สำรวจ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติ การบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูล หลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ควบคุม ดำเนินการ ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไขปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้ อยู่เสมอ (๒) ศึกษา ออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ ประมาณราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกลเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน (๓) วิเคราะห์กำหนดแผนการใช้ การบำรุงรักษา การสำรองอะไหล่ การจัดหาและจำหน่าย แผนผัง รายละเอียดการติดตั้งเครื่องตรวจสภาพรถและ อุปกรณ์ เพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น และประหยัดงบประมาณ (๔) จัดทำ ควบคุมงบประมาณ และกำหนด คุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้าน เครื่องกลที่จำเป็นในการใช้งาน เพื่อช่วยให้การ ดำเนินงานสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ (๕) ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และ งานด้านเครื่องกลเพื่อควบคุมความเรียบร้อยและ ป้องกันการสูญหาย (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ (๒) ให้คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจในการทำงาน	๒. ด้านการบริการ (๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และ มีประสิทธิภาพ (๒) ให้คำแนะนำ สาธิตการใช้ การบำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล แก่ผู้มีส่วน

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
	เกี่ยวข้องกับทั้งเจ้าหน้าที่ภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้ในการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องเหมาะสม (๓) จัดทำคู่มือและรายละเอียดข้อกำหนดของอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่แก่บุคคลทั่วไป
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๒) ให้คำแนะนำและเสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานอย่างถูกต้องสมบูรณ์

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนายช่างโยธา

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ (๒) ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๓) ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่างประมาณราคาค่าก่อสร้าง (๔) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซมหรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด (๕) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) สำรวจ เก็บรายละเอียดด้านวิศวกรรมและสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อสร้างโครงการเพื่อการวางแผนและออกแบบ (๒) ออกแบบ กำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และซ่อมแซม เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด (๓) ประมาณราคาค่าก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุค่าแรงงาน ตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐาน เพื่อใช้เป็นราคากลางในการจ้างเหมาตามระเบียบของทางราชการ (๔) กำหนดแผนในการดำเนินงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุงและซ่อมแซม หรือตรวจการจ้าง เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ (๕) ควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุงและซ่อมแซม เพื่อให้ถูกต้องตามแบบรูปและรายการและมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิศวกรรม (๖) ติดตาม ประเมินผลตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด (๗) เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการก่อสร้าง เพื่อประโยชน์ในการวางแผนงานก่อสร้างในอนาคต (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน	๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่รับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญด้านงานโยธาก่อผู้สนใจ

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
(๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	(๒) ประสานงานในระดับกอง กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (๒) วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาคัดข้องในการปฏิบัติงานโยธาในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนายช่างศิลป์

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ออกแบบงานศิลป์ บอร์ด ป้ายประกาศ ป้ายโฆษณา สื่อสิ่งพิมพ์ ฉาก เวที ผังสถานที่ เพื่อประกอบกิจกรรมต่างๆ เช่น การประชุม การฝึกอบรม/สัมมนา ให้มีประสิทธิภาพ สวยงาม และสื่อความได้เป็นอย่างดี (๒) ดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์การทำงานให้เป็นระบบเพื่อให้อุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ (๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ควบคุมการออกแบบงานศิลป์ บอร์ด ป้ายประกาศ ป้ายโฆษณา ฉาก เวที ผังสถานที่ สื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อประกอบกิจกรรมต่างๆ เช่น การประชุม การฝึกอบรม/สัมมนา ให้มีประสิทธิภาพ สวยงาม และสื่อความได้เป็นอย่างดี (๒) ควบคุม ดูแล จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์การทำงานให้เป็นระเบียบ เพื่อให้อุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ (๓) วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ การออกแบบ เทคนิค การจัดงานศิลป์ การจัดนิทรรศการแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอก เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานศิลป์ (๒) ช่วยจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ คู่มือ หนังสือ แผ่นพับ ป้ายประกาศ/วุดมิบิตร และนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เสริมสร้างภาพพจน์ และส่งเสริมการออกแบบงานศิลป์	๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ การออกแบบ เทคนิค การจัดงานศิลป์ การจัดนิทรรศการ การจัดสถานที่ฝึกอบรม/สัมมนา แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอก เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานศิลป์ (๒) จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ คู่มือ หนังสือ แผ่นพับ ป้ายประกาศ/วุดมิบิตร และนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เสริมสร้างภาพลักษณ์ และส่งเสริมการออกแบบงานศิลป์
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๒) วางแผน ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านงานศิลป์ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนายช่างพิมพ์

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ตัดกระดาษด้วยเครื่องตัดกระดาษขนาดใหญ่ เพื่อนำไปใช้ในการพิมพ์เอกสารต่างๆ (๒) พิมพ์แบบพิมพ์หนังสือสำคัญแสดงสิทธิในที่ดินแบบพิมพ์ต่างๆ หนังสือ เอกสาร แผ่นพับ โปสเตอร์ เพื่อใช้ในราชการกรมที่ดิน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (๓) พิมพ์ระวางแผนที่และใบแทรกระวางลงบนแผ่นดริวฟ์ติ่งฟิล์ม เพื่อสนับสนุนงานในส่วนราชการกรมที่ดิน (๔) พิมพ์แผนที่ทำยพระราชกฤษฎีกา เพื่อนำลงประกาศในพระราชกฤษฎีกา (๕) ถ่ายระวางแผนที่ด้วยเครื่องถ่ายระวางขนาดใหญ่พร้อม scan เพื่อเก็บข้อมูลในระบบดิจิทัล (๖) ตรวจสอบและถ่ายระวางแผนที่พร้อมใบแทรกระวางลงบนแผ่นดริวฟ์ติ่งฟิล์ม และวัสดุการพิมพ์ชนิดต่างๆ เพื่อความถูกต้องของข้อมูล (๗) จัดทำต้นฉบับทางการพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้การจัดพิมพ์สะดวก ประหยัดค่าใช้จ่ายและสิ่งพิมพ์ที่ออกมามีความสวยงาม (๘) อัดเพลทแม่พิมพ์ด้วยเครื่องอัดเพลท และเครื่องยิงเพลท ถ่ายฟิล์ม Positive และ Negative ล้างเพลทด้วยเครื่องล้างเพลท เพื่อทำเป็นแม่พิมพ์ (๙) ซ่อมฟิล์ม เก็บฟิล์ม เคลือบเพลทด้วยน้ำยาทางวิทยาศาสตร์ เพื่อการถนอมรักษาฟิล์มให้มีความคงทน (๑๐) ดูแล บำรุง รักษา จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ควบคุม ดูแล และคำนวณ กำหนดปริมาณชนิดกระดาษ พร้อมทั้งควบคุมการตัด เพื่อการประหยัดงบประมาณและความคุ้มค่า (๒) ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องและคุณภาพของการพิมพ์แบบพิมพ์ต่างๆ หนังสือ เอกสาร แผ่นพับ โปสเตอร์ เพื่อให้ผลงานที่ออกมามีคุณภาพ ถูกต้อง (๓) ควบคุมการพิมพ์ระวางแผนที่และใบแทรกระวางลงบนแผ่นดริวฟ์ติ่งฟิล์ม เพื่อสนับสนุนงานในส่วนราชการกรมที่ดิน (๔) ควบคุมการพิมพ์แผนที่ทำยพระราชกฤษฎีกา เพื่อนำลงประกาศในพระราชกฤษฎีกา ได้ถูกต้อง (๕) ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้อง และคุณภาพของงานการถ่ายระวางแผนที่ พร้อมใบแทรกระวางลงบนแผ่นดริวฟ์ติ่งฟิล์ม และวัสดุการพิมพ์ชนิดต่างๆ เพื่อความถูกต้องของข้อมูล (๖) ควบคุมการจัดทำต้นฉบับทางการพิมพ์ เพื่อให้การจัดพิมพ์สะดวก ประหยัด และสิ่งพิมพ์ที่ออกมามีความสวยงาม (๗) ควบคุมการอัดเพลทด้วยเครื่องอัดเพลทและเครื่องยิงเพลท ถ่ายฟิล์ม Positive และ Negative ล้างเพลทด้วยเครื่องล้างเพลท เพื่อทำเป็นแม่พิมพ์ (๘) ควบคุมการซ่อมฟิล์ม เก็บฟิล์ม เคลือบเพลทด้วยน้ำยาทางวิทยาศาสตร์ เพื่อการถนอมรักษาฟิล์มให้มีความคงทน (๙) ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ ให้คำแนะนำในเรื่องที่รับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้สนใจเกิดความเข้าใจ	๒. ด้านการบริการ ให้คำแนะนำในเรื่องที่รับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้สนใจเกิดความเข้าใจ

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๒) วางแผน ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการพิมพ์ในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบ การทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสารรวมทั้งระบบสนับสนุนต่างๆ เพื่อให้ระบบงานต่างๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ (๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุงดูแลรักษาความปลอดภัย จัดเก็บ สำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล (๓) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งานเพื่อการวางแผนบำรุงรักษา (๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ควบคุม ดูแล ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสารรวมทั้งระบบสนับสนุนต่างๆ เพื่อให้ระบบงานต่างๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ (๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูล ปรับปรุง ดูแล รักษาความปลอดภัย จัดเก็บ สำรอง กู้คืนข้อมูล เพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์ข้อมูล และป้องกันการสูญหายของข้อมูล (๓) ศึกษา วิเคราะห์การจัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา (๔) ร่วมออกแบบ และกำหนดคุณลักษณะเฉพาะในการจัดหาระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่างๆ เพื่อให้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จัดหา มีมาตรฐานเหมาะสมกับการใช้งาน (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อให้สามารถใช้งาน ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ (๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ	๒. ด้านการบริการ (๑) ฝึกอบรม สาธิต ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ (๒) ประสานงาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ

ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน
	(๓) จัดทำเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน สื่อต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบเครือข่ายสื่อสาร รวมทั้งระบบสนับสนุนต่างๆ
	๓. ด้านการกำกับดูแล (๑) ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (๒) วางแผน ให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาคัดข้องในการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล (ผู้ขอรับการประเมิน).....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....
วุฒิการศึกษา.....

๒. ผลการปฏิบัติงาน

ผลงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผลงาน/ลักษณะของงานที่นำมาประเมิน	ปริมาณงาน/ปี (ตามเกณฑ์ที่ กรมที่ดินกำหนด)	ปริมาณงาน ที่ปฏิบัติเฉลี่ย/ปี	คิดเป็น เปอร์เซ็นต์
๑. ๒. ๓. ฯลฯ			
รวมเป็น			

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผลงานที่นำมาขอรับการประเมินฯ ตามข้อ ๒. เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่...../...../.....

๓. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ลำดับที่	องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้รับ
๑	ความประพฤติ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาอุปนิสัยและความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนการปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของส่วนราชการ นั้นๆ การรักษาวินัยข้าราชการ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น	.....
๒	ความรับผิดชอบต่อน้ำที่ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดีการไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ไม่บิดความรับผิดชอบง่าย ๆ และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น	.....
๓	ความอดุสาหะ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานโดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร	.....
๔	ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ	.....
๕	ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยความละเอียด ไม่มีข้อผิดพลาดและไม่เล่นเล่ห์	.....
	รวม	

๔. การรับรอง/ประเมินผลงาน และการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๔.๑ การรับรอง/ประเมินผลงาน

- () ผลงานของผู้ขอรับการประเมินเป็นความจริง และผ่านการประเมินผลงานตามเกณฑ์ที่กำหนด
- () อื่นๆ.....

๔.๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
(.....)
ตำแหน่ง.....
(ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเทียบเท่า)
วันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

**เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน**

ชื่อผลงาน/ประเภท	ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน/ปี
๑. งานดำเนินการเพื่อการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง หรือหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด	๑.๑ ให้เครื่องหมายประจำแปลงที่ดิน (เลขที่ดิน, เลขโฉนดที่ดิน, เลขหน้าสำรวจ)	๕,๐๐๐ แปลง
	๑.๒ จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิในที่ดิน หรือหมายเหตุทะเบียนการครอบครอง	๕,๐๐๐ ราย
	๑.๓ เขียนโฉนดที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และใบจอง	๒,๕๐๐ แปลง
	๑.๔ ตรวจสอบโฉนดที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และใบจอง	๕,๐๐๐ แปลง
	๑.๕ สรุปย่อเรื่องที่พิชการณายุติแล้วเกี่ยวกับเรื่องหรือ ร้องเรียนเกี่ยวกับการออกเอกสารสิทธิและเรื่องอื่นๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางการศึกษาพิจารณาเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒,๗๖๐ เรื่อง
	*๑.๖ รับคำขอเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง รวม แบ่งแยก สอบเขต ตรวจสอบเนื้อที่	๑,๘๔๐ ราย
	*๑.๗ จัดทำใบแทน และหนังสือแสดงสิทธิที่ดินขึ้นใหม่ตามมาตรา ๖๔	๒๓๐ ราย
	*๑.๘ สอบสวนสิทธิการครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดิน	๒๓๐ ราย
	*๑.๙ พิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์	๒๓๐ ราย
	*๑.๑๐ สอบสวนและจดทะเบียนอาคารชุด	๑๕ อาคารชุด
	*๑.๑๑ สอบสวนและจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด	๑,๕๐๐ ห้อง
๒. งานดำเนินการเพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	๒.๑ ตรวจสอบหลักฐานเบื้องต้นก่อนรับคำขอจดทะเบียนที่ดิน	๖,๐๐๐ ราย
	๒.๒ คำนวณทุนทรัพย์	
	- รายแปลง หรือ	๕,๐๐๐ ราย
	- โชน บล็อก หน่วย	๒,๕๐๐ ราย
	๒.๓ คัดค่าธรรมเนียม ภาษีและอากร	๒,๕๐๐ ราย
	๒.๔ จัดทำสัญญา และบันทึกข้อตกลง	๒,๕๐๐ ราย
	๒.๕ แก่ทะเบียนในสารบัญญการจดทะเบียน	๒,๕๐๐ ราย
	*๒.๖ สอบสวนสิทธิในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	๑,๘๔๐ ราย
	*๒.๗ สอบสวนเรื่องการขอรับมรดก หรือผู้จัดการมรดก	๔๖๐ ราย
	*๒.๘ สอบสวนการค้ำที่ดิน	๔๖๐ ราย
	*๒.๙ สอบสวนและพิจารณาเรื่องการขออายัด	๔๖๐ ราย
	*๒.๑๐ จดทะเบียนตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย	๒,๕๐๐ ราย

ชื่อผลงาน/ประเภท	ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน/ปี
๓. งานตรวจสอบ จัดทำและรักษา ทะเบียนที่ดิน	๓.๑ สำรวจ ตรวจสอบ ปรับปรุงข้อมูลเอกสารทางทะเบียนที่ดิน และอื่นๆ ให้เป็นปัจจุบัน	๖,๐๐๐ ราย/แปลง
	๓.๒ จัดเก็บและรักษาโฉนดที่ดิน หนังสือสำคัญกรรมสิทธิ์ห้องชุด หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ใบจอง ใบอนุญาต สारบบ ที่ดิน บัตรรายชื่อ และเอกสารทางทะเบียนที่ดิน	๖,๐๐๐ ราย
	๓.๓ ดำเนินการร้องขอตรวจหลักฐานทางทะเบียนการขอแก้ไข หรือเพิกถอน ขอแก้ไข-สกุล ขอคัด และรับรองเอกสาร	๑,๘๐๐ ราย
	๓.๔ การตรวจอายัด	๕,๕๐๐ ราย
	๓.๕ จัดทำบัญชีควบคุมทางทะเบียนอสังหาริมทรัพย์และอื่นๆ	๕,๕๐๐ ราย
	๓.๖ ตรวจสอบหารายชื่อเจ้าของที่ดินข้างเคียง	
	- นับจากคำขอ หรือ	๖๐๐ แปลง
	- ตรวจสอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	๓,๐๐๐ ราย
	๓.๗ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาและแนะนำการปฏิบัติงาน ด้านจัดการข้อมูลทะเบียนที่ดินและอาคารชุดที่ดิน	๑,๓๘๐ ชั่วโมง
	๓.๘ ตรวจสอบและควบคุมการทำลายเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักฐาน เอกสารทางทะเบียนอสังหาริมทรัพย์	๘๒,๘๐๐ ฉบับ
	๓.๙ ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำนารายงานของ สำนักงานที่ดินก่อนการจัดเก็บข้อมูล	๕๒ สำนักงาน
	๓.๑๐ ควบคุมรักษาทะเบียนการครอบครองที่ดิน สารบบที่ดิน/ สมุดทะเบียน เก็บเอกสารเกี่ยวกับที่ดินโดยไม่โครฟิล์ม	๘,๒๘๐ เล่ม
	*๓.๑๑ ตรวจสอบหลักฐาน	
	- การขออนุญาตการค้าที่ดิน หรือ	๑,๓๐๐ ราย
	- การจัดสรรที่ดิน หรือ	๒๕๐ เรื่อง
	- การจดทะเบียนอาคารชุด และนิติบุคคลอาคารชุด	๒,๕๐๐ ราย/ห้อง
	*๓.๑๒ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการออก หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง และ/หรือจัดทำทะเบียน ที่สาธารณประโยชน์	๒,๕๐๐ ราย/เรื่อง
	*๓.๑๓ จัดทำข้อมูลทะเบียนที่ดินและอาคารชุดด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์	๔,๐๐๐ แปลง
	*๓.๑๔ ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และทักท้วงแก้ไข ข้อบกพร่อง ลงทะเบียนและจัดเก็บเอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับที่ดินของสำนักงานที่ดิน	๕,๕๐๐ ราย
	*๓.๑๕ จัดทำเรื่องเกี่ยวกับขออนุญาตจัดสรรที่ดินเพื่อการประชุม	๑๒๐ ครั้ง

ชื่อผลงาน/ประเภท	ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน/ปี
๔. งานควบคุมและ คุ้มครองที่ดิน ของรัฐ	๔.๑ การระวังชี้และรับรองแนวเขตที่ดินของรัฐ ๔.๒ งานป้องกันและปราบปรามผู้บุกรุกที่ดินของรัฐ *๔.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตในที่ดินของรัฐตาม ประมวลกฎหมายที่ดิน *๔.๔ งานแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนพิพาทเกี่ยวกับที่ดิน	๒๓๐ ครั้ง ๑๒๐ ครั้ง ๑๒ เรื่อง ๑๒ เรื่อง หรือ ๒๓๐ ครั้ง

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และการคำนวณผลงานให้ถือว่าจำนวนผลงานแต่ละข้อย่อยเป็นผลงาน ๑๐๐% ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐% โดยต้องมีผลงานตามข้อที่มีเครื่องหมาย * ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐%

**เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน**

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. ลงทะเบียน รับ - ส่ง หนังสือ	๒๗,๖๐๐ เรื่อง
๒. งานพิมพ์หนังสือ	๓,๔๕๐ หน้า
๓. ตรวจทานหนังสือ	๒๗,๖๐๐ หน้า
๔. เบิก - จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์	๑๖,๕๖๐ รายการ
๕. เวียนหนังสือ ระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย และวารสารต่างๆ	๑๖,๕๖๐ เรื่อง
๖. โรเนียว ถ่ายเอกสาร	๕,๕๒๐ รีม
๗. จัดทำข้อมูลการลาประเภทต่างๆ	๑๖,๕๖๐ ราย
๘. ลงทะเบียนรับวิทยุ โทรเลข โทรพิมพ์	๒๗,๖๐๐ เรื่อง
๙. เก็บรวบรวมและลงบัญชีคุมเอกสารที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑๖,๕๖๐ เรื่อง
๑๐. ตรวจสอบเอกสารเพื่อทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ	๔๑,๔๐๐ รายการ
๑๑. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาบำเหน็จความชอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒๗,๖๐๐ ราย
๑๒. สำรวจ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีบัตรหรือเหรียญต่างๆ	๑๖,๕๖๐ ราย
๑๓. ตรวจสอบเรื่องทางวินัย กรณีหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกขอตรวจสอบ	๑๖,๕๖๐ ราย
๑๔. พิมพ์บัญชีเทียบเลขที่ดิน และสารบัญที่ดิน	๔,๖๐๐ หน้า
๑๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ของกรม ได้แก่ การรับสมัคร การแจ้งสมาชิกถึงแก่กรรม การเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ จ้างเงินสงเคราะห์ศพ ลงบัญชีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก จัดทำทะเบียนสมาชิกใหม่	๑๖,๕๖๐ ราย
๑๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำประวัติข้าราชการบรรจุใหม่	๙๒๐ ราย
๑๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำของส่วนราชการ	๒๗,๖๐๐ ราย
๑๘. ควบคุม ดูแล การขอซ่อมครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๒,๗๖๐ ครั้ง
๑๙. บันทึกรายการนัดหมายและการประชุมต่างๆ	๑๖,๕๖๐ เรื่อง
๒๐. เก็บรักษา ค้นหา แก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมข้อมูลทะเบียนสำนักงานและทะเบียนช่างรังวัดเอกชน	๒,๗๖๐ เรื่อง
๒๑. ดำเนินการสแกนหลักฐานทางทะเบียนประวัติ	๘๒,๘๐๐ หน้า
๒๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ บัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน	๒๗,๖๐๐ ราย
*๒๓. ดำเนินการบันทึกและประมวลผลรายการต่างๆ ในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหาร	๒๗,๖๐๐ ราย
*๒๔. จัดทำคำสั่งต่างๆ เช่น คำสั่งจัดเวรรักษาสถานที่ราชการ	๑,๓๘๐ ครั้ง
*๒๕. รับคำขอใบอนุญาตจัดตั้งสำนักงานช่างรังวัดเอกชน	๒,๗๖๐ ราย

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
*๒๖. รับคำขอใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน	๘,๒๔๐ ราย
*๒๗. รับคำขอสมัครเข้ารับการทดสอบความรู้เพื่อออกใบอนุญาตเป็นช่างรังวัดเอกชน	๘,๒๔๐ ราย
*๒๘. รับคำขอตรวจสอบเครื่องมือรังวัดเอกชนประจำปี	๘,๒๔๐ ราย
*๒๙. รับคำขอประเภทอื่นๆ ทุกประเภท เช่น ขอลอกใบอนุญาต , ข้าราชการเกษียณ เป็นต้น	๘,๒๔๐ ราย
*๓๐. ร่าง ได้ตอบหนังสือ	๒,๗๖๐ เรื่อง
*๓๑. รวบรวม และตรวจสอบข้อมูลสถิติเกี่ยวกับปริมาณงานต่างๆ	๑๖,๕๖๐ รายการ
*๓๒. ตรวจสอบและสรุปบัญชีการลงเวลาการมาปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่	๘,๒๔๐ ครั้ง
*๓๓. ควบคุมดูแล ตรวจสอบการใช้โทรศัพท์ทางไกล	๕,๕๒๐ ครั้ง
*๓๔. ตรวจสอบเอกสารทางการเงิน ใบสำคัญค่าใช้จ่าย ค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร	๑๖,๕๖๐ ราย
*๓๕. การจัดทำงบประมาณรายจ่าย	๑,๘๔๐ ครั้ง
*๓๖. ทำทะเบียนควบคุมงบประมาณ	๑๖,๕๖๐ รายการ
*๓๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ควบคุมค่าใช้จ่ายของโครงการ	๘,๒๔๐ ราย
*๓๘. เตรียมการประชุม	๒,๗๖๐ ครั้ง
*๓๙. จัดสถานที่สอบ	๔๖๐ ครั้ง
*๔๐. จัดเตรียมเอกสารข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการสอบ	๑๖,๕๖๐ ชุด
*๔๑. จัดทำอุปกรณ์ คำบรรยาย ทุกชนิด จัดภาพในการจัดบอร์ดต่างๆ	๑,๓๔๐ ครั้ง
*๔๒. ผลิตเอกสารทางวิชาการ และเอกสารการบรรยายของวิทยากร	๕,๕๒๐ เล่ม
*๔๓. จัดทำข้อมูลการเกษียณอายุราชการ	๕,๕๒๐ ราย
*๔๔. เก็บรักษา ค้นหา แก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมรายการในหลักฐานทางทะเบียนประวัติ	๕,๕๒๐ ราย
*๔๕. ติดตามตรวจสอบสถานะของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน	๕๒ สำนักงาน
*๔๖. จัดทำและตรวจสอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการประจำ ปีงบประมาณ	๒๗,๖๐๐ ราย
*๔๗. ตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑๖,๕๖๐ ครั้ง
*๔๘. ตรวจสอบและรายงานเกี่ยวกับครุภัณฑ์ประจำปี	๑๖,๕๖๐ รายการ

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และการคำนวณผลงานให้ถือว่าจำนวนผลงานแต่ละข้อย่อยเป็นผลงาน ๑๐๐% ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐% โดยต้องมีผลงานตามข้อที่มีเครื่องหมาย * (ข้อ ๒๓ - ๔๘) ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐%

เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. งานบริการประชาชน (งานรับเงินค่าธรรมเนียม)	๘,๒๔๐ ราย
๒. เขียนเช็ค ลงทะเบียนคุมเช็ค	๑๖,๕๖๐ ฉบับ
๓. รับจ่ายเงิน	๑๑,๘๒๔ ราย
๔. ลงทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย	๑๑,๘๒๔ ราย
๕. ตรวจนับเงินสดเพื่อเก็บรักษาในตู้নিরক	๑,๘๔๐ ครั้ง
๖. จัดทำใบนำส่ง	๖,๙๐๐ ชุด
๗. รับจ่ายเงินยืมราชการและเงินทดรองราชการ	๘,๒๔๐ ราย
๘. จำทำบัญชีแยกประเภททั่วไป	๑๖,๕๖๐ รายการ
๙. จัดทำทะเบียนเงินนอกงบประมาณ	๑๖,๕๖๐ รายการ
๑๐. จัดทำบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท	๘,๒๔๐ รายการ
๑๑. จัดทำรายงานตามข้อทักท้วงส่ง สตง.	๔๖๐ ชุด
๑๒. จัดทำรายงานฐานะการเงิน	๖๙๐ ชุด
๑๓. จัดทำบัญชีตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย	๘,๒๔๐ รายการ
๑๔. บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ การนำส่งและรายได้ค้างนำส่ง	๘๒,๔๐๐ รายการ
๑๕. แก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีถือจ่าย	๘๒,๔๐๐ รายการ
๑๖. จัดทำทะเบียนรายชื่อและหลักฐานการจ่ายเงิน	๑๖,๕๖๐ รายการ
๑๗. คำนวณภาษีเงินได้ ลงบัญชีควบคุมภาษีเงินได้	๘,๒๔๐ ราย
๑๘. ตัดโอนอัตราเงินเดือน	๕,๕๒๐ ราย
๑๙. หักเงินยืมหรือหนี้สินทุกประเภทให้เหลือยอดสุทธิ	๒๗,๖๐๐ ราย
๒๐. จัดทำหนังสือรับรองเงินได้ประจำปี และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายและรวบรวม รายละเอียดยอดภาษีฯ ให้กรมสรรพากร	๑๖,๕๖๐ ราย
๒๑. รวบรวมเงินเดือนเหลือจ่ายสำหรับปรับยอดบัญชีถือจ่าย กรณีเลื่อนระดับ เบิกเงินค้ำ หรือเบิกเงินข้ามปี	๑๖,๕๖๐ รายการ
๒๒. รวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำงบเดือนตามระเบียบการจ่ายเงิน	๑๑,๘๒๔ รายการ
๒๓. จัดทำรายงานการรับชำระและการนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	๘๒,๔๐๐ รายการ
๒๔. จัดทำใบโอน	๑๖,๕๖๐ รายการ
๒๕. บันทึกรายการในสมุดบันทึกการขึ้นต้น	๑๖,๕๖๐ รายการ
๒๖. บันทึกรายการในทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบ ความถูกต้อง ของงบทดลอง	๘๒,๔๐๐ รายการ
๒๗. จัดทำฎีกาเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	๑,๓๔๐ ฎีกา
๒๘. ลงบัญชีรับใบยืม ตรวจสอบรายการขอยืมเงิน คำนวณตัวเลขเงินที่วางฎีกา	๓,๐๖๖ ชุด

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๒๙. คำนวณภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าปรับ หักจากจำนวนเงินที่ขอเบิกในฎีกา	๘,๒๘๐ ชุด
๓๐. ลงทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	๑๖,๕๖๐ ชุด
๓๑. ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญ และเสนอขออนุมัติเบิกจ่าย	๒,๗๖๐ เรื่อง
๓๒. การจัดทำเรื่องการโอนขายบิลเงินนอกงบประมาณ	๑,๘๔๐ เรื่อง
๓๓. ดำเนินการเกี่ยวกับเงินประกันสังคมของลูกจ้างชั่วคราว	๒๗,๖๐๐ ราย
๓๔. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี	๒,๗๖๐ ชุด
๓๕. เฝ้าติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๕๗ ครั้ง
๓๖. จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๔,๑๔๐ ชุด
๓๗. ลงทะเบียนคุมบัญชีงบเดือนเงินรายจ่าย	๘,๒๘๐ เรื่อง
๓๘. ขอย้ายและติดตั้งโทรศัพท์	๖๙๐ เรื่อง
๓๙. จัดทำรายการฎีกาเพื่อตรวจสอบเงินสดคงเหลือในธนาคาร	๑,๓๘๐ ฎีกา
๔๐. จัดทำใบนำส่งเงินยืมราชการคืนคลัง	๑๖,๕๖๐ ชุด
๔๑. จัดทำทะเบียนคุมเงินยืมราชการเพื่อจ่ายตามฎีกา	๑๖,๕๖๐ ฎีกา
๔๒. รวบรวมใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ เพื่อให้ สตง. ตรวจสอบ	๘,๒๘๐ เรื่อง
๔๓. ลงทะเบียนการรับจ่ายฎีกา และใบสำคัญขอเบิก	๘,๒๘๐ ราย
๔๔. จัดทำทะเบียนคุมสมาชิก กบข.	๒,๗๖๐ ครั้ง
๔๕. จัดทำรายการหักเงินสะสมจากเงินเดือนสมาชิก และรายการขอถอนคืนจาก กบข.	๔,๑๔๐ รายการ
๔๖. จัดทำรายการขอถอนคืนเงินจาก กบข.	๔,๑๔๐ ครั้ง
๔๗. จัดทำหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชี กบข.	๑,๓๘๐ ครั้ง
๔๘. จัดทำฎีกาเงินสมทบและเงินชดเชย (กบข.) และฎีกาเงินสมทบ กสจ.	๒,๐๗๐ ครั้ง
๔๙. เก็บรักษาเอกสารใบสำคัญการจ่ายเงิน	๘๒,๘๐๐ รายการ
๕๐. รวบรวมใบนำส่งเงินรายได้แผ่นดินนำส่ง สตง.	๘๒,๘๐๐ ฉบับ
*๕๑. ตรวจสอบเรื่องรายการขอยืมและลงทะเบียนเงินยืม	๕,๕๒๐ ราย
*๕๒. ตรวจสอบหลักฐานการหักใช้เงินยืม ลงบัญชีหักล้างยอดเงินยืมราชการ และเงินทดรองราชการ	๘,๘๒๐ ราย
*๕๓. พิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	๔๖๐ เรื่อง
*๕๔. ตรวจสอบการลงบัญชีทุกประเภท	๙,๒๐๐ รายการ
*๕๕. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการบัญชีแยกประเภททั่วไปกับรายละเอียดอื่นๆ	๘๒,๘๐๐ รายการ
*๕๖. ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี	๒,๗๐๐ ชุด
*๕๗. ขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินจากคลัง	๒,๗๖๐ เรื่อง
*๕๘. ควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามกรอบบัญชีลูกจ้างชั่วคราวหรือคำสั่งจ้าง	๒๗,๖๐๐ ราย

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
*๕๙. ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญฎีกา หรือใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ	๓,๓๑๒ เรื่อง
*๖๐. จัดทำและตรวจสอบการออกหนังสือรับรองเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	๕,๕๒๐ ราย
*๖๑. การกันเงินงบประมาณ	๑๖,๕๖๐ เรื่อง
*๖๒. การขอเงินประจำงวดและโอนเงินประจำงวด	๒,๗๖๐ เรื่อง
*๖๓. ตรวจร่าง หนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการกันเงิน การจัดสรรเงิน	๑,๓๘๐ เรื่อง
*๖๔. ดำเนินการและตรวจสอบรับ - จ่าย ประกันของ ประกันสัญญา และหนังสือค้ำประกัน	๔,๑๔๐ ราย
*๖๕. ดำเนินการตรวจสอบรับ - จ่าย เงินนอกงบประมาณ	๒,๗๖๐ รายการ
*๖๖. ตรวจสอบความถูกต้องบัญชีแยกประเภททั่วไป	๘๒,๘๐๐ ราย
*๖๗. ตรวจสอบความถูกต้องการทำรายงานฐานะการเงิน	๘๒,๘๐๐ รายการ
*๖๘. ตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อทักท้วงของ สตง.	๒๔๐ ชุด
*๖๙. ตรวจสอบและจัดทำรายการขอรับรองเงินเดือนเหลือจ่าย	๒,๗๖๐ รายการ
*๗๐. ตรวจสอบรวบรวมรายละเอียดอัตราเงินเดือนเหลือจ่าย	๒,๗๖๐ รายการ
*๗๑. ตรวจสอบสภาพหนี้สินของข้าราชการและลูกจ้าง	๒,๗๖๐ รายการ
*๗๒. บันทึกแก้ไขข้อมูลสมาชิก กบข.	๑,๓๘๐ ครั้ง
*๗๓. ควบคุมการตรวจคำขอเบิกจ่ายเงิน และเสนอขออนุมัติ	๕,๕๒๐ เรื่อง
*๗๔. ตรวจร่างหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการเงิน	๑,๓๘๐ เรื่อง

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และการคำนวณผลงานให้ถือว่าจำนวนผลงานแต่ละข้อย่อยเป็นผลงาน ๑๐๐ % ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐% โดยต้องมีผลงานตามข้อที่มีเครื่องหมาย * (ข้อ ๕๑ - ๗๔) ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐%

เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. จัดทำประวัติครุภัณฑ์	๑๖,๕๖๐ รายการ
๒. รับ-จ่าย เครื่องมือและอุปกรณ์ช่าง	๑๐,๓๕๐ รายการ
๓. ทำบัญชีรายละเอียดพัสดุ (ทะเบียนพัสดุ)	๑๖,๕๖๐ รายการ
๔. การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาและกรณีพิเศษ	๔๖๐ เรื่อง
๕. การจัดซื้อโดยวิธีสอบ-ประกวดราคาและวิธีพิเศษ	๗๖ เรื่อง
๖. การจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาและกรณีพิเศษ	๔๖๐ เรื่อง
๗. การจัดจ้างโดยวิธีสอบ-ประกวดราคาและวิธีพิเศษ	๕๗ เรื่อง
๘. การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์	๘,๒๔๐ เรื่อง
๙. จ่ายวัสดุให้หน่วยงานในส่วนกลาง	๕,๕๒๐ รายการ
๑๐. ลงทะเบียนครุภัณฑ์	๑๖,๕๖๐ รายการ
๑๑. ลงบัญชีเบิก-จ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์	๑๖,๕๖๐ รายการ
๑๒. รับคืนพัสดุชำรุด	๑๖,๕๖๐ รายการ
*๑๓. รับมอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ พร้อมตรวจรับ	๑๖,๕๖๐ รายการ
*๑๔. ควบคุมพัสดุทางบัญชี และติดตามทวงถามครุภัณฑ์จากทะเบียนใบเบิก	๘,๒๔๐ รายการ
*๑๕. ควบคุมดูแลและตรวจสอบสถานภาพพัสดุ	๘,๒๔๐ รายการ
*๑๖. ร่างโต้ตอบหนังสือเกี่ยวกับการเบิกจ่าย	๘,๒๔๐ เรื่อง
*๑๗. ตรวจสอบการบรรจุและนำส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ส่วนภูมิภาค	๘,๒๔๐ รายการ
*๑๘. สำรวจเครื่องมือเครื่องใช้ในการร้งวัดเพื่อการซ่อมบำรุงรักษา	๒,๗๖๐ เครื่อง
*๑๙. พิจารณาเสนอขอความเห็นชอบในการจำหน่ายครุภัณฑ์	๑๑๕ เรื่อง
*๒๐. การขายทอดตลาดพัสดุชำรุด	๗ เรื่อง
*๒๑. ดำเนินการ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การให้เลขรหัสครุภัณฑ์	๘,๒๔๐ รายการ
*๒๒. ดำเนินการ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การทำลายแบบพิมพ์เอกสารสิทธิในที่ดิน	๑,๓๔๐ เรื่อง

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และการคำนวณผลงานให้ถือว่าจำนวนผลงานแต่ละข้อย่อยเป็นผลงาน ๑๐๐ % ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐% โดยต้องมีผลงานตามข้อที่มีเครื่องหมาย * (ข้อ ๑๓ - ๒๒) ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐%

เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน

สังกัดกองฝึกอบรม

ชื่อผลงาน / ประเภท	ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. จัดเตรียมและบริการเครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อการฝึกอบรมและสัมมนา	๑.๑ ติดตั้งเครื่องฉายภาพมัลติมีเดีย เครื่องคอมพิวเตอร์ จอรับภาพ	๑,๘๔๐ ครั้ง
	๑.๒ เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี เครื่องรับโทรทัศน์	๑,๘๔๐ ครั้ง
	๑.๓ เครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน เครื่องบันทึกเสียง	๑,๘๔๐ ครั้ง
๒. นายมัลติมีเดีย บันทึกเสียง บันทึกภาพ เพื่อการฝึกอบรมและสัมมนา	๒.๑ นายมัลติมีเดีย นายวีดิทัศน์ (สื่อการสอน)	๓๐๖ ครั้ง
	๒.๒ บันทึกเสียงพิธีเปิด-ปิด การฝึกอบรมและสัมมนา	๓๐๖ ครั้ง
	๒.๓ ถ่ายวีดีโอกิจกรรมการฝึกอบรมและสัมมนา	๔๖๐ ครั้ง
	๒.๔ ถ่ายภาพนิ่งกิจกรรมการฝึกอบรมและสัมมนา	๙๒๐ ครั้ง
๓. จัดเก็บ และดูแลรักษาเครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ	๓.๑ ดูแล รักษาเครื่องฉายภาพมัลติมีเดีย เครื่องคอมพิวเตอร์ จอรับภาพ	๑,๘๔๐ ครั้ง
	๓.๒ ดูแล รักษาเครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี เครื่องรับโทรทัศน์	๑,๘๔๐ ครั้ง
	๓.๓ ดูแล รักษาเครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน เครื่องบันทึกเสียง	๑,๘๔๐ ครั้ง

- หมายเหตุ** ๑. ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี)
๒. ผู้ประเมินต้องมีผลงานในข้อย่อยข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ %

สังกัดสำนักงานเลขาธิการกรม

ชื่อผลงาน / ประเภทของผลงาน	ปริมาณงาน / ปี
๑. จัดนิทรรศการภาพชุดผลการปฏิบัติงานของทางราชการ	๓ เรื่อง (แสดงรายละเอียดผลงานประกอบ)
๒. จัดทำเทปเพื่อออกรายการวิทยุ	๔๘ เรื่อง (แสดงรายละเอียดผลงานประกอบ)

- หมายเหตุ** ผลงานที่นำมาขอประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลัง ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน / ปี) และต้องมีผลการปฏิบัติงานครบทุกข้อ

เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน

ชื่อผลงาน / ประเภท	ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. รวบรวมข้อมูล	๑. จัดเก็บข้อมูลด้านต่างๆ จากแบบรายงานที่สำนักงานที่ดินจัดส่งมา เช่น รายงานค่าใช้จ่ายในสำนักงานที่ดิน (บ.ท.ด.๗๓) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (บ.ท.ด.๗๒) แล้วนำมาแจกแจงประมวลผลข้อมูลแต่ละรายการ	๓,๐๐๐ แผ่น หรือ ๒๐,๐๐๐ ข้อมูล หรือ ๑๗๐ สำนักงาน
๒. ตรวจสอบและบันทึกข้อมูล	๒. ตรวจสอบและวิเคราะห์รายละเอียดของข้อมูลแต่ละรายการที่ได้นำมาหาค่าสถิติ ค่าเฉลี่ยเปรียบเทียบกับข้อมูลในแต่ละช่วงที่จัดเก็บแล้วประมวลผลข้อมูลนำบันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์	๓,๐๐๐ แผ่น หรือ ๒๐,๐๐๐ ข้อมูล หรือ ๑๗๐ สำนักงาน
๓. ประสานงานกับสำนักงานที่ดิน	๓. อธิบายรวมทั้งชี้แจงรายละเอียดกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินในเรื่องการจัดเก็บข้อมูล การแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามที่สอบถามมา การไปนิเทศการจัดเก็บข้อมูลยังสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาเพื่อให้เกิดความเข้าใจถูกต้อง และใช้ประโยชน์จากข้อมูลสถิติที่จัดเก็บ	๑๐๐ ฉบับ/ครั้ง
๔. ประมวลข้อมูลและจัดทำสรุป	๔. ประมวลผลข้อมูลโดยใช้วิธีทางสถิติ แล้วจัดทำรายงานผลแยกตามข้อมูลแต่ละรายงานที่สำคัญแสดงผลลัพธ์และความก้าวหน้าเชิงสถิติ และตัวเลขของแต่ละสำนักงานที่ดินแยกออกเป็นรายจังหวัด รายภาค เสนอกรมที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๓,๐๐๐ แผ่น หรือ ๒๐,๐๐๐ ข้อมูล หรือ ๑๗๐ สำนักงาน
๕. บริการข้อมูล	๕. บริการข้อมูลแก่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก	๕๐๐ แผ่น/ข้อมูล
๖. ศึกษาวิเคราะห์	๖. ศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดทำรายงานสถิติข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เป็นเชิงสถิติและกราฟ พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นเป็นข้อมูลเบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร	๒,๖๐๐ ครั้ง

- หมายเหตุ**
๑. ให้ระบุสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/อำเภอ ที่ดำเนินการรวบรวมข้อมูลพร้อมหลักฐานแสดงผลการปฏิบัติงาน
 ๒. ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณ / ปี) และต้องมีผลการปฏิบัติงานครบทุกข้อ

เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. รวบรวมข้อมูลในการจัดซื้อ จัดหา แลกเปลี่ยนหนังสือเข้าห้องสมุด	๑,๘๔๐ ครั้ง
๒. ลงทะเบียนรับหนังสือ วารสาร นิตยสาร และสิ่งพิมพ์	๑๖,๕๖๐ เรื่อง
๓. ตอบรับหนังสือที่หน่วยงานอื่นจัดส่งหนังสือวารสาร นิตยสาร และสิ่งพิมพ์ ต่างๆ ในห้องสมุด	๒,๗๖๐ เรื่อง
๔. จัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการเรียงหนังสือขึ้นชั้น	๘,๒๔๐ เล่ม
๕. ซ่อมและเย็บเล่มหนังสือ	๕,๕๒๐ เล่ม
๖. จัดทำสถิติผู้เข้าใช้บริการและยืมหนังสือของห้องสมุดและช่วยค้นคว้าแก่ผู้ใช้ ห้องสมุด	๑๖,๕๖๐ ราย
๗. ร่างหนังสือติดต่อกับหน่วยงานภายในและภายนอก	๒,๗๖๐ เรื่อง
๘. ทำบรรณานิทัศน์ (สรุปย่อใจความสำคัญของหนังสือ)	๖๙๐ เรื่อง
๙. ให้บริการ แนะนำ ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่แก่ผู้ใช้ห้องสมุด	๑๖,๕๖๐ ราย
๑๐. จัดทำบรรณนิวารสาร เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใช้ห้องสมุด	๒,๗๖๐ เรื่อง
๑๑. ให้บริการ เผยแพร่ความรู้แก่ผู้สนใจเข้าชมพิพิธภัณฑ์กรมที่ดิน	๑๖,๕๖๐ ราย
๑๒. ตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมต้นฉบับ ในการจัดทำเอกสารต่างๆ เช่น วารสารที่ดิน หนังสือรายงานประจำปี หนังสือรวมระเบียบคำสั่งประจำปี	๑๖,๕๖๐ หน้า

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และการคำนวณผลงานให้ถือว่าจำนวนผลงานแต่ละข้อย่อยเป็นผลงาน ๑๐๐% ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐%

เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งนายช่างเทคนิคชำนาญงาน

ชื่อผลงาน / ประเภท	ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. งานซ่อมเครื่องมือ สำรวจ	๑.๑ ตรวจสอบกล้องวิดีโอโดไลท์ กล่าวคือ ตรวจสอบระดับ ฟองกลม ฟองยาว ตรวจสอบสายใยดิ่ง สายใยราบ ตรวจสอบระบบบอโตเมติก ตรวจสอบควงหมุน และ เกลียวต่างๆ เป็นต้น และ ๑.๒ ซ่อมกล้องวิดีโอโดไลท์	จำนวน ๙๖ กล้อง จำนวน ๔๘ กล้อง
๒. งานอิเล็กทรอนิกส์	๒.๑ ตรวจสอบกล้องสำรวจแบบประมวลผลรวมมีความ ละเอียดของมุม ๑” และ/หรือปฏิบัติหน้าที่ใน คณะกรรมการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ และ ๒.๒ ซ่อมกล้องสำรวจแบบประเมินผลรวมมีความละเอียด ของมุม ๑”	จำนวน ๙๖ เครื่อง / เรือ จำนวน ๔๘ เครื่อง
๓. งานผลิตและ ซ่อมแซมอุปกรณ์ช่าง	๓.๑ ผลิตอุปกรณ์ช่าง เช่น แกนเกลียวควงสามเล้า กล้องวิดีโอโดไลท์ ลูกเบี้ยวปิด/เปิดมุมสูง คาน A.T.T. เป็นต้น หรือ ๓.๒ ผลิตหมุดหลักฐานแผนที่ หมุดหลักเขตที่ดิน ชนิด หมุดทองเหลือง หรือ ๓.๓ ซ่อมอุปกรณ์ช่าง เช่น ขากกล้อง และอุปกรณ์อื่นๆ เป็นต้น	จำนวน ๘๔ ชิ้น จำนวน ๓๕,๐๐๐ หมุด จำนวน ๘๔ ชิ้น

- หมายเหตุ**
๑. ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ในผลงานที่ ๑ หรือผลงานที่ ๒ หรือผลงานที่ ๓ (เฉพาะผลงานที่ ๓ ต้องปฏิบัติอย่างน้อย ๒ ลักษณะงาน)
 ๒. ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี)
 ๓. สามารถนำผลงานการตรวจสอบและซ่อมเครื่องมืออื่นมาเทียบได้ตามตารางเปรียบเทียบลักษณะงานตรวจสอบและซ่อม

ตารางเปรียบเทียบลักษณะงานตรวจสอบและซ่อมที่จะทำการประเมินของงานอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับที่	เครื่องมือที่นำมาเทียบ	จำนวน	เครื่องมือที่เทียบได้	จำนวน
๑	CPU.Unit	๒	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๒	Monitor Unit	๒	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๓	Printer	๒	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๔	UPS Unit	๔	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๕	Plotter Unit	๑	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๖	Scanner Unit	๒	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๗	FAX	๓	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๘	เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า	๔	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๙	เครื่องถ่ายภาพเอกสาร	๒	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๑๐	TV. , VDO	๓	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๑๑	เครื่องอัดสำเนา	๓	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๑๒	เครื่องนับธนบัตร	๓	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๑๓	วิทยุสื่อสาร VHF/FM	๒	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๑๔	วิทยุสื่อสาร HF/SSB	๑	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๑๕	Charger ของกล่องฯ Set2000 , DT4E , DTM	๔	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๑๖	Charger ของกล่องฯ SetC , RED2L , X-Pian	๑๕	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๑๗	Prism พร้อมฐาน	๔	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๑๘	Prism , พัดลม	๘	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๑๙	เครื่องคำนวณพื้นที่อัตโนมัติ X-Plan	๔	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๒๐	Adaptor ของ Computer notebook , Printer , plotter	๔	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๒๑	Battery เครื่องมือสำรวจรังวัด	๑๕	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๒๒	Key Board , Mouse	๑๕	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๑
๒๓	กล่องสำรวจรังวัดอิเล็กทรอนิกส์	๒	กล่องสำรวจแบบประมวลผลรวม ความละเอียด ๑” , ๐.๕”	๑
๒๔	เครื่องวัดระยะอิเล็กทรอนิกส์	๒	กล่องสำรวจแบบประมวลผลรวม ความละเอียด ๑” , ๐.๕”	๑
๒๕	GPS (RTK)	๑	กล่องสำรวจแบบประมวลผลรวม ความละเอียด ๑” , ๐.๕”	๑
๒๖	GPS มือถือ	๒	กล่องสำรวจแบบประมวลผลรวม ความละเอียด ๑” , ๐.๕”	๑

เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งนายช่างภาพชำนาญงาน

สังกัดสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. ให้เลขรหัสไมโครฟิล์ม	๖๐,๐๐๐ ฉบับ
๒. ถ่ายเอกสารไมโครฟิล์ม	๖๐,๐๐๐ ฉบับ
๓. ตรวจไมโครฟิล์มหลังจากล้างฟิล์ม	๖๐,๐๐๐ ฉบับ
๔. ล้างฟิล์มไมโครฟิล์ม	๑๒๐ ม้วน

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และต้องมีผลการปฏิบัติงานครบทุกข้อ

สังกัดสำนักงานเลขานุการกรม

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. งานถ่ายภาพนิ่งสีและขาว-ดำ ล้างฟิล์มและอัดขยายรูปขาว-ดำ งานกิจกรรมโครงการต่างๆ ของกรมฯ เพื่อจัดนิทรรศการ ส่งข่าวหนังสือพิมพ์ ดิ دبอร์ด ประชาสัมพันธ์ พิมพ์เอกสาร พิมพ์โปสเตอร์ พิมพ์แผ่นพับ ประกอบรายงาน	๒,๕๐๐ รูป
๒. งานถ่ายสไลด์ - ก๊อปปี่สไลด์ - ถ่ายสไลด์	๑,๕๐๐ ภาพ ๒,๐๐๐ ภาพ
๓. งานถ่ายภาพยนตร์ขาว หรือเทปโทรทัศน์ขาว เพื่อส่งออกอากาศทางสถานี โทรทัศน์	๔ เรื่อง (ระบุเรื่อง)
๔. งานถ่ายภาพยนตร์สารคดี หรือเทปโทรทัศน์สารคดี ๕ นาที	๑ เรื่อง (ระบุเรื่อง)

หมายเหตุ ๑. ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี)

๒. ต้องมีผลงานตามข้อ ๑ - ๔ ไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน

สังกัดสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. การอัด - ล้าง ในห้องปฏิบัติการถ่ายรูปทางอากาศ ๑.๑ กระจกแผ่นที่รูปถ่ายทางอากาศบน Cronapaque ขนาด ๒๔" x ๓๐" ๑.๒ फिल्मต้นฉบับกระจกแผ่นที่รูปถ่ายทางอากาศ ขนาด ๒๔" x ๓๐" ๑.๓ กระจกรูปถ่ายทางอากาศ R.C/Bromide ขนาด ๒๐" x ๒๔" ๑.๔ รูปถ่ายทางอากาศ ขนาด ๙" x ๙"	๒,๐๐๐ แผ่น ๑,๐๐๐ แผ่น ๓๐๐ แผ่น ๑,๐๐๐ แผ่น
๒. ตรวจสอบคุณภาพในเรื่องรายละเอียด ความคมชัดและความถูกต้อง ๒.๑ กระจกแผ่นที่รูปถ่ายทางอากาศบน Cronapaque ขนาด ๒๔" x ๓๐" ๒.๒ फिल्मต้นฉบับกระจกแผ่นที่รูปถ่ายทางอากาศ ขนาด ๒๔" x ๓๐" ๒.๓ กระจกรูปถ่ายทางอากาศ R.C/Bromide ขนาด ๒๐" x ๒๔" ๒.๔ รูปถ่ายทางอากาศ ขนาด ๙" x ๙"	๒,๐๐๐ แผ่น ๑,๐๐๐ แผ่น ๓๐๐ แผ่น ๑๐,๐๐๐ แผ่น
๓. ปรับแก้ความเอียงและมาตรฐานของรูปถ่ายทางอากาศด้วยเครื่อง Automatic Rectifier	๒๐๐ แผ่น
๔. ย่อ-ขยาย (Map-Reproduction) เอกสารแผนที่ในมาตราส่วนต่างๆ	๒๐๐ แผ่น
๕. จัดหมวดหมู่และควบคุมการเบิกจ่ายเอกสารแผนที่ต่างๆ	๒,๐๐๐ แผ่น
๖. รวบรวมข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในระบบบริหารข้อมูล โฟโตแกรมเมตรี	๒๓๐ แผ่น
๗. ควบคุมการเบิก-จ่าย จัดทำบัญชีการเบิก-จ่าย วัสดุที่ใช้ในการผลิตเอกสารแผนที่	๓,๓๑๒ รายการ

- หมายเหตุ** ๑. ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และให้ถือว่าผลงานแต่ละข้อย่อยเป็นผลงาน ๑๐๐%
๒. ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐% โดยต้องมีผลงานตามข้อ ๑.๑ - ๑.๔ และข้อ ๒.๑ - ๒.๔ ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๖๐%

**เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งนายช่างรังวัดชำนาญงาน**

ชื่อผลงาน / ประเภท	ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. งานรังวัด	๑.๑ รังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน (โฉนดที่ดิน , น.ส.๓ , นสล. , ใบจอง) ๑.๑.๑ รังวัดเฉพาะราย ๑.๑.๒ รังวัดเดินสำรวจ	๑๒๐ แปลง หรือ ๑,๔๐๐ ไร่ ๙๖๐ แปลง หรือ ๗,๖๘๐ ไร่
	๑.๒ รังวัดแบ่งแยก รวม สอดเขต และตรวจสอบที่ดิน	๑๒๐ ราย หรือ ๓๖๐ แปลง หรือ ๑,๔๐๐ ไร่
	๑.๓ คำนวณและตรวจสอบรายการคำนวณงานรังวัด	๔๘๐ ราย หรือ ๑,๔๔๐ แปลง หรือ ๓,๐๐๐ หมด หรือจุด
	๑.๔ รังวัดวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่หลัก แผนที่ย่อย และหมุดบังคับภาพ	๙๖๐ หมด หรือ ๓๒๐ ก.ม. หรือ ๘๐ หมดบังคับภาพ
	๑.๕ รังวัดวางผังจัดที่ดิน จัดรูปที่ดิน	๓๒๐ แปลง หรือ ๓,๒๐๐ ไร่
	๑.๖ ตรวจสอบผังการจัดที่ดิน	๓๒๐ แปลง
	๑.๗ ตรวจสอบแผนผังโครงการจัดสรรที่ดิน	๔๘ ราย หรือ ๔,๘๐๐ แปลง หรือ ๑,๒๐๐ ไร่
	๑.๘ รังวัดตรวจสอบเนื้อที่ รูปแผนที่ หนังสือกรรมสิทธิ์ ห้องชุด	๔,๘๐๐ หน่วย
	๑.๙ รังวัดอาชิมุททางดาราศาสตร์	๑๐๐ จุด
	๑.๑๐ รังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม - งานสร้างตรวจสอบและเชื่อมเส้น - งานรับสัญญาณดาวเทียม - งานคำนวณหมุดดาวเทียม	๑๐๐ หมด ๗๐ หมด ๗๐ หมด
	๑.๑๑ ตรวจสอบและสร้างระวางแผนที่	๒๐ เรื่อง หรือ ๑๖๐ แผ่น
	๑.๑๒ งานย้ายรูปแปลงที่ดินไปลงในระวางในระบบ U.T.M.	๗๐ ระวาง ๒,๐๐๐ แปลง

ชื่อผลงาน / ประเภท	ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๒. งานทำแผนที่หรือปรับปรุงระวางแผนที่	๒.๑ ตรวจสอบและลงที่หมายแผนที่ ระวางแผนที่และจัดเก็บรายละเอียดหมวดหลักฐานแผนที่ถาวร	๑๘,๘๐๐ หมู่ด หรือ ๑,๔๒๐ แผ่น หรือ ๘๐ ระวาง หรือ ๒,๐๐๐ แปลง
	๒.๒ ปรับปรุงและซ่อมระวางแผนที่	๑๐๐ แผ่น
	๒.๓ จัดทำแผนที่พื้นฐานเพื่อการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เพื่อจัดทำโครงการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	๖,๕๐๐ แปลง หรือ ๒๐๐ บล็อก หรือ ๓๐๐ ระวาง
	๒.๔ จัดทำแผนที่เพื่อการจัดซื้อที่ดิน หรือเวนคืน	๑๖๐ แปลง
๓. งานวิชาการรังวัด	๓.๑ พิจารณาปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขด้านการรังวัด และทำแผนที่หรือเรื่องร้องเรียน หรือปัญหาทางรังวัด	๑๒ เรื่อง หรือ ๔๐ ครั้ง
	๓.๒ พิจารณากรณีการขอแก้ไขรูปแผนที่ และเนื้อที่	๒๐๐ เรื่อง
	๓.๓ พิจารณาปรับปรุงหลักฐานแผนที่ให้ถูกต้องสมบูรณ์	๒๐๐ ครั้ง หรือ ๒๐๐ เรื่อง
	๓.๔ ตรวจสอบเครื่องมือรังวัดของสำนักงานช่างรังวัด เอกชน	๑๒๐ ชิ้น
	๓.๕ ดำเนินการสอบเพื่อขอใบอนุญาตเป็นช่างรังวัด เอกชน	๔ ครั้ง

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และการคำนวณผลงานให้ถือว่าจำนวนผลงานแต่ละข้อย่อยเป็นผลงาน ๑๐๐% ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐% โดยต้องมีผลงานวิชาการรังวัดไม่น้อยกว่า ๑๐%

เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลชำนาญงาน

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. จัดทำทะเบียนประวัติเครื่องจักรกลและยานพาหนะ	๑,๕๐๐ คัน
๒. เบิกจ่ายพัสดุเกี่ยวกับยานพาหนะและเครื่องจักรกล	๘,๕๐๐ รายการ
๓. ประสานงานการซ่อมแซมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑,๕๐๐ ครั้ง
๔. รับ-จ่ายรถยนต์ที่ใช้ในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค	๑๕,๐๐๐ ครั้ง
๕. ทำทะเบียนการใช้รถยนต์ และน้ำมันแต่ละวัน	๘,๕๐๐ ครั้ง
๖. ต่อทะเบียนและจัดส่งทะเบียนรถยนต์ให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค	๒,๘๐๐ คัน
๗. ขออนุมัติเงินจ่ายค่าน้ำมัน	๘,๕๐๐ ครั้ง
๘. ควบคุมดูแลรักษาเครื่องจักรกล	๑,๕๐๐ คัน
*๙. จัดเวรพนักงานขับรถยนต์	๑,๓๘๐ ครั้ง
*๑๐. ดำเนินการควบคุมการขนย้ายเครื่องจักรกล	๓๕๐ ครั้ง
*๑๑. ควบคุมดูแลรักษารถยนต์	๒,๑๐๐ คัน
*๑๒. กำหนดคุณสมบัติการซื้อรถยนต์ และอะไหล่	๗๐๐ ครั้ง
*๑๓. กำหนดคุณสมบัติการซื้ออะไหล่เครื่องจักรกล	๕,๒๐๐ รายการ
*๑๔. ควบคุมและเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์ทุกชนิด	๘,๕๐๐ ครั้ง
*๑๕. จัดเตรียมรถยนต์และพนักงานขับรถยนต์สำหรับงานโครงการต่างๆ ของกรมที่ดิน	๘,๕๐๐ คัน

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และการคำนวณผลงานให้ถือว่า จำนวนผลงานแต่ละข้อย่อยเป็นผลงาน ๑๐๐% ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐% โดยต้องมีผลงานตามข้อที่มีเครื่องหมาย* (ข้อ ๙ - ๑๕) ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐%

เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งนายช่างโยธาชำนาญงาน

ชื่อผลงาน / ประเภท	ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. งานออกแบบ เขียนแบบ ตรวจสภาพอาคาร	๑.๑ มีผลงานเขียนแบบ ๑.๒ มีผลงานควบคุมการก่อสร้าง ๑.๓ มีผลงานประมาณราคา	จำนวน ๕ ผลงาน มีมูลค่าก่อสร้าง ผลงานละไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แสดงผลงานประกอบ) จำนวน ๒ ผลงาน (แสดงผลงานประกอบ) จำนวน ๒ ผลงาน (แสดงผลงานประกอบ)
๒. งานประมาณราคา	๒.๑ มีผลงานประมาณราคา ๒.๒ มีผลงานควบคุมการก่อสร้าง ๒.๓ มีผลงานเขียนแบบ	จำนวน ๖ ผลงาน มีมูลค่าก่อสร้าง ผลงานละไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แสดงผลงานประกอบ) จำนวน ๑ ผลงาน (แสดงผลงานประกอบ) จำนวน ๑ ผลงาน (แสดงผลงานประกอบ)

- หมายเหตุ**
๑. ต้องมีผลงานตามข้อ ๑ - ๒ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ข้อ
 ๒. ผลงานที่นำมาขอประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน
(หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี)

**เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งนายช่างศิลป์ชำนาญงาน**

สังกัดกองฝึกอบรม

ชื่อผลงาน / ประเภทของผลงาน	ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. การยกย่องออกแบบและจัดทำอาร์ตเวิร์ค	๑. ดำเนินการยกย่องออกแบบพิมพ์ และทำอาร์ตเวิร์คเพื่อเป็นต้นฉบับสำหรับทำแม่พิมพ์	ไม่น้อยกว่า ๘๐ เรื่อง
๒. การจัดทำหนังสือ	๒. ดำเนินการออกแบบปก และจัดวางรูปเล่มหนังสือ	ไม่น้อยกว่า ๓๐ เล่ม
๓. การเขียนแผ่นป้ายโปสเตอร์	๓.๑ ดำเนินการเขียนแผ่นป้ายโปสเตอร์ และ ๓.๒ ดำเนินการเขียนแผ่นป้ายสำหรับติดแฟ้มเอกสาร, หรือป้ายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่น ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ แผ่น
๔. การเขียนแผ่นใสและการเขียนประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรฯ	๔.๑ ดำเนินการเขียนแผ่นใสเพื่อใช้ประกอบคำบรรยาย และ ๔.๒ ดำเนินการเขียนประกาศนียบัตรและวุฒิบัตร	ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ แผ่น ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ แผ่น

หมายเหตุ ๑. ต้องมีผลงานตามข้อ ๑ - ๔ ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน
๒. ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน
(หากใช้ผลงาน ๒ ปีซ้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน / ปี)

สังกัดสำนักงานเลขาธิการกรม

ชื่อผลงาน / ประเภท	ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. การยกย่องออกแบบและจัดทำอาร์ตเวิร์ค	๑. ดำเนินการยกย่องออกแบบพิมพ์ และทำอาร์ตเวิร์คเพื่อเป็นต้นฉบับสำหรับทำหนังสือที่ต้นสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า ๗๕ เรื่อง
๒. การจัดทำแผ่นป้ายประกาศ	๒.๑ เขียนแผ่นป้ายโปสเตอร์เพื่อประชาสัมพันธ์ หรือ ๒.๒ เขียนแผ่นป้ายผ้าเพื่อประชาสัมพันธ์ หรือ ๒.๓ เขียนแผ่นป้ายไผ่เพื่อประชาสัมพันธ์ หรือ ๒.๔ จัดทำโปสเตอร์รูปภาพเพื่อประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า ๔๕๐ แผ่น ไม่น้อยกว่า ๕๕ ผืน ไม่น้อยกว่า ๕๕ แผ่น ไม่น้อยกว่า ๗๕๐ แผ่น
๓. การทำคอมพิวเตอร์กราฟฟิกเพื่อทำต้นฉบับ	๓. ดำเนินการเรียงตัวอักษรด้วยคอมพิวเตอร์เพื่อจัดวางรูปแบบและตัดสตีกเกอร์	ไม่น้อยกว่า ๕๕๐ แผ่น
๔. การจัดทำนิทรรศการ	๔.๑ ดำเนินการจัดและออกแบบสถานที่เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่งานต่างๆ ของกรมที่ดิน	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง

หมายเหตุ ๑. ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน
(หากใช้ผลงาน ๒ ปีซ้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และการคำนวณผลงานให้ถือว่าจำนวนผลงานแต่ละข้อย่อยเป็นผลงาน ๑๐๐%
๒. ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานตามข้อ ๑ - ๓ ทุกข้อ หรือ ผลงานตามข้อ ๔ ไม่น้อยกว่า ๑๐% และผลงานข้อ ๑ - ๓ อีกไม่น้อยกว่า ๒ ข้อ

**เกณฑ์การประเมินผลงาน
ตำแหน่งนายช่างพิมพ์ชำนาญงาน**

สังกัดฝ่ายแม่พิมพ์ กองการพิมพ์

ผลงาน / ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. ดำเนินการทำแม่พิมพ์ออฟเซตและเลตเตอร์เพรส เพื่อใช้ในการพิมพ์และระวางแผนที่	ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ แผ่น / ปี
๒. ดำเนินการเขียนระวางแผนที่ด้วยวิธีการจำลองลงบนแผ่นดราฟต์ติ้งฟิล์ม (Drafting Film) พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องเพื่อใช้เป็นต้นฉบับในการทำแม่พิมพ์	ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ แผ่น / ปี
๓. ดำเนินการถ่ายต้นฉบับแม่พิมพ์และระวางแผนที่ด้วยกล้องถ่ายรูปทางการพิมพ์เป็นฟิล์ม Positive หรือ Negative เพื่อเป็นฟิล์มต้นฉบับในการทำแม่พิมพ์	ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ แผ่น / ปี

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และการคำนวณผลงานให้ถือว่าจำนวนผลงานแต่ละข้อย่อยเป็นผลงาน ๑๐๐% ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐%

สังกัดฝ่ายการพิมพ์ กองการพิมพ์

ชื่อผลงาน / ประเภท	ลักษณะของผลงานที่จะนำมาประเมิน	ปริมาณงาน / ปี
๑. งานพิมพ์ด้วยเครื่องออฟเซตและเลตเตอร์เพรส	๑.๑ ดำเนินการพิมพ์หนังสือสำคัญแสดงสิทธิในที่ดินซึ่งได้แก่ โฉนดที่ดิน (น.ส.๔ จ.) หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ , น.ส.๓ ก.) หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช.๒) พร้อมใบแทนทุกชนิด	ไม่น้อยกว่า ๒๕๐,๐๐๐ คู่ฉบับ
	๑.๒ ดำเนินการพิมพ์แบบพิมพ์ที่ใช้ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม , แบบพิมพ์ที่ใช้ในการรังวัดทำแผนที่	ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ ริม
	๑.๓ ดำเนินการพิมพ์ระวางแผนที่และใบแทรกระวางลงบนแผ่นดริฟต์ฟิล์ม (Drafting Film) และ	ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ แผ่น
	๑.๔ ดำเนินการพิมพ์แผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกา	ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ แผ่น
๒. การถ่ายระวางแผนที่ด้วยเครื่องถ่ายระวางขนาดใหญ่	๒.๑ ดำเนินการถ่ายระวางแผนที่พร้อมใบแทรกระวางลงบนแผ่นดริฟต์ฟิล์ม (Drafting Film) และวัสดุการพิมพ์ชนิดต่างๆ	ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ แผ่น
	๒.๒ ดำเนินการตรวจสอบระวางแผนที่พร้อมใบแทรกระวางลงบนแผ่นดริฟต์ฟิล์ม หรือวัสดุการพิมพ์ชนิดต่างๆ ตามข้อ ๒.๑	ไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ แผ่น

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันขอประเมิน (หากใช้ผลงาน ๒ ปีย้อนหลังรวมกัน ให้เฉลี่ยเป็นปริมาณงาน/ปี) และการคำนวณผลงานให้ถือว่าจำนวนผลงานแต่ละข้อเป็นผลงาน ๑๐๐ % ผู้รับการประเมินต้องมีผลงานข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันไม่ต่ำกว่า ๑๐๐%

เกณฑ์การทดสอบการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน

หัวข้อการทดสอบ	คะแนนเต็ม
ข้อที่ ๑ ๑.๑ ความสามารถในการเปิด-ปิด ระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๒ ความเข้าใจการใช้คำสั่งควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑.๓ ความสามารถในการตรวจสอบและเตรียมระบบ Communication ในการทำงาน ๑.๔ การติดตั้งชุดคำสั่งสำเร็จรูปและโปรแกรมประยุกต์ในระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๕ การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาทางเทคนิคเบื้องต้นของระบบคอมพิวเตอร์	๒๕ คะแนน
ข้อที่ ๒ ๒.๑ การใช้โปรแกรมคำสั่งตรวจสอบและควบคุมการทำงานของ User ๒.๒ การป้องกันและควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ ๒.๓ ความสามารถในการจัดระบบการทำงานภายใน Disk ๒.๔ ความสามารถในการ Setup Terminal Features และอุปกรณ์ต่อพ่วงของระบบคอมพิวเตอร์ ๒.๕ ความสามารถในการ Set อุปกรณ์ในระบบ Network ให้สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกัน	๒๕ คะแนน
ข้อที่ ๓ ๓.๑ การใช้โปรแกรมคำสั่ง Backup ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ ๓.๒ การใช้โปรแกรมคำสั่ง Restore ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ ๓.๓ ความสามารถในการ Create and remove directory ๓.๔ ความสามารถในการทำ Index file ตรวจสอบข้อมูล ๓.๕ ความสามารถในการใช้ Tape reader unit และอุปกรณ์ต่างๆ ๓.๖ การตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลที่ทำกร Backup และ Restore	๓๐ คะแนน
ข้อที่ ๔ ๔.๑ การติดตั้งและ Set ระบบการทำงานของ Printer ๔.๒ การใช้คำสั่ง ควบคุมการทำงานของ Printer ๔.๓ ความสามารถในการจัดลำดับการทำงานใน Queue spool ๔.๔ การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาต่างๆ ของ Printfile	๒๐ คะแนน
คะแนนรวม	๑๐๐ คะแนน

- หมายเหตุ**
๑. ทดสอบโดยการปฏิบัติงาน
 ๒. ผู้ผ่านการทดสอบต้องได้คะแนนในแต่ละหัวข้อการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๑๖๒๓๘

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างอิง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๑๙๙๖๘ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๙
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๑/๑๐๖ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการฯ
๒. แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
๓. คำบรรยายลักษณะงานฯ ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑๔ สายงาน
๔. แบบประเมินบุคคลและแบบการเสนอเค้าโครงผลงาน/ข้อเสนอแนวคิด
๕. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๑๔ สายงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมที่ดินได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ ๓

กรมที่ดิน จึงขอยกเลิกหลักเกณฑ์วิธีการประเมินบุคคลฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมที่ดินกำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง ให้จังหวัดหลักเลียงการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ
กำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคลฯ เพื่อมิให้กระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมที่ดินทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑ - ๑๒ ต่อ ๓๙๓

โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๙๓๗๑

**หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

๑. ที่มา

๑.๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งเพื่อ อ.ก.พ. กระทรวง ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภทวิชาการ จากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ ทั้งนี้ ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญถึงขนาดที่ต้องปรับตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น โดยมีการประเมินค่างานตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติอนุมัติ

๑.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ กำหนดแนวทางการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ว่าให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

๑.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๑/๑๐๖ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒ แจ้งมติ ก.พ. รับทราบการจัดกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๕ กลุ่ม เพื่อใช้เป็นแนวทางการพิจารณาแต่งตั้ง ย้าย รับโอน หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการในกรมที่ดิน

๑.๔ อ.ก.พ.กรมที่ดินได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๒ ดังนี้

(๑) กำหนดลักษณะงานในสายงานต่างๆ จำนวน ๑๔ สายงาน สำหรับใช้เป็นกรอบในการจัดทำคำบรรยายหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อปรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ ตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนด ในข้อ ๑.๑

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสายงานต่างๆ จำนวน ๑๔ สายงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ในข้อ ๑.๒

(๓)ให้นำตำแหน่งต่างๆ ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ของข้าราชการ ก่อนที่จะได้มีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ จัดไว้ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับกลุ่มตำแหน่งที่ ก.พ. มีมติรับทราบ ในข้อ ๑.๓ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง ย้าย รับโอน หรือบรรจุกลับเข้ารับราชการในกรมที่ดิน

๒. คุณสมบัติของผู้ได้รับการแต่งตั้ง

๒.๑ ต้องดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับต่างๆ ดังนี้

(๑) ระดับปฏิบัติการ กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

(๒) ระดับชำนาญการ กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ	การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ
๑) มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	๑) มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งระดับ ๓ - ๕ ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ (ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี - กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และ - ให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาเอกที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือ	๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งระดับ ๖-๗ ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ (ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ
๓) เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ (ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ	๓) เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ (ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ
๔) เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ และระดับ ๕ (ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี	๔) เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ และระดับ ๗ (ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๓ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ และหรือคุณวุฒิเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ.กำหนด หรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ.แล้ว

๒.๔ ต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง (โดยจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งต้องระบุตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งที่ไปรักษาการ หรือไปปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

กรณีที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งข้างต้นไม่น้อยกว่า ๓ เดือนแล้ว อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น หรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามรายละเอียดด้านล่าง มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปี ตามที่ ก.พ. กำหนดได้

เฉพาะกรณีตามข้อ ๒.๔ วรรคสอง

(๑) การดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งที่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

(๒) การปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง โดยจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งต้องระบุตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งที่ไปรักษาการ หรือไปปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

อนึ่ง ในขณะนำระยะเวลาตามข้อ (๑) และ (๒) ข้างต้นมานับ ผู้ยื่นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (วุฒิการศึกษา) และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕)

๒.๕ มีระยะเวลานับเข้าในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
วุฒิปริญญาตรี	๖ ปี	๘ ปี
วุฒิปริญญาโท	๔ ปี	๖ ปี
วุฒิปริญญาเอก	๒ ปี	๔ ปี

กรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งข้างต้นไม่ครบ อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลานับเข้าในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ (ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕)

๑) ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้เต็มเวลา

๒) ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกันได้ ทั้งนี้

- หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตั้งแต่ครั้งหนึ่งขึ้นไป ให้นำเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้เต็มเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

- หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของบุคคลนั้นเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครั้ง ให้นำเป็นเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานที่จะนำมานับได้

(๒) การนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงาน (ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) ที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้นำเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้เต็มเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ เช่น สายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานนักวิชาการที่ดิน เป็นต้น

(๓) การนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือระดับ ๒ (ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) ให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ทั้งนี้ ให้นำได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่จะนำมานับได้

อนึ่ง ในขณะนำระยะเวลาตามข้อ ๒.๕ (๑) - (๓) มานับ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (วุฒิการศึกษา) และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕)

๒.๖ อ.ก.พ.กระทรวง ได้มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

๒.๗ ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓. การดำเนินการ

๓.๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการ

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ที่มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมินตามข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๕) ซึ่งอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเสนอให้ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณา

ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการ แจ้งให้ข้าราชการดังกล่าวจัดทำแบบประเมินค่างานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยในการแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งในข้อ ๒ และข้อ ๓ (ตามแบบประเมินค่างาน) ให้พิจารณานำคำบรรยายลักษณะงาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อที่แสดงให้เห็นถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานที่เพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญถึงขนาดที่ต้องปรับตำแหน่งจากระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ มาเป็นกรอบในการดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑.๑ ต้องแสดงลักษณะงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบในระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ครอบคลุมตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งระบุไว้ ดังนี้

(๑) ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ

(๒) ระดับชำนาญการ ประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ

๑.๒ การบรรยายลักษณะงานในแต่ละข้อ ให้ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการตามที่ได้มีการปฏิบัติจริง มิใช่เป็นการคัดลอกตามข้อความในคำบรรยายลักษณะงาน และต้องมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ เช่น กรอบคำบรรยายลักษณะงานตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับชำนาญการ ด้านการปฏิบัติการ ข้อ (๒) ระบุว่า

“ศึกษาวิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียนและดำเนินการที่เกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การควบคุมทะเบียนที่ดิน การทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดินหรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เช่น การสอบสวนสิทธิ การประเมินราคา การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย การรับคำขอเบ็ดเตล็ดต่างๆ เป็นต้น ตลอดจนการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การเพิกถอนหรือแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ”

ตัวอย่าง การบรรยายลักษณะงานที่นำมาใช้ในการประเมินค่างาน เรื่อง การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ตามที่ได้กำหนดไว้ในกรอบคำบรรยายข้างต้น ต้องชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการในหัวข้อดังกล่าวให้ทราบพอสังเขป ดังนี้

- ดำเนินการเรื่อง ซื้อขายที่ดิน โฉนดที่ดินเลขที่.... ราย...ผู้ซื้อ และ...ผู้ขาย ดังนี้

(๑) ดำเนินการรับคำขอและสอบสวนในเรื่องสิทธิ เช่น ผู้ขายเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินนั้นหรือไม่ และคู่กรณีมีความสามารถในการทำนิติกรรมหรือไม่ เช่น เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ เป็นผู้สมรสสัมพััญญะในการทำนิติกรรม รวมตลอดถึงความสมบูรณ์แห่งนิติกรรม ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

(๒) ดำเนินการกำหนดประเมินราคาที่ดินเพื่อใช้เป็นทุนทรัพย์ในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่ดิน ภาษี และอากร

(๓) ดำเนินการจดทะเบียนที่ดิน (กรณีที่ได้รับมอบหมาย)

(๔) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่ง

๒. กรณีการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเลขที่ใดให้เป็นระดับชำนาญการที่ผู้ครองในเลขที่ตำแหน่งนั้น**มิได้**ปฏิบัติงานตรงตามเลขที่ตำแหน่งที่ครองอยู่ เช่น กรณีการไปช่วยราชการทางหน่วยงานอื่น จะต้องแสดงลักษณะงานระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการในเลขที่ตำแหน่งที่ขอปรับปรุงฯ ครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อ ๑.๑ หากลักษณะงานไม่ตรงตามเลขที่ตำแหน่งที่ขอปรับปรุงฯ กรมที่ดิน จะนำเสนอ อ.ก.พ.กรมที่ดินพิจารณาเป็นรายๆ ไป

๓. ให้จังหวัด/สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า จัดส่งแบบประเมินค่างานฯ ที่ได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ไปยังกรมที่ดินเพื่อนำเสนอ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการ โดยจะมีผลไม่ก่อนวันที่ อ.ก.พ.กระทรวง มีมติอนุมัติ ทั้งนี้ เลขที่ตำแหน่งใดที่ได้รับอนุมัติกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการแล้ว หากมีการแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ผู้ที่ครองในเลขที่ตำแหน่งนั้นไปดำรงตำแหน่งในเลขที่ตำแหน่งอื่น จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล/ผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการในขั้นตอนที่ ๒

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล/ผลงาน

๑. กรมที่ดินจะประกาศเลขที่ตำแหน่งที่ อ.ก.พ.กระทรวงได้มีมติอนุมัติให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการ ให้ทราบทางเว็บไซต์ www.dol.go.th

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ครองตำแหน่งในเลขที่ตำแหน่งตามข้อ ๑ ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ส่งกรมที่ดินพร้อมเค้าโครงผลงาน (จำนวน ๒ เรื่อง) เค้าโครงข้อเสนอนวัตกรรมเพื่อพัฒนางานฯ (จำนวน ๑ เรื่อง) ของข้าราชการดังกล่าวรวมอย่างละ ๓ ชุด โดยในขั้นนี้ยังไม่ต้องส่งหลักฐานการปฏิบัติงานของผลงานในแต่ละเรื่องเพื่อประกอบการพิจารณา

๓. กรมที่ดินจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินผลงาน รวมทั้งชื่อผลงานที่ส่งประเมินของข้าราชการตามข้อ ๒ ทางเว็บไซต์ www.dol.go.th เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดเวลาตามประกาศแล้ว ให้จัดทำผลงานจำนวน ๓ ชุด ในเรื่องเดียวกันกับเค้าโครงเรื่องที่ได้นำเสนอไว้ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผลการปฏิบัติงานของตน ส่งกรมที่ดินเพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาประเมินผลงานต่อไป

๓.๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล/ผลงาน

กรมที่ดินจะนำเสนอ อ.ก.พ.กรมที่ดิน พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษที่ว่างอยู่ในแต่ละครั้งและจะประกาศเพื่อให้ผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการคัดเลือกทราบโดยทั่วกัน

ในกรณีที่มียี่สิบอัตราว่างทางส่วนกลาง จะเปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง พิจารณาส่งชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ อ.ก.พ.กรมที่ดินกำหนด ซึ่งสังกัดหรือปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานนั้น เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานด้วย

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล/ผลงาน

๑. กรมที่ดินจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานให้ทราบและให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ส่งกรมที่ดินพร้อมเค้าโครงผลงาน (จำนวน ๒ เรื่อง) เค้าโครงข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานฯ (จำนวน ๑ เรื่อง) ของผู้ได้รับการคัดเลือก รวมอย่างละ ๓ ชุด โดยในขั้นนี้ยังไม่ต้องส่งหลักฐานการปฏิบัติงานของผลงานในแต่ละเรื่องเพื่อประกอบการพิจารณา

๒. กรมที่ดินจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินผลงาน รวมทั้งชื่อผลงานที่ส่งประเมินของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๑ ทางเว็บไซต์ www.dol.go.th เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

๓. เมื่อการประกาศตามข้อ ๒. ครบกำหนดเวลา ๓๐ วัน และปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินผลงานจัดทำผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานฯ ในเรื่องเดียวกันกับเค้าโครงเรื่องที่ได้ออกไว้ พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินการที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผลการปฏิบัติงานของตน ส่งกรมที่ดินเพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาประเมินผลงานต่อไป

๔. ลักษณะของผลงาน / ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน และการตรวจสอบข้อมูลผลงาน

๔.๑ ลักษณะของผลงาน

(๑) ผลงานที่นำมาขอประเมินต้องเป็นผลงานขณะดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบัน ซึ่งตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ โดยเป็นผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้คน ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานขึ้นใหม่เพื่อใช้

ในการประเมินโดยเฉพาะ โดยให้นำเสนอในรูปแบบของการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาทางานหรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

(๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๓) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

(๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคนจะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด โดยคิดเป็นสัดส่วนต้องไม่น้อยกว่า ๖๐% และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๔.๒ ลักษณะของข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาของการดำเนินงาน และให้มีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้วด้วย

๔.๓ การตรวจสอบข้อมูลผลงาน

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ ได้กำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล สรุปได้ดังนี้

(๑) หากส่วนราชการตรวจสอบพบว่าข้าราชการรายใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงานหรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของข้าราชการรายนั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าว รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

(๒) ห้ามมิให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอตามข้อ (๑) เสนอขอรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ

(๓) ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับอนุมัติให้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปแล้ว หากภายหลังปรากฏว่ามี

กรณีดังกล่าวในข้อ (๑) อยู่ก่อนได้รับอนุมัติให้ผ่านการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ะรับการแต่งตั้งผู้นั้นหรือดำเนินการเพิกถอนการแต่งตั้งผู้นั้นเสีย โดยถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการขอรับการประเมิน และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามข้อ (๑) กับดำเนินมาตรการตามข้อ (๒) ด้วย

(๔) ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการส่งคำขอประเมินบุคคลที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลประกอบคำขอประเมินบุคคลให้ถูกต้อง และในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีกรณีสมควรถูกดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดในข้อ (๑) หรือข้อ (๓) หากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่า ผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยด้วย

๕. จำนวนผลงาน และเกณฑ์การตัดสิน

กำหนดจำนวนผลงานของผู้ขอรับการประเมินฯ และเกณฑ์การตัดสิน ดังนี้

จำนวนผลงาน และ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน	เกณฑ์การตัดสิน (ต่อเรื่อง)	
	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
(๑) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๒ เรื่อง	๖๐%	๘๐%
(๒) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานฯ จำนวน ๑ เรื่อง	๖๐%	๗๐%

๖. ระยะเวลาการจัดทำผลงาน

๖.๑ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกให้จัดทำผลงาน จัดส่งผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานภายในเวลาไม่เกิน ๔ เดือน นับแต่วันที่กำหนดให้จัดส่งผลงาน และหากมีกรณีการส่งคืนผลงานเพื่อแก้ไขตามมติของคณะกรรมการประเมินผลงาน ให้ส่งคืนผลงานที่แก้ไขแล้วไปยังกรมที่ดิน ภายในเวลาไม่เกิน ๒ เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้แก้ไข

๖.๒ กรณีที่ไม่สามารถจัดส่งผลงานได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๖.๑ ให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

กรมที่ดินจะต้องมีคำสั่งให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้จัดทำผลงานพ้นจากการดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกนั้น และให้เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวใหม่

(๒) สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ห้ามเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินใหม่ภายในปีงบประมาณนั้น และให้เข้าสู่กระบวนการกำหนดตำแหน่งและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวใหม่

๗. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๗.๑ การเลื่อนระดับ

กรมที่ดินจะดำเนินการแต่งตั้ง (เลื่อน) ผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป นับแต่วันที่กรมที่ดิน/กองการเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอประเมินบุคคลที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เว้นเฉพาะเดือนมีนาคมและเดือนกันยายน จะสั่งเลื่อนในวันที่ ๒ เมษายน และวันที่ ๒ ตุลาคม ตามลำดับ

๗.๒ เงื่อนไขในการแต่งตั้ง

(๑) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ทางส่วนกลาง

๑) จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒) การพิจารณาย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งทางส่วนกลาง (ในสายงานเดิม) ในเลขที่ตำแหน่งอื่น ต้องนำเสนอ อ.ก.พ.กรมที่ดิน พิจารณาอนุมัติก่อน เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

(๒) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ทางส่วนภูมิภาค

๑) จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยห้ามย้ายเปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน

๒) ให้ได้รับการพิจารณาย้ายไปดำรงตำแหน่งทางหน่วยงานอื่น (ในสายงานเดิม) ทางส่วนภูมิภาคหรือสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครได้

๓) การพิจารณาย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งทางส่วนกลาง (ในสายงานเดิม) ต้องนำเสนอ อ.ก.พ.กรมที่ดิน พิจารณาอนุมัติก่อน เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๘. การจัดกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมติ ก.พ. และ อ.ก.พ.กรมที่ดิน

กลุ่ม ที่	ตำแหน่งที่ ก.พ. มีมติรับทราบ การจัดกลุ่มตำแหน่ง	ตำแหน่ง (เดิม) ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ที่ อ.ก.พ.กรมที่ดิน มีมติให้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กับตำแหน่งที่ ก.พ. มีมติรับทราบ
๑	(๑) นักวิชาการที่ดิน	
	(๒) นิติกร	
	(๓) นักวิชาการพัสดุ	
	(๔) นักทรัพยากรบุคคล	บุคลากร นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	(๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
	(๖) นักจัดการงานทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	(๗) นักวิเทศสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์
	(๘) นักประชาสัมพันธ์	นักวิชาการประชาสัมพันธ์
๒	(๑) นักวิชาการเงินและบัญชี	
	(๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
๓	(๑) นักวิชาการช่างศิลป์	
	(๒) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
๔	(๑) วิศวกรสำรวจ	
	(๒) วิศวกรรังวัด	
	(๓) นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย	เจ้าหน้าที่แผนที่ภาพถ่าย
๕	(๑) นักวิชาการคอมพิวเตอร์	

**หลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย/โอน/บรรจุกลับ) ให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

๑. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมิน

ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ	การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ
(๑) มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	๑) มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
(๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งระดับ ๓ - ๕ ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ (ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี - กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และ - ให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาเอกที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๒) เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งระดับ ๖ - ๗ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ (ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

กรณีผู้ที่ ก.พ. ได้อนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้างต้นให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและสายงานใดไว้แล้ว ก.พ.ได้มีมติอนุมัติให้ส่วนราชการสามารถพิจารณาย้าย หรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญดังกล่าวไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นในประเภทและสายงานเดียวกันได้ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๒ ตัวอย่างเช่น

นาย ก. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ๖ วุฒินิติศาสตรบัณฑิต ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ๗ ฝ่ายอำนวยการ (ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) ต่อมา ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ นาย ก. ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กรณีเช่นนี้ เป็นการอนุมัติแต่งตั้ง นาย ก. ให้ดำรงตำแหน่งโดยมีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ข้อ ๑(๒)

ดังนั้น นาย ก. จึงอาจได้รับการพิจารณาย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการทางสังกัดอื่นได้ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ข้างต้น แต่กรมที่ดินไม่อาจย้าย

นาย ก. ให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นในระดับชำนาญการได้ เนื่องจากมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๒. การดำเนินการ

๒.๑ กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน เมื่อผ่านการพิจารณาคัดเลือกแล้ว ให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องมีการประเมินผลงาน

๒.๒ กรณีที่นอกเหนือจากข้อ ๒.๑ เช่น การแต่งตั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง แต่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ ก.พ. กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๖ หรือที่จะกำหนดต่อไป ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันจากหน่วยงานอื่นมาแล้ว ให้ อ.ก.พ.กรมที่ดินพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลโดยพิจารณาจากข้อมูลบุคคลและผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๑. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่งเลขที่.....
ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ ปฏิบัติการ ขอปรับเป็นระดับ ชำนาญการ
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม กอง/สำนัก/จังหวัด.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (เดิม)

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- (๑)
(๒)

ฯลฯ

๒.๒ ด้านการวางแผน

- (๑)
(๒)

ฯลฯ

๒.๓ ด้านการประสานงาน

- (๑)
(๒)

ฯลฯ

๒.๔ ด้านการบริการ

- (๑)
(๒)

ฯลฯ

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งในระดับชำนาญการ (ใหม่)

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- (๑)
(๒)

ฯลฯ

๓.๒ ด้านการวางแผน

- (๑)
(๒)

ฯลฯ

๓.๓ ด้านการประสานงาน

(๑)

(๒)

ฯลฯ

๓.๓ ด้านการบริการ

(๑)

(๒)

ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น เป็นความจริง
ทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่...../...../.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่ารายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง
เลขที่.....ถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

๕. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ระดับกอง/สำนัก/จังหวัด

() เห็นด้วย

() ไม่เห็นด้วย เหตุผล.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก / เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเทียบเท่า)

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์**

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และระบบเครือข่ายสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกในเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน (๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด (๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบเพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ (๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น (๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่งแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด (๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสาร ระบบสารสนเทศ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อนเพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด (๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายสื่อสาร ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้มาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน (๒) กำหนดแนวทางการทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ (๓) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ยากและซับซ้อนที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น (๔) ศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของหน่วยงานเพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสาร และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ในหน่วยงาน (๕) รวบรวมข้อมูลประกอบการเสนอแนะนโยบายและแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายสื่อสาร ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมพัฒนานโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ทันสมัย และก้าวทันเทคโนโลยีอยู่เสมอ (๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา (๗) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายสื่อสาร ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้มาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
(๙) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายสื่อสาร ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานของเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่องเพื่อให้ได้มาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน (๙) ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลรวมทั้งปรับปรุงแก้ไขฐานข้อมูล และหรือแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด (๑๐) ดูแลบำรุงรักษาข้อมูล ระบบสารสนเทศ ระบบงานประยุกต์ ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายสื่อสารของหน่วยงานอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานขององค์กร (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	(๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ (๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ด้วยตนเอง (๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้งานหากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๔. ด้านการบริการ (๑) อำนวยการจัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อให้มีการทราบถึงข้อมูลทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เป็นประโยชน์ (๒) กำหนดแผนการดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาของหน่วยงาน

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล**

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรมที่ดิน (๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ สู่ฐานข้อมูลระบบการบริหารจัดการ และระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบาย หรือยุทธศาสตร์การบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมที่ดิน (๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในหน่วยงาน การวางแผนอัตรากำลัง การจัดตั้งสำนักงานที่ดินสาขา/ส่วนแยก (๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน (๖) ดำเนินการเบื้องต้นเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินผลเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอแนะในการวางแผนทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมที่ดิน (๒) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล สรุปรายงาน และจัดทำข้อเสนอ เพื่อประกอบการประเมินต่างๆ เช่น การประเมินค่างานของตำแหน่ง การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินคุณสมบัติ และผลงานของบุคคล เป็นต้น เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน (๓) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอและดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศ ด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบาย หรือการตัดสินใจด้านการบริหารงานบุคคล (๔) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ เพื่อกำหนดความต้องการ และความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรการถ่ายทอดความรู้ รวมถึงการวางแผน เสนอแนะนโยบาย และแผนการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน (๕) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ เพื่อกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในหน่วยงาน การวางแผนอัตรากำลัง การจัดตั้งสำนักงานที่ดินสาขา/ส่วนแยก (๖) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน และจัดทำข้อเสนอเพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทน (๗) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานของตนเอง หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน หรือโครงการเกี่ยวกับการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน วางแผน หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงาน แผนงาน หรือโครงการ ด้านการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานงานการทำงานที่ได้รับมอบหมายทั้งภายใน/ภายนอกหน่วยงานให้สอดคล้องกับภาพรวมผลงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประสานงาน และให้ความช่วยเหลือการทำงานเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) อธิบายการดำเนินงานในเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการบริหารงานบุคคล	๓. ด้านการประสานงาน (๑) นำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีร่วมกัน (๒) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการบริหารงานบุคคล
๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจ (๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคล/หน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล (๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคคล	๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับงานด้านการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ แนวทางการบริหารงานบุคคล (๒) ดำเนินการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เกี่ยวกับการบริหาร หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อการประมวล วิเคราะห์ หรือการนำเสนอแผนงาน/โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการในการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเผยแพร่เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา และรวบรวมข้อมูลแผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อจัดหาหรือเพื่อเตรียมการคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และหรือระบบภูมิสารสนเทศ (๒) สำรวจและวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รังวัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัดและบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ (๓) จัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์ พิสูจน์สิทธิในที่ดินและให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป (๔) อ่านแปลและตีความภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ภาพดาวเทียม เพื่อตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน (๕) นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษาและค้นคืนข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ (๖) ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน (๗) ดูแล จัดเก็บ บริการ แผนที่ ภาพถ่าย และหรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์ (๘) สรุปรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ (๙) ปฏิบัติงานบนชุดคำสั่งทางคอมพิวเตอร์ทางด้านการรังวัดและทำแผนที่ และหรือภูมิสารสนเทศ (๑๐) ดูแลงานวัสดุครุภัณฑ์ ด้านการรังวัดและทำแผนที่ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่และหรือภูมิสารสนเทศ (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพดาวเทียม และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่นๆ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่และหรือระบบภูมิสารสนเทศ (๒) วิเคราะห์และตรวจสอบการวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศเพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ (๓) วิเคราะห์และตรวจสอบการจัดสร้างระวางขยายภาพถ่ายและระวางแผนที่ภาพถ่าย เพื่อใช้ในการออกเอกสารสิทธิ์ พิสูจน์สิทธิในที่ดิน และให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป (๔) วิเคราะห์และตรวจสอบการอ่านแปลและตีความภาพถ่ายทางอากาศ และภาพดาวเทียม เพื่อตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน (๕) จัดการฐานข้อมูล เพื่อจัดทำระบบภูมิสารสนเทศของหน่วยงาน (๖) วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ และพัฒนาชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน (๗) บริหารจัดการ กำกับดูแลการจัดเก็บแผนที่ ภาพถ่าย และหรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไปนำไปใช้ประโยชน์ (๘) สรุปและตรวจสอบรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ (๙) ควบคุม ดูแลงานวัสดุครุภัณฑ์ ด้านการรังวัดและทำแผนที่ (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย (๓) ประสานงานในการสั่งซื้อ ซ่อมแซม เบิกจ่าย และจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ด้านการรังวัดและทำแผนที่	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็น และคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย (๓) ให้ข้อคิดเห็น ในการประสานงานการสั่งซื้อ ซ่อมแซม เบิกจ่าย และจำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ด้านการรังวัดและทำแผนที่
๔. ด้านการบริการ (๑) ตรวจสอบและเตรียมระวางแผนที่ และหรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ เพื่อทำการจัดส่งให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน (๒) ชี้แจงและตอบปัญหา เกี่ยวกับข้อมูลด้านแผนที่และหรือภูมิสารสนเทศ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป (๓) ให้บริการแผนที่ และหรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป	๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานด้านการทำแผนที่ และหรือระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อแก้ปัญหาให้หน่วยงานภายนอก และให้บริการประชาชน (๒) พิจารณาการให้บริการแผนที่ และหรือข้อมูลภูมิสารสนเทศ แก่หน่วยราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป (๓) จัดทำเอกสารทางวิชาการ และหรืออบรมการจัดทำแผนที่และหรือภูมิสารสนเทศ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน**

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และตรวจสอบ ข้อมูลที่เกี่ยวกับงานที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๒) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย ให้ คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียนและดำเนินการที่เกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทน หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การควบคุมทะเบียนที่ดิน การทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ ในที่ดินหรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เช่น การสอบสวนสิทธิ การประเมินราคา การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย การรับ คำขอเบ็ดเตล็ดต่างๆ เป็นต้น ตลอดจนการเพิกถอน หรือแก้ไข หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การเพิกถอน หรือแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ (๓) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย ให้ คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียนและดำเนินการที่เกี่ยวกับการรังวัดเอกชน การจัดสรรที่ดิน อาคารชุด การส่งเสริมประสิทธิภาพ และการพัฒนาระบบ ราชการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ (๔) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย ให้ คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียนและดำเนินการที่เกี่ยวกับการจัดที่ดิน เพื่อประชาชนตามประมวลกฎหมาย ที่ดิน การจัดการที่ดินของรัฐ การคุ้มครองที่ดินของรัฐ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย การใช้ประโยชน์ที่คุ้มค่า และการสงวนที่ดินไว้ให้อนุชนรุ่นหลัง	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) วางแผน กำกับ ดูแล ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และตรวจสอบ ข้อมูลที่เกี่ยวกับงานที่ดินและ อสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถสนับสนุนการ ปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๒) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียน และดำเนินการที่เกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดิน การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การควบคุมทะเบียนที่ดิน การทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดินหรือปล่อยให้ เป็น ที่รกร้างว่างเปล่า การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เช่น การสอบสวนสิทธิ การประเมินราคา การเรียก เก็บค่าใช้จ่าย การรับคำขอเบ็ดเตล็ดต่างๆ เป็นต้น ตลอดจนการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิใน ที่ดิน การเพิกถอนหรือแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและ นิติกรรม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ (๓) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียน และดำเนินการที่เกี่ยวกับการรังวัดเอกชน การจัดสรร ที่ดิน อาคารชุด การส่งเสริมประสิทธิภาพ และการ พัฒนาระบบราชการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และวิธีการ (๔) ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียน และดำเนินการที่เกี่ยวกับการจัดที่ดินเพื่อประชาชน ตามประมวลกฎหมายที่ดิน การจัดการที่ดินของรัฐ การคุ้มครองที่ดินของรัฐ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย การใช้ประโยชน์ที่คุ้มค่า และการสงวนที่ดินไว้ให้ อนุชนรุ่นหลัง

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
(๕) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ในการพัฒนาการจัดที่ดินเพื่อประชาชนตามประมวลกฎหมายที่ดิน การจัดการที่ดินของรัฐ การคุ้มครองที่ดินของรัฐ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การควบคุมทะเบียนที่ดิน การทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดิน หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การเพิกถอนหรือแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การรังวัดเอกชน การจัดสรรที่ดิน อาคารชุด การส่งเสริมประสิทธิภาพและการพัฒนาระบบราชการ รวมทั้งวางแผนทางปฏิบัติให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	(๕) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ในการพัฒนาการจัดที่ดินเพื่อประชาชนตามประมวลกฎหมายที่ดิน การจัดการที่ดินของรัฐ การคุ้มครองที่ดินของรัฐ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การกำหนดสิทธิในที่ดิน การควบคุมทะเบียนที่ดิน การทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ในที่ดิน หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การเพิกถอนหรือแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การรังวัดเอกชน การจัดสรรที่ดิน อาคารชุด การส่งเสริมประสิทธิภาพและการพัฒนาระบบราชการ รวมทั้งวางแผนทางปฏิบัติให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๖) เป็นผู้แทนหรือร่วมกับผู้แทนของหน่วยงานในการประชุมพิจารณาแก้ไขปัญหา หรือปรึกษาหารือหรือสัมมนา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดนโยบายและแผนงาน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการที่ดิน (๗) เป็นวิทยากรเกี่ยวกับงานที่ดินแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานองค์กรภายนอก และประชาชนทั่วไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับงานที่ดิน (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน การกำหนดตัวชี้วัด การติดตามและประเมินผลของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน การกำหนดตัวชี้วัด การติดตามและประเมินผลของหน่วยงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ เผยแพร่ความรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน กฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่บุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้อง	๔. ด้านการบริการ เผยแพร่ความรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน กฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่บุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้อง

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป**

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารงานธุรการ/งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารงานพัสดุ/ยานพาหนะ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น (๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรอง เรื่อง การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ และนโยบายต่างๆ ที่ต้องดำเนินการตรวจติดตาม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร (๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึก เรียบเรียง รายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (๔) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารของหน่วยงาน เพื่อบรรลุงาน และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป (๕) จัดทำหนังสือราชการ สำหรับติดต่อกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เรื่องต่างๆ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารงานธุรการ/งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารงานพัสดุ/ยานพาหนะ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น (๒) วางแผน ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด (๓) ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่อง และ/หรือพิจารณาความเห็นก่อนนำเสนอผู้บริหาร เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร (๔) ควบคุม หรือดำเนินการจัดการประชุม งานรับรอง งานพิธีการต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้น บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน (๕) ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อบรรลุงาน และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป (๖) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลตามแผนงาน/โครงการ และนโยบายต่างๆ ที่ได้ตรวจติดตามและประเมินผล เพื่อนำเสนอผู้บริหารใช้ประกอบการบริหารจัดการ (๗) ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบาย แผนงาน โครงการ ของหน่วยรับตรวจเพื่อให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงานของแผนงานหรือโครงการระยะสั้นบางส่วนของหน่วยงานระดับกองหรือสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน ประสานการปฏิบัติราชการกับหน่วยงานหรือบุคคลทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการปฏิบัติราชการกับหน่วยงานหรือบุคคลทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนพัฒนาความสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกัน (๒) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในหน่วยงานหรือการบริหารราชการทั่วไปให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
๔. ด้านการบริการ ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ	๔. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด (๓) ตรวจสอบด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศความถูกต้องเชื่อมั่นได้ของสารสนเทศ และความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องของระบบ เพื่อให้การใช้ระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า (๔) จัดทำกระดาศทำการสรุปประเด็นข้อตรวจพบและจัดทำรายงานการตรวจสอบเพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา วิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานและเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง (๒) ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด (๓) ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินความเพียงพอเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศความถูกต้องเชื่อมั่นได้ของสารสนเทศ และความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องของระบบ เพื่อให้ระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่า (๔) ออกแบบและประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป (๕) จัดทำกระดาศทำการ สอบทาน ประมวลผล วิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของหลักฐานตามประเด็นข้อตรวจพบ และรายงานการตรวจสอบเพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
	(๖) ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานตรวจสอบที่รับผิดชอบหรือร่วมดำเนินการวางแผนการตรวจสอบของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน วางแผนงานตรวจสอบหรือร่วมดำเนินการวางแผนการตรวจสอบตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์	๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ (๓) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง (๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับการกิจการหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ (๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการบริหารหรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (๔) สํารวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจการเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์ (๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลผลนโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง (๒) ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณหรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด (๓) ประมวลและวิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (๔) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อช่วยกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ (๕) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบาย และมาตรการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงานโครงการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น (๖) ติดตามความก้าวหน้า/ประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาและการบริหารจัดการ และการปฏิบัติการขององค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกระดับพื้นที่ และทุกระดับชุมชน รวมทั้งแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม พร้อมทั้งศึกษา วิเคราะห์จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะแนวทางเพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงาน รวมถึงการติดตามการจัดทำและเผยแพร่เอกสารทางด้านวิชาการ (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน (๑) วางแผนหรือร่วมมือดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๒) การนำแนวคิด หลักการ ทฤษฎี กฎเกณฑ์ เทคนิค และวิธีการต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมการพัฒนาการกำกับ ติดตาม พัฒนา เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารหรือการดำเนินงานด้านการบริหาร การบริหารการพัฒนาในความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก สามารถให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ (๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ (๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน	๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (๒) ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ (๓) ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานของส่วนราชการเพื่อใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์**

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ร่าง ได้ตอบหนังสือ E-mail เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อติดต่อประสานงานกับบุคคล หน่วยงาน องค์กร ต่างประเทศ (๒) แปลเอกสารเกี่ยวกับประมวลกฎหมายที่ดิน และการดำเนินงานของกรมที่ดิน จากภาษาไทย เป็น ภาษาอังกฤษ และภาษาอังกฤษ เป็น ภาษาไทย เพื่อ เป็นสื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ กรมที่ดินให้กับบุคคล หน่วยงาน องค์กร ต่างประเทศ (๓) จัดเตรียมและประสานงานการศึกษาดูงานให้กับคณะบุคคลจากต่างประเทศที่แจ้งความประสงค์ มาเพื่อให้ได้รับความรู้ ความสะดวก และความ ประทับใจ (๔) ศึกษา พิจารณากรอบความร่วมมือต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับกรมที่ดินเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น (๕) จัดทำข้อมูลในการไปดูงานต่างประเทศให้กับ ผู้บริหารกรมที่ดิน เพื่อให้การดูงานบรรลุเป้าหมาย และได้รับประโยชน์สูงสุด (๖) จัดเตรียมและประสานงานการปรึกษาหารือ ของผู้บริหารกรมที่ดินกับคณะเจ้าหน้าที่ธนาคารโลก เพื่อขอสนับสนุนเงินกู้ (๗) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และติดตามประเมิน ผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมความ ร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา (๘) จัดเตรียมข้อมูลและประสานงาน สำหรับการ เคารพความร่วมมือทางวิชาการ หรือเตรียมการ สำหรับการปรึกษาหารือของผู้บริหารกรมที่ดิน กับ ต่างประเทศ เพื่อให้การประชุมเจรจา หรือการ ปรึกษาหารือบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ตรวจสอบงานร่าง ได้ตอบหนังสือ E-mail และ การแปลเอกสารต่างๆ เพื่อความถูกต้องและสมบูรณ์ (๒) ตรวจสอบการแปลเอกสารเกี่ยวกับประมวล กฎหมายที่ดิน และการดำเนินงานของกรมที่ดินจาก ภาษาไทย เป็น ภาษาอังกฤษ และภาษาอังกฤษ เป็น ภาษาไทย เพื่อเป็นสื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ กรมที่ดินให้กับบุคคล หน่วยงาน องค์กร ต่างประเทศ (๓) กำกับ ดูแล การจัดเตรียมและประสานงาน การศึกษาดูงานให้กับคณะผู้แทนจากต่างประเทศที่ แจ้งความประสงค์มาเพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นใน ระหว่างการดูงาน (๔) เคารพ พิจารณากรอบความร่วมมือต่างๆ ใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน เพื่อใช้เป็นข้อมูลแจ้งให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ (๕) ตรวจสอบข้อมูลในการไปดูงานต่างประเทศ ให้กับผู้บริหารกรมที่ดิน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบ ถ้วน ซึ่งจะทำการดูงานบรรลุเป้าหมายและได้รับ ประโยชน์สูงสุด (๖) ควบคุม กำกับ ดูแลการจัดเตรียมและ ประสานงานการปรึกษาหารือของผู้บริหารกรมที่ดิน กับคณะเจ้าหน้าที่ธนาคารโลกเพื่อขอสนับสนุนเงินกู้ (๗) ติดตาม ประเมินผล ความ ร่วม มือ กับ ต่างประเทศ โดยจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางแก้ปัญหา อุปสรรคต่อไป (๘) กำกับ ดูแล การจัดเตรียมข้อมูล การเตรียม การและการติดต่อประสานงานกับบุคคลในองค์กร หรือหน่วยงานต่างประเทศ สำหรับการเจรจาความ ร่วมมือทางวิชาการ หรือการปรึกษาหารือของ ผู้บริหารกรมที่ดิน กับต่างประเทศเพื่อให้การประชุม เคารพ หรือการปรึกษาหารือ บรรลุผลตามเป้าหมาย ที่กำหนด

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
(๙) ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ผู้เชี่ยวชาญ วัสดุอุปกรณ์ อาสาสมัคร องค์การพัฒนาเอกชนและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานความร่วมมือ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความราบรื่น (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	(๙) ควบคุม ดูแล ติดตาม ประเมินผลให้คำปรึกษาในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อแก้ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานทำให้งานเป็นไปด้วยความราบรื่น (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านวิเทศสัมพันธ์ หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานเกี่ยวกับงานด้านวิเทศสัมพันธ์ตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ประสานงานเรื่องเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้บริหารกรมที่ดิน เพื่อให้การเดินทางไปราชการราบรื่น	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) กำกับ ดูแล การประสานงานเรื่องเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้บริหารกรมที่ดิน เพื่อให้การเดินทางไปราชการราบรื่น
๔. ด้านการบริการ (๑) จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษให้ข้าราชการกรมที่ดินตามที่ขอมา และตอบคำศัพท์ภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์ และทาง Internet ตามที่บุคคลหรือหน่วยงานร้องขอ (๒) เผยแพร่ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมที่ดินแก่ผู้มาศึกษาดูงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้อง (๓) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานกรมที่ดินเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล (๔) เผยแพร่ความรู้ทั่วไปด้านการต่างประเทศแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้องเผยแพร่ความรู้ให้คำปรึกษาและชี้แจงตอบปัญหาด้านการต่างประเทศแก่บุคคลหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้อง	๔. ด้านการบริการ (๑) ตรวจสอบหนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษให้ข้าราชการกรมที่ดินตามที่ขอมา และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคำศัพท์ภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์ และทาง Internet ตามที่บุคคลหรือหน่วยงานร้องขอ (๒) เผยแพร่ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมที่ดินแก่ผู้มาศึกษาดูงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้อง (๓) ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับงานกรมที่ดินเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อผลิต เผยแพร่ จัดทำเป็นเอกสารทางวิชาการ และ CD-ROM (๔) เผยแพร่ความรู้ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานด้านต่างประเทศแก่บุคคลหรือหน่วยงานเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานของกรมที่ดิน

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์**

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทางด้านศิลปกรรม เพื่อเป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบสร้างสรรค์งานด้านศิลปกรรม (๒) ออกแบบ เขียนแบบ สร้างสรรค์งานศิลปกรรมสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ แผ่นพับ โปสเตอร์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (๓) ออกแบบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยเครื่องพิมพ์ภาพสีขนาดใหญ่ (Ink Jet) เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ประชาชน (๔) ออกแบบจัดนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เสริมสร้างความเข้าใจแก่ประชาชน (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทางด้านศิลปกรรม เพื่อเป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ สร้างสรรค์งานด้านศิลปกรรม (๒) ควบคุมและดำเนินการออกแบบ เขียนแบบ สร้างสรรค์งานศิลปกรรม สิ่งพิมพ์ประเภท หนังสือ แผ่นพับ โปสเตอร์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (๓) ควบคุมและดำเนินการออกแบบ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยเครื่องพิมพ์ภาพสีขนาดใหญ่ (Ink Jet) เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ประชาชน (๔) ควบคุมและดำเนินการออกแบบ จัดนิทรรศการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เสริมสร้างความเข้าใจแก่ประชาชน (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานงานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ ให้คำแนะนำความรู้ด้านการออกแบบ เขียนแบบ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ความรู้	๔. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษาหรือแนะนำความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทั่วไป และเกี่ยวกับด้านการออกแบบ เขียนแบบ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคคล หน่วยงาน ที่สนใจ

คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย (๓) จัดทำและจัดสรรเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณแก่หน่วยงาน เพื่อให้การจัดสรรเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ (๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของราชการ (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ควบคุม ตรวจสอบ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๒) วิเคราะห์และสรุปข้อมูลรายงานการเงินของหน่วยงาน เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย (๓) จัดทำและจัดสรรเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณแก่หน่วยงาน เพื่อให้การจัดสรรเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (๔) ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ (๕) วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การจัดสรรงบประมาณ การรับและจ่ายเงินสถานะการเงิน การตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของราชการ (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่ในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (๒) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ**

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา ค้นคว้า ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุให้มีประสิทธิภาพอยู่ในสภาพดี และมีปริมาณเหมาะสมพร้อมใช้งาน (๒) ตรวจสอบร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง และดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประเมินราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ บันทึกเรื่อง เก็บรักษา เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบและดำเนินงาน (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ทรัพย์สิน และรายละเอียดเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมเป็นหลักฐานข้อมูลให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก (๔) ซ่อมแซม ดูแล รักษาพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดี มีปริมาณเหมาะสมพร้อมการใช้งาน (๕) ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ และดำเนินการจำหน่าย หรือทำลายเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป หรือซ่อมแซมเพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่งานราชการได้มากที่สุด (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม วิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด (๗) ศึกษา ทำความเข้าใจระบบคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุและใช้งาน และสอนแนะให้ผู้ได้บังคับบัญชา (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ มอบหมาย และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้างที่มีความสำคัญมูลค่าสูง หรือจำเป็นเร่งด่วน การจัดทำคำขอเพื่อกำหนดงบประมาณประจำปีในทุกหมวดรายจ่าย การบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และมีปริมาณที่เหมาะสม (๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมสรุปข้อมูลด้านงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงานและคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ การบริหารงานและพิจารณาเกี่ยวกับพัสดุ (๓) ประเมิน บันทึก สรุป และรายงานผลที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เช่น การจัดซื้อ จัดจ้างแบบต่างๆ ให้ถูกต้องเรียบร้อย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (๔) วิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับงานพัสดุ สรุปประเด็นและจัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ติดตามรายงานผลการจัดทำทะเบียนเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ (๕) ควบคุมการซ่อมแซม ดูแล รักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งานและทันต่อเวลา (๖) ควบคุมการเบิกจ่าย และจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุด หรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไปเพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่งานราชการได้มากที่สุด (๗) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตร และฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานของตนเอง ดำเนินการร่าง แผนปฏิบัติงานบริหารพัสดุประจำปี ร่วมดำเนินการ วางแผนที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารพัสดุ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผล สัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน แผนงานหรือโครงการของหน่วยงานและแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็น ไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันกับบุคคลและ หน่วยงานทั้งภายใน/ภายนอก เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลการ ดำเนินงานในเบื้องต้นในงานด้านพัสดุตามระเบียบ ปฏิบัติเพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือใน การดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทใน การให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคคล และหน่วยงานทั้งภายใน/ภายนอก เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นคำแนะนำเบื้องต้นแก่บุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน/ภายนอกเพื่อสร้าง ความเข้าใจ และความร่วมมือในการดำเนินงานตาม ที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาเบื้องต้น เกี่ยวกับงานพัสดุแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และ ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือ จัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศ รวมทั้งให้ บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของบุคคล/หน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ	๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาเรื่อง เกี่ยวกับงานพัสดุที่รับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรือ อำนวยความสะดวกทอดผิวกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (๒) ดำเนินการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมา ประยุกต์ใช้กับการจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสาร สนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้อง และ สนับสนุนภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ ในงานพัสดุ (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูล เอกสาร เพื่อเผยแพร่การเรียนรู้และการทำความเข้าใจใน เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์**

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) จัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย (๒) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ (๓) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล วิเคราะห์เพื่อประกอบการวางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล (๔) จัดทำเอกสาร และผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา วิเคราะห์ สภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเสนอความเห็นในการจัดทำแผนงาน/โครงการประชาสัมพันธ์ (๒) ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ โดยการศึกษ วิเคราะห์ การพัฒนาเทคนิคใหม่ในการผลิตและออกแบบสื่อประเภทต่างๆ ประมวลจัดทำข่าวสาร/บทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ (๓) รับผิดชอบการจัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๔) ดำเนินการผลิตสื่อเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ (๕) ปรับปรุง แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒ ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒ ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ ให้บริการข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ	๔. ด้านการบริการ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาและบุคคลผู้ที่มีความสนใจทั่วไป

**คำบรรยายลักษณะงาน
ตำแหน่งวิศวกรรังวัด**

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) รังวัด สำนักรังวัดประเทศและทำแผนที่ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น วางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม การคำนวณปรับแก้โครงข่ายหมุดดาวเทียม การคำนวณปรับแก้เส้นโครงงานหมุดหลักฐานแผนที่ เป็นต้น เพื่อให้งานรังวัดดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (๒) จัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ หรือภูมิสารสนเทศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและบริการหน่วยงานอื่นๆ (๓) ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัดเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมรังวัด (๔) รวบรวมข้อมูลการสำรวจและรังวัดที่ดินเพื่อประกอบการวางแผนปฏิบัติงาน (๕) การรังวัดเพื่อกำหนดตำแหน่ง กำหนดขอบเขตแผนที่หรือรูปแปลงที่ดิน (๖) วางโครงทำหมุดบังคับภาพถ่ายทางอากาศ (๗) การแก้ไขปัญหาเส้นโครงงานแผนที่ (๘) การรังวัดอาชีวห การรังวัดทางดาราศาสตร์ (๙) การสำรวจที่ดินและรังวัดพิสูจน์สอบสวนเพื่อการจัดที่ดินให้บุคคลเข้าครอบครอง (๑๐) การรังวัดเพื่อออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงและการรังวัดเพื่อการชลประทานและทางหลวง (๑๑) การรังวัดทาง Geodesy (๑๒) การสำรวจจากระยะไกล เพื่อผลิตเป็นข้อมูลหลักในกระบวนการจัดการที่ดินการวางแผน และการวางแผนพัฒนาพื้นที่ต่างๆ ตามความต้องการของหน่วยงาน (๑๓) ถ่ายทอดความรู้ด้านวิศวกรรมสำรวจแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานวางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกรอบรมจัดทำคู่มือสำหรับการฝึกรอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง (๑๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ดูแล ควบคุมงานด้านวิศวกรรมสำรวจ การรังวัดและทำแผนที่เพื่อใช้ในการสร้างหมุดหลักฐานแผนที่ กำหนดนโยบายและแผนปฏิบัติงาน เพื่อสร้างหมุดควบคุมและสร้างระวางแผนที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักวิชาการระเบียบปฏิบัติและตามเป้าหมายที่กำหนด (๒) ควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศ หรือด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและบริการหน่วยงานอื่นๆ (๓) พิจารณาและกำหนดมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานรังวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิศวกรรมสำรวจ (๔) พัฒนาเทคนิค และวิธีการรังวัดและทำแผนที่ โดยนำเอาเทคโนโลยีและอุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัยมาปรับใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานมีคุณภาพตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ (๕) วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานด้านวิศวกรรมรังวัด รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๖) ควบคุมการรังวัดเพื่อกำหนดตำแหน่ง กำหนดขอบเขตแผนที่ หรือรูปแปลงที่ดิน (๗) การควบคุมการสร้างหมุดบังคับภาพถ่ายทางอากาศ (๘) ถ่ายทอดความรู้ด้านวิศวกรรมสำรวจแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานวางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกรอบรมจัดทำคู่มือสำหรับการฝึกรอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง (๙) จัดการข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและควบคุมการจัดทำข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๒. ด้านการวางแผน (๑) วางแผนการทำงาน หรือจัดทำแผนปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือของโครงการที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๒) รวบรวมข้อมูลสำหรับใช้ในการทำแผนปฏิบัติงาน (๓) จัดเตรียมข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล ประกอบการจัดทำแผนงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองและแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ทำให้การปฏิบัติงานดำเนินการไปได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือก่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงาน สมาชิกในทีมงาน ผู้ควบคุมงาน บุคคล หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ และให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามแผนงานที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงาน สมาชิกในทีมงาน ผู้ควบคุมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามแผนงานที่กำหนดไว้ (๓) กำหนดแนวทางการประสานงานภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ทำให้การปฏิบัติงานดำเนินไปได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจเบื้องต้นที่ปฏิบัติให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลที่ต้องการและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ (๒) จัดเก็บข้อมูล สถิติ ปรับปรุง เพื่อการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ (๓) รวบรวม จัดทำ แผนที่ ข้อมูลแผนที่ รวมถึงข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อบริการหน่วยงานอื่นๆ	๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงข้อมูลข้อเท็จจริงในเรื่องเกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกการฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่ต้องการและเพื่อให้นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (๒) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ระบบภูมิสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมสำรวจในความรับผิดชอบเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ (๓) ควบคุมและจัดทำระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนโครงการหรือบริการหน่วยงานอื่นๆ

คำบรรยายลักษณะงาน

ตำแหน่งนิติกร

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) รวบรวมข้อมูลและเสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับกฎ ระเบียบของทางราชการ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอความเห็นและวินิจฉัยปัญหาในการดำเนินการทางคดี การดำเนินการทางวินัย การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยด้านต่างๆ เพื่อปรับปรุงหรือร่างกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน หรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้และอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน รวมทั้งการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย รวมทั้งเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดแนวทางในการสร้างราชการใสสะอาด และแนวทางการจัดทำ รวมถึงการปรับปรุงมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม (๓) ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษาวิเคราะห์วิจัยตามหลักวิชาการ หรือดำเนินการด้วยวิธีการเปรียบเทียบ หรือวิธีการอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ กฎเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติใหม่ หรือเพื่อขยายความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมาย รวมทั้งการค้นคว้า รวบรวม เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่หรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกฎหมายหรือมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม (๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมทั้งการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครอง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ การดำเนินคดีของหน่วยงาน และการดำเนินการให้หน่วยงาน และหรือบุคคลภายนอกได้รับการชี้แจงความเสียหาย	๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบของทางราชการ รวมทั้งปัญหาข้อกฎหมายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน (๒) กำกับ ดูแลการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อปรับปรุงหรือร่างกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน และการดำเนินการเกี่ยวกับสัญญาและบันทึกข้อตกลง รวมทั้งการค้นคว้า รวบรวม ข้อมูลเพื่อดำเนินการวิเคราะห์ วิจัย และการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายหรือวิธีปฏิบัติงาน หรือจัดทำคู่มือต่างๆ เพื่อให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพเรียบร้อยตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสม รวมทั้งเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดแนวทางในการสร้างราชการใสสะอาด และแนวทางการจัดทำ รวมถึงการปรับปรุงมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม (๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย พิจารณาวิเคราะห์กลั่นกรอง เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมทั้งการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ การดำเนินคดีของหน่วยงาน และการดำเนินการให้หน่วยงาน และหรือบุคคลภายนอกได้รับการชี้แจงความเสียหาย เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำข้อเสนอหรือความเห็นต่อผู้บริหาร (๔) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับสายงาน หรือคณะกรรมการหรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องให้รับทราบหรือพิจารณา

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
(๕) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ด้านกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม เพื่อจัดประชุมเสนอความเห็น จัดทำ ระเบียบวาระ และรายงานการประชุม (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีทั้งปวงของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ กรณีถูกฟ้องเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน ประสานงานกับพนักงานอัยการ ในการฟ้องคดี แก่ต่างคดีจัดทำคำให้การ คำแก้ อุทธรณ์ คำแก้ฎีกา ตลอดจนดำเนินการบังคับคดี ตามกฎหมาย เพื่อความเป็นธรรมและรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ (๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	(๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้ผลสำเร็จบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (๖) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ด้านกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม เพื่อจัดประชุมเสนอความเห็น จัดทำ ระเบียบวาระ และรายงานการประชุม (๗) พิจารณาวิเคราะห์หลักชั้นกรองเสนอความเห็น ในการดำเนินการเกี่ยวกับคดีทั้งปวงของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่กรณีถูกฟ้องเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน ประสานงานกับพนักงานอัยการ ในการฟ้องคดี แก่ต่างคดี จัดทำคำให้การ คำแก้ อุทธรณ์ คำแก้ฎีกา ตลอดจนดำเนินการบังคับคดี ตามกฎหมาย เพื่อความเป็นธรรมและรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ด้านการวางแผน ร่วมวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๒. ด้านการวางแผน ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำ ตลอดจนให้ความร่วมมือ สนับสนุน ช่วยเหลือในการวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง กำหนดตัวชี้วัดและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมที่ดิน และได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด นำสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม เสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ให้ได้รับความเชื่อถือศรัทธา และไว้วางใจจากประชาชน

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก ทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือการบูรณาการ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับข้อเท็จจริง และหรือข้อกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย	๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็น คำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดการบูรณาการหรือความร่วมมือในการทำงานและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้น ตลอดจนให้ความร่วมมือ สนับสนุนช่วยเหลือแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมที่ดิน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ จัดหาข้อมูล ให้ความรู้ และหรือให้คำปรึกษา แนะนำด้านกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรม แก่ประชาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมที่ดิน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีทั้งปวงแก่เจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน	๔. ด้านการบริการ ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น หรือคำแนะนำ รวมทั้งเป็นวิทยากรให้ความรู้ทางวิชาการ หรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การดำเนินคดี การดำเนินการทางวินัย และมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เผยแพร่โดยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บุคลากรของรัฐมีความเข้าใจถูกต้อง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งประชาชนทั่วไปได้รับความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และภารกิจขององค์กรมากขึ้น

แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ ชื่อ - สกุล (ผู้ขอรับการประเมิน).....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....
วุฒิการศึกษา.....

๑.๒ ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

☐ ระดับชำนาญการ

โดยได้รับการอนุมัติกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการตามประกาศกรมที่ดิน

ลงวันที่.....

☐ ระดับชำนาญการพิเศษ

๑.๓ ชื่อเค้าโครงผลงาน/เค้าโครงข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ที่เสนอขอรับการประเมิน

(๑) เค้าโครงผลงาน

เรื่องที่ ๑ เรื่อง.....

เรื่องที่ ๒ เรื่อง.....

(๒) เค้าโครงข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

เรื่อง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เค้าโครงผลงานที่นำมาขอรับการประเมินฯ ตามข้อ ๑.๓ เป็นผลการ
ดำเนินงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าจริง

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่.....

๒. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ลำดับที่	องค์ประกอบ	คะแนนที่ได้รับ
๑	ความรับผิดชอบ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) พิจารณาจาก (๑) ความเอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย (๒) การพัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น การแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น	.....
๒	ความคิดริเริ่ม (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) พิจารณาจาก (๑) การคิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน (๒) การแสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล สามารถนำไปใช้ได้ (๓) การแสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายงานของตน (๔) ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขปัญหา	.....
๓	ความประพฤติ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) พิจารณาจาก (๑) การรักษาวินัย (๒) การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน และหน่วยงาน (๓) การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	.....
๔	ความสามารถในการสื่อความหมาย (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) พิจารณาจาก (๑) การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และประชาชน (๒) การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ให้เข้าใจได้อย่างชัดเจน	.....
๕	การพัฒนาตนเอง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) พิจารณาจาก (๑) การศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ ในวิชาชีพอยู่เสมอ (๒) การพัฒนาและปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าทันต่อวิทยาการใหม่ๆ	.....
	รวม	

๓. สรุปความเห็นในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเทียบเท่า)

วันที่.....

**แบบรายละเอียดการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกัน
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน**

ของ.....

ตำแหน่งและ ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สัดส่วนของ งานที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยว	เกี่ยว คิดเป็น ระยะเวลา
รวมระยะเวลาเกี่ยว			

ขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่า ข้อความที่ระบุในตำแหน่งข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ :** ๑. ผู้รับรองผลงานต้องเป็นผู้บังคับบัญชาในขณะและผู้ขอ ปฏิบัติงาน หรือเป็นผู้บังคับบัญชา
ปัจจุบันในหน่วยงานที่ผู้ขอฯ นำผลงานมาเกี่ยว
๒. การจัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานในสายงานอื่นๆ ข้างต้น ใช้ในกรณี
- (๑) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่จัดอยู่ใน
กลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือ
- (๒) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจาก
ระดับ ๑ และระดับ ๒ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน

(ความยาวผลงานต่อเนื่อง ไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A ๔)

ตอนที่ ๑ ชื่อ - สกุล (ผู้ขอรับการประเมิน).....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตอนที่ ๒ เค้าโครงผลงาน
ผลงานเรื่อง..... ชื่อเรื่อง.....

๑. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตั้งแต่.....ถึง.....

๒. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
.....
.....
.....

๓. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ
.....
.....
.....

๔. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) (๑) สัดส่วนของผลงาน.....%
(๒) สัดส่วนของผลงาน.....%
(๓) สัดส่วนของผลงาน.....%

๕. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (สรุปรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของ
ผลงาน)
.....
.....
.....

๖. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)
.....
.....
.....

๗. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เค้าโครงผลงานที่นำมาขอรับการประเมินฯ ข้างต้น เป็นผลการดำเนินงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าจริง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๓ คำรับรองของผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน หรือผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่า เค้าโครงผลงานของผู้ขอรับการประเมินดังกล่าวข้างต้นเป็นผลการดำเนินงานของผู้ขอฯ และถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก / เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเทียบเท่า)

วันที่.....

แบบการเสนอเค้าโครงข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

ตอนที่ ๑ เค้าโครงข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน (ความยาว ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A ๔)

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแนวคิด

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๒ คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน

☐ ขอรับรองว่า เค้าโครงข้อเสนอแนวคิดฯ ข้างต้น เป็นแนวคิดเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของผู้ขอรับการประเมิน

☐ เค้าโครงข้อเสนอแนวคิดฯ ข้างต้น เป็นแนวคิดหรือแผนงานเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งได้

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก / เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเทียบเท่า)

วันที่.....

(ตัวอย่างหน้าปกการเสนอผลงาน)

ผลงานเรื่องที่.....

เรื่อง.....

เสนอโดย

นาย.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ตำแหน่งเลขที่.....

เพื่อขอประเมินเลื่อนขั้นแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง.....

แบบการเสนอผลงาน

ของ

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตอนที่ ๑ ผลงาน เรื่อง.....

๑. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตั้งแต่.....ถึง.....

๒. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการโดยละเอียด

.....
.....

๓. ขั้นตอนในการดำเนินการโดยละเอียด (แยกเป็นข้อๆ)

.....
.....

๔. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) (๑) สัดส่วนของผลงาน.....%

(๒) สัดส่วนของผลงาน.....%

(๓) สัดส่วนของผลงาน.....%

๕. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....
.....

๖. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

.....
.....

๗. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

.....
.....

๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค

.....
.....

๙. ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผลงานที่นำมาขอรับการประเมินฯ ข้างต้น เป็นผลการดำเนินงาน
ในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าจริง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ขอรับรองว่า สัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ (ถ้ามี)

ลงชื่อ..... (.....) ผู้ร่วมดำเนินการ/...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ผู้ร่วมดำเนินการ/...../.....

ตอนที่ ๒

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน หรือผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล
การปฏิบัติงาน**

ขอรับรองว่า ผลงานของผู้ขอรับการประเมินดังกล่าวข้างต้น เป็นผลการดำเนินงานของ
ผู้ขอฯ และถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก / เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเทียบเท่า)
วันที่.....

แบบการเสนอข้อเสนอนแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

ของ

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ตอนที่ ๑

ข้อเสนอนแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

เรื่อง.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....

๒. บทวิเคราะห์ และแนวความคิด

.....

๓. การดำเนินการโดยละเอียด (แยกเป็นข้อๆ) และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแนวคิด

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตอนที่ ๒

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน

- ขอรับรองว่า ข้อเสนอแนวคิดฯ ข้างต้น เป็นแนวคิดเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของผู้ขอรับการประเมิน
- ข้อเสนอแนวคิดฯ ข้างต้น เป็นแนวคิดหรือแผนงานเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งได้

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
(.....)

ตำแหน่ง.....
(ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการสำนัก / เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเทียบเท่า)
วันที่.....

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ ออกเป็น ๕ ลักษณะ
ดังนี้

ลักษณะที่ ๑

งานด้านส่วนของเครื่อง และชุดคำสั่งระบบ (Hardware and System Software) หมายถึง งานปฏิบัติการและการให้คำปรึกษาทางด้านส่วนของเครื่องและชุดคำสั่งระบบ ได้แก่ การวางแผนและการกำหนดความต้องการด้านเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์บริวาร (Peripherals) และชุดคำสั่งระบบกำหนดคุณลักษณะและการเลือกใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ กำหนดคุณลักษณะและการเลือกใช้ระบบปฏิบัติการของเครื่อง (Operating System) และโปรแกรมอรรถประโยชน์ (Utility Program) การติดตั้งเชื่อมโยงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ติดตั้งระบบปฏิบัติการของเครื่องและโปรแกรมอรรถประโยชน์จัดการระบบและการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการใช้งานเครื่องและชุดคำสั่งระบบ การปรับสภาพการใช้งานของชุดคำสั่งระบบ (System Configuration and System Performance Tuning) จัดการและดูแลรักษาความปลอดภัยของเครื่องและระบบ

ลักษณะที่ ๒

งานด้านส่วนของการสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Computer Communications & Networking) หมายถึง งานปฏิบัติการและการให้คำปรึกษาทางด้านส่วนของการสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ได้แก่ การวางแผนและการกำหนดความต้องการด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และระบบรักษาความปลอดภัยของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์กร กำหนดคุณลักษณะและการเลือกใช้อุปกรณ์เครือข่ายและชุดคำสั่งสื่อคมนาคม (media) และอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยตลอดจนชุดคำสั่ง จัดการระบบและบำรุงรักษาระบบเครือข่าย การปรับแต่งสภาพการใช้งานอุปกรณ์เครือข่ายตลอดจนกำหนดนโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ลักษณะที่ ๓

งานด้านส่วนของชุดคำสั่งประยุกต์ และการจัดการฐานข้อมูล (Application Software & Database Management) หมายถึง งานปฏิบัติการและการให้คำปรึกษาทางด้านส่วนของชุดคำสั่งประยุกต์และฐานข้อมูล ได้แก่ การวางแผนและกำหนดความต้องการของระบบงานและฐานข้อมูล กำหนดคุณลักษณะและการเลือกใช้ชุดคำสั่งสำหรับการพัฒนาระบบและระบบจัดการฐานข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์และออกแบบระบบและฐานข้อมูล พัฒนาและทดสอบระบบ

และโปรแกรมใช้งาน ศึกษาวิเคราะห์และออกแบบเว็บไซต์และระบบงานบนอินเทอร์เน็ต พัฒนาเว็บเพจ ระบบงาน และทดสอบระบบการสนับสนุนการดำเนินการของระบบงานและเว็บไซต์จัดการและบำรุงรักษาระบบงานและเว็บไซต์ จัดการและบำรุงรักษาฐานข้อมูลติดตั้งระบบจัดการฐานข้อมูลและการปรับแต่งสภาพการใช้งานฐานข้อมูล (Database Configuration and Tuning) ออกแบบและดำเนินการด้านความปลอดภัยของฐานข้อมูลและการสำรองฐานข้อมูล

ลักษณะที่ ๔

งานด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System) หมายถึง งานปฏิบัติการและการให้คำปรึกษาทางด้านการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ได้แก่ การวางแผนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร วิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร พัฒนาระบบฐานข้อมูลและรายงาน ออกแบบและจัดการเครือข่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร บำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการพัฒนาระบบงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง

ลักษณะที่ ๕

งานด้านการบริหารโครงการ (Project Management) หมายถึง วางแผนเกี่ยวกับระบบสารสนเทศในระยะสั้นและระยะยาว งานปฏิบัติการและการให้คำปรึกษาทางด้านการบริหารโครงการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ได้แก่ การวางแผนและกำหนดความต้องการของโครงการ ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาโครงการ จัดสรรและควบคุมการใช้ทรัพยากรของโครงการและการทดสอบระบบ ควบคุมการฝึกอบรมบุคลากร และกำกับดูแลการบริหารในเครือข่าย ติดตามประเมินผลโครงการ รายงานเสนอแนะผลงานและการพัฒนาระบบสารสนเทศให้ทันต่อยุคสมัย ตอบสนองความต้องการของหน่วยงานและผู้รับบริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ **ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล**

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานทรัพยากรบุคคล ออกเป็น ๗ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑

การสำรวจจัดเก็บข้อมูลเพื่อวางแผนกำลังคน กำหนดและเกลี่ยอัตรากำลัง ติดตามและประเมินผลการใช้กำลังคน ขอสันับสนุนอัตราเงินเดือนใหม่ จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เกณฑ์มาตรฐานการทำงาน แผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานด้านกำลังคน จัดทำข้อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายด้านบริหารงานบุคคล การทบทวนบทบาทภารกิจ วิธีปฏิบัติงาน และจัดลำดับความสำคัญของงาน กำหนดและปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงาน การจัดส่วนราชการ การจัดและพัฒนาระบบงานของส่วนราชการ รวมทั้งดำเนินการส่งเสริมการพัฒนาส่วนราชการ

ลักษณะที่ ๒

การดำเนินการสอบแข่งขันและสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการการสอบคัดเลือกและคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น การคัดเลือกข้าราชการเพื่อย้ายเปลี่ยนสายงานกรณีได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มสูงขึ้น ประสานงานหน่วยงานต่างๆ เพื่อสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำและจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอน วิธีดำเนินการคุณสมบัติ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ

ลักษณะที่ ๓

การดำเนินการคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในระดับที่สูงขึ้น การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรหลักของกรมที่ดิน และหลักสูตรของส่วนราชการอื่นซึ่งมีความสำคัญไม่น้อยกว่าหลักสูตรหลักของกรมที่ดิน การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ข้าราชการและหน่วยงานอื่นในการคัดเลือกหรือประเมินบุคคลและผลงาน

ลักษณะที่ ๔

การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ การแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการ การโอนและการขอบรรจุกลับเข้ารับราชการ และการเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการเพื่อปฏิบัติงานประจำและงานโครงการต่างๆ

ลักษณะที่ ๕

การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้าง การเกษียณอายุราชการ การออกบัตรประจำตัวและบัตรแสดงตัวของข้าราชการและลูกจ้าง การรับรองประวัติการเป็นหรือเคยเป็น

ข้าราชการ การรับรองเวลาราชการที่ผู้ดูแลและกำหนดยุทธศาสตร์ การจัดทำข้อมูลสถิติเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลโดยระบบคอมพิวเตอร์ การให้บริการตรวจสอบข้อมูล การพิจารณาบำเหน็จความชอบของข้าราชการและลูกจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา การขอมีบัตรเหรียญพิทักษ์เสรีชน และเหรียญราชการชายแดน การลาทุกประเภท และการลาออกจากราชการ การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ งานด้านสวัสดิการของข้าราชการกรมที่ดิน การฌาปนกิจสงเคราะห์ และงานสโมสรข้าราชการ

ลักษณะที่ ๖

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนงานพัฒนาบุคลากรทั้งในระยะสั้นและระยะยาวตามกรอบและกระบวนการวางแผนงาน/โครงการ การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาอบรม/ฝึกอบรมให้เหมาะสมกับกลุ่มบุคคลเป้าหมายกำหนดหลักเกณฑ์การวัดประเมินผลและติดตามผลการศึกษาอบรมหลักสูตรหลัก และหลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็น ประเมินผลโครงการศึกษาอบรม/ฝึกอบรม เพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนกลับ (Feed back) เข้าสู่กระบวนการฝึกอบรม จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมให้เป็นปัจจุบัน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม เอกสารวิจัย ข้อเสนอแนะ บทวิจารณ์ ตลอดจนทำชุดฝึกอบรมเพื่อเป็นคู่มือในการฝึกอบรมทางไกลและการฝึกอบรมโดยผ่านระบบ on line (e - learning)

ลักษณะที่ ๗

การดำเนินการโครงการฝึกอบรมตามสายงานวิชาชีพเฉพาะทาง ได้แก่ กลุ่มงานฝึกอบรมด้านบริหารงานที่ดิน กลุ่มงานฝึกอบรมด้านรังวัดและทำแผนที่ กลุ่มงานฝึกอบรมด้านทั่วไป ตามกระบวนการบริหารโครงการพัฒนามูลฐาน การนำข้อมูลย้อนกลับเข้าสู่ระบบการฝึกอบรม (Feed back) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารโครงการฯ ให้มีประสิทธิภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานวิชาการแผนที่ภาพถ่าย ออกเป็น ๕ ลักษณะ
คือ

ลักษณะที่ ๑

งานด้านการวางแผนและพัฒนา หมายถึง จัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ ติดต่อประสานงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ แผนที่ภาพถ่ายดาวเทียมและงานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับงานของกรมที่ดินโดยใช้วิทยาการและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ลักษณะที่ ๒

งานด้านแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ หมายถึง สร้างระวางขยายภาพถ่ายทางอากาศ สร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ในระบบอนาล็อก และระบบดิจิทัล จัดเตรียมภาพถ่ายทางอากาศครอบคลุมพื้นที่โครงการ กำหนดและรังวัดหาค่าพิกัดหมุดหลักฐานแผนที่เพื่อใช้เป็นหมุดบังคับภาพภาคพื้นดิน นำเข้าข้อมูลภาพถ่ายทางอากาศเป็นภาพดิจิทัล รังวัด คำนวณปรับแก้ค่าพิกัดจุดบังคับภาพถ่ายทางอากาศ สร้างแบบจำลองภูมิประเทศระดับสูง สร้างระวางแผนที่ภาพถ่ายด้วยวิธีตัดแก้จากภาพเดี่ยว (Single Photo) หรือภาพถ่ายคู่ (Ortho Photo) ตรวจสอบความคลาดเคลื่อนรอยต่อริมระวางให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

ลักษณะที่ ๓

งานด้านอ่านแปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศ หมายถึง ทำการวิเคราะห์ อ่านแปล และตีความภาพถ่ายทางอากาศเพื่อพิสูจน์การใช้ประโยชน์ที่ดิน ด้วยภาพถ่ายคู่ โดยใช้เครื่องมือมองภาพสามมิติหรือใช้ระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมทางด้านแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ในการมองภาพสามมิติ ถ่ายทอดผลการอ่านแปล และตีความการใช้ประโยชน์ที่ดินบนแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ ตรวจสอบผลการอ่านแปลภาคสนาม จัดทำรายงานผลในรูปเอกสาร หรือนำเสนอด้วยโปรแกรม Power Point

ลักษณะที่ ๔

งานด้านการจัดเก็บและให้บริการข้อมูล หมายถึง รวบรวม จัดเก็บข้อมูลและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ โดยออกแบบ และจัดสร้างฐานข้อมูลโฟโตแกรมเมตรี (Photogrammetry) ตามหลักวิชาการของระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพื่อสะดวกในการสืบค้นและนำไปใช้วิเคราะห์ จำแนก และเปรียบเทียบข้อมูล

ให้บริการข้อมูลระวางแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และระวางขยายภาพถ่ายทางอากาศแก่หน่วยงานภายใน ภายนอก และประชาชน ในรูปแบบเอกสาร (Hard Copy) และรูปแบบดิจิทัล (Soft Copy) ณ สำนักงานและผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ลักษณะที่ ๕

งานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์หมายถึง จัดทำข้อมูลพื้นฐานด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System : GIS) ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบ แก้ไขความถูกต้องของข้อมูลทำการลงที่หมายระวางแผนที่ จัดทำฐานข้อมูลแผนที่เพื่อให้บริการสอบถามข้อมูลด้านสารสนเทศภูมิศาสตร์โดยให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานวิชาการที่ดิน ออกเป็น ๖ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑

การจัดที่ดินของรัฐโดยการบริหารจัดการเพื่อพิจารณาการขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์การนำที่ดินขึ้นทะเบียนเป็นของทบวงการเมือง การสงวน ถอนสภาพ โอน และแลกเปลี่ยนที่ดินสาธารณประโยชน์ การขออนุญาตประกอบกิจการตามมาตรา ๙ การขอสัมปทาน และการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ การศึกษาวิเคราะห์จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดการที่ดินของรัฐเพื่อวางแผนการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ การพิจารณาตอบข้อหารือ และเรื่องร้องเรียนขอความเป็นธรรมเกี่ยวกับการใช้และจัดหาผลประโยชน์ที่ดินของรัฐ การจัดที่ดินเพื่อประชาชน การคุ้มครองป้องกันที่ดินของรัฐ การออก การเพิกถอน และแก้ไขหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ตลอดจนหามาตรการในการป้องกันปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

ลักษณะที่ ๒

การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ตามประมวลกฎหมายที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องพนักงานเจ้าหน้าที่ในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน วิธีการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การสอบสวนเปรียบเทียบกรณีโต้แย้งคัดค้านการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การจัดทำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินขึ้นใหม่กรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สูญหาย และการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่ออกไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ลักษณะที่ ๓

การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การพัฒนาระบบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม รวมทั้งการเพิกถอนหรือแก้ไขการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์หรือการจดทะเบียนจำนองเอกสารรายการจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์โดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดินเกี่ยวกับการขอเพิกถอนหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่ถูกทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์ หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่า พิจารณาการขอให้ได้มาซึ่งที่ดินสำหรับการศาสนา คนต่างด้าว และนิติบุคคลบางประเภท และพิจารณาเกี่ยวกับสิทธิการได้มาซึ่งที่ดินตามแบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑)

ลักษณะที่ ๔

งานเลขานุการของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร การออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดิน โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง การพิจารณาเกี่ยวกับการขออนุญาต การออกใบอนุญาต การโอนใบอนุญาตหรือการเพิกถอนการโอนใบอนุญาตให้จัดสรรที่ดิน การขอก่อการะผุกพื้นแก่ที่ดินจัดสรร การยกเลิกการจัดสรรที่ดิน การตรวจสอบการจัดสรรที่ดินเพื่อให้เป็นไปตามแผนผังโครงการ หรือวิธีการที่ได้รับอนุญาต การพิจารณาเกี่ยวกับการขออนุญาตค้าที่ดิน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ยกเว้นปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบเกี่ยวกับอาคารชุด วิธีการจดทะเบียนอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การเพิกถอนแก้ไขหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนเกี่ยวกับห้องชุด หรือการจดทะเบียนการสรรบบสำหรับจดทะเบียน

ลักษณะที่ ๕

ยกเว้น ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด ประกาศที่เกี่ยวข้องกับงานรังวัดเอกชน ตลอดจนให้คำปรึกษาและแนะนำปัญหาในทางปฏิบัติ และพิจารณาเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.๒๕๓๕ และดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

ลักษณะที่ ๖

การดำเนินงานส่งเสริมประสิทธิภาพ การออกแบบกระบวนการงานใหม่ การปรับปรุงโครงสร้าง การปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวกับการบริการและสอดคล้องตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดทำมาตรฐานและคู่มือการปฏิบัติงาน การลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน และกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการให้บริการที่สอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานจัดการงานทั่วไป ออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑

งานเลขานุการนักบริหาร การรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลสรุปเสนอผู้บริหาร การจัดประชุม การแสดงสินทรัพย์และหนี้สินของเจ้าหน้าที่ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ควบคุมดูแลและจัดยานพาหนะ การจัดเวรรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ งานรัฐพิธี งานศาสนพิธี งานการกุศลต่างๆ งานตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรม เฝ้าติดตามผลการปฏิบัติงานของราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประสานงานกับสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา รับเรื่องราวร้องทุกข์ ศึกษาข้อเท็จจริง วิเคราะห์สรุปและเสนอแนะวิธีแก้ปัญหาข้ออุปสรรคต่างๆ และงานอื่นที่มีใช้ของสำนักหรือกองใดโดยเฉพาะ

ลักษณะที่ ๒

การจัดทำแผนงานโครงการและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณและวัสดุครุภัณฑ์รวมถึงการซ่อมบำรุง จัดทำคู่มือและประสานงานหรือดำเนินการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโครงการ หลักสูตรต่างๆ ภายในสำนัก/กอง ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ในพื้นที่โครงการ ควบคุมดูแลงานด้านสารบรรณ ออกรายงานทั่วไป งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ประสานราชการทั้งภายในและภายนอก ดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของสำนัก/กอง ดำเนินการด้านการบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำและบันทึกข้อมูล รวมทั้งดำเนินการในเรื่องนโยบายสำคัญเร่งด่วนและกรณีพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานวิชาการตรวจสอบภายใน ออกเป็น ๓ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑

งานด้านตรวจสอบภายใน หมายถึง การตรวจสอบ รวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ ประเมินผล เกี่ยวกับนโยบาย การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผลการดำเนินงาน/โครงการ และการควบคุมภายใน จัดทำรายงานการตรวจสอบภายในของทางราชการ ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบงาน วิธีการปฏิบัติงานและวิธีการควบคุมภายใน แนวทางแก้ไขปัญหาก็เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปรับปรุงมาตรฐานการตรวจสอบจัดทำคู่มือการตรวจสอบ และพัฒนาวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสม

ลักษณะที่ ๒

งานด้านวางระบบและพัฒนา หมายถึง การศึกษา รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำหรือพัฒนาระบบ วิธีการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการในการปรับปรุงหรือพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายใน

ลักษณะที่ ๓

งานด้านการให้คำปรึกษา หมายถึง การให้คำปรึกษาหรือแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน งานด้านการเงินและบัญชี การวางแผน การวางโครงการ การควบคุม การตรวจสอบ การวิเคราะห์ การวิจัยและในด้านอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ออกเป็น ๔ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑

งานด้านนโยบายและแผน หมายถึง งานการศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัยและพัฒนา เพื่อเสนอแนะนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการ หรือแนวทางการพัฒนาด้านการบริหาร การบริหารการพัฒนา การประสานงานต่างประเทศ การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงาน ผลการดำเนินงาน รวมทั้งการส่งเสริม สนับสนุน การให้คำปรึกษา แนะนำ การสอน อบรม และ เผยแพร่ความรู้ เทคนิค หรือวิธีการดำเนินงานในความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการบริหาร หรือการพัฒนานโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการ หรือภารกิจในความรับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะที่ ๒

งานด้านวิจัยและพัฒนา หมายถึง กระบวนการในการศึกษา การสำรวจ การค้นคว้า การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการเรียบเรียงข้อมูลต่างๆ อย่างเป็นระบบ มีความถูกต้อง เทียบตรง เชื่อถือได้ มีการอ้างอิงหลักวิชาหรือสิ่งที่ได้พิสูจน์มาแล้ว เพื่อพิสูจน์ทราบเกี่ยวกับ ทฤษฎี สมมุติฐาน หลักการ กฎเกณฑ์ หรือสภาวะการณ์ต่างๆ ด้านการบริหาร การบริหารการพัฒนา และเทคนิคด้านการบริหารสมัยใหม่ หรือเพื่อค้นหาทฤษฎีหลักการ กฎเกณฑ์หรือวิธีการใหม่ๆ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาทางวิชาการ การพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ เทคนิคและวิธีการปฏิบัติในงานด้านการบริหาร การบริหารการพัฒนา หรือเทคนิคด้านการบริหารสมัยใหม่ รวมทั้งการส่งเสริม สนับสนุน การให้คำปรึกษา แนะนำ การสอน อบรม และ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาด้านการบริหารในความรับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะที่ ๓

งานด้านส่งเสริมการพัฒนาการบริหาร หมายถึง การนำเอาแนวคิด หลักการ ทฤษฎี กฎเกณฑ์ เทคนิคและวิธีการต่างๆ ทางการบริหารมาประยุกต์ใช้ในการส่งเสริม สนับสนุน การให้ คำปรึกษา แนะนำ การกำกับ ติดตาม พัฒนา และการประสานงานเชิงวิชาการ เพื่อเสริมสร้าง และพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหาร หรือการดำเนินงานด้านการบริหาร การบริหารการพัฒนาในความรับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสอน อบรม และเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับระบบ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการในการเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพในการบริหารในความรับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะที่ ๔

งานด้านที่ปรึกษา หมายถึง การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนางานด้านการบริหาร การบริหารการพัฒนา รวมทั้งการพิจารณา วินิจฉัย และแก้ไขปัญหาเชิงวิชาการในความรับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการส่งเสริม สนับสนุนการให้คำปรึกษาแนะนำ การสอน อบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการเสริมสร้างและพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานในความรับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานวิเทศสัมพันธ์ ออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑

งานความร่วมมือระหว่างประเทศ หมายถึง การประสานงานและจัดทำข้อมูลในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับความร่วมมือกับต่างประเทศในเรื่องความช่วยเหลือทางวิชาการต่างๆ รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศและหน่วยงานภายในของกรมที่ดินในกระบวนการบริการจัดการเกี่ยวกับการศึกษาดูงานของชาวต่างประเทศที่มาดูงานในประเทศไทย รวมทั้งจัดทำเอกสารทางวิชาการและหนังสือได้ตอบเป็นภาษาต่างประเทศ ตลอดจนการเป็นล่าม รวมถึงการประสานงานการประชุม / ดูงานของผู้บริหารระดับสูงในต่างประเทศ

ลักษณะที่ ๒

งานส่งเสริมและให้คำปรึกษา หมายถึง การแปลเอกสารหนังสือราชการและข้อมูลในสื่อต่างๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในกรมที่ดินเป็นภาษาต่างประเทศ หรือการแปลเอกสาร / หนังสือจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทยตามที่หน่วยงานนั้นๆ ร้องขอ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานวิชาการช่างศิลป์ ออกเป็น ๓ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑

งานศิลปกรรมประยุกต์ หมายถึง การออกแบบ เขียนแบบ เขียนภาพหรือลวดลาย หรือตัวอักษรตามแบบต่างๆ การปั้น แกะสลัก และวิธีการอื่นๆ เพื่อนำมาใช้ในการสื่อสารมวลชน การประชาสัมพันธ์ จัดนิทรรศการและการพาณิชย์

ลักษณะที่ ๒

งานอนุรักษ์ศิลปกรรม หมายถึง การบำรุง สงวน รักษา ซ่อมแซมงานด้านศิลปกรรม ให้มีสภาพที่ดี มีคุณภาพ มีคุณค่า และถูกต้องตามหลักวิชา อนุรักษ์ศิลปกรรมเพื่อให้มีการต่อเนื่องและสืบทอดงานด้านศิลปะ

ลักษณะที่ ๓

งานประณีตศิลปกรรม หมายถึง การออกแบบ เขียนภาพ ลวดลาย การปั้น การแกะสลัก การทอ การจักสาน และวิธีการอื่นๆ ที่นำมาใช้ในงานหัตถกรรม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานวิชาการเงินและบัญชี ออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑

การรับ-จ่าย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินยืมราชการ และเงินทดรองราชการ เก็บรักษาเงินสดและเอกสารทางการเงิน ควบคุมและนำส่งเงินรายได้ต่างๆ ต่อกระทรวงการคลัง รับ-ฝาก และถอนเงินค่าธรรมเนียมและเงินมัดจำรังวัด จัดทำรายงานเงินสดประจำวัน ควบคุมและทำบัญชีคุมการรับ-จ่าย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดินและเงินยืม การจัดทำบัญชีต่างๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและรวบรวมข้อมูลการเงินและบัญชี จัดทำรายงานฐานะการเงิน วิเคราะห์งบการเงิน เบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของกรม การบริหารงบประมาณ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินกู้ต่างประเทศ จัดทำทะเบียนใบสำคัญและวางฎีกาตามใบสำคัญเพื่อเบิกเงินจากคลัง การจัดทำเรื่องขอตกลงกับกระทรวงการคลังกรณีที่มีเรื่องนอกเหนือจากระเบียบ

ลักษณะที่ ๒

การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณสำหรับกิจกรรมต่างๆ ตามแผนงานและโครงการ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนงาน แผนเงินและหมวดเงินงบประมาณที่ได้รับ การขออนุมัติเงินประจำงวด ขออนุมัติเงินระหว่างหมวด เปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่าย ขออนุมัติใช้เงินเหลือจ่ายและขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือในปี จัดทำบัญชีคุมเงินงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณตามประมาณการรายศูนย์เดินสำรวจ วิเคราะห์งบการเงินการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ / เป้าหมาย / ผลผลิตของศูนย์เดินสำรวจ รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การประสานงานการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ภายใต้โครงการฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานวิชาการพัสดุ

การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง และแจกจ่ายเกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทำแผนที่ และเครื่องจักรกลทางการพิมพ์ ทั้งส่วนของพัสดุสำนักงานและพัสดุโครงการ การประกวดราคาระหว่างประเทศหรือจัดหาโดยตรงจากต่างประเทศ การจัดจ้างที่ปรึกษา การกำหนดคุณสมบัติของวัสดุครุภัณฑ์ที่จัดหา จัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ จัดจ้างเพื่อการก่อสร้าง ปรับปรุงต่อเติมและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างต่างๆ ของกรมที่ดิน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานประชาสัมพันธ์

การวางแผน และจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการวิเคราะห์แผนงานประชาสัมพันธ์ควบคุมติดตามการปฏิบัติงานตามแผนงานประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลงานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการวางแผนและจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการ วิเคราะห์วางกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิด ตลอดจนเพื่อสร้างภาพลักษณ์ของส่วนราชการ

การตรวจ วิเคราะห์ข่าว และรายงานข่าวที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดินจากสื่อมวลชน การแก้ไขข้อเท็จจริง จัดแถลงข่าวต่างๆ แก่สื่อมวลชน จัดทำและเผยแพร่ข่าว การประสานงานด้านการข่าวทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จัดทำบทสัมภาษณ์ของผู้บริหาร จัดนิทรรศการและเผยแพร่ความรู้และผลงานของกรมที่ดิน การประชาสัมพันธ์ในเชิงรุก ริเริ่มสร้างสรรค์ และรู้จักประยุกต์วิธีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ให้ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ในทุกสภาวะที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งวิศวกรรังวัด

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานวิศวกรรมรังวัด ออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑

กำหนดมาตรฐานการรังวัดวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ กำหนดข้อมูลเชิงคุณลักษณะเครื่องมือรังวัด วางระเบียบเกี่ยวกับการรังวัด การทำแผนที่ การรังวัดวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ ทำการรังวัดวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ รังวัดอาซิมุท รังวัดวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่เพื่อทำแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ และเพื่อการรังวัดเก็บรายละเอียดแปลงที่ดิน ตรวจสอบดูแลรักษาและซ่อมหมุดหลักฐานแผนที่คำนวณและตรวจสอบรายการรังวัด คำนวณรายการรังวัดอาซิมุท จัดทำแผนที่สารบัญโครงงานหมุดหลักฐานแผนที่ จัดทำฐานข้อมูลหมุดหลักฐานแผนที่ ควบคุมตรวจสอบและจัดสร้างระวางแผนที่ภาคพื้นดิน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาเพื่อกำหนดมาตรฐานเครื่องมือรังวัดระบบพิกัด พื้นหลักฐานอ้างอิง โครงข่ายควบคุมวางระเบียบเกี่ยวกับการรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม คำนวณตรวจสอบ คำนวณปรับแก้โครงข่ายหมุดดาวเทียม ควบคุมการใช้ชื่อหมุดดาวเทียม รังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียมรังวัดอาซิมุท จัดทำหลักฐานการรังวัด ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการรังวัดและการทำแผนที่เพื่อพัฒนาปรับปรุงวิธีการรังวัด เพื่อการควบคุมมาตรฐานสำหรับการออกเอกสารสิทธิที่ดิน บริการทางวิชาการด้านการรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่โดยระบบดาวเทียม

กำหนดมาตรฐานแผนที่ ปรับปรุงระวางแผนที่ จัดทำฐานข้อมูลแผนที่ กำหนดมาตรฐานข้อมูลแผนที่ จัดทำแผนที่ระบบดิจิทัล (Digital Map) และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีด้านระบบภูมิสารสนเทศในงานกรรมที่ดิน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาโปรแกรมในการจัดทำแผนที่ระบบดิจิทัลกำหนดข้อมูลเชิงคุณลักษณะของเครื่องมือและโปรแกรมทางด้านฐานข้อมูลแผนที่และระบบภูมิสารสนเทศ พัฒนาระบบข้อมูลแผนที่ จัดทำระบบโครงข่ายการสื่อสารข้อมูลและการบริการข้อมูลเพื่อทบทวน ปรับปรุงการผลิตแผนที่ การสร้างระวางแผนที่ การปรับปรุงระวางแผนที่ การจัดทำแผนที่พิเศษ การแก้ปัญหาทางด้านแผนที่และหลักฐานแผนที่ ตลอดจนการประยุกต์ใช้เครื่องมืออันทันสมัยในงานแผนที่ของกรรมที่ดิน

จัดทำแผนงานโครงการ ติดตาม รายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานการรังวัดหมุดหลักฐานแผนที่ การสร้างระวางแผนที่ศึกษาและจัดทำคู่มือและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดทำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ บริหารจัดการและเผยแพร่ข้อมูลแผนที่

ลักษณะที่ ๒

พัฒนา วิเคราะห์ และติดตั้งระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับฝ่ายรังวัดในสำนักงานที่ดินกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ พิจารณาปัญหาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการรังวัดและทำแผนที่ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จัดทำข้อเสนอในการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการรังวัดและทำแผนที่สำหรับฝ่ายรังวัดในสำนักงานที่ดิน นำเข้าและจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานการรังวัดและข้อมูลระวางแผนที่ของสำนักงานที่ดินให้เป็นระบบดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการจัดทำระบบสารสนเทศที่ดิน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่งนิติกร

จำแนกลักษณะงานที่ปฏิบัติของสายงานนิติกร ออกเป็น ๗ ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ ๑

งานด้านนิติกรทั่วไป หมายถึง งานทำนิติกรรมและสัญญา ยกร่าง ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย สัญญา และระเบียบงานแปลกฎหมายไทยเป็นภาษาต่างประเทศ และงานแปลกฎหมายต่างประเทศเป็นภาษาไทย ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ติดตามการแก้ไขกฎหมาย ชี้แจงข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และให้ความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานพิจารณาอุทธรณ์การปฏิบัติราชการทางปกครอง งานช่วยผู้พิพากษา หรือพนักงานอัยการในทางวิชาการเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดี งานพิจารณาสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ งานร่วมร่างกฎหมาย และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายระหว่างประเทศ งานดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานอภัยโทษ งานตรวจสอบการอนุญาตและติดตามการดำเนินการ ตามกฎหมาย งานไกล่เกลี่ย ประนีประนอม และระงับข้อพิพาทระหว่างเอกชนกับเอกชน งานรวบรวมข้อเท็จจริง หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อพิพาทต่างๆ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับกฎหมายหรือคำอธิบายกฎหมาย

ลักษณะที่ ๒

งานด้านวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ หมายถึง งานสอบสวนและดำเนินการทางวินัย รวมทั้งการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อหาแนวทางในอันที่จะเสริมสร้างให้ข้าราชการมีวินัยและจรรยาบรรณ ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมให้แก่ข้าราชการ สร้างระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในวงราชการงานตรวจสอบการสอบสวน งานพิจารณาการร้องเรียนของราษฎร ที่กล่าวหาข้าราชการกระทำผิดวินัย งานพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการ งานพิจารณาอุทธรณ์การลงโทษงานพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ทางปกครอง

ลักษณะที่ ๓

งานเกี่ยวกับคดี หมายถึง งานรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน และพิจารณาให้ความเห็นแก่พนักงานสอบสวน หรือพนักงานอัยการเพื่อดำเนินคดีทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีล้มละลายและงานพิจารณาจัดทำคำให้การแก้คำฟ้อง จัดทำคำคัดค้านคำให้การ จัดทำแถลงเพิ่มเติมในคดีปกครอง การอุทธรณ์ การฎีกา ตามลำดับชั้นศาล งานสอบสวนเปรียบเทียบปรับตามกฎหมายเฉพาะส่วนราชการ งานเร่งรัดติดตามหนี้สิน งานบังคับคดีในทางแพ่ง งานบังคับคดีล้มละลาย งานแนะนำระเบียบปฏิบัติและข้อกฎหมายเกี่ยวกับการตั้งอนุญาตไต่ตุลาการ งานตรวจสอบข้อเท็จจริงและตรวจสอบประเด็นข้อพิพาทที่เกี่ยวข้องกับงานอนุญาตไต่ตุลาการ

ลักษณะที่ ๔

งานด้านค้นคว้าวิจัย หมายถึง งานค้นคว้าหาข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยตามหลักวิชาการหรือศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลอย่างเป็นระบบด้วยวิธีการเปรียบเทียบ การสังเกตหรือวิธีการอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ กฎเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติใหม่ หรือเพื่อพิสูจน์ทราบ และขยายข้อความรู้ทางวิชาการด้านกฎหมาย

ลักษณะที่ ๕

งานด้านความรับผิดชอบทางแพ่ง หมายถึง งานพิจารณาความเสียหายที่เกิดจากการละเมิดและดำเนินการหาตัวผู้ต้องรับผิดชอบ และจำนวนค่าสินไหมทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้ งานติดตามและตรวจสอบสำนวนการสอบข้อเท็จจริง งานพิจารณาเกี่ยวกับผู้ต้องรับผิดชอบและจำนวนค่าสินไหมทดแทน การรายงานกระทรวงการคลัง งานพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหาย การไต่เบี่ยง และงานบังคับคดีตามมาตรการบังคับทางปกครอง

ลักษณะที่ ๖

ก. งานด้านให้คำปรึกษา หมายถึง งานให้ความเห็นทางกฎหมาย ให้คำปรึกษา แนะนำการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยม ตามข้อหารือทางด้านกฎหมายของส่วนราชการที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการกฎหมายในระดับสูง

ข. งานที่ปรึกษากฎหมาย หมายถึง งานให้คำปรึกษาแนะนำ หรือเสนอแนะทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความ หรือยกกว้าง ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายของส่วนราชการระดับกรมและกระทรวงที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญทางวิชาการกฎหมายสูงมากเป็นพิเศษ

ลักษณะที่ ๗

ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ให้ข้อสังเกต หรือวิธีการใดๆ เกี่ยวกับระบบบริหารงานของกรมที่ดิน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กล่าวคือ ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและสนองความต้องการของประชาชน

ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อกำหนด / ปรับปรุง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการกรมที่ดิน ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๑๗๒๓๓

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๗
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒
๔. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๑๖๒๓๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒
๕. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๑๖๒๓๘ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ว่าให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ และกรมที่ดิน ได้มีหนังสือเวียนแจ้งหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง/การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๔ - ๕ ให้ข้าราชการสังกัดกรมที่ดินทราบและถือปฏิบัติแล้ว

บัดนี้ อ.ก.พ.กรมที่ดินได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๑. ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณได้ทุกตำแหน่งและทุกสายงาน สำหรับใช้คำนวณระยะเวลาในทุกกรณีเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นได้ ดังนี้

ช่วงที่ ๑ : นับตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๗ - วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๔๘
(เฉพาะพื้นที่จังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี ตามหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน
๒๕๔๗)

ช่วงที่ ๒ : นับตั้งแต่วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ - ปัจจุบัน
(เฉพาะพื้นที่จังหวัดยะลา นราธิวาส ปัตตานี สตูล และจังหวัด
สงขลา ในอำเภอจะนะ เทพา นาทวี สะบ้าย้อย ตามหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑)

๒. การแต่งตั้ง (เลื่อน) ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ผู้ได้รับการแต่งตั้งที่ใช้สิทธิในการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นทวีคูณ ตามข้อ ๑. แล้ว ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการคัดเลือกตามขั้นตอนการดำเนินการ ที่กรมที่ดินกำหนดตามหนังสือที่อ้างถึง ๔ ทุกประการ

๓. การแต่งตั้ง (เลื่อน) ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ผู้ได้รับการแต่งตั้งที่ใช้สิทธิในการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นทวีคูณ ตามข้อ ๑. แล้ว ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการประเมินตามขั้นตอนการดำเนินการ ที่กรมที่ดินกำหนดตามหนังสือที่อ้างถึง ๕ ทุกประการ ยกเว้นไม่จำเป็นต้องมีระยะเวลาการดำรง ตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามข้อ ๒ (๒.๔) ของหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลฯ ตาม นัยหนังสือดังกล่าว

๔. การแต่งตั้ง (ย้าย/โอน) ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ถือ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมที่ดินกำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๔ และ ๕ ตามลำดับ

๕. ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้รายได้ใช้ เวลาทวีคูณในการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง ตามที่ อ.ก.พ.กรม ที่ดินกำหนด จะต้องปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่ต่อไปอีกไม่น้อยกว่า ๒ ปี เว้นแต่มีเหตุผลความ จำเป็นเป็นพิเศษ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมที่ดินทราบและถือ ปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑ - ๑๒ ต่อ ๓๙๓

โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๙๓๗๑

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว ๑๗๗๑๙

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การป้องปรามมิให้เจ้าหน้าที่กระทำความผิดวินัย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยปรากฏว่ามีคำร้องจากราษฎรผู้นำเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินบางรายได้จ้างวานผู้ปกครองท้องที่ หรือบุคคลอื่นในพื้นที่ เข้าไปถากถางหญ้าหรือตัดต้นไม้ในแปลงที่ดินที่จะทำการสำรวจรังวัดที่ดินและคิดค่าใช้จ่ายเหมาเป็นรายแปลง จำนวนเงินมากน้อยขึ้นอยู่กับสภาพที่ดินและจำนวนเนื้อที่ของที่ดินนั้นๆ โดยอ้างว่าเพื่อความสะดวกต่อการสำรวจรังวัดที่ดิน ทำให้ราษฎรดังกล่าวเข้าใจผิดว่า การเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินต้องมีค่าใช้จ่ายในการถากถางหญ้าหรือตัดรานกิ่งไม้ต้นไม้ในที่ดิน ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกรมที่ดิน

เพื่อเป็นการป้องปรามมิให้เกิดการกระทำเช่นนี้อีก รวมทั้งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการเรียกร้องค่าใช้จ่าอย่างอื่น จึงขอกำชับเจ้าหน้าที่หรือช่างรังวัดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ออกไปปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรังวัดที่ดินทุกประเภท ขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่พึงระมัดระวังมิให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดอ้างว่าจำเป็นต้องถากถางหญ้าหรือตัดรานต้นไม้ในแปลงที่ดินก่อนทำการรังวัดที่ดินและเรียกค่าจ้างในการดำเนินการ ทั้งควรชี้แจงทำความเข้าใจกับราษฎรหรือผู้ขอให้ทราบ ว่า ตนมิได้มีหน้าที่หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการถากถางหญ้าหรือตัดรานต้นไม้ในแปลงที่ดินที่จะทำการรังวัดแต่อย่างใด ดังนั้น หากมีการร้องเรียนและพบว่าเจ้าหน้าที่หรือช่างรังวัดมีส่วนรับรู้หรือรู้เห็นเป็นใจดังกล่าว กรมที่ดินถือว่าเจ้าหน้าที่ดังกล่าวอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น และจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยอย่างเฉียบขาดทุกราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบเพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาในทุกสำนักงานที่ดินและเจ้าหน้าที่ผู้มาปฏิบัติงานตามโครงการต่างๆ ในเขตพื้นที่จังหวัด ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑ - ๑๒ ต่อ ๒๔๕ , ๓๕๖

โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๐๙๗๙ โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๒๔๘๑

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๑๒/๕๕๒

ถึง กรมที่ดิน

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งสามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th หัวข้อ หนังสือเวียน ก.พ.

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

สำนักงาน ก.พ.

๓ กันยายน ๒๕๕๒

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๓๑ , ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๕๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังกล่าวไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ จึงมีมติให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปรีชา วัชรากัย**

(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๓๑

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๖๘

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญนี้ให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่

(๑) นายกรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับปลัดกระทรวงและหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี

(๓) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือปลัดกระทรวง สำหรับหัวหน้าส่วนราชการตาม (๔) และ (๕) และข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวง

(๔) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้น กรณีการประเมินตาม (๙) (๑๐) และ (๑๑)

(๕) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๖) เลขาธิการรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๗) ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการตามที่ส่วนราชการกำหนด

ส่วนราชการอาจกำหนดองค์ประกอบการประเมินอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงานและสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งต่างๆ ก็ได้

ในกรณีที่เป็น การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการโดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

ข้อ ๕ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ส่วนราชการนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยอย่างน้อยให้แบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับคือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ส่วนราชการอาจกำหนดให้แบ่งกลุ่มมากกว่า ๕ ระดับ ก็ได้

ช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะกำหนดแต่คะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรจัดทำแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นอย่างอื่น เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะงานของส่วนราชการของตน หรือในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวงเห็นควรจัดทำแบบสรุปผลการประเมินของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารในกระทรวงของตนเป็นอย่างอื่น ก็ให้กระทำได้ แต่ทั้งนี้ ต้องมีสาระไม่น้อยกว่าแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดจัดให้มีระบบการเก็บผลการประเมิน และหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกองที่ผู้นั้นสังกัดเป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคนในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดนั้นลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวด้วย

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการ

ยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับสูงกว่าระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๗) หรือ (๘) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ถ้ามี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตน เสนอต่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ก่อนนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับกรม มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ ประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นเลขานุการ

(๒) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับจังหวัด มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นๆ ยกเว้นรองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ประกอบด้วย รองผู้ว่าราชการจังหวัดผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของจังหวัดเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็น เนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร สำนักงาน ก.พ. อาจร่วมกับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เหมาะสมก็ได้

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
☐ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน _____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง _____

ระดับตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกราคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน :	
☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ : ตำแหน่ง : วันที่ :
ผู้ประเมิน :	
☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ	ลงชื่อ :
☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่	ตำแหน่ง :
แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ	วันที่ :
โดยมี.....เป็นพยาน	
ลงชื่อ : พยาน	
ตำแหน่ง :	
วันที่ :	

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :	
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน	
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	
.....	ลงชื่อ :
.....	ตำแหน่ง :
.....	วันที่ :
.....	
.....	
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :	
☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน	
☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้	
.....	ลงชื่อ :
.....	ตำแหน่ง :
.....	วันที่ :
.....	
.....	

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๑๒/๕๕๑

ถึง กรมที่ดิน

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ได้แจ้งมติ ก.พ. เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามบทเฉพาะกาลของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และได้แนบตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อใช้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนวันที่ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

โดยที่ตารางดังกล่าวที่แนบมานั้น ในส่วนของตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ยังขาดอัตราเงินเดือนฐาน ๖๑,๑๔๐ บาท สำหรับการเลื่อนเงินเดือนของผู้ได้รับเงินเดือนในอัตราดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติ ก.พ. จึงได้ปรับเพิ่มเงินเดือนฐาน ๖๑,๑๔๐ บาท และอัตราเลื่อน ๐.๕ ขั้น ๑ ขั้น และ ๑.๕ ขั้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย มาเพื่อใช้แทนฉบับเดิม

สำนักงาน ก.พ.

๔ กันยายน ๒๕๕๒

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๘๐

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

ตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ
ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น
 (ฉบับแก้ไขที่ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/๕๕๑ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๒)

เงินเดือนฐาน	เลื่อน 0.5 ขั้น	เลื่อน 1 ขั้น	เลื่อน 1.5 ขั้น
62,170	63,360	64,340 (220*)	64,340 (1,410*)
<u>61,140</u>	<u>62,170</u>	<u>63,360</u>	<u>64,340 (220*)</u>
60,970	62,170	63,360	64,340 (220*)
59,770	60,970	62,170	63,360
58,850	59,770	61,140	62,200
57,930	58,850	59,770	61,140
57,010	57,930	58,850	59,770
56,080	57,010	57,930	58,850
55,170	56,080	57,010	57,930
54,240	55,170	56,080	57,010
53,330	54,240	55,170	56,080
52,390	53,330	54,240	55,170
51,470	52,390	53,330	54,240
50,550	51,470	52,390	53,330
49,770	50,550	51,470	52,390
49,000	49,770	50,550	51,470
48,220	49,000	49,770	50,550
47,450	48,220	49,000	49,770
46,670	47,450	48,220	49,000
45,900	46,670	47,450	48,220
45,120	45,900	46,670	47,450
44,340	45,120	45,900	46,670
43,570	44,340	45,120	45,900
42,790	43,570	44,340	45,120
42,020	42,790	43,570	44,340
41,240	42,020	42,790	43,570
40,460	41,240	42,020	42,790
39,680	40,460	41,240	42,020
38,940	39,680	40,460	41,240
38,190	38,940	39,680	40,460
37,480	38,190	38,940	39,680
36,780	37,480	38,190	38,940
36,070	36,780	37,480	38,190
35,350	36,070	36,780	37,480
34,670	35,350	36,070	36,780
33,990	34,670	35,350	36,070
33,310	33,990	34,670	35,350
32,630	33,310	33,990	34,670
31,950	32,630	33,310	33,990
31,280	31,950	32,630	33,310
30,580	31,280	31,950	32,630
29,900	30,580	31,280	31,950
29,230	29,900	30,580	31,280
28,550	29,230	29,900	30,580

เงินเดือนฐาน	เดือน 0.5 ขั้น	เดือน 1 ขั้น	เดือน 1.5 ขั้น
27,880	28,550	29,230	29,900
27,200	27,880	28,550	29,230
26,520	27,200	27,880	28,550
25,860	26,520	27,200	27,880
25,200	25,860	26,520	27,200
24,540	25,200	25,860	26,520
23,880	24,540	25,200	25,860
23,230	23,880	24,540	25,200

หมายเหตุ :

๑. *เงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ตัวเลขที่ขีดเส้นใต้เป็นส่วนที่เพิ่มจากตารางแนบท้าย หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เดิม

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๒๕๗๐๐

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๗ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การคำนวณระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อใช้ในการจัดลำดับอาวุโส
ของข้าราชการ

เรียน ผู้ว่าการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมที่ดินพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการจัดลำดับอาวุโส
ของข้าราชการในการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ในการ
คำนวณระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยการประเมินผลงานในตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ว่า ให้นับระยะเวลาการดำรง
ตำแหน่งดังกล่าวของข้าราชการแต่ละรายเป็นเวลาครั้งหนึ่งของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนั้น
กล่าวคือ

๑. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ว เดิม (โดยการประเมินฯ ตาม
พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) นับเป็นระยะเวลาครั้งหนึ่งของการดำรงตำแหน่ง
ระดับ ๖

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (ระดับ ๖ ว
เดิม โดยการประเมินฯ เลื่อนระดับจากระดับปฏิบัติการ ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ.๒๕๕๑) นับเป็นระยะเวลาครั้งหนึ่งของการดำรงตำแหน่งนั้น

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ๗ ว เดิม (โดยการประเมินฯ ตาม
พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) นับเป็นระยะเวลาครั้งหนึ่งของการดำรงตำแหน่ง
ระดับ ๗

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (ระดับ ๗ ว
เดิม โดยการแต่งตั้งตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑) นับเป็นระยะเวลา
ครั้งหนึ่งของการดำรงตำแหน่งนั้น

๕. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ว เดิม (โดยการประเมินฯ ตาม
พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕) นับเป็นระยะเวลาครั้งหนึ่งของการดำรงตำแหน่ง
ระดับ ๘

๖. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเพณีวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ระดับ ๘ ว เดิม โดยการแต่งตั้งตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑) นับเป็นระยะเวลา ครึ่งหนึ่งของการดำรงตำแหน่งนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมที่ดินทราบและถือ ปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๔๖ , ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๔๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๔

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเกี่ยวกับคำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการให้เป็นไปตามมติ คพร. ที่ได้กำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานราชการเพิ่มขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ วรรคหนึ่งและวรรคสาม ข้อ ๑๘ และข้อ ๓๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดคำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการเป็นมาตรฐานทั่วไปไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป เว้นแต่ข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๕ พนักงานราชการมีสิทธิลาในประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

(๒) การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน

(๓) การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๔) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานราชการไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการในส่วนราชการเดิมอีก

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

(๖) การลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๔ ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีฮัจญ์ได้จำนวน ๑ ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการ โดยการลาอุปสมบทมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ตามระยะเวลาที่ใช้ในการประกอบศาสนกิจตามหลักการของศาสนาอิสลาม ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุมัติการลาดังกล่าวตามความเหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๖ พนักงานราชการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(๑) ลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๒) ลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๓) ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๔) การลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

(๖) การลาเพื่อไปอุปสมบท ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ในกรณีที่พนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง ๑ ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

ข้อ ๗ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

พนักงานราชการที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ หรืออยู่ปฏิบัติงานในวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือในวันหยุดพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พนักงานราชการที่ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจอนุญาตให้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของข้าราชการโดยอนุโลม

(๓) ค่าเบี้ยประชุม

พนักงานราชการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการหรือเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการแล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการโดยอนุโลม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

กรณีที่ส่วนราชการมีความประสงค์ที่จะให้พนักงานราชการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาทางวิชาการ เพื่อพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการโดยอนุโลม

(๕) ค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด

ในกรณีที่ส่วนราชการบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดเวลาจ้าง โดยมีใช้ความผิดของพนักงานราชการดังกล่าว ให้พนักงานราชการผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนการออกจากราชการโดยไม่มีความผิด ดังนี้

(ก) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๔ เดือน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนเท่ากับอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ข) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสามเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ค) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนหกเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(ง) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนแปดเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

(จ) พนักงานราชการที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายค่าตอบแทนจำนวนสิบเท่าของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับอยู่ก่อนวันออกจากราชการ

ข้อ ๘ เงินทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ

ในระหว่างที่พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.๒๕๓๗ ยังไม่มีผลใช้บังคับกับพนักงานราชการ หากพนักงานราชการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย เนื่องจากการทำงานให้ราชการ ให้พนักงานราชการมีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตรา การจ่ายเงินทดแทนในหมวด ๒ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.๒๕๓๗ และให้นำกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการลามาใช้บังคับกับพนักงานราชการโดยอนุโลม ทั้งนี้ สำหรับการ เบิกจ่ายเงินทดแทนให้เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินไปพลางก่อน

ในกรณีที่พนักงานราชการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้พนักงานราชการ หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ยื่นคำร้องขอเงินทดแทนต่อส่วนราชการที่พนักงานราชการสังกัดปฏิบัติงานอยู่ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือ สูญหาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่พนักงานราชการที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ก่อนวันที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการฉบับนี้มีผลใช้บังคับให้พนักงานราชการ หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ยื่นคำร้องภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ทั้งนี้ การยื่นคำร้องขอใช้สิทธิให้กรอกข้อความในแบบ คพร./สป.๑ และ คพร./สป.๒ ที่แนบท้ายประกาศนี้ และทางราชการอาจส่งตัวพนักงานราชการเข้ารับการรักษาพยาบาลได้ตามความจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **วีระชัย วีระเมธีกุล**

(นายวีระชัย วีระเมธีกุล)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

(เวียนตามหนังสือ กรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๒.๓/ว ๒๘๗๒๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒)

แบบแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และคำร้อง
ขอรับเงินทดแทน ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.๒๕๓๗

สำหรับพนักงานราชการ หรือผู้ยื่นคำร้องกรอก

๑. ชื่อหน่วยงาน.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....
ที่ตั้ง.....หมู่ที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
๒. ชื่อพนักงานราชการที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย (นาย, นาง, นางสาว).....
อายุ.....ปี ภูมิลำเนาบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่บัตรประกันสังคม
๓. วัน เดือน ปี ที่พนักงานราชการได้รับการจ้าง.....ตำแหน่งหน้าที่ขณะประสบอันตราย
เจ็บป่วย หรือสูญหาย.....
๔. เวลาทำงานปกติเริ่ม.....น. เลิก.....น. ทำงานสัปดาห์ละ.....วัน
๕. ขณะประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ได้รับค่าตอบแทน.....เดือนละ.....บาท
๖. รายได้อื่น เช่น ค่าครองชีพ ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (ถ้ามีให้แจ้งรายละเอียด).....
.....
๗. การประสบอันตรายเกิดขึ้นที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
๘. วัน เดือน ปี ที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย.....เวลา.....น. วัน เดือน ปี
ที่หน่วยงานทราบ.....
๙. วัน เดือน ปี ที่พนักงานราชการเริ่มหยุดงาน.....วัน เดือน ปี ที่กลับเข้าทำงาน.....
๑๐. สาเหตุที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย (อธิบายว่าเกิดขึ้นอย่างไร).....
.....
.....
๑๑. ผลของการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย (ระบุอวัยวะหรืออาการ เช่น แขนขาขาด).....
๑๒. ชื่อและที่อยู่ของพยาน หรือผู้รู้เห็นเหตุการณ์.....
.....
.....
๑๓. ชื่อสถานพยาบาลที่เข้ารับการรักษ.....เลขที่บัตรประจำตัวผู้ป่วย.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการที่จ้างพนักงานราชการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....พนักงานราชการ/ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

๑. ให้พนักงานราชการหรือผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ประสบอันตราย
เจ็บป่วย หรือสูญหาย
๒. ส่วนราชการมีอำนาจขอเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามกฎหมาย (พระราชบัญญัติ
เงินทดแทน พ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา ๕๗)
๓. ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จแก่ส่วนราชการซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษ
จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗)

หนังสือรับรองของแพทย์ผู้รักษา

ข้าพเจ้า (นายแพทย์, แพทย์หญิง.....) เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม.....

สถานที่ตรวจรักษา.....

..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ได้ตรวจรักษาแล้วขอรับรอง ดังนี้

๑. ผู้ป่วยชื่อ.....นามสกุล.....เพศ.....อายุ.....ปี

H.N. A.N.

๒. เข้ารับการรักษาครั้งแรกวันที่.....เวลา.....น.

☐ กรณีเจ็บป่วยจากการทำงาน ☐ กรณีประสบอันตรายจากการทำงาน

๓. สาเหตุของการเจ็บป่วย / ประสบอันตราย.....

๔. ประวัติการเจ็บป่วยและอาการที่สำคัญ.....

๕. ผลการตรวจร่างกายที่สำคัญ.....

(Pertinent Physical Exam).....

.....

๖. ผลการตรวจพิเศษ.....

(Investigation).....

๗. การวินิจฉัยโรค (ให้ระบุชื่อโรคโดยใช้หลักตาม ICD10) ๑.

๒.

๓.

(Diagnosis).....

โรคแทรก.....

๘. การรักษา ☐ แนะนำ ☐ ยา, แนะนำ ☐ ผ่าตัด ☐ หัตถการอื่นๆ ระบุ.....

(Treatment)

ถ้ามีการผ่าตัด ๑.

วันที่.....

๒.

วันที่.....

๙. ระยะเวลาหยุดพักรักษาตัว ☐ มีกำหนด.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... ☐ วันสิ้นสุดการรักษา..... ☐ ยังไม่สิ้นสุดการรักษา๑๐. ผลการรักษา ☐ สูญเสียสมรรถภาพอย่างถาวรของอวัยวะ ๑. ร้อยละ.....

๒. ร้อยละ.....

๓. ร้อยละ.....

☐ ไม่มีการสูญเสีย.....☐ เสียชีวิตจากสาเหตุ.....

๑๑. ความเห็นอื่น.....

(Comments).....

ลงชื่อ.....แพทย์ผู้รักษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง เครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒

โดยที่ได้มีการกำหนดให้พนักงานราชการมีเครื่องแบบพิธีการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงสมควรกำหนดเครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ จึงกำหนดเครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง เครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง เครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการ ตามประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๔๘

ข้อ ๔ เครื่องแบบพิธีการของพนักงานราชการให้ใช้เครื่องแบบพิธีการในลักษณะอย่างเดียวกันกับลูกจ้างประจำ

ข้อ ๕ อินทราธิบดีเครื่องแบบพิธีการให้ใช้ตามแบบทำयประกาศนี้

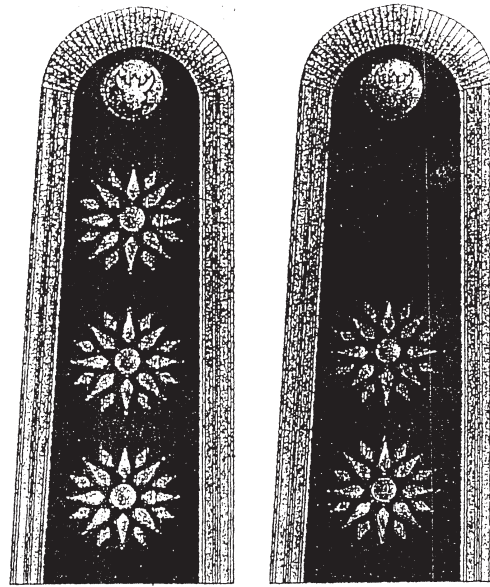
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) วีระชัย วีระเมธีกุล

(นายวีระชัย วีระเมธีกุล)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการบริหารพนักงานราชการ



แบบพิเศษ

แบบทั่วไป

แบบอินทราบุรุษประดับเครื่องแบบพิธีการพนักงานราชการ

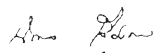
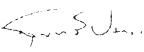
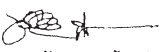
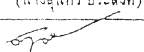
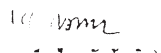
แนวความคิดในการออกแบบ

ได้คิดนำดอกทิวลิปมาใช้ในการออกแบบ ดอกทิวลิปเป็นดอกไม้ไทย ๆ มีอายุยืน (จัดเป็นไม้มงคลชนิดหนึ่ง) ดอกมีขนาดเล็ก แต่มีกลิ่นหอมติดทนนาน จึงได้นำมาใช้เป็นสัญลักษณ์ของพนักงานราชการซึ่งตำแหน่งพนักงานราชการก็เป็นส่วนหนึ่งของระบบราชการไทย ผลงานที่พนักงานราชการสร้างขึ้นมีคุณค่าเปรียบได้กับกลิ่นหอมของดอกทิวลิปที่หอมจรจาย แม้ว่าดอกจะแห้งแล้วก็ยังมีความหอม และผลงานเหล่านั้นก็เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ประเทศไทยเจริญรุ่งเรือง

สีทอง ให้ความรู้สึกถึงความเจริญรุ่งเรือง
สีดำ ให้ความรู้สึก เข้มแข็ง จริงจัง

ผู้ออกแบบ นายบัณฑิต จิตรแก้ว

กลุ่มงานศิลปประยุกต์ กลุ่มจิตรกรรม ศิลปประยุกต์ และสายรดน้ำ
กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม
๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖

	แบบ <u>อินทราบุรุษประดับเครื่องแบบพิธีการพนักงานราชการ</u>		
	ผู้ออกแบบ เทียนนันทศักดิ์ จิตรแก้ว	หัวหน้ากลุ่ม กอศ.  (นางสาวจิรเมศ เรืองสม) ๑1 ก.ค.๕๖	
สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม	หัวหน้ากลุ่มงาน ศป.  (นางสุภาวรี ประสงค์)	ผอ. สขส.  (นายราเชน สุวรรณวิเศษ)	
	รองอธิบดี  (นายเชษฐาธิ์ เทพไชย) รองอธิบดีกรมศิลปากร	อธิบดี  (นายเกรียงไกร สัมปชสิทธิ์)	

(เวียนตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๒.๓/ว ๒๘๗๒๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒)

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๒๖๖๗๕

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๒๔๘๔๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๙ ได้เรียนขอความเข้าใจและชี้แจงแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๐ หมวด ๑๓ การทะเบียนประวัติข้าราชการ ข้อ ๖๗ ข้อ ๖๘ และข้อ ๗๐ มาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นั้น

ด้วยปรากฏว่าขณะนี้หลายจังหวัดมิได้ถือปฏิบัติตามนัยหนังสือดังกล่าวข้างต้น จึงขอเรียนขอความเข้าใจและชี้แจงแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีข้าราชการถึงแก่กรรม ให้จังหวัดรายงานเวลาราชการของข้าราชการผู้ถึงแก่กรรม ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงวันที่ถึงแก่กรรมไปพร้อมกับสำเนามรณบัตรในคราวเดียวกันภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่รับแจ้ง

๒. กรณีข้าราชการขอลาออกจากราชการ เมื่อถึงวันที่ครบกำหนดวันลาออกจากราชการให้จังหวัดรายงานเวลาราชการของข้าราชการผู้นั้นตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงวันที่ขอลาออกจากราชการไปให้กรมที่ดินทราบภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดขอลาออก

๓. ข้าราชการผู้ใดผ่านการฝึกอบรม ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น สมรส หย่า เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือค่านำหน้าชื่อ ให้จังหวัดบันทึกการเพิ่มเติมของข้าราชการผู้นั้นลงในหลักฐานทะเบียนประวัติ (สมุดประวัติ/ก.พ.๗ ฉบับที่เก็บรักษาไว้ทางสำนักงานที่ดินจังหวัด และรายงานสำนักงาน ก.พ. แล้วจัดส่งสำเนาเอกสารไปให้กรมที่ดินภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่รับแจ้งดังนี้

๓.๑ หลักฐานการศึกษาให้ส่งสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) และสำเนาใบปริญญาบัตร หากไม่สามารถส่งใบปริญญาบัตรไปประกอบการพิจารณา กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จ การศึกษาระดับนั้น ๆ จำนวน ๑ ชุด

๓.๒ หลักฐานการสมรส หย่า เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือค่านำหน้าชื่อ ให้ส่งพร้อมกับสำเนาหลักฐานทะเบียนบ้านที่มีการแก้ไขชื่อตัว ชื่อสกุล หรือค่านำหน้าชื่อ แล้ว จำนวน ๗ ชุด โดยให้แจ้งชื่อตัว ชื่อสกุล ที่เป็นภาษาอังกฤษ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๕. เมื่อจังหวัดได้ออกคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลแล้ว ให้จังหวัดบันทึกรายการตามคำสั่งดังกล่าวลงในหลักฐานทะเบียนประวัติ (สมุดประวัติ/ก.พ.๗) ให้ครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมทั้งกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกและแก้ไขรายการลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราชื่อกำกับไว้ทุกรายการเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

๕. กรณีเมื่อมีการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการแล้ว (แต่ข้าราชการผู้นั้นยังคงช่วยราชการอยู่หรือยังไม่ได้เดินทางไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง) ขอให้จังหวัดจัดส่งหลักฐานทะเบียนประวัติ (สมุดประวัติ/ก.พ.๗) ของข้าราชการผู้นั้นไปยังส่วนราชการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ทุกครั้ง

๖. ข้าราชการผู้ใดที่ได้แจ้งข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบสำรวจข้อมูลข้าราชการกรมที่ดิน ซึ่งกรมที่ดินได้บันทึกในฐานข้อมูลของข้าราชการผู้นั้นแล้ว หากภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูล ขอให้กรอกและส่งข้อมูลดังกล่าวไปให้กรมที่ดิน เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลและสิทธิประโยชน์ตามโครงการจ่ายเงินเดือนข้าราชการ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์กรมที่ดินหัวข้อเว็บไซต์หน่วยงานภายใน → หน่วยงานส่วนกลาง → กองการเจ้าหน้าที่ → แบบฟอร์ม → แบบสำรวจข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน

๗. สำหรับหลักฐานทะเบียนประวัติ (สมุดประวัติ/ก.พ.๗) ของข้าราชการที่พ้นจากราชการให้จังหวัดเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป ห้ามมิให้ส่งมอบแก่เจ้าของประวัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดพร้อมทั้งกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งให้กรมที่ดินดำเนินการต่อไป

กรมที่ดิน

๑๔ กันยายน ๒๕๕๒

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๒๑๔๑ ๕๙๕๕-๖

โทรสาร ๐๒๑๔๓ ๙๐๘๕

(สำเนา)
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๕ - ๖ (๑๕๙๕๕ - ๖)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๑๒๓๘๖

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ข้อมความเข้าใจและชี้แจงแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๐

เรียน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการศูนย์

ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๑๒๓๘๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ ได้เรียนข้อมความเข้าใจและชี้แจงแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๐ หมวด ๑๓ การทะเบียนประวัติข้าราชการ ข้อ ๖๗ ข้อ ๖๙ และข้อ ๗๐ มาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดพร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นั้น

ด้วยปรากฏว่ามีหลายหน่วยงานมิได้ถือปฏิบัติตามนัยหนังสือดังกล่าว จึงขอเรียนข้อมความเข้าใจและชี้แจงแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีข้าราชการถึงแก่กรรม ให้รายงานเวลาราชการของข้าราชการผู้ถึงแก่กรรม ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงวันที่ถึงแก่กรรมไปพร้อมกับสำเนามรณบัตรในคราวเดียวกันภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่รับแจ้ง

๒. กรณีข้าราชการขอลาออกจากราชการ เมื่อถึงวันที่ครบกำหนดวันลาออกจากราชการให้รายงานเวลาราชการของข้าราชการผู้นั้นตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนถึงวันที่ขอลาออกจากราชการไปให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดขอลาออก

๓. ข้าราชการผู้ใดผ่านการฝึกอบรม ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น สมรส หย่า เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือนำหน้าชื่อ ขอให้จัดส่งสำเนาเอกสารไปให้กองการเจ้าหน้าที่ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่รับแจ้ง ดังนี้

๓.๑ หลักฐานการศึกษาให้ส่งสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) และสำเนาใบปริญญาบัตร หากไม่สามารถส่งใบปริญญาบัตรไปประกอบการพิจารณาอนุโลมให้ใช้สำเนานหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาระดับนั้นๆ จำนวน ๑ ชุด

๓.๒ หลักฐานการสมรส หย่า เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือค่านำหน้าชื่อ ให้ส่งพร้อมกับสำเนาหลักฐานทะเบียนบ้านที่มีการแก้ไขชื่อตัว ชื่อสกุล หรือค่านำหน้าชื่อ แล้ว จำนวน ๗ ชุด โดยให้แจ้งชื่อตัว ชื่อสกุล ที่เป็นภาษาอังกฤษ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

สำหรับหลักฐานการฝึกอบรมขอให้แจ้งกองฝึกอบรมโดยตรง

๔. ข้าราชการผู้ใดที่ได้แจ้งข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบสำรวจข้อมูลข้าราชการ กรมที่ดิน ซึ่งกรมที่ดินได้บันทึกในฐานข้อมูลของข้าราชการผู้นั้นแล้ว หากภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูล ขอให้กรอกและส่งข้อมูลดังกล่าวไปให้กรมที่ดิน เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลและสิทธิประโยชน์ตามโครงการจ่ายเงินเดือนข้าราชการ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์กรมที่ดินหัวข้อเว็บไซต์หน่วยงานภายใน → หน่วยงานส่วนกลาง → กองการเจ้าหน้าที่ → แบบฟอร์ม → แบบสำรวจข้อมูลบุคลากรกรมที่ดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดพร้อมทั้งกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) **ธนู บุญเลิศ**

(นายธนู บุญเลิศ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๐๘/๒๕๖๒

ถึง กรมที่ดิน

สำนักงาน ก.พ. ขอส่งสำเนาคำสั่งการปรับเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับตามบัญชีเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

สำนักงาน ก.พ.

๑๘ กันยายน ๒๕๕๒

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐๒๕๔๗ ๑๙๘๕

โทรสาร ๐๒๕๔๗ ๑๔๓๗

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๐๘/๒๔๐

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง คำสั่งการปรับเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำ
ของระดับตามบัญชีเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน (กระทรวง กรมและจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำสั่งการปรับเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึง
ขั้นต่ำของระดับตามบัญชีเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ.๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการปรับเงินเดือน
และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญเข้าตามบัญชีท้ายพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ความแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การออกคำสั่งปรับเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับเงินเดือน
ยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับตามบัญชีเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นไปอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นรวมทั้งเป็นมาตรฐาน
เดียวกัน สำนักงาน ก.พ. จึงได้จัดทำแบบคำสั่งการปรับเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่
ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับตามบัญชีเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไปตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **เบญจวรรณ สร้างนิทร**

(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐๒๕๔๗ ๑๙๙๕

โทรสาร ๐๒๕๔๗ ๑๔๓๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบคำสั่งการปรับเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับ
ตามบัญชีเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
คำสั่งกรม.....

ที่...../.....

เรื่อง การปรับเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับ
ตามบัญชีเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ มาตรา ๕๗ และมาตรา ๑๓๘ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้
ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/
ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่
นร ๐๕๐๖/๑๗๙๕๑ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงปรับเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญที่
ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับตามบัญชีเงินเดือนท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ จำนวน.....ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อผู้สั่ง)

(.....)

(ตำแหน่ง)

บัญชีรายละเอียดการปรับเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับตามบัญชีเงินเดือน

ท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

แนบท้ายคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการ				เงินเดือน	ปรับให้ ได้รับ เงินเดือน	หมายเหตุ
		สังกัด/ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง			
๑	นาย.....	นักทรัพยากรบุคคล กลุ่มงาน..... สำนัก.....	วิชาการ	ชำนาญการ	๑๖	๑๓,๒๔๐	๑๓,๗๙๐	
๒	นาง.....	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มงาน..... สำนัก.....	วิชาการ	ชำนาญการ พิเศษ	๒๕๕	๒๐,๕๒๐	๒๐,๘๐๐	

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว ๒๗๕๓๑

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง แนวทางการลงโทษทางวินัยของกรมที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนวทางการลงโทษทางวินัยของกรมที่ดิน จำนวน เล่ม

ด้วยกรมที่ดินเห็นว่า ปัจจุบันได้มีพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ บังคับใช้แล้วและการดำเนินการทางวินัยมีความสำคัญยิ่ง เพราะมีผลกระทบต่อสิทธิหรือประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น การพิจารณาดำเนินการควรมีมาตรฐานเดียวกัน

กรมที่ดินจึงประมวลสาระสำคัญขององค์ประกอบความผิดทางวินัยแต่ละมาตรา พร้อมทั้งแนวทางการลงโทษของกรมที่ดินที่ได้ปรับกับบทมาตราที่บัญญัติใหม่แล้ว สำหรับใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดินและใช้ในการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องวินัย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนวทางการลงโทษทางวินัยของกรมที่ดินที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐๒๑๔๑ ๕๙๓๓ - ๓๙

โทรสาร ๐๒๑๔๓ ๙๐๘๒

แนวทางการลงโทษทางวินัย

บทบัญญัติว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบใหม่ในการบัญญัติกฎหมายโดยกำหนดข้อปฏิบัติไว้ในมาตรา ๘๒ ซึ่งเป็นการกำหนดว่าข้าราชการพลเรือนสามัญจะต้องปฏิบัติในเรื่องใดบ้าง รวม ๑๑ กรณี และกำหนดข้อห้ามไว้ในมาตรา ๘๓ รวม ๑๐ กรณี นอกจากนี้ยังกำหนดการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไว้ในมาตรา ๘๕ อีกมาตราหนึ่งต่างหาก สรุปสาระสำคัญขององค์ประกอบความผิดแต่ละมาตรา รวมทั้งแนวทางการลงโทษตามลำดับ ดังนี้

ข้อปฏิบัติของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ได้กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ (มาตรา ๘๑)

เหตุผลที่ต้องกำหนดว่าข้าราชการพลเรือนสามัญต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย เนื่องจากประเทศไทยมีการปกครองในระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ดังนั้น ข้าราชการซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบดังกล่าวข้าราชการผู้ใดไม่สนับสนุนเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง อาจถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือนได้ แต่ถ้าถึงขนาดไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ถือได้ว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติความเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตามมาตรา ๓๖ (๓) ต้องออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๓)

๒. ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๘๒)

๒.๑ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม (มาตรา ๘๒ (๑))

(๑) องค์ประกอบ

มีหน้าที่ราชการ หมายถึง งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของข้าราชการ เฉพาะหน้าที่ที่เป็นเรื่องราชการโดยตรงเท่านั้นกล่าวคือ ราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน รวมถึงกฎหมายที่ให้อำนาจไว้โดยเฉพาะหน้าที่ราชการ เกิดขึ้นได้ ดังนี้

– **กฎหมายหรือระเบียบ** ที่กำหนดให้ตำแหน่งหน้าที่ใด มีหน้าที่ในเรื่องใดผู้ดำรงตำแหน่งนั้นก็มีหน้าที่ราชการตามกฎหมายหรือระเบียบนั้น

- **มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง** ที่ ก.พ. ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของงานในแต่ละตำแหน่ง ตลอดจนลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเป็นกรอบกว้างๆ ไว้

- **การมอบหมายของผู้บังคับบัญชา** ที่ให้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากลักษณะงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่อยู่ภายในอำนาจของผู้บังคับบัญชา

- **โดยพฤตินัย** หน้าที่โดยพฤตินัยนี้จะพิจารณาจากข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ที่ปรากฏ ว่าเพียงพอที่จะถือเป็นหน้าที่ราชการในเรื่อนั้นหรือไม่

ข้อสัถย หมายถึง การปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมา ไม่คดโกง หรือไม่หลอกลวง

สุจริต หมายถึง การปฏิบัติด้วยความตั้งใจดี และชอบด้วยทำนองคลองธรรม

เที่ยงธรรม หมายถึง ปฏิบัติโดยไม่ลำเอียง หรือเลือกปฏิบัติให้แก่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดโดยเฉพาะ เช่น บุคคลที่รู้จักหรือผู้ใกล้ชิด

(๒) แนวทางการลงโทษ

เจ้าหน้าที่ที่ดิน เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการจดทะเบียนแบ่งแยกในนามเดิม ซึ่งได้รับเรื่องจากฝ่ายรังวัดตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๐ แล้วไม่ได้ดำเนินการจดทะเบียนให้แล้วเสร็จ ทั้งที่เจ้าของที่ดินได้ไปติดต่อหลายครั้งก็ไม่ดำเนินการเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับผู้ขอ แต่สำหรับราษฎรรายอื่นซึ่งผู้ขอเป็นบิดาของพนักงานขับรถยนต์ของสำนักงานที่ดิน กับผู้ขออีกรายซึ่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด (สาขา) สั่งให้ดำเนินการได้มีการจดทะเบียนฯ และลงนามในโฉนดที่ดินแปลงแยกได้ในเวลา ๑๗ วัน และ ๓ วัน ตามลำดับ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากฝ่ายรังวัด เป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยลำเอียงและเลือกปฏิบัติ

พฤติการณ์เป็นการกระทำที่ไม่เที่ยงธรรม ผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๒ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการไม่ให้ความเป็นธรรมแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการอื่นเกี่ยวกับหน้าที่ราชการตามมาตรา ๘๒ (๘) อีกด้วย

โทษ ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๓ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๓๔๖/๒๕๔๑ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๔๑)

๒.๒ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ (มาตรา ๘๒ (๒))

(๑) องค์ประกอบ

มีหน้าที่ราชการ ตามที่กล่าวไว้ในมาตรา ๘๒ (๑)

**ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของ
ทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน
ของทางราชการ**

การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ปกติจะมีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือมติ
คณะรัฐมนตรี กำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติไว้เพื่อให้ราชการดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพ
ดังนั้นหากข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่เคร่งครัด ผ่าฝืน กฎ ระเบียบของทางราชการ
มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
ย่อมทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่มีประสิทธิภาพได้ ซึ่งการกระทำผิดดังกล่าวไม่คำนึงถึงว่า
จะต้องเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการขึ้นแล้วหรือไม่ ก็เป็นความผิดวินัยตาม
อนุมาตรานี้

อย่างไรก็ดี มีผู้ตั้งข้อสังเกตว่า กรณีไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไป
ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล กับกรณี
ไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ มีความแตกต่างกันทั้งพฤติกรรมและระดับการ
ลงโทษ กรณีแรกเป็นการกระทำการในการปฏิบัติหน้าที่ ส่วนกรณีหลังเป็นการกระทำที่ไม่เกี่ยวกับการ
ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งโทษสำหรับกรณีแรกจะหนักกว่ากรณีหลังแม้จะบัญญัติไว้ในอนุมาตรา
เดียวกัน เมื่อจะกล่าวอ้างกรณีกระทำความผิดในการกล่าวหาหรือลงโทษ ต้องแยกอ้างว่า เป็นกรณี
ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะ
รัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล หรือว่าเป็นกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๒) แนวทางการลงโทษ

๑. เจ้าหน้าที่ธุรการ ครั่งดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่ดิน ๔ ได้รับมอบ
หมายให้มีหน้าที่รับคำขอ สอบสวนสิทธิในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ได้ปฏิบัติหน้าที่ไม่
ถูกต้องตามระเบียบและคำสั่ง กล่าวคือ ได้ทำการจดทะเบียนขายและจำนองที่ดินรวมสองโฉนด
นอกจากนี้ยังได้จดทะเบียนขายและจำนองที่ดิน โฉนดที่ดินอีกแปลงหนึ่ง โดยไม่ลงบัญชีรับทำการ
ไม่ได้เสนอหนังสือมอบอำนาจให้ผู้มีอำนาจสั่งการ ทั้งที่ในวันดังกล่าวไม่ปรากฏว่า ผู้บังคับบัญชา
ที่มีตำแหน่งเหนือขึ้นไปไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้แต่อย่างใดและดำเนินการ
จดทะเบียนไปโดยที่ผู้บังคับบัญชาไม่ได้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกรมที่ดินได้มีคำสั่งที่
๒๒๔๖/๒๕๓๙ กำหนดหน้าที่และทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าหน้าที่
ที่ดินและคำสั่งสำนักงานที่ดินจังหวัด (สาขา)

พฤติการณ์เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
ผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๒ (๒) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง
ของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย อันเป็นการขัดคำสั่งผู้บังคับ
บัญชาตามมาตรา ๘๒ (๔) อีกด้วย

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดินที่ ๖๔๙/๒๕๔๓
ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๔๓)

๒. นักวิชาการที่ดิน เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจกโฉนด ได้ทำการเขียนข้างเคียง “ที่มีการครอบครอง” (ที่ดินกรมทางหลวง) ลงในใบไต่สวนหน้า ๓ ซอง ลายมือชื่อเพื่อให้สอดคล้องกับเจ้าของที่ดินข้างเคียงที่ระบุว่า “ที่ดินกรมทางหลวง” ใน ใบไต่สวนหน้า ๑ แล้วทำวงเล็บปีกกาแสดงให้เห็นว่าเป็นการรับรองเขตร่วมกับกรมทางหลวง แผ่นดิน ซึ่งตัวแทนกรมทางหลวงได้ลงชื่อรับรองแนวเขตไว้ก่อนแล้ว และแจกโฉนดที่ดินให้แก่ ผู้ถือกรรมสิทธิ์รวม ทั้งที่ไม่ปรากฏว่า กรมทางหลวงได้มอบหมายให้เป็นตัวแทนรับรองเขตที่ดิน ที่มีการครอบครองดังกล่าวด้วย เป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเขียน ข้างเคียงและการรับรองแนวเขตที่ดิน พ.ศ.๒๕๓๐ และเป็นการรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งต้อง แจ้งต่อผู้บังคับบัญชา แต่ไม่ปรากฏว่าการกระทำดังกล่าวส่อไปในทางทุจริตและไม่เสียหายแก่ ราชการอย่างร้ายแรง

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามมาตรา ๘๒ (๒) นอกจากนี้ยังเป็นการรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาตามมาตรา ๘๓ (๑) อีกด้วย

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๓ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๗๘๘/ ๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๔๓)

๓. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ไม่ตรวจสอบการงบบยอดเงินในแต่ละวัน แต่จะบงบหลังใบเสร็จรับเงินเมื่อใช้หมดแต่ละเล่ม อีกทั้งรับเงินหลังเวลาปิดทำการ แต่ไม่มีการ หมายเหตุไว้ในใบเสร็จรับเงิน นอกจากนี้ไม่ได้ตรวจสอบยอดเงินตามใบส่งค่าธรรมเนียมกับใบ เสร็จรับเงินในแต่ละวันว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษา เงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.๒๕๒๐ และระเบียบกรมที่ดินว่า ด้วยการใช้งบส่ง การรับเงินค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และภาษีอากร พ.ศ.๒๕๓๘

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๙๔๒/ ๒๕๔๓ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๔๓)

๔. นายช่างรังวัด เป็นผู้รับมอบงานรังวัดออก น.ส.๓ ก จำนวน ๑ แปลงมาจากนายช่างรังวัดอีกคนหนึ่ง ได้ทำการรังวัดที่ดิน และอ้างว่าที่ดินไม่มีระวางรูปถ่ายทาง อากาศ อีกทั้งข้างเคียงด้านทิศใต้คัดค้านการรังวัด แต่มิได้บันทึกถ้อยคำผู้คัดค้าน กลับบันทึก ผู้ขอให้ยกเลิก ค่าขอรังวัดออก น.ส.๓ ก ดังกล่าว ทั้งที่ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้อง ดำเนินการเสนอนายอำเภอเพื่อสอบสวนเปรียบเทียบตามมาตรา ๖๐ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์(คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๐๒๙/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๔๓)

๕. นายช่างรังวัด ในฐานะหัวหน้าหน่วยจัดที่ดินตามโครงการพัฒนาเพื่อความมั่นคง ได้นำเครื่องจักรกลของหน่วยจัดที่ดินไปช่วยปรับที่ดินให้แก่โรงเรียนและหน่วยงานราชการ บางแห่งโดยไม่ได้ทำหนังสือขออนุมัติต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งกรมที่ดินได้มีคำสั่งที่ ๕/๒๕๑๖ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๑๖ กำหนดว่ากรณีมีความจำเป็นจะต้องนำเครื่องจักรกลไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ราชการซึ่งมิใช่การใช้งานตามปกติของหน่วยจัดที่ดิน จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนทุกครั้ง

พฤติการณ์เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๐๓๐/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๔๓)

๖. กรมที่ดินได้จัดส่งตัวช่างรังวัดไปดำเนินการรังวัดตรวจสอบที่สาธารณประโยชน์ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๓ ถึงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๓ เมื่อครบระยะเวลาดังกล่าว ได้ขอผลการเดินทางกลับกรมที่ดินถึงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๔๓ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาผลการเดินทางแล้วไม่แจ้งเหตุขัดข้องให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงเหตุที่ไม่อาจกลับไปปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้นสังกัด และไม่รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรค อันเป็นเหตุให้การดำเนินการรังวัดที่สาธารณประโยชน์แปลงดังกล่าวไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา

พฤติการณ์เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๐๖๑/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๔๓)

๗. นายช่างรังวัด ปฏิบัติหน้าที่ทางกองกำกับการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินได้ทำการรังวัดออกโฉนดที่ดิน โดยยินยอมให้บุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่เจ้าของที่ดินนำชี้แนวเขตที่ดินในการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินแทนเจ้าของที่ดินโดยไม่มีการมอบอำนาจ

พฤติการณ์เป็นการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๓๙๔/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๔๔)

๘. เจ้าหน้าที่ที่ดิน เมื่อครั้งรักษาการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ ได้ดำเนินการจดทะเบียนโอนมรดกที่ดินตามแบบหมายเลข ๓ ซึ่งผู้ขอไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง แต่มีบุคคลอื่นมาดำเนินการแทนโดยไม่มีการมอบอำนาจ

พฤติการณ์เป็นการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๑ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๓๖๓/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๔๔)

๙. นายช่างรังวัด เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ทำการรังวัดแปลงแยกโฉนดที่ดินแปลงข้างเคียงด้านทิศตะวันตกของที่ดินแปลงนี้ ได้มีการแก้ไขแนวเขตและปักหลักเขตใหม่แทนหลักเขตเก่าที่ทำการรังวัดไว้เดิม แต่ได้ตรวจสอบจากหลักฐานการรังวัดของแปลงข้างเคียงเฉพาะด้านทิศตะวันตกซึ่งเดิมขีดเขตแยกไว้ผิดตำแหน่งโดยไม่ได้ตรวจสอบหลักฐานการรังวัดของผู้ขอเดิมตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรังวัดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน พ.ศ.๒๕๒๗ เป็นเหตุให้การดำเนินการดังกล่าวผิดพลาดคลาดเคลื่อนไม่ชอบด้วยกฎหมาย

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๕๒๕/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๔)

๑๐. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน เข้าสอบคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ๗ หลังจากทำข้อสอบเสร็จแล้วได้นำแบบทดสอบออกจากห้องสอบเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบการสอบคัดเลือก

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๕๖๖/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕)

๒.๓ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ (มาตรา ๘๒ (๓))

(๑) องค์ประกอบ

มีหน้าที่ราชการ ตามที่กล่าวไว้ในมาตรา ๘๒ (๑)

ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ เป็นข้อกำหนดขึ้นมาเพื่อมุ่งหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมุ่งหมายที่พฤติกรรมของข้าราชการที่ต้องปฏิบัติงานด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ ระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและได้ผลดีเป็นสำคัญ ไม่ใช่ทำงานแบบเช้าชามเย็นชาม เพียงแต่ให้เสร็จๆ ไป หรือให้พอมดเวลาไปวันๆ

(๒) แนวทางการลงโทษ

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ทำการรังวัดเปลี่ยน น.ส.๓ เป็น น.ส.๓ ก ได้สั่งการให้เจ้าของที่ดินตัดต้นมะพร้าวที่กีดขวางอยู่ออก เพื่อจะได้ลากเทปเป็นแนวเส้นตรง ทั้งที่สามารถทำการรังวัดโดยวิธีอื่นได้ โดยไม่ต้องตัดต้นมะพร้าว กรณีจึงเป็นการกระทำที่เกินความจำเป็น

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๓๔๐/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๓)

๒. ช่างรังวัด ได้นำเรื่องรังวัดในความรับผิดชอบของตนเองติดตัวไปด้วยจำนวน ๒ เรื่อง โดยไม่ได้ดำเนินการรังวัดให้เสร็จเรียบร้อยก่อนที่จะเดินทางไปปฏิบัติงานทางสำนักงานที่ดินแห่งอื่น กลับปล่อยเรื่องรังวัดทิ้งไว้นานถึง ๑๕ เดือนเศษ โดยไม่ได้ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมมอบหมายงานรังวัดดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่คนอื่นดำเนินการต่อ อันเป็นการไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามมาตรา ๘๒ (๓) นอกจากนี้ยังเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของราชการตามมาตรา ๘๒ (๒) อีกด้วย

โทษ ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๙๘/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๔๓)

๓. นักวิชาการที่ดิน เป็นผู้ตรวจสอบพบว่าได้มีการแก้ไขคำขอรับรองการทำประโยชน์ แม้จะได้นำไปหารือ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดแล้ว แต่ก็มีได้ทำบันทึกเสนอความเห็นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หรือถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้หารือแล้วจะทำให้เสียหายแก่ราชการ ก็ขอที่จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนได้ แต่ก็หาได้กระทำไม่กลับเสนอให้มีการออกไปแทน น.ส.๓ ให้แก่ผู้ขอไปโดยมิชอบ

พฤติการณ์เป็นการไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามมาตรา ๘๒ (๓) นอกจากนี้ยังเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของราชการตามมาตรา ๘๒ (๒) อีกด้วย

โทษ ลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๙๐๔/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๔๓) (ปัจจุบันระดับโทษได้เปลี่ยนไปเป็น “ลดเงินเดือน” ขณะนี้อยู่ระหว่างรอแนวทางปฏิบัติ)

๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ ครั้งดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด (สาขา) ได้รับมอบงานเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินจากศูนย์อำนวยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินและได้แจกโฉนดที่ดินไปแล้ว แต่ไม่มีการขีดคร่อมหลักฐานเดิม และจำหน่ายทะเบียนเนื่องจากมิได้มีการมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นเหตุทำให้ข้อมูลปริมาณโฉนดที่ดินและเอกสารอื่นของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา มี น.ส.๓ ก. ค้างอยู่เป็นจำนวนมาก ทั้งที่มีการเดินสำรวจไปแล้ว กรณีเป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๙/ว ๓๗๗๙ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๙ เรื่อง การเก็บรักษาและการหมายเหตุใน ส.ค.๑ หรือน.ส.๓ เมื่อได้ออกโฉนดที่ดินไปแล้ว

พฤติการณ์เป็นการไม่ตั้งและไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามมาตรา ๘๒ (๓) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการตามมาตรา ๘๒ (๒) อีกด้วย

โทษ ภาคทัณฑ์ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๐๓๑/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๔๓)

๕. ช่างรังวัดได้รับมอบหมายให้ทำการรังวัดออกโฉนดที่ดินให้แก่ราษฎร แต่กลับปล่อยปละละเลย ไม่ตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ทำให้เรื่องล่าช้า ทำให้ผู้ขอได้รับความเดือดร้อนและยังปรากฏว่าเรื่องรังวัดตามคำขอรายอื่นๆ ก็มีพฤติกรรมเช่นเดียวกัน

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๓ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๘๑๖/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๔๓)

๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ๕ ได้ทำเรื่องเบิก-จ่าย เงินมัดจำรังวัดให้แก่ช่างรังวัดที่ขอเบิกแล้วมิได้ให้ช่างรังวัดลงลายมือชื่อในบัญชีรายละเอียดเงินมัดจำรังวัด (บทด.๕๙) ในทันที แต่จะให้ลงลายมือชื่อในวันหลัง ทำให้เกิดความสับสน ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่ารายการในบัญชีรายละเอียดเงินมัดจำรังวัด (บทด.๕๙) รายการใดได้เบิกจ่ายแล้ว เป็นสาเหตุทำให้ยอดเงินในบัญชีรายละเอียดเงินมัดจำรังวัด (บทด.๕๙) สูงกว่ายอดบัญชีเงินนอกงบประมาณประเภทเงินมัดจำรังวัด จำนวน ๕,๑๘๗ บาท

พฤติการณ์เป็นการไม่ตั้งและไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๘๕๕/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๔๓)

๗. ช่างรังวัด เป็นผู้ทำการรังวัดออกโฉนดที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ ซึ่งหลักฐานที่ดินดังกล่าวไม่ถูกต้องตรงกับบริเวณที่ดินที่ผู้ขอนำรังวัดออกโฉนดที่ดิน และการรังวัดปรากฏว่าได้เนื้อที่และระยะแตกต่างไปจากหลักฐาน ส.ค.๑ จะต้องดำเนินการตรวจสอบให้เป็นที่เชื่อได้ว่าเป็นที่ดินแปลงเดียวกัน ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรังวัดและการลงรูปแผนที่ในระวางแผนที่ กรณีออกโฉนดที่ดินเฉพาะราย พ.ศ.๒๕๒๗ ข้อ ๑๖ ประกอบกับระเบียบของคณะกรรมการจัดที่ดินแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๓๒) ว่าด้วยเงื่อนไขการออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ข้อ ๘ หากได้ใช้ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบตามนัยระเบียบดังกล่าว ย่อมจะทราบได้ว่า ส.ค.๑ ดังกล่าวไม่ถูกต้องตรงกับบริเวณที่ผู้ขอนำรังวัดออกโฉนดที่ดิน แต่ต่อมาภายหลังผู้ขอได้ยกเลิกคำขออออกโฉนดที่ดินแล้ว จึงไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามมาตรา ๘๒ (๓) นอกจากนี้ยังเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการตามมาตรา ๘๒ (๒) อีกด้วย

โทษ ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๓ เดือน

๘. ช่างรังวัด มีงานรังวัดค้างเกิน ๑๐ เรื่อง แต่ละเรื่องค้างเกิน ๒๕ วัน ซึ่งเกินกว่าเกณฑ์ที่กรมที่ดินกำหนดตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๖/ว ๑๐๗๗๒ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๔๑ แม้ผู้บังคับบัญชาให้โอกาสส่งผลงานค้างโดยงดนัดรังวัดแล้วก็ยังปรากฏว่า ยังมียอดงานค้างจำนวน ๑๔ เรื่อง

พฤติกรรมเป็นการไม่ตั้งใจ ไม่อุทิศสละ และไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๕๙๑/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๓)

๙. เจ้าหน้าที่ที่ดิน เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและสอบสวนสิทธิในการไถ่ถอนจากการขายฝากและการขายฝากที่ดินมีกำหนดหกเดือน ซึ่งมีผู้ปลอมตัวเป็นเจ้าของที่ดิน และปลอมแปลงบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบสำคัญการสมรสมาทำการจดทะเบียน หากได้ใช้ความระมัดระวังในการสอบสวนสิทธิ และตรวจสอบเปรียบเทียบกับเอกสารประกอบคำขอที่มีอยู่เดิมในสารบบที่ดิน ย่อมทราบว่าผู้ปลอมตัวมาทำการจดทะเบียนขายฝาก

พฤติกรรมเป็นการไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๗๗/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๔๔)

๑๐. นายช่างรังวัด ได้รับมอบหมายให้เป็นช่างรังวัดปฏิบัติงานวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ทำการรังวัดผิดพลาดทำให้หมุดผิดไป ๑๐ องศา โดยไม่ได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องเสียก่อนว่าความผิดเกิดจากสาเหตุอะไร และได้ทำการแก้ไขตัวเลขภาคของทิศเพื่อให้เส้นโครงงานฯ คำนวณผ่านเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด โดยที่งานวางโครงฯ เป็นงานพื้นฐานของงานรังวัดประเภทอื่น จึงต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการดำเนินการ ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการสร้างและซ่อมแซมหมุดหลักฐานโครงงานแผนที่ พ.ศ.๒๕๒๖

พฤติกรรมเป็นการไม่ตั้งใจและไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๔๒๗/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๔๔)

๑๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ขอจับจอง ตรวจสอบเรื่องราวการออกใบจองโดยมีหน้าที่ให้ความเห็นว่าที่ดินอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะออกใบจองได้หรือไม่นอกจากนี้มีหน้าที่ตรวจสอบเรื่องราวการออก น.ส.๓ เพื่อให้มีความเห็นว่าที่ดินอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้หรือไม่ ต่อมาได้เสนอความเห็นให้ออกใบจองและ น.ส.๓ โดยเชื่อเพียงคำบอกเล่าของผู้ขอและรายงานของเจ้าหน้าที่ทั้งที่ยังไม่ได้มีการสอบสวนเจ้าของที่ดิน

ข้างเคียงโดยไม่ได้พิจารณาให้รอบคอบ กลับเสนอความเห็นโดยไม่มีการสั่งการให้ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ได้ความชัดเจน เป็นเหตุให้มีการออกไปจองและ น.ส.๓ ไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เนื่องจากออกทับที่ดินของบุคคลอื่นและที่ดินอยู่ในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

พฤติการณ์เป็นการไม่ตั้งใจและไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๙๖๙/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๔๕)

๑๒. เจ้าหน้าที่ที่ดิน เป็นเจ้าหน้าที่สอบสวนสิทธิเรื่องรวมการจดทะเบียนแบ่งกรรมสิทธิ์รวม โดยมิได้จัดแจ้งรายการครอบและปลดจำนอง เนื่องจากที่ดินแปลงดังกล่าวมีการจดทะเบียนจำนองเฉพาะส่วนไว้ เป็นเหตุให้การจดทะเบียนแบ่งกรรมสิทธิ์รวมและการจัดแจ้งรายการจดทะเบียนในโฉนดที่ดินแปลงแยกคลาดเคลื่อน

พฤติการณ์เป็นการไม่ตั้งใจและไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๕๓๒/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๔๔)

๑๓. ช่างรังวัด ปฏิบัติหน้าที่เดินสำรวจรังวัดทำแผนที่ ตามโครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน ไม่สำรวจปริมาณงานในพื้นที่ล่วงหน้าเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานรังวัดก่อนหลัง และไม่ตรวจหลักฐานที่ดินเดิม ทำให้การรังวัดไม่เรียงเป็นหน้ากระดานต่อเนื่อง เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินและสอบเขตที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ จนเป็นเหตุให้เกิดการร้องเรียน

พฤติการณ์เป็นการไม่ตั้งใจและไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๒ (๓) นอกจากนี้ยังเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการตามมาตรา ๘๒ (๒) อีกด้วย

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๕๓/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๔๕)

๑๔. นักวิชาการที่ดิน ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจเรื่องรังวัดแบ่งกรรมสิทธิ์รวม ได้ทำแบบพิมพ์โฉนดที่ดินหมายเลข ๔๐-๓๙๑๕๑๑ ฉบับเจ้าของที่ดินสูญหายไปโดยไม่ทราบสาเหตุ

พฤติการณ์เป็นการไม่ตั้งใจและไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๕๓๔/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕)

๑๕. นายช่างรังวัด ปฏิบัติหน้าที่ทางศูนย์อำนวยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินมีหน้าที่รับ-จ่ายและเก็บรักษาแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน ได้รับแบบพิมพ์โฉนดที่ดินจากกองพัสดุ จำนวน ๑๒,๐๐๐ คู่ฉบับ และทำแบบพิมพ์โฉนดที่ดินหมายเลข ๔๕-๖๘๐๕๙๗ จำนวน ๑ คู่ฉบับสูญหาย

พฤติการณ์เป็นการไม่ตั้งใจและไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๘๖/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๔๘)

ข้อสังเกต การลงโทษกรณีแบบพิมพ์สูญหาย มีระดับโทษที่แตกต่างกันระหว่างแบบพิมพ์ของสำนักงานที่ดินสูญหายกับแบบพิมพ์ของศูนย์อำนวยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินสูญหาย เนื่องจากงานโครงการเดินสำรวจฯ เป็นงานเร่งด่วนมีระยะเวลาจำกัด อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทยจึงได้วางมาตรฐานโทษไว้ในระดับภาคทัณฑ์

๑๖. ช่างรังวัด เมื่อครั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นช่างเดินสำรวจปักหลักเขตที่ดินตามโครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน ไม่ได้ออกไปทำการรังวัดที่ดินด้วยตนเอง แต่ได้ให้คนงานรังวัดดำเนินการแทน เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินและสอบเขตที่ดินทั้งตำบล เป็นผลทำให้การออกโฉนดที่ดินผิดพลาดจำนวน ๓๑๘ แปลง เนื่องจากหมายเลขหลักเขตที่ดินปรากฏในโฉนดที่ดินไม่ตรงกับหมายเลขหลักเขตที่ดินที่ปักในพื้นที่จริง ทั้งรูปแผนที่ในโฉนดที่ดินก็ไม่ตรงกับรูปแผนที่ในที่ดินจริง เป็นเหตุให้กรมที่ดินต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการรังวัดสอบเขตที่ดิน

พฤติการณ์เป็นการไม่ตั้งใจและไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ ผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๒ (๓) นอกจากนี้ยังเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการตามมาตรา ๘๒ (๒) และไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ฯ ตามมาตรา ๘๒ (๑) อีกด้วย

โทษ ลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๕๖๙/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๖)

๑๗. ช่างรังวัด ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานรังวัดแบ่งเวนคืนเพื่อการประปานครหลวง ทำการรังวัดแบ่งเวนคืนที่ดิน และได้รายงานการรังวัดต่อเจ้าพนักงานที่ดินว่าเมื่อถึงบริเวณที่ดินที่ทำการรังวัด เจ้าของที่ดินและเจ้าของที่ดินข้างเคียง ผู้แทนการประปา นครหลวง และผู้ประกอบการท้องถิ่น ได้มาพร้อมกันในที่ดิน ได้ทำการรังวัดตามแนวเขตที่ดินครอบครอง เมื่อทุกฝ่ายเห็นว่าถูกต้อง จึงได้ร่วมกันลงนามรับรองแนวเขตในใบรับรองเขตติดต่อของเจ้าของที่ดิน และเจ้าของที่ดินข้างเคียง (ท.ค.๓๔) ข้อเท็จจริงได้ความว่าเจ้าของที่ดิน

เจ้าของที่ดินข้างเคียง และผู้รับมอบอำนาจจากนายอำเภอบางเลน ในการระวางชี้แนวเขตที่ดิน สาธารณประโยชน์ ไม่ได้มานำชี้แนวเขต ไม่ได้ลงนามรับรองแนวเขตในใบรับรองเขตติดต่อของ เจ้าของที่ดิน และเจ้าของที่ดินข้างเคียงแต่อย่างใด อีกทั้งกรณีการรังวัดแบ่งเวนคืนที่ดิน ได้ คำนวณเนื้อที่ไว้ผิดพลาดคลาดเคลื่อน โดยคำนวณเนื้อที่ได้ ๑๗-๒-๐๔ ไร่ ที่ถูกต้องคือ ๑๗-๒- ๕๓ ไร่ เนื้อที่ขาดหายไป ๐-๐-๔๙ ไร่ ทำให้เนื้อที่แปลงคงเหลือผิดพลาดคลาดเคลื่อนไปด้วย

พฤติการณ์เป็นการไม่ตั้งใจ ไม่อุตสาหะ และไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติ หน้าที่ ผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๒ (๓) นอกจากนี้ ยังเป็นการกระทำที่ไม่ซื่อสัตย์ ตามมาตรา ๘๒ (๑) อีกด้วย

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๗๓๓/ ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๔๖)

๒.๔ ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดย ขอบด้วยกฎหมายและระเบียบของราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการ ปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของ ทางราชการ จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีให้ผู้บังคับบัญชาทบทวน คำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้วถ้าผู้บังคับบัญชายินยอมให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม (มาตรา ๘๒ (๔))

(๑) องค์ประกอบ

มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชา คำสั่ง หมายถึง การบอกกล่าวให้กระทำ หรือให้ปฏิบัติซึ่งคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ในที่นี้ไม่จำเป็นต้องเป็นหนังสือเสมอไป อาจเป็นการสั่ง ด้วยวาจาก็ได้

ผู้สั่งเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายแบ่งส่วนราชการ หรือจัดตั้ง หน่วย ซึ่งก็คือผู้ดำรงตำแหน่งที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย จากผู้มีอำนาจตามกฎหมายให้เป็นผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ต้องเป็นการมอบอำนาจตามที่กฎหมาย บัญญัติให้มอบหมายไว้ด้วย

เป็นการสั่งในหน้าที่ราชการ หมายถึง ผู้สั่งมีหน้าที่ราชการในเรื่อง ที่สั่ง และต้องสั่งให้ปฏิบัติงานที่เป็นเรื่องราชการตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เป็นคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมายและระเบียบของราชการ มีเจตนา ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง ขัดขืน หรือหลีกเลี่ยง

ในการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ตามอนุมาตรานี้ได้เปิด โอกาสให้ผู้บังคับบัญชาสามารถขอทบทวนคำสั่งได้ หากเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับ บัญชาะนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการหรือไม่เป็นการรักษาประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อ

ช่วยกันดูแลราชการ โดยผู้ได้บังคับบัญชาจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาความรอบคอบอีกครั้งหนึ่ง และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ได้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๒) แนวทางการลงโทษ

๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินสั่งให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีหักเงินมัดจำรังวัดที่ถอนจ่ายรายละเอียด ๒๐% ไว้เป็นค่าใช้จ่ายส่วนรวม ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนต่อหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๒/ว ๑๕๓๑๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๓๒ และที่ มท ๐๖๐๓/ว ๗๒๕๖ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๓๖ เรื่องห้ามหักเงินมัดจำรังวัดที่ดิน

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๑๓๔/๒๕๔๑ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๑)

๒. ช่างรังวัดได้รับคำสั่งจากหัวหน้าฝ่ายรังวัดให้ไปทำการรังวัดแบ่งแยกในนามเดิม ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๑ แต่ไปทำการรังวัดในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ โดยที่มิได้รายงานเหตุขัดข้องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และยังได้ทำบันทึกถ้อยคำเจ้าของที่ดินว่า ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๑ มีเหตุขัดข้อง เนื่องจากเจ้าของที่ดินข้างเคียงไม่มาระวังแนวเขตไม่สามารถดำเนินการได้ จึงขอตรึงวัดไว้ชั่วคราว ทั้งที่ตนเองออกไปทำการรังวัดก่อนกำหนด อันเป็นความเท็จและเสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด (สาขา) ผ่านหัวหน้าฝ่ายรังวัด เพื่อเรียกผู้ขอรังวัดมาวัดรังวัดใหม่

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามมาตรา ๘๒ (๔) นอกจากนี้ยังเป็นการรายงานเท็จตามมาตรา ๘๓ (๑) อีกด้วย

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๑ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๐๓/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๔๓)

๒.๕ อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ ไม่ได้

(๑) องค์ประกอบ

อุทิศเวลาของตน หมายถึง การสละเวลาส่วนตัวให้แก่ราชการ ในกรณีที่ทางราชการมีงานเร่งด่วนที่จำเป็น ซึ่งอาจจะต้องให้ข้าราชการปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ

ละทิ้งหน้าที่ราชการ หมายถึง ไม่อยู่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ซึ่งได้แก่ การไม่มายังสถานที่ที่ต้องปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือไม่มาให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ ปฏิบัติรวมทั้งการมายังสถานที่ราชการแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงาน โดยละทิ้งไปไม่อยู่ในสถานที่ที่ต้องอยู่

ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ หมายถึง มาปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่ไม่สนใจ เป็นธุระให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลงโดยเร็ว ปล่อยปละละเลยทำให้งานในหน้าที่ค้างคั่ง

(๒) แนวทางการลงโทษ

นายช่างรังวัดได้ละทิ้งหน้าที่ราชการในวันที่ ๒๐ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๔๗ รวม ๗ วัน วันที่ ๒๘ พฤษภาคม - ๓ มิถุนายน ๒๕๔๗ รวม ๗ วัน วันที่ ๑๔ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๗ รวม ๑๕ วันและวันที่ ๑ - ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ รวม ๒ วัน

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๗๕๔/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๘)

๒.๖ ต้องรักษาความลับของทางราชการ (มาตรา ๘๒ (๖))

(๑) องค์ประกอบ

ความลับ คือ เรื่องราวที่ไม่พึงเปิดเผย โดยที่การปฏิบัติหน้าที่ราชการในบางกรณี อาจเป็นความลับที่ไม่ควรเปิดเผยในช่วงระยะเวลาหนึ่งหรือเป็นเรื่องลับตลอดไป เนื่องจากเป็นความมั่นคงของประเทศชาติ หรือกระทบต่อเศรษฐกิจของประเทศ หรือการบริหารงานบ้านเมือง ซึ่งหากมีการเปิดเผยข้อเท็จจริงอันเป็นความลับออกไปก่อนเวลาอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการได้ ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๔ ได้กำหนดชั้นของความลับของราชการไว้ ๓ ชั้น ได้แก่ ลับที่สุด ลับมาก และลับ

ไม่นำความลับของราชการไปเปิดเผย ข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ใดทราบความลับของทางราชการ ไม่ว่าจะเป็นการทราบโดยได้รู้ได้เห็นด้วยตนเองหรือโดยทางอื่นใดและไม่ว่าผู้นั้นจะมีหรือไม่มีหน้าที่ราชการเกี่ยวกับเรื่องนั้นหรือไม่ก็ตามผู้นั้นต้องรักษาความลับนั้นไว้โดยไม่เปิดเผยให้ผู้ไม่มีหน้าที่ทราบ

(๒) แนวทางการลงโทษ

บุคคลากร ๘ ว ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตามมาตรา ๓๐ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ.๒๕๒๓ ตามมติ อ.ก.ค. จังหวัด ได้เปิดเผยรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามประกาศผลการคัดเลือก และในการนี้ก็ได้เสนอรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวผิดพลาดลดลงไปจากจำนวน ๓๖ ราย เป็นจำนวน ๒๒ ราย

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์

หมายเหตุ เนื่องจากไม่เคยปรากฏว่าข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานข้าราชการสังกัดกรมที่ดินได้กระทำผิดวินัยในฐานความผิดนี้มาก่อน จึงขอยกตัวอย่างแนวทางการลงโทษของส่วนราชการอื่นแทน

๒.๗ ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกัน ในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้มาร่วมปฏิบัติราชการ (มาตรา ๘๒ (๗))

(๑) องค์ประกอบ

โดยที่ข้าราชการอยู่ร่วมกันในหน่วยงาน จึงต้องมีการปฏิบัติราชการร่วมกันหรือรับผิดชอบงานในแต่ละขั้นตอนต่อเนื่องกัน ประสิทธิภาพของงานราชการจะได้ก็ด้วยความสามัคคีในหน่วยงานซึ่งจะเป็นพลังทำให้งานก้าวหน้ามีการทะเลาะเบาะแว้ง หวาดระแวง ไม่ร่วมมือกัน งานก็ไม่เดินหรือไม่ได้งานที่ดี ดังนั้นข้าราชการจึงต้องสุภาพเรียบร้อย พุดจาไพเราะต่อกัน รักษาความสามัคคี ไม่ทะเลาะวิวาทกัน และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ

ผู้ร่วมมือปฏิบัติราชการ ในที่นี้ หมายถึง ข้าราชการด้วยกันและผู้อื่นที่ร่วมปฏิบัติงานด้วย เช่น ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ เป็นต้น

(๒) แนวทางการลงโทษ

๑. นักวิชาการที่ดิน ใช้กำลังทำร้ายร่างกายเจ้าหน้าที่ผู้หญิง และมีเรื่องชกต่อยกับช่างรังวัด

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๕๔๕/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๔๓)

๒. นายช่างรังวัด ได้ก่อเหตุทำร้ายร่างกายเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน และใช้ถ้อยคำไม่สุภาพว่า “ไอ้เหี้ย มีปัญหาอะไร” และ “ไอ้เหี้ยเรื่องที่มึงตอบอยู่นี้ เข้าเขตป่าไม่เข้าเขตป่า” จากนั้นได้ใช้มือฟาดไปที่บริเวณใบหน้าด้านซ้ายขณะที่เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินนั่งอยู่ที่เก้าอี้ และตีเข้าที่ใบหน้าอีกหนึ่งครั้ง

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ตามมาตรา ๘๒ (๗) นอกจากนี้ยังเป็นการไม่รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย ตามมาตรา ๘๒ (๑๐) อีกด้วย

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๓ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๕๔๒/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๔๙)

๒.๘ ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการอันเกี่ยวกับหน้าที่ของตน (มาตรา ๘๒ (๘))

(๑) องค์ประกอบ

โดยที่ข้าราชการเป็นผู้ให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ จึงต้องให้การต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการอันเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

การต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน จะต้องเป็นกรณีที่ประชาชนติดต่อราชการในหน้าที่ราชการผู้นั้น หรืออาจเป็นกรณีที่ข้าราชการออกไปปฏิบัติราชการกับประชาชนนอกหน่วยงานก็ได้

ให้ความเป็นธรรม หมายถึงการให้ความเป็นธรรมแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยให้บริการประชาชนทุกคนที่มาติดต่ออย่างเสมอหน้ากัน ให้การสงเคราะห์ คือต้องช่วยเหลือเท่าที่พึงกระทำได้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า

(๒) แนวทางการลงโทษ

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ไม่ชี้แจงหรือแนะนำรายละเอียดในการจดทะเบียนโอนมรดกที่ดินกับผู้ขอให้ครบถ้วน ทำให้ผู้ขอต้องมาติดต่อถึง ๔ ครั้ง

พฤติกรรมเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๒๙๐/๒๕๔๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๔๑)

๒. นายช่างรังวัด มีราษฎรไปติดต่อเกี่ยวกับเรื่องรังวัดที่ดิน ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด (สาขา) โดยประสงค์จะขอยกเลิกเรื่องสอบเขตโฉนดตรวจและขอรับเงินคืน ส่วนในเรื่องขอรังวัดตรวจสอบที่ดินและออกโฉนดที่ดิน ยังประสงค์ที่จะดำเนินการต่อได้กล่าวกับราษฎรผู้หญิงว่า “นาแปลงใหญ่ไม่ยากซื้อ อยากซื้อนาแปลงเล็ก” ซึ่งเป็นคำพูดส่อไปในทางทะเลาะลามก ทำให้ราษฎรได้ยินแล้วได้รับความอับอาย เป็นการไม่อำนวยความสะดวกไม่ให้การสงเคราะห์ประชาชนผู้มาติดต่อราชการด้วยกิริยาวาจาที่สุภาพเรียบร้อย

พฤติกรรมเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๑ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๕๘/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๓)

๒.๙ ต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย (มาตรา ๘๒ (๙))

(๑) องค์ประกอบ มาตรานี้เป็นการบัญญัติขึ้นโดยมีเจตนารมณ์ให้ข้าราชการมีความเป็นกลางทางการเมือง เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าพรรคการเมืองใดๆ จะเข้ามาเป็นรัฐบาลบริหารประเทศ ดังนั้น ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวกับการเมืองข้าราชการจะอำนวยความสะดวกให้แก่พรรคการเมืองใดเป็นพิเศษกว่าพรรคการเมืองอื่นไม่ได้ หรือจะชักชวนให้ประชาชนสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งเป็นการเฉพาะก็ไม่ได้ แต่ในทางส่วนตัวนั้นข้าราชการจะนิยมหรือเป็นสมาชิกพรรคการเมืองใดก็ได้ แต่ห้ามเป็นกรรมการพรรคการเมือง และเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองเพราะเป็นคุณสมบัติที่ต้องห้ามการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามมาตรา ๓๖ (๕) นอกจากนี้ในการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการอีกด้วย

(๒) แนวทางการลงโทษ

เจ้าหน้าที่บริหารงานสาธารณสุข ได้เข้าร่วมชุมนุมประท้วงหน้า สหกรณ์การเกษตรกับกลุ่มประชาชนที่ร่วมชุมนุมดังกล่าวซึ่งถือป้ายผ้าที่มีข้อความพาดพิงถึง พรรคการเมืองพรรคหนึ่ง และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้อความดังกล่าวน่าจะก่อให้เกิดความ เข้าใจผิดและความรู้สึกในแง่ลบแก่พรรคการเมือง และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรดังกล่าวและได้ ละทิ้งหน้าที่ราชการไปเข้าร่วมชุมนุมประท้วงด้วย

พฤติกรรมเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์

หมายเหตุ เนื่องจากไม่เคยปรากฏว่าข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานข้าราชการ สังกัดกรมที่ดินได้กระทำความผิดวินัยในฐานความผิดนี้มาก่อน จึงขอยกตัวอย่างแนวทางการลงโทษ ของส่วนราชการอื่นแทน

๒.๑๐ ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย มาตรา ๘๒ (๑๐)

(๑) องค์ประกอบ

การพิจารณาว่าการกระทำอย่างไร เป็นการไม่รักษาชื่อเสียงของตน และไม่รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย มีแนวทางพิจารณา ดังนี้

เป็นการกระทำที่ทำให้เสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการ เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ หมายถึง ฐานะที่ได้รับการยกย่อง สรรเสริญตามตำแหน่งหน้าที่ราชการ ข้าราชการมีตำแหน่งหน้าที่ราชการ และอยู่ในฐานะที่จะ ต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับฐานะที่ควรได้รับการยกย่องสรรเสริญ หรือเคารพนับถือ เลื่อมใสศรัทธาในหน้าที่ราชการและในวงสังคมทั่วไปตามตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งแต่ละ ตำแหน่งหน้าที่อาจอยู่ในฐานะที่จะต้องรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่แตกต่างกันได้

เป็นการกระทำที่สังคมรังเกียจ โดยพิจารณาจากความรู้สึกของ ประชาชนหรือของข้าราชการทั่วไป ซึ่งความรู้สึกของสังคมนี้อาจเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลาได้

เป็นการกระทำโดยเจตนา พิจารณาจากเจตนาที่แท้จริงในการกระทำ

(๒) แนวทางการลงโทษ

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ได้ยื่นคำขอรับรองราคาประเมินที่ดิน ตามโฉนดที่ดิน ซึ่งมีชื่อตนเองเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ ได้แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่าที่ดินดังกล่าวตั้งอยู่ในเขต สุขาภิบาล ทั้งๆ ที่ทราบดีว่าที่ดินของตนเองตั้งอยู่นอกเขตสุขาภิบาล เป็นการแจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ จนเป็นเหตุให้ถูกดำเนินคดีอาญาและศาลได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ ลงโทษจำคุก ๒ ปี และปรับ ๖,๐๐๐ บาท แต่มีเหตุบรรเทาโทษ โดยลดโทษให้กึ่งหนึ่ง คงให้ ลงโทษจำคุก ๑ ปี และปรับ ๓,๐๐๐ บาท โทษจำคุกให้รอการลงโทษไว้ ๒ ปี และให้คุมประพฤติ มีกำหนด ๑ ปี

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๓ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๔๔๐/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๓)

๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด (สาขา) ใช้วุฒิการศึกษาปลอมในการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยแห่งหนึ่ง และถูกมหาวิทยาลัยถอนสภาพการเป็นนักศึกษา

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๔๔๘/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๓)

๓. นายช่างรังวัด แต่งงานอยู่กินฉันสามีภรรยา และมีบุตรกับหญิงอื่น ในขณะที่มีคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนแล้ว

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๗/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๔๔)

๔. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ได้มีความสัมพันธ์ฉันชู้สาวกับหญิงอื่น ทั้งที่ทราบดีว่าไม่สามารถรับผิดชอบดูแลยกย่องให้เป็นภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายได้ เนื่องจากมีภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนแล้ว

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๐๑๖/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๔๔)

๕. นายช่างรังวัด มีอาวุธปืนพกออโตเมติกมีทะเบียนขนาด .๓๒ (๗.๖๕ มม.) จำนวน ๑ กระบอก และกระสุนปืนขนาดเบอร์เดียวกัน จำนวน ๘ นัด โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งยังได้พาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนดังกล่าวติดตัวไปในที่สาธารณะโดยไม่มีเหตุอันควร และศาลได้มี คำพิพากษาถึงที่สุดว่าได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิงและสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ.๒๔๙๐ มาตรา ๗ มาตรา ๘ ทวิ วรรคหนึ่ง มาตรา ๗๒ วรรคสาม มาตรา ๗๒ ทวิ วรรคสอง และประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๗๑ ลงโทษจำคุก ๒ ปี ปรับ ๒๐,๐๐๐ บาท แต่เนื่องจากให้การรับสารภาพ ศาลจึงลดโทษให้กึ่งหนึ่ง คงจำคุก ๑ ปี ปรับ ๑๐,๐๐๐ บาท โทษจำคุกให้รอการลงโทษไว้มีกำหนด ๒ ปี โดยให้คุมประพฤติมีกำหนด ๑ ปี กับให้ทำงานบริการสังคมหรือสาธารณประโยชน์ ๒๐ ชั่วโมง

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๙๔๒/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๔๖)

๒.๑๑ การกระทำอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (มาตรา ๘๒ (๑๑))

ปัจจุบันยังไม่ได้มีการออก กฎ ก.พ. เพิ่มเติม แต่หากได้มีการกำหนดลักษณะการกระทำเพิ่มขึ้น ข้าราชการพลเรือนสามัญจะต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. เพิ่มขึ้นด้วย

ข้อห้ามของข้าราชการพลเรือน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ได้กำหนดข้อห้ามของข้าราชการพลเรือนสามัญว่าต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๘๓)

๑. ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย (มาตรา ๘๓ (๑))

(๑) องค์ประกอบ

การรายงาน หมายถึง การบอกเล่าเรื่องราวที่ได้ทำ ได้รู้ หรือได้เห็นมา อาจเป็นการรายงานด้วยวาจา ด้วยลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีอื่นใดก็ได้ ซึ่งจะเป็นการรายงานเพื่อพิจารณาวินิจฉัย หรือขออนุญาตหรืออนุมัติ หรือเพื่อทราบ ก็ถือเป็นการรายงานทั้งสิ้น การรายงานตามมาตรานี้ไม่จำเป็นต้องเป็นการรายงานเพื่อการปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือตามที่ได้รับมอบหมายเสมอไป อาจเป็นรายงานในเรื่องอื่นที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้รายงานก็ได้

การรายงานดังกล่าวต้องไม่มีข้อความอันเป็นเท็จหรือมีลักษณะปกปิดข้อเท็จจริง รายงานเท็จ หมายถึง รายงานที่ไม่เป็นความจริง และผู้รายงานรู้อยู่แล้วว่ารายงานนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนไม่เป็นความจริง นอกจากนี้การรายงานโดยปกปิดข้อความที่ควรแจ้งถือเป็นการรายงานเท็จด้วย

เป็นการรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ความเป็นผู้บังคับบัญชารายละเอียดปรากฏตามที่กล่าวไว้ในมาตรา ๘๒ (๔)

(๒) แนวทางการลงโทษ

ช่างรังวัด ได้รับคำสั่งให้ออกไปปฏิบัติงานวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ตามโครงการพัฒนากรมที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ โดยกำหนดเป้าหมายให้วางโครงหมุดคอนกรีต จำนวน ๑,๒๐๐ หมุด หมุดคู่ถาวรจำนวน ๒๐๘ หมุด ในระยะทาง ๒๖๕ กิโลเมตร แต่วางโครงหมุดคอนกรีตได้เพียงจำนวน ๗๐๓ หมุด หมุดคู่ถาวรจำนวน ๑๒๓ หมุด ในระยะทางเพียง ๑๑๘.๐๘ กิโลเมตร กลับรายงานผลการปฏิบัติงานว่าปฏิบัติงานวางโครงหมุดคอนกรีตได้จำนวน ๑,๐๙๐ หมุด หมุดคู่ถาวรจำนวน ๑๘๒ หมุด ในระยะทาง ๒๑๗ กิโลเมตร

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๗๖/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖)

๒. ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว (มาตรา ๘๓ (๒))

(๑) องค์ประกอบ มาตรานี้มีจุดมุ่งหมายให้ข้าราชการเสนอเรื่องตามลำดับขั้นของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการกลั่นกรองในแต่ละขั้นตอน หากปล่อยให้มีการเสนองานข้ามขั้นตอนก็จะเกิดความสับสนได้ นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ระดับล่างยังมีประสบการณ์น้อย หากเสนองานผิดพลาดบกพร่อง หรือมีพฤติการณ์ปกปิดข้อเท็จจริงหรือมีพฤติการณ์ทุจริต ผู้บังคับบัญชาก็จะได้ทราบและแก้ไขได้ทันเวลาที่ กรณีจะเป็นความผิดตามอนุมาตรานี้ได้ จะต้องเข้าองค์ประกอบดังนี้

เป็นการปฏิบัติราชการ

เป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน

เป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย

แต่มีบางกรณีเป็นข้อยกเว้นที่ข้าราชการอาจปฏิบัติราชการ โดยกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตนได้ ซึ่งก็คือ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(๒) แนวทางการลงโทษ

ข้าราชการรับคำขอรับแต่งตั้งแยกในนามเดิม จำนวน ๖ แปลง ได้เรียกเก็บเงินมัดจำรังวัดและออกไปเสร็จรับเงินค่ามัดจำรังวัดโดยตนเองไม่มีหน้าที่ ไม่เสนอเรื่องราวให้เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการตามระเบียบวิธีปฏิบัติ และในการรังวัดที่ดินแต่ละแปลงได้กำหนดวันทำการรังวัดมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ตามมาตรา ๘๓ (๒) นอกจากนี้ ยังเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการตามมาตรา ๘๒ (๒) อีกด้วย

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งจังหวัดอุดรธานี ที่ ๓๙๕๖/๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๐)

๓. ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น (มาตรา ๘๓ (๓))

(๑) องค์ประกอบ กรณีจะเป็นความผิดฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการหาประโยชน์ได้ จะต้องเข้าองค์ประกอบ ดังนี้

มีหน้าที่ราชการ ตามที่กล่าวไว้ในมาตรา ๘๒ (๑)

อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการที่ตนเองดำรงอยู่หาประโยชน์

ประโยชน์ หมายถึง สิ่งที่เป็นผลดีหรือเป็นคุณแก่ผู้รับประโยชน์อาจเป็นทรัพย์สิน เงินทองหรือการอื่นใดที่เป็นผลที่ได้ตามต้องการ เช่น ประโยชน์ในการได้สิทธิบางอย่าง

หรือได้รับการพิเศษ เป็นต้น ความผิดตามอนุมาตรานี้เป็นแสวงหาประโยชน์อันสืบเนื่องจากการที่ข้าราชการมีหน้าที่ราชการต้องปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ประโยชน์ที่ได้รับจะต้องมีส่วนสัมพันธ์กับหน้าที่ราชการของผู้นั้น หรือเป็นประโยชน์ที่เอื้อต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ และถึงแม้เป็นประโยชน์ที่ได้มาด้วยการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบก็เป็นความผิดได้

(๒) แนวทางการลงโทษ

เจ้าหน้าที่ที่ดิน ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์เพื่อออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก.) ในการออกไปรังวัดพิสูจน์สอบสวนแต่ละครั้งจะมีผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านไประวางชี้แนวเขตในฐานะผู้ปกครองท้องที่และเป็นผู้แปลภาษาให้ เนื่องจากราษฎรในท้องที่ไม่สามารถพูดและฟังภาษาไทยได้ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านได้รับจ้างถางหญ้าแปลงที่ดินที่จะขอออก น.ส.๓ ก. ด้วย โดยเจ้าของที่ดินจำนวนหลายรายจ่ายเงินให้แก่ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านประมาณ ๑,๕๐๐ บาทต่อแปลง โดยเจ้าหน้าที่คนดังกล่าวยอมจะรู้หรือควรได้รู้ถึงพฤติการณ์ของผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๓ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๗๘๗/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๓)

๔. ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (มาตรา ๘๒ (๔))

(๑) องค์ประกอบ

มีหน้าที่ราชการ ตามที่กล่าวไว้ในมาตรา ๘๒ (๑)

ประมาทเลินเล่อ หมายถึง ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวัง พลังเผอเรว หลงลืมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือในเรื่องที่มีหน้าที่ราชการจะต้องปฏิบัติ โดยไม่มีเจตนาที่จะให้เกิดความเสียหาย การประมาทเลินเล่อนี้มีทั้งลักษณะที่เป็นการกระทำและละเว้นการกระทำ

(๒) แนวทางการลงโทษ

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ได้คิดคำนวณค่าธรรมเนียมและภาษีเงินได้ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมไปโดยผิดพลาด กล่าวคือ คิดคำนวณได้สูงกว่าจำนวนเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นจำนวนมาก ด้วยความเลินเล่อไม่ตรวจสอบจำนวนเนื้อที่ และประเภทการจดทะเบียนเป็นเหตุให้ผู้ขอได้รับความเดือดร้อน ไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนได้ในวันนั้น เพราะเตรียมเงินมาไม่เพียงพอ หากคิดคำนวณโดยถูกต้องแล้วก็สามารถดำเนินการจดทะเบียนให้ได้แล้วเสร็จในวันนั้น

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๓ (๔) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำที่ไม่ให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการตามมาตรา ๘๒ (๘) อีกด้วย

โทษ ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๗๕๓/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๓)

๒. นักวิชาการที่ดิน เป็นเจ้าหน้าที่รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร และจัดแจ้งรายการในสารบัญญัตทะเลเบียน ในการดำเนินการออกโฉนดที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน น.ส. ๓ ก ซึ่งมีรายการจัดแจ้งข้อกำหนดห้ามโอน ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๒ แต่ได้มีการแก้ไขรายการจัดแจ้งข้อกำหนดห้ามโอนเป็นวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๘ โดยปรากฏร่องรอยการขูดลบ แก้ไข และรอยเปื้อนน้ำหมึกอย่างชัดเจน ซึ่งในการจัดแจ้งรายการในโฉนดที่ดินดังกล่าว มิได้ตรวจสอบกับหลักฐานทางทะเบียนฉบับสำนักงานที่ดินให้เป็นที่น่าเชื่อถือเป็นเหตุให้จัดแจ้งไปโดยคลาดเคลื่อน

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๕๔/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๔)

๓. นักวิชาการที่ดิน เป็นเจ้าหน้าที่สอบสวนสิทธิในการจดทะเบียนขายที่ดิน โดยลงนามในฐานะผู้สอบสวนสิทธิในคำขอจดทะเบียนขาย ซึ่งผู้บังคับบัญชาเป็นผู้จัดทำ แม้ว่าเป็นการกระทำด้วยความเกรงใจผู้บังคับบัญชาก็ตาม ไม่สามารถนำมาเป็นข้อแก้ตัวเพื่อให้เห็นว่าตนมิได้ประมาทเลินเล่อต่อหน้าที่ราชการในการกระทำครั้งนี้ได้

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๙๖๕/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖)

๕. ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์ อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน (มาตรา ๘๓ (๕))

(๑) **องค์ประกอบ** กรณีจะเป็นความผิดตามมาตรานี้ จะต้องเข้าองค์ประกอบดังนี้

กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์ หมายถึง ต้องเป็นเรื่องการหาผลประโยชน์โดยกระทำด้วยตนเองหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำ

ผลจากการกระทำอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน แยกได้เป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. อาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม ต้องพิจารณาจากการกระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์นั้น ว่าเป็นทางทำให้บุคคลทั่วไปมีความรู้สึกต่อการกระทำดังกล่าวว่า อาจมีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง ไม่เป็นธรรม โดยเข้าข้างผู้ให้ประโยชน์ตนหรือไม่ หากเป็นดังที่กล่าวกรณีก็ต้องด้วยองค์ประกอบข้อนี้ โดยไม่จำเป็นต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่าเกิดความไม่เที่ยงธรรมหรือปฏิบัติโดยลำเอียงขึ้นแล้ว

๒. อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

สำหรับหลักในการพิจารณาเรื่องเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการมีหลักพิจารณา เช่นเดียวกับมาตรา ๘๒ (๑๐) ดังได้กล่าวมาแล้ว

(๒) แนวทางการลงโทษ

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่สอบสวนสิทธิตามโครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน ทราบเหตุการณ์ที่มีผู้เรียกเก็บเงินจากราษฎรที่ได้นำเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินแต่ไม่รายงานผู้บังคับบัญชาหรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อเป็นการแก้ไข มิให้ราษฎรเกิดการเข้าใจว่าเจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๓ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๗๒๓/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๓)

๒. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ได้เป็นผู้รับเงินค่าจ้างทนายความ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท ไว้แทนคนงานรังวัด ทั้งที่รู้อยู่แล้วว่าคนงานรังวัดมิได้มีอาชีพเป็นทนายความ แต่เป็นเพียงผู้จัดหาทนายความให้แก่ราษฎร โดยเรียกค่าทนายความเป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท และได้รับเงินจากราษฎรไว้แล้ว จำนวน ๓,๐๐๐ บาท เป็นเหตุให้เกิดการร้องเรียนขึ้น เนื่องจากการขอจัดตั้งผู้จัดการมรดก ทนายความที่คนงานรังวัดจัดหามาได้ดำเนินการล่าช้า จึงต้องไปติดต่อทนายความคนใหม่

พฤติการณ์เป็นการยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๒๘๖/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๓)

๓. นายช่างรังวัดปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่เดินสำรวจตามโครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินได้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน มีผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านตัวแทนผู้ปกครองท้องที่ร่วมทำการรังวัดและชี้แนวเขตที่สาธารณประโยชน์ เป็นผู้สร้างเงื่อนไขในการเรียกเก็บเงินจากราษฎรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินจำนวนหลายราย ซึ่งนายช่างรังวัดดังกล่าวมิได้ดำเนินการใดๆ เพื่อป้องกันหรือแก้ไขมิให้เกิดการเรียกร้องเงินจากราษฎร แต่ตามข้อเท็จจริงไม่ปรากฏว่านายช่างรังวัดดังกล่าวได้รับเงินหรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๒) ในการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินของราษฎรรายหนึ่ง ซึ่งได้นำหลักฐานในที่ดินมายื่นเพื่อขอออกโฉนดที่ดิน จำนวน ๒ แปลง แต่ออกให้ได้เพียง ๑ แปลง โดยอ้างว่ายังมิได้มีการรับมรดกจากบิดา แต่ข้อเท็จจริงปรากฏว่าได้มีการโอนรับมรดกมาตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๓๓ ไม่เป็นเหตุที่จะไม่ดำเนินการให้ผู้ขอ

พฤติกรรมเป็นการยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ ผิดวินัยอย่าง
ไม่ร้ายแรง ตามมาตรา ๘๓ (๕) นอกจากนี้ยังเป็นการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทาง
ราชการตามมาตรา ๘๒ (๒) และไม่ให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการตาม
มาตรา ๘๒ (๘) อีกด้วย

โทษ ลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๖๕๔/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๘
ธันวาคม ๒๕๔๓)

**๖. ต้องไม่เป็นการกระทำการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใด ที่มี
ลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท (มาตรา ๘๓ (๖))**

(๑) องค์ประกอบ โดยที่ข้าราชการต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ ปฏิบัติงาน
ด้วยความอุทิศเสีย เอาจริง ะมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ จึงต้องทุ่มเทในการ
ปฏิบัติงาน หากปล่อยให้ข้าราชการเป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะ
คล้ายคลึงกันกับกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท ก็จะทำให้ข้าราชการไป
ทุ่มเทให้กับกิจการของเอกชนนั้น และปฏิบัติราชการอย่างไม่เต็มที่ กฎหมายจึงบัญญัติห้ามใน
เรื่องนี้ไว้

การพิจารณาว่าตำแหน่งใดมีลักษณะงานคล้ายคลึงกันกับตำแหน่ง
กรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการนั้น เป็นเรื่องที่จะต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นเรื่องๆ ไป ตำแหน่งที่
เรียกชื่ออย่างอื่น เช่น กรรมการผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการ มีลักษณะงานและหน้าที่ความรับ
ผิดชอบอย่างเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกันกับกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการหรือไม่ ถ้าคล้ายคลึง
กันก็ต้องห้าม และที่บัญญัติไว้เช่นนี้ก็เพื่อป้องกันการหลีกเลี่ยงกฎหมายด้วยการใช้ชื่อให้ผิดเพี้ยน
หรือแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง แต่ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นอย่างเดียวกันหรือ
คล้ายคลึงกัน

ตามมาตรา ๘๓ ไม่ได้ห้ามการเป็นกรรมการ หุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น หรือที่ปรึกษาใน
ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท ดังนั้นข้าราชการจึงเป็นกรรมการ หุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น หรือที่ปรึกษาใน
ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทได้ แต่อย่าละทิ้งหน้าที่ราชการ หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือ
อำนาจหน้าที่ราชการไปหาประโยชน์ เป็นต้น

(๒) แนวทางการลงโทษ

วิศวกรโยธา ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจำกัด และได้ถูกพนักงานอัยการ
เป็นโจทก์ฟ้อง ฐานความผิดไม่จัดส่งงบดุลประจำปีไปยังนายทะเบียนภายในกำหนด และ
ศาลแขวงพิพากษาว่าจำเลยมีความผิดตามพระราชบัญญัติเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน
ห้างหุ้นส่วนจำกัดและบริษัทจำกัด ให้ปรับ ๒,๐๐๐ บาท ภายหลังเจ้าหน้าที่ผู้นี้ได้จดทะเบียนเลิก
บริษัทดังกล่าว

พฤติกรรมเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์

หมายเหตุ เนื่องจากไม่เคยปรากฏว่าข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานข้าราชการ สังกัดกรมที่ดินได้กระทำความผิดวินัยในฐานความผิดนี้มาก่อน จึงขอยกตัวอย่างแนวทางการลงโทษของส่วนราชการอื่นแทน

๗. ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๘๓ (๗))

(๑) องค์ประกอบ โดยที่ข้าราชการต้องอยู่ร่วมกันในหน่วยงานและปฏิบัติราชการร่วมกันประสิทธิภาพของราชการจะดีขึ้นได้นั้นนอกจากจะต้องมีความสามัคคีระหว่างกันและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ยังจะต้องไม่กลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการด้วย

กลั่นแกล้ง หมายถึง หาความไม่ดีใส่ให้ หาอุบายให้ร้ายโดยวิธีต่างๆ เช่น แกล้งใส่ความ

กดขี่ หมายถึง ข่มให้อยู่ในอำนาจของตน ใช้อำนาจบังคับ แสดงอำนาจ

ข่มเหง หมายถึง ใช้กำลังรังแก แกล้ง ทำความเดือดร้อนให้

(๒) แนวทางการลงโทษ

ยังไม่ปรากฏการกระทำความผิดวินัยกรณีนี้

๘. ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (มาตรา ๘๒ (๘))

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นการกระทำลักษณะหนึ่งที่ยกออกมาจากการประพฤติชั่ว ทั้งนี้เนื่องจากทางราชการต้องการมุ่งเน้นให้ข้าราชการได้มีความตระหนักในเรื่องนี้เป็นพิเศษ เพราะการกระทำดังกล่าวสร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่เพื่อนร่วมงาน และเป็นทางให้มีการใช้อำนาจหน้าที่ราชการข่มเหงรังแกกัน อีกทั้งยังเป็นการทำลายภาพพจน์ชื่อเสียงอันดีงามของข้าราชการ โดยได้กำหนดพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ไว้ในกฎ ก.พ. เพื่อให้ข้าราชการได้ถือปฏิบัติ หากข้าราชการผู้ใดกระทำการในลักษณะที่กำหนดไว้ก็จะเป็นความผิดวินัยตามอนุมาตรานี้

แนวทางการลงโทษ

ยังไม่ปรากฏการลงโทษในฐานความผิดนี้

๙. ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ (มาตรา ๘๓ (๙))

(๑) องค์ประกอบ

ดูหมิ่น หมายถึง สบประมาท ดูถูก เหยียดหยามทำให้อับอาย เสียหาย การดูหมิ่นอาจกระทำด้วยวาจาหรือกริยาท่าทางอย่างอื่นก็ได้

เหยียดหยาม หมายถึง ดูหมิ่น ดูถูก หรือรังเกียจโดยกดให้ต่ำลง เช่น เหยียดคนเป็นสัตว์

กดขี่ หมายถึง ข่มให้อยู่ในอำนาจตน ใช้อำนาจบังคับ แสดงอำนาจ

ข่มเหง หมายถึง ใช้กำลังรังแก แกล้ง ทำความเดือดร้อนให้

ประชาชนผู้ติดต่อราชการ หมายถึง ประชาชนที่ติดต่อราชการกับหน่วยงานของตน ซึ่งอาจเป็นการติดต่อโดยทางกันก็ได้ เช่น ติดต่อทางโทรศัพท์ เป็นต้น หรือการออกไปปฏิบัติงานยังท้องที่นอกหน่วยงานก็ได้

(๒) แนวทางการลงโทษ

๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ ได้ใช้คำพูดกล่าวหาราษฎรผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนโอนที่ดินตาม น.ส.๓ ก. ให้กับบุตรว่า นำทะเบียนสมรสปลอมมาแสดง และกล่าวว่า บุตรของผู้ขอเป็นคนหัวดี ไม่ยอมฟัง ซึ่งเป็นการหมิ่นราษฎรผู้ติดต่อราชการ

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ภาคทัณฑ์ (คำสั่งกรมที่ดินที่ ๑๔๔๓/๒๕๔๑ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๔๑)

๒. เจ้าหน้าที่ที่ดิน กล่าวถ้อยคำต่อผู้มาติดต่อราชการว่า “เฒ่าบ้านนอก ไม่รู้ประสีประสา มาร่ำรำไร ไม่รู้เรื่องราว เดี่ยวจับเข้าคุกเข้าตะราง ซึ่งได้ทำมาหลายคนแล้ว ไม่ทำให้” เป็นการให้บริการประชาชนที่ต่ำกว่ามาตรฐานของการเป็นข้าราชการที่ดี ขาดความสำนึก อุดหนุน อุดหนุน ขาดสติ

พฤติการณ์เป็นการดูหมิ่นราษฎรผู้มาติดต่อราชการ ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

โทษ ตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๙๑๓/๒๕๔๑ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๔๑)

๑๐. ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (มาตรา ๘๓ (๑๐))

ปัจจุบันยังไม่ได้มีการออกกฎ ก.พ. กำหนดลักษณะการกระทำผิดเพิ่มเติม แต่ถ้าหากได้มีการออกกฎ ก.พ. ดังกล่าวแล้ว ข้าราชการพลเรือนสามัญจะต้องไม่กระทำการตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ด้วย

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดฝ่าฝืนข้อปฏิบัติหรือข้อห้ามดังกล่าวเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ข้อสังเกต การที่ข้าราชการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ (๑) - (๑๑) รวมทั้งฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑) - (๑๐) ดังที่กล่าวมาข้างต้น เป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ยกเว้นเป็นกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง จึงจะเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง สำหรับโทษกรณีความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงมีหลายระดับได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน และลดเงินเดือน เป็นต้น มีข้อควรคำนึงว่าการลงโทษดังกล่าว ห้ามมิให้มีผลย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่งหรือให้มีผลในอนาคต (มาตรา ๑๓๒ ประกอบระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่ง

เกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๓๙ ข้อ ๔) ตัวอย่างเช่น ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน โดยลงนามในคำสั่งเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๒ ให้คำสั่งมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๕๕๒ เป็นต้นไปอย่างนี้ถือว่าไม่ชอบ เนื่องจากเป็นการลงโทษที่มีผลในอนาคต

อย่างไรก็ตาม การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน และลดเงินเดือน มีข้อยกเว้นให้ มีผลย้อนหลังได้ในกรณีที่ อ.ก.พ. กระทรวง สั่งเพิ่มโทษหรือลดโทษ โดยให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่คำสั่งลงโทษเดิมมีผลบังคับ (มาตรา ๑๓๒ ประกอบระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๓๙ ข้อ ๗)

ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา ๘๕)

ความผิดวินัยอย่างร้ายแรงเป็นความผิดที่มีระดับโทษถึงขั้นปลดออกจากราชการ หรือไล่ออกจากราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ได้กำหนดการกระทำในลักษณะดังต่อไปนี้ว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งใด หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต (มาตรา ๘๕ (๑))

การที่จะผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรานี้ มีข้อที่จะต้องพิจารณา คือ

๑.๑ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งใด

องค์ประกอบ

มีหน้าที่ราชการ มีความหมายเช่นเดียวกันกับหน้าที่ราชการตามที่ได้กล่าวมาแล้วในมาตรา ๘๒ (๑)

การปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นลักษณะการกระทำในเรื่องต่างๆ ซึ่งข้าราชการมีหน้าที่ราชการต้องปฏิบัติ

ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หมายถึง มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติ แต่ไม่ปฏิบัติหรือดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่โดยจงใจหรือเจตนาไม่ปฏิบัติ ไม่ใช่เรื่องพลั้งเผลอ หลงลืม หรือเข้าใจผิด

มิชอบ หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรี แบบธรรมเนียมของราชการหรือตามทำนองคลองธรรม คือ ไม่เป็นไปตามทางที่ถูกที่ควร

ความเสียหาย หมายความว่า ความเสียหายที่ไม่อาจคำนวณราคาได้ด้วย เช่น ความเสียหายต่อชื่อเสียง

ผู้หนึ่งผู้ใด หมายถึง ใครก็ได้ไม่ว่าจะเป็นประชาชนหรือข้าราชการด้วยกัน

๑.๒ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

องค์ประกอบ

โดยทุจริต หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ประโยชน์ หมายถึง สิ่งที่เป็นผลดีหรือเป็นคุณ หรือผลที่ได้ตามต้องการ ประโยชน์อาจเป็นทรัพย์สิน เงินทอง หรือการอื่นใดที่เป็นผลที่ได้ตามต้องการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นทรัพย์สิน เช่น ประโยชน์ในการได้สิทธิบางอย่าง หรือได้รับบริการพิเศษ เป็นต้น

ประโยชน์ที่มีควรได้ หมายถึง ประโยชน์ที่ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับ

๑.๓ แนวทางการลงโทษ

๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ เมื่อครั้งปฏิบัติหน้าที่เดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน ได้เรียกและรับเงินจากราษฎรเป็นค่าตอบแทนในการรังวัดออกโฉนดที่ดินจำนวนหลายรายนอกเหนือจากเงินค่าธรรมเนียมที่ราษฎรจะต้องชำระ โดยได้เรียกรับเงินรายละ ๒๐๐ ถึง ๘,๐๐๐ บาท

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๔๐๕/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๓)

๒. พนักงานที่ดิน เรียกรับเงินจากราษฎร จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าธรรมเนียม ค่าภาษี และอากรแสตมป์ในการจดทะเบียนขายที่ดิน ในลักษณะเป็นการหลอกลวงเกินกว่าจำนวนเงินตามใบส่งค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๔๕,๔๒๐

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑)

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๔๒๐/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๓)

๓. นักวิชาการที่ดิน ได้กระทำการดังต่อไปนี้

(๑) เรียกและรับเงินจากราษฎร ผู้ไปยื่นคำขอโอนมรดกที่ดินที่สำนักงานที่ดินจังหวัด (สาขา) รวมเป็นเงิน ๕,๕๐๐ บาท โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินและไม่สามารถดำเนินเรื่องให้แล้วเสร็จได้

(๒) เรียกรับเงินจำนวน ๒,๐๐๐ บาท จากราษฎร ผู้ไปติดต่อขอโอนมรดกที่ดินและจดทะเบียนขายที่ดิน โดยอ้างว่าจะแก้ไขเกี่ยวกับจำนวนปีของบ้าน แต่ได้มีการต่อรองลดลงมาเหลือ ๑,๕๐๐ บาท เมื่อได้จดทะเบียนแล้วเสร็จ ออกใบเสร็จรับเงินให้เพียง ๕๕๘ บาท

(๓) เรียกรับเงินจำนวน ๘,๐๐๐ บาท จากราษฎร ที่ไปยื่นคำขอโอนมรดกและแบ่งแยกระหว่างทายาท โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๕๐๖/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๓)

๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ เป็นผู้ตรวจเรื่องราวเสนอออก น.ส.๓ ก. จำนวน ๑๑ แปลง และ น.ส.๓ จำนวน ๖ แปลง ต่อนายอำเภอ ข้อเท็จจริงปรากฏว่าในการยื่นคำขอออก น.ส.๓ ก. และ น.ส.๓ ดังกล่าวไม่มีเอกสาร ส.ค.๑ ยื่นประกอบหลักฐาน เนื่องจาก ส.ค.๑ ฉบับของผู้แจ้งและฉบับของอำเภอได้สูญหายไป และได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำ ส.ค.๑ ขึ้นใหม่ โดยที่มิได้มีการสอบสวนเรื่อง ส.ค.๑ ฉบับของอำเภอว่า สูญหายไปได้อย่างไรเสียก่อน ตามนัยหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๐/๒๕๔๐ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๐๙

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๔) และไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายตามมาตรา ๘๕ (๗) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๙๕๒/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๔๓)

๕. เจ้าหน้าที่ที่ดิน เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ขายที่ดิน น.ส.๓ ซึ่งเจ้าของที่ดินคู่สัญญาฝ่ายผู้ขายได้เสียชีวิตไปแล้ว และชุดลบแก้ไขอายุของคู่สัญญาฝ่ายผู้ซื้อ เพื่อให้มีความสามารถในการทำนิติกรรม

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๘๖๓/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๓)

๖. เจ้าหน้าที่ที่ดิน มีหน้าที่รับคำขอจดทะเบียนแบ่งขายที่ดินแก่กระทรวงการคลัง (เพื่อประโยชน์แก่การชลประทาน) ได้เรียกและรับเงินจากราษฎรจำนวนหลายราย รวมเป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยอ้างว่าเป็นค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินแต่ละราย ปรากฏว่าเรียกเก็บค่าคำขอรายละ ๕ บาท และไม่ต้องเสียค่าจดทะเบียนหรือค่าภาษี หัก ณ ที่จ่ายแต่อย่างใด โดยประทับตราว่าได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม ตามมาตรา ๑๐๓ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๔) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๐๗๙/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๔๓)

๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ครึ่งปฏิบัติหน้าที่ทางกลุ่มงานวิชาการที่ดินได้จัดทำบันทึกเสนอรายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ลงนามเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดโดยปกปิดและฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติตามนัยหนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๖๒๕/ว ๓๖๘๕๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๓๕ และหนังสือกรมที่ดิน ด่วนมาก ที่ มท ๐๖๒๕/ว ๑๑๖๑๐ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๓๗ ซึ่งได้แจ้งเวียนให้จังหวัดถือปฏิบัติตามความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ห้ามมิให้ออกเอกสารสิทธิที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จนทำให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและผู้ว่าราชการจังหวัดหลงเชื่อได้อนุมัติออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก.) เฉพาะรายโดยมิได้แจ้งการครอบครองในเขตปฏิรูปที่ดิน รวม ๙๕๔ แปลง อันเป็นการมิชอบด้วยระเบียบของราชการเป็นเหตุให้ราษฎรผู้ได้รับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก) ดังกล่าวไปโดยมิชอบด้วยกฎหมายและถูกเพิกถอนในที่สุด

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๗) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๔๔๖/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๓)

๘. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ได้กระทำการดังต่อไปนี้

(๑) ประเมินราคาทุนทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและค่าภาษีอากรแตกต่างกันในการจดทะเบียนขายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างตามหลักฐาน น.ส.๓ ก. โดยออกใบสั่งและใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเป็นค่าจดทะเบียนขาย ๔,๓๕๐ บาท โดยคิดจากราคาประเมิน ๒๑๗,๕๐๐ บาท เป็นค่าคำขอ ๕ บาท ค่ามอบอำนาจ ๒๐ บาท รวมเป็นเงิน ๔,๓๗๕ บาท ซึ่งได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๑๑ และออกใบสั่งและเรียกใบเสร็จรับเงินค่าภาษีอากรเป็นค่าภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ๑,๙๘๐ บาท โดยคิดจากราคาประเมิน ๙๙,๐๐๐ บาท แต่ได้มีการแก้ไขใบสั่งจากราคาประเมิน ๒๑๗,๕๐๐ บาท เป็น ๙๙,๐๐๐ บาท และค่าอากรแสตมป์ปรับเงิน ๕,๐๐๐ บาท โดยคิดจากราคาทุนทรัพย์ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ราคาขาย) รวมเป็นเงิน ๖,๙๘๐ บาท ซึ่งกรณีนี้จะต้องเรียกเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาโดยคิดจากราคาประเมิน ๒๑๗,๕๐๐ บาท

(๒) เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการในการจดทะเบียนประเภทขายที่ดินตามหลักฐาน น.ส.๓ ก. จำนวน ๓ ราย โดยการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมและค่าภาษีอากรเป็นเงิน ๓๒,๔๘๘ บาท จากการตรวจสอบไม่มีหลักฐานใบเสร็จรับเงินในสารบบ ไม่มีสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับต้นชี้แจงแสดงการรับเงินเข้าบัญชี ไม่มีการรับคำขอในบัญชีรับทำการและคุมเรื่อง (ท.อ.๑๔) ทั้งๆ ที่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนแล้ว แต่มิได้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ซื้อที่ดินแต่อย่างใด

พฤติกรรมเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๗) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๖๘๖/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๓)

๙. ช่างรังวัด ได้ทำการรังวัดเปลี่ยน น.ส.๓ เป็น น.ส. ๓ ก. ด้วยการผนวกเอาที่ดินข้างเคียงรวมเข้าไปด้วย ทำให้ได้เนื้อที่มากกว่าหลักฐานเดิม จำนวน ๔๑-๒-๙๐ ไร่ เป็นการดำเนินการไปโดยมิชอบ

พฤติกรรมเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๔) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๔๙๙/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๔)

๑๐. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ได้กระทำการดังนี้

(๑) เรียกและรับเงินเป็นค่าตอบแทนในการแจกโฉนดที่ดินตามโครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน จากรายการที่มาขอรับโฉนดที่ดินเป็นรายแปลง แปลงละประมาณ ๓,๐๐๐ บาท

(๒) ได้ร่วมกับบุคคลภายนอกซึ่งเป็นนายหน้าดำเนินการโดยทุจริตในการสอบสวนสิทธิ และนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อจดทะเบียนขายที่ดินตามหลักฐาน น.ส.๓ ก. โดยปกปิดข้อเท็จจริง เป็นเหตุให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผิดหลงดำเนินการจดทะเบียนขายที่ดินไปทั้งแปลง ทั้งที่ผู้ขายมีเจตนาจะขายเพียงเฉพาะส่วนเท่านั้น เป็นเหตุให้คู่สัญญาได้รับความเสียหาย และเมื่อภายหลังผู้ซื้อและผู้ขายทราบเรื่องและได้แจ้งความดำเนินคดี ก็ได้ร่วมกับนายหน้านำเงินส่วนตัวไปคืนแก่ผู้ซื้อ และนำหลักฐาน น.ส.๓ ก. ดังกล่าว มาแก้ไขหลักฐานทางทะเบียนจากขายที่ดินทั้งแปลงเป็นขายเฉพาะส่วน รวมทั้งแก้ไขหลักฐานอื่นให้สอดคล้องกันโดยพลการ มิได้ดำเนินการแก้ไขหรือเพิกถอนให้ถูกต้องตามขั้นตอนของระเบียบและกฎหมาย

พฤติกรรมเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๓๗๘/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๔๔)

๑๑. เจ้าหน้าที่ธุรการ เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมีหน้าที่เป็นผู้บงการรับเงิน พิมพ์ใบส่งเงิน และนำเงินไปส่งคลังจังหวัด จากการตรวจสอบปรากฏว่าการรับเงินบงการรับเงินบางวันงบบโดยไม่ไดแยกประเภทรายได้ รวมจำนวนเงินผิดพลาดการบันทึกบัญชีตามจำนวนเงินผิดพลาด นำเงินส่งคลังขาดเกิน และรายได้บางประเภทไม่ได้นำส่งคลังโดยเฉพาะรายได้แผ่นดินประเภทค่าธรรมเนียมจำนวน ๗๖๕ บาท รายได้ อบต. จำนวน ๒๔,๔๖๘ บาท ภาษีเงินได้จำนวน ๗,๕๖๒ บาท อากรจำนวน ๑,๕๑๓ บาท และได้บันทึกลง

สมุดเงินสวดว่าสังคลังรวมจำนวน ๓๔,๓๐๘ บาท แต่ไม่ได้นำเงินรายได้ อบต. จำนวน ๒๔,๔๖๘ บาท สังคลัง นอกจากนี้ยังมีรายได้แผ่นดินประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมจำนวน ๖๐๕ บาท รายได้ อบต. ๓๐,๒๑๙ บาท ภาษีเงินได้จำนวน ๒๙,๘๖๘ บาท อกรจำนวน ๓,๗๔๒ บาท และได้ บันทึกลงในสมุดเงินสวดว่าสังคลังรวมจำนวน ๖๔,๔๓๔ บาท แต่ไม่ได้นำเงินภาษีเงินได้จำนวน ๒๙,๘๖๘ บาท สังคลัง จึงเป็นการนำเงินสังคลังไม่ครบถ้วนทุกรายการถึงสองครั้งติดต่อกัน

พฤติกรรมเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๕๘/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๔๔)

๑๒. นายช่างรังวัด ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้เป็นผู้ทำการรังวัดออก โฉนดที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน น.ส. ๓ ก. จำนวน ๓๔ ฉบับ ได้ทำการรังวัดออกโฉนดที่ดินดังกล่าว โดยรวมเอาทางสาธารณประโยชน์และที่ดินที่ยังมิได้มีการออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์รวม เข้าเป็นส่วนหนึ่งของโฉนดที่ดินซึ่งเป็นการรังวัดที่ดินโดยมิชอบ นอกจากนี้ยังได้จัดทำเอกสาร เกี่ยวกับการบันทึกถ้อยคำต่างๆ ใบไต่สวน และรายงานการรังวัดอันเป็นเท็จว่าไม่ทับที่ สาธารณประโยชน์

พฤติกรรมเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการ กระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๔) และรายงานเท็จต่อผู้บังคับ บัญชาอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๗) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๒๐๔/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๔๔)

๑๓. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่แจกโฉนดที่ดินและได้แจก โฉนดที่ดินจากการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินให้แก่เจ้าของที่ดินทั้งสิ้น ๖๑๖ แปลง โดยเรียกเก็บ เงินแปลงละ ๑๓๐ บาท บางราย ๑๕๐ บาท แต่มิได้ออกใบเสร็จรับเงิน กลับนำเงินดังกล่าว ไปหมุนใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว ต่อมาภายหลังเมื่อมีการตรวจพบ จึงเริ่มทยอยเขียนใบสั่งเงิน ค่าธรรมเนียมพร้อมนำเงินค่าธรรมเนียมที่รับไว้จากราษฎรส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน รวม ๑๓ ครั้ง

พฤติกรรมเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๘๓๗/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๔๔)

๑๔. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ครั้งดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ ได้ ดำเนินการรังวัดเปลี่ยน น.ส. ๓ เป็น น.ส. ๓ ก. โดยมีชอบ ดังนี้

(๑) ได้เสนอความเห็นต่อท้ายบันทึกการรังวัดเปลี่ยน น.ส.๓ เป็น น.ส.๓ ก. ว่า การเปลี่ยน น.ส.๓ เป็น น.ส.๓ ก. ได้รูปแบบที่คล้ายหลักฐานเดิม รังวัดได้ระยะและเนื้อที่มากกว่า เดิม ๓๔-๒-๖๖ ไร่ เนื่องจากการคำนวณเนื้อที่ครั้งออก น.ส.๓ เดิมผิดพลาด หากคำนวณ

เนื้อที่ตามแผนที่ใน น.ส.๓ เดิม จะได้ ๖๗-๒-๗๖ ไร่ อันเป็นการเสนอความเห็นที่คลาดเคลื่อนเพียงเพื่อให้เห็นว่าเนื้อที่ น.ส.๓ เดิม กับ น.ส.๓ ก. ที่จะออกให้ใหม่มีเนื้อที่แตกต่างกันไม่มากนัก โดยได้นำเอาที่ดินที่มีใช้ที่ดินตามหลักฐานเดิมมาผนวกรวมกับการออก น.ส.๓ ก. ดังกล่าวด้วย

(๒) ในฐานะกรรมการตรวจสอบการทำประโยชน์ที่ดิน ตามคำสั่งจังหวัด และในฐานะเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน มีหน้าที่ตรวจสอบให้มีความชัดเจนว่า หลักฐานสำหรับที่ดินที่ผู้ขอนำมายื่นคำขออออก น.ส.๓ ก. เป็นที่ดินแปลงเดียวกันกับที่ดินที่ผู้ขอได้นำทำการรังวัดหรือไม่ ซึ่งกรณีการออก น.ส.๓ ก. มีเนื้อที่และอาณาเขตข้างเคียงตลอดจนหมู่บ้านที่เป็นที่ตั้งที่ดินไม่ตรงกัน แต่บันทึกการตรวจสอบว่าที่ดินมีการครอบครองทำประโยชน์เต็มทั้งแปลง ผู้ขอออกซื้อที่ดินมาจากผู้มีหลักฐาน ส.ค.๑ และทำความเข้าใจทั้งในฐานะกรรมการตรวจสอบ และในฐานะเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอว่าควรออก น.ส.๓ ก. ข้อเท็จจริง บันทึก และความเห็นดังกล่าวเป็นความเท็จทั้งสิ้น

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติก่อวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๔) และรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๗) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๔๔๗/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๔)

๑๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ครึ่งดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่ดิน ๔ เป็นผู้รับผิดชอบในการออกใบแทนใบจอง จำนวน ๑๑ แปลง หลังจากนั้นได้ดำเนินการออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก.) ให้แก่ผู้ขอทั้ง ๑๑ ราย โดยอาศัยหลักฐานใบแทนใบจองดังกล่าวในการรังวัดบางรายไม่ได้ออกไปทำการรังวัดด้วยตนเองกลับให้บุคคลภายนอกที่มีชื่อผู้มีหน้าที่ เป็นผู้ออกไปทำการรังวัดที่ดินแทน และในบางรายได้ออกไปทำการรังวัดร่วมกับบุคคลภายนอกด้วย

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติก่อวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๔) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๔๔๖/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๔)

๑๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี ได้ถอนเงินฝากมัดจำรังวัดของสำนักงานที่ดินจังหวัดแล้วลงบัญชีไม่ครบถ้วนตามระเบียบ กล่าวคือ วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๔๓ ได้เบิกเงินมัดจำรังวัดจำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท แล้วไม่นำลงบัญชี ครั้นวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๔๓ ได้เบิกเงินมัดจำรังวัดอีกจำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท แต่นำเงินที่เบิกเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๔๓ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท มาลงบัญชีแทน และในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๓ ได้เบิกเงินมัดจำรังวัดจำนวน ๑๑๐,๐๐๐ บาท แต่นำมาลงบัญชีเพียง ๙๐,๐๐๐ บาท ทำให้จำนวนเงินขาดบัญชีรวมทั้งสิ้น ๕๐,๐๐๐ บาท และนำเงินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๘๙๗/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๔)

๑๗. ช่างรังวัด เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการรังวัดรวม น.ส.๓ และเปลี่ยน น.ส.๓ เป็น น.ส.๓ ก. แล้วเรียกและรับเงินจากเจ้าของที่ดิน จำนวน ๕๕,๐๐๐ บาท เป็นค่าดำเนินการ

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๙๘/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๔๕)

๑๘. นักวิชาการที่ดิน มีหน้าที่สอบสวนสิทธิและนิติกรรม ได้เรียกเก็บเงินเป็นค่าตอบแทนจากผู้มาติดต่อในลักษณะเหมาจ่ายมากกว่าจำนวนเงินที่จะต้องชำระจริงตามใบเสร็จรับเงินแล้วนำเงินส่วนที่เหลือไปเป็นประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบหลายราย ดังนี้

(๑) เรียกและรับเงินจากราษฎรซึ่งได้ยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทขายจำนวน ๗,๕๐๐ บาท แต่ออกใบเสร็จรับเงินจำนวน ๒,๕๔๐ บาท ส่วนที่เหลือ ๔,๙๖๐ บาท นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน

(๒) เรียกและรับเงินจากราษฎรซึ่งได้ยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทขายจำนวน ๕,๘๐๐ บาท แต่ออกใบเสร็จรับเงินจำนวน ๔,๔๖๐ บาท ส่วนที่เหลือ ๑,๓๔๐ บาท นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน

(๓) การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทไถ่ถอนจากจำนอง กรรมสิทธิ์รวม และแบ่งกรรมสิทธิ์รวม ได้เรียกค่าบริการ ๕๐๐ บาท ค่าโอน ๙,๒๐๐ บาท แต่ออกใบเสร็จรับเงินจำนวน ๕,๒๖๕ บาท ส่วนที่เหลือจำนวน ๓,๙๓๕ บาท นำไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๒/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๔๕)

๑๙. ช่างรังวัด เรียกเก็บเงินจากผู้ขอออกโฉนดที่ดินจำนวน ๕,๐๐๐ บาท ในการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินเพื่อเป็นค่าวิ่งเต้น เปลี่ยนชื่อตามหลักฐานใบจองซึ่งมีชื่อบิดาให้เป็นชื่อของผู้ขอ หลังจากนั้นได้ออกโฉนดที่ดินเป็นชื่อผู้ขอ และมีการบันทึกว่าที่ดินดังกล่าวผู้ขอรับให้มาจากบิดาซึ่งครอบครองและทำประโยชน์หลังประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ นอกจากนี้ยังได้เรียกเก็บเงินจากราษฎรรายอื่นในการรังวัดออกโฉนดที่ดินจากหลักฐาน น.ส.๓ จำนวน ๒,๐๐๐ บาท อีกด้วย

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๔) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๓๓๗/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๔๕)

๒๐. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ เป็นเจ้าหน้าที่รับคำขอรังวัดตรวจสอบ เนื้อที่ น.ส.๓ ก. จำนวนสองแปลง เนื้อที่ ๐-๓-๗๖ ไร่ และ ๐-๑-๘๘ ไร่ ตามลำดับ ได้บันทึกเสนอ ให้นายอำเภอมอบหมายให้ตนเองไปทำการรังวัด โดยไม่มีการออกหมายแจ้งราชพัสดุจังหวัด เจ้าของที่ดินข้างเคียงซึ่งเป็นที่ตั้งโรงเรียน และผู้ปกครองท้องที่ มาระวังชี้และรับรองแนวเขตที่ดิน แต่ได้จัดทำบันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) และใบรับรองเขตติดต่อเจ้าของที่ดิน (ท.ด.๓๔) ทั้งสองแปลง ดังกล่าว โดยให้ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านลงชื่อรับรองว่าการรังวัดตรวจสอบเนื้อที่ตาม น.ส.๓ ก. ทั้งสองแปลงไม่รุกล้ำคลองสาธารณะประโยชน์และให้ครูใหญ่โรงเรียนลงนามในบันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) และ (ท.ด.๓๔) โดยที่ไม่มีอำนาจลงชื่อรับรองแนวเขต นอกจากนี้ยังได้จัดทำบันทึก (ท.ด.๑๖) และใบรับรองเขตติดต่อ (ท.ด.๓๔) ระบุว่าบุคคลผู้มีชื่อเป็นเจ้าของที่ดินข้างเคียง อันเป็นเท็จ และได้ดำเนินการรังวัดขยายเนื้อที่ น.ส.๓ ก. รวมเอาที่ดินข้างเคียงตาม น.ส.๓ ก. และคลองสาธารณะประโยชน์รวมเข้าไปด้วยเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๗๙๑/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๔๕)

๒๑. เจ้าหน้าที่ที่ดิน มีหน้าที่รับคำขอ สอบสวนสิทธิและนิติกรรม ได้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เรียกเก็บเงินจากราษฎรผู้มาติดต่อจดทะเบียน เป็นเงิน ๓๘,๗๐๐ บาท โดยไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน อ้างว่าเป็นค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนขายและแบ่งกรรมสิทธิ์รวม

(๒) เป็นเจ้าหน้าที่รับคำขอโอนมรดกที่ดินตามหลักฐานโฉนดที่ดินและ น.ส. ๓ ก. ให้ผู้ขอลงลายมือชื่อในคำขอโอนมรดกและเรียกเก็บเงิน รวมเป็นเงิน ๔,๕๐๐ บาท อ้างว่าเป็นค่าธรรมเนียมโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน หลังจากนั้นผู้ขอได้ไปติดตามเรื่อง ได้อ้างกับผู้ขอว่า เรื่องโอนมรดกมีเหตุขัดข้องได้เรียกเก็บเงินเพิ่มจากผู้ขอ รวมเป็นเงิน ๖,๕๐๐ บาท โดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน

(๓) เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องในการจดทะเบียนขายที่ดิน และให้ราษฎรลงชื่อในช่องผู้ขายและช่องผู้ซื้อในเอกสารเรื่องรายการขายโฉนดที่ดิน และเรียกเก็บเงินจำนวน ๑๐,๑๑๐ บาท อ้างว่าเป็นค่าธรรมเนียมและมีได้ออกใบเสร็จรับเงิน

(๔) เรียกเก็บเงินจากราษฎรในการไถ่ถอนจากจำนองและขายที่ดิน จำนวน ๗,๐๐๐ บาท อ้างว่าเป็นค่าธรรมเนียม โดยไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยัง เป็นการกระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๔) และไม่ปฏิบัติตาม กฎหมายอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงมาตรา ๘๕ (๗) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๕๑/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๔๕)

๒๒. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ได้นำเงินมัดจำรังวัดกับเงินรายได้แผ่นดินที่จะนำส่งคลังจังหวัดไปเป็นประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยจัดทำบัญชีเงินมัดจำรังวัดที่ดินเบิกจ่ายเกินกว่าจำนวนเงินที่ช่างรังวัดได้รับอนุมัติให้เบิกจ่าย นอกจากนี้ยังจัดเก็บเงินรายได้ประจำวันแล้วยกยอกไว้ไม่นำส่งให้ครบถ้วนเป็นจำนวนเงิน ๑๙๘,๑๘๒ บาท

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๗๐/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๔๖)

๒๓. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินได้ดำเนินการออก น.ส.๓ ก. ให้กับผู้ขอ ทั้งที่ไม่มีสิทธิครอบครอง และไม่ได้มีการทำประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ที่ประมวลกฎหมายที่ดินกำหนด นอกจากนี้ได้นำ ส.ค.๑ ในที่ดินแปลงหนึ่งมาเป็นหลักฐานหลังจากที่ได้จัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ อันเป็นเท็จครบถ้วนแล้ว ก็ได้เสนอเรื่องให้ปลัดอำเภอรักษาราชการแทนนายอำเภอ ลงนามออก น.ส.๓ ก. เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๙๘๙/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๖)

๒๔. เจ้าหน้าที่ที่ดิน มีหน้าที่รับคำขอยกใบแทนโฉนดที่ดินหลังจากดำเนินการออกใบแทนตามระเบียบโดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดลงนามในใบแทนโฉนดที่ดินทั้ง ๒ ฉบับเสร็จสมบูรณ์แล้ว ก็ไม่ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้ขอมารับใบแทนโฉนดที่ดิน จนกระทั่งผู้ขอมารับใบแทนโฉนดที่ดินดังกล่าว โดยอ้างว่ายังดำเนินการไม่เสร็จ ถ้าต้องการเร็วให้จ่ายเงินมา จำนวน ๓,๐๐๐ บาท แต่ผู้ขอมีเงินไม่พอจึงขอต่อรองเหลือ ๑,๐๐๐ บาท เมื่อผู้ขอไม่ยินยอม จึงไม่มอบใบแทนโฉนดที่ดินให้ กลับแจ้งต่อผู้ขอว่าให้ไปรอที่บ้านจะเป็นผู้ติดต่อกลับไปเอง ต่อมาได้นำบุคคลอื่นมาขอรับใบแทนโฉนดที่ดินทั้ง ๒ ฉบับไป ภายหลังได้นำโฉนดที่ดินดังกล่าวไปขาย

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๔) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๐๐๓/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๖)

๒๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงานสอบสวนการครอบครองและทำประโยชน์ที่ดินที่ไม่มีเอกสารสิทธิ และเป็นคณะอนุกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินและจ่ายเงินค่าทดแทนที่ดินที่ถูกเวนคืนตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริได้รายงานเท็จต่อคณะกรรมการจัดซื้อว่า ที่ดินที่ราษฎรนำมารับค่าทดแทนซึ่งเป็นที่สาธารณประโยชน์ เนื้อที่ ๔๕๓-๓-๘๓ ไร่ เป็นที่ดินอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดเนื่องจากมี

การทำประโยชน์ในที่ดินอย่างแท้จริง สมควรจ่ายเงินค่าทดแทนที่ดินไว้ในอัตราไร่ละ ๕๐,๐๐๐ บาท ทั้งที่ความเป็นจริงเป็นที่ว่างมีน้ำท่วมขัง ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับค่าทดแทน เป็นเหตุให้คณะกรรมการจัดซื้อลงซื้อและอนุมัติจ่ายเงินให้กับราษฎรเป็นเงิน ๒๒,๖๙๗,๘๗๕ บาท เป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๗๓๐/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๘)

๒๖. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี มีหน้าที่เขียนใบเสร็จรับเงิน รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบยอดเงินตามใบสั่งเงินค่าธรรมเนียมและใบเสร็จรับเงิน ได้ออกใบเสร็จรับเงินฉบับต้นชั่วคราวกว่าจำนวนเงินที่เรียกเก็บตามใบสั่งเงินค่าธรรมเนียมและนำเงินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว นอกจากนี้ปรากฏว่าได้รับเงินมัดจำรังวัดจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ไม่นำยอดเงินจำนวนดังกล่าวไปลงยอดเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณเงินมัดจำรังวัด

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๐๒/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๔๙)

๒๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งนายช่างรังวัด ๕ ได้บันทึกความเห็นในฐานะหัวหน้าฝ่ายรังวัดในรายงานการรังวัด (ร.ว.๓) ที่ช่างรังวัดได้รายงานผลการรังวัดออกโฉนดที่ดินว่า ช่างได้ลงที่หมายระวางแล้วปรากฏว่าไม่ทับที่ดินข้างเคียงแต่อย่างใด ทั้งเสนอความเห็นควรประกาศเงินมัดจำถอนจ่ายได้ ทั้งที่ทราบว่ายังไม่มีการสร้างระวางโฉนดที่ดิน นอกจากนี้ได้ตรวจสอบเรื่องการรังวัดออกโฉนดที่ดินอีกแปลงหนึ่งในระวางคาบเกี่ยว ๒ น ๖ ฎ และระวาง ๒ น ๗ ฎ ซึ่งที่ดินส่วนใหญ่อยู่ในระวาง ๒ น ๗ ฎ แต่ได้ต่อเลขที่ดินในระวาง ๒ น ๖ ฎ ทั้งที่ทราบว่าระวาง ๒ น ๗ ฎ ยังไม่มีการสร้างเพื่อใช้ในราชการแต่อย่างใด เป็นเหตุทำให้มีการออกโฉนดที่ดินไปโดยมิชอบ เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๑) นอกจากนี้ยังเป็นการกระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๕ (๗) อีกด้วย

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๕๘๔/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๔๙)

๒. ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง (มาตรา ๘๕ (๒))

(๑) องค์ประกอบ

ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความหมายเช่นเดียวกันกับมาตรา ๘๒ (๕) การที่จะผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรานี้ มีข้อพิจารณา ๓ ประการ คือ

๑. ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่จำกัดเงื่อนเวลามากน้อย

เพียงใด

๒. ไม่มีเหตุผลอันสมควร ซึ่งจะต้องพิจารณาจากข้อเท็จจริงเป็นเรื่องๆ ไปว่า พฤติการณ์ของการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการนั้นมีสาเหตุอย่างไร และเป็นสาเหตุที่มีเหตุผล ความจำเป็นถึงขนาดที่จะต้องกระทำผิดหรือไม่ เหตุผลเกี่ยวกับธุระส่วนตัวโดยปกติแล้วไม่อาจ รับฟังได้

๓. เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หมายถึง มีความเสียหาย เกิดขึ้นแก่ราชการอย่างร้ายแรงและความเสียหายที่เกิดขึ้นต้องเป็นผลโดยตรงมาจากเหตุที่ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการนั้น

(๒) แนวทางการลงโทษ

ยังไม่ปรากฏการลงโทษในฐานความผิดกรณีนี้

๓. ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดย ไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือ โดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบของทางราชการ (มาตรา ๘๕ (๓))

(๑) องค์ประกอบ

ละทิ้งหน้าที่ราชการ มีความหมายเช่นเดียวกับมาตรา ๘๒ (๕) การที่จะ ผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรานี้มีข้อจะต้องพิจารณา ๒ ประการคือ

๑. เป็นการละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบ ห้าวัน หมายถึง การละทิ้งหน้าที่ราชการต่อเนื่องในคราวเดียวกัน โดยไม่ได้มาหรือไม่ได้อยู่ปฏิบัติ หน้าที่ราชการเลยเป็นเวลาเกินสิบห้าวัน สำหรับการนับวันละทิ้งหน้าที่ราชการนั้นจะต้องนับวัน ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันทุกวัน โดยนับรวมวันหยุดราชการซึ่งอยู่ระหว่างวันละทิ้งหน้าที่ ราชการด้วย (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๙.๒/๒๔ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕)

๒. ละทิ้งหน้าที่ราชการไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึง ความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

คำว่า **ไม่มีเหตุผลอันสมควร** มีหลักพิจารณาเช่นเดียวกับมาตรา ๘๕ (๒)

คำว่า **โดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ของทางราชการ** เป็นเรื่องที่จะต้องพิจารณาจากพฤติการณ์ในการละทิ้งว่ามีเจตนา หรือจงใจ ผิดวินัยของทางราชการ หรือไม่

กรณีการละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้า วันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกเลย เป็นความผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง ซึ่งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ ให้ลงโทษไล่ออกจากราชการ แต่หาก ข้าราชการซึ่งละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผล

อันสมควร แล้วกลับมาปฏิบัติราชการอีก ผู้บังคับบัญชาสามารถใช้ดุลพินิจสั่งลงโทษในความผิดวินัยอย่างร้ายแรงได้ตามความร้ายแรงแห่งกรณี โดยจะลงโทษปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการก็ได้ ไม่เป็นการขัดต่อมติคณะรัฐมนตรี (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๙.๑/ล ๙๖๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๔๕)

ข้อสังเกต เกี่ยวกับการลงโทษเจ้าหน้าที่กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร มีดังนี้

๑. กรณีข้าราชการละทิ้งหน้าที่ราชการ ๒ ช่วง เช่น ครั้งแรกละทิ้งหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๑ ถึงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๔๑ รวม ๔๓ วัน หลังจากนั้นได้กลับมาปฏิบัติราชการ ครั้งที่สองละทิ้งหน้าที่ราชการตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๔๑ เป็นต้นไป และไม่ได้กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย กรณีเช่นนี้ จะต้องสั่งลงโทษไล่ออกจากราชการตั้งแต่วันแรกของการ ละทิ้งหน้าที่ราชการครั้งหลัง กล่าวคือ ไล่ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๔๑ เป็นต้นไป (หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๙.๑/๒๓๕ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๕)

๒. กรณีข้าราชการละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย กรณีนี้จะต้องสั่งลงโทษไล่ออกจากราชการตั้งแต่วันแรกที่มีการละทิ้งหน้าที่ราชการ (มาตรา ๑๓๒ ประกอบระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๖ (๒))

๓. กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร แล้วกลับมาปฏิบัติราชการ การสั่งลงโทษกรณีนี้มีผลตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งเป็นต้นไป

(๒) แนวทางการลงโทษ

๑. เจ้าหน้าที่ธุรการไม่มาปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๔ ครั้นถึงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๔๔ ได้ฝากใบลาป่วยให้ผู้อื่นนำมายื่น แต่ไม่ได้รับอนุญาต เนื่องจากไม่มีใบรับรองแพทย์ประกอบการลา และจนกระทั่งปัจจุบันก็ยังไม่มาปฏิบัติราชการ

พฤติกรรมเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๔ (ซึ่งเป็นวันแรกที่ละทิ้งหน้าที่ราชการและไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย) (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๖๔๕/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๔๔)

๒. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ได้ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกัน ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๔๓ ถึงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ รวมเป็นเวลา ๑๘ วัน โดยมีได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเมื่อมาปฏิบัติราชการได้ยื่นใบลาป่วย แต่ผู้บังคับบัญชาไม่อนุญาต นอกจากนี้ เคยถูกผู้บังคับบัญชาเรียกไปว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรหลายครั้ง รวมทั้งยังได้ทำหนังสือทักตักเตือนไว้กับผู้บังคับบัญชาว่าจะไม่ประพฤติชั่วเช่นนี้อีก

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (ให้มีผลตั้งแต่วันที่ออกคำสั่งฯ) (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๑๔/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๔๔)

๓. ช่างรังวัด ขาดราชการติดต่อกันตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ถึงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๔๘ รวมระยะเวลาไม่มาปฏิบัติราชการ ๑๙๒ วัน ต่อมาในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๔๘ ได้กลับมาปฏิบัติราชการอีก โดยมีได้จัดส่งใบลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ และชี้แจงเหตุผลการขาดราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบแต่อย่างใด ต่อมาไม่มาปฏิบัติราชการต่อเนื่องกันอีก ๓ ครั้ง ในวันที่ ๒-๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ รวม ๖ วัน ในวันที่ ๙-๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๘ รวม ๖ วัน และในวันที่ ๑๖-๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๘ รวม ๙ วัน เมื่อมาปฏิบัติราชการในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ ก็ได้มีการจัดส่งใบลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๙ และชี้แจงเหตุผลการขาดราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๘ ก็ได้กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลยจนถึงปัจจุบัน

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๘ (ซึ่งเป็นวันแรกของการละทิ้งหน้าที่ราชการครั้งหลัง) (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๔๙๔/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๔๙)

๔. กระทำการอันใดได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง (มาตรา ๘๕ (๔))

(๑) องค์ประกอบ มีหลักการพิจารณาเช่นเดียวกันกับมาตรา ๘๒ (๑๐)

(๒) แนวทางการลงโทษ

๑. นายช่างรังวัด ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง มีหน้าที่เป็นผู้จ่ายเงินให้กับคนงานรังวัด ได้ให้คนงานรังวัดลงลายมือชื่อในแบบ บก. - กจ. ๓ แล้ว แต่ไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้กับคนงานรังวัด กลับนำไปใช้ส่วนตัว

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ปลดออกจากราชการ (ตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๗๖๘/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๓)

๒. ช่างรังวัด นำแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หมายเลข ช. ๔๒-๐๘๘๒๕๓ ซึ่งสูญหายไปจากศูนย์อำนวยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน ไปดำเนินการปลอมเป็นโฉนดที่ดิน และได้นำไปขายให้แก่ราษฎร ในราคา ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๓๑/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๔๔)

๓. เจ้าหน้าที่ธุรการ ครั้งดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่ดิน ๓ ได้เรียกรับเงินจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท จากราชการเพื่อเป็นค่าตอบแทนในการออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก.) เฉพาะรายโดยมิได้แจ้งการครอบครอง แต่เนื่องจากยังไม่มีการยื่นคำขอออก น.ส.๓ ก. ดังกล่าว

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ปลดออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๐๔๖/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๔)

๔. นายช่างรังวัด นำแบบพิมพ์ น.ส.๓ ก. หมายเลข ค. ๐๓๐๒๑๑ และหมายเลข ๓๘-๐๑๗๖๐๐ ซึ่งอยู่ในความครอบครองดูแลมาปลอมเป็น น.ส.๓ ก. เลขที่ ๑๑๙๙๒ และเลขที่ ๑๑๙๙๓ ตามลำดับ ให้ปรากฏชื่อตนเป็นผู้มีสิทธิครอบครองโดยออก น.ส.๓ ก. ในนามบุคคลอื่นแล้วโอนขายให้แก่ตน ต่อมาได้นำ น.ส.๓ ก. เลขที่ ๑๑๙๙๒ และเลขที่ ๑๑๙๙๓ ไปจำนองและขึ้นเงินจำนองต่อธนาคารทั้งยังได้ปลอมลายมือชื่อผู้จดทะเบียนจำนองขึ้นเงินจำนอง และรอยตราประจำตำแหน่งในแบบพิมพ์ดังกล่าว

พฤติการณ์เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ปลดออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๙๓๒/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๔๖)

๕. ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายร่างกายประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง (มาตรา ๘๕ (๕))

(๑) องค์ประกอบ มีหลักการพิจารณาเช่นเดียวกันกับมาตรา ๘๓ (๙)

(๒) แนวทางการลงโทษ

ยังไม่ปรากฏการลงโทษในฐานความผิดกรณีนี้

๖. กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ (มาตรา ๘๕ (๖))

(๑) องค์ประกอบ ได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและไม่รอการลงโทษหรือยกโทษจำคุกหรือเปลี่ยนโทษจำคุกเป็นโทษสถานอื่น และหมายความรวมถึงกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาให้จำคุกโดยการอ่านคำพิพากษาลับหลังจำเลยเนื่องจากจำเลยหลบหนี โทษที่หนักกว่าจำคุกคือประหารชีวิต

(๒) แนวทางการลงโทษ

นายช่างรังวัดถูกราชการขึ้นฟ้องเป็นจำเลย กรณีทำการรังวัดรวมโฉนดที่ดินแบ่งกรรมสิทธิ์รวมและแบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ ได้ปลอมแปลงลายมือชื่อเจ้าของที่ดินข้างเคียงในเอกสาร ท.ด.๑๖ ท.ด.๓๔ และหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียงให้มาระวังชี้แนวเขต

และลงชื่อรับรองเขตที่ดิน และใช้เอกสารที่มีลายมือชื่อปลอมดังกล่าวแสดงต่อเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่เจ้าพนักงานที่ดินและโจทก์ ศาลชั้นต้นพิพากษา ว่าเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๖๑, ๒๖๕, ๒๖๘, ๘๓ เป็นกรรมเดียวผิด ต่อกฎหมายหลายบท ให้ลงโทษตามมาตรา ๑๖๑ ซึ่งเป็นบทที่มีโทษหนักที่สุดตามประมวล กฎหมายอาญา มาตรา ๙๐๑ จำคุก ๒ ปี ศาลอุทธรณ์พิพากษายืน และศาลฎีกามีคำพิพากษาที่ ๕๖๑/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๔๗ พิพากษายืน โดยศาลได้อ่านคำพิพากษาศาลฎีกา เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๔๘ และโทษที่ลงเป็นโทษสำหรับความผิดซึ่งกระทำโดยเจตนา ไม่ใช่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษและคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

พฤติการณ์เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ไล่ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ซึ่งเป็นวันที่ต้อง คำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๐๐๑/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๔๘)

๗. ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง (มาตรา ๘๕ (๗))

(๑) องค์ประกอบ

หลักการตามมาตรา ๘๕ (๗) เป็นบทลงโทษข้าราชการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ (๑) - (๑๑) รวม ๑๑ กรณี และฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑) - (๑๐) รวม ๑๐ กรณี โดย กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หากเกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

หลักการพิจารณา

ความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

๑. ความเสียหายเป็นตัวเงินหรือตีราคาเป็นเงินได้ คำนึงถึงความมากน้อย ตามค่าของเงินเป็นสำคัญ เช่น เสียหาย ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เห็นได้ว่าเสียหายอย่างร้ายแรง ทั้งนี้ ไม่มีข้อกำหนดตายตัวว่าจำนวนเท่าใด จึงจะถือว่าเป็นความเสียหายอย่างร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง เปิดช่องให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ใช้ดุลพินิจได้ตามสมควรกรณี

๒. ความเสียหายที่ไม่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เป็นเรื่องที่จะต้องพิจารณา จากข้อเท็จจริงเป็นเรื่องๆ ไป โดยคำนึงถึงว่าเป็นกรณีที่เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียงโดยส่วนรวมของทางราชการหรือต่อการบริหารราชการอย่างร้ายแรงหรือไม่

ข้อสังเกต ความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรานี้ มีข้าราชการเคยถูก ลงโทษในการทำความผิดวินัยในกรณีไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ซึ่งส่วนใหญ่มักจะเป็นการกระทำ ผิดร่วมกับฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามที่กล่าวไว้แล้วในมาตรา ๘๕ (๑) และมาตรา ๘๕ (๔)

(๒) แนวทางการลงโทษ

เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่สอบสวนสิทธิ ได้ลงลายมือชื่อในฐานะผู้ช่วยผู้กำกับกับการเดินสำรวจในบันทึกกองกำกับการเดินสำรวจ เพื่อเสนอเรื่องการออกโฉนดที่ดินให้ผู้กำกับกับการเดินสำรวจลงนาม ทั้งที่ตนเองไม่มีอำนาจ ทำให้มีการออกโฉนดที่ดินไปโดยมิชอบด้วยกฎหมาย จำนวน ๔ แปลง

พฤติการณ์เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษ ปลดออกจากราชการ (คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๕๙๐/๒๕๔๓ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๓)

๘. ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสองและมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา ๘๕ (๘))

เป็นการบัญญัติไว้เพื่อกาลภายหลัง ในกรณีที่น่าจะมีการละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง และมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงเกิดขึ้น

ข้อควรคำนึงในการลงโทษวินัยอย่างไม่ร้ายแรงและลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง

๑. โทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรงมี ๓ สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน และลดเงินเดือน ก่อนจะลงโทษดังกล่าวผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะสั่งลงโทษโดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ แต่จะต้องมีการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาพร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา ก่อน แล้วจึงจะพิจารณาโทษได้

๒. โทษทางวินัยอย่างร้ายแรงมี ๒ สถาน คือ ปลดออกจากราชการและไล่ออกจากราชการก่อนจะลงโทษผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ เสมอ ยกเว้นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง เช่น กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการตามมาตรา ๘๕ (๓) ซึ่งเป็นกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ผู้บังคับบัญชาจะไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ ก็ได้ แต่ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าเป็นการละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการแนวทางการสืบสวนดังกล่าวควรสอบปากคำบุคคลที่เกี่ยวข้องได้แก่ บุคคลผู้ใกล้ชิด ผู้รู้เห็น หรือผู้เกี่ยวข้องกับผู้กระทำความผิด เช่น บิดามารดา สามี ภริยา บุตร ญาติพี่น้อง ผู้บังคับบัญชา

เพื่อนร่วมงาน และผู้รู้จักคุ้นเคย เป็นต้น ให้ได้ความว่าในระหว่างที่ไม่มาปฏิบัติราชการผู้กระทำความผิดไปอยู่ที่ใด ได้รับคำสั่งให้ไปราชการหรือไม่ ผู้กระทำความผิดเจ็บป่วยหนักถึงขนาดไม่อาจแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือส่งใบลาหรือไม่ ผู้กระทำความผิดมีกรณีต้องหาคดี ถูกจับ หรือถูกกักขังตัวไว้จนไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ และแจ้งเหตุให้บุคคลอื่นทราบได้หรือไม่ประการใด มีผู้ใดพบเห็นผู้กระทำความผิด หรือได้รับการติดต่อจากผู้กระทำความผิดบ้างหรือไม่ รวมทั้งผู้กระทำความผิดไม่มาปฏิบัติราชการตั้งแต่เมื่อใด นับถึงวันสืบสวนแล้วรวมทั้งสิ้นกี่วัน พฤติการณ์ของผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการโดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับวันลาหรือขาดราชการเท่าที่ผ่านมาเป็นอย่างไบบ้าง

ภาคผนวก

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗๐๙.๑/๑๗๔

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๔๕

เรื่อง หารือปัญหาเกี่ยวกับการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

เรียน ผู้บังคับบัญชาการศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

อ้างถึง หนังสือกองบัญชาการศึกษา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ดช ๐๐๒๗/(อก). ๐๑๒/๑๓๕๒
ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๔๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการพิจารณาตามมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ

ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕

๒. แนวทางการพิจารณาเรื่องการดำเนินการทางวินัยสำหรับ อ.ก.พ. สามัญ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่าคณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านวินัย กองบัญชาการศึกษาสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พิจารณาสำนวนการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องที่กล่าวหาว่าพันตำรวจเอก ส รองผู้บังคับการ หัวหน้าส่วนวิชาการงานตำรวจ สถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการออกข้อสอบ ในการสอบคัดเลือกข้าราชการตำรวจเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้กำกับการ รุ่นที่ ๓๘-๔๐ ประจำปี ๒๕๔๔ มีส่วนเกี่ยวข้องกับกรรวัไหลของข้อสอบที่ใช้ในการสอบคัดเลือกครั้งนี้ โดยในการดำเนินการออกข้อสอบ ได้จัดพิมพ์ร่างข้อสอบไม่รอบคอบและละเลยในการควบคุมข้อมูล ทำให้ร่างข้อสอบของผู้ถูกกล่าวหาทั้งหมดจำนวน ๕๐ ข้อ เผยแพร่ออกไปถึงผู้เข้าสอบบางนาย ก่อนวันสอบข้อเขียน ซึ่งระหว่างการสอบสวนทางวินัย สำนักงานตำรวจแห่งชาติอนุมัติให้ผู้ที่มีคุณสมบัติและเข้าสอบคัดเลือกเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้กำกับการทั้งหมดได้เข้ารับการอบรมทุกนาย และต่อมาศาลปกครองมีคำวินิจฉัยให้การสอบคัดเลือกดังกล่าวเป็นโมฆะ แต่คณะกรรมการกลั่นกรองงานด้านวินัยของกองบัญชาการศึกษาได้พิจารณาสำนวนการสอบสวนเรื่องนี้แล้ว ไม่สามารถที่จะกำหนดขอบเขตของการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงและมีปัญหาขัดข้องในการใช้ดุลพินิจดังกล่าวว่า การกระทำของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งไม่ได้ใช้ความระมัดระวังเท่าที่ควรและทำให้ร่างปัญหาข้อสอบรั่วไหลนั้น ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงหรือไม่ อย่างไร ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับผู้ถูกกล่าวหาและผลการพิจารณาในเรื่องดังกล่าวของผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน อาจเป็นเหตุให้ผู้ถูกกล่าวหาถูกลงโทษถึงออกจากราชการ จึงขอหารือปัญหาเกี่ยวกับการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๘๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงาน ก.พ. ขอเรียนว่า มาตรา ๘๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งบัญญัติว่า “การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง” สามารถแยกองค์ประกอบความผิดคือ (๑) มีหน้าที่ราชการ (๒) ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (๓) เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ส่วนการกระทำอย่างไรจึงจะเป็นการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการนั้น พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ มิได้ให้คำจำกัดความคำว่า “ประมาทเลินเล่อ” ไว้ จึงต้องอาศัยเทียบเคียงความหมายของคำว่า “ประมาทเลินเล่อ” ตามความหมายที่ใช้อยู่โดยทั่วไป ซึ่งหมายถึงการกระทำที่ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวังหรือกระทำโดยพลั้งเผลอ หลงลืม ซึ่งข้าราชการผู้มีหน้าที่เช่นนั้นควรจะต้องมีความรอบคอบ ระมัดระวังอย่างที่มีหน้าที่เช่นนั้นจะพึงกระทำ เช่น ควรจะต้องตรวจสอบดูว่ามีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งในเรื่องนั้นไว้อย่างไร แต่ไม่ตรวจสอบดูให้รอบคอบเสียก่อน เป็นต้น

การประมาทเลินเล่อนี้ ต้องเป็นเรื่องในหน้าที่ราชการของผู้นั้น จึงจะเป็นความผิดวินัยตามมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ถ้าไม่ใช่เรื่องในหน้าที่ราชการของผู้นั้น ก็ไม่ผิดตามมาตรา ๘๔ และการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการนั้น มิได้ทั้งการกระทำและการละเว้นการกระทำ การพิจารณาความเสียหายแก่ราชการว่าร้ายแรงเพียงใดหรือไม่นั้น ต้องพิจารณาจากข้อเท็จจริงเป็นเรื่องๆ ไป ความเสียหายที่ว่าร้ายแรงนั้นไม่จำเป็นต้องตีราคาเป็นทรัพย์สินเงินทองเสมอไป อาจจะเป็นการเสียหายแก่ชื่อเสียงของราชการ หรือเสียหายในด้านความเชื่อถือที่ประชาชนมีต่อราชการ ก็นับเป็นความเสียหายอย่างร้ายแรงได้ เพราะฉะนั้น ในการพิจารณาสั่งลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการผู้กระทำผิดวินัยในข้อนี้ จึงต้องวิเคราะห์ถึงความเสียหายของทางราชการ เพื่อจักได้กำหนดความหนักเบาของระดับโทษให้ได้มาตรฐานเหมาะสมกับการทำความผิดนั้น ดังแนวทางการลงโทษที่แนบมาทำยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และได้ส่งแนวทางการพิจารณาเรื่องการดำเนินการทางวินัยสำหรับ อ.ก.พ. สามัญคินมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภาวดี เวชศิลป์**

(นางสุภาวดี เวชศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรม

แผนเลขาธิการ ก.พ.

สำนักเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรม

กลุ่มงานปฏิรูประบบวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๘๖๗๗

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๖๒๐๔

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗๐๙.๑/๒๓๕

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๕

เรื่อง ข้าราชการออกคำสั่งไล่ออกจากราชการย้อนหลัง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ปกปิด ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๘.๓/๑๕๔๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๔๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่าข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติรายหนึ่งได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลาเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ระหว่างวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๐ ถึงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๔๑ แล้วกลับมาปฏิบัติราชการในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๔๑ และละทิ้งหน้าที่ราชการไปอีก ตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๔๑ แล้วไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย ระหว่างรับราชการรายนี้ได้ถูกฟ้องล้มละลาย ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานีจึงได้ส่งเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าว ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๔๑ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๔๒ ให้แก่สำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุดรธานี ต่อมาจังหวัดอุดรธานีได้มีคำสั่ง ที่ ๓๓๑/๒๕๔๒ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๒ ลงโทษไล่ออกจากราชการย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๐ อันเป็นวันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี จึงได้ขอเงินเดือนคืนจากสำนักงานบังคับคดีจังหวัดอุดรธานี แต่สำนักงานบังคับคดีฯ แจ้งว่าไม่สามารถคืนให้ได้ เพราะได้จ่ายให้โจทก์ในคดีล้มละลายไปแล้ว ให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานีดำเนินการเรียกคืนเองสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจึงหารือแนวทางปฏิบัติในกรณีดังกล่าว มายังกรมบัญชีกลาง ซึ่งกรมบัญชีกลางพิจารณาเห็นว่ากรณีดังกล่าวมีปัญหาว่าการที่จังหวัดอุดรธานีมีคำสั่งไล่ออกจากราชการย้อนหลัง โดยมีคำสั่งเมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๒ ไล่ออกจากราชการย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๐ จะถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องจะต้องดำเนินการแก้ไขอย่างไร จึงหารือปัญหาดังกล่าวมายัง ก.พ.

สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเรื่องนี้แล้วเห็นว่า โดยที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยวันออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๖ (๒) กำหนดว่าการสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ ห้ามมิให้สั่งปลดออก หรือไล่ออกจากราชการย้อนหลังไปก่อนวันออกคำสั่ง เว้นแต่การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ ในกรณีกระทำผิดวินัยโดย

ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานกว่าสิบห้าวันและไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีก ให้สั่งปลดหรือไล่ออกตั้งแต่วันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการนั้น สำหรับปัญหาที่หารือนี้ข้อเท็จจริงปรากฏว่าข้าราชการผู้นี้ละทิ้งหน้าที่ราชการ ๒ ครั้ง คือ ครั้งแรกตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๐ ถึงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๔๑ รวม ๔๓ วัน และข้าราชการผู้นี้ได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีก ส่วนครั้งที่สองข้าราชการผู้นี้ได้ละทิ้งหน้าที่ราชการ ตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๔๑ เป็นต้นมา และไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย กรณีจึงต้องสั่งลงโทษไล่ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๔๑ ซึ่งเป็นวันละทิ้งหน้าที่ราชการในครั้งหลังเป็นต้นไป ดังนั้น การที่จังหวัดอุดรธานีมีคำสั่งลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๒ สั่งลงโทษไล่ออกจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๐ เป็นต้นไป จึงเป็นการไม่ถูกต้องตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น สมควรที่จังหวัดอุดรธานีจะได้แก้ไขคำสั่งลงโทษดังกล่าวให้ถูกต้องตามกฎหมายต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภาวดี เวชศิลป์**

(นางสุภาวดี เวชศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรม

แทนเลขาธิการ ก.พ.

สำนักเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรม

กลุ่มงานปฏิรูประบบวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๘๖๗๗

โทรสาร ๐ ๒๖๒๔ ๖๒๐๔

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗๐๙.๒/๒๔

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕

เรื่อง หารือแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕

เรียน อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

อ้างถึง หนังสือสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ด่วนที่สุด ที่ ทม ๑๗๐๑/๐๑๔๔ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๔๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ หารือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาโทษข้าราชการในกรณีกระทำผิดวินัยฐานละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ตามมาตรา ๙๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงาน ก.พ. ขอเรียนดังนี้

๑. ตามที่หารือว่า การนับวันละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวัน นับวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งอยู่ระหว่างวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการ รวมเป็นวันขาดหรือละทิ้งหน้าที่ราชการด้วยหรือไม่ นั้น ปัญหาทำนองนี้ ก.พ. ได้เคยพิจารณาวินิจฉัยไว้ว่าการนับวันสำหรับความผิดฐานละทิ้งหน้าที่ราชการ ตามมาตรา ๙๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ที่บัญญัติว่า ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันนั้น จะต้องนับวันที่ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันทุกวันรวมทั้งวันหยุดราชการด้วย

๒. ตามที่หารือว่า หากนับวันละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวัน นับวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดนักขัตฤกษ์รวมด้วยแล้ว การไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อเนื่องไปอีก ๒ เดือน จะถือเป็นการละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ นั้น เห็นว่ากรณีดังกล่าวเป็นการละทิ้งหน้าที่ราชการแล้ว ส่วนการที่จะพิจารณาว่าละทิ้งหน้าที่ราชการดังกล่าว มีเหตุผลสมควรหรือไม่ หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการหรือไม่ นั้น กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาที่จะใช้ดุลพินิจพิจารณาจากข้อเท็จจริงและพฤติการณ์แห่งกรณีเป็นเรื่องๆ ไป

๓. ตามที่หารือว่า การที่ข้าราชการขอโอนไปสังกัดส่วนราชการอื่น โดยที่ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานต้นสังกัดยังไม่มีความเห็น หรือหนังสือแจ้งการอนุมัติให้โอนหรือยืมตัวไปช่วย

ราชการ แต่ได้ไปปฏิบัติงานในส่วนราชการที่ขอโอน ก่อให้เกิดผลกระทบและเสียหายต่อการเรียนการสอนของหน่วยงาน (กรณีเป็นอาจารย์ผู้สอน) จะถือว่าการไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ณ หน่วยงานต้นสังกัดเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือไม่ และการไม่ปฏิบัติงาน ณ ส่วนราชการอื่นโดยยังไม่ได้รับอนุญาตหรือมีคำสั่งจากหน่วยงานต้นสังกัดดังกล่าว จะถือว่าการปฏิบัติงานยังส่วนราชการอื่นเป็นการไปปฏิบัติราชการตามหน้าที่ราชการอันจะเป็นเหตุผลลบล้างหรือลดหย่อนโทษจากความผิดวินัยได้หรือไม่เพียงใด นั้น เห็นว่าการที่จะพิจารณาว่าการกระทำของข้าราชการจะเป็นความผิดอย่างไรหรือไม่ และควรได้รับโทษในระดับใด เป็นกรณีที่กฎหมายบัญญัติให้อยู่ในอำนาจของผู้บังคับบัญชาที่จะใช้ดุลพินิจพิจารณาจากข้อเท็จจริง และพฤติการณ์แห่งกรณีเป็นเรื่องๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภาวดี เวชศิลป์**

(นางสุภาวดี เวชศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรม

แทนเลขาธิการ ก.พ.

สำนักเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรม

กลุ่มงานปฏิรูประบบวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๘๖๗๗

โทรสาร ๐ ๒๖๒๔ ๖๒๐๔

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗๐๙.๑/ล ๙๖๓

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๙ กันยายน ๒๕๔๕

เรื่อง หรือแนวทางการลงโทษข้าราชการ

เรียน อธิการบดีกรมราชทัณฑ์

อ้างถึง หนังสือกรมราชทัณฑ์ ลับ ที่ มท ๐๙๐๒/๑๗๓๐ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๔๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมราชทัณฑ์แจ้งว่าผู้บังคับบัญชาเรือนจำกลางสมุทรปราการได้อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยข้าราชการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๔๒ สั่งลงโทษ นาย ก. เจ้าหน้าที่ราชทัณฑ์ ๒ เรือนจำกลางสมุทรปราการ มีกำหนด ๑๐ วัน กรณียาตราการตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๔๕ ถึงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรมราชทัณฑ์ได้รับรายงานการลงโทษดังกล่าวแล้ว พิจารณาเห็นว่า พฤติการณ์ของ นาย ก. เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร อันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๙๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ประกอบกับเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ตามข้อ ๔ (๒) แห่งกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๓๙) อีกด้วย จึงหารือปัญหาข้อกฎหมาย ไปยังสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๒ ข้อ นั้น

ก.พ. พิจารณาเรื่องนี้แล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. ตามปัญหาที่หารือว่า กรมราชทัณฑ์จะพิจารณาลงโทษ นาย ก. ในกรณีดังกล่าวตามพระราชบัญญัติวินัยข้าราชการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายเฉพาะได้หรือไม่ นั้น

ก.พ. เห็นว่า โดยที่การกระทำผิดวินัย กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งมาตรา ๑๐๘ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวบัญญัติให้ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ กำหนดไว้ ดังนั้น กรมราชทัณฑ์จะลงโทษ นาย ก. ตามพระราชบัญญัติวินัยข้าราชการกรมราชทัณฑ์ พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งเป็นกฎหมายเฉพาะไม่ได้

๒. ตามปัญหาที่หารือว่า กรมราชทัณฑ์จะสั่งลงโทษในกรณีนี้เพียงปลด นาย ก. ออกจากราชการได้หรือไม่ นั้น

ก.พ. เห็นว่า โดยที่คณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่
นร ๐๒๐๕/ว ๒๓๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่า การลงโทษผู้กระทำผิดวินัยฐานละทิ้ง
หน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ
ไม่กลับมาปฏิบัติราชการอีกเลย ควรลงโทษไล่ออกจากราชการ เหตุอันควรปรานีอื่นใดไม่เป็นเหตุ
ลดหย่อนลงเป็นปลดออกจากราชการได้ แต่กรณีของนาย ก. นี้เป็นกรณีละทิ้งหน้าที่ราชการแล้ว
ได้กลับมาปฏิบัติราชการอีกจึงไม่ต้องด้วยมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น ดังนั้น หาก
กรมราชทัณฑ์พิจารณาเห็นควรลงโทษปลด นาย ก. ออกจากราชการ และ อ.ก.พ. กรมราชทัณฑ์
มีมติเห็นชอบ อธิบดีกรมราชทัณฑ์ก็สามารถสั่งลงโทษให้เป็นไปตามมติ อ.ก.พ. ดังกล่าวได้

อนึ่ง หากกรณีนี้นาย ก. ถูกลงโทษขังไปแล้ว และกรมราชทัณฑ์จะเพิ่มโทษเป็น
ปลดออกจากราชการ การเพิ่มโทษดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบกับการลงโทษที่ผ่านมาแต่อย่างใด
ทั้งนี้เนื่องจากมาตรา ๑๐๙ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕
บัญญัติว่าเมื่อได้มีคำสั่งเพิ่มโทษเป็นสถานโทษที่หนักขึ้น คำสั่งลงโทษเดิมเป็นอันยกเลิก
แต่ถ้าคำสั่งที่เป็นอันยกเลิกเป็นคำสั่งลงโทษหรือลงทัณฑ์ ตามกฎหมายว่าด้วยวินัยข้าราชการใน
ส่วนราชการใดโดยเฉพาะและผู้ถูกสั่งลงโทษหรือลงทัณฑ์ได้รับโทษหรือทัณฑ์นั้นไปแล้ว ก็ให้เป็น
อันพับไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภาวดี เวชศิลป์**

(นางสุภาวดี เวชศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรม

แทนเลขาธิการ ก.พ.

สำนักเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรม

กลุ่มงานปฏิรูประบบวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๘๖๗๗

โทรสาร ๐ ๒๖๒๔ ๖๒๐๔

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗๐๙.๑/ล ๑๐๙

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓ พฤษภาคม ๒๕๔๔

เรื่อง ขอพระราชทานพระมหากรุณา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา ดับ ที่ นร ๐๒๐๗/๑๙๓๒ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารตัวอย่างการลงโทษข้าราชการ จำนวน ๒ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาแจ้งข้อเท็จจริงว่า สำนักเลขาธิการได้ขอให้สำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาเสนอข้อมูลหรือข้อคิดเห็นกรณี นาย ก. มีภูมิลำเนาอยู่กรุงเทพมหานคร ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาว่า เดิมเป็นข้าราชการตุลาการตำแหน่งผู้พิพากษาศาล ข. ต่อมาได้ถูก คณะกรรมการตุลาการมีมติ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๔ ลงโทษให้ออกจากราชการ เนื่องจากกระทำความผิดวินัยกรณีจดทะเบียนสมรสซ้อนกับหญิงอื่น ซึ่งนาย ก. เห็นว่า การลงโทษดังกล่าวไม่ได้สัดส่วนกับความผิด จึงขอพระราชทานพระมหากรุณาให้มีโอกาสรับราชการต่อไป สำนักเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาจึงขอคำแนะนำจากสำนักงาน ก.พ. ว่า หากเป็นกรณีของข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงาน ก.พ. จะมีแนวทางพิจารณาหรือมีมาตรฐานในการดำเนินการเรื่องนี้อย่างไร ทั้งนี้ เพื่อจะได้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาต่อไป ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ. ขอเรียนว่า หากเรื่องนี้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ การที่ข้าราชการมีภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่แล้ว แต่ยังไปจดทะเบียนสมรสกับหญิงอื่นอีก กรณีเป็นเรื่องเกี่ยวกับความประพฤติอันดีงามของข้าราชการผู้นั้นซึ่งจะเข้าข่ายเป็นความผิดวินัยหรือไม่ ก.พ. ได้วางหลักในการพิจารณาไว้ ดังนี้

ประการที่หนึ่ง เกียรติของข้าราชการ ซึ่งพิจารณาโดยคำนึงถึงลักษณะของตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และฐานะที่ได้รับการยกย่องสรรเสริญ หรือการยอมรับนับถือของประชาชนที่มีต่อข้าราชการผู้นั้นเป็นสำคัญว่า การกระทำความผิดดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดแบบธรรมเนียมของข้าราชการที่ดีอันเป็นบุคคลซึ่งอยู่ในฐานะและตำแหน่งเช่นนั้นควรประพฤติปฏิบัติเพียงใด หรือไม่

ประการที่สอง ความรู้สึกของสังคม ซึ่งพิจารณาโดยวิเคราะห์จากความรู้สึกของประชาชนหรือของทางราชการว่า มีความรังเกียจต่อการกระทำของข้าราชการผู้นั้น หรือไม่

ประการที่สาม เจตนาในการกระทำซึ่งพิจารณาโดยคำนึงถึงพฤติการณ์ของผู้นั้นว่า เป็นการกระทำโดยรู้สำนึกในการกระทำ และประสงค์ต่อผลหรือยอมเสี่ยงเห็นผลในอันที่จะทำให้ ข้าราชการได้รับความเสียหายต่อภาพพจน์ชื่อเสียง หรือไม่

นอกจากนี้ ยังต้องพิจารณาถึงความร้ายแรงแห่งกรณีของเรื่องด้วยว่า กรณี เป็นการกระทำในลักษณะประพฤตชั่วอย่างไม่ร้ายแรง หรือประพฤตชั่วอย่างร้ายแรง อย่างไร หรือ ไม่ ทั้งนี้ เพื่อจะได้กำหนดสถานโทษให้เหมาะสมกับการกระทำที่เกิดขึ้น กล่าวคือถ้าเป็นการ กระทำในลักษณะประพฤตชั่วอย่างไม่ร้ายแรง ซึ่งเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ระดับโทษก็ จะอยู่ในระดับภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน แต่ถ้าเป็นการกระทำในลักษณะ ประพฤตชั่วอย่างร้ายแรง ซึ่งเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ระดับโทษก็จะอยู่ในระดับปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ แล้วแต่กรณี สำหรับการลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งกระทำ ผิดวินัยในลักษณะทำนองนี้ เท่าที่ผ่านมาจะมีการพิจารณาลงโทษ เพียงถือว่าเป็นการกระทำ ผิดวินัยฐานประพฤตชั่วอย่างไม่ร้ายแรง เนื่องจากความรู้สึกของสังคมโดยทั่วไปที่มีต่อการกระทำ ดังกล่าวยังไม่ถึงกับเป็นที่น่ารังเกียจอย่างมาก และถึงแม้การกระทำดังกล่าวจะเป็นความผิดตาม ประมวลกฎหมายอาญา แต่ก็มีความผิดที่มีอัตราโทษที่ไม่รุนแรงดังปรากฏตามกรณีตัวอย่าง แนบท้ายหนังสือนี้

อนึ่ง สำนักงาน ก.พ. มีข้อสังเกตเกี่ยวกับเรื่องว่า ขณะกระทำผิด นาย ก. เป็น ข้าราชการตุลาการ ซึ่งโดยสถานภาพของการเป็นข้าราชการตุลาการย่อมจะได้รับการยกย่อง นับถือจากบุคคลทั่วไปว่า เป็นผู้มีความดีและศักดิ์ศรี มีคุณธรรม และไม่กระทำผิดกฎหมาย อันถือเป็นบรรทัดฐานในสังคมได้ ดังนั้น การที่ นาย ก. แจ้งความเท็จต่อพนักงานและทำการ จดทะเบียนสมรสซ้อนหลายครั้งหลายหน ทั้งที่รู้ดีว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่ ผิดกฎหมาย ย่อมมีผลกระทบต่องานของสังคมรุนแรงกว่าการกระทำของข้าราชการพลเรือนสามัญทั่วไป ระดับโทษของความผิดวินัยที่ควรจะได้รับในกรณีเช่นนี้จึงอาจแตกต่างไปจากข้าราชการพลเรือน สามัญได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ พร้อมนี้ได้ส่งเอกสารกรณีตัวอย่างการลงโทษมา พร้อมทั้งหนังสือนี้ด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ทิพาดี เมฆสุวรรณค์**

(คุณหญิงทิพาดี เมฆสุวรรณค์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักเสริมสร้างวินัยและรักษาระบบคุณธรรม

กลุ่มงานปฏิรูประบบวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๘๖๗๗

โทรสาร ๐ ๒๖๒๔ ๖๒๐๔

(สำเนา)

คำสั่งกรมที่ดิน

ที่ ๒๑๗๑/๒๕๕๒

เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๘๗๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๒ และมอบอำนาจให้ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ และ รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ดังต่อไปนี้

๑. นายไพโรจน์ เผือกวิไล นายช่างใหญ่ปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ รับผิดชอบในการกำกับดูแลและบริหารส่วนราชการ ดังนี้

- ๑.๑ สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่
- ๑.๒ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๓ กองการพิมพ์
- ๑.๔ สำนักงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน
- ๑.๕ ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ

๒. นายบุญเชิด คิดเห็น รองอธิบดี รับผิดชอบในการกำกับดูแลและบริหารส่วนราชการ ดังนี้

- ๒.๑ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
- ๒.๒ สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
- ๒.๓ สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
- ๒.๔ สำนักงานเลขานุการกรม
- ๒.๕ สำนักงานตรวจราชการ
- ๒.๖ สำนักงานที่ดินจังหวัดในเขตพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๑ - ๑๒

๓. นายมนเฑียร ทองนิตย์ รองอธิบดี รับผิดชอบในการกำกับดูแลและบริหารส่วนราชการ ดังนี้

- ๓.๑ กองแผนงาน
- ๓.๒ กองพัสดุ
- ๓.๓ กองฝึกอบรม
- ๓.๔ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓.๕ สำนักงานบริหารโครงการพัฒนามรดกที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดิน
ทั่วประเทศ

๓.๖ สำนักงานที่ดินจังหวัดในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๔-๖

๔. นายสุธี เรียรกัลยา รองอธิบดี รับผิดชอบในการกำกับดูแลและบริหารส่วน
ราชการ ดังนี้

๔.๑ สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

๔.๒ กองนิติการ

๔.๓ กองคลัง

๔.๔ ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน

๔.๕ สำนักงานที่ดินจังหวัดในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๗ - ๑๐

๕. นายมงคล อินทสุวรรณ รองอธิบดี รับผิดชอบในการกำกับดูแลและบริหาร
ส่วนราชการ ดังนี้

๕.๑ สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

๕.๒ สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

๕.๓ สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

๕.๔ กลุ่มงานปรับปรุงประสิทธิภาพกรมที่ดิน

๕.๕ สำนักงานที่ดินจังหวัดพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑ - ๓

๖. ส่วนราชการนอกเหนือจากที่มอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจ ตามข้อ ๑ - ๕
อธิบดีเป็นผู้กำกับการบริหารโดยตรง

๗. ให้ส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเสนออธิบดีพิจารณาสั่งการโดยตรงเกี่ยวกับ

๗.๑ งานสำคัญที่เป็นนโยบายของกระทรวงมหาดไทย การสั่งบรรจุและแต่งตั้ง
การสรรหา และประเมินบุคคล การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง

๗.๒ การจัดเตรียมข้อมูล และการชี้แจงเรื่องที่เสนอกระทรวงมหาดไทย

๗.๓ การลงนามในระเบียบกรมที่ดิน หรือหนังสือเวียนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์
และแนวทางปฏิบัติราชการของสำนักงานที่ดินทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๗.๔ งานนโยบายสำคัญต่างๆ

๘. การปฏิบัติราชการแทนอธิบดีตามที่ได้รับมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น หาก
เป็นนโยบายงานปัญหาสำคัญที่ควรเสนออธิบดีพิจารณา เรื่องที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี เลขาธิการ
คณะรัฐมนตรีสั่งการมา หรืองานที่เป็นอำนาจของอธิบดีที่จะสั่งการตามกฎหมายโดยเฉพาะ และ
มิได้มีคำสั่งมอบอำนาจไว้ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๕๐ ให้นำ
เสนออธิบดีพิจารณาสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยผู้รับมอบอำนาจให้กำกับการบริหารส่วนราชการนั้นๆ
พิจารณาเสนอความเห็นประกอบด้วย

๙. งานใดที่ผู้รับมอบอำนาจดังกล่าวได้ปฏิบัติราชการแทนไปแล้วแต่เห็นว่าเป็นนโยบายหรือราชการสำคัญหรือเป็นงานที่จะต้องเสนอพิจารณาสั่งการ ก็ให้นำเสนออธิบดีเพื่อทราบ หรือพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๑๐. ถ้าผู้รับมอบอำนาจลำดับที่ ๑ - ๔ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ลำดับถัดไปปฏิบัติราชการแทน ถ้าผู้รับมอบลำดับที่ ๕ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รับมอบลำดับที่ ๑ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

๑๑. อธิบดีมอบอำนาจให้ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ หรือรองอธิบดีคนใดคนหนึ่งปฏิบัติราชการแทนงานใดๆ เป็นครั้งคราวตามแต่จะพิจารณาเห็นสมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๒๔๗๔๗

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/๑๗๔๘๖ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖.๓/๑๖๗ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้หารือ ก.พ. ว่า จะสามารถดำเนินการเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินที่ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรกฎหมายที่ดินและทรัพย์สินจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ซึ่งตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ๓ ที่ ก.พ. กำหนดตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการ หรือนักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ ได้หรือไม่

บัดนี้ สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือแจ้งให้กรมที่ดินทราบว่า ก.พ. มีมติอนุมัติให้กรมที่ดินดำเนินการประเมินผู้ที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดที่ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินที่ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรกฎหมายที่ดินและทรัพย์สิน จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ซึ่งต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ และได้รับการอนุมัติให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการและนักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษได้ โดยข้าราชการผู้นั้นต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดินติดต่อกันจนถึงวันเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งขั้นต่ำตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ โดยให้นับระยะเวลาดังแต่ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินเป็นต้นไป เหมือนผู้มีวุฒิปริญญาตรีที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ กล่าวคือ

(๑) การจะประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการ ต้องดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ติดต่อกันจนถึงวันเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้นรวมกัน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๒) การจะประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษต้องดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ติดต่อกันจนถึงวันเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้นรวมกัน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมที่ดินทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๔๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๔

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๖.๓/๑๖๗

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การนับระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/๑๗๔๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๒
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑
๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๘ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๒
๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ หรือว่า จะสามารถดำเนินการเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการที่ดินที่ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรกฎหมายที่ดินและทรัพย์สิน จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ซึ่งตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ๓ ที่ ก.พ. กำหนด ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการ หรือนักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษได้หรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

โดยที่ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ก.พ. มีมติอนุมัติให้กรมที่ดินแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการที่ดินอยู่ในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่งนั้นตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ได้ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ก.พ. อนุมัติให้ข้าราชการ ดังกล่าวมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกหรือรับคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้น ในประเภทและสายงานเดิมได้ เมื่อคุณสมบัติประการอื่นครบถ้วน นั้น ก.พ. จึงมีมติ อนุมัติให้กรมที่ดินดำเนินการประเมินผู้ที่เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดที่ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการที่ดินผู้ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรกฎหมายที่ดินและทรัพย์สิน จากมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมมาธิราช ซึ่งต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ และได้รับ การอนุมัติให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการ และ นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษได้ โดยข้าราชการ ผู้นั้นต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดินติดต่อกันจนถึงวันเลื่อน ขึ้นดำรงตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งชั้นต่ำตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหนังสือที่อ้างถึง ๔ โดยให้นับระยะเวลาดังแต่ดำรงตำแหน่ง

นักวิชาการที่ดินเป็นต้นไป เหมือนผู้มีวุฒิปริญญาตรีตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ กล่าวคือ การจะ ประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการ และนักวิชาการที่ดิน ชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ติดต่อกันจนถึง วันเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้น รวมกัน ๖ ปี และ ๘ ปี ตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ชลิดา โชติยกุล**

(นางชลิดา โชติยกุล)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน

กลุ่มกระทรวงด้านการบริหารและความมั่นคง

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๓๔๒๔

โทรสาร ๐ ๒๖๒๒ ๗๓๑๖

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๒๔๔๑๐

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยปรากฏว่ามีกรณีผู้บังคับบัญชาได้แจ้งงดการเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ กรณีขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๗ (๔) และยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ทั้งผู้บังคับบัญชา ยังไม่ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้เป็นที่ยุติก่อนว่า การขาดราชการในวันดังกล่าวเป็นการขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ก่อนที่จะสั่งงดเลื่อนขึ้นเงินเดือน ทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติของกรมที่ดิน และหากมีกรณีงดเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือกั้นเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๔๔ จะต้องทำเป็นรูปแบบคำสั่งหรือไม่ อย่างไร จึงได้หารือแนวทางปฏิบัติไปยังสำนักงาน ก.พ.

สำนักงาน ก.พ. ได้ตอบข้อหารือว่า กรณีใดจะถือว่าเป็นการขาดราชการโดยมีเหตุผลอันสมควรหรือไม่ เป็นเรื่อง que ผู้บังคับบัญชาจะต้องพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป และจำเป็นต้องดำเนินการให้ได้ข้อเท็จจริงเป็นที่ยุติก่อน จึงจะสั่งงดเลื่อนขึ้นเงินเดือน ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาว่าการขาดราชการมีเหตุผลอันสมควรหรือไม่ ขอให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ได้ข้อเท็จจริงที่เป็นยุติก่อนว่า เป็นการขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร จึงจะสั่งงดเลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามนัยข้อ ๗ (๔) ได้ สำหรับการงดและการกั้นเงินสำหรับเลื่อนขึ้นเงินเดือน จะไม่มีรูปแบบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแต่อย่างใดแต่ในทางปฏิบัติคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนของส่วนราชการนั้นๆ จะระบุไว้ว่าข้าราชการรายใดได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือไม่ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือน หรืออยู่ระหว่างรอการเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามข้อใดของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ.๒๕๔๔ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๕ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๕

(สำเนา)
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวินัย โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๓๓ - ๓๙
ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว ๑๔๐๔๕ **วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๕๒
เรื่อง การดำเนินการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
เรียน ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ผู้ตรวจราชการกรม เลขานุการกรม
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการศูนย์

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ แจ้งว่า ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยให้ทุกส่วน ราชการถือปฏิบัติเป็นการเพิ่มเติมสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th หัวข้อ หน่วยงานภายใน → กองการเจ้าหน้าที่ → หนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้แจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) **ธนู บุญเลิศ**
(นายธนู บุญเลิศ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๒๑

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การดำเนินการตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน

พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างอิง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.พ. กำหนดการดำเนินการตามบทเฉพาะกาล มาตรา ๑๓๒ และมาตรา ๑๓๗ มาเพื่อถือปฏิบัติ นั้น

ก.พ. ได้มีมติกำหนดการดำเนินการตามมาตราดังกล่าวเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

๑. การดำเนินการเพื่อลงโทษในกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือให้ออกจากราชการในกรณีที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือในกรณีที่เป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งหรือเป็นกรณีที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ซึ่งใช้อยู่เดิมตามมาตรา ๑๓๒ ให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. สามัญดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี หรือปลัดกระทรวงในฐานะอธิบดี เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. จังหวัด หรือ อ.ก.พ. กรม ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี พิจารณา

(๒) ในกรณีที่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี เป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาให้ส่งเรื่องให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม ปฏิบัติหน้าที่ อ.ก.พ. กระทรวง ซึ่งผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่ แล้วแต่กรณี พิจารณา

๒. การลงโทษผู้ซึ่งมีกรณีกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงอยู่ก่อนวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ซึ่งเป็นวันที่บทบัญญัติในลักษณะ ๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญ และลักษณะ ๕ ข้าราชการพลเรือนในพระองค์ใช้บังคับ ในกรณีที่จะลงโทษในสถานโทษลดขั้นเงินเดือนผู้บังคับบัญชาซึ่งมี

อำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ มีอำนาจสั่งลงโทษลดขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินหนึ่งขั้นตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยอำนาจการลงโทษที่ใช้อยู่เดิม โดยนำขั้นเงินเดือนตามตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ มาใช้โดยอนุโลม

๓. การลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ในกรณีที่จะลงโทษในสถานโทษลดเงินเดือน ตามมาตรา ๙๖ ก็ให้ลงโทษลดเงินเดือนครั้งหนึ่งตามตารางการเลื่อนเงินเดือนชั่วคราวตามข้อ ๒ โดยอนุโลมไม่เกินหนึ่งขั้น

๔. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้สั่งให้สอบสวนหรือพิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่เดิมและในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ยังสอบสวนพิจารณาไม่เสร็จ เมื่อสอบสวนต่อไปเสร็จแล้วให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรายงาน โดยส่งเรื่องพร้อมสำนวนการสอบสวนหรือพิจารณา และความเห็นของตนไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดแล้วแต่กรณีซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาดำเนินการต่อไป

๕. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ดำเนินการทางวินัย และในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดที่ได้รับรายงานตามมาตรา ๑๐๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ยังพิจารณาไม่เสร็จก็ให้รายงานโดยส่งเรื่องพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนหรือพิจารณาและความเห็นของตนไปให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ ก.พ. แล้วแต่กรณี พิจารณาตามมาตรา ๑๐๓

๖. ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รายงานการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนหรือการให้ออกจากราชการไปยังอธิบดี ตามมาตรา ๑๐๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ประกอบกับระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๓๙ และในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ อธิบดียังพิจารณาไม่เสร็จ ให้อธิบดีรายงานโดยส่งเรื่องพร้อมทั้งสำนวนการสอบสวนหรือพิจารณาไปให้ อ.ก.พ. กระทรวง หรือ ก.พ. แล้วแต่กรณี พิจารณาตามมาตรา ๑๐๓

๗. กรณีที่ได้มีการส่งเรื่องการดำเนินการเพื่อลงโทษหรือให้ออกจากราชการให้ อ.ก.พ. สามัญได้พิจารณาโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ให้ อ.ก.พ. สามุญนั้นพิจารณาตามกฎหมายนั้นจนแล้วเสร็จ

๘. กรณีที่ได้มีการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการไปยัง อ.ก.พ. กระทรวง โดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ให้ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาตามกฎหมายนั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด
ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **ปรีชา วัชรากัย**
(นายปรีชา วัชรากัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักมาตรฐานวินัย
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๓๑
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๓๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๒๙๘๕๕

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การคำนวณระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อใช้ในการจัดลำดับอาวุโส
ของข้าราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๒๕๗๐๐ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้แจ้งหลักเกณฑ์การคำนวณระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยการประเมินผลงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ทั้งผู้ผ่านการประเมินฯ ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ (ระดับ ๖ว/๗ว/๘ว) และผู้ผ่านการประเมินฯ ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ว่า ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวของข้าราชการแต่ละรายเป็นเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนั้น มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการสังกัดกรมที่ดินทราบและถือปฏิบัติไปแล้ว นั้น

บัดนี้ อ.ก.พ. กรมที่ดินได้มีมติให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของข้าราชการดังกล่าวข้างต้นเป็นเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเฉพาะผู้ได้รับการแต่งตั้งโดยผ่านการประเมินฯตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ (ระดับ ๖ว/๗ว/๘ว) ส่วนผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผ่านการประเมินฯ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป) ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งนั้นๆ สรุทธิได้เต็มเวลา เนื่องจากการได้มีการยกเลิกระบบจำแนกตำแหน่งในราชการพลเรือน (ระบบ พี.ซี.)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๕ / โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๔

๔๒๑

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๓/ว ๓๑๐๓๗

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำคู่มือตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลในกรณีต่างๆ ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสามารถดาวน์โหลดตัวอย่างคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งดังกล่าวได้ที่ <http://www.dol.go.th/> → อินทราเน็ต → ข่าวกองการเจ้าหน้าที่ → ข่าวบรรจุ/แต่งตั้ง

กรมที่ดิน

๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๒๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๑

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๓/ว ๓๑๐๓๘

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่กรมที่ดิน ได้มีคำสั่งย้ายข้าราชการส่วนภูมิภาคให้มาดำรงตำแหน่งทาง
ส่วนกลาง และจังหวัดได้มีหนังสือส่งตัวข้าราชการให้มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานตามตำแหน่ง
 และได้ส่งบัตรตรวจจ่ายเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวมาพร้อมกับหนังสือของจังหวัด นั้น

กรมที่ดินใคร่ขอความร่วมมือจากจังหวัดโดยขอให้หนังสือนำส่งบัตรตรวจจ่าย
เงินเดือนของข้าราชการให้กองคลังโดยตรง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินเดือนให้แก่
ข้าราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

กรมที่ดิน

๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๒๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๑

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๕๘๒

ถึง กรมที่ดิน

สำนักงาน ก.พ. ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่องการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ที่ www.ocsc.go.th อีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สำนักงาน ก.พ.

๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๒

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๑๐๐ - ๘๑๐๔

๐ ๒๕๔๗ ๑๙๘๐, ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๘๒, ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๙๐

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๔

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน (เวียนกระทรวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒

๒. ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละ

ประเภทและระดับตำแหน่งตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ มีมติเห็นชอบระบบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๗๘ ก วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๒ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ ก.พ. จึงกำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนพร้อมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน ก.พ. ขอชี้แจงรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

๑. การเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่ครั้งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นต้นไปให้ถือปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒

๒. การเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับดังกล่าวให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. ข้าราชการผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกส่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ เมื่อข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ ให้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณหาอัตราเงินเดือนที่จะได้รับในอัตราไม่เกินร้อยละ ๓ ของฐานเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นในแต่ละรอบการประเมินสำหรับช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานหรือช่วงเวลาที่ถูกส่งให้ไปทำการนั้น

๔. วงเงินงบประมาณและการบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้นมีดังนี้

๔.๑ ให้ส่วนราชการและจังหวัดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสังกัด ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

๔.๒ ให้ส่วนราชการและจังหวัดแยกวงเงินการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ ๔.๑ ออกอย่างน้อย ๓ กลุ่ม คือ (๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (๓) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป และให้ส่วนราชการและจังหวัดเลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ สามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

๔.๓ ในกรณีที่ส่วนราชการมีหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้ส่วนราชการแยกวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในราชการบริหารส่วนกลางออกจากราชการบริหารส่วนภูมิภาค โดยตัดยอดจำนวนคนและจำนวนเงินของข้าราชการพลเรือนในราชการบริหารส่วนภูมิภาคผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ออกจากวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการ ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ เป็นผู้สั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทและระดับตำแหน่งดังกล่าว

๔.๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในแต่ละรอบการประเมิน

กลุ่มที่ ๑ นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดี หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี

กลุ่มที่ ๒

(๑) หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ผู้ตรวจราชการของส่วนราชการระดับกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด เอกอัครราชทูต หัวหน้าคณะผู้แทนถาวร อัครราชทูต* รองหัวหน้าคณะผู้แทนถาวร* หัวหน้าสถานกงสุลใหญ่ และตำแหน่งประเภทบริหารที่เรียกชื่ออย่างอื่น

(* ให้ปลัดกระทรวงจัดสรรวงเงินให้เอกอัครราชทูตที่เป็นหัวหน้าสถานเอกอัครราชทูตบริหารวงเงินของอัครราชทูต และจัดสรรวงเงินให้หัวหน้าคณะผู้แทนถาวรบริหารวงเงินของรองหัวหน้าคณะผู้แทนถาวร)

(๒) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่ง

รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรง
ต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี

**(๓) หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง รองหัวหน้าส่วนราชการระดับ
กระทรวง และอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่ง
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี** บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งรองอธิบดี หรือ
รองหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็น
อธิบดี

**กลุ่มที่ ๓ อธิบดีและรองอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการและรอง
หัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เป็นอธิบดี** บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ
ตำแหน่งประเภททั่วไป

กลุ่มที่ ๔ ผู้ว่าราชการจังหวัด บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ทั้งนี้ ผู้บริหารวงเงินอาจจัดสรรวงเงินให้หัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับ
กรมหรือหัวหน้าหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค บริหารวงเงินของข้าราชการในสังกัดได้

๕. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้เคียงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือระดับ
ตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการโดย
คิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับ
ตำแหน่งตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่วนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับ
เงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้เคียงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑
ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๑๔๔ ง วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **เบญจวรรณ สร้างนิทร**

(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๘๑๐๐ - ๘๑๐๔

๐ ๒๕๔๗ ๑๙๘๐, ๐ ๒๕๔๗ - ๑๙๘๒, ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๙๐

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๔๓๗

(สำเนา)

กฎ ก.พ.
ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน
พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๕) และมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ก.พ. โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีจึงออกกฎ ก.พ. ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎ ก.พ. นี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลัง ที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดที่ข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละประเภท แต่ละสายงาน และแต่ละระดับได้รับตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดหารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละประเภท แต่ละสายงาน และแต่ละระดับ โดยแบ่งออกเป็น

(๑) ฐานในการคำนวณระดับล่าง ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดตามที่ ก.พ. กำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

(๒) ฐานในการคำนวณระดับบน ได้แก่ ผลรวมของเงินเดือนสูงสุดตามที่ ก.พ. กำหนดกับค่ากลาง หารด้วยสอง

ในกรณีที่คำนวณตามวิธีการดังกล่าวแล้ว มีผลทำให้ฐานในการคำนวณระดับล่างของระดับตำแหน่งที่สูงกว่า มีค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับฐานในการคำนวณระดับบนของระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่าซึ่งอยู่ถัดลงไป ก.พ. อาจปรับฐานในการคำนวณระดับล่างของระดับตำแหน่งที่สูงกว่านั้นเสียใหม่ให้สูงขึ้นได้ โดยต้องนำภาพรวมของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนทั้งระบบมาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

“ช่วงเงินเดือน” หมายความว่า ช่วงของเงินเดือนระหว่างเงินเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูง แล้วแต่กรณี และช่วงเงินเดือนที่ ก.พ. ปรับให้สอดคล้องกับฐานในการคำนวณด้วย

ข้อ ๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๔ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้ และให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๗๖ มาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดที่ ก.พ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญโดยมิได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง แต่ใช้วิธีการหารเฉลี่ยเพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างชัดที่สุดพร้อมกับมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๕ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญโดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถัดไป

ข้อ ๖ ให้ ก.พ. กำหนดค่ากลาง ฐานในการคำนวณ และช่วงเงินเดือนตามกฎ ก.พ. นี้แล้วให้สำนักงาน ก.พ. แจกส่วนราชการและจังหวัดทราบเป็นการล่วงหน้า

ข้อ ๗ ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการโอนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการโอนเงินเดือนนั้น

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ได้รับการโอนเงินเดือนให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้โอนเงินเดือนให้ผู้นั้นทราบด้วย

ข้อ ๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงิน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๙ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัยการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการในต่างกระทรวง ทบวง กรม ได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือไปช่วยงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและปฏิบัติงานในครั้งปีที่แล้วมาของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือถูกสั่งให้ไปทำการใดซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ เมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณเพื่อหาอัตราเงินเดือนที่ข้าราชการผู้นั้นจะได้รับเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๑๒ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจะนำเอาเหตุที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา มาเป็นเหตุในการไม่พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่ได้

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ และถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และเป็นการถูกลงโทษจากการกระทำความผิดเดียวกัน ถ้าถูกสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนมาแล้วเพราะเหตุที่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษจะสั่งไม่เลื่อนเงินเดือนซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพราะเหตุจากการกระทำความผิดเดียวกันนั้นไม่ได้

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผลการพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางอาญาที่ถึงที่สุดแล้ว มีผลทำให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นเสียใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้

ข้อ ๑๕ ในครั้งที่แล้วมาถ้าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนแต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่จะพ้นราชการ

ข้อ ๑๖ ในครั้งที่แล้วมาถ้าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือนแต่ผู้นั้นถึงแก่ความตายก่อนหรือในวันที่ ๑ เมษายนหรือ ๑ ตุลาคม ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญโดยให้มีผลในวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๗ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับเงินเดือนถึงระดับสูงสุดที่ ก.พ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ดำรงอยู่แล้ว หากผู้นั้นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นและเงินเดือนที่ได้รับอยู่ นั้นต่ำกว่าเงินเดือนสูงสุดตามที่ ก.พ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งใหม่นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษได้ โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งหลังสุดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว โดยให้เลื่อนเงินเดือนตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ ๔ เพราะเหตุเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือการมาทำงานสาย แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง เห็นชอบด้วยจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนเพราะเหตุอื่นนอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพร้อมด้วยเหตุผลเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้า อ.ก.พ. กระทรวงเห็นชอบด้วยให้นำเสนอ ก.พ. เพื่อพิจารณา ถ้า ก.พ. เห็นชอบด้วยจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ ๑๙ ในวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ ถ้าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนเงินเดือน แต่ต้องรอการเลื่อนเงินเดือนไว้เพราะเหตุที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือถูกฟ้องคดีอาญา ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการผู้นั้นที่ได้ออไว้ทั้งหมด

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่เงินเดือนขั้นต่ำชั่วคราวของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทใดระดับใดยังมีผลใช้บังคับอยู่ คำว่า “เงินเดือนขั้นต่ำ” ตามกฎ ก.พ. นี้ ให้ความหมายรวมถึงเงินเดือนขั้นต่ำชั่วคราว

ข้อ ๒๑ การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ สำหรับครึ่งปีหลังของงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่กฎ ก.พ. นี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๒ ผู้ที่ได้รับการยกเว้นเป็นการเฉพาะรายได้รับเงินเดือนสูงกว่าเงินเดือนขั้นสูงของประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ในสายงานที่กำหนดให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๓๖,๐๒๐ บาท

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ในสายงานที่กำหนดให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๖๔,๓๔๐ บาท

ให้ได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนที่กำหนดไว้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนขั้นสูงของประเภทตำแหน่ง และระดับ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๒

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ คือโดยที่มาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามควรแก่กรณีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. สมควรกำหนดให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นไปตามหลักการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติราชการและการประพฤติตน จึงจำเป็นต้องออกกฎ ก.พ. นี้

ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง
ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒

ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเงินเดือน	ฐานในการคำนวณ	
			ระดับ	อัตรา
บริหาร	สูง	61,650-66,480	บน	63,290
		28,550-61,640	ล่าง	61,640
	ต้น	56,530-64,340	บน	60,430
		23,230-56,520	ล่าง	52,650
อำนวยการ	สูง	45,540-59,770	บน	52,650
		23,230-45,530	ล่าง	45,150
	ต้น	37,980-50,550	บน	44,260
		18,910-37,970	ล่าง	31,680
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	54,110-66,480	บน 2	60,290*
		28,550-54,100	ล่าง 2	53,360*
		53,370-64,340	บน 1	58,690
		28,550-53,360	ล่าง 1	53,360
	เชี่ยวชาญ	44,850-59,770	บน	52,310
		23,230-44,840	ล่าง	44,060
	ชำนาญการพิเศษ	35,830-50,550	บน	43,190
		18,910-35,820	ล่าง	31,220
	ชำนาญการ	25,190-36,020	บน	30,600
		12,530-25,180	ล่าง	20,350
	ปฏิบัติการ	17,680-22,220	บน	19,950
		6,800-17,670	ล่าง	15,390
ทั่วไป	ทักษะพิเศษ	54,010-59,770	บน	56,890
		48,220-54,000	ล่าง	51,110
	อาวุโส	31,440-47,450	บน 2	39,440*
		15,410-31,430	ล่าง 2	28,270*
		28,280-36,020	บน 1	30,870
		15,410-28,270	ล่าง 1	28,270
	ชำนาญงาน	21,880-33,540	บน	27,710
		10,190-21,870	ล่าง	16,030
	ปฏิบัติงาน	13,270-18,190	บน	15,730
		4,630-13,260	ล่าง	10,790

* สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ได้รับเงินเดือนขั้นสูง

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว. ๓๓๙๕๑

ถึง จังหวัด ทุกจังหวัด

ตามที่กรมที่ดินได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๖/ว ๑๖๒๓๘ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ แจ้งหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการสังกัดกรมที่ดินทราบแล้ว นั้น

ปรากฏว่า ในการจัดทำข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานของข้าราชการที่ขอรับการประเมินในตำแหน่งต่างๆ ข้างต้นที่ส่งไปกรมที่ดินยังดำเนินการไม่ถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมที่ดินกำหนดจำเป็นต้องส่งคืนเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง เป็นเหตุให้การดำเนินการเลื่อนระดับของข้าราชการดังกล่าวต้องล่าช้าออกไป ดังนั้น เพื่อให้การประเมินฯ เป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น กรมที่ดินจึงขอชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางในการจัดทำข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานในการประเมินฯ ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ ก.พ. กำหนดดังนี้

๑. ลักษณะของข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน จะต้องเป็นแนวคิด หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งที่ผู้ขอฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการหรืออาจอยู่ในรูปของคณะทำงานที่ผู้ขอฯ มีส่วนร่วมรับผิดชอบ โดยจะต้องแสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ประกอบด้วย วิธีการดำเนินการ ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ (เวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการพัฒนางานดังกล่าว และตัวชี้วัดความสำเร็จอีกทั้งต้องเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เนื่องจาก ก.พ. ระบุว่าให้มีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้วด้วย

๒. ผู้บังคับบัญชาจะต้องลงนามรับรองให้ความเห็นในแบบเอกสารข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานของผู้ขอฯ ว่าเป็นแนวคิดเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและสามารถติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดกรมที่ดินทราบโดยทั่วกันด้วยจักษอบคุณยิ่ง

กรมที่ดิน

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๖ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๔

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๕/ว ๓๔๗๐๗

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงาน ก.พ. มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๐.๓/ว ๓๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ แจ้งว่า ก.พ.ค. ได้ออกกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th หัวข้อหน่วยงาน → ภายใน → กองการเจ้าหน้าที่ → หนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้แจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

กรมที่ดิน

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๓๓ - ๓๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๒

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๑๐.๓/ว ๓๐

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง กฎ ก.พ.ค. ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๕๒

ด้วย กฎ ก.พ.ค. ได้ออกกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้กฎ ก.พ.ค. ดังกล่าวได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๘๐ ก วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๒ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **เบญจวรรณ สร้างนิทร**

(นางเบญจวรรณ สร้างนิทร)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๗๓

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๖๗๒

(สำเนา)

กฎ ก.พ.ค.

ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๕) มาตรา ๑๒๓ มาตรา ๑๒๔ และมาตรา ๑๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.พ.ค. จึงออกกฎ ก.พ.ค. ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.พ.ค. นี้เรียกว่า “กฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ กฎ ก.พ.ค. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ภายใต้บังคับข้อ ๖ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีความคับข้องใจ อันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามของผู้นับตั้งบัญชา และเป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ตามหมวด ๙ การอุทธรณ์ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ.ค. นี้

การปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติตามของผู้นับตั้งบัญชา ซึ่งทำให้เกิดความคับข้องใจ อันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้น ต้องมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) ไม่ชอบด้วยกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการออกกฎ คำสั่ง หรือปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติอื่นใด โดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือโดยไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น หรือโดยไม่สุจริต หรือมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือมีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็นหรือสร้างภาระให้เกิดขึ้นเกินสมควร หรือเป็นการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ

(๒) ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ

(๓) ประวิงเวลา หรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่องอันเป็นเหตุให้เสียสิทธิหรือไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในเวลาอันสมควร

(๔) ไม่เป็นไปตาม หรือขัดกับระบบคุณธรรม ตามมาตรา ๔๒”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง ของกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๔ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันได้รับคำร้องทุกข์ แต่ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจพิจารณา ให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขยายเวลาได้อีกไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๔ ของกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์ และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๔ เมื่อได้มีการส่งรับคำร้องทุกข์ไว้พิจารณาแล้ว ให้กรรมการเจ้าของสำนวนมีคำสั่งให้คู่กรณีในการร้องทุกข์ทำคำแก้คำร้องทุกข์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งหรือภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยส่งสำเนาคำร้องทุกข์และสำเนาหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปให้ด้วย ในกรณีที่เห็นสมควร กรรมการเจ้าของสำนวนจะกำหนดประเด็น ที่คู่กรณีในการร้องทุกข์ต้องชี้แจงหรือกำหนดให้จัดส่งพยานหลักฐานที่จะเป็นประโยชน์ ต่อการพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ไปให้ด้วยก็ได้เว้นแต่กรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๙”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกในข้อ ๔๙ ของกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๙ เมื่อรับคำร้องทุกข์ไว้พิจารณาดำเนินการแล้ว หากกรรมการเจ้าของสำนวนเห็นว่าสามารถวินิจฉัยข้อเท็จจริงในคำร้องทุกข์นั้น โดยไม่ต้องดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงอีกหรือเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ได้จากคำแก้คำร้องทุกข์ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเรื่องนั้นหรือข้อเท็จจริงที่ได้มาจากการแสวงหาเพิ่มเติม (ถ้ามี) เพียงพอต่อการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้นแล้ว ให้กรรมการเจ้าของสำนวน ทำบันทึกของกรรมการเจ้าของสำนวนสรุปเสนอองค์คณะวินิจฉัย เพื่อพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

บันทึกสรุปสำนวนตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) ชื่อผู้ร้องทุกข์และคู่กรณีในการร้องทุกข์
- (๒) สรุปคำร้องทุกข์
- (๓) สรุปคำแก้คำร้องทุกข์ (ถ้ามี)
- (๔) สรุปข้อเท็จจริงที่กรรมการเจ้าของสำนวนแสวงหาเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๕) ประเด็นที่จะต้องวินิจฉัยทั้งข้อกฎหมายและข้อเท็จจริง
- (๖) ความเห็นของกรรมการเจ้าของสำนวนเกี่ยวกับประเด็นที่จะต้องวินิจฉัย และ

คำขอของผู้ร้องทุกข์

ให้กรรมการเจ้าของสำนวนเสนอบันทึกสรุปสำนวนตามวรรคหนึ่งและสำนวนพร้อมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์นั้นทั้งหมดให้องค์คณะวินิจฉัยพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕๕ ของกฎ ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕๕ การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ที่ร้องต่อ ก.พ.ค. ให้องค์คณะวินิจฉัยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันได้รับคำร้องทุกข์ ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าวได้ ให้ขยายเวลาได้อีกสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน โดยให้บันทึกเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย แต่ถ้าขยายเวลาแล้วยังไม่แล้วเสร็จ ให้ประธาน ก.พ.ค. พิจารณากำหนดมาตรการที่จะทำให้การพิจารณาวินิจฉัยแล้วเสร็จโดยเร็วและบันทึกไว้เป็นหลักฐาน”

ข้อ ๘ กรณีที่ได้ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ.ค. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๑ มาแล้วโดยชอบให้เป็นอันใช้ได้ สำหรับกรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการให้พิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ.ค. นี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๒

ศราวุธ เมนะเสวต

ประธานกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๓/ว ๓๕๖๗๗

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๓ ธันวาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ร้องเรียนพฤติกรรมการทำงานของลูกค้าในสำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยมีผู้ร้องเรียนว่าลูกค้าสำนักงานที่ดินบางแห่ง มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม กระทำตัวเป็นผู้มีอิทธิพลในสำนักงานที่ดิน เรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนผู้มาติดต่อราชการ วางตัวเหนือข้าราชการประจำ ซึ่งการกระทำดังกล่าวส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์โดยรวมของ กรมที่ดินเป็นอย่างมาก

ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ และป้องกันมิให้มีการสร้าง อิทธิพลในสำนักงานที่ดิน อีกทั้งให้ประชาชนผู้มารับบริการได้รับความพึงพอใจ จึงขอให้ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสอดส่องดูแลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบติดตามความประพฤติและกำชับ ตักเตือนลูกค้าที่อยู่ในความรับผิดชอบให้พึงระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ อย่าให้เกิดกรณีหรือ มีพฤติกรรมตามคำร้องเรียนดังกล่าวเป็นอันขาด หากกรมที่ดินได้รับเรื่องร้องเรียนในทำนองนี้อีก จะได้พิจารณาดำเนินการทางวินัยโดยเฉียบขาด ทั้งนี้ ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าพนักงาน ที่ดินฯ ที่จะต้องรับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดจากการกระทำของลูกค้าดังกล่าวด้วย

อนึ่ง หากปรากฏว่าลูกค้ารายใดมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเสียหายแก่ทาง ราชการและเป็นปัญหาอุปสรรคต่อการบังคับบัญชา ให้จังหวัดรายงานกรมที่ดินเป็นลายลักษณ์ อักษรโดยด่วน พร้อมทั้งระบุพฤติกรรมไปด้วย เพื่อกรมที่ดินจะได้พิจารณาดำเนินการตามควรแก่ กรณีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดถือปฏิบัติโดย เคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๑

(สำเนา)

ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในกรมที่ดิน

โดยที่หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น กรมที่ดินจึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมที่ดิน สำหรับรอบการประเมินรอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ดังนี้

๑. องค์ประกอบในการประเมินให้ประเมินจากสององค์ประกอบ ได้แก่ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐

ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๕๐ และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ร้อยละ ๕๐

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

การกำหนดตัวชี้วัดมีอย่างน้อย ๔ วิธี

๒.๑.๑ การถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่าง

๒.๑.๒ การสอบถามความคาดหวังของผู้บริหาร

๒.๑.๓ การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนไหวของงาน

๒.๑.๔ การประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติ

ราชการ

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาอาจใช้เทคนิควิธีการอื่นร่วมด้วยก็ได้

๒.๒ การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน
ผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ได้แก่

๒.๒.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒.๒.๒ บริการที่ดี

๒.๒.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๒.๒.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

๒.๒.๕ การทำงานเป็นทีม

สำหรับระดับสมรรถนะที่คาดหวังและพฤติกรรมบ่งชี้ให้ใช้มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตาม
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

๓. ระดับผลการประเมินแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่

๓.๑ ดีเด่น

๓.๒ ดีมาก

๓.๓ ดี

๓.๔ พอใช้

๓.๕ ต้องปรับปรุง (คะแนนผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ทั้งนี้ ข้าราชการผู้ใดมีผลการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง ให้ถือ
ปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการ กรณีไม่สามารถ
ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ.๒๕๕๒

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีทั้งหมด ๓ แบบ ได้แก่ แบบสรุป
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์มที่ ๑) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบฟอร์ม
ที่ ๒) แบบประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบฟอร์มที่ ๓)

๕. ขั้นตอนการดำเนินการโดยสรุป

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) แจ้งหลักเกณฑ์การประเมินให้ผู้รับ
การประเมินทราบ

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้ประเมินร่วมกับผู้รับการประเมิน วางแผนการปฏิบัติราชการ
เป้าหมาย ระดับความสำเร็จของงานที่คาดหวัง ตัวชี้วัดผลงาน รวมถึงระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
จากผู้รับการประเมิน เสร็จแล้วจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคล

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้ประเมินร่วมกับผู้รับการประเมิน กรอกข้อมูลเบื้องต้นในแบบ
สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์มที่ ๑) และกรอกข้อมูลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบฟอร์มที่ ๒) และเอกสารอื่นๆ

ขั้นตอนที่ ๔ ผู้ประเมินตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยเหลือผู้รับการประเมินเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่ตกลงกันได้

ขั้นตอนที่ ๕ ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน อาจปรับเปลี่ยน เพิ่ม ลด ตัวชี้วัด และ/หรือค่าเป้าหมายผลงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์

ขั้นตอนที่ ๖ ผู้ประเมินทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ตกลงกัน

ขั้นตอนที่ ๗ ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน และให้คำปรึกษาชี้แนะแก่ผู้รับการประเมินเป็นรายบุคคล

ขั้นตอนที่ ๘ ให้เก็บสำเนาแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์มที่ ๑) ไว้ที่สำนัก/กอง อย่างน้อย ๒ รอบการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๙ ให้นำส่งต้นฉบับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบฟอร์มที่ ๑) พร้อมเอกสารแนบทั้งหมดให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน

ขั้นตอนที่ ๑๐ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมที่ดิน พิจารณากลั่นกรอง เพื่อความเป็นมาตรฐานและความเป็นธรรมในการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) เสร็จแล้วเสนอผลการประเมินและข้อคิดเห็นต่อผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน ☐ รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม _____ ถึง ๓๑ มีนาคม _____
☐ รอบที่ ๒ ๑ เมษายน _____ ถึง ๓๐ กันยายน _____

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____ ประเภทตำแหน่ง _____

ระดับตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) _____

ตำแหน่ง _____

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกราคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรม การปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า “ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป” สำหรับผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๙) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) × (ข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)			
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
รวม		๑๐๐%	

ระดับผลการประเมิน

- ☐ ดีเด่น
☐ ดีมาก
☐ ดี
☐ พอใช้
☐ ต้องปรับปรุง

ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการ การพัฒนา

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน : ☐ ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____
ผู้ประเมิน : ☐ ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ ☐ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ _____ แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี _____ เป็นพยาน ลงชื่อ : _____ พยาน ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____	ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ _____	ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) : ☐ เห็นด้วยกับผลการประเมิน ☐ มีความเห็นต่าง ดังนี้ _____	ลงชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ วันที่ : _____

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	คะแนน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค = ก × ข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	คะแนน (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค = ก × ข)
	๑	๒	๓	๔	๕			
๕.								
๖.								
๗.								
๘.								
๙.								
รวม						รวม	(ข) = ๑๐๐%	(ค) =
แปลงคะแนนรวม (ค) ขึ้นต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐มาคูณ) →						(ค × ๒๐) =		

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

ลงนาม.....

ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลประเมิน	คะแนน	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีที่ไม่พอ ให้บันทึกลงในเอกสารแนบด้านล่าง	แนวทางการประเมินสมรรถนะ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. บริการที่ดี ๓. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕. การทำงานเป็นทีม					ใช้วิธีประเมินแบบ Bar Scale โดยพิจารณาสมรรถนะของผู้ถูกประเมินว่าทำได้ตามที่ระบุในนิยามสมรรถนะอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และสม่ำเสมอสูงสุด ณ ระดับใด
ผลรวม					
คะแนนสมรรถนะ = $\frac{\text{ผลรวม}}{๑๕} \times ๑๐๐$					

บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ

สมรรถนะ	
สมรรถนะ	
สมรรถนะ	
สมรรถนะ	

มาตรฐานการประเมินสมรรถนะแบบ Bar Scale

การประเมินสมรรถนะโดย Bar Scale จะใช้พฤติกรรมสมรรถนะในพจนานุกรม เป็น Scale ในการเทียบประเมิน เมื่อคิดคะแนนการประเมิน จะเป็นดังนี้

๑. พิจารณาสสมรรถนะของผู้ถูกประเมินว่าทำได้ตามที่ระบุในนิยามสมรรถนะ **อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ และสม่ำเสมอ สูงสุด ณ ระดับใด** เช่น สมมติว่า ประเมินสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับสมรรถนะที่สังเกตพบอยู่ที่ระดับ ๒ หมายความว่า ผู้ถูกประเมินจะต้องแสดงพฤติกรรมแบ่งที่ตั้งแต่ระดับที่ ๑ - ๒ ครบทุกพฤติกรรมแบ่งที่

การมุ่งผลสัมฤทธิ์

ระดับและตัวอย่างพฤติกรรมแบ่งที่		ตัวอย่างเหตุการณ์ในการทำงานจริง
ระดับที่ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อะไรเลย		
ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการทำงานให้ดี		
- พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง		
- พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา		
- มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน		
- แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น		
- แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสีย หรือหย่อนประสิทธิภาพในการทำงาน		ระดับที่สังเกตพบอยู่ที่ระดับ ๒ ต้องแสดงออกครบทุกพฤติกรรมแบ่งที่
ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้		
- กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี		
- ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน		
- ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ		
- มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ		
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถทำงานได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		
- ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น ^{เร็วขึ้น} มีคุณภาพดีขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น		
- เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่ดีกว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น		

๒. พิจารณากว่าสมรรถนะที่ประเมินได้ดังกล่าว เมื่อเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง สูงกว่า เท่ากับ หรือ ต่ำกว่า เพียงใด และให้คะแนนตามตารางข้างล่าง เช่น สมมุติว่า ระดับสมรรถนะที่คาดหวังคือ ระดับ ๔ สมรรถนะที่ประเมินได้คือ ระดับ ๓ ต่ำกว่าระดับ ๔ ดังนั้น จะได้คะแนนสมรรถนะ = ๒ คะแนน

๐ คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน
สมรรถนะที่ประเมินอยู่ในระดับสมรรถนะที่ต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๓ ระดับ	สมรรถนะที่ประเมินอยู่ในระดับสมรรถนะที่ต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๒ ระดับ	สมรรถนะที่ประเมินอยู่ในระดับสมรรถนะที่ต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ๑ ระดับ	สมรรถนะที่ประเมินอยู่ในระดับสมรรถนะที่เท่ากับ หรือสูงกว่าระดับสมรรถนะที่มุ่งหวัง

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการบริหารการหรือสมรรถนะ

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

ตัวอย่าง

ลงนาม.....

ลงนาม.....

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	ผลประเมิน	คะแนน	บันทึกโดยผู้ประเมิน (ถ้ามี) และในกรณีที่ไม่พอ ให้บันทึกลงในเอกสารแนบด้านล่าง	แนวทางการประเมินสมรรถนะ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๒	๒		ใช้วิธีประเมินแบบ Bar Scale โดยพิจารณาสมรรถนะของผู้ถูกประเมินว่าทำได้ตามที่ระบุในนิยามสมรรถนะอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ และสม่ำเสมอสูงสุด ณ ระดับใด
๒. บริการที่ดี	๒	๓	๓		
๓. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓	๓	๓		
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๔	๒	๑		
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๓	๓		
ผลรวม				๑๒	
คะแนนสมรรถนะ = $\frac{๑๒ \times ๑๐๐}{๑๕}$				๘๐%	

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ

กองคลัง

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗ / ว ๕๑ ลว. ๑๘ มี.ค. ๕๔	การเบิกค่าลงทะเลเบียน	๔๖๓
๒.	ที่ กค ๐๔๐๙.๒ / ว ๓๕๗ ลว. ๑๗ ต.ค. ๕๑	ข้อมความเข้าใจการบันทึกรายได้แผ่นดิน รอนำส่งคลัง	๔๖๔
๓.	ที่ กค ๐๔๐๙.๓ / ว ๓๘๓ ลว. ๗ พ.ย. ๕๑	การเรียกรายงานถอนคืนรายได้	๔๖๗
๔.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓ / ว ๑๓๐ ลว. ๒๘ พ.ย. ๕๑	หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	๔๖๙
๕.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓ / ว ๑๓๓ ลว. ๘ ธ.ค. ๕๑	การกำหนดระดับตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติ การจ่ายเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินของ ส่วนราชการเพื่อให้สอดคล้องตามระบบ จำแนกประเภทใหม่ของพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	๔๘๒
๖.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / ว ๔๔๒ ลว. ๒๓ ธ.ค. ๕๑	การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วย โรคมะเร็งที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการ รังวัดรักษาในสถานพยาบาลของเอกชน	๔๘๔

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ

กองคลัง

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๗.	ที่ กค ๐๔๐๙.๓ / ว ๙ ลว. ๑๕ ม.ค. ๕๒	แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการสำหรับ เอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ พ.	๕๐๕
๘.	ที่ กค ๐๔๒๓.๓ / ว ๓๐ ลว. ๒ ก.พ. ๕๒	การส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMIS	๕๑๓
๙.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / ว ๔๒ ลว. ๑๓ ก.พ. ๕๒	อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับ การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถาน พยาบาลของทางราชการ (เพิ่มเติม)	๕๑๔
๑๐.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ว ๑๐ ลว. ๑๙ ก.พ. ๕๒	หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตามมาตรการ ช่วยเหลือการครองชีพของบุคลากรภาครัฐ	๕๑๘
๑๑.	ที่ มท ๐๕๐๓ / ว ๑๐๓๖๘ ลว. ๒๔ เม.ย. ๕๒	การจัดทำรายงานการเงินตามบัญชี เกณฑ์คงค้างด้วยมือ	๕๒๓
๑๒.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓ / ว ๑๖๑ ลว. ๑๓ พ.ค. ๕๒	ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษา ในสถานศึกษาของทางราชการและ ค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน	๕๒๔

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ

กองคลัง

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑๓.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖ / ๑๐๗๑๓ ลง. ๒๙ พ.ค. ๕๒	การรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร	๕๒๙
๑๔.	ที่ กค (กพร) ๐๔๒๑.๓ / ว ๑๙๓ ลง. ๘ มิ.ย. ๕๒	การยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการ จัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และ ค่าเช่าที่พัก ของส่วนราชการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙	๕๓๖
๑๕.	ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / ว ๔๕ ลง. ๑๑ มิ.ย. ๕๒	แนวทางการปฏิบัติและขอความเข้าใจ ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาล ข้าราชการ	๕๓๘
๑๖.	ที่ กค ๐๔๐๖.๓ / ว ๔๘ ลง. ๑๒ มิ.ย. ๕๒	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยที่ส่วนราชการ ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ	๕๔๑
๑๗.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙ / ว ๕๓ ลง. ๒๙ มิ.ย. ๕๒	การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะ เดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ	๕๔๔

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ

กองคลัง

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑๘.	ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๖๐๔ / ว ๙๖๒ ลว. ๑๔ ก.ค. ๕๒	การลดอัตราเงินสมทบกองทุน ประกันสังคม	๕๗๐
๑๙.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / ว ๕๗ ลว. ๑๕ ก.ค. ๕๒	การปรับปรุงแก้ไขแนวทางการปฏิบัติและ ข้อควรระวังในการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ	๕๗๑
๒๐.	ที่ กค ๐๔๐๖.๓ / ว ๕๙ ลว. ๒๒ ก.ค. ๕๒	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับ อุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๗๓
๒๑.	ที่ มท ๐๕๐๓ / ว ๒๐๐๒๕ ลว. ๒๓ ก.ค. ๕๒	การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ ตรวจพิสูจน์ที่ดิน	๕๗๖
๒๒.	ที่ กค ๐๔๐๖.๖ / ว ๖๒ ลว. ๒๗ ก.ค. ๕๒	การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยาย เวลาเบิกจ่ายเงิน	๕๗๘
๒๓.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕ / ว ๒๕๖ ลว. ๒๘ ก.ค. ๕๒	ร่างพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ..) พ.ศ.	๕๘๓
๒๔.	ที่ กค ๐๔๐๖.๖ / ว ๑๖๘๖๔ ลว. ๖ ส.ค. ๕๒	การรับชำระเงินผ่านธนาคาร	๕๘๖

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ

กองคลัง

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๒๕.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / ว ๒๗๗ ลง. ๑๔ ส.ค. ๕๒	การอนุมัติการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล กรณีค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมและ กรณีส่วนเกินค่าคลอดบุตรประกันสังคม	๕๘๗
๒๖.	ที่ กค ๐๔๐๙.๓ / ว ๒๘๐ ลง. ๑๘ ส.ค. ๕๒	ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกการ เบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายตรงค่าสาธารณูปโภค	๕๙๒
๒๗.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕ / ว ๒๘๗ ลง. ๒๑ ส.ค. ๕๒	ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและวิธีปฏิบัติ ในการขอรับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญและลูกจ้างถึงแก่ความตาย	๕๙๓
๒๘.	ที่ กค ๐๔๒๐.๑ / ว ๒๙๕ ลง. ๑ ก.ย. ๕๒	การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ที่จ่ายให้แก่ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ	๖๐๔
๒๙.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓ / ว ๘๐ ลง. ๓ ก.ย. ๕๒	หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลังตาม โครงการหรือแผนงานภายใต้แผน ปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕	๖๑๑
๓๐.	ที่ กค ๐๔๒๗ / ว ๓๐๗ ลง. ๙ ก.ย. ๕๒	หลักเกณฑ์การขยายเวลาการเบิกจ่าย เงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒	๖๑๘

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ

กองคลัง

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๓๑.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕ / ว ๘๕ ลว. ๑๑ ก.ย. ๕๒	เตรียมความพร้อมในการขอรับบำเหน็จ รายเดือนและบำเหน็จพิเศษรายเดือนของ ลูกจ้างประจำ	๖๒๑
๓๒.	ที่ กค ๐๔๒๐.๑ / ว ๓๑๓ ลว. ๑๑ ก.ย. ๕๒	การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ที่จ่ายของเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านทาง Web Site กรมบัญชีกลาง	๖๒๔
๓๓.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ว ๘๖ ลว. ๑๕ ก.ย. ๕๒	ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนด รายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และ เป็นรายครั้งสำหรับกรรมการอนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒	๖๒๕
๓๔.	ที่ นร ๐๗๐๔ / ว ๙๘ ลว. ๒๒ ก.ย. ๕๒	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒	๖๒๙

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ

กองคลัง

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๓๕.	ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ว ๓๑๙ ลง. ๒๒ ก.ย. ๕๒	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ และลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือ ค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับ หรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑	๖๓๓
๓๖.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / ว ๓๒๒ ลง. ๒๕ ก.ย. ๕๒	การคืนการใช้สิทธิในโครงการเบิกจ่ายตรง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	๖๓๗
๓๗.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓ / ว ๙๔ ลง. ๒๙ ก.ย. ๕๒	การนำดอกเบี้ยยและรายได้จากเงินทุนวิจัย ส่งคลัง	๖๔๒
๓๘.	ที่ กค ๐๔๒๒.๓ / ว ๑๐๓ ลง. ๙ ต.ค. ๕๒	การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา บุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินเรียน จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)	๖๔๔
๓๙.	ที่ กค ๐๔๒๓.๓ / ว ๓๗๖ ลง. ๒๗ ต.ค. ๕๒	การบันทึกข้อมูลการจัดเก็บและนำส่ง รายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์	๖๔๕

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ

กองคลัง

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๔๐.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓ / ว ๓๙๐ ลว. ๓๐ ต.ต. ๕๒	ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและ ค่าเล่าเรียน	๖๕๑
๔๑.	ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / ว ๓๙๔ ลว. ๒ พ.ย. ๕๒	การกำหนดเป็นสถานพยาบาลของทาง ราชการ	๖๕๖
๔๒.	ที่ กค ๐๔๒๒.๓ / ว ๑๑๔ ลว. ๓ พ.ย. ๕๒	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุมัติ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษา พยาบาล ค่าการศึกษาของบุตรและ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ	๖๕๗
๔๓.	ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ว ๑๑๖ ลว. ๑๒ พ.ย. ๕๒	ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนด รายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและ เป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒	๖๖๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๔๐๙.๗/ว ๕๑

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๘ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การเบิกค่าลงทะเบียน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ และผู้อำนวยการ

สืบเนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานอื่นซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ ที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา เช่น มหาวิทยาลัยเอกชน สมาคม ชมรม ฯลฯ จัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนาโครงการต่างๆ หรือร่วมจัดกับหน่วยงานดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน แต่เนื่องจากหน่วยงานดังกล่าวได้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นในอัตราสูงกว่าระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการพ.ศ.๒๕๕๕ ทำให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีความประสงค์ส่งข้าราชการเข้าร่วมฝึกอบรม ประชุมสัมมนาไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินจากระเบียบดังกล่าวได้

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ตามนโยบายปฏิรูประบบราชการภาครัฐ ส่วนราชการต้องปฏิบัติงานแบบมุ่งเน้นผลงานและผลลัพธ์เป็นหลัก โดยมีเป้าหมายเพื่อกระจายความรับผิดชอบในการบริหารการเงินให้หน่วยงานภาครัฐมีอิสระและความคล่องตัวมากเพียงพอที่จะใช้จ่ายเงินงบประมาณในการจัดทำผลิตผลและบริการตามพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประกอบกับเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ จึงเห็นควรอนุมัติเป็นหลักการให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายในการทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้เท่าที่จ่ายจริงตามที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ประกอบ ตันติยาพงศ์**

(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มอนุมัติพิเศษ โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๖๑๖ ต่อ ๔๔๖๒ โทรสาร ๐-๒๒๗๓๙๕๔๓

www.mof.go.th/sab/

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๕๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๑

เรื่อง ข้อมความเข้าใจการบันทึกรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๒๙๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการบันทึกการขายรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังในแบบเอกสาร บข.๐๔
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางแจ้งกระบวนการบันทึกการขายรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังในระบบ GFMS ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า รายงานแสดงรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (ที่เรียกจากคำสั่งงาน ZRP Ro๔ จากเครื่อง GFMS Terminal หรือ ที่เรียกจาก Report (๑) RO๑Y กรณีเรียก รายงานจาก Web Report) ในคู่มือกระบวนการฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง เป็นรายงานที่กรมบัญชีกลางพัฒนาขึ้นใหม่ในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๑ ทำให้ข้อมูลที่แสดงในรายงานรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลังของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานเก็บข้อมูลดังกล่าวจากบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการบันทึกการขายรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง ผ่าน Excel Loader ให้หน่วยงานบันทึกการขายรายได้แผ่นดินรอนำส่งในแบบเอกสาร บข.๐๔ ดังนี้

บรรทัดรายการแรก

เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (๒๑๐๔๐๑๐๑๐๑)

ช่อง “ศูนย์ต้นทุน” ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนระดับหน่วยเบิกจ่ายของหน่วยงาน และ

ช่อง “รหัสกิจกรรมหลัก” ระบุ Pxxxx (x แทนรหัสพื้นที่ของหน่วยงาน)

บรรทัดรายการที่ ๒

เดบิต บัญชีรายได้รัฐบาลรับจากส่วนราชการ (๑๑๐๓๐๒๐๑๑๓)

ช่อง “ศูนย์ต้นทุน” ระบุ ๙๙๙๙๙๙๙๙๙๙ และช่อง “รหัสกิจกรรมหลัก”

ระบุ P๑๐๐๐ เท่านั้น โดยตัวอย่างการบันทึกการขาย ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เมื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMS แล้ว เอกสารจะแสดงสถานะเป็นพักรายการ ดังนี้

เดบิต บัญชีรายได้รัฐบาลรอรับจากส่วนราชการ (ที่กรมบัญชีกลาง : ๙๙๙๙)
เครดิต บัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่ง (ที่ส่วนราชการ)
และเมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารแล้ว จะเกิดบัญชีอัตโนมัติ ดังนี้
เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่ง (ที่ส่วนราชการ)
เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (ที่กรมบัญชีกลาง : ๙๙๙๙)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**
(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูลและรายงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๓ ๙๖๑๓ ต่อ ๖๔๒๑
โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๔๓๓

(เวียนตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/ว ๓๒๗๙๘ ลว. ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๑)

[illegible]

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๘๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

เรื่อง การเรียกรายงานถอนคืนรายได้

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการเรียกรายงานถอนคืนรายได้จากระบบ GFMIS จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาและปรับปรุงระบบ GFMIS ให้รองรับการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินที่ส่วนราชการนำส่งผิด ส่งเกินหรือส่งช้า โดยเรียกรายงานถอนคืนรายได้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลดังกล่าว

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า รายงานถอนคืนรายได้ในระบบ GFMIS แบ่งเป็น ๒ รายงาน คือ

๑. รายงานถอนคืนรายได้ (ZRP_R๐๑) ใช้สำหรับตรวจสอบข้อมูลการถอนคืนรายได้เป็นช่วงระยะเวลาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล

๒. รายงานสรุปการจัดเก็บ นำส่ง และถอนคืนรายได้ แยกตามรหัสรายได้ (ZRP-R๐๒) ใช้สำหรับตรวจสอบข้อมูลการถอนคืนรายได้ตามงวดบัญชี
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และใช้เป็นแนวปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๔ ต่อ ๖๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๙๔ ๖๖๖๐

www.cgd.go.th

วิธีการเรียกรายงานถอนคืนรายได้จากระบบ GFMS
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๘๓ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาและปรับปรุงระบบ GFMS ในส่วนที่เกี่ยวกับการเรียกรายงานการถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน ที่ส่วนราชการได้นำส่งคลังแล้ว แต่อาจจะนำส่งผิดส่งเกิน หรือส่งซ้ำ และมีความจำเป็นต้องขอถอนคืนรายได้ดังกล่าว เพื่อให้การเรียกรายงานถอนคืนรายได้มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงขอให้ส่วนราชการระบุรายละเอียดต่างๆ ในการเรียกรายงาน ดังนี้

๑. รายงานถอนคืนรายได้ (ZRP_R๐๑)

๑.๑ เข้าหน้าจอ SAP Menu→ส่วนเพิ่มเติม→ส่วนเพิ่มเติม ระบบรายได้และการนำส่งรายได้→รายงาน→ZRP_R๐๑ รายงานถอนคืนรายได้ หรือพิมพ์คำสั่งงาน

เมื่อเข้าคำสั่งงาน ZRP_R๐๑ แล้วจะปรากฏหน้าจอรายงานถอนคืนรายได้ เป็นรายงานที่แสดงให้ทราบถึงเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่ง และถอนคืนรายได้ แยกตามรหัสรายได้ และให้กดปุ่ม เพื่อประมวลผลรายงาน จะปรากฏหน้าจอรายงานสรุปการจัดเก็บ นำส่ง และ ถอนคืนรายได้

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๓๐

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๑

ด้วยกระทรวงการคลังได้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๖ ที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๕๑ ขึ้นใช้บังคับกับกรณีให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ**

(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๔ ต่อ ๔๓๒๐

หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๖ กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไว้ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๑”

๒. หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๖

บรรดาหลักเกณฑ์ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในหลักเกณฑ์นี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้แทน

๔. ขอบเขตการจ่ายเงินทดรองราชการ จะต้องเป็นการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตามความหมายแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๕. การจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข และอัตราดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ให้ดำเนินการช่วยเหลือเป็นสิ่งของหรือจ่ายเป็นเงิน โดยคำนึงถึงสภาพและเหตุการณ์ตามความเหมาะสม ดังนี้

๕.๑.๑ ค่าอาหารจัดเลี้ยงมื้อละไม่เกิน ๓๐ บาท/วัน/คน และช่วยเหลือเป็นถุงยังชีพชุดละไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ครอบครัว

๕.๑.๒ ค่าเครื่องครัวและอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท

๕.๑.๓ ค่าจัดซื้อหรือจัดหาสำหรับบริโภคและใช้สอยในที่อยู่อาศัย เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นจนกว่าเหตุการณ์ประสบภัยพิบัติจะเข้าสู่ภาวะปกติ

๕.๑.๔ ค่าวัสดุซ่อมแซมที่อยู่อาศัยประจำ ซึ่งผู้ประสบภัยพิบัติเป็นเจ้าของที่ได้รับความเสียหายบางส่วน และที่อยู่อาศัยของพระภิกษุสามเณรในวัดที่ได้รับความเสียหายบางส่วนเท่าที่จ่ายจริงหลังละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

๕.๑.๕ ค่าวัสดุก่อสร้างที่อยู่อาศัยประจำ ซึ่งผู้ประสบภัยพิบัติเป็นเจ้าของที่ได้รับความเสียหายทั้งหลัง และที่อยู่อาศัยของพระภิกษุสามเณรในวัดที่ได้รับความเสียหายทั้งหลังเท่าที่จ่ายจริงหลังละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

๕.๑.๖ ค่าวัสดุซ่อมแซมยุงข้าว โรงเรือนสำหรับเก็บพืชผลและคอกสัตว์ ที่ได้รับความเสียหายบางส่วน เท่าที่จ่ายจริง ครอบครัพละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕.๑.๗ ค่าวัสดุสร้างยุงข้าว โรงเรือนสำหรับเก็บพืชผลและคอกสัตว์ ที่ได้รับความเสียหายทั้งหลัง เท่าที่จ่ายจริง ครอบครัพละไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท

๕.๑.๘ ค่าอุปกรณ์แสงสว่างในที่อยู่อาศัยแทนของเดิม เท่าที่จ่ายจริง ครอบครัพละไม่เกิน ๒๐๐ บาท

๕.๑.๙ กรณีต้องเช่าที่พักให้ผู้ประสบภัย ให้จ่ายค่าเช่าที่พักระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน เท่าที่จ่ายจริง ในอัตราคนละไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อวัน

๕.๑.๑๐ กรณีที่ผู้ประสบภัยพิบัติเช่าบ้านเรือนของผู้อื่น และบ้านเช่าเสียหายจากภัยพิบัติทั้งหลังหรือเสียหายบางส่วนจนอยู่อาศัยไม่ได้ ให้ช่วยเหลือเป็นค่าเช่าบ้านแก่ผู้ประสบภัยพิบัติเท่าที่จ่ายจริง ในอัตราครอบครัพละไม่เกินเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท เป็นเวลาไม่เกิน ๒ เดือน

๕.๑.๑๑ ค่าดัดแปลงสถานที่สำหรับเป็นที่พักชั่วคราว เท่าที่จ่ายจริง ครอบครัพละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หรือค่าสร้างที่พักชั่วคราว เท่าที่จ่ายจริง ครอบครัพละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท หรือค่าผ้าใบหรือผ้าพลาสติกหรือวัสดุอื่น ๆ สำหรับกันแดดกันฝนและป้องกันอุทกภัย เท่าที่จ่ายจริง ครอบครัพละไม่เกิน ๘๐๐ บาท

๕.๑.๑๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดสาธารณูปโภคในที่พักชั่วคราว

(๑) ค่าไฟฟ้าให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้านครหลวงหรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะเรียกเก็บ สำหรับกรณีที่ท้องถิ่นไม่มีไฟฟ้า ให้จัดอุปกรณ์แสงสว่างอื่นๆทดแทนได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

(๒) จัดหาน้ำบริโภคและใช้สอยจากหน่วยงานที่จังหวัดและอำเภอมีอยู่ เช่น การประปาส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง หน่วยดับเพลิงเทศบาล เป็นต้น หรือจัดซื้ออุปกรณ์บรรจุน้ำตามความจำเป็นของจำนวนผู้ประสบภัยพิบัติ รวมทั้งการจัดซื้อเพื่อบริโภคใช้สอย เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

(๓) จัดสร้างห้องน้ำ ๑ ที่ต่อ ๑๐ คน เท่าที่จ่ายจริง เฉลี่ยที่ละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

(๔) จัดสร้างห้องส้วม ๑ ที่ต่อ ๑๐ คน เท่าที่จ่ายจริง เฉลี่ยที่ละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

(๕) จัดสร้างโรงครัวและที่รับประทานอาหาร เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

(๖) จัดสร้างที่รองรับ ทำลาย หรือกำจัดขยะมูลฝอย เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

๕.๑.๑๓ ค่าเครื่องนุ่งห่ม คนละ ๒ ชุด เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ในกรณีที่ผู้ประสบภัยพิบัติเป็นนักเรียนหรือนักศึกษา ให้จ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียนหรือนักศึกษา ตามแบบของสถานศึกษาได้อีก คนละ ๒ ชุด เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

๕.๑.๑๔ ค่าเครื่องนอน เท่าที่จ่ายจริงคนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๕.๑.๑๕ ค่าเครื่องมือประกอบอาชีพ และหรือเงินทุนประกอบอาชีพ สำหรับผู้ประสบภัยพิบัติ เท่าที่จ่ายจริง ครอบคลุมละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๕.๑.๑๖ ค่าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

(๑) กรณีบาดเจ็บสาหัสที่ต้องรักษาในสถานพยาบาลตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ให้จ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น ๓,๐๐๐ บาท และกรณีที่ต้องรักษาตัวเกิน ๓๐ วัน ให้ช่วยเหลือเป็นเงินยังชีพอีกคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน จนกว่าจะออกจากสถานพยาบาล

(๒) กรณีบาดเจ็บจนถึงขั้นพิการไม่สามารถประกอบอาชีพ ตามปกติได้ ให้ช่วยเหลือเบื้องต้นเป็นเงินจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท และให้ช่วยเหลือเป็นเงินยังชีพ คนละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อเดือน เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี เว้นแต่สามารถประกอบอาชีพมีรายได้พอเลี้ยง ตนเองหรือมีหน่วยงานอื่นช่วยเหลือต่อให้เงินยังชีพดังกล่าว

(๓) กรณีที่เป็นสาธารณภัยขนาดใหญ่หรือรุนแรงเป็นที่ สะเทือนขวัญของประชาชนทั่วไป ให้จ่ายเงินและหรือสิ่งของปลอบขวัญผู้ที่ได้รับบาดเจ็บที่รักษา ตัวในสถานพยาบาล รายละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

๕.๑.๑๗ ค่าจัดการศพผู้เสียชีวิต รายละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท และใน กรณีผู้ประสบภัยที่เสียชีวิตเป็นหัวหน้าครอบครัวหรือเป็นผู้หารายได้เลี้ยงดูครอบครัว ให้พิจารณา ช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ครอบครัวอีกไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท

๕.๑.๑๘ กรณีอากาศหนาวจัดผิดปกติมีอุณหภูมิต่ำกว่า ๑๕ องศา เซลเซียส และมีช่วงเวลาอากาศหนาวจัดยาวนานติดต่อกันเกิน ๓ วัน ให้จ่ายค่าจัดซื้อเครื่องกัน หนาวสงเคราะห์ราษฎรได้เท่าที่จ่ายจริง คนละไม่เกิน ๒๔๐ บาท ทั้งนี้ จังหวัดหนึ่งไม่เกินงบประมาณปีละ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๕.๑.๑๙ ค่าขนย้ายครอบครัวผู้ประสบภัยพิบัติที่จำเป็นต้องย้ายถิ่นที่ อยู่ใหม่ หรือกลับภูมิลำเนาเดิมเท่าที่จ่ายจริง ครอบคลุมละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๕.๒ ด้านสังคมสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย ให้ดำเนินการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติ ดังนี้

๕.๒.๑ ช่วยเหลือเป็นเงินสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุหรือผู้พิการ ซึ่งหัวหน้า ครอบครัวประสบภัยพิบัติจนเสียชีวิต พิการ หรือบาดเจ็บ และไม่สามารถดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น (ได้แก่ รถเข็น รถโยก ไม่ทำ หรือ สิ่งช่วยคนพิการโดยตรงอย่างอื่น และอุปกรณ์เสริมพิเศษ เช่น แวนตา เครื่องช่วยฟัง เป็นต้น) ได้ ในกรณีเร่งด่วน ตามความเหมาะสมและจำเป็น ครอบคลุมจะไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๕.๒.๒ ช่วยเหลือเป็นเงินสงเคราะห์เพื่อบรรเทาภาวะวิกฤตเฉพาะหน้า แก่นักเรียน นักศึกษา ที่บิดา มารดา หรือผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือผู้มีรายได้หลักเลี้ยงดูครอบครัว เสียชีวิตจากภัยพิบัติ ดังนี้

(๑) ค่าอุปกรณ์การเรียน การศึกษา คนละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าใช้จ่ายตามภารกิจประจำวันของนักเรียน นักศึกษา เช่น ค่าพาหนะเดินทางไปสถานศึกษา คนละ ๕๐๐ บาท ต่อ ๑ ภัย หรือ ๑ เหตุการณ์

๕.๒.๓ จัดโครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพระยะสั้นเฉพาะพื้นที่ประสบ ภัยพิบัติแก่ผู้ประสบภัยเพื่อให้มีรายได้เลี้ยงดูครอบครัวในภาวะวิกฤต โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานเท่าที่จ่ายจริง ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายสำหรับอุปกรณ์การฝึกอาชีพเท่าที่จ่ายจริง คนละ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท

(๒) ค่าใช้จ่ายตอบแทนวิทยากร วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๑๐ วัน

(๓) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปฏิบัติการฝึกอบรม เท่าที่จ่าย จริงภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๔) ค่าอุปกรณ์ในการลงทุนประกอบอาชีพที่ได้รับการฝึกอบรม เท่าที่จ่ายจริง ครอบคลุมจะไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท

๕.๓ **ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข** ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ ประสบภัยพิบัติ ดังนี้

๕.๓.๑ จัดให้บริการรักษาพยาบาลฟรีแก่ประชาชนที่เจ็บป่วยจากภัย พิบัติในสถานพยาบาลหรือจัดหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ไปให้บริการรักษาพยาบาลโรคทางกายและจิต ณ จุดเกิดเหตุ โดยจ่ายค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลผ่านสถานบริการได้ตามที่จ่ายจริง ตาม อัตราค่าบริการของสถานบริการสาธารณสุขที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศใช้ แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อคน

๕.๓.๒ จัดหาวัสดุ เคมีภัณฑ์ อาหาร และเวชภัณฑ์ สำหรับแจกจ่าย ประชาชนเพื่อให้ประชาชนได้บริโภคน้ำ อาหารที่ปลอดภัย ดังนี้

(๑) ค่าวัสดุ เคมีภัณฑ์ สำหรับไปทำความสะอาดบ่อน้ำตื้นของ ประชาชน บ่อน้ำจะไม่เกิน ๓๐ บาท

(๒) น้ำดื่มแก่ครอบครัวที่ขาดแคลนน้ำสะอาดบริโภค ครอบคลุม ไม่เกิน ๒๐๐ บาท

(๓) ค่าอาหารเสริมโปรตีน และอาหารที่มีประโยชน์ต่อร่างกาย แก่ประชาชนผู้ประสบภัย เพื่อการฟื้นฟูสภาพร่างกายและเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค ครอบคลุมวง ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๕.๓.๓ จัดหาวัสดุ เคมีภัณฑ์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ สำหรับไป ปฏิบัติงานช่วยเหลือประชาชน ปรับปรุงสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการควบคุม ป้องกันโรค ได้แก่

(๑) ค่าวัสดุ เคมีภัณฑ์ สำหรับทำความสะอาดบ่อน้ำสาธารณะ ติดตั้งประปาสนาม ทำลายแหล่งแพร่เชื้อโรค เเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเป่าล้างบ่อน้ำบาดาล แห่งละไม่เกิน ๔,๖๐๐ บาท

(๓) ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้านแห่ง ละไม่เกิน ๒๖,๕๔๐ บาท

(๔) ค่าสารเคมีและวัสดุในกิจกรรมการล้างตลาด ได้แก่ ผงปูน คลอรีน ๖๕% และถุงดำใส่ขยะ เเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

(๕) ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์สำหรับทดสอบเชื้ออุจจาระร่วง อย่างแรง น้ำ อาหาร และเครื่องดื่ม จ่ายได้ตัวอย่างละไม่เกิน ๑๐๐ บาท

(๖) ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์สำหรับเตรียมอาหารเลี้ยงเชื้อเพื่อนำส่ง อุจจาระ จ่ายได้ตัวอย่างละไม่เกิน ๑๕ บาท และเพื่อนำส่งตัวอย่างน้ำ จ่ายได้ไม่เกินตัวอย่างละ ๒๕ บาท สำหรับตรวจหาเชื้อก่อโรคอุจจาระ

(๗) ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ สำหรับการทดสอบอาหาร จ่ายได้ตัวอย่างละไม่เกิน ๓๐ บาท

(๘) ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์สำหรับตรวจวินิจฉัยโรคเลปโตสไปโรซิส จ่ายได้ตัวอย่างละไม่เกิน ๕๐ บาท

(๙) ค่ายาและเวชภัณฑ์ สำหรับการรักษาและควบคุมการแพร่ ระบาดของโรคจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๖๘ บาท

๕.๓.๔ จัดหาวัสดุในการเก็บตัวอย่างอากาศ

(๑) ค่าวัสดุสำหรับเครื่องเก็บตัวอย่างฝุ่นละออง ขนาดเล็กกว่า ๑๐ ไมครอน ประกอบด้วย แปร่งถ่าน ๑ คู่ ปากกา เครื่องบันทึกอัตราการไหล แผ่นกราฟวงกลม บันทึกอัตราการไหล กระดาษกรวยเย็บแก้ว และค่าตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ ตัวอย่างละ ไม่เกิน ๔,๐๒๐ บาท

(๒) ค่าวัสดุเก็บตัวอย่างและน้ำยาวิเคราะห์ตะกั่ว ตัวอย่างละไม่ เกิน ๕๐๐ บาท

(๓) ค่าวัสดุเก็บตัวอย่าง น้ำยา และสารเคมี ในการเก็บตัวอย่าง และวิเคราะห์แก๊สซัลเฟอร์ไดออกไซด์ ตัวอย่างละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

(๔) ค่าวัสดุเก็บตัวอย่าง น้ำยา และสารเคมีในการเก็บตัวอย่าง และวิเคราะห์แก๊สไนโตรเจนไดออกไซด์ ตัวอย่างละไม่เกิน ๓๐๐ บาท

๕.๓.๕ ซ่อมแซมสถานบริการทางสาธารณสุขรวมทั้งครุภัณฑ์ที่เสียหาย จากภัยพิบัติ หรือระหว่างให้การช่วยเหลือเฉพาะรายการที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อให้คืนสู่ สภาพปกติและสามารถให้บริการแก่ประชาชนได้โดยเร็วเท่านั้น โดยให้ ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปโดยถูกต้อง

๕.๓.๖ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ค่าใช้จ่ายใน การเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่ประสบภัย ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะกรณีงบประมาณปกติไม่เพียงพอ หรือมิได้ตั้งไว้เพื่อการนี้ และให้เบิกจ่าย ตามระเบียบของทางราชการ โดยให้ถือหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) หน่วยแพทย์เคลื่อนที่ ออกปฏิบัติงานไม่เกิน ๑๐ คน/หน่วย/ ครั้ง

(๒) หน่วยสาธิตประปาสนาม ออกปฏิบัติงาน ครั้งละไม่เกิน ๕ คน

(๓) หน่วยสาธิตการล้างบ่อน้ำ ออกปฏิบัติงาน ครั้งละไม่เกิน ๓ คน

(๔) หน่วยเป่าล้างบ่อน้ำบาดาล ประปาหมู่บ้าน ออกปฏิบัติงาน ครั้งละไม่เกิน ๓ คน

(๕) หน่วยสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ออกปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๓ คน/หน่วย/ครั้ง

(๖) หน่วยปฏิบัติงานด้านควบคุมป้องกันโรค ออกปฏิบัติงาน ครั้ง ละไม่เกิน ๓ คน

๕.๔ ด้านพืช ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ดังนี้

๕.๔.๑ กรณีพืชอายุสั้นเสียหาย ให้ช่วยเหลือเป็นพันธุ์พืชอายุสั้นไม่เกิน ร้อยละ ๑๐๐ ของพื้นที่เสียหาย หรือพันธุ์ไม้ผลไม้ยืนต้นไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของพื้นที่เสียหาย พร้อมทั้งช่วยเหลือในด้านสารป้องกันกำจัดศัตรูพืช หรือสารเคมี หรืออินทรีย์วัตถุที่ช่วยในการ เจริญเติบโตของพืชในอัตราไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของพื้นที่ที่ให้ความช่วยเหลือ

๕.๔.๒ กรณีไม้ผลไม้ยืนต้นเสียหาย ให้ช่วยเหลือเป็นพันธุ์ไม้ผลไม้ ยืนต้นไม่เกินร้อยละ ๑๐๐ ของพื้นที่เสียหาย พร้อมทั้งช่วยเหลือในด้านสารป้องกันกำจัดศัตรูพืช หรือสารเคมีหรืออินทรีย์วัตถุที่ช่วยในการเจริญเติบโตของพืชในอัตราร้อยละ ๕๐ ของพื้นที่ที่ให้ความช่วยเหลือ

๕.๔.๓ กรณีพืชที่ปลูกได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ ทำให้ชะงักการเจริญเติบโตแต่ไม่ตายและยังอยู่ในสภาพฟื้นฟูให้กลับสู่สภาพเดิมได้ ให้ช่วยเหลือด้านสารป้องกันกำจัดศัตรูพืชหรือสารเคมี หรืออินทรีย์วัตถุที่ช่วยในการฟื้นฟูให้พืชที่ทรุดโทรมนั้น ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของพื้นที่ที่สามารถฟื้นฟูได้

๕.๔.๔ กรณีพื้นที่ทำการเพาะปลูกได้ถูกหิน ดิน ทราย ไม้ โคสน รวมทั้งซากวัชพืชทุกชนิดทับถมจนไม่สามารถใช้เพาะปลูกได้ และหน่วยงานของรัฐไม่สามารถเข้าไปให้ความช่วยเหลือกรณีดังกล่าวได้ ให้ช่วยเหลือค่าใช้จ่ายเป็นค่าจ้างเหมาในการขุดลอก ขนย้ายหิน ดิน ทราย ไม้ โคสน รวมทั้งซากวัชพืชที่ทับถมพื้นที่แปลงเกษตรกรรม เพื่อให้สามารถใช้พื้นที่เพื่อการเพาะปลูกพืชอายุสั้นได้ในขนาดพื้นที่ไม่เกิน ๕ ไร่

๕.๔.๕ กรณีราษฎรมีความจำเป็นต้องขนย้ายปัจจัยการผลิตและผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ ให้ช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการขนย้ายปัจจัยการผลิตและผลผลิตในอัตราร้อยละ ๕๐ ของปัจจัยการผลิตและผลผลิตของเกษตรกรที่ดำเนินการขนย้าย

๕.๔.๖ กรณีเกิดการแพร่ระบาดของศัตรูพืช ให้ดำเนินการจัดหายาเคมี สารเคมี หรืออินทรีย์วัตถุ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและกำจัดการแพร่ระบาดของศัตรูพืชทุกชนิด

๕.๔.๗ เกษตรกรที่ได้รับการช่วยเหลือต้องเป็นเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนด้านพืชกับหน่วยงานของกรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ก่อนเกิดภัยพิบัติแล้วเท่านั้น

๕.๕ ด้านประมง ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ดังนี้

๕.๕.๑ ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยในกรณีเกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่เฉพาะแห่งภายในพื้นที่จังหวัดหรือเป็นภัยพิบัติเล็กน้อย และมีความเสียหายแก่แหล่งเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำของเกษตรกร และความเสียหายนั้นอยู่ในระดับที่สามารถให้ความช่วยเหลือได้โดยอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด

๕.๕.๒ ให้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยโดยสนับสนุนพันธุ์สัตว์น้ำ อาหารสัตว์น้ำ วัสดุทางการประมง สารเคมี และยารักษาโรคที่จำเป็นได้ตามหลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์กำหนด

๕.๕.๓ เกษตรกรที่จะได้รับการช่วยเหลือต้องเป็นเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนด้านประมงกับหน่วยงานของกรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ก่อนเกิดภัยพิบัติแล้วเท่านั้น

๕.๖ ด้านปศุสัตว์ ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ดังนี้

๕.๖.๑ จัดหาพืชอาหารสัตว์หรืออาหารสัตว์ให้แก่สัตว์ของเกษตรกร

ในกรณีที่ขาดแคลนและมีผลกระทบต่อชีวิตสัตว์ตามความเหมาะสมกับประเภทและจำนวนสัตว์ของเกษตรกรโดยรวมถึงการจัดหาอาหารสำเร็จรูปที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับคุณลักษณะและประเภทของสัตว์ที่ให้ความช่วยเหลือแต่ละชนิดตามราคาท้องตลาด

๕.๖.๒ จัดหาวัคซีนและเวชภัณฑ์รักษาสัตว์ เพื่อป้องกันโรคและกำจัดโรคการฟื้นฟูสุขภาพสัตว์เลี้ยงที่ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติตามความจำเป็นในพื้นที่จังหวัดประสบภัย

๕.๖.๓ ให้การสนับสนุนพันธุ์พืชอาหารสัตว์ในกรณีแปลงหญ้าเลี้ยงสัตว์ทุ่งหญ้าเลี้ยงสัตว์เสียหาย

๕.๖.๔ ให้การช่วยเหลือค่าพันธุ์สัตว์ได้เฉพาะในกรณีที่เกิดภัยพิบัติขึ้นในพื้นที่เฉพาะแห่งภายในพื้นที่จังหวัด หรือเป็นภัยพิบัติขนาดเล็ก ทำให้สัตว์ของเกษตรกรตายหรือสูญหายโดยความเสียหายอยู่ในระดับที่สามารถให้ความช่วยเหลือได้ โดยอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด

๕.๖.๕ เกษตรกรที่จะได้รับการช่วยเหลือต้องเป็นเกษตรกรที่ขึ้นทะเบียนด้านปศุสัตว์กับหน่วยงานของกรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ก่อนเกิดภัยพิบัติแล้วเท่านั้น

๕.๗ **ด้านการเกษตรอื่น** ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ รวมทั้งการป้องกันภัยพิบัติ โดยเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

๕.๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการปรับเกลี่ยพื้นที่ การไถพรวน ยกร่อง การก่อสร้างคันดิน เพื่อการเพาะปลูกพืชหรือประกอบกิจกรรมด้านการเกษตรที่เป็นการบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัยพิบัติ

๕.๗.๒ ค่าซ่อมแซมอาคารชลประทานและระบบชลประทาน ให้สามารถใช้งานได้ในช่วงฉุกเฉิน โดยให้ดำเนินการได้เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการส่งและระบายน้ำ

๕.๗.๓ ค่าจ้างเหมารถยนต์ ค่าระวางบรรทุกทางรถไฟและเรือบรรทุกของเอกชน เพื่อใช้ในการขนย้ายสัตว์เลี้ยงที่ประสบภัย และที่นำไปสนับสนุนหรือขนส่งพืชหญ้าอาหารสัตว์หรืออาหารสัตว์ให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) ค่าจ้างเหมารถยนต์และเรือบรรทุกของเอกชน ให้จ่ายเป็นรายวันตามราคาท้องถิ่น

(๒) ค่าระวางบรรทุกทางรถไฟ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น

๕.๘ **ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติได้ตามความจำเป็น ดังนี้

๕.๘.๑ จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับยานพาหนะบรรทุกน้ำ

ของทางราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชนที่นำมาช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในกรณีภัยแล้งโดยให้ ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. กำหนดความช่วยเหลือโดยพิจารณาถึงจำนวนราษฎรจำนวนวันที่จะต้องจ่าย ระยะทางจากแหล่งน้ำถึงหมู่บ้านที่จะช่วยเหลือ จำนวนยานพาหนะบรรทุกน้ำ และความจุของการบรรทุก

๕.๘.๒ จัดหาภาชนะรองรับน้ำ เช่น โอ่งซีเมนต์ ถังเหล็กอาบสังกะสี ถังเก็บน้ำ ศ.ส.ล. ถังปูนฉาบเสริมลวด หรือถังเก็บน้ำประเภทอื่นๆ เพื่อช่วยเหลือราษฎรที่ขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค

๕.๘.๓ ซ่อมแซมภาชนะรองรับน้ำที่ชำรุดเสียหาย เพื่อให้สามารถเก็บน้ำไว้อุปโภคบริโภค ตลอดจนปรับปรุงซ่อมแซมบ่อน้ำบาดาลและบ่อน้ำตื้น โดยให้ ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. ควบคุมดูแลการซ่อมแซมให้เป็นไปโดยถูกต้อง

๕.๘.๔ จัดหาวัสดุ (ได้แก่ กระสอบทราย ดิน ลูกกรง เสาค้ำไม้แบบ เป็นต้น) เพื่อนำไปป้องกันและแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้า หรือลดอันตรายจากภัยพิบัติที่จะทำความเสียหายต่อสิ่งสาธารณประโยชน์หรือความเสียหายต่อราษฎรโดยส่วนรวม

๕.๘.๕ ซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ที่ได้รับความเสียหายจากภัยพิบัติซึ่งมิได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ให้กระทำเฉพาะในกรณีเร่งด่วนจำเป็นเพื่อให้กลับคืนสู่สภาพเดิม โดยการซ่อมแซมนั้นต้องไม่ขัดข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณดำเนินการในบริเวณนั้นอยู่แล้ว

สำหรับการซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเป็นกรณีงบประมาณเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ซึ่งตั้งไว้ในปีนั้นได้ใช้จ่ายหมดแล้ว และหากไม่ซ่อมแซมจะบังเกิดความเสียหายต่อสิ่งสาธารณประโยชน์ หรือสร้างความเดือดร้อนแก่ราษฎรโดยส่วนรวม

สิ่งสาธารณประโยชน์ที่ต้องใช้งบประมาณและระยะเวลาดำเนินการซ่อมแซมนานให้ใช้งบประมาณปกติดำเนินการ

สำหรับสะพานหรือถนน หรือถนนที่มีท่อระบายน้ำที่ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถซ่อมแซมให้กลับคืนสู่สภาพเดิมได้ ให้ก่อสร้างสะพานคอนกรีตทดแทน หรือก่อสร้างสะพานไม้ชั่วคราว หรือท่อเหลี่ยม ศ.ส.ล. ขึ้นใหม่ทดแทนของเดิมได้เท่าที่จำเป็น เร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ทั้งนี้ การก่อสร้างสะพานคอนกรีตทดแทนต้องใช้ระยะเวลาในการก่อสร้างไม่เกิน ๔๕ วัน

กรณีในเขตชุมชนที่เกิดภัยพิบัติเป็นระยะเวลานาน ทำให้ราษฎรได้รับความเดือดร้อนในการสัญจรไปมา ให้จัดทำสะพานไม้ทางเดินชั่วคราวได้ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนตามความจำเป็น

๕.๘.๖ จำกั่หมาตัด ราน หรือริดต้นไม้หรือกิ่งไม้ที่หักโค่นอันเนื่องมาจากภัยพิบัติ ซึ่งอาจจะทำความเสียหายแก่สิ่งสาธารณประโยชน์หรือทรัพย์สินของทางราชการ

๕.๘.๗ จ้างเหมากำจัดสิ่งกีดขวางทางน้ำ อันได้แก่ สิ่งก่อสร้าง สาธารณประโยชน์ที่กีดขวางทางน้ำ หรือกิ่งไม้ ต้นไม้ เศษขยะ กอไม้ ฯลฯ ที่อุดช่องทางน้ำเป็น อุปสรรคต่อการระบายน้ำ ทำให้สิ่งสาธารณประโยชน์ด้านทหาน้ำไม่ไหว เกิดความชำรุดเสียหาย หรือเกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งการป้องกัน

๕.๘.๘ จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับเครื่องจักรกลของทาง ราชการที่นำมาใช้ในการขุดดินทำคันกันน้ำ หรือกำจัดสิ่งกีดขวางทางน้ำ เพื่อป้องกันมิให้น้ำท่วม สิ่งสาธารณประโยชน์และบ้านเรือนราษฎร

๕.๘.๙ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการขุดลอกเปิดทางน้ำ ค่าจ้างในการ สร้างแนวป้องกันหรือจัดซื้อวัสดุ เพื่อสร้างแนวป้องกันในลักษณะการเตรียมการป้องกันพื้นที่ เกษตรกรรมเพื่อมิให้เกิดความเสียหายหรืออันตรายต่อสาธารณะ

๕.๙ ด้านการปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ให้เบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๕.๙.๑ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ รวมทั้งยานพาหนะของทางราชการหรือ เอกชนที่นำมาช่วยเหลือโดยสมัครใจและไม่คิดมูลค่า ซึ่งชำรุดเสียหายในระหว่างปฏิบัติงาน ช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามความจำเป็นให้อยู่ในสภาพเดิม เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้การ ให้ความช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยสำเร็จลุล่วงไปได้

๕.๙.๒ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น รวมทั้งค่ากระแสไฟฟ้าสำหรับ เครื่องสูบน้ำของทางราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อดำเนินการสูบน้ำเข้า/ออก และ เครื่องสูบน้ำของที่เอกชนนำมาใช้ช่วยเหลือเฉพาะในกรณีที่เครื่องสูบน้ำของทางราชการมีจำนวน ไม่เพียงพอ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและประหยัด และการให้ราษฎรมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ ตนเองเป็นสำคัญ

๕.๙.๓ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับยานพาหนะของทาง ราชการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเอกชนที่นำมาใช้ปฏิบัติงานช่วยเหลือโดยสมัครใจและ ไม่คิดมูลค่าโดยคำนึงถึงความจำเป็นและประหยัด และการให้ราษฎรมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือ ตนเองเป็นสำคัญ

๕.๙.๔ กรณีที่เครื่องสูบน้ำหรือยานพาหนะของทางราชการและเอกชน ที่นำมาช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติมีไม่เพียงพอและไม่สามารถขอความร่วมมือจากภาคเอกชนได้ ให้เช่าหรือจ้างเหมาเครื่องสูบน้ำ หรือยานพาหนะเพื่อนำไปช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้เท่าที่จำเป็น เร่งด่วนโดยจ่ายค่าเช่าเป็นรายวันตามราคาท้องถิ่น

๕.๙.๕ ค่าจ้างเหมาหรือจ้างแรงงานแบกหามสิ่งของ รวมทั้งค่าจ้าง เหมารถยนต์ จัดหีบห่อ ให้ใช้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการก่อน ในกรณีที่มิใช่เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ให้จ้างบุคคลภายนอกได้ตามจำนวนที่เห็นควร ตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามประกาศของ กระทรวงแรงงาน

๕.๙.๖ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ออกปฏิบัติงานให้ความช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ที่ประสบภัยให้เบิกจ่ายดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของทางราชการ ให้เบิกจ่ายได้ในกรณีซึ่งงบประมาณปกติไม่เพียงพอ หรือมิได้ตั้งไว้เพื่อการนี้ และให้เบิกจ่ายตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

(๒) ค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่มีใช้ข้าราชการ หรือลูกจ้างของทางราชการ ให้เบิกจ่ายตามอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามประกาศของกระทรวงแรงงาน

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องสูบน้ำให้เบิกจ่ายได้ ๑ คน ต่อ ๑ จุด ที่ตั้งเครื่องสูบน้ำ

(๔) ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่คนขับรถยนต์บรรทุก เครื่องสูบน้ำ วัสดุ และครุภัณฑ์ ๑ คน ต่อรถยนต์ ๑ คัน

๕.๙.๗ ค่าอาหารจัดเลี้ยงเจ้าหน้าที่ของทางราชการและผู้มาให้ความช่วยเหลือมือละไม่เกิน ๓๐ บาทต่อคน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ของทางราชการและผู้มาให้ความช่วยเหลือต้องไม่ได้รับเงินอื่นใดจากทางราชการอีก

๕.๙.๘ ค่าใช้จ่ายในการรับ-ส่ง และติดต่อสื่อสาร เท่าที่จ่ายจริง

๕.๙.๙ ค่าวัสดุสำนักงานซึ่งเกี่ยวเนื่องในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยและค่าวัสดุในการจัดหีบห่อ ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ ที่จำเป็น เช่น เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ให้เบิกได้ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๕.๑๐ กรณีมีความจำเป็น หากรายการใดมิได้กำหนดให้จ่ายเป็นเงิน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุมัติให้การช่วยเหลือพิจารณาให้จ่ายเป็นเงินก็ได้ โดยคำนึงถึงสภาพและเหตุการณ์ตามความเหมาะสม

๕.๑๑ ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ซึ่งมีใช้ชั่วคราว ภัยแล้ง ภาวะฝนแล้ง ฝนทิ้งช่วง พายุ ภัยจากลูกเห็บ ภัยอันเกิดจากไฟฟ้า ภัยที่เกิดจากโรคหรือการระบาดของแมลงหรือศัตรูพืชทุกชนิด อากาศหนาวจัดผิดปกติ ภัยสงคราม และภัยอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้ก่อการร้าย กองกำลังจากนอกประเทศ หรือจากการปราบปรามของเจ้าหน้าที่ของทางราชการให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑๑.๑ ระดับอำเภอ กิ่งอำเภอ หรือจังหวัดให้ ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. นำเสนอ ก.ช.ภ.จ. และให้ ก.ช.ภ.จ. นำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติให้ ก.ช.ภ.อ. หรือ ก.ช.ภ.กอ. หรือ ก.ช.ภ.จ. ให้การช่วยเหลือในด้านพืช ด้านประมง ด้านปศุสัตว์ ด้านการเกษตรอื่นๆ ด้านช่วย

เหลือผู้ประสบภัย ด้านสังคมสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย ด้านการแพทย์และการสาธารณสุข ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และด้านอื่นๆ ได้เป็นกรณีพิเศษ โดยให้พิจารณาถึงความจำเป็นและประหยัดเป็นสำคัญ

๕.๑๑.๒ กรุงเทพมหานคร ให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงสาธารณสุข และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พิจารณาให้การช่วยเหลืออันเป็นงานในหน้าที่ของตนได้เป็นกรณีพิเศษ โดยให้พิจารณาถึงความจำเป็นและประหยัดเป็นสำคัญ

๖. การให้ความช่วยเหลือข้างต้น ให้มีการประสานงานกันระหว่างส่วนราชการหน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน และองค์การการกุศลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การช่วยเหลือทั่วถึงไม่ซ้ำซ้อนกัน และการให้ความช่วยเหลือดังกล่าวให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินงบประมาณรายจ่ายโดยอนุโลม

๗. ให้จังหวัดรายงานผลการปฏิบัติงานให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินไปให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทราบทุกๆ ๑๕ วัน จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ ให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานของจังหวัดอีกทางหนึ่งด้วย

๘. ให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงสาธารณสุข และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้การช่วยเหลือตามข้อ ๕ ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการนี้

๙. กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้ความช่วยเหลือนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการนี้ ให้ขออนุมัติต่อกระทรวงการคลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๑

(ลงชื่อ) **วิสุทธิ ศรีสุพรรณ**

(นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ ปค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๓๓

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๘ ธันวาคม ๒๕๕๑

เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินของ
ส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องตามระบบจำแนกประเภทใหม่ของพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งมีผลใช้บังคับ
เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๑ ได้ปรับเปลี่ยนเลกระบบ “ซี” เป็นระบบการจำแนกประเภทใหม่
โดยกำหนดระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นประเภทและระดับตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ
ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับ
ทักษะพิเศษ แต่เนื่องจากระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน
ส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๓๒ (๑) กำหนดให้การอนุมัติการจ่ายเงินของส่วนราชการในราชการ
บริหารส่วนกลางเป็นอำนาจหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม
มอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๗ หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท
นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไปเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงิน และข้อ ๘๒
ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งข้าราชการระดับสามหรือ
เทียบเท่าขึ้นไปในส่วนราชการนั้นอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการและ
ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.๒๕๒๐
ข้อ ๓๒ (๑) กำหนดให้การอนุมัติการจ่ายเงินของส่วนราชการในส่วนกลาง เป็นอำนาจหัวหน้า
ส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือเทียบเท่า
ขึ้นไป หรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโทหรือพันตำรวจโทขึ้นไปนั้น จึงทำให้
หลักเกณฑ์ตามระเบียบดังกล่าวที่กำหนดระดับตำแหน่งของผู้มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงิน
และกรรมการเก็บรักษาเงินไม่สอดคล้องกับระดับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ดังกล่าว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้แนวทางการปฏิบัติงานเป็นไป
ในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรกำหนดระดับตำแหน่งของผู้มีอำนาจในการอนุมัติการจ่ายเงิน
และกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ดังนี้

๑. กำหนดให้การอนุมัติการจ่ายเงินของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมายซึ่ง ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๗ หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติในการจ่ายเงิน ตามนัยข้อ ๓๒ (๑) แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๒. กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับสามหรือประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น ตามนัยข้อ ๔๒ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๓. กำหนดให้การอนุมัติการจ่ายเงินของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานหรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน ตามนัยข้อ ๓๑ (๑) แห่งระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.๒๕๒๐

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ กฎ ก.พ. หรือประกาศ ก.พ. ที่กำหนดเกี่ยวกับประเภทและระดับตำแหน่งใช้บังคับเป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วิสุทธิ ศรีสุพรรณ**

(นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๕๔๙

(เขียนตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/ว ๓๕๘๑๐ ลว. ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๑)

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๔๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๑

เรื่อง การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยโรคมะเร็งที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการรังสีรักษาในสถานพยาบาลของเอกชน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๘๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการรังสีรักษาในสถานพยาบาลของเอกชน
๒. แนวทางปฏิบัติการส่งต่อผู้ป่วยสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการเพื่อรับบริการรังสีรักษาในสถานพยาบาลเอกชน
๓. รายการและอัตราค่าบริการรังสีรักษาสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งในสถานพยาบาลของเอกชน

ด้วยปัจจุบันผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการที่ป่วยด้วยโรคมะเร็งและมีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการรังสีรักษาต้องรอรับบริการรังสีรักษาในสถานพยาบาลของทางราชการเป็นระยะเวลานาน เนื่องจากสถานพยาบาลของทางราชการไม่มีเครื่องฉายแสงหรือมีแต่ไม่เพียงพอในการให้บริการ ดังนั้น เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับบริการรังสีรักษาอย่างทั่วถึงตามความจำเป็นทางการแพทย์อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลังเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลกรณีสถานพยาบาลของทางราชการมีความจำเป็นต้องส่งผู้ป่วยโรคมะเร็งไปเข้ารับบริการรังสีรักษาเป็นครั้งคราวในสถานพยาบาลของเอกชน โดยให้ผู้มีสิทธิสถานพยาบาลของทางราชการ และสถานพยาบาลเอกชนที่เข้าร่วมโครงการถือปฏิบัติดังนี้

๑. สถานพยาบาลของทางราชการ

๑.๑ ให้ลงทะเบียนผู้ป่วยโรคมะเร็งที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการรังสีรักษาในระบบเบิกจ่ายตรงกลุ่มโรคเฉพาะตามหนังสือที่อ้างถึง ซึ่งจะได้รับเลขอนุมัติสิทธิภายใน ๑ วันทำการนับแต่ลงทะเบียน

๑.๒ การส่งตัวผู้ป่วยโรคมะเร็งจะดำเนินการได้เฉพาะ แพทย์ผู้ดูแลผู้ป่วยที่เป็นแพทย์เฉพาะทางที่ได้รับวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติ แสดงความรู้ ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมสาขาใดสาขาหนึ่งจากแพทยสภา

๑.๓ การส่งตัวผู้ป่วยเข้ารับบริการรังสีรักษาที่สถานพยาบาลของเอกชน ให้เป็นไปตามความจำเป็นทางการแพทย์โดยแพทย์ผู้ดูแลผู้ป่วยตามข้อ ๑.๒ เป็นผู้กำหนด แนวทางการรักษา เมื่อผู้ป่วยได้เข้ารับบริการรังสีรักษาครบตามแผนที่สถานพยาบาลของเอกชน กำหนดแล้ว แพทย์ผู้ดูแลจะต้องทำการประเมินผู้ป่วย และรับผู้ป่วยเข้าทำการรักษาพยาบาลต่อ ในสถานพยาบาลของทางราชการ

๑.๔ การออกหนังสือส่งตัวผู้ป่วยโรคมะเร็งให้ปฏิบัติตามโปรแกรมที่ สำนักงานกลาง สารสนเทศบริการสุขภาพ (สกส.) กำหนด โดยสถานพยาบาลจะต้องแจ้งผู้ป่วย ว่าเมื่อเข้ารับการรักษา ณ สถานพยาบาลของเอกชน ผู้ป่วยอาจจะต้องมีส่วนร่วมจ่ายค่ารักษา พยาบาลด้วย

๑.๕ กรณีรับผู้ป่วยเข้ารักษาเป็นผู้ป่วยภายในสถานพยาบาลของทางราชการและ สถานพยาบาลของทางราชการส่งต่อให้เข้ารับบริการรังสีรักษา ณ สถานพยาบาลของเอกชน ซึ่ง กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินให้สถานพยาบาลของเอกชนตามสัญญา(รายการ) แต่สถานพยาบาล ของทางราชการจะหักเงิน ตามที่กรมบัญชีกลางได้จ่ายเงินให้สถานพยาบาลของเอกชน จาก ส่วนที่จ่ายตาม DRG ของสถานพยาบาลของทางราชการแห่งนั้น แต่การหักเงินจะไม่เกินกว่าส่วน ที่จ่ายตาม DRG ที่สถานพยาบาลได้รับ

๒. ผู้ป่วย

๒.๑ ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของตนเองในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐให้ ครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อลงทะเบียนเข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงที่สถานพยาบาลของทางราชการ

๒.๒ กรณีสถานพยาบาลของทางราชการตามข้อ ๑. ส่งตัวให้เข้ารับบริการ รังสีรักษา ณ สถานพยาบาลของเอกชน ผู้ป่วยจะต้องเข้ารับบริการ ณ สถานพยาบาลของเอกชน ที่เข้าร่วมโครงการกับกรมบัญชีกลางและเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงเท่านั้น

๒.๓ ค่ารักษาพยาบาลที่สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้ จะเป็นไปตาม รายการและอัตราตามประกาศกระทรวงการคลัง (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โดยก่อนเข้ารับบริการรังสีรักษา ผู้ป่วยจะได้รับแจ้งจากสถานพยาบาลเอกชนเกี่ยวกับรายการค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่สามารถ เบิกจ่ายจากทางราชการได้ โดยสถานพยาบาลเอกชนจะเป็นผู้เบิกจ่ายแทนผู้ป่วย และแจ้ง รายการค่ารักษาพยาบาลรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นของสถานพยาบาลของเอกชนที่ไม่สามารถเบิกจ่าย จากทางราชการได้ เพื่อให้ผู้ป่วยพิจารณาและหากเลือกเข้ารับบริการจะต้องลงลายมือชื่อใน หนังสือให้ความยินยอมแก่สถานพยาบาลของเอกชนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการเบิก จ่ายเงิน

๒.๔ ในกรณีที่ผู้ป่วยมีความจำเป็นต้องรับการรักษาพยาบาลด้วยโรคอื่นๆ จะต้องเข้ารับบริการทางการแพทย์ที่สถานพยาบาลของทางราชการเท่านั้น และเมื่อเข้ารับ บริการครบตามแผน รังสีรักษาของสถานพยาบาลของเอกชนแล้ว ผู้ป่วยจะต้องกลับเข้ารับบริการ ทางทางการแพทย์ต่อที่สถานพยาบาลของทางราชการที่ส่งตัว

๒.๕ กรณีที่สถานพยาบาลของเอกชนเรียกเก็บเงินเกินกว่าอัตราที่ได้ตกลงกับกรมบัญชีกลางไว้ให้ผู้ป่วยแจ้งเรื่องดังกล่าวมายังกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินมาตรการบังคับตามสัญญาทางปกครองต่อไป

๓. สถานพยาบาลของเอกชน

๓.๑ เมื่อได้รับหนังสือส่งตัวให้ดำเนินการลงทะเบียนผู้ป่วยตามที่โปรแกรมของสำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สกส.) กำหนด และเมื่อได้รับการแจ้งจาก สกส. ว่าการลงทะเบียนสมบูรณ์จึงสามารถส่งข้อมูลเพื่อเบิกจ่ายเงินได้

๓.๒ ก่อนให้บริการรังสีรักษาแก่ผู้ป่วย จะต้องแจ้งรายการค่ารักษาพยาบาลรวมถึงรายการค่าใช้จ่ายอื่นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้ หากมีค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกจากทางราชการได้ สถานพยาบาลจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้กับผู้ป่วย โดยบันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงินลงในหนังสือให้ความนิยมนำตามข้อ ๒.๓ และเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินดังกล่าวไว้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบของกรมบัญชีกลาง

๓.๓ การให้บริการรังสีรักษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพทางการแพทย์ สอดคล้องกับแนวทางการรักษาของแพทย์ผู้ดูแล และเมื่อให้บริการครบตามแผนรังสีรักษาแล้ว ให้แจ้งผู้ป่วยกลับเข้ารับการรักษาพยาบาลต่อที่สถานพยาบาลของทางราชการที่ส่งตัว

๓.๔ ให้สถานพยาบาลแจ้งแผนการรักษา และสรุปการรักษาตามโปรแกรมที่ สกส. กำหนด ดังนี้

๓.๔.๑ แจ้งแผนการรักษา เมื่อแพทย์ผู้ให้การรักษาวางแผนการรักษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๓.๔.๒ แจ้งสรุปการรักษา รวมทั้งวิธีการจำหน่ายผู้ป่วย เมื่อสิ้นสุดการรักษา

๓.๕ การส่งเบิกค่ารักษาพยาบาลให้เป็นไปตามหนังสือที่อ้างถึงโดยอนุโลม และแนวปฏิบัติที่ส่งมาด้วย ๒ สำหรับรายละเอียดอื่นๆ จะเป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาระหว่างกรมบัญชีกลางและสถานพยาบาลของเอกชน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้มีสิทธิทราบและถือปฏิบัติ ด้วยจักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์**

(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ โทร. ๐-๒๒๙๙-๖๐๘๖-๘, ๐-๒๒๙๓-๙๕๖๑

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง อัตราการรักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการ
รังสีรักษาในสถานพยาบาลของเอกชน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๑ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรมบัญชีกลางได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลังเห็นสมควรกำหนดอัตราการรักษาพยาบาลเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยโรคมะเร็งที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการรังสีรักษาในสถานพยาบาลของเอกชน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราการรักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการรังสีรักษาในสถานพยาบาลของเอกชน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ป่วยโรคมะเร็งที่สถานพยาบาลของทางราชการได้ส่งตัวผู้ป่วยให้เข้ารับบริการรังสีรักษาในสถานพยาบาลของเอกชนตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ผู้ป่วยโรคมะเร็งซึ่งเป็นผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อสถานพยาบาลของทางราชการส่งตัวให้เข้ารับบริการรังสีรักษาจะต้องเข้ารับบริการรังสีรักษา ณ สถานพยาบาลของเอกชนที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการกับกรมบัญชีกลางเท่านั้น

ข้อ ๔ การบริการรังสีรักษา ตามประกาศนี้ หมายถึง การตรวจและการให้การรักษาด้วยรังสี (Radio Therapy) และบริการอื่นๆ ตามรายการที่แนบท้ายนี้ และรวมถึงการตรวจผู้ป่วย เพื่อติดตามและประเมินผลการให้การรักษาที่รับไว้ในแต่ละครั้ง (Course) นั้น

ข้อ ๕ ค่ารักษาพยาบาลรังสีรักษาในสถานพยาบาลของเอกชนให้เบิกได้ตามหลักเกณฑ์ และอัตราที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงินตามรายการที่แนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๑

(ลงชื่อ) ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์

(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

หมวดที่ ๗

ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา

ค่าตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา หมายถึง ค่าบริการการตรวจทางห้องปฏิบัติการ เช่น ค่าตรวจน้ำตาลในเลือด ค่าตรวจปัสสาวะ ค่าตรวจชิ้นเนื้อ เป็นต้น โดยให้คิดค่าบริการรวมค่าน้ำยาและวัสดุสิ้นเปลือง ค่าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจ และค่าบริการในการจัดเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจทางห้องปฏิบัติการด้วย

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ	รหัสรายการ
7.1	CBC (+ diff. + RBC morphology + plt count) by automation	Test	90		30101
7.2	CBC (+ diff. + RBC morphology, platelet smear) - Manual	Test	60		30102
7.3	Hct (Hematocrit)	Test	30		30104
7.4	Urine Analysis	Test	50		31001
7.5	Stool exam : Routine direct smear	Test	40		31201
7.6	Stool exam : Occult blood	Test	30		31203
7.7	Electrolyte (Na, K, Cl, CO ₂)	Test	80		32001
7.8	Blood gas analysis	Test	160		32002
7.9	Liver function test	Test	350		32003
7.10	Calcium	Test	50		32106
7.11	BUN (Blood Urea Nitrogen)	Test	50		32201
7.12	Creatinine	Test	50		32202
7.13	Glucose	Test	40		32203
7.14	Bilirubin, Direct	Test	50		32207
7.15	Bilirubin, Total	Test	50		32208
7.16	Alkaline phosphatase	Test	50		32309
7.17	SGOT (AST)	Test	50		32310
7.18	SGPT (ALT)	Test	50		32311
7.19	Protein, Total	Test	50		32402
7.20	Albumin	Test	50		32403

หมวดที่ ๘
ค่าตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา

ค่าตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสี หมายถึง ค่าบริการทางรังสีวิทยาทั้งในการตรวจวินิจฉัยและการรักษา เช่น การทำ X-ray, CT scan, Ultrasonography, OMRI, Radionuclide scan และรังสีรักษาต่างๆ เป็นต้น โดยให้คิดค่าบริการรวมค่าอุปกรณ์ ค่ายา (ถ้ามี) และวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นโดยตรง เช่น ฟิล์ม เช็ม และกระบอกฉีดยา สายน้ำเกลือ ออกซิเจน การใช้เครื่องมือ monitor เป็นต้น (ต้องไม่นำไปคิดรวมกับค่าเวชภัณฑ์ที่มีขาย หรือค่าอุปกรณ์ของใช้เครื่องมือทางการแพทย์อีก) และค่าบริหารจัดการ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ	รหัสรายการ
8	ค่าบริการรังสีรักษา				
8.1	การตรวจและกำหนดแผนการรักษาด้วยรังสี	ครั้ง	0		49001
8.2	การคำนวณตามแผนการรักษา 2 มิติ	ครั้ง	800	เครื่อง computer planning	49002
8.3	การจำลองการฉายรังสี 2 มิติ ด้วยเครื่อง CT simulator	ครั้ง	1,500		49003
8.4	การคำนวณตามแผนการรักษา 3 มิติ	ครั้ง	6,000	คิดค่าใช้จ่ายครั้งเดียวตลอดการรักษา	49004
8.5	การจำลองการฉายรังสี 3 มิติ ด้วยเครื่อง CT simulator	ครั้ง	6,000	- ไม่รวม contrast - คิดค่าใช้จ่ายครั้งเดียวตลอดการรักษา	49005
8.6	การจำลองการฉายรังสี 2 มิติ ด้วยเครื่อง simulator	ครั้ง	1,000	รวมค่าฟิล์ม simulator	49006
8.7	Verification (port film)	Film	300		49007
8.8	การฉายรังสีด้วยเครื่อง Co-60	Field	300	ไม่เกินวันละ 1,200 บาท	49101
8.9	การฉายแสงด้วยเครื่องเร่งอนุภาค	Field	500	ไม่เกินวันละ 2,000 บาท	49201
8.10	การฉายแสงเครื่องเร่งอนุภาค MLC	Field	600	ไม่เกินวันละ 2,400 บาท	49202
8.11	การฉายแสงด้วยลำแสงอิเล็กตรอน	Field	700	ไม่เกินวันละ 2,800 บาท	49203

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ	รหัสรายการ
8.12	การฉายรังสีด้วย orthovoltage หรือ superficial voltage	ครั้ง	300	- สำหรับการรักษาริคมะเร็งผิวหนัง - ไม่สามารถเบิกในการฉายเพื่อป้องกันการเกิดแผลเป็น (keloid)	49206
8.13	Total body irradiation	ครั้ง	10,000		49207
8.14	Half body irradiation	ครั้ง	5,000		49208
8.15	การคำนวณตามแผนการรักษา SRS, SRT	ครั้ง	10,000		49301
8.16	การฉายรังสี SRS	Course	80,000	1. เรียกเก็บเงินเมื่อสิ้นสุดการรักษา	49302
8.17	การฉายรังสี SRT	Course	80,000	2. กรณีรักษาไม่ครบให้เรียกเก็บเงินตามสัดส่วน	49303
8.18	การฉายรังสี 3D-CRT	ครั้ง	2,500		49304
8.19	การฉาย 3D (IMRT) - Planning	ครั้ง	10,000	ให้เบิกจ่ายเฉพาะกรณี 1. CA prostate stage T1-3, N0-1, M0 with curative aim, 2. CA nasopharynx stage T3-4, any N, M0 with curative aim 3. CNS lesion with close proximity to the optic nerve	49305
8.20	การฉาย 3D (IMRT) - ฉาย IMRT	วัน	4,000	and brain stem, or small tumor < 2cm.	49306
Brachytherapy (8.8.21 – 8.8.24)					
8.21	การใส่แร่ซีเซียม	ครั้ง	8,000	รวมแร่ทั้งหมด และสารกัมมันตภาพรังสี (8.8.21 – 8.8.24)	49401
8.22	การใส่แร่อิริเดียม (Insertion)	ครั้ง	5,800		49402
8.23	การฝังแร่อิริเดียม (Implantation), first loading	ครั้ง	6,500		49403
8.24	การฝังแร่อิริเดียม (Implantation), next loading	ครั้ง	1,000		49404

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ	รหัสรายการ
8.25	การฉายรังสีระหว่างการทำผ่าตัด (IORT)	Area	7,000		49501
8.26	การทำ Customized block	ครั้ง	2,000	ผู้ป่วยสามารถร่วมจ่าย	49601
8.27	ค่าทำอุปกรณ์ยึดอวัยวะในการฉายแสง รวมอุปกรณ์	course	3,000	- ตลอดการรักษา - ผู้ป่วยสามารถร่วมจ่าย	49602
8.28	ค่าทำ Mould brachytherapy	ครั้ง	2,000	รวมวัสดุ	49603
8.29	การคำนวณตามแผนการรักษา 2 มิติ	ครั้ง	400	คำนวณด้วยมือ	49008
8.30	การจำลองการฉายรังสี 3 มิติ ด้วยเครื่อง CT	ครั้ง	6,000	รวม contrast	49009

**รายการและอัตราค่าบริการที่สามารถเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยโรคมะเร็ง
ที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการรังสีรักษาในสถานพยาบาลของเอกชน**

หมวดที่ ๖

ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต

ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต หมายถึง ค่าจัดการบริการการให้โลหิต หรือส่วนประกอบของโลหิต เช่น โลหิต (Whole Blood) เม็ดโลหิตแดง (Packed Red Cell) พลาสมาสด (Fresh Plasma หรือ Fresh Frozen Plasma) เกล็ดโลหิต (Platelet Concentrate) พลาสมา (Plasma) โดยให้รวมค่าอุปกรณ์บรรจุภัณฑ์ที่ใช้ในการเตรียมการตรวจทางเทคนิค ตลอดจนค่าบริการในการให้บริการโลหิต และส่วนประกอบของโลหิตด้วย

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ	รหัส รายการ
6.1	Cross matching	Test	80	สำหรับการตรวจเพื่อการให้ โลหิตหรือส่วนประกอบ ของโลหิตเท่านั้น	22114
6.2	Cross matching (gel test)	Test	150		22115
ค่าบริการส่วนประกอบของโลหิต แบ่งออกเป็นสองส่วน คือ ส่วนที่รับบริการต่อจากสภาการไทย ซึ่งเป็น รายการที่มีการตรวจ NAT ทุก Unit แล้ว และส่วนที่สถานพยาบาลต้องรับบริจาคเอง ราคาที่กำหนดเป็นราคา ที่รวมรายการค่าอุปกรณ์ในการตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อ ภาวะบรรจุโลหิต และการเตรียมส่วนประกอบของโลหิต					
6.3	PRC (ภาษา)	ยูนิต	580	1) ราคาที่กำหนดนี้รวมภาวะบรรจุ โลหิตและการเตรียม ส่วนประกอบของโลหิต และการตรวจคัดกรองโรค ติดเชื้อแล้ว	23201
6.4	Leukocyte poor PRC (ภาษา)	ยูนิต	660		23202
6.5	Leukocyte depleted PRC (ภาษา)	ยูนิต	1,710		23203
6.6	PRC (NAT)	ยูนิต	780		23252
6.7	Leukocyte poor PRC	ยูนิต	550	2) ราคาของส่วนประกอบ โลหิต ชนิด Leukocyte depleted ได้รวมค่า filtration set แล้ว	23253
6.8	Leukocyte poor PRC (NAT)	ยูนิต	850		23254
6.9	Random platelet conc. (ภาษา)	ยูนิต	400	3) การใช้ Leukocyte depletion filter ที่หอผู้ป่วย	23301
6.10	Leukocyte poor pooled platelet conc. (ภาษา)	ยูนิต	4,800		23302
6.11	Single donor platelet conc.,Non- Filtered, close system (ภาษา)	ยูนิต	7,200		23304

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ	รหัส รายการ
6.12	Single donor platelet conc., Filtered, close system (กาชาด)	ยูนิต	9,000	เพื่อให้เป็น Leukocyte depleted products	23305
6.13	Platelet concentrate	ยูนิต	380	ให้คิดราคาเป็น Leukocyte depleted products	23351
6.14	Single donor platelet, open system	ยูนิต	7,000	4) ส่วนประกอบโลหิตจาก สภากาชาดไทยทุก unit ได้ ผ่านการตรวจ NAT แล้ว	23354
6.15	Single donor platelet, open system (filtration method)	ยูนิต	8,500		23355

แนวทางปฏิบัติ การส่งต่อผู้ป่วยสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการเพื่อรับบริการรังสีรักษา ในสถานพยาบาลเอกชน

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๔๒ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การเบิกจ่ายตรงค่ารักษายาบาลผู้ป่วยโรคมะเร็งที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับบริการรังสีรักษาในสถานพยาบาลเอกชน แพทย์ผู้ดูแลผู้ป่วยสิทธิสวัสดิการข้าราชการที่ป่วยด้วยโรคมะเร็งและต้องได้รับการบริการรังสีรักษา สามารถส่งต่อผู้ป่วยกลุ่มนี้ให้ไปรับบริการรังสีรักษา ณ สถานพยาบาลเอกชน โดยใช้ระบบส่งต่อผู้ป่วย ตามแนวทางการส่งต่อผู้ป่วย ดังนี้

๑. แพทย์ผู้ส่งต่อผู้ป่วยต้องเป็นแพทย์เฉพาะทางที่ได้รับวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติ แสดงความรู้ ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมสาขาใดสาขาหนึ่งจากแพทยสภาในสถานพยาบาลของทางราชการและเป็นแพทย์ผู้ดูแลรักษาผู้ป่วยนั้นด้วย

๒. ผู้ป่วยที่จะถูกส่งต่อเป็นผู้ที่มีสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ และได้สมัครเข้าเป็นผู้ใช้สิทธิจ่ายตรงกับสถานพยาบาลที่ส่งต่อนั้นแล้ว ทั้งนี้สถานพยาบาลสามารถส่งต่อด้วยระบบนี้โดยไม่จำเป็นต้องรอผลการตรวจสอบสิทธิจาก สกส. ก่อน

๓. แพทย์ผู้ส่งต่อชี้แจงผู้ป่วยให้ทราบถึงระบบการส่งต่อนี้ และตอบข้อสงสัยของผู้ป่วยเพื่อช่วยให้ผู้ป่วยตัดสินใจใช้ทางเลือกของการรับบริการรังสีรักษาที่สถานพยาบาลเอกชน

๔. พยาบาลและเจ้าหน้าที่ที่ดูแลผู้ป่วยชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติในการส่งต่อและการใช้สิทธิให้แก่ผู้ป่วย โดยเฉพาะการมีค่าใช้จ่ายส่วนเกินสิทธิที่ผู้ป่วยต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง

๕. เจ้าหน้าที่ผู้ส่งต่อใช้ “แบบส่งต่อผู้ป่วยเพื่อรับบริการรังสีรักษา” โดยเรียกผ่าน Internet ไปที่ ^๒ url <http://refer.chi.or.th/xrt/> หรือ url <http://cs๔.chi.or.th/xrt/> หลังจากผ่านการ login แบบส่งต่อจะแสดงขึ้นมาให้ทำการกรอกข้อมูลตามรายละเอียดในแบบการส่งต่อ ให้เรียบร้อยแล้วขอรับเลขที่ส่งต่อโดยการกดปุ่ม (ขอเลขที่ส่งต่อ)

๖. สถานพยาบาลจะได้รับเลขที่ส่งต่อ ซึ่งเป็นเลขสำคัญในการอ้างอิงเพื่อให้ผู้ป่วยไปรับบริการที่สถานพยาบาลเอกชน แล้วจัดพิมพ์เอกสารส่งต่อที่มีเลขที่ส่งต่อนี้โดยกดปุ่ม (พิมพ์) แล้วมอบแบบส่งต่อที่พิมพ์ให้แก่ผู้ป่วยเพื่อใช้ในขั้นตอนการรับส่งต่อ ณ สถานพยาบาลเอกชนต่อไป

๗. เมื่อสถานพยาบาลเอกชนได้รับแบบส่งต่อตามข้อ ๖. จากผู้ป่วย และตกลงรับผู้ป่วยไว้เพื่อให้บริการรังสีรักษา สถานพยาบาลเอกชนจะบันทึกเลขที่ส่งต่อไว้ในแบบการรับผู้ป่วยส่งต่อ และให้ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการรังสีรักษาตามที่ทำความตกลงไว้กับกรมบัญชีกลางเพื่อใช้ในการเบิกค่ารักษาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการต่อไป

๘. กรณีผู้ป่วยที่ส่งต่อเป็นผู้ป่วยภายในสถานพยาบาลของทางราชการ

๘.๑ หากไม่มีความจำเป็นที่ต้องได้รับการรักษาโดยเป็นผู้ป่วยภายในแล้ว ควรจำหน่ายออกจากสถานพยาบาลก่อน

๘.๒ หากผู้ป่วยได้รับบริการรังสีรักษา ณ สถานพยาบาลเอกชนในขณะที่เป็นผู้ป่วยภายในสถานพยาบาลของทางราชการ ค่ารังสีรักษาที่กรมบัญชีกลางจ่ายให้สถานพยาบาลของเอกชน จะถูกนำไปหักออกจากเงินที่จ่ายตาม DRG ของสถานพยาบาลของทางราชการ แต่การหักจะไม่เกินส่วนที่เบิกได้ตาม DRG ที่สถานพยาบาลได้รับ

๙. เมื่อผู้ป่วยรับบริการรังสีรักษาที่สถานพยาบาลเอกชนจนครบตามแผนที่กำหนด สถานพยาบาลเอกชนจะส่งผู้ป่วยกลับมาพบแพทย์ผู้รักษาที่สถานพยาบาลที่ส่งต่อเพื่อตรวจรักษาในระยะต่อไป

แบบส่งต่อผู้ป่วยเพื่อรับบริการรังสีรักษา

แบบส่งต่อผู้ป่วยรังสีรักษาผู้ป่วยส่งต่อจากแพทย์ โรงพยาบาลการในสถานพยาบาลเอกชน			
เลขที่ รพ.	โรงพยาบาล	เลขที่ส่งต่อ	
ข้อมูลผู้ป่วย HN: (1) ชื่อ: (2) เลขประจำตัวประชาชน: (3) อายุ: (4) ปี (5) เพศ: ☐ ชาย ☐ หญิง		(6) เพื่อทำ Radiation Therapy ที่: ☐ รพ. ศรีนครินทร์ ☐ รพ. ชลบุรี ☐ รพ. วัฒโนสถ ☐ ศูนย์มะเร็งกรุงเทพ ☐ รพ. รังสิต	
เหตุผลในการส่งต่อ (7)			
(8) Treatment Aim ☐ Curative ☐ Palliative	Diagnosis (ICD-10) Principal: (9) Secondary: (10)		
(11)	Staging T: N: M: (12) Morphology Code M:		
ผู้ส่งต่อ/ส่งต่อ:		แพทย์/ส่งต่อ ร.ร. ที่รับส่งต่อ/แพทย์ใน ร.ร.	
สถาบันมะเร็งแห่งชาติ กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข เก็บใบ ขอสงวนสิทธิ์ รับ			

รายละเอียดการกรอกข้อมูลในแบบส่งต่อบริการรังสีรักษา

(๑) HN	: เลขประจำตัวผู้ป่วย
(๒) ชื่อ	: ชื่อ-สกุลผู้ป่วย
(๓) เลขประจำตัวประชาชน	: เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
(๔) อายุ	: อายุผู้ป่วย
(๕) เพศ	: เพศ
(๖) เพื่อทำ Radiation Therapy	: โรงพยาบาลที่ต้องการส่งต่อผู้ป่วยไป (เลือกได้มากกว่า ๑)
(๗) เหตุผลในการส่งต่อ	: เหตุผลในการส่งต่อ และข้อมูลสำคัญในการดูแลผู้ป่วย
(๘) Treatment Aim	: เป้าหมายในการรักษา (Curative หรือ Palliative)
(๙) Principal diagnosis	: การวินิจฉัยโรคหลัก ^๑
(๑๐) Secondary diagnosis	: การวินิจฉัยโรครอง กรณีมีมากกว่า ๑ รหัสให้ใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นระหว่างรหัส ^๒
(๑๑) Staging	: ระยะการดำเนินโรค Tumor(T) , Node(N) , Metastasis(M)
(๑๒) Morphology Code	: Morphology of neoplasms

หมายเหตุ

- ๑ กรณีที่มีการปรับปรุงรายละเอียดวิธีปฏิบัติหรืออัตราที่ประกาศ จะมีการแจ้งให้โรงพยาบาลทราบเป็นระยะ
- ๒ หากมีการปรับปรุงหรือแก้ไข URL นี้ สกส. จะประกาศทั้งทางหน้าจอเรียกแบบส่งต่อฯ ทาง web site และโดยหนังสือแจ้งให้สถานพยาบาลทราบเป็นการล่วงหน้า
- ๓, ๔ การวินิจฉัยโรคหลัก (Principal diagnosis) และการวินิจฉัยโรครอง (Secondary diagnosis) ควรเป็นโรคที่มีความเกี่ยวข้องกับการให้บริการรังสีรักษาในครั้งนั้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการรักษาของสถานพยาบาลเอกชนผู้รับต่อไป

รายการและอัตราค่าบริการรังสีรักษาสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งในสถานพยาบาลของเอกชน
หมวดที่ ๒

ค่าบริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิต

(Whole Blood) เม็ดโลหิตแดง (Packed Red Cell) พลาสมาสด (Fresh Plasma หรือ Fresh Frozen Plasma) เกล็ดโลหิต (Platelet Concentrate) พลาสมา (Plasma) โดยให้รวมค่าอุปกรณ์บรรจุภัณฑ์ที่ใช้ในการเตรียมการตรวจทางเทคนิค ตลอดจนค่าบริการในการให้บริการโลหิตและส่วนประกอบของโลหิตด้วย

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ	รหัสรายการ	รพ. ศรีสยาม	ศูนย์มะเร็ง	รพ. ธนบุรี	รพ.รังสีรักษา	รพ.วัดในสด
6.1	Cross matching	Test	80	สำหรับการตรวจเพื่อการให้โลหิต	22114	-	80	-	90	-
6.2	Cross matching (ge test)	Test	150	หรือส่วนประกอบของโลหิตเท่านั้น	22115	200	150	700	170	-
ค่าบริการส่วนประกอบของโลหิต แบ่งออกเป็นสองส่วน คือ ส่วนที่รับบริการต่อจากสถานภาคไทย ซึ่งเป็นรายการที่มีการตรวจ NAT ทุก Unit แล้ว และส่วนที่สถานพยาบาลต้องรับราคาเอง ราคาที่กำหนดเป็นราคาที่รวมรายการค่าอุปกรณ์ในการตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อ ภาวะรุนแรงโลหิต และการเตรียมส่วนประกอบของโลหิต										
6.3	PRC (ภาษาด)	ยูนิต	580	1) ราคาที่กำหนดนี้รวมภาวะรุนแรงโลหิต	23201	-	580	-	650	-
6.4	Leukocyte poor PRC (ภาษาด)	ยูนิต	660	และการเตรียมส่วนประกอบของโลหิต	23202	-	660	-	750	-
6.5	Leukocyte depleted PRC (ภาษาด)	ยูนิต	1,710	และการตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อแล้ว	23203	2,350	1,710	2,600	1,900	-
6.6	PRC (NAT)	ยูนิต	780	2) ราคาของส่วนประกอบโลหิตชนิด Leukocyte depleted ได้	23252	850	780	-	850	-
6.7	Leukocyte poor PRC	ยูนิต	550	รวมค่า filtration set แล้ว	23253	-	550	-	650	-
6.8	Leukocyte poor PRC (NAT)	ยูนิต	850	3) การใช้ Leukocyte depletion filter ที่หอผู้ป่วย เพื่อให้เป็น Leukocyte depleted products ให้คิดราคาเป็น	23254	950	850	1,000	950	-
6.9	Random platelet conc. (ภาษาด)	ยูนิต	400	Leukocyte depleted	23301	520	400	900	450	-

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ	รหัสรายการ	รพ. ศรีสยาม	ศูนย์มะเร็ง	รพ. ธนบุรี	รพ.รังสิตรักษา	รพ.วัดในสด
6.10	Leukocyte poor pooled platelet conc. (ภาษาัด)	ยูนิต	4,800	products	23302	4,800	4,800	5,000	5,200	-
6.11	Single donor platelet conc., Non-Filtered, close system (ภาษาัด)	ยูนิต	7,200	4) ส่วนประกอบใดที่ติดจาก ศรภากษาดไทยทุก unit ได้ผ่านภารตรวจ NAT แล้ว	23304	7,200	7,200	-	7,800	8,640
6.12	Single donor platelet conc., Filtered, close system (ภาษาัด)	ยูนิต	9,000		23305	9,000	9,000	10,000	9,500	10,800
6.13	Platelet concentrate	ยูนิต	380		23351	-	380	-	400	456
6.14	Single donor platelet, open system	ยูนิต	7,000		23354	-	7,000	-	7,500	-
6.15	Single donor platelet, open system (filtration method)	ยูนิต	8,500		23355	-	8,500	-	9,000	-

หมวดที่ ๗

คำตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา

คำตรวจวินิจฉัยทางเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยา หมายถึง คำบริการการตรวจทางห้องปฏิบัติการ เช่น ค่าตรวจน้ำตาลในเลือด คำตรวจปัสสาวะ คำตรวจจลินทรีย์ เป็นต้น โดยให้คิดค่าบริการรวมค่าน้ำยา และวัสดุสิ้นเปลือง ค่าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจ และค่าบริการในการจัดเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจทางห้องปฏิบัติการด้วย

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ	รหัสรายการ	รพ. ศรีสยาม	ศูนย์ มะเร็ง	รพ. ธนบุรี	รพ. รังสิ รักษา	รพ. วัดโบสถ์
7.1	CBC (+ diff. + RBC morphology + plt count) by automation	Test	90		30101	90	200	200	90	120
7.2	CBC (+ diff. + RBC morphology, platelet smear) - Manual	Test	60		30102	-	-	200	60	90
7.3	Hct (Hematocrit)	Test	30		30104	50	80	80	30	60
7.4	Urine Analysis	Test	50		31001	50	80	200	70	80
7.5	Stool exam : Routine direct smear	Test	40		31201	50	80	200	50	70
7.6	Stool exam : Occult blood	Test	30		31203	50	-	200	50	60
7.7	Electrolyte (Na, K, Cl, CO ₂)	Test	80		32001	340	400	720	200	110
7.8	Blood gas analysis	Test	160		32002	435	-	900	200	200
7.9	Liver function test	Test	350		32003	350	620	1,490	500	420
7.10	Calcium	Test	50		32106	50	150	180	100	80
7.11	BUN (Blood Urea Nitrogen)	Test	50		32201	50	80	160	60	80
7.12	Creatinine	Test	50		32202	50	80	160	75	80
7.13	Glucose	Test	40		32203	50	80	160	60	70

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ	รหัสรายการ	รพ. ศรีสยาม	ศูนย์ มะเร็ง	รพ. ธนบุรี	รพ รังสี รักษา	รพ. วัดโสมนัส
7.14	Bilirubin, Direct	Test	50		32207	90	80	250	75	80
7.15	Bilirubin, Total	Test	50		32208	90	80		75	80
7.16	Alkaline phosphatase	Test	50		32309	90	100	180	75	80
7.17	SGOT (AST)	Test	50		32310	90	100	180	75	80
7.18	SGPT (ALT)	Test	50		32311	90	100	180	75	80
7.19	Protein, Total	Test	50		32402	90	80	150	60	80
7.20	Albumin	Test	50		32403	90	80	150	60	80

หมวดที่ ๘

ค่าตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา

ค่าตรวจวินิจฉัยและรักษาทางรังสีวิทยา หมายถึง ค่าบริการทางรังสีวิทยาทั้งในการตรวจวินิจฉัยและการรักษา เช่น X-ray, CT scan, Ultrasonography, MRI, Radionuclide scan และรังสีรักษาต่างๆ เป็นต้น โดยให้คิดค่าบริการรวมค่าอุปกรณ์ ค่ายา (ถ้ามี) และวัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นโดยตรง เช่น ฟิล์ม เติมและกระบอกฉีดยา สายนำเกลือ ออกซิเจน การใช้เครื่อง monitor เป็นต้น (ต้องไม่นำไปคิดรวมกับค่าเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หรือค่าอุปกรณ์ที่ใช้เครื่องมือทางการแพทย์) และค่าบริหารจัดการ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	หมายเหตุ	รหัสรายการ	ราคา กรมบัญชีกลาง	รพ. ศรีสยาม	ศูนย์ มะเร็ง	รพ. ธนบุรี	รพ. รังสีรักษา	รพ. วัฒนธิด
8.8	ค่าบริการรังสีรักษา									
8.8.1	การตรวจและกำหนดแผนการรักษาด้วยรังสี	ครั้ง		49001	0	-	1,500	1,500	500-4,000	-
8.8.2	การคำนวณตามแผนการรักษา 2 มิติ	ครั้ง	เครื่อง Computer planning	49002	800	800	-	-	800	960
8.8.3	การจำลองการฉายรังสี 2 มิติด้วยเครื่อง CT simulator	ครั้ง		49003	1,500	-	-	-	-	-
8.8.4	การคำนวณตามแผนการรักษา 3 มิติ	ครั้ง	คิดค่าใช้จ่ายครั้งเดียวตลอดการรักษา	49004	6,000	6,000	-	-	-	7,200
8.8.5	การจำลองการฉายรังสี 3 มิติด้วยเครื่อง CT simulator	ครั้ง	- ไม่รวม contrast - คิดค่าใช้จ่ายครั้งเดียวตลอดการรักษา	49005	6,000	-	-	-	-	7,200
8.8.6	การจำลองการฉายรังสี 2 มิติด้วยเครื่อง simulator	ครั้ง	รวมค่าฟิล์ม simulator	49006	1,000	1,000	700	2,000	1,000 (รวมค่าแพทย์)	1,200
8.8.7	Verification (port film)	Film		49007	300	-	300	300	300	360
8.8.8	การฉายรังสีด้วยเครื่อง Co-60	Field	ไม่เกินวันละ 1,200 บาท	49101	300	-	400	700	300	-
8.8.9	การฉายแสงด้วยเครื่องเร่งอนุภาค	Field	ไม่เกินวันละ 2,000 บาท	49201	500	500 (ไม่เกิน 1,500 บาท/ วัน)	600	-	500	600 ตั้งแต่ 4 Fields ขึ้นไป คิด 2,400 บาท

ลำดับ	รายการ	หน่วย	หมายเหตุ	รหัสรายการ	ราคา	รพ. ศิริสยาม	ศูนย์มะเร็ง	รพ. ธนบุรี	รพ. รังสีรักษา	รพ. วัดโสมนัส
8.8.10	การฉายแสงเครื่องเร่งอนุภาค MLC	Field	ไม่เกินวันละ 2,400 บาท	49202	600	-	-	-	-	720 ตั้งแต่ 4 Fields ขึ้นไป คิด 2,880 บาท
8.8.11	การฉายแสงด้วยลำแสงอิเล็กตรอน	Field	ไม่เกินวันละ 2,800 บาท	49203	700	700 (ไม่เกิน 2,100 บาท/วัน)	-	-	700	840 ตั้งแต่ 4 Fields ขึ้นไป คิด 3,360 บาท
8.8.12	การฉายรังสีด้วย orthovoltage หรือ superficial voltage	ครั้ง	- สำหรับการรักษาโรคกระเพาะปัสสาวะ - ไม่สามารถบันทึกในการฉายเพื่อป้องกัน การเกิดแผลเป็น (keloid)	49206	300	-	-	-	-	-
8.8.13	Total body irradiation	ครั้ง		49207	10,000	-	-	-	-	-
8.8.14	Half body irradiation	ครั้ง		49208	5,000	-	-	-	-	-
8.8.15	การคำนวณแผนแผนการรักษา SRS, SRT	ครั้ง		49301	10,000	10,000	-	-	-	12,000
8.8.16	การฉายรังสี SRS	Course	1. เริ่มกับเงินเมื่อสิ้นสุดการรักษา 2. กรณีรักษาไม่ครบไม่เรียกเก็บเงินตามสัดส่วน	49302	80,000	-	-	-	-	96,000
8.8.17	การฉายรังสี SRT	Course		49303	80,000	80,000	-	-	-	96,000
8.8.18	การฉายรังสี 3D-CRT	ครั้ง		49304	2,500	2,500	-	-	-	3,000
8.8.19	การฉาย 3D (IMRT) - Planning	ครั้ง	ให้มีจ่ายเฉพาะกรณี 1. CA prostate stage T1-3, NO-1, MO with curative aim. 2. CA nasopharynx stage T3-4, any N, MO with curative aim 3. CNS lesion with close proximity to the optic nerve and brain stem, or small tumor < 2cm.	49305	10,000	-	-	-	-	12,000
8.8.20	การฉาย 3D (IMRT) - จย IMRT	วัน		49306	4,000	-	-	-	-	4,800
Brachytherapy (8.8.21 – 8.8.24)										

ลำดับ	รายการ	หน่วย	หมายเหตุ	รหัสรายการ	ราคากรมบัญชีกลาง	รพ. ศรีสยาม	ศูนย์มะเร็ง	รพ. รัชสิริรักษา	รพ. วัดในสถ
8.8.21	การใส่แร่เทียม	ครั้ง	รวมแร่ทั้งหมดและสารกัมมันตภาพรังสี (8.8.21-8.8.24)	49401	8,000	-	-	-	-
8.8.22	การใส่แร่เทียม (Insertion)	ครั้ง		49402	5,800	-	5,800	5,800	6,960
8.8.23	การฝังแร่เทียม (Implantation), first loading	ครั้ง		49403	6,500	-	-	6,500	7,800
8.8.24	การฝังแร่เทียม (Implantation), next loading	ครั้ง		49404	1,000	-	-	1,000	1,200
8.8.25	การฉายรังสีระหว่างการทำผ่าตัด	Area	ผู้ป่วยสามารถร่วมจ่าย	49501	7,000	-	-	-	-
8.8.26	การทำ Customized block	ครั้ง		49601	2,000	2,000	-	2,000	2,400
8.8.27	ค่าทำอุปกรณ์ยึดรอยกระดูกในการฉายแสงรวมอุปกรณ์	Course	- ตลอดการรักษา - ผู้ป่วยสามารถร่วมจ่าย	49602	3,000	3,000	3,500	3,000	3,600 และสำหรับ Flameless SRS 30,000
8.8.28	ค่าทำ Mould brachytherapy	ครั้ง	รวมวัสดุ	49603	2,000	-	-	2,000	2,400
8.8.29	การคำนวณตามแผนการรักษา 2 มิติ	ครั้ง	คำนวณด้วยมือ	49008	400	400	400	1,200	480
8.8.30	การจำลองการฉายรังสี 3 มิติ ด้วยเครื่อง CT	ครั้ง	รวม contrast	49009	6,000	6,000			7,200
รายการที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้									
1	ค่าบริการห้องฉายรังสี	-	-	49010	-	-	-	40 บาท/วัน	-
2	ค่าบริการผู้ป่วยนอก (บริการการพยาบาลที่ไม่ระบุในนอกเวลา)	-	-	55022	-	-	-	-	150 บาท/วัน
3	ค่าธรรมเนียมแพทย์ : ตรวจและวางแผนรังสีรักษา (ครั้งแรก)	-	-	21601	-	-	-	-	-
4	ค่าธรรมเนียมแพทย์ : ตรวจ รักษาทางรังสีรักษา (ครั้งต่อไป)	-	-	21602	-	-	200-500 บาท/อาทิตย์	50-300	-
5	ค่าธรรมเนียม : ตรวจ รักษา และวางแผนรังสีรักษา (เหมารวม)	-	-	21603	-	5,000			1,000-15,000

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๙

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการสำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ พ.

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๕๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการสำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๕๑ พ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งให้ส่วนราชการส่งข้อมูลเกี่ยวกับการบันทึกรายการ Mapping การใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ ไปพลางก่อนแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า การ Mapping ข้อมูลงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ พ. ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ปรากฏว่า มีส่วนราชการบางแห่ง มีความจำเป็นต้องบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน การขอคืนเงินยืม การเบิกหักผลส่งกรณีเบิกเงินเดือนล่วงหน้าหน่วยงาน สำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ พ. ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเกินส่งคืน การขอคืนเงินยืม การเบิกหักผลส่งกรณีเบิกเงินเดือนล่วงหน้าหน่วยงาน สำหรับเอกสารขอเบิกเงินที่ใช้งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ พ. ที่กรมบัญชีกลางได้ดำเนินการผลักดันเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๐๒๔ ต่อ ๖๕๒๖ โทรสาร ๐ ๒๒๙๙ ๖๔๓๔

www.cdg.go.th

(เวียนตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/ว ๒๙๖๘ ลง. ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒)

๕๐๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการสำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ พ.

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๐๐๐๐๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๒

ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกรายการ Mapping ในการใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ ไปพลางก่อน ทำให้การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนลูกหนี้ขาดใช้คืนเงินยืม การเบิกหักผลส่งกรณีเบิกเงินเดือนล่วงหน้าหน่วยงาน ยังไม่ได้รับรองการบันทึกรายการสำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ พ. ทำให้ไม่สามารถบันทึกรายการ ได้ครบถ้วนทุกขั้นตอน และเพื่อให้ส่วนราชการสามารถบันทึกรายการดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน จึงกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติโดยมีรายละเอียดการบันทึกการรายการดังนี้

๑. การบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนสำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ พ.

๑.๑ เมื่อได้รับเงินที่จะต้องส่งเป็นเบิกเกินส่งคืน ให้ใช้คำสั่ง ZGL BD๔ หรือแบบ บข.๐๑ ประเภทเอกสาร BD

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือปี ค.ศ. ๒ หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน)

- รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิกที่ใช้รหัสงบประมาณ ๒๕๕๑ พ.

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)

เครดิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔)

๑.๒ เมื่อนำเงินส่งคลังที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบ Pay-in ที่ระบุตามศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานผู้นำส่งเงิน นำส่งคืนเงินงบประมาณให้เลือกช่อง ๓ เบิกเกินส่งคืน

๑.๓ เมื่อบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ให้ใช้คำสั่งงาน ZRP R๖ หรือแบบ นส.๐๒-๑ โดยระบุรหัสที่สำคัญดังนี้

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือปี ค.ศ. ๒ หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเกินส่งคืน)

- รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิกที่ใช้รหัสงบประมาณ ๒๕๕๑ พ.

- รหัสศูนย์ต้นทุน ให้ระบุตามศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๒)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑)

๑.๔ บันทึกถัวรายการเบิกเงินส่งคืนและบัญชีค่าใช้จ่าย โดยใช้คำสั่งงาน ZGL BE หรือ แบบ บข.๐๑ ประเภทเอกสาร BE

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือปี ค.ศ. ๒ หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงิน L คือ บรรทัดรายการค่าใช้จ่ายที่เบิกเงินส่งคืน)

- รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก ให้ระบุตามเอกสารหลักส่งงบประมาณพ่วงก่อน (B๗) ซึ่งกรมบัญชีกลางได้หลักส่งเรียบร้อยแล้ว

- สำหรับรายละเอียดของเอกสารหลักส่งงบประมาณพ่วงก่อน (B๗) สามารถตรวจสอบได้จากรายงาน ZFMRS๐๙๑๓

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔)

เครดิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท &xxxxxxxx)

๒. การบันทึกรายการลูกหนี้ใช้คืนเงินยืมสำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ พ.

๒.๑ การส่งใบสำคัญเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้ให้บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายเท่ากับเงินที่จ่ายให้ยืม ให้ใช้คำสั่งงาน ZF_๐๒_G๑ หรือแบบ บข ๐๑ ประเภทเอกสาร G๑ โดยระบุรหัสที่สำคัญดังนี้

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือปี ค.ศ. ๒ หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงินยืม L คือ บรรทัดรายการลูกหนี้เงินยืม)

- รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิกที่ใช้รหัสงบประมาณ ๒๕๕๑ พ.

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท &xxxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑)

๒.๒ การส่งใบสำคัญต่ำกว่าเงินที่จ่ายให้ยืมและเงินสดคงเหลือ

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้ให้บันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายเท่ากับจำนวนเงินในใบสำคัญ (ระบุประเภทค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง) ให้ใช้คำสั่งงาน ZF_๐๒-G๑ หรือแบบ บข.๐๑ ประเภทเอกสาร G๑ โดยระบุรหัสที่สำคัญเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท &xxxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑)

๒.๒.๑ สำหรับเงินสดที่ได้รับคืนจากลูกหนี้ ให้ใช้คำสั่ง ZGL BD๔ หรือแบบ บช.๐๑ ประเภทเอกสาร BD

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือปี ค.ศ. ๒ หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงินยืม L คือ บรรทัด รายการลูกหนี้เงินยืม)

- รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสศูนย์ต้นทุน รหัสแหล่ง ของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิกที่ใช้รหัสงบประมาณ ๒๕๕๑ พ.

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)

เครดิต บัญชีเบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔)

๒.๒.๒ เมื่อนำเงินส่งคลังที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้ใช้ใบ Pay-in ที่ระบุตามศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานผู้นำส่งเงิน นำส่งคืนเงินงบประมาณให้เลือกช่อง ๓ เบิกเงินส่งคืน

๒.๒.๓ เมื่อบันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ให้ใช้คำสั่งงาน ZRP_ R๖ หรือแบบ นส.๐๒-๑ โดยระบุรหัสที่สำคัญดังนี้

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือปี ค.ศ. ๒ หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงินยืม L คือ บรรทัด รายการลูกหนี้เงินยืม)

- รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน ให้ระบุตามเอกสารขอเบิกที่ใช้รหัสงบประมาณ ๒๕๕๑ พ.

- รหัสศูนย์ต้นทุน ให้ระบุตามศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งเงิน

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต บัญชีพักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๑๒)

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑)

๒.๒.๔ บันทึกล้างรายการเบิกเงินส่งคืน โดยใช้คำสั่งงาน ZGL BE หรือแบบ บช.๐๑ ประเภทเอกสาร BE

- ช่องอ้างอิงให้ระบุเลขที่เอกสารจำนวน ๑๕ หลัก คือ YY+XXXXXXXXXX+LLL (Y คือปี ค.ศ. ๒ หลัก X คือ เลขที่เอกสารขอเบิกเงินยืม L คือ บรรทัด รายการลูกหนี้เงินยืม)

- รหัสงบประมาณ รหัสแหล่งของเงิน รหัสกิจกรรมหลัก ให้ ระบุตามเอกสารหลักส่งงบประมาณพ่วงก่อน (B๗) ซึ่งกรมบัญชีกลางได้หลักส่ง เรียบร้อยแล้ว

- สำหรับรายละเอียดของเอกสารหลักส่งงบประมาณพ่วงก่อน (B๗) สามารถตรวจสอบได้จากรายงาน ZFMRS๐๙๑๓

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึก

เดบิต บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (๒๑๑๖๐๑๐๑๐๔)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑)

๒.๓ การส่งใบสำคัญสูงกว่าเงินที่จ่ายให้ยืม

เมื่อได้รับใบสำคัญจากลูกหนี้ ให้ใช้คำสั่งงาน ZF_๐๒_GI หรือแบบ บข.๐๑ ประเภทเอกสาร G๑ ล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่จ่ายให้ยืม สำหรับใบสำคัญที่ลูกหนี้ส่งสูงกว่าเงินที่ยืม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจ ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าหน่วยงานตามคำสั่งงานปกติ สำหรับการอ้างอิงรหัสต่าง ๆ ตามคำสั่งงาน ZF_๐๒_G๑ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๒.๑

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึกกรณีล้างเงินยืมเท่ากับจำนวนเงินที่จ่ายให้ยืม

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท &xxxxxxxx)

เครดิต บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (๑๑๐๒๐๑๐๑๐๑)

- รหัสบัญชีแยกประเภทที่บันทึกกรณีขอเบิกเงินสำหรับใบสำคัญที่ลูกหนี้ส่งสูงกว่าเงินยืม (ภายใต้รหัสงบประมาณของปีงบประมาณ ๒๕๕๒)

เดบิต บัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท &xxxxxxxx)

เครดิต บัญชีใบสำคัญค้างจ่าย (๒๑๐๒๐๔๐๑๐๒)

๓. การเบิกหักผลส่งกรณีเบิกเงินเดือนล่วงหน้าหน่วยงานสำหรับเอกสารขอเบิกที่ใช้เงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ พ.

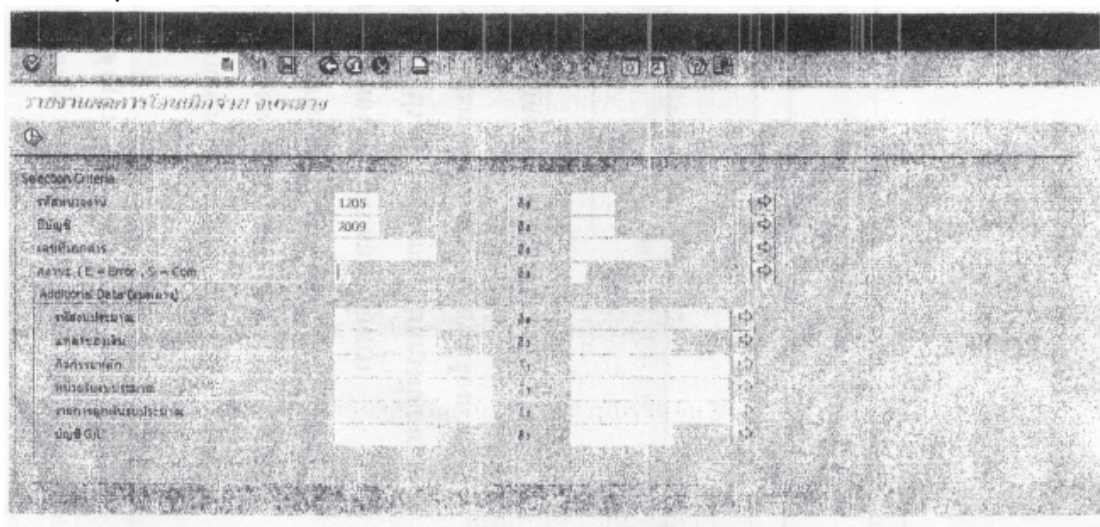
๓.๑ หน่วยงานที่ต้องใช้ค้ำงบประมาณ ให้บันทึกรายการขอเบิกเงินเข้าหน่วยงานตามขั้นตอนปกติ แล้วนำเงินคืนให้กับหน่วยงานที่ต้องค้ำงบประมาณ

๓.๒ หน่วยงานที่ต้องค้ำงบประมาณ เมื่อได้รับเงินจากหน่วยงานที่ต้องใช้ค้ำงบประมาณให้บันทึกรายการเบิกเกินส่งคืน โดยปฏิบัติตามกระบวนการงานบันทึกการเบิกเกินส่งคืนเช่นเดียวกับข้อ ๑

๔. รายงานผลการโอนยอดเบิกจ่ายตามรหัสงบประมาณ ๒๕๕๑ พ. ไปยังรหัสงบประมาณ ๒๕๕๒

Transaction code : ZFMRS๐๙๑๓ ใช้สำหรับตรวจสอบผลการฝากส่งงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ พลาวก่อนไปงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ โดยรายงานนี้จะแสดงเอกสารที่บันทึกด้วยงบพลาวกและแสดงสถานะการฝากส่งงบพลาวกเป็นงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งระบบจะทำการฝากส่งที่ละบรรทัดรายการตามรหัสงบประมาณ กรณีเอกสารที่ใช้รหัสงบประมาณพลาวกก่อนมากกว่า ๑ บรรทัดรายการ ระบบจะแสดงเอกสารการฝากส่งเท่ากับจำนวนบรรทัดรายการที่มีการขาดใช้งบประมาณ ทั้งนี้ การฝากส่งที่สมบูรณ์ระบบจะแสดงเลขที่เอกสารการฝากส่ง รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก และรายละเอียดของเอกสารดังกล่าว

การระบุเงื่อนไขการออกรายงาน



Selection Criteria (เงื่อนไขในการแสดงรายงาน)

รหัสหน่วยงาน

ระบุรหัสหน่วยงาน ๔ หลัก

ปีบัญชี

ระบุปีบัญชีของเอกสารงบประมาณ

เลขที่เอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารที่ใช้รหัสงบประมาณพลางก่อน

สถานะ (E = Error, S = Complete

สถานะที่ต้องการทราบในรายงาน ประกอบด้วย

R = (Revesre)

๑. E = Error เกิดข้อผิดพลาดจากการฉกฉ่องต้อง
ดำเนินการแก้ไข

๒. S = Complete การฉกฉ่องสมบูรณ์และได้เลขที่
เอกสารจากการฉกฉ่อง (๙๙xxxxxxx)

๓. R = Revesre เอกสารงบประมาณที่มีการกลับรายการ
แล้วจะไม่เกิดเอกสารฉกฉ่องและจะระบุสถานะเป็น R

๔. ไม่ระบุ = กรณีต้องการให้รายงานแสดงเอกสาร
ทั้ง ๓ สถานะ

Additional Data (งบพลาง) ข้อมูลเพิ่มเติม

รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณของเอกสารงบประมาณที่ต้องการ

แหล่งของเงิน

ระบุแหล่งของเงินของเอกสารงบประมาณที่ต้องการ

กิจกรรมหลัก

ระบุรหัสกิจกรรมหลักของเอกสารงบประมาณที่ต้องการ

หน่วยรับงบประมาณ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนของเอกสารงบประมาณที่ต้องการ

รายการผูกพันงบประมาณ

ระบุรายการผูกพันงบประมาณของเอกสารงบประมาณที่ต้องการ

บัญชี G/L

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทของเอกสารงบประมาณที่ต้องการ

เมื่อระบุรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม  เพื่อให้รายงานแสดงตามเงื่อนไขที่ระบุ

รายงานการผลัดส่งจะประกอบด้วยรายละเอียดของ ๒ ส่วน ได้แก่

๑. รายละเอียดของเอกสารรับพลา และสถานะของเอกสารรับพลาจากการผลัดส่ง ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

กรม	หน่วยงานของเอกสารรับพลา
แหล่งเงิน	แหล่งเงินของเอกสารรับพลา
งปม.พ.	รหัสงบประมาณของเอกสารรับพลา
กิจกรรมหลัก พลา	รหัสกิจกรรมหลักของเอกสารรับพลา
เอกสาร พ.	เลขที่เอกสารที่ผ่านรายการด้วยรหัสงบประมาณพลา
รก.	บรรทัดรายการในเอกสารรับพลา
Pst Date พ	วันที่ผ่านรายการของเอกสารรับพลา
หน่วยงปม.พ.	หน่วยรับงบประมาณระดับศูนย์ต้นทุนของเอกสารรับพลา
รก.ผูกพันงปม.	รายการผูกพันงบประมาณของเอกสารรับพลา
สถานะ	สถานะของเอกสารรับพลาที่เกิดจากการผลัดส่ง แบ่งเป็น ๓ สถานะ E = Error เกิดข้อผิดพลาดจากการผลัดส่งต้องดำเนินการแก้ไข S = Complete การผลัดส่งสมบูรณ์และได้เลขที่เอกสารจากการผลัดส่ง R = Reversal กรณีที่เอกสารรับพลาที่มีการกลับรายการไปแล้ว จะไม่มีมีการผลัดส่งและจะระบุสถานะเป็น R
จำนวนเงินพลา	จำนวนเงินที่ระบุในเอกสารรับพลา

๒. รายละเอียดของเอกสารงบประมาณปี ๒๕๕๒ ที่ได้จากการผลัดส่งและเอกสารการกลับ

รายการ

แหล่งเงิน	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงแหล่งเงินในเอกสารที่ได้จากการผลัดส่ง สถานะ R แสดงแหล่งเงินของเอกสารการกลับรายการรับพลา
รหัสงบประมาณ	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงรหัสงบประมาณในเอกสารที่ได้จากการผลัดส่ง สถานะ R แสดงรหัสงบประมาณของเอกสารการกลับรายการรับพลา
กิจกรรมหลัก	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงรหัสกิจกรรมหลักในเอกสารที่ได้จากการผลัดส่ง สถานะ R แสดงรหัสกิจกรรมหลักของเอกสารการกลับรายการรับพลา
B๗/กลับ รก.	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงเอกสารที่ได้จากการผลัดส่ง ประเภทเอกสาร B๗ สถานะ R แสดงเอกสารการกลับรายการรับพลา
รก.	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงลำดับที่ของบรรทัดรายการในเอกสารที่ได้จากการผลัดส่ง ประเภทเอกสาร B๗ สถานะ R แสดงเอกสารการกลับรายการรับพลา

Pst Date	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงวันที่ผ่านรายการเอกสารที่ได้จากการผลักดัน สถานะ R แสดงวันที่ผ่านรายการของเอกสารการกลับรายการงบพลง
หน่วยงปม.	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงหน่วยรับงบประมาณระดับศูนย์ต้นทุนในเอกสารที่ได้จากการผลักดัน สถานะ R แสดงหน่วยรับงบประมาณของเอกสารการกลับรายการงบพลง
รก.ผูกพันงปม.	สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงรายการผูกพันงบประมาณในเอกสารที่ได้จากการผลักดัน สถานะ R แสดงรายการผูกพันงบประมาณของเอกสารการกลับรายการงบพลง
Dummy จำนวนเงิน	จะแสดงค่าเมื่อมีการผลักดันงบประมาณ ปี ๒๕๕๒ ด้วยรหัส dummy สถานะ E ไม่แสดงข้อมูล สถานะ S แสดงจำนวนเงินในเอกสารที่ได้จากการผลักดัน สถานะ R แสดงจำนวนเงินของเอกสารการกลับรายการงบพลง

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๐

(สำเนา)

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๕๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางขอให้ส่วนราชการส่งรายงานประจำเดือนที่พิมพ์จากระบบ GFMIS.ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่าเนื่องจากได้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบGFMIS ซึ่งส่งผลให้มีการปรับปรุงรูปแบบรายงานต่างๆดังนั้นเพื่อให้การเรียกรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMIS ที่ส่วนราชการจัดพิมพ์สอดคล้องกับระบบ GFMIS ที่ปรับปรุงใหม่ จึงขอให้ส่วนราชการจัดพิมพ์รายงานประจำเดือนส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ดังนี้

๑. งบทดลองประจำเดือน คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ Report ID : G๑๒C
 ๒. รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณ คำสั่งงาน ZFMA๔๖ หรือ Report ID : F๑๐C หรือรายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ คำสั่งงาน ZFMA๕๕
 ๓. รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน คำสั่งงาน ZRP_R๐๖ หรือ Report ID : R๐๒M
 ๔. รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน คำสั่งงาน ZFI CASHBAL หรือ Report ID) : G๑๔C
 ๕. รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง คำสั่งงาน ZGL_RPT๐๑๓ หรือ Report ID) : G๒๑C
- ทั้งนี้ รายงานอื่นๆ ที่เคยจัดทำตามบัญชีเกณฑ์คงค้างเดิม (บัญชีมือ) หากหน่วยงานเห็นความจำเป็นเพื่อการอ้างอิงและตรวจสอบความถูกต้อง หน่วยงานสามารถจัดทำตามเดิม แต่ไม่ต้องจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๐๓๗๐ โทรสาร ๐ ๒๒๗๐ ๒๙๒๐

www.cgd.go.th

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ (เพิ่มเติม)

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

- อ้างถึง** ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๔๘
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการและอัตราค่าบริการหมวดที่ ๑๕ ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการ
การให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น

ตามที่กรมบัญชีกลางได้เวียนแจ้งส่วนราชการต่างๆ สถานพยาบาลของทางราชการทั่วประเทศ และสถานพยาบาลที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ทราบและถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ซึ่งประกาศดังกล่าว ยังมิได้กำหนดอัตราค่าบริการ หมวดที่ ๑๕ ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น โดยได้กำหนดให้การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีการบำบัดรักษาโรคด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทย ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลัง พิจารณาแล้วขอเรียนว่าเพื่อให้การเบิกจ่ายค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่นเป็นไปในแนวทางเดียวกันและเกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติ จึงเห็นสมควรยกเลิกหลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศอัตราค่าบริการหมวดที่ ๑๕ ค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น จำนวน ๔ รายการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และในการเบิกจ่ายค่าบริการการนวดแผนไทย ให้ถือปฏิบัติตามแนวเวชปฏิบัติด้านการนวดแผนไทยของระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติด้วย

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป สำหรับกรณี
คำรักษาพยาบาลทางการแพทย์แผนไทยที่มีใบเสร็จรับเงินเกิดขึ้นก่อนวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๒
การเบิกจ่ายยังคงเป็นไปตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์

(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
โทร. ๐-๒๒๙๙-๖๐๘๖-๘, ๐-๒๒๙๓-๙๕๖๑

หมวดที่ ๑๕

ค่าบริการฝังเข็ม และค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น

ค่าบริการฝังเข็ม หมายถึง ค่าบริการในการให้บริการฝังเข็มเพื่อการรักษาผู้ป่วย โดยแพทย์แผนปัจจุบันที่มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมและได้รับการอบรมด้านฝังเข็มเพิ่มเติม

ค่าบริการการให้การบำบัดของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่น หมายถึง ค่าบริการในการให้บริการของผู้ประกอบโรคศิลปะอื่นๆ ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ เช่น แพทย์แผนไทย เป็นต้น

การเบิกจ่ายค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการบำบัดรักษาโรคด้วยวิธีการแพทย์แผนไทย

๑. การเบิกค่าบริการฝังเข็มเพื่อการรักษา จะต้องมีการรับรองจากแพทย์ว่าผู้ป่วยจำเป็นต้องฝังเข็มเพื่อประกอบการเบิกจ่าย

๒. การเบิกค่าบริการกรณีการบำบัดรักษาโรคด้วยวิธีการแพทย์แผนไทย จะต้องเป็นกรณีเพื่อการรักษาพยาบาลหรือฟื้นฟูสมรรถภาพ มิใช่กรณีเพื่อการส่งเสริมสุขภาพหรือป้องกันโรค โดยให้มีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ว่าจำเป็นต้องรักษาหรือฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยแพทย์แผนไทย ซึ่งจะต้องมีหลักฐานประกอบการรักษา ดังนี้

๒.๑ ใบรับรองแพทย์จากแพทย์แผนปัจจุบัน ที่มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือ

๒.๒ ใบรับรองแพทย์จากแพทย์ผู้ที่มีใบประกอบโรคศิลปะ สาขากายภาพบำบัด แพทย์แผนไทยประเภทการนวดไทย หรือประเภทเวชกรรมไทย หรือสาขากายภาพบำบัดไทยประยุกต์ หรือ

๒.๓ ใบรับรองการรักษา หรือใบความเห็นของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ของบุคคลที่ได้รับการรับรองตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายให้ประกอบโรคศิลปะสาขากายภาพบำบัดไทยหรือสาขากายภาพบำบัดไทยประยุกต์ในความควบคุมของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะหรือผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ.๒๕๔๕ โดยต้องแนบสำเนาหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าบุคคลดังกล่าวสามารถประกอบโรคศิลปะด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทยในความควบคุมของผู้ประกอบโรคศิลปะ เพื่อประกอบการเบิกจ่าย

การเบิกจ่ายค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการบำบัดรักษาโรคด้วยวิธีการแพทย์แผนไทย สามารถเบิกจ่ายได้ตามรายการ เงื่อนไข และไม่เกินอัตรา ดังนี้

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ราคา	หมายเหตุ	รหัสรายการ
๑๕.๑	ค่าฝังเข็ม	ครั้ง/วัน	๑๐๐	รวมค่าเข็ม	๕๔๐๐๑
๑๕.๒	การนวดเพื่อลดอาการปวดและการประคบสมุนไพร (รวมค่าลูกประคบ)	ครั้ง/วัน (ไม่เกิน ๓ ครั้ง/สัปดาห์)	๒๕๐	การนวดแผนไทยให้ปฏิบัติตามแนวเวชปฏิบัติด้านการนวดไทย (นนวนท.)* ที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดสิทธิประโยชน์ของระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	๕๔๐๐๒
๑๕.๓	การนวดเพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยด้วยโรคอัมพาตหรืออัมพฤกษ์ และการประคบสมุนไพร (รวมค่าลูกประคบ)	ครั้ง/วัน (๒-๕ ครั้ง/สัปดาห์)	๒๕๐		๕๔๐๐๓
๑๕.๔	ค่าอบไอน้ำสมุนไพร (เฉพาะผู้ป่วยหอบหืด หวัด ที่ไม่มีไข้)	ครั้ง/วัน (ไม่เกิน ๓ ครั้ง/สัปดาห์)	๑๐๐	รวมสมุนไพร	๕๔๐๐๔

ทั้งนี้ อัตราค่าบริการฝังเข็มและค่าบริการบำบัดรักษาโรคด้วยวิธีการแพทย์แผนไทยที่กำหนดได้คิดรวมค่าบริการทางการแพทย์แล้ว จึงไม่สามารถเบิกจ่ายค่าบริการทางการแพทย์อีกได้ โดยมีสิทธิ/ผู้ป่วยต้องร่วมจ่าย ในกรณีที่สถานพยาบาลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลเกินอัตราที่กำหนด สำหรับรายการอื่นนอกเหนือจากรายการข้างต้นไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ผู้มีสิทธิต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

การเบิกจ่ายค่ายาสมุนไพร หรือยาแผนไทย (ยาแผนโบราณ หรือยาตำรับ) ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรคโดยผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาการแพทย์แผนไทย หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ให้เบิกจ่ายได้ตามที่สถานพยาบาลเรียกเก็บ โดยจะต้องเป็นยาที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ หรือเป็นยาที่ผลิตตามเภสัชตำรับโรงพยาบาล หากจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ซึ่งเป็นยาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้คณะกรรมการแพทย์ของสถานพยาบาลวินิจฉัยว่าผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้และออกหนังสือรับรองให้ เพื่อประกอบการเบิกจ่าย (การกำหนดราคาจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหมวดที่ ๓)

* แนวเวชปฏิบัติด้านการนวดไทย (นนวนท.) สามารถ Download ได้จาก www.cgd.go.th

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๐

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตามมาตรการช่วยเหลือการครองชีพของบุคลากรภาครัฐ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตามมาตรการช่วยเหลือการครองชีพของบุคลากรภาครัฐ

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ เห็นชอบมาตรการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยโดยจัดสรรเงินเพิ่มพิเศษให้แก่ผู้มีรายได้น้อยที่เป็นผู้เสียภาษีทั่วไป และกำหนด ผู้ใหญ่บ้าน รวมทั้งข้าราชการ และร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ พ.ศ. มาตรา ๔ บัญญัติให้ مبلغประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมงบกลางในความควบคุมของกระทรวงการคลังและสำนักงานประมาณ จำนวน ๑๓,๖๔๒,๔๔๘,๐๐๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายตามมาตรการช่วยเหลือการครองชีพของบุคลากรภาครัฐ จำนวน ๒,๖๕๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายให้แก่ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว (เฉพาะงบบุคลากร) เจ้าหน้าที่ของรัฐอื่น และข้าราชการบำนาญ ที่มีรายได้ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาทต่อเดือนของทุกหน่วยงาน จำนวนประมาณ ๑,๓๒๖,๐๐๐ คน โดยให้การช่วยเหลือการครองชีพรายละ ๒,๐๐๐ บาท ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่าเพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการครองชีพเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตามมาตรการช่วยเหลือการครองชีพของบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วิสุทธิ ศรีสุพรรณ**

(นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. ๐-๒๒๗๑-๑๔๙๔ www.cgd.go.th

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตามมาตรการช่วยเหลือการครองชีพของบุคลากรภาครัฐ

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒ เห็นชอบมาตรการช่วยเหลือผู้มีรายได้ประจำโดยจัดสรรเงินเพิ่มพิเศษให้แก่ผู้มีรายได้น้อยที่ เป็นผู้เสียภาษีทั่วไป และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมทั้งข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว (เฉพาะงบบุคลากร) เจ้าหน้าที่ของรัฐอื่น และข้าราชการบำนาญ ที่มีรายได้ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อเดือน ของทุกหน่วยงานจำนวนประมาณ ๑,๓๒๖,๐๐๐ คน โดยให้การช่วยเหลือการครองชีพรายละ ๒,๐๐๐ บาท

เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการครองชีพเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินตามมาตรการช่วยเหลือการครองชีพของบุคลากรภาครัฐเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

บททั่วไป

“บุคลากรภาครัฐ” ที่จะมีสิทธิได้รับการเงินช่วยเหลือตามมาตรการดังกล่าว หมายถึง

- (๑) ข้าราชการพลเรือนทุกประเภท
- (๒) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- (๓) ข้าราชการตำรวจ (ไม่รวมถึงพลตำรวจสำรอง)
- (๔) ข้าราชการทหาร (ไม่รวมถึงนักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหมและทหารกองประจำการ)
- (๕) ลูกจ้างประจำเงินในงบประมาณ
- (๖) ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ หรือบำนาญตกทอด ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- (๗) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สारวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายปกครอง ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ
- (๘) สมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
- (๙) อาสาสมัครทหารพราน

“รายได้” หมายถึง เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือเบี้ยหวัดบำนาญ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เงินเพิ่มอื่นๆ และเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

เกณฑ์การจ่าย

๑. จ่ายให้ ๑ คนต่อ ๑ สิทธิ

๒. บุคลากรภาครัฐที่มีรายได้ต่ำกว่าเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ได้รับเงินช่วยเหลือการครองชีพจำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อคน (จ่ายเพียงครั้งเดียว)

หากบุคลากรภาครัฐดังกล่าวเป็นผู้มีรายได้หลายทางให้ปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ กรณีได้รับทั้งเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน และเบี้ยหวัดบำนาญทุกประเภทให้ใช้รายได้ประเภทที่มีอัตราต่ำสุด

๒.๒ กรณีได้รับเบี้ยหวัดบำนาญหลายประเภท ให้ใช้เบี้ยหวัดบำนาญประเภทที่มีอัตราต่ำสุด

๒.๓ กรณีบุคลากรภาครัฐที่เป็นผู้ประกันตนของสำนักงานประกันสังคมด้วยให้บุคคลดังกล่าวรับเงินช่วยเหลือฯ จากส่วนราชการต้นสังกัดเท่านั้น

๓. ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือฯ ต้องมีตัวและฐานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือเบี้ยหวัดบำนาญ ณ วันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ พ.ศ.๒๕๕๓ มีผลใช้บังคับ

๔. กรณีที่ได้รับเงินช่วยเหลือฯ ไปแล้ว ต่อมาภายหลังมีคำสั่งย้อนหลังก่อนวันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ พ.ศ.๒๕๕๓ มีผลใช้บังคับให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทน เบี้ยหวัดบำนาญ ตั้งแต่ ๑๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้ส่วนราชการเรียกคืนเงินช่วยเหลือฯ ดังกล่าว

๕. ผู้มีสิทธิที่มีฐานเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทนต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท และถูกสั่งพักราชการโดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนระหว่างพักราชการ ไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือฯ

๖. ผู้มีสิทธิที่มีฐานเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทน เกินกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท และได้รับคำสั่งลงโทษทางวินัยตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ถึงวันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ พ.ศ.๒๕๕๓ มีผลใช้บังคับให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หรือค่าตอบแทนต่ำกว่าอัตรา ๑๕,๐๐๐ บาท ไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือฯ

๗. ผู้มีสิทธิอยู่ระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการลาของข้าราชการแต่ละประเภท โดยไม่ได้รับเงินเดือน ไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือฯ

๘. กรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือฯ เสียชีวิตหลังจากวันที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ พ.ศ.๒๕๕๓ มีผลใช้บังคับ และยังไม่ได้รับเงินช่วยเหลือฯ ให้จ่ายเงินดังกล่าวให้กับทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

การเบิกจ่าย

๙. ให้ส่วนราชการจัดทำข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือฯ และส่วนราชการต้องการรับผิดชอบในการแจ้งข้อมูลดังกล่าว

๑๐. การเบิกเงินช่วยเหลือฯ ให้กับข้าราชการพลเรือน และลูกจ้างประจำเงินในงบประมาณให้ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ กรณีส่วนราชการเข้าระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ให้ส่วนราชการเตรียมข้อมูลขอเบิกและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกก่อนส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อกรมบัญชีกลางจะได้โอนเงินเข้าบัญชีให้กับผู้มีสิทธิต่อไป

๑๐.๒ กรณีส่วนราชการไม่เข้าระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ให้ส่วนราชการส่งคำขอเบิกผ่านระบบ GFMS และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินก่อนส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลาง เมื่อได้ตรวจสอบแล้ว จะโอนเงินบัญชีเงินฝากธนาคารตามปกติของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเข้าบัญชีผู้มีสิทธิต่อไป

๑๑. กรณีผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำนาญ กรมบัญชีกลางจะโอนเงินช่วยเหลือฯ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิโดยตรง

กรณีได้รับเงินเดือนค่าจ้างประจำหรือค่าตอบแทน และเบี้ยหวัดบำนาญโดยเบิกเงินช่วยเหลือฯ จากส่วนราชการที่รับเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ให้ส่วนราชการนั้นแจ้งรายชื่อบุคคลดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบ เพื่อมิให้มีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือฯ ซ้ำซ้อนกันระหว่างส่วนราชการต้นสังกัดที่จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ กับส่วนราชการที่จ่ายเงินเบี้ยหวัดบำนาญให้กับผู้มีสิทธิดังกล่าว

๑๒. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ให้กรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย ส่งคำขอเบิกเงินผ่านระบบ GFMS และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินก่อนส่งมายังกรมบัญชีกลาง และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามปกติของส่วนราชการเพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิต่อไป

๑๓. อาสาสมัครทหารพราน ให้หน่วยงานในสังกัดของกระทรวงกลาโหมที่มีอาสาสมัครทหารพรานในสังกัด ส่งคำขอเบิกเงินผ่านระบบ GFMS และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินก่อนส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง เมื่อได้ตรวจสอบแล้วจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามปกติของส่วนราชการ เพื่อจ่ายให้กับผู้มีสิทธิต่อไป

๑๔. ให้ส่วนราชการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือฯ ให้กับผู้มีสิทธิให้แล้วเสร็จภายในรอบการจ่ายเงินเดือนของเดือนมีนาคม ๒๕๕๒ โดยไม่ต้องออกคำสั่งการจ่ายเงินช่วยเหลือฯ ให้กับผู้มีสิทธิดังกล่าว

กรณีที่ยังดำเนินการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือฯ ไม่ทันรอบการจ่ายเงินเดือนของเดือน มีนาคม ๒๕๕๒ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือฯ ในรอบการจ่ายเงินเดือนถัดไป หากมีการจ่ายไม่พร้อมรอบการจ่ายเงินเดือน ให้ผู้รับเงินช่วยเหลือฯ รับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารเอง

การตรวจสอบ

๑๕. ภายหลังการจ่ายเงินช่วยเหลือฯ ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายหากพบว่าการจ่ายไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์นี้ให้นำเงินช่วยเหลือฯ ดังกล่าวส่งคืนคลังตามหลักเกณฑ์และวิธีการของทางราชการ โดยส่งคืนในงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมงบกลางรายการค่าใช้จ่ายตามมาตรการช่วยเหลือการครองชีพของบุคลากรภาครัฐ

๑๖. กรมบัญชีกลางจะดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือฯ อีกครั้งหนึ่งหลังจากมีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือฯ แล้วเสร็จฯ และหากพบข้อผิดพลาดจะแจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๓/ว ๑๐๓๖๘

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๔ เมษายน ๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำรายงานการเงินตามบัญชีเกณฑ์คงค้างด้วยมือ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้แจ้งให้ส่วนราชการจัดพิมพ์รายงานประจำเดือน จำนวน ๕ รายงาน ส่งให้ สตง. หรือ สตง. ภูมิภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยรายงานอื่นๆ ที่เคยจัดทำตามบัญชีเกณฑ์คงค้างเดิม (บัญชีมือ) หากหน่วยงานเห็นความจำเป็นเพื่อการอ้างอิงและตรวจสอบความถูกต้องหน่วยงานสามารถจัดทำตามเดิมแต่ไม่ต้องจัดส่งให้ สตง. หรือสตง. ภูมิภาค นั้น

กรมที่ดินขอเรียนว่า ปัจจุบันสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายยังจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างด้วยมือควบคู่กับการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS โดยข้อมูลทางบัญชีทั้ง ๒ ระบบ ยังมีความแตกต่างกันและกรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMIS ให้ส่วนราชการจัดทำกระดาษทำการ ปรับปรุงบัญชีนอกระบบ GFMIS ซึ่งข้อมูลที่ใช้อ้างอิงในการจัดทำกระดาษทำการจะเป็นข้อมูลที่มาจากรายงานการเงินตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างที่บันทึกด้วยมือ ดังนั้น สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายยังมีความจำเป็นต้องจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน และรายงานการเงินประจำปีตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างที่บันทึกด้วยมือสำหรับการอ้างอิงเพื่อปรับปรุงข้อมูลในระบบ GFMIS จึงขอให้แจ้งสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายจัดทำรายงานการเงินตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างด้วยมือ ส่งกรมที่ดินภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป อย่างไรก็ตามหากสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายสามารถตรวจสอบบัญชีเกณฑ์คงค้างด้วยมือกับระบบ GFMIS ได้ถูกต้องขอให้รายงานกรมที่ดินเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๘๒๗, ๒๖๓ โทรสาร. ๐ ๒๒๒๖ ๒๘๗๘

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๖๑

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและค่าเล่าเรียน
ในสถานศึกษาของเอกชน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๔๘ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม
๒๕๕๑

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๘๔ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม
๒๕๕๑

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๗๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและ
ค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนจำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการ
ศึกษาและค่าเล่าเรียน เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้ได้รับบำนาญเบี้ยหวัดซึ่งเป็นผู้มี
สิทธิสามารถนำหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน
มาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้ ตามมาตรา ๘ แห่ง
พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. ด้วยในปีการศึกษา ๒๕๕๒ รัฐมีนโยบายลดเรียนฟรี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ เพื่อ
ลดภาระค่าใช้จ่ายให้กับผู้ปกครองและกระทรวงศึกษาธิการโดยส่วนราชการต้นสังกัดได้กำหนด
หลักเกณฑ์และอัตราการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมการศึกษา ขึ้นใหม่ ดังนั้น
เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรในสถานศึกษาของทางราชการและ
สถานศึกษาของเอกชนเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว จึงเห็นสมควรยกเลิก
ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึง ๑ และ
๒ และกำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ขึ้นใหม่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. เนื่องจากปรากฏว่า มีสถานศึกษาหลายแห่ง ได้รับอนุมัติให้เรียกเก็บค่าใช้
จ่ายต่างๆ ในหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของสถานศึกษานั้น

เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยตรง ซึ่งไม่อยู่ในข่ายที่จะได้รับสิทธิในการเบิกจ่าย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการ ดังนั้น จึงเห็นสมควรยกเลิกรายการ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่กำหนดในหลักสูตรระดับปริญญาตรีในข้อ ๒.๑ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ อ้างถึง ๓ และกำหนดประเภทรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่กำหนดให้เบิกจ่ายได้ขึ้นใหม่ เป็นดังนี้

๒.๑ ให้เบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่สถานศึกษาเรียกเก็บซึ่งค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายได้ จะต้องเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่สถานศึกษาได้รับอนุมัติให้เรียกเก็บตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศของสถานศึกษานั้นๆ ทั้งนี้ไม่รวมค่าปฐมนิเทศ ค่าลงทะเบียนล่าช้า ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าประกันของเสียหาย ค่าหอพัก ค่าอาหาร ค่าซักรีด ค่าเทียบโอน ค่ารักษาสถานภาพการเป็น นักศึกษาและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานของสถานศึกษา ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือ ปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์**

(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. ๐-๒๒๗๑-๒๔๒๔

www.cgd.go.th

แนบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๖๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๒

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

๑. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน	๔,๖๕๐ บาท
๒. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน	๓,๒๐๐ บาท
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน	๓,๙๐๐ บาท
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย/หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน	๓,๙๐๐ บาท
๕. ระดับปริญญาหรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน	๑๑,๐๐๐ บาท

เงินบำรุงการศึกษา หมายถึง เงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายจัดตั้งหรือองค์การของรัฐบาล

โดยระดับอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายตามประเภทและอัตราข้างต้น ประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายในการศึกษาดังต่อไปนี้

๑. ค่าสอนคอมพิวเตอร์กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้
๒. ห้องเรียนพิเศษ EP (English Program)
๓. ห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program)
๔. ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศ ด้านวิชาการและด้านอื่นๆ
๕. ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ
๖. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ

สำหรับระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายประกอบด้วยค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรง ที่สถานศึกษาได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเจ้าสังกัดให้เรียกเก็บ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าปรับพื้นฐาน ค่าปฐมนิเทศ เงินบริจาค และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและดำเนินงานของสถานศึกษา

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๑. สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ค่าธรรมเนียมการศึกษาปีละไม่เกิน	
(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๑๐,๘๕๖ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๐,๕๕๖ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๒,๖๔๗ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๒,๙๔๗ บาท

๒. สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน

ค่าธรรมเนียมการศึกษาปีละไม่เกิน

(๑) ระดับอนุบาล หรือเทียบเท่า	๓,๘๗๔ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๓,๔๐๔ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๒,๖๓๕ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๒,๖๐๕ บาท

สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๑.๑ สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ค่าธรรมเนียมการศึกษาในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	ปีละไม่เกิน ๑๓,๒๑๗ บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	ปีละไม่เกิน ๑๕,๘๗๗ บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	ปีละไม่เกิน ๑๕,๙๖๗ บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	ปีละไม่เกิน ๑๖,๘๘๗ บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	ปีละไม่เกิน ๑๙,๔๘๗ บาท
(๖) ประมง	ปีละไม่เกิน ๑๖,๘๘๗ บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	ปีละไม่เกิน ๑๕,๘๗๗ บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	ปีละไม่เกิน ๑๙,๔๘๗ บาท

๑.๒ สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน

ค่าธรรมเนียมการศึกษาในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	ปีละไม่เกิน ๑,๑๔๘ บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	ปีละไม่เกิน ๔,๑๔๒ บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	ปีละไม่เกิน ๒,๙๒๓ บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	ปีละไม่เกิน ๔,๐๕๑ บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	ปีละไม่เกิน ๕,๗๙๑ บาท
(๖) ประมง	ปีละไม่เกิน ๔,๐๕๑ บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	ปีละไม่เกิน ๔,๑๔๒ บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	ปีละไม่เกิน ๕,๗๙๑ บาท

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินค่าธรรมเนียมการศึกษาในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

- (๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์ ปีละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
- (๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม ปีละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท
หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์
คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๕๐๖.๖/๑๐๗๑๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/๓๕๑๓๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๑ และที่ มท ๐๕๐๓/๘๘๘๐ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการชำระเงินค่าธรรมเนียมทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคาร

ตามที่กรมที่ดินแจ้งว่า มีภารกิจหลักในการให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ในสำนักงานที่ดินมีการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมตามประมวลกฎหมายที่ดินเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน โดยปัจจุบันสำนักงานที่ดินจะรับชำระเงิน ๒ ประเภท ได้แก่ เงินสด และเช็คสั่งจ่ายกระทรวงการคลัง เนื่องจากเงินรายได้ที่จัดเก็บในแต่ละปีมีจำนวนค่อนข้างสูง ทำให้สำนักงานที่ดินมีความเสี่ยงจากการเก็บรักษาเงินสด โดยต้องขนเงินไปนำส่งเข้าบัญชีกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด และประชาชนที่ใช้บริการก็ต้องขนเงินจำนวนมากไปจ่ายชำระค่าธรรมเนียมที่สำนักงานที่ดิน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันที่มีระบบการชำระเงินผ่านช่องทาง e-Payment จากธนาคารต่างๆ จึงขออนุมัติเพิ่มช่องทางการรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ณ สำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ผ่านช่องทาง Internet Banking และ ATM Payment กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โดยสำนักงานที่ดินแต่ละแห่งเปิดบัญชีเงินฝากชื่อบัญชี “สำนักงานที่ดิน...” กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคารพาณิชย์อื่น เพื่อรับภาระค่าธรรมเนียมตามขั้นตอนการรับชำระค่าธรรมเนียมทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคารตามที่แนบ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการเรียกรายงานการรับชำระเงินของธนาคารจากเงินงบประมาณ สำหรับสำนักงานที่ดินที่จะเปิดให้บริการและการเลือกใช้บริการของธนาคารพาณิชย์ใดให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมที่ดินที่จะพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติให้กรมที่ดินรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านช่องทาง Internet Banking และ ATM Payment กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โดยเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารพาณิชย์อื่นเพื่อรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ณ สำนักงานที่ดินทั่วประเทศได้ตามที่ขอตกลง และเบิกจ่าย

ค่าธรรมเนียมการเรียกรายงานการรับชำระเงินของธนาคารจากเงินงบประมาณได้ โดยมีขั้นตอนการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมตามที่แนบ สำหรับการเลือกใช้บริการของธนาคารพาณิชย์ใดเพื่อการดังกล่าว ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณที่จะพิจารณาตามความถูกต้อง เหมาะสม เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ อันจะทำให้การใช้จ่ายเงินของแผ่นดินเกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุดเป็นหลัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์**

(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๔ ต่อ ๔๔๖๕

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๔๓

เอกสารแนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๑๐๗๑๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๒

ขั้นตอนการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านธนาคาร

๑. การชำระเงินผ่านช่องทาง Internet Banking

- ด้านผู้ชำระเงิน

- ๑.๑ ติดต่อขอทำธุรกรรม ณ เคาน์เตอร์สำนักงานที่ดิน
- ๑.๒ เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินสอบสวนการทำนิติกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ชำระเงินจะได้รับใบส่งเงินค่าธรรมเนียม เลขรหัสสำนักงานที่ดินและเลขลำดับรับเรื่อง ๔ หลัก (เลขบัตรคิว) เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการชำระเงิน
- ๑.๓ ผู้ชำระเงินชำระเงินผ่านช่องทาง Internet Banking ตามขั้นตอนที่ธนาคารกำหนด
- ๑.๔ ผู้ชำระเงินนำใบส่งเงินค่าธรรมเนียมและหลักฐานการชำระเงินไปยื่นที่งานการเงิน สำนักงานที่ดินเพื่อขอรับใบเสร็จรับเงิน

- ด้านสำนักงานที่ดิน

ระหว่างวัน และ ณ สิ้นวัน เรียงรายงานการรับชำระเงิน ตามระบบที่ธนาคารกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานในการออกใบเสร็จรับเงิน และจัดทำงบการเงินประจำวัน

๒. การชำระเงินผ่านช่องทาง ATM Payment

- ด้านผู้ชำระเงิน

- ๒.๑ ติดต่อขอทำธุรกรรม ณ เคาน์เตอร์สำนักงานที่ดิน
- ๒.๒ เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินสอบสวนการทำนิติกรรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ชำระเงินจะได้รับใบส่งเงินค่าธรรมเนียม เลขรหัสสำนักงานที่ดินและเลขลำดับรับเรื่อง ๔ หลัก (เลขบัตรคิว) เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการชำระเงิน
- ๒.๓ ผู้ชำระเงินชำระเงินผ่านช่องทาง ATM Payment ตามขั้นตอนที่ธนาคารกำหนด
- ๒.๔ ผู้ชำระเงินนำใบส่งเงินค่าธรรมเนียม และหลักฐานการชำระเงินไปยื่นที่งานการเงิน สำนักงานที่ดินเพื่อขอรับใบเสร็จรับเงิน

- ด้านสำนักงานที่ดิน

ระหว่างวัน และ ณ สิ้นวัน เรียงรายงานการรับชำระเงิน ตามระบบที่ธนาคารกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานในการออกใบเสร็จรับเงิน และจัดทำงบการเงินประจำวัน

(สำเนา)

กรมที่ดิน

บมจ. ธนาคารกรุงไทย

**บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
โครงการความร่วมมือการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร**

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ โรงแรมดุสิตธานี เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๒ ระหว่างกรมที่ดิน โดย นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ อธิบดีกรมที่ดิน สำนักงานตั้งอยู่ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรมที่ดิน” ฝ่ายหนึ่งกับ บมจ.ธนาคารกรุงไทย โดย นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์ ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ เลขที่ ๓๕ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการที่จะพัฒนาระบบการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมของสำนักงานที่ดิน ให้มีความก้าวหน้าและอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบของธนาคาร ได้ด้วยการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร (ICT) จึงได้ร่วมกันจัดทำบันทึกข้อตกลงดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงที่จะร่วมมือกันเพื่อจัดทำโครงการความร่วมมือการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร

ข้อ ๒. ธนาคาร จะศึกษาและพัฒนาระบบการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบของธนาคารด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร (ICT) เพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกรมที่ดินจะให้ความร่วมมือในการศึกษาและพัฒนาระบบดังกล่าว แก่ธนาคาร

ข้อ ๓. ธนาคาร จะเป็นผู้ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาแก่บุคลากรของกรมที่ดิน เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบของธนาคาร

ข้อ ๔. กรมที่ดิน ตกลงจะดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ธนาคาร ในการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และ/หรือ ดำเนินการให้สำนักงานที่ดิน ซึ่งเข้าร่วมโครงการความร่วมมือการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร อำนวยความสะดวกให้แก่พนักงาน และ/หรือ ตัวแทนของธนาคารในการปฏิบัติงานตามบันทึกฉบับนี้

ข้อ ๕. กรมที่ดินตกลงให้สำนักงานที่ดิน ซึ่งเข้าร่วมโครงการความร่วมมือดังกล่าว ยินยอมจัดทำคำขอเอกสาร สัญญาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อกำหนดเงื่อนไข ที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระเงินของธนาคาร ตามบันทึกข้อตกลงนี้ ตามแบบที่ธนาคารกำหนด และให้ถือว่าคำขอเอกสาร สัญญา ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้ด้วย

ข้อ ๖. หากมีปัญหาขัดข้องใดๆ ในการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ธนาคาร
กรมที่ดิน และสำนักงานที่ดิน ตกลงที่จะร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติและแก้ไขปัญหา
ที่เกิดขึ้นต่อไป

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญา
ต่างฝ่ายต่างถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับคู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้แล้ว
เห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็น
สำคัญ ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุไว้ข้างต้น

กรมที่ดิน

ลงนาม **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

ลงนาม **สุธี เขียรกัลยา** พยาน
(นายสุธี เขียรกัลยา)
รองอธิบดีกรมที่ดิน

บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ลงนาม **อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์**
(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)
กรรมการผู้จัดการ
บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ลงนาม **ศรีประภา พริ้งพวงษ์** พยาน
(นางศรีประภา พริ้งพวงษ์)
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส ช่วยบริหารสายงาน
สายงานธุรกิจภาครัฐ

(สำเนา)

กรมที่ดิน

บมจ. ธนาคารกสิกรไทย

บันทึกข้อตกลง

โครงการความร่วมมือการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ โรงแรมดุสิตธานี เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๒ ระหว่างกรมที่ดิน โดย นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ อธิบดีกรมที่ดิน สำนักงานตั้งอยู่ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรมที่ดิน” ฝ่ายหนึ่งกับ บมจ. ธนาคารกสิกรไทย โดย ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ซอยกสิกรไทย ถนนราษฎร์บูรณะ แขวงราษฎร์บูรณะ เขตราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธนาคาร” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตระหนักถึงความสำคัญในการที่จะพัฒนาระบบการรับชำระเงิน ค่าธรรมเนียมของสำนักงานที่ดิน ให้มีความก้าวหน้าและอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน ผู้ใช้บริการสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบของธนาคารได้ด้วยการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร (ICT) จึงได้ตกลงร่วมกันจัดทำบันทึกข้อตกลง ดังนี้

ข้อ ๑. คู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ตกลงที่จะร่วมมือกันเพื่อจัดทำโครงการความร่วมมือการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร

ข้อ ๒. ธนาคาร จะศึกษาและพัฒนาระบบการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบของธนาคารด้วยการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร (ICT) เพื่อให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ โดยกรมที่ดินจะให้ความร่วมมือในการศึกษาและพัฒนาระบบดังกล่าวแก่ธนาคาร

ข้อ ๓. ธนาคาร จะเป็นผู้ให้คำแนะนำและเป็นพี่ปรึกษาแก่บุคลากรของกรมที่ดิน เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านระบบของธนาคาร

ข้อ ๔. กรมที่ดิน ตกลงจะดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ธนาคารในการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และ/หรือ ดำเนินการให้สำนักงานที่ดิน ซึ่งเข้าร่วมโครงการความร่วมมือการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร อำนวยความสะดวกให้แก่พนักงาน และ/หรือ ตัวแทนของธนาคารในการปฏิบัติงานตามบันทึกฉบับนี้

ข้อ ๕. กรมที่ดินตกลงให้สำนักงานที่ดิน ซึ่งเข้าร่วมโครงการความร่วมมือดังกล่าว ยินยอมจัดทำคำขอเอกสาร สัญญาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อกำหนดเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับบริการรับชำระเงินของธนาคารตามบันทึกตกลงนี้ ตามแบบที่ธนาคารกำหนดและให้ถือว่าคำขอเอกสาร สัญญา ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงนี้ด้วย

ข้อ ๖. หากมีปัญหาคัดข้อใด ๆ ในการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ธนาคาร
กรมที่ดิน และสำนักงานที่ดิน ตกลงที่จะร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติและแก้ไขปัญหา
ที่เกิดขึ้นต่อไป

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน
และเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้แล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ
จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บรักษาไว้ฝ่ายละ
หนึ่งฉบับ

กรมที่ดิน		บมจ.ธนาคารกรุงไทย	
ลงนาม อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ		ลงนาม ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	
(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)		(ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล)	
อธิบดีกรมที่ดิน		กรรมการผู้จัดการ	
ลงนาม สุธี เอียรกัลยา	พยาน	ลงนาม ทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์	พยาน
(นายสุธี เอียรกัลยา)		(นายทรงพล ชีวะปัญญาโรจน์)	
รองอธิบดีกรมที่ดิน		ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	

(เขียนตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/ว ๒๔๕๒๙ ลว. ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๒)

(สำเนา)

ที่ กค (กwp) ๐๔๒๑.๓/ว ๑๙๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมในการจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พัก ของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

- อ้างอิง** ๑. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร (กwp) ๑๒๐๔/ว๒๖๖ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๓๙ และที่ นร (กwp) ๑๓๐๕/ว ๙๕๒๐ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๔
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กwp.) ได้พิจารณาอนุมัติยกเว้นให้ส่วนราชการต่างๆ เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๑๔ (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๑๑) ค่าอาหาร และ (๑๒) ค่าเช่าที่พัก และยกเว้นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของส่วนราชการต่างๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราไว้ รวมทั้งกรณีอื่นๆ ตามที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้เบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ ให้สามารถดำเนินการได้ โดยไม่ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กwp.) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ ได้ถูกยกเลิก และปัจจุบันได้ใช้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุในการจัดฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และเกิดความคล่องตัว กwp. อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๒) และ (๕) จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ๑ และอนุมัติให้การดำเนินการในการจัดหาอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักของส่วนราชการต่างๆตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และกรณีอื่นๆ ตามที่กระทรวงการคลัง อนุมัติให้เบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าเช่าที่พักได้ โดยไม่ต้องถือปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด และเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องทราบ และถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์**

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๔ ต่อ ๔๕๕๑ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๑๐๔๙

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๕

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติและข้อควรความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๕๓๐.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๔๔
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๓๐.๒/ว ๓๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๔๔
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๔

ตามที่กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้มอบหมายให้สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขโดยโครงการพัฒนาระบบตรวจสอบการให้บริการรักษายาบาลดำเนินการพัฒนาระบบตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ พบว่าสถานพยาบาลหลายแห่งมีการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ การเบิกค่าใช้จ่ายกรณีส่งต่อผู้ป่วยจากสถานพยาบาลของทางราชการไปสถานพยาบาลของเอกชนเพื่อรับการรักษาพยาบาล เช่น การบริการทางกายภาพบำบัดและทางเวชกรรมฟื้นฟู ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ การเบิกค่ายาซึ่งมิได้ใช้ในการบำบัดรักษาโรคโดยตรง เช่น ยานวดเพื่อบรรเทาอาการหรือการเบิกค่าผลิตภัณฑ์ที่ส่วนมากมีลักษณะการใช้เป็นเครื่องสำอาง เช่น สบู่/แชมพูทำความสะอาดผิวหนัง หรือรักษาโรคผิวหนังที่ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพผู้ป่วย เช่น อาการคันผิวหนัง รังแค หรือมีลักษณะเป็นอาหาร เช่น ชาสมุนไพร

๑.๓ การเบิกค่ายาหรือผลิตภัณฑ์จากสมุนไพรที่มีใช้ในการบำบัดรักษาโรคโดยตรง หรือมีลักษณะเป็นการส่งเสริมสุขภาพ หรือเป็นยาที่ไม่มีข้อบ่งชี้ชัดเจน เช่น ยาอายุวัฒนะ ซึ่งหลายรายการเป็นยาใหม่ที่จะต้องมีติดตามเฝ้าระวังในเรื่องคุณภาพและความปลอดภัย

๑.๔ การเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่ถือเป็นค่ารักษายาบาล เช่น ค่าบริการหรือค่ายาที่ใช้ในการเสริมความงาม (เช่น การรักษาผิว/ผิวกาย การรักษาเส้นเลือดขอด การทำศัลยกรรมตกแต่ง) การลดความอ้วน การแก้ไขความบกพร่องของสายตาด้วยการยิงแสงเลเซอร์ (เช่น การแก้ไขสายตาสั้น) การคุมกำเนิด (ยกเว้นการทำหมันถาวร) หรือ การรักษาภาวะมีบุตรยาก

๑.๕ การเบิกจ่ายยาประเภทวิตามิน (Vitamins) เช่น วิตามินรวม และแร่ธาตุ (Minerals) เช่น แคลเซียม เกินความจำเป็น โดยไม่มีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์หรือข้อมูลว่าผู้ป่วยมีภาวะขาดสารอาหาร

๑.๖ การเบิกจ่ายยาอันตรายซึ่งจะต้องบริหารจัดการในสถานพยาบาลโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม แต่นำออกไปใช้นอกสถานพยาบาล เช่น ยาเคมีบำบัดประเภทยาฉีดหรือสารอาหารทางเส้นเลือด (Parenteral nutrition)

๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเป็นไปอย่างถูกต้อง ไม่เกิดการรั่วไหลไปในทางที่ไม่เหมาะสม จึงเห็นสมควรกำหนด ดังนี้

๒.๑ ยกเลิกแนวทางการเบิกจ่ายค่ายาประเภทวิตามินตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และกำหนดการเบิกจ่ายค่ายาประเภทวิตามิน (Vitamins) และแร่ธาตุ (Minerals) ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะวิตามินและเกลือแร่ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นยาจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ซึ่งมีคุณสมบัติในการบำบัดรักษาโรค โดยให้เบิกจ่ายตามรายการและเงื่อนไขที่กำหนดในบัญชียาหลักแห่งชาติเท่านั้น

๒.๒ การเบิกจ่ายค่ายาสมุนไพร ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะรายการ รูปแบบ ความแรง ข้อบ่งใช้และข้อมูลสำคัญอื่นๆ ที่กำหนดในบัญชียาจากสมุนไพร และเภสัชตำรับโรงพยาบาล ซึ่งเป็นรายการยาสมุนไพรที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติฉบับปัจจุบันเท่านั้น เนื่องจากเป็นยาที่มีข้อบ่งใช้ชัดเจน ครอบคลุมโรคและการรักษาพยาบาลที่จำเป็น และมีระบบติดตามเฝ้าระวังในเรื่องคุณภาพและความปลอดภัย ทั้งนี้ กรณีตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ดังกล่าว ห้ามสถานพยาบาลออกหนังสือรับรองของคณะกรรมการแพทย์กรณีการใช้นอกบัญชียาหลักแห่งชาติ

๒.๓ การเบิกจ่ายค่ายาอันตรายซึ่งรวมถึงสารอาหารทางเส้นเลือดที่จะต้องบริหารจัดการในสถานพยาบาลโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะกรณีที่ใช้กับผู้ป่วยขณะที่อยู่ในสถานพยาบาลเท่านั้น มิให้เบิกจ่ายเพื่อนำไปใช้นอกสถานพยาบาล ยกเว้นผู้ป่วยไตวายเรื้อรังที่มีการส่งต่อไปรักษาด้วยวิธีไตเทียม (Hemodialysis) ณ สถานพยาบาลอื่น ทั้งนี้ กรณีตามข้อ ๒.๑ - ๒.๓ ดังกล่าว ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป สำหรับกรณีค่ายาที่มีใบเสร็จรับเงินหรือการส่งเบิกในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการก่อนวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ การเบิกจ่ายยังคงเป็นไปตามหลักเกณฑ์เดิม

๓. ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่กำหนด ดังนี้

๓.๑ ค่ายาที่จะนำมาเบิกจ่ายได้จะต้องเป็นยาที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรคโดยตรง และได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นยาจาก อย. และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหนังสือที่อ้างถึง ๓ หมวดที่ ๓ ค่ายาและสารอาหารทางเส้นเลือด ยกเว้น กรณีการเบิกจ่ายค่ายาวิตามินและแร่ธาตุ และยาสมุนไพร ในข้อ ๒.๑ และ ๒.๒

๓.๒ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกรณีการเสริมความงาม การลดความอ้วน การแก้ไขความบกพร่องของสายตาด้วยการยิงแสงเลเซอร์ การคุมกำเนิด (ยกเว้นการทำหมันถาวร) หรือการรักษาภาวะมีบุตรยาก ไม่ถือเป็นค่ารักษาพยาบาล จึงไม่สามารถเบิกจ่ายจากทางราชการได้

๓.๓ การส่งต่อผู้ป่วยจากสถานพยาบาลของทางราชการไปสถานพยาบาลของเอกชนสามารถเบิกจ่ายได้ในกรณีการตรวจทางห้องทดลองหรือเอกซเรย์ สำหรับการส่งต่อไปรับการรักษาพยาบาล ปัจจุบันสามารถเบิกจ่ายได้เฉพาะกรณีผู้ป่วยไตวายเรื้อรังที่ต้องรักษาด้วยวิธีไตเทียม และผู้ป่วยโรคมะเร็งที่ต้องรับการรักษาพยาบาลด้วยวิธีการรังสีรักษา ทั้งนี้ จะต้องเป็นสถานพยาบาลของเอกชนที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วิสุทธิ ศรีสุพรรณ**

(นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐-๒๒๙๙-๖๐๙๖-๘, ๐-๒๒๗๓-๙๕๖๑

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๔๘

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยที่ส่วนราชการได้รับจากหน่วยงานของรัฐ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยที่ส่วนราชการได้รับจากหน่วยงานของรัฐ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนอุดหนุนเพื่อการดำเนินโครงการวิจัยที่ส่วนราชการได้รับจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเข้าข่ายเป็นเงินที่มีผู้มอบให้ส่วนราชการโดยมีวัตถุประสงค์ และตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม บัญญัติให้ส่วนราชการสามารถเก็บเงินนั้นไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยดังกล่าว เพื่อให้มีความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

๒. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยที่ส่วนราชการได้รับจากหน่วยงานของรัฐตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ**

(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๖๖๒

**หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยที่ส่วนราชการได้รับจากหน่วยงานของรัฐ
แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๒**

๑. หลักเกณฑ์นี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๒
๒. การรับเงินทุนเพื่อดำเนินงานวิจัยของส่วนราชการ ต้องเป็นการดำเนินงานภายใต้กรอบอำนาจ หน้าที่ และภารกิจหลักของส่วนราชการ และให้ส่วนราชการออกไปแสวงหาเงินให้แก่ผู้ให้ทุนทุกครั้งที่มีการรับเงินโดยไปแสวงหาเงินนั้นให้ใช้ตามแบบไปแสวงหาเงินของทางราชการ
๓. ให้ส่วนราชการนำเงินทุนวิจัยฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี เป็นยอดรวมในบัญชีเงินนอกงบประมาณ ชื่อ “บัญชีเงินทุนวิจัย” และให้มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการรับ-จ่ายเงินฝากโดยแยกเป็นแต่ละโครงการ
ห้ามมิให้นำเงินทุนวิจัยไปใช้จ่ายก่อนนำส่งเข้าบัญชีเงินฝากคลัง
๔. ในกรณีมีความจำเป็นต้องนำเงินทุนวิจัยฝากธนาคาร ให้หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจพิจารณาดำเนินการได้ภายในวงเงินไม่เกินโครงการละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยบัญชีเงินฝากธนาคารนั้นให้เปิดในนามของส่วนราชการ
ดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินทุนวิจัยฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ธนาคารได้คำนวณจ่ายดอกเบี้ยในแต่ละงวดบัญชี
๕. การใช้จ่ายเงินทุนวิจัยให้นำไปจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันเพื่อดำเนินงานวิจัยภายใต้วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนเท่านั้น และให้ใช้จ่ายได้เฉพาะรายการที่พึงจ่ายได้จากเงินงบประมาณ ยกเว้นการจ่ายเงินทุนวิจัยในกรณีต่อไปนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด
 - ๕.๑ การจ่ายค่าตอบแทนแก่นักวิจัย เฉพาะในกรณีการดำเนินโครงการวิจัยนั้นเป็นการปฏิบัติงานเพิ่มเติมจากภารกิจปกติ
 - ๕.๒ การจ้างบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในโครงการวิจัย
 - ๕.๓ การเดินทางไปปฏิบัติงาน
 - ๕.๔ ค่าวัสดุ และครุภัณฑ์
๖. ในกรณีที่มีเงินรายได้เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการวิจัยของส่วนราชการ (เช่น การขายผลผลิตที่เกิดจากการวิจัย) เงินรายได้นั้นถือเป็นเงินที่ส่วนราชการได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน
๗. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของทางราชการ
๘. การบัญชี ให้ปฏิบัติตามวิธีการบันทึกการบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๙. วิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

๑๐. เมื่อสิ้นสุดโครงการ หากไม่มีข้อกำหนดให้ต้องนำเงินทุนวิจัยที่เหลือส่งคืนแก่ผู้ให้ทุน ให้ส่วนราชการนำเงินที่เหลือดังกล่าวส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายใน ๙๐ วัน และให้ส่วนราชการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินทุนวิจัยของโครงการดังกล่าวส่งให้กรมบัญชีกลาง สำนักงานประมาณ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๑๒๐ วัน

๑๑. ให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการบัญชีของโครงการวิจัย แล้วรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการวิจัยแต่ละโครงการ

๑๒. ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกรมบัญชีกลาง

๑๓. ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับเงินทุนวิจัยก่อนที่หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฉบับนี้มีผลใช้บังคับ และได้ดำเนินการเกี่ยวกับการรับจ่าย และการเก็บรักษาเงินทุนวิจัย โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด ให้ถือว่า การปฏิบัตินั้นเป็นการปฏิบัติที่ถูกต้อง แต่เมื่อหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฉบับนี้มีผลใช้บังคับได้แล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฉบับนี้

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบ
บำเหน็จบำนาญ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นใน
ลักษณะเดียวกัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีหนังสือกระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลาง ที่ยกเลิก จำนวน ๑๘ ฉบับ
๒. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ
๓. แบบ สรจ. ๑ - ๕ แบบ สรจ. ๑๐ - ๑๒ และแบบ ค.ก.๒.

ด้วยกระทรวงการคลังได้มีการพัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญและปรับเปลี่ยน
ขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความคล่องตัว และสอดคล้องกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติ
งานมากขึ้น ตลอดจนการลดปริมาณเอกสารเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วยความสะดวก
และรวดเร็ว รวมทั้งสามารถติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานด้วย โดยให้ส่วนราชการ
ดำเนินการขอรับและขอเบิกเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบ
เครือข่ายของกรมบัญชีกลาง

กระทรวงการคลัง จึงยกเลิกหนังสือสั่งการกระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลาง
จำนวน ๑๘ ฉบับ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
ในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบ
บำเหน็จบำนาญ รวมทั้งกำหนดแบบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒
เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วิสุทธิ ศรีสุพรรณ**

(นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๐๖๘๖ ต่อ ๔๒๑๕ ๔๒๕๐ ๔๕๑๒ ๖๒๐๓ โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๙๐

www.cgd.go.th

บัญชีหนังสือสั่งการที่ยกเลิก จำนวน ๑๘ ฉบับ

แนบตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒

ก. หนังสือกระทรวงการคลัง จำนวน ๑๑ ฉบับ

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๘.๓/ว ๗๙ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๕
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติสำหรับข้าราชการตามโครงการ
จ่ายตรง
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๖
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญตามโครงการจ่ายตรง
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗
เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือตามมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคน เพื่อ
รองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยหวัด บำนาญ ตามโครงการจ่ายตรง
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๗
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง
๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๗
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง
๗. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๓๐.๕/ว ๑๓๖ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติของ
ส่วนราชการที่เบิกจ่ายตามโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
๘. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๓๐.๒/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘
เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับบำเหน็จบำนาญปกติตามโครงการจ่ายตรง
กรณีเกษียณอายุ
๙. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๐.๓/ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๘
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายบำเหน็จตกทอดตามโครงการจ่ายตรง
๑๐. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๐.๗/ว ๗๙ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๙
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการ
ตายตามโครงการจ่ายตรง
๑๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๓๐.๓/ว ๕๕ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๐
เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจ่ายเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้างตามโครงการจ่ายตรง

ข. หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง จำนวน ๗ ฉบับ

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖.๒/ว ๒๐๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๕
เรื่อง การหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖.๒/ว ๒๑๑ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๕
เรื่อง การหักเงินบำเหน็จบำนาญปกติเพื่อชำระหนี้ให้แก่ทางราชการ
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๐.๒/ว ๒๑๒ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘
เรื่อง กำหนดการขอเบิกและแจ้งข้อมูลหนี้ให้กรมบัญชีกลางตามโครงการจ่ายตรง
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๐.๒/ว ๕๐๔ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๘
เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับสถานะส่วนราชการผู้เบิก การออกหนังสือรับรองอัตราบำนาญ
การออกเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายและหักเงินบำนาญตามโครงการจ่ายตรงเบี้ยหวัดบำเหน็จ
บำนาญ
๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๐.๕/ว ๗๒ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
เรื่อง การนำส่งเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๐.๗/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙
เรื่อง การตรวจสอบการมีชีวิตของผู้รับบำนาญ
๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐.๙/๐๘๑๘๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๑
เรื่อง การขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-pension)

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

เพื่อให้การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้

“เบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน” หมายถึง เบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ บำนาญพิเศษ บำนาญตกทอด บำเหน็จตกทอด บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษ เงินทำขวัญ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ เงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด เงินทดแทนและเงินช่วยเหลือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ.๒๕๒๑ (ระเบียบ บพช.)

“ระบบบำเหน็จบำนาญ” หมายถึง ระบบงานที่ทำงานแบบ Web Application เป็นระบบงานที่ใช้งานเกี่ยวกับการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันโดยระบบงาน สามารถทำงานได้ทั้งในส่วนของการนำข้อมูลเข้า แก้ไขข้อมูล คำนวณเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญฯ พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ อนุมัติส่งจ่าย พิมพ์หนังสือส่งจ่าย รวมทั้งการเตรียมข้อมูลส่งธนาคารเพื่อนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน และส่งข้อมูลให้กับระบบ GFMS โดยสามารถทำงานได้ทั้งที่หน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า ผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งทายาท หรือบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ และพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ แล้วแต่กรณี

“ส่วนราชการผู้ขอ” หมายความว่า ส่วนราชการต้นสังกัด หรือจังหวัด ซึ่งผู้ขอรับเงินหรือผู้ตายรับราชการครั้งสุดท้าย หรือที่ซึ่งผู้มีสิทธิรับเงินแสดงเจตนาขอรับบำเหน็จตกทอด หรือบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการตาย

“ส่วนราชการผู้เบิก” หมายความว่า ส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม หรือหน่วยเบิกต้นสังกัดในส่วนภูมิภาคที่ขอเบิกเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือเงินสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

“นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า ข้าราชการ ยกเว้นข้าราชการที่ช่วยราชการ ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในส่วนกลาง หรือ

หัวหน้าหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง เพื่อทำหน้าที่ดูแลประวัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิรับเงินดังกล่าว

“นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ ยกเว้น ข้าราชการที่ช่วยราชการ ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในส่วนกลาง หรือหัวหน้าหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง เพื่อทำหน้าที่ดูแลประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และบุคคลในครอบครัว ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

นายทะเบียน

ข้อ ๒ หน้าที่ของนายทะเบียน

๒.๑ หน้าที่ของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๓๔ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๙ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๙๖ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๔๙ และหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลางที่แก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

๒.๒ หน้าที่ของนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ สำหรับการแก้ไขข้อมูลของบุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้ ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ หรือพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙ แล้วแต่กรณี ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ หลักฐานประกอบ

(๑) บุคคลซึ่งผู้ตายได้แสดงเจตนาไว้

- แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด
- สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) ผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ

- หลักฐานการพิจารณาและกำหนดส่วนของเจ้ากระทรวง

ให้ผู้ใดได้รับบำนาญพิเศษเท่าใด

- สำเนาทะเบียนบ้านหรือบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๒.๒ การเพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลบุคคลตามข้อ ๒.๒.๑

ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ ๒.๑

การยื่นเรื่องขอรับเงิน

ข้อ ๓ ให้ผู้มีสิทธิรับเงินยื่นคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันต่อส่วนราชการผู้ขอ โดยดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กรอกรายการและลงชื่อแสดงเจตนาในแบบคำขอให้ครบถ้วน ตามประเภทที่ประสงค์จะขอรับ ดังนี้

๓.๑.๑ การขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จปกติ บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ เหตุทุพพลภาพ บำเหน็จดำรงชีพ ให้ใช้แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือ เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)

๓.๑.๒ การขอรับบำเหน็จตกทอดและบำนาญพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตายให้ใช้แบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย (แบบ ๕๓๐๙)

๓.๑.๓ การขอรับบำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษลูกจ้าง ให้ใช้แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓)

๓.๑.๔ การขอรับเงินทำขวัญสำหรับข้าราชการและลูกจ้าง ให้ใช้แบบขอรับเงินค่าทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง (แบบ ๕๔๐๑)

๓.๑.๕ การขอรับเงินเพิ่มสำหรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้ใช้แบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖)

๓.๑.๖ การขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ให้ใช้แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด (แบบ ค.ก.๒.)

๓.๒ หลักฐานที่ใช้แนบแบบคำขอรับเงิน

๓.๒.๑ กรณีขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จตกทอด บำนาญพิเศษ บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จพิเศษและเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๒๗

๓.๒.๒ กรณีขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้างให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖ และระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๕๐

๓.๒.๓ กรณีขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนดให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒.๔ ให้แนบหลักฐานเพิ่มเติมไปพร้อมกับหลักฐาน ตามข้อ ๓.๒ แล้วแต่กรณีดังนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้านหน้าที่มีชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ

(๒) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ยกเว้นบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทประจำ เฉพาะหน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อผู้มีสิทธิ และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ

(๓) แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญปกติ กรณีเป็นเงินได้ที่ต้องเสียภาษี (แบบ สรจ.๑)

(๔) หนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น (แบบ สรจ.๒)

(๕) การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ ให้แนบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓) ไปพร้อมกับแบบขอรับเงิน

๓.๒.๕ กรณีผู้มีสิทธิรับเงินยกเว้นผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ได้ยื่นเรื่องขอรับเงินแล้วแต่เสียชีวิตก่อนได้รับเงิน เงินดังกล่าวย่อมเป็นมรดกตกทอดแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ให้ผู้จัดการมรดกแนบหลักฐานซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบการขอรับเงิน ดังนี้

(๑) คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการมรดกของศาล

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการมรดก

(๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้จัดการมรดก หน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อเจ้าของบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ยกเว้นบัญชีเงินฝากประจำ

การรับแบบคำขอและหลักฐานการขอรับเงิน

ข้อ ๔ ส่วนราชการผู้ขอดำเนินการรับเรื่อง โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการขอรับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันซึ่งมีรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่กำหนดให้โดยกรมบัญชีกลาง ดำเนินการดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบแบบคำขอและหลักฐานการขอรับเงินที่เกี่ยวข้องเบื้องต้นกับฐานข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญในส่วนกองทะเบียนประวัติ

๔.๑.๑ กรณีหลักฐานการขอรับเงิน และฐานข้อมูลบุคคลในระบบบำเหน็จบำนาญถูกต้อง ครบถ้วน ให้ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบบำเหน็จบำนาญ พร้อมทั้งออกใบรับเรื่องให้ผู้มีสิทธิที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน

สำหรับกรณีหลักฐานการขอรับเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ฐานข้อมูลบุคคลในระบบบำเหน็จบำนาญไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ส่งเรื่องให้นายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญแก้ไขเพิ่มเติมฐานข้อมูลทันที ยกเว้น ผู้ที่ยื่นเรื่องขอรับเงินเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้ส่งเรื่องให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ

๔.๑.๒ กรณีหลักฐานการขอรับเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้ลงทะเบียนรับเรื่องในระบบบำเหน็จบำนาญ และออกใบรับเรื่องให้ผู้ยื่นเรื่องขอรับเงิน พร้อมทั้งแจ้งในใบรับเรื่องว่าให้ยื่นหลักฐานใดเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อ ๕ เมื่อนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ หรือนายทะเบียนบุคลากรภาครัฐ ได้รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแล้วให้นายทะเบียนดังกล่าวแก้ไขเพิ่มเติมฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และส่งเรื่องคืนทันที

ข้อ ๖ เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ครบถ้วนแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจลงนามในแบบคำขอ แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามข้อ ๔ บันทึกข้อมูลและรายละเอียดแบบคำขอและหลักฐานที่เกี่ยวข้องในระบบบำเหน็จบำนาญ

ข้อ ๗ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ขอตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่บันทึก แล้วส่งข้อมูลและแบบคำขอดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ และให้ส่วนราชการผู้ขอเก็บรักษาหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

กรณีการขอรับเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด เมื่อผู้มีอำนาจข้างต้นตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้ส่งข้อมูล แบบคำขอ (แบบ ค.ก.ช.) และหลักฐานให้ส่วนราชการต้นสังกัดผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอและหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ เมื่อส่วนราชการต้นสังกัดได้พิจารณาแล้วว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของโครงการ ให้รวบรวมข้อมูล แบบคำขอ และหลักฐานส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งแบบคำขอและหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

การส่งเรื่องขอรับเงินให้กรมบัญชีกลาง

ข้อ ๘ หลักฐานที่กำหนดให้ส่วนราชการผู้ขอส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ สำหรับการขอรับเงินดังต่อไปนี้

๘.๑ เบี้ยหวัดและบำเหน็จบำนาญปกติ

(๑) สมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ

(๒) หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการของกรมการเงิน กลาโหม กระทรวงกลาโหม (แบบ ๕๓๐๔) หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (แบบ ๕๓๐๕) สำหรับผู้ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการหรือตำรวจกองประจำการ แล้วแต่กรณี

(๓) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ (ยกเว้นกฎอัยการศึก)

(๔) สำเนาคำสั่งให้พ้นจากราชการ หรือประกาศเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี

(๕) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือน เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ กรณีเกษียณอายุ

๘.๒ บำเหน็จตกทอด

๘.๒.๑ ข้าราชการถึงแก่ความตาย

- (๑) หลักฐานตาม ข้อ ๘.๑
 - (๒) สำเนามรณบัตรของข้าราชการผู้ถึงแก่ความตาย
 - (๓) สำเนาหนังสือการจดทะเบียนรับบุตรบุญธรรม หรือหนังสือการจดทะเบียนรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลว่าเป็นบุตร
- กรณีที่ศาลมีคำพิพากษาว่าเป็นบุตรภายหลังวันที่บิดาถึงแก่ความตายเกินกว่า ๑ ปี ให้ส่งสำเนากการยื่นคำร้องต่อศาล เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้ยื่นคำร้องภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่บิดาถึงแก่ความตายหรือวันที่ได้รู้หรือควรได้รู้ถึงความตายของบิดา
- (๔) สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลที่แสดงว่าคู่สมรสคนใดเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายกรณีที่มีการสมรสซ้อน
 - (๕) หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด กรณีไม่มีทายาทตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญ

๘.๒.๒ ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

- (๑) สำเนามรณบัตรของผู้รับบำนาญผู้ถึงแก่ความตาย
- (๒) ให้ส่งหลักฐาน ตามข้อ ๘.๒.๑ (๓) (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี

๘.๓ บำนาญพิเศษ

๘.๓.๑ เหตุุพพลภาพ

- (๑) สำเนาคำสั่งให้ออกจากราชการ
- (๒) หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ของข้าราชการ เพื่อขอรับบำนาญพิเศษ (แบบ สรจ.๔)
- (๓) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ(ถ้ามี)
- (๔) หลักฐานการกำหนดอัตราบำนาญพิเศษของเจ้ากระทรวง
- (๕) คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัดสั่งให้ไปรับราชการในตำแหน่งหน้าที่อื่นโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี ตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ.๒๕๔๖

๘.๓.๒ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

- (๑) หลักฐานตามข้อ ๘.๓.๑ (๒) และ(๓)
- (๒) กรณีผู้มีสิทธิรับเงินเป็นบุคคลซึ่งเจ้ากระทรวงพิจารณาเห็นว่ามีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษในฐานะเป็นผู้อุปการะหรืออยู่ในความอุปการะของข้าราชการผู้ตาย ให้ส่งหลักฐาน ดังนี้

(ก) หนังสือของเจ้ากระทรวงที่พิจารณากรณีข้างต้น
(ข) หลักฐานรับรองการอุปการะ หรือการอยู่ในอุปการะ
ของผู้ที่ควรเชื่อถือได้

(ค) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ
(ง) หลักฐานการพิจารณาและกำหนดส่วนของ
เจ้ากระทรวงให้ผู้ใดได้รับบำนาญพิเศษเท่าใด

๘.๔ บำเหน็จลูกจ้าง

๘.๔.๑ บำเหน็จปกติ

(๑) บัตรลูกจ้างประจำรายชื่อและหรือบัตรลูกจ้างประจำราย
ชื่อจากระบบจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามรับรองอัตราค่าจ้างเดือน
สุดท้าย

(๒) หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการของ
กรมการเงินกลาโหม กระทรวงกลาโหม (แบบ ๕๓๐๔) หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (แบบ ๕๓๐๕)
สำหรับผู้ที่ไปรับราชการทหารกองประจำการหรือตำรวจกองประจำการ ในระหว่างรับราชการ แล้ว
แต่กรณี

(๓) หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ (ยกเว้นกฎอัยการศึก)

(๔) สำเนาคำสั่งให้พ้นจากงาน หรือประกาศเกษียณอายุ
แล้วแต่กรณี

(๕) คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง เพื่อประโยชน์ในการคำนวณ
บำเหน็จลูกจ้าง กรณีเกษียณอายุ

๘.๔.๒ บำเหน็จพิเศษ

(๑) หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะ
เหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ของลูกจ้างเพื่อขอรับบำเหน็จพิเศษ (แบบ สรจ. ๕)

(๒) หลักฐานการกำหนดอัตราบำเหน็จพิเศษของเจ้ากระทรวง
กรณีพิการทุพพลภาพ

(๓) คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างกรณีพิเศษ (ถ้ามี)

(๔) คำสั่งให้ออกหรืออนุญาตให้ลาออกจากงาน กรณีเป็น
ลูกจ้างชั่วคราว

๘.๕ เงินทำขวัญข้าราชการและลูกจ้าง

กรณีสูญเสียอวัยวะและไม่สามารถเทียบเคียงการสูญเสียกับ
อัตราส่วนที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่งหลักฐานไปรับรองแสดงความเห็นของแพทย์ที่ทาง
ราชการรับรอง พร้อมภาพถ่ายแสดงการสูญเสียอวัยวะ (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาการ
ป่วยเจ็บจนพิการนั้น

๘.๖ เงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

(๑) คำสั่งให้ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด พร้อมแจ้งเงินประจำตำแหน่ง หรือเงินวิทยฐานะ หรือเงินอื่นที่กฎหมายกำหนดให้นำมารวมเพื่อการคำนวณเงินช่วยเหลือโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

(๒) คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายนของปีเพื่อออกจากราชการ

การอนุมัติหนังสือส่งจ่าย

ข้อ ๙ การอนุมัติหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลาง ยกเว้น เงินทดแทนและเงินช่วยเหลือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบ ค่าทดแทน และการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยเหลือราชการเนื่องในการป้องกันอภิไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ พ.ศ.๒๕๒๑ (ระเบียบ บพข.)

การอนุมัติหนังสือส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันให้กรมบัญชีกลางดำเนินการ ดังนี้

๙.๑ บันทึกการรับโอนข้อมูลการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันของส่วนราชการที่ส่งผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ตาม ข้อ ๗

๙.๒ รับหลักฐานที่ส่วนราชการผู้ขอส่งให้ แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๘

๙.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันตามข้อ ๙.๑ และหลักฐานที่ได้รับตาม ข้อ ๙.๒

กรณีข้อมูลผิดพลาดหรือเอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้แจ้งส่วนราชการผู้ขอผ่านระบบบำเหน็จบำนาญเพื่อแก้ไข หรือส่งเอกสารเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

กรณีถูกต้อง ครบถ้วน ให้เสนอผู้มีอำนาจผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

๙.๔ กรณีผู้มีอำนาจพิจารณาส่งจ่าย ให้ลงนามเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือส่งจ่ายผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

๙.๕ แจ้งหนังสือส่งจ่ายให้ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิก ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับผู้มีสิทธิรับเงิน ส่งให้ทางไปรษณีย์

หนังสือส่งจ่ายที่ส่วนราชการผู้ขอ และส่วนราชการผู้เบิก ส่งพิมพ์ออกจากระบบบำเหน็จบำนาญสามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้

๙.๖ กรณีที่ไม่อนุมัติจ่ายรายใด ให้แจ้งผลให้ส่วนราชการผู้ขอทราบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

การหักเงิน

ข้อ ๑๐ การหักเงินในระบบบำเหน็จบำนาญ สามารถดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑๐.๑ กรณีที่มีกฎหมายกำหนด

๑๐.๒ กรณีที่มีหนังสือยินยอมของผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อ ๑๑ กรณีส่วนราชการมีความประสงค์จะหักเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จตกทอด หรือบำเหน็จลูกจ้างจากผู้มีสิทธิ หรือทายาทผู้มีสิทธิได้รับมรดกตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เพื่อชำระหนี้โดยความยินยอมของผู้มีสิทธิรับเงิน ซึ่งแสดงเจตนาเป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการต้นสังกัด การหักหนี้ดังกล่าวจะต้องไม่เกินวงเงินที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับหลังจากหักเงินตามกฎหมายแล้ว (ถ้ามี) โดยให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลางจะดำเนินการหักเงินตามกฎหมาย (ถ้ามี) แล้วหักหนี้ตามจำนวนเงินที่ส่วนราชการแจ้งก่อนโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน หากจำนวนหนี้รายใดเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับหลังจากหักเงินตามกฎหมาย (ถ้ามี) กรมบัญชีกลางจะไม่หักหนี้ให้ และจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินรายนั้นเต็มจำนวน

การขอเบิกเงินของส่วนราชการผู้เบิก

ข้อ ๑๓ เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับหนังสือส่งจ่ายจากกรมบัญชีกลางทางระบบบำเหน็จบำนาญ ให้ตรวจสอบการมีชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงินจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ หากพบว่ารายใดเสียชีวิต ให้ดำเนินการแจ้งทายาทเพื่อให้ผู้จัดการมรดกยื่นหลักฐานตามข้อ ๓.๒.๕ และทำการขอเบิกตามข้อ ๑๔ ต่อไป

กรณีมีเงื่อนไขระบุในหนังสือส่งจ่าย ให้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุให้เรียบร้อยก่อนทำคำขอเบิก

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนราชการผู้เบิก จัดทำข้อมูลขอเบิกเงินเข้าระบบบำเหน็จบำนาญและจัดพิมพ์คำขอเบิกเงินตามแบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (แบบ สรจ.๑๐) จากระบบบำเหน็จบำนาญ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติแล้วเก็บไว้เป็นหลักฐาน และส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อขอเบิกเงินให้กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) ภายในเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การขอเบิกเงินข้างต้น หมายความว่า ส่วนราชการผู้เบิกได้ตรวจสอบและดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุในหนังสือส่งจ่ายเรียบร้อยแล้ว สำหรับผู้ที่มีรายชื่ออยู่ในคำขอเบิกกรณีเป็น

(๑) ผู้เกษียณอายุ หมายถึง ผู้นั้นได้อยู่รับราชการหรือทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่เกษียณอายุ

(๒) ผู้อยู่ในระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัย หรือเป็นผู้ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน ผู้นั้นได้ทำสัญญา คำประกันตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเรียบร้อยแล้ว

การขอเบิกเงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน คือ เบี้ยหวัด บำนาญปกติ และ บำนาญพิเศษ ในเดือนต่อไป หากมีรายการใดมีการส่งจ่ายเงินเพิ่มขึ้นจากเดือนก่อน ให้บันทึกขอ เบิกรายการที่เปลี่ยนแปลงในระบบบำเหน็จบำนาญภายในเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำหรับการขอเบิกเงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุราชการก่อน กำหนดให้ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้บันทึกและส่งงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสแหล่งของเงิน ตามหลักเกณฑ์ที่โครงการฯ กำหนด ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญก่อนส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการ ขอเบิกเงินตามที่กำหนดข้างต้น

การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๑๕ กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลในส่วนราชการผู้เบิกขอเบิกผ่านระบบ บำเหน็จบำนาญกรณีถูกต้องให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินและบัญชีเงิน ฝากธนาคารของส่วนราชการ (ถ้ามี) ตามเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำหรับการเบิกจ่ายเงินที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน หากไม่มีรายการขอ เบิกเปลี่ยนแปลงกรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ในเดือนต่อไปตามรายละเอียดและจำนวนเงินที่ส่งจ่ายให้ในเดือนก่อน

ข้อ ๑๖ ให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบการมีชีวิตของผู้มีสิทธิรับเงินก่อนการโอนเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน หากพบว่ารายใดเสียชีวิต ให้ทำการงดเบิกเงินราย นั้นทันที

เงินดังกล่าวย่อมเป็นมรดกตกทอดแก่ทายาทตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ให้แจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบเพื่อดำเนินการตามข้อ ๓.๒.๕ เพื่อขอเบิกต่อไป

กรณีกรมบัญชีกลางทำการเบิกเงินจากคลังแล้วไม่สามารถโอนเงินเข้า บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินได้ ให้แจ้งส่วนราชการผู้เบิกทำการแก้ไขผ่านระบบ บำเหน็จบำนาญทันที แล้วแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๗ กรมบัญชีกลางรับผิดชอบดำเนินการเบิกเงินบำนาญตกทอดและเงินช่วยเหลือดำรงชีพตามระเบียบ บทช. ซึ่งส่วนราชการได้ดำเนินการนำข้อมูลเข้าระบบบำเหน็จบำนาญ ไว้เรียบร้อยแล้ว และโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิตามกำหนดประจำเดือน

ข้อ ๑๘ การส่งเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่อธิบดีกรม บัญชีกลางมอบหมาย

หลักฐานการโอนเงิน

ข้อ ๑๙ กรมบัญชีกลางจะส่งหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

การโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปส่วนราชการผู้เบิกใหม่

ข้อ ๒๐ กรณีผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ ประสงค์จะขอโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายยังส่วนราชการผู้เบิกใหม่ในส่วนราชการเดียวกัน ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมจัดทำหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (แบบ สรจ.๑๑) เสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบแล้ว ส่งผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีที่ไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ ให้ส่งทางไปรษณีย์ ไปให้กรมบัญชีกลางเพื่อส่งโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายทางส่วนราชการผู้เบิกใหม่

กรณีขอโอนเบี้ยหวัดบำนาญไปจ่ายยังจังหวัดที่ไม่มีส่วนราชการในสังกัด (ส่วนราชการเดิม) ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมทำหนังสือขอความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดที่จะขอโอนไปเพื่อมอบหมายให้ส่วนราชการผู้เบิกใดเป็นผู้เบิก เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมส่งแบบ สรจ.๑๑ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของผู้ว่าราชการจังหวัดให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์

เมื่อกรมบัญชีกลางสั่งให้โอนเบี้ยหวัด บำนาญแล้ว ให้ส่งแบบ สรจ.๑๑ ให้ส่วนราชการผู้เบิกเดิมและส่วนราชการผู้เบิกใหม่ ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ เพื่อแจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกรายการทางทะเบียนต่อไป

ค่าธรรมเนียมธนาคาร

ข้อ ๒๑ ส่วนราชการต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดขึ้นจากการโอนหนี้ตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ และผู้มีสิทธิรับเงินต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดขึ้นจากการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (ถ้ามี)

การเรียกเงินเกินสิทธิ

ข้อ ๒๒ กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินเกินสิทธิไม่ว่ากรณีใดๆ ให้ส่วนราชการเรียกเงินดังกล่าวคืนและนำส่งคลังตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ โดยบันทึกการนำส่งเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญทันทีด้วย

การงดเบิก

ข้อ ๒๓ กรณีส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบพบการหมดสิทธิรับเบี้ยหวัดและบำนาญตามบทบัญญัติของกฎหมาย ให้จัดทำแบบแจ้งของงดเบิกเบี้ยหวัด บำนาญ (แบบ สรจ.๑๒) ส่งให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ กรณีไม่สามารถส่งหลักฐานผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ให้ส่งทางไปรษณีย์ เพื่องดเบิกต่อไป

การบังคับคดี

ข้อ ๒๔ กรณีที่ศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งบังคับคดีให้อายัดเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่อยู่ในความรับผิดชอบการบังคับคดี เพื่อจะชำระให้แก่เจ้าหนี้ในคดีล้มละลายหรือชำระค่าอุปการะเลี้ยงดูหรือค่าเลี้ยงชีพในคดีเยาวชนและครอบครัว ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๒๔.๑ ให้ส่วนราชการที่ใช้อำนาจในการอายัดเงินแจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบ โดยแนบหลักฐานสำเนาคำพิพากษาของศาลหรือคำสั่งศาล และบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่ใช้อำนาจในการอายัดเงิน (บัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในระบบ GFMS) หน้าที่มีชื่อส่วนราชการและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารไปด้วย

๒๔.๒ ส่วนราชการผู้เบิกบันทึกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการที่ใช้อำนาจอายัดเงิน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

๒๔.๓ กรมบัญชีกลางจะโอนเงินด้วยจำนวนสุทธิหลังหักภาษีแล้วทั้งจำนวนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้แก่ส่วนราชการที่แจ้งอายัดเงิน ตามคำพิพากษาของศาล เพื่อให้ส่วนราชการนั้นนำเงินจำนวนดังกล่าวจ่ายคืนให้แก่เจ้าหนี้ หรือจ่ายคืนให้แก่ลูกหนี้กรณีมีเงินคงเหลือ หรือมีข้อตกลงที่จะต้องมีเงินไว้เพื่อดำรงชีพต่อไป

๒๔.๔ กรณีผู้ถูกบังคับคดีเสียชีวิตหรือหมดสิทธิรับเบี้ยหวัด บำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์หรือเจ้าพนักงานบังคับคดี แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบว่ามีสิทธิรับเงินเสียชีวิต หรือหมดสิทธิรับเบี้ยหวัด บำนาญ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒๔.๕ ส่วนราชการผู้เบิกแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีให้ส่วนราชการที่ใช้อำนาจอายัดเงินทราบในครั้งแรก และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

การควบคุมทางบัญชี

ข้อ ๒๕ การบันทึกควบคุมรายการทางบัญชี

ระบบ GFMS จะบันทึกรายการบัญชีให้สอดคล้องกับ หลักการ นโยบายบัญชี และผังบัญชีมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ข้อ ๒๖ ให้ส่วนราชการผู้เบิกออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และส่งให้ผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ทุกสิ้นปีปฏิทิน และส่งแบบยื่นรายการภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่ายของส่วนราชการ (ภ.ง.ด. ๑ ก พิเศษ) ให้กรมสรรพากรตามเวลาที่กำหนด

หากส่วนราชการใดมีข้อสงสัยหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้
สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ	หมายเลขโทรศัพท์	๐ ๒๒๗๑ ๐๘๐๔
ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๑	หมายเลขโทรศัพท์	๐ ๒๒๗๑ ๓๑๓๐ ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๖๕
		๐ ๒๒๗๑ ๓๑๒๘
ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒	หมายเลขโทรศัพท์	๐ ๒๒๙๘ ๖๓๓๔ ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๒๘
		๐ ๒๒๗๓ ๙๑๖๓
ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๓	หมายเลขโทรศัพท์	๐ ๒๒๗๑ ๓๐๖๒ ๐ ๒๒๗๑ ๓๑๑๔
		๐ ๒๒๗๑ ๓๑๑๘
ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๔	หมายเลขโทรศัพท์	๐ ๒๒๗๓ ๙๕๙๕ ๐ ๒๒๗๓ ๙๑๖๔
		๐ ๒๖๑๘ ๔๘๐๙
กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน	หมายเลขโทรศัพท์	๐ ๒๒๗๓ ๙๘๐๗

(แบบ สรจ.๑)

แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้สำหรับผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ

วัน/เดือน/ปี ที่แจ้งรายการ.....

ส่วนราชการที่สังกัดสุดท้าย.....

ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ที่อยู่ สำหรับส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

รายการลดหย่อนภาษี	
๑. ฐานการสมรส	☐ โสด ☐ หม้าย ☐ หย่า หรือตายระหว่างปีภาษี ☐ คู่สมรส (ไม่มีเงินได้หรือรวมคำนวณภาษี) ☐ คู่สมรสมีเงินได้ (แยกคำนวณภาษี)
๒. จำนวนบุตร	☐ บุตรไม่ได้อยู่ในระหว่างการศึกษา อายุไม่เกิน ๒๐ ปี คนละ ๑๕,๐๐๐ บาท หรือ ๗,๕๐๐ บาท จำนวน.....คน (กรณีแยกคำนวณภาษีให้หักคนละ ๗,๕๐๐ บาท) ☐ บุตรอยู่ในระหว่างการศึกษา อายุไม่เกิน ๒๕ ปี คนละ ๑๗,๐๐๐ บาท หรือ ๘,๕๐๐ บาท จำนวน.....คน (กรณีแยกคำนวณภาษีให้หักคนละ ๘,๕๐๐ บาท) รวมลดหย่อนบุตร.....คน จำนวนเงิน.....บาท
๓. เบี้ยประกันชีวิตที่จ่ายภายในปีภาษี	จำนวน.....บาท (ให้หักลดหย่อนได้ตามจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท) บริษัทผู้รับประกัน.....กรมธรรม์ประกันชีวิตเลขที่.....
๔. ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเพื่อซื้อ เช่าซื้อ หรือสร้างอาคารที่อยู่อาศัย	จำนวน.....บาท (เฉพาะส่วนของผู้มีเงินได้ที่มิสิทธิขอหักลดหย่อนตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท) สถาบันการเงิน/นายจ้างที่ให้กู้ยืม.....เลขที่สัญญา.....
๕. อื่นๆ	.....

ขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ

(.....)

(พยาน).....

(.....)

(พยาน).....

(.....)

หนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(๑) เลขประจำตัวประชาชน.....	
เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงิน.....(๒)	
มีความประสงค์ให้กรมบัญชีกลางโอนเงินซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับ	
เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....	
ประเภท ☐ ออมทรัพย์ ☐ สะสมทรัพย์ ☐ เผื่อเรียก ☐ กระแสรายวัน	
ชื่อบัญชี.....บัญชีเลขที่.....(๓)	
ซึ่งเป็น	
☐ บัญชีของข้าพเจ้าและหรือผู้อื่น	
☐ บัญชีของผู้อื่น	
เนื่องจาก.....	
โดยข้าพเจ้าได้รับความยินยอมจากเจ้าของบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวแล้ว	
ลงชื่อ	ผู้มีสิทธิได้รับเงิน
(.....)	
ลงชื่อ	เจ้าของบัญชี
(.....)	
ลงชื่อ	พยาน
(.....)	
ลงชื่อ	พยาน
(.....)	
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(๑)	
เป็นผู้มีสิทธิ ได้รับเงิน.....(๒)	
จึงขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น	
กรณีนี้.....(๑) ถึงแก่กรรมก่อนได้รับเงินจะแจ้งให้	
กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) ทราบทันที	
ลงชื่อ	หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
(.....)	
ตำแหน่ง	
หมายเหตุ : ให้ส่วนราชการเก็บรักษาแบบ และหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป	

หมายเหตุ (๑) ชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงิน

(๒) ประเภทเงินที่มีสิทธิได้รับ

(๓) ระบุและแนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชี เงินฝากธนาคาร เฉพาะประเภทออมทรัพย์/สะสมทรัพย์/เผื่อเรียก/กระแสรายวัน และสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าของบัญชี และพยาน

หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(๑)
เลขประจำตัวประชาชน.....วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบัน อายุ.....ปี
เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่ได้.....

ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ กรณี

☐ อายุต่ำกว่า ๖๕ ปีบริบูรณ์ ขอรับเงิน

☐ จำนวนตามสิทธิไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือ

☐ จำนวน.....บาท (.....) ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

☐ อายุ ตั้งแต่ ๖๕ ปีบริบูรณ์ ขอรับเงิน

☐ จำนวนตามสิทธิ ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท หรือ

☐ จำนวน.....บาท (.....) ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

โดยขอให้โอนเงินบำเหน็จดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
ชื่อบัญชี.....บัญชีเลขที่.....(๒)

(ลงชื่อ).....ผู้รับบำนาญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....
ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่า
นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....(๑)
ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือ ต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาจนออกจากราชการและกรณีหรือคดี
ยังไม่ถึงที่สุด และเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ

จึงขอให้กรมบัญชีกลางโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น

กรณีที่.....(๑) ถึงแก่กรรม จะแจ้งให้กรมบัญชีกลาง

(สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ) ทราบทันที

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอ

หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : (๑) ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (ผู้รับบำนาญ)

(๒) ชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำนาญ เฉพาะประเภท
ออมทรัพย์/สะสมทรัพย์/เพื่อเรียก/กระแสรายวัน พร้อมแนบสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารซึ่งผู้รับบำนาญได้
รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว ไปพร้อมกับแบบนี้ด้วย

(แบบ สรจ. ๔)

หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
ของข้าราชการ เพื่อขอรับบำนาญพิเศษ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(๑) ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรับรองว่า.....(๒)

ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่.....จนเป็นเหตุให้

(๓)

- ☐ พิจารณภาพพจน์ไม่สามารถจะรับราชการต่อไปได้อีกเลย เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจแล้ว
- ☐ พิจารณภาพพจน์ สามารถรับราชการได้ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ
- ☐ ประสบอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
- ☐ ป่วยเจ็บถึงพิจารณาภาพพจน์หรือถึงแก่ความตาย เนื่องมาจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ภายในกำหนดเวลา ๓ ปี นับแต่วันออกจากราชการ โดยมีได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของ.....(๒) แต่อย่างไร

ลงชื่อ (๑) ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ (๑) ชื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ชื่อผู้ได้รับอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

(๓) ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ☐

(แบบ สรจ. ๕)

หนังสือรับรองการได้รับอันตรายหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่
ของลูกจ้าง เพื่อขอรับบำเหน็จพิเศษ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(๑) ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรับรองว่า.....(๒)

ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่.....จนเป็นเหตุให้

(๓)

☐ ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือ ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ซึ่งแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไปได้อีกเลย

☐ ประสบอันตรายถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

โดยมิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือจากความผิดของ.....(๒)

แต่อย่างใด

ลงชื่อ (๑) ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ :

(๑) ชื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ชื่อผู้ได้รับอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

(๓) ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง ☐

หนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัด บำนาญ

หนังสือสำคัญที่.....

ส่วนราชการ.....

วันที่.....

ถึง กรมบัญชีกลาง

หนังสือสำคัญฉบับนี้แสดงว่า.....เป็น ☐ ผู้รับเบี้ยหวัด ☐ ผู้รับบำนาญ

อยู่ทาง.....(ชื่อส่วนราชการผู้เบิกเดิม) สังกัดกรม.....

จังหวัด.....

ขอโอน ☐ เบี้ยหวัด ☐ บำนาญ ไปจ่ายทาง.....(ชื่อส่วนราชการผู้เบิกใหม่)

สังกัดกรม.....จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ - หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหมายถึงผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

- ส่งเอกสารฉบับนี้ให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญหรือทางไปรษณีย์

คำรับรองของกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ)

คำรับรองที่.....

วันที่.....

ถึง

ขอรับรองว่า กรมบัญชีกลางได้สั่งโอน ☐ เบี้ยหวัด ☐ บำนาญ ของ.....

ไปจ่ายทาง.....(ชื่อส่วนราชการผู้เบิกใหม่) สังกัดกรม.....

จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ - ผู้รับรองหมายถึง อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ให้กรมบัญชีกลางแจ้งส่วนราชการผู้เบิก(เดิมและใหม่) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ

- กรณีได้รับทราบการโอนแล้วให้ส่วนราชการผู้เบิก(เดิมและใหม่) แจ้งนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญบันทึกรายการทางทะเบียนต่อไป

(แบบ สรจ. ๑๒)

แบบแจ้งของดเบิกเบี้ยหวัด บำนาญ

ชื่อส่วนราชการผู้เบิก.....
ด้วย.....(ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ) เลขประจำตัวประชาชน.....
เป็นผู้รับเงินอยู่ทาง.....(ส่วนราชการผู้เบิก)
สังกัดกรม.....จังหวัด.....
ของดเบิกกรณีดังนี้
☐ ผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญปกติ บำนาญพิเศษ ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่.....
☐ ผู้รับบำนาญพิเศษ (ทายาท) หมดยศหรือรับเงิน เนื่องจาก.....เมื่อวันที่.....
☐ ผู้รับบำนาญปกติกลับเข้ารับราชการใหม่ ทาง.....
ได้รับเงินเดือน.....บาท (เงินเดือนเดิม.....บาท)
ตั้งแต่วันที่.....ซึ่งเป็นวันกลับเข้ารับราชการใหม่ เป็นต้นไป
(คงจ่ายในอัตราเดือนละ.....บาท)
☐ อื่นๆ.....เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้เบิก

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้เบิกหมายถึงผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน
ส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑
๒. ส่งเอกสารฉบับนี้ให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบบำเหน็จบำนาญหรือทางไปรษณีย์

คำรับรองการงดเบิกเบี้ยหวัด บำนาญ

ที่ กค

ถึง(ส่วนราชการผู้เบิก)

กรมบัญชีกลางได้งดจ่าย ☐ เบี้ยหวัด ☐ บำนาญปกติ ☐ บำนาญพิเศษ ☐ ช.ค.บ.
☐ ช.ร.บ. ☐ เงิน ๒๕% สปช.

ของ.....ตั้งแต่วันที่.....ตามกรณีดังกล่าวข้างต้นแล้ว

อนึ่ง ได้มีการโอนเงินเกินสิทธิที่ควรจะได้รับ รวมเป็นเงิน.....บาท ตามรายการดังนี้

เบี้ยหวัด.....บาท บำนาญปกติ.....บาท บำนาญพิเศษ.....บาท ช.ค.บ.....บาท

ช.ร.บ.....บาท เงิน ๒๕% สปช.....บาท

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและเรียกเงินดังกล่าวส่งคืนคลังต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : ๑. ผู้รับรองหมายถึง อธิบดีกรมบัญชีกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒. ให้กรมบัญชีกลางแจ้งส่วนราชการผู้เบิกผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและแจ้งสำนักงานคลัง
จังหวัดเพื่องดเบิกเงินสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

คำขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด

สำหรับส่วนราชการผู้ขอ	
ที่...../.....	ชื่อส่วนราชการ..... รหัสส่วนราชการ รหัสหน่วยงานย่อย รหัสจังหวัด
วันที่.....	
เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง โปรดพิจารณาส่งจ่ายเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด ดังคำขอด้านล่าง และข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่าผู้ขอรับเงินเป็นผู้มี สิทธิได้รับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด จำนวน.....บาท (.....)	
(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

คำขอของผู้มีสิทธิ	
(๑) ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน..... ตำแหน่งสุดท้ายก่อนออกจากราชการ.....ระดับ..... สังกัด.....จังหวัด.....	
(๒) วัน เดือน ปี เกิด..... วัน เดือน ปี ที่จะครบเกษียณอายุราชการ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. วัน เดือน ปี ที่เริ่มรับราชการ.....	
(๓) เวลาราชการที่เหลือ.....ปี	
(๔) เงินเดือนเดือนสุดท้าย.....บาท	
(๕) ☐ เงินประจำตำแหน่ง ☐ เงินวิทยฐานะ ☐ อื่นๆ (ถ้ามี).....จำนวน.....บาท	
(๖) ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เป็นเงิน.....บาท ตัวอักษร (.....)	
(๗) ขอรับเงินโดยส่งจ่ายเข้าบัญชีธนาคาร.....สาขา..... ชื่อบัญชี.....บัญชีเลขที่..... ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิเข้าร่วมโครงการนี้ และข้อมูลที่ปรากฏในคำขอรับเงินช่วยเหลือฯ ถูกต้อง หากภายหลังปรากฏว่ามีการเบิกเงินเกินสิทธิหรือเบิกเงินโดยไม่มีสิทธิ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับ ทั้งหมดแก่ทางราชการ และยินยอมให้หักเงินคืนจากเงินที่ข้าพเจ้าจะได้รับจากทางราชการได้	
(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	

คำอธิบายการกรอกคำขออยู่หน้า ๒

**คำอธิบายการกรอกคำขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการ
โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด**

- (๓) เวลาราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีที่อนุญาตให้ลาออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ข้าราชการผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๔) เงินเดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ออกจากราชการ
- (๕) เงินอื่นที่กฎหมายกำหนดให้นำมารวมเพื่อคำนวณเงินช่วยเหลือฯ
- (๖) ให้ระบุชื่อธนาคาร สาขา เฉพาะประเภทออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ เพื่อเรียกหรือกระแสรายวันและเลขที่บัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน)

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ รง ๐๖๐๔/ว. ๙๖๒

สำนักงานประกันสังคม

ถนนติวานนท์ นนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การลดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

เรียน กรรมการผู้จัดการ / เจ้าของสถานประกอบการ / หัวหน้าส่วนราชการ

ด้วยกฎกระทรวง ฉบับลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๒ กำหนดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๒ โดยกำหนดให้นายจ้างและผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ นำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม จากเดิมฝ่ายละร้อยละ ๕ เป็นฝ่ายละร้อยละ ๓ ดังนี้

๑. เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ และกรณีตาย ให้จ่ายฝ่ายละร้อยละ ๐.๕ ของค่าจ้าง

๒. เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตร และกรณีชราภาพ ให้จ่ายฝ่ายละร้อยละ ๒ ของค่าจ้าง

ในส่วนของเงินสมทบกรณีว่างงานให้นายจ้างและผู้ประกันตนจ่ายในอัตราเดิม คือ ฝ่ายละร้อยละ ๐.๕ ของค่าจ้าง

ทั้งนี้ การนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมในอัตราดังกล่าว ให้ท่านนำส่งตั้งแต่วัดค่าจ้างเดือนกรกฎาคมถึงเดือนธันวาคม ๒๕๕๒ และตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ให้นำส่งในอัตราเดิม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปิ่น วรรณพินิจ**

(นายปิ่น วรรณพินิจ)

เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม

กองเงินสมทบ

โทร. ๐ ๒๙๕๖ ๒๒๕๑ - ๗๗

โทรสาร. ๐ ๒๕๒๕ ๐๑๓๒

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๕๗

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขแนวทางการปฏิบัติและซ่อมความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ
รักษาพยาบาลข้าราชการ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๕ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กระทรวงการคลังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติการ
เบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ซึ่งรวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
ค่ายาสมุนไพร โดยให้เบิกจ่ายได้เฉพาะรายการ รูปแบบ ความแรง ขอบ่งใช้ และข้อมูลสำคัญอื่นๆ
ที่กำหนดในบัญชียาจากสมุนไพร และเภสัชตำรับโรงพยาบาล ซึ่งเป็นรายการยาสมุนไพรที่อยู่ใน
บัญชียาหลักแห่งชาติฉบับปัจจุบันเท่านั้น และห้ามสถานพยาบาลออกหนังสือรับรองของ
คณะกรรมการแพทย์กรณีการใช้นอกบัญชียาหลักแห่งชาติ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากได้รับข้อมูลเพิ่มเติมจาก
กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกว่ารายการยาสมุนไพรที่อยู่ในบัญชียาหลัก
แห่งชาติฉบับปัจจุบันมีเพียง ๑๙ รายการ ซึ่งยังไม่ครอบคลุมอาการหรือโรคที่สามารถรักษาด้วย
วิธีการแพทย์แผนไทยได้ เนื่องจากหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกยาของบัญชียาหลักแห่งชาติจะ
เน้นการพิจารณาหลักฐานการศึกษาวิจัยเชิงประจักษ์ด้านประสิทธิผลการรักษาและความปลอดภัย
ทำให้รายการยาสมุนไพรหลายรายการที่ได้รับการยอมรับด้านประสิทธิผลการรักษาและความ
ปลอดภัย ไม่ได้รับการคัดเลือกเนื่องจากขาดหลักฐานการศึกษาวิจัยเชิงประจักษ์ดังกล่าว ซึ่งแตกต่าง
จากยาแผนปัจจุบันที่มีงานศึกษาวิจัยเป็นจำนวนมาก จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. แก้ไขหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่ายาสมุนไพร ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๒.๒
กำหนดให้ค่ายาสมุนไพรที่เบิกจ่ายได้ ประกอบด้วย

๑.๑ รายการยาสมุนไพรที่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติฉบับปัจจุบัน

๑.๒ รายการยาสมุนไพรที่เป็นเภสัชตำรับของโรงพยาบาล (ยาสมุนไพรที่
สถานพยาบาลแต่ละแห่งผลิตเอง)

๑.๓ รายการยาสมุนไพรที่อยู่ในบัญชียาของสถานพยาบาลแต่ละแห่ง
โดยให้คณะกรรมการแพทย์ของสถานพยาบาลวินิจฉัยและออกหนังสือรับรองยานอกบัญชียา
หลักแห่งชาติเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ทั้งนี้ สถานพยาบาลแต่ละแห่งจะต้อง

ประกาศรายการยาสมุนไพรที่อยู่ในบัญชียาของสถานพยาบาล เพื่อใช้เป็นบัญชียาสมุนไพรที่ให้เบิกจ่ายได้เป็นการชั่วคราวจนกว่าจะมีการประกาศบัญชียาสมุนไพรที่ใช้เป็นมาตรฐานร่วมกัน (ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๒) พร้อมทั้งส่งบัญชียาชั่วคราวดังกล่าวให้กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือกร่วมพิจารณาถ้อยแถลง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการจัดทำบัญชียาสมุนไพรที่ใช้เป็นมาตรฐานร่วมกันต่อไป

๒. ปรับปรุงแก้ไขข้อความที่ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๓.๑ เป็นดังนี้ ค่ายาที่จะนำมาเบิกจ่ายได้ จะต้องเป็นยาที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรคโดยตรง และได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นยาจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษายาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ หมวดที่ ๓ ค่ายาและสารอาหารทางเส้นเลือด รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ยกเว้น กรณีการเบิกจ่ายค่ายา ดังนี้

๒.๑ การเบิกจ่ายค่ายาวิตามินและแร่ธาตุ ให้เป็นไปตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๒.๑

๒.๒ การเบิกจ่ายค่ายาสมุนไพร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑
ทั้งนี้ สำหรับกรณีค่ายาดังกล่าว ที่มีใบเสร็จรับเงินหรือการส่งเบิกในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สาธิต รังคสิริ**

(นายสาธิต รังคสิริ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

รักษาราชการแทน รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

โทร. ๐-๒๒๙๙-๖๐๘๖-๘, ๐-๒๒๗๓-๙๕๖๑

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๕๙

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๔๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๔๓

๒. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุทิศ ธรรมวาทีน**

(นายอุทิศ ธรรมวาทีน)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๖๖๒

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๕๙ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒

๑. เงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์นี้ ต้องเป็นเงินที่ส่วนราชการได้รับจากการจัดทำแผนงาน/โครงการ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการนั้น เพื่อขอรับการสนับสนุนเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งถือเป็นเงินที่มีผู้มอบให้ส่วนราชการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการใช้จ่ายในกิจการของส่วนราชการตามนัย มาตรา ๒๔ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อการดำเนินงานภายใต้ภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น แต่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนงาน/โครงการได้และได้ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการแทนโดยสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้เงินที่ส่วนราชการได้รับดังกล่าว ถือเป็นเงินที่ส่วนราชการได้รับเป็นกรรมสิทธิ์ จากการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานอื่น ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากมีความจำเป็นต้องเก็บไว้ใช้จ่าย ให้ขอทำความตกลงกระทรวงการคลัง

๒. การรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกกรณี ให้ส่วนราชการทั้งที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกหรือหน่วยงานย่อย ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่ได้รับเงิน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินในราชการของส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม

๓. ให้ส่วนราชการนำเงินที่ได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ฝากคลังโดยดำเนินการดังนี้

๓.๑ กรณีส่วนราชการผู้รับเงินเป็นหน่วยงานผู้เบิก ให้เปิดบัญชีเงินฝากคลัง สำหรับเงินที่ได้รับอุดหนุนทุกโครงการเพียงหนึ่งบัญชี ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนเพื่อโครงการต่างๆ ที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ๖๙๗ และให้จัดทำทะเบียนคุม แยกรายโครงการ

๓.๒ กรณีหน่วยงานย่อยเป็นผู้รับเงินให้นำฝากในนามหน่วยงานผู้เบิกที่ต้นสังกัด

๔. กรณีที่มีความจำเป็นต้องมีเงินสดไว้ ณ ที่ทำการเพื่อสำรองจ่าย ให้ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ดำเนินโครงการ สามารถเก็บรักษาเงินสดไว้ใช้จ่ายสำหรับทุกโครงการรวมกันได้ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๕. กรณีส่วนราชการได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับแผนงาน/โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินงานในช่วงสั้น และเมื่อได้รับเงินแล้วจะต้องนำเงินนั้น

ไปจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน ให้ส่วนราชการนั้นไม่ต้องนำเงินดังกล่าวฝากคลังได้

๖. เงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการดำเนินโครงการใดให้นำไปจ่ายหรือก่อนนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะโครงการนั้น โดยการใช้จ่ายนั้น ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินงบประมาณ

๗. การจัดซื้อ - จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของทางราชการ

๘. การรับ - จ่ายเงิน การเบิกเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง และการเก็บรักษาเงิน และหลักฐานการจ่าย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๙. การบัญชี ให้ปฏิบัติตามวิธีการบันทึกการบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๐. กรณีหน่วยงานย่อยเป็นผู้ดำเนินโครงการ เมื่อได้มีการใช้จ่ายเงินไปแล้วให้หน่วยงานย่อยจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน ส่งให้หน่วยงานผู้เบิกที่สังกัดพร้อมหลักฐานใบสำคัญต้นฉบับ เพื่อดำเนินการบันทึกบัญชีต่อไป

๑๑. เมื่อการดำเนินงานในแต่ละโครงการได้เสร็จสิ้นลงให้นำเงินที่เหลือจ่ายในแต่ละโครงการส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินประเภทรายได้เบ็ดเตล็ดอื่น เว้นแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๑๒. ให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการบัญชีในแต่ละโครงการ แล้วรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑๓. ให้ส่วนราชการวางวิธีปฏิบัติอื่นใดได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้

๑๔. ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๓/ว ๒๐๐๒๕

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด (เว้นกรุงเทพมหานคร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๓๔๒๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๒

ด้วยกรมที่ดินได้หารือกรมบัญชีกลาง กรณีกรมที่ดินมีความประสงค์ขอเบิกค่าเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งให้คณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน ตามคำสั่งจังหวัดนครศรีธรรมราชที่ ๑๓๔๐/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๐ ซึ่งแต่งตั้งตามกฎหมายที่ ๔๓ (พ.ศ.๒๕๓๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗ โดยอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๖ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗ และมาตรา ๕๖ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ว่ากรณีดังกล่าวกรมที่ดินจะเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งให้คณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินฯ ตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.๒๕๔๗ ได้หรือไม่ประการใด

กรมบัญชีกลางได้พิจารณาแล้วแจ้งว่า พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕ กำหนดคำนิยาม “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายโดยประกาศพระบรมราชโองการ หรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี กรณีตามข้อหารือ คณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินดังกล่าว แต่งตั้งตามกฎหมายที่ ๔๓ (พ.ศ.๒๕๓๗) ตามข้อ ๑๐ (๓) ซึ่งกฎกระทรวงดังกล่าวออกโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ มาตรา ๘ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗ และมาตรา ๕๖ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน หมวด ๒ ข้อ ๑๐ (๓) โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าวมิได้บัญญัติให้มีการตั้งคณะกรรมการ หรือให้กรมที่ดินตั้งคณะกรรมการดังกล่าวขึ้นมา ดังนั้น คณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินจึงไม่ถือเป็นคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมาย ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกาฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง ฝ่ายตรวจสอบใบสำคัญและวางฎีกา

โทร ๐๒ ๒๒๒ ๐๑๗๔ โทรสาร ๐๒ ๒๒๒ ๓๔๘๓

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๓๘๒๖

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดิน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/๑๕๓๕๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๒

ตามที่หาหรือว่า คณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินตามคำสั่งจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๑๓๘๐/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๐ ซึ่งแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๗) มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือไม่ ประการใด

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕ กำหนดคำนิยาม “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี กรณีตามข้อหาหรือ คณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินดังกล่าวแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๗) ตามข้อ ๑๐ (๓) ซึ่งกฎกระทรวงดังกล่าวออกโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ มาตรา ๘ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ และ มาตรา ๕๖ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน หมวด ๒ ข้อ ๑๐ (๓) โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าวมิได้บัญญัติให้มีการตั้งคณะกรรมการ หรือให้กรมที่ดินตั้งคณะกรรมการดังกล่าวขึ้นมา ดังนั้น คณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินจึงไม่ถือเป็นคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุทธิรัตน์ รัตนโชติ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร ๐-๒๒๗๓ ๙๕๗๓

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๖๒

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมติที่ประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เห็นสมควรให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หรือก่อนนี้ผูกพันโดยเร็ว หากไม่สามารถก่อนนี้ผูกพันได้ ควรอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป สำหรับ เงินงบประมาณตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๕-๒๕๕๑ ให้กำหนดมาตรการในการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ให้เข้มงวด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๔๕-๒๕๕๑ ที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไปถึงสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๒ สอดคล้องกับมติคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ จึงกำหนดแนวทาง ปฏิบัติในเรื่องการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ รับผิดชอบการก่อนนี้ผูกพันค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ทันภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๒ หากไม่สามารถก่อนนี้ผูกพันได้ทันภายในช่วงเวลาดังกล่าว ขอให้รีบดำเนินการปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อนำงบประมาณไปดำเนินโครงการ หรือรายการที่สามารถเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๒ หรือก่อนนี้ผูกพัน ได้ทันภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๒

๒. แนวทางการพิจารณาการกันเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๕๒ ไว้เบิกเหลื่อมปี และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หากส่วน ราชการ และรัฐวิสาหกิจใดไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางข้างต้นได้ ให้เงินงบประมาณ ดังกล่าวพับไป และจะไม่รับพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และหรือการขยายเวลา เบิกจ่ายเงินไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สาธิต รังคสิริ**

(นายสาธิต รังคสิริ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

รักษาราชการแทน รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานอนุนิติพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๔ ต่อ ๔๔๖๓

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๔๓

แนวทางการพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน
แนบหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๒

๑. เงินงบประมาณปกติ สำหรับส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ

๑.๑ การกันเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๕๒ ไว้เบิกเหลื่อมปี จะพิจารณาอนุมัติให้กันเงินฯ ได้ถึงสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๓ ดังนี้

(๑) กรณีมีหนี้ผูกพัน ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

(๒) กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

สำหรับรายการที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้เงินงบประมาณนั้นพับไป

๑.๒ การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๔๕ - ๒๕๕๑ แยกออกเป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีมีหนี้ผูกพัน สำหรับรายการที่ก่อนหนี้ผูกพันได้ทันภายในสิ้นเดือนกันยายน ๒๕๕๒ จะพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินเฉพาะรายการที่มีวงเงินแต่ละรายการ หรือมีวงเงินคงเหลือแต่ละรายการ ตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปต่อไปถึงสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๓ สำหรับรายการที่มีวงเงินต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ให้เงินงบประมาณนั้นพับไป และเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินแล้ว หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในระยะเวลาดังกล่าว จะพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไป ตามรายละเอียด ดังนี้

เงินงบประมาณปี	การก่อนหนี้ผูกพันที่มีวงเงินแต่ละรายการ หรือมีวงเงินคงเหลือแต่ละรายการ
พ.ศ. ๒๕๕๑	ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
พ.ศ. ๒๕๕๐	ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
พ.ศ. ๒๕๔๙	ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
พ.ศ. ๒๕๔๘	ตั้งแต่ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
พ.ศ. ๒๕๔๗	ตั้งแต่ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
พ.ศ. ๒๕๔๖	ตั้งแต่ ๔๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
พ.ศ. ๒๕๔๕	ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

สำหรับรายการที่นอกเหนือจากรายละเอียดดังกล่าว ให้เงินงบประมาณนั้นพับไป

(๒) กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน สำหรับรายการที่ไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันได้ทันภายในสิ้นเดือน กันยายน ๒๕๕๒ จะพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไปได้ถึงสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๓ ตามรายละเอียด ดังนี้

เงินงบประมาณปี	กรณีไม่มีหนี้ผูกพัน
พ.ศ. ๒๕๕๑	ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
พ.ศ. ๒๕๕๐	ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
พ.ศ. ๒๕๔๙	ให้เงินงบประมาณนั้นพับไป
พ.ศ. ๒๕๔๘	ให้เงินงบประมาณนั้นพับไป
พ.ศ. ๒๕๔๗	ให้เงินงบประมาณนั้นพับไป
พ.ศ. ๒๕๔๖	ให้เงินงบประมาณนั้นพับไป
พ.ศ. ๒๕๔๕	ให้เงินงบประมาณนั้นพับไป

๒. เงินงบประมาณสมทบโครงการเงินกู้จากต่างประเทศ

๒.๑ การกั้นเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๕๒ ไว้เบิกเหลือในปี จะพิจารณาอนุมัติให้กั้นเงินฯ ทุกรายการทั้งกรณีมีหนี้ผูกพัน และกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ได้ถึงสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๓

๒.๒ การขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

(๑) เงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๕๑ ทั้งกรณีมีหนี้ผูกพัน และกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน จะพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่อไปได้ถึงสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๓ เป็นครั้งสุดท้าย

(๒) เงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๕๐ ให้พับไป ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๔๓

๓. เงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ที่จัดสรรให้แก่กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยแยกออกเป็น

๓.๑ การกั้นเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๕๒ ไว้เบิกเหลือในปี

๓.๒ การขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๔๖-๒๕๕๑

รายการตามข้อ ๓.๑ และ๓.๒ ทั้งกรณีมีหนี้ผูกพัน และกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน ให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางโดยให้ระบุเหตุผลและความจำเป็นแต่ละรายการเป็นกรณีๆ ไป

๔. เงินงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๕๒ ตามข้อ ๑ ที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินไว้เบิกเหลือในปีได้ถึงสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๕๓ หากไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง เพื่อขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน กรณีมีหนี้ผูกพัน หรือกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน แล้วแต่กรณี โดยให้ระบุเหตุผลและความจำเป็นแต่ละรายการเป็นกรณีๆ ไป

๕. ความหมายคำว่า “หนี้ผูกพัน” ให้หมายถึงรายการต่อไปนี้

๕.๑ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หรือสัญญา หรือข้อตกลง ตามข้อ ๑๐๑ ของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๕.๒ ค่าใช้จ่ายต่างๆ จากเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘

๕.๓ ภาระผูกพันที่มีขึ้นจากการสั่งซื้อ สั่งจ้าง หรือเช่าทรัพย์สิน ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๔๖

๕.๔ ข้อผูกพันของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ที่มีต่อรัฐวิสาหกิจ เช่น การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นต้น

อนึ่ง ขอเรียนว่า เพื่อให้การพิจารณาการกันเงินไว้เบิกเหลือปีกรณีมีหนี้ผูกพัน และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินกรณีมีหนี้ผูกพันตามแนวทางที่กล่าวข้างต้นเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ส่วนราชการสามารถใช้จ่ายเงินได้อย่างต่อเนื่อง จึงขอกำชับให้ส่วนราชการที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป จัดทำใบสั่งซื้อ (PO) ในระบบ GFMIS ตามข้อ ๒๔ ของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ โดยเคร่งครัดด้วย

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๒๕๖

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ร่างพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ..) พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

ด้วยร่างพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ซึ่งกำหนดให้รับเพิ่มเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.) ให้แก่ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญที่ได้รับเบี้ยหวัดบำนาญรวมกันทุกประเภทและรวมกับ ช.ค.บ. แล้วต่ำกว่าเดือนละหกพันบาทให้ได้รับ ช.ค.บ. เพิ่มอีกในอัตราเดือนละเท่ากึ่งกับส่วนต่างของจำนวนเงินหกพันบาทหักด้วยจำนวนรวมของเบี้ยหวัดหรือบำนาญทุกประเภทรวมกับ ช.ค.บ. ที่ได้รับอยู่ มีผลใช้บังคับแล้วตั้งแต่วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป (ประกาศในราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๔๖ ก วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒) รายละเอียดปรากฏตามพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์

(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๖๐๗

โทรสาร ๐-๒๖๑๔-๔๔๓๐

(สำเนา)

พระราชกฤษฎีกา

เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ๑๓)

พ.ศ. ๒๕๕๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

เป็นปีที่ ๖๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔ นว แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔ นว ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหม ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติ บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ บำนาญพิเศษ หรือบำนาญตกทอดในฐานะทายาทหรือผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ถ้าได้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญรวมกันทุกประเภทเมื่อรวมกับ ช.ค.บ. แล้ว ต่ำกว่าเดือนละหกพันบาท ให้ได้รับ ช.ค.บ. เพิ่มอีกในอัตราเดือนละเท่ากับส่วนต่างของจำนวนเงินหกพันบาทหักด้วยจำนวนเบี้ยหวัดหรือบำนาญทุกประเภท และ ช.ค.บ. ที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับ”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากสภาพทางเศรษฐกิจและค่าครองชีพในปัจจุบันได้เพิ่มสูงขึ้น สมควรปรับปรุงเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเพื่อให้ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดบำนาญซึ่งเมื่อรวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญแล้วต่ำกว่าเดือนละหกพันบาทได้รับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเพิ่มอีกตามอัตราที่กำหนด อันเป็นการช่วยเหลือบุคคลดังกล่าวในการครองชีพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๑๖๘๖๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๖ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การรับชำระเงินผ่านธนาคาร

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/๑๕๕๙๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๒

ตามที่แจ้งว่า กรมที่ดินได้รับอนุมัติให้รับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร
ช่องทาง Internet Banking และ ATM Payment กับ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โดยเปิดบัญชีเงินฝาก
กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารพาณิชย์อื่น เพื่อรับชำระเงินค่าธรรมเนียม
สำนักงานที่ดินทั่วประเทศ และเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมการเรียกรายงานการรับชำระเงินของ
ธนาคารจากเงินงบประมาณได้ สำหรับการเลือกใช้บริการของธนาคารพาณิชย์ใด ให้อยู่ใน
ดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณที่จะพิจารณาตามความถูกต้องเหมาะสม
โดยมีขั้นตอนการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมดังกล่าว ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค
๐๔๐๖.๖/๑๐๗๑๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เนื่องจากปัจจุบันธนาคารพาณิชย์ต่างๆ
ได้มีการพัฒนาช่องทางการให้บริการรับชำระเงินผ่านธนาคารในหลายรูปแบบที่ลูกค้าสามารถ
เลือกใช้บริการได้ตามความเหมาะสม ซึ่งกรมที่ดินได้พิจารณาเห็นว่า ช่องทางการรับชำระเงิน
ผ่านธนาคารหลายช่องทางที่พัฒนาขึ้นมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับงานบริการของกรมที่ดิน
ดังนั้น เพื่อให้มีความคล่องตัวในการเลือกช่องทางการใช้บริการรับชำระเงินผ่านธนาคาร จึงขอ
อนุมัติเป็นหลักการให้กรมที่ดินเพิ่มช่องทางการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคารพาณิชย์โดย
ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมที่ดินพิจารณาตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว อนุมัติ
เป็นหลักการให้กรมที่ดินเพิ่มช่องทางรับชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคารพาณิชย์ได้ตามที่
ขอตกลง สำหรับค่าธรรมเนียมการเรียกรายงานการรับชำระเงินของธนาคารจากเงินงบประมาณ
และขั้นตอนการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค
๐๔๐๖.๖/๑๐๗๑๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์

(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย กลุ่มงานอนุมัติพิเศษ

โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๐๒๔ ต่อ ๔๔๖๕

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๗๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การอนุมัติการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมและกรณีส่วนเกินค่าคลอดบุตรประกันสังคม

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๓๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๙
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๙
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๔๐๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการอนุมัติค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมและส่วนเกินค่าคลอดบุตรประกันสังคม

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมให้สถานพยาบาลเป็นผู้เบิกจ่ายเงินโดยตรงกับกรมบัญชีกลางเท่านั้น และกรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีคลอดบุตรจากประกันสังคมเมื่อเข้ารับการคลอดบุตรในสถานพยาบาลของทางราชการและค่าคลอดบุตรเกินกว่าสิทธิที่จะได้รับจากประกันสังคม หากผู้คลอดประสงค์จะให้สถานพยาบาลเป็นผู้เบิกจ่ายเงินส่วนเกินประโยชน์ทดแทนกรณีคลอดบุตร สถานพยาบาลสามารถเบิกจ่ายดังกล่าวในระบบเบิกจ่ายตรงได้ โดยให้สถานพยาบาลขอเลขอนุมัติแทนหนังสือรับรองการมีสิทธิตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากปรากฏว่าส่วนราชการต้นสังกัดของผู้มีสิทธิได้ขอทำความตกลงเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมและส่วนเกินประโยชน์ทดแทนค่าคลอดบุตร กรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวมิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการกรณีผู้ป่วยไม่อาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ข้างต้นได้ จึงให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมและการเบิกจ่ายส่วนเกินประโยชน์ทดแทนกรณีคลอดบุตรในระบบใบเสร็จรับเงินได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงและให้ถือปฏิบัติตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ เมื่อได้อนุมัติใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวไปแล้วขอให้รายงานให้กรมบัญชีกลางทราบในเดือนมีนาคมและเดือนกันยายนของทุกปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้มีสิทธิทราบและถือปฏิบัติ
ด้วยจักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์**
(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๕๖๑, ๐-๒๒๙๘-๖๐๘๖-๘

แนวทางปฏิบัติในการอนุมัติใบเสร็จรับเงินค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม และส่วนเกินประโยชน์ทดแทนกรณีคลอดบุตร

๑. ค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมกรณีผู้ป่วยทั่วไป

๑.๑ การอนุมัติใบเสร็จรับเงินค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมกรณีผู้ป่วยทั่วไปไม่ได้เข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงไม่ว่ากรณีใด ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมสามารถอนุมัติได้ โดยก่อนอนุมัติต้องปรากฏข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑) ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของผู้ป่วยรายดังกล่าว “สมบูรณ์” และสถานะขึ้นว่า “มีสิทธิ” เมื่อตรวจสอบใน www.cgd.go.th และ

(๒) มีเอกสารรับรองจากเจ้าหน้าที่หน่วยไตเทียมของโรงพยาบาลว่าผู้ป่วยได้ลงทะเบียนในระบบเบิกจ่ายตรงกลุ่มโรคเฉพาะแล้ว ตามแบบ ๗๑๐๗

๑.๒ การเบิกจ่ายค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่ารักษาพยาบาลสำหรับการรักษาทดแทนไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรัง

๒. ค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมกรณีผู้ป่วยที่มีสิทธิเข้าซ้อนกับสิทธิประกันสังคม

๒.๑ การอนุมัติใบเสร็จรับเงินค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมกรณีผู้ประกันตนยังมิได้เข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงกรณีพิเศษกับกรมบัญชีกลางไม่ว่ากรณีใด ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมสามารถอนุมัติได้โดยก่อนอนุมัติต้องปรากฏข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑) ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของผู้ป่วยรายดังกล่าว “สมบูรณ์” และสถานะขึ้นว่า “ไม่มีสิทธิ” โดยจำแนกสิทธิว่า “สิทธิประกันสังคม” เมื่อตรวจสอบใน www.cgd.go.th

(๒) มีเอกสารหลักฐานการขอรับการบำบัดทดแทนไตต่อสำนักงานประกันสังคมหรือเอกสารที่แสดงว่าได้รับการอนุมัติให้ได้รับสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีการบำบัดทดแทนไตจากสำนักงานประกันสังคม

(๓) มีเอกสารรับรองจากเจ้าหน้าที่หน่วยไตเทียมของโรงพยาบาลว่าผู้ป่วยได้ลงทะเบียนในระบบเบิกจ่ายตรงกลุ่มโรคเฉพาะแล้ว ตามแบบ ๗๑๐๗

๒.๒ การเบิกจ่ายค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ให้เป็นดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้ประกันตนยังมิได้รับอนุมัติสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีการบำบัดทดแทนไตจากสำนักงานประกันสังคม หรือได้รับอนุมัติสิทธิแล้วแต่ไม่ครอบคลุมช่วงเวลาค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมที่เกิดขึ้นก่อนการอนุมัติสิทธิดังกล่าว การเบิกจ่ายค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่ารักษาพยาบาลสำหรับการรักษาทดแทนไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรัง

(๒) กรณีได้รับอนุมัติสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีการบำบัดทดแทนไตจากสำนักงานประกันสังคมแล้วและครอบคลุมช่วงเวลาค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมที่เกิดขึ้นก่อน

การอนุมัติสิทธิดังกล่าว การเบิกจ่ายค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง เฉพาะส่วนเกินสิทธิประกันสังคม ๑,๕๐๐ บาท แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดตามประกาศกระทรวง การคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการพยาบาลสำหรับการรักษาทดแทนไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรัง

๒.๓ การอนุมัติใบเสร็จรับเงินค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมตามข้อ ๑ และ ๒ หากผู้ป่วยเข้ารับการบริการฟอกเลือดที่สถานพยาบาลเอกชน จะต้องเป็นกรณีที่สถานพยาบาล ของทางราชการส่งตัวผู้ป่วยไปเข้ารับการฟอกเลือดเนื่องจากไม่มีเครื่องไตเทียมหรือมีแต่ไม่เพียงพอเท่านั้น

๓. ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินประโยชน์ทดแทนกรณีคลอดบุตรของสำนักงานประกันสังคม

๓.๑ การอนุมัติใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลส่วนที่เกินประโยชน์ทดแทนกรณี คลอดบุตรประเภทผู้ป่วยภายใน สถานพยาบาลของทางราชการกรณีผู้คลอด มิได้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมสามารถอนุมัติได้ โดยก่อน อนุมัติต้องปรากฏข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑) ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของผู้ป่วยรายดังกล่าว “สมบูรณ์” และสถานะ ขึ้นว่า “ไม่มีสิทธิ” โดยจำแนกสิทธิว่า “สิทธิประกันสังคม” เมื่อตรวจสอบใน www.cgd.go.th

(๒) มีเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผู้ประกันตนได้รับประโยชน์ทดแทนกรณี คลอดบุตรจากสำนักงานประกันสังคมแล้ว

๓.๒ การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินประโยชน์ทดแทนกรณีคลอดบุตรให้ เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการ สาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙

๔. ค่ารักษาพยาบาลของผู้ประกันตนที่ไม่ได้รับสิทธิประโยชน์กรณีคลอดบุตรของ สำนักงานประกันสังคม

๔.๑ การอนุมัติใบเสร็จรับเงินค่าคลอดบุตรประเภทผู้ป่วยภายใน สถานพยาบาล ของทางราชการกรณีผู้ประกันตนไม่ได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีคลอดบุตรเนื่องจากส่งเงินสมทบ ไม่ครบหรือเป็นการคลอดบุตร ครั้งที่ ๓ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมสามารถอนุมัติได้ โดยก่อนอนุมัติต้องปรากฏข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑) ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของผู้ป่วยรายดังกล่าว “สมบูรณ์” และสถานะ ขึ้นว่า “ไม่มีสิทธิ” โดยจำแนกสิทธิว่า “สิทธิประกันสังคม” เมื่อตรวจสอบใน www.cgd.go.th

(๒) มีเอกสารหลักฐานยืนยันจากสำนักงานประกันสังคมว่าผู้ประกันตนไม่ได้รับ ประโยชน์ทดแทนกรณีคลอดบุตร เนื่องจากส่งเงินสมทบไม่ครบหรือเป็นการคลอดบุตรครั้งที่ ๓

๔.๒ การเบิกจ่ายค่าคลอดบุตรให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินสิทธิที่กำหนด ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙

แบบแจ้งยืนยันผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรังได้เข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงกลุ่มโรคเฉพาะ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ยืนยันสถานะผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรังได้เข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงกลุ่มโรคเฉพาะแล้ว

เรียน(๑).....

ด้วย.....(๒).....เลขที่ประจำตัวประชาชน.....(๓).....หรือ
เลขที่บัตรประจำตัวคนต่างด้าว/เลขที่ของหนังสือเดินทาง.....(๔).....อายุ....(๕)....ปี
ป่วยเป็นโรคไตวายเรื้อรังมีความจำเป็นต้องเข้ารับการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม ปัจจุบันผู้ป่วย
ได้เข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงกลุ่มโรคเฉพาะที่โรงพยาบาล.....(๖).....และสามารถ
เบิกจ่ายค่าฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียมในระบบเบิกจ่ายตรงได้แล้ว

ขอแสดงความนับถือ

.....(๗).....

(.....)

เจ้าหน้าที่หน่วยบริการห้องไตเทียม

(๑) หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมของผู้ป่วย

(๒) ชื่อของผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรัง

(๓) หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

(๔) หมายเลขบัตรต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง (ถ้าเป็นกรณีมิใช่สัญชาติไทย)

(๕) อายุของผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรัง

(๖) ชื่อสถานพยาบาลที่ผู้ป่วยโรคไตวายเรื้อรังสมัครเข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรง

(๗) ลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ของหน่วยบริการห้องไตเทียม

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๔๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกการเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงค่าสาธารณูปโภค

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๔๔๙ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๑
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงค่าสาธารณูปโภคให้แก่รัฐวิสาหกิจ โดยให้ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ไว้ในช่องการอ้างอิงและกรณีรวมใบแจ้งหนี้หลายฉบับบันทึกการขอเบิกเพียง ๑ รายการแล้ว ให้จัดทำรายละเอียดใบแจ้งหนี้เพิ่มเติมส่งให้แก่รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ส่วนราชการที่เบิกจ่ายเงิน นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า ได้รับแจ้งจากรัฐวิสาหกิจที่รับชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคว่าไม่สามารถตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคในบัญชีเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งหนี้ และไม่มีรายละเอียดที่จะใช้ประกอบการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานได้ เนื่องจากหน่วยงานไม่ได้ปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดด้วย อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๔ ต่อ ๖๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๙๙ ๖๓๖๔

www.cgd.go.th

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๒๔๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ขอมความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและวิธีปฏิบัติในการขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการ
ผู้รับบำนาญและลูกจ้างถึงแก่ความตาย

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะ
เดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย
๒. แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย
๓. แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย
๔. แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

ตามที่พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นใน
ลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๓ มาตรา ๔๒ และระเบียบว่าด้วย
การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๖ กำหนดให้ใน
กรณีที่ข้าราชการ ผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงิน
ช่วยเหลือให้แก่บุคคลที่กำหนดได้ตามกฎหมายและระเบียบดังกล่าวแล้วแต่กรณี นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากปัจจุบันข้าราชการ ผู้รับบำนาญ
ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ของส่วนราชการหลายแห่ง ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน
เกี่ยวกับสิทธิและวิธีปฏิบัติในการขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ
และลูกจ้างชั่วคราวถึงแก่ความตายตามกฎหมายและระเบียบดังกล่าวอยู่ ดังนั้น กรมบัญชีกลาง
จึงขอขอมความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและวิธีปฏิบัติในการขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษที่บุคคลดังกล่าว
ถึงแก่ความตาย เพื่อให้ข้าราชการ ผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดส่วน
ราชการต่างๆ ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. สิทธิในการได้รับเงินช่วยเหลือ

๑.๑ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษจำนวน ๓ เท่าของ
เงินเดือนเต็มเดือนที่ข้าราชการรายดังกล่าวมีสิทธิได้รับในเดือนที่ถึงแก่ความตาย และหาก

ข้าราชการรายดังกล่าวมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มพิเศษค่าวิชา เงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติ เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบและเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด ให้รวมเงินดังกล่าวกับเงินเดือนเพื่อคำนวณเป็นเงินช่วยพิเศษ จำนวน ๓ เท่าด้วย

๑.๒ กรณีผู้รับบำนาญปกติหรือบำนาญพิเศษเหตุพหุผลภาพถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินช่วยพิเศษจำนวน ๓ เท่าของบำนาญรวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.) สำหรับผู้รับบำนาญพิเศษในฐานะทายาท ผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ จะไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษดังกล่าว

๑.๓ กรณีลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินช่วยพิเศษจำนวน ๓ เท่าของค่าจ้างอัตราปกติในเดือนที่ถึงแก่ความตาย หากลูกจ้างรายดังกล่าวเป็นลูกจ้างรายวัน หรือลูกจ้างรายชั่วโมง ให้ถือเสมือนว่าลูกจ้างรายดังกล่าวมาปฏิบัติงานเต็มเดือนเป็นเกณฑ์ในการคำนวณเงินช่วยพิเศษ

๒. ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ

เงินช่วยพิเศษตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ ให้จ่ายให้แก่บุคคลตามลำดับดังนี้

(๑) ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งข้าราชการ ผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวที่ถึงแก่ความตายได้แสดงเจตนาระบุให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษไว้เป็นหนังสือยื่นต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ข้าราชการใช้แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ลูกจ้างประจำใช้แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) สำหรับผู้รับบำนาญให้ใช้แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ส่วนลูกจ้างชั่วคราวให้ใช้แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

(๒) กรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวที่ถึงแก่ความตายดังกล่าวไม่ได้แสดงเจตนาไว้ หรือบุคคลที่ได้แสดงเจตนาไว้ได้ถึงแก่ความตายไปก่อนผู้แสดงเจตนาหรือถึงแก่ความตายไปก่อนที่จะมีการจ่ายเงินช่วยพิเศษ ให้จ่ายให้แก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

(๑) คู่สมรส

(๒) บุตร

(๓) บิดา - มารดา

หากปรากฏว่า บุคคลในลำดับก่อนมีชีวิตอยู่บุคคลในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษ เช่น กรณีข้าราชการ ผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว ได้ถึงแก่ความตายโดยไม่ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาไว้แต่คู่สมรสซึ่งเป็นผู้มีสิทธิในลำดับแรกยังมีชีวิตอยู่ คู่สมรสของผู้ตายก็จะเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษ โดยบุตรในลำดับที่ ๒ และบิดา - มารดาในลำดับที่ ๓ จะไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยพิเศษ เป็นต้น

และหากผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในลำดับเดียวกันมีหลายคน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่ผู้ซึ่งบุคคลในลำดับนั้นมอบหมายเป็นหนังสือ หรือบุคคลที่เป็นผู้จัดการงานศพ เช่น กรณีข้าราชการผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวได้ถึงแก่ความตายโดยไม่ได้ทำหนังสือแสดงเจตนาไว้ และคู่สมรสเป็นผู้มีสิทธิในลำดับแรกได้เสียชีวิตไปแล้ว แต่ผู้ตายมีบุตร ๓ คน ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษแก่บุตรคนหนึ่งคนใดที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากบุตรคนอื่นๆ แต่หากไม่มีการมอบหมายเป็นหนังสือจากบุตรคนอื่นๆ ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษให้แก่บุตรที่เป็นผู้จัดการศพ เป็นต้น

๓. การขอรับเงินช่วยเหลือ

๓.๑ การขอรับเงินช่วยเหลือ ต้องยื่นขอรับภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้าราชการผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราว ผู้มีสิทธิได้รับเงินเดือน บำนาญ หรือค่าจ้างแล้วแต่กรณี ถึงแก่ความตาย

๓.๒ กรณีข้าราชการ และลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย ให้ใช้แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) และแบบคำขอรับเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) สำหรับกรณีผู้รับบำนาญถึงแก่ความตายให้ใช้แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ส่วนกรณีลูกจ้างชั่วคราวถึงแก่ความตายให้ใช้แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือ กรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

๓.๓ เมื่อผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือของข้าราชการ ผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างชั่วคราวที่ถึงแก่ความตาย ได้กรอกแบบคำขอรับเงินช่วยเหลือแล้ว ให้ยื่นแบบขอรับเงินช่วยเหลือต่อส่วนราชการผู้เบิกพร้อมหลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรสของคู่สมรสผู้ตาย เป็นต้น

๓.๔ เมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแบบคำขอรับเงินช่วยเหลือพร้อมหลักฐานที่แสดงความเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือและตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ส่วนราชการผู้เบิกก็จะดำเนินการขอเบิกเงินช่วยเหลือผ่านระบบ GFMS และเมื่อได้รับอนุมัติการขอเบิกเงินดังกล่าวจากกรมบัญชีกลางแล้วส่วนราชการผู้เบิกก็จะดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการ ผู้รับบำนาญ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทร. ๐ ๒๒๗๓-๙๖๐๗ โทรสาร ๐ ๒๖๑๘-๔๘๓๐

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการ (พลเรือน ทหาร ฯลฯ)

.....ชั้น/ยศ/ระดับ.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกอง/สำนักงาน.....กรม.....

กระทรวง.....จังหวัด.....ได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท

ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษให้แก่.....

.....ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุดแฟ้มประวัติแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับนี้ โดยได้แสดง
เจตนาใหม่ ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่.....ซึ่งได้แสดงเจตนาให้.....
.....
เป็นผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา
(.....)
วันที่...../...../.....

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

- หมายเหตุ**
๑. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการที่ตนสังกัด เพื่อเก็บไว้ในสมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วย และให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติด้วย
 ๒. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลัง ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิมตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
 ๓. การขาดลบ ตก เต็ม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

(สำหรับลูกจ้างประจำ)

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....เป็นลูกจ้างประจำตำแหน่ง.....

.....สังกัดกอง/สำนักงาน.....

กรม.....กระทรวง.....

จังหวัด.....ได้รับค่าจ้างเดือนละ หรือวันละหรือชั่วโมงละ.....บาท

ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการ และทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ข้าพเจ้าประสงค์จะให้จ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษให้แก่.....

.....ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่ ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่.....ซึ่งได้แสดงเจตนาให้.....เป็นผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่างรับราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตนา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

๑. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการที่ตนสังกัด เพื่อเก็บไว้ในสมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วย และให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติด้วย
๒. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่เพียงรายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลัง ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
๓. การขาดลบ ตก เติม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้

แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....

๑. ข้าพเจ้าผู้มีชื่อตามข้างท้ายคำขอรับเงินช่วยเหลือนี้ มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือต่อ (หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ตาย).....

เนื่องจากความตายของ.....ซึ่งได้ถึงแก่ความตาย

เมื่อ.....ปรากฏตามหลักฐานที่ระบุในข้อ ๓ โดยเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในฐานะ

☐ เป็นบุคคลที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ

☐ เป็นบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคสอง ได้แก่ (คู่สมรส / บุตร / ฯลฯ)

.....มีจำนวนทั้งสิ้น.....คน คือ

(๑).....

(๑).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(๒).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(๓).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๒. ผู้ตาย.....เป็นข้าราชการ (พลเรือน ทหาร ฯลฯ).....

ชั้น/ยศ/ระดับ.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกอง/สำนักงาน.....กรม.....

กระทรวง.....จังหวัด.....

อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย เดือนละ.....บาท และได้รับเงินเพิ่มประเภท

เงินเพิ่มค่าวิชา.....เดือนละ.....บาท

เงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายปกติ.....เดือนละ.....บาท

เงินเพิ่มการเลื่อนฐานะ.....เดือนละ.....บาท

เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ.....เดือนละ.....บาท

เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำความผิด.....เดือนละ.....บาท

รวมเป็นเงินที่ได้รับทั้งสิ้น เดือนละ.....บาท คิดเป็นเงินช่วยเหลือ (๓ เท่า)

.....บาท (.....)

ได้ถึงแก่ความตาย ☐ โดยเหตุปกติเนื่องจาก (เจ็บป่วย ฯลฯ)

เมื่อ.....

- ☐ เนื่องจากสูญหายและมีสำเนาคำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด สันนิษฐานไว้ตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญ ตามคำสั่งที่.....
ลงวันที่.....
- ☐ เนื่องจากสาบสูญและมีคำสั่งของศาลว่าเป็นบุคคลสาบสูญ ตามคำสั่งศาล.....หมายเลขคดี.....
ลงวันที่.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้มาด้วย เพื่อประกอบการพิจารณา

- ☐ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลผู้มีสิทธิตามมาตรา ๒๓ วรรคสอง ได้แก่.....
- ☐ สำเนามรณบัตรซึ่งรับรองถูกต้อง
- ☐ สำเนาคำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด
- ☐ สำเนาคำสั่งของศาล

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษตามพระราชกฤษฎีกาจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินเดือนในลักษณะเดียวกัน และถ้าปรากฏต่อไปว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีสิทธิแต่อย่างใดตามกฎหมาย ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินช่วยเหลือที่ได้รับไป โดยไม่มีสิทธิตลอดจนชดใช้ค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นแก่ทางราชการภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ทางราชการแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบตามที่อยู่ข้างต้นนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ๑. กรณีผู้มีสิทธิตามมาตรา ๒๓ วรรคสอง ในลำดับเดียวกันมีหลายคน

๑.๑ ให้ระบุชื่อและที่อยู่ทุกคนในข้อ ๑ โดยชัดเจน และต้องลงลายมือชื่อของบุคคลเหล่านั้นรวมกันมาในท้ายคำขอรับเงินช่วยเหลือด้วย

๑.๒ หากมีการมอบฉันทะให้รับเงินช่วยเหลือ ให้ใช้แบบมอบฉันทะที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่สามารถรับฟังได้ว่า เป็นบุคคลดังกล่าวในมาตรา ๒๓ วรรคสอง เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรสของคู่สมรสผู้ตาย หลักฐานรับรองการอุปการะของผู้ที่เชื่อถือได้ เป็นต้น

แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือกรณีลูกจ้างถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่.....

๑. ข้าพเจ้าผู้มีชื่อตามข้างท้ายคำขอรับเงินช่วยเหลือนี้ มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือต่อ (หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ตาย).....

เนื่องจากความตายของ.....ซึ่งได้ถึงแก่ความตายเมื่อ.....ปรากฏตามหลักฐานที่ระบุในข้อ ๓ โดยเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือในฐานะ

- ☐ เป็นบุคคลที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
- ☐ เป็นบุคคลตามข้อ ๑๔ วรรคสอง ได้แก่ (คู่สมรส / บุตร / ฯลฯ).....

(๑).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(๒).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(๓).....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

๒. ผู้ตาย.....เป็นลูกจ้างประจำตำแหน่ง.....

สังกัดกอง/สำนักงาน.....กรม.....

กระทรวง.....จังหวัด.....

อัตราค่าจ้างครั้งสุดท้ายเดือนละ หรือวันละ หรือชั่วโมงละ.....บาท

ได้รับเงินเพิ่มประเภท.....เดือนละ.....บาท

รวมเป็นเงินที่ได้รับทั้งสิ้น เดือนละ.....บาท คิดเป็นเงินช่วยเหลือ (๓ เท่า)

.....บาท

ได้ถึงแก่ความตาย ☐ โดยเหตุปกติ เนื่องจาก (เจ็บป่วย ฯลฯ).....

เมื่อ.....

☐ เนื่องจากสาเหตุ และมีความสงสัยของศาลว่าเป็นบุคคลสาเหตุ ตามคำสั่งศาล.....

.....หมายเลขคดี.....

ลงวันที่.....

๓. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้มาด้วย เพื่อประกอบการพิจารณา

☐ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลผู้มีสิทธิตามข้อ ๑๔ วรรคสอง ได้แก่.....

☐ สำเนาบัตรซึ่งรับรองถูกต้อง

☐ สำเนาคำสั่งของศาล

๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของ
ส่วนราชการ และถ้าปรากฏต่อไปว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีสิทธิแต่อย่างใดตามระเบียบ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงิน
ช่วยเหลือที่ได้รับไปโดยไม่มีสิทธิตลอดจนชดใช้ค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นแก่ทางราชการภายใน ๓๐ วัน
นับจากวันที่ทางราชการแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบตามที่อยู่ข้างต้นนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ๑. กรณีผู้มีสิทธิตามมาตรา ๑๔ วรรคสอง ในลำดับเดียวกันมีหลายคน

๑.๑ ให้ระบุชื่อและที่อยู่ทุกคนในข้อ ๑ โดยชัดเจน และต้องลงลายมือชื่อของบุคคลเหล่านั้น
รวมกันมาในท้ายคำขอรับเงินช่วยเหลือด้วย

๑.๒ หากมีการมอบฉันทะให้รับเงินช่วยเหลือ ให้ใช้แบบมอบฉันทะที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่สามารถรับฟังได้ว่า เป็นบุคคลดังกล่าวใน
ข้อ ๑๔ วรรคสอง เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานการสมรสของคู่สมรสผู้ตาย หลักฐานรับรอง
การอุปการะของผู้ที่เชื่อถือได้ เป็นต้น

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๒๙๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้แก่ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบการแจ้งข้อมูลเพื่อจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๒. ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ โดยให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป ซึ่งหลักเกณฑ์ข้างต้นกำหนดให้ส่วนราชการผู้เบิกออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และส่งให้ผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันทุกสิ้นปีปฏิทิน และส่งแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ของส่วนราชการ (ภ.ง.ด.๑ ก พิเศษ) ให้กรมสรรพากรตามเวลาที่กำหนดความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการสามารถออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปีภาษี ๒๕๕๒(วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๓-วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓) และปีภาษีต่อไป จึงขอให้จัดส่งข้อมูลที่จะใช้ประกอบการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กรมบัญชีกลางเพื่อนำเข้าระบบบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

๑. ลายมือชื่อผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมอบหมายให้ลงนามในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวนส่วนราชการละ ๑ ท่าน ขนาดไม่เกิน กว้าง ๑ นิ้ว ยาว ๒ นิ้ว ไม่ต่ำกว่า กว้าง ๐.๕ นิ้ว ยาว ๐.๗๕ นิ้ว โดยใช้ปากกาลูกกลิ้งเส้นใหญ่สีดำ หรือปากกาหมึกซึม ห้ามใช้ปากกาเมจิก และต้องลงชื่อภายในกรอบที่กำหนด

๒. ที่อยู่ของหน่วยงาน

๓. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงาน

๔. เลขที่ใบอนุญาต กรณีชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือนกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย

จำกัด

ทั้งนี้ โดยแจ้งข้อมูลข้างต้นตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ส่งกรมบัญชีกลางภายในวันที่
๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**
(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ
ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๑
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๖๗
โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๐๘๑๑

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

หมายเหตุ ให้สามารถอ้างอิงหรือสอบย้อนกลับได้ระหว่างลำดับที่ตามหนังสือรับรองฯ กับแบบขึ้นรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย

คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ถ้าฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญาตามมาตรา 35 แห่งประมวลรัษฎากร ด้วย

หน้าสื่อรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

```

graph LR
    A[หน้าสื่อรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย] --> B((2 กรณาส่ง))
    A --> C[ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน  
ใบอนุญาตนี.....  
ปณณ.....]
  
```

แบบการแจ้งข้อมูลเพื่อจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ชื่อส่วนราชการ.....

๑. ลายมือชื่อผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณมอบหมายให้ลงนามในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จำนวน ๑ ท่านเท่านั้น โดยขอให้จัดทำตัวอย่างลายมือชื่อ จำนวน ๒ ลายมือชื่อ ขนาดไม่เกิน กว้าง ๑ นิ้ว ยาว ๒ นิ้ว ไม่ต่ำกว่า กว้าง ๐.๕ นิ้ว ยาว ๐.๗๕ นิ้ว โดยใช้ปากกาถูลิ้นเส้นใหญ่สีดำ หรือปากกาหมึกซึม ห้ามใช้ปากกาเมจิก และต้องลงชื่อภายในกรอบที่กำหนด

ตัวอย่างลายมือชื่อที่ ๑

ตัวอย่างลายมือชื่อที่ ๒

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

๒. ที่อยู่ของหน่วยงาน.....

๓. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงาน.....

๔. เลขที่ใบอนุญาต กรณีชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือนกับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
ใบอนุญาตที่.....

ปทผ.....

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๒๙๖

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การปรับฐานข้อมูลผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญสำหรับนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญ
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตารางแจ้งการโอนย้ายฐานข้อมูลผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญสำหรับนายทะเบียน
ผู้รับบำเหน็จบำนาญ
๒. บัญชีรหัสและรายชื่อหน่วยงานซึ่งเป็นนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญใน
ระบบบำเหน็จบำนาญ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ โดยให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป ซึ่งหลักเกณฑ์ข้างต้นกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญให้ทำหน้าที่ดูแลประวัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิรับเงินดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เนื่องจากนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญหลายแห่งมีความประสงค์จะปรับฐานข้อมูลโดยโอนย้ายข้อมูลประวัติของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญรวมทั้งบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิรับเงินดังกล่าวไปอยู่ในความรับผิดชอบของนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญใหม่เพื่อให้ตรงกับข้อเท็จจริงและสะดวกในการควบคุมตรวจสอบแก้ไขข้อมูลประวัติของผู้มีสิทธิรายนั้น ซึ่งการโอนย้ายข้อมูลประวัติดังกล่าวไม่มีผลต่อการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญและค่ารักษาพยาบาล จึงเห็นสมควรกำหนดวิธีการโอนย้ายข้อมูลประวัติโดยให้หัวหน้าหน่วยงานของนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญเดิมเป็นผู้จัดทำเอกสารแจ้งการโอนย้ายประวัติของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญไปแห่งใหม่ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยใช้ข้อมูลรหัสตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ส่งกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) เป็นเอกสารและรูปแบบ Excel File ทั้งนี้การโอนย้ายประวัติดังกล่าวต้องได้รับความยินยอมจากนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญใหม่ก่อนส่งกรมบัญชีกลาง โดยหัวหน้าหน่วยงานของนายทะเบียนผู้รับบำเหน็จบำนาญเดิมลงนามรับรอง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ทั้งนี้ การจัดส่ง File ข้อมูล สามารถส่งผ่าน E-mail address ดังนี้

๑. หน่วยงานในความรับผิดชอบของส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๑

E-mail : disadms1@cgd.go.th

๒. หน่วยงานในความรับผิดชอบของส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒

E-mail : disadms๒@cgd.go.th

๓. หน่วยงานในความรับผิดชอบของส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๓

E-mail : disadms๓@cgd.go.th

๔. หน่วยงานในความรับผิดชอบของส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๔

E-mail : disadms๔@cgd.go.th

๕. หน่วยงานใดอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนบริหารการเบิกจ่ายเงินใด สามารถตรวจสอบได้ทาง www.cgd.go.th/prad/หัวข้อ “ข่าวเด่น” รายการ “รายละเอียดการใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญ”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๓๖

โทร ๐ ๒๒๗๑ ๓๑๓๒

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๔๐

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลังตามโครงการหรือแผนงานภายใต้แผนปฏิบัติการ
ไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารโครงการตามแผนปฏิบัติการ
ไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๘ กำหนดให้กรมบัญชีกลางรับฝากเงินกู้ไว้ในบัญชีเงินฝาก
กระทรวงการคลังตามข้อ ๒๑ และจัดทำระบบบัญชี ระบบการเบิกจ่ายเงิน สำหรับโครงการตาม
ข้อ ๑๗ (๒) รวมทั้งจัดทำหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม และข้อ ๒๒
วรรคสอง กำหนดให้การเบิกจ่ายเงินกู้จากบัญชีแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ เพื่อใช้เป็น
ค่าใช้จ่ายโครงการตามข้อ ๑๗ (๒) ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย
เงินของทางราชการ และหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับตาม
ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๗ กำหนด
ให้กระทรวงการคลังมีอำนาจพิจารณากำหนดวิธีปฏิบัติในเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากคลัง นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินจากคลังตาม
โครงการหรือแผนงานภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ในส่วนของเงินกู้ตามข้อ ๑๗ (๒)
ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารโครงการตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕
พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก คล่องตัว และสามารถตรวจสอบได้ จึงเห็น
สมควรกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

๑.๑ ให้เปิดบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังชื่อบัญชี “แผนปฏิบัติการไทย
เข้มแข็ง ๒๕๕๕” รหัสบัญชี ๐๐๔๐๑ เพื่อใช้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการหรือแผนงาน
ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕

๑.๒ให้นำฝากเงินกู้เข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ตามข้อ ๑.๑ และ
อนุญาตให้หน่วยงานเจ้าของโครงการเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ตามข้อ ๑.๑
เพื่อนำไปใช้จ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว โดยการเบิกเงินเป็นไปตามข้อ ๒

๑.๓ บริหารจัดการเงินในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังตามข้อ ๑.๑ ให้
เพียงพอกับการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานเจ้าของโครงการ

๑.๔ รายงานผลการเบิกจ่ายเงินของโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ต่อคณะกรรมการกัลลั่นกรองและบริหารโครงการ

๑.๕ เมื่อโครงการที่ใช้จ่ายจากเงินกู้ ได้ดำเนินการและเบิกจ่ายเงินเสร็จสิ้นครบทุกโครงการแล้ว ให้ปิดบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังตามข้อ ๑.๑ และนำเงินที่เหลือในบัญชีส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

๒.๑ ให้ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หน่วยงานในกำกับดูแลของรัฐ และหน่วยงานอื่นของรัฐ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหนึ่งบัญชี ชื่อบัญชี “ชื่อหน่วยงาน (ไทยเข้มแข็ง)” เพื่อรับเงินที่ขอเบิกจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ตามข้อ ๑.๑ และให้ส่งข้อมูลชื่อ และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเป็นผู้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และดำเนินการตามวรรคแรก

๒.๒ เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติโครงการหรือแผนงานภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ หรืออนุมัติให้อินหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการ และสำนักงานงบประมาณได้จัดสรรเงินกู้ให้แล้ว ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ หลักการเบิกเงิน

(๑) โครงการที่มีการจัดหาพัสดุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ หรือระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานเจ้าของโครงการ แล้วแต่กรณี

(๒) โครงการที่มีรายการค่าใช้จ่ายหรือค่าตอบแทน ให้ปฏิบัติตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการนั้นกำหนด หรือปฏิบัติตามที่ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานเจ้าของโครงการกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) ให้เบิกเงินจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ตามข้อ ๑.๑ ได้เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระหรือใกล้ถึงกำหนดชำระและตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินกู้ภายในวงเงินกู้ที่สำนักงานงบประมาณจัดสรรให้

(๔) การเบิกเงิน ให้ดำเนินการในระบบ GFMS

๒.๒.๒ วิธีการเบิกเงิน

ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หน่วยงานในกำกับดูแลของรัฐ หน่วยงานอื่นของรัฐ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/สำนักงานท้องถิ่น จังหวัดกรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานเจ้าของโครงการ ดำเนินการเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังตามข้อ ๑.๑ โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนของระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ โดยอนุโลม

๒.๒.๓ การจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ โดยอนุโลม หรือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานเจ้าของโครงการ แล้วแต่กรณี

๒.๒.๔ เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการที่เป็นส่วนราชการนำเงินส่งคืนเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังตามข้อ ๑.๑ ตามที่ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนด

การนำเงินส่งคืนเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังตาม ข้อ ๑.๑ ของหน่วยงานเจ้าของโครงการอื่น นอกจากส่วนราชการ ให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๒.๕ วิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS และการบัญชี ให้ปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒.๒.๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินตามโครงการหรือแผนงานภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ตามแนวทางระเบียบหรือข้อบังคับของทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าของโครงการ แล้วแต่กรณี

๒.๓ หลักการเบิกเงินและวิธีการเบิกเงินสำหรับโครงการที่ดำเนินงานในพื้นที่พิเศษ ๕ จังหวัดชายแดนภาคใต้

(๑) กรณีกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายใน (กอ.รมน.) และหน่วยงานในสังกัดเป็นหน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้เบิกเงินจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ตามข้อ ๑.๑ โดยการจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินของ กอ.รมน. ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

(๒) สำหรับหน่วยงานเจ้าของโครงการอื่นๆ นอกเหนือจากกองอำนาจการรักษาความมั่นคงภายใน (กอ.รมน.) ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๒.๒

๓. กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด

ให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัดผ่านรายการที่หน่วยงานเจ้าของโครงการขอเบิกในระบบ GFMS เพื่อหักเงินจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังตามข้อ ๑.๑

๔. กรณีหน่วยงานเจ้าของโครงการมีปัญหาในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ให้
กระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้ขอ
ทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตต์**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตต์)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. ๐-๒๒๗๓-๔๕๔๙

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๑๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารตามโครงการหรือแผนงานภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๘๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากคลังตามโครงการหรือแผนงานภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง ๒๕๕๕ ตามข้อ ๒.๑ ให้หน่วยงานเจ้าของโครงการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหนึ่งบัญชี และส่งข้อมูลชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี เพื่อจัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้การเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวเป็นไปในแนวเดียวกันจึงขอให้หน่วยงานเจ้าของโครงการเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันและดำเนินการดังนี้

๑. ให้ระบุชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารภาษาไทย โดย ระบุชื่อหน่วยงาน ไทยเข้มแข็ง... ตัวอย่างเช่น ชื่อบัญชี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไทยเข้มแข็ง และสำนักงานชลประทานที่ ๑๓ ไทยเข้มแข็ง เป็นต้น โดยให้ เว้นวรรคระหว่างชื่อหน่วยงาน กับไทยเข้มแข็ง ทั้งนี้ ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใดๆ ทั้งสิ้น

๒. ให้ระบุชื่อบัญชีเงินฝากธนาคารภาษาอังกฤษ โดย ระบุชื่อหน่วยงาน ไทยเข้มแข็ง เป็นภาษาอังกฤษ ตัวอย่างเช่น ชื่อบัญชี Office of The Basic Education Commission Thai Khem Kaeng และ Regional Irrigation Office ๑๓ Thai Khem Kaeng เป็นต้น เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒ แล้ว ให้สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/เอกสารบัญชีเงินฝากธนาคารและกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ส่งให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี โดยด่วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๒๕๙๐, ๐ ๒๒๗๙ ๖๖๖๐
โทรสาร ๐ ๒๒๗๙ ๖๖๖๐

กรมบัญชีกลาง

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย (ต่อ)

☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร
0002 รหัสผู้ขาย..... ชื่อผู้ขาย.....

☐ ลบข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจาก.....

โดยมีเอกสาร/หลักฐานประกอบของผู้ขาย จำนวน.....ฉบับ ดังนี้

- ☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/เอกสารบัญชีธนาคาร
☐ สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี/บัตรประจำตัวประชาชน
☐ สำเนาหนังสือจดทะเบียนการค้า/สำเนาหนังสือจดทะเบียนพาณิชย์
☐ อื่นๆ (ระบุ).....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลหลักผู้ขายและขอรับรองว่าข้อมูลหลักผู้ขายนี้เป็นไปตาม
หนังสือ/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/สัญญาเลขที่.....เมื่อวันที่.....ระหว่าง (คู่สัญญา/ผู้ขาย).....
รหัสผู้ขาย.....กับส่วนราชการ.....รหัสหน่วยงาน.....
รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....ระยะเวลาการชำระเงินแบ่งเป็น.....งวด

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ (*)

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังจังหวัด

☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว ☐ ยืนยันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายแล้ว
เมื่อวันที่..... เมื่อวันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้เปลี่ยนแปลง ลงชื่อ.....ผู้ยืนยันการเปลี่ยนแปลง
(.....) (.....)
ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

*หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือภูมิภาค แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นคู่สัญญากับผู้ขายรายนี้

แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	
ที่.....	วันที่.....
ถึง ☐ กรมบัญชีกลาง ☐ สำนักงานคลังจังหวัด.....	
ชื่อหน่วยงาน.....	รหัสหน่วยงาน ○○○○
มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ดังนี้	
ชื่อผู้ขาย.....	รหัสผู้ขาย ○○○○○○○○○○○ (จากระบบ GFMS)
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลทั่วไปของผู้ขาย	
ชื่อ (ภาษาไทย).....	
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ).....	
☐ รหัสประจำตัวผู้เสียภาษี..... (กรณีเป็นนิติบุคคล)	
☐ รหัสหน่วยเบิกจ่าย..... (กรณีเป็นส่วนราชการ)	
☐ รหัสบัตรประจำตัวประชาชน..... (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)	
☐ Passport Number..... (กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นบุคคลธรรมดา)	
☐ รหัสประเทศพร้อมเลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... (กรณีผู้ขายต่างประเทศเป็นนิติบุคคล)	
คำค้นหา..... (เช่น กรณีนิติบุคคลให้ระบุรหัสประจำตัวผู้เสียภาษี เป็นต้น)	
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่อยู่ของผู้ขาย	
อาคาร/ชั้น..... ถนน.....	
ซอย..... แขวง/ตำบล.....	
เขต/อำเภอ..... รหัสไปรษณีย์.....	
จังหวัด.....	
หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขติดต่อ.....	
หมายเลขโทรสาร.....	
☐ ข้อมูลทางธนาคารของผู้ขาย	
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001	รหัสธนาคาร..... ชื่อธนาคาร..... หมายเลขบัญชีธนาคาร..... ชื่อสาขาธนาคาร..... ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร..... (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น) ☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร
0002	รหัสธนาคาร..... ชื่อธนาคาร..... หมายเลขบัญชีธนาคาร..... ชื่อสาขาธนาคาร..... ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร..... (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น) ☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร
0003	รหัสธนาคาร..... ชื่อธนาคาร..... หมายเลขบัญชีธนาคาร..... ชื่อสาขาธนาคาร..... ชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร..... (ระบุชื่อเจ้าของบัญชีเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น)
☐ เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย	
Withholding tax type..... รหัสภาษี..... Rec.type.....	
เนื่องจาก.....	
☐ ข้อมูลผู้รับเงินแทน (Alternative Payee)	
☐ เพิ่มบัญชีธนาคาร ☐ ลบบัญชีธนาคาร ☐ แก้ไขบัญชีธนาคาร	
0001	รหัสผู้ขาย..... ชื่อผู้ขาย.....

พระราชบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๓๐๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์การขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน ปิงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๒

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔/ว ๓๑๗ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดการขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ
ประเภทเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้อนุมัติเป็นหลักการให้ส่วนราชการเก็บ
เงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สินที่จะสิ้นสุดระยะเวลาการใช้จ่ายเงินในปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐
ไว้ดำเนินการใช้จ่ายได้ในกรณีต่างๆ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
พิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อเป็นการลดภาระของส่วนราชการในการขอขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน
ดังกล่าว จึงอนุมัติในหลักการให้ส่วนราชการเก็บเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สินที่จะสิ้นสุดระยะ
เวลาการใช้จ่ายเงินในปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ไว้ดำเนินการใช้จ่ายได้ในกรณีดังนี้

๑. กรณีที่มีการก่อกำหนดผู้พันรายการใดไว้แล้ว ให้ส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายได้
ภายใน ๓ เดือน นับจากวันสิ้นสุดสัญญา

๒. ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และค่าโทรศัพท์ ที่ส่วนราชการได้ใช้ไปในปิงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๒ แต่ยังไม่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ หรือได้รับแจ้งแล้วแต่ยังไม่ได้ชำระหนี้ ให้ส่วนราชการ
เก็บไว้จ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภคดังกล่าวได้จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๒ และเมื่อสิ้นสุดระยะ
เวลาดังกล่าวให้นำเงินคงเหลือส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินทันที

๓. สำหรับกรณีตามข้อ ๑ และ ๒ ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานในส่วนภูมิภาค
แจ้งรายการก่อกำหนดผู้พันหรือได้รับการแจ้งหนี้แล้วแต่ยังไม่ได้ชำระหนี้ให้กรมบัญชีกลาง สำนักงาน
คลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ทราบรายการที่ขยายระยะเวลาการเบิกจ่ายตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้
ส่วนราชการสามารถคิดแบบฟอร์มแจ้งรายละเอียดการขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวได้จาก
เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th ในหัวข้อหลักเกณฑ์การขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินฝาก
เพื่อบูรณะทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๒

๔. การขยายระยะเวลาการใช้จ่ายเงินรายรับเพื่อบูรณะทรัพย์สินนอกเหนือจากที่
กำหนดตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางเป็นกรณีๆ ไป

สำหรับกรณีในส่วนราชการได้รับอนุญาตให้เก็บเงินไว้ใช้จ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สิน
นอกเหนือจากหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๐๓ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๘
ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์**
(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาเงินนอกงบประมาณ

โทร. ๐๒ ๒๗๓ ๙๑๓๖

โทรสาร ๐๒ ๒๗๓ ๙๖๐๒

www.cgd.go.th

(เวียนตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓/ว ๒๗๑๑๑ ลว. ๑๖ กันยายน ๒๕๕๒)

**แบบแจ้งรายละเอียดการขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ
ประเภทเงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน**

ชื่อส่วนราชการ _____

รหัสหน่วยงาน (เลขรหัส 4 หลักในระบบ GFMS)

รหัสเจ้าของเงินฝาก (รหัสศูนย์ต้นทศ 10 หลัก)

รหัสบัญชีเงินฝาก (เลขรหัส 5 หลัก)

ชื่อบัญชีเงินฝาก _____

เงื่อนไขของเงินในบัญชีนี้

☐ มีภาระหนี้ผูกพัน

ข้อมูลรายละเอียดภาระหนี้ผูกพัน

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	เลขที่สัญญา	ระยะเวลาของสัญญา	
				วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด
ยอดเงินรวม					

หมายเหตุ ส่วนราชการสามารถคัดลอกแบบแจ้งข้อมูลรายละเอียดนี้ได้จากหน้าข่าวสารของกรมบัญชีกลาง
กลุ่มงานพัฒนาเงินนอกงบประมาณ ฝ่ายเงินฝาก ที่หัวข้อเรื่อง “หลักเกณฑ์การขยายเวลาการเบิกจ่าย
เงินฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สิน”

ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th โดยคลิกเลือกข้อความ “การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ”
ในส่วนขวาของหน้าหลักของเว็บไซต์นี้

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

(ผู้เบิกเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

กลุ่มงานพัฒนาเงินนอกงบประมาณ
กรมบัญชีกลาง โทร. 0-2773-9598

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๘๕

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง เตรียมความพร้อมในการขอรับบำเหน็จรายเดือนและบำเหน็จพิเศษรายเดือนของ
ลูกจ้างประจำ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือแสดงเจตนาขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์เพื่อขอรับเงินบำเหน็จรายเดือน
หรือเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน (แบบ สปจ.๑)

ด้วยกระทรวงการคลังได้เสนอร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง
(ฉบับที่...) พ.ศ. เพื่อกำหนดให้ลูกจ้างประจำที่มีสิทธิได้รับบำเหน็จปกติซึ่งมีเวลาทำงาน ๒๕ ปี
บริบูรณ์ขึ้นไป หรือมีสิทธิได้รับบำเหน็จพิเศษ ที่ทำงานถึงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๕๒ เป็นต้นไป
มีสิทธิเปลี่ยนแปลงความประสงค์เป็นขอรับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนได้
ซึ่งปัจจุบันร่างระเบียบดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม
๒๕๕๒ และได้ผ่านการตรวจพิจารณาแล้ว จากคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและ
ร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๒ แล้ว

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการขอรับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จ
พิเศษรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำที่มีสิทธิเปลี่ยนแปลงความประสงค์ตามร่างระเบียบดังกล่าว
จึงขอให้ลูกจ้างประจำและส่วนราชการปฏิบัติดังนี้

๑. กรณีลูกจ้างประจำที่ได้ยื่นแบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ และหรือเงินบำเหน็จ
พิเศษลูกจ้าง (แบบ สปจ.๑๓) ไว้แล้ว หากประสงค์จะขอรับเป็นบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จ
พิเศษรายเดือน แล้วแต่กรณี ให้ทำหนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนแปลงความประสงค์ตามแบบที่ส่ง
มาด้วย พร้อมแนบสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มีชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงิน
ฝากธนาคารของผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนประเภทออมทรัพย์/ สะสม
ทรัพย์ / เผื่อเรียก / กระแสรายวัน ซึ่งลูกจ้างประจำดังกล่าวได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว ยื่นต่อ
ส่วนราชการเจ้าสังกัดกรณีเป็นลูกจ้างประจำในส่วนกลาง หรือจังหวัดกรณีเป็นลูกจ้างประจำใน
ส่วนภูมิภาค

ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดหรือจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องแล้วแจ้งรายชื่อ
ลูกจ้างประจำที่ขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์พร้อมแนบบแบบ สปจ.๑ ส่งไปยังกรมบัญชีกลาง

หรือสำนักงานคลังเขต แล้วแต่กรณีอย่างช้าภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๒ เพื่อกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขตจะได้ระงับการจ่ายเงินบำเหน็จปกติหรือบำเหน็จพิเศษไว้ก่อน เมื่อ ร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง (ฉบับที่..) พ.ศ. มีผลใช้บังคับแล้ว กรมบัญชีกลางก็จะดำเนินการจ่ายเงินบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือนเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิโดยตรงต่อไป

๒. กรณีที่ยังไม่ได้ยื่นแบบขอรับเงินบำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓) ไว้ หากประสงค์จะรับเป็นบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน แล้วแต่ กรณีให้ชะลอการยื่นแบบ ๕๓๑๓ ไว้ก่อน และเมื่อร่างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จ ลูกจ้าง (ฉบับที่..) พ.ศ. ... มีผลใช้บังคับแล้วก็ให้ยื่นขอรับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษราย เดือน ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยกระทรวงการคลังจะแจ้งเวียนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่อง ดังกล่าวให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการโดยด่วนต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตต์**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตต์)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๓ - ๙๖๐๗

โทรสาร ๐ - ๒๖๑๘ - ๔๘๓๐

(แบบ สป. ๑)

หนังสือแสดงเจตนาขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์เพื่อ
ขอรับเงินบำเหน็จรายเดือนหรือเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน

ที่อยู่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์เพื่อขอรับเงินบำเหน็จรายเดือนหรือเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เคยทำงานเป็นลูกจ้างประจำ
สังกัด.....ออกจากการเมื่อวันที่.....
มีเวลาทำงาน.....ปี.....เดือน.....วัน ได้ยื่นขอรับ ☐ บำเหน็จปกติ ☐ บำเหน็จพิเศษไปแล้ว
และขอเปลี่ยนแปลงความประสงค์เป็นขอรับ ☐ บำเหน็จรายเดือน ☐ บำเหน็จพิเศษรายเดือน

อนึ่ง ข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้กรมบัญชีกลางโอนเงิน ☐ บำเหน็จรายเดือน
☐ บำเหน็จพิเศษรายเดือน

ซึ่งข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....(๑)

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ : (๑) ชื่อธนาคาร ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือ
ผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนประเภทออมทรัพย์ / สะสมทรัพย์ / เผื่อเรียก / กระแสรายวัน
พร้อมแนบสำเนาบัญชีเงินฝากซึ่งผู้ขอรับบำเหน็จรายเดือนหรือบำเหน็จพิเศษรายเดือน
ได้รับรองสำเนาถูกต้องแล้วไปด้วย

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๓๑๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านทาง Web Site กรมบัญชีกลาง

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๑๘.๓/ว ๗๙ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๔๕
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยให้กรมบัญชีกลางรับผิดชอบดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และให้ส่วนราชการรับผิดชอบดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และกรมบัญชีกลางได้นำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายดังกล่าวลง Web Site กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) ด้วย ผู้มีสิทธิรับเงินสามารถเรียกพิมพ์หนังสือดังกล่าวทางช่องทางข้างต้นเพื่อใช้ราชการที่เกี่ยวข้องได้ นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายดังกล่าว ผู้ที่มีสิทธิรับเงินเรียกพิมพ์ผ่านทาง Web Site กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) เป็นข้อมูลจากระบบบำเหน็จบำนาญของกรมบัญชีกลางและข้อมูลตรงกันกับที่ส่งกรมสรรพากร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกันด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๓๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๓๑๓๒

ด่วนที่สุด

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๘๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างอิง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๑
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๘๙ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๑
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรประกาศกำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนเพิ่มเติม ปราบกฏตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒ ที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุทิศ ธรรมวาทีน**

(นายอุทิศ ธรรมวาทีน)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร ๐-๒๒๗๓-๙๕๗๓ www.cgd.go.th

๖๒๕

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม
เป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ
อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะ
อนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็น
รายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ตามประกาศกระทรวง
การคลัง ฉบับลงวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๑ ฉบับลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๑ และฉบับ
ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๑ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราช
กฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
พิจารณาแล้ว เห็นสมควรดังนี้

๑. ยกเลิกคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการ ก.พ. ในบัญชีหมายเลข ๒ ตาม
ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่องกำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับ
เบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ
อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ พ.ศ.๒๕๕๑ ลำดับที่ ๔ “อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับ
การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่ง
ประเภททั่วไป) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ”

๒. กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม
เป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนเพิ่มเติม ตามบัญชีหมายเลข ๑ และบัญชี
หมายเลข ๒ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **กรณ์ จาติกวณิช**

(นายกรัฐมนตรี จาติกวณิช)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

รายชื่อคณะกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและอัตราเบี้ยประชุม

อัตราไม่เกิน (บาท : คน : เดือน)

ลำดับที่	รายชื่อคณะกรรมการ	ประธาน	รองประธาน	กรรมการ
๑.	คณะกรรมการมาตรฐานสินค้าเกษตร	๗,๕๐๐	๖,๗๕๐	๖,๐๐๐
๒.	คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและ กลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.)	๗,๕๐๐	-	๖,๐๐๐
๓.	คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ปคม.)	๗,๕๐๐	๖,๗๕๐	๖,๐๐๐
๔.	คณะกรรมการประสานและกำกับการดำเนินงาน ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ปกค.)	๗,๕๐๐	๖,๗๕๐	๖,๐๐๐

รายชื่อคณะกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและอัตราเบี้ยประชุม

อัตราไม่เกิน (บาท : คน : เดือน)

ลำดับที่	รายชื่อคณะกรรมการ	ประธาน	อนุกรรมการ
๑.	คณะกรรมการในคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ คณะ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	๕,๐๐๐	๔,๐๐๐
	๒. คณะอนุกรรมการในคณะกรรมการ ก.พ. จำนวน ๒ คณะ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ๓. อ.ก.พ. วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐ	๕,๐๐๐	๔,๐๐๐

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๙๙

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยได้มีการปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๕๑ ได้กำหนดให้การบริหารงบประมาณจังหวัดเป็นไปตามวิธีการบริหารงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) กำหนดตามข้อเสนอแนะของสำนักงานประมาณ อีกทั้งได้มีประกาศของ ก.น.จ. เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการบริหารงบประมาณจังหวัดและงบประมาณกลุ่มจังหวัด ตลอดจนได้มีการปรับปรุงสำนักเบิกจ่ายตามการปรับปรุงกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง

สำนักงานประมาณจึงได้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณพ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ โดยได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณที่ใช้บังคับในปัจจุบันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังกล่าวตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ได้นำระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานประมาณด้วยแล้ว โดยสามารถเปิดดูที่ <http://www.bb.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **บัณฑิต สุภควณิช**

(นายบัณฑิต สุภควณิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๗ ต่อ ๓๗๔๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

(สำเนา)

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และการปรับปรุงสำนักเบิกจ่ายตามการปรับปรุงกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “จังหวัด” ในข้อ ๓ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“จังหวัด” หมายความว่า จังหวัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “แผนพัฒนาจังหวัด” ในข้อ ๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๕ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “กลุ่มจังหวัด” “งบประมาณจังหวัด” และ “งบประมาณกลุ่มจังหวัด” ระหว่างบทนิยามคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” กับบทนิยามคำว่า “การจัดสรรงบประมาณ” ในข้อ ๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

“กลุ่มจังหวัด” หมายความว่า กลุ่มจังหวัดที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) ได้พิจารณาจัดตั้งขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

“งบประมาณจังหวัด” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่จังหวัดได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด

“งบประมาณกลุ่มจังหวัด” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่กลุ่มจังหวัดได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

ข้อ ๖ ให้เพิ่มเติมบทนิยามว่า “แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด” และ “แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด” ระหว่างบทนิยามคำว่า “แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” กับบทนิยามคำว่า “สำนักเบิกส่วนกลาง” ในข้อ ๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ ดังนี้

“แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด” หมายความว่า แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดที่จัดทำขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด เฉพาะในส่วนที่เป็นภารกิจของจังหวัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

“แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด” หมายความว่า แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัดที่จัดทำขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานกลุ่มจังหวัด เฉพาะในส่วนที่เป็นภารกิจของกลุ่มจังหวัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกบทนิยามคำว่า “สำนักเบิกส่วนภูมิภาค” ในข้อ ๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ ให้ใช้คำต่อไปนี้แทน

“สำนักเบิกส่วนภูมิภาค” หมายความว่า สำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ ๘ ให้ยกเลิก ความในข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“สำนักงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามระเบียบนี้ หรือนอกเหนือจากระเบียบนี้ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแบบบูรณาการของคณะผู้แทนไทยในต่างประเทศ การบริหารงบประมาณที่จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐลักษณะพิเศษ ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ข้อ ๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสอง และวรรคสาม ของข้อ ๑๒ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘

“สำหรับจังหวัด และกลุ่มจังหวัดให้จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามผลผลิตหรือโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดหรือแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มจังหวัด และวงเงินงบประมาณรายจ่ายที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแล้วแต่กรณี

กรณีที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบปรับแผนการปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มจังหวัด จังหวัดและกลุ่มจังหวัดจะต้องปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกันด้วย”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ในกรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างในงบลงทุน งบเงินอุดหนุนหรืองบรายจ่ายอื่นแล้วแต่กรณี ที่มีรายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของรายการที่ได้รับการจัดสรร ให้กระทำได้โดยไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความในหมวด ๕ ลักษณะ ๒ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๕

การบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

ข้อ ๒๘/๑ การบริหารงบประมาณรายจ่ายของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับส่วนราชการตามระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) จะได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของสำนักงบประมาณไว้เป็นอย่างอื่น”

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙ (๓) ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) เงินเดือนเงินเดือน และเงินปรับวุฒิข้าราชการ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **บัณฑิต สุภักค์**

(นายบัณฑิต สุภักค์)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๑๙

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๒ กันยายน ๒๕๕๑

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไปประเภท ง. เล่ม ๑๒๕ ตอนพิเศษ ๑๔๘ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๑ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๒ นั้น

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th ในระบบสารสนเทศกฎหมายเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อรอนงค์ มณีกาญจน์**

(นางอรอนงค์ มณีกาญจน์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มกฎหมาย และระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. ๐ - ๒๒๓/๓ - ๙๙๙๔

www.cgd.go.th

(สำเนา)

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษเป็นไปโดยถูกต้อง มีความคล่องตัวในการปฏิบัติ และสอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนที่ปรับปรุงใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และการเบิกจ่ายเงินตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกนิยามคำว่า “ข้าราชการ” และ “ใกล้ถึงขั้นสูง” ในข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงสุดของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการแต่ละประเภทซึ่งได้รับเงินเดือนตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง โดยได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง หรือถึงขั้นสูงของอันดับอยู่ก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบนั้นๆ (๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม) และให้หมายความรวมถึงข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนใกล้ถึงขั้นสูง ของประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งหรือของอันดับด้วย

“ใกล้ถึงขั้นสูง” หมายความว่า ก่อนถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่งในแต่ละประเภทตำแหน่งหรือก่อนถึงขั้นสูงสุดไม่เกินหนึ่งขั้นของอันดับหรือตำแหน่ง

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หรือเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ หรือเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำตามระเบียบนี้ให้นำมาคำนวณรวมอยู่ในกลุ่มเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามปกติ”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนหรือขั้นเงินเดือนที่องค์การกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการแต่ละประเภทกำหนด

ข้าราชการซึ่งได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่งในแต่ละประเภทตำแหน่ง อยู่ก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามอัตราของผลการประเมิน

ข้าราชการซึ่งได้รับเงินเดือนใกล้ถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่งในแต่ละประเภทตำแหน่ง และได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เลื่อนเงินเดือนเกินกว่าเงินเดือนที่เหลืออยู่ให้ได้รับเงินเดือนจนถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่งในแต่ละประเภทตำแหน่งนั้นก่อน และนำจำนวนอัตราที่เหลือจากการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวมาเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทน”

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๖/๑ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐

“ข้อ ๖/๑ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือค่าจ้างของลูกจ้างประจำ กรณีมีขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง อยู่ก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างครึ่งขั้น ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

(๒) ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้น ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๔ ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

(๓) ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งได้รับการประเมินให้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างหนึ่งขั้นครึ่งให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง

(๔) ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งมีขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งและได้รับการประเมินให้เลื่อนเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างเกินกว่าขั้นเงินเดือนหรือขั้นค่าจ้างที่เหลืออยู่ในอันดับหรือตำแหน่งนั้น ให้เลื่อนขั้นที่ได้รับการประเมินจนถึงขั้นสูงของ

อันดับหรือตำแหน่งก่อน และนำจำนวนขั้นที่เหลือจากการเลื่อนขั้นดังกล่าวมาเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนพิเศษในอัตราร้อยละ ๒ กรณีเหลือครึ่งขั้น หรือร้อยละ ๔ กรณีเหลือหนึ่งขั้น

ข้อ ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๖/๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐

“ข้อ ๖/๒ ผู้ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ข้าราชการซึ่งไม่ได้รับการประเมินให้เลื่อนเงินเดือน

(๒) ลูกจ้างประจำซึ่งไม่ได้รับการประเมินให้เลื่อนค่าจ้าง

(๓) ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งพ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุราชการ”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งได้รับค่าตอบแทนพิเศษอยู่แล้วตามข้อ ๖ หรือ ข้อ ๖/๑ แล้วแต่กรณี หากภายหลังได้รับคำสั่งให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นไม่ว่าประเภทใดหรือระดับใดให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ดังนี้

(๑) หากในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเพิ่มขึ้นให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษถึงก่อนวันที่ระบุในคำสั่งแต่งตั้ง

(๒) หากในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเพิ่มขึ้นให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษต่อไปตามเดิม

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้จ่ายเป็นรายเดือนตามอัตราที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินนับแต่วันที่ระบุในคำสั่งให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และกรณีที่มิได้สิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษไม่เต็มเดือน ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษในเดือนนั้นตามหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนโดยอนุโลม”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๑

(ลงชื่อ) **สรุพงษ์ สืบวงศ์ลี**

(นายสรุพงษ์ สืบวงศ์ลี)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๒๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การคืนการใช้สิทธิในโครงการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๓๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแสดงเจตนาขอคืนสิทธิในโครงการเบิกจ่ายตรง

๒. หนังสือยินยอมการขอคืนสิทธิและข้อปฏิบัติในโครงการเบิกจ่ายตรง

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้เวียนแจ้งแนวปฏิบัติกรณีกรมบัญชีกลางตรวจสอบพบว่า บุคคลใดมีพฤติกรรมการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในโครงการเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลผิดปกติ จะระงับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของบุคคลดังกล่าวในโครงการโดยทันที แต่บุคคลดังกล่าวยังคงสามารถนำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลยื่นเบิกที่ส่วนราชการต้นสังกัดได้ โดยแนบเอกสารที่กำหนดเพื่อประกอบการเบิกจ่าย และเมื่อดำเนินการตรวจสอบแล้วไม่พบการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้องหรือส่อไปในทางทุจริตกรมบัญชีกลางจะแจ้งการคืนสิทธิในโครงการเบิกจ่ายตรงฯ ให้ส่วนราชการเพื่อแจ้งบุคคลดังกล่าวต่อไป นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า จากการตรวจสอบเวชระเบียนและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่างๆ ของบุคคลที่ถูกระงับการใช้สิทธิในโครงการเบิกจ่ายตรงด้วยเหตุค่าใช้จ่ายสูงบางราย ไม่พบพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต แต่มีการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลโดยเฉพาะค่ายาซ้ำซ้อนและมีปริมาณมากเกินไปจนความจำเป็นในโรงพยาบาลหลายแห่ง ดังนั้น เพื่อเป็นการควบคุมการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการคืนสิทธิในโครงการเบิกจ่ายตรง ดังนี้

ส่วนราชการและบุคคลที่ถูกระงับสิทธิ

๑. กรมบัญชีกลางจะแจ้งการคืนสิทธิบุคคลที่ถูกระงับสิทธิในโครงการเบิกจ่ายตรงฯ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดทราบ

๒. บุคคลที่ถูกระงับสิทธิและได้รับการคืนสิทธิดังกล่าว สามารถสมัครเข้าสู่โครงการเบิกจ่ายตรง ณ โรงพยาบาลได้เพียงหนึ่งแห่งเท่านั้น โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ แสดงเจตนาเลือกโรงพยาบาลที่จะประสงค์ขอใช้สิทธิเบิกจ่ายตรง ตามแบบสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ที่ส่วนราชการต้นสังกัด และให้ส่วนราชการส่งแบบแสดงเจตนามายังกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการประสานกับโรงพยาบาลดังกล่าว

๒.๒ เมื่อกรมบัญชีกลางได้ประสานกับโรงพยาบาลตามข้อ ๒.๑ จะดำเนินการแจ้งให้ส่วนราชการทราบอีกครั้ง เพื่อให้บุคคลดังกล่าวลงนามในหนังสือยินยอมการขอคืนสิทธิและข้อปฏิบัติในโครงการเบิกจ่ายตรงฯ ต่อหน้าผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ กรมบัญชีกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒.๓ การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของบุคคลดังกล่าว ซึ่งมีโรงพยาบาลที่ขอใช้สิทธิในโครงการเบิกจ่ายตรงให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึงเช่นเดิม

โรงพยาบาล

๑. โรงพยาบาลที่บุคคลดังกล่าวแสดงเจตนาขอใช้สิทธิ ให้ดำเนินการรับบุคคลนั้นเข้าสู่โครงการเบิกจ่ายตรง โดยกรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานที่กรมบัญชีกลางมอบหมายจะติดตามตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของบุคคลดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

๒. การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของบุคคลดังกล่าว ที่เป็นไปตามมาตรฐานเวชปฏิบัติของแพทย์ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลางกำหนด โรงพยาบาลสามารถส่งเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้มีสิทธิทราบและถือปฏิบัติ ด้วยจกขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์**

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐ - ๒๒๗๓ - ๙๕๖๑ , ๐ - ๒๒๙๘ - ๖๐๘๖ - ๘

แบบแสดงเจตนาขอคืนสิทธิในโครงการเบิกจ่ายตรงเนื่องจากถูกระงับสิทธิด้วยเหตุค่าใช้จ่ายสูง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอคืนสิทธิในโครงการเบิกจ่ายตรงเนื่องจากถูกระงับสิทธิด้วยเหตุค่าใช้จ่ายสูง

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....กระทรวง.....เลขที่ประจำตัวประชาชน.....

อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ประสงค์จะขอคืนสิทธิในโครงการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเนื่องจากถูกระงับสิทธิด้วยเหตุค่าใช้จ่ายสูงผิดปกติ สำหรับ

☐ ตนเอง

☐ บุคคลในครอบครัว

ชื่อ.....เลขที่ประจำตัวประชาชน.....หรือเลขที่บัตร

ประจำตัวคนต่างด้าว/เลขที่ของหนังสือเดินทาง.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าในฐานะเป็น.....

โดยประสงค์ขอใช้บริการโครงการเบิกจ่ายตรงในโรงพยาบาลแห่งใดแห่งหนึ่งที่ระบุเอาไว้ในหนังสือแสดงเจตนา
หรือโรงพยาบาลอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.

๒.

๓.

ทั้งนี้ เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการพิจารณาการคืนสิทธิโครงการเบิกจ่ายตรงแล้วเสร็จและแจ้งให้ข้าพเจ้าและ/หรือบุคคลในครอบครัวทราบ เพื่อลงนามในหนังสือยินยอมการขอคืนสิทธิและข้อปฏิบัติในโครงการเบิกจ่ายตรงตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ข้าพเจ้าและ/หรือบุคคลในครอบครัวจะเข้าพบเพื่อลงนามในหนังสือดังกล่าวต่อหน้าเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางตามวันและเวลาที่ได้แจ้งให้ทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หมายเหตุ....

๑. กรณีบุคคลในครอบครัวถูกระงับสิทธิหลายคนการกรอกข้อมูลในข้อ ๒ ให้กรอกทุกคน
๒. โปรดแนบสำเนาเอกสารทางราชการ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หนังสือยินยอมขอคืนสิทธิและข้อปฏิบัติในโครงการเบิกจ่ายตรง (ผู้มีสิทธิ)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
กระทรวง.....เลขที่ประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ได้ถูกระงับสิทธิการใช้ในโครงการเบิกจ่ายตรงด้วยเหตุ
ค่าใช้จ่ายสูง ซึ่งข้าพเจ้าได้แสดงเจตนาขอคืนการใช้สิทธิดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดแล้ว
และได้มาพบกับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางเพื่อลงนามในหนังสือยินยอมการขอคืนสิทธิและข้อปฏิบัติในโครงการ
เบิกจ่ายตรง ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าขอใช้บริการในโครงการเบิกจ่ายตรง ณ โรงพยาบาลที่ได้แสดงเจตนาไว้หรือ
โรงพยาบาลอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยหากข้าพเจ้าได้ดำเนินการสมัครเข้าสู่โครงการเบิกจ่ายตรงที่
โรงพยาบาลอื่นไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ ข้าพเจ้ายินยอมให้กรมบัญชีกลางระงับการสมัครเข้าสู่โครงการเบิกจ่ายตรง
ในโรงพยาบาลแห่งนั้นได้

๒. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินซึ่งออกตามพระราชกฤษฎีกา
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด

๓. กรณีข้าพเจ้าเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยภายนอกในโรงพยาบาลของทาง
ราชการแห่งอื่น ซึ่งมีใบโรงพยาบาลที่ข้าพเจ้าสมัครเข้าสู่โครงการเบิกจ่ายตรง การเบิกค่ารักษาพยาบาล ข้าพเจ้า
จะนำหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลยื่นเบิก ณ ส่วนราชการต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามคำแนะนำ ตลอดจนข้อปฏิบัติของโรงพยาบาลที่ข้าพเจ้าสมัคร
ขอใช้บริการโครงการเบิกจ่ายตรง หรือโรงพยาบาลอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้าพเจ้าจะถือปฏิบัติตามข้อกำหนดในหนังสือยินยอมฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความในหนังสือ
ฉบับนี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความยินยอม
(ผู้มีสิทธิ)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่

**หนังสือยินยอมการขอคืนสิทธิและข้อปฏิบัติในโครงการเบิกจ่ายตรง
(ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว)**

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
กระทรวง.....เลขที่ประจำตัวประชาชน.....อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....และบุคคลในครอบครัว ชื่อ.....
เลขที่ประจำตัวประชาชน.....หรือเลขที่บัตรประจำตัวคนต่างด้าว/เลขที่ของหนังสือเดินทาง.....
.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าในฐานะ
เป็น.....ได้ถูกระงับสิทธิการใช้ในโครงการเบิกจ่ายตรงด้วยเหตุค่าใช้จ่ายสูง ซึ่งข้าพเจ้า
ได้แสดงเจตนาขอคืนการใช้สิทธิดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดแล้ว และได้มาพบกับ
เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางเพื่อลงนามในหนังสือยินยอมการขอคืนสิทธิและข้อปฏิบัติในโครงการเบิกจ่ายตรง
ดังต่อไปนี้

๑. ข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวขอใช้บริการในโครงการเบิกจ่ายตรง ณ โรงพยาบาลที่ได้
แสดงเจตนาไว้ หรือโรงพยาบาลอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยหากข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวได้
ดำเนินการสมัครเข้าสู่โครงการเบิกจ่ายตรงที่โรงพยาบาลอื่นไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ ข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัว
ยินยอมให้กรมบัญชีกลางระงับการสมัครเข้าสู่โครงการเบิกจ่ายตรงในโรงพยาบาลแห่งนั้นได้

๒. ข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวยินยอมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินซึ่งออกตาม
พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด

๓. กรณีข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกใน
โรงพยาบาลของทางราชการแห่งอื่น ซึ่งมีโรงพยาบาลที่ข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวสมัครเข้าสู่โครงการ
เบิกจ่ายตรง การเบิกค่ารักษาพยาบาลข้าพเจ้าจะนำหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลยื่นเบิก ณ ส่วน
ราชการต้นสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
พ.ศ.๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวยินยอมปฏิบัติตามคำแนะนำ ตลอดจนข้อปฏิบัติของ
โรงพยาบาลที่ข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวสมัครขอใช้บริการโครงการเบิกจ่ายตรง หรือโรงพยาบาลอื่นตาม
ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้าพเจ้าและบุคคลในครอบครัวจะถือปฏิบัติตามข้อกำหนดในหนังสือยินยอมฉบับนี้ ข้าพเจ้า
และบุคคลในครอบครัวได้อ่านข้อความในหนังสือฉบับนี้แล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความยินยอม
(ผู้มีสิทธิ)

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความยินยอม
(บุคคลในครอบครัว)

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๙๔

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การนำดอกเบี้ยยและรายได้จากเงินทุนวิจัยส่งคลัง

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยที่ส่วนราชการได้รับสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐ โดยให้ส่วนราชการนำเงินดอกเบี้ยที่เกิดจากการนำเงินทุนวิจัยฝากธนาคารและเงินรายได้ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานวิจัยส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน นั้น

เนื่องจากสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) หรือ สวก. ได้พิจารณาเห็นว่า การให้ทุนวิจัยแก่ส่วนราชการนั้น มิได้มีเจตนามอบเงินทุนให้เป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยงานผู้รับทุน และตามข้อบังคับของ สวก. และสัญญาฉบับกำหนดให้ผู้รับทุนต้องนำเงินดอกเบี้ยและรายได้ที่เกิดจากการวิจัยส่งคืนให้ สวก. ดังนั้น กรรมสิทธิ์ในเงินทุนวิจัย ดอกเบี้ยและรายได้จึงยังเป็นของ สวก. และโดยที่เรื่องดังกล่าวเป็นประเด็นข้อกฎหมายที่ สวก. ต้องหารือกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อให้ได้ข้อยุติ จึงขอให้กระทรวงการคลังพิจารณาผ่อนผันให้ส่วนราชการที่ได้รับทุนจาก สวก. ไม่ต้องนำดอกเบี้ยและเงินรายได้ส่งคลังเป็นการชั่วคราว

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เนื่องจากขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ หากส่วนราชการได้นำเงินดอกเบี้ยและรายได้ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานวิจัยโดยทุนของ สวก. ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และต่อมาสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้มีข้อวินิจฉัยว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของ สวก. อาจก่อให้เกิดปัญหาในการถอนคืนเงินรายได้ส่งให้ สวก. เพราะส่วนราชการต้องใช้จ่ายจากเงินงบประมาณในปีถัดไป จึงเห็นสมควรให้ส่วนราชการที่ได้รับทุนวิจัยจาก สวก. ชะลอการนำเงินดอกเบี้ยและรายได้จากการดำเนินงานวิจัยที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ ชำงต้น ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน โดยให้นำฝากคลังไว้ในบัญชีเงินนอกงบประมาณอื่นของส่วนราชการเป็นการชั่วคราว และให้จัดทำทะเบียนคุมการรับเงินดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะ และเมื่อผลการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเป็นประการใดจะได้แจ้งแนวทางปฏิบัติให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สาธิต รังคสิริ**

(นายสาธิต รังคสิริ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้

รักษาราชการแทน รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร ๐ ๒๒๗๓ ๙๖๖๒

(เวียนตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๓/ว ๓๐๒๑๕ ลว. ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๒)

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๐๓

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินเรียนจาก กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ ในอนาคต (กรอ.)

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยมีส่วนราชการหลายแห่งประสบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรกู้ยืม เงินเรียนจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับ รายได้ในอนาคต (กรอ.) โดยนักศึกษาจะได้รับใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาจาก สถานศึกษาล่าช้า ทำให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญซึ่งเป็นผู้ปกครองไม่ สามารถนำใบเสร็จรับเงินดังกล่าวมายื่นขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจาก หน่วยงานต้นสังกัดได้ เนื่องจากเกินระยะเวลาการยื่นขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ บุตรที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา ของบุตร พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๑๑

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการบรรเทาภาระความเดือดร้อน ให้แก่ผู้มีสิทธิและเป็นการลดขั้นตอนการดำเนินการของส่วนราชการต่างๆ ที่จะต้องทำหนังสือขอ ตกลงกับกระทรวงการคลังในกรณีดังกล่าว จึงกำหนดให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับเบี้ย หักบำนาญซึ่งเป็นผู้มีสิทธิที่บุตรกู้ยืมเงินเรียนจาก (กยศ.) และ(กรอ.) สามารถนำหลักฐานการ รับเงินของสถานศึกษามายื่นเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาบุตรได้ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ออก หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานใน สังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **นริศ ชัยสูตร**

(นาย นริศ ชัยสูตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ กลุ่มงานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๒๗๑ ๐๖๘๖-๙๐ ต่อ ๖๒๒๓

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๗๖

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การบันทึกข้อมูลการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย วิธีการบันทึกข้อมูลการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์

ด้วยกรมบัญชีกลางได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ว่า หน่วยงานที่บันทึกข้อมูลการจัดเก็บและนำส่งรายได้แทนกันปฏิบัติงานในระบบ GFMIS คลาดเคลื่อนจำนวนมาก โดยเฉพาะการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์ ตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๕

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานที่จัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินแทน รวมทั้งกรมธนารักษ์ มีข้อมูลบัญชีถูกต้องครบถ้วน จึงขอชักชวนความเข้าใจ การบันทึกข้อมูลการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป
อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๐๓๗๐

โทร ๐ ๒๒๗๑ ๒๙๒๐

www.cgd.go.th

สิ่งที่ส่งมาด้วย

วิธีการบันทึกข้อมูลการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์
แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒

เพื่อให้ข้อมูลบัญชีของหน่วยงานที่จัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์และข้อมูลบัญชีของกรมธนารักษ์ในฐานะหน่วยงานเจ้าของรายได้ มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องบันทึกข้อมูลบัญชีให้ถูกต้อง ดังนี้

การบันทึกรายการบัญชีการจัดเก็บรายได้แผ่นดินและการนำเงินส่งคลังแทนกรมธนารักษ์

๑. หน่วยงานจัดเก็บรายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์บันทึกรายการจัดเก็บเงินแทนในระบบ GFMS โดยใช้คำสั่งงาน ZRP_RC หรือแบบ นส.๐๓ ระบุรหัสบัญชีรายได้แผ่นดินตามผังบัญชีมาตรฐาน เวอร์ชัน ๒๕๕๑ ซึ่งรหัสบัญชีแยกประเภทจะขึ้นต้นด้วย ๔๒xxxxxxx ระบุ รหัสรายได้ ๓ หลักให้ถูกต้องตามที่ได้รับแจ้งจากกรมธนารักษ์ โดยพิจารณาบัญชีแยกประเภทรหัสรายได้และแหล่งของเงินที่หน่วยงานภาครัฐจัดเก็บรายได้แทนกรมธนารักษ์จากตารางสรุปในหน้า ๕ สถานะเอกสารเป็นเอกสารพักรายการ โดยผู้จัดเก็บแทนจะต้องบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต เงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑) (ผู้จัดเก็บแทน) XX

เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท ๔๒...) (กรมธนารักษ์) XX

เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการ เอกสารจะมีสถานะผ่านรายการ เกิดรายการบัญชี ดังนี้

รายการบัญชีที่ผู้จัดเก็บแทน

เดบิต เงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑) XX

เครดิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖) XX

รายการบัญชีที่กรมธนารักษ์

เดบิต ลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕) XX

เครดิต รายได้แผ่นดิน (ระบุประเภท ๔๒...) XX

๒. หน่วยงานผู้จัดเก็บแทนนำเงินส่งที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in slip) ที่มีรหัส Bar Code และชื่อศูนย์ต้นทุนของตนเอง ระบุจำนวนเงินที่ต้องการนำส่งในช่องรายได้แผ่นดิน เมื่อธนาคารนำส่งข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMS จะเกิดประเภทเอกสาร CJ สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ เกิดรายการบัญชี ดังนี้

รายการบัญชีที่ผู้จัดเก็บแทน

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงิน XX

รายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (๕๒๑๐๐๑๐๑๓)

เครดิต พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๒) XX

รายการบัญชีที่กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)

เดบิต เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง/ณ คลังจังหวัด (๑๑๐๑๐๒๐๓xx) XX

เครดิต รายได้ระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางรับเงิน XX

รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน (๔๓๐๙๐๑๐๑๓) (ผู้จัดเก็บแทน)

๓. หน่วยงานผู้จัดเก็บแทนต้องบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS ทุกครั้งด้วย คำสั่งงาน ZRP_R๓ หรือแบบ นส.๐๒-๒ สถานะเอกสารเป็นเอกสารพักรายการ โดยผู้จัดเก็บแทนจะต้องบันทึกบัญชี ดังนี้

เดบิต	พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๑๑๒) (ผู้จัดเก็บแทน)	XX
	เจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖) (ผู้จัดเก็บแทน)	XX
เครดิต	เงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑) (ผู้จัดเก็บแทน)	XX
	ลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕) (กรมธนารักษ์)	XX

เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการ เอกสารจะมีสถานะผ่านรายการ เกิดรายการบัญชี ดังนี้
รายการบัญชีที่ผู้จัดเก็บแทน

เดบิต	พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๑๑๒)	XX
เครดิต	เงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑)	XX
เดบิต	เจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖)	XX
เครดิต	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงิน รายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓)	XX

รายการบัญชีที่กรมธนารักษ์

เดบิต	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงิน รายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓)	XX
เครดิต	ลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕)	XX

รายการบัญชีที่กรมบัญชีกลาง (๙๙๙๙)

เดบิต	รายได้ระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน(ผู้จัดเก็บแทน) (๔๓๐๘๐๑๐๑๐๓)	XX
เครดิต	รายได้ระหว่างหน่วยงาน-กรมบัญชีกลางรับเงิน รายได้แผ่นดินจากหน่วยงาน(กรมธนารักษ์) (๔๓๐๘๐๑๐๑๐๓)	XX

ข้อผิดพลาดที่พบบ่อย

๑. หน่วยงานผู้จัดเก็บแทนบันทึกข้อมูลการจัดเก็บและนำส่งรายได้แทนกันผิด
หน่วยงาน โดยบันทึกจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินเป็นของตนเอง จะส่งผลต่อการจัดทำรายงานการ
เงินเปรียบเทียบและการวิเคราะห์รายงานการเงินในภาพรวมระดับกรม/กระทรวง เช่น กรมควบคุมโรค
รื้อถอนอาคารที่ราชพัสดุและได้รับเงินจากการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนจะต้องบันทึกข้อมูลเป็นการจัดเก็บ
และนำส่งรายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์ หากบันทึกข้อมูลเป็นการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของ
ตนเอง จะทำให้บัญชีรายได้แผ่นดิน (รหัสบัญชีแยกประเภทขึ้นต้นด้วย ๔๒...) และบัญชีค่าใช้จ่าย
ระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงินรายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓) ของ
กรมควบคุมโรคสูงกว่าความเป็นจริง และในขณะเดียวกันข้อมูลบัญชีที่เกี่ยวข้องของกรมธนารักษ์จะ
แสดงยอดที่ต่ำกว่าความเป็นจริง

๒. หน่วยงานผู้จัดเก็บแทนบันทึกข้อมูลการจัดเก็บและนำส่งแทนกรมธนารักษ์ ด้วยจำนวนเงินที่ไม่เท่ากันจะส่งผลให้บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖) ที่หน่วยงานผู้จัดเก็บแทน และบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕) ที่กรมธนารักษ์ หักล้างไม่หมดเป็นรายการคงค้างของแต่ละหน่วยงาน เช่น สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดลำปาง ได้รับอนุญาตให้รื้อถอนอาคารที่ราชพัสดุและได้รับเงินจากการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอนอาคารราชพัสดุ จำนวน ๒,๐๐๐.- (สองพันบาทถ้วน)

๒.๑ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดลำปาง บันทึกการจัดเก็บรายได้ แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์ ด้วยแบบ นส ๐๓ โดยระบุจำนวนเงิน ๒,๐๐๐.- (สองพันบาทถ้วน) เอกสารจะมีสถานะพักรายการ เมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารให้แล้ว ระบบจะบันทึกรายการบัญชีดังนี้

รายการบัญชีที่สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดลำปาง

เดบิต เงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑) ๒,๐๐๐

เครดิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖) ๒,๐๐๐

รายการบัญชีที่กรมธนารักษ์

เดบิต ลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕) ๒,๐๐๐

เครดิต รายได้แผ่นดิน (รหัสบัญชีแยกประเภท ๔๒...) ๒,๐๐๐

๒.๒ เมื่อสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดลำปาง นำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ที่มีรหัสศูนย์ต้นทุนและชื่อของสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดลำปาง ระบุจำนวนเงินในช่องรายได้แผ่นดินจำนวน ๑,๕๐๐.- (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อธนาคารนำส่งข้อมูล Bank Statement เข้าสู่ระบบ GFMS จะเกิดประเภทเอกสาร CJ สถานะเอกสารเป็นเอกสารผ่านรายการ เกิดรายการบัญชี ดังนี้

รายการบัญชีที่สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดลำปาง

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงิน ๑,๕๐๐

รายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓)

เครดิต พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๒) ๑,๕๐๐

๒.๓ เมื่อสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดลำปาง บันทึกข้อมูลการนำส่งเงินด้วยแบบ นส ๐๒-๒ ระบุจำนวนเงิน ๑,๕๐๐.- (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) เอกสารจะมีสถานะพักรายการเมื่อกรมบัญชีกลางผ่านรายการเอกสารให้แล้ว ระบบจะบันทึกรายการบัญชี ดังนี้

รายการบัญชีที่สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดลำปาง

เดบิต พักเงินนำส่ง (๑๑๐๑๐๑๐๑๒) ๑,๕๐๐.-

เครดิต เงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑) ๑,๕๐๐.-

เดบิต เจ้าหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖) ๑,๕๐๐.-

เครดิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงิน ๑,๕๐๐.-

รายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (๕๒๑๐๐๑๐๑๐๓)

รายการบัญชีกรมธนารักษ์

เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-หน่วยงานโอนเงิน

๑,๕๐๐.-

รายได้แผ่นดินให้กรมบัญชีกลาง (๕๒๑๐๐๑๐๑๓)

เครดิต ลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕)

๑,๕๐๐.-

จากรายการบัญชีข้างต้นจะพบว่า บัญชีเงินสดในมือ (๑๑๐๑๐๑๐๑๑) บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการรายได้รับแทนกัน (๒๑๐๑๐๒๐๑๐๖) ที่สถานวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดลำปาง (ผู้จัดเก็บแทน) และบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รายได้รับแทนกัน (๑๑๐๒๐๕๐๑๒๕) ที่กรมธนารักษ์ (เจ้าของรายได้) หักล้างไม่หมดเป็นรายการคงค้างของแต่ละหน่วยงานในระบบจำนวน ๕๐๐.- (ห้าร้อยบาทถ้วน)

การแก้ไขข้อผิดพลาด

เนื่องจากการบันทึกรายการจัดเก็บรายได้แผ่นดินและนำเงินส่งคลังแทนกันในระบบ GFMS เป็นการบันทึกการข้ามหน่วยงาน (ข้ามกรม) ซึ่งในระบบกรมบัญชีกลางจะเป็นผู้ผ่านรายการเอกสารที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงาน ดังนั้น เมื่อหน่วยงานตรวจพบข้อผิดพลาดในการบันทึกการจัดเก็บรายได้แผ่นดินและนำเงินส่งคลังแทนกันทุกกรณี ให้หน่วยงานผู้จัดเก็บแทนและกรมธนารักษ์หารือกับกรมบัญชีกลางเพื่อแก้ไขปัญหาเป็นรายกรณี ตามประเภทของเงินรายได้แผ่นดินและสาเหตุที่เกิดขึ้น รวมทั้งหน่วยงานผู้จัดเก็บแทนอาจจะต้องเสียงบประมาณในปีที่ตรวจพบเพื่อถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินที่น่าส่งผิดคืนให้แก่กรมธนารักษ์เจ้าของรายได้

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น กรมบัญชีกลาง ใคร่ขอให้มีการประสานงานกันระหว่างกรมธนารักษ์ (หน่วยงานเจ้าของรายได้) และหน่วยงานผู้จัดเก็บแทนเพื่อทราบรหัสบัญชีแยกประเภท รหัสรายได้และแหล่งของเงินที่ใช้บันทึกในระบบ GFMS นอกจากนี้ ขอกำชับให้หน่วยงานผู้จัดเก็บแทนปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และระบุข้อมูลต่างๆ ในระบบ GFMS ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยเคร่งครัดด้วย

อนึ่ง การบันทึกการจัดเก็บรายได้แทนกันตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป ผู้จัดเก็บแทนจะต้องระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) จำนวน ๕ หลัก ซึ่งจะขึ้นต้นด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ X (เอ็กซ์) และตามด้วยรหัสกรมธนารักษ์ (เจ้าของรายได้) จำนวน ๔ หลัก คือ x๐๓๐๓ เพื่อให้ระบบสามารถตัดรายการระหว่างกันได้ถูกต้อง เมื่อมีการจัดทำงบการเงินรวม

**ตารางสรุปบัญชีแยกประเภท รหัสรายได้และแหล่งของเงิน
ที่หน่วยงานภาครัฐจัดเก็บรายได้แผ่นดินแทนกรมธนารักษ์**

ลำดับที่	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี แยกประเภท	รหัสรายได้	แหล่งของเงิน
๑	รายรับจากการขายที่ดิน	๔๒๐๕๐๑๐๑๐๓	๖๐๒	XX๑๙๒๐๐
๒	รายรับจากการขายอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	๔๒๐๕๐๑๐๑๐๔	๖๐๒	XX๑๙๒๐๐
๓	รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	๔๒๐๒๐๓๐๑๐๕	๖๔๒	XX๑๙๒๐๐
๔	รายได้ค่าธรรมเนียมการบริการอื่น	๔๒๐๒๐๑๐๑๙๙	๖๗๐	XX๑๙๒๐๐
๕	รายได้ค่าเช่าสิ่งหาริมทรัพย์บุคคลภายนอก	๔๒๐๒๐๒๐๑๐๒	๖๗๑	XX๑๙๒๐๐
๖	รายได้ค่าปรับอื่น	๔๒๐๑๐๒๐๑๙๙	๘๑๐	XX๑๙๒๐๐
๗	รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น	๔๒๐๖๐๑๐๑๙๙	๘๓๐	XX๑๙๔๐๐

หมายเหตุ : ๑. หากมีรายได้แผ่นดินนอกเหนือจากลำดับ ๑-๖ ให้ใช้ลำดับที่ ๗
๒. XX หมายถึงปีงบประมาณ

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๓๙๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๗๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๑
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๖๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๒
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๒๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและ
ค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนจำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำและผู้ที่ได้รับบำนาญเบี้ยหวัดซึ่งเป็นผู้มีสิทธิสามารถนำหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชนมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. ด้วยส่วนราชการต่างๆ ประสบปัญหาในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามประเภทและอัตราการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนของบุตรในหลักสูตรระดับอนุปริญาหรือเทียบเท่าและหลักสูตรระดับปริญาตรี ในสถานศึกษาของทางราชการ ซึ่งกำหนดไว้มีรายละเอียดรายการข้อยกเว้นที่ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายจากทางราชการได้หลายรายการประกอบกับรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาบางรายการที่สถานศึกษาได้รับอนุมัติจากส่วนราชการเจ้าสังกัดของสถานศึกษานั้นๆ ให้เรียกเก็บมีรายการไม่ชัดเจน โดยจะต้องตีความหรือสอบถามไปยังสถาบันการศึกษาเพื่อขอทราบข้อเท็จจริงของรายการค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดความไม่สะดวกและคล่องตัวในการตรวจสอบรายละเอียดดังกล่าว อีกทั้งผู้มีสิทธิมีความเข้าใจว่าได้รับสิทธิลดลงจากการกำหนดประเภทและอัตราการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนของบุตรดังกล่าว

๒. เพื่อให้ส่วนราชการมีความสะดวกและคล่องตัวในทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร อีกทั้งบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เพื่อให้ผู้มีสิทธิสามารถเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรยกเลิกประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึง โดยกำหนดขึ้นใหม่ในส่วนของหลักสูตรระดับอนุปริญาหรือเทียบเท่า และหลักสูตรระดับปริญาตรีในสถานศึกษาของทางราชการ สำหรับหลักสูตรการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (อนุบาล-มัธยมศึกษาตอนปลายทั้งสายสามัญและสายอาชีพ) ในสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชน และหลักสูตรระดับอนุปริญาหรือเทียบเท่าในสถานศึกษาของเอกชนยังคงใช้ประเภทและอัตราเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติ จึงเห็นควรกำหนดหนังสือเวียนแจ้งส่วนราชการโดยรวมเรื่องดังกล่าวไว้ในฉบับเดียวกัน โดยกำหนดประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนขึ้นใหม่ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนที่กำหนดขึ้นใหม่ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

๓. สำหรับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา ๒๕๕๒ กรณีผู้มีสิทธิยังไม่ได้ยื่นขอใช้สิทธิเบิกค่าการศึกษาของบุตรดังกล่าว การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. ๐-๒๒๗๑-๒๔๒๔

www.cgd.go.th

แบบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๓๙๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๒

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการ

๑. ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน	๔,๖๕๐ บาท
๒. ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน	๓,๒๐๐ บาท
๓. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน	๓,๙๐๐ บาท
๔. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน	๓,๙๐๐ บาท
๕. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า ปีละไม่เกิน	๑๑,๐๐๐ บาท

เงินบำรุงการศึกษา หมายถึง เงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของทางราชการเรียกเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือที่กำกับ มหาวิทยาลัย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งหรือองค์การของรัฐบาล

โดยระดับอนุบาลจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายตามประเภทและอัตราข้างต้น ประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายในการศึกษาดังต่อไปนี้

๑. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้
๒. ห้องเรียนพิเศษ EP (English Program)
๓. ห้องเรียนพิเศษ MEP (Mini English Program)
๔. ห้องเรียนพิเศษด้านภาษาต่างประเทศ ด้านวิชาการและด้านอื่นๆ
๕. ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ
๖. ค่าจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะ

สำหรับระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า เงินบำรุงการศึกษา ที่ให้เบิกจ่ายจะต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่สถานศึกษาได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเจ้าสังกัดให้เรียกเก็บ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าปรับต่างๆ ค่าลงทะเบียนล่าช้า การลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อปรับผลการเรียน (รีเกรด) ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าประกันของเสียหาย ค่าหอพัก ค่าอาหาร ค่าซักกรีด และค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชน

สถานศึกษาของเอกชนประเภทสามัญศึกษา

๑. สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ค่าธรรมเนียมการศึกษาปีละไม่เกิน

(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๑๐,๘๕๖ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๑๐,๕๕๖ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๒,๖๔๗ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๒,๙๔๗ บาท

๒. สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน

ค่าธรรมเนียมการศึกษาปีละไม่เกิน

(๑) ระดับอนุบาลหรือเทียบเท่า	๓,๘๗๔ บาท
(๒) ระดับประถมศึกษาหรือเทียบเท่า	๓,๔๐๔ บาท
(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๒,๖๓๕ บาท
(๔) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๒,๖๐๕ บาท

สถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา

๑. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า

๑.๑ สถานศึกษาที่ไม่รับเงินอุดหนุน

ค่าธรรมเนียมการศึกษาในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	ปีละไม่เกิน	๑๓,๒๑๗ บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	ปีละไม่เกิน	๑๕,๘๗๗ บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	ปีละไม่เกิน	๑๕,๙๖๗ บาท
(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	ปีละไม่เกิน	๑๖,๘๘๗ บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	ปีละไม่เกิน	๑๙,๔๘๗ บาท
(๖) ประมง	ปีละไม่เกิน	๑๖,๘๘๗ บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	ปีละไม่เกิน	๑๕,๘๗๗ บาท
(๘) อุตสาหกรรม/สิ่งทอ	ปีละไม่เกิน	๑๙,๔๘๗ บาท

๑.๒ สถานศึกษาที่รับเงินอุดหนุน

ค่าธรรมเนียมการศึกษาในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

(๑) คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์	ปีละไม่เกิน	๑,๑๔๘ บาท
(๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ	ปีละไม่เกิน	๔,๑๔๒ บาท
(๓) ศิลปหัตถกรรม หรือศิลปกรรม	ปีละไม่เกิน	๒,๙๒๓ บาท

(๔) เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์	ปีละไม่เกิน	๔,๐๕๑ บาท
(๕) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม	ปีละไม่เกิน	๕,๗๙๑ บาท
(๖) ประมง	ปีละไม่เกิน	๔,๐๕๑ บาท
(๗) อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว	ปีละไม่เกิน	๔,๑๔๒ บาท
(๘) อุตสาหกรรมสิ่งทอ	ปีละไม่เกิน	๕,๗๙๑ บาท

๒. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือเทียบเท่า ให้เบิกได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินค่าธรรมเนียมการศึกษาในประเภทวิชาหรือสายวิชา ดังนี้

- (๑) ช่างอุตสาหกรรม หรืออุตสาหกรรม เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ทัศนศาสตร์ ปีละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
- (๒) พาณิชยกรรม หรือบริหารธุรกิจ ศิลปหัตถกรรม ปีละไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท หรือศิลปกรรม เกษตรกรรม หรือเกษตรศาสตร์
- คหกรรม หรือคหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สำหรับรายละเอียดของสาขาวิชาตามประเภทวิชาหรือสายวิชาของหลักสูตรที่กำหนดดังกล่าวให้เป็นไปตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้อนุญาตให้สถานศึกษาเอกชนทำการเปิดสอนในสาขาวิชานั้นๆ

ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

๑. สถานศึกษาของทางราชการ ให้เบิกจ่ายได้เต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินปีการศึกษาละ ๒๐,๐๐๐ บาท

๒. สถานศึกษาของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินปีการศึกษาละ ๒๐,๐๐๐ บาท

๓. สำหรับการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรดังกล่าว ค่าใช้จ่ายที่จะเบิกจ่ายได้จะต้องเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่สถานศึกษาได้รับอนุมัติให้เรียกเก็บตามระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศของสถานศึกษานั้นๆ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าปรับต่างๆ ค่าลงทะเบียนล่าช้า การลงทะเบียนเรียนซ้ำเพื่อปรับผลการเรียน (รีเกรด) ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าประกันของเสียหาย ค่าหอพัก ค่าอาหาร ค่าซักฟอก และค่ารักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๙๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง การกำหนดเป็นสถานพยาบาลของทางราชการ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดให้โรงพยาบาลตุลาการเฉลิมพระเกียรติ สังกัด
สำนักงานศาลยุติธรรม เป็นสถานพยาบาลของทางราชการตาม มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติ
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

รักษาราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการการรักษาพยาบาลข้าราชการ

โทร. ๐-๒๒๗๓-๙๖๖๔ ๐-๒๒๗๓-๙๕๖๑

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๑๑๔

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล
ค่าการศึกษาของบุตรและค่าเช่าบ้านข้าราชการ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยปัจจุบันมีส่วนราชการต่างๆ ประสบปัญหาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาของบุตร รวมทั้งค่าเช่าบ้านข้าราชการ กรณีบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายดังกล่าว สำหรับหน่วยงานนั้น ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๑๒ (๑) (๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๑๔ วรรคสอง (๑) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๙ ข้อ ๑๐ (๑) จะทำการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินที่เป็นสิทธิของตนเองได้หรือไม่ เนื่องจากระเบียบดังกล่าวมิได้กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสำหรับกรณีเช่นนี้ไว้ เช่นเดียวกับราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอ เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติแทน

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. การอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการ ถือเป็นคำสั่งทางปกครอง ดังนั้น จึงต้องถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ เนื่องจากคู่กรณีเป็นตนเองและมีส่วนได้ส่วนเสียในคำสั่งทางปกครอง จึงไม่สามารถเป็นผู้พิจารณาคำสั่งทางปกครองดังกล่าวได้ ดังนั้น หากบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินสวัสดิการดังกล่าวและค่าเช่าบ้านให้กับข้าราชการในหน่วยงานนั้น ตามนัยของระเบียบกระทรวงการคลังข้างต้น มีความประสงค์จะขอใช้สิทธิรับเงินสวัสดิการดังกล่าวและค่าเช่าบ้านสำหรับตนเองจะต้องให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหรือบุคคลอื่นในสำนักงานเดียวกัน ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมายเป็นผู้ใช้อำนาจอนุมัติสิทธิของผู้นั้นแทน

๒. กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเป็นผู้ใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เงินค่าการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการของตนเองนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ จึงให้ส่วนราชการปฏิบัติตามบทบัญญัติมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว ที่กำหนดให้กรณีที่เจ้าหน้าที่เป็นคู่กรณีเองในคำสั่งทางปกครองไม่สามารถพิจารณาคำสั่งทางปกครองดังกล่าวได้ ให้หยุดการพิจารณาและแจ้งผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่งทราบ เพื่อผู้บังคับบัญชาดังกล่าวจะมีคำสั่งต่อไป

ตัวอย่างที่ ๑

อธิบดีซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ได้มอบหมายการอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้รองอธิบดีคนหนึ่งและเลขานุการกรม เป็นผู้ใช้อำนาจอนุมัติแทน ดังนั้น รองอธิบดีและเลขานุการกรมย่อมมีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการดังกล่าวและค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการภายในกรม แต่หากบุคคลดังกล่าวประสงค์จะเบิกเงินของตนเอง จะไม่สามารถพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อมาตรา ๑๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ จะต้องให้อธิบดี รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายหรือเลขานุการกรมแล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการดังกล่าวและค่าเช่าบ้าน เช่น หากเลขานุการกรมประสงค์จะเบิกเงินค่าเช่าบ้านของตนเอง จะต้องให้อธิบดีที่ เป็นผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติแทน หรืออธิบดีจะเป็นผู้อนุมัติแทนก็ได้ หรือหากรองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายประสงค์จะเบิกเงินค่าการศึกษาของบุตรของตนเองจะต้องให้เลขานุการกรมซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาของบุตรอีกคนหนึ่งเป็นผู้อนุมัติแทนหรืออธิบดีจะเป็นผู้อนุมัติก็ได้

ตัวอย่างที่ ๒

อธิบดีซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ได้มอบหมายการอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร และค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่เป็นส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค และมอบให้รองผู้บังคับบัญชาอีกคนหนึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจอนุมัติแทน สำหรับหน่วยงานซึ่งเป็นส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิกานั้น ดังนั้น บุคคลดังกล่าวย่อมมีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายเงินข้างต้นสำหรับข้าราชการในหน่วยงาน แต่หากบุคคลดังกล่าวประสงค์จะเบิกเงินของตนเอง จะไม่สามารถพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อมาตรา ๑๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ จะต้องให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหรือให้บุคคลอื่นในสำนักงานเดียวกันที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ใช้อำนาจอนุมัติแทน

เช่น หากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่เป็นส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคประสงค์จะเบิกเงินค่าเช่าบ้านจะต้องให้รองผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้อนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านอีกคนหนึ่งเป็นผู้อนุมัติแทน หรือให้อธิบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติก็ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานในสังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **นริศ ชัยสูตร**

(นายนริศ ชัยสูตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

โทร. ๐-๒๒๗๑-๐๖๔๖-๙๐ ต่อ ๔๙๕๗

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๑๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

- อ้างอิง** ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๑
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๘๙ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๑
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้ง ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑-๓ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรประกาศกำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนเพิ่มเติม ปรากฏตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครั้งสำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒ ที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **นริศ ชัยสูตร**

(นายนริศ ชัยสูตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๕๗๓ www.cgd.go.th

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง กำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม
เป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็นรายครึ่งสำหรับกรรมการ
อนุกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒

ตามที่กระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะ
อนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือน และอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและเป็น
รายครึ่ง สำหรับกรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ตามประกาศกระทรวง
การคลัง ฉบับลงวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๑ ฉบับลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๑ ฉบับลงวันที่
๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๑ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราช
กฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
พิจารณาแล้ว เห็นสมควรกำหนดรายชื่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ย
ประชุมเป็นรายเดือนและอัตราเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนเพิ่มเติม ตามบัญชีหมายเลข ๑ แนบท้าย
ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **กรณ์ จาติกวณิช**

(นายกรัฐมนตรี จาติกวณิช)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

รายชื่อคณะกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายเดือนและอัตราเบี้ยประชุม

อัตราไม่เกิน (บาท : คน : เดือน)

ลำดับที่	รายชื่อคณะกรรมการ	ประธาน	รองประธาน	กรรมการ
๑.	คณะกรรมการพิจารณามาตรการปกป้อง (ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๒)	๗,๕๐๐	-	๖,๐๐๐
๒.	คณะกรรมการพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ (ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๒)	๗,๕๐๐	-	๖,๐๐๐

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ

กองนิติการ

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลง. ๑๕ ม.ค. ๕๒	เปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ ของสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง สาขาบ้านค่าย	๖๖๔
๒.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๕.๔ / ว ๙๕๔๗ ลง. ๘ เม.ย. ๕๒	การให้บุคคลอื่นเข้าใช้บริเวณสำนักงานที่ดิน	๖๖๕
๓.	ที่ มท ๐๕๐๕.๒ / ว ๒๑๒๗๑ ลง. ๕ ส.ค. ๕๒	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินคดี ปกครอง	๖๖๗
๔.	ที่ มท ๐๕๐๕.๒ / ว ๓๐๘๕๙ ลง. ๒๑ ต.ค. ๕๒	คดีอาญาที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่	๖๖๘
๕.	ที่ มท ๐๕๐๕.๓ / ว ๓๓๓๗๒ ลง. ๑๒ พ.ย. ๕๒	แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด	๖๗๕

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง เปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของ
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง สาขาบ้านค่าย

ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ตั้งสำนักงานที่ดินสาขาในจังหวัดระยอง ครั้งหลังสุด ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๑ ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง สาขาบ้านฉาง สาขาปลวกแดง และเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง สาขาบ้านค่าย นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาเห็นสมควรเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง สาขาบ้านค่าย ให้สอดคล้องกับการตั้งกิ่งอำเภอพัฒนา เป็นอำเภอพัฒนาในจังหวัดระยอง เสียใหม่ เพื่อดำเนินการออกโฉนดที่ดิน การรังวัดที่ดิน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การทำธุรกรรมอื่น ๆ ตลอดจนการดำเนินการใดเกี่ยวกับ อสังหาริมทรัพย์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน จึงให้ เปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง สาขาบ้านค่าย ให้มีเขต ดำเนินการในท้องที่อำเภอบ้านค่าย และอำเภอพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒

ชวรัตน์ ชาญวีรกูล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๙๕๔๗

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๘ เมษายน ๒๕๕๒

เรื่อง การให้บุคคลอื่นเข้าใช้บริเวณสำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๒๑/ว ๖๙๕๒ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึงกรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติในการที่สำนักงานที่ดินให้ความอนุเคราะห์ติดป้ายแนะนำตัวของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน ตามที่ปิดประกาศหรือบริเวณอื่นใดที่เหมาะสมในสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา หรือส่วนแยก เพื่อเป็นการส่งเสริมการเผยแพร่การใช้บริการสำนักงานช่างรังวัดเอกชนอย่างแพร่หลาย และสนองนโยบายการให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมการให้บริการประชาชนแทนภาครัฐ โดยต้องไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติช่างรังวัดเอกชน พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๒ (๔) ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ปรากฏว่ามีสำนักงานที่ดินบางแห่งมิได้ดำเนินการตามแนวทางที่ได้วางไว้ดังกล่าว แต่ได้จัดหรือยินยอมให้สำนักงานช่างรังวัดเอกชนเข้ามาตั้งโต๊ะรับงานรังวัดจากประชาชนในบริเวณสำนักงานที่ดิน ซึ่งการปฏิบัติเช่นนี้ในส่วนของสำนักงานช่างรังวัดเอกชนอาจเป็นการขัดกับกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๓๕) ข้อ ๒ (๔) และหากสำนักงานช่างรังวัดเอกชนได้รับแจ้งให้ออกจากบริเวณสำนักงานที่ดินแล้วไม่ยอมออกไปจะถูกดำเนินคดีในความผิดฐานบุกรุกตามมาตรา ๓๖๔ แห่งประมวลกฎหมายอาญา สำหรับสำนักงานที่ดินถือว่าการปฏิบัติดังกล่าวเป็นการไม่เหมาะสมอย่างยิ่ง อาจทำให้เกิดความเสียหายต่องานของกรมที่ดินและต่อภาพพจน์ของกรมที่ดิน โดยจะทำให้ประชาชนเข้าใจว่าทางราชการเข้าไปมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับสำนักงานช่างรังวัดเอกชน ประกอบกับที่ดินบริเวณสำนักงานที่ดินเป็นที่ราชพัสดุที่กรมที่ดินใช้เพื่อประโยชน์เป็นที่ตั้งสำนักงานที่ดินให้บริการประชาชนตามภาระหน้าที่ ไม่อาจให้ผู้อื่นเข้ามาดำเนินการในลักษณะที่เป็นธุรกิจได้ ดังนั้น ต่อไปนี้หากพบว่าสำนักงานที่ดินแห่งใดยังปฏิบัติเช่นว่านี้อีกจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยกับเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หัวหน้าฝ่ายทะเบียน หัวหน้าฝ่ายรังวัด หรือบุคลากรอื่นใดที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินได้ทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองนิติการ

โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๒๔๐๒

โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๓๘๑๗

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๕.๒/ว ๒๑๒๗๑

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๕ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครอง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๒/ว ๑๑๘๗๘ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๕

ตามที่ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครองกรณีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานในสังกัดกรมที่ดิน ถูกฟ้องคดี ต่อศาลปกครอง นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครอง ตามหนังสือกรมที่ดินที่อ้างถึง โดยเฉพาะข้อ ๕ ที่กำหนดว่า “เมื่อเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานในสังกัดกรมที่ดินเป็นผู้ถูกฟ้องในคดีปกครองหรือศาลปกครองมีคำพิพากษาเกี่ยวกับคดีประการใด ขอให้จังหวัดรายงานและจัดส่งสำเนาคำฟ้องหรือคำพิพากษาของศาลให้กรมที่ดินทราบด้วย” เป็นไปโดยถูกต้อง เนื่องจากการไม่ดำเนินการตามนัยดังกล่าว เป็นเหตุให้กรมที่ดินไม่สามารถติดตามผลเกี่ยวกับคดี ซึ่งบางกรณีอาจเสียหายต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะได้ โดยเฉพาะในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาให้เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานในสังกัดกรมที่ดินเป็นฝ่ายแพ้คดี และไม่มีการอุทธรณ์คำพิพากษาของศาล ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของทางราชการและป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น จึงขอให้จังหวัดได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครองดังกล่าว โดยเคร่งครัดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองนิติการ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๙๔ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๖๓

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๕.๒/ว ๓๐๘๕๙

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง คดีอาญาที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สรุปผลคดีอาญาที่มีคำพิพากษาให้ลงโทษจำเลย

๒. สรุปผลคดีอาญาที่ผู้ต้องหา หรือ จำเลยหลบหนี และมีการออกหมายจับแล้ว

ด้วยกรมที่ดินได้ตรวจสอบผลคดีอาญาที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิด ที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ลงโทษจำเลย มีจำนวน ๖ คดี และคดีอาญาที่ผู้ต้องหาหรือจำเลยได้หลบหนี และมีการออกหมายจับแล้ว จำนวน ๑๗ คดี ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

ดังนั้น เพื่อเป็นกรณีตัวอย่างในการเฝ้าระวัง และป้องปราม มิให้มีการกระทำความผิดทางอาญาเกิดขึ้น หรือให้มีลดลง จึงขอให้จังหวัดได้โปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองนิติการ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๘๗ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๖๐

คดีอาญาที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้ลงโทษจำเลย

๑. นายช่างรังวัด ๓ ถูกพนักงานอัยการฟ้องเป็นจำเลยต่อศาล ในความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานเรียกรับทรัพย์สินสำหรับตนเองโดยมิชอบ เนื่องจากพุดจาหลอกหลวงผู้เสียหายเรียกรับเงินโดยใช้ตำแหน่งหน้าที่ ว่าสามารถดำเนินการออกโฉนดที่ดินให้ผู้เสียหายได้ อันเป็นความเท็จ ศาลมีคำพิพากษาว่าจำเลยมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙,๓๔๑ ลงโทษ จำคุก ๘ ปี ให้จำเลยคืนหรือใช้เงิน จำนวน ๔๐๐,๐๐๐ บาท แก่ผู้เสียหาย

๒. นายช่างรังวัด ๖ ถูกพนักงานอัยการฟ้องเป็นจำเลยต่อศาล ในความผิดฐานมีอาวุธปืน และ เครื่องกระสุนปืนไว้ในครอบครอง โดยไม่ได้รับอนุญาต พาอาวุธปืนไปในเมือง หมู่บ้านและทางสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต ยิงปืนซึ่งใช้ดินระเบิดโดยใช้เหตุในเมือง ทำให้ผู้อื่นตกใจกลัว ศาลมีคำพิพากษาว่า จำเลยกระทำความผิดทุกข้อหา ลงโทษจำคุก รวม ๑ ปี ๖ เดือน ปรับ ๑๗,๐๐๐ บาท จำเลยให้การรับสารภาพลดโทษให้กึ่งหนึ่ง คงลงโทษจำคุก ๙ เดือน ปรับ ๘,๕๐๐ บาท โทษจำคุกให้รอการลงโทษเป็นเวลา ๒ ปี

๓. ช่างรังวัด ๕ ถูกพนักงานอัยการฟ้องเป็นจำเลยต่อศาลในความผิดฐานลักทรัพย์ (โฉนดที่ดิน) ซึ่งเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๓๓๔ และ ๑๘๘ ศาลมีคำพิพากษาว่าจำเลยมีความผิด ลงโทษจำคุก ๔ ปี และปรับ ๑๐,๐๐๐ บาท จำเลยให้การรับสารภาพเป็นประโยชน์แก่การพิจารณา มีเหตุบรรเทาโทษ ลงโทษให้กึ่งหนึ่ง คงจำคุก ๒ ปี และปรับ ๕,๐๐๐ บาท ให้รอการลงโทษจำคุกไว้กำหนด ๒ ปี

๔. ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งนักการภารโรง ถูกพนักงานอัยการฟ้องเป็นจำเลยต่อศาล ในความผิดฐานปลอมเอกสาร โดยร่วมกันกับพวกปลอมลายมือชื่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดว่าได้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดินโฉนดที่ดิน เดิมข้อความและแก้ไขที่สารบัญจดทะเบียนโฉนดที่ดินร่วมกันปลอมหนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัด และออกหนังสือรับรองราคาประเมิน เพื่อนำไปใช้ประกันตัวผู้ต้องหา โดยปลอมลายมือชื่อของเจ้าพนักงานที่ดิน ต่อมาศาลชั้นต้นพิพากษาว่าจำเลยมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๖๕,๒๖๖ (๑) ประมวล มาตรา ๘๓ การกระทำของจำเลย เป็นความผิดหลายกรรมต่างกัน ให้ลงโทษทุกกรรมเป็นกระทงความผิดไป ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๙๑ ฐานปลอมเอกสารสิทธิอันเป็นเอกสารราชการ จำคุก ๒ ปี ฐานปลอมเอกสารราชการ จำคุก ๖ เดือน รวมจำคุก ๒ ปี ๖ เดือน ศาลอุทธรณ์ภาค ๓ พิพากษาแก้เป็นว่า ข้อหาปลอมเอกสารสิทธิอันเป็นเอกสารราชการ จำคุก ๑ ปี เมื่อรวมกับโทษจำคุก ๖ เดือน ในข้อหาปลอมเอกสารราชการตามคำพิพากษาศาลชั้นต้นแล้ว เป็นจำคุก ๑ ปี ๖ เดือน

๕. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ๔ ถูกพนักงานอัยการฟ้องจำเลยต่อศาลในความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานยกยอกทรัพย์ เป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือ

โดยทุจริต ปลอมและใช้เอกสารสิทธิปลอม เนื่องจากมีหน้าที่เบิกแบบพิมพ์ น.ส.๓ ก. ได้เบิกแบบพิมพ์จำนวน ๑๐ คู่ฉบับ แล้วเบียดบังแบบพิมพ์ดังกล่าวโดยทุจริตไปปลอมขึ้นทั้งฉบับ นำไปแสดงต่อเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ เพื่อขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ศาลมีคำพิพากษาลงโทษจำคุก ๕ ปี

๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ และนักวิชาการที่ดิน ๔ ถูกพนักงานอัยการฟ้องเป็นจำเลยต่อศาลในความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ และโดยทุจริตเป็นเจ้าพนักงานมีหน้าที่ทำเอกสาร รับเอกสาร กรอกข้อความลงในเอกสาร และรับรองเป็นหลักฐานซึ่งข้อเท็จจริงอันเอกสารนั้นมุ่งพิสูจน์ความจริงอันเป็นเท็จ เนื่องจากร่วมกันรังวัด พิสูจน์สอบสวนบันทึกถ้อยคำ และทำเอกสารรับรองเป็นหลักฐานซึ่งข้อเท็จจริงมุ่งพิสูจน์ความจริงอันเป็นเท็จ แล้วร่วมกันออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก.) จำนวน ๑๘ แปลง ศาลมีคำพิพากษาว่าจำเลยทั้งสองมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๕๗, ๑๖๒ (๔) ประกอบมาตรา ๘๓ ให้ลงโทษตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๕๗ ซึ่งเป็นกฎหมายที่บทลงโทษหนักที่สุดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๙๐ จำคุกแต่ละกระทงคนละ ๓ ปี เรียงกระทงลงโทษตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๙๑ รวม ๑๘ กระทง เมื่อรวมโทษจำคุกทุกกระทงแล้วคงจำคุกคนละ ๒๐ ปี

คดีอาญาซึ่งผู้ต้องหา หรือ จำเลยหลบหนี และมีการออกหมายจับแล้ว

๑. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ๔ และ ช่างรังวัด ๓ ได้ทำการปลอมแปลงเอกสารโดยแก้ไขทะเบียนหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๔) และทำบันทึกเสนอต่อนายอำเภอ อ้างว่า น.ส.๓ ก. ฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอันตราย ชำรุด สามารถตรวจสอบได้ เพื่อจัดสร้างขึ้นใหม่ตาม มาตรา ๖๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน โดยมีรูปแผนที่และเนื้อที่มากกว่าเดิม เป็นเหตุให้นายอำเภอ หลงเชื่อและลงนามในเอกสารที่สร้างขึ้นใหม่ ซึ่งความจริง น.ส.๓ ก. ฉบับดังกล่าวมิได้ชำรุดหรือ สูญหายแต่อย่างใด นอกจากนี้ยังพบว่า น.ส.๓ ก. อีกจำนวน ๗ ฉบับ มีร่องรอยการชุดลบ น.ส.๔ และแก้ไขในลักษณะเดียวกัน การกระทำของบุคคลทั้งสองเป็นความผิดตามประมวลกฎหมาย อาญาฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ และปลอมเอกสารราชการ ซึ่งกรมที่ดินดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดี กับผู้กระทำความ ผิดแล้วขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับผู้ต้องหาทั้งสอง เนื่องจากหลบหนี

๒. เจ้าพนักงานที่ดิน ๓ รับคำขอออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓) ให้แก่ ราษฎร รวม ๗ ราย และเรียกเก็บเงินจากเจ้าของที่ดิน รายละ ๓๐๐ - ๓๗๙ บาท โดยไม่ออก ใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน และไม่นำเงินฝากตามระเบียบของทางราชการ โดยนำเงินที่เรียก เก็บดังกล่าวไปใช้ส่วนตัว การกระทำดังกล่าวเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗ กรมที่ดินได้ร้องทุกข์กล่าวโทษ ต่อพนักงานสอบสวน เพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๓. นายช่างรังวัด ๕ กระทำการปลอม น.ส.๓ ก. จำนวน ๑๕ ฉบับ และนำไป จำนองกับธนาคารต่างๆ เพื่อประกันหนี้ตนเอง ซึ่งการกระทำของจำเลย เป็นความผิดฐานปลอม และใช้เอกสารสิทธิอันเป็นเอกสารราชการปลอม ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๖๖ ประกอบกับมาตรา ๒๖๘ กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อ ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหา หลบหนี

๔. ช่างรังวัด ๓ ได้แก้ไขเนื้อที่ใน ส.ค.๑ จาก ๙ - ๐ - ๕๐ ไร่ เป็น ๔๖ - ๓ - ๕๐ ไร่ และแก้ไขเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรังวัดออกโฉนดที่ดินของผู้เกี่ยวข้องเฉพาะส่วนที่เจ้าพนักงาน ที่ดินสั่งการให้ดำเนินการได้ นำไปใช้เป็นหลักฐานในการออกโฉนดที่ดิน เนื้อที่ ๔๘ - ๐ - ๑๓ ไร่ ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง โดยมีชอบด้วยกฎหมาย กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงาน สอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๕. ช่างรังวัด ๒ รับเงินค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนขายที่ดินประมาณ ๓,๐๐๐ บาท มาจากราษฎร และไม่ได้นำคำขอลงบัญชีรับทำการ (ท.อ.๑๔) และไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน

ให้กับผู้ขอ เป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับเนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๖. นายช่างรังวัด ๓ เรียกร้องเงินจากราษฎรเพื่อเป็นค่าดำเนินการออกโฉนดที่ดิน โดยนำไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวเป็นการกระทำความผิดต่อหน้าที่ราชการ กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๗. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๓ ได้นำเงินมัดจำรังวัด กับเงินรายได้แผ่นดินที่จะนำส่งคลังจังหวัด ไปใช้เป็นประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น โดยจัดทำบัญชีเงินมัดจำรังวัดที่เบิกจ่ายเกินกว่าจำนวนเงินที่ช่างรังวัดได้รับอนุมัติให้เบิกจริง และจัดเก็บเงินรายได้ประจำวัน แล้ว้วยยกไว้ไม่นำส่งให้ครบถ้วน เป็นเงินจำนวน ๑๙๘,๑๘๒ บาท เป็นความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานมีหน้าที่ทำการ หรือรักษาทรัพย์ใด เบียดบังทรัพย์นั้นเป็นของตน หรือเป็นของผู้อื่น โดยทุจริต หรือโดยทุจริตยอมให้ผู้อื่นเอาทรัพย์นั้นเสีย และเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๘. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน ๕ รักษาการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ ได้กระทำการออก และจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก.) โดยมีได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ เรียกรับเงินค่าธรรมเนียมจากเจ้าของที่ดินที่มาติดต่อราชการแล้วไม่นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน เบียดบังเอาไว้เป็นประโยชน์ส่วนตัว เป็นความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ปลอมเอกสารสิทธิอันเป็นเอกสารราชการ กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๙. นายช่างรังวัด ๖ ออกใบนัดทำการรังวัด โดยระบุจำนวนเงินค่าใช้จ่าयरังวัด (มัดจำรังวัด) ในฉบับเจ้าของที่ดินรายที่หนึ่ง ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ระบุในฉบับสำเนาของทางราชการ ๕,๐๐๐ บาท และรายที่สอง ระบุ ๓๐,๐๐๐ บาท แต่ระบุในฉบับสำเนาของทางราชการ ๕,๐๐๐ บาท และนำเงินชำระให้ทางราชการเพียง ๑๐,๐๐๐ บาท ส่วนที่เหลือ ๗๐,๐๐๐ บาท นำไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว เป็นความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานใช้อำนาจในตำแหน่งโดยมิชอบ จูงใจเพื่อให้บุคคลใดมอบให้ หรือหามาให้ซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่น และที่ดินมีหน้าที่ทำการ หรือรักษาทรัพย์ใด เบียดบังทรัพย์นั้นเป็นของตนโดยทุจริต และปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๑๐. ช่างรังวัด ๓ ลักแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน จำนวน ๔ คู่ฉบับ เป็นความผิดฐานลักทรัพย์ในสถานที่ราชการ หรือรับของโจร กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับเนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๑๑. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ๓ ใช้อำนาจหน้าที่ ชูเชิญ เรียกร้องผลประโยชน์จากราษฎร โดยหวังเหนี่ยวการแจกโฉนดที่ดินและเรียกค่าธรรมเนียมโอนขายในลักษณะเหมาจ่าย เป็นความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินสำหรับตนเองโดยมิชอบ กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๑๒. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ ถอนเงินมัดจำรังวัดไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว เป็นความผิดฐาน เป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต และเป็นเจ้าพนักงานมีหน้าที่ซื้อ ทำ จัดการ หรือรักษาทรัพย์ใด เบียดบังทรัพย์นั้นเป็นของตนเองหรือผู้อื่น กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๑๓. เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอกระทำการปลอมหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก.) เป็นความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานกระทำการปลอมเอกสารราชการ กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๑๔. ช่างรังวัด ๔ รังวัดแบ่งแยกโฉนดที่ดิน ในส่วนของเจ้าของที่ดินซึ่งจะยกให้เป็นทางสาธารณประโยชน์ เป็นของตนเองโดยมิชอบ และแจ้งราคาซื้อขายที่ดินที่ตนซื้อจากผู้ขายต่ำกว่าความเป็นจริง เป็นความผิดฐานแจ้งความอันเป็นเท็จต่อเจ้าพนักงาน ซึ่งคณะกรรมการป.ป.ป. ได้ส่งเรื่องให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีอาญาแล้ว พนักงานสอบสวน มีความเห็นสั่งฟ้องส่งสำนวนให้พนักงานอัยการศาลแขวงตลิ่งชัน พนักงานอัยการมีความเห็นสั่งฟ้อง ผู้ต้องหาหลบหนี อยู่ระหว่างติดตามจับกุมผู้ต้องหามาดำเนินคดี

๑๕. นายช่างรังวัด ๕ และ นายช่างรังวัด ๗ ซึ่งมีได้มีอำนาจหน้าที่ที่จะลงนามใน น.ส.๓ ก. ร่วมกันออกเอกสารสิทธิในที่ดินโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยไม่มีการพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ ไม่มีการลงระวางรูปถ่ายทางอากาศ ไม่มีสารบบที่ดิน และไม่ปรากฏหลักฐานเดิมเกี่ยวกับการออก น.ส.๓ ก. เป็นความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๑๖. ช่างรังวัด ๒ เรียกเก็บเงินในการรังวัดออกโฉนดที่ดินเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

๑๗. เจ้าหน้าที่ที่ดิน ๔ ปลอมรายการจดทะเบียนและลายมือชื่อเจ้าพนักงานที่ดินเป็นความผิดฐานปลอมเอกสาร กรมที่ดินได้ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขณะนี้พนักงานสอบสวนได้ออกหมายจับ เนื่องจากผู้ต้องหาหลบหนี

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๕.๓/ว ๓๓๓๗๒

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๒/ว ๐๐๐๑๓ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๒

๒. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๙/ว ๓๐๓๕๑ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. และ ๒. กรมที่ดินได้ส่งคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๗/๒๕๔๒ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๔๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด และคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๑๘๕/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๖ เรื่อง มอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแบบ บุรณาการปฏิบัติราชการแทนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ นั้น

กรมที่ดินขอเรียนว่า เมื่อเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ.๒๕๓๙ ข้อ ๘ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจักต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิด ทางละเมิด เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้ต้องรับผิดและจำนวนค่าสินไหม ทดแทนที่ผู้นั้นต้องชดใช้ และถ้าความเสียหายเกิดจากผลการกระทำของเจ้าหน้าที่หลาย หน่วยงานหรือเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐมากกว่าหนึ่งแห่ง หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับ ความเสียหายรวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดสังกัดมีอำนาจร่วมกันแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด และร่วมกันวินิจฉัยสั่งการความรับผิดทาง ละเมิดตามข้อ ๑๑ และข้อ ๒๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งในทางปฏิบัติอาจเป็นไปได้ ว่าการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ข้อเท็จจริงขั้นต้นไม่อาจทราบได้ว่ามีเจ้าหน้าที่หลาย หน่วยงานเกี่ยวข้องกับการกระทำละเมิดให้หน่วยงานได้รับความเสียหาย จึงมิได้มีการพิจารณา แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ร่วมตามระเบียบ ดังนั้น คณะกรรมการฯ เมื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดทางละเมิดไปแล้วพบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นที่มีได้สังกัดหน่วยงานผู้ออก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เกี่ยวข้องกับการกระทำละเมิดทำให้เกิดความเสียหายด้วยจะต้อง

รายงานเรื่องดังกล่าวให้ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ทราบเพื่อดำเนินการตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ เมื่อหน่วยงานผู้มีอำนาจได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ รวมแล้วคณะกรรมการฯ ชุดใหม่มีหน้าที่สอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบตามคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้งแทนคณะกรรมการฯ ชุดเดิมโดยจะนำผลการสอบสวนที่คณะกรรมการฯ ชุดเดิม ได้ดำเนินการไว้แล้วบางส่วนมาใช้ในการพิจารณาโดยไม่ต้องเริ่มกระบวนการพิจารณาใหม่ตั้งแต่ต้น หรือคณะกรรมการฯ ชุดใหม่จะเห็นสมควรให้เริ่มการพิจารณาใหม่ทั้งหมดก็ได้

อนึ่ง การดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิดร่วมตามข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ มีผลเป็นนัยสำคัญทางกฎหมายโดยหากฝ่าฝืนไม่ดำเนินการอาจส่งผลกระทบให้การพิจารณาทางปกครองเพื่อจัดให้มีคำสั่งทางปกครอง (คำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ชุดใช้คำสั่งใหม่ทดแทน) มีชอบด้วยกฎหมาย และไม่สามารถใช้มาตรการบังคับทางปกครองได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้เจ้าหน้าที่ถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองนิติการ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๙๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๖๐

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ

กองฝึกอบรม

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕ / ว ๒๐ ลว. ๑๑ ธ.ค. ๕๑	หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยใน ต่างประเทศ	๖๗๘
๒.	ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕ / ว ๒๒ ลว. ๑๕ ก.ย. ๕๒	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยใน ประเทศ	๖๗๙

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ ว ๒๐

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม
ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ

เรียน (เวียนกระทรวง กรม จังหวัด)

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๗๕ บัญญัติ
ว่า การให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยใน
ประเทศหรือต่างประเทศให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า โดยที่คณะรัฐมนตรีได้วางระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ
พ.ศ.๒๕๔๙ เพื่อใช้บังคับแก่ข้าราชการที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือใน
กำกับดูแลของฝ่ายบริหารหมายถึงข้าราชการพลเรือนสามัญด้วยแล้ว ดังนั้น ก.พ. จึงมี
มติกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม
ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙
มาใช้บังคับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปรีชา วัชรากัย**

(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

กลุ่มการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ

โทร. ๐๒๒๘๑๙๔๕๓ , ๐๒๒๘๑๓๓๓๓ ตีอ ๒๑๓๐

โทรสาร ๐๒๖๒๘๖๒๐๒

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ ว ๒๒

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม
ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม
ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๗๕ บัญญัติ
ว่า การให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยใน
ประเทศหรือต่างประเทศให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ที่ต้องการจะมุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ และ
การเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้มีขีดความสามารถในการผลักดัน
งานขององค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐตามที่กำหนดไว้ และเพื่อเป็นการกระจาย
อำนาจให้กับส่วนราชการลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็ว คล่องตัว มีเกณฑ์การ
พิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศที่
เป็นบรรทัดฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ก.พ. จึงกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการ
พลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศเพื่อให้ส่วน
ราชการใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาให้ข้าราชการไปพัฒนาโดยวิธีการต่างๆ ในประเทศ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัด
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ปรีชา วัชรากัย**

(นายปรีชา วัชรากัย)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๔๕๓ โทรสาร ๐ ๒๖๒๔ ๖๒๐๒

๖๗๙

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม
ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒)**

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ที่ต้องการจะมุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ และการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้มีขีดความสามารถในการผลักดันงานขององค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐตามที่กำหนดไว้ และเพื่อเป็นการกระจายอำนาจให้กับส่วนราชการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็ว คล่องตัว มีเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติมฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ก.พ. จึงกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการในประเทศ โดยวิธีการต่างๆ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์ทั่วไป

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า

(๑) นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่าหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

(๒) ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ผู้ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี หรืออธิบดี สำหรับข้าราชการในสังกัด

(๓) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมสำหรับข้าราชการในส่วนราชการนั้น

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญ

“ศึกษาเพิ่มเติม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และเป็นการเรียนหรือการวิจัยในเวลาราชการ

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรการฝึกอบรม การสัมมนา หรือการอบรมเชิงปฏิบัติการที่

ดำเนินการในประเทศ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ดำเนินการภายในประเทศ

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยในประเทศเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง แต่ไม่หมายความรวมถึงการวิจัยตามลักษณะหรือที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ทุน” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการครองชีพ และค่าพาหนะเดินทางระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แต่ไม่หมายความรวมถึงเงินที่ส่วนราชการจ่ายให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๒ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เกิดเสียหายแก่ราชการและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด

การศึกษาเพิ่มเติม

ข้อ ๔ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่ให้ไปศึกษาเพิ่มเติมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเอง และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) ต้องเป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตร

(๓) การศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการในหลักสูตรที่ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในส่วนราชการ ให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ ๕ ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ข้าราชการที่ยังอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษาเพิ่มเติมให้กระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติเป็นการเฉพาะรายจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) มีเวลากลับมาปฏิบัติราชการหลังจากศึกษาเสร็จแล้ว เพียงพอที่จะ
ใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ โดยให้รวมระยะเวลาที่ต้องขาดใช้สำหรับการลาศึกษา
ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เดิมที่ขาดใช้ไปแล้วเสร็จด้วย

(๓) ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่า
เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม หรือปฏิบัติการวิจัยใน
ประเทศตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข หรือตามระเบียบอื่น จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการ
แล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๖ ข้าราชการที่ประสงค์จะไปศึกษาเพิ่มเติม ต้องยื่นหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานหรือแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมของสถาบันการศึกษาที่จะไป
ศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม

(๒) บันทึกแสดงผล ความสำเร็จ และความต้องการของทางราชการ
ที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาเพิ่มเติม ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการ
ผู้นั้นกลับมาปฏิบัติ

(๓) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ (๓)

(๔) หลักฐานการศึกษาของข้าราชการที่จะไปศึกษา

(๕) หลักฐานการได้รับทุน (ถ้ามี)

การฝึกอบรม

ข้อ ๗ การให้ข้าราชการไปฝึกอบรม ให้ส่วนราชการพิจารณาโดยคำนึงถึง
หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) หลักฐานหรือแนวทางการฝึกอบรมที่จะให้ไปฝึกอบรมต้องสอดคล้อง
หรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนา
ตนเองและได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) ต้องเป็นการไปฝึกอบรมในสถาบันหรือหน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติให้
ความเห็นชอบ

(๓) ข้าราชการที่จะไปฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตร
ฝึกอบรมนั้นๆ กำหนด

ข้อ ๘ ข้าราชการที่ประสงค์จะไปฝึกอบรมต้องยื่นหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานหรือแนวทางการฝึกอบรมของสถาบันที่ประสงค์จะไปฝึกอบรม

(๒) บันทึกแสดงผล ความสำเร็จ และความต้องการของทางราชการ
ที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปฝึกอบรม

ข้อ ๙ การให้ข้าราชการไปฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ ถือเป็นการให้ข้าราชการเดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๔

การดูงาน

ข้อ ๑๐ เรื่องหรือหัวข้อที่จะไปดูงานต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานของส่วนราชการนั้น และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๑๑ การดูงานตามโครงการหรือแผนการดูงาน ต้องมีระยะเวลาในการดูงานไม่เกินเจ็ดวัน ในกรณีที่ระยะเวลาในการดูงานเกินเจ็ดวัน ไม่ว่าจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตามให้ถือเป็นการฝึกอบรม

การดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม หรือเป็นการดูงานต่อจากการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมอันถือเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมด้วย ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม

การปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๒ การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ให้ส่วนราชการพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการผู้นั้นจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับประเทศแล้วอย่างน้อยสองผลงาน

(๒) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการ หรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้นๆ ซึ่งได้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจน หรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจนที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศโดยตรง

(๓) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณและจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๔) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัย จะต้องมีความประพฤติ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๒) รับราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างย้งส่วนราชการอาจให้ข้าราชการที่รับราชการยังไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัยได้ แต่ข้าราชการผู้นั้นต้องผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๓) ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในการวิจัย งานสอน หรือรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมี ความเหมาะสมที่จะให้ปฏิบัติการวิจัย

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ หรือระเบียบอื่นมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลา ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย

ในการขออนุมัติตามวรรคหนึ่งให้แนบเอกสารตามหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการ แผนปฏิบัติการวิจัย พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานศึกษา สถาบัน หรือหน่วยงานที่ทำการวิจัย

(๒) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งแสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะ ต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ตลอดจน แผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับ มาปฏิบัติราชการ

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการจะอนุมัติให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัยได้ไม่เกินสองปี นับแต่วันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย

การทำสัญญา

ข้อ ๑๖ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยต้องทำ สัญญาตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ให้ส่วนราชการทำสัญญาให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติ การวิจัยกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติ การวิจัยแล้วแต่กรณี

ข้าราชการผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินเดือน พูนที่ได้รับระหว่างศึกษา และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่ง เท่ากับ จำนวนเงินเดือน พูน และเงินทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก้ทางราชการ อีกด้วย

ในกรณีที่กลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลด จำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

ข้าราชการผู้ใดอยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ แต่โอนไปรับราชการที่ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่ ถ้าได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันเรื่องนับเวลาที่โอนไปปฏิบัติ

ราชการดังกล่าวเป็นเวลารับราชการชุดใช้ต่อเนื่อง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่นั้นรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาอันด้วย

การกำกับดูแล

ข้อ ๑๗ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องอยู่ในความดูแลของส่วนราชการเจ้าสังกัด ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือคำแนะนำของส่วนราชการเจ้าสังกัด รวมทั้งของ ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.

ข้อ ๑๘ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป และผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ ทุกภาคการศึกษา หรือทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดการศึกษา ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ในกรณีที่ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัยไม่รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดมีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย กลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ข้าราชการผู้นั้นต้องกลับเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งทันที

ข้อ ๒๐ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม โครงการวิจัย หรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม หรือด้งาน ไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานสรุปการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ให้ ก.พ. ทราบทุกเดือน ตามแบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๒ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเมื่อเสร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัยก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ข้าราชการผู้นั้นจะต้องรับรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือวันที่เสร็จการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติการวิจัยแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี และในกรณีไป
ปฏิบัติการวิจัย ข้าราชการผู้นั้นจะต้องมอบวิทยานิพนธ์หรือรายงานผลการปฏิบัติการวิจัยฉบับ
สมบูรณ์ จำนวนสองฉบับ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จจากการ
ศึกษาเพิ่มเติม หรือวันที่สิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๓ การอนุมัติให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือ
ปฏิบัติการวิจัย ที่ได้กระทำโดยถูกต้องตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นก่อน
วันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ใช้บังคับ ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ
เกี่ยวกับการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยของข้าราชการผู้นั้นต่อไป
ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๐๙ / ว ๙๙๐๔ ลว. ๒๐ เม.ย. ๕๒	การสำรวจครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัด ทำแผนที่	๖๘๘
๒.	ที่ มท ๐๕๐๙ / ว ๓๑๓๕๕ ลว. ๒๗ ต.ค. ๕๒	การควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัด ทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน	๖๙๒

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๙๙๐๔

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๐ เมษายน ๒๕๕๒

เรื่อง การสำรวจครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างบัญชีครุภัณฑ์สำนักงานที่ดิน.....สาขา/ส่วนแยก.....
๒. บัญชีครุภัณฑ์สำนักงานที่ดิน.....สาขา/ส่วนแยก.....
๓. แผ่นดิสก์บันทึกแบบตัวอย่างตาม ๑ และ ๒

ด้วยกรมที่ดินได้เห็นชอบให้โอนงานพัสดุช่างบางส่วนของกองพัสดุไปอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน โดยให้สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนเป็นหน่วยงานดำเนินการบริหารจัดการงานวัสดุครุภัณฑ์ด้านงานรังวัดและทำแผนที่ของกรมที่ดินแทนกองพัสดุ ตามมติ/ข้อสั่งการในการประชุมกรมที่ดิน ครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ และครั้งที่ ๓/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๒ โดยสั่งการให้สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนจัดทำแบบพิมพ์บัญชีสำรวจครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และสำนักงานที่ดินส่วนแยก ตรวจสอบเครื่องมือรังวัดว่ามีอยู่จำนวนเท่าใด ชนิดใดบ้าง พร้อมทั้งให้สำรวจ กล้องสำรวจแบบประมวลผลที่ชำรุดหรือมีประสิทธิภาพในการใช้งานน้อยที่สุดแล้วจัดส่งให้กรมที่ดิน จังหวัดละอย่างน้อย ๑ ชุด เพื่อจะได้จัดส่งซ่อมบำรุงเพื่อหมุนเวียนใช้ในราชการต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการงานวัสดุครุภัณฑ์ด้านงานรังวัดและทำแผนที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้จังหวัดสั่งให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา สำนักงานที่ดินส่วนแยกสำรวจเครื่องมือรังวัดทำแผนที่ ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนกำหนดให้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และจัดส่งกล้องสำรวจแบบประมวลผลดังกล่าวให้กรมที่ดินภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เป็นอย่างช้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

โทร ๐-๒๒๒๒-๗๓๘๒ โทรสาร ๐-๒๒๒๑-๔๑๐๙

(ตัวอย่าง)

PAGE 1 OF 1

บัญชีครุภัณฑ์สำนักงานที่ดินจังหวัด.....สาขาสวนแยก.....

ลำดับที่	ประเภทเครื่องมือจักรวัด	ชื่อ	รุ่น	รหัสครุภัณฑ์	หมายเลขเครื่อง	วันที่เบิก	เลขที่ใบเบิก	ลงวันที่	สถานภาพการใช้งาน	เลขที่ใบส่งมอบ	ลงวันที่	อาการชำรุด	หมายเหตุ
1	1	SOKKIA	SET3CII	6675-027-0364	21728	27/08/37	กม0020/4083	25/08/37	2	-	-	-	-
2	1	SOKKIA	SET3CII	6675-027-0100	10000	26/08/37	กม0020/4083	23/08/37	4	กม0019/100	11/02/44	วัดระยะไม่ได้	-
3	1	SOKKIA	SET210k	6675-027-1452	206102	17/08/51	กม0020/4083	15/08/51	1	-	-	-	งบประมาณจากผู้ว่า CEO
4	1	SOKKIA	SET210k	6675-027-1865	212255	17/08/51	0044-82/45	15/08/51	1	-	-	-	ขึ้นจากสง.
5	1	SOKKIA	SET2000	6675-027-0420	13736	26/08/40	กม0022/15731	25/08/40	2	-	-	-	-
6	2	SOKKIA	DT4	6675-004-0100	120018	06/04/43	กม0022/2619	03/04/43	3	-	-	เครื่องไม่ทำงาน	-
7	2	SOKKIA	DT4E	6675-004-0541	124356	02/04/43	กม0022/5295	01/04/43	4	กม0019/100	02/11/43	นอกรูปไม่ชัด	-
8	3	SOKKIA	T60E	6675-004-0563	124985	09/12/43	กม0022/17460	07/12/43	2	-	-	-	ขึ้นจากจังหวัด
9	4	SOKKIA	RED2L	6675-009-0317	36929	03/04/43	กม0022/5295	01/04/43	3	-	-	วัดระยะไม่ได้	กบิจจาก สวท.
10	5	RABONE	-	-	371/01	28/11/44	กม0022.3/10969	26/11/44	3	-	-	ขาดหลายจุด	-
11	5	RABONE	-	-	371/02	28/11/44	กม0022.3/10969	26/11/44	3	-	-	ขาดหลายจุด	-
12	5	RABONE	-	-	371/03	28/11/44	กม0022.3/10969	26/11/44	3	-	-	ขาดหลายจุด	-
13	6	YAMAYO	TF50	-	18/34	24/04/37	กม0022/2092	22/04/37	3	-	-	ขาดหลายจุด	-
14	6	YAMAYO	TF50	-	252/39	30/07/42	กม0022/1057	29/07/42	3	-	-	ขาดหลายจุด	-
15	7	Lenovo	M55E	6675-026-1167	-	23/04/51	44/71-48	21/04/51	1	-	-	-	-
16	7	LASER	LANTINU	6675-026-0446	-	20/04/42	กม0022/4589	18/04/42	4	กม0019/100	19/04/42	เครื่องไม่ทำงาน	รับบริจาคจาก ร.ภ. ไทย

ผู้รายงาน.....
(นายดี รักษาดีไทย)
ตำแหน่ง หัวหน้างานจังหวัด
วันที่ 24/03/52

ผู้รับผิดชอบ.....
(นายชยัน ธิการงาน)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายจังหวัด
วันที่ 24/03/52

*** รายละเอียดการกรอกรับบัญชีครุภัณฑ์ อยู่ด้านหลัง

รายละเอียดการกรอกบัญชีครุภัณฑ์

๑. กรอกรายการ สำนักงานที่ต้นสังกัด และสาขา ของหน่วยงานที่สังกัด และ PAGE เลขหน้า ปัจจุบัน OF จำนวนหน้าทั้งหมด เช่น PAGE 1 OF 3 หมายถึง หน้าที่ ๑ ของทั้งหมด ๓ หน้า

๒. กรอกข้อมูลรายละเอียดเครื่องมือวัดลงในตารางให้เป็นปัจจุบัน

๒.๑ ลำดับที่ เรียงตามลำดับเริ่มจาก ๑ เป็นต้นไป

๒.๒ ประเภทเครื่องมือวัด มี ๗ ประเภท ได้แก่

๒.๒.๑ กล้องสำรวจแบบประมวลผลรวม ให้กรอกหมายเลข ๑

๒.๒.๒ กล้องวัดมุมอิเล็กทรอนิกส์ ให้กรอกหมายเลข ๒

๒.๒.๓ กล้องวัดมุมแบบธรรมดา ให้กรอกหมายเลข ๓

๒.๒.๔ เครื่องมือวัดระยะอิเล็กทรอนิกส์ ให้กรอกหมายเลข ๔

๒.๒.๕ ไซลัน ๔๐ เมตร ให้กรอกหมายเลข ๕

๒.๒.๖ เทปวัดระยะ ๕๐ เมตร ให้กรอกหมายเลข ๖

๒.๒.๗ เครื่องลงที่หมายแผนที่ ให้กรอกหมายเลข ๗

๒.๓ ยี่ห้อ กรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

๒.๔ รุ่น กรอกข้อมูลตามความเป็นจริง

๒.๕ รหัสครุภัณฑ์ เป็นรหัสตัวเลขที่ออกให้โดยกองพัสดุ การกรอกข้อมูลให้ดูจากตัวเลขที่ปรากฏอยู่บนสติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่บนเครื่องมือชิ้นๆ เช่น ๖๖๗๕-๐๒๗-๐๑๐๐ โดยไม่ต้องเว้นวรรค

๒.๖ หมายเลขเครื่อง เป็นตัวเลขที่ออกโดยโรงงานผู้ผลิต การกรอกข้อมูลให้ดูจากตัวเลขที่สลักอยู่บนเครื่องมือชิ้นๆ

๒.๗ วันที่เบิก เป็นวัน เดือน ปี ที่เบิกจากกองพัสดุ กรอกในรูปแบบ **/**/** เช่น ๗ มีนาคม ๒๕๕๒ กรอกเป็น ๐๗/๐๓/๕๒ เป็นต้น

๒.๘ เลขที่ใบเบิก เป็นเลขที่หนังสือราชการที่ออกโดยจังหวัดต้นสังกัดในการขอเบิกเครื่องมือ

๒.๙ ลงวันที่ เป็น วัน เดือน ปี ที่ออกเลขหนังสือในการขอเบิกเครื่องมือ กรอกในรูปแบบ **/**/

** เช่น ๗ มีนาคม ๒๕๕๒ กรอกเป็น ๐๗/๐๓/๕๒ เป็นต้น

๒.๑๐ สถานสภาพการใช้งาน ตามสภาพการใช้งานจริงในปัจจุบัน มี ๔ ระดับ ได้แก่

๒.๑๐.๑ ดี ให้กรอกหมายเลข ๑

๒.๑๐.๒ พอใช้ ให้กรอกหมายเลข ๒

๒.๑๐.๓ ชำรุด ให้กรอกหมายเลข ๓ ต้องกรอกอาการชำรุดด้วย

๒.๑๐.๔ ส่งซ่อมส่วนกลาง ให้กรอกหมายเลข ๔ ต้องกรอกเลขที่ใบส่งซ่อม

ลงวันที่ และอาการชำรุดด้วย

๒.๑๑ เลขที่ใบส่งซ่อม เป็นเลขที่หนังสือราชการที่ออกโดยจังหวัดต้นสังกัดในการส่งซ่อมเครื่องมือ

๒.๑๒ ลงวันที่เป็น วัน เดือน ปี ที่ออกเลขหนังสือในการส่งซ่อมเครื่องมือ กรอกในรูปแบบ **/**/

** เช่น ๗ มีนาคม ๒๕๕๒ กรอกเป็น ๐๗/๐๓/๕๒ เป็นต้น

๒.๑๓ อาการชำรุด อธิบายอาการชำรุดตามความเป็นจริง

๒.๑๔ หมายเหตุ กรณีที่เบิกเครื่องมือจากหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่กองพัสดุ ให้เขียนระบุว่าเบิกจากหน่วยงานใดด้วย เช่น “เบิกจาก สนส.” “เบิกจาก สทผ.” “ยืมจาก สจร.” “ยืมจาก จังหวัด” เป็นต้น

กรณีที่จัดซื้อเองในจังหวัด หรือได้รับบริจาคจากหน่วยงานภายนอก ให้เขียนระบุการได้มาของเครื่องมือชิ้นๆ เช่น “รับบริจาคจาก ธ.กรุงเทพ” “งบประมาณจากผู้ว่า CEO” เป็นต้น

[illegible]

ผู้รายงาน.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

ผู้รับผิดชอบ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๘/ว ๓๑๓๕๕

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๘/ว ๒๙๕๔๑ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๔๖

๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๘/ว ๒๗๓๔๑ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๔๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่
ในสำนักงานที่ดิน จำนวน ๑ ฉบับ

เนื่องจากเครื่องมือรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน ที่ใช้ในปัจจุบันเป็นเครื่องมือที่มีความละเอียดสูงต้องมีการตรวจสอบบำรุงรักษา เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องเชื่อถือได้ เช่น กล้องสำรวจแบบประมวลผลรวม, กล้องวัดมุมอิเล็กทรอนิกส์, กล้องวัดมุมธรรมดา, เครื่องวัดระยะอิเล็กทรอนิกส์, เครื่องลงที่หมายแผนที่, เทปวัดระยะ ๕๐ เมตร, ไซลัน ๔๐ เมตร ซึ่งสำนักงานที่ดินหลายแห่งยังมิได้ปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ส่งคืน และการควบคุมเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ระเบียบ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติตามที่กรมที่ดินกำหนด ทำให้เกิดปัญหาเครื่องมือรังวัดทำแผนที่ชำรุดหรือสูญหาย

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดินมีความคล่องตัวและเป็นไปตามระเบียบ มีประสิทธิภาพบรรลุมิติดำเนินการตามเป้าหมายของกรมที่ดินและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงให้ยกเลิกหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๘/ว ๒๙๕๔๑ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๔๖ และหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๘/ว ๒๗๓๔๑ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๔๘ และให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ฝ่ายรังวัดในสำนักงานที่ดินจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่เพื่อเป็นฐานข้อมูล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน ประกอบด้วยหัวหน้าฝ่ายรังวัดเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมเก็บรักษาเครื่องมือรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งที่กำหนด

๓. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ ๒ ตรวจสอบครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ตามที่ได้รายงานกรมที่ดินไว้ โดยให้ใช้แบบรายงานบัญชีครุภัณฑ์ว่ามีครบตามจำนวนที่ได้รับตามทะเบียนคุมครุภัณฑ์หรือไม่ หากตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ครบหรือสูญหาย ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งรายงานต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก เพื่อดำเนินการหาผู้รับผิดชอบในส่วนที่ชำรุด สูญหาย และในกรณีที่ไม่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้ให้นำส่งคืนกรมที่ดิน โดยกรมที่ดินจะเป็นผู้ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๖ และข้อ ๑๕๗ ต่อไป

๔. ในกรณีที่ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก หัวหน้าฝ่ายรังวัด และกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ย้ายไปดำรงตำแหน่งทางสังกัดอื่น ให้ดำเนินการมอบหมายทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ดังกล่าว ไว้ในบัญชีมอบหมายการงานให้กับผู้รับมอบเป็นหลักฐานด้วย

๕. สำหรับการดำเนินการของเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ ให้นำความในข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ มาใช้บังคับอนุโลม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดินและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดินถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๔๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๑๘

ตัวอย่าง

ทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่

ลำดับที่	รายการเบิกเครื่องมือ		รายการเบิกไปใช้		รายการส่งคืน		หมายเหตุ
	เครื่องมือ	หมายเลข	ผู้ขอเบิก	วันที่	ผู้รับคืน	วันที่	
1	กล้องสำรวจแบบประมวลผล						พร้อมอุปกรณ์
	กล้องวัดมุม						
	โซ่ , เทปวัดระยะ						
2	กล้องสำรวจแบบประมวลผล						พร้อมอุปกรณ์
	กล้องวัดมุม						
	โซ่ , เทปวัดระยะ						
3	กล้องสำรวจแบบประมวลผล						พร้อมอุปกรณ์
	กล้องวัดมุม						
	โซ่ , เทปวัดระยะ						
4	กล้องสำรวจแบบประมวลผล						พร้อมอุปกรณ์
	กล้องวัดมุม						
	โซ่ , เทปวัดระยะ						

(สำเนา)

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....สาขา/ส่วนแยก.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน

ตามที่กรมที่ดินได้แจ้งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน เพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลของกรมที่ดินให้เป็นปัจจุบันถูกต้องตรงกับความเป็นจริง และให้การปฏิบัติงานด้านการรังวัดทำแผนที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดินเป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายรังวัด ประธานกรรมการ
๒. กรรมการ
๓. กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ควบคุมการจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การส่งคืน และการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทำแผนที่ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ควบคุมการเก็บรักษาครุภัณฑ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดินให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบคำสั่งตามที่กรมที่ดินกำหนด

๓. ให้คณะกรรมการรายงานผลการตรวจสอบและการเบิกจ่ายเครื่องมือในการรังวัดทำแผนที่ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก ทุกๆ สิ้นเดือน

สั่ง ณ วันที่.....

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

វ៉ាង

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
 สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
 ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔ / ว ๐๐๗๔ ลง. ๑๒ ม.ค. ๕๒	การจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยตาม โครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ ในที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อจัดความยากจนและพัฒนาชนบท	๖๙๙
๒.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔ / ว ๒๐๗ ลง. ๒๓ ม.ค. ๕๒	ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการ ดำเนินงานตามโครงการบริหารจัดการ การใช้ประโยชน์ในที่ดินสาธารณะประโยชน์ ที่มีการบุกรุก เพื่อจัดความยากจน และพัฒนาชนบท	๗๐๐
๓.	ที่ มท ๐๕๑๑.๓ / ว ๖๙๗ ลง. ๕ มี.ค. ๕๒	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาต ดูทราย	๗๐๒
๔.	ที่ มท ๐๕๑๑.๔ / ว ๖๕๖๙ ลง. ๙ มี.ค. ๕๒	การจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยตาม โครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ ในที่ดินสาธารณะประโยชน์ ที่มีการบุกรุก เพื่อจัดความยากจนและพัฒนาชนบท	๗๐๓
๕.	ที่ มท ๐๕๑๑.๔ / ว ๗๑๘๒ ลง. ๑๖ มี.ค. ๕๒	การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ในที่ดินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน สำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน	๗๐๔

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
 สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
 ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๖.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔ / ว ๑๓๑๗ ลง. ๒๘ เม.ย. ๕๒	การแก้ไขปัญหาของเครือข่ายปฎิรูปที่ดิน แห่งประเทศไทย	๗๐๖
๗.	ที่ มท ๐๕๑๑.๔ / ว ๑๘๘๕๐ ลง. ๙ ก.ค. ๕๒	ชื่อย่อโครงการบริหารจัดการการ ใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ ที่มีการบุกรุกเพื่อขจัดความยากจนและ พัฒนาชนบท	๗๒๕
๘.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔ / ว ๓๐๑๐ ลง. ๑๕ ก.ย. ๕๒	การจัดทำโครงการบริหารจัดการการ ใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ ที่มีการบุกรุกเพื่อขจัดความยากจนและ พัฒนาชนบท ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓	๗๒๖
๙.	ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๑.๒ / ว ๓๕๑๓๓ ลง. ๒๗ พ.ย. ๕๒	การปฏิบัติกรณีอุทธรณ์คำสั่งของ อธิบดีกรมที่ดิน ตามมาตรา ๓๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	๗๓๑
๑๐.	ที่ มท ๐๕๑๑.๔ / ว ๓๕๑๓๔ ลง. ๒๗ พ.ย. ๕๒	มอบหมายให้ทบวงการเมืองอื่นมีอำนาจ หน้าที่ดูแลรักษาและดำเนินการคุ้มครอง ป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของ แผ่นดินหรือทรัพย์สินของแผ่นดินที่ไม่มี กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น	๗๓๔
๑๑.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔ / ว ๓๕๒๘๑ ลง. ๑ ธ.ค. ๕๒	การให้การสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ ปิดทองหลังพระสืบสานแนวพระราชดำริ	๗๓๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๐๐๗๔

กระทรวงมหาดไทย

ถนนรัชฎาภิเศก กทม. ๑๐๒๐๐

๑๒ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง การจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยตามโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดิน
สาธารณประโยชน์ที่มีการบุกรุกเพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๕๗๔๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้ประสานงานกับจังหวัดให้แจ้งหน่วยงานในพื้นที่
ทั้งที่อยู่ในสังกัดกระทรวงมหาดไทยหรือกระทรวงอื่นๆ ประกอบด้วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงแรงงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมความ
มั่นคงของมนุษย์ และกระทรวงคมนาคม พิจารณาจัดทำโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ
สนับสนุนให้มีการบูรณาการร่วมกันเพื่อให้ราษฎรมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและเมื่อได้อยู่อาศัยและ
ทำกินอย่างมีความสุขในพื้นที่ที่ดำเนินการตามโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดิน
สาธารณประโยชน์ ที่มีการบุกรุกเพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้การบูรณาการร่วมกันระหว่าง
หน่วยงานต่างๆ เกิดผลเป็นรูปธรรม ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ราษฎรที่ได้รับการจัดที่ดินเพิ่ม
มากขึ้น ขอให้จังหวัดสำรวจความต้องการของราษฎรในพื้นที่ที่ดำเนินการตามโครงการบริหาร
จัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณประโยชน์ที่มีการบุกรุกเพื่อขจัดความยากจนและพัฒนา
ชนบท ว่าประสงค์จะได้รับการสนับสนุนจากทางราชการในด้านใดบ้าง โดยรวบรวมข้อมูลและ
เหตุผลความจำเป็นแจ้งให้หน่วยงานส่วนกลางที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่องทราบ หรือประสานงาน
ผ่านกรมที่ดินเพื่อรวบรวมข้อมูลส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามความเหมาะสมแล้วแต่
กรณี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุธี มากบุญ**

(นายสุธี มากบุญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ โทร (โทรสาร) ๐ ๒๖๒๒ ๓๔๘๒

โทร (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๓๖๗,๓๖๘

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๒๐๗

กระทรวงมหาดไทย

ถนนรัชฎาภิเศก กทม. ๑๐๒๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานตามโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้รับรายงานว่า การคัดเลือกบุคคลตามแผนปฏิบัติการบริหารจัดการที่ดินของรัฐ กรณีมีการบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน ในบางพื้นที่ปรากฏว่า มีผู้บุกรุกครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินสาธารณะประโยชน์แปลงที่จะนำมาจัดทำโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ในที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท บางรายยังไม่ได้ลงทะเบียนคนจน (ส.ย.๑) ไว้ ซึ่งมีประเด็นต้องพิจารณาว่าจะสามารถอนุญาตให้บุคคลดังกล่าวใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้ประชาชนใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๗ ได้หรือไม่ประการใด

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เห็นว่าขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบริหารจัดการที่ดินของรัฐ กรณีมีการบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน เป็นกระบวนการคัดเลือกบุคคลในเบื้องต้น โดยการสำรวจข้อมูลความต้องการของประชาชนตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ต่อทางราชการ และให้จัดที่ดินให้แก่ผู้ครอบครองทำประโยชน์ (บุกรุก) อยู่ในที่ดินสาธารณะประโยชน์โดยจะจัดให้แก่ราษฎรที่ได้ลงทะเบียนแสดงความประสงค์ขอที่ดินทำกินในพื้นที่เป็นลำดับแรก แต่หากข้อเท็จจริงปรากฏว่ายังมีราษฎรที่ไม่ได้ลงทะเบียนและเป็นผู้ยากจนที่ครอบครองทำประโยชน์ (บุกรุก) อยู่ในที่ดินสาธารณะประโยชน์ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๖ โดยไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง หรือมีแต่ไม่เพียงพอ หากบุคคลนั้นได้ผ่านการทำประชาคมของอำเภอ และจังหวัดพิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลนั้นมีคุณสมบัติตามเกณฑ์และสมควรได้รับการช่วยเหลือ จังหวัดก็ชอบที่จะใช้ดุลยพินิจจัดที่ดินให้แก่บุคคลนั้น ในลำดับต่อจากผู้ที่ได้ลงทะเบียนไว้ต่อทางราชการได้

นอกจากนี้เมื่อพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการลงทะเบียนแสดงความประสงค์ขอที่ดินทำกิน (ส.ย.๑) แล้ว เห็นว่าการลงทะเบียนดังกล่าวนี้เป็นเพียงการสำรวจเพื่อให้ทราบถึงความต้องการของราษฎรผู้เดือดร้อนว่ามีจำนวนเท่าใด เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทาง

ในการแก้ไขปัญหา มิได้มีความหมายว่าทางราชการจะให้ความช่วยเหลือเฉพาะราษฎรที่
ลงทะเบียนเท่านั้น ตราบใดที่ราษฎรยังมีความเดือดร้อนกระทรวงมหาดไทยซึ่งมีหน้าที่บำบัดทุกข์
บำรุงสุขให้แก่ราษฎรต้องพิจารณาให้ความช่วยเหลือจนกว่าราษฎรเหล่านั้นจะมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
เพียงแต่ขอให้ราษฎรเหล่านั้นอยู่ในหลักเกณฑ์ตามแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการที่ดินของรัฐ
กรณีมีการบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนก็สามารถอนุญาตให้ใช้
ประโยชน์ในที่ดินของรัฐตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้ประชาชนใช้
ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วิชัย ศรีขวัญ**

(นายวิชัย ศรีขวัญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร (โทรสาร) ๐ ๒๖๒๒ ๓๔๘๒

โทร (มท) ๕๐๘๐๑ - ๑๒ ต่อ ๓๖๗, ๓๖๘

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๑.๓/ว ๖๙๗

กระทรวงมหาดไทย

ถนนรัชฎาภิเศก กทม. ๑๐๒๐๐

๕ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตดูทราย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๓/ว ๓๑๓๒ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๔๗

ด้วยในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุญาตให้ดูทราย (กพด.) ครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๑ คณะกรรมการได้พิจารณาเกี่ยวกับพื้นที่ที่เหมาะสมเพื่ออนุญาตให้ดูทรายซึ่งที่ประชุมได้มีมติให้เป็นไปตามแนวทางการขุดลอก คู คลอง และดูทรายจากแม่น้ำที่ต้นเงิน เพื่อให้ได้น้ำในพื้นที่ที่เหมาะสม ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งให้จังหวัดทราบตามหนังสือที่อ้างถึง โดยมีมติที่ประชุมได้กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ว่า พื้นที่บริเวณที่ขออนุญาตดูทรายต้องมีความกว้างไม่เกิน ๔๐ เมตร และยาวขนานลำน้ำ

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นด้วยกับมติที่ประชุม กพด. ดังกล่าว ดังนั้นในการพิจารณาอนุญาตดูทราย ขอให้จังหวัดนำหลักเกณฑ์ตามมติที่ประชุมข้างต้นไปใช้ในการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบกิจการดูทราย สำหรับการอนุญาตดูทรายที่ได้รับอนุญาตไปก่อนหน้านี้ซึ่งพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตมีความกว้างเกิน ๔๐ เมตร ยาวขนานกับแม่น้ำ เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หากผู้ประกอบการประสงค์ขอต่อใบอนุญาต ขอให้จังหวัดนำหลักเกณฑ์ตามมติของ กพด. กำหนดเป็นเงื่อนไขในการต่อใบอนุญาต ด้วยจึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วิชัย ศรีขวัญ**

(นายวิชัย ศรีขวัญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมที่ดิน

สำนักงานจัดการที่ดินของรัฐ

โทร ๐ ๒๖๒๒ ๓๔๖๙ มท ๕๐๘๐๑ - ๑๒ ต่อ ๓๖๕ โทรสาร ๐ ๒๖๒๒ ๓๔๖๙

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๖๕๖๙

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๙ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยตามโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดิน
สาธารณประโยชน์ที่มีการบุกรุกเพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างอิง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๕๗๔๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๑
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔/๗๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้ประสานงานกับจังหวัดให้แจ้งหน่วยงาน
พิจารณาจัดทำโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบสนับสนุนให้มีการบูรณาการร่วมกัน ทั้งที่อยู่ใน
สังกัดกระทรวงมหาดไทยหรือกระทรวงอื่นๆ ประกอบด้วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงแรงงาน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความ
มั่นคงของมนุษย์ และกระทรวงคมนาคม เพื่อให้ราษฎรมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นเมื่อได้อยู่อาศัยและ
ทำกินอย่างมีความสุขในพื้นที่ที่ดำเนินการตามโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดิน
สาธารณประโยชน์ที่มีการบุกรุกเพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท และเพื่อให้เกิดผลเป็น
รูปธรรม กระทรวงมหาดไทยได้สั่งการให้จังหวัดสำรวจความต้องการของประชาชน นั้น

กรมที่ดินขอเรียนว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้รับทราบเรื่อง
การบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานในพื้นที่ที่ดำเนินการตามโครงการบริหารจัดการฯ และได้
มอบหมายให้ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาดำเนินการแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบูรณา
การร่วมกันระหว่างหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ขอให้จังหวัดสำรวจความ
ต้องการของราษฎรในพื้นที่ดำเนินการ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือ รวบรวม
ข้อมูล เหตุผลความจำเป็นให้หน่วยงานส่วนกลางที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่องรับทราบ รวมทั้ง
ให้การสนับสนุนช่วยเหลือทุกด้านอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้ราษฎรในพื้นที่ที่มีความเป็น
อยู่ที่ดีขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร. (โทรสาร) ๐ ๒๖๒๒ ๓๔๘๒ โทร. (มท) ๕๐๘๐๑ - ๑๒ ต่อ ๓๖๗, ๓๖๙

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๗๑๘๒

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงในที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๔/ว ๕๖๗๘๔ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๑๖
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๗/ว ๒๔๑๖๗ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๒๑

ตามที่กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอในการดูแลรักษาที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน และการยื่นแสดงความประสงค์ขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไว้แล้วโดยในการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงนั้น มาตรา ๘ ตีรวรรคสองแห่งประมวลกฎหมายที่ดินบัญญัติว่า แบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๖ (พ.ศ.๒๕๑๖) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ ข้อ ๑ กำหนดให้ทบวงการเมืองผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาเป็นผู้แสดงความประสงค์ในการขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงต่ออธิบดี และในกรณีที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันกระทรวงมหาดไทยในฐานะที่เป็นทบวงการเมืองผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษา ได้มีคำสั่ง ที่ ๙๔๘/๒๕๑๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๑๖ มอบหมายให้นายอำเภอท้องที่ที่ดินตั้งอยู่เป็นผู้ดำเนินการแทน ดังนั้นในการดำเนินการขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน นายอำเภอจึงเป็นผู้ยื่นคำขอ (แสดงความประสงค์แทนกระทรวงมหาดไทยซึ่งเป็นทบวงการเมืองผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษา) ตลอดมา อันเป็นการสอดคล้องกับพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากปัจจุบันพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๑๓ บัญญัติให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ และให้ใช้ความใหม่แทนแล้วโดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๕๑ เป็นต้นมา ซึ่งความใหม่ในมาตรา ๑๒๒ วรรคหนึ่ง บัญญัติให้นายอำเภอมีหน้าที่ร่วมกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน และสิ่งซึ่งเป็นสาธารณประโยชน์อื่นอันอยู่ในเขตอำเภอ

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า จากการแก้ไขบทบัญญัติตามความในมาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ เป็นผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ดังนั้น ในการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง นอกจากนายอำเภอจะเป็นผู้แสดงความประสงค์แทนกระทรวงมหาดไทยแล้ว **องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานะเป็น “ทบวงการเมือง” ตามคำนิยามในมาตรา ๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ก็สามารถแสดงความประสงค์ขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้เช่นเดียวกัน** สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง รวมทั้งการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินนั้น นายอำเภอยังคงมีหน้าที่ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินการดังกล่าวตามกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๑๘๔๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๑๓๑๗

กระทรวงมหาดไทย

ถนนรัชฎาภิเศก กทม. ๑๐๒๐๐

๒๔ เมษายน ๒๕๕๒

เรื่อง การแก้ไขปัญหาของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๗๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการเพื่อแก้ไขปัญหาของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย
๒. สำเนาคำสั่งคณะกรรมการอำนวยการเพื่อแก้ไขปัญหาของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย ที่ ๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ
๓. สำเนาคำสั่งคณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาที่สาธารณประโยชน์ ที่ดินเอกชนปล่อยทิ้งร้าง และเหมืองแร่ ที่ ๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกรณีปัญหาที่สาธารณประโยชน์

ด้วยนายกรัฐมนตรีในฐานะประธานกรรมการอำนวยการเพื่อแก้ไขปัญหาของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทยตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๗๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๒ ได้มีคำสั่ง ที่ ๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาที่สาธารณประโยชน์ที่ดินเอกชนปล่อยทิ้งร้าง และเหมืองแร่ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของราษฎรเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย (คปท.) โดยมีรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม) เป็นประธานอนุกรรมการ ซึ่งในการนี้คณะอนุกรรมการ ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ และมีคำสั่งที่ ๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๒ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและเสนอความเห็น/แนวทางดำเนินการ กรณีเกี่ยวกับปัญหาที่สาธารณประโยชน์ตามกรอบนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการกำหนด นอกจากนี้ยังได้รับรายงานเพิ่มเติมจากราษฎรกลุ่ม คปท. ว่าในบางจังหวัดถูกคุกคามจากผู้มีอิทธิพลในพื้นที่ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการฯ และปัญหาความเดือดร้อนของราษฎรกลุ่ม คปท. ได้รับการแก้ไข อีกทั้งเป็นการบรรเทาความ

เดือดร้อนของราษฎรดังกล่าว ขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดที่มีปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่ม คปท. สอดส่องดูแลในพื้นที่อย่าให้มีการใช้ความรุนแรงกับราษฎรกลุ่มนี้จนเป็นอุปสรรคในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ความใส่ใจและร่วมมือเพื่อให้ปัญหาได้รับการแก้ไขโดยเร็ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุธี มากบุญ**

(นายสุธี มากบุญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร (โทรสาร) ๐ ๒๖๒๒ ๓๔๘๒

โทร (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๓๖๗,๓๖๘

(สำเนา)

คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี

ที่ ๗๑/๒๕๕๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการเพื่อแก้ไขปัญหาของเครือข่ายปฏิรูปที่ดิน แห่งประเทศไทย

ตามที่เครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย ได้ร้องเรียนต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อให้รัฐบาลแก้ไขปัญหาที่ดินทำกิน ที่อยู่อาศัยและปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ โดยขอให้รัฐบาลจัดตั้งคณะกรรมการระดับชาติเพื่อกำกับดูแล ติดตาม และเร่งรัดการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

เพื่อให้การดำเนินงานแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทยเป็นไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อยและครอบคลุมในทุกประเด็นปัญหา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ จึงให้แต่งตั้งคณะกรรมการการอำนวยการเพื่อแก้ไขปัญหาของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑) นายกรัฐมนตรี	ประธานกรรมการ
๒) รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)	รองประธานกรรมการ
๓) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ
๔) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม	กรรมการ
๕) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
๗) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง	กรรมการ
๘) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรรมการ
๙) รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม)	กรรมการ
๑๐) อัยการสูงสุด	กรรมการ
๑๑) ปลัดกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ
๑๒) ปลัดกระทรวงการคลัง	กรรมการ

๑๓) ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๔) ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
๑๕) ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรรมการ
๑๖) ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑๗) ปลัดกระทรวงยุติธรรม	กรรมการ
๑๘) ผู้อำนวยการสำนักงานปรมาณู	กรรมการ
๑๙) นายhemราช ลบหนองบัว	กรรมการ
๒๐) นายปราโมทย์ ผลภิญโญ	กรรมการ
๒๑) นางสาวนพพรณ พรมศรี	กรรมการ
๒๒) นางประทีน เวคะวากยานนท์	กรรมการ
๒๓) นายบุญ แซ่จุง	กรรมการ
๒๔) นายสุรพล สงฆ์รักษ์	กรรมการ
๒๕) นายมนัส กลับชัย	กรรมการ
๒๖) นายประยงค์ ดอกกล้าไย	กรรมการ
๒๗) นายสุแก้ว ฟุ้งฟู	กรรมการ
๒๘) นายไสว มาลัย	กรรมการ
๒๙) นายคมสันต์ จันทร์อ่อน	กรรมการ
๓๐) นางกัญญา ปันกิติ	กรรมการ
๓๑) นายไพโรจน์ พลเพชร	กรรมการ
๓๒) นายสุมิตรชัย หัตถสาร	กรรมการ
๓๓) ดร. ประภาส ปิ่นตบแต่ง	กรรมการ
๓๔) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	กรรมการและ เลขานุการ
๓๕) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖) นางสาวพงษ์ทิพย์ สำราญจิตต์	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

๑) กำหนดนโยบาย แนวทาง มาตรการ และงบประมาณ ในการดำเนินงาน แก้ไขปัญหาตามข้อเสนอของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย ภายใต้กรอบของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย และนโยบายรัฐบาล

๒) อำนาจการ เฝ้าระวังการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินการของส่วน ราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้

๓) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานหรือบุคคล เพื่อช่วยเหลือ หรือปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๔) เชิญผู้แทนส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐและบุคคล เข้าร่วมประชุม ชี้แจงให้ข้อมูลหรือจัดส่งเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหา

๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย

๖) ให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่แต่งตั้ง ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะเดินทาง และอื่นๆ อันพึงมีตามระเบียบทางราชการ สำหรับการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ จากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ**

(นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ)

นายกรัฐมนตรี

(สำเนา)

คำสั่งคณะกรรมการอำนวยการ
เพื่อแก้ไขปัญหาของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย
ที่ ๑/๒๕๕๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ ๗๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการเพื่อแก้ไขปัญหาของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย เพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานแก้ไขปัญหาควณเดือดร้อนของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย โดยให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือบุคคล เพื่อช่วยเหลือหรือปฏิบัติงาน ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ ของคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีดังกล่าว คณะกรรมการอำนวยการฯ จึงมีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการ รวม ๖ คณะ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการแก้ไขปัญหาที่สาธารณประโยชน์ ที่ดินเอกชนปล่อย
ทิ้งร้างและเหมืองแร่ ประกอบด้วย

๑.๑	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม)	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	อนุกรรมการ
๑.๓	ปลัดกระทรวงมหาดไทย	อนุกรรมการ
๑.๔	ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	อนุกรรมการ
๑.๕	รองปลัดกระทรวงมหาดไทย หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านกิจการ ความมั่นคงภายใน	อนุกรรมการ
๑.๖	อธิบดีกรมการปกครอง	อนุกรรมการ
๑.๗	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	อนุกรรมการ
๑.๘	อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐาน และการเหมืองแร่	อนุกรรมการ
๑.๙	ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ กรมที่ดิน	อนุกรรมการ
๑.๑๐	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	อนุกรรมการ

๑.๑๑ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	อนุกรรมการ
๑.๑๒ ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ กรมที่ดิน	อนุกรรมการ
๑.๑๓ นายไสว มาลัย	อนุกรรมการ
๑.๑๔ นายปราโมทย์ ผลภิญโญ	อนุกรรมการ
๑.๑๕ นายประชัน ชำนาญวงศ์	อนุกรรมการ
๑.๑๖ นายดิเรก กองเงิน	อนุกรรมการ
๑.๑๗ นายหมื่น บุญหลวง	อนุกรรมการ
๑.๑๘ นายวันรบ อินทวงศ์	อนุกรรมการ
๑.๑๙ นายวิษณุพงษ์ คำบุญ	อนุกรรมการ
๑.๒๐ นายจารุวัฒน์ หล่อใจ	อนุกรรมการ
๑.๒๑ นายสุมิตรชัย หัตถสาร	อนุกรรมการ
๑.๒๒ อธิบดีกรมที่ดิน	อนุกรรมการและ เลขานุการ
๑.๒๓ ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินของรัฐ กรมที่ดิน	อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๔ นายประยงค์ ดอกลำไย	อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๕ นายเหมราช ลพหนองบัว	อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ตรวจสอบข้อเท็จจริง แก้ไขปัญหาและ/หรือเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ ที่ดินเอกชนปล่อยทิ้งร้างและการเหมืองแร่ ตามกรอบนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดภายใน ๙๐ วัน ทั้งนี้ ให้คณะอนุกรรมการฯ ทุกคณะเริ่มดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่มียกคำสั่งแต่งตั้ง

๒. เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคล เข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อเท็จจริงให้ข้อมูล รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหา

๓. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเห็นของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย

๔. รายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจน ปัญหา อุปสรรค ให้คณะกรรมการฯ ทราบทุก ๑๕ วัน

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๒. คณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับที่ดินในเขตอุทยานแห่งชาติ ป่าสงวนแห่งชาติและป่าไม้อื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๒.๑	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ประธานอนุกรรมการ
๒.๒	ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	อนุกรรมการ
๒.๓	เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	อนุกรรมการ
๒.๔	ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทน	อนุกรรมการ
๒.๕	ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง	อนุกรรมการ
๒.๖	ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	อนุกรรมการ
๒.๗	นายลุน สร้อยสด	อนุกรรมการ
๒.๘	นายพูนศักดิ์ ขวัญชอบ	อนุกรรมการ
๒.๙	นายเด่น คำแหล้	อนุกรรมการ
๒.๑๐	นางกัญญา ปันกิติ	อนุกรรมการ
๒.๑๑	นายสุชาติ สงจันทร์	อนุกรรมการ
๒.๑๒	นายสมนึก พุฒนวล	อนุกรรมการ
๒.๑๓	นายเศกศิลป์ เสนาะพรไพร	อนุกรรมการ
๒.๑๔	นายสมาน ระวีโส	อนุกรรมการ
๒.๑๕	นายวัชรินทร์ อุประใจ	อนุกรรมการ
๒.๑๖	นายเตชภักดิ์ มโนวงศ์	อนุกรรมการ
๒.๑๗	นายสมเกียรติ ใจงาม	อนุกรรมการ
๒.๑๘	อธิบดีกรมป่าไม้	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๒.๑๙	อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๐	นายปราโมทย์ ผลภิญโญ	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๑	นางสาวบัณฑิตา อย่างดี	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ตรวจสอบข้อเท็จจริง แก้ไขปัญหาและ/หรือเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับที่ดินในเขตอุทยานแห่งชาติ ป่าสงวนแห่งชาติ และป่าไม้อื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามกรอบนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดภายใน ๙๐ วัน ทั้งนี้ ให้คณะอนุกรรมการฯ ทุกคณะ เริ่มดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่มติคำสั่งแต่งตั้ง

๒. เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคล เข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อเท็จจริงให้ข้อมูล รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหา

๓. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเห็นของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย

๔. รายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจน ปัญหา อุปสรรค ให้คณะกรรมการฯ ทราบทุก ๑๕ วัน

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๓. คณะกรรมการแก้ไขปัญหาที่ดิน ส.ป.ก. ของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๓.๑	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ประธานอนุกรรมการ
๓.๒	ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	อนุกรรมการ
๓.๓	อธิบดีกรมป่าไม้	อนุกรรมการ
๓.๔	อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน	อนุกรรมการ
๓.๕	ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทน	อนุกรรมการ
๓.๖	นายบุญฤทธิ์ ภิรมย์	อนุกรรมการ
๓.๗	นายสมศักดิ์ เพชรจ้อย	อนุกรรมการ
๓.๘	นายสุชาญ แก้วยงค์	อนุกรรมการ
๓.๙	นายจำนงค์ มณีนิล	อนุกรรมการ
๓.๑๐	นายมานะ การดี	อนุกรรมการ
๓.๑๑	เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๓.๑๒	ผู้อำนวยการสำนักประกาศและกำหนดเขตปฏิรูปที่ดิน ส.ป.ก.	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๓	นายสุรพล สงษ์รักษ์	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ตรวจสอบข้อเท็จจริง แก้ไขปัญหาและ/หรือเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับที่ดินในเขตสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ตามกรอบนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดภายในภายใน ๙๐ วัน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ทุกคณะ เริ่มดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้ง

๒. เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคล เข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อเท็จจริงให้ข้อมูล รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหา

๓. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเห็นของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย

๔. รายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจน ปัญหา อุปสรรค ให้คณะกรรมการฯ ทราบทุก ๑๕ วัน

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๔. คณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาด้านที่อยู่อาศัยและสินเชื่อของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๔.๑	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ประธานอนุกรรมการ
๔.๒	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลังที่ได้รับมอบหมาย	อนุกรรมการ
๔.๓	ปลัดกระทรวงการคลัง	อนุกรรมการ
๔.๔	ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	อนุกรรมการ
๔.๕	ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ	อนุกรรมการ
๔.๖	อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง	อนุกรรมการ
๔.๗	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน	อนุกรรมการ
๔.๘	ผู้ว่าราชการจังหวัดที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทน	อนุกรรมการ
๔.๙	นายอภัยยุทธ์ จันทรพา	อนุกรรมการ
๔.๑๐	นางประทีน เวคะวากยานนท์	อนุกรรมการ
๔.๑๑	นางนุชนารถ แท่นทอง	อนุกรรมการ
๔.๑๒	นางทองเชื้อ วรรณ	อนุกรรมการ
๔.๑๓	นายสุชิน เอี่ยมอินทร์	อนุกรรมการ
๔.๑๔	นายบุญเลิศ วิเศษปรีชา	อนุกรรมการ
๔.๑๕	ผู้แทนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	อนุกรรมการและเลขานุการ

๔.๑๖ ผู้แทนสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

อนุกรรมการ

และผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๑๗ นายคมสันต์ จันทร์อ่อน

อนุกรรมการ

และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ตรวจสอบข้อเท็จจริง แก้ไขปัญหาและ/หรือเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและสินเชื่อของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทยตามกรอบนโยบาย และแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดภายใน ๙๐ วัน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ทุกคณะ เริ่มดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้ง

๒. เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคล เข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อเท็จจริงให้ข้อมูล รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหา

๓. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเห็นของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย

๔. รายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจน ปัญหา อุปสรรค ให้คณะกรรมการฯ ทราบทุก ๑๕ วัน

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๕. คณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาที่ดินราชพัสดุกรณีสหกรณ์เช่าที่ดินคลองโยง จังหวัดนครปฐม และสหกรณ์เช่าที่ดินพิชัยภูเบนท์ จังหวัดอุดรธานี ของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย

๕.๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประธานอนุกรรมการ

๕.๒ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

อนุกรรมการ

๕.๓ อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

อนุกรรมการ

๕.๔ ผู้ว่าราชการจังหวัดนครปฐม

อนุกรรมการ

๕.๕ ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

อนุกรรมการ

๕.๖ นายบุญลือ เจริญมี

อนุกรรมการ

๕.๗ นายสำราญ ทองคำนุช

อนุกรรมการ

๕.๘ นายวินัย ตาจา

อนุกรรมการ

๕.๙ นายศุภราช กุณัน

อนุกรรมการ

๕.๑๐ นายไพโรจน์ พลเพชร

อนุกรรมการ

๕.๑๑ นายสมโชค อาญา

อนุกรรมการ

๕.๑๒ นายปรีชา จันทร์ภักดี

อนุกรรมการ

๕.๑๓ นายสุรพล สงษ์รักษ์

อนุกรรมการ

๕.๑๔ นายสุมิตรชัย หัตถสาร	อนุกรรมการ
๕.๑๕ อธิบดีกรมธนารักษ์	อนุกรรมการ
	และเลขานุการ
๕.๑๖ รองอธิบดีกรมธนารักษ์ ด้านที่ราชพัสดุ	อนุกรรมการ
	และผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๑๗ นายประภาส ปิ่นตบแต่ง	อนุกรรมการ
	และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ตรวจสอบข้อเท็จจริง แก้ไขปัญหาและ/หรือเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับที่ดินราชพัสดุของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย ตามกรอบนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการกำหนดภายใน ๙๐ วัน ทั้งนี้ ให้คณะอนุกรรมการฯ ทุกคณะ เริ่มดำเนินการภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่มียกคำสั่งแต่งตั้ง

๒. เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคล เข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อเท็จจริงให้ข้อมูล รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหา

๓. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเห็นของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย

๔. รายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจน ปัญหา อุปสรรค ให้คณะกรรมการฯ ทราบทุก ๑๕ วัน

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๖. คณะอนุกรรมการศึกษาแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการกระจายถือครองที่ดิน ประกอบด้วย

๖.๑ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายสาทิตย์ วงศ์หนองเตย)	ประธานอนุกรรมการ
๖.๒ อธิบดีกรมที่ดิน	อนุกรรมการ
๖.๓ อธิบดีกรมธนารักษ์	อนุกรรมการ
๖.๔ รองเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม (นายสถิตพงษ์ สุธงษเกียรติ)	อนุกรรมการ
๖.๕ นายไพสิฐ พาณิชนกุล	อนุกรรมการ
๖.๖ นายไพโรจน์ พลเพชร	อนุกรรมการ
๖.๗ นายสุมิตรชัย หัตถสาร	อนุกรรมการ
๖.๘ นายวิทยา อารมณ	อนุกรรมการ
๖.๙ นายประภาส ปิ่นตบแต่ง	อนุกรรมการ

(สำเนา)

คำสั่งคณะกรรมการแก้ไขปัญหาที่สาธารณประโยชน์
ที่ดินเอกชนปล่อยทิ้งร้าง และเหมืองแร่
ที่ ๑/๒๕๕๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน กรณีปัญหาที่สาธารณประโยชน์

ตามคำสั่งคณะกรรมการอำนวยการเพื่อแก้ไขปัญหาของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย ที่ ๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ แต่งตั้งคณะกรรมการการแก้ไขปัญหาที่สาธารณประโยชน์ ที่ดินเอกชนปล่อยทิ้งร้าง และเหมืองแร่ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง แก้ไขปัญหาและ/หรือเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหากับที่สาธารณประโยชน์ที่ดินเอกชนปล่อยทิ้งร้างและการเหมืองแร่ ตามกรอบนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเห็นของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย

อาศัยอำนาจในข้อ ๓ ของคำสั่งคณะกรรมการอำนวยการเพื่อแก้ไขปัญหาของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทยดังกล่าว คณะกรรมการฯ จึงมีมติแต่งตั้งคณะทำงานรวม ๕ คณะ และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีปัญหาที่สาธารณประโยชน์ของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย จังหวัดชัยภูมิ ประกอบด้วย

๑.๑	ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ	ประธานคณะทำงาน
	หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๒	นายอำเภอคอนสารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน
๑.๓	นายอำเภอเกษตรสมบูรณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน
๑.๔	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง	คณะทำงาน
	หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๕	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระโพนทอง	คณะทำงาน
	หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๖	นายประชัน ชำนาญวงษ์	คณะทำงาน
๑.๗	นายหนูภาพ ชาติพิหล	คณะทำงาน
๑.๘	นายสุข ชันลุน	คณะทำงาน
๑.๙	นายเหมราช ลบหนองบัว	คณะทำงาน
๑.๑๐	นายไสว คำย้อย	คณะทำงาน
๑.๑๑	นายมนัส ลบหนองบัว	คณะทำงาน

๑.๑๒ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ	คณะทำงาน
	และเลขานุการ
๑.๑๓ หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน	คณะทำงาน
	และผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๔ นายปราโมทย์ ผลภิญโญ	คณะทำงาน
	และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอความเห็น/แนวทางดำเนินการ กรณีที่เกี่ยวกับปัญหาที่สาธารณประโยชน์ตามกรอบนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มิได้คำสั่งแต่งตั้ง โดยให้รายงานผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ให้คณะอนุกรรมการฯ ทราบทุก ๑๕ วัน

(๒) เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคล เข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อเท็จจริงให้ข้อมูล รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหา

(๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะอนุกรรมการมอบหมาย

๒. คณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีปัญหาที่สาธารณประโยชน์ของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย จังหวัดเชียงราย ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย	ประธานคณะทำงาน
หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย	
๒.๒ นายอำเภอดอนศิลาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน
๒.๓ นายกองดีการบริหารส่วนตำบลดอนศิลา	คณะทำงาน
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
๒.๔ นายประกอบ คงแฉลง	คณะทำงาน
๒.๕ นายสังคม บัวคำโคตร	คณะทำงาน
๒.๖ นายบุญโฮม ตรีวัช	คณะทำงาน
๒.๗ นายฉวี แก้วดอนตู	คณะทำงาน
๒.๘ นายทองใบ ตรีวัช	คณะทำงาน
๒.๙ นายสายทอง ศรีตัน	คณะทำงาน
๒.๑๐ นายสมหมาย ศรีตัน	คณะทำงาน
๒.๑๑ นายประยงค์ ดอกลำไย	คณะทำงาน
๒.๑๒ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเชียงราย	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๓ หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๔ นายวิรัตน์ พรมสอน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอความเห็น/แนวทางดำเนินการ กรณีที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่สาธารณประโยชน์ตามกรอบนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มามีคำสั่งแต่งตั้ง โดยให้รายงานผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ให้คณะอนุกรรมการฯ ทราบทุก ๑๕ วัน

(๒) เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคล เข้าร่วมประชุม ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ข้อมูล รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหา

(๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะอนุกรรมการมอบหมาย

๓. คณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีปัญหาที่สาธารณประโยชน์ของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย จังหวัดพะเยา ประกอบด้วย

๓.๑	ผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยา หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย	ประธานคณะทำงาน
๓.๒	นายอำเภอภูกามยาวหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน
๓.๓	นายอำเภอจุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน
๓.๔	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน
๓.๕	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุช้างแกว หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน
๓.๖	นายบุญธรรม ดูการดี	คณะทำงาน
๓.๗	นายถนอม จำรัส	คณะทำงาน
๓.๘	นายบุญเที่ยง ธิปัญญา	คณะทำงาน
๓.๙	นายไข่แก้ว บุญสิงมา	คณะทำงาน
๓.๑๐	นายธีรยุทธ สมสมัย	คณะทำงาน
๓.๑๑	นายกำธร โพธิ์ศรี	คณะทำงาน
๓.๑๒	นายแสงธรรม คุณารูป	คณะทำงาน
๓.๑๓	นายพันธ์ มหาวัน	คณะทำงาน
๓.๑๔	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดพะเยา	คณะทำงานและเลขานุการ
๓.๑๕	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๖	นายเดชภักดิ์ มะโนวงศ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอความเห็น/แนวทางดำเนินการ กรณีที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่สาธารณประโยชน์ตามกรอบนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

กำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มิคำสั่งแต่งตั้ง โดยให้รายงานผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ให้คณะกรรมการฯ ทราบทุก ๑๕ วัน

(๒) เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคล เข้าร่วมประชุม ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ข้อมูล รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหา

(๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๔. คณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีปัญหาที่สาธารณประโยชน์ของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย จังหวัดยโสธร ประกอบด้วย

๔.๑	ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร	ประธานคณะทำงาน
	หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย	
๔.๒	นายอำเภอเลิงนกทาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะทำงาน
๔.๓	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดแห่	คณะทำงาน
	หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
๔.๔	นางถาวร ธนะสิงห์	คณะทำงาน
๔.๕	นายสมพงษ์ คำเขียว	คณะทำงาน
๔.๖	นายเจริญ รูปหล่อ	คณะทำงาน
๔.๗	นายปราโมทย์ ผลภิญโญ	คณะทำงาน
๔.๘	นายทองคุณ สงค์มา	คณะทำงาน
๔.๙	นายเหมราช ลบนองบัว	คณะทำงาน
๔.๑๐	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร	คณะทำงานและเลขานุการ
๔.๑๑	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๑๒	นายไสว มาลัย	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอความเห็น/แนวทางดำเนินการ กรณีที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่สาธารณประโยชน์ตามกรอบนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการและคณะกรรมการกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มิคำสั่งแต่งตั้ง โดยให้รายงานผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ให้คณะกรรมการฯ ทราบทุก ๑๕ วัน

(๒) เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคล เข้าร่วมประชุม ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ข้อมูล รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหา

(๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๕. คณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีปัญหาที่สาธารณประโยชน์ของเครือข่ายปฏิรูปที่ดินแห่งประเทศไทย จังหวัดร้อยเอ็ด ประกอบด้วย

๕.๑	ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย	ประธานคณะกรรมการ
๕.๒	นายอำเภอเสลภูมิหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะกรรมการ
๕.๓	นายอำเภอปทุมรัตน์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะกรรมการ
๕.๔	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงเกลือ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะกรรมการ
๕.๕	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระบัว หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะกรรมการ
๕.๖	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวแดง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะกรรมการ
๕.๗	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชีเหล็ก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คณะกรรมการ
๕.๘	นายทองอินทร์ แสนสนอง	คณะกรรมการ
๕.๙	นายวิชัย สมบูรณ์เพ็ง	คณะกรรมการ
๕.๑๐	นายทองคุณ สงค์มา	คณะกรรมการ
๕.๑๑	นายสุรวุฒิ เดชอุดม	คณะกรรมการ
๕.๑๒	นายบุญเลี้ยง เกตวงษ์	คณะกรรมการ
๕.๑๓	นายเจริญ อุบแก้ว	คณะกรรมการ
๕.๑๔	นายถนอม ervaดชัย	คณะกรรมการ
๕.๑๕	นายเหมราช ลบหนองบัว	คณะกรรมการ
๕.๑๖	นายปราโมทย์ ผลภิญโญ	คณะกรรมการ
๕.๑๖	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๕.๑๗	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน	คณะกรรมการและเลขานุการ
๕.๑๘	นายไสว มาลัย	คณะกรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

(๑) ตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอความเห็น/แนวทางดำเนินการ กรณีที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่สาธารณประโยชน์ตามกรอบนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการกำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มามีคำสั่งแต่งตั้ง โดยให้รายงานผลการดำเนินการ ตลอดจนปัญหาอุปสรรค ให้คณะอนุกรรมการฯ ทราบทุก ๑๕ วัน

(๒) เชิญผู้แทนส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคล เข้าร่วมประชุม ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ข้อมูล รวมทั้งจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแก้ไขปัญหา

(๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะอนุกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **ถาวร เสนเนียม**

(นายถาวร เสนเนียม)

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธานอนุกรรมการแก้ไขปัญหาที่สาธารณประโยชน์
ที่ดินเอกชนปล่อยทิ้งร้าง และเหมืองแร่

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๑๘๘๕๐

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๙ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ขื่อย่อยโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง แผนปฏิบัติการบริหารจัดการที่ดินของรัฐกรณีที่มีการบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้เห็นชอบในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบริหารจัดการที่ดินของรัฐกรณีที่มีการบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน โดยขอให้จังหวัดจัดส่งโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบทซึ่งได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๗ จนถึงปัจจุบัน นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้ว เห็นว่าชื่อโครงการดังกล่าวยากในการจดจำและไม่เป็นที่แพร่หลาย ดังนั้น เพื่อเป็นการเข้าถึงประชาชนให้สามารถจดจำและเป็นที่แพร่หลาย สามารถสื่อสารให้บุคคลทั่วไปเข้าใจความหมายของโครงการฯ ได้ดีขึ้น จึงขอให้ใช้ชื่อย่อสำหรับโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท ว่า “**โครงการจัดที่ดินของรัฐจัดความยากจน**”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร./ โทรสาร ๐ ๒๖๒๒ ๓๔๘๒

โทร (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๓๖๗ , ๓๖๙

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๐๑๐

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอักษะรังค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดทำโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดิน
สาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท

เนื่องด้วยการแก้ไขปัญหาความยากจนด้านที่ดินเป็นปัญหาพื้นฐานที่สำคัญของ ประเทศซึ่งรัฐบาลได้มีนโยบายและให้ความสำคัญ โดยมุ่งเน้นเพื่อขจัดความยากจนให้แก่ราษฎร ผู้ยากไร้ได้มีที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย โดยกระทรวงมหาดไทยได้มอบหมายให้กรมที่ดินดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการบริหารจัดการที่ดินของรัฐ กรณีที่มีการบุกรุกที่ดินสาธารณะประโยชน์เพื่อแก้ไข ปัญหาความยากจน โดยได้กำหนดเป้าหมายดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ จำนวน ๙,๑๐๐ แปลง

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดที่ดินดังกล่าวบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และ เป็นการสนองนโยบายการแก้ไขปัญหาความยากจนของรัฐบาลอย่างเป็นรูปธรรม ขอให้จังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. นำที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่อยู่ในหลักเกณฑ์มาดำเนินการจัดทำโครงการบริหารจัดการ การใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนา ชนบท ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามแนวทางการจัดทำโครงการฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยให้สำนักงานที่ดิน จังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ

๒. โครงการใดหากมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน ได้แก่ ถนน (ผิวจราจรลูกรังเกรดบดอัด) และสระน้ำ (ขุดใหม่) ให้พิจารณาเสนอไปพร้อมโครงการฯ ข้างต้น โดยจัดส่งพร้อมแบบแปลนการก่อสร้าง รูปแผนที่ของหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแสดง ตำแหน่งที่ตั้งของสิ่งก่อสร้าง และแบบสรุปผลการประมาณราคาค่าวัสดุ และค่าแรงงานก่อสร้าง (แบบ ปร.๔, ปร.๕) ที่ได้คำนวณราคากลาง งานก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ สำหรับกรณีที่จังหวัดขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อจัดทำ สาธารณูปโภคในแปลงที่ดินที่ได้ดำเนินการจัดแปลงให้ราษฎรไปแล้ว ให้แสดงตำแหน่งที่ตั้งของ

สิ่งก่อสร้างดังกล่าว ลงในรูปแผนที่ที่ได้จากการรังวัดแบ่งแปลงแล้วด้วย โดยให้สำนักงานที่ดินจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ถ้าสำนักงานที่ดินจังหวัดใดไม่มีความพร้อมที่จะดำเนินการได้ ให้ที่ทำการปกครองจังหวัด เป็นหน่วยดำเนินการแทน และแจ้งกรมที่ดินทราบเพื่อประสานงานกรมการปกครองรับเป็นหน่วยเบิกจ่ายแทนกรมที่ดิน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ขอให้ส่งโครงการฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมที่ดิน ภายในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เพื่อกรมที่ดินจะได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้จังหวัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุทธิ มากบุญ**

(นายสุทธิ มากบุญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๕๐-๕๑

โทร (โทรสาร) ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๐๘ (๒๘)

แนวทางการจัดทำโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ กรณีที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท

การจัดทำโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุกเพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท มีเป้าหมายคือ การนำที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก มาจัดระเบียบและออกหนังสืออนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐให้แก่ราษฎรผู้ยากจนที่ครอบครองทำประโยชน์ (บุกรุก) เป็นที่ทำกินหรือที่อยู่อาศัยอยู่ในที่ดินดังกล่าว โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การคัดเลือกแปลงที่ดิน

(๑) คุณสมบัติของแปลงที่ดิน

- (๑.๑) ที่สาธารณะประโยชน์ที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันที่มีผู้บุกรุกเต็มแปลงหรือบางส่วน
- (๑.๒) มีหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (นสล.) แล้ว
- (๑.๓) ในกรณีไม่มี นสล. หากสามารถดำเนินการออก นสล. ได้ก็ให้นำมาจัดทำโครงการได้ โดยจัดให้มีการออก นสล. ไปในคราวเดียวกัน
- (๑.๔) ประชาชนเลิกใช้ประโยชน์ร่วมกัน
- (๑.๕) การบุกรุกต้องมีการทำประโยชน์ ชัดเจนถาวรมาเป็นเวลานาน
- (๑.๖) ที่ดินสาธารณะประโยชน์ดังกล่าว จะต้องไม่อยู่ในพื้นที่ที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) หรือพื้นที่ป่าไม้
- (๑.๗) กรณีที่ดินสาธารณะประโยชน์ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ต้องอยู่นอกเขตพื้นที่ดำเนินการของ ส.ป.ก. ทั้งนี้เขตปฏิรูปที่ดินดังกล่าวจะต้องไม่ใช่พื้นที่จำแนกออกจากเขตป่าไม้เพื่อให้ ส.ป.ก. นำมาดำเนินการ

(๒) เงื่อนไขการคัดเลือกแปลง

- (๒.๑) ผู้ครอบครอง (บุกรุก) ยอมรับว่า ที่ดินที่ครอบครองอยู่ในที่สาธารณะประโยชน์ และยอมรับการดำเนินการตามนโยบายการแก้ไขปัญหาความยากจน โดยอำเภอ/กิ่งอำเภอ จัดประชุมชี้แจงราษฎรในพื้นที่จะนำมาดำเนินการเพื่อให้ทราบถึงนโยบายของรัฐบาล และแนวทางดำเนินการตามโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ในที่ดินสาธารณะประโยชน์ เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท
- (๒.๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอ และจังหวัดเห็นชอบให้นำที่ดินสาธารณะประโยชน์ดังกล่าวมาดำเนินการตามแนวทางการจัดที่ดินตามนโยบายการแก้ไขปัญหาความยากจน

(๓) กรณีมีผู้ได้แย่งสิทธิหรือคัดค้านแนวเขต

(๓.๑) ถ้ามีผู้ได้แย่งสิทธิในที่ดินให้กันที่ดินส่วนนั้นออกจากโครงการ เพื่อดำเนินการพิสูจน์สิทธิตามแนวทางของ กพร. หากพิสูจน์สิทธิแล้ว เป็นผู้บุกรุก จะต้องมาขอรับการจัดที่ดินตามหลักเกณฑ์และแนวทางข้างต้น หากยังไม่ยอมรับจะต้องพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย

(๓.๒) กรณีที่มีผู้คัดค้านแนวเขตที่สาธารณประโยชน์ให้กันพื้นที่บริเวณนั้นออกแล้วดำเนินการตามแนวทางของ กพร. กฎกระทรวงฯ และระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. การวางแผนแปลงที่ดิน

(๑) ให้จัดที่ดินให้ตามสภาพเดิม

(๒) ครอบครองไม่เกิน ๑๕ ไร่ โดยคำนึงถึง

- จำนวนสมาชิกในครัวเรือน
- อาชีพ
- ความสามารถในการผลิต

หากครอบครองเกิน ๑๕ ไร่ ให้พิจารณาจัดให้ครอบครัวที่ ๒ หรือที่ ๓

(๓) ถ้าดำเนินการแล้วยังคงมีที่ดินที่ครอบครองเกินอยู่อีกให้ส่งมอบคืน เพื่อนำไปจัดสรรให้ราษฎรผู้ยากจนที่อยู่ในพื้นที่ดังกล่าวเป็นลำดับแรก

๓. การจัดทำสาธารณูปโภค

(๑) จัดให้มีพื้นที่เพื่อการสาธารณูปโภคตามความเหมาะสม เช่น ถนน แหล่งน้ำ หรืออื่นๆ โดยในกรณีที่จำเป็นต้องขยาย หรือจัดให้มีพื้นที่เพื่อการสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้นจะทำความตกลงกับราษฎรผู้ครอบครองเพื่อขอพื้นที่ที่ครอบครองมาดำเนินการ

(๒) ในการจัดทำ ปรับปรุง หรือพัฒนาสิ่งสาธารณูปโภคตาม (๑) จะพิจารณาดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสมแก่สภาพท้องถิ่น

๔. การจัดทำโครงการ

(๑) ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ ประสานงานกับอำเภอ/กิ่งอำเภอ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ปกครองท้องที่ เพื่อรวบรวมแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ เสนอนายอำเภอ/ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ คัดเลือกและให้ความเห็นชอบเพื่อนำมาจัดทำโครงการ

(๒) ให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ จัดทำโครงการฯ เสนอ ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติ และส่งโครงการให้กรมที่ดินตรวจสอบเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการรังวัดออกหรือตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ค่าใช้จ่ายในการรังวัดวางผังที่ดิน และค่าใช้จ่ายในการจัดทำสาธารณูปโภค

๕. การรังวัดและวางผังแบ่งแปลง

(๑) ให้อำเภอ ยื่นคำขอรังวัดตรวจสอบ/ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง และแปลงที่ดินที่มีผู้ครอบครองต่อสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาพื้นที่รับผิดชอบ

(๒) สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา รังวัดที่ดินและพื้นที่สาธารณูปโภคตามที่ได้ทำความตกลงทำโครงการฯ เสร็จแล้วส่งเรื่องราว พร้อมผลการรังวัดให้อำเภอท้องที่เพื่อดำเนินการจัดทำประชาคม และรายงานผลดำเนินการให้กรมที่ดินทราบ

๖. การจัดทำประชาคมคัดเลือกบุคคล

(๑) คุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือก

(๑.๑) เป็นผู้ยากจน

(๑.๒) ไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง หรือมีแต่น้อยไม่เพียงพอ

(๑.๓) ครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินสาธารณะประโยชน์ดังกล่าวอย่างชัดเจนมาเป็นเวลานาน

(๑.๔) เป็นผู้มิมีภูมิลำเนาอยู่ในท้องที่จะดำเนินการ เว้นแต่หากมีที่ดินเหลือเพียงพอจะได้พิจารณาจัดให้บุคคลต่างท้องที่ตามลำดับความเหมาะสม

(๒) ให้อำเภอ/กิ่งอำเภอ ตรวจสอบคุณสมบัติราษฎรผู้บุกรุกว่าเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ และจัดทำประชาคมเพื่อตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวยากจน และไม่มีที่ดินทำกินหรือมีแต่น้อยไม่เพียงพอ

(๓) หากปรากฏในภายหลังว่า บุคคลที่ได้รับการจัดที่ดินขาดคุณสมบัติ ให้อำเภอ/กิ่งอำเภอเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดยกเลิกการอนุญาต และนำไปจัดให้แก่ผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ข้างต้นต่อไป

๗. การอนุญาต

(๑) ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการอนุญาตให้ประชาชนใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๗

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามความในมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้ผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ เข้าครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินสาธารณะประโยชน์โดยออกหนังสืออนุญาตฯ ให้ตามแบบที่กำหนด

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๕๑๑.๒/ว ๓๕๑๓๓

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง การปฏิบัติกรณีอุทธรณ์คำสั่งของอธิบดีกรมที่ดิน ตามมาตรา ๓๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๓๓๑/๒๕๐๗ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๐๗

ด้วยปัจจุบันมีผู้ยื่นคำขอออกโฉนดที่ดินในที่ดินที่เคยมีการจัดที่ดินให้แก่ประชาชน ตามประมวลกฎหมายที่ดิน โดยอ้างการครอบครองแทนที่มีชื่อตามใบจอง ซึ่งเจ้าหน้าที่จะต้อง ดำเนินการตามมาตรา ๓๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน โดยเสนอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดใช้อำนาจ อธิบดีกรมที่ดินออกคำสั่งให้ผู้มีชื่อตามใบจองออกจากที่ดินและขาดสิทธิในที่ดินก่อน ปรากฏว่า เมื่อทนายทหรือผู้มีส่วนได้เสียในที่ดินตามใบจองใช้สิทธิอุทธรณ์ภายในกำหนด แต่เจ้าหน้าที่ พิจารณาดำเนินการด้วยความล่าช้า เป็นเหตุให้ไม่สามารถนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวง มหาดไทยวินิจฉัยอุทธรณ์ได้ภายในระยะเวลาหกสิบวันนับแต่ได้รับอุทธรณ์ ตามกฎหมายถือว่า รัฐมนตรีสั่งให้ผู้อุทธรณ์มีสิทธิครอบครองในที่ดินนั้นต่อไป ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ กรมที่ดินขอเรียนว่า เรื่องนี้ได้มีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๓๓๑/๒๕๐๗ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๐๗ วางระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการยื่นอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวง มหาดไทยตามความในมาตรา ๓๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เพื่อให้การพิจารณาอุทธรณ์ดังกล่าวเป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว โดยกำหนดวิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาดำเนินการในชั้น อำเภอและจังหวัดไว้ชัดเจน (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ประกอบกับคณะกรรมการ กฎฎีกามีความเห็นว่ เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ออกคำสั่งกำหนดให้ผู้มีสิทธิ อุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อนายอำเภอท้องที่หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอท้องที่ ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่และให้มีการลงบัญชีรับเพื่อเป็นหลักฐานว่ารับอุทธรณ์วันใด จึงต้องถือว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมอบหมายให้นายอำเภอฯ หรือปลัดอำเภอฯ รับอุทธรณ์แทน และจะต้องเริ่มนับระยะเวลาวินิจฉัยอุทธรณ์ตั้งแต่วันที่นายอำเภอฯ หรือปลัดอำเภอฯ ดังกล่าว รับอุทธรณ์เป็นต้นไป ดังนั้น รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงมีบัญชาให้กรมที่ดินชักซ้อม

แนวทางปฏิบัติให้จังหวัดกำกับเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดกรณีล่าช้าล้วงเลย
ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดกำกับเจ้าหน้าที่กรมที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ทางจังหวัดนี้ถือ
ปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากเกิดกรณีล่าช้าเสียหาย จะพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วน
เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๒๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๐๓-๔

(สำเนา)

คำสั่งกระทรวงมหาดไทย

ที่ ๑๓๓๑/๒๕๐๗

เรื่อง การยื่นอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ตามความในมาตรา ๓๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

โดยเห็นเป็นการสมควรวางระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการยื่นอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ตามความในมาตรา ๓๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เพื่อให้การพิจารณาอุทธรณ์ดังกล่าวเป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว จึงวางระเบียบไว้ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย โดยยื่นต่อนายอำเภอท้องที่หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอท้องที่ ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี และเมื่อได้รับอุทธรณ์แล้วให้นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอนั้นรีบทำการสอบสวนเพิ่มเติม เพื่อหาข้อเท็จจริงตามคำร้องโดยด่วน แล้วบันทึกความเห็นเสนอเรื่องทั้งหมดให้ถึงจังหวัดภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์

๒. ในการรับอุทธรณ์ดังกล่าวในข้อ ๑. ให้เจ้าหน้าที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอแล้วแต่กรณีลงบัญชีรับหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้รับอุทธรณ์วันใด

๓. เมื่อจังหวัดได้รับอุทธรณ์และเรื่องราวทั้งหมดจากอำเภอหรือกิ่งอำเภอดังกล่าวในข้อ ๑. แล้ว ให้รีบพิจารณาเป็นเรื่องด่วนมาก และจัดส่งอุทธรณ์พร้อมด้วยความเห็นและเรื่องทั้งหมดไปกรมที่ดินภายในสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องจากอำเภอหรือกิ่งอำเภอแล้วแต่กรณี

๔. การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับเรื่องนี้ ให้จัดส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

ทั้งนี้ ให้ถือเป็นระเบียบปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๐๗

(ลงชื่อ) ทวี แรงขำ

(นายทวี แรงขำ)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ทำการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๕๑๓๔

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง มอบหมายให้ทบวงการเมืองอื่นมีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาและดำเนินการคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือทรัพย์สินของแผ่นดินที่ไม่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๐๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง มอบหมายให้ทบวงการเมืองอื่นมีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาและดำเนินการคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือทรัพย์สินของแผ่นดินที่ไม่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่ง ที่ ๕๐๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง มอบหมายให้ทบวงการเมืองอื่นมีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาและดำเนินการคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือทรัพย์สินของแผ่นดินที่ไม่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มอบหมายให้ทบวงการเมืองมีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินตามมาตรา ๘ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

กรมที่ดินจึงขอส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุต**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุต)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๔๔๔-๔๗

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๐๗

(สำเนา)

คำสั่งกระทรวงมหาดไทย

ที่ ๕๐๕/๒๕๕๒

เรื่อง มอบหมายให้ทบวงการเมืองอื่นมีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาและดำเนินการ
คุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือ
ทรัพย์สินของแผ่นดินที่ไม่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๒/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๑๘
มกราคม ๒๕๔๓ เรื่อง มอบหมายให้ทบวงการเมืองอื่นมีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาและดำเนินการ
คุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้การดูแลรักษาและดำเนินการคุ้มครองป้องกัน
ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน หรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ที่ไม่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็น
อย่างอื่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงมหาดไทยจึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวข้างต้น และมีคำสั่งมอบหมาย
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาและดำเนินการคุ้มครองป้องกัน
ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินหรือทรัพย์สินของแผ่นดินที่ไม่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็น
อย่างอื่น ดังนี้

(๑) กรุงเทพมหานคร	ภายในเขตกรุงเทพมหานคร
(๒) เมืองพัทยา	ภายในเขตเมืองพัทยา
(๓) เทศบาล	ภายในเขตเทศบาล นั้น
(๔) องค์การบริหารส่วนตำบล	ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจสนับสนุน ประสานและให้ความร่วมมือ
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม (๒) (๓) และ (๔) ในการดูแลรักษาและดำเนินการคุ้มครอง
ป้องกันที่ดินดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ และอาจสนับสนุน
งบประมาณแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการดำเนินงานหรือเข้าไปดำเนินการเมื่อได้รับ
การร้องขอจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) ถาวร เสนเนียม

(นายถาวร เสนเนียม)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๕๒๘๑

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑ ธันวาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การให้การสนับสนุนการดำเนินงานโครงการปิดทองหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบันทีกสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๑๑.๒/ว ๓๒๙๖
ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๒
๒. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๐๑๐
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒

ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ให้ความเป็นชอบแนวทางการประสานความร่วมมือกับประธานคณะกรรมการบริหารโครงการปิดทองหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ (ม.ร.ว.ดิศนัดดา ดิศกุล) โดยให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทยแก่โครงการปิดทองหลังพระสืบสานพระราชดำริ ๓ กิจกรรม ๑ โครงการ คือ

กิจกรรม : บูรณาการการพัฒนาและการแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืนตามแนวพระราชดำริในพื้นที่

กิจกรรม : ปลูกต้นไม้บริเวณริมถนนและเกาะกลางถนน

กิจกรรม : จัดการที่ดินโดยชุมชน

โครงการเทิดพระเกียรติ สมเด็จพระยาตากสินมหาราช ครบ ๑๕๐ ปี (ปี พ.ศ.๒๕๕๕) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ในส่วนขอ **กิจกรรม : จัดการที่ดินโดยชุมชน** กระทรวงมหาดไทยได้มอบหมายให้กรมที่ดิน จังหวัดและอำเภอ พิจารณาสันับสนุนกระบวนการตามโครงการจัดที่ดินของรัฐ ขจัดความยากจน ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจและนโยบายเร่งด่วนของกระทรวงมหาดไทย ที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาเรื่องที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยของประชาชน เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน ด้วยการนำข้อมูลของผู้ที่เดือดร้อนในเรื่องที่ดินทำกินที่อยู่อาศัย และข้อมูลพื้นที่ที่จะใช้แก้ปัญหามาพิจารณาร่วมกัน และให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา โดยมอบให้กรมที่ดินเป็นผู้ประสานการดำเนินงาน

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการตามโครงการจัดที่ดินของรัฐ จัดความยากจนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ มีเป้าหมายจำนวน ๙,๑๐๐ แปลง ซึ่งดำเนินการโดยให้อำเภอร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคัดเลือกแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ที่อยู่ในหลักเกณฑ์มาดำเนินการจัดให้แก่ราษฎรที่ยากจนที่ครอบครองในที่ดินสาธารณประโยชน์ และเสนอโครงการให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติพร้อมทั้งส่งเรื่องให้กรมที่ดินพิจารณาสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือแจ้งให้จังหวัดดำเนินการแล้ว ตามนัยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๐๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

ดังนั้น เพื่อเป็นการเฉลิมฉลองพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงเจริญพระชนมายุครบ ๘๔ พรรษา ตามโครงการปิดทองหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ ขอให้จังหวัดเร่งรัดดำเนินงานตามโครงการจัดที่ดินของรัฐ จัดความยากจน โดยให้ถือว่าการดำเนินการตามโครงการจัดที่ดินของรัฐ จัดความยากจน นี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการปิดทองหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ เพื่อเป็นการยกระดับฐานะความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น โดยขอให้จังหวัดให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนการจัดทำโครงการการจัดที่ดินของรัฐ จัดความยากจน จังหวัดละ ๑ โครงการ เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกันด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ทราบด้วยภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน เพื่อกกรมที่ดินจะได้รวบรวมรายงานกระทรวงมหาดไทยทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๕๐-๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๐๘

ว่าง

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๑๔.๓ / ว ๘๑๖ ลว. ๑๓ ม.ค. ๕๒	การส่งรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ข) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	๗๔๑
๒.	ที่ มท ๐๕๑๔.๓ / ว ๓๖๗๓ ลว. ๑๐ ก.พ. ๕๒	ข้อความเข้าใจ การเรียกค่าใช้จ่ายใน การรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดิน หรือ พิสูจน์สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่ เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์	๗๔๔
๓.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๔.๓ / ว ๕๖๓๑ ลว. ๒๗ ก.พ. ๕๒	แนวทางปฏิบัติการเกลี่ยข้างรังวัดไป เร่งรัดงานในสำนักงานที่ดิน	๗๔๕
๔.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๔.๓ / ว ๕๖๓๒ ลว. ๒๗ ก.พ. ๕๒	เกลี่ยข้างรังวัดไปเร่งรัดงานใน สำนักงานที่ดิน	๗๔๖
๕.	ที่ มท ๐๕๑๔.๓ / ว ๘๓๓๙ ลว. ๒๗ มี.ค. ๕๒	รายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ค) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	๗๔๗
๖.	ที่ มท ๐๕๑๔.๓ / ว ๑๗๗๓๔ ลว. ๒๔ มี.ย. ๕๒	การรังวัดรวมโฉนดที่ดิน	๗๕๘
๗.	ที่ มท ๐๕๑๔.๓ / ว ๒๐๒๗๖ ลว. ๒๘ ก.ค. ๕๒	ข้อความเข้าใจการแบ่งแยกที่ดินเป็น แปลงย่อยเพื่อหลีกเลี่ยงการขออนุญาต ทำการจัดสรรที่ดิน	๗๖๐

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๘.	ที่ มท ๐๕๑๔.๓ / ว ๒๑๒๑๙ ลว. ๕ ส.ค. ๕๒	แก้ไขแบบพิมพ์ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการใช้แบบพิมพ์เกี่ยวกับการ รังวัดในสำนักงานที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๐	๗๖๑
๙.	ที่ มท ๐๕๑๔.๓ / ว ๒๔๙๐๑ ลว. ๑ ก.ย. ๕๒	ขอความเข้าใจในการจัดทำบัญชี ควบคุมงานรังวัด	๗๖๕
๑๐.	ที่ มท ๐๕๑๔.๓ / ว ๒๖๑๔๘ ลว. ๙ ก.ย. ๕๒	การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัด ลักษณะเหมาจ่าย	๗๖๖
๑๑.	ที่ มท ๐๕๑๔.๔ / ว ๒๗๒๗๕ ลว. ๑๗ ก.ย. ๕๒	ขอความเข้าใจเกี่ยวกับการจำลองรูป แผนที่ในระวางแผนที่ส่งกรมที่ดิน หรือฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน	๗๗๐
๑๒.	ที่ มท ๐๕๑๔.๔ / ว ๒๗๙๒๙ ลว. ๒๓ ก.ย. ๕๒	ขอความเข้าใจการจัดเก็บ ควบคุม หลักฐานการรังวัดเฉพาะรายและระวาง แผนที่	๗๗๑
๑๓.	ที่ มท ๐๕๑๔.๓ / ว ๓๑๕๑๐ ลว. ๒๙ ต.ค. ๕๒	ขอความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี	๗๗๔

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๘๑๖

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๓ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง การส่งรายงานผลงานรางวัลประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ข) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๕๙๙๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๔๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารคู่มือวิธีการส่งรายงานผลงานรางวัลประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ข)

ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๒. เอกสารเลขรหัสสำนักงานที่ดิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้วางแนวทางปฏิบัติให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก รายงานผลงานรางวัล (ร.ว.๑๙ ข) บัญชีรายชื่อช่างรังวัดที่มีงานค้างในมือ บัญชีรายละเอียดงานรังวัดค้างในมือช่าง และบัญชีผลงานรางวัลโดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชน โดยส่งตรงไปยังกรมที่ดิน ๑ ชุด และให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ส่งสำเนารายงานดังกล่าวไปให้สำนักงานที่ดินจังหวัด อีก ๑ ชุด นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้สำนักงานที่ดินทั่วประเทศสามารถรายงานผลงานรางวัล (ร.ว.๑๙ ข) ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ลดค่าใช้จ่ายในการจัดทำสำเนาส่งเอกสาร กรมที่ดินได้จัดทำระบบการรายงานผลงานรางวัลประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ข) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้สามารถนำข้อมูลที่ต้องเป็นปัจจุบันมาพิจารณาเร่งรัดงานรังวัดที่เกิดและงานค้าง ตลอดจนวิเคราะห์อัตราค่าจ้างและผลสัมฤทธิ์ของงานในแต่ละสำนักงานที่ดินได้อย่างเหมาะสม และทันตามสถานการณ์ จึงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามข้อ ๔ ของหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๕๙๙๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๔๘

๒. ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้เป็นผู้ส่งรายงานผลงานรางวัลประจำเดือนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด หรือที่ <http://webboard.dol.go.th/~sms-dol/> ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยให้เริ่มจากการรายงานผลงานประจำเดือนมกราคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

๓. ให้สำนักงานที่ดินตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลงานประจำเดือนจากเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น หากพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป โดยเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าว ให้ถือว่าสำนักงานที่ดินได้รับรองรายงานผลงานประจำเดือนนั้นแล้ว

๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดสามารถตรวจสอบรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน
ของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยกในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้จากเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น
สำหรับเอกสารรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ข) ที่จัดทำขึ้นเพื่อส่งรายงานผลงาน
ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ให้จัดเก็บที่สำนักงานที่ดินไว้สำหรับตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อขอได้โปรดสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๓๕๐, ๐ ๒๒๒๒ ๒๓๓๒

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๐๓๒๖

เอกสารคู่มือวิธีการส่งรายงานผลการรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ข) ผ่านเครือข่าย Internet

๑. เข้าสู่ระบบเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th แล้วคลิกเมาส์ไปที่ →เว็บไซต์หน่วยงานภายใน
๒. คลิกเมาส์ไปที่ ● **สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด** เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
๓. คลิกเมาส์ไปที่ **ส่งรายงาน ร.ว.๑๙ ข** เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์การส่งรายงาน ร.ว.๑๙ ข ผ่านระบบเครือข่าย Internet
๔. ให้เลือก **เขต** ตามเขตตรวจราชการกรมที่ดิน **จังหวัด** และ **สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก** ตามลำดับ จากนั้นให้กรอก **รหัสผ่าน** (ตามเอกสารเลขรหัสสำนักงานที่ดินที่แนบมาให้) แล้วกด **Enter**
๕. ในการใช้งานครั้งแรกให้กรอกรายชื่อช่างรังวัด โดยคลิกเมาส์ไปที่รายการ **รายชื่อช่างรังวัด**
๖. กรอกข้อมูลช่างรังวัด แล้วกดปุ่ม **บันทึก** (ให้กรอกเลขบัตรประชาชนตามจริง)
๗. เมื่อกรอกข้อมูลช่างรังวัดครบทุกคนแล้ว ให้คลิกเมาส์ที่ปุ่ม **<=BACK** เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก
๘. คลิกเมาส์ไปที่ **รายงานผลการรังวัด ร.ว.๑๙ ข** จากนั้นให้กรอกข้อมูลผลการปฏิบัติงานของฝ่ายรังวัด เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จแล้ว คลิกเมาส์ที่ปุ่ม **บันทึก** และปุ่ม **<=BACK** เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก สำหรับรายงานอื่นๆ ให้คลิกเมาส์ เพื่อเข้าไปกรอกข้อมูล **บันทึก** และ **<=BACK** ตามลำดับ จนครบทุกรายงาน
๙. คลิกเมาส์ที่ **บัญชีรายละเอียดงานค้างในมือช่าง** กรอกข้อมูลตามขั้นตอน ๑-๓ เมื่อครบทุกรายการแล้วกดปุ่ม **บันทึก** เมื่อกรอกบัญชีรายละเอียดงานค้างในมือช่างครบทุกคนแล้ว จึงคลิกเมาส์ที่ **<=BACK** เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก
๑๐. คลิกเมาส์ที่ **บัญชีรายชื่อช่างที่มีงานค้างในมือ** ระบบจะคำนวณยอดงานค้างของช่างแต่ละคน และรวมเรื่องค้าง หากมี **หมายเหตุ** เพิ่มเติมให้กรอกเพิ่มในช่องด้านล่าง แล้วกดปุ่ม **บันทึก**
๑๑. เสร็จสิ้นการส่งรายงาน ร.ว.๑๙ ข ผ่านระบบเครือข่าย Internet

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๓๖๗๓

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง ชုံมความเข้าใจ การเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดิน หรือพิสูจน์สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับคำขอรังวัด การนัดรังวัด และการเรียกค่าใช้จ่าย ในการรังวัดเฉพาะราย พ.ศ.๒๕๔๗

ตามที่กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัด ให้ เรียกในลักษณะเหมาจ่าย โดยให้พิจารณาจากประกาศจังหวัดภายใต้ตราในบัญชีค่าใช้จ่าย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดินหรือพิสูจน์สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พ.ศ.๒๕๔๒ และได้มีหนังสือสั่งการ ตลอดจนชักซ้อมความเข้าใจไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ปรากฏว่ามีผู้ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน และกระทรวง มหาดไทยอยู่เป็นประจำ ว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินบางแห่ง เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการรังวัด สูงกว่าอัตราที่กำหนดไม่เป็นไปตามอัตราที่จังหวัดประกาศไว้ เช่น ค่าขอพิสูจน์สอบสวน หรือ ตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำรังวัด) โดยนำอัตราในบัญชีค่าใช้จ่ายในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดินไปใช้เป็นเกณฑ์การคำนวณ ค่าใช้จ่ายเป็นราคาที่สูงกว่าความเป็นจริง ทำให้เจ้าของที่ดินผู้ขอรังวัดได้รับความเดือดร้อน ทั้งที่ กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติไว้ชัดเจนแล้วก็ตาม ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดกรณี ร้องเรียนดังกล่าว และให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม สร้างภาพลักษณ์ที่ดี และศรัทธาจาก ประชาชนผู้ใช้บริการ จึงขอได้โปรดกำชับสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก และสำนักงาน ที่ดินอำเภอ ให้กวดขันเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามที่กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติไว้ อย่างเคร่งครัด หากมีการร้องเรียนในทำนองนี้ขึ้นอีก หรือตรวจสอบพบว่ามี การเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัดไม่เป็น ตามอัตราที่ประกาศ กรมที่ดินจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามควร แก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๓๕๐, ๐ ๒๒๒๒ ๒๓๓๒

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๐๓๒๖

๗๔๔

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๕๖๓๑

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเกลี่ยข้างรังวัดไปเร่งรัดงานในสำนักงานที่ดิน

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่กรมที่ดินได้ส่งเจ้าหน้าที่ไปช่วยราชการเพื่อเร่งรัดงานค้างและระยะเวลา
นัดรังวัดเกินกว่า ๓๐ วันของสำนักงานที่ดิน นั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวสามารถปฏิบัติงานได้
สำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงขอให้เจ้าพนักงานที่ดินกำกับ ดูแล ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดในสำนักงาน
ดูแล เอาใจใส่และให้ความเป็นธรรมกับข้างรังวัดทุกคนที่มาช่วยงาน โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้นัดเรื่องรังวัดให้ข้างรังวัดคนละ ๓๐ เรื่อง ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน

๒. ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดนัดเรื่องรังวัดทั้งประเภทและขนาดแปลงที่ดินด้วยความ

เสมอภาคเป็นธรรม

๓. ให้เร่งนัดรังวัดแก่ข้างรังวัดที่มาช่วยงานให้ครบ ๓๐ เรื่อง ภายใน ๔๕ วัน

หากนัดได้ไม่ครบถือว่าข้างรังวัดผู้มาช่วยงานได้รับมอบหมายครบ ๓๐ เรื่องแล้ว

๔. ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัด ติดตาม เร่งรัดการดำเนินการของข้างรังวัดให้แล้วเสร็จ

ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดและเจ้าพนักงานที่ดินเร่งรัดการตรวจสอบความถูกต้อง

รวมทั้งส่งถอนจ่ายเงินมัดจำรังวัดโดยเร็ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ โดยแนะนำหัวหน้าฝ่ายรังวัดให้ปฏิบัติตาม
นโยบายอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ (๓๕๐) ๐ ๒๒๒๒ ๒๓๓๒

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๐๓๒๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๕๖๓๒

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง เกลี่ยช่างรังวัดไปเร่งรัดงานในสำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ตามที่กรมที่ดินมีนโยบายที่จะให้บริการประชาชนให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว ในการรังวัดที่ดิน แต่ปัจจุบันปรากฏว่า สำนักงานที่ดินบางแห่งมีคำขอรังวัดที่ยังไม่ถึงกำหนด วันทำการรังวัดอยู่เป็นจำนวนมาก ทำให้การนัดรังวัดมีระยะเวลาเกินกว่า ๓๐ วัน ดังนั้น เพื่อ เป็นการบริการประชาชนและเกิดความพึงพอใจในการบริการตามนโยบายของกรมที่ดินดังกล่าว จึงจำเป็นต้องเกลี่ยช่างรังวัดไปช่วยดำเนินการ เพื่อเร่งรัดงานที่ยังไม่ถึงกำหนดนัดรังวัดของ สำนักงานที่ดินให้สามารถนัดรังวัดได้รวดเร็วขึ้น

กรมที่ดินได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า ในกรณีที่กรมที่ดินได้มีคำสั่งเกลี่ยช่างรังวัดไป ยังสำนักงานที่ดินนั้น ได้กำหนดปริมาณงานที่แต่ละสำนักงานที่ดินจะต้องมอบหมายเรื่องรังวัดให้ ช่างรังวัดดำเนินการคนละ ๓๐ เรื่อง โดยให้เบิกค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ และค่าเช่าที่พักไม่ เกิน ๖๐ วัน หลังจากดำเนินการครบ ๓๐ เรื่อง และเจ้าพนักงานที่ดินส่งถอนจ่ายครบทุกเรื่องแล้ว ให้มอบหมายการงานและเดินทางกลับสังกัดเดิม สำหรับกรณีที่สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขา มีความประสงค์ให้ช่างรังวัดอยู่ดำเนินการต่อและช่างรังวัดดังกล่าวสมัครใจจะอยู่ต่อขอให้จังหวัด รายงานกรมที่ดินทราบเหตุผลความจำเป็น เพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการ

อนึ่งการดำเนินการตามนัยดังกล่าวให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดเร่งนัดรังวัดแก่ช่างรังวัด ที่มาช่วยราชการให้ครบ ๓๐ เรื่อง ภายใน ๔๕ วัน หากนัดรังวัดไม่ครบถือว่าช่างรังวัดผู้มาช่วย งานได้รับมอบหมายเรื่องรังวัดครบ ๓๐ เรื่องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุต**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุต)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ (๓๕๐) ๐ ๒๒๒๒ ๒๓๓๒

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๐๓๒๖

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๘๓๓๙

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง รายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ค) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการควบคุมงานรังวัดในสำนักงานที่ดิน พ.ศ.๒๕๒๓
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๕๙๙๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๔๘
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท๐๕๑๔.๓/ว ๘๑๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างแบบรายงานผลงานรังวัด (ร.ว.๑๙ ค) และคำอธิบายเกี่ยวกับ
การจัดทำข้อมูลในรายงานผลงานรังวัด (ร.ว.๑๙ ค) จำนวน ๑ ชุด
๒. ตัวอย่างบัญชีรายชื่อนายช่างรังวัดและผลงานรังวัดและคำอธิบาย
๓. ตัวอย่างบัญชีผลงานรังวัดโดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

ตามระเบียบกรมที่ดินที่อ้างถึง ๑ ให้เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครหรือผู้ว่าราชการจังหวัดรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายรังวัดสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาแล้วแต่กรณี ให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ กรมที่ดินได้แจ้งทางปฏิบัติการรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน โดยได้ยกเลิกแบบรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ก) และใช้แบบรายงานผลงานรังวัด (ร.ว.๑๙ ข) บัญชีรายชื่อนายช่างรังวัดที่มีงานค้างในมือ บัญชีรายละเอียดงานรังวัดค้างในมือช่างและบัญชีผลงานรังวัดโดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชน ส่งตรงไปยังกรมที่ดิน และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ได้วางแนวทางปฏิบัติให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขาและส่วนแยก ส่งรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ข) พร้อมบัญชีดังกล่าวผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า การส่งรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ข) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ประกอบกับแบบรายงานผลงานรังวัด (ร.ว.๑๙ ข) และบัญชีงานรังวัดค้างในมือช่างที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน มีรายละเอียดและรูปแบบการรายงานข้อมูลบางประเภท ตลอดจนการนับงานค้างในมือช่าง ยังไม่เหมาะสมตามความเป็นจริง ทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลที่ถูกต้องมาพิจารณาเร่งรัด งานรังวัดที่เกิดและงานรังวัดค้าง ในการวิเคราะห์อัตรากำลังและผลสัมฤทธิ์ของในแต่ละสำนักงานที่ดินได้อย่างเหมาะสมและทันตามสถานการณ์ เพื่อให้

สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ.๒๕๔๖ จึงได้ปรับปรุงแบบรายงานผลงานร้งวัดประจำเดือนใหม่ โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหนังสือกรมที่ดินตามที่อ้างถึง ๒ - ๓ เมื่อได้มีการปฏิบัติตามข้อ ๒ แล้ว

๒. ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ส่งรายงานผลงานร้งวัดประจำเดือนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ ตามแบบรายงานผลงานร้งวัด (ร.ว.๑๙ ค) โดยให้เริ่มส่งตั้งแต่รายงานผลงานร้งวัดประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

๓. ให้มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ส่งรายงานผลงานร้งวัดประจำเดือนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการร้งวัด หรือที่ <http://webboard.dol.go.th/~sms~dol/> ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๔. การส่งรายงานผลงานร้งวัด (ร.ว.๑๙ ค) ที่แก้ไขใหม่ตามข้อ ๒ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบผลงานร้งวัดที่จะรายงานทั้งหมดเสียใหม่ให้ถูกต้องและครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยปฏิบัติตามคำอธิบายเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลรายงานผลการร้งวัด (ร.ว.๑๙ ค) ทางเว็บไซต์ของสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการร้งวัด

๕. นอกจากการรายงานผลงานร้งวัด (ร.ว.๑๙ ค) แล้วให้จัดทำบัญชีรายงานเพิ่มเติมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓ ส่งผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ตามข้อ ๓ มาในคราวเดียวกัน

๕.๑ บัญชีรายชื่อนายช่างร้งวัดและผลงานร้งวัด ให้มีรายชื่อนหัวหน้าฝ่ายร้งวัดและนายช่างร้งวัดทุกคนโดยเรียงลำดับอาวุโส ปรากฏในบัญชีและให้หมายเหตุนายช่างร้งวัดที่มาช่วยราชการ สำหรับกรณีที่นายช่างร้งวัดมีงานร้งวัดค้างในมือช่างและไปช่วยราชการที่อื่นๆ ก็ให้รายงานด้วย

๕.๒ บัญชีผลงานร้งวัดโดยสำนักงานช่างร้งวัดเอกชน ให้รวบรวมงานร้งวัดจากบัญชีรับเรื่อง และนัดร้งวัด (ร.ว.๑๒) ที่แยกไว้ต่างหาก รายงานมาพร้อมกับรายงานผลงานร้งวัด (ร.ว.๑๙ ค) ถึงแม้ในเดือนใดจะไม่มีผลงานร้งวัดโดยสำนักงานร้งวัดเอกชนเกิดขึ้นก็ให้รายงานด้วย

๖. ให้สำนักงานที่ดินตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลงานร้งวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ค) จากเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น หากพบข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป โดยเมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าสำนักงานที่ดินได้รับรองรายงานผลงานร้งวัดประจำเดือนนั้นแล้ว

๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดสามารถตรวจสอบรายงานผลงานร้งวัดประจำเดือนของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และส่วนแยก ในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้จากเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้น สำหรับเอกสารรายงานผลงานร้งวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ค) ที่จัดทำขึ้นเพื่อส่งรายงานผลงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ให้จัดเก็บที่สำนักงานที่ดินใช้สำหรับตรวจสอบ

อนึ่ง การรายงานผลงานรางวัลประจำเดือน (ร.ว.๑๙ ค) บัญชีรายชื่อนายช่างรางวัล และผลงานรางวัลและบัญชีผลงานรางวัลโดยสำนักงานช่างรางวัลเอกชน มีความสำคัญต่อการบริหารงานมาก จึงขอให้จังหวัดกำกับเจ้าหน้าที่ระดับระวางในการจัดทำข้อมูลเชิงตัวเลขให้ถูกต้อง สัมพันธ์กัน และจัดทำรายงานส่งผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเว็บไซต์ดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ หัวหน้าฝ่ายรางวัลและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก จะต้องควบคุมและตรวจสอบข้อมูลการส่งรายงานผลงานรางวัลให้ถูกต้องกับความเป็นจริง อย่าให้เกิดความผิดพลาดทางด้านข้อมูล อันจะทำให้มีผลกระทบถึงการประมวลผลและเกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

สำหรับแบบรายงานผลงานรางวัล (ร.ว.๑๙ ค) บัญชีรายชื่อนายช่างรางวัลและผลงานรางวัล และบัญชีผลงานรางวัลโดยสำนักงานช่างรางวัลเอกชน ที่จัดทำขึ้นเพื่อส่งรายงานผลงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้จังหวัดจัดทำขึ้นใช้เอง

จึงเรียนมาเพื่อขอได้โปรดสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรางวัล

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ (๓๕๐) ๐ ๒๒๒๒ ๒๓๓๒

โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๐๓๒๖

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

เดือน.....พ.ศ.

รายงานผลงานรังวัด

ก. การนัดรังวัดในเดือนนี้

๑. นัดทำการรังวัดได้ภายใน.....วัน
๒. ทำการรังวัดทั้งหมด.....เรื่อง.....แปลง
๓. นายช่างรังวัดทำการรังวัดเฉลี่ยคนละ.....เรื่อง
๔. จำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายรังวัดทั้งหมด.....คน
 - ๔.๑ หัวหน้าฝ่ายรังวัด.....คน
 - หัวหน้างาน.....คน
 - นายช่างรังวัดสำนักงานที่ดิน.....คน
 - นายช่างรังวัดช่วยราชการ.....คน
 - รวมนายช่างรังวัด.....คน
 - ออกทำการรังวัด.....คน
 - ๔.๒ ผู้ช่วยช่างเขียน.....คน
๕. นายช่างรังวัดที่มีงานรังวัดค้าง.....จำนวน.....คน.....เรื่อง
๖. นายช่างรังวัดที่มีงานรังวัดค้างในมือเกิน ๒๐ เรื่อง.....จำนวน.....คน.....เรื่อง
๗. งานรังวัดประเภทต่างๆ เสร็จภายในเวลามาตรฐาน (KPI)
 - ๗.๑ งานออกโฉนดที่ดินเสร็จส่งฝ่ายทะเบียน.....เรื่อง
 - เสร็จภายในเวลามาตรฐาน (KPI).....เรื่อง คิดเป็นร้อยละ.....
 - ๗.๒ งานสอบเขต แบ่งแยก รวมโฉนดที่ดิน เสร็จส่งฝ่ายทะเบียน.....เรื่อง
 - เสร็จภายในเวลามาตรฐาน (KPI).....เรื่อง คิดเป็นร้อยละ.....

(5.7.15.12.)

.W.D.

[illegible]

.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

คำอธิบายเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลในรายงานผลงานรางวัล (ร.ว.๑๙ ค)

ด้านหน้า ข้อ ก. การนับรางวัลในเดือนนี้

๑. “นับทำการรางวัลได้ภายใน.....วัน” หมายถึง ระยะเวลาที่สามารถนับให้ช่างรางวัลออกไปทำการรางวัลได้ โดยนับจำนวนวันตั้งแต่วันรับคำขอถึงวันที่สามารถนำช่างรางวัลให้ออกไปทำการรางวัลได้ ยกเว้นรายที่ผู้ขอกำหนดวันทำการรางวัลเอง

๒. “ทำการรางวัลทั้งหมด.....เรื่อง.....แปลง” หมายถึง จำนวนงานรางวัลโฉนดที่ดิน และหนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ได้นับให้ช่างรางวัลไปทำการรางวัลในเดือนนี้ทั้งหมด

๓. “ช่างรางวัลทำการรางวัลเฉลี่ยคนละ.....เรื่อง” หมายถึง จำนวนงานรางวัลที่ช่างรางวัลได้ออกไปทำการรางวัลทั้งหมดหารด้วยจำนวนช่างรางวัลที่ออกทำการรางวัล เศษทศนิยมตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

๔. “จำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายรางวัลทั้งหมด.....คน” หมายถึง อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในฝ่ายรางวัลทั้งหมด แยกรายละเอียดตามข้อ ๔.๑, ๔.๒

๕. “งานรางวัลค้างในมือช่าง” หมายถึง งานรางวัลค้างในมือช่างรางวัล โดยนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดนัดทำการรางวัลให้ถือเป็นงานค้าง ตัวอย่าง เช่น กำหนดนัดทำการรางวัล ๓ วัน ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๔ เป็นงานรางวัลค้างในมือช่าง เป็นต้น

๖. “งานรางวัลค้างในมือช่างเกิน ๒๐ เรื่อง” หมายถึง จำนวนงานรางวัลค้างในมือช่างรางวัล ซึ่งยังมีได้ส่งให้ฝ่ายรางวัลดำเนินการ มีจำนวนเรื่องรวมกันเกินกว่า ๒๐ เรื่อง โดยให้นับเฉพาะเรื่องที่เกิน ตัวอย่าง เช่น มีงานค้าง ๒๕ เรื่อง เป็นงานค้างในมือช่างที่เกิน ๒๐ เรื่อง จำนวน ๕ เรื่อง เป็นต้น

๗. “งานเสร็จภายในเวลามาตรฐาน (KPI)” หมายถึง จำนวนงานรางวัลตามประเภทที่กรมที่ดินกำหนด ซึ่งฝ่ายรางวัลดำเนินการเสร็จและส่งฝ่ายทะเบียนภายในเวลาตามประกาศกรมที่ดิน คิดเป็นร้อยละ โดยใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง

ด้านหลัง ข้อ ข. ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายรางวัล

ก) งานโฉนดที่ดิน

๑. ช่อง “ประเภท” เป็นช่องที่แสดงรายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการทั้งหมดแยกเป็นช่องๆ ดังนี้

๑.๑ ช่อง “ออกโฉนดที่ดิน” หมายถึง จำนวนเรื่องและจำนวนแปลงที่ขอออกโฉนดที่ดิน

๑.๒ ช่อง “สอบเขต” หมายถึง จำนวนเรื่องที่ขอสอบเขต

๑.๓ ช่อง “แบ่งแยก” หมายถึง จำนวนเรื่องที่ขอแบ่งแยก ตัวอย่าง เช่น นำโฉนดแปลงเดียวมาขอแบ่งแยกในนามเดิม ๑๐ แปลง ถือเป็น ๑ คำขอ ๑ เรื่อง ๑๐ แปลง

๑.๔ ช่อง “รวมโฉนด” หมายถึง จำนวนเรื่องที่ขอรวมโฉนดที่ดิน ตัวอย่าง เช่น นำโฉนดที่ดิน ๓ แปลง มารวมเป็นแปลงเดียว ถือเป็น ๑ คำขอ ๑ เรื่อง ๑ แปลง หากนำโฉนดที่ดิน ๓ แปลง มารวมเป็นแปลงเดียว และขอแบ่งแยกในคราวเดียวกัน ๕ แปลง ให้ถือเป็นงานเกิด ๒ คำขอ ๒ เรื่อง ๖ แปลง โดยให้รายงานในช่องรวมโฉนด ๑ เรื่อง ๑ แปลง และช่องแบ่งแยก ๑ เรื่อง ๕ แปลง

๑.๕ ช่อง “อื่นๆ” หมายถึง งานรังวัดประเภทอื่นๆ ที่มีได้กำหนดไว้ ซึ่งช่างรังวัดของสำนักงานที่ดินดำเนินการรังวัดเป็นการเฉพาะรายโดยให้แยกรายงานในแต่ละประเภท ตัวอย่าง เช่น ชี้ตำแหน่งที่ดิน การรังวัดที่ราชพัสดุ หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง แบ่งแยกเพื่อการชลประทาน แบ่งแยกเพื่อการทาง.....ตรวจสอบที่สาธารณประโยชน์ เป็นต้น

๑.๖ ช่อง “รวม” หมายถึง งานแต่ละประเภทโดยนำจำนวนเรื่อง และจำนวนแปลงของช่อง “ออกโฉนดที่ดิน” ช่อง “สอบเขต” ช่อง “แบ่งแยก” ช่อง “รวมโฉนด” ช่อง “อื่นๆ” รวมกันเป็นช่อง “รวม” ของแต่ละจำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการ และของสาเหตุที่ค้าง (ตามแนวดิ่ง)

๒. ช่อง “จำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการ” เป็นช่องที่แสดงรายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการทั้งหมด แยกเป็นช่องๆ ดังนี้

๒.๑ ช่อง “ค้างยกมา” หมายถึง งานค้างจากเดือนก่อนของแต่ละประเภท โดยนำงานในช่อง “ค้างยกไป” จากเดือนก่อนมาลงในช่อง “ค้างยกมา”

๒.๒ ช่อง “เกิดในเดือนนี้” หมายถึง งานแต่ละประเภทที่เกิดในเดือนที่รายงาน และฝ่ายทะเบียนได้ส่งมาให้ฝ่ายรังวัดรับเรื่องไว้แล้ว

๒.๓ ช่อง “งานเสร็จ” หมายถึง งานแต่ละประเภทที่ได้ดำเนินการเสร็จและส่งให้ฝ่ายทะเบียนดำเนินการแล้ว โดยให้หมายความรวมถึงงานที่ยกเลิกคำขอด้วย

๒.๔ ช่อง “ค้างยกไป” หมายถึง งานแต่ละประเภทที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในเดือนที่รายงาน ซึ่งจะต้องดำเนินการในเดือนต่อไป โดยนำตัวเลขในช่อง “ค้างยกมา” รวมกับช่อง “เกิดในเดือนนี้” แล้วลบด้วยช่อง “งานเสร็จ” จะเป็นตัวเลขในช่อง “ค้างยกไป”

๓. ช่อง “สาเหตุที่ค้าง” เป็นช่องที่แสดงรายละเอียดของงานในช่อง “ค้างยกไป” ว่าคำขอที่ค้างดำเนินการนั้น ค้างเพราะเหตุใด ดังนี้

๓.๑ ช่อง “ยังไม่ถึงวันรังวัด” หมายถึง คำขอรังวัดทั้งหมดที่ได้นัดทำการรังวัดแล้ว แต่ยังไม่ถึงวันที่ช่างรังวัดจะต้องออกไปทำการรังวัดในที่ดิน

๓.๒ ช่อง “ค้างในมือช่าง” หมายถึง คำขอรังวัดทั้งหมดที่ช่างรังวัดได้ออกไปทำการรังวัดในที่ดินแล้ว โดยนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดนัดทำการรังวัด และยังไม่ส่งเรื่องให้หัวหน้างานรังวัดหรือหัวหน้าฝ่ายรังวัดดำเนินการ หรือเป็นเรื่องที่เจ้าของที่ดินขอยกเลิกคำขอแล้วยังไม่ส่งเรื่องคืนฝ่ายรังวัด หรือส่งเรื่องให้ฝ่ายรังวัดแล้วแต่เรื่องบกพร่อง ฝ่ายรังวัดส่งเรื่องคืนช่างรังวัดทำการแก้ไข ให้ถือว่าเรื่องดังกล่าวเป็นงานค้างในมือช่าง

๓.๓ ช่อง “ค้ำตรวจ” หมายถึง คำขอรังวัดที่ช่างรังวัดดำเนินการเสร็จ และได้ส่งเรื่องให้หัวหน้างานรังวัดหรือหัวหน้าฝ่ายรังวัดดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ

๓.๔ ช่อง “ค้ำกองกลาง” หมายถึง งานขัดข้องต่างๆ ที่อยู่ในฝ่ายรังวัดและไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของช่างผู้ทำการรังวัด ตัวอย่าง เช่น ผู้ขอไม่นำเงินมัดจำรังวัดมาวาง ผู้ขอไม่มาพบช่างรังวัดตามกำหนดนัด หรือรังวัดชั่วคราวแล้วช่างรังวัดส่งเรื่องคืนบริหารงานช่าง หรือระหว่างสอบถามที่อยู่ช่างเคียงจากนายทะเบียนท้องถิ่น/อำเภอ เป็นต้น

๓.๕ ช่อง “ค้ำอื่นๆ” หมายถึง งานที่ช่างรังวัดดำเนินการเสร็จแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งฝ่ายทะเบียน ตัวอย่าง เช่น งานค้ำระหว่างเขียนโฉนด งานค้ำระหว่างรอถอนจ่ายที่การเงิน

๓.๖ ช่อง “รวมค้ำ” หมายถึง ผลรวมงานค้ำแต่ละประเภทที่ยังดำเนินการไม่เสร็จในเดือนที่รายงานโดยนำตัวเลขในช่อง “ยังไม่ถึงวันรังวัด” ช่อง “ค้ำในมือช่าง” ช่อง “ค้ำตรวจ” ช่อง “ค้ำกองกลาง” และช่อง “ค้ำอื่นๆ” รวมกันจะเป็นตัวเลขในช่อง “รวมค้ำ” และจะเท่ากับจำนวนงานในช่อง “ค้ำยกไป” ตามข้อ ๒.๔

ข) งานหนังสือรับรองการทำประโยชน์ อนุโลมปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ ก)

ค) งานโครงการ หมายถึง งานที่ดำเนินการโดยช่างรังวัดและใช้งบประมาณจากส่วนกลาง เช่น หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ออกโฉนดที่ดินแบบท้องถิ่น แบ่งแยกเพื่อการชลประทาน แบ่งแยกเพื่อการทาง.....งานจัดรูปที่ดิน งานปฏิรูปที่ดิน และอื่นๆ อนุโลมปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ก)

ง) การตรวจสอบการกรอกข้อมูล

๑. ที่ช่อง “รวม” ของจำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการ

ยอดงานค้ำยกมา รวม ยอดงานเกิดในเดือนนี้ หักด้วย ยอดงานเสร็จ เป็นยอดงานค้ำยกไป ซึ่งจะเท่ากับผลรวมของงานค้ำในแต่ละประเภท

๒. ช่อง “รวม” ของสาเหตุที่ค้ำ

ยอดงานยังไม่ถึงวันรังวัด รวม ยอดงานค้ำในมือช่าง รวม ยอดงานค้ำตรวจ รวม ยอดงานค้ำกองกลาง รวม ยอดงานค้ำอื่นๆ เป็นผลรวมงานค้ำ ซึ่งจะเท่ากับยอดรวมงานค้ำยกไปในแต่ละประเภท

(ตัวอย่าง)

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....สาขา.....ส่วนแยก.....
บัญชีรายชื่อนายช่างรังวัดและผลงานรังวัด ประจำปี.....พ.ศ.

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	งานที่นับรังวัดเดือนนี้			งานเสร็จ ของช่าง (เรื่อง)	งานค้างในมือช่าง (เรื่อง)	หมายเหตุ
			นับรังวัดใหม่ (เรื่อง)	งานเก่า นับรังวัดใหม่ (เรื่อง)	นับรังวัด ทั้งหมด (เรื่อง)			
๑								
๒								
๓								
๔								
๕								
๖								
๗								
๘								
๙								
๑๐								
	รวม							

.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

คำอธิบายบัญชีรายชื่อนายช่างรังวัดและผลงานรังวัด

ช่อง “ชื่อ-นามสกุล”	หมายถึง	รายชื่อหัวหน้าฝ่ายรังวัดและนายช่างรังวัดผู้ปฏิบัติงานทุกคน โดยเรียงลำดับอาวุโสปรากฏในบัญชี และให้หมายเหตุ นายช่างรังวัดที่มาช่วยราชการ สำหรับกรณีที่นายช่างรังวัดมี งานรังวัดค้างในมือและไปช่วยราชการที่อื่นๆ ก็ให้รายงานด้วย
ช่อง “งานที่นัดรังวัดเดือนนี้”		เป็นช่องที่แสดงรายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการนัดทำการ รังวัดทั้งหมดในเดือนที่รายงาน
ช่อง “นัดรังวัดใหม่”	หมายถึง	จำนวนคำขอรังวัดที่ยังไม่เคยทำการรังวัดมาก่อนที่ช่างรังวัด รับผิดชอบดำเนินการ
ช่อง “งานเก่านัดรังวัดใหม่”	หมายถึง	จำนวนคำขอรังวัดที่ช่างรังวัดเคยรับผิดชอบดำเนินการแล้ว แต่ไม่เสร็จและนำกลับมานัดรังวัดใหม่ เช่น งานตรวจสอบ งานงัดรังวัด เป็นต้น
ช่อง “นัดรังวัดทั้งหมด”	หมายถึง	จำนวนงานรังวัดที่ช่างรังวัดได้รับให้ออกไปทำการรังวัด ทั้งหมดของแต่ละบุคคล (คิดจากงานนัดรังวัดใหม่บวกงาน เก่านัดรังวัดใหม่)
ช่อง “งานเสร็จของช่าง”	หมายถึง	จำนวนงานรังวัดที่ช่างรังวัดดำเนินการเสร็จและส่งให้ตรวจ ระเบียบแล้ว และให้รวมถึงงานที่เสนอขออนุมัติให้เป็นงาน ค้างกองกลางด้วย
ช่อง “งานค้างในมือช่าง”	หมายถึง	คำขอรังวัดทั้งหมดที่ช่างรังวัดได้ออกไปทำการรังวัดที่ดินแล้ว โดยนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดนัดทำการรังวัด และ ยังไม่ส่งเรื่องให้หัวหน้างานรังวัด หรือหัวหน้าฝ่ายรังวัด ดำเนินการ หรือเป็นเรื่องที่เจ้าของที่ดินขอยกเลิกคำขอแล้ว ยังไม่ส่งเรื่องคืนฝ่ายรังวัด หรือส่งเรื่องให้ฝ่ายรังวัดแล้วแต่เรื่อง บกพร่องฝ่ายรังวัดส่งเรื่องคืนช่างรังวัดทำการแก้ไขให้ถือว่า เรื่องดังกล่าวเป็นงานค้างในมือช่าง
ช่อง “หมายเหตุ”	หมายถึง	การแสดงรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น หัวหน้าฝ่ายรังวัด หัวหน้างานรังวัด งัดนัดรังวัด ช่วยงานจากฝ่าย คร. ช่างรังวัด เฉพาะกิจ เคลื่อนไปช่วยสำนักงานที่ดิน ... ย้ายไปสำนักงาน ที่ดิน ... เป็นต้น

(ตัวอย่าง)

บัญชีผลงานรางวัลโดยสำนักงานช่างรางวัลเอกชน

ประจำเดือน.....พ.ศ.

ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

สำนักงานช่างรางวัลเอกชน	ค้ำยกมา		งานเกิด		งานเสร็จ		ค้ำยกไป		หมายเหตุ
	เรื่อง	แปลง	เรื่อง	แปลง	เรื่อง	แปลง	เรื่อง	แปลง	
๑.									
- สอบเขต									
- แบ่งแยก									
- รวมโฉนด									
๒.									
- สอบเขต									
- แบ่งแยก									
- รวมโฉนด									
รวม									

.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๗๗๓๔

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การรังวัดรวมโฉนดที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๖/ว ๑๙๓๗๒ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๑

ตามที่กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติในการรังวัดรวมโฉนดที่ดินกรณีมีที่สาธารณประโยชน์ตัดผ่าน ให้ทำการรังวัดแบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ แบ่งแยกในนามเดิม เสร็จแล้วจึงรวมโฉนดที่ดินแปลงที่มีพื้นที่ติดต่อกันเป็นผืนเดียวกันแล้วแต่กรณีมาในคราวเดียวกัน นั้น

กรมที่ดินได้พิจารณาทบทวนแล้วเห็นว่า แนวทางดังกล่าวมีขั้นตอนการรังวัดและวิธีการทางทะเบียนที่สลับซับซ้อน ยากแก่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สมควรปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม จึงให้ยกเลิกหนังสือกรมที่ดินที่อ้างถึงและให้ถือปฏิบัติ กรณีเจ้าหน้าที่ออกไปทำการรังวัดพบว่าที่ดินที่จะทำการรังวัดรวมโฉนดที่ดินมีที่สาธารณประโยชน์ตัดผ่าน ให้ถือว่าเมื่อในโฉนดที่ดินยังไม่มีกรรังวัดและจดทะเบียนแบ่งหักเป็นที่สาธารณประโยชน์ให้ปรากฏหลักฐานทางทะเบียน ที่ดินทั้งหมดยังคงเป็นส่วนหนึ่งของโฉนดที่ดินเดิมอยู่ และสามารถทำการรังวัดรวมโฉนดที่ดิน แบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ แบ่งแยกประเภทต่างๆ มาในคราวเดียวกันได้ และให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ช่างรังวัดบันทึกถ้อยคำผู้ขอรังวัดให้ยื่นคำขอแบ่งหักที่สาธารณประโยชน์เพิ่มเติมและถ้าที่ดินแปลงนั้นถูกที่สาธารณประโยชน์ตัดขาดออกจากกันก็ให้บันทึกถ้อยคำผู้ขอรังวัดให้ยื่นคำขอรังวัดแบ่งแยกที่ดินในประเภทตามความประสงค์ด้วย เสร็จแล้วให้ทำการรังวัดรวมโฉนดที่ดินตามคำขอ แบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ หรือแบ่งแยกที่ดินประเภทอื่นมาในคราวเดียวกัน ส่วนการรับรองแนวเขตให้สร้าง ท.ด.๓๔ ขึ้นในเรื่องเดียวกัน ถ้าในวันทำการรังวัดยังไม่ได้แจ้งให้ผู้มีหน้าที่ดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์นั้นมาระวังชี้แนวเขต ให้เสนอเรื่องให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดทราบ เพื่อแจ้งให้ผู้มีหน้าที่ดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์ไประวังชี้แนวเขตโดยนั้ดรังวัดไม่ต้องตามลำดับก่อนหลัง หากผู้ขอรังวัดไม่ยอมแบ่งหักเป็นที่สาธารณประโยชน์ ให้ปฏิบัติตามนัยหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๙๗ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๓๔ โดยอนุโลม

๒. ในการจัดทำเรื่องรังวัดให้พิจารณาเป็นเรื่องเดียวกัน กรณีทำการรังวัดรวมและแบ่งแยกโฉนดที่ดินในคราวเดียวกัน และให้จัดทำหลักฐานการรังวัด รายการคำนวณแผนที่ และเนื้อที่ การจำลองกระดาดบาง (ร.ว.๙) เพื่อประกอบกรจดทะเบียน โดยปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรังวัด สอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน พ.ศ.๒๕๒๗ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๔

๓. เมื่อฝ่ายทะเบียนได้รับเรื่องจากฝ่ายรังวัดแล้ว ให้เรียกผู้ขอมายื่นคำขอแบ่ง
หักที่สาธารณประโยชน์เพิ่มเติม ให้บันทึกถ้อยคำชี้แจงให้ตรงตามเจตนาที่ขอแบ่งหักๆ โดยปฏิบัติ
ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๐๔๖๔ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๔๙ ถ้าที่ดินถูกตัดขาด
จากกันก็ให้ผู้ขอรังวัดยื่นคำขอแบ่งแยกที่ดินในประเภทตามความประสงค์แล้วแต่กรณีด้วย แล้ว
ดำเนินการออกโฉนดรวมและจดทะเบียนแบ่งหักที่สาธารณประโยชน์ให้แล้วเสร็จในวันเดียวกันและ
ห้ามมิให้แจกโฉนดที่ดินแปลงรวมก่อนที่จะมีการจดทะเบียนแบ่งหักที่สาธารณประโยชน์หรือ
จดทะเบียนแบ่งแยกประเภทอื่นตามความประสงค์ของผู้ขอต่อไป ซึ่งที่ดินที่จะรวมโฉนดที่ดินได้
ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ตามคำสั่งกรมที่ดินที่ ๑๒/๒๕๐๐ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๓๕๐, ๐ ๒๒๒๒ ๒๓๓๒

โทรสาร. ๐ ๒๒๒๓ ๐๓๒๖

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๒๐๒๗๖

กรมที่ดิน ศูนย์ราชการฯ อาคาร B

ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ข้อความเข้าใจการแบ่งแยกที่ดินเป็นแปลงย่อยเพื่อหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการ
จัดสรรที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๑๓๑๖๙ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแบ่งแยกที่ดิน
เป็นแปลงย่อย เพื่อหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน มาเพื่อทราบและให้เจ้าหน้าที่ถือ
ปฏิบัติแล้ว นั้น

ขณะนี้ ได้รับรายงานว่ามีสำนักงานที่ดินบางแห่ง มิได้ปฏิบัติตามแนวทาง
ดังกล่าว และยังคงดำเนินการในลักษณะหลีกเลี่ยงกฎหมายตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน
พ.ศ.๒๕๔๓ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อภาพพจน์ของกรมที่ดิน

กรมที่ดินขอเรียนว่า เพื่อเป็นการป้องกัน ปรามปราม พฤติกรรมดังกล่าว จึงขอ
ได้โปรดกำชับให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดิน
หัวหน้าส่วนแยก และเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอถือปฏิบัติ รวมทั้งประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่
ช่างรังวัดทุกคนในสำนักงานที่ดินเพื่อรับทราบว่า กรณีการรังวัดแบ่งแยกทุกประเภท ช่างรังวัด
ผู้ทำการรังวัดต้องรายงานในรายงานการรังวัด (ร.ว.๓ ก) ทุกราย โดยไม่มีข้อยกเว้น ส่วนหัวหน้า
ฝ่ายรังวัด และเจ้าพนักงานที่ดินฯ ต้องตรวจสอบการรายงานและหรือลงพื้นที่ ตามหนังสือ
ที่อ้างถึง ทั้งนี้ หากพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งผู้ใดปล่อยปละละเลยไม่ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว
กรมที่ดินจะพิจารณาโทษทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ที่ละเว้นไม่ปฏิบัติทุกราย ทุกระดับ รวมทั้ง
เจ้าพนักงานที่ดิน ผู้ทำหน้าที่หัวหน้าสำนักงานที่ดินฯ ดังกล่าวอย่างเฉียบขาดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าพนักงานที่ดินและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ
โดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. ๐-๒๑๔๑-๕๔๘๒

โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๙๑๙๓

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๒๑๒๑๙

กรมที่ดิน ศูนย์ราชการฯ อาคาร B

ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๕ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง แก้ไขแบบพิมพ์ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการใช้แบบพิมพ์เกี่ยวกับการรังวัด
ในสำนักงานที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๕๖๘๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบพิมพ์ต้นร่างแผนที่ และคำอธิบาย

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้ส่งระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการใช้แบบพิมพ์
เกี่ยวกับงานรังวัดในสำนักงานที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๐ มาให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ นั้น

กรมที่ดินได้พิจารณาทบทวนแล้วเห็นว่า ในการจัดทำหลักฐานการรังวัดเกี่ยวกับ
การรังวัดโฉนดที่ดินเฉพาะราย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติจะต้องจัดทำรายการรังวัด (ร.ว.๖๗) และ
ต้นร่างแผนที่ และให้เขียนรายการรังวัด (ร.ว.๖๗) จากรายการรังวัดในสนามเสร็จแล้วให้แยก
รายการรังวัดในสนามติดไว้ที่ด้านหลังต้นร่างแผนที่ สำหรับการเขียนรายการรังวัดต้องเขียนให้
ครบถ้วน และชัดเจนเหมือนต้นร่างแผนที่แต่ไม่ต้องมีมาตราส่วน และใช้ข้อต่อเลขที่ดิน เลขหน้า
สำรวจ ซึ่งในทางปฏิบัติ การคำนวณ และลงที่หมายแผนที่ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถใช้
รายการรังวัดในสนาม (รายการรังวัดมุม และระยะ) นำมาป้อนข้อมูลโปรแกรมการคำนวณ และ
การลงที่หมายแผนที่งานรังวัดเฉพาะรายในสำนักงานที่ดิน เพื่อสร้างต้นร่างแผนที่ และรายการ
คำนวณใช้เป็นหลักฐานการรังวัดเช่นเดียวกัน ฉะนั้น เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการดำเนินการจัดทำ
รายการรังวัด จึงให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดินต้องจัดทำต้นร่างแผนที่ทุกครั้ง ให้ใช้มาตราส่วน
ที่เหมาะสม และเขียนรายการรังวัดให้ครบถ้วนชัดเจน และใช้ข้อต่อเลขที่ดิน เลขหน้าสำรวจด้วย
โดยไม่ต้องจัดทำรายการรังวัด (ร.ว.๖๗)

๒. ให้ใช้แบบพิมพ์ต้นร่างแผนที่ และคำอธิบายที่ปรับปรุงใหม่ (ตามสิ่งที่ส่ง
มาด้วย) สำหรับแบบพิมพ์ต้นร่างแผนที่ที่จัดพิมพ์ไว้เดิม หากสำนักงานที่ดินยังมีใช้ในราชการอยู่
ให้ใช้ต่อไปจนกว่าจะหมดโดยแก้ไขข้อความ (ถ้ามี) ให้ตรงกับแบบพิมพ์ใหม่

๓. การควบคุม และจัดเก็บหลักฐานการรังวัดเฉพาะราย ให้สำนักงานที่ดินให้ถือ
ปฏิบัติตามที่กรมที่ดินวางแนวทางปฏิบัติไว้เดิม ยกเว้นรายการรังวัด (ร.ว.๖๗)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๘๒ (๑๕๘๘๒)

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๙๓

ประเภทการรังวัด

ตำบล

ผู้รังวัด

ราย

อำเภอ

ตำแหน่ง

ระวาง

จังหวัด

ตำแหน่ง

เลขที่ดิน

ได้ปกหลัก

รังวัดวันที่

หมายเลขประจำแฟ้ม

หน้าสำรวจ

ไว้

หลัก

มาตราส่วน ๑/

เนื้อที่ดินเดิม

ไร่

งาน

วา

แยกที่	เลขที่ดิน	เนื้อที่	แยกที่	เลขที่ดิน	เนื้อที่	สอบเสทวนแล้วใช้ได้	ขอต่อเลขที่ดินในระวาง
		ไร่ งาน วา			ไร่ งาน วา	ลงนามผู้ตรวจ วันเดือนปี	หน้าสำรวจตำบล อำเภอ จังหวัด ผู้ขอ
							() / /
							ให้เลขที่ดิน ในระวาง
							หน้าสำรวจ ตำบล อำเภอ จังหวัด ผู้ให้
							() / /

ได้ตรวจแผนที่ถูกต้องตามรายการรังวัดแล้ว

ลงนาม ผู้ลงที่หมาย

ลงนาม ผู้ตรวจ

ลงนาม ผู้รังวัด

()

()

()

/ /

/ /

/ /

คำอธิบาย
รูปแบบของต้นร่างแผนที่

๑. มีขนาด A๔
๒. วัสดุที่ใช้ในการจัดพิมพ์ มีอยู่ ๓ ชนิด
 - ก. กระดาษหลังผ้าไม่ยืดหด
 - ข. วัสดุโปรงแสงชนิดไม่ยืดหด
 - ค. กระดาษปอนด์ขนาด ๑๒๐ แกรม (ใช้เฉพาะกรณีที่มีการจัดเก็บข้อมูลการ
รังวัดลงในฐานข้อมูลเท่านั้น)

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๒๔๙๐๑

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ข้อความเข้าใจในการจัดทำบัญชีควบคุมงานรังวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง** ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๑/ว ๐๐๗๓๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๓
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๑/ว ๒๐๕๔๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๑/ว ๑๔๐๗๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔
๔. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/ว ๑๕๕๔๐ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้วางแนวทางเกี่ยวกับเรื่องการควบคุมงานรังวัดในสำนักงานที่ดิน การปฏิบัติงานของช่างรังวัด การปฏิบัติงานรังวัดในสำนักงานที่ดิน และการจัดทำบัญชีควบคุมงานรังวัดมาเพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินถือปฏิบัติแล้ว นั้น

เนื่องจากขณะนี้ปรากฏว่าสำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินสาขา และสำนักงานที่ดินส่วนแยกบางแห่งลงบัญชีคุมเรื่องประจำตัวช่างรังวัด (ร.ว.๗๑) และบัญชีการรังวัดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบติดตามและเร่งรัดงานรังวัดในสำนักงานที่ดินได้อย่างถูกต้อง

กรมที่ดินขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดทำบัญชีควบคุมงานรังวัดเป็นไปอย่างถูกต้อง จึงขอให้จังหวัดกำกับเจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินถือปฏิบัติตามนัยหนังสือที่อ้างถึงอย่างเคร่งครัด โดยให้เจ้าพนักงานที่ดินฯ และหัวหน้าฝ่ายรังวัดเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบบัญชีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานรังวัดให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หากพบว่ายังมีการปล่อยปละละเลย ไม่ควบคุมดูแล กรมที่ดินจะพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้รับผิดชอบตามควรแก่กรณีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๔๘๒ (๑๕๔๘๒)

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๙๓

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๒๖๑๔๘

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี

ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๙ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดลักษณะهماจ่าย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๗๐๖/ว ๑๕๓๖๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๔๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบนั้ดรังวัด (ท.ด.๒ ก)

ตามที่ได้มีกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๘ (พ.ศ.๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดินหรือพิสูจน์สอบสวนหรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พ.ศ.๒๕๔๒ และหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดลักษณะهماจ่ายมาให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของช่างรังวัดมีความเหมาะสมกับค่าใช้จ่ายในการรังวัดกรณีช่างรังวัดได้เดินทางไปถึงที่ดินที่ทำการรังวัดในปัจจุบันเพื่อให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงและระเบียบกระทรวงมหาดไทยดังกล่าว จึงเห็นควรให้ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และวางแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดของทุกสำนักงานที่ดินลักษณะهماจ่าย ดังนี้

๑. ใบนั้ดรังวัด (ท.ด.๒ ก) และรายงานการรังวัด (ร.ว.๓ ก) ให้ใช้ตามแบบที่กรมที่ดินกำหนด

๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอ ผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอมีคำสั่งอนุมัติให้ถอนจ่ายเงินค่าใช้จ่ายได้ต่อเมื่อได้รับรายงานและเรื่องราวว่าได้ทำการรังวัดเสร็จตามหน้าที่ของผู้ทำการรังวัดเรียบร้อยแล้ว

๓. การงัดรังวัดกรณีที่ช่างรังวัดได้เดินทางไปถึงที่ดินที่ทำการรังวัด และพร้อมที่จะทำการรังวัดแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ และไม่ได้เกิดจากความผิดของเจ้าหน้าที่ โดยมีเหตุผลสมควรหรือจำเป็นช่างรังวัด ได้ช่วยเหลือแก้ไขจนสุดความสามารถแล้ว เช่น สภาพพื้นที่มีปัญหาอุปสรรคจนถึงขนาดไม่สามารถรังวัดได้ หรือผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมไม่ตกลงเขตที่จะแบ่งแยกกัน หรือมีการคัดค้านแนวเขตผู้ขอรังวัดของรังวัดเพื่อไปตกลงแนวเขตกันก่อน หรือมีที่สาธารณ-

ประโยชน์ตกผ่านผู้ขอไม่ยินยอมให้แบ่งหักฯ เป็นต้น หากผู้ขอรังวัดมีความประสงค์ ให้งดทำการรังวัดให้ช่างรังวัดจัดทำบันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) พร้อมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้ขอรังวัดทราบ ว่าผู้ขอรังวัดจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการรังวัดครั้งนี้ และให้ช่างรังวัดอ่านข้อความในบันทึกให้ผู้ขอรังวัดทราบก่อนลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน ส่วนกรณีผู้ขอไม่มานำทำการรังวัดให้บันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) เจ้าของที่ดินข้างเคียง หรือผู้ปกครองท้องที่ พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน และนำบันทึกดังกล่าวรวมไว้ในเรื่อง พร้อมรายงานผลการรังวัด (ร.ว.๓ ก) ถึงสาเหตุการงดรังวัด ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการรังวัดเฉพาะวันที่ไปทำการรังวัด

๔. การงดรังวัด กรณีที่ช่างรังวัดมิได้ออกไปทำการรังวัดในที่ดินที่ทำการรังวัด หรือออกไปในที่ดินที่ทำการรังวัดแล้ว แต่มีเหตุที่ให้งดการรังวัดเกิดจากความผิดของช่างรังวัด หรือไม่มีเหตุอันสมควร เช่น น้ำท่วมขังเล็กน้อย แนวเขตมีสิ่งกีดขวางเล็กน้อย เป็นต้น ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการรังวัด

๕. เมื่อมีการงดรังวัดแล้ว หากมีการรังวัดใหม่ ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดชี้แจงให้กับผู้ขอทราบถึงการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการรังวัดเพิ่มเติมเฉพาะส่วนที่เบิกจ่ายตามสิทธิไปแล้วจากผู้ขอรังวัดโดยการเหมาจ่าย

๖. การยกเลิกค่าขอรังวัด กรณีที่ช่างรังวัดได้เดินทางไปถึงที่ดินที่ทำการรังวัด และทำการรังวัดแล้ว ผู้ขอมีความประสงค์ขอยกเลิกค่าขอรังวัดให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการรังวัดเฉพาะวันที่ไปทำการรังวัดจริง

๗. กรณีมีการขัดขวางการรังวัดให้ช่างผู้ทำการรังวัดแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนกล่าวหา ผู้ขัดขวางการทำการรังวัดในข้อหาขัดขวางเจ้าพนักงานในการปฏิบัติงานตามหน้าที่แล้วคัดสำเนารายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีมารวมกับรายงาน การรังวัด (ร.ว.๓ ก) จึงจะอนุมัติถอนจ่ายได้

๘. การนัดรังวัด ให้นัดทำการรังวัดในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๐๐ น. เว้นแต่ผู้ขอรังวัดมีความประสงค์จะให้นัดทำการรังวัดในช่วงเวลาอื่น สามารถนัดรังวัดได้ โดยให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดเป็นผู้ตกลงเวลากับ ผู้ขอในวันนัดรังวัด ทั้งนี้ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการนัดพบผู้ขอ และผู้มีสิทธิข้างเคียงในการมาระวัง และรับรองแนวเขตด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ทุกสำนักงานที่ดินถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๘๒ (๑๕๘๘๒)

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๙๓



(ท.ด.๒ ก)

ใบนัตรังวัดตามคำขอฉบับที่.....ลงวันที่.....
ประเภท ☐ ออกโฉนด ☐ แบ่งแยก ☐ สอบเขต ☐ รวมโฉนด ☐ อื่นๆ.....
จำนวน.....แปลง

ค่าใช้จ่ายและการนัตรังวัด (สำหรับเจ้าหน้าที่) ค่าธรรมเนียมรังวัด.....บาท ค่าหลักเขตที่ดิน จำนวน.....หลัก.....บาท ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (เหมาจ่าย).....บาท ค่าป่วยการเจ้าพนักงานผู้ปกครองท้องที่.....บาท ค่าพาหนะและค่าจ้างคนงาน (เหมาจ่าย).....บาท รวมเป็นเงินมัดจำรังวัด.....บาท ให้.....ตำแหน่ง..... ไปทำการรังวัด วันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....น. สถานที่นัดพบ..... ลงชื่อ..... เจ้าพนักงานที่ดิน บันทึกเพิ่มเติม ๑. นัด..... วันที่.....เวลา.....น. สถานที่..... ลงชื่อ..... เจ้าพนักงานที่ดิน	สำนักงานที่ดิน..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ข้าพเจ้า..... ที่อยู่..... โทรศัพท์..... ได้ขอรังวัดที่ดินตามหลักฐาน ☐ ส.ค.๑ ☐ น.ส.๒ ☐ น.ส.๓ ☐ น.ส.๓ ก/ข ☐ โฉนดที่ดิน ☐ อื่นๆ..... เลขที่.....ระหว่าง.....เลขที่ดิน..... หน้าสำรวจ.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา สภาพที่ดินขณะขอทำการรังวัด..... ☐ ข้าฯ ได้วางเงินมัดจำรังวัดเรียบร้อยแล้ว ☐ ข้าฯ จะนำเงินมัดจำรังวัดมาวางในวันที่..... อนึ่ง ข้าฯ จะไปพบช่างรังวัด ณ..... ในวันที่.....เวลา.....น. ถ้ามีความจำเป็นต้องเลื่อนวันทำการรังวัด หรือมาพบช่างรังวัดตามนัดไม่ได้ ข้าฯ จะแจ้งให้ทราบก่อนวันทำการรังวัดอย่างน้อย ๕ วัน (ในวันและเวลาราชการ) หากข้าฯ ไม่ไปพบช่างรังวัดในวันทำการรังวัดโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ข้าฯ ยินยอมให้ยกเลิกคำขอรังวัดนี้ได้ ลงชื่อ.....ผู้ขอรังวัด ลงชื่อ.....ผู้ขอรังวัด ลงชื่อ.....ผู้บันทึก (.....) ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานที่ดิน (.....)

หมายเหตุ ฝ่ายรังวัด โทร. ฝ่ายทะเบียน โทร.

(โปรดอ่านคำแนะนำด้านหลัง)

คำแนะนำ

หน้าที่เจ้าของที่ดินผู้ขอทำการรังวัดพึงปฏิบัติ

๑. จะต้องนำเงินมัดจำรังวัดตามจำนวนที่เจ้าหน้าที่ประมาณการไว้ไปวางด้วยตนเองตามกำหนด พร้อมรับใบเสร็จรับเงินและตรวจดูจำนวนเงินในใบเสร็จให้ตรงกับจำนวนเงินที่นำไปวางชำระด้วย
๒. กรณีที่ดินติดกับที่ดินสาธารณะประโยชน์หรือที่ดินของส่วนราชการ ผู้ขอจะต้องไปติดต่อกับผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรักษาที่ดินนั้น เพื่อบันทึกหมายเรื่องการเดินทาง ก่อนวันทำการรังวัด ๗ วัน
๓. กรณีขอรังวัดแบ่งกรรมสิทธิ์รวม ผู้มีชื่อในโฉนดที่ดิน หรือ น.ส.๓ ต้องไปพร้อมกันเพื่อร่วมกันนำรังวัดแบ่งกรรมสิทธิ์รวม หรือจะมอบให้บุคคลใดไปทำการแทนก็ได้
๔. ผู้ขอมีหน้าที่ปักหลักเขตต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ทำการรังวัด
๕. กรณีได้มีการรังวัดปักหลักเขตแล้วมีการยกเลิกคำขอ ผู้ขอจะต้องถอนหลักเขตส่งคืนสำนักงานที่ดินและแจ้งให้เจ้าของที่ดินข้างเคียงทราบด้วย
๖. ในวันทำการรังวัด เจ้าของที่ดิน เจ้าของที่ดินข้างเคียงไม่สามารถตกลงแนวเขตกันได้ จะต้องนำชี้เขตในส่วนที่พิพาท เพื่อทำแผนที่พิพาทในคราวเดียวกัน เพื่อไม่ให้เสียเวลาต้องไปรังวัดทำแผนที่พิพาทใหม่อีกครั้ง
๗. เงินค่าใช้จ่าย (เหมาจ่าย) ไม่มีกรณีเรียกเพิ่ม ค่าธรรมเนียมการรังวัดและค่าหลักเขตที่ดิน อาจเรียกเพิ่มหรือเหลือคืน
๘. ผู้ขอรังวัดจะต้องเตรียมอุปกรณ์ในการรังวัดไว้ในวันรังวัดดังนี้ คือ จอบ เสียม ชะแลง ไม้รวก หรือไม้ระแนง ความยาวประมาณ ๔ เมตร จำนวน ๔ อัน พร้อมทั้งจัดการตากกางแนวเขตไว้ล่วงหน้าให้เรียบร้อย
๙. ถ้ามีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถทำการรังวัดตามกำหนดวันนัดรังวัดไม่ว่ากรณีใด ให้ผู้ขอแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน (ในวันและเวลาราชการ)
๑๐. การไปติดต่อสำนักงานที่ดินให้นำโฉนดรังวัดไปแสดงทุกครั้งจนกว่าจะได้รับโฉนดที่ดิน หรือ น.ส.๓

ด้วยความปรารถนาดีจากกรมที่ดิน

หมายเหตุ ขอให้ท่านทำความเข้าใจกับคำแนะนำนี้ทุกข้อ หากสงสัยขอให้สอบถามหัวหน้าฝ่ายรังวัดโดยตรง อย่าพกเอาความสงสัยกลับไปบ้าน เพราะเกรงใจเจ้าหน้าที่เป็นอันขาด

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๔.๔/ว ๒๗๒๗๕

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๗ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ชုံความเข้าใจเกี่ยวกับการจำลองรูปแผนที่ในระวางแผนที่ส่งกรมที่ดิน หรือ ฝ่ายควบคุม และรักษาหลักฐานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๒๖/ว ๒๐๗๑๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจำลองรูปแผนที่ ในระวางแผนที่ส่งกรมที่ดิน หรือ ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน สำนักงานที่ดินจังหวัด ๑ ฉบับ มาเพื่อทราบและให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติแล้ว นั้น

เนื่องจากยังปรากฏว่าสำนักงานที่ดิน บางแห่งมิได้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ทำให้รูปแผนที่ในระวางแผนที่ที่กรมที่ดิน หรือ ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ไม่ตรงกับ รูปแผนที่ในระวางแผนที่ของสำนักงานที่ดิน ดังนั้น จึงขอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือส่วนแยก และเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ พร้อมด้วยหัวหน้าฝ่าย รังวัดในแต่ละสำนักงานที่ดินดำเนินการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่ช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน เพื่อรับทราบว่า เมื่อมีการรังวัดใหม่และได้นำรูปแผนที่ลงที่หมายในระวางแผนที่เรียบร้อยแล้ว ให้จำลองรูปแผนที่ในระวางแผนที่จัดส่งให้กรมที่ดิน หรือ ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน สำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องจำลองรูปแผนที่ให้แสดงพิกัดฉากตั้งและ พิกัดการราบส่วนย่อยของระวางแผนที่ พร้อมทั้งหมายเหตุให้ทราบด้วยว่า เป็นระวางแผนที่และ มาตราส่วนใด พิมพ์หรือใช้ในราชการเมื่อ วัน เดือน ปีใด

ในกรณีรูปแผนที่เล็กจนไม่สามารถลงรายละเอียดในระวางแผนที่ได้ ก็ให้จำลอง รูปแผนที่และเลขที่ดินตามที่ได้เขียนไว้ในระวางแผนที่ ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรังวัด สอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๒๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ทุกสำนักงานที่ดินได้รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๘๔ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๙๑

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๔.๔/ว ๒๗๙๒๙

กรมที่ดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี
ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๓ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ข้อมความเข้าใจการจัดเก็บ ควบคุม หลักฐานการรังวัดเฉพาะรายและระวางแผนที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๑/ว ๙๗๗๑ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๕/ว ๐๑๐๖๙ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๐
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๕/ว ๑๔๖๙๕ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๐
๔. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๖/ว ๓๒๕๗๑ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบบัญชี ยึดหลักฐานการรังวัด ระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม (ร.ว.๗๓ ก)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้วางแนวทางเกี่ยวกับเรื่องการจัดเก็บ ควบคุม หลักฐานการรังวัดและระวางแผนที่ในสำนักงานที่ดิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินถือปฏิบัติ แล้ว นั้น

เนื่องจากขณะนี้ปรากฏว่าสำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และ สำนักงานที่ดินส่วนแยก บางแห่งไม่มีการจัดทำบัญชีคุม บัญชีค้นหา และบัญชีขอยึดหลักฐาน การรังวัดและระวางแผนที่ พร้อมทั้งจัดตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ทำให้หลักฐานการรังวัดและ ระวางแผนที่สูญหาย ไม่สามารถตรวจสอบ ติดตาม และหาผู้รับผิดชอบได้ อันเป็นเหตุให้เกิด ความเสียหายต่อทางราชการ

กรมที่ดินขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดเก็บ ควบคุม หลักฐานการรังวัดและระวางแผนที่ เป็นไปอย่างถูกต้องและป้องกันการสูญหาย จึงขอให้จังหวัดกำชับให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก พร้อมด้วยหัวหน้าฝ่าย รังวัดดำเนินการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจแก่ช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน เพื่อทราบและ ถือปฏิบัติตามนัยหนังสือที่อ้างถึงอย่างเคร่งครัด หากยังปรากฏว่ามีหลักฐานการรังวัดและ ระวางแผนที่สูญหายอีก กรมที่ดินจะพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้รับผิดชอบตามควรแก่กรณีต่อไป

อนึ่ง สำหรับบัญชี ยึดหลักฐานการรังวัดระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม ให้ใช้ตามแบบ (ร.ว.๗๓ ก)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ทุกสำนักงานที่ดินได้รับทราบและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๔๔๔ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๙๑
๗๗๑

บัญชี ยืมหลักฐานการรังวัดระบบพิทักษ์จาก ยู ที เติม
สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

๑ ลำดับ	๒ ระวาง (หมายเลขรหัส)	๓ หมายเลข ประจำแฟ้ม	๔ เลขที่	๕ มุมที่	๖ ลงชื่อ ผู้มอบ และ วัน เดือน ปี	๗ ชื่อผู้ยืม	๘ ลงชื่อ วัน เดือน ปี ที่ยืม	๙ ชื่อผู้รับคืน	๑๐ ลงชื่อ วัน เดือน ปี ที่รับคืน	หมายเหตุ

คำอธิบาย

วิธีการกรอกข้อมูลในบัญชี ยืมหลักฐานการรังวัดระบบพิคัดจาก ยู ที เอ็ม

ช่องที่ ๑	“ลำดับ”	ให้เขียนตัวเลข ๑-๒-๓.....ตามลำดับการยืมหลักฐานการรังวัด
ช่องที่ ๒	“ระวาง” (หมายเลขรหัส)	ให้เขียนชื่อระวางแผนที่พร้อมด้วยหมายเลขรหัสแทนชื่อระวาง แผนที่
ช่องที่ ๓	“หมายเลขประจำแฟ้ม”	ให้เขียนตัวเลข ๐๑-๐๒-๐๓.....ตามกล่องจัดเก็บหลักฐาน การรังวัด
ช่องที่ ๔	“เลขที่”	ให้เขียนหมายเลข ๑-๒-๓.....ตามหมายเลขการจัดเก็บหลักฐาน การรังวัด
ช่องที่ ๕	“ม้วนที่”	ให้เขียนหมายเลข ๑-๒-๓.....ตามหมายเลขการจัดเก็บหลักฐาน การรังวัดที่ต้องเก็บเป็นม้วน
ช่องที่ ๖	“ลงชื่อ ผู้อนุญาต”	ให้ลงชื่อหัวหน้างานบริหารงานช่าง หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พร้อมด้วย วัน เดือน ปี
ช่องที่ ๗	“ชื่อผู้ยืม”	ให้เขียนชื่อผู้ขอยืมหลักฐานการรังวัดตัวบรรจง
ช่องที่ ๘	“ลงชื่อ”	ให้ผู้ขอยืมหลักฐานการรังวัดลงลายมือชื่อ พร้อมด้วย วัน เดือน ปี ที่ยืม
ช่องที่ ๙	“ผู้รับคืน”	ให้เขียนชื่อหัวหน้างานบริหารงานช่าง หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ที่ได้รับคืนหลักฐานการรังวัดตัวบรรจง
ช่องที่ ๑๐	“ลงชื่อ”	ให้ผู้รับคืนหลักฐานการรังวัด ลงลายมือชื่อ พร้อมด้วย วัน เดือน ปี ที่รับคืน

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๓๑๕๑๐

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ชုံความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบังคับคดี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการชี้ตำแหน่งเพื่อยึดทรัพย์สินายประกันตามคำสั่งศาล

พ.ศ.๒๕๒๖

๒. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำรังวัด) ในการรังวัดเกี่ยวกับ
โฉนดที่ดินหรือพิสูจน์สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์

พ.ศ.๒๕๔๒

ด้วยสำนักงานศาลยุติธรรมได้หารือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบังคับคดีกรณีดำเนินการบังคับคดีเอาที่ดินของผู้ประกันและมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการรังวัดและนำชี้ที่ตั้งที่ดินเนื่องจากสำนักงานที่ดินบางแห่งไม่สามารถออกไปเสร็จรับเงินให้ได้ หรือออกไปเสร็จให้ได้แต่เป็นการออกโดยใช้ชื่อเจ้าของที่ดิน ทำให้ไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการบังคับคดีได้

กรมที่ดินพิจารณาแล้ว เพื่อให้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบังคับคดีของสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นไปในแนวเดียวกันและเป็นการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการชี้ตำแหน่งที่ดินเพื่อยึดทรัพย์สินายประกันตามคำสั่งศาล ขอให้สำนักงานที่ดินดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดินที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๔ และข้อ ๑๔ โดยอนุโลม กล่าวคือเมื่อสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอ ได้รับหนังสือจากสำนักงานศาลยุติธรรม ให้ลงรับคำขอในนามของสำนักงานศาลยุติธรรม และออกไปเสร็จรับเงินค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำรังวัด) ตามระเบียบกรมที่ดินที่อ้างถึง ๒ เป็นการรับเงินจากสำนักงานศาลยุติธรรม โดยไม่ต้องออกไปเสร็จรับเงินในนามเจ้าของที่ดิน เพื่อให้สำนักงานศาลยุติธรรมสามารถนำใบเสร็จรับเงินไปขอเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังต่อไป

สำหรับปัญหาในเรื่องการจ้างคนงานในการรังวัดที่ดิน ค่าจ้างเหมาพาหนะหากเป็นกรณีสำนักงานศาลยุติธรรม ไม่ได้มีการยื่นเสียค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำรังวัด) ไว้เนื่องจากสำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดหาหน้ะรับส่งเจ้าหน้าที่และคนงานรังวัดเอง สำนักงานที่ดินฯ ก็ไม่ต้องออกไปเสร็จรับเงินให้กับสำนักงานศาลยุติธรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๘๒ (๑๕๘๘๒)

โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๙๓

ว่าง

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๓๕๘๖๐ ลว. ๒๙ ธ.ค. ๕๑	การดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พ.ศ. ๒๕๕๑	๗๘๓
๒.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๑๐๗ ลว. ๖ ม.ค. ๕๒	มอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับ อสังหาริมทรัพย์	๗๙๕
๓.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๑๗๘๐ ลว. ๒๑ ม.ค. ๕๒	การใช้อักษรย่อ “บมจ.” นำหน้าชื่อ บริษัทที่ประกอบกิจการธนาคาร	๗๙๘
๔.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๒๗๔๒ ลว. ๒๙ ม.ค. ๕๒	การรับจำนองอสังหาริมทรัพย์ของ นิติบุคคลต่างประเทศ ธนาคาร หรือ สถาบันการเงินที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศ	๗๙๙
๕.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๕๒๓๙ ลว. ๒๕ ก.พ. ๕๒	การลดค่าธรรมเนียมตามมาตรการ สนับสนุนการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ กรณีโอนที่ดินจัดสรรแปลงสาธารณูปโภค ให้แก่ผู้รับโอนใบอนุญาต	๘๐๓
๖.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๖๔๗๑ ลว. ๙ มี.ค. ๕๒	แต่งตั้งเจ้าพนักงานที่ดิน	๘๐๔

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๗.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๖๕๘๒ ลว. ๑๐ มี.ค. ๕๑	การลดค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน โอนอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต จัดสรรที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการ จัดสรรที่ดิน ตามหลักเกณฑ์ที่ คณะรัฐมนตรีกำหนด	๘๐๗
๘.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๘๑๐๖ ลว. ๒๕ มี.ค. ๕๒	การจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน ที่ตกเป็นของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนา เกษตรกรในเขตจัดรูปที่ดิน	๘๐๙
๙.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๘๒๙๒ ลว. ๒๖ มี.ค. ๕๒	การลดค่าธรรมเนียมตามมาตรการ สนับสนุนการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์	๘๑๑
๑๐.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๑๒๓๔๕ ลว. ๑๓ พ.ค. ๕๒	การเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการ จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และ ธุรกรรมอื่นเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์	๘๑๗
๑๑.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๑๒๔๑๗ ลว. ๑๓ พ.ค. ๕๒	การตรวจสอบหลักฐานการแจ้งการ ครอบครองที่ดิน และตำแหน่งที่ดินตาม หลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค. ๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒	๘๒๔

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑๒.	ด่วนที่สุด ที่ มท๐๕๑๕ / ว ๑๓๒๒๙ ลง. ๑๙ พ.ค. ๕๒	การลดอัตราภาษีธุรกิจเฉพาะตามมาตราการ สนับสนุนการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์	๘๒๖
๑๓.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๑๓๕๕๘ ลง. ๒๒ พ.ค. ๕๒	การกำหนดหน้าที่และทุนทรัพย์ในการ จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของ เจ้าพนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน	๘๒๙
๑๔.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๑๕๐๘๘ ลง. ๓ มิ.ย. ๕๒	หนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน และบันทึกการประเมินราคาที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างต่างสำนักงานที่ดิน	๘๓๖
๑๕.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๑๕๓๕๕ ลง. ๕ มิ.ย. ๕๒	การจัดแจ้งและตรวจสอบการห้ามโอน ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	๘๔๑
๑๖.	ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๑๘๓๘๙ ลง. ๓๐ มิ.ย. ๕๒	การขอได้มาซึ่งที่ดินของคนไทยที่มีคู่สมรส เป็นคนต่างด้าว	๘๔๓
๑๗.	ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๕ / ว ๑๙๐๐๑ ลง. ๑๐ ก.ค. ๕๒	การยกเว้นภาษีอากรกรณีปรับปรุง โครงสร้างหนี้	๘๔๗
๑๘.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕.๑ / ว ๒๐๙๐๗ ลง. ๔ ส.ค. ๕๒	การลดหย่อนค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน สิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ สำหรับกรณี การปรับปรุงโครงสร้างหนี้	๘๖๒

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑๙.	ที่ มท ๐๕๑๕.๑ / ว ๒๒๖๖๗ ลว. ๑๗ ส.ค. ๕๒	แนวทางและวิธีการตรวจสอบบัตร ประจำตัวประชาชน (ปลอม)	๘๗๑
๒๐.	ที่ มท ๐๕๑๕.๑ / ว ๒๓๓๖๔ ลว. ๒๐ ส.ค. ๕๒	การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่ออันเนื่อง มาจากการแปรสภาพห้างหุ้นส่วน จดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็น บริษัทจำกัด และการควบบริษัทเข้า ด้วยกัน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและ พาณิชย์	๘๗๙
๒๑.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕.๒ / ว ๒๓๖๑๓ ลว. ๒๑ ส.ค. ๕๒	มาตรการป้องกันการถือที่ดินแทนคน ต่างด้าว	๘๘๓
๒๒.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕.๒ / ว ๒๔๖๕ ลว. ๒ ก.ย. ๕๒	ขอความร่วมมือในการคุ้มครองพื้นที่ เกษตรกรรม	๘๘๘
๒๓.	ที่ มท ๐๕๑๕.๑ / ว ๒๖๑๘๓ ลว. ๑๐ ก.ย. ๕๒	การลดหย่อนค่าธรรมเนียมการจ- ทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ ตามประมวลกฎหมายที่ดินและยกเว้น ภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์การ โอนอสังหาริมทรัพย์ กรณีการปรับปรุง โครงสร้างองค์กร	๘๘๙

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๒๔.	ที่ มท ๐๕๑๕.๑ / ว ๒๖๔๒๕ ลง. ๑๑ ก.ย. ๕๒	ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนให้ตัวการซึ่งที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๒	๙๐๖
๒๕.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕.๒ / ว ๒๗๒๗๔ ลง. ๑๗ ก.ย. ๕๒	การจัดเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับที่ดิน	๙๓๔
๒๖.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕.๑ / ว ๒๗๔๗๐ ลง. ๒๑ ก.ย. ๕๒	การประเมินราคาทุนทรัพย์ที่ดิน และการเรียกเก็บภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย	๙๓๙
๒๗.	ที่ มท ๐๕๑๕.๑ / ว ๒๗๙๔๓ ลง. ๒๔ ก.ย. ๕๒	ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๒ พ.ศ. ๒๕๕๒	๙๔๒
๒๘.	ที่ มท ๐๕๑๕.๑ / ว ๒๘๐๔๔ ลง. ๒๔ ก.ย. ๕๒	แจ้งจำหน่ายรายการบัตรประจำตัวประชาชน	๙๘๙

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๒๙.	ที่ มท ๐๕๑๕.๒ / ว ๒๙๖๑๖ ลว. ๓๐ ก.ย. ๕๒	ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการได้มาซึ่งที่ดิน ของวัดวาอาราม ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๒	๑,๐๐๑
๓๐.	ที่ มท ๐๕๑๕.๒ / ว ๒๙๙๓๗ ลว. ๑๓ ต.ค. ๕๒	ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การลักลอบทิ้งกากอุตสาหกรรม	๑,๐๑๙
๓๑.	ที่ มท ๐๕๑๕.๑ / ว ๓๓๒๖๒ ลว. ๑๒ พ.ย. ๕๒	นิติบุคคลขอจดทะเบียนให้สังหาริมทรัพย์ แก่ทางราชการ และ สถานศึกษาต่างๆ	๑,๐๒๐
๓๒.	ที่ มท ๐๕๑๕.๒ / ว ๓๓๖๖๘ ลว. ๑๖ พ.ย. ๕๒	การตรวจสอบและสอบสวนกรณีมีเหตุ สงสัยว่ามีการถือครองที่ดินไว้แทน คนต่างด้าว	๑,๐๒๒
๓๓.	ที่ มท ๐๕๑๕.๒ / ว ๓๓๙๐๘ ลว. ๒๕ ธ.ค. ๕๒	หลักเกณฑ์การถือครองที่ดินของคน ต่างด้าว	๑,๐๒๖

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๓๕๔๖๐

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๑

เรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. พระราชบัญญัติการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พ.ศ.๒๕๕๑

เฉพาะมาตราที่เกี่ยวข้อง

๒. กฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบ
กิจการดูแลผลประโยชน์สำหรับสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑

ด้วยได้มีพระราชบัญญัติการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พ.ศ.๒๕๕๑ มีผล
บังคับใช้แล้วเมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑ กำหนดให้ในการทำสัญญาต่างตอบแทนใดๆ เช่น
สัญญาซื้อขายอสังหาริมทรัพย์คู่สัญญาอาจตกลงกันจัดให้มีผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา เป็น
คนกลางทำหน้าที่ดูแลการชำระหนี้ของคู่สัญญาให้เป็นไปตามที่ตกลงกันไว้ในสัญญาดูแลผล
ประโยชน์ ตลอดจนดูแลรักษาเงิน ทรัพย์สิน หรือเอกสารอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ที่คู่สัญญาได้ส่ง
มอบให้อยู่ในความครอบครอง พร้อมทั้งดำเนินการส่งมอบเงินและจัดให้มีการโอนกรรมสิทธิ์หรือ
สิทธิในทรัพย์สินให้แก่คู่สัญญา สำหรับบุคคลที่จะประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์นั้น ต้องเป็น
สถาบันการเงินตามคำนิยามในมาตรา ๓ ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์และบริษัทเงินทุนตามกฎหมาย
ว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะ หรือเป็นนิติบุคคลอื่นตามที่
กำหนดในกฎกระทรวงโดยหากบุคคลดังกล่าวประสงค์ประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ต้องยื่น
คำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ ณ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวง
การคลัง เมื่อได้รับใบอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว จึงประกอบกิจการดูแล
ผลประโยชน์ได้ และหากปรากฏว่าทรัพย์สินที่คู่สัญญาต้องส่งมอบหรือโอนสิทธิให้แก่กันตาม
สัญญาดูแลผลประโยชน์เป็นที่ดินที่มีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ตามมาตรา ๑๗ วรรคสาม แห่ง
พระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวกำหนดให้ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญามีหนังสือแจ้งให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายที่ดินทราบและให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าวบันทึกเป็นหลักฐาน
ไว้ว่าที่ดินนั้นอยู่ภายใต้บังคับแห่งสัญญาดูแลผลประโยชน์ และห้ามพนักงานเจ้าหน้าที่จด-
ทะเบียนโอนสิทธิในที่ดินนั้นจนกว่าจะได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา

กรมที่ดินจึงขอส่งพระราชบัญญัติการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พ.ศ.๒๕๕๑
และกฎกระทรวงว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการดูแลผล
ประโยชน์สำหรับสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ พร้อมทั้งขอแจ้งแนวทางในการดำเนินการตาม
พระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาเป็นเพียงผู้ดูแลด้านการชำระหนี้และการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาดูแลผลประโยชน์เท่านั้น ไม่ใช่ตัวแทนคู่สัญญาตามความในมาตรา ๗๙๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กรณีผู้ดูแลผลประโยชน์จะเข้าทำนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์แทนคู่สัญญาจึงต้องได้รับมอบอำนาจเป็นการเฉพาะจากคู่สัญญา

๒. บุคคลที่จะประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ต้องเป็นธนาคารพาณิชย์และบริษัทเงินทุนตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะหรือเป็นนิติบุคคลอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พ.ศ.๒๕๕๑

๓. กรณีบุคคลตาม ๒. ประสงค์ประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ ณ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง เมื่อได้รับใบอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้วจึงประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ได้

๔. กรณีสถาบันการเงินตามคำนิยามในมาตรา ๓ หรือนิติบุคคลอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (กรณีมีกฎกระทรวงกำหนดให้นิติบุคคลใดประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์) ในฐานะเป็นผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญามีหนังสือแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายที่ดินทราบว่าที่ดินตามโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่แจ้งมาอยู่ภายใต้บังคับแห่งสัญญาดูแลผลประโยชน์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ตรวจสอบสำเนาเอกสารใบอนุญาตประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์และสัญญาดูแลผลประโยชน์ที่ส่งมาประกอบการพิจารณา หากเป็นที่แน่ชัดว่า สถาบันการเงินหรือนิติบุคคลอื่นดังกล่าวได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ และที่ดินตามโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่แจ้งมาเป็นที่ดินที่คู่สัญญาต้องส่งมอบหรือโอนสิทธิให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกไว้ในสารบัญชจดทะเบียนของโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฉบับสำนักงานที่ดินของที่ดินแปลงนั้นว่า “ห้ามโอนสิทธิในที่ดินแปลงนี้ตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พ.ศ. ๒๕๕๑ เว้นแต่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา ทั้งนี้ ตามหนังสือแจ้งของผู้ดูแลผลประโยชน์ (ระบุชื่อผู้ดูแลผลประโยชน์ที่แจ้งมาไว้ด้วย) ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.” แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามพร้อมวัน เดือน ปีกำกับไว้ พร้อมทั้งลงบัญชีอาัยด้วยข้อความในทำนองเดียวกัน และเขียนคำสั่งห้ามโอน (ท.ด. ๓๗) ปิดปะติดไว้ด้านหน้าโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฉบับสำนักงานที่ดินและสารบบของที่ดินแปลงดังกล่าว โดยอนุโลมตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖๓๕/๒๕๔๗ เรื่องอาัยที่ดินลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๗

๔.๒ เมื่อดำเนินการตาม ๔.๑ เรียบร้อยแล้ว ให้มีหนังสือแจ้งผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาทราบด้วยว่า กรณีมีการเลิกสัญญาดูแลผลประโยชน์ หรือสัญญาดูแลผลประโยชน์สิ้นสุดลงด้วยเหตุอันใดเป็นผลให้ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องห้ามโอนสิทธิในที่ดินอีกต่อไป หรือกรณีผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาถูกเพิกถอนใบอนุญาตหมดสิทธิในการประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์และได้มีการโอนสัญญาดูแลผลประโยชน์ที่ยังมีผลผูกพันอยู่ให้ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญารายอื่นดำเนินการแทนตามที่คู่สัญญาตกลงกัน ให้ผู้ดูแลผลประโยชน์แจ้งยกเลิกการห้ามโอนสิทธิหรือแจ้งซื้อผู้ดูแลผลประโยชน์รายใหม่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบด้วย เพื่อดำเนินการยกเลิกการห้ามโอนสิทธิในทางทะเบียนหรือหมายเหตุการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลผลประโยชน์ให้เป็นปัจจุบันต่อไป

๔.๓ กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งยกเลิกการห้ามโอนสิทธิในที่ดินหรือได้รับแจ้งซื้อผู้ดูแลผลประโยชน์รายใหม่จากผู้ดูแลผลประโยชน์ ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๓.๑ กรณีได้รับแจ้งยกเลิกการห้ามโอนสิทธิในที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกไว้ในสารบัญจจดทะเบียนของโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฉบับสำนักงานที่ดินเป็นอีกรายการหนึ่งว่า “ยกเลิกการห้ามโอนสิทธิตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พ.ศ.๒๕๕๑ ตามที่ได้บันทึกห้ามโอนไว้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ทั้งนี้ ตามหนังสือของผู้ดูแลผลประโยชน์ (ระบุชื่อผู้ดูแลผลประโยชน์) ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ” แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามพร้อมวัน เดือน ปี กำกับไว้เมื่อบันทึกเสร็จแล้วให้ดำเนินการจำหน่ายบัญชีอาัยดและปลดคำสั่งห้ามโอน โดยอนุโลมปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖๓๕/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๔๗ เรื่อง การอาัยดที่ดิน

๔.๓.๒ กรณีได้รับแจ้งซื้อผู้ดูแลผลประโยชน์รายใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกไว้ในบัญชีอาัยดของหมายเหตุต่อจากรายการอาัยดที่ได้ลงไว้ตาม ๔.๑ ว่า “ผู้ดูแลผลประโยชน์ได้มีหนังสือที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. แจ้งเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลผลประโยชน์จาก.....เป็น.....”

๔.๔ เมื่อมีผู้ยื่นขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินที่ได้บันทึกห้ามโอนในทางทะเบียนและลงบัญชีอาัยดไว้ตาม ๔.๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

๔.๔.๑ หากกรณีที่ขอจดทะเบียนเป็นการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินและการโอนเป็นการปฏิบัติตามสัญญาดูแลผลประโยชน์ ซึ่งจะมีผลให้ต้องยกเลิกการห้ามโอนสิทธิในที่ดิน ตามข้อ ๔.๑ ก่อนจดทะเบียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกยกเลิกการห้ามโอนสิทธิในที่ดินและจำหน่ายบัญชีอาัยดพร้อมปลดคำสั่งห้ามโอน โดยปฏิบัติทำนองเดียวกันกับข้อ ๔.๓.๑

๔.๓.๒ หากกรณีที่ขอจดทะเบียนเป็นการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินแต่เป็นการโอนให้แก่ผู้อื่นที่มีคู่สัญญาตามสัญญาดูแลผลประโยชน์ ให้พนักงาน

เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอจดทะเบียนทราบถึงเหตุผลทางกฎหมายที่ต้องห้ามโอนที่ดินดังกล่าว และ
แนะนำผู้ขอจดทะเบียนติดต่อผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา ตลอดจนห้ามไม่ให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่จดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินนั้นจนกว่าจะได้รับแจ้งเป็นหนังสือ
จากผู้ดูแลผลประโยชน์

๔.๔.๓ หากกรณีที่ขอจดทะเบียนนั้นมิใช่การโอนไปซึ่งกรรมสิทธิ์หรือ
สิทธิครอบครองในที่ดิน เช่น เช่า จำนอง หรือทรัพย์สินต่างๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจดู
เงื่อนไขข้อตกลงในสัญญาดูแลผลประโยชน์ก่อนว่าตกลงกันให้คู่สัญญามีสิทธิและหน้าที่ตลอด
จนเงื่อนไขในการส่งมอบทรัพย์สินกันอย่างไร หากมีกรณีสงสัยว่าการจดทะเบียนสิทธิและ
นิติกรรมนั้นจะขัดกับสัญญาดูแลผลประโยชน์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบถามไปยังผู้ดูแล
ประโยชน์ก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

พระราชบัญญัติ
การดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา
พ.ศ.๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๑
เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พ.ศ.๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“กิจการดูแลผลประโยชน์” หมายความว่า การทำหน้าที่เป็นคนกลางเพื่อดูแลการชำระหนี้ของคู่สัญญาให้เป็นไปตามที่ตกลงกันไว้ในสัญญาดูแลผลประโยชน์ โดยกระทำเป็นทางคำปกติและได้รับค่าตอบแทนหรือค่าบริการ

“สัญญาดูแลผลประโยชน์” หมายความว่า สัญญาที่ทำขึ้นระหว่างคู่สัญญากับผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา โดยผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาตกลงจะดูแลการชำระหนี้ของคู่สัญญาให้เป็นไปตามที่คู่สัญญาตกลงกันไว้

“คู่สัญญา” หมายความว่า คู่สัญญาตามสัญญาต่างตอบแทนใดๆ ที่คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งมีหนี้ในการโอนหรือส่งมอบทรัพย์สินหรือเอกสารอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ และคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งมีหนี้ในการชำระเงินตามสัญญา

“ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ตามพระราชบัญญัตินี้

“บัญชีดูแลผลประโยชน์” หมายความว่า บัญชีเงินฝากที่ผู้ดูแลผลประโยชน์
ของคู่สัญญาเปิดไว้กับสถาบันการเงินในนามของตนเพื่อประโยชน์ของคู่สัญญา

“สถาบันการเงิน” หมายความว่า

(๑) ธนาคารพาณิชย์และบริษัทเงินทุนตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบัน
การเงิน

(๒) ธนาคารที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะ

“ใบอนุญาต” หมายความว่า ใบอนุญาตประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับการประกอบกิจการ
ดูแลผลประโยชน์

ฯลฯ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตาม
พระราชบัญญัตินี้

ฯลฯ

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๕ ในการทำสัญญาต่างตอบแทนใด ๆ คู่สัญญาอาจตกลงกันจัดให้มีผู้ดูแล
ผลประโยชน์ของคู่สัญญา โดยการทำสัญญาดูแลผลประโยชน์และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่
บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖ สัญญาดูแลผลประโยชน์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของคู่สัญญา
และผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา และอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อและที่อยู่ของคู่สัญญาและผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา

(๒) วันที่ทำสัญญาดูแลผลประโยชน์

(๓) ชื่อสัญญาต่างตอบแทนที่กำหนดระหว่างคู่สัญญา

(๔) ระยะเวลาหรือเงื่อนไขในการส่งมอบทรัพย์สินหรือเอกสารอันเป็น
หลักฐานแห่งหนี้และการส่งมอบเงินของคู่สัญญา

(๕) หลักเกณฑ์ในการโอนเงินออกจากบัญชีดูแลผลประโยชน์

(๖) สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคู่สัญญาและผู้ดูแลผล
ประโยชน์ของคู่สัญญา

(๗) ค่าตอบแทนและค่าบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดูแลผลประโยชน์

(๘) รายการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๗ ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญามีหน้าที่ในการดูแลให้คู่สัญญาปฏิบัติตามภาระหนี้ตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาดูแลผลประโยชน์ และดูแลรักษาเงิน ทรัพย์สิน หรือเอกสารอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ที่คู่สัญญาได้ส่งมอบให้อยู่ในความครอบครองของตนพร้อมทั้งดำเนินการส่งมอบเงินและจัดให้มีการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในทรัพย์สินให้แก่คู่สัญญา

นอกจากหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาอาจให้บริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับสัญญาดูแลผลประโยชน์ตามที่มีข้อตกลงกับคู่สัญญาได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ฯลฯ

หมวด ๒

การประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์

มาตรา ๙ บุคคลตามมาตรา ๑๐ ผู้ใดประสงค์จะประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ต้องได้รับใบอนุญาตจากรัฐมนตรีตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ ผู้ซึ่งประสงค์จะได้รับใบอนุญาตตามมาตรา ๙ ต้องเป็นสถาบันการเงิน หรือนิติบุคคลอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในการออกกฎกระทรวงกำหนดให้นิติบุคคลใดประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ตามวรรคหนึ่งจะกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำรงฐานะการเงิน การวางหลักประกันหรือหลักเกณฑ์อื่นใดให้นิติบุคคลดังกล่าวต้องปฏิบัติเพิ่มเติมจากหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ได้

ฯลฯ

มาตรา ๑๒ ห้ามผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาซึ่งมีส่วนได้เสียกับคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญากับคู่สัญญาซึ่งตนมีส่วนได้เสีย

กรณีใดจะถือว่าเป็นการมีส่วนได้เสียกับคู่สัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๑๓ ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาต้องจัดทำทะเบียนเกี่ยวกับสัญญาดูแลผลประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาต้องรักษาทะเบียน และสำเนาสัญญาดูแล

ผลประโยชน์ไว้ไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่ได้ลงรายการครั้งสุดท้ายในทะเบียนหรือวันที่ทำสัญญา
ดูแลผลประโยชน์ โดยจะเก็บไว้ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือรูปแบบใดก็ได้

ฯลฯ

มาตรา ๑๖ ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาผู้ใดประสงค์จะเลิกประกอบกิจการ
ดูแลผลประโยชน์ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อรัฐมนตรีเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนเลิก
ประกอบกิจการ

ในการยื่นคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่ง ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาต้อง
แสดงหลักฐานว่าได้ดำเนินการดังต่อไปนี้เรียบร้อยแล้ว

(๑) การบอกกล่าวให้คู่สัญญาและผู้มีส่วนได้เสียทราบและใช้สิทธิตามกฎหมาย

(๒) การจัดการหรือโอนสัญญาดูแลผลประโยชน์ที่ยังมีผลผูกพันอยู่ให้ผู้ดูแลผล
ประโยชน์ของคู่สัญญารายอื่นดำเนินการแทนตามที่คู่สัญญาตกลงกัน

(๓) การจัดการโอนเงินในบัญชีดูแลผลประโยชน์หรือทรัพย์สินที่อยู่ภายใต้บังคับ
สัญญาดูแลผลประโยชน์คืนให้แก่คู่สัญญา ในกรณีที่คู่สัญญาประสงค์จะเลิกสัญญาดูแลผล
ประโยชน์หรือไม่สามารถโอนสัญญาดูแลผลประโยชน์ให้ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญารายอื่น
ไปดำเนินการแทนได้

ในการพิจารณาอนุญาตตามวรรคหนึ่ง รัฐมนตรีจะกำหนดเงื่อนไขหรือมีคำสั่งให้
ผู้ยื่นคำขออนุญาตปฏิบัติด้วยก็ได้

ให้ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาส่งคืนใบอนุญาตแก่รัฐมนตรีภายในสามสิบ
วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งอนุญาตให้เลิกประกอบกิจการ

หมวด ๓

สิทธิและหน้าที่ของคู่สัญญาและผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา

มาตรา ๑๗ เมื่อคู่สัญญาตกลงกันให้มีผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา ให้ผู้
ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาดำเนินการจัดทำสัญญาดูแลผลประโยชน์ตามมาตรา ๖ และ
ดำเนินการเปิดบัญชีดูแลผลประโยชน์เพื่อสัญญารายนั้นกับสถาบันการเงิน และนำเงินที่ได้รับ
จากคู่สัญญาฝ่ายที่ต้องชำระเงินฝากไว้ในบัญชีดูแลประโยชน์ดังกล่าวภายในหนึ่งวันทำการ

ให้ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาออกหลักฐานเป็นหนังสือรับรองการฝากเงิน
ส่งให้คู่สัญญาฝ่ายที่ต้องชำระเงินทุกครั้ง โดยให้ถือว่าหลักฐานดังกล่าวเป็นหลักฐานในการ
ปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระหนี้เงินตามสัญญา และให้ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาแจ้งเป็น
หนังสือให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบถึงการฝากเงินนั้นโดยทันที

ในกรณีที่ทรัพย์สินที่คู่สัญญาต้องส่งมอบหรือโอนสิทธิเป็นอสังหาริมทรัพย์ที่มี

หนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ให้ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาหนังสือแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายที่ดินทราบและให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าวบันทึกเป็นหลักฐานไว้ว่า อสังหาริมทรัพย์นั้นอยู่ภายใต้บังคับแห่งสัญญาดูแลผลประโยชน์ และห้ามจดทะเบียนโอนสิทธิในทรัพย์สินนั้นจนกว่าจะได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา

ฯลฯ

หมวด ๔

การกำกับดูแลและตรวจสอบ

มาตรา ๒๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกำกับการประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลังเป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมที่ดิน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย และผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกินห้าคนซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ให้ปลัดกระทรวงการคลังแต่งตั้งข้าราชการของกระทรวงการคลังเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในด้านการเงิน การบัญชี ภาษี กฎหมาย การคุ้มครองผู้บริโภค หรือการซื้อขายทรัพย์สิน

ฯลฯ

หมวด ๖

บทกำหนดโทษ

ส่วนที่ ๑

โทษทางปกครอง

ฯลฯ

มาตรา ๔๐ ผู้ดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญาผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๒ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๗ หรือมาตรา ๒๒ ให้คณะกรรมการพิจารณามีคำสั่งลงโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าแสนบาท

มาตรา ๔๑ ในการพิจารณาออกคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง ให้คณะกรรมการคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติกรรมที่กระทำผิด

ในกรณีผู้ถูกลงโทษปรับทางปกครองไม่ยอมชำระค่าปรับทางปกครอง ให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม และในกรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการบังคับตามคำสั่ง หรือมีแต่ไม่สามารถดำเนินการบังคับทางปกครองได้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจฟ้องคดีต่อศาลปกครองเพื่อบังคับชำระค่าปรับ ในกรณีนี้ ถ้าศาลปกครองเห็นว่าคำสั่งให้ชำระค่าปรับนั้นชอบด้วยกฎหมาย ให้ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษาและบังคับให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินขายทอดตลาดเพื่อชำระค่าปรับได้

ฯลฯ

(ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๕ ตอนที่ ๓๖ ก วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑)

(สำเนา)

กฎกระทรวง

ว่าด้วยการขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์
สำหรับสถาบันการเงิน

พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ และมาตรา ๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พ.ศ. ๒๕๕๑ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สถาบันการเงินที่จะได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ต้องแสดงให้เห็นได้ว่าจะมีความสามารถและความพร้อมในการประกอบธุรกิจดังกล่าว โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ดำรงเงินกองทุนหรือกันเงินสำรองได้ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่ควบคุมการประกอบธุรกิจของสถาบันการเงินนั้นหรือกฎหมายที่จัดตั้งสถาบันการเงินนั้น แล้วแต่กรณี

(๒) มีการบริหารงานที่ดีและมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงนโยบายการบริหาร แผนงานในการประกอบธุรกิจ แนวทางการบริหารความเสี่ยง และระบบบัญชีตามมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

(๓) มีระบบงานที่มีความพร้อมในการปฏิบัติการหรือการให้บริการในการประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงโครงสร้างองค์กร แผนการบริหารจัดการ และแผนอัตรากำลังบุคลากร

(๔) มีมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อคู่สัญญา

ข้อ ๒ สถาบันการเงินที่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต ณ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ตามแบบคำขอพร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุในแบบคำขอนั้น

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตตามข้อ ๒ ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลังได้รับคำขอรับใบอนุญาตพร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนดในกฎกระทรวงนี้และเสนอแนะต่อรัฐมนตรีว่าสมควรออกใบอนุญาต ให้รัฐมนตรีพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับข้อเสนอนั้นของคณะกรรมการ

ข้อ ๔ แบบคำขอรับใบอนุญาตตามข้อ ๒ และใบอนุญาตประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๑

สุรพงษ์ สืบวงศ์ลี

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา พ.ศ.๒๕๕๑ บัญญัติให้การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตประกอบกิจการดูแลผลประโยชน์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงจึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๐๗

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๖ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง มอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๗๒๐๔ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือธนาคารออมสิน ที่ ลธ. ๒๑๐๖/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้ส่งสำเนาหนังสือธนาคารออมสิน ที่ กม.น. ๓๖/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ มาเพื่อทราบและสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมทราบ นั้น

บัดนี้ ธนาคารออมสินได้มีหนังสือ ที่ ลธ. ๒๑๐๖/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๑ แจ้งว่าธนาคารฯ ได้มีการปรับโครงสร้างองค์กรและเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน และเพื่อให้ตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจถูกต้องตามความเป็นจริง จึงขอยกเลิกหนังสือของธนาคารฯ ที่ กม.น. ๓๖/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ และขอให้ใช้หนังสือ ที่ ลธ. ๒๑๐๖/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๑ แทน

กรมที่ดินจึงขอส่งสำเนาหนังสือธนาคารออมสิน ที่ ลธ. ๒๑๐๖/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง มอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ มาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

(สำเนา)

ที่ ลธ. ๒๑๐๖/๒๕๕๑

ธนาคารออมสิน

๔๗๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน

เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๙ ธันวาคม ๒๕๕๑

เรื่อง มอบอำนาจให้ดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือธนาคารออมสิน ที่ กม.น. ๓๖/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือต้นฉบับ จำนวน ๑,๘๐๐ ชุด

ตามที่ธนาคารออมสินได้มอบอำนาจให้พนักงานของธนาคารฯ ในตำแหน่งต่างๆ เป็นผู้มียอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ต่อกรมที่ดิน ตามหนังสือที่อ้างถึงความแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากธนาคารฯ ได้มีการปรับโครงสร้างองค์กร และเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจถูกต้องตามความเป็นจริง จึงขอยกเลิกหนังสือของธนาคารฯ ที่ กม.น. ๓๖/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ และขอใช้หนังสือฉบับนี้แทน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อ ๑. ขอมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ รองผู้อำนวยการธนาคารออมสิน
- ๑.๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการธนาคารออมสิน
- ๑.๓ ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ๑.๔ รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล งานเงินเดือนและสวัสดิการ
- ๑.๕ ผู้อำนวยการฝ่ายสินเชื่อธุรกิจขนาดใหญ่และภาครัฐ
- ๑.๖ ผู้อำนวยการฝ่ายพิธีการสินเชื่อ
- ๑.๗ ผู้อำนวยการธนาคารออมสินภาค
- ๑.๘ รองผู้อำนวยการธนาคารออมสินภาค ๑ งานธุรกิจสินเชื่อ
- ๑.๙ ผู้อำนวยการธนาคารออมสินเขต
- ๑.๑๐ ผู้ช่วยผู้อำนวยการธนาคารออมสินเขต
- ๑.๑๑ ผู้จัดการสาขา

เป็นตัวแทนของธนาคารฯ ในอันที่จะกระทำการแทนธนาคารฯ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติธนาคารออมสิน พ.ศ.๒๕๔๙ ประกอบพระราชบัญญัติธนาคารออมสิน (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาและกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว และภายใน
ขอบแห่งอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบการและคำสั่งธนาคารฯ เฉพาะ
กิจการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒

ข้อ ๒. การดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ดังต่อไปนี้

๒.๑ รับจำนอง

๒.๒ ชำเงินจากจำนอง

๒.๓ รับจำนองเฉพาะส่วน

๒.๔ รับจำนองเพิ่มหลักทรัพย์

๒.๕ รับจำนองลำดับที่.....

๒.๖ ไถ่ถอนจากจำนอง

๒.๗ ปลดจำนอง

๒.๘ แก้ไขหนี้จำนองเป็นประกันซึ่งทำให้ผู้รับจำนองได้ประโยชน์เพิ่มขึ้น

๒.๙ ให้ความยินยอมระหว่างจำนองเกี่ยวกับที่ดินที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

สิ่งปลูกสร้าง และอาคารชุด เช่น การโอนกรรมสิทธิ์ระหว่างจำนอง การขอรังวัดแบ่งแยกในนามเดิม
หรือแบ่งกรรมสิทธิ์รวม การเปลี่ยน น.ส.๓ ก หรือ น.ส.๓ เป็นโฉนดที่ดิน เป็นต้น

๒.๑๐ ตรวจสอบและรับทราบราคาประเมินที่ดิน

ข้อ ๓. เพื่อประโยชน์ในกิจการดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจแต่งตั้ง
พนักงานธนาคารฯเป็นผู้รับมอบอำนาจช่วง เพื่อดำเนินการแทน การมอบอำนาจช่วงเช่นว่านี้
จะกระทำได้ครั้งหนึ่งเฉพาะกิจการหนึ่งเท่านั้นจะมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนทั่วไป หรือใน
กิจการหลายอย่างในการมอบอำนาจครั้งหนึ่งๆ ไม่ได้

ธนาคารฯ ขอรับผิดชอบในการกระทำของผู้รับมอบอำนาจ อันเกี่ยวกับกิจการ
ตามที่มอบอำนาจดังกล่าวมาทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และ
นิติกรรมของกรมที่ดินทราบ และธนาคารฯ ขอขอบคุณในการให้ความอนุเคราะห์แก่ธนาคารฯ
ด้วยดีตลอดมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **เลอศักดิ์ จุลเทศ**

(นายเลอศักดิ์ จุลเทศ)

ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน

ฝ่ายกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๒๙๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๐๐๔๐๕-๗

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๗๘๐

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง การใช้ชื่อย่อ “บมจ.” นำหน้าชื่อบริษัทที่ประกอบกิจการธนาคาร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยได้รับแจ้งจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย ว่าในการรับจดทะเบียนจำนองให้แก่ธนาคารบางสำนักงานที่ดินรับจดทะเบียนให้ในนาม “ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)” บางสำนักงานที่ดินรับจดทะเบียนให้ในนาม “บริษัท ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)” ไม่สอดคล้องกับความประสงค์ของธนาคารที่ใช้ชื่อว่า “บมจ. ธนาคารกรุงไทย” ในการทำนิติกรรมของธนาคาร จึงขอให้กรมที่ดินแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้แก่ธนาคารในนาม “บมจ. ธนาคารกรุงไทย” เพื่อให้ถูกต้องตามความประสงค์และระเบียบปฏิบัติของธนาคาร

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ.๒๕๓๕ กำหนดให้บริษัทมหาชนจำกัดต้องใช้ชื่อโดยมีคำว่า “บริษัท” นำหน้า และคำว่า “จำกัด (มหาชน)” ต่อท้ายหรือจะใช้ชื่อย่อว่า “บมจ.” นำหน้า แทนคำว่า “บริษัท” และ “จำกัด (มหาชน)” ก็ได้ สำหรับบริษัทที่ประกอบกิจการธนาคาร ได้มีกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.๒๕๓๕ ข้อ ๔ กำหนดเป็นข้อยกเว้นให้แก่ธนาคารว่าจะไม่ใช้คำว่า “บริษัท” นำหน้าชื่อก็ได้ ดังนั้น บริษัทที่ประกอบกิจการธนาคารจึงสามารถเลือกใช้ชื่อโดยมีคำว่า “บริษัท” นำหน้า และคำว่า “จำกัด (มหาชน)” ต่อท้ายหรือจะใช้ชื่อย่อว่า “บมจ.” นำหน้า แทนคำว่า “บริษัท” และ “จำกัด (มหาชน)” ก็ได้

ฉะนั้น เมื่อมีกรณีบริษัทประกอบกิจการธนาคารขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โดยแจ้งความประสงค์ใช้ชื่อย่อ “บมจ.” นำหน้าชื่อธนาคารแทนคำว่า “บริษัท” และ “จำกัด (มหาชน)” ดังเช่นกรณี บมจ.ธนาคารกรุงไทย ก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนโดยใช้ชื่อย่อดังกล่าวนำหน้าชื่อบริษัทที่ประกอบกิจการธนาคารนั้นได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓ โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๒๗๔๒

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๙ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง การรับจํานองอสังหาริมทรัพย์ของนิติบุคคลต่างประเทศ ธนาคารหรือสถาบันการเงิน
ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๓๔๘๗๑ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง ที่ กค ๑๐๐๓/๑๐๘
ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้ขอความเข้าใจทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ
จํานองและการรับซื้ออสังหาริมทรัพย์โดยวิธีขายฝากตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน
พ.ศ.๒๕๕๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติว่า สถาบันการเงินตามความหมายใน
มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ ยังคงรับจํานองอสังหาริมทรัพย์
เพื่อเป็นประกันการชำระหนี้ได้ตามปกติ กรณีนิติบุคคลไทยและบุคคลธรรมดาเป็นผู้รับจํานอง
และรับซื้ออสังหาริมทรัพย์โดยวิธีขายฝาก ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนถึงที่มาของเงินที่นำมา
รับจํานองหรือรับซื้อฝากอสังหาริมทรัพย์ด้วยว่า เป็นเงินที่ได้มาจากการรับฝากเงินจากประชาชน
หรือไม่ หากที่มาของเงินไม่ได้เกิดจากการรับฝากเงินจากประชาชน ก็ไม่เข้าข่ายการประกอบ
ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ พนักงานเจ้าหน้าที่
ย่อมสามารถรับจดทะเบียนได้ตามอำนาจหน้าที่ ส่วนกรณีนิติบุคคลต่างประเทศหรือธนาคารหรือ
สถาบันการเงินที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศจะดำเนินการรับจํานองได้หรือไม่ อย่างไร
กรมที่ดินได้หารือไปยังสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง เมื่อได้รับแจ้งผลการ
พิจารณาประการใด จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป นั้น

บัดนี้ กรมที่ดินได้รับแจ้งผลการพิจารณาข้อหารือข้างต้นจากสำนักงานเศรษฐกิจ
การคลังตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปว่า การกระทำใดจะเข้าข่ายเป็นการประกอบธุรกิจเครดิต
ฟองซิเอร์ หรือไม่นั้น ไม่จำเป็นต้องพิจารณาว่าบุคคลนั้นเป็นนิติบุคคลในประเทศหรือต่างประเทศ
แต่ต้องพิจารณาจากลักษณะของการดำเนินการว่าเป็นการประกอบธุรกิจการรับฝากเงินหรือ
รับเงินจากประชาชนในประเทศและใช้ประโยชน์จากเงินนั้นในการให้กู้ยืมเงินโดยรับจํานอง
อสังหาริมทรัพย์ หรือรับซื้อฝากอสังหาริมทรัพย์หรือไม่ หากมิได้ดำเนินการรับฝากเงินหรือรับ
เงินจากประชาชนในประเทศ ก็ไม่เข้าข่ายการประกอบธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ตามพระราชบัญญัติ

ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ ดังนั้น กรณีนิติบุคคลต่างประเทศหรือธนาคารหรือสถาบันการเงินที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและไม่มีสาขาในประเทศไทยจะดำเนินการรับจำนอง อสังหาริมทรัพย์ ก่อนจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนถึงที่มาของเงิน ที่นำมารับจำนองด้วยว่า เป็นเงินที่ได้มาจากการรับฝากเงินจากประชาชนในประเทศไทยหรือไม่ หากที่มาของเงินไม่ได้เกิดจากการรับฝากเงินจากประชาชนในประเทศไทย ก็ไม่เข้าข่ายการ ประกอบธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ พนักงาน เจ้าหน้าที่ย่อมสามารถรับจดทะเบียนได้ตามอำนาจหน้าที่ ตามแนวทางปฏิบัติในหนังสือกรม ที่ดินที่อ้างถึง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

ที่ กค ๑๐๐๓/ ๑๐๘

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง ขอลือเกี่ยวกับลักษณะการประกอบธุรกิจเครดิตฟองซีเอร์ตามพระราชบัญญัติ
ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/๓๔๘๗๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึงได้ขอหารือในประเด็นข้อกฎหมายกรณีสำนักกฎหมาย
มงคลนาวัน ได้มีหนังสือถึงกรมที่ดินหรือทางปฏิบัติกรณีธนาคารพาณิชย์ที่จัดตั้งตามกฎหมาย
ของต่างประเทศ จำนวน ๔ ธนาคาร ประสงค์จะจดทะเบียนรับจ้างนองอสังหาริมทรัพย์ใน
ประเทศไทยว่าจะสามารถประกอบธุรกิจเครดิตฟองซีเอร์ตามคำนิยามในมาตรา ๔ แห่ง
พระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ ได้หรือไม่ นั้น

สำนักงานเศรษฐกิจการคลังพิจารณาแล้วขอเรียน ดังนี้

๑. โดยที่พระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ ได้มีผลใช้บังคับ
ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๑ และยกเลิกพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจ
หลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซีเอร์ พ.ศ.๒๕๒๒ แล้ว ซึ่งตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบัน
การเงินกำหนดให้การประกอบธุรกิจเครดิตฟองซีเอร์จะต้องจัดตั้งในรูปบริษัทมหาชนจำกัด และ
ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยคำแนะนำของธนาคารแห่งประเทศไทย
ธุรกิจเครดิตฟองซีเอร์ที่ต้องได้รับอนุญาตดังกล่าวเป็นกิจการที่มีลักษณะเป็นการรับฝากเงินหรือ
รับเงินจากประชาชนที่จะจ่ายคืนเมื่อสิ้นระยะเวลาอันกำหนดไว้ และใช้ประโยชน์จากเงินนั้นใน
การให้กู้ยืมเงินโดยวิธีรับจ้างนองอสังหาริมทรัพย์หรือการรับซื้ออสังหาริมทรัพย์โดยวิธีขายฝาก

ในหลักการการพิจารณาว่าการกระทำใดจะเข้าข่ายเป็นการประกอบธุรกิจ
เครดิตฟองซีเอร์หรือไม่นั้น ไม่จำเป็นต้องพิจารณาว่าบุคคลนั้นเป็นนิติบุคคลในประเทศหรือ
ต่างประเทศ แต่ต้องพิจารณาจากลักษณะของการดำเนินการว่าเป็นการประกอบธุรกิจการรับ
ฝากเงินหรือรับเงินจากประชาชนและใช้ประโยชน์จากเงินนั้นในการให้กู้ยืมเงินโดยรับจ้างนอง
อสังหาริมทรัพย์ หรือรับซื้อฝากอสังหาริมทรัพย์ในประเทศหรือไม่ ซึ่งกระทรวงการคลังได้มี
หนังสือซักซ้อมความเข้าใจชัดเจนแล้วว่า การดำเนินการที่จะเข้าข่ายในการประกอบธุรกิจ
เครดิตฟองซีเอร์ต้องมีการดำเนินการ ทั้งสองกรณี คือ รับฝากเงินจากประชาชนและใช้เงินนั้นใน

การให้กู้ยืมเงินแก่ประชาชนโดยวิธีรับจำนองอสังหาริมทรัพย์ซึ่งแตกต่างจากการพิจารณาตามกฎหมายเดิมที่ดำเนินการเฉพาะการให้ กู้ยืมโดยวิธีรับจำนองอสังหาริมทรัพย์เป็นทางการค้าปกติก็เข้าข่ายเป็นการประกอบธุรกิจเครดิต ฟองซิเอร์แล้ว ในส่วนกรณีที่จะพิจารณาว่าบุคคลใดดำเนินการรับฝากเงินหรือหรือรับเงินจากประชาชน โดยมีได้รับอนุญาตด้วยหรือไม่นั้น เป็นเรื่องที่อยู่ในการกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย ส่วนการดำเนินการจดทะเบียนรับจำนองอสังหาริมทรัพย์ กรมที่ดินสามารถดำเนินการรับจดทะเบียนได้ตามอำนาจหน้าที่

๒. สำหรับกรณีที่กรมที่ดินสอบถามเกี่ยวกับกรณีที่ธนาคารพาณิชย์ที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ จำนวน ๔ ธนาคาร คือ ธนาคาร เดอะ รอยัล แบงก์ ออฟ สก็อตแลนด์ มหาชน จำกัด (The Royal Bank of Scotland Plc.) ธนาคาร แบงก์ ออฟ สก็อตแลนด์ มหาชน จำกัด (Bank of Scotland Plc.) ธนาคาร เฮซเอสบีซี มหาชน จำกัด (HSBC Bank Plc.) และธนาคาร บาร์เคลย์ส มหาชน จำกัด (Barclays Bank Plc.) ประสงค์จะจดทะเบียนรับจำนองอสังหาริมทรัพย์ของบริษัท เดวิด บราวน์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นหลักประกันการชำระหนี้ นั้น หากธนาคารทั้ง ๔ รายดังกล่าวได้มีการรับฝากเงินหรือรับเงินจากประชาชนในประเทศไทยด้วยแล้ว ก็มิได้เป็นกิจการที่จะต้องได้รับใบอนุญาตจากรัฐมนตรี และไม่เข้าข่ายเป็นการประกอบธุรกิจเครดิต ฟองซิเอร์ตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยโท นพดล พันธุ์กระวี

(นพดล พันธุ์กระวี)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ที่ปรึกษาด้านเศรษฐกิจการคลัง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สำนักกฎหมาย

โทร ๐๒๒๗๓ ๙๐๒๐ ต่อ ๓๒๖๒-๓๒๖๘

โทรสาร ๐ ๒๖๑๘ ๓๓๗๑

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๕๒๓๙

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง การลดค่าธรรมเนียมตามมาตราการสนับสนุนการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์
กรณีโอนที่ดินจัดสรรแปลงสาธารณูปโภคให้แก่ผู้รับโอนใบอนุญาต

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๖๖๖๖ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในการลดค่าธรรมเนียมตามมาตราการสนับสนุนการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์และห้องชุดตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

บัดนี้ ได้รับข้อหารือว่าการโอนขายที่ดินแปลงสาธารณูปโภคให้แก่ผู้รับโอนใบอนุญาต ให้ทำการจัดสรรที่ดินอยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับลดหย่อนค่าธรรมเนียมเหลือร้อยละ ๐.๐๑ ตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๑ หรือไม่

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ คำว่า “ผู้จัดสรรที่ดิน” หมายความว่า “ผู้รับโอนใบอนุญาต” ด้วย และตามมาตรา ๓๙ การโอนใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินย่อมมีผลให้สิทธิและหน้าที่ของผู้โอนซึ่งมีต่อผู้ซื้อที่ดินจัดสรรตกไปยังผู้รับโอนประกอบกับการลดค่าธรรมเนียมตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น มิได้กำหนดเงื่อนไขว่าลดให้เฉพาะแปลงที่มีไว้เพื่อจำหน่ายเท่านั้น ที่ดินแปลงที่เป็นสาธารณูปโภคไม่ได้รับลดแต่อย่างใด ดังนั้น การโอนขายที่ดินจัดสรรแปลงที่เป็นสาธารณูปโภคที่ผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีขึ้นเพื่อการจัดสรรที่ดินตามมาตรา ๔๓ ให้แก่ผู้รับโอนใบอนุญาต จึงอยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับลดหย่อนค่าธรรมเนียมการโอนเหลือร้อยละ ๐.๐๑ ตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๑ เวียนโดยหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๘๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน โทร. ๐๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐๒๒๒๑ ๓๘๗๓ โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๖๔๗๑

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๙ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๔๖๖/๒๕๒๒ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๒๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๖๖/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๒

ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๔๖๖/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๒ แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินสาขาเป็นเจ้าพนักงาน ที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน ในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินสาขานั้นๆ เพื่อให้เป็นไปตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๑๘ นั้น

โดยที่สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ โดยได้มีประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๑ เรื่อง การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และจัดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของทุกส่วนราชการเข้าประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งการดำเนินการจัดตำแหน่งข้าราชการเข้าประเภทตำแหน่งดังกล่าว มีผลทำให้ชื่อตำแหน่ง และระดับของเจ้าพนักงานที่ดินในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินสาขาตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๔๖๖/๒๕๒๒ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๒๒ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานที่ดินเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม กรมที่ดินจึงได้เสนอกระทรวงมหาดไทยยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและบัดนี้ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่งให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๔๖๖/๒๕๒๒ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๒๒ และมีคำสั่ง ที่ ๖๖/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๒ แต่งตั้งเจ้าพนักงานที่ดิน ขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับชื่อตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ แล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง สำหรับคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๓๔๖/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ เรื่อง กำหนดหน้าที่และทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดินอยู่ระหว่างปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับคำสั่งกระทรวงมหาดไทยข้างต้น ระหว่างนี้จึงให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๓๔๖/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ ไปพลางก่อนจนกว่ากรมที่ดินจะมีคำสั่งใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

โทร (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

คำสั่งกระทรวงมหาดไทย
ที่ ๖๖/๒๕๕๒
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานที่ดิน

โดยที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ได้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญทุกส่วนราชการเข้าประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ทำให้ชื่อตำแหน่งของข้าราชการเปลี่ยนแปลงไป จึงเป็นการสมควรปรับปรุงคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๔๖๖/๒๕๒๒ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๒๒ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานที่ดิน เพื่อให้เป็นการสอดคล้องกับชื่อตำแหน่งของข้าราชการที่เปลี่ยนแปลงไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงได้ออกคำสั่ง ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๔๖๖/๒๕๒๒ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๒๒ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานที่ดิน

ข้อ ๒ แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินสาขาเป็นเจ้าพนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน ในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินสาขานั้นๆ คือ

- (๑) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา
- (๒) นักวิชาการที่ดิน ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปในฝ่ายทะเบียน
- (๓) เจ้าพนักงานที่ดิน ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไปในฝ่ายทะเบียน
- (๔) นายช่างรังวัด ตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไปในฝ่ายรังวัด
- (๕) ข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงานขึ้นไป ซึ่งอธิบดีกรมที่ดินแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งตาม (๒) (๓) และ (๔) เป็นการชั่วคราว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) ถาวร เสนเนียม

(นายถาวร เสนเนียม)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๖๕๔๒

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การลดค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตจัดสรรที่ดิน
ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยมีกรณีหรือว่า การจดทะเบียนขายที่ดินแปลงจำหน่ายในโครงการจัดสรรที่ดิน
ดำเนินการมาก่อนประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๔๖ ใช้บังคับ แต่เมื่อประกาศของคณะปฏิวัติ
ฉบับที่ ๒๔๖ ใช้บังคับแล้ว เจ้าของโครงการได้ยื่นขออนุญาตจัดสรรที่ดินย้อนหลังโดยปฏิบัติตาม
ข้อ ๓๒ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติฉบับดังกล่าว จะอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ได้รับลดค่าธรรมเนียมการ
โอนเหลือร้อยละ ๐.๐๑ ตามมติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และประกาศกระทรวง
มหาดไทย ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๑ โดยถือว่า เป็นการโอนที่ดินจัดสรรตามกฎหมายว่าด้วย
การจัดสรรที่ดิน หรือไม่

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า การลดค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนโอนและ
จำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตจัดสรรที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดินเหลือร้อยละ
๐.๐๑ ตามมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๔
มีนาคม ๒๕๕๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ชัดเจนว่า “ให้ลดการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการ
จดทะเบียนโอนและค่าจดทะเบียนการจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตจัดสรรที่ดินตาม
กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน” ซึ่งหมายถึงได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินจากคณะ
กรรมการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน แต่การยื่นแบบรายการและหลักฐานการจัดสรรที่ดิน
(จส.๑) แม้จะถือเป็นการจัดสรรที่ดินและเป็นผู้จัดสรรที่ดินตามข้อ ๓๒ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ
ฉบับที่ ๒๔๖ (พ.ศ.๒๕๑๕) แต่ก็เพียงเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ทำการจัดสรรที่ดิน
มาก่อนประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๔๖ (พ.ศ.๒๕๑๕) ใช้บังคับ ให้สามารถจำหน่ายที่ดิน
แปลงย่อยที่เป็นแปลงจำหน่ายต่อไปได้ โดยไม่ผิดกฎหมายและไม่ต้องได้รับอนุญาตให้ทำการ
จัดสรรที่ดินจากคณะกรรมการควบคุมการจัดสรรที่ดินเท่านั้น เมื่อที่ดินดังกล่าวไม่ใช่ที่ดินที่ได้รับ
อนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินจากคณะกรรมการควบคุมการจัดสรรที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการ
ควบคุมการจัดสรรที่ดิน ในการจดทะเบียนโอนและจำหน่าย จึงไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่ได้รับลด
ค่าธรรมเนียมเหลือร้อยละ ๐.๐๑ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๑ และ
ประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๑ แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

โทร (มท) ๕๐๘๐๑- ๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๘๑๐๖

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินที่ตกเป็นของกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
ในเขตจัดรูปที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๐๖๘๐๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๔๙
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๒๑๘๐๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๔๙
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๒๕๗๒๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้แจ้งทางปฏิบัติกรณีเกษตรกรขอจดทะเบียน
โอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ที่ใช้เป็นหลักประกันการชำระหนี้ให้แก่
กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ตามมาตรา ๓๗/๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟู
และพัฒนาเกษตรกร พ.ศ.๒๕๔๒ ว่า ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนประเภท “โอนตาม
กฎหมาย (มาตรา ๓๗/๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ.๒๕๕๒)”
โดยทรัพย์สินที่นำมาโอนจะต้องเป็นของเกษตรกรฯ ลูกหนี้หรือของผู้อื่นเป็นเกษตรกรและเป็น
สมาชิกกองทุนและทรัพย์สินนั้นจะต้องจดทะเบียนจำนองไว้ถูกต้องตามกฎหมายจึงจะได้รับยกเว้น
ค่าธรรมเนียมการโอน และจะได้รับยกเว้นภาษีอากรตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความใน
ประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๕๙) พ.ศ.๒๕๔๙ เฉพาะกรณีเกษตรกร
ลูกหนี้เป็นผู้โอน นั้น

ด้วยขณะนี้ได้รับข้อหารือจากกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรว่า กรณีที่ดินของ
เกษตรกรที่กองทุนเข้าชำระหนี้แทนมีข้อกำหนดห้ามโอนห้าปี ตามมาตร ๔๔ แห่งพระราช
บัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ.๒๕๑๗ เกษตรกรลูกหนี้จะสามารถจดทะเบียนโอน
กรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินดังกล่าวมาเป็นของกองทุน ตามมาตรา ๓๗/๙ วรรคสอง
แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร พ.ศ.๒๕๕๒ ได้หรือไม่ และกรมที่ดินได้ส่ง
เรื่องให้สำนักงานจัดรูปที่ดินกลางเจ้าของกฎหมายโดยตรงพิจารณาแล้ว ผลการพิจารณา สรุป
ได้ว่า ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ.๒๕๑๗ มิได้ห้ามโดย
เด็ดขาด หากเจ้าของที่ดินมีความประสงค์จะโอนสิทธิในที่ดินที่ห้ามโอนจะต้องปฏิบัติตาม
ระเบียบคณะกรรมการจัดรูปที่ดินกลางว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตให้โอนสิทธิใน
ที่ดินที่ได้รับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตโครงการจัดรูปที่ดิน ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราช

บัญญัติจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ.๒๕๑๗ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๓๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๘ เสียก่อน จึงจะสามารถนำไปตกลงกับกองทุนฟื้นฟู เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูฯ ได้และเมื่อที่ดินได้โอนไปยังกองทุนฟื้นฟูฯ แล้ว การห้ามโอนตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติจัดรูปที่ดินฯ ก็ยังคงมีอยู่ต่อไปจนกว่าจะครบ กำหนดห้าปี และหากต่อมาเกษตรกรจะรับที่ดินที่ใช้เป็นหลักประกันคืนไปจากกองทุนฟื้นฟูฯ โดยการเช่าซื้อหรือซื้อตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ตามนัยมาตรา ๓๗/๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนฟื้นฟูฯ และระยะเวลาโอนคืนดังกล่าวอยู่ในระยะเวลาห้ามโอน ห้าปี ในการดำเนินการโอนคืนจะต้องยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานจัดรูปที่ดินเช่นเดียวกับ เจ้าของที่ดินได้ดำเนินการในครั้งแรก

ดังนั้น เมื่อมีกรณีเกษตรกรขอจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองใน ที่ดินที่ใช้เป็นหลักประกันการชำระหนี้ให้แก่กองทุนฟื้นฟูฯ หรือกรณีกองทุนฟื้นฟูฯ โอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินคืนให้แก่เกษตรกร ตามมาตรา ๓๗/๙ แห่งพระราชบัญญัติกองทุน ฟื้นฟูฯ และปรากฏว่าที่ดินนั้นอยู่ในระหว่างห้ามโอนห้าปีตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติ จัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ.๒๕๑๗ พนักงานเจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียนได้ต่อเมื่อมีหนังสือ จากสำนักงานจัดรูปที่ดินพื้นที่ว่าได้อนุญาตให้เกษตรกรหรือกองทุนโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบ ครองในที่ดินนั้นในระหว่างห้ามโอนมาประกอบการจดทะเบียนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

โทร (มท) ๕๐๘๐๑- ๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๘๒๙๒

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๖ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การลดค่าธรรมเนียมตามมาตราการสนับสนุนการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง**
๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๘๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๑
 ๒. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๘๖๘๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๑
 ๓. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๑๑๖๘๑ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑
 ๔. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๑๘๘๗ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๑
 ๕. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๖๖๖๖ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย**
๑. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตจัดสรรที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒
 ๒. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นอาคารที่อยู่อาศัย ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒
 ๓. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีอสังหาริมทรัพย์ประเภทอาคารสำนักงาน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒
 ๔. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กรณีห้องชุดตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้ส่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีสนับสนุนการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ สำหรับอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตจัดสรรที่ดิน อสังหาริมทรัพย์

ที่เป็นอาคารที่อยู่อาศัยพร้อมที่ดินที่ไม่ได้รับอนุญาตให้จัดสรรที่ดิน อสังหาริมทรัพย์ประเภท อาคารสำนักงาน และห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยการอาคารชุด และส่งพระราชกฤษฎีกาออก ตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการลดอัตรารัษฎากร (ฉบับที่ ๔๒๗) พ.ศ.๒๕๕๑ ให้ลด อัตราภาษีธุรกิจเฉพาะเหลือร้อยละ ๐.๑๑ (รวมภาษีท้องถิ่น) ซึ่งพระราชกฤษฎีกาฯ และประกาศ กระทรวงมหาดไทยที่ส่งมาตามหนังสือที่อ้างถึงมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ รวมทั้งแจ้งแนวทางปฏิบัติในการลดค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเหลือร้อยละ ๐.๐๑ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยดังกล่าว มาให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

บัดนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ และวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ให้ขยายเวลาการลดค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตาม ประมวลกฎหมายที่ดิน และห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ในกรณีสนับสนุนการซื้อขาย อสังหาริมทรัพย์ ออกไปอีก ๑ ปี จนถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๓ และกระทรวงมหาดไทยได้ ออกประกาศหลักเกณฑ์การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวแล้ว โดยมี หลักเกณฑ์ในการลดค่าธรรมเนียมเช่นเดียวกับประกาศกระทรวงมหาดไทยเดิมที่ส่งมาตาม หนังสือที่อ้างถึงทุกประการ เพียงแต่มีการใช้ชื่อเรื่องประกาศกระทรวงมหาดไทยทุกฉบับให้ตรง กับประเภทอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับลดค่าธรรมเนียมเท่านั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จึงยังคงต้องถือ ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่กรมที่ดินได้เคยแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติไปแล้วก่อนหน้านี้ทุกฉบับ ตามหนังสือที่อ้างถึง

สำหรับการยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะ เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาออกตามความ ในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการลดอัตรารัษฎากร (ฉบับที่ ๔๒๗) พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ลดอัตรา ภาษีธุรกิจเฉพาะเหลือร้อยละ ๐.๑๑ (รวมภาษีท้องถิ่น) จนถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนั้น การจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์และห้องชุดภายหลังจากวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป พนักงานเจ้าหน้าที่จึงต้องเรียกเก็บภาษีธุรกิจเฉพาะในอัตราปกติไว้ก่อน อย่างไรก็ตาม การประสานงานกับกรมสรรพากรได้แจ้งว่าอยู่ระหว่างดำเนินการ เพื่อไม่ให้ผู้ขอเสียสิทธิ ประโยชน์ในทางภาษีธุรกิจเฉพาะ ในการจดทะเบียนฯ จึงให้พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำผู้ขอ จดทะเบียนไปติดต่อขอคืนภาษีธุรกิจเฉพาะที่กรมสรรพากรหรือสำนักงานสรรพากรพื้นที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖ โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓ โทร. (มท) ๕๐๘๐๑ - ๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
ตามประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตจัดสรรที่ดิน
ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดินตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๑ และมีมติเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ให้ลดการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินในการโอนและการจำนองอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตจัดสรรที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน ทั้งนี้ เพื่อความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ และเป็นการสนับสนุนให้มีการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ซึ่งจะทำให้การประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ฟื้นตัวเร็วขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เรียกเก็บค่าจดทะเบียนการโอนและค่าจดทะเบียนการจำนองอสังหาริมทรัพย์ร้อยละศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง สำหรับกรณีการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นที่ดิน อาคาร หรืออาคารพร้อมที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน หรือที่ดำเนินการจัดสรรที่ดินโดยทางราชการหรือองค์การของรัฐบาลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการจัดสรรที่ดินตามกฎหมาย และ

(๒) เป็นอาคารประเภทดังต่อไปนี้

(ก) บ้านเดี่ยว

(ข) บ้านแฝด

(ค) บ้านแถว

(ง) อาคารพาณิชย์

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **ชวรัตน์ ชาญวีรกูล**

(นายชวรัตน์ ชาญวีรกูล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
ตามประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นอาคารที่อยู่อาศัย
ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๑ และมติเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ให้ลดการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินในการโอนและการจำนองอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นอาคารที่อยู่อาศัย ทั้งนี้ เพื่อความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศและเป็นการสนับสนุนให้มีการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์และให้ประชาชนที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองมากขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เรียกเก็บค่าจดทะเบียนการโอนและค่าจดทะเบียนการจำนองอสังหาริมทรัพย์ร้อยละศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง สำหรับกรณีการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นอาคารที่อยู่อาศัยประเภทบ้านเดี่ยว บ้านแฝด บ้านแถว และอาคารพาณิชย์ หรืออาคารดังกล่าวพร้อมที่ดินซึ่งมีเนื้อที่ไม่เกินหนึ่งไร่และมีใช้ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดินหรือที่ดำเนินการจัดสรรที่ดินโดยทางราชการหรือองค์การของรัฐบาลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการจัดสรรที่ดินตามกฎหมาย

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **ชวรัตน์ ชาญวีรกูล**

(นายชวรัตน์ ชาญวีรกูล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
ตามประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีอสังหาริมทรัพย์ประเภทอาคารสำนักงาน
ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๑ และมติเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ให้ลดการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดินในการโอนอสังหาริมทรัพย์ประเภทอาคารสำนักงาน ทั้งนี้ เพื่อความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศและเป็นการสนับสนุนให้มีการซื้อขายอาคารสำนักงาน ซึ่งจะทำให้การประกอบธุรกิจอาคารสำนักงานฟื้นตัวเร็วขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เรียกเก็บค่าจดทะเบียนการโอนอสังหาริมทรัพย์ประเภทอาคารสำนักงาน ร้อยละศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง สำหรับกรณีการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ประเภทอาคารสำนักงาน โดยอาคารสำนักงานต้องเป็นอาคารหรืออาคารพร้อมที่ดินที่ได้รับใบอนุญาตให้ก่อสร้างหรือใบรับแจ้งการก่อสร้างเป็นอาคารสำนักงานตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **ชวรัตน์ ชาญวีรกูล**

(นายชวรัตน์ ชาญวีรกูล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กรณีห้องชุด
ตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๑ และมติเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ให้ลดการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดในการโอนและการจำนองห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศและเป็นการสนับสนุนให้มีการซื้อขายห้องชุด ซึ่งจะทำให้การประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ฟื้นตัวเร็วขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เรียกเก็บค่าจดทะเบียนการโอนและค่าจดทะเบียนการจำนองห้องชุด ร้อยละศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง สำหรับกรณีการซื้อขายห้องชุด ดังต่อไปนี้

(๑) การโอนกรรมสิทธิ์และการจำนองห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดซึ่งจดทะเบียนอาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๒) การโอนกรรมสิทธิ์และการจำนองห้องชุดในอาคารชุดซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **ชวรัตน์ ชาญวีรกูล**

(นายชวรัตน์ ชาญวีรกูล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๒๓๔๕

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และธุรกรรมอื่น
เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง** ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๒/๑/ว ๑๖๘๘๒ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๒๐
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๐/ว ๐๕๔๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕
๓. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๐๘๓๒๔ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๔๐
๔. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๓๕๓๔๕ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๔๙
๕. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๙๘๑๘ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๙๘๑๘ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๑

ตามที่กรมที่ดินได้วางทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการ
สอบสวนเพื่อจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายที่ดินไว้
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. สรุปว่า กรณีที่ไม่จำเป็นต้องใช้สำเนาทะเบียนบ้าน ก็อย่าให้ผู้มาติดต่อ
ต้องคัดหรือถ่ายเอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน กรณีจำเป็นต้องตรวจสอบก็ให้กระทำแต่เพียงขอ
ตรวจดูเพื่อประกอบการพิจารณาเท่านั้นแล้วคืนให้แก่ผู้นำมาแสดง เว้นแต่บางกรณีที่มีความ
จำเป็นต้องมีสำเนาทะเบียนบ้านเก็บรวมเรื่องไว้เป็นหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องราว
ต่างๆ ก็ให้คัดหรือถ่ายเอกสารไว้ได้ถ้ามีความจำเป็น แต่มิให้เรียกเก็บค่าคัดหรือถ่ายเอกสาร
ต่อมาได้มีหนังสือที่อ้างถึง ๒. ว่าเมื่อได้มีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้กับผู้ขอรายใดโดย
ได้เรียกเอกสารหลักฐานเก็บเข้าสารบบได้แล้ว ให้ออกหนังสือรับรองว่าผู้ขอได้ยื่นเอกสารหลักฐาน
ไว้ถูกต้องแล้ว เพื่อผู้ขอจะไม่ต้องนำเอกสารหลักฐานมาแสดงอีกเมื่อต้องการขอจดทะเบียนใน
ลักษณะนั้น ในสำนักงานที่ดินเดียวกัน และได้ส่งกำกับมาตามหนังสือที่อ้างถึง ๓. และ ๔. นั้น

เนื่องจากปรากฏว่าสำนักงานที่ดินหลายแห่งไม่ปฏิบัติตามหนังสือดังกล่าว ยังมี
การเรียกเอกสารหลักฐานเข้าสารบบ โดยไม่มีความจำเป็น แม้ออมากรมที่ดินมีหนังสือกำกับว่า
หากฝ่าฝืนจะพิจารณาโทษตามควรแก่กรณีก็ตาม ประกอบกับปัจจุบันสำนักทะเบียนกลาง
กรมการปกครอง กับกรมที่ดิน ได้มีข้อตกลงต่อกันให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียนสิทธิและ
นิติกรรมมีสิทธิเรียกใช้ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรจากฐานข้อมูลทะเบียนกลางเพื่อการปฏิบัติ

งานด้านการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นตามอำนาจหน้าที่ของกรมที่ดินได้ โดยอยู่ภายในบังคับตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ อย่างเคร่งครัด

ฉะนั้น เพื่อให้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและธุรกรรมอื่นเกี่ยวกับที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นเป็นปัจจุบัน จึงให้ยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามหนังสือกรมที่ดินที่อ้างถึง ๑. - ๔. และถือปฏิบัติใหม่ ดังนี้

๑. การเรียกเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการสอบสวนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือการทำธุรกรรมอื่น ๆ เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ให้เรียกเอกสารหลักฐานอันเป็นต้นฉบับมาทำการตรวจสอบ (เว้นแต่บัตรประจำตัวผู้มอบอำนาจซึ่งตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการมอบอำนาจให้ทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือกิจการอื่นเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.๒๕๔๗ กำหนดให้สามารถตรวจสอบจากสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวที่ผู้มอบอำนาจรับรองความถูกต้องก็ได้) และให้เรียกได้เท่าที่เห็นว่าจำเป็นโดยไม่ต้องจัดทำสำเนาเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอยื่นประกอบคำขอ เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น เก็บไว้ในสารบบอีกแต่อย่างใด เนื่องจากการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ก็เพื่อตรวจสอบตัวบุคคล สิทธิและความสามารถของผู้ขอเท่านั้น เมื่อได้ตรวจสอบถูกต้องและดำเนินการเสร็จแล้ว จึงไม่ต้องจัดเก็บสำเนาเอกสารดังกล่าวไว้อีก

๒. การตรวจสอบต้นฉบับเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอนำมาแสดงให้ตรวจสอบเปรียบเทียบกับสำเนาเอกสารที่เก็บไว้ในสารบบด้วย (กรณีปรากฏว่าได้เคยมีการเรียกเก็บสำเนาเอกสารนั้นไว้ในสารบบและเอกสารนั้นยังเป็นปัจจุบัน) สำหรับสำนักงานที่ดินที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เนื่องจากตามบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการขอใช้ประโยชน์ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรจากฐานข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีการ COUNTER SERVICE ระหว่างสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง กับกรมที่ดิน ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑ ซึ่งได้แจ้งเวียนทางปฏิบัติมาให้ทราบตามหนังสือที่อ้างถึง ๕. พนักงานเจ้าหน้าที่มีสิทธิเรียกใช้ข้อมูลทะเบียนประวัติจากฐานข้อมูลทะเบียนกลางเพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ ภายใต้บังคับตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ดังนั้น สำหรับสำนักงานที่ดินที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบต้นฉบับบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านที่ผู้ขอนำมาแสดงเปรียบเทียบกับสำเนาที่เก็บไว้ในสารบบแล้ว (กรณีมีสำเนาเอกสารดังกล่าวเก็บไว้ในสารบบ) ให้ตรวจสอบเอกสารดังกล่าวกับฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ด้วย

๓. เมื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานอันเป็นต้นฉบับเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ กรณีผู้ขอยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือทำธุรกรรมอื่นเกี่ยวกับที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น ณ สำนักงานที่ดินพื้นที่ สำหรับสำนักงานที่ดินที่ใช้ระบบ

คอมพิวเตอร์เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ซึ่งมีการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร จากฐานข้อมูลทะเบียนกลางแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอบันทึกข้อความยืนยันการตรวจสอบต้นฉบับเอกสารและตัวผู้ขอไว้หลังหนังสือสัญญา บันทึกข้อตกลง (ท.ด.๑๖) หรือคำขอ (ท.ด.๙) แล้วแต่กรณีว่า “ได้ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน และต้นฉบับสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอจากฐานข้อมูลทะเบียนกลางด้วยระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่ผู้ขอนำมาแสดงประกอบคำขอแล้ว ถูกต้องตรงกับผู้ขอ” ส่วนสำนักงานที่ดินอื่นที่ไม่ได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้บันทึกข้อความว่า “ได้ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนและต้นฉบับสำเนาทะเบียนบ้านตลอดจนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่ผู้ขอนำมาแสดงประกอบคำขอแล้ว ถูกต้องตรงกับผู้ขอ” เสร็จแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ ลงชื่อพร้อมวัน เดือน ปีกำกับไว้ แล้วจึงคืนต้นฉบับเอกสารนั้นให้แก่ผู้ขอโดยไม่ต้องสำเนาภาพถ่ายเก็บไว้ในสารบบ ยกเว้นเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้เมื่อตรวจสอบต้นฉบับแล้วให้ผู้ขอมอบสำเนาภาพถ่ายและรับรองความถูกต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๑.๑ เอกสารหลักฐานประกอบการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือการทำธุรกรรมอื่นเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ในกรณีที่ผู้ขอเป็นนิติบุคคล เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วน บริษัท บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น เป็นต้น

๓.๑.๒ เอกสารหลักฐานประกอบการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก เช่น หลักฐานการตายของเจ้ามรดก หลักฐานการเป็นทายาท หลักฐานการตั้งผู้จัดการมรดก พินัยกรรม เป็นต้น

๓.๑.๓ คำสั่งหรือคำพิพากษาศาล

๓.๑.๔ บัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ

๓.๒ กรณีผู้ขอยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินต่าง สำนักงานที่ดินพื้นที่ตามมาตรา ๗๒ วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน โดยที่การตรวจสอบตัวบุคคล สิทธิและความสามารถของผู้ขอเป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอ ฉะนั้น เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่รับคำขอตรวจสอบต้นฉบับเอกสารที่ผู้ขอนำมาแสดงประกอบการจดทะเบียนแล้ว ให้บันทึกข้อความยืนยันการตรวจสอบตาม ๓.๑ ไว้หลังหนังสือสัญญา บันทึกข้อตกลง (ท.ด.๑๖) หรือคำขอ (ท.ด.๙) แล้วแต่กรณี แล้วลงชื่อพร้อม วัน เดือน ปีกำกับไว้ และให้เสนอคำขอและต้นฉบับเอกสารให้ผู้มีอำนาจรับคำขอตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง เมื่อผู้มีอำนาจรับคำขอตรวจสอบแล้วถูกต้องให้ลงชื่อร่วมในบันทึกข้อความยืนยันการตรวจสอบด้วย เสร็จแล้วให้คืนต้นฉบับเอกสารให้แก่ผู้ขอโดยไม่ต้องให้ผู้ขอสำเนาเอกสารเพื่อส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๗๑ เว้นแต่เป็นเอกสารตาม ๓.๑.๑ - ๓.๑.๔ หรือเป็นเอกสารหลักฐานที่เห็นว่ามีความจำเป็นต้องส่งเพื่อประกอบการจดทะเบียน สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้จดทะเบียนก่อนจดทะเบียนให้ตรวจสอบ

ข้อมูลในคำขอกับสารบบที่ดินให้ถูกต้องตรงกันก่อน โดยไม่ต้องลงชื่อร่วมในบันทึกข้อความ ยืนยันการตรวจของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอด้วย เนื่องจากมิได้เป็นผู้ตรวจสอบต้นฉบับ เอกสารหลักฐาน

ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานที่ดินดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปทราบด้วย ว่าในการติดต่อสำนักงานที่ดินเพื่อทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือทำธุรกรรมอื่นเกี่ยวกับ อสังหาริมทรัพย์ต้องนำเอกสารต้นฉบับมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจสอบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖ โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

โทร (มท) ๕๐๘๐๑- ๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๙๔๑๘

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง ว่าด้วยการขอใช้ประโยชน์ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรจากฐานข้อมูลทะเบียนกลาง ด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีการ COUNTER SERVICE ระหว่าง สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง กับ กรมที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๓/ว ๑๙๔๙๔ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึงกรมที่ดินได้ส่งสำเนานบันทึกข้อตกลง ว่าด้วยการขอใช้ประโยชน์ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรจากฐานข้อมูลทะเบียนกลาง ด้วยระบบคอมพิวเตอร์โดยวิธีการ COUNTER SERVICE ระหว่าง สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง กับ กรมที่ดิน ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๑ ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมทราบ นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงดังกล่าวจึงวางแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงดังกล่าวข้างต้นและเงื่อนไขในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความสำคัญกับการคุ้มครองสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยเคร่งครัด

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่มีสิทธิเรียกใช้ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรจากฐานข้อมูลทะเบียนกลางได้เฉพาะกรณีปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายในการบริการประชาชนภายใต้ข้อตกลง ซึ่งได้แก่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นตามอำนาจหน้าที่ของกรมที่ดิน และในการค้นหาที่อยู่ปัจจุบันของผู้มีสิทธิในที่ดินข้างเคียงของที่ดินแปลงที่ขอรังวัดเท่านั้น ทั้งนี้ ต้องอยู่ภายในบังคับตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ อย่างเคร่งครัด และจะนำไปใช้ในกิจการอื่นนอกเหนือจากข้อตกลงไม่ได้ หากมีการฝ่าฝืนและเกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เรียกใช้ข้อมูลดังกล่าวอาจต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ในกรณีที่มีประชาชนมาขอคัดและรับรองเอกสารข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรหรือมาขอดำเนินการประการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลประวัติไม่ว่าจะเป็นของตนเองหรือของบุคคลอื่น

ก็ตาม อันเป็นการที่พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องใช้ข้อมูลนอกเหนือไปจากที่สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครองได้ตกลงอนุญาตให้กรมที่ดินใช้ข้อมูลแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอให้ ทราบว่ากรมที่ดินได้รับอนุญาตให้ใช้ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรเพียงเท่าที่ตกลงกันไว้เท่านั้น หากผู้ขอจะดำเนินการใดขอให้ไปติดต่อกับสำนักทะเบียนกลาง หรือสำนักทะเบียนอำเภอ หรือ สำนักทะเบียนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลโดยตรงแล้วแต่กรณีต่อไป

๓. ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกใช้ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรจากฐาน ข้อมูลทะเบียนกลางแล้ว ให้ตรวจสอบภาพใบหน้าว่าเป็นบุคคลคนเดียวกับผู้มาขอทำนิติกรรม หรือไม่ ส่วนข้อมูลประวัติบุคคล เช่น คำนำหน้านาม ชื่อ สกุล อายุ ชื่อบิดา มารดา เป็นต้น หากได้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องตรงกับข้อมูลในหลักฐานของทางราชการที่ผู้ขอนำมาแสดง ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่สอบสวนและเรียกหลักฐานตามระเบียบและวิธีการที่กรมที่ดินวางแนวทางปฏิบัติไว้ จนกว่าจะได้ข้อยุติ แล้วพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๔. ในกรณีที่เครือข่ายการเชื่อมโยงข้อมูลขัดข้อง พนักงานเจ้าหน้าที่ยังมีหน้าที่ ต้องบริการประชาชนตามปกติ โดยทำการสอบสวนจากหลักฐานที่ผู้ขอนำมาแสดง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดินที่ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ว่าที่ ร.ต.พันธ์ชัย วิจักขณะ

(พันธ์ชัย วิจักขณะ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

โทร (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๒๕

**รายชื่อสำนักงานที่ดิน จำนวน ๒๘ จังหวัด
ที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม**

๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น
๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี
๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดฉะเชิงเทรา
๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี
๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยนาท
๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงราย
๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่
๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครนายก
๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครปฐม
๑๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา
๑๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี
๑๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์
๑๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี
๑๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๑๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดพิษณุโลก
๑๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบุรี
๑๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด
๑๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง
๑๙. สำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี
๒๐. สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง
๒๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
๒๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ
๒๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร
๒๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี
๒๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดสุพรรณบุรี
๒๖. สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
๒๗. สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรธานี
๒๘. สำนักงานที่ดินจังหวัดภูเก็ต

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๒๔๑๗

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การตรวจสอบหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน และตำแหน่งที่ดินตามหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๓๑๐๘๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งวงเงินงบประมาณที่จังหวัดได้รับ เพื่อใช้ในการตรวจสอบหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน และตำแหน่งที่ดินตามหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ พร้อมทั้งแจ้งให้ทราบว่ากรมที่ดินมีนโยบายให้จังหวัดดำเนินการตรวจสอบ ส.ค.๑ และเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๒ โดยเป้าหมายของการตรวจสอบ ส.ค.๑ จะต้องจำหน่าย ส.ค.๑ ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของ ส.ค.๑ ที่ได้รับการตรวจสอบ นั้น

กรมที่ดินได้รับรายงานการตรวจสอบ ส.ค.๑ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๕๒ ของทุกจังหวัดครบถ้วนแล้ว ขอขอบคุณจังหวัดกาฬสินธุ์ นครปฐม พัทลุง ระยอง ร้อยเอ็ด ลำปาง เลย สกลนคร และหนองคาย ที่ได้ตรวจสอบ ส.ค.๑ และเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา โดยมีผลการตรวจสอบเป็นที่น่าพอใจสามารถจำหน่าย ส.ค.๑ ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ถือว่าได้สนองนโยบายของกรมที่ดินเป็นอย่างดี สำหรับจังหวัดที่ได้ตรวจสอบ ส.ค.๑ แล้วแต่ยังไม่เบิกจ่ายงบประมาณไม่แล้วเสร็จ ขอให้เร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ หากครบกำหนดเวลาดังกล่าวยังไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จ ขอให้ส่งงบประมาณดังกล่าวคืนกรมที่ดินโดยด่วนด้วย ส่วนจังหวัดที่ยังตรวจสอบ ส.ค.๑ และเบิกจ่ายงบประมาณไม่แล้วเสร็จทั้งสองประการ ขอให้ดำเนินการตรวจสอบ ส.ค.๑ และเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวเช่นเดียวกัน และหากครบกำหนดตามนัยดังกล่าวแล้ว จังหวัดใดยังตรวจสอบ ส.ค.๑ ไม่เสร็จสิ้นกรมที่ดินจะถือว่าเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดบกพร่องต่อหน้าที่ไม่สนองนโยบายของกรมที่ดิน โดยจะพิจารณาประสิทธิภาพของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเป็นกรณีไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและดำเนินการในส่วน
ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
โทร. โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๕
โทร (มท) ๕๐๘๐๑- ๑๒ ต่อ ๒๓๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๓๒๒๙

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การลดอัตราภาษีธุรกิจเฉพาะตามมาตราการสนับสนุนการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๘๒๙๒ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการลดอัตรา
รัษฎากร (ฉบับที่ ๔๔๔) พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้ส่งประกาศกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๔ ฉบับ
ที่ให้ขยายเวลาการลดค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามมาตราการสนับสนุนการ
ซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ออกไปอีก ๑ ปี จนถึงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๓ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ
พร้อมทั้งแจ้งว่า สำหรับพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการลดอัตราภาษีธุรกิจเฉพาะอยู่ระหว่าง
ดำเนินการของกรมสรรพากร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้มีการบังคับใช้พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่า
ด้วยการลดอัตรารัษฎากร (ฉบับที่ ๔๔๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอน
ที่ ๓๑ ก ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ซึ่งมีผลใช้บังคับย้อนไปตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๒
โดยเป็นการลดอัตราภาษีธุรกิจเฉพาะเหลือร้อยละ ๐.๑๑ (รวมภาษีท้องถิ่น) ให้กับการโอนทุก
ประเภทที่อยู่ในความหมายของคำว่า “ขาย” ตามความในมาตรา ๙๑/๑ (๔) แห่งประมวล
รัษฎากร และลดให้กับการโอนอสังหาริมทรัพย์ทุกชนิด ซึ่งรวมถึงอาคารชุดและห้องชุด แม้ว่า
อสังหาริมทรัพย์นั้นจะอยู่หรือไม่อยู่ภายใต้มาตราการสนับสนุนการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์
โดยพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ใช้สำหรับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่
ได้กระทำตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่ง
มาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖ โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓ โทร (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

พระราชกฤษฎีกา

ออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการลดอัตรารัษฎากร (ฉบับที่ ๔๔๘)

พ.ศ. ๒๕๕๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

เป็นปีที่ ๖๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรลดอัตราภาษีธุรกิจเฉพาะสำหรับการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ และมาตรา ๔๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการลดอัตรารัษฎากร (ฉบับที่ ๔๔๘) พ.ศ. ๒๕๕๒”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ลดอัตราภาษีธุรกิจเฉพาะตามมาตรา ๙๑/๖ (๓) แห่งประมวลรัษฎากร และคงจัดเก็บในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง สำหรับรายรับก่อนหักรายจ่ายใดๆ จากกิจการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไรตามมาตรา ๙๑/๕ (๖) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ เฉพาะการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่ได้กระทำตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากธุรกิจด้านอสังหาริมทรัพย์ยังมีความจำเป็นที่จะต้องได้รับการช่วยเหลือด้านภาษีอากรจากภาครัฐต่อไปอีกระยะหนึ่ง สมควรลดอัตราภาษีธุรกิจเฉพาะ และคงจัดเก็บในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง เป็นการชั่วคราว สำหรับรายรับก่อนหักรายจ่ายใดๆ จากการขายอสังหาริมทรัพย์เป็นทางค้าหรือหากำไร ทั้งนี้ เฉพาะการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่ได้กระทำตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๓ เพื่อบรรเทาภาระภาษีให้แก่ผู้ประกอบการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์อื่นทำให้ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์สามารถขยายตัวต่อไป รวมทั้งเป็นการสนับสนุนการขยายตัวทางเศรษฐกิจ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๓๕๕๘

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การกำหนดหน้าที่และทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน
ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง** ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๐/ว ๒๙๒๕๘ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๙
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๐/ว ๓๐๐๘๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๙
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๖๔๗๑ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย** ๑. คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๙๕๕/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. ตัวอย่างคำสั่งสำนักงานที่ดิน เรื่อง กำหนดทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิ
และนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. กรมที่ดินได้ส่งคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๓๔๖/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ เรื่อง กำหนดหน้าที่และทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒. ได้ส่งตัวอย่างคำสั่งสำนักงานที่ดิน เรื่อง กำหนดทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน เพื่อประกอบการพิจารณาออกคำสั่งกำหนดทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ของเจ้าพนักงานที่ดิน ตามคำสั่งกรมที่ดินดังกล่าวข้างต้น และต่อมากกระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานที่ดินใหม่ตามคำสั่ง ที่ ๖๖/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา เป็นเจ้าพนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขานั้นๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ซึ่งกรมที่ดินได้เวียนให้ทราบและถือปฏิบัติแล้วตามหนังสือที่อ้างถึง ๓. นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า การที่กระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานที่ดินตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่มีผลให้คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๓๔๖/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ มีรายละเอียดการกำหนดชื่อตำแหน่งไม่สอดคล้องกับคำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่แต่งตั้งเจ้าพนักงานที่ดินดังกล่าวที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายบางเรื่องทำให้อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินมีมากขึ้น รวมทั้งสภาพการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองได้เปลี่ยนแปลงไป ทำให้ราคาทุนทรัพย์ของที่ดิน

และอสังหาริมทรัพย์อื่นขยับตัวสูงขึ้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๓๔๖/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ พร้อมทั้งหนังสือที่อ้างถึง ๑. และ ๒. และให้ถือปฏิบัติใหม่ตามคำสั่งกรมที่ดินที่ส่งมาพร้อมนี้ และเพื่อให้สำนักงานที่ดินสะดวกในการออกคำสั่งกำหนดทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดินและให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมที่ดินจึงได้จัดทำตัวอย่างคำสั่งสำนักงานที่ดินที่จะใช้ออกเป็นคำสั่งกำหนดทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดินมาด้วยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. และ ๒.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

โทร (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)
คำสั่งกรมที่ดิน
ที่ ๙๕๕/๒๕๕๒

เรื่อง กำหนดหน้าที่และทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงกำหนดหน้าที่และทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัดและสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาเสียใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดินในสำนักงานที่ดินดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับชื่อตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ ประกอบด้วยข้อ ๒ (๑) (๔) และข้อ ๔ ก. (๑๕) (ก) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๔๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ อธิบดีกรมที่ดินจึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๓๔๖/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๓๙ เรื่อง กำหนดหน้าที่และทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน

ข้อ ๒. ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา ทุกสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาประเภทอำนวยการระดับสูงหรืออำนวยการระดับต้น ให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนเป็นผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และอาคารชุด ทุกกรณี เว้นแต่การลงลายมือชื่อในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การส่งเปรียบเทียบการออกเอกสารสิทธิในที่ดินตามมาตรา ๖๐ การส่งแก้ไขแผนที่และหรือเนื้อที่ตามมาตรา ๖๙ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน การส่งโอนมรดก การส่งการเรื่องเปรียบเทียบมรดก เรื่องใบแทน เรื่องการอายัด การจดทะเบียนนิติบุคคล หมู่บ้านจัดสรร การจดทะเบียนยกเลิกนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร การจดทะเบียนอาคารชุด การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและการจดทะเบียนเลิกอาคารชุด การส่งการเกี่ยวกับหนังสือมอบอำนาจที่เป็นการโอนทางทะเบียน เช่น ขาย ขายฝาก ให้ แลกเปลี่ยน ฯลฯ ซึ่งมีทุนทรัพย์เกินทุนทรัพย์ที่หัวหน้าฝ่ายทะเบียนมีอำนาจจดทะเบียน หรือเกินกว่าสิบล้านบาท ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓ ในสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาอื่นๆ นอกจากข้อ ๒. ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาและหัวหน้าฝ่ายทะเบียนปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับข้อ ๒ เว้นแต่การสั่งการเกี่ยวกับหนังสือมอบอำนาจที่เป็นการโอนทางทะเบียนซึ่งมีทุนทรัพย์ไม่เกินทุนทรัพย์ที่หัวหน้าฝ่ายทะเบียนมีอำนาจจดทะเบียนและไม่เกินห้าล้านบาทให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายทะเบียน ถ้ามีทุนทรัพย์เกินทุนทรัพย์ที่หัวหน้าฝ่ายทะเบียนมีอำนาจจดทะเบียนหรือเกินกว่าห้าล้านบาทให้เป็นหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา

ข้อ ๔ การปฏิบัติงานตามข้อ ๒ หรือตามข้อ ๓ เกี่ยวกับงานด้านทะเบียนที่ดิน หากเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าฝ่ายทะเบียนปฏิบัติหน้าที่แทน ยกเว้นเรื่องที่กำหนดให้เป็นอำนาจโดยเฉพาะของเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้รักษาราชการในตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานตามข้อ ๒ หรือตามข้อ ๓ เกี่ยวกับงานด้านทะเบียนที่ดิน หากหัวหน้าฝ่ายทะเบียนไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้โดยไม่มีผู้รักษาราชการแทน หรือไม่มีผู้รักษาราชการในตำแหน่ง สำหรับงานด้านทะเบียนที่ดินให้เจ้าพนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินที่อาวุโสในฝ่ายทะเบียนปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ โดยให้มีอำนาจหน้าที่และข้อยกเว้นเช่นเดียวกับหัวหน้าฝ่ายทะเบียนที่ตนปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๖ ให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัด และสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา กำหนดทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ของหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและเจ้าพนักงานที่ดินทุกระดับในแต่ละสำนักงานที่ดินให้เหมาะสมกับอัตราค่าจ้าง ปริมาณงาน และระดับตำแหน่ง โดยให้เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานที่ดินรับผิดชอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโดยไม่จำกัดจำนวนทุนทรัพย์ ส่วนเจ้าพนักงานที่ดินอื่นๆ ในสำนักงานที่ดินให้จำกัดจำนวนทุนทรัพย์ลดหลั่นกันตามความเหมาะสม

การกำหนดจำนวนทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนกรณีเป็นการจดทะเบียนประเภทที่ต้องมีการประเมินราคาทุนทรัพย์ เช่น ขาย ขายฝาก ให้ แลกเปลี่ยน ฯลฯ ให้ถือเอาราคาประเมินทุนทรัพย์เป็นเกณฑ์แต่ถ้าเป็นการจดทะเบียนประเภทที่ไม่ต้องประเมินราคาทุนทรัพย์ เช่น จำนอง เช่า ฯลฯ ให้ถือเอาจำนวนทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดงเป็นเกณฑ์

ข้อ ๗ เจ้าพนักงานที่ดินตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งตามประมวลกฎหมายที่ดิน ถ้าเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

สาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เห็นว่าเจ้าพนักงานที่ดินระดับใด หรือบุคคลใดไม่สมควรให้จดทะเบียนหรือควรให้จดทะเบียนเฉพาะบางเรื่อง ก็ให้อำนาจสั่งได้ตามความเหมาะสม โดยให้มีคำสั่งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๘ สำหรับสำนักงานที่ดินส่วนแยก ให้เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก และหัวหน้างานทะเบียนถือปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาอื่นๆ ตามข้อ ๓ ยกเว้นการปฏิบัติงานที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาโดยเฉพาะ เช่น การสั่งการตามมาตรา ๖๐ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ให้เสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งการตามกฎหมาย และให้ถือปฏิบัติตลอดจนดำเนินการตามข้อ ๔ ถึง ข้อ ๗ โดยอนุโลม

ข้อ ๙ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งแต่ละตำแหน่งอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติ ห้ามมอบหมายให้บุคคลอื่นทำหน้าที่แทนเป็นอันขาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

(ตัวอย่าง)

คำสั่งสำนักงานที่ดิน.....

ที่...../.....

เรื่อง กำหนดทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน

ตามที่สำนักงานที่ดิน.....มีคำสั่งที่...../.....ลงวันที่.....
เรื่อง กำหนดทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดิน นั้น

บัดนี้ กรมที่ดิน ได้มีคำสั่ง ที่ ๙๕๕ /๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๒
เรื่อง กำหนดหน้าที่และทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดินใหม่
เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายและสภาพการณ์ในปัจจุบัน โดยในข้อ ๖ แห่งคำสั่ง
กรมที่ดินดังกล่าว กำหนดให้สำนักงานที่ดินกำหนดทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
เกี่ยวกับบอสังหาริมทรัพย์ของเจ้าพนักงานที่ดินให้เหมาะสมกับอัตราค่าลง ปริมาณงาน และ
ระดับตำแหน่ง

ฉะนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของ
เจ้าพนักงานที่ดินในสำนักงานที่ดินเป็นไปโดยถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จึงให้
ยกเลิกคำสั่งสำนักงานที่ดิน.....ดังกล่าว และออกคำสั่งกำหนดจำนวนทุนทรัพย์ในการ
จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับบอสังหาริมทรัพย์ของเจ้าพนักงานที่ดินในสำนักงาน
ที่ดิน.....ไว้ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....ให้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้
ไม่จำกัดจำนวนทุนทรัพย์

๒. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนให้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ไม่เกินจำนวนทุน
ทรัพย์.....บาท

๓. นักวิชาการที่ดินชำนาญการ ที่ไม่ใช่หัวหน้าฝ่ายทะเบียนให้จดทะเบียนสิทธิ
และนิติกรรมได้ไม่เกินจำนวนทุนทรัพย์.....บาท

๔. เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน ให้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ไม่เกิน
จำนวนทุนทรัพย์.....บาท

๕. นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ ให้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ไม่เกินจำนวน
ทุนทรัพย์.....บาท

๖. เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน ให้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ไม่เกิน
จำนวนทุนทรัพย์.....บาท

๗. เจ้าพนักงานที่ดินคนใดเป็นผู้รักษาราชการแทนหรือรักษาราชการในตำแหน่ง
ผู้ดำรงตำแหน่งตาม ๑. ถึง ๖. แล้วแต่กรณี ให้จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ตามจำนวน
ทุนทรัพย์เท่ากับผู้ที่ตนแทน

จำนวนทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนประเภทที่ต้องมีการโอนทางทะเบียนให้ถือ
เอาราคาประเมินทุนทรัพย์เป็นเกณฑ์ สำหรับการจดทะเบียนประเภทอื่นให้ถือเอาจำนวน
ทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดงเป็นเกณฑ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๕๐๘๘

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๓ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง หนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและบันทึกการประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่างสำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๒๕๔๖๐ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๑

๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๒๐.๑/ว ๒๖๕๕๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๒

๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๑๒๖๐๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน จำนวน ๒ ฉบับ

๒. ตัวอย่างบันทึกการประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่างสำนักงานที่ดิน
จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. กรมที่ดินได้วางทางปฏิบัติในการออกหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินทั้งในกรณีมีผู้ยื่นขอ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่และต่างท้องที่ ว่าให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้วยว่า โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่ผู้ขอเข้ามาขอหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินนั้นมีการยึดอายัดหรือมีการออกใบแทนหรือไม่ หากตรวจสอบว่ามีอายัดหรือมีการออกใบแทนไปแล้ว ให้ระบุลงไว้ในหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินด้วยว่า มีการยึดอายัดไว้ตามกฎหมายใดหรือฉบับเจ้าของที่ดินมีการออกใบแทนไปตั้งแต่เมื่อใด ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในกรณีมีผู้นำโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฉบับที่มีอายัดหรือมีการออกใบแทนไปแล้วมายื่นขอหนังสือรับรองราคาประเมินที่ดิน นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่หลงลืมที่จะดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติข้างต้น จึงให้ยกเลิกแบบหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน จำนวน ๒ ฉบับ ที่เวียนมาตามหนังสือที่อ้างถึง ๒. และแบบบันทึกการประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่างสำนักงานที่ดิน ที่เวียนมาตามหนังสือที่อ้างถึง ๓. และให้ใช้แบบที่จัดทำขึ้นใหม่ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. และ ๒. แทน เนื่องจากแบบเดิมไม่มีช่องให้พนักงานเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบการยึดอายัดและการออกใบแทน

อนึ่งสำหรับแบบบันทึกการประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่างสำนักงานที่ดิน หากสำนักงานที่ดินใดใช้แบบพิมพ์ซึ่งกรมที่ดินจัดพิมพ์มาให้ใช้ตามแบบเดิม ก็ให้ใช้ตามแบบเดิม

ไปพลาถก่อนจนกว่าจะหมด แต่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมข้อมูลการตรวจสอบเกี่ยวกับการยึดอายัดและการออกใบแทนตามแบบบันทึกการประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่างสำนักงานที่ดินแบบใหม่ให้ครบถ้วนด้วย จนกว่ากรมที่ดินจะจัดส่งแบบบันทึกการประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่างสำนักงานที่ดินที่จัดทำขึ้นใหม่ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. มาให้ใช้แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

โทร (มท) ๕๐๘๐๑- ๑๒ ต่อ ๒๒๕

ตัวอย่างหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน



ที่...../.....

สำนักงานที่ดิน.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ที่ดินโฉนดที่ดินเลขที่.....เลขที่ดิน.....
หน้าสำรวจ.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา
ซึ่ง (นาย, นาง, นางสาว).....เจ้าของที่ดิน ได้ยื่น
คำขอให้รับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินที่ใช้สำหรับเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียน
สิทธิและนิติกรรม ณ วันที่ (วันที่ออกหนังสือรับรอง).....เพื่อนำไปใช้ในเรื่อง.....
.....
มีราคาประเมิน ตารางวาละ.....บาท (.....) รวมทั้งแปลง
มีราคาประเมิน.....บาท (.....)

อนึ่ง โฉนดที่ดินข้างต้น ณ วันที่ออกหนังสือรับรอง

- ☐ ไม่มีการยึดหรืออายัด
- ☐ มีการยึดหรืออายัด ตาม.....
- ☐ ฉบับเจ้าของที่ดิน ไม่มีการออกไปแทน
- ☐ ฉบับเจ้าของที่ดินปัจจุบันเป็นใบแทน ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ซึ่งมีผลให้โฉนดที่ดินฉบับเจ้าของที่ดินเดิมเป็นอันยกเลิก

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
๑. หนังสือรับรองราคาประเมินนี้ไม่ต้องประทับตราประจำตำแหน่งหรือตราส่วนราชการ
 ๒. หนังสือรับรอง ๑ ฉบับ ให้ใช้สำหรับที่ดิน ๑ แปลง
 ๓. คำหรือข้อความใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่า
 ๔. ผลการตรวจสอบอายัดและใบแทน ให้ทำเครื่องหมาย/ ลงใน ☐ ตามข้อเท็จจริง

ตัวอย่างหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน แบบที่ ๒ รายบล็อก
(เขตย่อย)



ที่...../.....

สำนักงานที่ดิน.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า ที่ดิน (โฉนดที่ดิน, น.ส.๓, น.ส.๓ ก., น.ส.๓ ข.) เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ซึ่ง (นาย, นาง, นางสาว) เจ้าของที่ดิน ได้ยื่นคำขอ
ให้รับรองราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินที่ใช้สำหรับเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการจดทะเบียนสิทธิ
และนิติกรรม ณ วันที่ (วันที่ออกหนังสือรับรอง).....เพื่อนำไปใช้ในเรื่อง.....

มีราคาประเมินอยู่ในหน่วยราคา.....หน่วยคือ

๑. โชน.....บล็อก.....ล๊อต.....หน่วยที่.....เนื้อที่.....ตารางวา
ราคาตารางวาละ.....บาท รวม.....บาท
๒. โชน.....บล็อก.....ล๊อต.....หน่วยที่.....เนื้อที่.....ตารางวา
ราคาตารางวาละ.....บาท รวม.....บาท
๓. โชน.....บล็อก.....ล๊อต.....หน่วยที่.....เนื้อที่.....ตารางวา
ราคาตารางวาละ.....บาท รวม.....บาท

รวมทั้งแปลงมีราคาประเมิน.....บาท (.....)

อนึ่ง โฉนดที่ดิน, น.ส.๓, น.ส.๓ ก., น.ส.๓ ข. ข้างต้น ณ วันที่ออกหนังสือรับรอง

- ☐ ไม่มีการยึดหรืออายัด
- ☐ มีการยึดหรืออายัด ตาม.....
- ☐ ฉบับเจ้าของที่ดิน ไม่มีการออกใบแทน
- ☐ ฉบับเจ้าของที่ดินปัจจุบันเป็นใบแทน ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ซึ่งมีผลให้ (โฉนดที่ดิน, น.ส.๓, น.ส.๓ ก., น.ส.๓ ข.) ฉบับเจ้าของที่ดินเดิม
เป็นอันยกเลิก

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(.....)

ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ**
๑. หนังสือรับรองราคาประเมินนี้ไม่ต้องประทับตราประจำตำแหน่งหรือตราส่วนราชการ
 ๒. หนังสือรับรอง ๑ ฉบับ ให้ใช้สำหรับที่ดิน ๑ แปลง
 ๓. คำหรือข้อความใดไม่ใช่ให้ขีดฆ่า
 ๔. ผลการตรวจสอบอายัดและใบแทน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ตามข้อเท็จจริง

ตัวอย่าง
บันทึกการประเมินราคาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่างสำนักงานที่ดิน

สำนักงานที่ดิน.....

วันที่.....

๑. ข้อมูลที่ดิน

- ☐ เจ้าของที่ดินชื่อ.....การได้มาของที่ดิน.....
- ☐ ระบุว่า.....
- ☐ โฉนดที่ดิน, น.ส.๓, น.ส.๓ ก., น.ส.๓ ข. เลขที่.....เลขที่ดิน.....
หน้าสำรวจ.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ที่ดินตั้งอยู่ ☐ ใน ☐ นอกเขตเทศบาล.....
- ☐ จำนวนที่ดิน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

๒. ข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง (เฉพาะกรณีมีการจดทะเบียนสิ่งปลูกสร้างด้วย)

- ☐ ประเภท.....
ปลูกสร้างมา.....ปี
- ☐ ขนาด กว้าง.....เมตร ยาว.....เมตร
- ☐ เนื้อที่รวม.....ตารางเมตร

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับการยึดอายัดและการออกใบแทนฉบับเจ้าของที่ดิน

- ☐ ไม่มีการยึดหรืออายัด ☐ มีการยึดหรืออายัดตาม.....
-
- ☐ ฉบับเจ้าของที่ดิน ไม่มีการออกใบแทน
- ☐ ฉบับเจ้าของที่ดินปัจจุบัน เป็นใบแทนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๔. พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมิน

- ☐ **ที่ดิน** ☐ ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายละเอียดตารางวาละ.....บาท
รวมทั้งแปลง.....บาท
☐ ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินที่อยู่ในบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน รายละเอียด
(เขตย่อย) ตั้งอยู่ในโซน.....บล็อก.....ล๊อต.....
หน่วยที่.....เนื้อที่.....ตารางวาละ.....บาท
หน่วยที่.....เนื้อที่.....ตารางวาละ.....บาท
หน่วยที่.....เนื้อที่.....ตารางวาละ.....บาท
รวมทั้งแปลง.....บาท
- ☐ **สิ่งปลูกสร้าง** (เฉพาะกรณีมีการจดทะเบียนสิ่งปลูกสร้างด้วย)
ราคาประเมินตารางเมตรละ.....บาท รวมราคาประเมิน.....บาท
หักค่าเสื่อมราคา.....บาท
คงเหลือราคาประเมิน.....บาท
- ☐ รวมราคาประเมิน (ที่ดิน+สิ่งปลูกสร้าง).....บาท

ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....) ผู้ตรวจสอบ (.....) ผู้ประเมิน

หมายเหตุ ข้อ ๑ และข้อ ๒ สำนักงานที่ดินที่รับคำขอเป็นผู้ดำเนินการ

ข้อ ๓ และข้อ ๔ สำนักงานที่ดินที่จดทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการ และตรวจสอบความถูกต้อง
ข้อมูลตามข้อ ๑ และข้อ ๒ อีกครั้งหนึ่ง

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๕๓๕๕

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การจัดแจ้งและตรวจสอบการห้ามโอนในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๙/ว ๗๒๑๑ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๒๐

๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๙/ว ๑๔๖๓๔ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๒๒

๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๙/ว ๕๖๓๒ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้วางทางปฏิบัติเพื่อเป็นการป้องกันการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมไปโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดห้ามโอนว่า ในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่อยู่ภายใต้บังคับห้ามโอน ตามมาตรา ๓๑ และมาตรา ๕๘ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน หรือห้ามโอนตามกฎหมายอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการห้ามโอนลงไว้ในสารบัญจดทะเบียนเมื่อเจ้าของที่ดินมาติดต่อขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้วยว่าที่ดินดังกล่าวตกอยู่ในข่ายแห่งบังคับห้ามโอนเพียงใดหรือไม่ นั้น

โดยที่ปรากฏว่ามีพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมไปโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดห้ามโอนเกิดขึ้นบ่อยครั้ง สาเหตุจากขณะออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินไม่ได้จดทะเบียนการห้ามโอนลงไว้ในสารบัญจดทะเบียน หรือจดทะเบียนแล้ว แต่เมื่อมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบสารบัญจดทะเบียนให้รอบคอบก่อนจดทะเบียนเป็นเหตุให้การจดทะเบียนฯ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เนื่องจากนิติกรรมเป็นโมฆะต้องถูกเพิกถอน

ฉะนั้น เพื่อมิให้มีกรณีจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมไปโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดห้ามโอนเกิดขึ้นอีก อันจะทำให้ผู้จดทะเบียนได้รับความเสียหาย และกรมที่ดินตลอดจนพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น จึงขอกำชับให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่อยู่ภายใต้บังคับห้ามโอนตามกฎหมาย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนการห้ามโอนตามกฎหมายนั้นลงไว้ในสารบัญจดทะเบียนโดยปฏิบัติตามนัยหนังสือกรมที่ดินที่อ้างถึงและที่เกี่ยวข้อง

๒. กรณีมีการแบ่งแยกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่อยู่ภายใต้บังคับห้ามโอนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบระยะเวลาการห้ามโอนด้วยว่าสิ้นสุดลงแล้วหรือไม่ ถ้ายังไม่สิ้นสุดลงให้ยกข้อกำหนดห้ามโอนไปจดทะเบียนลงไว้ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินแปลงแยกให้เป็นการครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบวิธีการ

๓. เมื่อเจ้าของที่ดินมาติดต่อขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสารบัญญัติจดทะเบียนและสารบบของที่ดินให้รอบคอบว่า หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินตกอยู่ในบังคับห้ามโอนตามกฎหมายเพียงใดหรือไม่ กรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินอยู่ในบังคับห้ามโอน ห้ามพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอันเป็นการโอนไปโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดห้ามโอน

๔. กรณีเป็นที่สงสัยว่าหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่ผู้ขอนำมาจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือทำธุรกรรมเกี่ยวกับที่ดินตกอยู่ภายใต้บังคับห้ามโอน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้เป็นที่น่าเชื่อถือก่อนทุกแปลง หากพบว่าหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินนั้นตกอยู่ภายใต้บังคับห้ามโอน แต่พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดแจ้งการห้ามโอนให้ปรากฏในสารบัญญัติจดทะเบียนให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขการจดทะเบียนให้ถูกต้องตามระเบียบวิธีการก่อน พร้อมทั้งห้ามพนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอันเป็นการโอนไปโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดห้ามโอนจนกว่าจะพ้นระยะเวลาการห้ามโอน

หากต่อไปมีการไม่จัดแจ้งการห้ามโอนตามกฎหมายลงไว้ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้ถูกต้อง หรือมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอันเป็นการโอนไปโดยฝ่าฝืนข้อกำหนดห้ามโอนอีก กรมที่ดินจะได้พิจารณาโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

โทร. (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๘๓๘๙

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การขอได้มาซึ่งที่ดินของคนไทยที่มีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าว

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๓๙๒๘๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำแนะนำหลักเกณฑ์การขอได้มาซึ่งที่ดินของคนไทยที่มีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าว

ตามที่กรมที่ดินได้รวบรวมหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอได้มาซึ่งที่ดินของคนไทยที่มีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าว โดยจัดทำคู่มือเวียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้โดยสะดวกในการสอบสวน และเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การขอได้มาซึ่งที่ดินของคนไทยที่มีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าว จึงได้จัดทำคำแนะนำหลักเกณฑ์การขอได้มาซึ่งที่ดินของคนไทยที่มีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าว ซึ่งเป็นภาษาอังกฤษและภาษาไทย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุต**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุต)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๙๑๘๙

โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๐๖๒๓

โทร (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๓๗

Suggestion

Principle for Acquisition of Land by a Thai who has an Alien Spouse

A Thai, who has an alien spouse (legal or illegal), would like to purchase land, an alien spouse has to confirm in a certify letter that the spending on land is his/her separate property (sin suan tua) or personal asset. The proceeding of certify letters are as follows :

1. In case an alien spouse lives in Thailand :

1.1 In case an alien is a legally spouse, a Thai and an alien spouse have to give joint confirmation in certify letter according to the forms which were specified by the Department of Lands in front of the competent officer in the date of registration of rights and juristic act that the spending on land is **sin suan tau** of a Thai not **sin som ros** of the spouse.

1.2 In case an alien is an illegally spouse, a Thai and an alien spouse have to give joint confirmation in certify letter according to the forms which were specified by the Department of Lands in front of the competent officer in the date of registration of rights and juristic act that the spending on land is **personal asset** of a Thai only not **common property**.

2. In case an alien spouse lives in Thailand but could not proceed according to No.1 :

In case an alien spouse lives in Thailand but in the date of registration an alien could not give written confirmation together with a Thai in front of the competent officer at the registration land office. A Thai and an alien spouse shall lodge the application of testimony form for confirming that the spending on land is sin suan tau or personal asset of only a Thai not sin som ros or common property by lodging the application to the competent officer at provincial land office or any branch land office.

คำแนะนำ

หลักเกณฑ์การขอได้มาซึ่งที่ดินของคนไทย ที่มีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าว

คนไทยที่มีคู่สมรส (ทั้งที่ชอบและมีชอบด้วยกฎหมาย) เป็นคนต่างด้าว ขอซื้อที่ดินได้โดยต้องให้คู่สมรสต่างด้าว ยืนยันในหนังสือรับรองว่าเงินที่ซื้อที่ดินเป็นสินส่วนตัวหรือทรัพย์สินส่วนตัวของคนไทยโดยวิธีทำหนังสือรับรองแยกได้ ดังนี้

๑. กรณีคู่สมรสต่างด้าวอยู่ในประเทศไทย

๑.๑ กรณีคนต่างด้าวเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายให้คนไทยและคู่สมรสต่างด้าวยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกัน ในหนังสือรับรองตามแบบที่กรมที่ดินกำหนด ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในวันจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมว่า เงินทั้งหมดที่นำมาซื้อที่ดินเป็น**สินส่วนตัว**ของคนไทยแต่เพียงฝ่ายเดียว**มิใช่สินสมรส**

๑.๒ กรณีคนต่างด้าวเป็นคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย ให้คนไทยและคู่สมรสต่างด้าวยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกัน ในหนังสือรับรองตามแบบที่กรมที่ดินกำหนด ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในวันจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมว่าเงินทั้งหมดที่นำมาซื้อที่ดินเป็น**ทรัพย์สินส่วนตัว**ของคนไทยแต่เพียงฝ่ายเดียว**มิใช่ทรัพย์สินที่ทำมาหาได้ร่วมกัน**

๒. กรณีคู่สมรสต่างด้าวอยู่ในประเทศไทยแต่ไม่สามารถดำเนินการตาม ๑.

กรณีคู่สมรสต่างด้าวอยู่ในประเทศไทยแต่ในวันจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างด้าวไม่สามารถไปยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันกับคนไทยในหนังสือรับรองต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ สำนักงานที่ดิน ที่ทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้คนไทยและคู่สมรสต่างด้าว ไปยื่นคำขอ บันทึกถ้อยคำในหนังสือรับรอง เพื่อยืนยันว่าเงินทั้งหมดที่คนไทยนำมาซื้อที่ดินเป็นสินส่วนตัว หรือ ทรัพย์สินส่วนตัวของคนไทยแต่เพียงฝ่ายเดียว มิใช่สินสมรสหรือทรัพย์สินที่ทำมาหาได้ร่วมกันโดยให้ยื่นคำขอกับพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด หรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งใดแห่งหนึ่ง

3. In case an alien spouse lives in oversea :

In case an alien spouse lives in oversea and could not lodge the application of testimony form according to No.1 and No.2. An alien has to contacts the embassy, consular or notary public for giving testimony of an alien spouse in certify letter according to the forms which were specified by the Department of Lands that the spending on land is sin suan tau or personal asset of a Thai not sin som ros or common property one. The embassy, consular or notary public has to certify that person, who applies for certify letter, is truly spouse or they live together as husband and wife with a Thai. After, a Thai who would like to purchase land shall bring original of certify letter to the competent officer for registration of rights and juristic act accordingly.

4. In case a Thai who has legal or illegal alien spouse, if a Thai could show the evidence indicates that the spending on land is sin suan tau or personal asset according to section 1471 and section 1472 of The Civil and Commercial Code, the competent officer could registers rights and juristic act for a Thai without testimony form of Thai nationality and an alien spouse according No.1-No.3.

5. In case a Thai, who has alien spouse, purchased land before 23 March B.E. 2542 but informed or submitted a false document declaring that he/she is single.

For relaxation of rule to a Thai, who has legal or illegal alien spouse, purchased or owned land after the date of marriage. And a Thai informed of submitted a false document to the competent officer declaring that he/she is single or a Thai has no alien spouse prior to the date of issuing letter of Ministry of Interior, Urgent No. MOI 0710/Circulation 792 dated

๓. กรณีคู่สมรสต่างด้าวอยู่ต่างประเทศ

กรณีคู่สมรสต่างด้าวอยู่ต่างประเทศ และไม่สามารถไปบันทึกถ้อยคำในหนังสือรับรองตาม ๑. และ ๒. ให้คนต่างด้าวไปติดต่อเพื่อให้สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล หรือในตาริพับลิค บันทึกถ้อยคำคู่สมรสต่างด้าวไว้ในหนังสือรับรองตามแบบที่กรมที่ดินกำหนด ว่าเงินทั้งหมดที่คนไทยนำไปซื้อที่ดินนั้น เป็นสินส่วนตัวหรือทรัพย์สินส่วนตัวของคนไทยมิใช่สินสมรส หรือทรัพย์สินที่ทำมาหาได้ร่วมกันแล้วให้สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล หรือในตาริพับลิค รับรองว่าบุคคลที่ทำหนังสือนั้นเป็นคู่สมรสหรืออยู่กินฉันสามีภริยากับคนไทยจริง แล้วให้ผู้จะซื้อที่ดินนำต้นฉบับหนังสือรับรองมามอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งทำการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่อไป

๔. ในกรณีที่คนไทยที่มีคู่สมรสทั้งชอบและมีชอบด้วยกฎหมายเป็นคนต่างด้าว สามารถแสดงหลักฐานได้ว่า เงินทั้งหมดที่นำมาซื้อที่ดินเป็นสินส่วนตัวหรือทรัพย์สินส่วนตัวของตนตามมาตรา ๑๔๗๑ และมาตรา ๑๔๗๒ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้กับคนไทยต่อไปได้โดยไม่ต้องบันทึกถ้อยคำคนไทยและคู่สมรสต่างด้าวตาม ๑. ถึง ๓. แต่อย่างไร

๕. กรณีคนไทยที่มีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าวซื้อที่ดินก่อนวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๒ โดยแจ้งหรือยื่นเอกสารเท็จว่าเป็นโสด

เพื่อเป็นการผ่อนปรนให้แก่คนไทยที่มี คู่สมรสทั้งชอบและมีชอบด้วยกฎหมายเป็นคนต่างด้าว ที่ซื้อหรือถือครองที่ดินหลังสมรสโดยแจ้งหรือยื่นเอกสารเป็นเท็จต่อเจ้าหน้าที่ว่าเป็นโสด มิได้มีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าว ก่อนที่กระทรวงมหาดไทยมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๗๙๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๔๒ ให้คนไทยและคู่สมรสต่างด้าวยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันในหนังสือรับรองต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่า

23 March B.E. 2542. An alien spouse and a Thai shall together give a written confirmation in certify letter in front of the competent officer that the spending on land is sin suan tau or personal asset of only a Thai not sin som ros or common property one. After, the competent officer retains documents in dealing file. If an alien spouse who lives oversea and could not give written confirmation together in front of the competent officer, an alien has to contacts the embassy, consular or notary public for giving testimony of an alien spouse in certify letter according to the forms which were specified by the Department of Lands that the spending on land is sin suan tau or personal asset of a Thai not sin som ros or common property one. The embassy, consular or notary public has to certify that person, who applies the certify letter, is truly spouse or they live together as husband and wife with a Thai. After, a Thai who would like to purchase land shall bring original of certify letter to the competent officer for retaining documents in dealing file.

เงินทั้งหมดที่คนไทยนำมาซื้อที่ดินเป็นสินส่วนตัวหรือทรัพย์สินส่วนตัวของคนไทยแต่เพียงฝ่ายเดียว มิใช่สินสมรสหรือทรัพย์สินที่ทำมาหาได้ร่วมกัน เสร็จแล้วให้เก็บเรื่องเข้าสารบบ ถ้าคู่สมรสที่เป็นคนต่างด้าว อยู่ต่างประเทศ และไม่สามารถไปยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกันกับคู่สมรสต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ ให้คนต่างด้าวไปติดต่อเพื่อให้สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล หรือโนตารีพับลิก บันทึกถ้อยคำคู่สมรสต่างด้าวไว้ในหนังสือรับรองตามแบบที่กรมที่ดินกำหนดว่า เงินทั้งหมดที่คนไทย นำไปซื้อที่ดินนั้น เป็นสินส่วนตัวหรือทรัพย์สินส่วนตัวของคนไทย มิใช่สินสมรสหรือทรัพย์สินที่ทำมาหาได้ร่วมกัน แล้วให้สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล หรือโนตารีพับลิก รับรองว่าบุคคลที่ทำหนังสือนั้นเป็นคู่สมรสหรืออยู่กินฉันสามีภริยากับคนไทยจริง แล้วให้ผู้ซื้อที่ดินนำต้นฉบับหนังสือรับรองมาอบให้พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อเก็บเรื่องเข้าสารบบ

กรมที่ดิน
มิถุนายน ๒๕๔๒

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๙๐๐๑

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การยกเว้นภาษีอากรกรณีปรับปรุงโครงสร้างหนี้

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้น
รัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒
๒. สำเนาประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
กรณีหนี้ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุง
โครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๒
๓. สำเนาประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับ
จำนวนเงินที่ได้รับจากการโอนอสังหาริมทรัพย์ของลูกหนี้ของสถาบันการเงิน
ที่นำมาจ่ายเป็นประกันหนี้ของเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่ง
มิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน เพื่อนำไปชำระหนี้ที่ค้างชำระแก่เจ้าหนี้ที่
เป็นสถาบันการเงิน ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์
การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
ประกาศกำหนด ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๒

ด้วยได้มีพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้น
รัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ กำหนด
ให้ยกเว้นภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ ให้แก่ลูกหนี้ของสถาบัน
การเงินและสถาบันการเงิน ลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่นและเจ้าหนี้อื่น สำหรับเงินได้ที่ได้รับจากการโอน
อสังหาริมทรัพย์ (รวมถึงห้องชุด) อันเนื่องมาจากการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตาม
หลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด
และเฉพาะสำหรับการโอนอสังหาริมทรัพย์ที่ได้กระทำในระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒
ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒ โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีอากรเป็น
ไปตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่ส่งมาด้วย ๒. และ ๓.

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า การยกเว้นภาษีอากรกรณีปรับปรุงโครงสร้างหนี้ได้เคยมีการยกเว้นมาแล้วครั้งหนึ่ง โดยฉบับสุดท้ายเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๓๓) พ.ศ.๒๕๔๘ (เวียนตามหนังสือกรมที่ดินด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๐๔๕๓๗ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘) ซึ่งมีสาระสำคัญเช่นเดียวกับพระราชกฤษฎีกาที่ส่งมาด้วย ๑. จะต่างกันเฉพาะกรณีลูกหนี้ของสถาบันการเงินโอนอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดที่จดทะเบียนจำนองเป็นประกันหนี้ไว้กับสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นเพื่อนำเงินมาชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน ตรงที่พระราชกฤษฎีกาฯ ฉบับใหม่นี้ได้กำหนดลักษณะของอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดที่จะโอนว่าต้องเป็นการจำนองไว้ตั้งแต่เมื่อใดจึงจะเข้าหลักเกณฑ์ได้รับยกเว้นภาษีอากรเหมือนพระราชกฤษฎีกาฯ ฉบับเดิม ซึ่งการไม่กำหนดลักษณะเช่นนั้นไว้ ทำให้อสังหาริมทรัพย์นั้นจะจำนองไว้เมื่อใดก็ได้ แต่ต้องเป็นการจำนองไว้ก่อนมีการโอนเท่านั้น เพื่อให้การเรียกเก็บภาษีอากรของพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาที่ส่งมาด้วย ๑. จึงแจ้งแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

๑. การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่อยู่ในข่ายได้รับยกเว้นภาษีอากร

๑.๑ กรณีลูกหนี้ของสถาบันการเงินโอนอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุด เพื่อชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้สถาบันการเงิน หรือลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่นโอนอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดเพื่อชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อื่นหรือผู้จำนองโอนอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดให้แก่เจ้าหนี้สถาบันการเงินหรือเจ้าหนี้อื่นซึ่งเป็นผู้รับจำนองเพื่อชำระหนี้จำนอง (ตามมาตรา ๖ และมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒) ให้จดทะเบียนประเภท “โอนชำระหนี้” หรือ “โอนชำระหนี้จำนอง” แล้วแต่กรณี โดยวงเล็บต่อท้ายชื่อประเภทว่า “(รับโอนจากลูกหนี้)” หรือ “(รับโอนจากผู้จำนอง)”

๑.๒ กรณีสถาบันการเงินหรือเจ้าหนี้อื่นโอนอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดที่รับโอนมาตาม ๑.๑ ให้แก่ลูกหนี้หรือผู้จำนองหรือผู้ค้ำประกัน หากข้อเท็จจริงเป็นการขายคืนให้กับผู้ที่โอนมา (ตามมาตรา ๖ และมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒) ให้จดทะเบียนประเภท “ขาย” และวงเล็บต่อท้ายชื่อประเภทว่า “(โอนคืนลูกหนี้)” หรือ “(โอนคืนผู้จำนอง)” แต่หากรับโอนจากผู้จำนองแล้วขายให้แก่ลูกหนี้ หรือรับโอนจากลูกหนี้แล้วขายให้แก่ผู้จำนอง ให้จดทะเบียนประเภท “ขาย” และวงเล็บต่อท้ายชื่อประเภทว่า “(โอนให้แก่ลูกหนี้)” หรือ “(โอนให้แก่ผู้จำนอง)”

๑.๓ กรณีลูกหนี้ของสถาบันการเงินโอนอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดที่จดทะเบียนจำนองเป็นประกันหนี้ไว้กับสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินเพื่อนำเงินที่ได้จากการโอนอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดนั้นไปชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน (ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒) ให้จดทะเบียนประเภท “ขาย” และวงเล็บต่อท้ายชื่อประเภทว่า “(โอนให้ผู้อื่นเพื่อชำระหนี้สถาบันการเงิน)”

๒. การจดทะเบียนโอนตาม ๑.๑ และ ๑.๒ ได้รับยกเว้นภาษีอากรทั้งจำนวน ส่วนการจดทะเบียนโอนตาม ๑.๓ ได้รับยกเว้นเฉพาะส่วนที่ไม่เกินกว่าหนึ่งที่ค้างชำระอยู่กับสถาบันการเงิน หรือมีภาระผู้พันตามสัญญาประกันหนี้กับสถาบันการเงิน ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่พระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ กำหนด

๓. ในการจดทะเบียนโอนตาม ๑.๑, ๑.๒, ๑.๓ นอกจากเอกสารหลักฐานที่ผู้จดทะเบียนต้องนำมาแสดงประกอบการจดทะเบียนตามปกติแล้ว ผู้จดทะเบียนต้องส่งมอบหนังสือรับรองหนี้ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีข้อความตามแบบท้ายประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่ส่งมาด้วย ๒. และถ้าเป็นการโอนอสังหาริมทรัพย์ที่นำมาจำนองเป็นประกันหนี้ของเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน เพื่อนำเงินไปชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน นอกจากหนังสือรับรองหนี้ ดังกล่าวแล้ว ยังต้องส่งมอบหนังสือรับรองการโอนอสังหาริมทรัพย์ของลูกหนี้ของสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินโดยเงินได้นั้นต้องนำไปชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินเพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีข้อความตามแบบท้ายประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่ส่งมาด้วย ๓. ให้แก่เจ้าพนักงานที่ดินขณะจดทะเบียนด้วย โดยไม่ต้องเรียกเอกสารประกอบหนังสือรับรองฯ อีก เว้นแต่กรณีหนังสือรับรองดังกล่าวมีข้อสงสัยที่จำเป็นต้องใช้เอกสารที่ระบุถึงในหนังสือรับรองฯ ประกอบการพิจารณา

๔. เพื่อให้ทราบว่าการจดทะเบียนโอนข้างต้นได้รับยกเว้นภาษีอากรเพราะเหตุใด จึงให้พนักงานเจ้าหน้าที่ระบุลงในคำขอจดทะเบียนฯ หนังสือสัญญา บันทึกข้อตกลง ตลอดจนใบเสร็จรับเงิน ด้วยข้อความว่า “ยกเว้นภาษีอากรตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒”

๕. กรณีผู้จดทะเบียนซึ่งเป็นลูกหนี้ขอคืนเงินภาษีอากรที่เสียไป เนื่องจากขณะจดทะเบียนยังไม่ได้มีการบังคับใช้พระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือบังคับใช้พระราชกฤษฎีกาฯ แล้ว แต่ผู้ขอมิได้แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ว่า การขอจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์เป็นการดำเนินการอันเนื่องมาจากการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ หรือผู้ขอมิได้ส่งมอบหนังสือรับรองหนี้ฯ และหนังสือรับรองการโอนอสังหาริมทรัพย์ฯ ตาม ๓. ให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ขณะจดทะเบียน เป็นเหตุให้ผู้จดทะเบียนต้องเสียภาษีอากรในอัตราปกติให้พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำผู้จดทะเบียนติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการขอคืนภาษีอากรที่สำนักงานสรรพากรพื้นที่

อนึ่ง ในการจดทะเบียนตาม ๑.๑ , ๑.๒ และ ๑.๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้จดทะเบียนทราบด้วยว่า ขณะนี้ได้รับการยกเว้นเฉพาะภาษีอากรเท่านั้น สำหรับค่าธรรมเนียม

ต้องเสียในอัตราปกติและเนื่องจากคณะรัฐมนตรีมิได้มีมติให้ลดค่าธรรมเนียมเป็นการย้อนหลัง ฉะนั้น ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนที่เสียไปแล้วจึงไม่อาจขอคืนได้ อย่างไรก็ตาม หากการจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์อันเนื่องมาจากการปรับปรุงโครงสร้างหนี้รายได้อยู่ในข่ายได้รับ ลดค่าธรรมเนียมตามมาตรการอื่น เช่น มาตรการสนับสนุนการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์หรือ ห้องชุด พนักงานเจ้าหน้าที่ก็ชอบที่จะลดค่าธรรมเนียมการโอนให้ไปตามมาตรการอื่นนั้นได้ และ เมื่อประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ให้ลดค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนฯ กรณีปรับปรุงโครงสร้าง หนี้มีผลใช้บังคับเมื่อใด กรมที่ดินจะได้แจ้งมาให้ทราบและถือปฏิบัติอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๒๒ ๖๑๙๖

โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๓๘๗๓

โทร (มท) ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๒๕

(สำเนา)

พระราชกฤษฎีกา
ออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๓)
พ.ศ. ๒๕๕๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
เป็นปีที่ ๖๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์บางกรณี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ และมาตรา ๔๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ. ๒๕๕๒”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับกับหนี้ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“สถาบันการเงิน” หมายความว่า

(๑) ธนาคารออมสินตามกฎหมายว่าด้วยธนาคารออมสิน

(๒) บรรษัทตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัยตามกฎหมายว่าด้วยบรรษัทตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัย

(๓) บริษัทบริหารสินทรัพย์ไทยตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์ไทย
(๔) บริษัทบริหารสินทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์
(๕) สถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน
(๖) สถาบันการเงินที่มีกฎหมายโดยเฉพาะของประเทศไทยจัดตั้งขึ้นสำหรับให้
กู้ยืมเงินเพื่อส่งเสริมเกษตรกรรม พาณิชยกรรม หรืออุตสาหกรรม
(๗) นิติบุคคลอื่นที่อธิบดีประกาศกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรี
“เจ้าหนี้อื่น” หมายความว่า เจ้าหนี้ที่มีใช้สถาบันการเงิน ซึ่งได้ดำเนินการเจรจา
ร่วมกับสถาบันการเงินในการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ให้แก่ลูกหนี้ และได้ทำความตกลงเป็นหนังสือ
ร่วมกับเจ้าหนี้ซึ่งเป็นสถาบันการเงิน

“ลูกหนี้ของสถาบันการเงิน” หมายความว่า ผู้ค้ำประกันของลูกหนี้ด้วย
“ลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่น” หมายความว่า ลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่น ซึ่งเป็นลูกหนี้ของ
สถาบันการเงินด้วยและให้หมายความรวมถึงผู้ค้ำประกันของลูกหนี้ด้วย

มาตรา ๕ ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน ๒ และส่วน ๓ หมวด ๓ ในลักษณะ ๒
แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่ลูกหนี้ของสถาบันการเงิน สำหรับเงินได้ที่ได้รับการปลดหนี้ของ
สถาบันการเงิน โดยสถาบันการเงินได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของ
สถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ทั้งนี้ เฉพาะการปลดหนี้ที่ได้กระทำ
ในระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๖ ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน ๒ และส่วน ๓ หมวด ๓ ภาษีมูลค่า
เพิ่มตามหมวด ๔ ภาษีธุรกิจเฉพาะตามหมวด ๕ และอากรแสตมป์ตามหมวด ๖ ในลักษณะ ๒
แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่ลูกหนี้ของสถาบันการเงินและสถาบันการเงิน สำหรับเงินได้ที่ได้รับ
จากการโอนทรัพย์สิน การขายสินค้าหรือการให้บริการ และสำหรับการกระทำตราสารอันเนื่องมา
จากการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลัก
เกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ทั้งนี้
เฉพาะการโอนทรัพย์สิน การขายสินค้าหรือการให้บริการ และสำหรับการกระทำตราสารที่ได้
กระทำในระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๗ ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน ๒ และส่วน ๓ หมวด ๓ ในลักษณะ ๒
แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่ลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่น สำหรับเงินได้ที่ได้รับการปลดหนี้ของเจ้าหนี้
อื่นซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้โดยนำหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบัน
การเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดมาใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ เฉพาะการปลดหนี้ที่ได้
กระทำในระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๘ ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน ๒ และส่วน ๓ หมวด ๓ ภาษีมูลค่าเพิ่ม
ตามหมวด ๔ ภาษีธุรกิจเฉพาะตามหมวด ๕ และอากรแสตมป์ตามหมวด ๖ ในลักษณะ ๒

แห่งประมวลรัษฎากรให้แก่ลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่นและเจ้าหนี้อื่น สำหรับเงินได้ที่ได้รับจากการโอนทรัพย์สิน การขายสินค้าหรือการให้บริการ และสำหรับการกระทำตราสารอันเนื่องมาจากการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของเจ้าหนี้อื่นที่ได้ดำเนินการโดยนำหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดมาใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ เฉพาะการโอนทรัพย์สิน การขายสินค้าหรือการให้บริการและสำหรับการกระทำตราสารที่ได้กระทำในระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

มาตรา ๙ ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน ๒ และส่วน ๓ หมวด ๓ ภาษีธุรกิจเฉพาะตามหมวด ๕ และอากรแสตมป์ตามหมวด ๖ ในลักษณะ ๒ แห่งประมวลรัษฎากรให้แก่ลูกหนี้ของสถาบันการเงิน สำหรับเงินได้ที่ได้รับจากการโอนอสังหาริมทรัพย์ที่ลูกหนี้ของสถาบันการเงินนำมาจำนองเป็นประกันหนี้ของสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน และสำหรับการกระทำตราสารอันเนื่องมาจากการโอนอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยลูกหนี้ของสถาบันการเงินต้องนำเงินได้นั้นไปชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ทั้งนี้ เฉพาะส่วนที่ไม่เกินกว่าหนี้ที่ค้างชำระอยู่กับสถาบันการเงิน หรือมีภาระผูกพันตามสัญญาประกันหนี้กับสถาบันการเงินตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด และให้ใช้บังคับสำหรับการโอนอสังหาริมทรัพย์และการกระทำตราสารที่ได้กระทำในระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

มาตรา ๑๐ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันประเทศไทยประสบภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจอันส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้ของภาคเอกชน ทำให้สถาบันการเงินและเจ้าหนี้อื่นต้องปรับปรุงโครงสร้างหนี้เพื่อให้สอดคล้องกับความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้ และหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยเหลือและบรรเทาภาระภาษีในการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินและเจ้าหนี้อื่นสมควรกำหนดให้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรแก่ลูกหนี้และเจ้าหนี้ซึ่งเป็นสถาบันการเงินหรือเจ้าหนี้อื่นจึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(สำเนา)

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข กรณีนี้ที่ต้องดำเนินการปรับปรุง
โครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงิน
ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความใน
ประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ อธิบดีกรมสรรพากร
กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขนี้ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลัก
เกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ดัง
ต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรณีนี้ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุง
โครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด หมายความว่า
หนี้แต่ละบัญชีของลูกค้าหนี้ถูกจัดชั้นเป็นสินทรัพย์จัดชั้นต่ำกว่ามาตรฐานสงสัย สงสัยจะสูญ และสูญ
ตามหลักเกณฑ์การจัดชั้นและการกันเงินสำรองของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
ประกาศกำหนด และให้รวมถึงหนี้ที่ถูกจัดชั้นเป็นสินทรัพย์จัดชั้นสงสัยจะสูญที่กันสำรองครบร้อย
ละร้อย และตัดออกจากบัญชีแล้วแต่ยังไม่ได้บันทึกกลับเข้ามาในบัญชี และได้ดำเนินการ
ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่ง
ประเทศไทยประกาศกำหนด

ข้อ ๒ กรณีตามข้อ ๑ เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน เจ้าหนี้อื่น ลูกหนี้ของสถาบัน
การเงิน และลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่น จะต้องร่วมกันจัดทำหนังสือรับรองหนี้ที่ต้องดำเนินการปรับปรุง
โครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทย
ประกาศกำหนดโดยหนังสือรับรองดังกล่าวต้องมีข้อความอย่างน้อยตามที่แนบท้ายประกาศนี้
ลูกหนี้ของสถาบันการเงิน และลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่น ต้องแจ้งหนังสือรับรองตาม
วรรคหนึ่งดังนี้

(๑) แจ้งต่อเจ้าพนักงานที่ดินท้องที่ที่จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โดยให้
ส่งมอบหนังสือรับรองดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานที่ดินผู้รับผิดชอบจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในขณะ
จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามกฎหมาย เว้นแต่ลูกหนี้ของสถาบันการเงินและลูกหนี้ของ
เจ้าหนี้อื่นประสงค์จะชำระภาษีอากรก่อนในขณะที่ยื่นจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามกฎหมาย
ก็ไม่ต้องแจ้งและส่งมอบหนังสือรับรองดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานที่ดิน

(๒) แจ่งต่ออธิบดีกรมสรรพากร โดยให้ส่งมอบหนังสือรับรองดังกล่าวผ่านสรรพากรพื้นที่ในเขตท้องที่ที่ลูกหนี้ของสถาบันการเงินและลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่นมีภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการตั้งอยู่หรือในเขตท้องที่ที่อสังหาริมทรัพย์ที่โอนตั้งอยู่

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **วินัย วิทวัสการเวช**

(นายวินัย วิทวัสการเวช)

อธิบดีกรมสรรพากร

หนังสือรับรองหนี้ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ตามพระราชบัญญัติฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เจ้าพนักงานที่ดิน.....

เรียน

อธิบดีกรมสรรพากร (ผ่านสรรพากรพื้นที่.....)

๑. หนังสือนี้ทำขึ้นโดย

(๑) สถาบันการเงิน.....

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เจ้าหนี้”

(๒) ที่อยู่.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เจ้าหนี้อื่น”

(๓) ลูกหนี้/ผู้ค้ำประกันลูกหนี้ราย.....ที่อยู่/สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ลูกหนี้”

๒. ตามที่ลูกหนี้มีภาระหนี้กับเจ้าหนี้/เจ้าหนี้อื่น เนื่องจากมีภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจอันส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้ ทำให้ไม่สามารถชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้/เจ้าหนี้อื่นตามจำนวนเงินและ/หรือตามกำหนดเวลาที่ตกลงไว้กับเจ้าหนี้/เจ้าหนี้อื่นได้ จึงต้องดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ทั้งนี้ ตามรายละเอียดในสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้เลขที่.....ลงวันที่.....

๓. เจ้าหนี้/เจ้าหนี้อื่น ขอรับรองว่า หนี้แต่ละบัญชีของลูกหนี้เป็นหนี้ที่ถูกจัดชั้นเป็นสินทรัพย์จัดชั้นต่ำกว่ามาตรฐาน สงสัย สงสัยจะสูญ และสูญ ตามหลักเกณฑ์การจัดชั้นและการกันเงินสำรองของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด และให้รวมถึงหนี้ที่ถูกจัดชั้นเป็นสินทรัพย์จัดชั้นสงสัยจะสูญที่กันสำรองครบบร้อยละร้อย และตัดออกจากบัญชีแล้วแต่ยังไม่ได้บันทึกกลับเข้ามาในบัญชี และได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ทั้งนี้ ตามรายละเอียดประเภทสินเชื่อ.....เลขที่บัญชี.....จำนวนเงิน.....บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

เจ้าหนี้/เจ้าหนี้อื่น และลูกหนี้/ผู้ค้ำประกันของลูกหนี้ ขอรับรองว่า รายการในหนังสือฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ เจ้าหนี้
(.....)

ในฐานะ

ลงชื่อ เจ้าหนี้อื่น
(.....)

ในฐานะ

ลงชื่อ ลูกหนี้/ผู้ค้ำประกันของลูกหนี้
(.....)

ในฐานะ

(สำเนา)

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับจำนวนเงินที่ได้รับจากการโอนอสังหาริมทรัพย์ของลูกหนี้ของสถาบันการเงินที่นำมาจำนองเป็นประกันหนี้ของเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน เพื่อนำไปชำระหนี้ที่ค้างชำระแก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๔๓) พ.ศ.๒๕๕๒ อธิบดีกรมสรรพากร กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับจำนวนเงินที่ได้รับจากการโอนอสังหาริมทรัพย์ของลูกหนี้ของสถาบันการเงินที่นำมาจำนองเป็นประกันหนี้ของเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน เพื่อนำเงินที่ได้รับจากการโอนอสังหาริมทรัพย์ไปชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน ซึ่งได้ดำเนินการ ปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ จำนวนเงินได้ที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ที่ลูกหนี้ของสถาบันการเงินได้รับจากการโอนอสังหาริมทรัพย์ที่นำมาจำนองเป็นประกันหนี้ของเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน และสำหรับการกระทำตราสารอันเนื่องมาจากการโอนอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ได้แก่ จำนวนเงินเฉพาะส่วนที่ไม่เกินกว่าหนี้ที่ค้างชำระอยู่กับเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน หรือมีภาระผูกพันตามสัญญาประกันหนี้กับเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน และต้องเป็นจำนวนเงินที่นำไปชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด

การยกเว้นภาษีอากรตามวรรคหนึ่ง ลูกหนี้ของสถาบันการเงิน เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินและผู้รับโอนอสังหาริมทรัพย์ จะต้องร่วมกันจัดทำหนังสือรับรองการโอนอสังหาริมทรัพย์ของลูกหนี้ของสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่น ซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินเพื่อนำเงินที่ได้รับจากการโอนอสังหาริมทรัพย์ไปชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินโดยหนังสือรับรองดังกล่าวต้องมีข้อความอย่างน้อยตามที่แนบท้ายประกาศนี้

ลูกหนี้ของสถาบันการเงิน ต้องแจ้งหนังสือรับรองตามวรรคสอง ดังนี้

(๑) แจ้งต่อเจ้าพนักงานที่ดินท้องที่ที่จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โดยให้ส่งมอบหนังสือรับรองดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานที่ดินผู้รับจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในขณะจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เว้นแต่ลูกหนี้ของสถาบันการเงินประสงค์จะชำระภาษีอากรก่อนในขณะจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามกฎหมาย ก็ไม่ต้องแจ้งและส่งมอบหนังสือรับรองดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานที่ดิน

(๒) แจ้งต่ออธิบดีกรมสรรพากร โดยให้ส่งมอบหนังสือรับรองดังกล่าวผ่านสรรพากรพื้นที่ในเขตท้องที่ที่ลูกหนี้ของสถาบันการเงินมีภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการตั้งอยู่ หรือในเขตท้องที่ที่ถือสังหาริมทรัพย์ที่โอนตั้งอยู่

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **วินัย วิทวัสการเวช**

(นายวินัย วิทวัสการเวช)

อธิบดีกรมสรรพากร

หนังสือรับรองการโอนอสังหาริมทรัพย์ของลูกหนี้ของสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน โดยเงินได้นั้นต้องนำไปชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน เพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เจ้าพนักงานที่ดิน.....

เรียน

อธิบดีกรมสรรพากร (ผ่านสรรพากรพื้นที่.....)

๑. หนังสือนี้ทำขึ้นโดย.

(๑) ผู้โอนอสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นลูกหนี้/
ผู้ค้ำประกันของลูกหนี้ ราย.....ที่อยู่/สำนักงาน (ของผู้โอน)
ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

(๒) สถาบันการเงิน.....
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “เจ้าหนี้”

(๓) ผู้รับโอนอสังหาริมทรัพย์.....ที่อยู่/สำนักงาน
ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ”

๒. ตามที่ลูกหนี้มีภาระหนี้กับเจ้าหนี้ เนื่องจากมีภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจ อันส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้ ทำให้ลูกหนี้ไม่สามารถชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ตามจำนวนเงินและ/หรือตามกำหนดเวลาที่ตกลงไว้กับเจ้าหนี้ได้ ลูกหนี้และหรือผู้ค้ำประกันและเจ้าหนี้จึงได้ตกลงปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ทั้งนี้ ตามรายละเอียดในสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้เลขที่.....ลงวันที่.....

๓. ลูกหนี้/ผู้ค้ำประกันของลูกหนี้ จึงได้โอนอสังหาริมทรัพย์ ☐ โฉนด ☐ น.ส.๓
☐ น.ส.๓ ก ☐ อื่นๆ.....เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งเป็นอสังหาริมทรัพย์ที่ลูกหนี้/ผู้ค้ำประกัน
ของลูกหนี้ ได้นำมาจดทะเบียนจำนองเป็นประกันหนี้ของเจ้าหนี้ ทั้งนี้ ตามหนังสือสัญญาขาย
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ซึ่งลูกหนี้/ผู้ค้ำประกันของลูกหนี้ และผู้ซื้อตกลงซื้อขายกัน
ในราคา.....บาท ราคาประเมินทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
เป็นจำนวนเงิน.....บาท

๔. ลูกหนี้มีหนี้คงค้างชำระอยู่กับเจ้าหนี้ ณ วันที่ทำสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้กับเจ้าหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดจำนวน.....บาท

และในขณะที่ทำสัญญาโอนอสังหาริมทรัพย์ตามหนังสือรับรองฉบับนี้ลูกหนี้มีหนี้คงค้างชำระอยู่กับเจ้าหนี้จำนวน.....บาท

๕. ลูกหนี้/ผู้ค้ำประกันของลูกหนี้ เจ้าหนี้ และผู้ซื้อ ตกลงและรับทราบว่า ลูกหนี้ต้องนำเงินจำนวน.....บาท ได้จากการโอนอสังหาริมทรัพย์ตาม ๓. มาชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่ได้รับยกเว้นภาษีอากรตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒

ลูกหนี้/ผู้ค้ำประกันของลูกหนี้ เจ้าหนี้ และผู้ซื้อ ขอรับรองว่ารายการในหนังสือรับรองฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ลูกหนี้/ผู้ค้ำประกันของลูกหนี้
(.....)

ในฐานะ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหนี้
(.....)

ในฐานะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ
(.....)

ในฐานะ.....

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๒๐๙๐๗

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการฯ อาคาร B

ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๔ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การลดหย่อนค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ สำหรับกรณี
การปรับปรุงโครงสร้างหนี้

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๙๐๐๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย** ๑. สำเนาประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การลดหย่อน
ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ ตามประมวลกฎหมาย
ที่ดิน สำหรับกรณีการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม
พ.ศ.๒๕๕๒
๒. สำเนาประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การลดหย่อน
ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ ตามกฎหมายว่าด้วย
อาคารชุด สำหรับกรณีการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗
กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดิน ได้ส่งสำเนาพระราชกฤษฎีกาออกตามความใน
ประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศอธิบดี
กรมสรรพากร จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมทั้งแจ้งทางปฏิบัติในการยกเว้นภาษีอากรการโอน
อสังหาริมทรัพย์ตามพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับประกาศ
กระทรวงมหาดไทยที่ให้ลดค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีผลใช้บังคับเมื่อใด
จะแจ้งให้ทราบต่อไป นั้น

บัดนี้ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์การลดหย่อนค่าธรรมเนียม
จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ ตามประมวลกฎหมายที่ดินและตามกฎหมายว่าด้วย
อาคารชุด มีผลใช้บังคับแล้วตั้งแต่วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๒ จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๒
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. และ ๒. จึงแจ้งแนวทางปฏิบัติในการลดหย่อนค่าธรรมเนียมตาม
ประกาศกระทรวงมหาดไทยดังกล่าว มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. โดยที่หลักเกณฑ์การลดหย่อนค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์
และห้องชุดตามประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ส่งมาด้วย เป็นไปในแนวทางเดียวกันกับการยกเว้น

ภาษีอากรการโอนอสังหาริมทรัพย์ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนั้น การจดทะเบียนโอนที่อยู่ในข่ายได้รับยกเว้นภาษีอากรการโอนอสังหาริมทรัพย์ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๙๐๐๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒ จึงยอมได้รับการลดหย่อนค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนโอนเหลือร้อยละ ๐.๐๑ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยฯ ที่ส่งมาด้วย

สำหรับการลดหย่อนค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนจำนองอสังหาริมทรัพย์หรือ ห้องชุดระหว่างลูกหนี้ของสถาบันการเงินกับเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน หรือระหว่างลูกหนี้ของ เจ้าหนี้อื่นกับเจ้าหนี้อื่นตามนัยข้อ ๒ (๓) ของประกาศกระทรวงมหาดไทยฯ หมายความว่ารวมถึง การจดทะเบียนขึ้นเงินจากจำนองด้วย โดยในการจดทะเบียนให้ใช้ชื่อประเภทการจดทะเบียนว่า “จำนองเป็นประกัน” หรือ “ขึ้นเงินจากจำนอง” แล้วแต่กรณี โดยวงเล็บต่อท้ายชื่อประเภทว่า “(เรียกจำนองอสังหาริมทรัพย์ (หรือห้องชุด) เพิ่มจากลูกหนี้)”

๒. การจดทะเบียนโอนและจำนองอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดที่จะได้รับลดหย่อน ค่าธรรมเนียมตามประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ส่งมาด้วย นอกจากเอกสารหลักฐานที่ผู้ขอ จดทะเบียนต้องนำมาแสดงประกอบการขอจดทะเบียนตามปกติแล้ว ผู้ขอจดทะเบียนจะต้องส่ง มอบหนังสือรับรองหนี้ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุง โครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดตามแบบที่อธิบดี กรมสรรพากรประกาศกำหนดตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และถ้าเป็นการ โอนอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดที่นำมาจำนองเป็นประกันหนี้ของเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินให้แก่ ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน เพื่อนำเงินไปชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน นอกจากหนังสือรับรองหนี้ ดังกล่าวแล้ว ยังต้องส่งมอบหนังสือรับรองการโอนอสังหาริมทรัพย์ ของลูกหนี้ของสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน โดยเงินได้นั้นต้องนำ ไปชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงินเพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรตามพระราช กฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนดตาม พระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งจะจดทะเบียนด้วย ตามแนวทางปฏิบัติในหนังสือกรมที่ดิน ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๙๐๐๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒

๓. ตามความในข้อ ๔ ของหนังสือที่อ้างถึงวางทางปฏิบัติว่า ในการจดทะเบียน โอนอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดที่ได้รับยกเว้นภาษีอากรกรณีการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ระบุข้อความลงในคำขอจดทะเบียนฯ หนังสือสัญญา บันทึกข้อตกลง ตลอดจนใบเสร็จรับเงิน ด้วยข้อความว่า “ยกเว้นภาษีอากรตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒” เมื่อขณะนี้การโอนอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดกรณีการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ได้รับลดหย่อน ค่าธรรมเนียมด้วยแล้ว จึงให้ระบุข้อความเพิ่มเติมเป็น “ยกเว้นภาษีอากรตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และลดหย่อนค่าธรรมเนียมตามประกาศกระทรวงมหาดไทยฯ ลงวันที่

๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๒” ส่วนในการจดทะเบียนจำนองอสังหาริมทรัพย์หรือห้องชุดที่ได้รับลดหย่อนค่าธรรมเนียมให้ระบุในเอกสารดังกล่าวว่า “ลดหย่อนค่าธรรมเนียมตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๒”

อนึ่ง การจดทะเบียนโอนและจำนองที่ได้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นมา หากในขณะจดทะเบียน ผู้ขอจดทะเบียนมิได้ให้ถ้อยคำว่าเป็นการจดทะเบียนอันเนื่องมาจากการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงิน และมีได้นำหนังสือรับรองหนี้ หนังสือรับรองการโอนอสังหาริมทรัพย์ฯ ตามแบบที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนดตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ มาแสดง พนักงานเจ้าหน้าที่จะกระทำได้อีกโดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและภาษีอากรในอัตราปกติแต่หากข้อเท็จจริงภายหลังปรากฏว่าการจดทะเบียนโอนและจำนองนั้น เป็นการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของธนาคารแห่งประเทศไทย และเป็นการจดทะเบียนที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ประกอบกับผู้ขอจดทะเบียนมีหลักฐานหนังสือรับรองหนี้ หนังสือรับรองการโอนอสังหาริมทรัพย์ฯ มาแสดงเพื่อขอคืนค่าธรรมเนียมในส่วนที่พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกเก็บไว้เกินกว่าร้อยละ ๐.๐๑ หากพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ได้รับลดหย่อนค่าธรรมเนียมและยกเว้นภาษีอากร ก็ชอบที่จะดำเนินการเพื่อให้มีการคืนค่าธรรมเนียมในส่วนที่เรียกเก็บไว้เกินดังกล่าวได้ โดยการถอนคืนเงินค่าธรรมเนียมที่ได้มีการนำส่งเป็นรายได้ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ในทางปฏิบัติต้องส่งเรื่องขอคืนค่าธรรมเนียมนั้นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของเงินรายได้เพื่อถอนคืนเงินค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้ขอจดทะเบียนโดยดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้ทราบว่าเหตุใดจึงมีการคืนค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนฯ ก่อนดำเนินการคืนค่าธรรมเนียมจึงให้พนักงานเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมชื่อประเภทการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินทั้งฉบับสำนักงานที่ดินและฉบับเจ้าของที่ดิน ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามข้อ ๑ ของหนังสือที่อ้างถึง (กรณีเป็นเรื่องการโอน) และเป็นไปตามข้อ ๑ ของหนังสือฉบับนี้ (กรณีเป็นการจำนอง) นอกจากนี้ในคำขอจดทะเบียนฯ หนังสือสัญญา บันทึกข้อตกลง ตลอดจนใบเสร็จรับเงิน ให้ระบุข้อความการยกเว้นภาษีอากรและค่าธรรมเนียมตามความในข้อ ๓ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุตม์**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุตม์)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนมาตรฐานการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๐ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๑

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง หลักเกณฑ์การลดหย่อนค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ
ตามประมวลกฎหมายที่ดิน สำหรับกรณีการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ และวันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๒ เกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมการโอน อสังหาริมทรัพย์และค่าจดทะเบียนการจำนองอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน สำหรับกรณีการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ตามมาตรการภาษีเพื่อสนับสนุนนโยบายการกระตุ้น เศรษฐกิจของรัฐบาล ที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงิน ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ทั้งนี้ เพื่อความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๒๑ ประกอบกับข้อ ๒ (๗) (ฎ) ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราช บัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“การปรับปรุงโครงสร้างหนี้” หมายความว่า การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ที่ได้ ดำเนินการตามแนวนโยบายการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดหรือตาม หลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด

“สถาบันการเงิน” หมายความว่า

- (๑) ธนาคารออมสินตามกฎหมายว่าด้วยธนาคารออมสิน
- (๒) บรรษัทตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัยตามกฎหมายว่าด้วยบรรษัทตลาดรอง สินเชื่อที่อยู่อาศัย
- (๓) บรรษัทบริหารสินทรัพย์ไทยตามกฎหมายว่าด้วยบรรษัทบริหารสินทรัพย์ไทย
- (๔) บริษัทบริหารสินทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์
- (๕) สถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน
- (๖) สถาบันการเงินที่มีกฎหมายโดยเฉพาะของประเทศไทยจัดตั้งขึ้นสำหรับให้ กู้ยืมเงินเพื่อส่งเสริมเกษตรกรรม พาณิชยกรรม หรืออุตสาหกรรม

(๗) นิติบุคคลอื่นที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้เป็นสถาบันการเงินตามพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒

“เจ้าหนี้อื่น” หมายความว่า เจ้าหนี้ที่มีใช้สถาบันการเงิน ซึ่งได้ดำเนินการเจรจา ร่วมกับสถาบันการเงินในการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ให้แก่ลูกหนี้ และได้ทำความตกลงเป็นหนังสือ ร่วมกับเจ้าหนี้ซึ่งเป็นสถาบันการเงิน

“ลูกหนี้ของสถาบันการเงิน” ให้ความหมายรวมถึงผู้ค้ำประกันและผู้จำนองเป็น ประกันของลูกหนี้ด้วย

“ลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่น” หมายความว่า ลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่นซึ่งเป็นลูกหนี้ของ สถาบันการเงินด้วย และให้ความหมายรวมถึงผู้ค้ำประกันและผู้จำนองเป็นประกันของลูกหนี้ด้วย

ข้อ ๒ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมการโอน อสังหาริมทรัพย์และค่าจดทะเบียนการจำนองอสังหาริมทรัพย์ ร้อยละ ๐.๐๑ ตามข้อ ๒ (๗) (ฎ) ของกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวล กฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีลูกหนี้ของสถาบันการเงินโอนอสังหาริมทรัพย์เพื่อชำระหนี้ให้แก่สถาบัน การเงิน หรือลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่นโอนอสังหาริมทรัพย์เพื่อชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อื่น

(๒) กรณีสถาบันการเงินหรือเจ้าหนี้อื่นโอนอสังหาริมทรัพย์ที่รับโอนมาตาม (๑) ให้แก่ลูกหนี้ของสถาบันการเงินหรือลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่น

(๓) กรณีการจำนองอสังหาริมทรัพย์ระหว่างลูกหนี้ของสถาบันการเงินกับเจ้าหนี้ ที่เป็นสถาบันการเงิน หรือระหว่างลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่นกับเจ้าหนี้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการจดทะเบียน จำนองอสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นหลักประกันอยู่เดิมหรืออสังหาริมทรัพย์ซึ่งนำมาเป็นหลักประกันใหม่

(๔) กรณีลูกหนี้ของสถาบันการเงินโอนอสังหาริมทรัพย์ที่ลูกหนี้ของสถาบันการ เงินนำมาจำนองเป็นประกันหนี้ของสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน เพื่อนำเงินที่ได้จากการโอนอสังหาริมทรัพย์นั้นไปชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน

ให้เรียกเก็บค่าจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์ร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาประเมิน ทุนทรัพย์ตาม (๔) สำหรับจำนวนเงินที่นำไปชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน และให้เรียก เก็บตามอัตราปกติสำหรับราคาประเมินทุนทรัพย์ส่วนที่เกินจำนวนเงินที่นำไปชำระหนี้ดังกล่าว

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๒ ผู้ขอจดทะเบียนต้องมีหนังสือรับรองหนี้ที่ต้อง ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร

ว่าด้วยการยกเว้นรายการ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ สำหรับกรณีตามข้อ ๒ (๔) ผู้ขอจดทะเบียนต้องมีหนังสือรับรองการโอนอสังหาริมทรัพย์ของลูกหนี้ของสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่น ซึ่งมีเจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน โดยเงินได้นั้นต้องนำไปชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน เพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรตามพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรายการ (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ มาแสดงด้วย

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **ชวรัตน์ ชาญวีรกูล**

(นายชวรัตน์ ชาญวีรกูล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง หลักเกณฑ์การลดหย่อนค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ
ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด สำหรับกรณีการปรับปรุงโครงสร้างหนี้

โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ และวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๒ เกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดสำหรับกรณีการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ ตามมาตรการภาษีเพื่อสนับสนุนนโยบายการกระตุ้นเศรษฐกิจของรัฐบาล ที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด ทั้งนี้ เพื่อความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ และ มาตรา ๖๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๑๖ (๖) ข ของกฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๒๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“การปรับปรุงโครงสร้างหนี้” หมายความว่า การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ที่ได้ดำเนินการตามแนวนโยบายการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดหรือตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนด

“สถาบันการเงิน” หมายความว่า

- (๑) ธนาคารออมสินตามกฎหมายว่าด้วยธนาคารออมสิน
- (๒) บริษัทตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัยตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัย
- (๓) บริษัทบริหารสินทรัพย์ไทยตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์ไทย
- (๔) บริษัทบริหารสินทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์
- (๕) สถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน
- (๖) สถาบันการเงินที่มีกฎหมายโดยเฉพาะของประเทศไทยจัดตั้งขึ้นสำหรับให้กู้ยืมเงินเพื่อส่งเสริมเกษตรกรรม พาณิชยกรรม หรืออุตสาหกรรม

(๗) นิติบุคคลอื่นที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนดโดยอนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้เป็นสถาบันการเงินตามพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒

“เจ้าหนี้อื่น” หมายความว่า เจ้าหนี้ที่มีใช้สถาบันการเงิน ซึ่งได้ดำเนินการเจรจา ร่วมกับสถาบันการเงินในการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ให้แก่ลูกหนี้ และได้ทำความตกลงเป็นหนังสือ ร่วมกับเจ้าหนี้ซึ่งเป็นสถาบันการเงิน

“ลูกหนี้ของสถาบันการเงิน” ให้หมายความรวมถึงผู้ค้ำประกันและผู้จำนองเป็น ประกันของลูกหนี้ด้วย

“ลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่น” หมายความว่า ลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่นซึ่งเป็นลูกหนี้ของ สถาบันการเงินด้วยและให้หมายความรวมถึงผู้ค้ำประกันและผู้จำนองเป็นประกันของลูกหนี้ด้วย

ข้อ ๒ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมนัดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมการโอนและ ค่าจดทะเบียนการจำนองห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดซึ่งจดทะเบียนอาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วย อาคารชุด และห้องชุดในอาคารชุดซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด ร้อยละ ๐.๐๑ ตามข้อ ๑๖ (๖) ข ของกฎกระทรวง (พ.ศ.๒๕๒๓) ออกตามความในพระราช บัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ในส่วนที่เกี่ยวกับการปรับปรุง โครงสร้างหนี้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีลูกหนี้ของสถาบันการเงินโอนห้องชุดเพื่อชำระหนี้ให้แก่สถาบันการเงิน หรือลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่น โอนห้องชุดเพื่อชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้อื่น

(๒) กรณีสถาบันการเงินหรือเจ้าหนี้อื่นโอนห้องชุดที่รับโอนมาตาม (๑) ให้แก่ ลูกหนี้ของสถาบันการเงินหรือลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่น

(๓) กรณีการจำนองห้องชุดระหว่างลูกหนี้ของสถาบันการเงินกับเจ้าหนี้ที่เป็น สถาบันการเงิน หรือระหว่างลูกหนี้ของเจ้าหนี้อื่นกับเจ้าหนี้อื่นไม่ว่าจะเป็นการจดทะเบียนจำนอง ห้องชุดซึ่งเป็นหลักประกันอยู่เดิมหรือห้องชุดซึ่งนำมาเป็นหลักประกันใหม่

(๔) กรณีลูกหนี้ของสถาบันการเงินโอนห้องชุดที่ลูกหนี้ของสถาบันการเงินนำมา จำนองเป็นประกันหนี้ของสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่งมิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน เพื่อนำเงิน ที่ได้จากการโอนห้องชุดนั้นไปชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน

ให้เรียกเก็บค่าจดทะเบียนโอนห้องชุดร้อยละ ๐.๐๑ ของราคาประเมินทุนทรัพย์ตาม (๔) สำหรับจำนวนเงินที่นำไปชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน และให้เรียกเก็บตามอัตรา ปกติสำหรับราคาประเมินทุนทรัพย์ส่วนที่เกินจำนวนเงินที่นำไปชำระหนี้ดังกล่าว

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๒ ผู้ขอจดทะเบียนต้องมีหนังสือรับรองหนี้ที่ต้อง

ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างหนี้ตามหลักเกณฑ์การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ของสถาบันการเงินที่
ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ สำหรับกรณีตามข้อ ๒ (๔) ผู้ขอจด
ทะเบียนต้องมีหนังสือรับรองการโอนอสังหาริมทรัพย์ของลูกหนี้ของสถาบันการเงินให้แก่ผู้อื่นซึ่ง
มิใช่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน โดยเงินได้นั้นต้องนำไปชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ที่เป็นสถาบันการเงิน
เพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๓) พ.ศ.๒๕๕๒ มาแสดงด้วย

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **ชวรัตน์ ชาญวีรกูล**

(นายชวรัตน์ ชาญวีรกูล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๒๒๖๖๗

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง แนวทางและวิธีการตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน (ปลอม)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๒๓๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๐๙.๒/ว ๑๖๖๓
ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒ พร้อมสิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามที่กรมที่ดินได้วางทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกเอกสารหลักฐานประกอบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และธุรกรรมอื่นเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ว่าเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เรียกตรวจสอบเอกสารหลักฐานต้นฉบับ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ต้นฉบับสำเนาทะเบียนบ้าน มาทำการตรวจสอบตัวบุคคลและสิทธิความสามารถของผู้ขอตามหนังสือที่อ้างถึงนั้น

เนื่องจากกระทรวงมหาดไทย แจ้งว่าในปัจจุบันมีการนำบัตรประจำตัวประชาชนที่มีการทำปลอมแปลงขึ้นทั้งฉบับไปแสดงเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการดำเนินธุรกรรมต่างๆ โดยกลุ่มมิจฉาชีพ ทำให้เกิดผลเสียต่อองค์กรหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องและกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ เพื่อป้องกันมิให้ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนปลอมสามารถใช้หรืออ้างแสดงบัตรประจำตัวประชาชนดังกล่าวโดยมิชอบได้ จึงแจ้งแนวทางและวิธีการตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน (ปลอม) ที่ผู้ถือบัตรนำไปใช้หรืออ้างแสดงตนเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการดำเนินธุรกรรมต่างๆ ว่าเป็นบัตรประจำตัวที่ออกให้โดยกรมการปกครองจริงหรือไม่อย่างไร โดยมีจุดสังเกตและวิธีการในการพิจารณารายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อเป็นการป้องกันมิให้กลุ่มมิจฉาชีพใช้หรือแสดงบัตรประจำตัวประชาชนปลอมอันจะส่งผลกระทบเสียหายแก่บุคคลอื่นหรือองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนจึงขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๐๙.๒/ว ๑๖๖๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒ พร้อมสิ่งที่ส่งมาด้วย มาเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบต้นฉบับบัตรประจำตัวประชาชนที่ผู้ขอยื่นประกอบคำขอในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ตามแนวทางปฏิบัติในหนังสือที่อ้างถึง

อนึ่ง โดยที่การใช้หรือแสดงบัตรประจำตัวประชาชนปลอมเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๔ (๒) ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ฉะนั้นหากพบการกระทำความผิดในการใช้หรืออ้างแสดงบัตรประจำตัวประชาชนปลอมในการติดต่อขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือการทำธุรกรรมอื่นๆ เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ในสำนักงานที่ดินให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุต**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุต)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนมาตรฐานการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๕๙ , ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๑

(สำเนา)

ที่ มท ๐๓๐๙.๒/ว ๑๖๖๓

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอิสรภาพ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง แนวทางและวิธีการตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน (ปลอม)

เรียน ปลัดกระทรวง ทุกกระทรวง ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด ปลัดกรุงเทพมหานคร
หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ทุกแห่ง ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย นายกสมาคม
นักข่าวหนังสือพิมพ์แห่งประเทศไทย นายกสมาคมวิทยุและโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
และนายกสมาคมธนาคารไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบเนกประสงค์
จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ขั้นตอนการเข้าตรวจสอบสถานะของบัตรประจำตัวประชาชน ผ่าน INTERNET
ที่เว็บไซต์ www.khonthai.com หรือ www.dopa.go.th จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยในปัจจุบันได้รับแจ้งข้อมูลการนำบัตรประจำตัวประชาชนที่มีการทำปลอมแปลงขึ้นทั้งฉบับไปแสดงเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการดำเนินธุรกรรมต่างๆ และได้มีการจับกุมกลุ่มมิจฉาชีพที่ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ เช่น หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น หากไม่มีการพิจารณารูปแบบลักษณะของหลักฐานเอกสารที่มีปลอมแปลงด้วยความระมัดระวังและละเอียดรอบคอบหรือตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบุคคลที่ปรากฏบนหลักฐานเอกสารดังกล่าวแล้ว อาจทำให้หลงเชื่อได้ว่าเป็นหลักฐานเอกสารที่ทางราชการออกให้จริง ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อองค์กรหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และกระทบต่อความมั่นคงของประเทศต่อไปได้อีกด้วย

กระทรวงมหาดไทย พิจารณาเห็นว่า เพื่อเป็นการป้องกันมิให้ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนปลอมสามารถไปใช้หรืออ้างแสดงบัตรประจำตัวประชาชนดังกล่าวโดยมิชอบได้และต้องถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในทันที โดยแจ้งแนวทางและวิธีการตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน (ปลอม) ที่ผู้ถือบัตรนำไปใช้หรืออ้างแสดงตนเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการดำเนินธุรกรรมต่างๆ ว่าเป็นบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกให้โดยกรมการปกครอง จริงหรือไม่ อย่างไร โดยมีจุดสังเกตและวิธีการในการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. การตรวจสอบรูปลักษณ์ภายนอกของบัตร

๑.๑ ตัวอักษรที่พิมพ์บนบัตร (ปลอม) จะมีรูปแบบ ขนาด ความหนา-บางของตัวอักษรแตกต่างจากที่กรมการปกครองใช้พิมพ์บนบัตร สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนเมื่อเทียบกับบัตรในรุ่นเดียวกัน

๑.๒ วัสดุเคลือบบัตรโฮโลแกรม (Hologram) ของจริงจะมีความบาง เมื่อดูจากแสงสะท้อนกลับภายใต้แสงธรรมชาติ/ไฟฟ้าทั่วไป จะเห็นสัญลักษณ์รูปสิงห์ภายในวงกลมเป็นภาพ ๓ มิติ แบบวาวแสง และข้อความว่า “กรมการปกครอง” เป็นสีทอง เมื่อดูด้วยแสงอุลตราไวโอเลต (UV) ข้อความนี้จะเรืองแสง

๑.๓ เจ้าพนักงานออกบัตรที่มีคำสั่งกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งไว้ ต้องสอดคล้องกับวันออกบัตรที่ระบุบนบัตร

๒. การตรวจสอบด้วยแสงอุลตราไวโอเลต (UV) เฉพาะบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card)

ด้านหน้าบัตร บริเวณกลางตัวบัตรจะมีรูปครุฑพร้อมกิโรเซ่ ซึ่งพิมพ์ด้วยหมึกพิมพ์ที่มองไม่เห็นด้วยตาเปล่า

ด้านหลังบัตร จะมีตราโลหะสีทองที่ซ่อนตัวอักษรขนาดเล็กคำว่าประเทศไทย รูปพระบรมมหาราชวังและแผนที่ประเทศไทย เมื่อมองด้วยแสงอุลตราไวโอเลต (UV) จะเห็นรูปแผนที่เป็นสีเหลือง

๓. การตรวจสอบโดยเครื่องอ่านบาร์โค้ดทั่วไป ซึ่งที่ด้านหน้าบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) จะมีรหัสแท่งตรวจสอบบัตรหรือบาร์โค้ดที่กำหนดแทนข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน (PID) ๑๓ หลัก ของผู้ถือบัตรแต่ละคนไว้ด้วย

๔. การตรวจสอบรายการบุคคลจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตร

๔.๑ ตรวจสอบข้อมูลบุคคล/บัตรประจำตัวประชาชนทางเว็บไซต์ www.khonthai.com หรือ www.dopa.go.th โดยผ่านทางช่องทาง “ประตูสู่การบริการภาครัฐ Thailand Gateway” ซึ่งสามารถตรวจสอบรายการหน้าบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลอื่นได้โดยใช้เลขประจำตัวประชาชน (PID) และวันที่ออกบัตรเพื่อเข้าไปตรวจสอบว่าบัตรประจำตัวประชาชนดังกล่าวได้มีการออกให้จริงและถูกต้องตามหลักฐานเอกสารที่นำมาใช้อ้างอิงหรือไม่ อย่างไร

๔.๒ ตรวจสอบการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนโดยผ่านทางสำนักงานทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน (ส่วนบัตรประจำตัวประชาชน/จังหวัด/กรุงเทพมหานคร) หรืออำเภอ/เขต/เทศบาล/เมืองพัทยา หรือสายด่วน ๑๕๔๘

ทั้งนี้ หากมีผู้ใดใช้หรือแสดงบัตรประจำตัวประชาชนปลอมเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๔ (๒) ซึ่งต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งแนวทางดังกล่าวข้างต้นประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงาน/
องค์กรในสังกัด ตลอดจนประชาชน ได้ทราบเพื่อเป็นการป้องกันมิให้กลุ่มมิจฉาชีพใช้หรือแสดง
บัตรประจำตัวประชาชนปลอม อันจะส่งผลกระทบต่อเสียหายแก่บุคคลอื่น หรือองค์กรทั้งภาครัฐ
และเอกชนขึ้นได้ สำหรับจังหวัดให้แจ้งสำนักทะเบียนอำเภอ/เทศบาล ดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุธี มากบุญ**

(นายสุธี มากบุญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

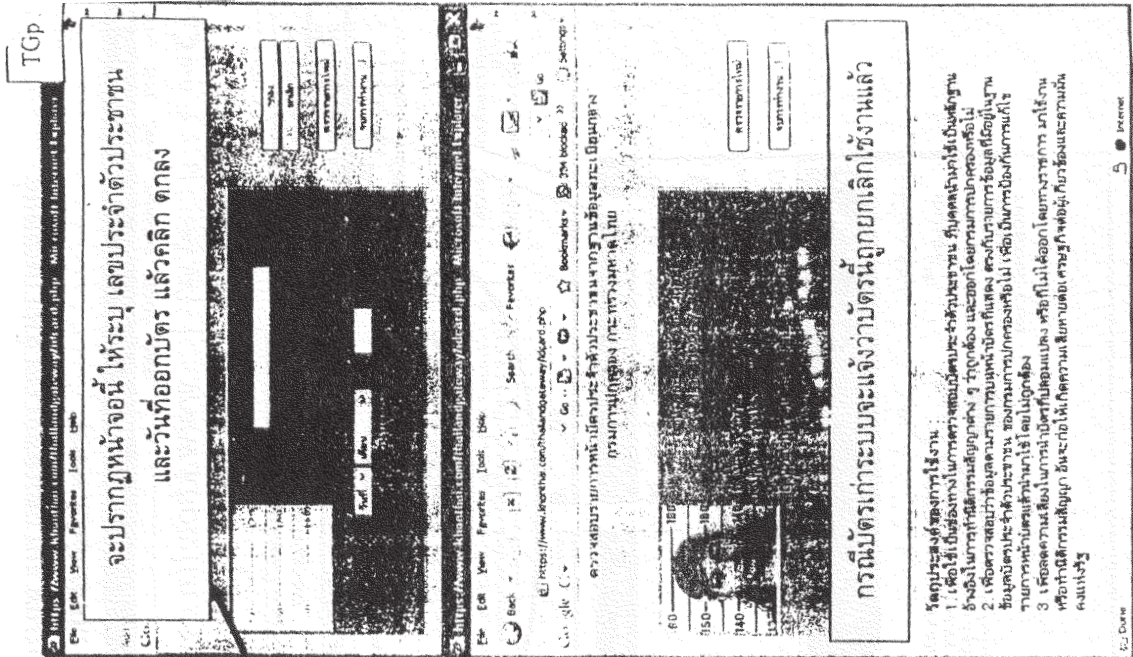
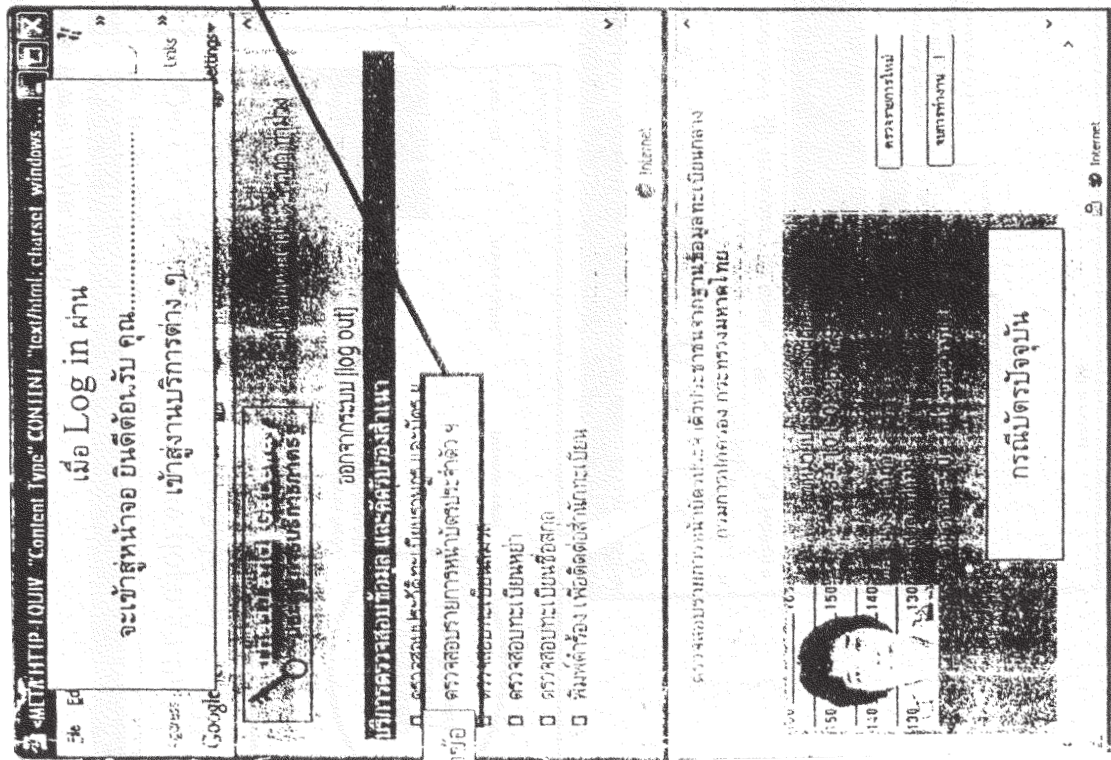
กรมการปกครอง

สำนักบริหารการทะเบียน

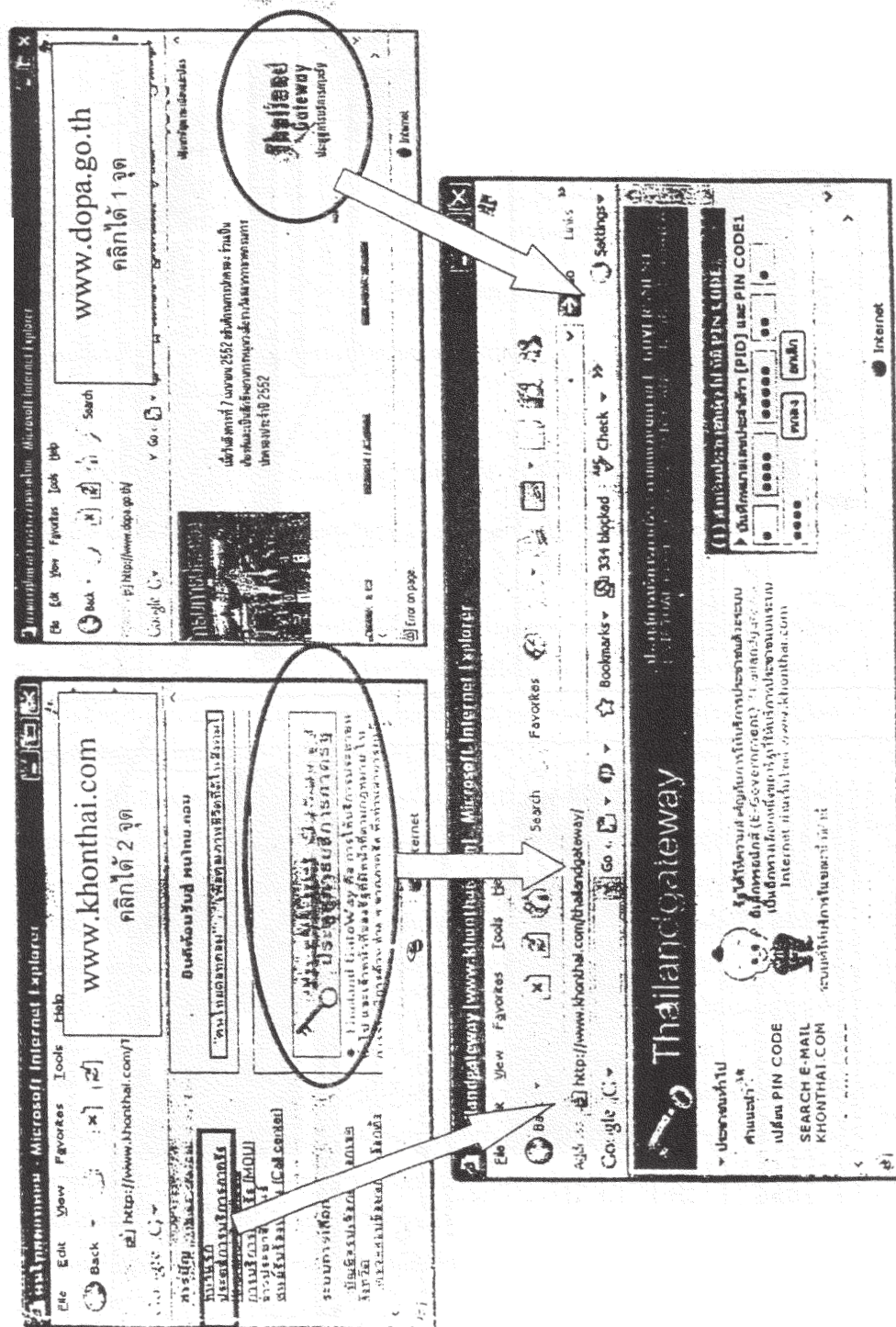
ส่วนบัตรประจำตัวประชาชน

โทร. ๐-๒๗๙๑-๗๖๑๖

โทรสาร ๐-๒๙๐๖-๙๒๗๙



ขั้นตอนการเข้าตรวจสอบสถานะ ของบัตรประชาชน ผ่าน INTERNET ที่เว็บไซต์
www.khonthai.com หรือ www.dopa.go.th



แบบบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์แบบอเนกประสงค์

(ด้านหน้า)

(ด้านหลัง)

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๒๓๓๖๔

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่ออันเนื่องมาจากการแปรสภาพห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นบริษัทจำกัด และการควบบริษัทเข้าด้วยกัน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๘/๒๑๓๒ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๐๙

๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๑๔๑๗๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๐

๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๐๘๒๙๑ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมสรรพากร ที่ กค ๐๗๐๒/๕๖๔๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒

ด้วยปัจจุบันได้มีพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๘) พ.ศ.๒๕๕๑ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นมา ได้แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยในส่วนที่ ๑๒ มาตรา ๑๒๔๖/๑ กำหนดให้ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่มีผู้เป็นหุ้นส่วนตั้งแต่สามคนขึ้นไปสามารถแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดได้ และเมื่อห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดแล้ว ตามมาตรา ๑๒๔๖/๖ บัญญัติให้บริษัทจำกัดนั้นได้ไปทั้งทรัพย์สินหนี้ สิทธิความรับผิดชอบของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดทั้งหมด

กรมที่ดินพิจารณาแล้วจึงได้วางทางปฏิบัติในการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่ออันเนื่องมาจากการแปรสภาพห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นบริษัทจำกัด พร้อมทั้งวางทางปฏิบัติในการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่ออันเนื่องมาจากการควบเข้ากันตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เสียใหม่ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันกับการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่ออันเนื่องมาจากการแปรสภาพห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นบริษัทจำกัด ดังนี้

๑. กรณีบริษัทจำกัดที่แปรสภาพจากห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดขอเปลี่ยนแปลงชื่อในทางทะเบียนจากห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นชื่อบริษัทจำกัด หรือขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมใดๆ ที่ทำไว้กับห้างเดิม ก่อนจดทะเบียนสิทธิ

และนิติกรรมต่อไป ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่อจากห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นชื่อบริษัทจำกัดในประเภท “โอนตามกฎหมาย (แปรสภาพตามมาตรา ๑๒๔๖/๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)” เสียก่อน โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนประเภทไม่มีทุนทรัพย์แปลงละ ๕๐ บาท ตามข้อ ๒ (๗) (๗) แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗ และไม่มีกรณีต้องเรียกเก็บภาษีอากร ทั้งนี้ ตามสำเนานหนังสือกรมสรรพากรที่ส่งมาด้วย

๒. ให้ยกเลิกทางปฏิบัติเฉพาะที่เกี่ยวกับการแก้ไขและการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการแก้ไขชื่อตามหนังสือที่อ้างถึง ๑, ๒, และ ๓, ข้อ ๑ โดยให้ถือปฏิบัติใหม่ว่าเมื่อบริษัทใหม่ที่ตั้งขึ้นจากการควบเข้ากันตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาขอให้แก้ไขชื่อในทางทะเบียนจากบริษัทเดิมเป็นบริษัทใหม่หรือบริษัทใหม่ประสงค์จะจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงสิทธิและนิติกรรมที่ทำไว้กับบริษัทเดิมไม่ว่าประเภทใดต่อไปต้องให้ผู้ขอ (บริษัทใหม่) ยื่นขอเปลี่ยนแปลงชื่อทางทะเบียนจากบริษัทเดิมเป็นบริษัทใหม่ในประเภท “โอนตามกฎหมาย (ควบบริษัทตามมาตรา ๑๒๔๓ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)” ก่อนทุกราย โดยเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนประเภทไม่มีทุนทรัพย์ แปลงละ ๕๐ บาท ตามข้อ ๒ (๗) (๗) แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) และไม่มีกรณีต้องเรียกเก็บภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย ซึ่งเวียนตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๑๔๑๗๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๐ สำหรับภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ยังคงปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง ๓. กล่าวคือ จะได้รับการยกเว้นต่อเมื่อหน่วยปฏิบัติของกรมสรรพากรมีหนังสือแจ้งการควบเข้ากันตามแบบ ค.อ.๖ มาให้ทราบ โดยพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องแจ้งและบันทึกถ้อยคำผู้ขอรับทราบตามข้อความที่ระบุไว้ตอนท้ายของหนังสือที่อ้างถึง ๓. ด้วย

อนึ่ง สำหรับตัวอย่างการจดทะเบียนตาม ๑. และ ๒. ให้อนุโลมปฏิบัติตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๑๕๖๒๙ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๓๔ เรื่อง การจดทะเบียนโอนที่ราชพัสดุ ตามมาตรา ๑๔ วรรคแรก แห่งพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนมาตรฐานการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๐ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๑

(สำเนา)

ที่ กค ๐๗๐๒/๕๖๔๖

กรมสรรพากร

๙๐ ซอยพหลโยธิน ๗

ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน

เขตพญาไท กท. ๑๐๔๐๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ กรณีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน
และห้างหุ้นส่วนจำกัดแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัด

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือ ที่ มท ๐๕๑๕/๑๔๗๗๔ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า มาตรา ๑๒๔๖/๑ มาตรา ๑๒๔๖/๕ และมาตรา ๑๒๔๖/๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๘) พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่มีผู้เป็นหุ้นส่วนตั้งแต่สามคนขึ้นไปอาจแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดได้ และเมื่อนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนการแปรสภาพห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นบริษัทจำกัดแล้ว ให้ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเดิมหมดสภาพการเป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยบริษัทย่อมได้ไปทั้งทรัพย์สินหนี้ สิทธิและความรับผิดชอบของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเดิมทั้งหมด และกรมที่ดินได้วางทางปฏิบัติให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ กรณีบริษัทจำกัดที่แปรสภาพจากห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดขอเปลี่ยนแปลงชื่อในทางทะเบียนหรือขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมใดๆ ในอสังหาริมทรัพย์ โดยเปลี่ยนชื่อจากห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นบริษัทจำกัดว่าให้ถือเป็นการโอนตามกฎหมาย ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนประเภทไม่มีทุนทรัพย์ แปลงละ ๕๐ บาท กรมที่ดินจึงขอทราบว่าการจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายจากชื่อของห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นบริษัทจำกัดนั้น จะต้องเรียกเก็บภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์หรือไม่ ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

กรมสรรพากรขอเรียนดังนี้

๑. กรณีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์นั้น บรรดาทรัพย์สินหนี้ สิทธิ และความรับผิดชอบของห้างเดิมมีอยู่อย่างไร ย่อมเป็นของบริษัทจำกัดที่แปรสภาพมาจากห้างนั้นทั้งหมด

เสมือนเป็นบุคคลเดิมที่จะดำเนินกิจการต่อไป ดังนั้น การแปรสภาพดังกล่าว จึงไม่ใช่การดำเนินการในลักษณะของการเลิกกิจการ การควบเข้ากันระหว่างบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล อันก่อให้เกิดรายได้ที่จะต้องนำมารวมคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลตามมาตรา ๖๕ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๓ และมาตรา ๗๔ แห่งประมวลรัษฎากรแต่อย่างใด เมื่อห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดได้ขอเปลี่ยนแปลงชื่อในทางทะเบียนหรือขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมใดๆ ในอสังหาริมทรัพย์ โดยเปลี่ยนชื่อจากห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นบริษัทจำกัด จึงไม่เข้าลักษณะเป็นการขายตามมาตรา ๓๙ แห่งประมวลรัษฎากร ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลและไม่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา ๖๙ ตรี แห่งประมวลรัษฎากร

๒. ภาษีธุรกิจเฉพาะ กรณีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดแปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และได้ยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดิน เพื่อให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงชื่อในทางทะเบียนหรือขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมใดๆ ในอสังหาริมทรัพย์ตามข้อเท็จจริงข้างต้นนั้น ไม่เข้าลักษณะเป็นการขายตามมาตรา ๙๑/๑ (๔) แห่งประมวลรัษฎากร ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดที่แปรสภาพเป็นบริษัทจำกัด ไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามมาตรา ๙๑/๒ (๖) แห่งประมวลรัษฎากร

๓. อาคารเสื่อมค่า เมื่อการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงชื่อตามข้อเท็จจริงนั้น เป็นการจดทะเบียนโอนทรัพย์สินโดยผลของกฎหมาย ไม่ได้เป็นการจดทะเบียนโอนหรือก่อตั้งสิทธิใดๆ เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ดังนั้น จึงไม่อยู่ในบังคับต้องเสียอาคารเสื่อมค่าตามลักษณะแห่งตราสาร ๒๘ (ข) แห่งประมวลรัษฎากร

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ประสงค์ พูนธเนศ**

(นายประสงค์ พูนธเนศ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสรรพากร

สำนักกฎหมาย

กลุ่มกฎหมาย ๑๒

โทร. ๐-๒๒๗๒-๙๐๕๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๒๓๖๑๓

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง มาตรการป้องกันการถือที่ดินแทนคนต่างด้าว

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๐๔๗๐๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๓๙๒๘๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๘
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๒๐๑๓ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๙
๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๒๒๒๗ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมาตรการป้องกันการถือครองที่ดินแทนคนต่างด้าว

ตามที่กรมที่ดินและกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการถือครองที่ดินของคนต่างด้าว คนไทยที่มีคู่สมรสต่างด้าว และนิติบุคคลที่มีคนต่างด้าวถือหุ้น โดยจัดทำเป็นคู่มือและหนังสือสั่งการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันนั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อเป็นการควบคุมการถือครองที่ดินแทนคนต่างด้าว และเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงได้จัดทำสรุปมาตรการป้องกันการถือครองที่ดินแทนคนต่างด้าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอความร่วมมือเข้าใจให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึงโดยเคร่งครัด ในกรณีที่มีการซื้อที่ดินเป็นจำนวนมาก หรือเมื่อรวมกับที่ดินเดิมแล้วเป็นที่ดินจำนวนมากจนผิดสังเกต หากรายใดมีเหตุผลหรือพฤติการณ์ที่พอจะเชื่อได้ว่าการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมนั้น จะเป็นการหลีกเลี่ยงกฎหมาย หรือจะซื้อที่ดินเพื่อประโยชน์แก่คนต่างด้าว ตามประมวลกฎหมายที่ดิน มาตรา ๗๔ วรรคสอง ขอให้จังหวัดสอบสวนข้อเท็จจริงแล้วพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิบุญลุด**

(นายอนุวัฒน์ เมธิบุญลุด)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนกำหนดสิทธิในที่ดินและควบคุมทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๙-๗๐, โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๖

สรุปมาตรการป้องกันการถือครองที่ดินแทนคนต่างด้าว

๑. สาเหตุที่มีการหลีกเลี่ยงกฎหมาย

๑.๑ เดิมคนต่างด้าวสามารถถือครองที่ดินในประเทศไทยได้โดยอาศัยบทสนธิสัญญาตามมาตรา ๘๖ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน แต่ประเทศไทยได้บอกเลิกสนธิสัญญากับประเทศต่างๆ แล้ว ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๔

๑.๒ ปัจจุบันคนต่างด้าวจึงรับโอนที่ดิน ได้ ๓ กรณี คือ

๑.๒.๑ รับมรดกในฐานะที่เป็นทายาทโดยธรรมตามมาตรา ๙๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

๑.๒.๒ ซื้อที่ดิน ๑ ไร่ เพื่อเป็นที่อยู่อาศัย โดยนำเงินมาลงทุน ๔๐ ล้านบาทตามมาตรา ๙๖ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

๑.๒.๓ รับโอนที่ดินตามกฎหมายอื่น เช่น พระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ.๒๕๒๐ เป็นต้น

เนื่องจากคนต่างด้าวมีสิทธิรับโอนที่ดินได้เพียง ๓ กรณีดังกล่าว คนต่างด้าวจึงหลีกเลี่ยงกฎหมายโดยให้คนไทยถือที่ดินแทนหรือตั้งบริษัทเพื่อรับโอนที่ดินแทน

๒. มาตรการป้องกัน (ก่อนการได้มาซึ่งที่ดิน)

เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการหลีกเลี่ยงกฎหมาย ถือที่ดินแทนคนต่างด้าว กระทรวงมหาดไทยและกรมที่ดินได้วางทางปฏิบัติไว้ดังนี้

๒.๑ กรณีคนต่างด้าวให้คนไทยถือที่ดินแทน

๒.๑.๑ ก่อนทำการจดทะเบียนพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องสอบสวนในเรื่องการหลีกเลี่ยงกฎหมาย เช่น การได้มาซึ่งที่ดินเพื่อประโยชน์แก่คนต่างด้าว ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ ข้อ ๒ (๒)

๒.๑.๒ ถ้ากรณีเป็นที่ควรเชื่อได้ว่า การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมนั้นจะเป็นการหลีกเลี่ยงกฎหมาย หรือเป็นที่ควรเชื่อได้ว่าซื้อที่ดินเพื่อประโยชน์แก่คนต่างด้าว ให้ขอคำสั่งต่อรัฐมนตรี (ตามมาตรา ๗๔ วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน)

๒.๑.๓ สำหรับกรณีคนไทยที่มีคู่สมรส (ทั้งที่ชอบและมีชอบด้วยกฎหมาย) เป็นคนต่างด้าวขอได้มาซึ่งที่ดิน กระทรวงมหาดไทยและกรมที่ดินวางทางปฏิบัติไว้ว่า ต้องให้คนต่างด้าวและคนไทยให้ถ้อยคำรับรองว่า เงินที่คนไทยนำมาซื้อที่ดินเป็นสินส่วนตัว หรือทรัพย์สินส่วนตัวของคนไทยมิใช่สินสมรสหรือทรัพย์สินที่ทำมาหาได้ร่วมกันแต่อย่างใด (ตามหนังสือกรมที่ดินที่ มท ๐๕๑๕/ว ๓๙๒๘๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๘)

๒.๒ กรณีคนต่างด้าวตั้งบริษัทเพื่อรับโอนที่ดินแทน

เนื่องจากมีปัญหาเกี่ยวกับการถือครองที่ดินแทนคนต่างด้าว ในลักษณะตั้งบริษัทเพื่อรับโอนที่ดิน กระทรวงมหาดไทยและกรมที่ดินจึงได้วางทางปฏิบัติให้มีการสอบสวนเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๒.๑ กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๔๙ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๒๔๓๐ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๔๙ และด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๒๒๒๗ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ วางทางปฏิบัติไว้โดยมีสาระสำคัญว่าการขอได้มาซึ่งที่ดินของบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่จดทะเบียนแล้ว (ยกเว้นบริษัทมหาชนจำกัด หรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ได้มาซึ่งที่ดินตามกฎหมายอื่น เช่น ตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ.๒๕๒๐ ตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๒๒ หรือกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่บัญญัติไว้โดยเฉพาะบริษัทเงินทุน บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ บริษัทประกันชีวิต และบริษัทประกันวินาศภัย) และมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ (เช่น ซื้อขาย ให้เช่า ประกอบกิจการโรงแรม สร้างบ้านพักตากอากาศ) โดยนิติบุคคลนั้น มีคนต่างด้าวถือหุ้น หรือเป็นกรรมการหรือไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ แต่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าให้คนไทยเป็นผู้ถือหุ้นแทนคนต่างด้าว (มีคนต่างด้าวเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คนต่างด้าวเป็นผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัท คนต่างด้าวผู้ถือหุ้นบุริมสิทธิมีสิทธิออกเสียงมากกว่า ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยรายใหญ่มีอาชีพซึ่งมิใช่เป็นอาชีพการลงทุนเกี่ยวกับธุรกิจโดยตรง เช่น เป็นทนายความ หรือนายหน้า) พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องสอบสวนให้ปรากฏข้อเท็จจริงชัดเจนว่า ผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทย (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล) เป็นผู้ถือหุ้นที่แท้จริงมิได้ถือหุ้นแทนคนต่างด้าว โดยมีวิธีการสอบสวน ดังนี้

(๑) สอบสวนรายได้ของผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย (ทั้งกรณีของผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลสัญชาติไทย และนิติบุคคลสัญชาติไทย ยกเว้น บริษัทมหาชนจำกัด หรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ได้มาซึ่งที่ดินตามกฎหมายอื่น) โดยสอบสวนว่ามีอาชีพใด รายได้เดือนละเท่าไร โดยต้องแสดงหลักฐานประกอบ

(๒) สอบสวนว่าเงินที่ถือหุ้นมีที่มาอย่างไร (ทั้งกรณีของผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลสัญชาติไทยและนิติบุคคลสัญชาติไทย ยกเว้น บริษัทมหาชนจำกัด หรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ได้มาซึ่งที่ดินตามกฎหมายอื่น) เช่น เงินเก็บสะสม ขายที่ดิน รับมรดก กู้ยืมมาโดยให้แสดงหลักฐาน เช่น บัญชีเงินฝาก สัญญาซื้อขาย หลักฐานการรับมรดกหรือสัญญากู้ยืม

(๓) กรณีนิติบุคคลซื้อที่ดินในราคาสูงกว่าทุนจดทะเบียนโดยไม่มีการจดทะเบียนจำนองที่ดิน ให้นิติบุคคลนั้นแสดงหลักฐานที่มาของเงินที่นำมาซื้อที่ดิน

๒.๒.๒ เนื่องจากมีนิติบุคคลบางรายหลีกเลี่ยงกฎหมาย โดยรับโอนที่ดินไป ในขณะที่ไม่เป็นนิติบุคคลต่างด้าว ต่อมาภายหลังได้เพิ่มทุนจนกลายเป็นนิติบุคคลต่างด้าว กรมที่ดินจึงได้วางทางปฏิบัติตามหนังสือ ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๒๐๑๓ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๔๙ ว่า ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปีให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินจังหวัด ส่งรายชื่อนิติบุคคลที่มีคนต่างด้าวถือหุ้นหรือเป็นกรรมการ (ยกเว้นนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ได้ มาซึ่งที่ดินตามกฎหมายอื่น) ให้สำนักบริการข้อมูลธุรกิจ หรือสำนักพัฒนาธุรกิจการค้าจังหวัด ตรวจสอบว่า นิติบุคคลดังกล่าวมีคนต่างด้าวเพิ่มทุนจนกลายเป็นนิติบุคคลต่างด้าวหรือไม่ ซึ่ง หากตรวจสอบแล้วพบว่า มีนิติบุคคลใดกลายเป็นนิติบุคคลต่างด้าว นิติบุคคลนั้นจะต้องถูกบังคับ ให้จำหน่ายที่ดินทั้งหมด

๓. มาตรการบังคับและลงโทษในการถือที่ดินแทนคนต่างด้าว

ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่ามีการถือที่ดินแทนคนต่างด้าว จะมีการ ดำเนินการบังคับจำหน่ายที่ดินและลงโทษผู้กระทำความผิด ดังนี้

๓.๑ มาตรการเกี่ยวกับที่ดินโดยการบังคับให้จำหน่ายที่ดินตามขั้นตอนของกฎหมาย

ตามมาตรา ๙๔ และ ๙๖ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน กำหนดหลักเกณฑ์ว่า เมื่อปรากฏว่าผู้ใดได้มาซึ่งที่ดินในฐานะเป็นเจ้าของแทนคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่างด้าว หรือ คนต่างด้าวได้มาซึ่งที่ดินโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ให้คนต่างด้าวจัดการจำหน่ายที่ดินภายในเวลา ที่อธิบดีกำหนดให้ซึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน แต่ไม่เกินหนึ่งปีถ้าไม่จำหน่ายที่ดินภายใน เวลาที่กำหนดให้อธิบดีมีอำนาจจำหน่ายที่ดินนั้น

โดยการจำหน่ายที่ดินนั้น เพื่อความรวดเร็วในการบังคับและดำเนินการ อธิบดี กรมที่ดินจึงได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วในกรณีที่ดินตั้งอยู่ที่จังหวัดอื่น ซึ่งขั้นตอน การดำเนินการจำหน่ายที่ดิน กรมที่ดินได้วางทางปฏิบัติไว้แล้วตามคู่มือการดำเนินการจำหน่าย ที่ดินของคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างด้าว (ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๐๔๗๐๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘)

๓.๒ มาตรการเกี่ยวกับตัวบุคคลโดยมีความผิดอาญาและถูกลงโทษตามกฎหมาย

กรณีมีการขอจดทะเบียน โดยมีพฤติการณ์ถือที่ดินแทนคนต่างด้าว จะมีความผิดทางอาญา ดังนี้

๓.๒.๑ ความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๒๖๗ ฐานแจ้งให้ เจ้าพนักงานผู้กระทำการตามหน้าที่จดข้อความอันเป็นเท็จลงในเอกสารราชการ ต้องระวาง โทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๓.๒.๒ ความผิดตามประมวลกฎหมายที่ดิน โดยคนต่างด้าวมีความผิดตาม มาตรา ๑๑๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ฐานได้มาซึ่งที่ดินโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ต้องระวาง โทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาทหรือจำคุกไม่เกินสองปี หรือทั้งปรับทั้งจำ นิติบุคคลมีความผิดตาม

มาตรา ๑๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน สำหรับคนไทยมีความผิดตามมาตรา ๑๑๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ฐานได้มาซึ่งที่ดินในฐานะเป็นตัวแทนของคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลที่ถือเป็นคนต่างด้าว ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาทหรือจำคุกไม่เกินสองปี หรือทั้งปรับทั้งจำ

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการถือที่ดินแทนคนต่างด้าว จึงได้กำชับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวโดยเคร่งครัด และถ้ามีข้อมูลหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่า การถือครองที่ดินรายใดเป็นการถือที่ดินแทนคนต่างด้าว ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

กรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๒

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๒๕๖๕

กระทรวงมหาดไทย

ถนนรัชฎาภิเศก กทม. ๑๐๒๐๐

๒ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ขอความร่วมมือในการคุ้มครองพื้นที่เกษตรกรรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๗๙๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม

๒๕๕๒

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๒๒๒๗ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม

๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ กรณีคนไทยที่มีคู่สมรสเป็นคนต่างด้าว ขอซื้อที่ดินว่า ต้องให้คนไทยและคู่สมรสที่เป็นคนต่างด้าวให้ถ้อยคำรับรองว่า เงินที่นำมาซื้อที่ดินเป็นสินส่วนตัวหรือทรัพย์สินส่วนตัวของคนไทย และกรณีนิติบุคคลที่มีคนต่างด้าวถือหุ้นขอซื้อที่ดินว่า ถ้าประกอบธุรกิจสงฆ์หรือมีพฤติการณ์ถือที่ดินแทนคนต่างด้าวต้องให้สอบสวนที่มาของเงินซึ่งผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยนำมาซื้อหุ้น หรือกรณีนิติบุคคลซื้อที่ดินในราคาสูงกว่าทุนจดทะเบียนโดยไม่มีการจำหน่ายที่ดิน ต้องให้นิติบุคคลแสดงที่มาของเงินซึ่งนำมาซื้อที่ดินด้วย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากปรากฏว่า อาจมีคนต่างด้าวซึ่งมีพฤติการณ์หลีกเลี่ยงกฎหมาย โดยอาศัยการจดทะเบียนสมรสกับคนไทย หรือให้บุคคลอื่นถือที่ดินแทน หรือจัดตั้งบริษัทโดยให้คนไทยเป็นผู้ถือหุ้นแทน ซึ่งกระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่อ้างถึงโดยเคร่งครัด อีกทั้งปัจจุบันองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับประชาชนทราบความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการซื้อขายที่ดิน และการใช้ประโยชน์ในที่ดินในท้องที่ซึ่งตนรับผิดชอบ จึงขอให้จังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกันสอดส่องดูแลคนต่างด้าว คนไทย หรือนิติบุคคล ที่มีพฤติการณ์ส่อไปในทางเชื่อได้ว่ามีพฤติการณ์หลีกเลี่ยงกฎหมาย และหากมีการซื้อขายที่ดินในท้องที่ของตน โดยมีพฤติการณ์เป็นการถือที่ดินแทนคนต่างด้าวตามนัยดังกล่าวข้างต้น ให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบ และรายงานกระทรวงมหาดไทยทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วิชัย ศรีขวัญ

(นายวิชัย ศรีขวัญ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมที่ดิน สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนกำหนดสิทธิในที่ดินและควบคุมทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๙-๗๐, โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๖

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๒๖๑๘๓

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๐ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การลดหย่อนค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ ตามประมวลกฎหมายที่ดินและยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์การโอนอสังหาริมทรัพย์ กรณีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์การลดหย่อนค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน สำหรับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. สำเนาพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๔) พ.ศ. ๒๕๕๒
๓. สำเนาประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันของบริษัทยักษ์จำกัด หรือบริษัทจำกัด เพื่อยกเว้นรัษฎากร ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
๔. ตัวอย่างการจดทะเบียนประเภท “โอนตามข้อตกลง (โอนกิจการบางส่วน)” จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วยประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ส่งมาด้วย ๑. และพระราชกฤษฎีกาฯ ที่ส่งมาด้วย ๒. ได้กำหนดให้ลดหย่อนค่าธรรมเนียมและยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ ให้กับการโอนอสังหาริมทรัพย์อันเนื่องมาจากการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันของบริษัทยักษ์จำกัด หรือบริษัทจำกัด โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันของบริษัทยักษ์จำกัดหรือบริษัทจำกัด เพื่อยกเว้นรัษฎากร เป็นไปตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรที่ส่งมาด้วย ๓.

กรมที่ดินพิจารณาแล้ว ประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ส่งมาด้วย ๑. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การลดหย่อนค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ ไว้สำหรับการจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน (ไม่รวมถึงการโอนห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด) โดยการโอนอสังหาริมทรัพย์นั้นต้องเป็นการโอนอันเนื่องมาจากการปรับปรุง

โครงสร้างองค์กรด้วยการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันของบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด ซึ่งได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ ตามพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๔) พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนั้น การโอนอสังหาริมทรัพย์ (ไม่รวมถึงห้องชุด) อันเนื่องมาจากการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ด้วยการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันของบริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทจำกัดจะได้รับลดหย่อนค่าธรรมเนียมตามประกาศกระทรวงมหาดไทยข้างต้น ต่อเมื่อการโอนอสังหาริมทรัพย์นั้นได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๔) พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้การลดหย่อนค่าธรรมเนียมตามประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ส่งมาด้วย ๑. และการยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ตามพระราชกฤษฎีกาที่ส่งมาด้วย ๒. เป็นไปโดยถูกต้องในแนวทางเดียวกัน จึงแจ้งทางปฏิบัติมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยกำหนดการลดหย่อนค่าธรรมเนียมให้เฉพาะกับการจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดินเท่านั้น ไม่รวมถึงการโอนห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดแต่สำหรับการยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๔) พ.ศ.๒๕๕๒ ยกเว้นให้กับการโอนอสังหาริมทรัพย์ทุกประเภทซึ่งรวมถึงห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดด้วย สำหรับภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย ในกรณีของการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กัน ไม่มีกรณียกเว้นจึงต้องเรียกเก็บตามปกติ ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๑๘๔๔๕ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๓

๒. การจดทะเบียนโอนอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดินจะได้รับลดหย่อนค่าธรรมเนียมต่อเมื่อการจดทะเบียนโอนนั้นอยู่ในข่ายได้รับยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๔) พ.ศ.๒๕๕๒

๓. สำหรับเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาลดหย่อนค่าธรรมเนียมและหรือยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ เนื่องจากตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหลักเกณฑ์ให้บริษัทผู้โอนกิจการและบริษัทผู้รับโอนกิจการต้องร่วมกันทำหนังสือแจ้งการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กัน ตามแบบ อ.บ.๑ พร้อมกับแจ้งรายการทรัพย์สินที่โอน ตามแบบ อ.บ.๒ ยื่นต่ออธิบดีกรมสรรพากร ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในเขตท้องที่ที่สถานประกอบการซึ่งเป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัทผู้โอนกิจการตั้งอยู่ หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำหรับบริษัทผู้โอนกิจการที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ เมื่อหน่วยปฏิบัติได้รับแจ้งการโอนดังกล่าวแล้วหน่วยปฏิบัติดังกล่าวและหรือศูนย์บริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่จะมีหนังสือแจ้งการโอนตามแบบ อ.บ.๖ พร้อมทั้งแนบสำเนาภาพถ่ายแบบแจ้งรายการทรัพย์สินที่โอน (แบบ อ.บ.๒) ให้กรมที่ดินทราบ และกรมที่ดินจะได้ส่งหนังสือแจ้งการโอนดังกล่าวพร้อมแบบแจ้งรายการทรัพย์สินที่โอนให้สำนักงานที่ดินที่รับจดทะเบียนทราบเพื่อประกอบการพิจารณาลดหย่อนค่าธรรมเนียมและหรือยกเว้นภาษีอากรต่อไป และเฉพาะทรัพย์สิน

ตามแบบแจ้งรายการทรัพย์สินที่โอน (แบบ อ.บ.๒) เท่านั้นที่จะได้รับการลดหย่อนค่าธรรมเนียม และหรือยกเว้นภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ แต่ถ้าเป็นห้องชุดแม้จะเป็นทรัพย์สินที่ปรากฏ ในแบบดังกล่าวก็จะได้รับยกเว้นแต่ภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์เท่านั้น ไม่ได้ลดหย่อน ค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

๔. เมื่อมีผู้จดทะเบียนอันเนื่องมาจากการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันของ บริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทจำกัด และพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับหนังสือแจ้งการโอนตามแบบ อ.บ. ๖ พร้อมทั้งสำเนาภาพถ่ายแบบแจ้งรายการทรัพย์สินที่โอน (แบบ อ.บ.๒) จากกรมที่ดินแล้ว ในการรับจดทะเบียนโอนทรัพย์สินตามแบบแจ้งรายการ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนใน ประเภท “โอนตามข้อตกลง (โอนกิจการบางส่วน)” ส่วนค่าจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมฯ (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก.) บันทึกข้อตกลง และการจดบันทึกในสารบัญจดทะเบียนให้ปฏิบัติตามตัวอย่าง ที่ส่งมาพร้อมนี้ และในใบเสร็จรับเงินให้หมายเหตุด้วยข้อความว่า “ยกเว้นภาษีอากรตาม พระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๔) พ.ศ.๒๕๕๒ และลดหย่อนค่าธรรมเนียมตามประกาศกระทรวง มหาดไทย ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๒”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนมาตรฐานการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๑

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง หลักเกณฑ์การลดหย่อนค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเป็นพิเศษ
ตามประมวลกฎหมายที่ดิน สำหรับกรณีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร

โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ เกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมการโอนอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดินสำหรับกรณีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ตามมาตรการภาษีเพื่อสนับสนุนนโยบายการกระตุ้นเศรษฐกิจของรัฐบาล ทั้งนี้ เพื่อความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๒๑ ประกอบกับข้อ ๒ (๗) (ฎ) ของกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมการโอนอสังหาริมทรัพย์ร้อยละ ๐.๐๑ ตามข้อ ๒ (๗) (ฎ) ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ สำหรับกรณีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรเฉพาะผู้ประกอบการซึ่งเป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัดที่ได้โอนกิจการบางส่วนให้แก่กันซึ่งได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ตามพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๔) พ.ศ.๒๕๕๒ ทั้งนี้ เฉพาะการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **ชวรัตน์ ชาญวีรกูล**

(นายชวรัตน์ ชาญวีรกูล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

พระราชกฤษฎีกา

ออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๔)
พ.ศ. ๒๕๕๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๒
เป็นปีที่ ๖๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์บางกรณี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ และมาตรา ๔๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๘๔) พ.ศ. ๒๕๕๒”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามหมวด ๔ ภาษีธุรกิจเฉพาะตามหมวด ๕ และอากรแสตมป์ตามหมวด ๖ ในลักษณะ ๒ แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด สำหรับมูลค่าของฐานภาษี รายรับ หรือการกระทำตราสารที่เกิดขึ้นหรือเนื่องมาจากการที่ผู้ประกอบการดังกล่าวโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด ทั้งนี้ เฉพาะการโอนกิจการที่ได้กระทำในระหว่างวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่ในปัจจุบันประเทศไทยประสบภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจ ซึ่งทำให้ผู้ประกอบการในประเทศไทยขาดสภาพคล่องทางการเงินหรือมีภาระหนี้สินเพิ่มขึ้น อันส่งผลให้เกิดปัญหาในการดำเนินการ ดังนั้น เพื่อเป็นการช่วยเหลือให้ผู้ประกอบการสามารถปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและดำเนินธุรกิจต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพสมควรยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ ให้แก่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด สำหรับการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กัน บางกรณี จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(สำเนา)

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กัน
ของบริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทจำกัด เพื่อยกเว้นรายการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกา ออกตามความใน
ประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรายการ (ฉบับที่ ๔๔๔) พ.ศ.๒๕๕๒ อธิบดีกรมสรรพากร
กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันของบริษัทมหาชนจำกัด
หรือบริษัทจำกัด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ต้องมีการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันของบริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัท
จำกัดที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย และต้องเป็นบริษัทในเครือเดียวกันตามมาตรา ๓๙ แห่งประมวล
รัษฎากร โดยความเป็นบริษัทในเครือเดียวกันจะต้องเป็นอยู่ต่อไปไม่น้อยกว่าหกเดือน นับแต่วันที่
๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

บริษัทในเครือเดียวกันตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงบริษัทผู้โอน
กิจการถือหุ้นในบริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทผู้รับโอนกิจการอีกทอดหนึ่งต่อเนื่องกัน โดยการถือหุ้นของ
บริษัทดังกล่าวมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบเก้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของ
บริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น เว้นแต่การถือหุ้นในบริษัทผู้รับโอนกิจการได้มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนที่ถูก
ถือหุ้นภายหลังการโอนกิจการโดยการถือหุ้นยังคงมีจำนวนเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่
มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทผู้รับโอนกิจการ

ทั้งนี้ บริษัทผู้รับโอนกิจการจะต้องมีทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนและชำระ
แล้วไม่น้อยกว่าราคาทรัพย์สินสุทธิที่โอน

ข้อ ๒ ก่อนที่จะมีการโอนกิจการ บริษัทผู้โอนกิจการและบริษัทผู้รับโอนกิจการ
จะต้องร่วมกันทำหนังสือแจ้งการโอนกิจการและส่งแผนปรับปรุงโครงสร้างองค์กรเพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพพร้อมกับแสดงรายการทรัพย์สินที่โอน ยื่นต่ออธิบดีกรมสรรพากร ณ สำนักงาน
สรรพากรพื้นที่ในเขตท้องที่ที่สถานประกอบการซึ่งเป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัทผู้โอนกิจการตั้งอยู่
หรือสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ สำหรับบริษัทผู้โอนกิจการที่อยู่ในความรับผิดชอบของ
สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ตามแบบที่กำหนดในประกาศนี้

บริษัทผู้โอนกิจการและบริษัทผู้รับโอนกิจการจะต้องโอนกิจการบางส่วน
ให้แก่กันให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

ข้อ ๓ ต้องเป็นการโอนทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับประเภทของกิจการที่โอนนั้น
ซึ่งมิใช่เป็นการขายอันเป็นปกติธุระ และบริษัทผู้รับโอนกิจการต้องนำไปดำเนินกิจการใน
ลักษณะเดียวกันหรือกิจการที่เกี่ยวข้องต่อไป

การโอนทรัพย์สินตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีค่าตอบแทนหรือมีค่าตอบแทนต่ำกว่าราคาตลาดเจ้าพนักงานประเมินมีอำนาจประเมินค่าตอบแทนนั้นตามราคาตลาดในวันที่โอนได้ตามมาตรา ๖๕ ทวิ (๔) แห่งประมวลรัษฎากร

ข้อ ๔ กรณีบริษัทผู้โอนกิจการเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม บริษัทผู้รับโอนกิจการจะต้องเป็นผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มโดยคำนวณภาษีตามมาตรา ๘๒/๓ แห่งประมวลรัษฎากร และบริษัทผู้รับโอนกิจการจะต้องนำสินค้าหรือทรัพย์สินที่รับโอนนั้นไปใช้ในกิจการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มของบริษัทโดยตรง

ข้อ ๕ บริษัทผู้โอนกิจการและบริษัทผู้รับโอนกิจการจะต้องไม่เป็นลูกหนี้ภาษีอากรค้างของกรมสรรพากร ณ วันที่โอนกิจการ เว้นแต่จะได้มีการค้ำประกันหนี้ภาษีอากรตามระเบียบที่กรมสรรพากรกำหนดแล้ว

ข้อ ๖ ผู้สอบบัญชีของบริษัทผู้โอนกิจการและบริษัทผู้รับโอนกิจการต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๔ ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๑๒๙) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข สำหรับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ตามมาตรา ๖๗ ทวิ (๒) แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๖ และเป็นผู้รับรองผลการประกอบกิจการและการเป็นบริษัทในเครือเดียวกันตามข้อ ๑

ข้อ ๗ กำหนดให้แบบต่อไปนี้ เป็นแบบเกี่ยวกับการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันของบริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทจำกัด เพื่อยกเว้นรัษฎากร

(๑) แบบ อ.บ.๑ หนังสือแจ้งการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กัน

(๒) แบบ อ.บ.๒ แบบแจ้งรายการทรัพย์สินที่โอน

(๓) แบบ อ.บ.๓ แบบแจ้งการเป็นลูกหนี้ค่าภาษีอากรสำหรับการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันของบริษัทมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด

(๔) แบบ อ.บ.๔ แบบหนังสือรับรองการเป็นบริษัทในเครือเดียวกัน

ข้อ ๘ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **วินัย วิทวัสการเวช**

(นายวินัย วิทวัสการเวช)

อธิบดีกรมสรรพากร

หนังสือแจ้งการโอนกิจการบางส่วนให้แกกัน

ทะเบียนรับเลขที่.....
สถานที่รับ.....
วันเดือนปีที่รับ.....
เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

วันที่.....

เรียน อธิบดีกรมสรรพากร (ผ่านผู้อำนวยการสำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่/สรรพากรพื้นที่.....)

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ในฐานะ.....

ของบริษัท.....(บริษัทผู้โอน) และนาย/นาง/นางสาว.....

ในฐานะ.....ของบริษัท.....(บริษัทผู้รับโอน)

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการโอนกิจการบางส่วนให้แกกันของบริษัทผู้โอน และบริษัทผู้รับโอน ตามประกาศ
อธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนกิจการบางส่วนให้แกกันของ
บริษัทมหาชนจำกัด หรือบริษัทจำกัด เพื่อยกเว้นรายการ ลงวันที่.....

.....ดังนี้

๑. บริษัท.....(บริษัทผู้โอน)

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....ตั้งอยู่เลขที่.....อาคาร.....ชอย.....

หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ประกอบกิจการ.....

จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อวันที่.....จดทะเบียนภาษี

ธุรกิจเฉพาะเมื่อวันที่.....

ได้โอนกิจการบางส่วนให้แก่ บริษัท.....(บริษัทผู้รับโอน)

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่.....จดทะเบียนเมื่อ.....เลขประจำตัวผู้เสีย

ภาษีอากร.....ตั้งอยู่เลขที่.....อาคาร.....ชอย.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ประกอบกิจการ.....

จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มเมื่อวันที่.....

จดทะเบียนภาษีธุรกิจเฉพาะเมื่อวันที่.....

๒. บริษัทผู้โอนและบริษัทผู้รับโอนเป็นบริษัทในเครือเดียวกันตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

ลงวันที่.....

.....รายละเอียดปรากฏตามแบบหนังสือรับรองการเป็นบริษัทในเครือเดียวกัน (แบบ อ.บ.๔)

๓. บริษัทผู้โอนได้ตกลงโอนทรัพย์สินให้แก่บริษัทผู้รับโอนเป็นมูลค่าทรัพย์สินจำนวน.....บาท

มูลค่าหนี้สิน จำนวน.....บาท มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ จำนวน.....บาท

รายละเอียดปรากฏตามแบบแจ้งรายการทรัพย์สินที่โอน (แบบ อ.บ.๒)

๔. บริษัทผู้รับโอน มีทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
และผลขาดทุนสุทธิตามเงื่อนไขแห่งประมวลรัษฎากร (ถ้ามี) ดังนี้

รอบระยะเวลาบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

๕. บริษัทผู้โอน

- ☐ ไม่มีหนี้ภาษีอากรต่อกรมสรรพากร
- ☐ มีหนี้ภาษีอากรต่อกรมสรรพากร รายละเอียดปรากฏตามแบบแจ้งการเป็น
ลูกหนี้ค่าภาษีอากร สำหรับการโอนกิจการบางส่วนให้แก่อนของบริษัทยุทธศาสตร์จำกัด
หรือบริษัทจำกัด (แบบ อ.บ. ๓)

บริษัทผู้รับโอน

- ☐ ไม่มีหนี้ภาษีอากรต่อกรมสรรพากร
- ☐ มีหนี้ภาษีอากรต่อกรมสรรพากร รายละเอียดปรากฏตามแบบแจ้งการเป็น
ลูกหนี้ค่าภาษีอากร สำหรับการโอนกิจการบางส่วนให้แก่อนของบริษัทยุทธศาสตร์จำกัด
หรือบริษัทจำกัด (แบบ อ.บ. ๓)

๖. บริษัทผู้โอนและบริษัทผู้รับโอนจะดำเนินการโอนกิจการบางส่วนให้แก่อน ภายในวันที่.....

พร้อมหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้ส่งมอบเอกสารรายละเอียดปรากฏตามใบแนบ แบบ อ.บ. ๑ มาเพื่อ
ประกอบการพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

บริษัทผู้โอน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....

ประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

บริษัทผู้รับโอน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
บริษัท.....

ประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

ตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ปริมาณ	มูลค่าตามบัญชี	ราคาทีโอน
รวม หักหนี้สิน				
ราคาทรัพย์สินสุทธิ				

৯০০

**แบบแจ้งการเป็นลูกหนี้ค่าภาษีอากร สำหรับการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กัน
ของบริษัทมหาชนจำกัด หรือ บริษัทจำกัด**

๑. บริษัท.....(ผู้โอน/ผู้รับโอน) เป็น

๑.๑ ลูกหนี้ค่าภาษีอากรจากการประเมินของกรมสรรพากร

หน่วยงานที่ประเมิน	เลขที่ใบแจ้งการประเมิน	วัน เดือน ปี	ประเภทภาษี	ปีภาษี	จำนวนเงิน
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

๑.๒ ลูกหนี้ค่าภาษีอากรจากการประเมินตนเองตามแบบแสดงรายการ (กรณียื่นแบบแสดงรายการภาษี โดยไม่ได้ชำระภาษีหรือชำระภาษีเพียงบางส่วน)

ประเภทภาษี	ปีภาษี	จำนวนเงิน
.....		
.....		

๒. บริษัทฯ ได้จัดให้มีการค้ำประกันการชำระหนี้ค่าภาษีอากรตาม ข้อ ๑ แล้ว

ณ สำนักงานสรรพากร.....เมื่อวันที่.....

ณ สำนักงานสรรพากร.....เมื่อวันที่.....

ณ สำนักงานสรรพากร.....เมื่อวันที่.....

๓. รายละเอียดการค้ำประกัน

.....

.....

.....

.....

แบบหนังสือรับรองการเป็นบริษัทในเครือเดียวกัน

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....
 ทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่.....สำนักงาน.....
 ผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชีของบริษัท.....(ผู้โอน)
 และข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....
 ทะเบียนผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่.....สำนักงาน.....
 ผู้ตรวจสอบและรับรองบัญชีของบริษัท.....(ผู้รับโอน)
 ขอรับรองว่า ณ วันที่โอนกิจการ บริษัทผู้โอนและบริษัทผู้รับโอนเป็นบริษัทในเครือเดียวกัน ตามประกาศอธิบดี
 กรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนกิจการบางส่วนให้แก่นักของวิเทศมหาชนจำกัด
 หรือบริษัทจำกัด เพื่อยกเว้นรายการ ลงวันที่.....ดังนี้

- ☐ ๑. บริษัทผู้โอนกิจการและบริษัทผู้รับโอนกิจการ เป็นบริษัทในเครือเดียวกันตามมาตรา ๓๙
 แห่งประมวลรัษฎากร
- ☐ ๒. บริษัทผู้โอนกิจการและบริษัทผู้รับโอนกิจการเป็นบริษัทในเครือเดียวกันตามประกาศอธิบดี
 กรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนกิจการบางส่วนให้แก่นัก
 ของวิเทศมหาชนจำกัดหรือบริษัทจำกัด เพื่อยกเว้นรายการ ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้สอบบัญชีบริษัทผู้โอน
/...../.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้สอบบัญชีบริษัทผู้รับโอน
/...../.....

☐ ที่บ้าน
☐ ที่สวน/ไร่
☐ ที่นา
☐ ที่.....
☐ นอกเขต
☐ ในเขต

ตำแหน่งที่ดิน

ระบุ.....ตำบล.....
 เลขที่.....อำเภอ.....
 หน้าสำรวจ.....จังหวัด.....

เลขที่.....เล่ม.....หน้า.....
จำนวนที่ติด.....ไร่.....งาน.....ตารางวา.....

๑. ข้าพเจ้าผู้มีส่วนต่อไปนี้ มีความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่กล่าวข้างบนนี้ และได้ปฏิญาณตนแล้ว ขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริง ถ้าข้าพเจ้าให้ถ้อยคำไม่เป็นความจริงให้ใช้ถ้อยคำนี้ยืนยันข้าพเจ้าในทางคดีอาญาได้

เลขประจำตัวประชาชน

๒. ข้าพเจ้า...บริษัท ก. จำกัด.....☐☐☐☐☐.....☐☐☐☐☐☐☐☐☐.....ผู้.....โอโน
อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....
☐ โสด.....☐ หม้าย.....☐ คู่สมรสชื่อ.....
อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชน

๓. ข้าพเจ้า บริษัท ข. จำกัด ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ผู้รับโอน
อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดามารดาชื่อ.....
☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....สัญชาติ.....
อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๔. ข้าพเจ้าขอแสดงราคาทรัพย์สินที่ท่านติดกรรมนี้เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- (๑) ข้าพเจ้าไม่ได้รับโอนแทนหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลต่างด้าว
(๒) ราคาทรัพย์สินที่แสดงไว้ใน ๔. เป็นราคาที่แท้จริง
(๓) ข้าพเจ้าบริษัท ก. จำกัด และบริษัท ข. จำกัด ได้ทำความตกลงโอนกิจการบางส่วนให้แก่กัน ตามหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไข ในประกาศอธิบดีกรมสรรพากร ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๒
(๔) ข้าพเจ้าบริษัท ก. จำกัด ขอจดทะเบียนโอนที่ดินข้างต้นพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (ถ้ามี) ให้แก่บริษัท ข. จำกัด
ตามข้อตกลงในการโอนกิจการบางส่วน และตามสำเนารายการทรัพย์สินที่โอน (แบบ อบ.๒)
(๕) ยกเว้นภาษีอากรตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ ๔๔๔) พ.ศ.๒๕๕๒ และลดหย่อนค่าธรรมเนียมตามประกาศ
กระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๒

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
 ลงชื่อ.....ผู้ขอ
 ลงชื่อ.....ผู้สอบสวน
 (.....)

๑) ราคาประเมินทุนทรัพย์.....บาท.....สตางค์

๒) โฉนดที่ดินใหม่ระวาง.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....

โฉนดที่ดินเลขที่.....เล่ม.....หน้า.....

จำนวนที่ดิน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา.....

คงเหลือ.....ไร่.....งาน.....ตารางวา.....

๓) ได้จดทะเบียนแล้วแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

เจ้าพนักงานที่ดิน

ตัวอย่างที่ ๒



ยกเว้นภาษีอากรตามพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ ๔๘๔)
พ.ศ.๒๕๕๒ และลดหย่อนค่าธรรมเนียม ตามประกาศ
กระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๒

เจ้าพนักงานที่ดิน

บันทึกข้อตกลงโอนตามข้อตกลง (โอนกิจการบางส่วน)

(ท.ด.๑๖)

ที่ดิน

ระหว่าง..... ตำบล.....

เลขที่ดิน..... หน้าสำรวจ..... อำเภอ.....

โฉนดหมายเลขที่..... จังหวัด.....

ที่ว่าการ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เลขประจำตัวประชาชน

ข้าพเจ้า บริษัท ก. จำกัด ผู้โอน..... ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

บริษัท ข. จำกัด ผู้รับโอน..... ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอปฏิญาณตนและให้ถ้อยคำต่อ.....

ด้วยความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้ :-

ข้อ ๑. ด้วยบริษัท ก. จำกัด ได้ตกลงกับ บริษัท ข. จำกัด เพื่อโอนกิจการบางส่วนให้แก่กัน โดยได้ดำเนินการตามประกาศ
อธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันของบริษัทมหาชนจำกัด หรือ
บริษัทจำกัด เพื่อยกเว้นรายการ ประกาศ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๒ ปรากฏรายละเอียดตามหนังสือสำนักงานสรรพากร
พื้นที่.....ที่ กค...../.....ลงวันที่.....สำเนารายการทรัพย์สินที่โอน (แบบ อบ.๒)
และข้อตกลงโอนกิจการบางส่วน ที่แนบท้ายบันทึกนี้

ข้อ ๒. ข้าพเจ้า บริษัท ก. จำกัด ขอโอนที่ดินแปลงเครื่องหมายข้างบนนี้ (พร้อมสิ่งปลูกสร้างถ้ามี) ให้แก่ บริษัท ข. จำกัด
และข้าพเจ้า บริษัท ข. จำกัด ยินยอมรับโอนที่ดินดังกล่าวเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารดังกล่าวในข้อ ๑. ให้เสร็จสิ้นไป

ข้อ ๓. ในการนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทั้งสองฝ่ายรับทราบแล้วว่า หากกรมสรรพากรตรวจสอบพบในภายหลัง
ว่า การโอนกิจการบางส่วนให้แก่กันไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของประกาศอธิบดีกรมสรรพากรฯ บริษัทผู้โอน
ยังคงต้องรับผิดชอบชำระภาษีธุรกิจเฉพาะและอากรแสตมป์ สำหรับรายรับ และการกระทำตราสารที่เกิดขึ้นจากกรณีดังกล่าว พร้อม
เบี้ยปรับและเงินเพิ่มให้ครบถ้วนถูกต้อง นอกจากนี้ผู้ขอจดทะเบียนจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในส่วนที่ไม่มีสิทธิได้รับลดหย่อน
เพิ่มเติมจนครบถ้วนด้วย

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น ๑ ฉบับ เก็บไว้ ณ สำนักงานที่ดิน ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจดูและเข้าใจความตลอดแล้ว จึงได้
ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

(ลงลายมือชื่อผู้โอน)

(ลงลายมือชื่อผู้รับโอน)

(ลงลายมือชื่อพยาน)

(ลงลายมือชื่อพยาน)

บันทึกข้อตกลงนี้ได้ทำต่อหน้า

เจ้าพนักงานที่ดิน

(.....)

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

ตัวอย่างที่ ๓

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อหาที่เดิม			เนื้อหาที่เดิม คงเหลือ			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				รู้	งาน	ตาราง วา	รู้	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	โอนตามข้อตกลง (โอนกิจการบางส่วน)	บริษัท ก. จำกัด	บริษัท ข. จำกัด	๑	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๒๖๔๒๕

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนให้ตัวการ
ซึ่งที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ.๒๕๕๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอน
ให้ตัวการซึ่งที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ.๒๕๕๒

ด้วยกรมที่ดินพิจารณาเห็นว่าแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและ
นิติกรรมเกี่ยวกับการโอนให้ตัวการซึ่งที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้ใช้
ถือปฏิบัติมาเป็นระยะเวลานานแล้ว และมีหนังสือสั่งการจำนวนหลายฉบับ ทำให้ไม่สะดวกใน
การนำไปอ้างอิงและปฏิบัติราชการ ฉะนั้น เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการ
ปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ จึงเห็นสมควรรวบรวมและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการ
จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนให้ตัวการซึ่งที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นขึ้น
ใหม่เป็นระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนให้ตัวการซึ่ง
ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้
อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดตลอดจนเป็นมาตรฐานเดียวกัน
ปรากฏรายละเอียดตามระเบียบกรมที่ดินฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

อนึ่ง ขอให้แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจรวมทั้งนำระเบียบ
กรมที่ดินดังกล่าวไปปรับปรุงเพิ่มเติมหนังสือคู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน
และอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น เพื่อให้สามารถใช้อ้างอิงให้ถูกต้องตามระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือเป็น
แนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนมาตรฐานการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๕๙ , ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๖ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๑

(สำเนา)

ระเบียบกรมที่ดิน

ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนให้ตัวการซึ่งที่ดิน
และอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีการรวบรวมและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการ
จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการโอนให้ตัวการซึ่งที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น
เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
และถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดตลอดจนเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๒ (๑) (๔) และ ข้อ ๔ ก. (๑๕) (ก) แห่งกฎกระทรวงแบ่ง
ส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ อธิบดีกรมที่ดินจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและ
นิติกรรมเกี่ยวกับการโอนให้ตัวการซึ่งที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๒/๑/ว ๒๔๓๖๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๒๐

(๒) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๑๒/๑/ว ๖๕๔๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๒๒

(๓) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๘/ว ๔๑๓๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๙

(๔) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๒๘๐๕๙ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๓๔

บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่ง
ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดินเป็นผู้รักษาการตาม
ระเบียบนี้

หมวด ๑

การยื่นคำขอและการสอบสวน

ข้อ ๕ เมื่อมีบุคคลใดแสดงความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
เกี่ยวกับการโอนให้ตัวการซึ่งที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น ให้บุคคลนั้นยื่นคำขอตามแบบ

ท.ด.๑ สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน หรือแบบ ท.ด.๑ ก สำหรับที่ดินที่ยังไม่มีโฉนดที่ดินและ
อสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหลักฐาน
สำหรับอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนผู้ขอและดำเนินการตามนัยกฎกระทรวง
ฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗
และกฎกระทรวงฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๗ กรณีมีผู้มายื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โดยอ้างว่าเป็นการโอน
จากตัวแทนไปให้ตัวการ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำการสอบสวนให้ได้ความแน่ชัด โดยปราศจาก
ข้อสงสัยว่า ผู้โอนและผู้รับโอนเป็นตัวแทนตัวการกันจริงหรือไม่ และมีเหตุผลใดที่ให้ตัวแทนมีชื่อ
ถือไว้แทนก่อน เช่น สอบสวนว่าการมอบหมายให้ทำการแทนมีหลักฐานการมอบหมายหรือไม่
มีข้อเท็จจริงและมีหลักฐานการจ่ายเงินอย่างใดหรือไม่ ระบุเหตุผลข้อเท็จจริงในการให้ตัวแทน
มีชื่อเป็นเจ้าของไว้แทนก่อน เป็นต้น ซึ่งต้องมิใช่เป็นการสร้างเรื่องขึ้นเพื่อจงใจหลอกลวง
กฎหมาย

หากสอบสวนแล้วไม่น่าเชื่อว่าเป็นการโอนกันระหว่างตัวแทนตัวการ ห้ามมิให้
รับจดทะเบียนในประเภทโอนให้ตัวการ โดยชี้แจงให้ผู้ขอเข้าใจในระเบียบ และข้อกฎหมาย
พร้อมทั้งเสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด (สาขา) เจ้าพนักงานที่ดิน
หัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอซึ่งได้รับมอบหมายจากนายอำเภอหรือปลัดอำเภอ
ผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอแล้วแต่กรณี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาและสั่งการโดย
ระบุถึงสาเหตุที่ไม่อาจรับจดทะเบียนตามคำขอนั้นได้ ทั้งนี้ คำสั่งไม่รับจดทะเบียนตามคำขอเป็น
คำสั่งทางปกครองจึงต้องแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ให้ผู้ขอทราบตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ
ราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ด้วย

ข้อ ๘ กรณีมีผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนที่ดินหรือ
อสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นโดยนำคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลอันถึงที่สุดซึ่งได้วินิจฉัยชี้ขาดข้อพิพาท
ว่าคู่ความเป็นตัวแทนตัวการกันจริงหรือปรากฏข้อเท็จจริงเป็นที่ยึดตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง
ศาลว่าตัวแทนมีชื่อถือกรรมสิทธิในที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นไว้แทนตัวการ ให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่จดทะเบียนประเภท “โอนให้ตัวการตามคำสั่งศาล” (ตามคำสั่ง/คำพิพากษาศาล.....
ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

กรณีมีผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์
อย่างอื่น โดยนำคำพิพากษามายอมซึ่งศาลได้พิพากษาตามสัญญาประนีประนอมยอมความที่
โจทก์จำเลยยอมรับว่าเป็นตัวการตัวแทนกัน ในกรณีเช่นนี้เป็นกรณีที่ศาลได้พิพากษาให้เป็นไป
ตามที่โจทก์และจำเลยตกลงประนีประนอมยอมความกันเท่านั้น มิได้วินิจฉัยชี้ขาดข้อพิพาทอย่าง
คดีธรรมดาว่าโจทก์และจำเลยเป็นตัวแทนตัวการกันจริงหรือไม่ คำพิพากษามายอมจึงผูกพัน

เฉพาะคู่ความเท่านั้นไม่ผูกพันพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะต้องจดทะเบียนประเภทโอนให้ตัวการแต่อย่างใด ดังนั้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนตามอำนาจหน้าที่ให้ข้อเท็จจริงแน่ชัดก่อนว่า ผู้โอนและผู้รับโอนตามคำพิพากษายกยอนนั้นเป็นตัวแทนตัวการกันจริงหรือไม่ ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการสอบสวนแล้วเชื่อได้ว่าเป็นเรื่องโอนระหว่างตัวแทนตัวการจริงก็ให้จดทะเบียนในประเภท “โอนให้ตัวการ” ได้

ข้อ ๙ กรณีการขอจดทะเบียนในประเภทกรรมสิทธิ์รวมเฉพาะส่วน (โอนให้ตัวการ) และผู้มีชื่อถือกรรมสิทธิ์มิได้มีการบรรยายส่วนไว้ต่อกัน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำผู้ขอให้ผู้มีชื่อถือกรรมสิทธิ์มายื่นคำขอจดทะเบียนบรรยายส่วนต่อกันเพื่อให้ทราบว่าตัวแทนมีชื่อถือกรรมสิทธิ์เป็นจำนวนส่วนเท่าใดก่อน กรณีผู้มีชื่อถือกรรมสิทธิ์ไม่สามารถมาจดทะเบียนบรรยายส่วนได้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียนกรรมสิทธิ์รวมเฉพาะส่วน (โอนให้ตัวการ) โดยบรรยายส่วนระหว่างตัวแทนตัวการได้ต่อเมื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมคนอื่นมาให้ถ้อยคำหรือมีหนังสือยืนยันว่าตนเองและผู้ถือกรรมสิทธิ์รวมซึ่งเป็นตัวแทนมีจำนวนส่วนคนละเท่าใด มิฉะนั้นแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนประเภทกรรมสิทธิ์รวมเฉพาะส่วน (โอนให้ตัวการ) โดยมิต้องมีการบรรยายส่วน

ข้อ ๑๐ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนให้ตัวการซึ่งที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นกรณีตัวการเป็นนิติบุคคล ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนให้มีความชัดเจนว่าตัวการมีสภาพเป็นนิติบุคคลโดยถูกต้องตามกฎหมายในขณะที่ตัวแทนถือทรัพย์สินไว้แทนตัวการหรือไม่ กล่าวคือ ขณะที่ตัวแทนอ้างว่าได้กรรมสิทธิ์มาเพื่อถือไว้แทนตัวการนั้น ตัวการจะต้องมีสภาพเป็นนิติบุคคลอยู่แล้ว เว้นแต่นิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติรับรองไว้เป็นพิเศษ แม้จะยังไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล กฎหมายก็ให้อำนาจผู้เริ่มก่อการเข้าทำสัญญาในนามตนเองหรือในนามของบริษัทอันเนื่องในกิจการของบริษัทได้ กรณีบริษัทจำกัดจึงจดทะเบียนประเภทโอนให้ตัวการได้ แม้ขณะที่ตัวแทนได้ทรัพย์สินมาบริษัทยังไม่มีสภาพเป็นนิติบุคคล

เมื่อมีบริษัทขอรับโอนที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น โดยให้ถ้อยคำว่าเป็นการรับโอนจากตัวแทนในฐานะตัวการเนื่องจากตัวแทนซึ่งเป็นผู้เริ่มก่อการของบริษัทได้ซื้อที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นนั้นไว้แทนบริษัท ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกหลักฐานรายงานการประชุมตั้งบริษัทซึ่งปรากฏว่าที่ประชุมได้ให้สัตยาบันแก่การซื้อที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นไว้แทนบริษัทของผู้เริ่มก่อการประกอบการพิจารณาจดทะเบียน หากในรายงานการประชุมตั้งบริษัทไม่มีการให้สัตยาบันแก่การซื้อที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นของผู้เริ่มก่อการกรณียอมไม่พอจะรับฟังได้ว่าผู้ขอได้ซื้อที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นไว้แทนบริษัท ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะรับจดทะเบียนในประเภทโอนให้ตัวการได้

ข้อ ๑๑ กรณีมีผู้นำหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่ตกอยู่ในข้อบังคับห้ามโอนตามประมวลกฎหมายที่ดิน มาขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนให้ตัวการในระหว่างห้ามโอน เช่น

บริษัทมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนให้ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน น.ส.๓ ก และให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงเอกสารสิทธิในที่ดิน น.ส.๓ ก เป็นโฉนดที่ดิน ตัวแทนของบริษัทได้รับโอนสิทธิในที่ดินมาในฐานะตัวแทนของบริษัท และที่ดินดังกล่าวตกอยู่ในข้อบังคับห้ามโอนที่กำหนดสืบไปตามนัยมาตรา ๕๔ ทวิวรรคห้า แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เป็นต้น เนื่องจากการโอนในฐานะตัวแทนโอนสิทธิในที่ดินคืนให้แก่ตัวการซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินที่แท้จริง ไม่ใช่การโอนให้แก่บุคคลอื่นซึ่งต้องอยู่ในบังคับห้ามโอนตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายดังกล่าว ดังนั้น หากพนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงแล้วเชื่อว่าเป็นการโอนระหว่างตัวแทนตัวการกันจริง ก็ให้รับจดทะเบียนในประเภท “โอนให้ตัวการ” ได้

หมวด ๒

ประเภทการจดทะเบียน

ข้อ ๑๒ การเขียนชื่อประเภทการจดทะเบียนให้พิจารณาข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑) กรณีมีผู้มาขอจดทะเบียนโอนให้ตัวการซึ่งที่ดินทั้งแปลงหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นทั้งหมด ไม่ว่าที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์นั้นจะมีชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์คนเดียวหรือหลายคน ทุกคนโอนให้ตัวการพร้อมกัน ให้เขียนชื่อประเภทว่า “โอนให้ตัวการ” (ตามตัวอย่างหมายเลข ๑)

(๒) กรณีที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นมีชื่อบุคคลหลายคนเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์แต่ผู้ถือกรรมสิทธิ์บางคนมาขอจดทะเบียนโอนให้ตัวการเฉพาะส่วนที่ตนถือไว้แทน ให้เขียนชื่อประเภทว่า “โอนให้ตัวการเฉพาะส่วน” (ตามเอกสารหมายเลข ๒)

(๓) กรณีที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นมีชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์คนเดียวหรือหลายคนและผู้ถือกรรมสิทธิ์ทุกคนให้ตัวการเข้าถือกรรมสิทธิ์รวมในที่ดินบางส่วนหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นบางส่วนไม่ทั้งหมด โดยไม่มีการรังวัดแบ่งแยกแต่สามารถทราบส่วนได้โดยการบรรยายส่วนให้เขียนชื่อประเภทว่า “กรรมสิทธิ์รวม (โอนให้ตัวการ)” (ตามตัวอย่างหมายเลข ๓)

(๔) กรณีที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นมีชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หลายคน และผู้ถือกรรมสิทธิ์บางคน ให้ตัวการเข้าถือกรรมสิทธิ์รวมในที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นเฉพาะส่วนของตนเพียงบางส่วนโดยไม่มีการรังวัดแบ่งแยกแต่สามารถทราบส่วนได้โดยการบรรยายส่วนให้เขียนชื่อประเภทว่า “กรรมสิทธิ์รวมเฉพาะส่วน (โอนให้ตัวการ)” (ตามตัวอย่างหมายเลข ๔)

(๕) กรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินมีชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์คนเดียวหรือหลายคนและผู้ถือกรรมสิทธิ์ทุกคนขอแบ่งโอนที่ดินบางส่วนให้ตัวการ โดยมีการรังวัดแบ่งแยกที่ดินและออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับใหม่ให้แก่ตัวการ ให้เขียนชื่อประเภทว่า “แบ่งโอนให้ตัวการ” (ตามตัวอย่างหมายเลข ๕)

การเขียนชื่อประเภทการจดทะเบียนโอนให้ตัวการ นอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เขียนชื่อประเภทโดยการเทียบเคียงและปรับไปตามประเภทการจดทะเบียนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้โดยอนุโลม

หมวด ๓

การเขียนคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การจัดทำบันทึกข้อตกลง และการแก้ไข

ข้อ ๑๓ การเขียนคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก) ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ในช่องประเภท ให้เขียนชื่อประเภทการจดทะเบียน ตามข้อ ๑๑ แล้วแต่กรณี

(๒) การเขียนชื่อผู้โอนซึ่งเป็นตัวแทนในข้อ ๒ ของคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามแบบ ท.ด.๑ หรือ ท.ด.๑ก ให้เขียนเฉพาะชื่อผู้โอนซึ่งเป็นตัวแทนที่ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเท่านั้น โดยไม่ต้องเขียนชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ หรือผู้ถือสิทธิครอบครองอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด

กรณีมีผู้โอนซึ่งเป็นตัวแทนที่ประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหลายคนให้เขียนชื่อและหมายเลขลำดับกำกับไว้หน้าชื่อผู้โอนทุกชื่อด้วย

(๓) การเขียนชื่อผู้รับโอนซึ่งเป็นตัวการลงในข้อ ๓ ของคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามแบบ ท.ด.๑ หรือ ท.ด.๑ ก ให้เขียนชื่อผู้รับโอนซึ่งเป็นตัวการเท่านั้น หากผู้รับโอนซึ่งเป็นตัวการมีหลายคนให้เขียนหมายเลขลำดับกำกับไว้หน้าชื่อผู้รับโอนทุกชื่อด้วย

(๔) กรณีจดทะเบียนโอนให้ตัวการเฉพาะส่วนให้หมายเหตุ ณ ริมด้านซ้ายของคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ก) และในสารบัญจดทะเบียนให้ตรงกันว่า ผู้มีชื่อถือกรรมสิทธิ์คนใดเป็นผู้โอนให้ตัวการเฉพาะส่วนของตน และส่วนของผู้มีชื่อถือกรรมสิทธิ์คนอื่นยังคงมีอยู่ตามเดิม เช่น ที่ดินมีชื่อนาย ก. กับ นาย ค. เป็นเจ้าของ นาย ก. ซึ่งเป็นตัวแทนโอนที่ดินเฉพาะส่วนของตนให้ บริษัท ข. จำกัด ซึ่งเป็นตัวการ ให้หมายเหตุว่า “นาย ก. โอนที่ดินเฉพาะส่วนของตนแก่ บริษัท ข. จำกัด เท่านั้น ส่วนของบุคคลอื่นคงเดิม”

(๕) กรณีจดทะเบียนประเภทกรรมสิทธิ์รวม (โอนให้ตัวการ) ให้หมายเหตุ ณ ริมด้านซ้ายของคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก) และในสารบัญจดทะเบียนให้ตรงกันว่า ผู้มีชื่อถือกรรมสิทธิ์ทุกคนยินยอมให้ผู้ใดเข้าถือกรรมสิทธิ์รวมในที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นในฐานะตัวแทนโอนให้ตัวการโดยให้บรรยายส่วนการถือกรรมสิทธิ์ไว้ด้วย เช่น ที่ดินมีชื่อ นาย ก. และนาย ค. เป็นเจ้าของทั้งนาย ก. และนาย ค. มีชื่อถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินบางส่วนในฐานะตัวแทนของนาย ข. ทั้งนาย ก. และนาย ค. ให้ นาย ข. เข้าถือกรรมสิทธิ์รวม จำนวน ๒๐๐ ส่วน ใน ๖๐๐ ส่วน ในฐานะตัวแทนโอนให้ตัวการ ให้หมายเหตุว่า “นาย ก. และนาย ค. ยินยอมให้ นาย ข. เข้าถือกรรมสิทธิ์รวม จำนวน ๒๐๐ ส่วน ใน ๖๐๐ ส่วน ในฐานะตัวแทนโอนให้ตัวการ”

(๖) กรณีจดทะเบียนประเภทกรรมสิทธิ์รวมเฉพาะส่วน (โอนให้ตัวการ) ให้หมายเหตุ ริมด้านซ้ายของคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก) และในสารบัญญัติจดทะเบียนให้ตรงกันว่าผู้มีชื่อถือกรรมสิทธิ์คนใดยินยอมให้ผู้ใดเข้าถือกรรมสิทธิ์รวมเฉพาะส่วนของตนในที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นในฐานะตัวแทนโอนให้ตัวการ โดยให้บรรยายส่วนการถือกรรมสิทธิ์ไว้ด้วย เช่น ที่ดินมีชื่อนาย ก. และนาย ค. เป็นเจ้าของ โดยนาย ก. มีชื่อถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินบางส่วนในฐานะตัวแทนของนาย ข. และได้มีการบรรยายส่วนไว้ นาย ก. ให้นาย ข. เข้าถือกรรมสิทธิ์รวมเฉพาะส่วนของตนเพียงบางส่วน จำนวน ๒๐๐ ส่วน ใน ๔๐๐ ส่วน ในฐานะตัวแทนโอนให้ตัวการ ส่วนของนาย ค. คงเดิม ให้หมายเหตุว่า “นาย ก. ยินยอมให้นาย ข. เข้าถือกรรมสิทธิ์รวมเฉพาะส่วนของตน จำนวน ๒๐๐ ส่วน ใน ๔๐๐ ส่วน ในฐานะตัวแทนโอนให้ตัวการ ส่วนของบุคคลอื่นคงเดิม”

กรณีผู้มีชื่อถือกรรมสิทธิ์มิได้บรรยายส่วนไว้ต่อกัน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ ๙

(๗) กรณีจดทะเบียนประเภทโอนให้ตัวการตามคำสั่งศาลให้หมายเหตุไว้ต่อท้ายหรือได้ชื่อประเภทการจดทะเบียนในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก) และในสารบัญญัติเขียนว่า “(ตามคำสั่ง/คำพิพากษาศาล.....ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.)” (ตามตัวอย่างหมายเลข ๖)

(๘) สำระสำคัญที่ได้จากการสอบสวนให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดลงไว้ในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก) ด้วย

ข้อ ๑๔ การจัดทำบันทึกข้อตกลงโอนให้ตัวการให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การจดทะเบียนประเภทโอนให้ตัวการ โอนให้ตัวการเฉพาะส่วน แบ่งโอนให้ตัวการให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลง ตามแบบ ท.ด.๑๖ จำนวนหนึ่งฉบับ และให้คู่กรณีลงนามแล้วเก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน โดยไม่ต้องทำหนังสือสัญญา

(๒) การจดทะเบียนประเภทกรรมสิทธิ์รวม (โอนให้ตัวการ) กรรมสิทธิ์รวมเฉพาะส่วน (โอนให้ตัวการ) ให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงเรื่องกรรมสิทธิ์รวม (โอนให้ตัวการ) หรือกรรมสิทธิ์รวมเฉพาะส่วน (โอนให้ตัวการ) แล้วแต่กรณี ตามแบบ ท.ด.๗๐ จำนวนหนึ่งฉบับ และให้คู่กรณีลงนามแล้วเก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน

(๓) การจดทะเบียนประเภทโอนให้ตัวการตามคำสั่งศาลให้ผู้ขอยื่นคำขอตามแบบ ท.ด.๙ และใช้ ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก เป็นแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน โดยไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง

ข้อ ๑๕ ก่อนดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินที่มีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขในสารบัญญัติจดทะเบียน โดยให้จดบันทึกสาระสำคัญลงในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดินและฉบับเจ้าของที่ดินให้ตรงกันด้วย

ข้อ ๑๖ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงในสารบัญญัตินี้เป็นประเภทโอนให้ตัวการ ในช่องผู้ให้สัญญาให้เขียนชื่อผู้มีชื่อถือกรรมสิทธิ์ตามหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หากมีหลายชื่อให้เขียนครบทุกชื่อพร้อมหมายเลขลำดับกำกับไว้ ส่วนในช่องผู้รับสัญญาให้เขียนชื่อตัวการผู้รับโอนลงไว้ หากเป็นกรณีจดทะเบียนประเภทที่เจ้าของเดิมยังมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินอยู่ เช่น กรรมสิทธิ์รวม (โอนให้ตัวการ) ให้เขียนชื่อเจ้าของเดิมนั้นเรียงต่อไปตามลำดับ พร้อมทั้งเขียนหมายเลขลำดับกำกับไว้ด้วย

กรณีการจดทะเบียนประเภทที่ต้องหมายเหตุไว้ ณ ริมด้านซ้ายของคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก) ให้หมายเหตุในสารบัญญัตินี้เช่นเดียวกันด้วย

การจัดทำคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก) คำขอ บันทึกข้อตกลง และการจดบันทึกในสารบัญญัตินี้ในแต่ละประเภทการจดทะเบียน ให้ถือปฏิบัติตามตัวอย่างทำระเบียบ (ตามตัวอย่างหมายเลข ๑ - ๖)

หมวด ๔ การลงลายมือชื่อ และการประกาศ

ข้อ ๑๗ การลงลายมือชื่อของผู้ขอในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก) และบันทึกข้อตกลงให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ ๑๘ ห้ามพนักงานเจ้าหน้าที่นำแบบพิมพ์ที่ยังไม่ได้กรอกข้อความให้ผู้ขอลงนามในแบบพิมพ์ไว้ก่อน

ข้อ ๑๙ ในกรณีผู้ขอไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้พิมพ์ลายนิ้วมือของบุคคลดังกล่าวลงไว้แทนการลงลายมือชื่อ โดยพิมพ์นิ้วหัวแม่มือซ้ายลงไว้ให้เห็นเส้นลายมือชัดเจน แล้วเขียนกำกับว่าเป็นลายนิ้วหัวแม่มือซ้ายของผู้ใด หากนิ้วหัวแม่มือซ้ายของผู้ขอพิการหรือกลางเลือนให้ใช้ลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวาแทน แล้วหมายเหตุไว้ด้วยว่าเป็นลายนิ้วหัวแม่มือขวาของผู้ใด ถ้าในช่องลงลายมือชื่อของผู้ขอไม่มีเนื้อที่เพียงพอให้พิมพ์ลายนิ้วมือของผู้ขอไว้ในที่ว่างแห่งอื่นในคำขอนั้นก็ได้ แต่ให้มีเครื่องหมาย เช่น ลูกศรชี้ไปให้รู้ว่าเป็นลายนิ้วมือของผู้ใด

ข้อ ๒๐ กรณีผู้ขอจดทะเบียนโอนให้ตัวการในที่ดินที่ยังไม่มีโฉนดที่ดิน ใบได้สวนหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามแบบ น.ส.๓ ก. หรือโอนให้ตัวการซึ่งอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นในที่ดินดังกล่าว หรือโอนให้ตัวการซึ่งอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นในที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ใบได้สวน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ตามแบบ น.ส.๓ ก. ในกรณีไม่รวมกับที่ดินดังกล่าว ให้ประกาศการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามนัยข้อ ๕ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ และกฎกระทรวงฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในกรณีที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นที่ขอจดทะเบียนโอนให้ตัวการตามวรรคหนึ่งตั้งอยู่ในท้องที่ซึ่งรัฐมนตรียังไม่ได้ประกาศยกเลิกอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดินของนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๘ ในการปิดประกาศการจดทะเบียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามนัยข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๓๕ (พ.ศ. ๒๕๓๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๗

หมวด ๕ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

ข้อ ๒๑ ก่อนลงนามจดทะเบียนและประทับตราตำแหน่งในบันทึกข้อตกลงรวมทั้งสารบัญชจดทะเบียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบสาระสำคัญของพนักงานเจ้าหน้าที่ได้สอบสวนจดลงไว้ หรือผู้จดทะเบียนกรอกข้อความลงไว้ในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และเอกสารที่ผู้จดทะเบียนนำมายื่นพร้อมคำขอให้เป็นการถูกต้อง

(๒) ตรวจสอบสารบบ ประวัติความเป็นมาของที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ที่ผู้ขอประสงค์จดทะเบียน ชื่อเจ้าของที่ดิน อายุ ชื่อบิดามารดา และลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือของผู้จดทะเบียนในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑, ท.ด.๑ ก) หรือในหนังสือมอบอำนาจแล้วแต่กรณี โดยตรวจสอบให้ตรงกับหลักฐานเดิมในสารบบ กรณีลายมือชื่อของผู้จดทะเบียนผิดเพี้ยนจากลายมือชื่อเจ้าของในสารบบเดิมมาก ควรให้ผู้จดทะเบียนพยายามลงลายมือชื่อให้ตรงกับลายมือชื่อในสารบบเดิม หากผู้จดทะเบียนยังลงลายมือชื่อผิดเพี้ยนจากเดิม แต่ผู้จดทะเบียนเป็นผู้ที่พนักงานเจ้าหน้าที่รู้จัก ก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไปได้ หากพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่รู้จักตัวผู้จดทะเบียน ควรขอหลักฐานที่เชื่อถือได้จากผู้นั้นมาตรวจสอบเพิ่มเติมจนเป็นที่เชื่อได้ว่าผู้จดทะเบียนเป็นเจ้าของที่แท้จริง หรือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับรองว่าผู้จดทะเบียนเป็นเจ้าของที่แท้จริงเสียก่อน สำหรับกรณีไม่มีลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือของเจ้าของในสารบบ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนเช่นเดียวกับที่ได้กล่าวมาข้างต้น

(๓) ตรวจสอบบัญชีอาัยต์ว่ามีการอาัยต์ที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ที่ผู้ขอประสงค์จะจดทะเบียนหรือไม่ ประการใด

(๔) ก่อนดำเนินการจดทะเบียน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนเสนอเรื่องราวต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด (สาขา) เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยกหรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอซึ่งได้รับมอบหมายจากนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอแล้วแต่กรณี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาเสียก่อนทุกราย

ข้อ ๒๒ ห้ามพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ในกรณี
ผู้ขอไม่ได้ลงลายมือชื่อในชั้นยื่นคำขอและสอบสวนต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

หมวด ๖ ค่าธรรมเนียม

ข้อ ๒๓ การจดทะเบียนโอนให้ตัวการเป็นการจดทะเบียนประเภทไม่มีทุนทรัพย์
ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมประเภทไม่มีทุนทรัพย์ ทั้งนี้ ตามนัยกฎกระทรวงซึ่งออกตามความใน
พระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

ตัวอย่างหมายเลข ๑



(ท.ค.๑)

- ☐ ที่บ้าน
☐ ที่สวน/ไร่
☐ ที่นา
☐ ที่.....
☐ นอกเขต
☐ ในเขต

คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
 และการสอบสวนสิทธิในที่ดิน ประเภท โอนให้ตัวการ.....

ตำแหน่งที่ดิน

ระวาง..... ตำบล.....
 เลขที่ดิน..... อำเภอ.....
 หน้าสำรวจ..... จังหวัด.....

โฉนดที่ดิน

เลขที่..... เล่ม..... หน้า.....
 จำนวนที่ดิน ไร่..... งาน..... ตารางวา.....

๑. ข้าพเจ้าผู้มีนามต่อไปนี้ มีความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่กล่าวข้างบนนี้ และได้ปฏิญาณตนแล้ว ขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริง ถ้าข้าพเจ้าให้ถ้อยคำไม่เป็นความจริงให้ใช้ถ้อยคำนี้ยืนยันข้าพเจ้าในทางคดีอาญาได้

เลขประจำตัวประชาชน

๒. ข้าพเจ้า นาย ก. ผู้ โอน

อายุ..... ปี สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชน

๓. ข้าพเจ้า บริษัท ข. จำกัด ผู้ รับโอน

(โดยนาย จ. กรรมการ)

อายุ..... ปี สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ..... สัญชาติ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

๔. ข้าพเจ้าขอแสดงราคาทรัพย์สินที่ขอทำนิติกรรมนี้เป็นเงิน..... บาท..... สตางค์

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

(๑) ข้าพเจ้าไม่ได้รับโอนแทนหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลต่างด้าว

(๒) ราคาทรัพย์สินที่แสดงไว้ใน ๔. เป็นราคาที่แท้จริง

(๓) โฉนดที่ดิน ไม่เกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างในที่ดิน

(๔) นาย ก. ได้รับมอบอำนาจจากผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัท ข. จำกัด ได้ซื้อที่ดินไว้แทนบริษัทฯ

(๕)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ นาย ก. ผู้ขอ โอน

ลงชื่อ บริษัท ข. จำกัด (โดยนาย จ. กรรมการ) ผู้ขอ รับโอน

ลงชื่อ ผู้สอบสวน

(.....)

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

๑) ราคาประเมินทุนทรัพย์..... บาท..... สตางค์

๒) โฉนดที่ดินใหม่ระวาง..... เลขที่ดิน..... หน้าสำรวจ.....

โฉนดที่ดินเลขที่..... เล่ม..... หน้า.....

จำนวนที่ดิน ไร่..... งาน..... ตารางวา.....

คงเหลือ..... ไร่..... งาน..... ตารางวา.....

๓) ได้จดทะเบียนแล้วแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานที่ดิน



บันทึกข้อตกลงออนไลน์ให้ตัวการ

ที่ดิน

ระหว่าง..... ตำบล.....

เลขที่ดิน..... หน้าสำรวจ..... อำเภอ.....

โฉนดหมายเลขที่..... จังหวัด.....

ที่ว่าการ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย ก. ผู้โอน..... เลขประจำตัวประชาชน.....
บริษัท ข. จำกัด ผู้รับโอน.....

(โดยนาย จ. กรรมการ)

อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าผู้โอนและผู้รับโอนได้ทำบันทึกข้อตกลงต่อเจ้าพนักงานที่ดิน

ด้วยเหตุผลอันสมควร ดังต่อไปนี้ :-

ข้อ ๑. ที่ดินแปลงเครื่องหมายข้างบนนี้ ข้าพเจ้า นาย ก. รับโอนไว้จาก นาย ค. จดทะเบียนทำนิติกรรมเมื่อวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.....

ในฐานะตัวแทนโดยใส่ชื่อในโฉนดที่ดินไว้แทน บริษัท ข. จำกัด โดยเหตุผลข้อเท็จจริงที่ว่า

ขณะจดทะเบียนรับโอนไว้นั้น บริษัท ข. จำกัด อยู่ระหว่างที่คณะกรรมการจัดตั้งบริษัทดำเนินการยังมิได้จดทะเบียนเป็นบริษัท จำกัด

มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย แต่การซื้อขายที่ดินรายนี้ถึงกำหนดเวลาที่จะต้องชำระเงินค่าซื้อและโอนขายต่อกันตามสัญญา

จะซื้อจะขายฉบับลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ที่แนบมาพร้อมนี้ (ถ้ามี) ที่ดินดังกล่าวบริษัท ข. จำกัด

มีความจำเป็นต้องใช้เป็นสถานที่ทำการของบริษัท บัดนี้ บริษัท ข. ได้จดทะเบียนเป็นบริษัทจำกัดมีฐานะเป็นนิติบุคคลสมบูรณ์แล้ว

ฉะนั้น ข้าพเจ้าจึงขอจดทะเบียนโอนที่ดินรายนี้ให้แก่บริษัท ข. จำกัด ซึ่งเป็นตัวการต่อไป

ข้อ ๒. ข้าพเจ้า บริษัท ข. จำกัด โดย นาย จ. กรรมการผู้มีอำนาจมีประสงค์จะขอรับโอนที่ดินจาก นาย ก. ตาม

เหตุผลข้อเท็จจริงในข้อ ๑. นั้น ในฐานะตัวการให้เสร็จสิ้นไป และเป็นความสัตย์จริงตามนั้นทุกประการ

บันทึกข้อตกลงนี้ทำไว้หนึ่งฉบับ เก็บไว้ ณ สำนักงานที่ดิน ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจดูบันทึกข้อตกลงและเข้าใจข้อความ

ตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อหรือลงลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

ลงชื่อ..... นาย ก. ผู้โอน.....
บริษัท ข. จำกัด ผู้รับโอน.....
(โดยนาย จ. กรรมการ)

ลงชื่อ..... พยาน.....
ลงชื่อ..... พยาน.....

บันทึกข้อตกลงนี้ได้ทำต่อหน้า.....
ลงชื่อ..... เจ้าพนักงานที่ดิน.....
(.....)

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

ตัวอย่างหมายเลข ๑

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อหาสัญญา			เนื้อหาสัญญา ตามสัญญา			เนื้อหาสัญญา คงเหลือ			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	ขาย	นาย ค.	นาย ก.	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	โอนให้ตัวการ	นาย ก.	บริษัท ข. จำกัด	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....

☐ ที่บ้าน
☐ ที่สวน/ไร่
☐ ที่นา
☐ ที่.....
☐ นอกเขต
☐ ในเขต

ตำแหน่งที่ดิน

ระวาง.....ตำบล.....
เลขที่ดิน.....อำเภอ.....
หน้าสำรวจ.....จังหวัด.....

เลขที่.....เล่ม.....หน้า.....
จำนวนที่ดิน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา.....

๑. ข้าพเจ้าผู้มีนามต่อไปนี้ มีความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่กล่าวข้างบนนี้ และได้ปฏิญาณตนแล้ว ขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริง ถ้าข้าพเจ้าให้ถ้อยคำไม่เป็นความจริงให้ใช้ถ้อยคำนี้ยืนยันข้าพเจ้าในทางคดีอาญาได้

เลขประจำตัวประชาชน

[illegible]

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชน

๓. ข้าพเจ้า..... ๑. บริษัท ข. จำกัด ผู้รับโอน.....
(โดยนาย จ. กรรมการ) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

อายุ..... ปี สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ..... สัญชาติ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๔. ข้าพเจ้าขอแสดงราคาทรัพย์สินที่ขอทำนิติกรรมนี้เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

(๑) ข้าพเจ้าไม่ได้รับโอนแทนหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลต่างด้าว

(๒) ราคาทรัพย์สินที่แสดงไว้ใน ๔. เป็นราคาที่แท้จริง

(๓) โอนเฉพาะที่ดิน ไม่เกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างในที่ดิน

(๔) นาย ก. ได้รับมอบอำนาจจากผู้เริ่มก่อการตั้งบริษัท ข. จำกัด ได้ซื้อที่ดินไว้แทนบริษัทฯ

(২)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... นาย ก. ผู้ขอ โอน

ลงชื่อ.....บริษัท ข. จำกัด.....ผู้ขอ รับโอน

ลงชื่อ..... (โดยนาย จ. กรรมการ) ผู้สอบสวน

(.....)

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

๑) ราคาประเมินทุนทรัพย์.....บาท.....สตางค์

๒) โฉนดที่ดินใหม่ระหว่าง.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....

โฉนดที่ดินเลขที่.....เล่ม.....หน้า.....

จำนวนที่ดิน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

คงเหลือ.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

๓) ได้จดทะเบียนแล้วแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

लग्नात.....

(.....)

เจ้าพนักงานที่ดิน

ก. โอนที่ดินเฉพาะส่วนของแต่ละ บริษัท ข. จำกัด เท่านั้น ส่วนของบุคคลอื่นคงเดิม



บันทึกข้อตกลงออนไลน์ให้ตัวการเฉพาะส่วน

ที่ดิน

ระวาง.....ตำบล.....

เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....อำเภอ.....

โฉนดหมายเลขที่.....จังหวัด.....

ที่ว่าการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย ก. ผู้โอน เลขประจำตัวประชาชน
บริษัท ข. จำกัด ผู้รับโอน
(โดยนาย จ. กรรมการ)

อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอปฏิญาณตนและลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้ทำบันทึกข้อตกลงต่อเจ้าพนักงานที่ดิน

ด้วยลายมือฉันเอง ดังต่อไปนี้ :-

ข้อ ๑. ที่ดินเฉพาะส่วนแปลงเครื่องหมายข้างบนนี้ ข้าพเจ้า นาย ก. รับโอนไว้จาก นาย ง. จดทะเบียนทำนิติกรรม เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ในฐานะตัวแทนโดยใส่ชื่อในโฉนดที่ดินไว้แทน บริษัท ข. จำกัด โดยเหตุผลข้อเท็จจริงที่ว่า ขณะจดทะเบียนรับโอนไว้นั้น บริษัท ข. จำกัด อยู่ระหว่างที่คณะกรรมการจัดตั้งบริษัทดำเนินการยังมิได้จดทะเบียนเป็นบริษัท จำกัด มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย แต่การซื้อขายที่ดินรายนี้ถึงกำหนดเวลาที่จะต้องชำระเงินค่าซื้อและโอนขายต่อกันตามสัญญา จะซื้อจะขายจบลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ที่แนบมาพร้อมนี้ (ถ้ามี) ที่ดินดังกล่าวบริษัท ข. จำกัดมีความจำเป็นต้องใช้เป็นสถานที่ทำการของบริษัท บัดนี้ บริษัท ข. ได้จดทะเบียนเป็นบริษัทจำกัดมีฐานะเป็นนิติบุคคลสมบูรณ์แล้ว ฉะนั้น ข้าพเจ้าจึงขอจดทะเบียนโอนที่ดินเฉพาะส่วนของข้าพเจ้า นาย ก. ให้แก่บริษัท ข. จำกัด ซึ่งเป็นตัวการต่อไป

ข้อ ๒. ข้าพเจ้า บริษัท ข. จำกัด โดย นาย จ. กรรมการ ผู้มีอำนาจมีคุณสมบัติจะขอรับโอนที่ดินจาก นาย ก. ตามเหตุผลข้อเท็จจริงในข้อ ๑. นั้น ในฐานะตัวการให้เสร็จสิ้นไป และเป็นความสัตย์จริงตามนั้นทุกประการ

บันทึกข้อตกลงนี้ทำไว้หนึ่งฉบับ เก็บไว้ ณ สำนักงานที่ดิน ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจดูบันทึกข้อตกลงและเข้าใจข้อความตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อหรือลงลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

ลงชื่อ.....นาย ก. ผู้โอน
ลงชื่อ.....บริษัท ข. จำกัด ผู้รับโอน
(โดยนาย จ. กรรมการ)

ลงชื่อ.....พยาน
ลงชื่อ.....พยาน

บันทึกข้อตกลงนี้ได้ทำต่อหน้า
ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานที่ดิน
(.....)
ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

ตัวอย่างหมายเลข ๒

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อหาที่เดิม			เนื้อหาที่เดิม คงเหลือ			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	ขาย	นาย ง.	๑. นาย ก. ๒. นาย ค.	๕	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	โอนให้ตัวการ เฉพาะส่วน	๑. นาย ก. ๒. นาย ค.	๑. บริษัท ข. จำกัด ๒. นาย ค.	๕	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....

ตัวอย่างหมายเลข ๓



(ท.ด.๑)

- ☐ ที่บ้าน
☐ ที่สวน/ไร่
☐ ที่นา
☐ ที่.....
☐ นอกเขต
☐ ในเขต

คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

และการสอบสวนสิทธิในที่ดิน ประเภท กรรมสิทธิ์รวม (โอนให้ตัวการ)

ตำแหน่งที่ดิน

ระวาง..... ตำบล.....
 เลขที่ดิน..... อำเภอ.....
 หน้าสำรวจ..... จังหวัด.....

โฉนดที่ดิน

เลขที่..... เล่ม..... หน้า.....
 จำนวนที่ดิน ๑ ไร่ ๒ งาน - ตารางวา

๑. ข้าพเจ้าผู้มีนามต่อไปนี้ มีความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่กล่าวข้างบนนี้ และได้ปฏิบัติตามแล้ว ขอให้ถือคำด้วยความสัตย์จริง ถ้าข้าพเจ้าให้ถ้อยคำไม่เป็นความจริงให้ใช้ถ้อยคำนี้ยืนยันข้าพเจ้าในทางคดีอาญาได้

เลขประจำตัวประชาชน

๒. ข้าพเจ้า ๑. นาย ก. [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] ผู้ โอน
 ๒. นาย ค.

อายุ..... ปี สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชน

๓. ข้าพเจ้า ๑. นาย ข. [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] ผู้ รับโอน
 ๒. นาย ก. ๓. นาย ค.

อายุ..... ปี สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ..... สัญชาติ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

๔. ข้าพเจ้าขอแสดงราคาทรัพย์สินที่ขอทำนิติกรรมนี้เป็นเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท..... สตางค์

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(๑) ข้าพเจ้าไม่ได้รับโอนแทนหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลต่างด้าว

(๒) ราคาทรัพย์สินที่แสดงไว้ใน ๔. เป็นราคาที่แท้จริง

(๓) การโอนรายนี้เป็นกรณีโอนให้ตัวการโดยให้ผู้รับโอนเข้าถือกรรมสิทธิ์รวม

(๔) ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง

(๕)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ..... ๑. นาย ก. ๒. นาย ค. ผู้ขอ ถือกรรมสิทธิ์

ลงชื่อ..... นาย ข. ผู้ขอ ถือกรรมสิทธิ์รวม

ลงชื่อ..... ผู้สอบสวน

(.....)

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

๑) ราคาประเมินทุนทรัพย์..... บาท..... สตางค์

๒) โฉนดที่ดินใหม่ระวาง..... เลขที่ดิน..... หน้าสำรวจ.....

โฉนดที่ดินเลขที่..... เล่ม..... หน้า.....

จำนวนที่ดิน..... ไร่..... งาน..... ตารางวา

คงเหลือ..... ไร่..... งาน..... ตารางวา

๓) ได้จดทะเบียนแล้วแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานที่ดิน

ตัวอย่างหมายเลข ๓

(ท.ด.๗๐)



บันทึกข้อตกลงเรื่องกรรมสิทธิ์รวม (โอนให้ตัวการ)

ที่ดิน

โฉนดที่.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
บันทึกข้อตกลงนี้ได้ทำเมื่อวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....
ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด.....เลขประจำตัวประชาชน.....

ระหว่าง { ๑. นาย ก. } { ๒. นาย ค. } ผู้ถือกรรมสิทธิ์ อายุ { } ปี

สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....
อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ระหว่าง { นาย ข. } { } ผู้ขอถือกรรมสิทธิ์รวม อายุ { } ปี

สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....
อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้าพเจ้า นาย ก. และ นาย ค.

ได้ตกลงกันยินยอมให้ นาย ข. เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์รวม จำนวน ๒๐๐ ส่วน ใน ๖๐๐ ส่วน
หรือเฉพาะส่วนของ.....ในฐานตัวแทนโอนให้ตัวการ ซึ่งข้าพเจ้า
นาย ก. และ นาย ค. ชื่อไว้ในฐานะตนเองเป็นบางส่วน และในฐานะตัวแทนของตัวการผู้รับโอนเป็นบางส่วน เมื่อวันที่.....
เดือน.....พ.ศ. ไม่มีสิ่งปลูกสร้าง

ข้อ ๒. ในการตกลงตามข้อ ๑ ข้าพเจ้า.....

ตกลงให้ค่าตอบแทนแก่.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(เงิน.....บาท) และได้ชำระเงินค่าตอบแทน.....

ข้อ ๓. ทั้งสองฝ่ายรับรองว่าการถือกรรมสิทธิ์รวมในที่ดินแปลงนี้ต่างไม่ทราบเขตและเนื้อที่แน่นอนว่าอยู่ตอนใด และมีจำนวนเท่าใด

ข้อ ๔. การโอนรายนี้เป็นการโอนให้ตัวการ โดยให้ผู้รับโอนเข้าถือกรรมสิทธิ์รวม

บันทึกข้อตกลงนี้ได้ทำเป็นฉบับเดียว เก็บไว้ ณ สำนักงานที่ดิน ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจดูบันทึกข้อตกลงและเข้าใจ
ข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

(ลงลายมือชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์)..... ๑. นาย ก. ๒. นาย ค.

(ลงลายมือชื่อผู้ขอถือกรรมสิทธิ์รวม)..... นาย ข.

(ลงลายมือชื่อพยาน).....

(ลงลายมือชื่อพยาน).....

หนังสือสัญญานี้ได้ทำต่อหน้า

.....เจ้าพนักงานที่ดิน
ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

.....ผู้เขียน
.....ผู้ตรวจ

ตัวอย่างหมายเลข ๓

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อหาที่ ตามสัญญา			เนื้อหาที่ คงเหลือ			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	ขาย	นาย พ.	๑. นาย ก. ๒. นาย ค.	๑	๒	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	กรรมสิทธิ์รวม (โอนให้ตัวการ)	๑. นาย ก. ๒. นาย ค.	๑. นาย ข. ๒. นาย ก. ๓. นาย ค.	๑	๒	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....

ਲੇਖਕ

ตัวอย่างหมายเลข ๔

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อที่ดิน ตามสัญญา			เนื้อที่ดิน คงเหลือ		ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	ขาย	นาย พ.	๑. นาย ก. ๒. นาย ค.	๑	๒	-	-	-	-	(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	บรรยายส่วน	ที่ดินแปลงนี้มี ๖๐๐ ตามบันทึกข้อตกลง	ส่วนหนึ่งของนาย ก. ๔๐๐ ส่วน ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.				๒๐๐ ส่วน			(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	กรรมสิทธิ์รวม เฉพาะส่วน (โอนให้ตัวการ)	๑. นาย ก. ๒. นาย ค.	๑. นาย ข. ๒. นาย ก. ๓. นาย ค.	๑	๒	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....

☐ ที่บ้าน
☐ ที่สวน/ไร่
☐ ที่นา
☐ ที่.....
☐ นอกเขต
☐ ในเขต

ตำแหน่งที่ดิน

โฉนดที่ดิน

๑. ข้าพเจ้าผู้มีนามต่อไปนี้ มีความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่กล่าวข้างบนนี้ และได้ปฏิญาณตนแล้ว ขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริง ถ้าข้าพเจ้าให้ถ้อยคำไม่เป็นความจริงให้ใช้ถ้อยคำนี้ยืนยันข้าพเจ้าในทางคดีอาญาได้

เลขประจำตัวประชาชน

๓. ข้าพเจ้า.....นาย ข.....เลขประจำตัวประชาชน
ผู้รับโอน
 อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....
☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....สัญชาติ.....
 อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๔. ข้าพเจ้าขอแสดงราคาทรัพย์สินที่ขอทำนิติกรรมนี้เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

(๑) ข้าพเจ้าไม่ได้รับโอนแทนหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลต่างด้าว

(๒) ราคาทรัพย์สินที่แสดงไว้ใน ๔. เป็นราคาที่แท้จริง

(๓) แบ่งโอนให้นาย ข. เนื่องจาก นาย ก. ได้ถือกรรมสิทธิ์ไว้ในฐานะตัวแทน นาย ข. บางส่วน (หรือแบ่งโอนให้นาย ข. ตามคำพิพากษาศาล.....คดีหมายเลขแดงที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.)

(๔)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....นาย ก.....ผู้ขอ โอน

ลงชื่อ.....นาย ข.....ผู้ขอ รับโอน

ลงชื่อ.....ผู้สอบสวน

(.....)

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

๑) ราคาประเมินทุนทรัพย์.....บาท.....สตางค์

๒) โฉนดที่ดินใหม่ระหว่าง 5136IV 7228-1 เลขที่ดิน - หน้าสำรวจ -

โฉนดที่ดินเลขที่ ๕๐๐ เล่ม ๕ หน้า ๑๐๐

จำนวนที่ดิน	๔	ไร่	-	งาน	-	ตารางวา

คงเหลือ	๑	ไร่	-	งาน	-	ตารางวา

๓) ได้จดทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ได้นำไปปฏิบัติ

১১. $\frac{1}{x^2} = x^{-2}$
 ১২. $\frac{1}{x^3} = x^{-3}$
 ১৩. $\frac{1}{x^4} = x^{-4}$
 ১৪. $\frac{1}{x^5} = x^{-5}$
 ১৫. $\frac{1}{x^6} = x^{-6}$
 ১৬. $\frac{1}{x^7} = x^{-7}$
 ১৭. $\frac{1}{x^8} = x^{-8}$
 ১৮. $\frac{1}{x^9} = x^{-9}$
 ১৯. $\frac{1}{x^{10}} = x^{-10}$
 ২০. $\frac{1}{x^{11}} = x^{-11}$
 ২১. $\frac{1}{x^{12}} = x^{-12}$
 ২২. $\frac{1}{x^{13}} = x^{-13}$
 ২৩. $\frac{1}{x^{14}} = x^{-14}$
 ২৪. $\frac{1}{x^{15}} = x^{-15}$
 ২৫. $\frac{1}{x^{16}} = x^{-16}$
 ২৬. $\frac{1}{x^{17}} = x^{-17}$
 ২৭. $\frac{1}{x^{18}} = x^{-18}$
 ২৮. $\frac{1}{x^{19}} = x^{-19}$
 ২৯. $\frac{1}{x^{20}} = x^{-20}$
 ৩০. $\frac{1}{x^{21}} = x^{-21}$
 ৩১. $\frac{1}{x^{22}} = x^{-22}$
 ৩২. $\frac{1}{x^{23}} = x^{-23}$
 ৩৩. $\frac{1}{x^{24}} = x^{-24}$
 ৩৪. $\frac{1}{x^{25}} = x^{-25}$
 ৩৫. $\frac{1}{x^{26}} = x^{-26}$
 ৩৬. $\frac{1}{x^{27}} = x^{-27}$
 ৩৭. $\frac{1}{x^{28}} = x^{-28}$
 ৩৮. $\frac{1}{x^{29}} = x^{-29}$
 ৩৯. $\frac{1}{x^{30}} = x^{-30}$
 ৪০. $\frac{1}{x^{31}} = x^{-31}$
 ৪১. $\frac{1}{x^{32}} = x^{-32}$
 ৪২. $\frac{1}{x^{33}} = x^{-33}$
 ৪৩. $\frac{1}{x^{34}} = x^{-34}$
 ৪৪. $\frac{1}{x^{35}} = x^{-35}$
 ৪৫. $\frac{1}{x^{36}} = x^{-36}$
 ৪৬. $\frac{1}{x^{37}} = x^{-37}$
 ৪৭. $\frac{1}{x^{38}} = x^{-38}$
 ৪৮. $\frac{1}{x^{39}} = x^{-39}$
 ৪৯. $\frac{1}{x^{40}} = x^{-40}$
 ৫০. $\frac{1}{x^{41}} = x^{-41}$
 ৫১. $\frac{1}{x^{42}} = x^{-42}$
 ৫২. $\frac{1}{x^{43}} = x^{-43}$
 ৫৩. $\frac{1}{x^{44}} = x^{-44}$
 ৫৪. $\frac{1}{x^{45}} = x^{-45}$
 ৫৫. $\frac{1}{x^{46}} = x^{-46}$
 ৫৬. $\frac{1}{x^{47}} = x^{-47}$
 ৫৭. $\frac{1}{x^{48}} = x^{-48}$
 ৫৮. $\frac{1}{x^{49}} = x^{-49}$
 ৫৯. $\frac{1}{x^{50}} = x^{-50}$
 ৬০. $\frac{1}{x^{51}} = x^{-51}$
 ৬১. $\frac{1}{x^{52}} = x^{-52}$
 ৬২. $\frac{1}{x^{53}} = x^{-53}$
 ৬৩. $\frac{1}{x^{54}} = x^{-54}$
 ৬৪. $\frac{1}{x^{55}} = x^{-55}$
 ৬৫. $\frac{1}{x^{56}} = x^{-56}$
 ৬৬. $\frac{1}{x^{57}} = x^{-57}$
 ৬৭. $\frac{1}{x^{58}} = x^{-58}$
 ৬৮. $\frac{1}{x^{59}} = x^{-59}$
 ৬৯. $\frac{1}{x^{60}} = x^{-60}$
 ৭০. $\frac{1}{x^{61}} = x^{-61}$
 ৭১. $\frac{1}{x^{62}} = x^{-62}$
 ৭২. $\frac{1}{x^{63}} = x^{-63}$
 ৭৩. $\frac{1}{x^{64}} = x^{-64}$
 ৭৪. $\frac{1}{x^{65}} = x^{-65}$
 ৭৫. $\frac{1}{x^{66}} = x^{-66}$
 ৭৬. $\frac{1}{x^{67}} = x^{-67}$
 ৭৭. $\frac{1}{x^{68}} = x^{-68}$
 ৭৮. $\frac{1}{x^{69}} = x^{-69}$
 ৭৯. $\frac{1}{x^{70}} = x^{-70}$
 ৮০. $\frac{1}{x^{71}} = x^{-71}$
 ৮১. $\frac{1}{x^{72}} = x^{-72}$
 ৮২. $\frac{1}{x^{73}} = x^{-73}$
 ৮৩. $\frac{1}{x^{74}} = x^{-74}$
 ৮৪. $\frac{1}{x^{75}} = x^{-75}$
 ৮৫. $\frac{1}{x^{76}} = x^{-76}$
 ৮৬. $\frac{1}{x^{77}} = x^{-77}$
 ৮৭. $\frac{1}{x^{78}} = x^{-78}$
 ৮৮. $\frac{1}{x^{79}} = x^{-79}$
 ৮৯. $\frac{1}{x^{80}} = x^{-80}$
 ৯০. $\frac{1}{x^{81}} = x^{-81}$
 ৯১. $\frac{1}{x^{82}} = x^{-82}$
 ৯২. $\frac{1}{x^{83}} = x^{-83}$
 ৯৩. $\frac{1}{x^{84}} = x^{-84}$
 ৯৪. $\frac{1}{x^{85}} = x^{-85}$
 ৯৫. $\frac{1}{x^{86}} = x^{-86}$
 ৯৬. $\frac{1}{x^{87}} = x^{-87}$
 ৯৭. $\frac{1}{x^{88}} = x^{-88}$
 ৯৮. $\frac{1}{x^{89}} = x^{-89}$
 ৯৯. $\frac{1}{x^{90}} = x^{-90}$
 ১০০. $\frac{1}{x^{91}} = x^{-91}$
 ১০১. $\frac{1}{x^{92}} = x^{-92}$
 ১০২. $\frac{1}{x^{93}} = x^{-93}$
 ১০৩. $\frac{1}{x^{94}} = x^{-94}$
 ১০৪. $\frac{1}{x^{95}} = x^{-95}$
 ১০৫. $\frac{1}{x^{96}} = x^{-96}$
 ১০৬. $\frac{1}{x^{97}} = x^{-97}$
 ১০৭. $\frac{1}{x^{98}} = x^{-98}$
 ১০৮. $\frac{1}{x^{99}} = x^{-99}$
 ১০৯. $\frac{1}{x^{100}} = x^{-100}$
 ১১০. $\frac{1}{x^{101}} = x^{-101}$
 ১১১. $\frac{1}{x^{102}} = x^{-102}$
 ১১২. $\frac{1}{x^{103}} = x^{-103}$
 ১১৩. $\frac{1}{x^{104}} = x^{-104}$
 ১১৪. $\frac{1}{x^{105}} = x^{-105}$
 ১১৫. $\frac{1}{x^{106}} = x^{-106}$
 ১১৬. $\frac{1}{x^{107}} = x^{-107}$
 ১১৭. $\frac{1}{x^{108}} = x^{-108}$
 ১১৮. $\frac{1}{x^{109}} = x^{-109}$
 ১১৯. $\frac{1}{x^{110}} = x^{-110}$
 ১২০. $\frac{1}{x^{111}} = x^{-111}$
 ১২১. $\frac{1}{x^{112}} = x^{-112}$
 ১২২. $\frac{1}{x^{113}} = x^{-113}$
 ১২৩. $\frac{1}{x^{114}} = x^{-114}$
 ১২৪. $\frac{1}{x^{115}} = x^{-115}$
 ১২৫. $\frac{1}{x^{116}} = x^{-116}$
 ১২৬. $\frac{1}{x^{117}} = x^{-117}$
 ১২৭. $\frac{1}{x^{118}} = x^{-118}$
 ১২৮. $\frac{1}{x^{119}} = x^{-119}$
 ১২৯. $\frac{1}{x^{120}} = x^{-120}$
 ১৩০. $\frac{1}{x^{121}} = x^{-121}$
 ১৩১. $\frac{1}{x^{122}} = x^{-122}$
 ১৩২. $\frac{1}{x^{123}} = x^{-123}$
 ১৩৩. $\frac{1}{x^{124}} = x^{-124}$
 ১৩৪. $\frac{1}{x^{125}} = x^{-125}$
 ১৩৫. $\frac{1}{x^{126}} = x^{-126}$
 ১৩৬. $\frac{1}{x^{127}} = x^{-127}$
 ১৩৭. $\frac{1}{x^{128}} = x^{-128}$
 ১৩৮. $\frac{1}{x^{129}} = x^{-129}$
 ১৩৯. $\frac{1}{x^{130}} = x^{-130}$
 ১৪০. $\frac{1}{x^{131}} = x^{-131}$
 ১৪১. $\frac{1}{x^{132}} = x^{-132}$
 ১৪২. $\frac{1}{x^{133}} = x^{-133}</$

เจ้าพนักงานที่ดิน

ตัวอย่างหมายเลข ๕

(ท.ด.๑๖)



บันทึกข้อตกลงแบ่งโอนให้ตัวการ

ที่ดิน

ระวาง..... 5136IV 7228-1 ตำบล.....

เลขที่ดิน..... ๑๐ หน้าสำรวจ..... ๓๗ อำเภอ.....

โฉนดหมายเลขที่..... ๑๐๐ จังหวัด.....

ที่ว่าการ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... นาย ก. ผู้โอน..... เลขประจำตัวประชาชน.....
..... นาย ข. ผู้รับโอน.....

อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอปฏิญาณตนและให้สัตยาบันว่าได้ทำบันทึกข้อตกลงต่อเจ้าพนักงานที่ดิน

ด้วยความสมัครใจ ดังต่อไปนี้ :-

ข้อ ๑. ที่ดินแปลงเครื่องหมายข้างบนนี้ (ศาล..... ได้มีคำพิพากษาคดีหมายเลขแดงที่..... ลงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. ว่า) ข้าพเจ้า นาย ก. ได้ถือกรรมสิทธิ์ไว้ในฐานะตัวแทน นาย ข. จำนวนเนื้อที่ ๔ ไร่ - งาน - วา
ข้าพเจ้าจึงขอแบ่งแยกที่ดินจำนวน ๔ ไร่ - งาน - วา ให้แก่นาย ข. ซึ่งเป็นตัวการ คงเหลือเนื้อที่เป็นของข้าพเจ้านาย ก. จำนวน
๑ ไร่ - งาน - วา

ข้อ ๒. ข้าพเจ้า นาย ข. มีความประสงค์จะขอรับโอนที่ดินแปลงแบ่งแยกดังกล่าวจาก นาย ก. ตามเหตุผลข้อเท็จจริง
ในข้อ ๑. นั้น ในฐานะตัวการให้เสร็จสิ้นไป

บันทึกข้อตกลงนี้ทำไว้หนึ่งฉบับ เก็บไว้ ณ สำนักงานที่ดิน ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจดูบันทึกข้อตกลงและเข้าใจข้อความ
ตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อหรือลงลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

ลงชื่อ..... นาย ก. ผู้โอน

ลงชื่อ..... นาย ข. ผู้รับโอน

ลงชื่อ..... พยาน

ลงชื่อ..... พยาน

บันทึกข้อตกลงนี้ได้ทำต่อหน้า

ลงชื่อ..... เจ้าพนักงานที่ดิน

(.....)

ประทับตราประจำตำแหน่งเป็นสำคัญ

ตัวอย่างหมายเลข ๕

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อหาสัญญา			เนื้อหาสัญญา ตามสัญญา			เนื้อหาสัญญา คงเหลือ			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	ขาย	นาย พ.	นาย ก.	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	แบ่งโอนให้ตัวการ	นาย ก.	นาย ข.	๔	-	-	๑	-	-	-	-	-	5136V7228-1 ๑๒ ๕๐๐	(ลงชื่อ).....

(๗.๑.๑)



- ☐ ที่บ้าน
☐ ที่สวน/ไร่
☐ ที่นา
☐ ที่.....
☐ นอกเขต
☐ ในเขต

และการสอบสวนสิทธิในที่ดิน ประเภท...โอนให้ตัวการตามคำสั่งศาล

ตำแหน่งที่ดิน

(ตามคำสั่ง/คำพิพากษาศาล.....ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.)

ระหว่าง..... ตำบล.....

เลขที่ดิน.....อำเภอ.....

หน้าสำรวจ.....จังหวัด.....

โฉนดที่ดิน

เลขที่.....เล่ม.....หน้า.....

จำนวนที่ดิน ไร่.....งาน.....ตารางวา.....

๑. ข้าพเจ้าผู้สืมนามต่อไปนี้ มีความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่กล่าวข้างบนนี้ และได้ปฏิญาณตนแล้ว ขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริง ถ้าข้าพเจ้าให้ถ้อยคำไม่เป็นความจริงให้ใช้ถ้อยคำนี้ยืนยันข้าพเจ้าในทางคดีอาญาได้

เลขประจำตัวประชาชน

[illegible]

อายุ..... ปี สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสที่.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชน

๓. ข้าพเจ้า นาย ช. □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ ผู้ รับโอน

นาย.....
 ภาย.....ปี.....
บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรส ☐ สักขาคติ

ด้วยบ้าน/หมู่บ้าน เลขที่ ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

๔. ข้าพเจ้าขอแสดงราคาทรัพย์สินที่ท่านติดกรรมนี้เป็นเงิน _____ บาท _____ สตางค์ _____

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

(๑) ข้าพเจ้าไม่ได้รับโอนแทนหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลต่างด้าว

(๒) ราคาทรัพย์ที่แสดงไว้ใน ๔. เป็นราคาที่แท้จริง

(๓) เป็นการโอนที่ดินให้ นาย ข. ในฐานะตัวแทนโอนให้ตัวการ ตามคำสั่ง/คำพิพากษาศาล.....ที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ที่.....ลงวันที่.....ผู้ขอ

ลงชื่อ..... นาย ข. ผู้ขอ รับโอน

.....

(.....)

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

๑) ราคาประเมินทุนทรัพย์.....บาท.....สตางค์

๒) โฉนดที่ดินใหม่ระวาง.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....

โฉนดที่ดินเลขที่.....เล่ม.....หน้า.....

จำนวนที่ดิน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา.....

คงเหลือ.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

๓) ได้จดทะเบียนแล้วแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

लग्नो

(.....)

เจ้าพนักงานที่ดิน

ตัวอย่างหมายเลข ๖ ตามระเบียบข้อ ๑๓ (๗)

(ท.ด.๙)



คำขอ โอนให้ตัวการตามคำสั่งศาล
(ตามคำสั่ง/คำพิพากษาศาล.....ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.)

ฉบับที่.....

ที่ดิน

ระวาง.....ตำบล.....
เลขที่.....หน้าสำรวจ.....อำเภอ.....
โฉนดหมายเลขที่.....จังหวัด.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย ข. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....
อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....
ขอยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....ด้วยความสัตย์จริงว่า :-
ข้อ ๑. ด้วย ที่ดินแปลงเครื่องหมายข้างบนนี้ มีชื่อ นาย ก. เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ บัดนี้ ศาล.....ได้มีคำสั่ง/
คำพิพากษาคดีหมายเลขแดงที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ว่า นาย ก. ได้ถือกรรมสิทธิ์ไว้ในฐานะตัวแทน
ของนาย ข. ปรากฏตามคำสั่ง/คำพิพากษาศาล.....ที่.....ลงวันที่.....ซึ่งได้ยื่นมาพร้อมกับคำขอนี้ด้วยแล้ว

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้เจ้าพนักงานที่ดิน ได้จัดการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดินแปลงนี้ โดยลงชื่อ
ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ต่อไปด้วย ข้าพเจ้ายอมเสียค่าธรรมเนียมให้ตามระเบียบ

นาย ข. ผู้ขอ
.....พยาน
.....พยาน

ตัวอย่างหมายเลข ๖ ตามระเบียบข้อ ๑๓ (๗)

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อหาที่ ตามสัญญา			เนื้อหาที่ คงเหลือ			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	ขาย	นาย พ.	นาย ก.	๒	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	โอนให้ตัวการ ตามคำสั่งศาล (ตามคำสั่ง/คำ พิพากษาคาด..... ที่..... ลงวันที่.....	นาย ก.	นาย ข.	๒	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๒๗๒๗๔

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๗ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การจัดเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๔๕๐๗/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๐๒
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๐๖๐๘/ว ๕๐๑๘๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๑๔
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๐๖๐๘/ว ๕๒๑๑๖ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๑๔
๔. หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๐๖๑๒/๓/๑๕๐๗๐ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๒๑
๕. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยวิธีการจัดเก็บโฉนดที่ดิน พ.ศ.๒๕๒๙
๖. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนมาก ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๒๓๖๙๐ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๑
๗. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๐๔๐๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีควบคุมโฉนดที่ดิน แบบที่ ๓ (ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยวิธีการจัดเก็บ
โฉนดที่ดิน พ.ศ.๒๕๒๙)
๒. บัญชีควบคุมสารบบที่ดิน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้กำชับเจ้าหน้าที่เพิ่มความระมัดระวังและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดเก็บรักษาโฉนดและสารบบที่ดินที่กรมที่ดินได้วางไว้โดยเคร่งครัด เพื่อมิให้เอกสารต่างๆ เกิดการสูญหายหรือถูกทำลาย อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนผู้เกี่ยวข้อง และนำความเสียหายมาสู่ทางราชการได้ นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เรื่องนี้กรมที่ดินได้วางระเบียบและมีหนังสือสั่งการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ถือปฏิบัติแล้วก็ตาม แต่ข้อเท็จจริงยังปรากฏว่า มีการปลอมแปลงเอกสารเกี่ยวกับที่ดินอันเกิดจากความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ที่ปล่อยให้บุคคลภายนอกเข้าไปในห้องสารบบที่ดิน ฉะนั้นจึงขอได้สั่งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหมั่นตรวจตราสอดส่องควบคุมดูแลและกำชับเจ้าหน้าที่ให้เพิ่มความระมัดระวัง ในการเก็บรักษาโฉนดที่ดินและสารบบที่ดินทุกแปลงมิให้เกิดการสูญหายหรือการทุจริต โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด หากปรากฏว่า เจ้าหน้าที่มิได้ถือปฏิบัติและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและประชาชน กรมที่ดิน

จะถือว่าเป็นการกระทำด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ซึ่งจะต้องรับผิดชอบใช้
ค่าสินไหมทดแทนตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
ตามลำดับชั้นตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือผู้ควบคุมห้องสารบบและเอกสารสิทธิ์จนถึงเจ้าพนักงาน
ที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก เจ้าพนักงาน
ที่ดินอำเภอ และจะถือว่าเป็นการกระทำที่ผิดวินัยด้วย

สำหรับแนวทางปฏิบัติในการยืม การส่งคืนโฉนดที่ดินและสารบบที่ดินให้มีการ
จัดทำบัญชีควบคุมไว้เป็นหลักฐานทุกแปลง กรณีโฉนดที่ดินก็ให้คงใช้บัญชีควบคุมโฉนดที่ดิน
ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยวิธีการจัดเก็บโฉนดที่ดิน พ.ศ.๒๕๒๙ (แบบที่ ๓) กรณีหนังสือรับรอง
การทำประโยชน์ให้ใช้ตามบัญชีควบคุมโฉนดที่ดินโดยอนุโลม และสำหรับกรณีสารบบที่ดินให้ใช้
บัญชีควบคุมสารบบที่ดิน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกำชับเจ้าหน้าที่ทุกสำนักงานที่ดินและเจ้าหน้าที่ที่
เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนกำหนดสิทธิในที่ดินและควบคุมทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐๒ ๑๔๑ ๕๗๗๓-๔

แบบที่ ๓

== บัญชีควบคุมเงินสดที่ดิน ==

ลำดับที่	โฉนดเลขที่	อำเภอ	ให้ยืม วัน/เดือน/ปี	ลายมือชื่อ ผู้ยืม	ลายมือชื่อ ผู้ให้ยืม	ลายมือชื่อ ผู้รับคืน วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ

หมายเหตุ : ระบุชื่อเต็มภายในวงเล็บ () ได้ลายมือชื่อดำวย

บัญชีควบคุมสารบบที่ดิน

ลำดับที่	หน้าสำรวจ.... /น.ส.๓.....	ตำบล	อำเภอ	ให้ยืม วัน/เดือน/ปี	ลายมือชื่อ ผู้ยืม	ลายมือชื่อ ผู้ให้ยืม	ลายมือชื่อ ผู้รับคืน วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ

หมายเหตุ : ระบุชื่อเต็มภายในวงเล็บ () ได้ลายมือชื่อด้วย

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๒๗๔๗๐

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การประเมินราคาทุนทรัพย์ที่ดิน และการเรียกเก็บภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมที่ดินได้รับรายงานเชิงลบกรณี การใช้อ้างอิงราคาประเมินที่ไม่เป็นธรรมให้กับประชาชน เนื่องจากราคาประเมินที่ดินรายแปลงก่อนแบ่งแยกและหลังแบ่งแยกแตกต่างกันมาก กล่าวคือก่อนแบ่งแยก พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินราคาที่ดินรายแปลงไว้ราคาหนึ่ง แต่เมื่อมีการแบ่งแยกแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินราคาที่ดินแปลงแยกสูงหรือต่ำกว่าเดิมมาก โดยแจ้งว่าต้องประเมินราคาเทียบเคียงกับราคาประเมินของที่ดินแปลงข้างเคียง เพราะเหตุว่ายังไม่มี การกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินแปลงแยกไว้ในบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ และกรณีมีการหลีกเลี่ยงภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่ายในการโอนอสังหาริมทรัพย์โดยใช้วิธีการแบ่งซอยการจดทะเบียนออกเป็นหลายครั้งต่อการโอนอสังหาริมทรัพย์หนึ่งรายด้วยการจดทะเบียนประเภทกรรมสิทธิ์รวม โดยให้ผู้ซื้อขายเดียวกันเข้าถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองครั้ง ละส่วนๆ ตามที่แบ่งซอยจนเต็มจำนวนในวันเดียวกัน

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และเป็นการป้องกันปัญหาดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ไว้ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินราคาทุนทรัพย์ที่ดิน ในกรณีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินไว้เป็นรายแปลง แล้วต่อมา มีการแบ่งแยกที่ดินนั้น ซึ่งเมื่อแบ่งแยกแล้วทำให้รูปแปลงที่ดินแปลงเดิม (แปลงคงเหลือ) เปลี่ยนไป และที่ดินแปลงแยกไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์กำหนดไว้ พนักงานเจ้าหน้าที่จึงประเมินราคาที่ดินแปลงแยกและแปลงคงเหลือโดยนำราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินแปลงใกล้เคียงมาเทียบเคียง ซึ่งแม้ว่าการปฏิบัติดังกล่าวจะเป็นการดำเนินการตามประกาศ คณะอนุกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ประจำจังหวัด ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินราคาที่ดินรายแปลงเพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม กรณีไม่ได้ กำหนดราคาประเมินไว้ในบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ว่า ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินราคาทุนทรัพย์โดยใช้ราคาประเมินของที่ดินแปลงใกล้เคียงที่มีสภาพคล้ายคลึงกัน และมีระยะ

ความลึกของแปลงที่ดินใกล้เคียงกัน โดยตรวจสอบจากแผนที่ราคาประเมินที่ดินที่กรมธนารักษ์จัดทำขึ้นและประกาศใช้แล้วก็ตาม แต่เนื่องจากพนักงานเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดินบางแห่งมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว เช่น ที่ดินที่แบ่งแยกไม่ใช้ที่ดินจัดสรรในโครงการจัดสรร แต่เจ้าหน้าที่ประเมินราคาทุนทรัพย์โดยเทียบเคียงกับราคาประเมินของที่ดินในโครงการจัดสรร มีผลให้ที่ดินที่ประเมินไว้เป็นรายแปลง เมื่อแบ่งแยกแล้วมีราคาประเมินสูงขึ้นมากอย่างไม่เป็นธรรม และทำให้เกิดการต่อรองราคาประเมินเพื่อแลกกับผลประโยชน์ตอบแทนโดยมิชอบ ฉะนั้น กรณีที่ดินมีราคาประเมินทุนทรัพย์กำหนดไว้เป็นรายแปลง ต่อมา มีการแบ่งแยกที่ดินนั้นเป็นแปลงย่อย มีผลให้ที่ดินแปลงคงเหลือมีรูปแปลงที่ดินและเนื้อที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งโฉนดที่ดินแปลงแยกย่อยไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์กำหนดไว้ เมื่อมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมใดๆ เกี่ยวกับที่ดินดังกล่าว ก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะนำราคาประเมินของที่ดินแปลงใกล้เคียงมาเทียบเคียงตามแนวทางปฏิบัติในประกาศคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ประจำจังหวัด ให้สำนักงานที่ดินปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ตั้งคณะกรรมการขึ้นชุดหนึ่งประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายรังวัด และเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ ออกไปตรวจสอบสภาพความเป็นจริงในที่ดินให้ชัดเจนว่าที่ดินเมื่อแบ่งแยกแล้ว สภาพที่ดินแปลงคงเหลือและแปลงแยกเป็นอย่างไร สมควรนำราคาประเมินของที่ดินแปลงใกล้เคียงแปลงใดมาปรับใช้หรือไม่ หรือสมควรส่งเรื่องให้คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์กำหนดราคาประเมินรายแปลงใหม่ เช่น ก่อนแบ่งที่ดินติดถนน เมื่อแบ่งแยกแล้ว แปลงคงเหลือกลับอยู่ลึกเข้าไปไม่ติดถนน โดยหลักการราคาประเมินย่อมต้องเปลี่ยนไป ไม่อาจยึดถือราคาประเมินรายแปลงที่กำหนดไว้แต่เดิมได้ เป็นต้น เสร็จแล้วรายงานข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบพร้อมความเห็นเสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก แล้วแต่กรณีพิจารณาสั่งการ โดยจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นในวที่ยื่นคำขอหรืออย่างช้าวันทำการรุ่งขึ้น กรณีราคาประเมินที่นำมาเทียบเคียงต่างจากราคาประเมินที่ดินก่อนแบ่งแยกเป็นอย่างมาก เห็นควรให้พนักงานเจ้าหน้าที่ชี้แจงให้ผู้ขอจดทะเบียนทราบจนเป็นที่เข้าใจ หากผู้ขอไม่เห็นด้วยกับราคาประเมินที่นำมาเทียบเคียงเพราะเหตุว่าสูงหรือต่ำเกินไป ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ประจำจังหวัดพิจารณากำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินแปลงดังกล่าวตามอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๐๕ สัตต แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

อนึ่ง หากสำนักงานที่ดินอำเภอใดมีกรณีต้องกำหนดราคาประเมินรายแปลงตามนัยดังกล่าว ให้ส่งเรื่องให้สำนักงานที่ดินจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้แต่งตั้งเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอหรือผู้แทนเป็นกรรมการออกไปร่วมตรวจสอบสภาพที่ดินด้วย

๑.๒ เมื่อมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดินแปลงใด โดยมีการประเมินราคาเทียบเคียงกับที่ดินแปลงใกล้เคียง ตาม ๑.๑ ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดแจ้งให้ธนารักษ์พื้นที่

ทราบเพื่อกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินแปลงนั้น พร้อมทั้งรายงานกรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

หากพบว่าพนักงานเจ้าหน้าที่คนใดอาศัยช่องว่างที่ดินที่ไม่มีราคาประเมิน กำหนดไว้ด้วยการนำราคาประเมินที่ดินแปลงใกล้เคียงมาปรับใช้อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อให้เกิดการ ต่อรองราคาประเมิน อันเป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ กรมที่ดินจะได้ดำเนินการลงโทษ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อมิให้ถือเป็นเยี่ยงอย่างต่อไป

๒. กรณีมีการโอนที่ดินด้วยวิธีการให้ผู้ซื้อขายเดียวกันเข้าถือกรรมสิทธิ์รวมเพียงบางส่วน ส่วนที่เหลือไว้โอนวันหลัง เนื่องจากผู้ซื้อไม่มีเงินพอชำระราคาค่าที่ดิน กรมที่ดินได้เคยหารือ ไปกรมสรรพากร และแจ้งเวียนทางปฏิบัติให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบตามหนังสือ ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๐๓๔๑๔ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ ว่าในการจดทะเบียนโอนครั้งต่อไปให้คำนวณเรียกเก็บ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา หัก ณ ที่จ่าย โดยคำนวณจากการขายอสังหาริมทรัพย์ในแต่ละครั้งที่มี การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม แต่ไม่ได้หมายความว่าพนักงานเจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียนขาย ที่ดินด้วยวิธีการให้ผู้ซื้อขายเดียวกันเข้าถือกรรมสิทธิ์รวมเป็นส่วนๆ แล้วโอนขายส่วนที่เหลือให้ใน วันเดียวกัน โดยแบ่งการโอนออกเป็นช่วงๆ ได้ เพราะการกระทำเช่นนี้ส่อเจตนาว่าประสงค์จะ หลีกเลี่ยงภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย โดยการกระจายฐานภาษีให้แคบลง เพื่อจะได้เสียภาษีเงินได้ ในอัตราที่ต่ำกว่าโอนขายทีเดียวทั้งแปลง จึงกำชับพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ให้ดำเนินการจดทะเบียน กรรมสิทธิ์รวมในลักษณะดังกล่าว หรือแนะนำให้ผู้ขอใช้วิธีดังกล่าวเพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงภาษี เงินได้ หัก ณ ที่จ่าย เสียเอง หากฝ่าฝืนจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยอย่างเฉียบขาด หากผู้ขอ ยืนยันให้จดทะเบียนหรือเลี่ยงไปใช้วิธีจดทะเบียนกรรมสิทธิ์รวมต่างวันกัน เช่น วันระยะห่างกัน ๓ วัน ๕ วัน หรือ ๑๐ วัน เป็นต้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้กรมที่ดินเพื่อแจ้งกรมสรรพากร พิจารณาตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนมาตรฐานการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๐, โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๑

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๒๗๙๔๓

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๔ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์
ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม

พ.ศ.๒๕๔๒ พ.ศ.๒๕๕๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่า
อสังหาริมทรัพย์ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรม
และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ พ.ศ.๒๕๕๒ พร้อมเอกสารท้ายระเบียบฯ
๒. บัญชีประเภทธุรกิจที่ห้ามมิให้คนต่างด้าวประกอบกิจการ ท้ายพระราช
บัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๔๒

ด้วยกรมที่ดินพิจารณาเห็นว่า แนวทางปฏิบัติในการจดทะเบียนสิทธิและ
นิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อ
พาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ยังไม่มีความละเอียดชัดเจนทำให้
พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ฉะนั้น เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว
และถูกต้องในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ จึงได้รวบรวมและปรับปรุงหลักเกณฑ์และ
วิธีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามพระราชบัญญัติการเช่า
อสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ เป็นระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วย
การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามพระราชบัญญัติการเช่า
อสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ พ.ศ.๒๕๕๒ พร้อมทั้งได้จัดทำ
บัญชีประเภทธุรกิจที่ห้ามมิให้คนต่างด้าวประกอบกิจการ ท้ายพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจ
ของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดตลอดจนเป็นมาตรฐานเดียวกัน
ปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

สำหรับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่จะต้องได้รับอนุมัติ
จากอธิบดีกรมที่ดิน ตามมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อ
พาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ อธิบดีกรมที่ดิน ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๔๔๑/๒๕๔๖ ลงวันที่

๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เวียนโดยหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๘๐๘๕ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนในการพิจารณาอนุมัติแล้ว จึงให้พนักงานเจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจรวมทั้งนำระเบียบกรมที่ดินที่ส่งมานี้ไปปรับปรุงเพิ่มเติมหนังสือคู่มือการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น เพื่อให้สามารถใช้อ้างอิงให้ถูกต้องตามระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน
ส่วนมาตรฐานการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๕๙ , ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๖
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๔

(สำเนา)

ระเบียบกรมที่ดิน

ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์
ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๒
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีการรวบรวมและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการ
จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามพระราชบัญญัติการเช่า
อสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่
สามารถปฏิบัติงานด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและถูกต้องเป็นไปตามที่
กฎหมายกำหนดตลอดจนเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับ ข้อ ๒ (๑) (๔) และข้อ ๔ ก. (๑๕) (ก) แห่งกฎกระทรวง
แบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ อธิบดีกรมที่ดินจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและ
นิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อ
พาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๒ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๒๔/ว ๑๓๐๐๖ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๔๕

(๒) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๑๑๗๔ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๔๗

(๓) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๖๒๐๖ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๔๗

บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่ง
ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดินเป็นผู้รักษาการตาม
ระเบียบนี้

หมวด ๑

การยื่นคำขอและการสอบสวน

ข้อ ๕ เมื่อมีบุคคลใดแสดงความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
เกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมให้บุคคลนั้นยื่นคำขอตามแบบ

ท.ด.๑ สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน หรือแบบ ท.ด.๑ ก สำหรับที่ดินที่ยังไม่มีโฉนดที่ดินและ
อสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น พร้อมหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินหรือหลักฐานสำหรับอสังหาริมทรัพย์
อย่างอื่นและหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๖ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนผู้ขอตามนัยกฎกระทรวงฉบับที่ ๗
(พ.ศ.๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ และ
กฎกระทรวงฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อให้ทราบถึงสิทธิและความสามารถของคู่กรณีทั้งสองฝ่าย
ความสมบูรณ์แห่งนิติกรรมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ วัตถุประสงค์การเช่า อัตรา
ค่าเช่า กำหนดเวลาการเช่าและข้อตกลงการเช่าอื่นว่าเป็นไปตามบทบัญญัติและหลักเกณฑ์ตาม
พระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ หรือไม่
ประการใด พร้อมทั้งให้สอบสวนให้ได้ความชัดแจ้งว่าผู้ให้เช่าเป็นเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ที่ให้เช่า
หรือเป็นผู้เช่าเดิมในกรณีเช่าช่วง หรือโอนสิทธิการเช่า

ข้อ ๗ กรณีที่มีการขอจดทะเบียนเช่า เช่าช่วง หรือรับโอนสิทธิการเช่า ให้ผู้ขอ
แสดงหลักฐานตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อ
พาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ พร้อมคำขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังนี้

(๑) แผนงาน โครงการเกี่ยวกับการการลงทุนในกิจการพาณิชยกรรมหรือ
อุตสาหกรรมที่จะทำการเช่าโดยอย่างน้อยต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการใช้ที่ดิน แหล่ง
ที่มาและจำนวนของเงินทุน ระยะเวลาดำเนินการตามขั้นตอนของการประกอบกิจการ และราย
ละเอียดของการจ้างแรงงาน

(๒) รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

(๓) หนังสือรับรองจากโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดหรือการนิคมอุตสาหกรรม
แห่งประเทศไทย ว่าที่ดินที่จะขอเช่าอยู่ภายในบริเวณที่กำหนดเป็นประเภทพาณิชยกรรมหรือ
อุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองหรือตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่ง
ประเทศไทย แล้วแต่กรณี

(๔) หลักฐานการยื่นคำขอหรือการได้รับอนุญาตหรือได้รับความเห็นชอบจาก
หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรของรัฐที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนเป็นผู้ที่เคยได้มาซึ่งสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อ
พาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมแล้ว ให้ผู้ขอแสดงหลักฐานการได้มาซึ่งสิทธิการเช่าดังกล่าวต่อ
พนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย

ข้อ ๘ กรณีที่มีการขอจดทะเบียนเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อประกอบพาณิชยกรรม
และอุตสาหกรรม ในการสอบสวนของพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องได้ความว่าอสังหาริมทรัพย์ที่ขอ
จดทะเบียนนั้นอยู่ภายในบริเวณที่กำหนดให้เป็นที่ดินประเภทพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมตาม
กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง หรือในเขตนิคมอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการนิคม
อุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยบริเวณใดบริเวณหนึ่ง และประเภทของพาณิชยกรรมหรือ

อุตสาหกรรมต้องมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) พาณิชยกรรมที่มีการลงทุนไม่ต่ำกว่ายี่สิบล้านบาท

(๒) อุตสาหกรรมที่สามารถรับการส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

(๓) พาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๙ กรณีที่อสังหาริมทรัพย์ได้มีการจดทะเบียนการเช่าเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมไว้แล้ว และในสัญญาเช่านั้นมีได้ข้อตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น หากผู้เช่าประสงค์จะนำอสังหาริมทรัพย์ที่ได้เช่าไว้ไปจดทะเบียนเช่าช่วง หรือโอนสิทธิการเช่าไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลภายนอก กรณีเช่นนี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนได้โดยไม่ต้องให้ผู้ให้เช่าให้คำยินยอมก่อน

กรณีที่มีการขอจดทะเบียนเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์เพื่อประกอบพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนและตรวจสอบเอกสารหลักฐานแผนงาน โครงการเกี่ยวกับการลงทุนในกิจการพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่ผู้เช่าช่วงนำมาแสดง ตลอดจนประเภทการใช้ที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ตามประเภทของพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมและระยะเวลาดำเนินการต้องเป็นไปตามหรือสอดคล้องกับแผนงานโครงการและประเภทของพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่ผู้เช่าเดิมได้จดทะเบียนไว้แล้วด้วย

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีการขอจดทะเบียนโอนมรดกสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มีการจดทะเบียนเช่าเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมไว้แล้ว กฎหมายกำหนดให้สิทธิและหน้าที่ตามการเช่าตกแก่ทายาทของผู้เช่าเว้นแต่จะมีข้อกำหนดกันไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญาเช่า กรณีนี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการอย่างเรื่องโอนมรดกโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีการขอจดทะเบียนจำนองสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ได้จดทะเบียนการเช่าเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมไว้แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการและถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการจดทะเบียนจำนองอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม

หมวด ๒

การขอจดทะเบียนเช่าที่ดินเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรม ที่มีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่

ข้อ ๑๒ เมื่อมีการขอจดทะเบียนเช่าที่ดินเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่มีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่ นอกจากการดำเนินการและสอบสวนเรื่องที่ตั้งของที่ดิน ประเภทของพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการ

จดทะเบียนจะต้องเป็นไปตามข้อ ๖ ถึงข้อ ๘ แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนเพิ่มเติมให้ได้ ความเป็นไปของการประกอบกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งออกตาม ความในพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) เป็นการประกอบกิจการที่เพิ่มมูลค่าการส่งออกหรือสนับสนุนการจ้าง แรงงานภายในประเทศ

(๒) เป็นการประกอบกิจการที่ยังไม่มีในราชอาณาจักรหรือมีแต่ไม่เพียงพอ

(๓) เป็นการประกอบกิจการที่มีกรรมวิธีการผลิตที่ทันสมัยหรือเป็นการพัฒนา ด้านเทคโนโลยี

(๔) เป็นการประกอบกิจการที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ อย่างสูงตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๑๓ กรณีที่มีการขอจดทะเบียนเช่า เช่าช่วง หรือโอนสิทธิการเช่าที่ดินที่มี เนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนและจัดทำคำขอเสร็จแล้วให้ส่งสำเนา คำขอพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สภาท้องถิ่นที่ที่ดินนั้นตั้งอยู่พิจารณาให้ความเห็นก่อน ดำเนินการขออนุมัติต่ออธิบดีกรมที่ดินหรือผู้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณีต่อไป

กรณีที่สภาท้องถิ่นไม่ได้แจ้งผลการพิจารณาให้ความเห็นภายในกำหนดเวลา สามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับเอกสารตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าสภาท้องถิ่นนั้นไม่ประสงค์จะให้ความ เห็นในการเช่าที่ดินดังกล่าว กรณีเช่นนี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งสำเนาคำขอพร้อมด้วยเอกสารที่ เกี่ยวข้องไปยังอธิบดีกรมที่ดินหรือผู้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการจดทะเบียนเช่า เช่าช่วง หรือโอนสิทธิการเช่า ที่ดินที่มีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่ได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากอธิบดีกรมที่ดินหรือ ผู้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณีอนุมัติให้ผู้ขอทำการเช่า เช่าช่วง หรือรับโอนสิทธิการเช่าได้แล้วแต่ กรณี

หมวด ๓

คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลตามมาตรา ๙๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

ขอจดทะเบียนเช่า เช่าช่วง รับโอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์

เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรม

ข้อ ๑๔ กรณีที่คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลตามมาตรา ๙๗ แห่งประมวลกฎหมาย ที่ดิน ขอจดทะเบียนเช่า เช่าช่วง รับโอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรือ อุตสาหกรรม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด ๑ การยื่นคำขอ และการสอบสวน พร้อมทั้งให้ผู้ขอแสดงหลักฐานและแผนงานโครงการเกี่ยวกับการลงทุนใน กิจการพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมตามข้อ ๗ ตลอดจนต้องแสดงหลักฐานการนำเงินตรา

ต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร หรือหลักฐานบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ (ตามบัญชีแสดงหลักฐานทำระเบียบนี้) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย

ข้อ ๑๕ กรณีที่คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลตามมาตรา ๙๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เป็นผู้เช่า ผู้เช่าช่วง หรือผู้รับโอนสิทธิการเช่า เพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรม ที่มีเนื้อที่ไม่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนว่าอสังหาริมทรัพย์ที่ขอจดทะเบียนเช่าอยู่ภายในบริเวณที่กำหนดให้เป็นที่ดินประเภทพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรม หรือบริเวณในเขตนิคมอุตสาหกรรมบริเวณใดบริเวณหนึ่ง ตามนัยข้อ ๘ และสอบสวนเพิ่มเติมว่าหากเป็นการเช่าเพื่อประกอบพาณิชยกรรมให้ผู้ขอแสดงหลักฐานการนำเงินมาลงทุนไม่ต่ำกว่ายี่สิบล้านบาท หรือหากเป็นการเช่าเพื่อประกอบอุตสาหกรรมที่สามารถขอรับการส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน ผู้ขอต้องแสดงหลักฐานการนำเงินมาลงทุนเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนกำหนด

ข้อ ๑๖ กรณีที่คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลตามมาตรา ๙๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เป็นผู้เช่า ผู้เช่าช่วง หรือผู้รับโอนสิทธิการเช่าเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่มีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่ นอกจากที่ตั้งของที่ดิน ประเภทของพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการจดทะเบียนรวมทั้งการประกอบพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๔ แล้ว ผู้เช่า ผู้เช่าช่วง หรือผู้รับโอนสิทธิการเช่าต้องแสดงหลักฐานการนำเงินมาลงทุนเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมนั้นไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยล้านบาท ทั้งนี้ ไม่รวมถึงจำนวนเงินค่าเช่า โดยการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ หรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศตามจำนวนเงินลงทุนทั้งหมด

ข้อ ๑๗ การสอบสวนประเภทธุรกิจที่คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลตามมาตรา ๙๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินลงทุนเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนให้ชัดเจนถึงประเภทธุรกิจนั้นจะต้องเป็นประเภทพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่คนต่างด้าวสามารถประกอบธุรกิจได้ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวเท่านั้น โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว และให้จัดทำแบบตรวจสอบหลักฐานกรณีคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลตามมาตรา ๙๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ขอจดทะเบียนเช่า เช่าช่วง หรือรับโอนสิทธิการเช่า (ตามแบบทำระเบียบนี้) ประกอบกับคำขอเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วย เมื่อถูกต้องและครบถ้วนแล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้มีการจดทะเบียนการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ต่อไปได้

หมวด ๔

การใช้หรือการเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้

ข้อ ๑๘ ผู้เช่า ผู้เช่าช่วง หรือผู้รับโอนสิทธิการเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ ต้องใช้ที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ตามประเภทของพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรมที่ได้จดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เท่านั้น ในกรณีที่ผู้เช่า ผู้เช่าช่วง หรือผู้รับโอนสิทธิการเช่ามีความประสงค์เปลี่ยนแปลงประเภทการใช้ที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ตามประเภทของพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ผู้เช่า ผู้เช่าช่วง หรือผู้รับโอนสิทธิการเช่า ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้ที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ที่เช่าพร้อมทั้งแสดงหลักฐานเช่นเดียวกับการขอจดทะเบียนเช่าต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์นั้นตั้งอยู่ พร้อมด้วยหลักฐานยินยอมของเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ในกรณีผู้เช่าช่วง หรือผู้รับโอนสิทธิการเช่าเป็นผู้ขอเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้ดังกล่าว และหากอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้ที่ดินแล้ว

กรณีเป็นการเช่าที่ดินที่มีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่ ในการเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้ที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการขอจดทะเบียนเช่าที่ดินเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่มีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่โดยอนุโลม เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากอธิบดีกรมที่ดินหรือผู้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณีอนุญาติให้ผู้ขอทำการเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้ที่ดินแล้ว จึงดำเนินการจดทะเบียนได้

กรณีมีการตรวจพบว่าผู้เช่า ผู้เช่าช่วง หรือผู้รับโอนสิทธิการเช่าฝ่าฝืนไม่ใช้ที่ดินตามประเภทของพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่ได้จดทะเบียนไว้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนให้ข้อเท็จจริงเป็นที่ยุติแล้วส่งเรื่องให้กรมที่ดินเพื่อพิจารณาเพิกถอนการจดทะเบียนเช่าตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ต่อไป

หมวด ๕

ประเภทการจดทะเบียน

ข้อ ๑๙ การเขียนชื่อประเภทการจดทะเบียนให้พิจารณาข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑) กรณีเจ้าของอสังหาริมทรัพย์มาขอจดทะเบียนให้บุคคลอื่นเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมทั้งหมด ไม่ว่าอสังหาริมทรัพย์นั้นจะมีเจ้าของคนเดียวหรือหลายคน แต่ทุกคนร่วมกันให้บุคคลอื่นเช่าทั้งหมดเป็นระยะเวลาเกินสามสิบปี แต่ไม่เกินห้าสิบปี ให้เขียนชื่อประเภทว่า “เช่า (มีกำหนด.....ปี)” พร้อมทั้งระบุว่า “(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)” ต่อท้ายประเภทการจดทะเบียนด้วย (ตามตัวอย่างหมายเลข ๑)

(๒) กรณีที่อสังหาริมทรัพย์ได้มีการจดทะเบียนเช่าเพื่อพาณิชย์กรรมหรือ อุตสาหกรรมไว้แล้ว และในสัญญาเช่ามิได้มีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ต่อมาผู้เช่าให้บุคคลอื่น เช่าอสังหาริมทรัพย์นั้นทั้งหมดต่อไปอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าจะมิใช่เช่าคนเดียวหรือหลายคน แต่ทุกคน ประสงค์ให้บุคคลอื่นเช่าต่อไปอีกทอดหนึ่ง ให้เขียนชื่อประเภทว่า “เช่าช่วง (มีกำหนด.....ปี” พร้อมทั้งระบุว่า “(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)” ต่อท้ายประเภทการจดทะเบียนด้วย โดยระยะเวลาการเช่าช่วงจะต้องไม่เกิน กำหนดระยะเวลาการเช่าเดิม และต้องมีระยะเวลาเกินสามสิบปีแต่ไม่เกินห้าสิบปี (ตามตัวอย่าง หมายเลข ๒)

(๓) กรณีที่อสังหาริมทรัพย์ได้มีการจดทะเบียนเช่าเพื่อพาณิชย์กรรมหรือ อุตสาหกรรมไว้แล้ว และในสัญญาเช่ามิได้มีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ต่อมาผู้เช่าประสงค์ให้อิน สติการเช่าของตนที่มีในทรัพย์สินที่เช่าให้บุคคลอื่นเช่ารวมสิทธิที่ผู้เช่ามีอยู่ทั้งหมด ให้เขียนชื่อ ประเภทว่า “โอนสิทธิการเช่า” พร้อมทั้งระบุว่า “(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)” ต่อท้ายประเภทการจดทะเบียนด้วย (ตาม ตัวอย่างหมายเลข ๓)

(๔) กรณีที่อสังหาริมทรัพย์ได้มีการจดทะเบียนเช่าเพื่อพาณิชย์กรรมหรือ อุตสาหกรรมไว้แล้ว เมื่อผู้เช่าตายในระหว่างอายุสัญญาเช่า หากในสัญญาเช่ามิได้กำหนดไว้ เป็นอย่างอื่น เมื่อทายาทที่มีสิทธิรับมรดกของผู้เช่ามาขอรับมรดกสิทธิการเช่า ให้เขียนชื่อประเภท ว่า “โอนมรดกสิทธิการเช่า” พร้อมทั้งระบุว่า “(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อ พาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)” ต่อท้ายประเภทการจดทะเบียนด้วย (ตามตัวอย่าง หมายเลข ๔)

(๕) กรณีที่อสังหาริมทรัพย์ได้มีการจดทะเบียนเช่าเพื่อพาณิชย์กรรมหรือ อุตสาหกรรมไว้แล้ว ต่อมาผู้เช่ามีความประสงค์จำนองสิทธิการเช่าดังกล่าว ให้เขียนชื่อประเภทว่า “จำนองสิทธิการเช่า” พร้อมทั้งระบุว่า “(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อ พาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)” ต่อท้ายประเภทการจดทะเบียนด้วย (ตามตัวอย่าง หมายเลข ๕)

(๖) กรณีที่อสังหาริมทรัพย์ได้มีการจดทะเบียนเช่าเพื่อพาณิชย์กรรมหรือ อุตสาหกรรมไว้แล้ว ต่อมาผู้ให้เช่าและผู้เช่าประสงค์ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อตกลงในสัญญาเช่า รวมทั้งในสัญญาต่อท้ายสัญญาเช่าให้เขียนชื่อประเภทว่า “แก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่า” พร้อมทั้ง ระบุว่า “(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)” ต่อท้ายประเภทการจดทะเบียนด้วย (ตามตัวอย่างหมายเลข ๖)

(๗) กรณีที่อสังหาริมทรัพย์ได้มีการจดทะเบียนเช่าเพื่อพาณิชย์กรรมหรือ อุตสาหกรรมโดยได้ระบุการใช้อสังหาริมทรัพย์ตามประเภทของพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรม ไว้แล้ว ต่อมาผู้เช่า ผู้เช่าช่วง หรือผู้รับโอนสิทธิการเช่าประสงค์ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงประเภท

การใช้อสังหาริมทรัพย์ที่ได้จดทะเบียนไว้แล้วให้เขียนชื่อประเภทว่า “เปลี่ยนแปลงประเภทการใช้อสังหาริมทรัพย์ที่เช่า” พร้อมทั้งระบุว่า “(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)” ต่อท้ายประเภทการจดทะเบียนด้วย (ตามตัวอย่างหมายเลข ๗)

กรณีการเขียนชื่อประเภทการจดทะเบียนและตัวอย่างเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมในกรณีอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้เขียนชื่อประเภทโดยการเทียบเคียงและปรับไปตามประเภทการจดทะเบียน โดยนำหมวดประเภทการจดทะเบียนของระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าที่ดินและอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม

หมวด ๖

การเขียนคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การจัดทำหนังสือสัญญาและการแก้ไข

ข้อ ๒๐ การเขียนคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑ , ท.ด.๑ ก) ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ในช่องประเภท ให้เขียนชื่อประเภทการจดทะเบียนตามข้อ ๑๙ แล้วแต่กรณี

(๒) การเขียนชื่อผู้ให้เช่าในข้อ ๒ ของคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ตามแบบ ท.ด.๑ หรือ ท.ด.๑ ก ให้เขียนเฉพาะชื่อผู้ให้เช่าที่ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเท่านั้น โดยไม่ต้องเขียนชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ถือสิทธิครอบครองอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด

กรณีผู้ให้เช่าที่ประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหลายคนให้เขียนชื่อและหมายเลขลำดับกำกับไว้หน้าชื่อผู้ให้เช่าทุกชื่อด้วย

(๓) การเขียนชื่อผู้เช่าลงในข้อ ๓ ของคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ตามแบบ ท.ด.๑ หรือ ท.ด.๑ ก ให้เขียนชื่อผู้เช่า หากผู้เช่ามีหลายคนให้เขียนหมายเลขลำดับกำกับไว้หน้าชื่อทุกชื่อด้วย

(๔) กรณีจดทะเบียนเช่าเฉพาะส่วน ให้หมายเหตุ ณ ริมด้านซ้ายของคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑ , ท.ด.๑ ก) และในสารบัญชจดทะเบียนให้ตรงกันว่า เจ้าของคนใดเป็นผู้ให้เช่าเฉพาะส่วนของตน และส่วนของเจ้าของคนอื่นยังคงมีอยู่ตามเดิม เช่น ที่ดินมีชื่อนาย ก. กับนาย ค. เป็นเจ้าของ นาย ก. ให้นาย ข. เช่าที่ดินเฉพาะส่วนของตน ให้หมายเหตุว่า “นาย ก. ให้เช่าที่ดินเฉพาะส่วนของตนแก่นาย ข. ส่วนของบุคคลอื่นคงเดิม”

(๕) สารสำคัญที่ได้จากการสอบสวนในหมวด ๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดลงในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑ , ท.ด.๑ ก) ด้วย

ข้อ ๒๑ การจัดทำหนังสือสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงหรือคำขอ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกับระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่น ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม

การจดทะเบียนประเภทจํานองสิทธิการเช่าให้ทำในรูปแบบหนังสือสัญญาเก็บไว้ ณ สำนักงานที่ดินหนึ่งฉบับ มอบให้แก่ผู้จํานองและผู้รับจํานองถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ โดยให้คู่กรณีลงนามในหนังสือสัญญาตามแบบของทางราชการ

การจดทะเบียนประเภทเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้อสังหาริมทรัพย์ที่เช่า ให้ผู้ขอยื่นคำขอตามแบบ ท.ด.๙ และใช้ ท.ด.๑ หรือ ท.ด.๑ ก แล้วแต่กรณีเป็นแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน โดยไม่ต้องจัดทำหนังสือสัญญา

ข้อ ๒๒ ก่อนดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินที่มีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขทะเบียนในสารบัญญัตินิติกรรม โดยให้จัดบันทึกสาระสำคัญของหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินฉบับสำนักงานที่ดิน และฉบับเจ้าของที่ดินให้ตรงกันด้วย

ข้อ ๒๓ การแก้ไขทะเบียนในสารบัญญัตินิติกรรมประเภทเช่าโดยเจ้าของที่ดินเป็นผู้ให้เช่า ในช่องผู้ให้เช่าสัญญาให้เขียนชื่อเจ้าของตามหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หากมีหลายชื่อให้เขียนครบทุกชื่อพร้อมหมายเลขลำดับกำกับไว้ และในช่องผู้รับสัญญาให้เขียนคำว่า “ผู้เช่า” กำกับไว้ด้วย หากเป็นกรณีประเภทเช่าในช่องผู้ให้เช่าเมื่อเขียนชื่อผู้เช่าลงไว้แล้วให้เขียนคำว่า “ผู้เช่า” กำกับไว้และในช่องผู้รับสัญญาให้เขียนชื่อเจ้าของที่ดินผู้ให้เช่า หากเป็นกรณีจดทะเบียนประเภทที่มีเจ้าของกรรมสิทธิ์หลายคน ให้เขียนชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์คนอื่นนั้นเรียงต่อไปตามลำดับ พร้อมทั้งเขียนหมายเลขลำดับกำกับไว้ด้วย

การแก้ไขทะเบียนในสารบัญญัตินิติกรรมประเภทแบ่งเช่า ในช่องเนื้อที่ดินตามสัญญาให้ลงเนื้อที่เต็มตามเนื้อที่ในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

กรณีการจดทะเบียนประเภทที่ต้องหมายเหตุไว้ ณ ริมด้านซ้ายของคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑ , ท.ด.๑ ก) ให้หมายเหตุในสารบัญญัตินิติกรรมเช่นเดียวกันด้วย

การจัดทำคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑ , ท.ด.๑ ก) คำขอ หนังสือสัญญา บันทึกข้อตกลงและการจัดบันทึกในสารบัญญัตินิติกรรม ให้ปฏิบัติและใช้แบบหนังสือสัญญาและบันทึกข้อตกลงตามตัวอย่างท้ายระเบียบ

หมวด ๗

การลงลายมือชื่อและการประกาศ

ข้อ ๒๔ การลงลายมือชื่อของผู้ขอในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑ , ท.ด.๑ ก) คำขอหนังสือสัญญา และบันทึกข้อตกลง ให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ ๒๕ ห้ามพนักงานเจ้าหน้าที่นำแบบพิมพ์ที่ยังไม่ได้กรอกข้อความให้ผู้ขอลงนามในแบบพิมพ์ไว้ก่อน

ข้อ ๒๖ ในกรณีผู้ขอไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้พิมพ์ลายนิ้วมือของบุคคลดังกล่าวลงไว้แทนการลงลายมือชื่อโดยพิมพ์นิ้วหัวแม่มือซ้ายลงไว้ให้เห็นเส้นลายมือชัดเจน แล้วเขียนกำกับว่าเป็นลายนิ้วหัวแม่มือซ้ายของผู้ใด หากนิ้วหัวแม่มือซ้ายของผู้ขอพิการหรือกลางเลือน ให้ใช้ลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวาแทน แล้วหมายเหตุไว้ด้วยว่าเป็นลายนิ้วหัวแม่มือขวาของผู้ใด ถ้าในช่องลงลายมือชื่อของผู้ขอไม่มีเนื้อที่เพียงพอให้พิมพ์ลายนิ้วมือของผู้ขอไว้ในที่ว่างแห่งอื่นในคำขอนั้นก็ได้ แต่ให้มีเครื่องหมาย เช่น ลูกศรชี้ไปให้รู้ว่าเป็นลายนิ้วมือของผู้ใด

ข้อ ๒๗ กรณีมีผู้ขอจดทะเบียนเช่าที่ดินที่ยังไม่มีโฉนดที่ดิน ใบไต่สวนหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ตามแบบ น.ส.๓ ก. หรือเช่าอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นในที่ดินดังกล่าว หรือเช่าอสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นในที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน ใบไต่สวนหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ตามแบบ น.ส.๓ ก. ในกรณีไม่รวมกับที่ดินดังกล่าวให้ประกาศการขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เว้นแต่กรณีการจดทะเบียนเล็กเช่า เลิกเช่าบางส่วน เลิกเช่าช่วง เลิกเช่าช่วงบางส่วน ปลอดการเช่า หรือเป็นกรณีเข้าข่ายยกเว้นอื่นตามนัยข้อ ๖ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๔๙๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ และกฎกระทรวงฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่ต้องประกาศตามนัยข้อ ๕ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๗ (พ.ศ.๒๔๙๗) ดังกล่าว

ในกรณีที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นที่ขอจดทะเบียนเช่าตามวรรคหนึ่งตั้งอยู่ในท้องที่ซึ่งรัฐมนตรียังไม่ได้ประกาศยกเลิกอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดินของนายอำเภอหรือปลัดอำเภอยังเป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๒๔ ในการปิดประกาศการขอจดทะเบียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๓๕ (พ.ศ.๒๕๓๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗

หมวด ๘

ระยะเวลาการเช่า การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการรายงาน

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่ผู้มาขอจดทะเบียนเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ชี้แจงให้ผู้ขอรับทราบว่ากฎหมายกำหนดให้มีระยะเวลาการเช่าไว้เกินสามสิบปีแต่ไม่เกินห้าสิบปี โดยการเริ่มต้นของสัญญาเช่าคู่กรณีจะตกลงกันให้สัญญาเช่ามีผลนับแต่วันที่จดทะเบียน หรือให้สัญญาเช่าเริ่มมีผลในอนาคต หรือให้นับเวลาเช่าย้อนหลังไปก่อนจดทะเบียนวันใดก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามและสอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินการตามแผนงาน โครงการเกี่ยวกับการลงทุนในกิจการพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมตามข้อ ๗

ในกรณีที่สัญญาเช่าครบกำหนดระยะเวลาเช่าแล้ว หากคู่กรณีตกลงกันต่อระยะเวลาเช่าออกไปอีก ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนการเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ ได้ในกรณีที่คู่กรณีตกลงกันต่อระยะเวลาเช่าออกไปอีกมีกำหนดเกินสามสิบปีแต่ไม่เกินห้าสิบปีนับแต่วันที่ตกลงกัน แต่หากเป็นการตกลงเช่าต่อไปอีกไม่เกินสามสิบปีให้พนักงานเจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนเช่าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อ ๒๙ ก่อนลงนามจดทะเบียนและประทับตราตำแหน่งในหนังสือสัญญา และบันทึกข้อตกลงรวมทั้งสารบัญญัติทะเบียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจจดทะเบียนแจ้งผู้ขอทราบถึงเงื่อนไขที่จะต้องถือปฏิบัติ เช่น ต้องดำเนินการตามแผนงาน โครงการเกี่ยวกับการลงทุนในกิจการพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรม ตามข้อ ๗ (๑) ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้จดทะเบียน ต้องใช้ที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ตามประเภทของพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมที่ได้จดทะเบียนไว้ การเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้ที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้เช่าต้องยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เป็นต้น รวมถึงแจ้งผลของการฝ่าฝืนหรือมิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขให้ผู้ขอทราบด้วยว่าอาจถูกเพิกถอนการจดทะเบียนได้

ในกรณีที่ผู้ขอฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ใน การจดทะเบียนตามวรรคหนึ่งหรือการเช่าที่ดินที่มีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่ มิได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมที่ดินหรือผู้รับมอบอำนาจให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนแล้วส่งเรื่องให้กรมที่ดินเพื่อเสนออธิบดีกรมที่ดินพิจารณาสั่งเพิกถอนการจดทะเบียนการเช่าที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ต่อไป

(๒) ตรวจสอบสาระสำคัญของที่ดินที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้สอบสวนจดลงไว้หรือผู้ขอจดทะเบียนกรอกข้อความลงไว้ในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และเอกสารที่ผู้ขอจดทะเบียนนำมายื่นพร้อมคำขอให้เป็นการถูกต้อง

(๓) ตรวจสอบสารบบ ประวัติความเป็นมาของที่ดิน และอสังหาริมทรัพย์ที่ผู้ขอประสงค์จะจดทะเบียนชื่อเจ้าของที่ดิน อายุ ชื่อบิดา มารดา และลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ขอจดทะเบียนในคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ท.ด.๑ ,ท.ด.๑ ก) หรือในหนังสือมอบอำนาจแล้วแต่กรณี โดยตรวจสอบให้ตรงกับหลักฐานเดิมในสารบบ กรณีลายมือชื่อของผู้ขอจดทะเบียนผิดเพี้ยนจากลายมือชื่อเจ้าของในสารบบเดิมมากควรให้ผู้ขอจดทะเบียนพยายามลงลายมือชื่อให้ตรงกับลายมือชื่อในสารบบเดิม หากผู้ขอจดทะเบียนยังลงลายมือชื่อผิดเพี้ยนจากเดิมแต่ผู้ขอจดทะเบียนเป็นผู้ที่พนักงานเจ้าหน้าที่รู้จักก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไปได้ หากพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่รู้จักตัวผู้ขอจดทะเบียน ควรขอหลักฐานที่เชื่อถือได้จากผู้นั้นมาตรวจสอบเพิ่มเติมจนเป็นที่เชื่อถือได้ว่าผู้ขอจดทะเบียนเป็นเจ้าของที่แท้จริง หรือให้ผู้ที่เชื่อถือได้รับรอง

ว่าผู้จดทะเบียนเป็นเจ้าของที่แท้จริงเสียก่อน สำหรับกรณีไม่มีลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ
ของเจ้าของในสารบบให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนเช่นเดียวกับที่ได้กล่าวมาข้างต้น

(๔) ตรวจสอบบัญชีอาัยต์ว่ามีการอาัยต์ที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์ที่ผู้ขอประสงค์
จะจดทะเบียนหรือไม่ ประการใด

ข้อ ๓๐ ห้ามพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมในกรณี
ผู้ขอไม่ได้ลงลายมือชื่อในชั้นยื่นคำขอและสอบสวนต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่

กรณีนี้ที่ผู้กรณีได้ทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงตามแบบของผู้กรณีและลงลายมือ
ชื่อผู้กรณีแล้วมายื่นด้วยถ้าข้อสัญญานั้นไม่ขัดต่อกฎหมายให้นำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงนั้น
แนบเป็นสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงตามแบบของทางราชการ
แล้วให้พนักงานเจ้าหน้าที่ลงนามกำกับรอยต่อเท่านั้น ทั้งนี้ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ระบุในสัญญา
หรือบันทึกข้อตกลงตามแบบของทางราชการว่า “ข้อตกลงอื่นให้เป็นไปตามสัญญาหรือบันทึก
ข้อตกลงต่อท้าย” ด้วย

ข้อ ๓๑ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการจดทะเบียนการเช่า หรือจดทะเบียน
เปลี่ยนแปลงประเภทการใช้สิทธิอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมแล้ว ให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานข้อมูลการจดทะเบียนการเช่าหรือการเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้
อสังหาริมทรัพย์ ตามแบบรายงานท้ายระเบียบนี้ จำนวน ๒ ชุด เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดินที่รับ
จดทะเบียน ๑ ชุด ส่งให้สำนักงานที่ดินจังหวัด ๑ ชุด แล้วให้สำนักงานที่ดินจังหวัดรวบรวมข้อมูล
ที่ได้รับแจ้งทั้งหมด ส่งให้กรมที่ดินเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป และหากเดือน
ใดไม่มีการจดทะเบียนไม่ต้องรายงานให้ทราบ

ทั้งนี้ ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดจัดทำบัญชีคู่มือเรื่องการจดทะเบียนการเช่า
อสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมไว้เป็นข้อมูลด้วย

หมวด ๙

ค่าธรรมเนียมและอากรแสตมป์การเช่า

ข้อ ๓๒ การจดทะเบียนการเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อ
พาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ดังนี้

(๑) ประเภทมีทุนทรัพย์ ได้แก่ เช่า เช่าช่วง แบ่งเช่า โอนสิทธิการเช่า โอนมรดก
สิทธิการเช่า แก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่า และเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้สิทธิอสังหาริมทรัพย์ที่เช่า กรณี
มีผลให้ค่าเช่าเพิ่มขึ้น ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมประเภทมีทุนทรัพย์ตามจำนวนค่าเช่าตลอดระยะเวลา
เวลาการเช่าหรือเงินกินเปล่าหรือทั้งสองอย่างรวมกันหรือตลอดระยะเวลาการเช่าที่เหลืออยู่แล้ว
แต่กรณี

(๒) ประเภทไม่มีทุนทรัพย์ ได้แก่ ปลอดเช่า เลิกเช่า แก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่า และเปลี่ยนแปลงประเภทการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่เช่า กรณีไม่มีผลให้ค่าเช่าเพิ่มขึ้น ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมประเภทไม่มีทุนทรัพย์

(๓) การจดทะเบียนจำนองสิทธิการเช่า ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามจำนวนทุนทรัพย์ที่ผู้ขอแสดง

ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๗ ตามนัยพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายที่ดิน โดยอนุโลม

ข้อ ๓๓ การจดทะเบียนการเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าอากรแสตมป์ตามลักษณะแห่งตราสาร ๑ แห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ท้ายหมวด ๖ ในลักษณะ ๒ แห่งประมวลรัษฎากร ในอัตรา ๑ บาทต่อทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาทหรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งค่าเช่าหรือเงินกินเปล่าหรือทั้งสองอย่างรวมกันตลอดอายุการเช่า ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

(ตัวอย่างหมายเลข ๑)



(ท.ด.๑)

- ☐ ที่บ้าน
☐ ที่สวน/ไร่
☐ ที่นา
☐ ที่.....
☐ นอกเขต
☐ ในเขต

คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

และการสอบสวนสิทธิในที่ดิน ประเภท...เช่า (มีกำหนด.....ปี)

ตำแหน่งที่ดิน (ตามพระราชบัญญัติการเช่าสิ่งหามิทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)

ระวาง.....ตำบล.....

เลขที่ดิน.....อำเภอ.....

หน้าสำรวจ.....จังหวัด.....

โฉนดที่ดิน

เลขที่.....เล่ม.....หน้า.....

จำนวนที่ดิน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

๑. ข้าพเจ้าผู้มีนามต่อไปนี้ มีความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับสิ่งหามิทรัพย์ที่กล่าวข้างบนนี้ และได้ปฏิญาณตนแล้ว ขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริง ถ้าข้าพเจ้าให้ถ้อยคำไม่เป็นความจริงให้ใช้ถ้อยคำนี้ยืนยันข้าพเจ้าในทางคดีอาญาได้

๒. ข้าพเจ้า.....นาย ก.....เลขประจำตัวประชาชน.....ผู้ให้เช่า

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๓. ข้าพเจ้า.....นาย ข.....เลขประจำตัวประชาชน.....ผู้เช่า

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....สัญชาติ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๔. ข้าพเจ้าขอแสดงราคาทรัพย์สินที่ขอทำนิติกรรมนี้เป็นเงิน (ระบุค่าเช่าทั้งหมด) บาท.....สตางค์

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- (๑) ข้าพเจ้าไม่ได้รับโอนหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลต่างด้าว
(๒) ราคาทรัพย์สินที่แสดงไว้ใน ๔. เป็นราคาที่แท้จริง
(๓) ระบุสาระสำคัญ เช่น ข้าพเจ้าประกอบพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรมสำหรับทำอะไร การเช่าเริ่มนับวันใด ค่าเช่าเป็นรายเดือนหรือรายปี ชำระค่าเช่ากันอย่างไร สิ่งปลูกสร้างในที่ดิน (ระบุมี/ไม่มี ให้เช่าด้วยหรือไม่)
(๔) กรณีผู้เช่าตาย สิทธิและหน้าที่ตามสัญญาเช่าตกทอดแก่ทายาทตามกฎหมาย มีข้อกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือไม่ ผู้เช่าจะให้เช่าช่วงหรือโอนสิทธิการเช่าได้หรือไม่ มีสัญญาต่อท้ายสัญญาเช่าให้ระบุไว้ด้วย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....นาย ก.....ผู้ขอ ให้เช่า

ลงชื่อ.....นาย ข.....ผู้ขอ เช่า

ลงชื่อ.....ผู้สอบสวน

(.....)

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

๑) ราคาประเมินทุนทรัพย์.....บาท.....สตางค์

๒) โฉนดที่ดินในระวาง.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....

โฉนดที่ดินเลขที่.....เล่ม.....หน้า.....

จำนวนที่ดิน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

คงเหลือ.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

๓) ได้จดทะเบียนแล้วแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานที่ดิน

(ตัวอย่างหมายเลข ๑)

(ท.ด.๓๖)



หนังสือสัญญาเช่าที่ดิน (มีกำหนด.....ปี)

ที่ดิน (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๕๒)

โฉนดที่.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หนังสือสัญญานี้ได้ทำเมื่อวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

ระหว่าง { นาย ก. } { เลขประจำตัวประชาชน } { ผู้ให้เช่า อายุ { } ปี }

สัญญาเช่า.....บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

กับ { นาย ข. } { เลขประจำตัวประชาชน } { ผู้เช่า อายุ { } ปี }

สัญญาเช่า.....บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าให้ผู้เช่าเช่าที่ดินแปลงที่กล่าวข้างบนนี้ทั้งแปลง ไว้ทำ.....(ระบุว่าเช่าเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมสำหรับทำอะไร)

มีกำหนด.....ปี.....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ข้อ ๒. ผู้เช่ายอมเสียค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นจำนวนเงิน.....บาท

(ระบุข้อตกลงอื่นๆ เช่น การชำระค่าเช่า ชำระกันอย่างไร)

ข้อ ๓. สิ่งปลูกสร้างในที่ดินแปลงนี้ (ระบุมี/ไม่มี ให้เช่าด้วยหรือไม่)

ข้อ ๔. กรณีผู้เช่าตาย สิทธิและหน้าที่ตามสัญญาเช่าตกทอดแก่ทายาทตามกฎหมาย มีข้อกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือไม่ ผู้เช่าจะให้เช่าช่วงหรือโอนสิทธิการเช่าได้หรือไม่ (ถ้ามีสัญญาต่อท้ายให้ระบุไว้ด้วย)

หนังสือสัญญานี้ได้ทำเป็นสามฉบับมีข้อความตรงกัน สำหรับสำนักงานที่ดินหนึ่งฉบับ ผู้ให้เช่าและผู้เช่าถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ (ฉบับนี้สำหรับ.....)

ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจดูหนังสือสัญญาเช่ารายนี้และเข้าใจข้อความตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

(ลงลายมือชื่อผู้ให้เช่า).....นาย ก.

(ลงลายมือชื่อผู้เช่า).....นาย ข.

(ลงลายมือชื่อพยาน).....

(ลงลายมือชื่อพยาน).....

หนังสือสัญญานี้ได้ทำต่อหน้า

.....เจ้าพนักงานที่ดิน

ประทับตราตำแหน่งเป็นสำคัญ

.....ผู้เขียน

.....ผู้ตรวจ

(ตัวอย่างหมายเลข ๑)

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อที่ดิน ตามสัญญา			เนื้อที่ดิน คงเหลือ			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	เช่า (มีกำหนด.....ปี) (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	นาย ก.	นาย ข. ผู้เช่า	๔๐	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....

(ท.ด.๑)



- ☐ ที่บ้าน
☐ ที่สวน/ไร่
☐ ที่นา
☐ ที่.....
☐ นอกเขต
☐ ในเขต

คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

และการสอบสวนสิทธิในที่ดิน ประเภท.....เช่าช่วง (มีกำหนด.....ปี)

ตำแหน่งที่ดิน (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)

ระวาง.....ตำบล.....

เลขที่ดิน.....อำเภอ.....

หน้าสำรวจ.....จังหวัด.....

โฉนดที่ดิน

เลขที่.....เล่ม.....หน้า.....

จำนวนที่ดิน ๕๐ ไร่ - งาน - ตารางวา

๑. ข้าพเจ้าผู้มีนามต่อไปนี้ มีความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่กล่าวข้างบนนี้ และได้ปฏิญาณตนแล้ว ขอให้ถ้อยคำด้วยความจริง ถ้าข้าพเจ้าให้ถ้อยคำไม่เป็นความจริงให้ใช้ถ้อยคำนั้นขึ้นข้าพเจ้าในทางคดีความได้

เลขประจำตัวประชาชน

[illegible]

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชน

๓. ข้าพเจ้า.....นาย จ.☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐ ☐ ☐ ผู้เช่าช่วง

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ..... สัญชาติ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๔. ข้าพเจ้าขอแสดงราคาทรัพย์สินที่ขอทำนิติกรรมนี้เป็นเงิน.....๑๐,๐๐๐,๐๐๐.....บาท.....สตางค์

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (สืบค้นมาทถี่้น)

(๑) ข้าพเจ้าไม่ได้รับโอนแทนหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลต่างด้าว

(๒) ราคาทรัพย์สินที่แสดงไว้ใน ๔. เป็นราคาที่แท้จริง

(๓) ผู้ให้เช่าช่วงให้เช่าช่วงที่ดินไว้ทำ (ระบุว่าเช่าเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมสำหรับทำอะไร)

เช่าช่วงที่ดินตามสิทธิการเช่าตามสัญญาเช่าที่ดินฉบับลงวันที่.....ระหว่างนาย ก. กับผู้ให้เช่าช่วง การเช่ามีกำหนด.....ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญานี้

(๔) ชำระค่าเช่าเป็นรายปี ปีละ.....บาท ชำระค่าเช่าภายในวันที่.....ถึงปลูกสร้างในที่ดิน (ระบุมี/ไม่มีให้เช่าด้วยหรือไม่) จำ/เช่า

(๕) กรณีผู้เช่าตายสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาเช่า

ตกลงซื้อขายตามกฏหมาย มีข้อกำหนดไว้

เป็นอย่างอื่นหรือไม่ ผู้เช่าช่วงจะให้เช่าช่วงหรือ

โอนสิทธิการเช่าได้หรือไม่ หากมีสัญญาต่อท้าย

สัญญาเช่าก็ให้ระบุไว้ด้วย

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

๑) ราคาประเมินทุนทรัพย์.....บาท.....สตางค์

๒) โฉนดที่ดินใหม่ระหว่าง.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....

โอนดที่ดินเลขที่.....เล่ม.....หน้า.....

จำนวนที่ดิน ไร่ งาน ตารางวา

คงเหลือ ไร่ งาน ตารางวา

๓) ได้จดทะเบียนแล้วแต่วันที่	เดือน	พ.ศ.

2019-2020

.....

()

.....
 แล้วพบเรื่องราวที่ดั่ง

(ท.ด.๓๖)



ที่ดิน (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)

โฉนดที่.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หนังสือสัญญานี้ได้ทำเมื่อวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

ระหว่าง { นาย ข. } { เลขประจำตัวประชาชน } { ผู้ให้เช่าช่วง อายุ { } ปี }

สัญญาดี.....บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

กับ { นาย จ. } เลขประจำตัวประชาชน { } ผู้เช่าช่วง อายุ { } ปี
 สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....
 อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าช่วงให้ผู้เช่าช่วงเช่าที่ดินแปลงที่กล่าวข้างบนนี้ทั้งแปลง ไว้ทำ (ระบุว่าเช่าเพื่อประกอบพาณิชยกรรมหรือ
อุตสาหกรรมสำหรับทำอะไร) เช่าช่วงที่ดินตามสิทธิการเช่าตามสัญญาเช่าที่ดินฉบับลงวันที่.....ระหว่างนาย ก. กับผู้ให้เช่าช่วง
มีกำหนด.....ปี.....เดือน นับตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

ข้อ ๒. ผู้เช่ายอมเสียค่าเช่าแก่ผู้ให้เช่าเป็นจำนวนเงิน.....๑๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท
(สิบล้านบาทถ้วน) โดยชำระค่าเช่าเป็นรายปี ละ.....บาท ชำระภายในวันที่.....

ข้อ ๓. สิ่งปลูกสร้างในที่ดินแปลงนี้ ไม่มี

ข้อ ๔. กรณีผู้เช่าตาย สิทธิและหน้าที่ตามสัญญาเช่าช่วงตกทอดแก่ทายาทตามกฎหมาย หรือมีข้อกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือไม่ ผู้เช่าช่วงจะให้เช่าช่วงต่ออีกได้หรือไม่ หรือโอนสิทธิการเช่าได้หรือไม่ หากมีสัญญาต่อท้ายสัญญาเช่าก็ให้ระบุไว้ด้วย

หนังสือสัญญา^{นี้}ได้ทำเป็นสามฉบับมีข้อความตรงกัน สำหรับสำนักงานที่ดินหนึ่งฉบับ ผู้ให้เช่าและผู้เช่าถือไว้ฝ่ายละ
หนึ่งฉบับ (ฉบับ^{นี้}สำหรับ.....)

ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจดูหนังสือสัญญาเขารายนี้และเข้าใจข้อความตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

(ลงลายมือชื่อผู้ให้เข้าช่วง)..... นาย ข.

หมายเหตุ

(ลงลายมือชื่อผู้เช่าช่วง)..... นาย จ.

๑. ระยะเวลาเข้าช่วงจะต้องไม่เกินกำหนด

(၁၀၂၃၄၅၆၇၈၉၀)

ระยะเวลาการเช่าเดิม และต้องมีระยะเวลา

(61461 10280 10702 10).....

(0 000012 10280 10702 10).....

เกินสามสิบปี แต่ไม่เกินห้าสิบปี

หนังสือสัปดาห์นี้ได้ทำต่อหน้า

๒. แผนงานโครงการและประเภทการใช้ที่ดิน

.....เจ้าพนักงานที่ดิน

ต้องเป็นไปและสอดคล้องกับสัญญาเช่าเดิม

ประทับตราตำแหน่งเป็นสำคัญ

.....ผู้เขียน

.....ผู้ตรวจ

(ตัวอย่างหมายเลข ๒)

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อที่ดิน ตามสัญญา			เนื้อที่ดิน คงเหลือ			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	เช่า (มีกำหนด.....ปี) (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	นาย ก.	นาย ข. ผู้เช่า	๔๐	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	เช่าช่วง (มีกำหนด.....ปี) (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	นาย ข. ผู้เช่า	นาย จ. ผู้เช่าช่วง	๔๐	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....

(ท.ด.๑)



- ☐ ที่บ้าน
☐ ที่สวน/ไร่
☐ ที่นา
☐ ที่.....
☐ นอกเขต
☐ ในเขต

และการสอบสวนสิทธิในที่ดิน ประเภท โอนสิทธิการเช่า

ตำแหน่งที่ดิน (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)

ระวาง.....ตำบล.....

เลขที่ดิน.....อำเภอ.....

หน้าสำรวจ.....จังหวัด.....

โฉนดที่ดิน

เลขที่.....เล่ม.....หน้า.....

จำนวนที่ดิน ๕๐ ไร่ - งาน - ตารางวา

๑. ข้าพเจ้าผู้มีนามต่อไปนี้ มีความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่กล่าวข้างบนนี้ และได้ปฏิญาณตนแล้ว ขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริง ถ้าข้าพเจ้าให้ถ้อยคำไม่เป็นความจริงให้ใช้ถ้อยคำนี้ยืนยันข้าพเจ้าในทางคดีอาญาได้

เลขประจำตัวประชาชน

๒. ข้าพเจ้า..... นาย ข.☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เลข | ระจำตัว | ระชาชน

๓. ข้าพเจ้า..... นาย ง.
☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐ ผู้ รับโอน

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสัด ☐ หมาย ☐ คัสมรลชื่อ.....สัญชาติ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๕. ข้าพเจ้าขอแสดงราคาทรัพย์สินที่ขอทำนิติกรรมนี้เป็นเงิน.....๒๐,๐๐๐,๐๐๐.....บาท.....สตางค์

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

(๑) ข้าพเจ้าไม่ได้รับโอนแทนหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลต่างด้าว

(๒) ราคาทรัพย์สินที่แสดงไว้ใน ๕ เป็นราคาที่แท้จริง

(๓) โอนสิทธิการเช่าโดยเสน่หา ไม่มีค่าตอบแทน เนื่องจากผู้รับโอนเป็น.....ของผู้โอน

(๔) เป็นการโอนสิทธิการเช่าตามสัญญาเช่าที่ดิน (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรม

และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒) ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

၁၂၇၂။

..... ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

[illegible]

.....

.....)

0 2 2 2 2 2 2

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

๑) ราคาประเมินทุนทรัพย์.....บาท.....สตางค์

๒) โฉนดที่ดินใหม่ระหว่าง.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....

.....
 โฉนดที่ดินเลขที่ เล่ม หน้า

จำนวนที่ดิน	ไร่	งาน	ตารางวา

คงเหลือ ไร่ งาน ตารางวา

3) ได้จดทะเบียนแล้วแต่ยังไม่ได้นำไปใช้

১৭৭৭

๒๕๖๓

৯৬৯



หนังสือสัญญาโอนสิทธิการรับเช่า

ที่ดิน (ตามพระราชบัญญัติการเช่าสิ่งหามทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)
 โฉนดที่.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หนังสือสัญญานี้ได้ทำเมื่อวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....
 ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

ระหว่าง { นาย ข. } เลขประจำตัวประชาชน { } ผู้โอน อายุ { } ปี
 { } { } { } { } { } { } { } { } { } { }

สัญญาที่ดิน.....บิดา/มารดาชื่อ.....
 อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

กับ { นาย ง. } เลขประจำตัวประชาชน { } ผู้รับโอน อายุ { } ปี
 { } { } { } { } { } { } { } { } { } { }

สัญญาที่ดิน.....บิดา/มารดาชื่อ.....
 อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้โอนยอมโอนสิทธิการรับเช่า.....ที่ดินแปลงที่กล่าวข้างบนนี้ ซึ่งผู้โอน
 ได้รับเช่า.....ไว้จาก.....นาย ก.....ตามหนังสือ

สัญญา.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....
 นั้น แก่ผู้รับโอนเป็นเด็ดขาดตั้งแต่วันทำสัญญานี้เป็นต้นไป โดยเหตุที่ผู้โอนได้ โอนให้แก่ผู้รับโอนด้วยความเสนาหา ไม่มีค่าตอบแทน
 เนื่องจากผู้รับโอนเป็น.....ของผู้โอน

ข้อ ๒. ผู้รับโอนยินยอมรับโอนสิทธิการรับเช่า.....ดังกล่าวแล้วในข้อ ๑ นั้นทุกประการ
 และได้รับหนังสือสัญญา.....เช่าที่ดิน.....รายนี้จากผู้โอนเสร็จแล้ว

หนังสือสัญญานี้ได้ทำเป็นสามฉบับมีข้อความตรงกัน สำหรับสำนักงานที่ดินหนึ่งฉบับ ผู้รับโอนถือไว้ฉบับหนึ่ง เจ้าของ
 ที่ดินถือไว้ฉบับหนึ่ง (ฉบับนี้สำหรับ.....)

ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจดูหนังสือสัญญาโอนสิทธิการรับเช่า.....และเข้าใจข้อความตลอดแล้ว
 จึงได้ลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

(ลงลายมือชื่อผู้โอน).....นาย ข.....
 (ลงลายมือชื่อผู้รับโอน).....นาย ง.....
 (ลงลายมือชื่อพยาน).....
 (ลงลายมือชื่อพยาน).....

ข้าพเจ้า.....นาย ก.....เจ้าพนักงานที่ดินได้รู้เห็นในการ
 โอนสิทธิการ.....เช่า.....ตามหนังสือสัญญาฉบับนี้แล้ว และยอมปฏิบัติแก่ผู้รับโอนต่อไปทุกประการ
 (ลงลายมือชื่อ).....นาย ก.....

หนังสือสัญญานี้ได้ทำต่อหน้า

.....เจ้าพนักงานที่ดิน
 ประทับตราตำแหน่งเป็นสำคัญ

.....ผู้เขียน
ผู้ตรวจ

(ตัวอย่างหมายเลข ๓)

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อหาที่ ตามสัญญา			เนื้อหาที่ คงเหลือ			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	เช่า (มีกำหนด.....ปี) (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	นาย ก.	นาย ข. ผู้เช่า	๔๐	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	โอนสิทธิการเช่า (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	นาย ข. ผู้เช่า	นาย ง. ผู้รับโอน	๔๐	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....

(ตัวอย่างหมายเลข ๔)



(ท.ด.๑)

- ☐ ที่บ้าน
☐ ที่สวน/ไร่
☐ ที่นา
☐ ที่.....
☐ นอกเขต
☐ ในเขต

คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

และการสอบสวนสิทธิในที่ดิน ประเภท โอนมรดกสิทธิการเช่า

ตำแหน่งที่ดิน (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)

ระหว่าง..... ตำบล.....

เลขที่ดิน..... อำเภอ.....

หน้าสำรวจ..... จังหวัด.....

โฉนดที่ดิน

เลขที่..... เล่ม..... หน้า.....

จำนวนที่ดิน ๕๐ ไร่ - งาน - ตารางวา

๑. ข้าพเจ้าผู้มีนามต่อไปนี้ มีความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่กล่าวข้างบนนี้ และได้ปฏิญาณตนแล้ว ขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริง ถ้าข้าพเจ้าให้ถ้อยคำไม่เป็นความจริงให้ใช้ถ้อยคำนี้ยืนยันข้าพเจ้าในทางคดีอาญาได้

เลขประจำตัวประชาชน

๒. ข้าพเจ้า นาย ข. (ตาย) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ผู้เช่า

อายุ..... ปี สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชน

๓. ข้าพเจ้า นาย ง. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ผู้รับมรดกสิทธิการเช่า

อายุ..... ปี สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ..... สัญชาติ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

๔. ข้าพเจ้าขอแสดงราคาทรัพย์สินที่ขอทำนิติกรรมนี้เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท - สตางค์

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

(๑) ข้าพเจ้าไม่ได้รับโอนแทนหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลต่างด้าว

(๒) ราคาทรัพย์สินที่แสดงไว้ใน ๔. เป็นราคาที่แท้จริง

(๓) ที่ดินแปลงนี้ นาย ข. เป็นผู้เช่าตามสัญญาเช่าที่ดินฉบับลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. มีกำหนด..... ปี

(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)

(๔) ข้าพเจ้าเป็นผู้รับมรดกสิทธิการเช่า โดยเป็นบุตรของ นาย ข. ผู้เช่า และเจ้ามรดกมิได้ทำพินัยกรรมยกให้แก่

ผู้ใดและไม่มีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญาเช่าแต่อย่างใด

(๕) นาย ข. ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ตามใบมรณบัตรเลขที่.....

ลงชื่อ..... ผู้ขอเช่า

ลงชื่อ..... นาย ง. ผู้ขอรับมรดกสิทธิการเช่า

ลงชื่อ..... ผู้สอบสวน

(.....)

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

๑) ราคาประเมินทุนทรัพย์..... บาท..... สตางค์

๒) โฉนดที่ดินใหม่ระหว่าง..... เลขที่ดิน..... หน้าสำรวจ.....

โฉนดที่ดินเลขที่..... เล่ม..... หน้า.....

จำนวนที่ดิน..... ไร่..... งาน..... ตารางวา

คงเหลือ..... ไร่..... งาน..... ตารางวา

๓) ได้จดทะเบียนแล้วแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานที่ดิน

(ตัวอย่างหมายเลข ๔)



(ท.ด.๘)

แบบบันทึกการสอบสวนของจดทะเบียนโอนมรดก
ประเภท โอนมรดกสิทธิการเช่า.....

(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)

ที่ดิน

ระหว่าง.....ตำบล.....

เลขที่.....หน้าสำรวจ.....อำเภอ.....

โฉนด
น.ส.๓
ไปไต่สวน

เลขที่.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า { นาย ง. } เลขประจำตัวประชาชน { } อายุ { } ปี

สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอให้ถ้อยคำต่อ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ด้วย นาย ข. สัญชาติ ไทย

ซึ่งเป็น ผู้เช่า ที่ดินแปลงหมายเลขข้างต้นนี้ได้ ถึงแก่กรรม

เมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ตามหลักฐาน ใบมรดกเลขที่.....ฉบับลงวันที่.....ซึ่งได้ยื่นมาพร้อมนี้แล้ว

ข้อ ๒. หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินแปลงนี้ เวลานั้นตกอยู่กับ นาย ก. ผู้ให้เช่า ซึ่งได้นำมายื่นพร้อมคำขอนี้

.....

ข้อ ๓. ข้าพเจ้าขอให้ดำเนินการจดทะเบียนมรดกของข้าพเจ้าเป็นผู้รับมรดกสิทธิการเช่าที่ดินแปลงนี้ต่อไป

.....

โดยเหตุผลดังนี้คือ ข้าพเจ้าเป็นบุตร นาย ข. ผู้เช่าที่ดินแปลงนี้ มีกำหนด.....ปี ตามสัญญาเช่าที่ดินฉบับลงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ. (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)

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

.....

ข้อ ๔. ข้าพเจ้าเป็นทายาทโดยธรรม ดังปรากฏตามบัญชีเครือญาติหลังแบบบันทึกนี้ และมรดกรายนี้เจ้ามรดกมิได้ทำ

พินัยกรรมยกให้แก่ผู้ใด และไม่มีข้อกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญาเช่าแต่อย่างใด

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำนี้เป็นความจริงทุกประการ.

.....

หมายเหตุ

๑. คำขอนี้ต้องแสดงบัญชีเครือญาติ (ลงชื่อ) นาย ง. { ผู้ให้เช่าคำ

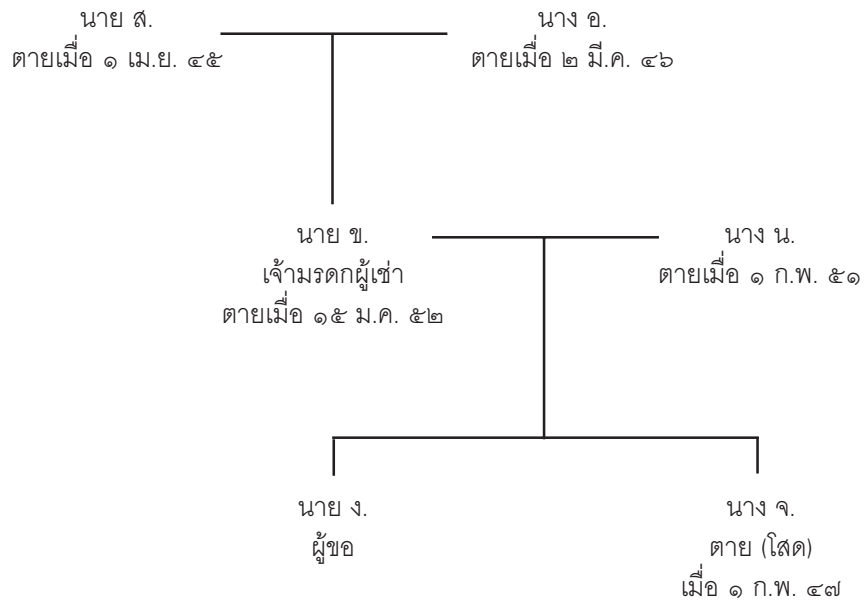
เนื่องจากการรับมรดกสิทธิการเช่า (ลงชื่อ) {

โดยไม่มีพินัยกรรม (ลงชื่อ) {

๒. ต้องมีการประกาศมรดกด้วย (ลงชื่อ) ผู้สอบสวน/บันทึก

ต่อหน้า พนักงานเจ้าหน้าที่

บัญชีเครือญาติ



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบัญชีเครือญาตินี้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ นาย ง. ผู้ขอ

ลงชื่อ เจ้าพนักงานที่ดิน

(ตัวอย่างหมายเลข ๔)

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อหาที่ ตามสัญญา			เนื้อหาที่ คงเหลือ			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				รู้	งาน	ตาราง วา	รู้	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	เช่า (มีกำหนด.....ปี) (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	นาย ก.	นาย ข. ผู้เช่า	๔๐	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	โอนมรดกสิทธิการเช่า (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	นาย ข. ผู้เช่า (ตาย)	นาย ง. ผู้รับมรดกสิทธิการเช่า	๔๐	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....

(ตัวอย่างหมายเลข ๕)



(ท.ด.๑)

- ☐ ที่บ้าน
☐ ที่สวน/ไร่
☐ ที่นา
☐ ที่.....
☐ นอกเขต
☐ ในเขต

คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

และการสอบสวนสิทธิในที่ดิน ประเภท จ้างอสังหาริมทรัพย์ที่ดิน

ตำแหน่งที่ดิน (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)

ระหว่าง.....ตำบล.....
เลขที่ดิน.....อำเภอ.....
หน้าสำรวจ.....จังหวัด.....

โฉนดที่ดิน

เลขที่.....เล่ม.....หน้า.....
จำนวนที่ดิน ๕๐ ไร่ - งาน - ตารางวา

๑. ข้าพเจ้าผู้มีนามต่อไปนี้ มีความประสงค์ขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่กล่าวข้างบนนี้ และได้ปฏิญาณตนแล้ว ขอให้ถ้อยคำด้วยความสัตย์จริง ถ้าข้าพเจ้าให้ถ้อยคำไม่เป็นความจริง ให้ใช้ถ้อยคำนี้ยืนยันข้าพเจ้าในทางคดีอาญาได้

เลขประจำตัวประชาชน

๒. ข้าพเจ้า นาย ข. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ผู้ จ้างอสังหาริมทรัพย์

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชน

๓. ข้าพเจ้า นาย ค. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ผู้ รับจ้างอสังหาริมทรัพย์

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

☐ โสด ☐ หม้าย ☐ คู่สมรสชื่อ.....สัญชาติ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๔. ข้าพเจ้าขอแสดงราคาทรัพย์สินที่ขอทำนิติกรรมนี้เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท - สตางค์

(ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

(๑) ข้าพเจ้าไม่ได้รับโอนหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลต่างด้าว

(๒) ราคาทรัพย์สินที่แสดงไว้ใน ๔. เป็นราคาที่แท้จริง

(๓) ผู้จ้างตกลงจ้างอสังหาริมทรัพย์แปลงเครื่องหมายข้างต้น ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ ตามสัญญาเช่าที่ดินซึ่งจดทะเบียนการเช่าไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. แก่ผู้รับจ้าง เพื่อเป็นประกันการกู้ยืมเงินที่ผู้จ้างกู้ยืมจากผู้จ้างตามสัญญากู้ยืมเงิน ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(๔) อัตราดอกเบี้ยร้อยละ ๑๕ ต่อปี และ

นำส่งดอกเบี้ยปีละหนึ่งครั้ง (หรือตามที่

คู่สัญญาตกลงกัน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....นาย ข. ผู้จ้างอสังหาริมทรัพย์

ลงชื่อ.....นาย ค. ผู้ขอรับจ้างอสังหาริมทรัพย์

ลงชื่อ.....ผู้สอบสวน

(.....)

สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

๑) ราคาประเมินทุนทรัพย์.....บาท.....สตางค์

๒) โฉนดที่ดินใหม่ระหว่าง.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....

โฉนดที่ดินเลขที่.....เล่ม.....หน้า.....

จำนวนที่ดิน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

คงเหลือ.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

๓) ได้จดทะเบียนแล้วแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าพนักงานที่ดิน

(ท.ด.๑๕)



หนังสือสัญญาจ้างของที่ดิน ลิขธิการเช่าที่ดิน

ที่ดิน (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๕๒)

โฉนดที่ดิน.....เลขที่ดิน.....หน้าสำรวจ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

หนังสือสัญญานี้ได้ทำเมื่อวันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

ณ สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

ระหว่าง { นาย ข. } { เลขประจำตัวประชาชน } { ผู้จ้าง } { อายุ } ปี

สัญญา.....บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

เลขประจำตัวประชาชน

กับ	{ นาย ค. }	{

} ผู้รับจ้าง อายุ | { | ปี |

สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญากันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้จ้างองตกลงจ้างองที่ดินแปลงที่กล่าวข้างบนนี้ ทั้งแปลง ให้ผู้รับจ้างอง เพื่อเป็นประกันการกู้ยืมเงินที่ผู้จ้างองกู้ยืมจากผู้รับจ้างองตามสัญญากู้ยืมเงิน ฉบับลงวันที่ เดือน พ.ศ.

เป็นจำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (เงิน ยี่สิบล้านบาทถ้วน บาท) โดยให้ดอกเบี้ย ร้อย ละ ๑๕ ต่อปี ต้นเดือน และตกลงนำส่งดอกเบี้ย ปีละ ครั้งเสมอไป

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างองตกลงรับจ้างองที่ดินแปลงนี้ตามข้อตกลงในข้อ ๑ ทุกประการ

ฝ่าย/ผู้จ้างองไม่ได้รับเงินเป็นประกันทรัพย์สิน

ข้อ ๔. จ้างองสิทธิการเช่าตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ ตามหนังสือสัญญาเช่าที่ดินซึ่งจดทะเบียนการเช่าไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ทั้งสองฝ่ายตกลงกันยอมให้ เป็นผู้ถือโฉนดที่ดินรายนี้ในระหว่างเวลาที่ใช้สัญญาจ้างองนี้

หนังสือสัญญานี้ได้ทำเป็นสามฉบับมีข้อความตรงกัน สำหรับสำนักงานที่ดินหนึ่งฉบับ ผู้จ้างองและผู้รับจ้างองถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ (ฉบับนี้สำหรับ)

ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจดูหนังสือสัญญาจ้างองและเข้าใจข้อความตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือไว้

เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

(ลงลายมือชื่อผู้จ้าง)..... นาย ก.
(ลงลายมือชื่อผู้รับจ้าง)..... นาย ค.
(ลงลายมือชื่อพยาน).....
(ลงลายมือชื่อพยาน).....

หนังสือสัปดาห์นี้ได้ทำต่อหน้า

.....เจ้าพนักงานที่ดิน

ประทับตราตำแหน่งเป็นสำคัญ

.....ผู้เขียน

.....ผู้ตรวจ

(ตัวอย่างหมายเลข ๕)

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อที่ดิน ตามสัญญา			เนื้อที่ดิน คงเหลือ			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	เช่า (มีกำหนด.....ปี) (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	นาย ก.	นาย ข. ผู้เช่า	๔๐	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	จำนองสิทธิการเช่า (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	นาย ข. ผู้จำนองสิทธิ การเช่า	นาย ค. ผู้รับจำนอง สิทธิการเช่า	๔๐	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ).....

(ตัวอย่างหมายเลข ๖)

(ท.ด.๑๖)



บันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่า

(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๕๒)

ที่ดิน

ระหว่าง..... ตำบล.....

เลขที่ดิน..... หน้าสำรวจ..... อำเภอ.....

โฉนดหมายเลขที่..... จังหวัด.....

ที่ว่าการ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า นาย ก. ผู้ให้เช่า เลขประจำตัวประชาชน.....
นาย ข. ผู้เช่า.....

อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ทั้งสองฝ่ายเห็นชอบและให้ทั้งสองฝ่ายได้ทำบันทึกข้อตกลงต่อเจ้าพนักงานที่ดิน

ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้ :-

ข้อ ๑. ด้วยข้าพเจ้า นาย ก. ผู้ให้เช่า และข้าพเจ้า นาย ข. ผู้เช่า ได้ทำสัญญาเช่าที่ดิน ฉบับลงวันที่..... เดือน.....

พ.ศ. (ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๕๒) บัดนี้ ข้าพเจ้า ทั้งสองฝ่าย

ได้ตกลงเพิ่มเติมข้อความในข้อ ๔ แห่งสัญญาเช่าที่ดิน ว่า

“ในระหว่างการเช่าห้ามมิให้ผู้เช่าโอนสิทธิการเช่าตามสัญญานี้ให้แก่ผู้อื่น”

ข้อ ๒. ข้าพเจ้า ทั้งสองฝ่ายจึงขอให้เจ้าพนักงานที่ดินจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่าให้ปรากฏเป็นหลักฐานด้วย

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น หนึ่งฉบับ เก็บไว้ ณ สำนักงานที่ดิน ข้าพเจ้า ทั้งสองฝ่ายได้ตรวจบันทึกข้อตกลงนี้ และเข้าใจข้อความ
ตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

ลงชื่อ..... นาย ก. ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ..... นาย ข. ผู้เช่า

ลงชื่อ..... พยาน

ลงชื่อ..... พยาน

บันทึกข้อตกลงนี้ได้ทำต่อหน้า

ลงชื่อ..... เจ้าพนักงานที่ดิน

(.....)

ประทับตราตำแหน่งเป็นสำคัญ

(ตัวอย่างหมายเลข ๖)

สารบัญชีทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เนื้อหาที่ ตามสัญญา			เนื้อหาที่ ยื่นขอขึ้น ทะเบียน			ระวาง เลขที่ดิน โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	เช่า (มีกำหนด.....ปี) (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	นาย ก.	นาย ข. ผู้เช่า	๔๐	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	แก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่า (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	ตามสัญญาเช่าที่ดินฉบับวันที่.....เดือน..... ฝ่ายได้ตกลงเพิ่มเติมข้อความในข้อ ๔ แห่งสัญญาเช่าเดิม แก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่า ฉบับลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.					บัดนี้ คู่สัญญาทั้งสอง ปรากฏตามบันทึกข้อตกลง			-	(ลงชื่อ).....

(ตัวอย่างหมายเลข ๗)

(พ.ด.๙)



คำขอ เปลี่ยนแปลงประเภทการใช้สิทธิที่ดิน
(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๕๒)

ฉบับที่

ที่ดิน

ระวาง..... ตำบล.....
เลขที่ดิน..... หน้าสำรวจ..... อำเภอ.....
โฉนดหมายเลขที่..... จังหวัด.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

นาย ก. ผู้ให้เช่า

ข้าพเจ้า..... นาย ข. ผู้เช่า..... □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

อายุ..... ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน..... เลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด..... ด้วยความสัตย์จริงว่า :-

ข้อ ๑. ด้วย ข้าฯ นาย ก. ผู้ให้เช่า และข้าฯ นาย ข. ผู้เช่า ได้ทำสัญญาเช่าที่ดิน ฉบับลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
(ตามพระราชบัญญัติการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๕๒) ซึ่งกำหนดประเภทการใช้ที่ดินเพื่อ
(ระบุประเภทการใช้)..... บัดนี้ ข้าฯ ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้ที่ดินใหม่เพื่อ (ระบุประเภทการใช้).....

.....
.....
.....
.....

ข้อ ๒. ฉะนั้นขอให้เจ้าพนักงานที่ดิน จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงประเภทการใช้ที่ดินให้ปรากฏเป็นหลักฐานด้วย

.....
.....
.....
.....
.....
.....

นาย ก. นาย ข. ผู้ขอ

..... พยาน

..... พยาน

(ตัวอย่างหมายเลข ๗)

สารบัญจดทะเบียน

จดทะเบียน วัน เดือน ปี	ประเภทการ จดทะเบียน	ผู้ให้สัญญา	ผู้รับสัญญา	เมื่อที่ขึ้น ตามสัญญา			เมื่อที่ขึ้น คงเหลือ			ระวาง เลขที่ขึ้น โฉนดที่ดินใหม่	เจ้าพนักงานที่ดิน ลงลายมือชื่อ ประทับตรา
				ไร่	งาน	ตาราง วา	ไร่	งาน	ตาราง วา		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	เช่า (มีกำหนด.....ปี) (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	นาย ก.	นาย ข. ผู้เช่า	๔๐	-	-	-	-	-	-	(ลงชื่อ) นาย ส.
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	เปลี่ยนแปลงประเภท การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ที่เช่า (ตามพระราชบัญญัติ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒)	ตามสัญญาเช่าที่ดินฉบับลงวันที่.....เดือน.....ปี..... (ฉบับนี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงเปลี่ยนแปลง ประเภทการใช้ที่ดินใหม่เพื่อ.....ตามคำขอเปลี่ยนแปลงประเภท การใช้ที่ดินเพื่อ.....ฉบับลงวันที่.....เดือน.....ปี.....)	ตามสัญญาเช่าที่ดินฉบับลงวันที่.....เดือน.....ปี..... (ฉบับนี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงเปลี่ยนแปลง ประเภทการใช้ที่ดินใหม่เพื่อ.....ตามคำขอเปลี่ยนแปลงประเภท การใช้ที่ดินเพื่อ.....ฉบับลงวันที่.....เดือน.....ปี.....)			พ.ศ.				-	(ลงชื่อ).....

(เอกสารท้ายระเบียบฯ ข้อ ๑๔)

บัญชีแสดงหลักฐานการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร หรือหลักฐาน
บัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่
นอกประเทศ ท้ายระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับ
การเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๕๒ พ.ศ.๒๕๕๒

๑. กรณีการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อขอจดทะเบียน
การเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม แสดงหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) หลักฐานแบบสำแดงเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยเจ้าหน้าที่ศุลกากร
(Foreign Currency Declaration Form The Customs Department)

(๒) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร ก่อนวันที่ ๑ เมษายน
๒๕๓๔ ให้ใช้หลักฐานการเสนอขายเงินตราต่างประเทศตามแบบ ล.ป.๗๑ ก. หรือ ล.ป.๗๑ ข.
ซึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราธนาคารในช่องของตัวแทนรับอนุญาตของแบบดังกล่าว

(๓) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน
๒๕๓๔ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๓ ให้ใช้หลักฐานสำเนาแบบ ธ.ต.๓ หรือหนังสือที่ธนาคาร
รับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศหรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงิน
ฝากเงินตราต่างประเทศ

(๔) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๑
พฤศจิกายน ๒๕๔๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๗ ให้ใช้หลักฐานแบบ ธ.ต.๓ (ก) หรือหลักฐาน
แบบ ธ.ต.๓ (ข) หรือหลักฐานใบรับซื้อเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยบริษัทรับอนุญาตหรือ
บุคคลรับอนุญาตเป็นผู้รับซื้อเงินตราต่างประเทศโดยมีหลักฐานของบริษัทรับอนุญาตหรือบุคคล
รับอนุญาตที่ออกให้โดยธนาคารแห่งประเทศไทยแนบประกอบด้วยหรือให้ใช้หนังสือที่ธนาคารรับ
อนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ หรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากบัญชีเงินฝาก
เงินตราต่างประเทศ

(๕) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน
๒๕๔๗ เป็นต้นไปให้ใช้หลักฐานแบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ หรือใบรับซื้อเงินตราต่าง
ประเทศซึ่งออกให้โดยบริษัทรับอนุญาต หรือบุคคลรับอนุญาตเป็นผู้รับซื้อเงินตราต่างประเทศ
โดยมีหลักฐานของบริษัทรับอนุญาตหรือบุคคลรับอนุญาตที่ออกให้โดยธนาคารแห่งประเทศไทย
แนบประกอบด้วย หรือให้ใช้หนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ
หรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ

๒. กรณีการถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นอยู่นอกประเทศ
เพื่อขอจดทะเบียนการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม ทั้งกรณีที่เป็นบัญชี

ของคนต่างด้าวหรือไม่ใช่บัญชีของคนต่างด้าว ให้แสดงหลักฐานหนังสือรับรองของธนาคารพาณิชย์ซึ่งรับรองการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากที่เป็นเงินบาทของผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ

๓. กรณีการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ เพื่อขอจดทะเบียนการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม ให้แสดงหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๔๒ ถึง วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๓ ให้ใช้หลักฐานแบบ ธ.ต.๓ ที่ธนาคารพาณิชย์จัดให้ผู้ขายเงินตราต่างประเทศยื่นประกอบการขอขายเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้า หรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ

(๒) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๗ ให้ใช้หลักฐานแบบ ธ.ต.๓ (ก) หรือหลักฐานแบบ ธ.ต.๓ (ข) หรือให้ใช้หลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้า หรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ

(๓) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๗ เป็นต้นไป ให้ใช้หลักฐานแบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศที่ธนาคารพาณิชย์จัดให้ผู้ขายเงินตราต่างประเทศยื่นประกอบการขอขายเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้าหรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ

ทั้งนี้ การแสดงหลักฐานดังกล่าวข้างต้น จะใช้ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันก็ได้

(เอกสารท้ายระเบียบฯ ข้อ ๑๗)

แบบตรวจสอบหลักฐานท้ายระเบียบกรมที่ดิน
ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรม
และอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๔๒ พ.ศ.๒๕๕๒
กรณีคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลตามมาตรา ๙๗ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
ขอจดทะเบียนเช่า, เช่าช่วง หรือรับโอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรม
และอุตสาหกรรม

(ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่ดำเนินการแล้ว)

- ☐ ๑. สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ออกให้ หรือ
- ☐ ๒. สำเนาหนังสือเดินทางที่เจ้าหน้าที่ออกให้ หรือ
- ☐ ๓. สำเนาหนังสือรับรองของเจ้าหน้าที่พนักงานกงสุลหรือสถานทูตที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือ
- ☐ ๔. สำเนาหนังสือแสดงสัญชาติ (Emergency Certificate) ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศออกให้เป็นการชั่วคราว
- ☐ ๕. สำเนาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินแปลงที่ขออนุญาต
- ☐ ๖. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้ขอ (ถ้ามี)
- ☐ ๗. หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- ☐ ๘. หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ
- ☐ ๙. วัตถุประสงค์
- ☐ ๑๐. หนังสือรับรอง
- ☐ ๑๑. รายงานการประชุม
- ☐ ๑๒. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น
- ☐ ๑๓. แผนงาน โครงการเกี่ยวกับการลงทุนในกิจการพาณิชย์กรรม หรืออุตสาหกรรมที่จะทำการเช่า โดยอย่างน้อยต้องแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการใช้ที่ดิน แหล่งที่มาและจำนวนของเงินทุนระยะเวลาดำเนินการตามขั้นตอนของการประกอบกิจการและรายละเอียดของการจ้างแรงงาน
- ☐ ๑๔. รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- ☐ ๑๕. หนังสือรับรองจากโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดหรือการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ว่าที่ดินที่จะขอเช่าอยู่ ภายในบริเวณที่กำหนดเป็นประเภทพาณิชย์กรรม หรืออุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง หรืออยู่ในบริเวณนิคมอุตสาหกรรมตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย แล้วแต่กรณี

- ☐ ๑๖. หลักฐานการยื่นคำขอหรือการได้รับอนุญาตหรือได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานของรัฐหรือองค์การของรัฐที่เกี่ยวข้อง
- ☐ ๑๗. กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นผู้ที่เคยได้มาซึ่งสิทธิการเช่าตามพระราชบัญญัตินี้แล้วให้แสดงหลักฐานการได้มาซึ่งสิทธิดังกล่าวด้วย
- ☐ ๑๘. กรณีหลักฐานการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อขอจดทะเบียนการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรมให้แสดงหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใด คือ
- ☐ (๑) หลักฐานแบบสำแดงเงินตราต่างประเทศ ซึ่งออกให้โดยเจ้าหน้าที่ศุลกากร (Foreign Currency Declaration Form The Customs Department)
- ☐ (๒) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ ให้ใช้หลักฐานการเสนอขายเงินตราต่างประเทศตามแบบ ล.ป.๗๑ ก. หรือ ล.ป.๗๑ ข ซึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราธนาคารในช่องของตัวแทนรับอนุญาตของแบบดังกล่าว
- ☐ (๓) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๔ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๓ ให้ใช้หลักฐานสำเนาแบบ ธ.ต.๓ หรือหนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศหรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ
- ☐ (๔) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๗ ให้ใช้หลักฐานแบบ ธ.ต.๓ (ก) หรือหลักฐานแบบ ธ.ต.๓ (ข) หรือหลักฐานใบรับซื้อเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยบริษัทรับอนุญาตหรือบุคคลรับอนุญาตเป็นผู้รับซื้อเงินตราต่างประเทศ โดยมีหลักฐานของบริษัทรับอนุญาต หรือบุคคลรับอนุญาตที่ออกให้โดยธนาคารแห่งประเทศไทยแนบประกอบด้วย หรือให้ใช้หนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ หรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ
- ☐ (๕) การนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๗ เป็นต้นไปให้ใช้หลักฐานแบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ หรือใบรับซื้อเงินตราต่างประเทศซึ่งออกให้โดยบริษัทรับอนุญาต หรือบุคคลรับอนุญาตเป็นผู้รับซื้อเงินตราต่างประเทศ โดยมีหลักฐานของบริษัทรับอนุญาตหรือบุคคลรับอนุญาตที่ออกให้โดยธนาคารแห่งประเทศไทยแนบประกอบด้วย หรือให้ใช้หนังสือที่ธนาคารรับอนุญาตได้รับรองการรับซื้อเงินตราต่างประเทศหรือนำเงินตราต่างประเทศเข้าฝากในบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ
- ☐ ๑๙. หลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ เพื่อขอจดทะเบียนการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชยกรรมหรืออุตสาหกรรม ทั้งกรณีที่เป็นบัญชีของคนต่างด้าวหรือไม่ใช่บัญชีของคนต่างด้าวให้แสดงหลักฐานหนังสือรับรองของธนาคารพาณิชย์ซึ่งรับรองการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากที่เป็นเงินบาทของผู้ที่มีถิ่นที่อยู่ต่างประเทศ

☐ ๒๐. หลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศเพื่อขอจดทะเบียนการเข้าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรม ให้แสดงหลักฐานอย่างหนึ่ง อย่างใด ดังนี้

☐ (๑) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๔๒ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๓ ให้ใช้หลักฐานแบบ ธ.ต.๓ ที่ธนาคารพาณิชย์จัดให้ผู้ขายเงินตราต่างประเทศยื่นประกอบการขอขายเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้า หรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ

☐ (๒) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๗ ให้ใช้หลักฐานแบบ ธ.ต.๓ (ก) หรือหลักฐานแบบ ธ.ต.๓ (ข) หรือให้ใช้หลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้า หรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ

☐ (๓) การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๗ เป็นต้นไป ให้ใช้หลักฐานแบบการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศที่ธนาคารพาณิชย์จัดให้ผู้ขายเงินตราต่างประเทศยื่นประกอบการขอขายเงินตราต่างประเทศ หรือหลักฐานที่ธนาคารพาณิชย์ออกให้แก่ลูกค้าหรือหนังสือรับรองของธนาคารในการรับซื้อเงินตราต่างประเทศ

หลักฐานตามข้อ ๑๘ ถึงข้อ ๒๐ จะใช้ข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อรวมกันก็ได้

☐ ๒๑. จำนวนเงินที่มาลงทุนกรณีการจดทะเบียนเช่า เช่าช่วง หรือการรับโอนสิทธิการเช่าที่ดินที่มีเนื้อที่

☐ (๑) มีเนื้อที่ไม่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่ เป็นกรณี

☐ เพื่อประกอบพาณิชย์กรรม มีหลักฐานการนำเงินมาลงทุนไม่ต่ำกว่าสี่ล้านบาท

☐ เพื่อประกอบอุตสาหกรรมที่สามารถขอรับการส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน มีหลักฐานการนำเงินมาลงทุนไม่ต่ำกว่ากฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุนกำหนด

☐ (๒) มีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่

☐ เพื่อการประกอบพาณิชย์กรรมหรืออุตสาหกรรม มีหลักฐานการนำเงินมาลงทุนไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยล้านบาท ทั้งนี้ ไม่รวมถึงจำนวนเงินค่าเช่า

☐ ๒๒. กรณีที่ดินมีเนื้อที่เกินกว่าหนึ่งร้อยไร่ มีหลักฐานการได้รับอนุญาต หรือได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นที่ดินนั้นตั้งอยู่

(เอกสารท้ายระเบียบฯ ข้อ ๓๑)

แบบรายงานการจดทะเบียนเข้าอสังหาริมทรัพย์ ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม
 เกี่ยวกับการเข้าอสังหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการเข้าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๕๒ พ.ศ.๒๕๕๒

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....ข้อมูล ณ วันที่.....

ลำดับที่	ชื่อคู่สัญญา	โฉนดที่ดิน/น.ส.๓ ก/ น.ส.๓ เลขที่/ อสังหาริมทรัพย์อื่น (ประเภท)	หน้าสำรวจ	ตำบล	อำเภอ	จำนวน พื้นที่ที่เช่า	วันที่ จดทะเบียน	ระยะเวลา เช่า	ประเภท การใช้	หมายเหตุ
๑	๑. ผู้ให้เช่า ๒. ผู้เช่า									

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ ๒๗๙๔๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๒)

**ประเภทธุรกิจที่ห้ามมิให้คนต่างด้าวประกอบกิจการ
ท้ายพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๒**

บัญชีหนึ่ง

ธุรกิจที่ไม่อนุญาตให้คนต่างด้าวประกอบกิจการด้วยเหตุผลพิเศษ (มาตรา ๘ (๑)
แห่งพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๒)

- (๑) การทำกิจการหนังสือพิมพ์ การทำกิจการสถานีวิทยุกระจายเสียง หรือสถานีวิทยุโทรทัศน์
- (๒) การทำนา ทำไร่ หรือทำสวน
- (๓) การเลี้ยงสัตว์
- (๔) การทำป่าไม้และการแปรรูปไม้จากป่าธรรมชาติ
- (๕) การทำการประมงเฉพาะการจับสัตว์น้ำในน่านน้ำไทยและในเขตเศรษฐกิจจำเพาะของประเทศไทย
- (๖) การสกัดสมุนไพรไทย
- (๗) การค้าและการขายทอดตลาดโบราณวัตถุของไทย หรือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของประเทศ
- (๘) การทำหรือหล่อพระพุทธรูป และการทำบาตร
- (๙) การค้าที่ดิน

บัญชีสอง

ธุรกิจที่ห้ามมิให้คนต่างด้าวประกอบกิจการ **เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ โดยการอนุมัติของคณะรัฐมนตรี** (มาตรา ๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๕๒)

ธุรกิจตามบัญชีสองที่คนต่างด้าวได้รับการส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน หรือได้รับอนุญาตให้ประกอบอุตสาหกรรมหรือประกอบการค้าเพื่อส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยหรือตามกฎหมายอื่น ให้คนต่างด้าวแจ้งขอหนังสือรับรองต่ออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

บัญชีสองเป็นธุรกิจที่เกี่ยวกับความปลอดภัยหรือความมั่นคงของประเทศ หรือมีผลกระทบต่อศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ทัศนกรรมพื้นบ้าน หรือทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมวด ๑ ธุรกิจเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือความมั่นคงของประเทศ

- (๑) การผลิต การจำหน่าย และการซ่อมบำรุง
 - (ก) อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ดินปืน วัตถุระเบิด
 - (ข) ส่วนประกอบของอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน และวัตถุระเบิด
 - (ค) อาวุธยุทโธปกรณ์ เรือ อากาศยาน หรือยานพาหนะทางการทหาร
 - (ง) อุปกรณ์หรือส่วนประกอบของอุปกรณ์สงครามทุกประเภท
- (๒) การขนส่งทางบก ทางน้ำ หรือทางอากาศในประเทศ รวมถึงกิจการการบินในประเทศ

หมวด ๒ ธุรกิจที่มีผลกระทบต่อศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และทัศนกรรมพื้นบ้าน

- (๑) การค้าของเก่า หรือศิลปวัตถุ ซึ่งเป็นงานศิลปกรรม ทัศนกรรมของไทย
- (๒) การผลิตเครื่องมือแกะสลัก
- (๓) การเลี้ยงไหม การผลิตเส้นไหมไทย การทอผ้าไหมไทย หรือ การพิมพ์ลวดลายผ้าไหมไทย
 - (๔) การผลิตเครื่องดนตรีไทย
 - (๕) การผลิตเครื่องทอง เครื่องเงิน เครื่องถม เครื่องทองลงหิน หรือเครื่องเงิน
 - (๖) การผลิตถ้วยชามหรือเครื่องปั้นดินเผาที่เป็นศิลปวัฒนธรรมไทย

หมวด ๓ ธุรกิจที่มีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติหรือสิ่งแวดล้อม

- (๑) การผลิตน้ำตาลจากอ้อย
- (๒) การทำนาเกลือ รวมทั้งการทำเกลือสินเธาว์
- (๓) การทำเกลือหิน
- (๔) การทำเหมือง รวมทั้งการระเบิดหรือย่อยหิน
- (๕) การแปรรูปไม้เพื่อทำเครื่องเรือนและเครื่องใช้สอย

บัญชีสาม

ธุรกิจที่คนไทยยังไม่มีความพร้อมที่จะแข่งขันในการประกอบกิจการกับคนต่างด้าว ห้ามมิให้คนต่างด้าวประกอบธุรกิจ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว (มาตรา ๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๔๒)

ธุรกิจตามบัญชีสามที่คนต่างด้าวได้รับการส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน หรือได้รับอนุญาตให้ประกอบอุตสาหกรรมหรือประกอบการค้าเพื่อส่งออกตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยหรือตามกฎหมายอื่น ให้คนต่างด้าวแจ้งขอหนังสือรับรองต่ออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

- (๑) การสีข้าว และการผลิตแป้งจากข้าวและพืชไร่
- (๒) การทำการประมง เฉพาะการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
- (๓) การทำปาล์มจากปาลูก
- (๔) การผลิตไม้อัด แผ่นไม้วีเนียร์ ชิปบอร์ด หรือฮาร์ดบอร์ด
- (๕) การผลิตปูนขาว
- (๖) การทำกิจการบริการทางบัญชี
- (๗) การทำกิจการบริการทางกฎหมาย
- (๘) การทำกิจการบริการทางสถาปัตยกรรม
- (๙) การทำกิจการบริการทางวิศวกรรม
- (๑๐) การก่อสร้าง ยกเว้น

(ก) การก่อสร้างสิ่งซึ่งเป็นการให้บริการพื้นฐานแก่ประชาชนด้านการสาธารณูปโภคหรือการคมนาคมที่ต้องใช้เครื่องมือ เครื่องจักร เทคโนโลยีหรือความชำนาญในการก่อสร้างเป็นพิเศษ โดยมีทุนขั้นต่ำของคนต่างด้าวตั้งแต่ห้าร้อยล้านบาทขึ้นไป

(ข) การก่อสร้างประเภทอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- (๑๑) การทำกิจการนายหน้าหรือตัวแทน ยกเว้น

(ก) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนซื้อขายหลักทรัพย์หรือการบริการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายล่วงหน้าซึ่งสินค้าเกษตรหรือตราสารทางการเงินหรือหลักทรัพย์

(ข) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนซื้อขายหรือจัดหาสินค้าหรือบริการที่จำเป็นต่อการผลิตหรือการให้บริการของวิสาหกิจในเครือเดียวกัน

(ค) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนซื้อขายจัดซื้อหรือจัดจำหน่ายหรือจัดหาตลาดทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อการจำหน่าย ซึ่งสินค้าที่ผลิตในประเทศหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศอันมีลักษณะ เป็นการประกอบธุรกิจระหว่างประเทศ โดยมีทุนขั้นต่ำของคนต่างด้าวตั้งแต่หนึ่งร้อยล้านบาทขึ้นไป

(ง) การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนประเภทอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- (๑๒) การขายทอดตลาด ยกเว้น

(ก) การขายทอดตลาดที่มีลักษณะเป็นการประมูลซื้อขายระหว่างประเทศที่มีใช้การประมูลซื้อขายของเก่า วัตถุโบราณ หรือศิลปวัตถุซึ่งเป็นงานศิลปกรรม หัตถกรรม หรือโบราณวัตถุของไทย หรือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของประเทศ

(ข) การขายทอดตลาดประเภทอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๑๓) การค้าภายในเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือผลิตผลทางการเกษตรพื้นเมืองที่ยังไม่มีกฎหมายห้ามไว้

(๑๔) การค้าปลีกสินค้าทุกประเภทที่มีทุนขั้นต่ำรวมทั้งสิ้นน้อยกว่าหนึ่งร้อยล้านบาท หรือที่มีทุนขั้นต่ำของแต่ละร้านค้าน้อยกว่ายี่สิบล้านบาท

ล้านบาท

- (๑๕) การค้าส่งสินค้าทุกประเภทที่มีทุนขั้นต่ำของแต่ละร้านค้าน้อยกว่าหนึ่งร้อย
 - (๑๖) การทำกิจการโฆษณา
 - (๑๗) การทำกิจการโรงแรม เว้นแต่บริการจัดการโรงแรม
 - (๑๘) การนำเข้าเที่ยว
 - (๑๙) การขายอาหารหรือเครื่องดื่ม
 - (๒๐) การทำกิจการเพาะขยายหรือปรับปรุงพันธุ์พืช
 - (๒๑) การทำธุรกิจบริการอื่น ยกเว้นธุรกิจบริการที่กำหนดในกฎกระทรวง
-

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๒๔๐๔๔

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๔ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง แจ้งจำหน่ายรายการบัตรประจำตัวประชาชน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร จากฐานข้อมูลการทะเบียน
จำนวน ๔ ฉบับ
๒. สำเนาข้อมูลส่วนบุคคลขณะขอมีบัตร จำนวน ๖ ฉบับ
๓. สำเนาข้อมูลทะเบียนครอบครัว จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานเขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร มีหนังสือแจ้งไปยังกรมที่ดินว่า ได้ตรวจพบการทุจริตทางทะเบียนและบัตร โดยสวมตัวบุคคลชื่อซ้ำซ้อน จำนวน ๔ ราย (ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) และได้ดำเนินการจำหน่ายชื่อบุคคลซ้ำซ้อนพร้อมทั้งแจ้งสำนักทะเบียนที่เกี่ยวข้องแล้ว หากบุคคลทั้ง ๔ ราย นำเอกสารหลักฐานทางทะเบียนและบัตรมาติดต่อก็คขอให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ประกอบกับกรุงเทพมหานครเคยแจ้งว่า การจำหน่ายชื่อบุคคลซ้ำซ้อนนั้นมีผลให้เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ได้จำหน่ายแล้วไม่ใช่เอกสารราชการที่จะนำไปใช้อ้างอิงใดๆ ได้

กรมที่ดินจึงขอส่งสำเนาแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎรจากฐานข้อมูลทะเบียน
สำเนาข้อมูลส่วนบุคคลขณะขอมีบัตร และสำเนาข้อมูลทะเบียนครอบครัว ที่ถูกจำหน่ายชื่อ
บุคคลซ้ำซ้อนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งเจ้าหน้าที่ที่ดินทราบเพื่อถือปฏิบัติในกรณีที่มีผู้นำเอกสาร
หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนที่ถูกจำหน่ายแล้วมาแสดงประกอบการขอทำธุรกรรมเกี่ยวกับที่ดิน
หรืออสังหาริมทรัพย์อื่น มิให้รับเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาดำเนินการใด ๆ ทั้งสิ้น

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนมาตรฐานการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๐ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๑



(ก้องถิ่นเขตคลอง (เคย)

แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร จากฐานข้อมูลการทะเบียน
สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ท.ร. 14/1

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-02746-68-9 เลขรหัสประจำบ้าน 9077-000654-0
ชื่อ น.ส.สุภา ใจดี เพศ หญิง สัญชาติ ไทย
เกิดเมื่อ 14 มีนาคม 2517 อายุ 35 ปี สถานภาพ เจ้าบ้าน
มารดาชื่อ รุยจุ้ย สัญชาติ ไทย
บิดาชื่อ เกีย สัญชาติ ไทย
ที่อยู่ 88/162 หมู่ที่ 6

ตำบลสำนักขาม อำเภอสะเตา จังหวัดสงขลา

สำนักทะเบียน ก้องถิ่นเทศบาลตำบลสำนักขาม
เข้ามาอยู่เมื่อวันที่ 16 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2552
บันทึกเพิ่มเติม

ปรับปรุงข้อมูลครั้งสุดท้าย

วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2552

รับรองว่าเป็นรายการจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

วันที่ 25 เดือน ส.ค. พ.ศ. 2552

(นายวิรัตน์ เกษตรวิบูลย์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา
นายทะเบียน

ณ สำนักทะเบียน เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่วนบุคคลขณะขอมีบัตร

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-02746-68-9

เลขที่อนุญาตให้ทำบัตร 1303-3-085953

หมายเลขไมโครฟิล์ม -

ชื่อ-นามสกุล น.ส.สุภาวีย์ แซ่ตั้ง

เพศ หญิง

เกิดเมื่อ 14 มีนาคม 2517

อายุขณะทำบัตร 31 ปี

หมู่เลือด โอ

ศาสนา พุทธ

วันที่ออกบัตร 25 มิถุนายน 2548

วันที่บัตรหมดอายุ 13 มีนาคม 2555

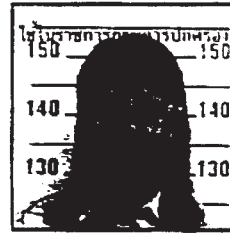
สถานะภาพสมรส โสด

ขอทำบัตรกรณี เป็นบุคคลซึ่งได้รับยกเว้น

สาเหตุการยกเลิก -

บันทึกเพิ่มเติม ข้าราชการครู เลขที่ 278/46 ลว 21 มี.ย.46 ร.ร.สุเหร่ากุ่ม กทม.

หมายเหตุเพิ่มเติม สิ้นสภาพ เพราะไปขอทำบัตรใหม่เมื่อ 4 สิงหาคม 2549 เนื่องจากอื่น ๆ



ข้อมูลส่วนที่อยู่อาศัยขณะขอมีบัตร

เลขรหัสประจำบ้าน 1009-045345-0 ขอมีบัตรที่ อำเภอธัญบุรี

ที่อยู่ 596/1 ซ.สุขุมวิท50

ตำบล/แขวง พระโขนง

อำเภอ/เขต เขตคลองเตย

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่วนบิดามารดา

บิดาชื่อ เกีย

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-02746-56-5

มารดาชื่อ ชัยดิษฐ์

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-02746-64-6

ขอรับรองว่า เป็นรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน

วันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2552

พนักงานเจ้าหน้าที่

ณ สำนักทะเบียน เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่วนบุคคลขณะขอมีบัตร

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-02746-68-9

เลขที่อนุญาตให้ทำบัตร 9010-4-010710

หมายเลขไมโครฟิล์ม -

ชื่อ-นามสกุล น.ส.สุภา แฉ่ตั้ง

เพศ หญิง

เกิดเมื่อ 14 มีนาคม 2517

อายุขณะทำบัตร 32 ปี

หมู่เลือด โอ

ศาสนา พุทธ

วันที่ออกบัตร 4 สิงหาคม 2549

วันที่บัตรหมดอายุ 13 มีนาคม 2556

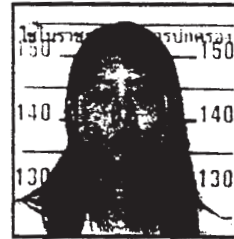
ลักษณะภาพมรด โซด

ขอทำบัตรกรณี อื่นๆ

สาเหตุการยกเลิก -

บันทึกเพิ่มเติม โครงการเปลี่ยนบัตรนอกประสงค์

หมายเหตุเพิ่มเติม



ข้อมูลส่วนที่อยู่อาศัยขณะขอมีบัตร

เลขรหัสประจำบ้าน 9010-027205-3 ขอมีบัตรที่ อำเภอสะเดา

ที่อยู่ 19/8 หมู่ที่ 2

ตำบล/แขวง สำนักขาม

อำเภอ/เขต สะเดา

จังหวัด สงขลา

ข้อมูลส่วนบิดามารดา

บิดาชื่อ เกีย

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-02746-56-5

มารดาชื่อ ชัยลย์

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-02746-64-6

ขอรับรองว่า เป็นรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน

วันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2552

พนักงานเจ้าหน้าที่

ลง

๙๙๒



(ท้องถิ่นเขตคลองเตย)

แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร จากฐานข้อมูลการทะเบียน
สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ท.ร. 14/1

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-02746-69-7 เลขรหัสประจำบ้าน 1009-045345-0
ชื่อ น.ส.สุภัคพร แต้ตั้ง เพศ หญิง สัญชาติ ไทย
เกิดเมื่อ 8 ธันวาคม 2515 อายุ 36 ปี สถานภาพ คู่อาศัย
มารดาชื่อ ชัยล้อย สัญชาติ ไทย
บิดาชื่อ เกีย สัญชาติ ไทย
ที่อยู่ 596/1 ซอย สุขุมวิท50

แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเขตคลองเตย
เข้ามาอยู่เมื่อวันที่ 29 เดือน เมษายน พ.ศ. 2517
บันทึกเพิ่มเติม

ปรับปรุงข้อมูลครั้งสุดท้าย วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2552

รับรองว่าเป็นรายการจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

วันที่ 23 เดือน ส.ค. พ.ศ. 2552

(นาย ศิริวัฒน์ เกษมศรีนันท์)
ผู้อำนวยการทะเบียนกลางเขตคลองเตย
นายทะเบียน

รูป

ณ สำนักทะเบียน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่วนบุคคลขณะขอมีบัตร

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-02746-69-7

เลขที่อนุญาตให้ทำบัตร 1303-3-086299

หมายเลขไมโครฟิล์ม -

ชื่อ-นามสกุล น.ส.สุภัทพร แซ่ตั้ง

เพศ หญิง

เกิดเมื่อ 8 ธันวาคม 2515

อายุขณะทำบัตร 32 ปี

หมู่เลือด -

ศาสนา พุทธ

วันที่ออกบัตร 4 กรกฎาคม 2548

วันที่บัตรหมดอายุ 7 ธันวาคม 2554

สถานะภาพสมรส โสด

ขอทำบัตรกรณี เป็นบุคคลซึ่งได้รับยกเว้น

สาเหตุการยกเลิก -

บันทึกเพิ่มเติม ข้าราชการกรุงเทพ เลข 254/2544 ลว 14 ก.ค. 44

หมายเหตุเพิ่มเติม



ข้อมูลส่วนที่อยู่อาศัยขณะขอมีบัตร

เลขรหัสประจำบ้าน 1009-045345-0

ขอมีบัตรที่ อำเภอธัญบุรี

ที่อยู่ 596/1 ซ.สุขุมวิท50

ตำบล/แขวง พระโขนง

อำเภอ/เขต เขตคลองเตย

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่วนบิดามารดา

บิดาชื่อ เกีย

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-02746-56-5

มารดาชื่อ ชัยดิษฐ์

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-02746-64-6

ขอรับรองว่า เป็นรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน

วันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2552

อภิสระไพจิตร นายกเขตคลองเตย
เขตกรุงเทพมหานคร
สว.ทะเบียนฯ สำนักทะเบียนเขตคลองเตย

พนักงานเจ้าหน้าที่

ลับ

56-30-



(ท้องถิ่นเขตคลองเตย)

แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร จากฐานข้อมูลการทะเบียน
สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ท.ร. 14/

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-01208-63-2 เลขรหัสประจำบ้าน 1009-024041-3
ชื่อ นายพรชัย แซ่จิ่ง เพศ ชาย สัญชาติ ไทย
เกิดเมื่อ 22 กันยายน 2512 อายุ 39 ปี สถานภาพ ผู้อาศัย
มารดาชื่อ เอี้ยงขวง สัญชาติ ไทย
บิดาชื่อ เอี้ยงวงก์ สัญชาติ จีน
ที่อยู่ 423 ถนน รังสิต-นครนายกสายปากน้ำ
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร
สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเขตคลองเตย
เข้ามาอยู่เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
บันทึกเพิ่มเติม

ปรับปรุงข้อมูลครั้งสุดท้าย วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2552

รับรองว่าเป็นรายการจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

วันที่ 25 เดือน ส.ค. พ.ศ. 2552

(นายพรชัย แซ่จิ่ง)
ผู้ว่าราชการจังหวัดเขตคลองเตย

นายทะเบียน

ลับ

๑๙๕

ฉบับ
ณ สำนักทะเบียน เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่วนบุคคลขณะขอมีบัตร

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-01208-63-2

เลขที่อนุญาตให้ทำบัตร 1303-3-081427

หมายเลขไมโครฟิล์ม -

ชื่อ-นามสกุล นายพรชัย แซ่จิ่ง

เพศ ชาย

เกิดเมื่อ 22 กันยายน 2512

อายุขณะทำบัตร 35 ปี

หมู่เลือด เอ

ศาสนา พุทธ

วันที่ออกบัตร 7 พฤษภาคม 2548

วันที่บัตรหมดอายุ 21 กันยายน 2554

สถานภาพสมรส โสด

ขอทำบัตรกรณี บัตรหมดอายุ

สาเหตุการยกเลิก -

บันทึกเพิ่มเติม -

หมายเหตุเพิ่มเติม



ข้อมูลส่วนที่อยู่อาศัยขณะขอมีบัตร

เลขรหัสประจำบ้าน 1009-024041-3 ขอมีบัตรที่ อำเภอธัญบุรี

ที่อยู่ 423 ถ.ริมทางรถไฟสายปากน้ำ

ตำบล/แขวง คลองเตย

อำเภอ/เขต เขตคลองเตย

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่วนบิดามารดา

บิดาชื่อ เอี้ยววัก

สัญชาติ จีน

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-01208-48-9

มารดาชื่อ เอี้ยงขวง

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-01208-49-7

ขอรับรองว่า เป็นรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน

วันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2552

นางไพรัตน์ เกษตรสินธุ์
เจ้าพนักงานปกครอง
สำนักทะเบียน สำนักงานเขตคลองเตย

พนักงานเจ้าหน้าที่

ลับ

56-30-1



(ท้องถิ่นเขตคลองเตย)

แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร จากฐานข้อมูลการทะเบียน
สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ท.ร. 14/1

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-01208-62-4 เลขรหัสประจำบ้าน 1301-062997-4
ชื่อ นายวิชัย แซ่จิ่ง เพศ ชาย สัญชาติ ไทย
เกิดเมื่อ 30 สิงหาคม 2510 อายุ 41 ปี สถานภาพ ผู้อาศัย
มารดาชื่อ เอี้ยงยวง สัญชาติ ไทย
บิดาชื่อ เอี้ยงวัก สัญชาติ จีน
ที่อยู่ 147/26 หมู่ที่ 1

ตำบลบ้านกลาง อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

สำนักทะเบียน อำเภอเมืองปทุมธานี
เข้ามาอยู่เมื่อวันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2548
บันทึกเพิ่มเติม

ปรับปรุงข้อมูลครั้งสุดท้าย วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2552

รับรองว่าเป็นรายการจากฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

วันที่ 2 เดือน ส.ค. พ.ศ. 2552

นายทะเบียน
ผู้ชำนาญการพิเศษ

นายทะเบียน

ลับ

๙๙๙๗

ณ สำนักทะเบียน เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่วนบุคคลขณะขอมีบัตร

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-01208-62-4

เลขที่อนุญาตให้ทำบัตร 7102-3-034124

หมายเลขไมโครฟิล์ม -

ชื่อ-นามสกุล นายวิชัย แซ่จิ่ง

เพศ ชาย

เกิดเมื่อ 30 สิงหาคม 2510

อายุขณะทำบัตร 38 ปี

หมู่เลือด โอ

ศาสนา พุทธ

วันที่ออกบัตร 1 ธันวาคม 2548

วันที่บัตรหมดอายุ 29 สิงหาคม 2555

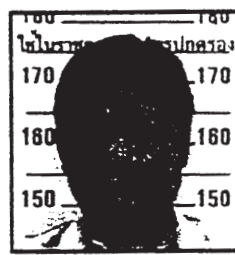
สถานภาพสมรส โสด

ขอทำบัตรกรณี ขอเป็นครั้งแรก

สาเหตุการยกเลิก -

บันทึกเพิ่มเติม ทร.19 ที่914/2510 ข.ปทุมวัน นางเอมิกาภัสราวรรณ รับรอง

หมายเหตุเพิ่มเติม สิ้นสภาพ เพราะไปขอทำบัตรใหม่เมื่อ 28 มิถุนายน 2550 เนื่องจากเปลี่ยนที่อยู่



ข้อมูลส่วนที่อยู่อาศัยขณะขอมีบัตร

เลขรหัสประจำบ้าน 1009-024041-3 ขอมีบัตรที่ อำเภอไทรโยค

ที่อยู่ 423 ถ.ริมทางรถไฟสายปากน้ำ

ตำบล/แขวง คลองเตย

อำเภอ/เขต เขตคลองเตย

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่วนบิดามารดา

บิดาชื่อ เขี้ยววก

สัญชาติ จีน

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-01208-48-9

มารดาชื่อ เขี้ยวขวง

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-01208-49-7

ขอรับรองว่า เป็นรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน

วันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2552

นายไพรัตน์ เกษตรสินธุ์
พนักงานสอบสวน
สำนักงานเขตคลองเตย
พนักงานเจ้าหน้าที่

ลับ
ณ สำนักทะเบียน เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลส่วนบุคคลขณะขอมีบัตร

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-01208-62-4

เลขที่อนุญาตให้ทำบัตร 1301-4-030535

หมายเลขไมโครฟิล์ม -

ชื่อ-นามสกุล นายวิชัย แซ่จึ้ง

เพศ ชาย

เกิดเมื่อ 30 สิงหาคม 2510

อายุขณะทำบัตร 39 ปี

หมู่เลือด โอ

ศาสนา พุทธ

วันที่ออกบัตร 28 มิถุนายน 2550

วันที่บัตรหมดอายุ 29 สิงหาคม 2556

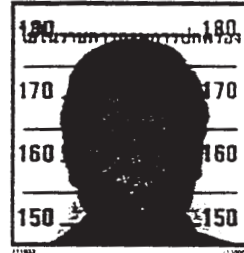
สถานะภาพสมรส สมรส

ขอทำบัตรกรณี เปลี่ยนที่อยู่

สาเหตุการยกเลิก -

บันทึกเพิ่มเติม -

หมายเหตุเพิ่มเติม



ข้อมูลส่วนที่อยู่อาศัยขณะขอมีบัตร

เลขรหัสประจำบ้าน 1301-062997-4

ขอมีบัตรที่ อำเภอเมืองปทุมธานี

ที่อยู่ 147/26 หมู่ที่ 1

ตำบล/แขวง บ้านกลาง

อำเภอ/เขต เมืองปทุมธานี

จังหวัด ปทุมธานี

ข้อมูลส่วนบิดามารดา

บิดาชื่อ เอี้ยงวงค์

สัญชาติ จีน

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-01208-48-9

มารดาชื่อ เอี้ยงฮวง

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวประชาชน 3-1009-01208-49-7

ขอรับรองว่า เป็นรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน

วันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2552

๙๙๙

นายวิชัย แซ่จึ้ง
เจ้าพนักงานปกครอง 7
มีทะเบียนบ้านที่ กรุงเทพมหานคร
พนักงานเจ้าหน้าที่



ข้อมูลทะเบียนครอบครัว
กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
สำนักทะเบียน เขตคลองเตย จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ทะเบียนสมรส			
รายการ	ชาย	หญิง	
ชื่อ	นายวิชัย แซ่เจ็ง	นางสาวเชียวเงิน แซ่ลี	
เลขประจำตัวประชาชน	3-1009-01208-62-4	8-5710-86000-90-1	
วัน เดือน ปีเกิด	30 สิงหาคม พ.ศ. 2510	12 ธันวาคม พ.ศ. 2520	
จดทะเบียนสมรส	ณ สำนักทะเบียน อำเภอแม่สรวย	จังหวัด	เชียงราย
	เลขทะเบียนที่ 320/13333		
	วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนสมรส	17 ตุลาคม พ.ศ. 2549	
จดทะเบียนการหย่า	ณ สำนักทะเบียน -	จังหวัด	-
	เลขทะเบียนที่ -		
	วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนการหย่า	-	
บันทึกเพิ่มเติม	- โปรดตรวจสอบหลักฐานกับสำนักทะเบียนที่รับจดทะเบียนอีกครั้งหนึ่ง		
	- โปรดดูรายละเอียด การบันทึกเพิ่มเติม		

ขอรับรองว่าเป็นรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนครอบครัว

(นาย ธีรศักดิ์ เกษตรสินธุ์)
เจ้าพนักงานปกครอง ราชภัฏการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนการแทน
ผู้อำนวยการเขตคลองเตย

ฉบับ

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๒๕๖๑๖

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๓๐ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการได้มาซึ่งที่ดินของวัดวาอาราม ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการได้มาซึ่งที่ดินของวัดวาอาราม ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒

ด้วยกรมที่ดินพิจารณาเห็นว่าแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอได้มาซึ่งที่ดินของวัดวาอาราม ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ปัจจุบันระเบียบ คำสั่ง และหนังสือเวียนของกรมที่ดินที่ใช้ถือปฏิบัติมีจำนวนหลายฉบับและมีระยะเวลานานแล้ว ทำให้ไม่สะดวกในการนำไปอ้างอิงและปฏิบัติราชการ ฉะนั้น เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นการพัฒนากรมที่ดินตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานเป็นศูนย์ข้อมูลที่ดินสู่การบริการที่เป็นเลิศ จึงเห็นสมควรรวบรวมและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการ การได้มาซึ่งที่ดินของวัดวาอารามตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ขึ้นใหม่เป็นระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการได้มาซึ่งที่ดินของวัดวาอารามตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดตลอดจนเป็นมาตรฐานเดียวกันตามระเบียบกรมที่ดินฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนกำหนดสิทธิในที่ดินและควบคุมทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๙ - ๗๐ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๖

(สำเนา)

ระเบียบกรมที่ดิน

ว่าด้วยการได้มาซึ่งที่ดินของวัดวาอาราม ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้มีการรวบรวมและปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งที่ดินของวัดวาอาราม ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๒ (๑) (๔) และข้อ ๔ ก. (๑๕) (ก) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ อธิบดีกรมที่ดินจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการได้มาซึ่งที่ดินของวัดวาอาราม ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๒๔๒๘/๒๔๙๙ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๔๙๙

(๒) หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๖๔๕๗/๒๔๙๙ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๔๙๙

(๓) หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๐/ว ๔๐๔๔๐ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๐

บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดินเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การยื่นคำขอและวิธีดำเนินการ

ข้อ ๕ เมื่อวัดมีความประสงค์ขอได้มาซึ่งที่ดิน โดยการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดิน ให้วัดและผู้ขออีกฝ่ายหนึ่งยื่นคำขอตามแบบ ท.ด.๑ สำหรับที่ดินที่มีโฉนดที่ดิน หรือแบบ ท.ด.๑ก สำหรับที่ดินที่มีหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หลักฐานเอกสารของวัด ตามข้อ ๘ และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องของคู่กรณี

กรณีเป็นการขอได้มา โดยกรณีอื่นนอกจากการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามวรรคหนึ่งให้วัดยื่นคำขอตามระเบียบ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกรมที่ดินว่าด้วยการจดทะเบียนประเภทนั้น

ข้อ ๖ การขอได้มาซึ่งที่ดินของวัด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนว่าที่ดินที่วัดขอได้มานั้นเป็นที่ดินที่วัดได้มาก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินมีผลใช้บังคับ ซึ่งไม่ต้องขออนุญาตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินอีก หรือเป็นที่ดินที่วัดได้มาภายหลังวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินมีผลใช้บังคับแล้วที่ต้องดำเนินการขออนุญาตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินก่อน หากเป็นที่ดินที่วัดได้มาภายหลังวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินมีผลใช้บังคับแล้วให้ดำเนินการขอได้มาซึ่งที่ดินของวัดต่อไป

ข้อ ๗ การดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินของวัด ทั้งกรณีเป็นการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือการได้มาโดยกรณีอื่น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าเป็นกรณีที่ให้เจ้าอาวาสเป็นผู้แทนวัดเอง หรือมอบอำนาจให้ส่วนราชการใด หรือผู้ใดดำเนินการแทน หรือกรณีเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินของวัดบวรนิเวศวิหาร วัดเบญจมบพิตร วัดเทพศิรินทราวาส วัดราชบพิธวัดราชประดิษฐ์ และวัดนิเวศธรรมประวัติ ซึ่งผู้แทนกรมพระคลังข้างที่เป็นผู้แทนวัดดังกล่าว

กรณีที่วัดมิได้มอบอำนาจให้ผู้ใดดำเนินการแทน ให้ระบุในคำขอและสัญญาหรือบันทึกที่เกี่ยวข้องว่า “วัด.....โดย.....(ระบุชื่อเจ้าอาวาส)” หากเป็นกรณีที่เจ้าอาวาสมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทนให้ระบุว่า “วัด.....โดย.....(ระบุชื่อผู้ทำการแทนเจ้าอาวาส)” หากเป็นกรณีที่มอบการจัดการให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติหรือจังหวัดเป็นผู้ทำการแทน ให้ระบุว่า “วัด.....โดย.....(สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติหรือจังหวัด)” ผู้รับมอบอำนาจแล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ เอกสารหลักฐานของวัดที่จะต้องยื่นประกอบคำขอเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ดังนี้

(๑) หลักฐานที่แสดงการเป็นวัดที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ได้แก่

(ก) วัดที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองคณะสงฆ์ ร.ศ.๑๒๑

ให้ใช้หลักฐานการประกาศการได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้สร้างวัด

(ข) วัดที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ.๒๔๘๔ ให้ใช้หลักฐานการประกาศตั้งวัดของกระทรวงศึกษาธิการ

(ค) วัดที่ตั้งขึ้นก่อนพระราชบัญญัติลักษณะปกครองคณะสงฆ์ ร.ศ.๑๒๑ หรือวัดที่ตั้งขึ้นตามพ.ร.บ. ลักษณะปกครองคณะสงฆ์ ร.ศ.๑๒๑ หรือวัดที่ตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. คณะสงฆ์ พุทธศักราช ๒๔๘๔ แต่ไม่มีหลักฐานให้ตรวจสอบ อนุโลมให้ใช้หนังสือรับรองสภาพวัดสำเนาทะเบียนวัด หรือประวัติวัดที่รับรองโดยทางราชการอย่างใดอย่างหนึ่ง

(ง) วัดที่ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ.๒๕๐๕ ให้ใช้หลักฐานการประกาศตั้งวัดของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๒) สำเนาหนังสือพระราชทานวิสุงคามสีมา (ถ้ามี)

(๓) สำเนาตราตั้งเจ้าอาวาสรูปปัจจุบัน หรือผู้รักษาการแทน

(๔) สำเนาหนังสือสุทธิของเจ้าอาวาสหรือผู้รักษาการแทน หนังสือเลื่อนสมณศักดิ์หรือหลักฐานการแต่งตั้งฐานานุกรม

(๕) สำเนาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินแปลงที่ขออนุญาตและแปลงที่วัดถือครองอยู่

(๖) กรณีเป็นการขยายพื้นที่เดิมหรือเป็นทางเข้าออกให้ต่อรูปแผนที่ที่ดินเดิมกับแปลงขอใหม่

(๗) หนังสือมอบอำนาจให้ทำนิติกรรม (ถ้ามี)

(๘) กรณีโอนตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลให้สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล และหลักฐานหนังสือแสดงว่าคดีถึงที่สุดประกอบ

ข้อ ๙ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานของวัด และผู้ขออีกฝ่ายหนึ่ง (ถ้ามี) และสอบสวนประกอบหลักฐาน โดยให้สอบสวนแล้วบันทึกถ้อยคำผู้แทนวัดให้ได้ความว่า วัดตั้งขึ้นเมื่อใด ชื่อเจ้าอาวาส , จำนวนพระภิกษุสามเณร เหตุผลความจำเป็นในการขอได้มาซึ่งที่ดินแปลงใหม่ ระบุการใช้ประโยชน์ที่ดิน วัดมีที่ดินเดิมหรือไม่ มีหลักฐานอย่างไร ใช้เป็นที่วัดหรือที่ธรณีสถูปเท่าใด ที่ดินที่มีอยู่แล้วทำประโยชน์เต็มทั้งแปลงหรือไม่ และวัดจะรับประโยชน์เพิ่มขึ้นอย่างไร โดยให้วัดจัดทำบัญชีที่ดินเดิมพร้อมสำเนาเอกสารสิทธิ ประกอบการพิจารณา (ตามตัวอย่างหมายเลข ๑)

ข้อ ๑๐ กรณีขอได้มาซึ่งที่ดิน โดยการรับให้ ให้สอบสวนเจ้าของที่ดินผู้ให้ถึงเจตนาที่แท้จริง พร้อมเหตุผลในการโอนที่ดินให้วัด

ข้อ ๑๑ กรณีขอได้มาซึ่งที่ดิน โดยการซื้อ ให้สอบสวนว่าเงินที่นำมาซื้อที่ดินมีที่มาอย่างไร มีผลกระทบกระเทือนต่อฐานะทางการเงินของวัดหรือไม่ มีเหตุผลความจำเป็นมากน้อยเพียงใด พร้อมทั้งให้ทำบัญชีรายรับรายจ่ายของวัดประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๒ กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดิน เมื่อรวมกับที่ดินที่มีอยู่เดิมแล้วเกินกว่า ๕๐ ไร่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนให้ได้ความโดยละเอียดชัดเจนว่ามีเหตุผลและความจำเป็นอย่างไร ที่ต้องการขอได้มาซึ่งที่ดินไว้เกินกว่าจำนวนที่กฎหมายกำหนดสิทธิไว้ และถ้าเป็นกรณีวัดขออนุญาตให้ได้มาซึ่งที่ดินเพื่อใช้เป็นที่ธรณีสถูปให้สอบสวนว่า ที่ธรณีสถูปเดิมใช้ประโยชน์อะไร มีรายได้จากการนั้นมากน้อยเพียงใด และวัดมีรายได้ทางอื่นอีกบ้างหรือไม่ ที่ธรณีสถูปซึ่งจะได้อีก วัดจะใช้ทำประโยชน์และมีรายได้จากการนั้นมากน้อยเพียงใด ถ้าจะก่อสร้างให้แสดงแผนผังรูปแผนที่ประกอบด้วย นอกจากเหตุผลเรื่องศรัทธาของผู้บริจาคแล้ว วัดมีเหตุผลและความจำเป็นอื่นใดอีกหรือไม่

ข้อ ๑๓ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการให้ได้ ให้ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขต นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอท้องที่ที่ดินตั้งอยู่เพื่อออกไปทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า

(๑) ที่ดินที่วัดจะขอได้มานั้นตั้งอยู่ที่ใด

(๒) ที่ดินตั้งอยู่ใกล้ไกลกับชุมชนมากน้อยเพียงใด มีผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชนที่อยู่อาศัยในบริเวณนั้นหรือไม่ อย่างไร

(๓) ที่ดินมีความเหมาะสมกับการประกอบศาสนกิจ หรือการใช้ประโยชน์เพียงใด ถ้าใช้ที่ดินเพื่อประกอบศาสนกิจให้ตรวจสอบด้วยว่า ที่ประกอบศาสนกิจในประเภทเดียวกันมีอยู่ในบริเวณใกล้เคียงแล้วบ้างหรือไม่ ห่างกันประมาณเท่าใด มีบุคคลเข้าร่วมประกอบศาสนกิจในสถานที่ของวัดนั้นมากน้อยเพียงใด มีเหตุผลจำเป็นใดที่ต้องได้มาซึ่งที่ดินเพื่อประกอบศาสนกิจในประเภทเดียวกันอีก

(๔) กรณีขอได้มาเพื่อใช้ประโยชน์อย่างอื่นนอกจากประกอบศาสนกิจ เช่น นำไปให้บุคคลอื่นเช่าเพื่อนำรายได้มาบำรุงวัด ให้สอบสวนถึงรายรับรายจ่ายว่า วัดนั้นมีความจำเป็นมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ให้แยกประเภทรายรับรายจ่ายโดยละเอียดด้วย

ข้อ ๑๔ เมื่อได้รับผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามข้อ ๑๓ แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกตรวจสอบหลักฐานประกอบการพิจารณากรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดิน (ตามตัวอย่างหมายเลข ๒) ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อเห็นว่าอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรให้วัดได้มาซึ่งที่ดินได้ ก่อนจดทะเบียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เพื่อขออนุญาตตามมาตรา ๔๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ดังนี้

กรณีที่ดินที่วัดขอได้มาตั้งอยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครส่งเรื่องให้กรมที่ดิน เพื่อพิจารณาเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการว่าสมควรอนุญาตให้วัดได้มาซึ่งที่ดินหรือไม่ ประการใด

กรณีที่ดินที่วัดขอได้มาตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดอื่น นอกจากกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดสอบถามข้อมูลที่ดินเดิมไปกรมที่ดินก่อน (ตามตัวอย่างหมายเลข ๓) แล้วจึงเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการว่าสมควรให้วัดได้มาซึ่งที่ดินหรือไม่ ประการใด

ข้อ ๑๕ กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดินเมื่อรวมกับที่ดินที่มีอยู่เดิมแล้วเกินกว่า ๑๐๐ ไร่ ก่อนเสนอเรื่องขออนุญาตให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเรื่องให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน (ตามตัวอย่างหมายเลข ๔) และเมื่อได้รับเรื่องคืนจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เสนอเรื่องต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๑๖ กรณีที่ดินเดิมของวัด หากได้มาภายหลังวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินมีผลใช้บังคับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่า ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีแล้วหรือไม่ หากยังไม่ได้รับอนุญาตให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งวัดขออนุญาตย้อนหลังให้ถูกต้องต่อไป

(๑) กรณีที่ดินแปลงดังกล่าวอยู่ในเขตความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินที่วัดยื่นขอได้มาซึ่งที่ดินแปลงที่ขอใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งวัดยื่นขอได้มาซึ่งที่ดินนั้นเพิ่มเติมในคราวเดียวกันโดยให้วัดแจ้งความประสงค์ไว้ในบันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) (ตามตัวอย่างหมายเลข ๕) แล้วสรุปเรื่องเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งการ เพื่อพิจารณาสั่งอนุญาตย้อนหลังให้เป็นการถูกต้องในคราวเดียวกันกับอนุญาตให้วัดได้มาซึ่งที่ดินแปลงใหม่

(๒) กรณีที่ดินแปลงดังกล่าวอยู่นอกเขตความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินที่วัดยื่นขอได้มาซึ่งที่ดินแปลงที่ขอใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งวัดให้ดำเนินการขออนุญาต พร้อมทั้งแจ้งสำนักงานที่ดินที่ที่ดินตั้งอยู่เพื่อทราบ โดยให้วัดแจ้งความประสงค์ไว้ในคำขอได้มาซึ่งที่ดินย้อนหลัง (ท.ด.๗) (ตามตัวอย่างหมายเลข ๖) และให้สอบสวนตามระเบียบนี้ แล้วสรุปเรื่องเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยพิจารณาสั่งอนุญาตย้อนหลังให้เป็นการถูกต้อง

(๓) กรณีที่ต้องมีการดำเนินการขออนุญาตย้อนหลังให้วัดได้มาซึ่งที่ดินให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องชี้แจงเหตุผลที่ได้ดำเนินการจดทะเบียน หรือออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินไปโดยไม่ได้รับอนุญาตประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๗ กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่าที่ดินของวัดเดิมเป็นที่ดินที่วัดได้มาในขณะที่วัดยังไม่มีสภาพเป็นนิติบุคคล ต่อมาเมื่อวัดมีสภาพเป็นนิติบุคคลถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ประสงค์จะขอได้มาซึ่งที่ดินดังกล่าวให้เป็นการถูกต้อง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้วัดยื่นคำขอแล้วสอบสวนดำเนินการ เพื่อขออนุญาตให้วัดได้มาซึ่งที่ดินตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ เมื่อมีคำสั่งอนุญาตให้วัดได้มาซึ่งที่ดินแปลงใดแล้ว

กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครมีหนังสือแจ้งคู่กรณีไปดำเนินการจดทะเบียนหรือรับหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินต่อไป

กรณีที่ดินตั้งอยู่ในเขตจังหวัดอื่น นอกจากกรุงเทพมหานครให้จังหวัดรายงานผลการสั่งอนุญาตตามบัญชีรายงานผลการสั่งอนุญาตของนิติบุคคลเพื่อการศึกษา ตามมาตรา ๔๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (ตามตัวอย่างหมายเลข ๗) ให้กรมที่ดินทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สั่งอนุญาต

ข้อ ๑๙ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หรือจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้วัดรับโอนที่ดิน หรือสั่งอนุญาตย้อนหลังแล้วให้จังหวัดรายงานกรมที่ดินทราบตามบัญชีทะเบียนที่ดินของนิติบุคคลเพื่อการศึกษาตามมาตรา ๔๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (ตามตัวอย่างหมายเลข ๘)

ข้อ ๒๐ กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดิน หากรายได้ที่พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ควรอนุญาตให้วัดได้มาซึ่งที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเรื่องไปยังกรมที่ดินเพื่อขอคำสั่งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมวด ๒ การขอรับมรดกที่ดิน

ข้อ ๒๑ กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดิน โดยการรับมรดกให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีวัดขอรับมรดกตามมาตรา ๑๖๒๓ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนและดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาโดยการรับมรดก พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามหมวด ๑ และให้สอบสวนเพิ่มเติมให้ได้ข้อเท็จจริงว่าเจ้ามรดกอุปสมบทเมื่อใด ที่ดินได้มาอย่างไร ก่อนหรือหลังอุปสมบท ขณะมรณภาพจำพรรษาที่วัดใด มีพินัยกรรมหรือไม่ พร้อมให้จัดส่งเอกสารประกอบด้วย เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้วไม่มีข้อขัดข้องก่อนดำเนินการจดทะเบียนโอนมรดกให้ดำเนินการเสนอขออนุญาตให้วัดได้มาซึ่งที่ดินเสียก่อน

(๒) กรณีวัดขอรับมรดกตามพินัยกรรม ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนและดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ซึ่งได้มาโดยทางมรดก พร้อมทั้งดำเนินการสอบสวนตามหมวด ๑ เมื่อดำเนินการครบถ้วนแล้วไม่มีข้อขัดข้องก่อนดำเนินการจดทะเบียนโอนมรดกให้ดำเนินการเสนอขออนุญาตให้วัดได้มาซึ่งที่ดินเสียก่อน

หมวด ๓ การขอได้มาซึ่งที่ดินโดยการครอบครอง

ข้อ ๒๒ กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดิน โดยการครอบครองตามมาตรา ๑๓๖๗ หรือมาตรา ๑๓๘๒ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้ดำเนินการสอบสวนตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจดทะเบียนได้มาโดยการครอบครอง พร้อมทั้งดำเนินการสอบสวนตามหมวด ๑ หากไม่มีข้อขัดข้องก่อนจดทะเบียนให้ดำเนินการเสนอขออนุญาตให้วัดได้มาซึ่งที่ดินเสียก่อน

หมวด ๔ การขอได้มาซึ่งที่ดินบางส่วน

ข้อ ๒๓ กรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดิน โดยการรับให้หรือซื้อบางส่วน แต่ยังไม่มีการแบ่งแยกชัดเจน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำให้เจ้าของที่ดินยื่นคำขอแบ่งแยกที่ดินเป็น

เอกสารสิทธิในที่ดินเฉพาะส่วนที่วัดจะขอได้มาซึ่งที่ดินก่อน แล้วจึงดำเนินการขออนุญาตให้วัดได้มาซึ่งที่ดินตามหมวด ๑

หมวด ๕ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

ข้อ ๒๔ กรณีวัดขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน โดยใช้หลักฐาน ส.ค.๑ ที่ได้มาภายหลังวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินมีผลใช้บังคับ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามหมวด ๑

หมวด ๖ ค่าธรรมเนียม

ข้อ ๒๕ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับการได้มาซึ่งที่ดินของวัดให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามกฎหมายตามกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗

กรณีที่ดินเป็นผู้รับให้เพื่อใช้เป็นที่ตั้งศาสนสถาน เช่น โบสถ์ วิหาร กุฏิ ศาลา การเปรียญ ฌาปนสถาน และที่ธรณีสงฆ์ ที่เป็นที่มิได้ลักษณะการใช้ประโยชน์ตามนัยดังกล่าวในส่วนที่ได้มารวมกับที่ดินที่มีอยู่ก่อนแล้ว ไม่เกิน ๕๐ ไร่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกเก็บตามราคาประเมินทุนทรัพย์ตามที่คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์กำหนดอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ทั้งนี้ ตามข้อ ๒ (๗) (๙) แห่งกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๗ (พ.ศ.๒๕๔๑) ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ ส่วนที่ดินที่วัดรับให้เพื่อประโยชน์อย่างอื่น เช่น ใช้เป็นที่ตั้งโรงเรียน โรงพยาบาล โรงเรียนเด็ก เป็นต้น ไม่ถือเป็นที่ตั้งศาสนสถาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๗ การทำทะเบียน

ข้อ ๒๖ ให้กรมที่ดิน สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินที่ที่ดินตั้งอยู่ ทำบัญชีทะเบียนที่ดินของวัด สำนักงานที่ดินที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ให้บันทึกข้อมูลในคอมพิวเตอร์ ส่วนสำนักงานที่ดินที่ยังไม่ได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ให้จัดทำบัญชีทะเบียนที่ดิน โดยใช้สมุดเบอร์ ๒ ดังนี้

(๑) กรมที่ดินจัดทำบัญชีทะเบียนที่ดินทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร และจังหวัด
แยกเก็บตามตัวอักษรตัวหน้าของชื่อวัดนั้น แล้วนำข้อมูลที่ดินที่มีอยู่เดิมของวัดลงในบัญชี
ทะเบียนที่ดินดังกล่าวตามลำดับการได้มาซึ่งที่ดินก่อนหลัง โดยดำเนินการ ดังนี้

(ก) กรณีที่ดินอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร เมื่อสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
ส่งเรื่องให้กรมที่ดินพิจารณาอนุญาตพร้อมทั้งแจ้งข้อมูลที่ดินที่วัดขอได้มาให้นำข้อมูลที่ดินลงใน
บัญชีทะเบียนที่ดิน และเมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งอนุญาตแล้ว จึงนำข้อมูลที่ดิน
ที่ส่งอนุญาตลงในบัญชีทะเบียนที่ดินดังกล่าว แล้วจึงนำข้อมูลที่ดินที่แจกหนังสือแสดงสิทธิใน
ที่ดิน หรือจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้วัดรับโอนที่ดินลงเป็นลำดับต่อไป

(ข) กรณีที่ดินอยู่ในเขตจังหวัดอื่น นอกจากกรุงเทพมหานคร เมื่อจังหวัดขอ
ตรวจสอบข้อมูลที่ดินเดิม พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลที่ดินที่วัดขอได้มาซึ่งที่ดินให้นำข้อมูลที่ดินลงใน
บัญชีทะเบียนที่ดินและเมื่อได้รับการรายงานผลการส่งอนุญาตจากจังหวัดให้นำข้อมูลที่ดินจาก
จังหวัดลงในบัญชีทะเบียนที่ดินดังกล่าว แล้วจึงนำข้อมูลที่ดินที่แจกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน
หรือจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้วัดรับโอนที่ดินลงเป็นลำดับต่อไป

(๒) สำนักงานที่ดินที่ตั้งอยู่ทำบัญชีทะเบียนที่ดินของวัด โดยแยกเก็บตามตัว
อักษรตัวหน้าของชื่อวัดนั้น เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยสั่งอนุญาตแล้วจึงนำข้อมูล
ที่ดินที่ส่งอนุญาตลงในบัญชีทะเบียนที่ดินดังกล่าว แล้วจึงนำข้อมูลที่ดินที่แจกหนังสือแสดงสิทธิ
ในที่ดิน หรือจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้วัดรับโอนที่ดินลงเป็นลำดับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน



วัดขอได้มาซึ่งที่ดิน

บันทึกถ้อยคำ

ที่ดิน

ระวาง.....ตำบล.....

เลขที่.....หน้าสำรวจ.....อำเภอ.....

โฉนดหมายเลขที่.....จังหวัด.....

ที่ว่าการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า วัดฯ (โดย.....เจ้าอาวาสหรือ.....แทน).....อายุ.....ปี

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....เป็นบุตร.....

อยู่ที่บ้าน.....เลขที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอปฏิญาณตนและให้ถ้อยคำต่อ.....เจ้าพนักงานที่ดิน.....

ด้วยความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้ :-

ตามที่วัดฯ ขอ (รับให้,ซื้อ ฯลฯ) ที่ดินแปลงเครื่องหมายดังกล่าวข้างต้น จาก.....

เพื่อใช้ประโยชน์เป็นที่วัด/ที่ธรณีสงฆ์ ข้าพเจ้าในฐานะเจ้าอาวาส ขอให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. วัดฯ ปัจจุบันมี.....เป็นเจ้าอาวาส ตามหลักฐาน.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....

๒. วัดฯ มีสภาพเป็นนิคมุคคัลโดยชอบด้วยกฎหมาย สร้างขึ้นเมื่อ.....ได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมาเมื่อ.....ปรากฏตามหลักฐาน (ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ/สำเนาทะเบียนวัด/ประวัติวัด/หนังสือรับรองสภาพวัด)

๓. ปัจจุบันมีถาวรวัตถุ ประกอบด้วย กุฏิ, ศาลาการเปรียญ, เมารุ ฯลฯ

๔. วัดมีพระภิกษุจำพรรษา.....รูป สามเณร.....รูป

๕. วัดมีที่ดินเดิมอยู่ก่อนแล้ว.....แปลง คือ.....ใช้เป็นที่ (วัด/ธรณีสงฆ์)

๖. วัดขอได้มาครั้งนี้เพื่อใช้ประโยชน์เป็นที่วัด เพื่อ.....หรือ (เป็นที่ธรณีสงฆ์ เพื่อ.....)

เมื่อรวมกับแปลงที่ขอได้มาในครั้งนี้รวมเป็น.....แปลง เนื้อที่รวมทั้งหมด.....

เจ้าหน้าที่อ่านให้ฟังแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้อง เป็นความจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ต่อหน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

.....ผู้ให้ถ้อยคำ

.....พยาน

.....พยาน

.....เจ้าพนักงานที่ดิน/ผู้บันทึก

ตัวอย่างหมายเลข ๒

หลักฐานประกอบการพิจารณากรณีวัดขอได้มาซึ่งที่ดิน

(ให้ทำเครื่องหมาย / ในช่อง ☐ ที่ดำเนินการแล้ว)

☐ เป็นกรณีขอใหม่

☐ เป็นกรณีขอย้อนหลัง

☐ ๑. หลักฐานการเป็นวัดที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ตามข้อ ๘ (๑) โดย

☐ เป็นวัดที่ตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. ลักษณะปกครองคณะสงฆ์ ร.ศ. ๑๒๑ มีหลักฐานการประกาศการได้รับพระราชทานราชานุญาตให้สร้างวัด

☐ เป็นวัดที่ตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. คณะสงฆ์ พ.ศ. ๒๔๘๔ มีหลักฐานการประกาศตั้งวัดของกระทรวงศึกษาธิการ

☐ เป็นวัดที่ตั้งขึ้นก่อนหรือตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. ลักษณะปกครองคณะสงฆ์ ร.ศ. ๑๒๑ หรือวัดที่ตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. คณะสงฆ์ พ.ศ. ๒๔๘๔ แต่ไม่มีหลักฐานการตรวจสอบ โดยใช้เอกสารต่อไปนี้อย่างใดอย่างหนึ่งแทน

☐ หนังสือรับรองสภาพวัด ☐ สำเนาทะเบียนวัด ☐ ประวัติวัดที่รับรองโดยราชการ

☐ เป็นวัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. คณะสงฆ์ พ.ศ. ๒๕๐๕ มีหลักฐานการประกาศตั้งวัดของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา

☐ ๒. สำเนาหนังสือพระราชทานวิสุงคามสีมา (ถ้ามี)

☐ ๓. สำเนาทะรางตั้งเจ้าอาวาสหรือผู้รักษาการแทน (ซึ่งแต่งตั้งเจ้าอาวาสหลังประกาศตั้งวัดแล้ว)

☐ ๔. สำเนาหนังสือสุทธิของเจ้าอาวาสหรือผู้รักษาการแทน หนังสือเลื่อนสมณศักดิ์ หรือหลักฐานการแต่งตั้งฐานานุกรม

☐ ๕. สำเนาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินแปลงที่ขออนุญาตและแปลงที่วัดถือครอง

☐ ๖. รูปต่อแผนที่ที่ดินเดิมกับแปลงที่ขอใหม่ (เฉพาะกรณีเป็นการขยายพื้นที่เดิมหรือเป็นทางเข้าออก)

☐ ๗. คำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมฯ (ท.ด.๑ , ท.ด.๑ ก)

☐ ๘. บันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) ของวัดมีรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบและสอบสวนวัดที่ขอได้มาซึ่งที่ดิน ตามข้อ ๙ ครบถ้วน

☐ ๙. บันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) ของเจ้าของที่ดินมีรายละเอียดเกี่ยวกับเจตนาของผู้ให้ที่ดิน ตามข้อ ๑๐ ครบถ้วน

☐ ๑๐. บันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) ของวัดมีรายละเอียดการสอบสวนเกี่ยวกับเงินที่นำมาซื้อที่ดิน เหตุผล ความจำเป็นและบัญชีรายรับรายจ่ายของวัดประกอบ ตามข้อ ๑๑ ครบถ้วน

☐ ๑๑. บันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) ของวัดมีรายละเอียดการสอบสวนเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นที่วัดจะขอได้มาซึ่งที่ดินเกินกว่า ๕๐ ไร่ ตามข้อ ๑๒ ครบถ้วน

- ☐ ๑๒. หนังสือแจ้งการตรวจสอบและความเห็นของผู้อำนวยการเขต นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอ
ผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอท้องที่ที่ดินตั้งอยู่ มีรายละเอียด ตามข้อ ๑๓ ครบถ้วน
- ☐ ๑๓. กรณีขอได้มารวมของเดิมเกินกว่า ๑๐๐ ไร่ มีหนังสือเห็นชอบของสำนักงานพระพุทธ
ศาสนาแห่งชาติ
- ☐ ๑๔. ประเพณีการได้มาของวัด
- ☐ (๑) นิติกรรม ☐ มีหลักฐานของผู้โอน ☐ หนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมของคู่สมรส
(เฉพาะกรณีมีคู่สมรส) ☐ อื่น ๆ
- ☐ (๒) รับมรดก ได้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจดทะเบียนสิทธิเกี่ยวกับ
อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาโดยทางมรดกครบถ้วนแล้วพร้อมจดทะเบียน ส่งพร้อมหลักฐานเรื่องราว
ดำเนินการและการสอบสวนเพิ่มเติมตามหมวด ๒
- ☐ (๓) ได้มาโดยการครอบครอง ได้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจดทะเบียนได้
มาโดยการครอบครองพร้อมจดทะเบียน ส่งพร้อมหลักฐานเรื่องราวดำเนินการตามหมวด ๓
- ☐ (๔) เป็นการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินใหม่ของวัด ได้ดำเนินการครบถ้วนตาม
ระเบียบพร้อมออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ส่งพร้อมเรื่องราวทั้งหมดตามหมวด ๕
- ☐ (๕) ได้มาในกรณีอื่น.....ได้ดำเนินการครบถ้วน พร้อมจดทะเบียนแล้ว
ส่งพร้อมทั้งหลักฐานเรื่องราวดำเนินการ
- ☐ ๑๕. หนังสือมอบอำนาจให้ทำนิติกรรม (ถ้ามี)
- ☐ ๑๖. หลักฐานการปิดประกาศ (ถ้ามี)
- ☐ ๑๗. คำพิพากษาหรือคำสั่งศาล และหลักฐานหนังสือแสดงว่าคดีถึงที่สุด

.....(เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/
หัวหน้าส่วนแยก/ผู้ตรวจสอบ)

ตัวอย่างหมายเลข ๓

บัญชีตรวจสอบข้อมูลที่ดินที่มีอยู่เดิมของบุคคลเพื่อการสำเนาตามมาตรา 84 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....
วันที่.....

ชื่อบุคคล.....		สภาพการเป็นบุคคล..... (วัน เดือน ปี ที่ประกาศตั้งวัด)					ประเภทและสภาพการใช้ประโยชน์				การได้มาซึ่งที่ดิน				หมายเหตุ	
ลำดับที่	ประเภท	เอกสารสิทธิในที่ดิน		ที่ตั้ง			เนื้อที่		ก่อนปีที่ดิน วันเดือนปี ที่ได้มา	หลังปีที่ดิน			หมายเหตุ			
		เลขที่	หน้าสำรวจ	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	ไร่		งาน	วา	ขอ/ไม่ขอ ย้อนหลัง		ขอออกโฉนดที่ดิน หรือ น.ส.3	ประเภท การจดทะเบียน หรือแจก	วันเดือนปี ที่จดทะเบียน หรือแจก	วันเดือนปี ที่อนุญาต
ที่ดินเดิม																
ขอ ครั้งนี้																

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่.....จังหวัด.....
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย.....
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....
(.....)
...../...../.....

ตัวอย่างหมายเลข ๔

ตัวอย่างหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ



ที่.....

ศาลากลางจังหวัด.....

ถนน.....

วันที่ .. เดือน พ.ศ.

เรื่อง วัด รับให้ / ชื่อ ฯลฯ ที่ดิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ด้วยวัด ตำบล อำเภอ

จังหวัด ได้ยื่นคำขอ (รับให้/ชื่อ ฯลฯ) ที่ดิน ตาม (โฉนดที่ดิน/น.ส.๓ /น.ส.๓ ก./น.ส.๓ ข.)

เลขที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด

เนื้อที่ ไร่ งาน ตารางวา จาก เพื่อใช้เป็นที่วัด/ธรณีสงฆ์ มาเพื่อพิจารณา

ขออนุญาตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ตามนัยมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งปัจจุบัน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย มอบอำนาจการสั่งอนุญาตให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติ

ราชการแทน แต่โดยที่การสอบสวนปรากฏว่า ที่ดินที่วัด รับให้/ชื่อ ฯลฯ ที่ดินในครั้งนี้ เมื่อรวมกับที่ดิน

ที่มีอยู่เดิมแล้วมีจำนวนเนื้อที่เกินกว่า ๑๐๐ ไร่ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้วางทางปฏิบัติไว้ว่า ก่อนเสนอ

เรื่องเพื่อขออนุญาตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

ให้ประสานงานกับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนว่าการขอได้มา

ซึ่งที่ดินเป็นการสมควร เหมาะสม และมีความจำเป็นหรือไม่ เพียงใด

จังหวัด ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วปรากฏว่า วัด เป็นวัด

ในพระพุทธศาสนา ตั้งวัดเมื่อ มีฐานะเป็นนิติบุคคล (รับให้/ชื่อ ฯลฯ) ที่ดิน

ในครั้งนี้เพื่อใช้เป็นที่วัด/ธรณีสงฆ์ เมื่อรวมกับที่ดินที่มีอยู่เดิม จำนวน.....ไร่.....งาน.....ตารางวา

แล้ววัดจะมีเนื้อที่ ไร่ งาน ตารางวา แต่วัดอ้างว่ามีความจำเป็นในการขอได้มา

ซึ่งที่ดินในครั้งนี้ เพื่อ.....จึงขอส่งเรื่องราวและเอกสารทั้งหมดมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็น

ตามนัยดังกล่าวเสร็จแล้วส่งเรื่องคืนไปจังหวัดด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ผู้ว่าราชการจังหวัด....

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

โทร.....

โทรสาร.....

ตัวอย่างหมายเลข ๕



(พ.ด. ๑๖)

วัด ขอได้มาซึ่งที่ดินย้อนหลัง

บันทึกถ้อยคำ

ที่ดิน

ระหว่าง.....ตำบล.....

เลขที่.....หน้าสำรวจ.....อำเภอ.....

โฉนดหมายเลขที่.....จังหวัด.....

ที่ว่าการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า วัด (โดย.....แทน).....อายุ.....ปี

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....เป็นบุตร

อยู่ที่บ้าน.....เลขที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอปฏิญาณตนและให้ถ้อยคำต่อ.....เจ้าพนักงานที่ดิน.....

ด้วยความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้-

ตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบว่าการได้มาซึ่งที่ดินแปลงดังกล่าวข้างต้น ยังมิได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี
นั้น ข้าพเจ้าในฐานะตัวแทนวัด ขอให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. วัด มีความประสงค์จะขอได้มาซึ่งที่ดินแปลงดังกล่าวย้อนหลัง ให้เป็นการถูกต้องตามกฎหมาย (พร้อมกัน
การขอได้มาซึ่งที่ดินครั้งนี้ด้วย)

๒. ที่ดินตามโฉนดเลขที่.....อำเภอ.....จังหวัด.....วัด ได้ให้ประโยชน์

เพื่อ.....โดยรับให้ ชื่อมาจาก.....จดทะเบียนฯ ออกโฉนดเมื่อวันที่.....

๓. วัด มีที่ดินเดิมอยู่แล้ว แปลง เนื้อที่.....(โดยรวมแปลงที่ขอย้อนหลังด้วยแล้ว และหากมีขอ
แปลงใหม่พร้อมกับขอย้อนหลัง ให้รวมจำนวนแปลงและเนื้อที่กับแปลงที่ขอย้อนหลังด้วย)

เจ้าหน้าที่อ่านให้ฟังแล้ว ขอรับรองว่าถูกต้อง เป็นความจริงทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อ
หน้าพยานและเจ้าพนักงานที่ดิน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ถ้อยคำ

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....พยาน

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานที่ดิน/ผู้บันทึก

ตัวอย่างหมายเลข ๖



(ท.ด.๕)

คำขอ วัตถุประสงค์ที่ดินย้อนหลัง

ฉบับที่.....

ที่ดิน

ระหว่าง.....ตำบล.....

เลขที่.....หน้าสำรวจ.....อำเภอ.....

โฉนดหมายเลขที่.....จังหวัด.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า วัด.....(โดย.....แทน) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....บิดา/มารดาชื่อ.....

อยู่ที่บ้าน/หมู่บ้าน.....เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอขึ้นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....ด้วยความสัตย์จริงว่า:-

ข้อ ๑. ด้วยที่ดินแปลงเครื่องหมายข้างบนนี้ วัดได้มาโดยยังมีได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งที่ดินดังกล่าววัดใช้ประโยชน์เพื่อ..... วัดจึงมีความประสงค์ขออนุญาตได้มาซึ่งที่ดินแปลงดังกล่าวย้อนหลัง ให้เป็นการถูกต้องตามกฎหมายต่อไป

ข้อ ๒. วัดมีที่ดินเดิมอยู่แล้ว.....แปลง เนื้อที่.....(โดยรวมแปลงที่ขอย้อนหลังด้วยแล้ว)

ข้อ ๓. ฉะนั้นขอให้เจ้าพนักงานที่ดิน ได้โปรดดำเนินการให้แก่วัด.....
ความความประสงค์ด้วย

.....ผู้ขอ

.....พยาน

.....พยาน

ตัวอย่างหมายเลข ๗

..... คำบังคับเงิน

ข้อมูลทั่วไป

ਅੰਤਰ

ชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย.....
(.....)
...../...../.....

ลงเรือ.....เข้าทำงานที่ตึกจังหวัด
(.....)
.....

ตัวอย่างหมายเลข ๔

ข้อมูลทั่วไป.....

สภาพการเป็นนิติบุคคล.....
(วัน เดือน ปี ที่ประกาศจัดตั้ง)

ลงชื่อ.....ตำแหน่งที่.....
 ลงชื่อ.....ตำแหน่งที่.....
 ลงชื่อ.....ตำแหน่งที่.....

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๒๙๙๓๗

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการลักลอบทิ้งกากอุตสาหกรรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมที่ดินได้รับแจ้งจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม ขอความร่วมมือช่วยดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนที่เป็นเจ้าของที่ดินที่ปล่อยให้เป็นที่ดินว่างเปล่าไม่ได้ใช้ประโยชน์หรือไม่มีผู้ดูแลหรือที่ดินที่เป็นบ่อดิน บ่อทราย หรือบ่อดินลูกรัง ที่มีสภาพร้างไม่มีการใช้ประโยชน์จากที่ดินดังกล่าวได้ระมัดระวังการถูกลักลอบนำกากอุตสาหกรรมที่เป็นอันตรายในที่ดินของตน ซึ่งหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวและไม่สามารถหาตัวผู้ลักลอบทิ้งได้ เจ้าของที่ดินอาจมีความผิดตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง ที่ห้ามมิให้มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายชนิดที่ ๓ เว้นแต่จะได้รับอนุญาต มีบทลงโทษตามมาตรา ๗๓ ระวังโทษจำคุกไม่เกินสองปีหรือปรับไม่เกินสองแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ โดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวได้ให้ความหมายของการมีไว้ในครอบครองหมายความว่า “การมีไว้ในครอบครองไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น และไม่ว่าจะมีเพื่อขาย เพื่อขนส่ง เพื่อใช้ หรือเพื่อประการอื่นใดรวมถึงการทิ้งอยู่หรือปรากฏอยู่ในความครอบครองด้วย”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนกำหนดสิทธิในที่ดินและควบคุมทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๙ - ๗๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๖

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๓๓๒๖๒

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง นิติบุคคลขอจดทะเบียนให้อสังหาริมทรัพย์แก่ทางราชการ และสถานศึกษาต่างๆ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยมีสำนักงานที่ดินหรือกรณี นิติบุคคลขอจดทะเบียนให้ที่ดินแก่สถานศึกษาของรัฐว่าพนักงานเจ้าหน้าที่จะรับจดทะเบียนให้แก่ผู้ขอได้หรือไม่ เนื่องจากนิติบุคคลนั้นไม่มีวัตถุประสงค์ในการยกให้หรือบริจาคที่ดินอันเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลแต่อย่างใด

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า การพิจารณาว่านิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น บริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นต้น และบริษัทมหาชนจำกัดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.๒๕๓๕ เช่น ธนาคารพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ จะมีสิทธิกระทำการใดๆ ได้หรือไม่ ต้องพิจารณาจากกฎหมายหลัก ๒ ฉบับ คือ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๖๖ บัญญัติให้นิติบุคคลมีสิทธิและหน้าที่ภายในขอบแห่งอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ได้บัญญัติหรือกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ หรือตราสารจัดตั้ง รวมทั้งมีสิทธิและหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นประกอบกับมาตรา ๖๗ บัญญัติให้นิติบุคคลมีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลธรรมดา เว้นแต่สิทธิและหน้าที่ซึ่งโดยสภาพจะพึงมีพึงเป็นได้เฉพาะแก่บุคคลธรรมดาเท่านั้น และตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๔๒ (๓) และ (๗) ก็บัญญัติไว้ในลักษณะเดียวกันว่า บริษัทมีอำนาจกระทำการใดๆ ภายในขอบวัตถุประสงค์ของบริษัท และถ้ามิได้มีข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น อำนาจเช่นนี้ให้รวมถึงอำนาจที่จะกระทำการขาย โอน จำนอง จำน่า แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น ตลอดจนกระทำการอื่นใดที่บุคคลธรรมดาอาจกระทำได้ เว้นแต่โดยสภาพแห่งการกระทำนั้นจะพึงกระทำได้แต่เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น ทั้งนี้ภายในขอบวัตถุประสงค์ของบริษัท ดังนั้น การที่นิติบุคคลมีความประสงค์จะให้สังหาริมทรัพย์แก่ทางราชการ และสถานศึกษาต่างๆ ซึ่งเป็นการบริจาค แม้การให้ดังกล่าวนิติบุคคลจะไม่ได้รับผลประโยชน์หรือผลกำไรเป็นตัวเงิน แต่ก็ทำให้นิติบุคคลนั้นๆ ได้รับชื่อเสียงในด้านการสนับสนุนช่วยเหลือทางราชการและสถานศึกษา ซึ่งเป็นประโยชน์ในทางอ้อมเช่นกัน และการบริจาคโดย

การให้เช่นนี้ เมื่อบุคคลธรรมดาทั่วไปสามารถกระทำได้ นิติบุคคลก็ย่อมกระทำได้เช่นกัน แต่ต้องไม่ขัดกับวัตถุประสงค์หรือข้อห้ามของนิติบุคคลที่จดทะเบียนไว้ ทั้งนี้ ตามหลักกฎหมายที่กล่าวมาข้างต้น ฉะนั้น ในกรณีที่นิติบุคคลได้ขอจดทะเบียนให้อสัหริมทรัพย์แก่ทางราชการ และสถานศึกษาต่างๆ หากพนักงานเจ้าหน้าที่สอบสวนแล้วไม่ปรากฏว่าข้อบังคับหรือวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลที่ขอจดทะเบียน มีข้อห้ามเกี่ยวกับการบริจาคอสัหริมทรัพย์อันเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลให้แก่ทางราชการ หรือสถานศึกษาต่างๆ แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ก็ชอบที่จะรับจดทะเบียนยกให้ที่ดินตามความประสงค์ของนิติบุคคลได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุตติ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุตติ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนมาตรฐานการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๔

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๓๓๖๖๘

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง การตรวจสอบและสอบสวนกรณีมีเหตุสงสัยว่ามีการถือครองที่ดินไว้แทนคนต่างด้าว

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยปัจจุบันมีกรณีการร้องเรียนหรือสื่อมวลชนนำเสนอข่าวเกี่ยวกับการหลีกเลี่ยงกฎหมายโดยการถือครองที่ดินไว้แทนคนต่างด้าว (นอมินี) เป็นจำนวนมาก โดยอาศัยการจัดทะเบียนสมรสกับคนไทยหรือให้คนไทยถือครองที่ดินแทนหรือตั้งบริษัทโดยให้คนไทยเป็นผู้ถือหุ้นแทนคนต่างด้าว

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในกรณีที่มีเหตุสงสัยว่าจะมีการฝ่าฝืนกฎหมายโดยมีการถือครองที่ดินไว้แทนคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างด้าวโดยมีข้อมูลเบื้องต้นเป็นที่น่าเชื่อถือหรือรับฟังได้ชัดเจนพอสมควร เช่น มีการร้องเรียนที่สามารถตรวจสอบได้หรือเป็นการร้องขอจากหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานคุ้มครองที่เกี่ยวข้อง ขอให้ตรวจสอบหรือให้ข้อมูล เป็นต้น แล้วพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบและสอบสวนข้อเท็จจริง ให้ยุติว่าเป็นการได้มาซึ่งที่ดินโดยหลบเลี่ยงกฎหมายหรือไม่ ประการใดจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบและสอบสวนไว้ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. กรณีผู้ถือครองที่ดินเป็นบุคคลธรรมดา ให้ดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนแยกตามประเภทการใช้ประโยชน์ที่ดิน ดังนี้

๑.๑ ที่ดินใช้เป็นที่อยู่อาศัย

(๑) สอบสวนผู้ร้องเรียน (ถ้ามี) ว่า ตามหนังสือร้องเรียนมีข้อเท็จจริงเป็นประการใด มีหลักฐานใดที่แสดงว่ามีการถือที่ดินแทนคนต่างด้าว

(๒) ให้แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบที่ดินแปลงที่สงสัย ให้ทราบถึงลักษณะที่ดิน การใช้ประโยชน์ สภาพและฐานะของเจ้าของที่ดิน ผู้ใช้ประโยชน์และลักษณะอื่นๆ เพื่อตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นก่อน หากยังเป็นกรณีที่มีเหตุสงสัยอยู่ หรือมีเหตุเชื่อได้ว่าเป็นการถือที่ดินแทนคนต่างด้าวแล้วให้ดำเนินการสอบสวนและตรวจสอบ ตาม (๓) - (๖) ต่อไป

(๓) สอบสวนผู้ซื้อว่า ประกอบอาชีพอะไร ตั้งแต่เมื่อใด มีรายได้เดือนละเท่าไร เงินที่นำมาซื้อที่ดินแปลงดังกล่าวได้มาอย่างไร ให้แสดงหลักฐานการชำระเงิน ขณะนี้ได้ครอบครองหรือใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือไม่อย่างไร ถ้าไม่ได้ใช้ประโยชน์ ผู้ใดเป็นผู้ใช้ประโยชน์ โดยอาศัยสิทธิใดเสียค่าตอบแทนหรือไม่อย่างไร

(๔) สอบสวนผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินว่า ใช้ประโยชน์อย่างไร โดยอาศัยสิทธิใดตั้งแต่เมื่อใด หากเป็นการเช่า เช่ากับใคร ได้ทำสัญญาเช่ากันหรือไม่ ชำระค่าเช่าอย่างไร

(๕) สอบสวนเจ้าของที่ดินแปลงข้างเคียง ผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินแปลงข้างเคียงและผู้ปกครองท้องที่ว่า ขณะนี้ที่ดินใช้ประโยชน์อย่างไร มีผู้ใดเป็นผู้ครอบครองหรือใช้ประโยชน์ โดยอาศัยสิทธิใด ตั้งแต่เมื่อใด เสียค่าตอบแทนหรือไม่อย่างไร

(๖) ตรวจสอบข้อมูลเป็นการทั่วไปเกี่ยวกับที่ดินแปลงดังกล่าว และเจ้าของที่ดินด้านอื่นๆ เช่น การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารท้องถิ่น หรือจากแหล่งข่าวที่เกี่ยวข้องจากผู้ประกอบการ ทั้งด้านการจัดสรรที่ดิน การท่องเที่ยว หรือจากนักธุรกิจ นักลงทุนต่างชาติ และผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือพฤติกรรมที่แสดงออกแก่บุคคลทั่วไปของเจ้าของที่ดิน หรือคนต่างชาติที่อ้างถึงการเป็นเจ้าของที่ดินหรืออำนาจจัดการที่ดิน เป็นต้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑.๒ ที่ดินใช้เป็นที่ประกอบพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม เกษตรกรรม หรือประเภทอื่น ๆ ทุกประเภท

(๑) สอบสวนผู้ร้องเรียน (ถ้ามี) ตามข้อ ๑.๑ (๑)

(๒) ให้ดำเนินการ ตามข้อ ๑.๑ (๒)

(๓) สอบสวนผู้ซื้อที่ดิน ตามข้อ ๑.๑ (๓)

(๔) สอบสวนผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน ตามข้อ ๑.๑ (๔) และให้แสดงหลักฐานที่เชื่อได้ว่าเป็นผู้ประกอบพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม เกษตรกรรม หรือการใช้ประโยชน์ประเภทอื่นๆ นั้นในที่ดินแปลงดังกล่าว

(๕) สอบสวนเจ้าของที่ดินแปลงข้างเคียง ผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินแปลงข้างเคียงและผู้ปกครองท้องที่ ตามข้อ ๑.๑ (๕)

(๖) ให้ดำเนินการ ตามข้อ ๑.๑ (๖)

๒. กรณีผู้ถือครองที่ดินเป็นนิติบุคคล แยกตามประเภทการใช้ประโยชน์ในที่ดินดังนี้

๒.๑ ที่ดินใช้เป็นที่ตั้งสำนักงาน ใช้เป็นที่พักของกรรมการ

(๑) สอบสวนผู้ร้องเรียน (ถ้ามี) ตามข้อ ๑.๑ (๑)

(๒) ให้ดำเนินการ ตามข้อ ๑.๑ (๒)

(๓) สอบสวนผู้แทนของนิติบุคคลว่าเงินที่ซื้อที่ดินได้มาอย่างไร ให้แสดง บดุลของบริษัท ถ้ากู้ยืมมาให้แสดงหลักฐานการกู้ยืม รวมทั้งการชำระหนี้เงินกู้ ขณะนี้ได้ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือไม่ เป็นไปตามที่แจ้งวัตถุประสงค์ไว้หรือไม่ ถ้าบริษัทไม่ได้ใช้ประโยชน์ผู้ใดเป็นผู้ใช้ประโยชน์ โดยอาศัยสิทธิใด ตั้งแต่เมื่อใด มีค่าตอบแทนหรือไม่อย่างไร กรณีที่เป็นนิติบุคคลที่ขณะได้มาซึ่งที่ดิน ยังไม่มีการสอบสวนเกี่ยวกับเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นไทย ให้ดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๒๒๒๗ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑

(๔) สอบสวนผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน ตามข้อ ๑.๑ (๔)

(๕) สอบสวนเจ้าของที่ดินข้างเคียง ผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินแปลงข้างเคียง และผู้ปกครองท้องที่ ตามข้อ ๑.๑ (๕)

(๖) ให้ดำเนินการ ตามข้อ ๑.๑ (๖)

๒.๒ ที่ดินใช้เป็นที่ประกอบพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม เกษตรกรรมหรือประเภทอื่น ๆ

(๑) สอบสวนผู้ร้องเรียน (ถ้ามี) ตามข้อ ๑.๑ (๑)

(๒) ให้ดำเนินการ ตามข้อ ๑.๑ (๒)

(๓) สอบสวนผู้แทนของนิติบุคคล ตามข้อ ๒.๑ (๓)

(๔) สอบสวนผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน ตามข้อ ๑.๑ (๔) และให้แสดงหลักฐานที่เชื่อได้ว่าเป็นผู้ประกอบพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม เกษตรกรรมหรือการใช้ประโยชน์ประเภทอื่น ๆ ในที่ดินแปลงดังกล่าว

(๕) สอบสวนเจ้าของที่ดินแปลงข้างเคียง ผู้ใช้ประโยชน์ในที่ดินแปลงข้างเคียง และผู้ปกครองท้องที่ ตามข้อ ๑.๑ (๕)

(๖) ให้ดำเนินการ ตามข้อ ๑.๑ (๖)

๓. โดยเมื่อสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ปรากฏพฤติการณ์เป็นการถือครองที่ดิน แทนคนต่างด้าวให้พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ถ้ามีกรณีต้องดำเนินการจำหน่ายที่ดิน ตามมาตรา ๙๔ และ ๙๖ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ให้ดำเนินการตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๗๒๐/ ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๗ เรื่อง มอบอำนาจของอธิบดีกรมที่ดินให้ผู้ว่าราชการจังหวัด แบบบูรณาการปฏิบัติราชการแทน และดำเนินการตามคู่มือการจำหน่ายที่ดินของคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างด้าว ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๐๔๗๐๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ พร้อมทั้งเมื่อได้แจ้งความดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดแล้ว ขอให้ติดตามผลคดีและรายงาน กรมที่ดินทราบด้วย

๔. ในกรณีที่ตรวจสอบและสอบสวนแล้วยังไม่ปรากฏหลักฐานการฝ่าฝืนกฎหมาย โดยมีพฤติการณ์เป็นการถือที่ดินแทนคนต่างด้าว หรือยังไม่มีเหตุสงสัยว่าที่ดินแปลงใดมีผู้ถือ

ที่ดินไว้แทนคนต่างด้าว ให้สำนักงานที่ดินทุกแห่งมีหน้าที่ต้องตรวจสอบและหาข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง เช่น ตรวจสอบจากข้อมูลเกี่ยวกับการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารท้องถิ่น หรือจากแหล่งข่าวที่เกี่ยวข้องจากผู้ประกอบการ ทั้งด้านการจัดสรรที่ดิน การท่องเที่ยว หรือจากนักธุรกิจนักลงทุนต่างชาติ และผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือพฤติกรรมที่แสดงออก แก่บุคคลทั่วไปของเจ้าของที่ดิน หรือคนต่างชาติที่อาจอ้างถึงการเป็นเจ้าของที่ดิน หรืออำนาจ การจัดการที่ดิน เป็นต้น หากพบว่ารายใดมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือควรเชื่อได้ว่าเป็นการถือที่ดิน แทนคนต่างด้าว ให้ดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนโดยละเอียดตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุต**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลสุต)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนกำหนดสิทธิในที่ดินและควบคุมทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๙ - ๗๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๖

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๓๗๙๐๘

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๒

เรื่อง หลักเกณฑ์การถือครองที่ดินของคนต่างด้าว

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๐๙๘๖๔ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๔๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์การถือครองที่ดินของคนต่างด้าว

๒. มาตรการบังคับและลงโทษในการถือครองที่ดินแทนคนต่างด้าว

ตามที่กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการขอได้มาซึ่งที่ดินเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยของคนต่างด้าว ตามมาตรา ๙๖ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน โดยจัดทำคู่มือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้โดยสะดวก ในการสอบสวนและเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การถือครองที่ดินของคนต่างด้าว รวมทั้งมาตรการบังคับและลงโทษกรณีถือครองที่ดินแทนคนต่างด้าว จึงได้จัดทำคำแนะนำ หลักเกณฑ์ดังกล่าวเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

ส่วนกำหนดสิทธิในที่ดินและควบคุมทะเบียนที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๖๙ - ๗๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๒๖

๑,๐๒๖

การได้มาซึ่งที่ดินของคนต่างด้าว

คนต่างด้าวสามารถซื้อที่ดินเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยในประเทศไทยได้ไม่เกินหนึ่งไร่ โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

๑. นำเงินมาลงทุนในประเทศไทยไม่ต่ำกว่า สิบล้านบาทและดำรงการลงทุนไว้นานไม่น้อยกว่าห้าปี

๒. ต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

๓. ต้องนำเงินมาลงทุนในธุรกิจหรือกิจการประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังนี้

๓.๑ การซื้อพันธบัตรรัฐบาลไทย พันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย พันธบัตร รัฐวิสาหกิจ หรือ พันธบัตรที่กระทรวงการคลังค้ำประกันต้นเงินหรือ ดอกเบี้ย

๓.๒ การลงทุนในกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์เพื่อแก้ไขปัญหาในระบบสถาบันการเงิน หรือกองทุนรวมเพื่อแก้ไขปัญหาในระบบสถาบันการเงิน ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

๓.๓ การลงทุนในหุ้นเรือนหุ้นของนิติบุคคล ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการลงทุน

๓.๔ การลงทุนในกิจการที่คณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุนได้ประกาศให้เป็นกิจการที่สามารถ ขอรับการส่งเสริมการลงทุนได้ตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการลงทุน

๔. ที่ดินที่คนต่างด้าวจะได้มาต้องอยู่ภายใน เขตกรุงเทพมหานคร เขตเมืองพัทยา หรือเขต เทศบาลหรืออยู่ในบริเวณที่กำหนดเป็นเขตที่อยู่ อาศัยตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง และต้องอยู่นอกเขตปลอดภัยในราชการทหารตามกฎหมายว่า ด้วยเขตปลอดภัยในราชการทหาร

๕. คนต่างด้าวผู้ได้รับอนุญาตต้องใช้ที่ดินเพื่อ เป็นที่อยู่อาศัยสำหรับตนเองและครอบครัวโดยไม่ขัด ต่อศีลธรรม จารีตประเพณี หรือวิถีชีวิตอันดีของ ชุมชนในท้องถิ่นนั้น

Acquisition of Land by Alien

An alien is allowed to purchase land in Thailand for residential purpose and the land to be purchased shall be not more than one rai in area, and the following rules and conditions must be met

1. Bringing money not less than Baht forty million into the Kingdom for investment and maintaining the investment not less than five years;

2. Permission must be obtained from the Minister of Ministry of Interior;

3. Money brought into the Kingdom shall be invested in one of the following businesses or activities;

3.1 To purchase bonds of Thai Government, bonds of Thai National Bank, bonds of State Enterprise or bonds which the Ministry of Finance secures the capital or interest,

3.2 An investment in a property mutual fund, a property mutual fund or a mutual fund for resolving financial institution problems established under the law on Securities and Stock Exchange,

3.3 An investment in share capital of a juristic person who is granted permission of investment under the law on promotion of investment,

3.4 An investment in an activity as declared by the Board of Investment to be an activity eligible to be granted promotion of investment under the law on promotion of investment,

4. The land to be acquired shall be located in Bangkok Metropolis, Pattaya City, or Tessaaban (Municipality), or in the area specified as residential zone according to the law on Town and Country Planning and shall not be located in a military safety zone according to the law on Military Safety Zone;

5. An alien, who is granted permission, shall utilize the land only for residence for his/herself and the family in a way that is not contrary to the local custom or good living of the local community;

๖. ถ้าคนต่างด้าวซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาซึ่งที่ดินดังกล่าว กระทำผิดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ จะต้องจำหน่ายที่ดินในส่วนที่ดินมีสิทธิภายในเวลาที่อธิบดีกำหนด ซึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน แต่ไม่เกินหนึ่งปี ถ้าพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้อธิบดีมีอำนาจจำหน่ายที่ดินนั้น

๗. ถ้าคนต่างด้าว ซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาซึ่งที่ดินตามนัยดังกล่าวไม่ได้ใช้ที่ดินนั้นเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยภายในกำหนดเวลาสองปีนับแต่วันจดทะเบียนการได้มา อธิบดีมีอำนาจจำหน่ายที่ดินนั้น

6. If an alien, who is granted permission to acquire such land, does not comply with the rules and conditions specified, he/she shall dispose of such land in the portion of his/her possession within the period of time specified by the Director General of the Department of Lands which shall be not less than one hundred eighty days and not more than one year. If the time limit elapses, the Director General shall have the power to dispose of such land;

7. If an alien, who is granted permission to acquire such land, does not utilize the land for residence within two years as from the day the registration for land acquisition is made, the Director General shall have the power to dispose of such land;

**มาตรการบังคับและลงโทษ
ในการถือที่ดินแทนคนต่างด้าว**

ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังว่ามีการถือที่ดินแทนคนต่างด้าว จะมีการดำเนินการบังคับจำหน่ายที่ดินและลงโทษผู้กระทำความผิดดังนี้

๑) มาตรการเกี่ยวกับที่ดินโดยการบังคับให้จำหน่ายที่ดินตามขั้นตอนของกฎหมาย

ตามมาตรา ๙๔ และ ๙๖ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน กำหนดหลักเกณฑ์ว่าเมื่อปรากฏว่าผู้ใดได้มาซึ่งที่ดินในฐานะเป็นเจ้าของแทนคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่างด้าว หรือคนต่างด้าวได้มาซึ่งที่ดินโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ให้คนต่างด้าวจัดการจำหน่ายที่ดินภายในเวลาที่อธิบดีกำหนดให้ซึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน แต่ไม่เกินหนึ่งปี ถ้าไม่จำหน่ายที่ดินภายในเวลาที่กำหนด ให้อธิบดีมีอำนาจจำหน่ายที่ดินนั้น

๒) มาตรการเกี่ยวกับตัวบุคคลโดยมีความผิดอาญาและถูกลงโทษตามกฎหมาย

กรณีที่มีการขอจดทะเบียนโดยมีพฤติการณ์ถือที่ดินแทนคนต่างด้าว จะมีความผิดอาญา ดังนี้

๒.๑ ความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาตามมาตรา ๒๖๗ ฐานแจ้งให้พนักงานผู้กระทำการตามหน้าที่ข้อความอันเป็นเท็จลงในเอกสารราชการ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

๒.๒ ความผิดตามประมวลกฎหมายที่ดิน โดยคนต่างด้าว มีความผิดตามมาตรา ๑๑๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ฐานได้มาซึ่งที่ดินโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินสองปี หรือทั้งปรับทั้งจำ นิติบุคคลมีความผิด ตามมาตรา ๑๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน สำหรับคนไทยมีความผิด ตามมาตรา ๑๑๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ฐานได้มาซึ่งที่ดินในฐานะเป็นตัวแทนของคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลที่ถือเป็นคนต่างด้าว ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินสองปี หรือทั้งปรับทั้งจำ

**Enforcement and Punishment Measures
in Land Holding as an Agent for an Alien**

If it appears the fact later that there is the treat of land holding as an agent for an alien, the measures to the land disposal and the offender punishment shall be enforced as follows;

1) Measures on land by enforcement to dispose of the land in accordance with legal procedures.

Under Section 94 and 96 of the Land Code, stipulate the regulations when it appears that person who obtained the land as an agent for an alien or alien entity or alien who obtained the land illegitimately, he/she shall dispose of such land in the portion of his/her possession within the period of time specified by the Director-General of the Department of Lands which shall be not less than one hundred eighty days and not more than one year. The Director-General shall have the power to dispose of such land if the time limit elapses.

2) Measures on individuals with criminal offense and to be punished in accordance with laws.

In the case of applying for land registration as an agent for an alien, there will be a criminal offense as follows;

2.1 Offenses against the Criminal Code Section 267 due to informing the competent official to record false statements in the official documents shall be subject to punishment with an imprisonment of not exceeding three years or a fine of not exceeding 6,000 Baht or both.

2.2 Offenses against the Land Code. The alien who commits the offenses under the Land Code Section 111, due to the acquisition of land illegitimately; shall be subject to punishment with a fine of not exceeding 20,000 Baht or an imprisonment of not exceeding two years or both. Juristic person who commits the offenses under the Land Code Section 112, or Section 113 in case of Thai people; due to the acquisition of land as the agent for an alien or alien entity shall be subject to punishment with a fine of not exceeding 20,000 Baht or an imprisonment of not exceeding two years or both.

ວ່າ

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๖.๓ / ว ๑๒๐๑๑ ลว. ๖ พ.ค. ๕๒	การขอรับโฉนดที่ดินตามโครงการเดิน สำรวจฯ โดยยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียม	๑,๐๓๓
๒.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๓ / ว ๑๙๙๖๖ ลว. ๒๒ ก.ค. ๕๒	การแก้ไขปัญหาการออกเอกสารสิทธิ ในที่ดินในเขต ส.ป.ก.	๑,๐๓๕
๓.	ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๖.๓ / ว ๒๐๙๐๕ ลว. ๔ ส.ค. ๕๒	จับกุมผู้แอบอ้างออกหนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดินให้กับประชาชน	๑,๐๓๙
๔.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๒ / ว ๒๕๖๘๕ ลว. ๗ ก.ย. ๕๒	สรุปสาระสำคัญนโยบายสำคัญจาก การประชุมคณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่าแห่งชาติ	๑,๐๔๐
๕.	ที่ มท ๐๕๑๖.๒ / ว ๒๙๔๕ ลว. ๘ ก.ย. ๕๒	คณะกรรมการป้องกันและการหยุดยั้ง การบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน	๑,๐๕๕
๖.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๒ / ว ๒๘๗๔๙ ลว. ๑ ต.ค. ๕๒	การรับคำขออนุญาตที่ดินตามหลักฐาน ส.ค. ๑	๑,๐๕๖

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๗.	ที่ มท ๐๕๑๖.๒ / ว ๓๓๔๗๗ ลว. ๑๓ พ.ย. ๕๒	การดำเนินการตามมาตรา ๘ แห่ง พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวล กฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑)	๑,๐๕๘
๘.	ที่ มท ๐๕๑๖.๒ / ว ๓๔๔๒๐ ลว. ๒๓ พ.ย. ๕๒	หารือการระวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขต ที่ดินและค่าปฎิการของผู้ปกครองท้องที่	๑,๐๖๑
๙.	ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๖.๔ / ว ๓๔๕๙๘ ลว. ๒๔ พ.ย. ๕๒	การดำเนินการเกี่ยวกับเขตป่าไม้ตาม ประมวลกฎหมายที่ดิน	๑,๐๖๔
๑๐.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๒ / ว ๓๕๖๖๙ ลว. ๓ ธ.ค. ๕๒	การดำเนินการตามมาตรา ๘ แห่ง พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวล กฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑)	๑,๐๗๐

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๕๑๖.๓/ว ๑๒๐๑๑

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การขอรับโฉนดที่ดินตามโครงการเดินสำรวจฯ โดยยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนมาก ที่ มท ๐๖๐๖/ว ๘๖๗๗ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๑๕

๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๑๙/ว ๐๖๐๐๒ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๔๐

ตามที่กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับโฉนดที่ดินตามโครงการเดินสำรวจฯ โดยยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียม ความว่า ตามปกติเจ้าของที่ดินจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการออกโฉนดที่ดินก่อน จึงจะรับโฉนดที่ดินไปได้ เว้นแต่ผู้มีสิทธิในที่ดินรายใดประสงค์จะขอรับโฉนดที่ดินไปก่อน แต่ยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียม ก็ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จดแจ้งการยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมให้ปรากฏในโฉนดที่ดินนั้น ตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคสอง แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ตามนัยหนังสือกรมที่ดินที่อ้างถึง ๑ และ ๒ นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติของเจ้าพนักงานที่ดิน ในกรณีโฉนดที่ดินตามโครงการเดินสำรวจตามมาตรา ๕๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินดังกล่าวเป็นไปในทางเดียวกัน จึงให้จังหวัดดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. กรณีศูนย์อำนวยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินเป็นผู้แจกโฉนดที่ดิน เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีปัญหาเกี่ยวกับการแจกโฉนดที่ดินนอกเวลาราชการปกติ และปัญหาเกี่ยวกับการออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม จึงให้ศูนย์อำนวยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน จดแจ้งการยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการออกโฉนดที่ดินดังกล่าว โดยให้จดแจ้งการยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมให้ปรากฏหรือประทับตราอย่างด้วยหมึกสีแดงมีข้อความว่า “ยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการออกโฉนดที่ดิน” ทุกแปลง

๒. กรณีสำนักงานที่ดินเป็นผู้แจกโฉนดที่ดิน เนื่องจากกรณีนี้ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการแจกโฉนดที่ดินนอกเวลาราชการปกติ และไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด ตามหลักการจึงควรเก็บเงินค่าธรรมเนียมการออกโฉนดที่ดินดังกล่าวทุกแปลง อย่างไรก็ตาม หากผู้มีสิทธิในที่ดินรายใดประสงค์จะขอรับโฉนดที่ดินไปก่อน แต่ยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียม ก็ให้เจ้าพนักงานที่ดินจดแจ้งการยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมให้ปรากฏในโฉนดที่ดินตามนัยหนังสือกรมที่ดินดังกล่าวมาแล้วในข้อ ๑. ด้วย

ในกรณีที่มีการจัดแจ้งการยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการออกโฉนดที่ดินตามข้อ ๑. และ ๒. ไว้แล้ว เมื่อมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมครั้งแรกให้ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ชำระเงินค่าธรรมเนียมที่ยังไม่ชำระและให้เจ้าพนักงานที่ดินจัดแจ้งให้ปรากฏหรือประทับตราอย่างด้วยหมึกสีแดงต่อการจัดแจ้งหรือประทับตราอย่างยังไม่ชำระเงินค่าธรรมเนียมครั้งแรกว่า “ชำระเงินแล้ว”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้สั่งเจ้าหน้าที่ที่ดินทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

โทร./โทรสาร. ๐ ๒๕๐๓ ๓๓๘๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๖.๓/ว ๑๙๙๖๖

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การแก้ไขปัญหาการออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขต ส.ป.ก.

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. บันทึกข้อตกลงระหว่างกรมที่ดินกับสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.)

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๑

๒. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๓/ว ๓๔๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ กษ ๑๒๐๔/๓๔๘๓

ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

ด้วยปรากฏว่า ในบางพื้นที่เกิดปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามบันทึกข้อตกลงระหว่างกรมที่ดินกับสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๑ และ ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๓/ว ๓๔๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ เรื่อง การแก้ไขปัญหาการออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน กรมที่ดินและสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) จึงได้ประชุมร่วมกันเมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ส.ป.ก. เพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาการออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขต ส.ป.ก. โดยมีแนวทางการปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้

๑. กรณีการออกเอกสารสิทธิในที่ดิน ตามมาตรา ๕๘ และมาตรา ๕๘ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน และการออกเอกสารสิทธิในที่ดิน ตามมาตรา ๕๙ และมาตรา ๕๙ ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินในพื้นที่เขตดำเนินการปฏิรูปที่ดิน ซึ่งได้ส่งเรื่องราวการออกเอกสารสิทธิในที่ดินให้ ส.ป.ก. พิจารณาดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงระหว่างกรมที่ดินกับสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๑ และ ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๓/ว ๓๔๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ เรื่อง การแก้ไขปัญหาการออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน นั้น กรณีนี้ ส.ป.ก. ได้ทำหนังสือแจ้ง ส.ป.ก. จังหวัดทุกจังหวัดให้เร่งรัดดำเนินการพิจารณาตรวจพิสูจน์และแจ้งผลนั้นให้สำนักงานที่ดินหรือศูนย์อำนวยความสะดวกที่ดินในพื้นที่ทราบโดยเร็วแล้ว

๒. กรณีมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ เนื่องจากตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ได้กำหนดให้ผู้ซึ่งครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ โดยมีหลักฐาน ส.ค.๑ นั้นมายื่นคำขอเพื่อขออนุญาตออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะต้องนำคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลอันถึงที่สุดมาแสดงว่าเป็นผู้ได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดินโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับเจ้าพนักงานที่ดินจึงจะออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ให้ได้ (ระยะเวลาสองปีตามที่กฎหมายกำหนดจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓) ดังนั้น เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรที่มีหลักฐาน ส.ค.๑ และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ราษฎรมิให้เสียค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น กรณีนี้ ส.ป.ก. ได้ให้กรมที่ดินเข้าทำการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินในพื้นที่เขตดำเนินการปฏิรูปที่ดินได้โดยดำเนินการตามแนวทางการแก้ไขปัญหาคารออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินตามหนังสือที่อ้างถึง ๒.

๓. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและรวดเร็วในการพิจารณาตรวจพิสูจน์ตามข้อ ๑. และ ๒. ส.ป.ก. ขอความร่วมมือให้เจ้าหน้าที่กรมที่ดินรับรองความถูกต้องว่าที่ดินตามหลักฐาน ส.ค.๑ เป็นที่ดินแปลงเดียวกับที่ดินแปลงที่ขออนุญาตออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และระบุเหตุผลว่าที่ดินนั้นอยู่ในหลักเกณฑ์กรณีใดจึงสามารถออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินได้ นอกจากนี้ ส.ป.ก. ได้รับรายงานว่ามีสำนักงานที่ดินบางแห่งได้กระทำการออก น.ส.๓ หรือ น.ส.๓ ก. โดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ ให้แก่ราษฎรภายหลังมีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดิน โดยมีได้ถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันดังกล่าว ดังนั้น หากมีการนำ น.ส.๓ หรือ น.ส.๓ ก. ในกรณีนี้มาขออนุญาตออกโฉนดที่ดิน ขอให้สำนักงานที่ดินส่งหลักฐาน ส.ค.๑ มาพร้อมหลักฐานอื่น ในคราวเดียวกันด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

โทร./โทรสาร. ๐ ๒๕๐๓ ๓๓๘๐

(สำเนา)

ที่ กษ ๑๒๐๔/๓๔๘๓

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๕๒

เรื่อง การแก้ไขปัญหาการออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขต ส.ป.ก.

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๑๖.๓/๑๑๐๒๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้ขอหารือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ตามบันทึกข้อตกลงระหว่างกรมที่ดินกับสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๑ เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในบางท้องที่ ประกอบกับมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ จึงจำเป็นต้องเร่งรัดการออกเอกสารสิทธิในที่ดินโดยใช้หลักฐาน ส.ค.๑ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ความละเอียดตามที่แจ้งแล้ว นั้น

ส.ป.ก. พิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้

๑. ในช่วงปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน ส.ป.ก. มีนโยบายเร่งรัดดำเนินการจัดที่ดินทำกินให้แก่เกษตรกรตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ปีละ ๑.๕ ล้านไร่ ๑๐๐,๐๐๐ ราย และบางจังหวัดต้องรับผิดชอบจัดที่ดินปีละแสนไร่ ซึ่งอาจทำให้ไม่สามารถให้บริการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาที่ตกลงไว้แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ส.ป.ก. ได้ทำหนังสือแจ้ง ส.ป.ก. จังหวัดทุกจังหวัดให้เร่งรัดดำเนินการพิจารณาตรวจพิสูจน์และแจ้งผลให้กรมที่ดินโดยเร็วต่อไปแล้ว

๒. การเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินในพื้นที่เขตดำเนินการปฏิรูปที่ดิน เห็นควรดำเนินการตามแนวทางการแก้ไขปัญหาการออกเอกสารสิทธิในที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินตามโครงการแปลงสินทรัพย์เป็นทุน

๓. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและรวดเร็วในการพิจารณาตรวจพิสูจน์ตามข้อ ๑ และ ๒ เจ้าหน้าที่กรมที่ดินควรรับรองความถูกต้องว่าที่ดินตามหลักฐาน ส.ค.๑ เป็นที่ดินแปลงเดียวกับที่ดินแปลงที่ขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และระบุเหตุผลว่าที่ดินนั้นอยู่ในหลักเกณฑ์กรณีใดจึงสามารถออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดินได้ นอกจากนี้ ส.ป.ก. ได้รับรายงานว่ามีสำนักงานที่ดินบางแห่งได้กระทำการออก น.ส.๓ หรือ

น.ส.๓ ก. โดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ ให้แก่ราษฎรภายหลังมีพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดิน โดยมีได้ถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันดังกล่าว ดังนั้น หากมีการนำ น.ส.๓ หรือ น.ส.๓ ก. ในกรณีนี้มาขอออกโฉนดที่ดิน ให้สำนักงานที่ดินส่งหลักฐาน ส.ค.๑ มาพร้อมหลักฐานอื่นในคราวเดียวกันด้วย

๔. กรณีการจดทะเบียนการโอนตกทอดทางมรดกสิทธิแก่ทายาทโดยธรรมของผู้รับสิทธิในที่ดินโดยการปฏิรูปที่ดิน นั้น ส.ป.ก. ได้ยกร่างกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการตกทอดทางมรดกแก่ทายาทโดยธรรมหรือโอนไปยังสถาบันเกษตรกร หรือ ส.ป.ก. พ.ศ. แล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการพิจารณา ส่วนการดำเนินการออกโฉนดที่ดินของ ส.ป.ก. ในที่ดินรัฐประมาณ ๒๙ ล้านไร่ในนาม ส.ป.ก. และการอบรมสัมมนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของ ส.ป.ก. กับกรมที่ดินเห็นสมควรประชุมหารือในรายละเอียดในการดำเนินงานร่วมกันอีกครั้ง ซึ่ง ส.ป.ก. จะแจ้งกำหนดนัดให้ทราบภายหลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สถิตย์พงษ์ สุขุเกียรติ**

(นายสถิตย์พงษ์ สุขุเกียรติ)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

สำนักกฎหมาย

โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๖๐๐๒

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๒๙๔๐

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๕๑๖.๓/ว ๒๐๙๐๕

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี

ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๔ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง จับกุมผู้แอบอ้างออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้กับประชาชน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมที่ดิน ได้รับรายงานจากสำนักงานที่ดินจังหวัดกระบี่ว่า มีผู้แอบอ้างเป็นนายทหารยศพันเอก จากส่วนกลางมาดำเนินการออกโฉนดที่ดินให้กับราษฎรในพื้นที่จังหวัดกระบี่ โดยไม่ต้องผ่านสำนักงานที่ดินจังหวัดกระบี่หรือศูนย์อำนวยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินจังหวัดกระบี่ เจ้าของที่ดินจะต้องจ่ายค่ารังวัด แปลงละ ๕,๐๐๐ บาท ส่วนแปลงใหญ่เนื้อที่ ๓๐ ไร่ ขึ้นไปต้องเสียแปลงละ ๓๐,๐๐๐ บาท หลังจากรังวัดเสร็จ เมื่อรับโฉนดที่ดินจะต้องจ่ายอีก ๑๐% ของราคาประเมินที่ดิน สำนักงานที่ดินจังหวัดกระบี่ จึงได้ประสานกับสถานีตำรวจภูธรเมืองกระบี่ เพื่อดำเนินการจับกุมและเจ้าหน้าที่ตำรวจสามารถจับกุมผู้ต้องหาได้ จำนวน ๓ คน ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการของพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจภูธรเมืองกระบี่

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า พฤติกรรมของกลุ่มบุคคลผู้แอบอ้างดังกล่าวสร้างความเดือดร้อนเสียหายกับประชาชนและภาพลักษณ์กรมที่ดินเป็นอย่างยิ่ง จึงให้จังหวัดประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรในพื้นที่ทราบ ถึงพฤติกรรมของกลุ่มบุคคลผู้แอบอ้างแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และหากพบกลุ่มบุคคลซึ่งมีพฤติกรรมดังกล่าว ให้ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่โดยทันที เพื่อป้องกันความเสียหายอันพึงจะเกิดขึ้น หากผลการสืบสวนสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจพบว่า มีเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดินเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าในทางใด กรมที่ดินจะพิจารณาโทษทางวินัยและดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญาอย่างเฉียบขาดทุกกรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

โทร./โทรสาร. ๐ ๒๕๐๓ ๓๓๘๐

๑,๐๓๙

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๒๕๖๔๕

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี

ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๗ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง สรุปลงสาระสำคัญของนโยบายสำคัญ จากการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การตัดไม้ทำลายป่าแห่งชาติ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปลงสาระสำคัญของนโยบายสำคัญ จากการประชุมคณะกรรมการป้องกันและ
ปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่าแห่งชาติ (คปป.) ครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๗
มิถุนายน ๒๕๕๒

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งให้กรมที่ดินพิจารณาให้การสนับสนุนและดำเนินการ
ตามที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้สรุปลงสาระสำคัญของนโยบายสำคัญ จากการ
ประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่าแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๒
เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๒ เพื่อขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ช่วยดำเนินการ
นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า สรุปลงสาระสำคัญของนโยบายสำคัญ จากการประชุม
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่าแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่
๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๒ สอดคล้องกับภารกิจของกระทรวงมหาดไทยในเรื่องการป้องกันและปราบ
ปรามการตัดไม้ทำลายป่าและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เห็นควรให้การ
สนับสนุนและดำเนินการ จึงขอส่งสรุปลงสาระสำคัญของนโยบายสำคัญ จากการประชุมคณะ
กรรมการป้องกันและปราบปรามการตัดไม้ทำลายป่าแห่งชาติ (คปป.) ครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่
๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๒ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความร่วมมือดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
คดีที่ค้างอยู่ การจำแนกที่ดินและจัดทำแนวเขตการใช้ประโยชน์ที่ดินให้แล้วเสร็จโดยเร็ว รวมทั้งการป้องกันการลักลอบล่า/ค้าสัตว์ป่า พืชป่า ตลอดจนทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง		กรมสอบสวนคดีพิเศษ/ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ/ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม/ กรมพัฒนาที่ดิน/ กรมส่งเสริมสหกรณ์
๑.๒ การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ ให้เร่งฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ที่เสื่อมโทรมให้คืนสู่สภาพเดิมโดยเร็ว โดยการปรับรูปแบบการปลูกป่าเป็นแบบขั้นบันไดและปลูกหญ้าแฝกเสริมเพื่อป้องกันการชะล้างหน้าดินตามแนวทางพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ตลอดจนการปลูกทดแทนในพื้นที่ที่มีปัญหา การส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ การจัดการป่าชุมชน การดำเนินงานหมู่บ้านไม่เผาไหม้ตามแนวพระราชดำริในสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ การอนุรักษ์และคุ้มครองทรัพยากรสัตว์ป่า และทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช/กรมป่าไม้/กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง/สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สำนักงานสิ่งแวดล้อม) (สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด)/องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/ กรมการปกครอง/ กรมที่ดิน/ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ กรมพัฒนาที่ดิน/ กรมส่งเสริมการเกษตร/ กรมประมง/ กรมส่งเสริมการเกษตร/ กรมทางหลวง/ กรมทางหลวงชนบท
๑.๓ การป้องกันปัญหาหมอกควันและไฟป่า ให้เร่งรัดดำเนินการตามมาตรการป้องกันปัญหาหมอกควันและไฟป่า โดยให้ความสำคัญกับการให้ความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนที่อาศัยอยู่ในบริเวณขอบชายป่าและขอความร่วมมือกับประชาชนทั่วไป/เกษตรกรในการควบคุมการเผาในที่โล่งซึ่งทำให้เกิดปัญหาฝุ่นละอองโดยเฉพาะในภาคเหนือ	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช/กรมป่าไม้/กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง/สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด)/องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ กรมพัฒนาที่ดิน/ กรมส่งเสริมการเกษตร/ กรมทางหลวง/ กรมทางหลวงชนบท/ สถาบันการศึกษาในพื้นที่

- รวมหน้าใจ ไม่คุณธรรม นำสู่ความเป็นเลิศ -

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑.๔ การรณรงค์ประชาสัมพันธ์และสร้างความตระหนัก ให้เร่งรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึก/ความตระหนักด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่สาธารณชนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน และให้ความสำคัญกับการสร้างเครือข่ายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการปลูกฝังให้แกเด็กและเยาวชนผ่านระบบการศึกษา โดยประสานความร่วมมือกับกระทรวงศึกษาธิการบรรจุเป็นหลักสูตรการเรียนการสอนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมศึกษา	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง/ สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสิ่งแวดล้อม (สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์/ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม/ กรมทรัพยากรธรณี/ กรมทรัพยากรน้ำ/ องค์การสวนพฤกษศาสตร์/ องค์การสวนสัตว์	● กรมประชาสัมพันธ์/ กระทรวงศึกษาธิการ/ กรมการปกครอง/ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ กรมส่งเสริมการเกษตร/ กรมส่งเสริมสหกรณ์
๒ ประเด็นสำคัญที่ขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ๒.๑ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้จัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ (ศปท.ทส.) เป็นศูนย์ประสานงานรับเรื่องแจ้งเหตุการรณการบุกรุกทำลายป่า ดังนั้น ขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน หากพบว่ามีกรบุกรุกทำลายป่าที่ใด ขอให้แจ้งมาที่ ศปท.ทส.	● ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้/ กรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่า และพันธุ์พืช/กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง/ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	● กองอำนาจการรักษาคความมั่นคงภายในราชอาณาจักร/สภาความมั่นคงแห่งชาติ/ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ/ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน/สำนักงานอัยการสูงสุด/ กรมประชาสัมพันธ์/ กองทัพบก/ กองทัพเรือ/ กองทัพอากาศ/สำนักงานตำรวจแห่งชาติ/ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/ กรมการปกครอง/ กรมที่ดิน/ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ กระทรวงอุตสาหกรรม/ กรมธนารักษ์/

- รวมน้ำใจ ไม่คุณธรรม นำสู่ความเป็นเลิศ -

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
		กรมศุลกากร/ กรมศอพบสวนคดีพิเศษ/ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ/ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม/ กรมพัฒนาที่ดิน/ กรมส่งเสริมสหกรณ์/ กรมทางหลวง/ กรมทางหลวงชนบท
๒.๒ กองทัพบก : ขอความร่วมมือเรื่องเอกสารสิทธิกำลังทหารร่วมลาดตระเวนพื้นที่ป่ากับเจ้าหน้าที่ป่าไม้	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	● กองทัพบก
๒.๓ กองทัพเรือ : ขอความร่วมมือเรื่องการตรวจลาดตระเวนในพื้นที่ชายแดนรวมทั้งในพื้นที่ทางทะเลและชายฝั่ง หากพบเห็นการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าชายเลน ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง เช่น การลากอวนหน้าหาด เขตอุทยานแห่งชาติ การลากอวนทำลายปะการัง เป็นต้น ขอให้ประสานแจ้งเหตุมาที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย เพื่อจะได้ส่งเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการตรวจสอบพื้นที่	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	● กองทัพเรือ
๒.๔ กองทัพอากาศ : ขอความร่วมมือเรื่องการบินลาดตระเวนทางอากาศ กรณีพบเห็นบริเวณที่มีการบุกรุกตัดไม้ทำลายป่า ขอให้สนับสนุนช่วยเหลือที่การบุกรุกแล้วแจ้งมาที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อจะได้ส่งเจ้าหน้าที่ภาคพื้นดินเข้าไปตรวจสอบพื้นที่โดยเร็ว	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	● กองทัพอากาศ
๒.๕ กระทรวงมหาดไทย/อัยการ/ตำรวจ : ขอความร่วมมือในประเด็นนี้	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	● กรมการปกครอง/ สำนักงานอัยการสูงสุด/ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- รวมน้ำใจ ไม่คุณธรรม นำสู่ความเป็นเลิศ -

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
(๑) ขอให้ช่วยเร่งรัดกระบวนการสอบสวนให้รวดเร็วขึ้น โดยยึดกรอบระยะเวลาดำเนินการสอบสวนคดีป่าไม้ แยกเป็น คดีร้ายย่อย ภายใน ๑๕ วัน/คดีร้ายใหญ่ ภายใน ๓๐ วัน	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/กรมป่าไม้/กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	● กรมการปกครอง/ สำนักงานอัยการสูงสุด/ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
(๒) ขอให้ส่งยึดของกลางที่ใช้ในการกระทำความผิด เพื่อเข้าสู่กระบวนการตามกฎหมาย หากมีผู้ร้องขอคืนของกลาง ขอให้เป็นอำนาจของศาลในการพิจารณา	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/กรมป่าไม้/กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	● กรมการปกครอง/ สำนักงานอัยการสูงสุด/ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
(๓) ขอให้ กรมที่ดิน ช่วยตรวจสอบกรณีไม่ใช้สอยในที่ดินกรรมสิทธิ์ ว่ามีการใช้ประโยชน์จริงหรือไม่ และขอให้ช่วยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งกำหนดให้ผู้มีหลักฐาน ส.ค.๑ ต้องมายื่นขอออกโฉนดที่ดินให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒ ปี ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ - ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/กรมป่าไม้/กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	● กรมที่ดิน
(๔) ขอให้ ฝ่ายอัยการทราบเป็นแนวทางปฏิบัติ กรณี การตัดสินคดีป่าไม้ ขอให้ศาลตัดสินลงโทษเด็ดขาดโดยไม่ต้องรอลงอาญา	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/กรมป่าไม้/กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	● สำนักงานอัยการสูงสุด
(๕) ขอให้ กระทรวงมหาดไทย ส่งการให้จังหวัด ควบคุมดูแลการเผาขยะมูลฝอยในที่โล่งของชุมชน/ประชาชน โดยจัดให้มีการกำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกหลักวิธีและปลอดภัย เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาหมอกควันและไฟป่า	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/กรมป่าไม้/กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	● สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

- รวมน้ำใจ ไม่คุณธรรม นำสู่ความเป็นเล็ด -

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
(๖) กรณีที่มีการสั่งเพิกถอนใบอนุญาตโรงเลื่อยในจ.ชุมพร ซึ่งศาลตัดสินว่าผิดแล้วและให้เพิกถอนใบอนุญาต แต่ปรากฏว่า ผู้ได้รับอนุญาตไปร้องต่อศาลปกครอง และศาลปกครองให้การคุ้มครองและสั่งให้คืนใบอนุญาต กรณีเช่นนี้ขอให้ฝ่ายอัยการและกระทรวงมหาดไทยช่วยพิจารณาตรวจสอบด้วย ทั้งนี้ในส่วนของผู้เจ้าหน้าที่ อส. ปม.ทท. จะต้องจัดเตรียมข้อมูลเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ด้วย (๗) เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการดำเนินการดำเนินคดีทางกฎหมายแล้ว กรณีที่ได้ฟื้นฟูคืนมาขอให้ นำพื้นที่มาปลูกฟื้นฟูสภาพป่า โดย ทส. จะสนับสนุนงบประมาณในการปลูกฟื้นฟูสภาพป่า แต่หาก ทส. มีงบประมาณไม่เพียงพอ อาจจำเป็นต้องขอความร่วมมือ มท. ในการขอใช้งบประมาณของจังหวัด/ท้องถิ่นสนับสนุนด้วย (๘) การเร่งรัดกระบวนการ/ขั้นตอนการตรวจสอบผลคดีป่าไม้ ขอความร่วมมือให้ผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด พิจารณาเรื่องการเร่งรัดการดำเนินการในขั้นตอน/กระบวนการตรวจสอบผลคดีด้านป่าไม้ให้เสร็จโดยเร็ว และในส่วนของการรวบรวมพยานเอกสารหลักฐานของเจ้าหน้าที่ ปม. อส. ทท. และเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อส่งฟ้องขอให้สำนักงานอัยการสูงสุดช่วยให้ข้อเสนอแนะต่อเจ้าหน้าที่เหล่านี้ด้วย เพื่อจะได้ปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการรวบรวมพยานเอกสารหลักฐานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	กระทรวงมหาดไทย/ สำนักงานอัยการสูงสุด กระทรวงมหาดไทย สำนักงานอัยการสูงสุด/ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๒.๖ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ : ขอความร่วมมือดังนี้ (๑) ขอให้สำรวจตรวจสอบพื้นที่ที่ขออนุญาตใช้ประโยชน์ แต่ปัจจุบันยังไม่มีกรใช้ประโยชน์ ขอให้ส่งมอบพื้นที่ดังกล่าวคืนให้แก่ ทส. เพื่อจะได้นำมาดำเนินการฟื้นฟูสภาพป่าต่อไป (๒) ขอให้ประสานงานเพื่อให้ความรู้และขอความร่วมมือกับเกษตรกรในการหยุดการเผาตอซังหรือเศษวัสดุเหลือใช้จากภาคการเกษตรในที่โล่ง และ กรณีการเผาอ้อยขอให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรลดการเผาอ้อยรวมทั้งขอความร่วมมือผู้ประกอบการโรงงานน้ำตาลไม่ให้ผู้ซื้ออ้อยไฟไหม้ ซึ่งจังหวัดขอนแก่นได้เคยดำเนินการได้ผลมาแล้ว ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาหมอกควันและไฟป่า	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. ประเด็นข้อสั่งการ/แนวทางปฏิบัติ ๓.๑ ขอให้ถือว่า เรื่อง การป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ “เป็นเรื่องเร่งด่วนตามนโยบายสำคัญของรัฐบาล ขอให้โปรดเร่งรัดดำเนินการต่อไปด้วย” ดังนั้น ในเอกสาร/หนังสือทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง ขอให้จัดทำตรา stamp ที่หัวกระดาษ เป็นตัวอักษรสีแดงตามข้อความดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือหนังสือไปติดต่อด้วยตนเอง โดยไม่ต้องส่งทางไปรษณีย์	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	

- รวมน้ำใจ ไม่คุณธรรม นำสู่ความเป็นเล็ด -

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๓.๒ การคิดมูลค่าความเสียหาย มอบหมายให้ ปกท.ทส. รอง ปกท.ทส. (นายอภิชาติ) อส.ปม. และ ทช. ปรับกระบวนการ/วิธีการคิดคำนวณมูลค่าความเสียหายใหม่โดยให้รวมต้นทุนค่าใช้จาตั้งแต่เริ่มปลูกไม้เป็นแรกจนถึงเวลาไม้โตเต็มที่ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ราคาขายไม้ โดยให้แยกเป็นค่าภาคหลวง และค่าไม้ รวมทั้งมูลค่าความเสียหายอันเกิดจากผลกระทบทางระบบนิเวศ เพื่อให้มูลค่าความเสียหายใกล้เคียงและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงมากที่สุด แล้วให้ประกาศเป็นทางการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนรับทราบ ๓.๓ การรายงานผลดีป่าไม้ มอบหมายให้ อส.ปม. และ ทช. รายงานรายละเอียดเกี่ยวกับผู้กระทำคามผิดด้วย เช่น ผู้ถูกดำเนินคดีในแต่ละคดีมีจำนวนกี่ราย จ้างไม้กี่ราย ดำเนินคดีแล้วกี่ราย ผลการดำเนินคดีเป็นอย่างไร ลงโทษอย่างไร โทษปรับเท่าไรโทษจำคุกเท่าไร เป็นต้น โดยให้ ศปท.ทส. เป็นหน่วยงานหลักในการรวบรวมนำเสนอ คปป. ทราบ ๓.๔ การเร่งรัดคดีกรณีการบุกรุกทำลายป่าแม่ตั้น จ.ตาก ซึ่งขณะนี้เรื่องอยู่ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ปม. ไปติดตามสถานการณ์ของคดีที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติอย่างใกล้ชิด โดยให้เดินเรื่องเองไปส่งให้ถึงผู้รับผิดชอบ รวมทั้งคดีกรณีบุกรุกป่าแม่ระกา จ.กำแพงเพชร ซึ่งขณะนี้เรื่องอยู่ที่กรมสอบสวนคดีพิเศษ ขอให้เจ้าหน้าที่ ปม. ติดตามเร่งรัดและรายงานด้วย	● สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม/กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ● ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ ● กรมป่าไม้	● สำนักงานตำรวจแห่งชาติ/ กรมสอบสวนคดีพิเศษ

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๓.๕ ขอให้สั่งการและกำกับการเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการรวบรวมพยานเอกสารหลักฐาน ขอให้ดำเนินการให้ครบถ้วนสมบูรณ์ หากคดีใดมีปัญหาขอให้ตรวจสอบว่าเป็นความบกพร่องของเจ้าหน้าที่หรือไม่ ๓.๖ กรณีหากพบเจ้าหน้าที่กระทำความผิด ร่วมกระทำความผิด หรือช่วยเหลือผู้กระทำความผิด ให้ตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน หรือ ไม่เกิน ๑ เดือน จากนั้นให้นำเสนอ อภพ. จังหวัต อภพ.กรม และ อภพ.กระทรวงให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน สำหรับการลงโทษ ขอให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน รวมทั้งหน่วยงานอื่นด้วย คือ การไล่ออก	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	● กองอำนาจการรักษารักษามันคงภายในราชอาณาจักร อาณาจักร/สภาความมั่นคงแห่งชาติ/ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ/ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน/ สำนักงานอัยการสูงสุด/ กรมประชาสัมพันธ์/ กองทัพบก/ กองทัพเรือ/ กองทัพอากาศ/ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ/ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/ กรมการปกครอง/ กรมที่ดิน/ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ กระทรวงอุตสาหกรรม/ กรมธนารักษ์/ กรมศุลกากร/กรมสอบสวนคดีพิเศษ/ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ/ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม/ กรมพัฒนาที่ดิน/ กรมส่งเสริมสหกรณ์/ กรมทางหลวง/ กรมทางหลวงชนบท

- รวมหน้าใจ ไม่คุณธรรม นำสู่ความเป็นเลิศ -

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๓.๗ กรณีหากพบผู้กระทำความผิด ร่วมกระทำความผิด หรือช่วยเหลือผู้กระทำความผิด เป็นข้าราชการสังกัดใด ให้ทำหนังสือแจ้งผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด และผู้บังคับบัญชาระดับสูง รับทราบ และดำเนินการตามระเบียบกฎหมายต่อไป ทั้งทางวินัย และทางคดีอาญา	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร/ สภาพความมั่นคงแห่งชาติ/ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ/ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมาการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน/ สำนักงานอัยการสูงสุด/ กรมประชาสัมพันธ์/ กองทัพบก/ กองทัพเรือ/ กองทัพอากาศ/ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ/ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/ กรมการปกครอง/ กรมที่ดิน/ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ กระทรวงอุตสาหกรรม/ กรมธนารักษ์/ กรมศุลกากร/ กรมสอบสวนคดีพิเศษ/ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ/ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม/ กรมพัฒนาที่ดิน/ กรมส่งเสริมสหกรณ์/ กรมทางหลวง/ กรมทางหลวงชนบท
๓.๘ กรณีหากผู้กระทำความผิดเป็นผู้มีอิทธิพล ให้งานฝ่ายตำรวจ หากเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น/ปกรองท้องถิ่น มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้รายงานไปที่ต้นสังกัด เพื่อดำเนินการสอบสวนทางวินัยและระเบียบกฎหมายต่อไป	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร/ สภาพความมั่นคงแห่งชาติ/ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ/ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมาการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน/ สำนักงานอัยการสูงสุด/ กรมประชาสัมพันธ์/ กองทัพบก/ กองทัพเรือ/ กองทัพอากาศ/ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ/ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย/ กรมการปกครอง/ กรมที่ดิน/ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/ กระทรวงอุตสาหกรรม/ กรมธนารักษ์/ กรมศุลกากร/ กรมสอบสวนคดีพิเศษ/ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ/ กรมที่ดิน/ กรมส่งเสริมสหกรณ์/ กรมทางหลวง/ กรมทางหลวงชนบท

- รวมค่าใช้จ่าย ไม่คูณธรรม นำสู่ความเป็นเลิศ -

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
		กรมศุลกากร/กรมสอบสวนคดีพิเศษ/ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ/ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม/ กรมพัฒนาที่ดิน/ กรมส่งเสริมสหกรณ์/ กรมทางหลวง/ กรมทางหลวงชนบท
๓.๙ ถนนลาลองในเขตพื้นที่ป่าอนุรักษ์ ขอให้เปิดเส้นทางให้หมดไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์อีกต่อไป แล้วให้หรือเส้นทางเพื่อปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นการปิดช่องทางในการเข้าไปลักลอบตัดไม้ทำลายป่า	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	
๓.๑๐ กรมป่าไม้ ขอให้เข้มงวดกวดขันเรื่องการตรวจสอบการทำไม้ในที่ดินกรรมสิทธิ์ โดยเฉพาะไม้ใช้สอย/ ตรวจสอบการอนุญาตตั้งโรงเลื่อย/ตรวจสอบการปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุตามกฎหมาย/ ไม้เรือนเก่า ให้พิจารณาอนุญาตเฉพาะบ้านที่มีการออกเลขที่บ้านตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป และใช้ภาพถ่ายทางอากาศ ประกอบการตรวจสอบ/ การนำเข้าไม้เคลื่อนที่/ การออกใบกำกับหนังสือเดินทาง ขอให้มีการควบคุมดูแลอย่างละเอียดถี่ถ้วน/ ใบเบิกทางโคเวด้าลม ให้ตรวจสอบและรายงานด่วน	● กรมป่าไม้	

- รวมน้ำใจ ไม่คุณธรรม นำสู่ความเป็นเลิศ -

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๓.๑๑ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และ กรมป่าไม้ กรณีป่าสงวนแห่งชาติป่าดงใหญ่ จ.บุรีรัมย์ ซึ่งเชื่อมต่อกับพื้นที่อนุรักษ์อื่น ได้แก่ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าดงใหญ่ อุทยานแห่งชาติตาพระยา อุทยานแห่งชาติเขาพระวิหาร อุทยานแห่งชาติทับลาน แปลงป่าชุดแรกหมดอายุเมื่อปี ๒๕๔๐ ได้ให้นโยบายไปว่า ไม่ต่ออายุให้เขา เมื่อแปลงอื่นหมดอายุตามมาก็ให้นำมารวมเข้าไปกับชุดแรก แต่จนปัจจุบันก็ยังไม่ได้รวมแปลง ดังนั้น ขอให้สั่งการเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเร่งรัดดำเนินการด้วย ขอให้ดำเนินการฟื้นฟูสภาพป่าในลักษณะทำเป็น corridor เชื่อมต่อผืนป่าเข้าด้วยกัน เพื่อให้เป็นผืนป่าใหญ่ที่อุดมสมบูรณ์ ซึ่งจะเป็นผลดีต่อสัตว์ป่าที่อาศัยในผืนป่าเหล่านี้ด้วย	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้	
๓.๑๒ กรณีพบการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้เกิดในพื้นที่ซ้อนทับ/คาบเกี่ยวกันหลายหน่วยงาน เช่น เป็นพื้นที่อยู่ระหว่างเขตป่าสงวนแห่งชาติ อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า ป่าชายเลน เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานทั้ง ปม.อส. และ ทช. ต้องเข้าไปปฏิบัติงานร่วมกันในพื้นที่ทันที โดยจะต้องประสานงานผู้ว่าราชการจังหวัดด้วย มิฉะนั้นจะถือว่าการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	● กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	

- รวมเข้าใน แผนยุทธวิธี นำสู่ความเป็นเลิศ -

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๓.๑๓ เรื่องการเข้าพื้นที่ป่า มอบหมายให้ ปทท. ทส. พิจารณาแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม โดยให้ประสานงานกับผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี (นายสมศักดิ์ ภูมิศรีศักดิ์)	● สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
๓.๑๔ การรายงานผลคดีป่าไม้และการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ มอบหมายให้ ปทท. ทส. เป็นหน่วยงานหลักในการประสานและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานในระดับพื้นที่และหน่วยงานในส่วนกลาง รวมทั้งคณะกรรมการ คปป. ระดับจังหวัด และรายงานต่อ คปป. เพื่อทราบเป็นระยะ	● ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ (ศปท. ทส.)	
๓.๑๕ การปรับปรุงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภายใต้ คปป. (๑) ให้ ฝ่ายเลขานุการ รับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของที่ประชุมไปพิจารณาปรับแก้ร่างคำสั่ง พร้อมทั้งเสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้ประธาน คปป. ลงนาม และขอให้ประธานคณะกรรมการทั้ง ๖ ชุด ให้มีการประชุมและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อ คปป. ทราบเป็นระยะ (๒) ให้ สำนักตรวจและประเมินผล แจ้ง สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ทุกจังหวัด ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยให้ประสานผู้ว่าราชการจังหวัดในการจัดทำแผนปฏิบัติการให้ชัดเจน	● สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ● สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	

- รวมค่าใช้จ่าย ไม่เคยธรรม นำสู่ความเป็นเลิศ -

สรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ	หน่วยงานรับผิดชอบและปฏิบัติ	
	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๓.๑๖ การปรับปรุงร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไม่ทำลายป่าแห่งชาติ ให้ฝ่ายเลขานุการ รับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ และเสนอแนวทางดำเนินการโดยไม่ขัดต่อระเบียบและกฎหมาย	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม/กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สำนักนิติธรรม)/สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา/ กระทรวงการคลัง/สำนักงานงบประมาณ
๓.๑๗ การจัดทำสรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ/แนวทางปฏิบัติ ให้ฝ่ายเลขานุการ จัดทำสรุปประเด็นสาระสำคัญ/นโยบายสำคัญ/แนวทางปฏิบัติ จากการประชุม คปป. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดและคณะกรรมการฯ ที่จะแต่งตั้งขึ้น ทุกคณะด้วย	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม/กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/ กรมป่าไม้/กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	
๓.๑๘ กำหนดการประชุม คปป. และคณะกรรมการภายใต้ คปป. กำหนดเวลาการประชุม คปป. เดือนละ ๑ ครั้ง และกำหนดเวลาการประชุมคณะอนุกรรมการ เดือนละ ๑ ครั้ง	ฝ่ายเลขานุการ คปป. และฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการภายใต้ คปป. แต่ละชุด	

กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์
สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๒๕๕๕

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอักษะวงศ์ กทม. ๑๐๒๐๐

๘ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง คณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด (เว้นกรุงเทพมหานคร)

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๖๑๙/ว ๓๖๐ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๕

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๖๑๙/ว ๑๖๙๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๓๕

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งให้จังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน” โดยมีรองผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน และคณะกรรมการอื่นประกอบด้วยผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ป่าไม้จังหวัด หัวหน้าตำรวจภูธรจังหวัด นายอำเภอท้องที่ ประมงจังหวัด เป็นกรรมการ และเจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการโดยมีอำนาจหน้าที่รวม ๘ ประการ พร้อมทั้งแจ้งเพิ่มเติมให้ทราบว่า กรมเจ้าท่าเป็นหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติของคณะกรรมการดังกล่าว เนื่องจากเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ในการอนุญาตให้ก่อสร้างจัดทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ ดังนั้น หากจังหวัดประสงค์จะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จากกรมเจ้าท่าร่วมเป็นคณะกรรมการด้วย ก็ขอปที่ จะกระทำได้ และหากมีการประชุมคณะกรรมการฯ ขอให้จังหวัดแจ้งให้กรมเจ้าท่าทราบโดยตรง เป็นการล่วงหน้าก่อนวันนัดประชุมด้วย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การพิจารณาเรื่องที่ เกี่ยวข้องกับป่าชายเลนของคณะกรรมการชุดดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และองค์ประกอบของคณะกรรมการเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน จึงขอให้จังหวัด แต่งตั้งผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการทรัพยากรป่าชายเลน ในสังกัดกรมทรัพยากรทางทะเลและ ชายฝั่ง และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ร่วมเป็นคณะกรรมการ พร้อมทั้งแก้ไขตำแหน่ง กรรมการจาก “ป่าไม้จังหวัด” เป็น “ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้หรือสำนักจัดการ ทรัพยากรป่าไม้สาขาในพื้นที่รับผิดชอบ” และแก้ไขตำแหน่งกรรมการจาก “หัวหน้าตำรวจภูธร จังหวัด” เป็น “ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด” ด้วย สำหรับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลนให้คงเดิมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วิชัย ศรีขวัญ**

(นายวิชัย ศรีขวัญ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ โทร./ โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๓๙๖๐

๑,๐๕๕

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๒๔๗๔๙

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การรับคำขออออกโฉนดที่ดินตามหลักฐาน ส.ค.๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยปรากฏว่า ขณะนี้มีราษฎรในหลายจังหวัดได้ไปยื่นคำขออออกโฉนดที่ดิน โดยอาศัยหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) แต่จากการตรวจสอบในเบื้องต้นของ พนักงานเจ้าหน้าที่พบว่าบางพื้นที่เป็นพื้นที่สงวนหวงห้ามของทางราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ใน สำนักงานที่ดินบางแห่งจึงไม่ยอมรับคำขออออกโฉนดที่ดินของราษฎรที่มีหลักฐาน ส.ค.๑ ดังกล่าว ราษฎรจึงเกรงว่าหากพ้นกำหนดระยะเวลาที่ไปยื่นคำขอตามกฎหมายแล้ว จะต้องไปยื่นคำร้อง ต่อศาล ซึ่งจะทำให้ได้รับความเดือดร้อนเสียเวลา และค่าใช้จ่าย โดยไม่จำเป็นรวมทั้งอาจจะต้อง เสียสิทธิที่จะพึงมีตามกฎหมายอีกด้วย

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวล กฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้มีหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) ไปยื่นคำขออออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินภายในสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้ บังคับ (ภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓) หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะต้องมีคำพิพากษาหรือ คำสั่งศาลถึงที่สุดที่แสดงว่าผู้ขอเป็นผู้ซึ่งได้ครอบครองและทำประโยชน์ในที่ดิน โดยชอบด้วย กฎหมายอยู่ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายที่ดินใช้บังคับ มาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังนั้น เมื่อ ราษฎรนำหลักฐาน ส.ค.๑ มายื่นขออออกโฉนดที่ดินตามที่กฎหมายกำหนดไว้ พนักงาน เจ้าหน้าที่จะต้องรับคำขอในทุกกรณีเพื่อเป็นการคุ้มครองและรักษาสิทธิประโยชน์ของ ราษฎร และดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมาย ต่อไป แม้พื้นที่ดังกล่าวจะอยู่ใน พื้นที่สงวนหวงห้ามใดๆ ก็ตาม เนื่องจากเมื่อทำการรังวัดเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องนำเรื่องเข้าสู่ กระบวนการในการพิสูจน์สิทธิในที่ดินก่อนออกโฉนดที่ดินอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งหากที่ดินไม่อยู่ใน หลักเกณฑ์ที่จะออกโฉนดที่ดินประการใดแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ก็สามารถพิจารณามีคำสั่งทาง ปกครองตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ ตามนัยหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๑๙๔๗๓ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง การออกหนังสือแสดงสิทธิใน

ที่ดินในเขตที่ดินของรัฐ แจ้งให้ราษฎรผู้ขอทราบในภายหลังได้ จึงขอให้จังหวัดกำกับเจ้าหน้าที่ที่ดินให้ถือปฏิบัติตามนัยดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ห้ามมิให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับคำขอโดยเด็ดขาด และหากมีการปฏิเสธการรับคำขอออกโฉนดที่ดินดังกล่าวอีก กรมที่ดินจะได้พิจารณาดำเนินการทางวินัยกับผู้เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๓๓๘๑

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๓๓๔๗๗

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง การดำเนินการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๓๔๙๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการยื่นคำขออนุญาตที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตาม หลักฐาน ส.ค.๑

ตามที่กรมที่ดินให้จังหวัดแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ ให้ประชาชนทราบถึงสิทธิของตนโดยทั่วกันเพื่อจะได้นำหลักฐานการแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) มายื่นคำขออนุญาตที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ภายในสองปี ความ ละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการเกี่ยวกับ ส.ค.๑ ซึ่งเป็นการ ดำเนินการตามกฎหมายดังกล่าว ควรมีการเก็บสถิติการยื่นคำขอตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัติ ดังกล่าวใช้บังคับจนถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาเพื่อให้ทราบว่า การใช้มาตรการทางกฎหมายดังกล่าว ได้มีการนำ ส.ค.๑ มายื่นคำขออนุญาตที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ทั่วประเทศเป็น จำนวนทั้งสิ้นกี่ราย ตามหลักฐาน ส.ค.๑ เลขที่ใด ผู้ใดเป็นผู้ยื่นคำขอ ตั้งแต่เมื่อใด ดำเนินการ ออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตาม ส.ค.๑ ให้ผู้ขอไปแล้วจำนวนเท่าใด และ สามารถนำข้อมูลดังกล่าวรายงานผลต่อสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต่อไปได้ จึงขอให้จังหวัดแจ้งให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา สำนักงาน ที่ดินส่วนแยก และสำนักงานที่ดินอำเภอ ทุกแห่งรายงานผลการยื่นคำขออนุญาตที่ดินหรือ หนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามหลักฐาน ส.ค.๑ ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ตามแบบรายงานที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยให้สำนักงานที่ดินทุกแห่งจัดทำแบบ

รายงานให้เสร็จสิ้นภายใน วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดินแต่ละแห่ง จำนวน ๑ ชุด และให้สำนักงานที่ดินนั้นส่งสำเนาแบบรายงานซึ่งเจ้าพนักงานที่ดินหรือนายอำเภอ ได้รับรองความถูกต้องแล้ว จำนวน ๑ ชุด ให้กรมที่ดินทราบโดยตรง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

โทร. ๐ ๒๕๐๓ ๓๓๘๑

โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๓๓๘๒

แบบรายงานการยื่นคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามหลักฐาน ส.ค.๑
ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ ถึง วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓
ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่	ประเภทคำขอ (ออกโฉนดที่ดิน/ น.ส.๓)	วันที่ รับคำขอ	เลขที่ คำขอ	ส.ค.๑ เลขที่	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	สภาพที่ดิน ตาม ส.ค.๑	ชื่อผู้แจ้ง ส.ค.๑	ชื่อผู้ยื่นคำขอ	ออกโฉนดที่ดิน/น.ส.๓ เมื่อวันที่

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึก (ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก/นายอำเภอ

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๓๔๔๒๐

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง หรือการระวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดินและค่าปวยการของผู้ปกครองท้องที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/๓๔๔๑๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

กรมที่ดินขอส่งสำเนาหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/๓๔๔๑๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ กรณี จังหวัดอำนาจเจริญหรือเรื่องการระวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดินและค่าปวยการของผู้ปกครองท้องที่ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มงคล อินทสุวรรณ**

(นายมงคล อินทสุวรรณ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๓๙๖๐

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๓๔๔๑๙

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง การขอการระวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดินและค่าป่วยการของผู้ปกครองท้องที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอำนาจเจริญ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอำนาจเจริญ ที่ อจ ๐๐๑๙.๖/๑๐๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๒

ตามที่จังหวัดแจ้งว่า สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ สาขาห้วยตะพาน ได้หารือแนวทางปฏิบัติอันเนื่องมาจากการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ มาตรา ๑๒๒ ตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการเขียนข้างเคียงและการรับรองแนวเขตที่ดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ รวม ๒ กรณี ซึ่งจังหวัดได้พิจารณาและมีความเห็นว่า ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิได้รับเงินค่าป่วยการที่ไปในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดินหรือพิสูจน์สอบสวนหรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ตามนัยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ และการที่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านไประวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์ไม่อาจกระทำได้ ส่วนกรณีจะมอบหมายให้ผู้ใดไประวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์ได้บ้างนั้น เห็นว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะกระทำการใดได้จะต้องมีกฎหมายให้อำนาจไว้ จึงขอหารือว่าความเห็นของจังหวัดถูกต้องหรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น กรมที่ดินพิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๑. กรณีการจ่ายค่าป่วยการผู้ปกครองท้องที่หรือผู้แทนที่ไปในการรังวัดเกี่ยวกับการระวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์ในส่วนของผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้รับค่าป่วยการหรือไม่ และรับจากที่ใดหรือจากหน่วยงานใดนั้น เห็นว่า ตามกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๔๙๗ ข้อ ๔ (๓) ได้กำหนดไว้ว่า “ค่าป่วยการให้แก่เจ้าพนักงานผู้ปกครองท้องที่หรือผู้แทนที่ไปในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดินหรือพิสูจน์สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์คนหนึ่งวันละ ๕๐ บาท” ซึ่งคำว่าเจ้าพนักงานผู้ปกครองท้องที่ หมายถึง นายอำเภอซึ่งเป็นผู้ดูแลที่สาธารณประโยชน์ ตามมาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ใช้บังคับ

ในขณะนั้น ถึงแม้ต่อมา มาตรา ๑๒๒ ได้มีการยกเลิกโดยพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ และมาตรา ๑๓ และได้กำหนดให้นายอำเภอมีหน้าที่ร่วมกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันและสิ่งซึ่งเป็นสาธารณประโยชน์อื่นอันอยู่ในเขตอำเภอก็ตาม ก็ไม่มีผลให้ผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าของงานผู้ปกครองท้องที่แต่อย่างใด ดังนั้น ผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้แทนจึงไม่ได้รับค่าป่วยการตามข้อ ๔ (๓) แห่งกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๘ (พ.ศ.๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากมาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ.๒๔๕๗ ได้ถูกยกเลิกโดยพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ แล้ว กรมที่ดินจะได้พิจารณาแก้ไขกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๘ (พ.ศ.๒๕๔๒) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ ต่อไป

๒. กรณีผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลจะมอบหมายให้กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านไประวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์แทนจะถูกต้องหรือไม่และจะมอบหมายให้ผู้ใดได้บ้างนั้น เห็นว่าการมอบอำนาจจะต้องอยู่ในสายบังคับบัญชาเดียวกันและมีกฎหมายให้อำนาจไว้ ซึ่งตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๗ กำหนดให้ผู้ใหญ่บ้านมีหน้าที่ช่วยเหลือนายอำเภอในการปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติการกิจหรืองานอื่นตามกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนของทางราชการตามที่นายอำเภอมอบหมาย และตามมาตรา ๓๔ ทวิ ซึ่งเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๖ ได้บัญญัติให้กำนันมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ใหญ่บ้านด้วย ดังนั้นนายอำเภอจึงมอบหมายให้กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านไประวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์ได้ สำหรับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดในเรื่องของการมอบอำนาจไว้ ตามมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๖ ว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไประวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์ แต่ไม่สามารถมอบอำนาจให้กำนันหรือผู้ใหญ่บ้านไประวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขตที่ดินสาธารณประโยชน์ตามเหตุผลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มงคล อินทสุวรรณ**

(นายมงคล อินทสุวรรณ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๓๙๖๐

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๕๑๖.๔/ว ๓๔๕๙๔

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ถนนวิภาวดี ๒๕๕๐ อาคาร บี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับเขตป่าไม้ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๔/ว ๓๔๒๕๓ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๘
๒. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๔/ว ๑๔๒๗๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๐
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๒๙๔๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้วางทางปฏิบัติกรณีการดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดินเกี่ยวกับพื้นที่ป่าไม้ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการหลายแห่งที่มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกัน นั้น

กรมที่ดินได้รับการประสานงานจากกรมป่าไม้ และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เรื่องการจัดการหน่วยงาน และปรับปรุงการกำหนดอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.๒๕๔๕ ประกอบกับปัจจุบันพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ได้มีการกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนชั้นใหม่ไว้แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติกรณีการดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดินซึ่งเกี่ยวเนื่องกับพื้นที่ป่าไม้มีความชัดเจน และเป็นไปโดยถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย ภารกิจและชื่อตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ยกเลิกแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๔/ว ๓๔๒๕๓ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ และหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๔/ว ๑๔๒๗๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๐

๒. การปฏิบัติงานร่วมกับกรมป่าไม้ในพื้นที่ป่าไม้ ซึ่งประกอบด้วยป่าสงวนแห่งชาติเขตป่าไม้ถาวรตามมติคณะรัฐมนตรี เขตวนอุทยาน รวมทั้งเขตป่าชายเลนตามมติคณะรัฐมนตรีเฉพาะพื้นที่ที่ไม่อยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงระหว่างกรมที่ดินและกรมป่าไม้ ว่าด้วยการตรวจพิสูจน์เพื่อออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ซึ่งเกี่ยวกับเขตป่าไม้ พ.ศ.๒๕๓๔ ในกรณี

(๑) **การขีดเขตและรับรองแนวเขตป่าไม้ (ยกเว้นป่าไม้ถาวร)**
ลงในระวางแผนที่ให้เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓ หรือสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาที่รับผิดชอบในพื้นที่ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญงานขึ้นไป เป็นผู้ดำเนินการ

(๒) **การระวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขตป่าไม้ให้ดำเนินการดังนี้**
กรณีการเดินสำรวจ เมื่อกรมที่ดินแจ้งแผนการเดินสำรวจให้กรมป่าไม้ทราบแล้วสำหรับที่ดินที่มีแนวเขตติดต่อกับเขตป่าไม้ (ยกเว้นป่าไม้ถาวร) ให้เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓ หรือสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาที่รับผิดชอบในพื้นที่ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญงานขึ้นไป เป็นผู้ระวางชี้และรับรองแนวเขตเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้เจ้าหน้าที่ที่ดินสำนักระวางแผนที่บริเวณดังกล่าวพร้อมลงรายละเอียดชื่อเจ้าของที่ดินและเนื้อที่มอบให้เจ้าหน้าที่ผู้ระวางชี้และรับรองแนวเขตไว้เป็นหลักฐาน

กรณีการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเฉพาะราย สอบเขต ตรวจ
สอบเนื้อที่แบ่งแยก และรวมหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ซึ่งมีแนวเขตติดต่อกับเขตป่าไม้ (ยกเว้นป่าไม้ถาวร) ให้เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓ หรือสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาที่รับผิดชอบในพื้นที่ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญงานขึ้นไป เป็นผู้ระวางชี้และลงชื่อรับรองแนวเขต

๒.๒ **การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ.๒๕๓๗)** ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ ข้อ ๑๐ (๓) ประกอบกับข้อ ๑๖ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๓ หรือสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาที่รับผิดชอบในพื้นที่ซึ่งดำรงตำแหน่งแต่งตั้งระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญงานขึ้นไป เป็นกรรมการในคณะกรรมการอื่นตามที่เห็นสมควร

๒.๓ **การแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลน** ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ - ๑๓ หรือสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาที่รับผิดชอบในพื้นที่ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญงานขึ้นไป เป็นกรรมการ

๒.๔ **การดำเนินการตามความในมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน** ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓ หรือสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาที่รับผิดชอบพื้นที่ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการ หรืออาวุโสขึ้นไป เป็นคณะกรรมการสอบสวนฯ

๓. การปฏิบัติงานร่วมกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ในพื้นที่ซึ่งประกอบไปด้วย เขตอุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า และพื้นที่ป่าชายเลน ตามมติคณะรัฐมนตรีเฉพาะพื้นที่ที่ถูกกำหนดให้เป็นเขตอุทยานแห่งชาติ หรือเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าหรือเขตห้ามล่าสัตว์ป่า ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ การรังวัดทำแผนที่เพื่อออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน สอบเขต ตรวจสอบเนื้อที่ แบ่งแยก และรวมหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินที่มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ในความรับผิดชอบของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ให้หัวหน้าอุทยานแห่งชาติ หัวหน้าเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า หัวหน้าเขตห้ามล่าสัตว์ป่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการหรือเจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงานขึ้นไป เป็นผู้ลงนามรับรองเขต

๓.๒ การตรวจพิสูจน์ที่ดินตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ.๒๕๓๗)ฯ ให้หัวหน้าอุทยานแห่งชาติ หัวหน้าเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า หรือหัวหน้าเขตห้ามล่าสัตว์ป่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญงานขึ้นไป แล้วแต่กรณี ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินในฐานะกรรมการอื่นตามที่เห็นสมควร

๓.๓ การแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลนให้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๒ - ๖ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญงานขึ้นไป ร่วมเป็นคณะกรรมการ

๓.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามความในมาตรา ๖๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการ หรืออาวุโสขึ้นไป ร่วมเป็นคณะกรรมการ

๔. การปฏิบัติงานร่วมกับกรมพัฒนาที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ถาวรตามมติคณะรัฐมนตรีกรณีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพิสูจน์ที่ดินตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ.๒๕๓๗)ฯ ให้แต่งตั้งหัวหน้าสถานีพัฒนาที่ดินจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญงานขึ้นไป ร่วมเป็นคณะกรรมการ

๕. การปฏิบัติงานร่วมกับกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ในพื้นที่ป่าชายเลนตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๐ กรณีการแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและหยุดยั้งการบุกรุกที่ดินในเขตป่าชายเลนให้แต่งตั้งผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการทรัพยากรป่าชายเลนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ หรือชำนาญงานขึ้นไปร่วมเป็นคณะกรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

โทร. ๐ ๒๕๐๓ ๓๓๙๕ โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๓๓๙๕

รายละเอียดเกี่ยวกับสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

สำนัก	พื้นที่รับผิดชอบ	สถานที่ตั้ง
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)	เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำพูน	เลขที่ ๑๖๔ อ.เจริญประเทศ ต.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงใหม่)	เชียงใหม่ พะเยา น่าน	สำนักงานป่าไม้สาขาจังหวัดเชียงใหม่) อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๗๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง)	ลำปาง แพร่ อุตรดิตถ์	สำนักงานป่าไม้สาขาจังหวัดลำปาง (เดิม) อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)	ตาก พิษณุโลก สุโขทัย กำแพงเพชร	สำนักงานป่าไม้สาขาจังหวัดตาก (เดิม) อ.เมือง จ.ตาก ๖๓๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์	นครสวรรค์ เพชรบูรณ์ พิจิตร อุทัยธานี	ถ.เกสียใต้ อ.ปากน้ำโพ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)	สระบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา นนทบุรี อ่างทอง สิงห์บุรี ชัยนาท ลพบุรี	๑๕๔/๑ หมู่ที่ ๑ ต.มิตรภาพ อ.มวกเหล็ก จ.สระบุรี ๑๘๔๘๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)	อุดรธานี เลยหนองบัวลำภู หนองคาย	๗๕ ถ.ศรีสุข ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม	นครพนม สกลนคร	เลขที่ ๑ ถ.นิติโย อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)	ขอนแก่น มหาสารคาม กาฬสินธุ์ ร้อยเอ็ด มุกดาหาร	ถ.ศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี	อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ยโสธร	ถ.อุบลราช อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)	นครราชสีมา สุรินทร์ บุรีรัมย์ ชัยภูมิ ศรีสะเกษ	๕๙๑ หมู่ที่ ๗ ต.ปรางใหญ่ อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)	ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด	เลขที่ ๓๑/๒ ถ.พระยาสุรเสนา หมู่ที่ ๔ ต.บ้านสวน อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก ฉะเชิงเทรา	สำนักงานป่าไม้สาขาจังหวัดปราจีนบุรี (เดิม) อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)	ราชบุรี กาญจนบุรี นครปฐม สุพรรณบุรี สมุทรสาคร สมุทรสงคราม สมุทรปราการ เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์	เลขที่ ๒๕๖ ถ.ค่ายหลวง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี ๗๐๑๑๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	สุราษฎร์ธานี ชุมพร ระนอง	สำนักงานป่าไม้สาขาจังหวัดปราจีนบุรี (เดิม) อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)	นครศรีธรรมราช ตรัง พัทลุง	ศูนย์ประสานงานจัดการทรัพยากรป่าไม้พื้นที่ (ป่าไม้เดิม) ถ.พระเงิน ต.คลัง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่	กระบี่ พังงา ภูเก็ต	ถ.ปณ.๑๑๐ ป.จ.กระบี่ หมู่ที่ ๒ ต.ทับปrik อ.เมือง จ.กระบี่ ๘๑๐๐๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)	สงขลา สตูล ปัตตานี	ศูนย์ส่งเสริมการปลูกป่า ๑๒ จังหวัดสงขลา ต.ฉลุง อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ๙๐๑๑๐
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ สาขานราธิวาส	นราธิวาส ยะลา	ถ.ประชาสงเคราะห์ ต.บางนาค อ.เมือง จ.นราธิวาส ๙๖๐๐๐

รายชื่อสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ และพื้นที่ในความรับผิดชอบ

รายชื่อ	พื้นที่จังหวัดในความรับผิดชอบ	ที่อยู่
๑. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - สาขาสระบุรี	ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก สระบุรี ลพบุรี สิงห์บุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา ชัยนาท อ่างทอง สระบุรี ลพบุรี สิงห์บุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา ชัยนาท อ่างทอง	ถ.หน้าเมือง ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ ถ.พหลโยธิน ต.หน้าพระลาน อ.เมือง จ.สระบุรี ๑๘๒๔๐
๒. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๒	ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด ฉะเชิงเทรา สมุทรปราการ กรุงเทพมหานคร นนทบุรี	๑๖ ถ.สุขุมวิท อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี ๒๐๑๑๐
๓. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๓ - สาขาเพชรบุรี	ราชบุรี นครปฐม สุพรรณบุรี สมุทรสาคร กาญจนบุรี สมุทรสงคราม เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์	ถ.ค่ายหลวง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี ๗๐๑๑๐ ถ.เพชรเกษม อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ๗๖๑๒๐
๔. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔	สุราษฎร์ธานี ชุมพร ระนอง	ถ.สุราษฎร์ - นครศรีธรรมราช อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
๕. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕	นครศรีธรรมราช กระบี่ พังงา ภูเก็ต ตรัง สตูล	ถ.พระเงิน อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐
๖. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๖ - สาขาปัตตานี	สงขลา พัทลุง ปัตตานี ยะลา นราธิวาส ปัตตานี ยะลา นราธิวาส	ถ.รามวิถี อ.เมือง จ.สงขลา ๙๐๐๐๐ ๓๓ ถ.นรินทรราช อ.เมือง จ.ปัตตานี ๙๔๐๐๐
๗. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๗	นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์	ถ.จอมสุรางค์ยาตร์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐
๘. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘	ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ เลย	ถ.หน้าศูนย์ราชการ อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐
๙. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙	อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ สุรินทร์ ยโสธร มุกดาหาร	ถ.แจ้งสนิท อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐
๑๐. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๐	อุดรธานีหนองบัวลำภู หนองคาย สกลนคร นครพนม	๔๖ ถ.ศรีสุข อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐
๑๑. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๑	พิษณุโลก เพชรบูรณ์ อุตรดิตถ์	ถ.วังจันทร์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก ๖๕๐๐๐
๑๒. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๒	นครสวรรค์ กำแพงเพชร อุทัยธานี พิจิตร	ถ. โกสีย์ใต้ อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐
๑๓. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๓ - สาขาลำปาง	ลำปาง แพร่ น่าน ลำปาง	๑๔๐ ถ.ยันตรกิจโกศล อ.เมือง จ.แพร่ ๕๔๐๐๐ ๑๐๕ ถ.ป่าไม้ ต.เวียงเหนือ อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๐๐๐
๑๔. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔	ตาก สุโขทัย	ต.ปามะม่วง อ.เมือง จ.ตาก ๖๓๐๐๐
๑๕. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕	เชียงราย พะเยา	ถ.สิงห์โคก อ.เมือง จ.เชียงราย ๕๗๐๐๐
๑๖. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๖ - สาขาแม่สะเรียง	เชียงใหม่ ลำพูน แม่ฮ่องสอน แม่ฮ่องสอน	๑๕๓ ถ.เจริญประเทศ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๐๐๐ ๓๒๘ ถ.แม่สะเรียง อ.แม่สะเรียง จ.แม่ฮ่องสอน ๕๘๑๑๐

**รายชื่อส่วนราชการในสังกัดสำนักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าชายเลน
กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง**

รายชื่อ	พื้นที่จังหวัดในความรับผิดชอบ	สถานที่ตั้ง
๑. ส่วนบริหารจัดการทรัพยากรป่าชายเลนที่ ๑	ชลบุรี ระยอง ตราด จันทบุรี กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ สมุทรสาคร สมุทรสงคราม เพชรบุรี	๓๑/๒ ม.๔ พระยาสุรจา อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๐๐๐
๒. ส่วนบริหารจัดการทรัพยากรป่าชายเลนที่ ๒	พังงา กระบี่ ภูเก็ต นครศรีธรรมราช	๓๑/๒ ม.๒ ต.กะทิล อ.ตะกั่วทุ่ง จ.พังงา ๘๒๑๓๐
๓. ส่วนบริหารจัดการทรัพยากรป่าชายเลนที่ ๓	ตรัง พัทลุง สตูล สงขลา ปัตตานี นราธิวาส	๑๖ ถ.ป่าไม้ อ.กันตัง จ.ตรัง ๙๒๑๑๐
๔. ส่วนบริหารจัดการทรัพยากรป่าชายเลนที่ ๔	สุราษฎร์ธานี ชุมพร ระนอง ประจวบคีรีขันธ์	๙๔/๗๐-๗๑ ม.๕ ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๓๕๖๖๙

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร บี

ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๓ ธันวาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การดำเนินการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน
(ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๓๕๙๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑
๒. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๒๔๗๔๙ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๖.๒/ว ๓๓๔๗๗ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ตามที่ได้แจ้งให้จังหวัดแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ทำการประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรที่มี
หลักฐาน ส.ค.๑ ไปยื่นคำขออออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ณ สำนักงาน
ที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา สำนักงานที่ดินส่วนแยก รวมถึงสำนักงานที่ดินอำเภอ
ท้องที่ที่ดินตั้งอยู่ ภายในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และให้กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ดินถือปฏิบัติ
อย่างเคร่งครัด กรณีราษฎรนำหลักฐาน ส.ค.๑ มายื่นคำขออออกโฉนดที่ดินตามที่กฎหมายกำหนด
ไว้ ว่าพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องรับคำขอในทุกกรณีเพื่อเป็นการคุ้มครองและรักษาสีทธิประโยชน์
ของราษฎร และดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมายต่อไป แม้จะอยู่ในพื้นที่สงวนหวง
ห้ามใดๆ ก็ตาม และห้ามมิให้พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับคำขอโดยเด็ดขาด หากมีการ
ปฏิเสธการรับคำขออออกโฉนดที่ดินอีก กรมที่ดินจะได้พิจารณาดำเนินการทางวินัยกับผู้เกี่ยวข้อง
ตามควรแก่กรณี และให้สำนักงานที่ดินทุกแห่งจัดทำแบบรายงานผลการยื่นคำขออออกโฉนดที่ดิน
หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ตามหลักฐาน ส.ค.๑ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์
๒๕๕๓ แล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบโดยตรง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ เหลือเวลาอีกไม่ถึงสองเดือนก็จะครบกำหนดให้ผู้มีหลักฐาน ส.ค.๑ มายื่น
ขออออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินแล้ว เพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาล และกระทรวง
มหาดไทย อีกทั้งได้รับการประสานงานจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในหลายพื้นที่พบว่ายังมี
ปัญหาเกี่ยวกับการรับคำขออออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑ จึงขอให้จังหวัด
กำชับเจ้าหน้าที่ที่ดินถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ขอให้ทุกสำนักงานที่ดินรับคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ทุกกรณี เว้นแต่มีเหตุที่เห็นว่าไม่ควรจะรับ ให้จังหวัดทำเรื่องชี้แจงแสดงเหตุผลที่ไม่รับคำขอและขออนุมัติจากกรมที่ดินเท่านั้น

๒. หากมีเจ้าหน้าที่คนใดสร้างเงื่อนไขกับราษฎรในการไม่รับคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ กรมที่ดินจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยกับผู้ผู้นั้นอย่างเฉียบขาดทุกราย และหากการไม่รับคำขอดังกล่าวทำให้ราษฎรต้องเสียสิทธิตามกฎหมาย อาจถูกดำเนินคดีอาญาฐานละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๕๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญาด้วย

๓. เมื่อรับคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินแล้วให้แจ้งผู้ขอทราบและบันทึกถ้อยคำผู้ขอไว้เป็นหลักฐานว่า การรับคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินนี้ เป็นการรับคำขอเพื่อรักษาสีทธิประโยชน์ของเจ้าของที่ดินตามกฎหมาย มิได้หมายความว่า ส.ค.๑ ที่มายื่นคำขอทุกแปลงจะสามารถออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินได้ทุกกรณี ยังเป็นเรื่องที่พนักงานเจ้าหน้าที่แต่ละสำนักงานที่ดินจะต้องพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๔. กรณีการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑ ในพื้นที่สงวนหวงห้ามหรือในที่ดินของรัฐ ที่จะต้องมีการพิสูจน์สิทธิในที่ดินโดยคณะอนุกรรมการแก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐจังหวัด (กบร.จังหวัด) หากยังอยู่ในช่วงเวลาพิสูจน์ว่า ที่ดินอยู่ในเขตสงวนหวงห้ามก่อนหรือหลังการเป็นที่สงวนหวงห้าม ควรรอเรื่องไว้ ยังไม่ควรพิจารณายกเลิก ส.ค.๑ จนกว่าจะได้นำเรื่องเข้าสู่กระบวนการพิสูจน์สิทธิของ กบร.จังหวัดหรือระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อมิให้ประชาชนต้องเสียสิทธิในการพิสูจน์ในเรื่องของระยะเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามนัยดังกล่าวโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ

โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๓๙๖๐

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพการผลิต
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๑๙ / ว ๒๓๖๖๘ ลง. ๒๔ ส.ค. ๕๒	บันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือ ในการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ กระบวนการที่มีความเชื่อมโยงหลาย ส่วนราชการ	๑,๐๗๔
๒.	ที่ มท ๐๕๑๙ / ว ๒๔๘๓๗ ลง. ๓๑ ส.ค. ๕๒	การประเมินผลตามเกณฑ์คุณภาพการ ให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดิน จังหวัดและสาขา	๑,๐๙๒
๓.	ที่ มท ๐๕๑๙ / ว ๒๘๗๕๕ ลง. ๑ ต.ค. ๕๒	ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณราชการกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๒	๑,๑๒๕
๔.	ที่ มท ๐๕๑๙.๓ / ว ๓๕๐๖๓ ลง. ๒๖ พ.ย. ๕๒	การรายงานผลกระบวนการที่มีความ เชื่อมโยงหลายส่วนราชการ	๑,๑๓๕

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๙/ว ๒๓๖๖๘

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง บันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนานบันทึกข้อตกลงว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการขอถอนสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน เพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการ ตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
๒. สำเนานบันทึกข้อตกลงว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการขออนุญาต ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
๓. สำเนานบันทึกข้อตกลงว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการขออนุญาตตาม มาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
๔. ประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๒
๕. แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ฉบับ

ด้วยกรมที่ดิน สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๑๔ หน่วยงาน ได้ร่วมลงนามในบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ รวม ๓ กระบวนการ คือ กระบวนการขอถอนสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน เพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการ กระบวนการขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน และ กระบวนการขออนุญาตตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

กรมที่ดิน จึงขอส่งสำเนานบันทึกข้อตกลงฯ ดังกล่าว และประกาศกรมที่ดิน เรื่อง กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ รวมทั้ง แบบสรุปผลการปฏิบัติงานใน ๓ กระบวนการ มาพร้อมนี้ เพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดสั่งให้

เจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลตามแบบสรุปผลการปฏิบัติงานเฉพาะงานที่แล้วเสร็จเท่านั้น และส่งให้
กรมที่ดิน ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๙๖ - ๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๒๖ - ๘

**บันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการกำหนด
วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน
เพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการ ตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๑)
แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
ระหว่าง
กรมที่ดิน กับ หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง**

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดินเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการ ตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส เสมอภาค เป็นธรรม โดยมีการกำหนดขั้นตอนระยะเวลา และหลักเกณฑ์การพิจารณาอย่างชัดเจน ประชาชนมีความพึงพอใจและได้รับประโยชน์จากการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพรวดเร็วยิ่งขึ้นเกี่ยวกับการขออนุญาตสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดินเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการ ตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน กรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติราชการในการขออนุญาตสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดินเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการ ตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดินขึ้น เพื่อให้กรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยมีสำนักงาน ก.พ.ร. ให้การสนับสนุนทางวิชาการ ดังนี้

ข้อ ๑ ขอบเขตของข้อตกลงนี้ให้ใช้กับกระบวนการขออนุญาตสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดินเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการ ตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดินซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานที่มีความเชื่อมโยงระหว่างกรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยกรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมป่าไม้ กรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่า และพันธุ์พืช กรมพัฒนาที่ดิน สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสำนักงานกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ ๒ การขออนุญาตสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดินเพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีที่ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อมีทบวงการเมืองแจ้งความประสงค์ขออนุญาตสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดินให้เจ้าหน้าที่กรมที่ดินดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) กรณีที่ดินที่ขออนุญาตฯ อยู่นอกเขตปฏิรูปที่ดินให้ดำเนินการขออนุญาตฯ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน หากเป็นที่ดินที่อยู่ในเขตปฏิรูปที่ดิน เมื่อได้รับแจ้งยืนยันจากสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าไม่ประสงค์จะใช้ที่ดินดังกล่าวเพื่อการปฏิรูปที่ดินตลอดไป กระทรวงมหาดไทยมีอำนาจให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการได้ โดยไม่ต้องดำเนินการขออนุญาตฯ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

(๓) ในการจัดส่งเอกสารและแผนที่เพื่อประกอบการขอถอนสภาพที่ดิน สาธารณสมบัติของแผ่นดิน ให้เจ้าหน้าที่กรมที่ดินถือปฏิบัติตามระเบียบของกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ถูกต้อง และแจ้งหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเห็น ประกอบการพิจารณาการขอถอนสภาพฯ โดยหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องจะแจ้งผลการพิจารณา ให้ทราบภายในกำหนดระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร	๑ วัน
๒. สำนักงานที่ดินท้องที่ แจ้งหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาให้ความเห็น	๗ วัน
๓. หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง (ส่วนภูมิภาค) แจ้งผลการพิจารณา	
๑) กรมการปกครอง	๔๕ วัน
๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๐ วัน
๓) กรมโยธาธิการและผังเมือง	๔๕ วัน
๔) กรมป่าไม้	๖๐ วัน
๕) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	๖๐ วัน
๖) กรมพัฒนาที่ดิน	๙๐ วัน
๗) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๙๐ วัน
๔. ประชุมคณะกรรมการกำกับการใช้ที่ดินของรัฐ ประจำจังหวัด	๑๕ วัน
๕. เสนอกรมที่ดินตรวจสอบพิจารณา	๗ วัน
๖. กรมที่ดิน สอบถามหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง (ส่วนกลาง)	๗ วัน
- กรมการปกครอง	๔๕ วัน
- กรมโยธาธิการและผังเมือง	๔๕ วัน
- สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (แล้วแต่กรณี)	๙๐ วัน
๗. กรมที่ดินยกร่างพระราชกฤษฎีกาและจัดทำแผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกา	๗ วัน
๘. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย	๑๔ วัน
๙. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำร่างพระราชกฤษฎีกาเสนอต่อคณะรัฐมนตรี	๒๐ วัน
๑๐. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งมติคณะรัฐมนตรีเพื่อสำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกาตรวจพิจารณาร่างพระราชกฤษฎีกา	๗ วัน
๑๑. กรมที่ดินยื่นยันร่างพระราชกฤษฎีกาและแผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกา	๑๔ วัน
๑๒. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งกระทรวงมหาดไทยจัดทำแผนที่ท้ายพระราช กฤษฎีกา	๗ วัน
๑๓. กรมที่ดินจัดพิมพ์แผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกา	๑๕ วัน
๑๔. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งให้สำนักราชเลขาธิการพิจารณาเพื่อดำเนินการ นำร่างพระราชกฤษฎีกาขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย	๓๐ วัน
๑๕. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำร่างพระราชกฤษฎีกาประกาศในราชกิจจานุเบกษา	๑๕ วัน
๑๖. กรมที่ดินแจ้งจังหวัด/ผู้ขอ	๗ วัน
รวม ๑๖ ขั้นตอน	๓๕๓ วัน

หมายเหตุ กระบวนงานดังกล่าวไม่รวมระยะเวลาการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๓ หนังสือสั่งการใดๆ ของกรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐข้างต้น ที่ขัดหรือแย้งกับ

บันทึกข้อตกลงให้ใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงนี้ ให้กรมที่ดินร่วมกับจังหวัด

และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องข้างต้น แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาาร่วมกันให้ได้ข้อยุติ

โดยเร็ว

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงนี้ให้เบิกจ่ายจาก

งบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

(ลงชื่อ) **ทศพร ศิริสัมพันธ์**
(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

(ลงชื่อ) **นาวิน สินธุสุอาด**
(นายนาวิน สินธุสุอาด)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการปกครอง

(ลงชื่อ) **บุญสืบ แซ่มซ้อย**
(นายบุญสืบ แซ่มซ้อย)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบ
มาตรฐานและแผนพัฒนาท้องถิ่น
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น

(ลงชื่อ) **สุพล ศรีพันธุ์**
(นายสุพล ศรีพันธุ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง

(ลงชื่อ) **สมชัย เพียรสถาพร**
(นายสมชัย เพียรสถาพร)
อธิบดีกรมป่าไม้

(ลงชื่อ) **เกษมสันต์ จิณณวาโส**
(นายเกษมสันต์ จิณณวาโส)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า
และพันธุ์พืช

(ลงชื่อ) **บุญรักษ์ พัฒนกก**
(นายบุญรักษ์ พัฒนกก)
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการ
สำรวจและทำแผนที่ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

(ลงชื่อ) **สมปอง อินทร์ทอง**
(นายสมปอง อินทร์ทอง)
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายปฏิรูปที่ดิน
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการสำนักงาน
การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(ลงชื่อ) **สุทธิลักษณ์ ระวีวรรณ**
(นางสาวสุทธิลักษณ์ ระวีวรรณ)
รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ) **ศิริ เลิศธรรมเทวี**
(นายศิริ เลิศธรรมเทวี)
ผู้อำนวยการสำนักนิติธรรม
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี

(ลงชื่อ) **อัครเดช เจิมศิริ**
(นายอัครเดช เจิมศิริ)
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

**บันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการกำหนด
วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
ระหว่าง
กรมที่ดิน กับ หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง**

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส เสมอภาค เป็นธรรม โดยมีการกำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และหลักเกณฑ์การพิจารณาอย่างชัดเจน ประชาชนมีความพึงพอใจและสามารถคาดหวังต่อการบริการเกี่ยวกับการขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน กรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติราชการในการขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินขึ้น เพื่อให้กรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยมีสำนักงาน ก.พ.ร. ให้การสนับสนุนทางวิชาการ ดังนี้

ข้อ ๑ ขอบเขตของข้อตกลงนี้ให้ใช้กับกระบวนการขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ เท่านั้น ซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานที่มีความเชื่อมโยงระหว่างกรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมป่าไม้ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กรมพัฒนาที่ดิน กรมศิลปากร กองทัพอากาศ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๒ การขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ กรณีปกติที่ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อมีผู้ยื่นคำขออนุญาต ให้เจ้าหน้าที่กรมที่ดินดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) ในการจัดส่งเอกสารและแผนที่เพื่อประกอบการขออนุญาต ให้เจ้าหน้าที่กรมที่ดินปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย และกรมที่ดินที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ถูกต้อง และแจ้งให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาการขออนุญาต โดยหน่วยงานของรัฐจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายในกำหนดระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร ลงบัญชีประเภทต่างๆ รังวัดชั้นสูตรสอบสวน	๑๕ วัน
๒. จัดทำประกาศ และประกาศ	๓๓ วัน
๓. เสนอความเห็น แจ้งหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	
- กรณีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่	๑๔ วัน
- กรณีอธิบดีกรมที่ดินเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่	๒๘ วัน
๔. หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณา	
๑) กรมการปกครอง	๔๕ วัน
๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๐ วัน
๓) กรมโยธาธิการและผังเมือง	๔๕ วัน
๔) กรมทางหลวง	๙๐ วัน
๕) กรมทางหลวงชนบท	๙๐ วัน
๖) กรมป่าไม้	๖๐ วัน
๗) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	๖๐ วัน
๘) กรมพัฒนาที่ดิน	๙๐ วัน
๙) กรมศิลปากร	๔๕ วัน
๑๐) กองทัพอากาศ	๖๐ วัน
๑๑) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๙๐ วัน
๑๒) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙๐ วัน
๓. ประชุมคณะกรรมการฯ ออกใบอนุญาต แจ้งผู้ขอ	
- กรณีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่	๒๙ วัน
- กรณีอธิบดีกรมที่ดินเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่	๕๖ วัน
กรณีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ มี ๑๑ ขั้นตอน	๑๘๑ วัน
กรณีอธิบดีกรมที่ดินเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ มี ๑๕ ขั้นตอน	๒๒๒ วัน

ข้อ ๓ หนังสือสั่งการใดๆ ของกรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐข้างต้นที่เกี่ยวข้องกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ดังกล่าว ที่ขัดหรือแย้งกับบันทึกข้อตกลงนี้ให้ใช้ข้อตกลงนี้

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงนี้ ให้กรมที่ดินร่วมกับจังหวัดและหน่วยงานของรัฐข้างต้น แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาหารือร่วมกันให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงนี้ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

(ลงชื่อ) **ทศพร ศิริสัมพันธ์**
(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

(ลงชื่อ) **นาวิน สินธุสอาด**
(นายนาวิน สินธุสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการปกครอง

(ลงชื่อ) **บุญสืบ แซ่มซ้าย**
(นายบุญสืบ แซ่มซ้าย)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบ
มาตรฐานและแผนพัฒนาท้องถิ่น
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น

(ลงชื่อ) **สุพล ศรีพันธุ์**
(นายสุพล ศรีพันธุ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง

(ลงชื่อ) **เทียนโชติ จงพิรเพียร**
(นายเทียนโชติ จงพิรเพียร)
รองอธิบดี ฝ่ายบำรุงทาง ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทางหลวง

(ลงชื่อ) **พงษ์เดช หวังสิทธิเดช**
(นายพงษ์เดช หวังสิทธิเดช)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทางหลวงชนบท

(ลงชื่อ) **สมชัย เพียรสถาพร**
(นายสมชัย เพียรสถาพร)
อธิบดีกรมป่าไม้

(ลงชื่อ) **เกษมสันต์ จินณวาโส**
(นายเกษมสันต์ จินณวาโส)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า
และพันธุ์พืช

(ลงชื่อ) **บุญรักษ์ พัฒนกนก**
(นายบุญรักษ์ พัฒนกนก)
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจ
และทำแผนที่ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมแผนที่ดิน

(ลงชื่อ) **ไพบูลย์ ผลมาก**
(นายไพบูลย์ ผลมาก)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมศิลปากร

(ลงชื่อ) **พลเรือโท ไพบูลย์ ช้อยเพ็ง**
(ไพบูลย์ ช้อยเพ็ง)
เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหาร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

(ลงชื่อ) **สุทธิลักษณ์ ระวีวรรณ**
(นางสาวสุทธิลักษณ์ ระวีวรรณ)
รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ) **สมปอง อินทร์ทอง**
(นายสมปอง อินทร์ทอง)
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายปฏิรูปที่ดิน
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการ
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อ
เกษตรกรรม

**บันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการกำหนด
วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
ระหว่าง
กรมที่ดิน กับ หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง**

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส เสมอภาค เป็นธรรม โดยมีการกำหนด ขั้นตอน ระยะเวลา และหลักเกณฑ์การพิจารณาอย่างชัดเจน ประชาชนมีความพึงพอใจและสามารถคาดหวังต่อการบริการเกี่ยวกับการขออนุญาตตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน กรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติราชการในการขออนุญาตตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินขึ้น เพื่อให้กรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยมีสำนักงาน ก.พ.ร. ให้การสนับสนุนทางวิชาการ ดังนี้

ข้อ ๑ ขอบเขตของข้อตกลงนี้ให้ใช้กับกระบวนการขออนุญาตตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งมีลักษณะการปฏิบัติงานที่มีความเชื่อมโยงระหว่างกรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย กรมการปกครอง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท กรมป่าไม้ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กรมพัฒนาที่ดิน กรมศิลปากร กองทัพอากาศ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๒ การขออนุญาตตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีปกติที่ไม่มีปัญหาในการปฏิบัติ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อมีผู้ยื่นคำขออนุญาต ให้เจ้าหน้าที่กรมที่ดินดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) ในการจัดส่งเอกสารและแผนที่เพื่อประกอบการขออนุญาต ให้เจ้าหน้าที่กรมที่ดินปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยและกรมที่ดินที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนถูกต้อง และแจ้งให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาการขออนุญาต โดยหน่วยงานของรัฐจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายในระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลา
๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร ลงบัญชีประเภทต่างๆ รังวัดชั้นสูตรสอบสวน	๒๕ วัน
๒. จัดทำประกาศ และประกาศ	๓๓ วัน
๓. เสนอความเห็น แจ้งหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	๑๔ วัน
๔. หน่วยงานของรัฐ (ส่วนภูมิภาค) แจ้งผลการพิจารณา	
๑) กรมการปกครอง	๔๕ วัน
๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๐ วัน
๓) กรมโยธาธิการและผังเมือง	๔๕ วัน
๔) กรมทางหลวง	๙๐ วัน
๕) กรมทางหลวงชนบท	๙๐ วัน
๖) กรมป่าไม้	๖๐ วัน
๗) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	๖๐ วัน
๘) กรมพัฒนาที่ดิน	๙๐ วัน
๙) กรมศิลปากร	๔๕ วัน
๑๐) กองทัพอากาศ	๖๐ วัน
๑๑) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๙๐ วัน
๑๒) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙๐ วัน
๕. ประชุมคณะกรรมการระดับจังหวัด	๑๕ วัน
๖. ส่งเรื่องให้กรมที่ดินตรวจสอบ แจ้งสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑๕ วัน
๗. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แจ้งผลการพิจารณา	๙๐ วัน
๘. ประชุมคณะกรรมการระดับกระทรวง จัดทำสัมปทานบัตร	๕๐ วัน
๙. เสนอ รัฐมนตรีฯ ลงนาม แจ้งจังหวัด แจ้งผู้ขอ	๒๔ วัน
รวม ๒๐ ขั้นตอน	๓๕๖ วัน

ข้อ ๓ หนังสือสั่งการใดๆ ของกรมที่ดินและหน่วยงานของรัฐข้างต้นที่เกี่ยวข้องเนื่องกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ดังกล่าว ที่ขัดหรือแย้งกับบันทึกข้อตกลงนี้ให้ใช้ข้อตกลงนี้

ข้อ ๔ ในกรณีที่ปัญหาในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงนี้ ให้กรมที่ดินร่วมกับจังหวัด และหน่วยงานของรัฐข้างต้น แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาหารือร่วมกันให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงนี้ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัด

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้น เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

(ลงชื่อ) **ทศพร ศิริสัมพันธ์**
(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

(ลงชื่อ) **นาวิน สินธุสอาด**
(นายนาวิน สินธุสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการปกครอง

(ลงชื่อ) **บุญสืบ แซ่มซ้าย**
(นายบุญสืบ แซ่มซ้าย)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบ
มาตรฐานและแผนพัฒนาท้องถิ่น
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น

(ลงชื่อ) **สุพล ศรีพันธุ์**
(นายสุพล ศรีพันธุ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง

(ลงชื่อ) **เทียนโชติ จงพิรเพียร**
(นายเทียนโชติ จงพิรเพียร)
รองอธิบดี ฝ่ายบำรุงทาง ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทางหลวง

(ลงชื่อ) **พงษ์เดช หวังสิทธิเดช**
(นายพงษ์เดช หวังสิทธิเดช)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทางหลวงชนบท

(ลงชื่อ) **สมชัย เพียรสถาพร**
(นายสมชัย เพียรสถาพร)
อธิบดีกรมป่าไม้

(ลงชื่อ) **เกษมสันต์ จินณวาโส**
(นายเกษมสันต์ จินณวาโส)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า
และพันธุ์พืช

(ลงชื่อ) **บุญรักษ์ พัฒนกก**
(นายบุญรักษ์ พัฒนกก)
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการสำรวจ
และทำแผนที่ ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมแผนที่ดิน

(ลงชื่อ) **ไพบูลย์ ผลมาก**
(นายไพบูลย์ ผลมาก)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมศิลปากร

(ลงชื่อ) **พลเรือโท ไพบูลย์ ช้อยเพ็ง**
(ไพบูลย์ ช้อยเพ็ง)
เจ้ากรมส่งกำลังบำรุงทหาร ปฏิบัติราชการแทน
ผู้บัญชาการทหารสูงสุด

(ลงชื่อ) **สุทธิลักษณ์ ระวีวรรณ**
(นางสาวสุทธิลักษณ์ ระวีวรรณ)
รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(ลงชื่อ) **สมปอง อินทร์ทอง**
(นายสมปอง อินทร์ทอง)
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายปฏิรูปที่ดิน
ปฏิบัติราชการแทน เลขาธิการ
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อ
เกษตรกรรม

(สำเนา)

ประกาศกรมที่ดิน

เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

ด้วยกรมที่ดิน สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานของรัฐจำนวน ๑๔ หน่วยงาน ได้ร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอถอนสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน เพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการตามมาตรา ๔ วรรคสอง (๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดินบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน และบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพ และประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๗ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๖ เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนกรมที่ดินจึงออกประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมที่ดิน เรื่องการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้กับกรณีปกติทั่วไปที่ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติ และมีเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ข้อ ๓ ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมที่ดิน
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ
ลงวันที่ ๒๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๒

รายชื่อกระบวนการงาน	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
กระบวนการที่ใช้เวลามากกว่า ๑๕ วัน ๑. การขอถอนสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน เพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	๑. รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร	๑ วัน
	๒. แจ้งหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาให้ความเห็น	๗ วัน
	๓. หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง (ส่วนภูมิภาค) แจ้งผลการพิจารณา	
	๑) กรมการปกครอง	๔๕ วัน
	๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๐ วัน
	๓) กรมโยธาธิการและผังเมือง	๔๕ วัน
	๔) กรมป่าไม้	๖๐ วัน
	๕) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	๖๐ วัน
	๖) กรมพัฒนาที่ดิน	๙๐ วัน
	๗) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๙๐ วัน
	๔. ประชุมคณะกรรมการกำกับการใช้ที่ดินของรัฐประจำจังหวัด/แจ้งกรมที่ดิน	๒๒ วัน
	๕. สอบถามหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง (ส่วนกลาง)	๗ วัน
	- กรมการปกครอง	๔๕ วัน
	- กรมโยธาธิการและผังเมือง	๔๕ วัน
	- สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (แล้วแต่กรณี)	๙๐ วัน
	๖. กรมที่ดินยกร่างพระราชกฤษฎีกา และจัดทำแผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกา	๗ วัน
	๗. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย	๑๔ วัน
	๘. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำร่างพระราชกฤษฎีกาเสนอต่อคณะรัฐมนตรี	๒๐ วัน
	๙. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งมติคณะรัฐมนตรี เพื่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาร่างพระราชกฤษฎีกา	๗ วัน
	๑๐. กรมที่ดินยืนยันร่างพระราชกฤษฎีกา จัดทำ และจัดพิมพ์แผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกา	๓๖ วัน
	๑๑. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งให้สำนักราชเลขาธิการพิจารณาเพื่อดำเนินการนำร่างพระราชกฤษฎีกาขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย	๓๐ วัน
	๑๒. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำร่างพระราชกฤษฎีกาประกาศในราชกิจจานุเบกษา	๑๕ วัน
	๑๓. กรมที่ดินแจ้งจังหวัด/ผู้ขอ	๗ วัน
	รวม ๑๖ ขั้นตอน	๓๕๓ วัน

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมที่ดิน
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ
ลงวันที่ ๒๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๒

รายชื่อกระบวนการงาน	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
กระบวนการที่ใช้เวลามากกว่า ๑๕ วัน	๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร ลงบัญชีประเภทต่างๆ รังวัดชั้นสูตรสอบสวน	๑๕ วัน
	๒. จัดทำประกาศ และประกาศ	๓๓ วัน
๒. การขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	๓. เสนอความเห็น แจ้งหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	๑๔ วัน
	- กรณีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่	๒๘ วัน
	- กรณีอธิบดีกรมที่ดินเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่	
	๔. หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณา	
	๑) กรมการปกครอง	๔๕ วัน
	๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๐ วัน
	๓) กรมโยธาธิการและผังเมือง	๔๕ วัน
	๔) กรมทางหลวง	๙๐ วัน
	๕) กรมทางหลวงชนบท	๙๐ วัน
	๖) กรมป่าไม้	๖๐ วัน
	๗) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	๖๐ วัน
	๘) กรมพัฒนาที่ดิน	๙๐ วัน
	๙) กรมศิลปากร	๔๕ วัน
	๑๐) กองทัพอากาศ	๖๐ วัน
	๑๑) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๙๐ วัน
	๑๒) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙๐ วัน
	๓. ประชุมคณะกรรมการฯ ออกใบอนุญาต แจ้งผู้ขอ	
	- กรณีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่	๒๙ วัน
	- กรณีอธิบดีกรมที่ดินเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่	๕๖ วัน
	กรณีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ มี ๑๑ ขั้นตอน	๑๘๑ วัน
	กรณีอธิบดีกรมที่ดินเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ มี ๑๕ ขั้นตอน	๒๒๒ วัน

เอกสารแนบท้ายประกาศกรมที่ดิน
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ
ลงวันที่ ๒๔ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๒

รายชื่อกระบวนการงาน	ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
กระบวนการที่ใช้เวลามากกว่า ๑๕ วัน ๓. การขอสัมปทานตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน	๑. รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร ลงบัญชีประเภทต่างๆ รังวัดชั้นสูตรสอบสวน	๒๕ วัน
	๒. จัดทำประกาศ และประกาศ	๓๓ วัน
	๓. เสนอความเห็น แจ้งหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	๑๔ วัน
	๔. หน่วยงานของรัฐ (ส่วนภูมิภาค) แจ้งผลการพิจารณา	
	๑) กรมการปกครอง	๔๕ วัน
	๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๐ วัน
	๓) กรมโยธาธิการและผังเมือง	๔๕ วัน
	๔) กรมทางหลวง	๙๐ วัน
	๕) กรมทางหลวงชนบท	๙๐ วัน
	๖) กรมป่าไม้	๖๐ วัน
	๗) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	๖๐ วัน
	๘) กรมพัฒนาที่ดิน	๙๐ วัน
	๙) กรมศิลปากร	๔๕ วัน
	๑๐) กองทัพอากาศ	๖๐ วัน
	๑๑) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๙๐ วัน
	๑๒) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙๐ วัน
	๕. ประชุมคณะกรรมการระดับจังหวัด	๑๕ วัน
	๖. ส่งเรื่องให้กรมที่ดินตรวจสอบ แจ้งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑๕ วัน
	๗. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แจ้งผลการพิจารณา	๙๐ วัน
	๘. ประชุมคณะกรรมการระดับกระทรวง จัดทำสัมปทานบัตร	๕๐ วัน
	๙. เสนอ รัฐมนตรีฯ ลงนาม แจ้งจังหวัด แจ้งผู้ขอ	๒๔ วัน
	รวม ๒๐ ขั้นตอน	๓๕๖ วัน

แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน
กระบวนการงานการขอถอนสภาพที่ดินสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน เพื่อให้ทบวงการเมือง
ใช้ประโยชน์ในราชการ ตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด (วัน)	ภายในระยะเวลาตามบันทึกฯ (วัน)	เกินระยะเวลาตามบันทึกฯ (วัน)	หมายเหตุ
หน่วยงานของรัฐ แจ้งผลการพิจารณา				
๑) กรมการปกครอง	๔๕			
๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๐			
๓) กรมโยธาธิการและผังเมือง	๔๕			
๔) กรมป่าไม้	๖๐			
๕) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	๖๐			
๖) กรมพัฒนาที่ดิน	๙๐			
๗) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๙๐			

- หมายเหตุ** ๑. ระบุระยะเวลาการแจ้งผลการพิจารณาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- กรณีเกินกำหนดระยะเวลาให้ระบุระยะเวลาที่ใช้ไว้ด้วย เช่น ๔๖ วัน , ๙๕ วัน เป็นต้น
- กรณีภายในกำหนดระยะเวลา ให้ระบุระยะเวลาที่ใช้ไว้ด้วย เช่น ๓๐ วัน , ๔๐ วัน เป็นต้น
๒. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๒
๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาได้ให้ระบุข้อขัดข้องและอุปสรรคไว้ในช่องหมายเหตุด้วย
๔. ระบุเฉพาะขั้นตอนที่ติดต่อผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
๕. กรณีที่ไม่มีคำขอ หรืองานที่ยังไม่แล้วเสร็จขอให้แจ้งกรมที่ดินผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ pepc@dol.go.th

แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน
กระบวนการขออนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด (วัน)	ภายในระยะเวลาตามบันทึกฯ (วัน)	เกินระยะเวลาตามบันทึกฯ (วัน)	หมายเหตุ
หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณา				
๑) กรมการปกครอง	๔๕			
๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๐			
๓) กรมโยธาธิการและผังเมือง	๔๕			
๔) กรมทางหลวง	๙๐			
๕) กรมทางหลวงชนบท	๙๐			
๖) กรมป่าไม้	๖๐			
๗) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	๖๐			
๘) กรมพัฒนาที่ดิน	๙๐			
๙) กรมศิลปากร	๔๕			
๑๐) กองทัพอากาศ	๖๐			
๑๑) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๙๐			
๑๒) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙๐			

- หมายเหตุ** ๑. ระบุระยะเวลาการแจ้งผลการพิจารณาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- กรณีเกินกำหนดระยะเวลา ให้ระบุระยะเวลาที่ใช้ไว้ด้วย เช่น ๔๖ วัน , ๙๕ วัน เป็นต้น
- กรณีภายในกำหนดระยะเวลา ให้ระบุระยะเวลาที่ใช้ไว้ด้วย เช่น ๓๐ วัน , ๕๐ วัน เป็นต้น
๒. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศกรมที่ดิน เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๒
๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาได้ให้ระบุข้อขัดข้องและอุปสรรคไว้ในช่องหมายเหตุด้วย
๔. ระบุเฉพาะขั้นตอนที่ติดต่อผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
๕. กรณีที่ไม่มีคำขอ หรืองานที่ยังไม่แล้วเสร็จขอให้แจ้งกรมที่ดินผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ pepc@dol.go.th

แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน
กระบวนการงานการขอสัมปทานตามมาตรา ๑๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

ขั้นตอนดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด (วัน)	ภายในระยะเวลาตามบันทึกฯ (วัน)	เกินระยะเวลาตามบันทึกฯ (วัน)	หมายเหตุ
หน่วยงานของรัฐแจ้งผลการพิจารณา				
๑) กรมการปกครอง	๔๕			
๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๖๐			
๓) กรมโยธาธิการและผังเมือง	๔๕			
๔) กรมทางหลวง	๙๐			
๕) กรมทางหลวงชนบท	๙๐			
๖) กรมป่าไม้	๖๐			
๗) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	๖๐			
๘) กรมพัฒนาที่ดิน	๙๐			
๙) กรมศิลปากร	๔๕			
๑๐) กองทัพอากาศ	๖๐			
๑๑) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๙๐			
๑๒) สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๙๐			

- หมายเหตุ** ๑. ระบุระยะเวลาการแจ้งผลการพิจารณาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- กรณีเกินกำหนดระยะเวลา ให้ระบุระยะเวลาที่ใช้ไว้ด้วย เช่น ๔๖ วัน , ๙๕ วัน เป็นต้น
- กรณีภายในกำหนดระยะเวลา ให้ระบุระยะเวลาที่ใช้ไว้ด้วย เช่น ๓๐ วัน , ๔๐ วัน เป็นต้น
๒. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศกรมที่ดิน
- เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๒
๓. กรณีไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาได้ ให้ระบุข้อขัดข้องและอุปสรรคไว้ในช่องหมายเหตุด้วย
๔. ระบุเฉพาะขั้นตอนที่ติดต่อผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
๕. กรณีที่ไม่มีคำขอ หรืองานที่ยังไม่แล้วเสร็จขอให้แจ้งกรมที่ดินผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ pepc@dol.go.th

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๙/ว ๒๔๘๓๗

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การประเมินผลตามเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัด
และสาขา

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบประเมินผลตามเกณฑ์คุณภาพการให้บริการฯ จำนวน ชุด
๒. แบบสรุปผลการประเมิน จำนวน ชุด

ด้วยกรมที่ดินได้จัดทำแผนพัฒนาองค์การกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขั้นพื้นฐาน หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีกิจกรรมพัฒนาระบบติดตามคุณภาพการให้บริการ เป็นส่วนหนึ่งของแผน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามกิจกรรมที่กำหนด กรมที่ดินจึงได้จัดทำเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขาขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขานำมาสอบทาน และปรับปรุงพัฒนางานบริการ รวมทั้งเป็นข้อมูลสำหรับกรมที่ดินพิจารณาให้ความสนับสนุนตามความเหมาะสม โดยจะประเมินใน ๗ ด้าน คือ ด้านสถานที่ ด้านบุคลากร ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ด้านการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ดิน ด้านการจัดหาและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ ด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านการเรียนรู้ และสร้างนวัตกรรม รวม ๒๕ ข้อย่อย ตามแบบประเมินผลตามเกณฑ์คุณภาพการให้บริการฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดส่งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริการทั้ง ๗ ด้าน เสร็จแล้วส่งผลตามแบบสรุปผลการประเมินให้กรมที่ดิน หรือส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ pepc@dol.go.th ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๙๖ - ๘ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๒๖ - ๘

คำชี้แจง
การประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัด
และสาขา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมิน เพื่อ

- ๑.๑ พัฒนาระบบติดตามคุณภาพการให้บริการของสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา
- ๑.๒ ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขามีเครื่องมือในการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการให้บริการ และปรับปรุงพัฒนางานบริการ
- ๑.๓ ให้กรมที่ดินมีข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ความสนับสนุนและยกระดับคุณภาพการให้บริการของสำนักงานที่ดิน

๒. ประเด็นที่ประเมิน ประกอบด้วย ๗ ด้าน คือ

๒.๑ ด้านสถานที่	มี ๗ ข้อย่อย	กำหนดคะแนน	๑๐ คะแนน
๒.๒ ด้านบุคลากร	มี ๖ ข้อย่อย	กำหนดคะแนน	๒๐ คะแนน
๒.๓ ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	มี ๖ ข้อย่อย	กำหนดคะแนน	๒๐ คะแนน
๒.๔ ด้านการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ดิน	มี ๒ ข้อย่อย	กำหนดคะแนน	๒๐ คะแนน
๒.๕ ด้านการจัดหาและบำรุงรักษาอุปกรณ์	มี ๑ ข้อย่อย	กำหนดคะแนน	๑๐ คะแนน
๒.๖ ด้านการประชาสัมพันธ์	มี ๒ ข้อย่อย	กำหนดคะแนน	๑๐ คะแนน
๒.๗ ด้านการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรม	มี ๑ ข้อย่อย	กำหนดคะแนน	๑๐ คะแนน
	รวม		๑๐๐ คะแนน

๓. แบบการประเมิน มี ๒ แบบ คือ

๓.๑ เกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา ประจำปี ๒๕๕๒ (สป. ๑) ที่ระบุรายละเอียดในแต่ละข้อย่อยรวม ๒๕ ข้อ (มี ๒๕ หน้า) ได้แก่

- ลักษณะการพัฒนาคุณภาพบริการ
- เกณฑ์การประเมิน
- ระดับคะแนน จาก ๐ ถึง ๕ คะแนน
- สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

ขอให้สำนักงานที่ดินเก็บแบบ (สป.๑) ไว้เพื่อเป็นข้อมูลวิเคราะห์หาจุดที่ควรปรับปรุง หรือพัฒนายกระดับคุณภาพการให้บริการ และไม่ต้องส่งคืนให้ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดินแต่อย่างใด

๓.๒ แบบสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงาน
ที่ดินจังหวัดและสาขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ แบบ (สป. ๒) มี ๒ หน้า

- ขอให้สำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา ดูคำชี้แจงการใช้แบบ (สป.๒) ที่จัดทำไว้
เป็นการเฉพาะ

- ขอให้สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา จัดทำแบบ สป.๒ ไว้ ๓ ชุด สำนักงานที่ดินสาขา
เก็บไว้ ๑ ชุด ส่งสำนักงานที่ดินจังหวัด ๑ ชุด และส่งศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรรมที่ดิน ๑ ชุด
(กรณีเลือกส่งทางไปรษณีย์)

๔. ผู้ประเมิน การประเมินมี ๒ ระดับ คือ

๔.๑ การประเมินตนเอง

- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานที่ดินจังหวัด
- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานที่ดิน
จังหวัดสาขา

๔.๒ การประเมินภายนอก

- ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินประจำเขตตรวจราชการ เป็นผู้ประเมินผลการดำเนินงาน
ของสำนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา ที่อยู่ในพื้นที่ตรวจราชการ

๕. ระดับคะแนนที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐาน

- สำนักงานที่ดินต้องได้รับคะแนนจากการประเมินตนเอง และการประเมินภายนอก
เฉลี่ยแล้ว ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๕ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานฯ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒

๖. การปรับปรุงเกณฑ์

- กรมที่ดินจะนำความเห็น และข้อเสนอแนะของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา และผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน มาปรับปรุงเกณฑ์เพื่อใช้ประเมินใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ต่อไป

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๑. ด้านสถานที่ (ภายนอก) ๑.๑ ป้ายชื่อสำนักงานที่ดิน - มีขนาดเหมาะสม - ติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้ติดต่องาน สามารถเห็นได้ชัดเจน และ รู้ก่อนถึงสำนักงานที่ดิน เพื่ออำนวยความสะดวก และ ลดเวลาในการเดินทาง	๐	ไม่ได้จัดทำ
	๑	☐ จัดทำ ☐ ติดตั้งไว้ในจุดที่มองเห็นไม่ชัดเจน
	๒	☐ จัดทำ และ ☐ ติดตั้งไว้ในจุดที่เห็นชัดเจน เช่น มีคนผ่านไปมา หรือบริเวณที่เป็นทางคดเคี้ยวหรือทางแยก หรือจุดตัด และ
	๓	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ ๒ คะแนนแล้ว ☐ ยังมีจำนวนป้ายเหมาะสมกับสภาพของแต่ละพื้นที่ หรือ ☐ มีการริเริ่มติดต่อกับกรมทางหลวง หรือเทศบาล หรืออำเภอ หรือจังหวัด เพื่อขอติดตั้งป้ายชื่อสำนักงานที่ดิน
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ ๓ คะแนนแล้ว ☐ ขนาดของป้ายชื่อสำนักงานที่ดินและขนาดของตัวอักษรที่ติดไว้บริเวณรั้ว (ถ้ามี) หรือภายนอกอาคารมีขนาดเหมาะสม หรือ ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ ๔ คะแนนแล้ว ☐ ป้ายยังมีสภาพคงทน บ่งบอกถึงการดูแลรักษาเป็นอย่างดี หรือ ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- กรณีที่ตั้งอยู่ห่างไกลจากเส้นทางหลัก หรืออยู่ด้านหลังอาคารส่วนราชการอื่น
- ข้อจำกัดงบประมาณในการจัดทำ หรือความประหยัด
- การตั้งอยู่ร่วมกับศูนย์ราชการ
- การริเริ่ม คือ การจัดทำหนังสือสอบถามเงื่อนไข หรือแจ้งความประสงค์ขอติดตั้งป้ายชื่อ
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่

ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง / เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๑.๒ เครื่องหมายจราจร - กำหนดเส้นทางเดินรถเข้า-ออก มีเครื่องหมายภายในบริเวณสำนักงานที่ดิน - การกำหนดจุดที่จอด รถยนต์ และ รถจักรยานยนต์ของผู้มาติดต่อ อย่างเพียงพอ และเป็นสัดส่วน - รณรงค์ลดภาวะโลกร้อน เช่น ป้ายดับเครื่องยนต์ลดโลกร้อน - การจัดทำร่มเงา - ความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สิน - การอำนวยความสะดวก (กำหนดจุดจอดชั่วคราว) กรณีผู้ป่วย/พิการ	๐	ไม่ได้จัดทำ
	๑	☐ มีลูกศร และตีเส้นจอดรถแต่ไม่ครบทุกจุด และ ☐ สภาพสีจาง หรือมีลูกศร หรือเส้นจอดรถขนาดเล็กเกินไป และ ☐ จัดพื้นที่ไม่เป็นสัดส่วน
	๒	☐ มีการตีเส้น ครบทุกจุด และ ☐ สภาพสีจาง หรือมีลูกศร หรือเส้นจอดรถขนาดเล็กเกินไป และ ☐ จัดพื้นที่ไม่เป็นสัดส่วน
	๓	☐ มีการตีเส้น ครบทุกจุด และ ☐ สภาพสีชัดเจน หรือมีขนาดเหมาะสม และ ☐ จัดพื้นที่เป็นสัดส่วน
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีการจัดทำร่มเงาสำหรับรถที่จอด หรือ ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีการวางระเบียบการจอดรถเพื่อรักษาความปลอดภัยของชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนและสถานที่ราชการ หรือรณรงค์ลดภาวะโลกร้อนด้วยการดับเครื่องยนต์ขณะจอด หรือ ☐ มีการริเริ่มในการปรับปรุงพื้นที่ หรือจัดหาสถานที่ใกล้เคียงเพื่อเป็นที่จอดรถเพิ่มเติม หรือ ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ความเพียงพอ การตีเส้น และการรักษาความปลอดภัย และข้อจำกัดด้านพื้นที่ เช่น การไม่สามารถทำเครื่องหมายได้ด้วยตนเอง การตั้งอยู่ร่วมกับศูนย์ราชการ ขนาด สภาพ และพื้นที่เสี่ยงภัย
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง / เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๑.๓ การจัดทำสวนหย่อม (ภายนอกและภายใน) - จัดทำได้เหมาะสมกับขนาดของพื้นที่ ประหยัด สวยงาม ดูแลรักษาง่าย - การตกแต่งไม้ดอก/ไม้ประดับ/สวนสมุนไพร - จัดทำป้ายชื่อพันธุ์ไม้ - ปลูกลูกไม้ประจำท้องถิ่น/จังหวัด เพื่อส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น/วัฒนธรรมไทย - การจัดทำสวนป่า/สวนผลไม้ (กรณีมีพื้นที่มากพอ เพื่อการเรียนรู้/พักผ่อน) เป็นการรับผิดชอบต่อสังคม - เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมดูแลรักษาหรือแจ้ง/แนะนำให้มีการดูแล	๐	ไม่ได้จัดทำ
	๑	☐ จัดทำ ตกแต่งไม้ดอก ไม้ประดับ แต่ ☐ สภาพบ่งชี้ถึงการขาดการดูแล
	๒	☐ จัดทำ ตกแต่งไม้ดอก ไม้ประดับ และ ☐ เหมาะสมกับพื้นที่ แต่ ☐ มีการดูแลรักษาเพียงบางจุด
	๓	☐ จัดทำ ตกแต่งไม้ดอก ไม้ประดับ และ ☐ เหมาะสมกับพื้นที่ และ ☐ มีการดูแลรักษาในพื้นที่ส่วนใหญ่
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีความเป็นระเบียบ สะอาด และ ☐ มีการดูแลรักษาในทุกพื้นที่ และ ☐ จัดทำป้ายชื่อบอกพันธุ์ไม้ที่ปลูก หรือ ☐ ปลูกลูกไม้ประจำถิ่น/จังหวัด หรือ ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีการแบ่งพื้นที่และกำหนดเวลาให้เจ้าหน้าที่ร่วมกันดูแลรักษา หรือ ☐ มีการจัดทำสวนสำหรับผู้ติดต่อพักผ่อนขณะรอรับบริการ หรือ ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ความพร้อมด้านพื้นที่
- สถานที่ตั้งสำนักงานที่ดิน
- ความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่

ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๑.๔ ตัวอาคารสำนักงานที่ดิน - มีการบำรุงรักษาซ่อมจุดต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง - ทาสีตัวอาคารภายนอกและภายในฝ้า/รั้วตามระยะเวลาที่เหมาะสม หรือตามงบประมาณที่ได้รับ - ใช้สีที่ดูประปรายในแต่ละจุด และสีที่แสดงเอกลักษณ์ของกรมที่ดิน/จังหวัด - ขอดังงบประมาณปรับปรุงเหมาะสมกับอายุของอาคาร *โปรดทำเครื่องหมาย (√) หาก ☐ เป็นสำนักงานที่ดินที่มีข้อจำกัดไม่สามารถบำรุงรักษาปรับปรุง ซ่อมแซม หรือทาสีได้ด้วยตนเอง	๐	ไม่ได้จัดทำ
	๑	☐ มีการซ่อมเพียงบางจุด และ ☐ สีรอบอาคารจาง หรือมีคราบไม่สะอาด
	๒	☐ มีการซ่อมในพื้นที่ส่วนใหญ่ และ ☐ สีรอบอาคารจาง แต่มีความสะอาด
	๓	☐ มีการซ่อมในทุกพื้นที่ และ ☐ สีรอบอาคารได้ทำตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม และมีความสะอาด และ ☐ ใช้ประโยชน์ในทุกพื้นที่
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีการใช้สีที่ดูประปรายกับพื้นที่หรือจุดที่ทำให้เกิดความคงทนและดูแลรักษาง่าย หรือ ☐ ใช้สีที่แสดงเอกลักษณ์ของกรมที่ดิน หรือของจังหวัด หรือ ☐ สภาพพื้นที่ที่มีการป้องกันอัคคีไฟ/ปลวก และดูแลระบบไฟฟ้า ประปา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีการริเริ่มขอตั้งงบประมาณต่อจังหวัดหรือกรมที่ดิน ที่เหมาะสมกับอายุการใช้งานของอาคาร หรือ ☐ มีระบบรักษาความปลอดภัย และดูแลรักษาอาคารโดยรวมให้เป็นประโยชน์ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- อายุการใช้งาน	- ที่ตั้งของสำนักงานที่ดิน
- ข้อจำกัดด้านงบประมาณ	- สภาพภูมิอากาศของแต่ละพื้นที่
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต	

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๑.๕ ภูมิทัศน์ - จัดพื้นที่เป็นสัดส่วน - การใช้สถานที่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ - ป้ายบอกสถานที่ - ร้านอาหาร / สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ - ห้องน้ำสำหรับผู้มาติดต่อ - สภาพแวดล้อมรอบ (ถ้ามี) - การประดับธงชาติ - การใช้ประโยชน์เพื่อสาธารณะ	๐	ไม่ได้จัดทำ
	๑	☐ มีการจัดทำ แต่ ☐ บางจุดยังขาดความเป็นระเบียบเรียบร้อย/ ขาดความสะอาดเท่าที่ควร และ ☐ จุดที่ตั้งไม่เหมาะสมกับพื้นที่ (เช่น กีดขวางการเข้าออก)
	๒	☐ มีการจัดทำ และ ☐ เป็นระเบียบ/มีความสะอาด แต่ ☐ จุดที่ตั้งยังไม่เหมาะสมกับพื้นที่
	๓	☐ มีการจัดทำ และ ☐ เป็นระเบียบ/มีความสะอาด และ ☐ การจัดพื้นที่เป็นสัดส่วน ☐ การใช้สถานที่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนนแล้ว ☐ ยังมีป้ายบอกสถานที่ต่างๆ และ ☐ ดูแลธงชาติที่เสาธงและตัวอาคารอย่างเหมาะสม หรือ ☐ มีห้องน้ำสำหรับผู้มาติดต่อ หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีร้านค้า หรือบริการอื่นๆ ที่เหมาะสมด้วยคุณภาพที่พึงพอใจ หรือ ☐ มีการใช้พื้นที่เพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ความพร้อมด้านพื้นที่
- สถานที่ตั้งสำนักงานที่ดิน
- การใช้ประโยชน์เพื่อสาธารณะ เช่น การจัดงานเทศกาลประจำปี หรือตลาดนัด เป็นต้น
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่

ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคุณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
สถานที่ (ภายใน)	๐	ไม่ได้จัดทำ
๑.๖ ป้ายต่างๆ - ป้ายและบอร์ดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการมีความสวยงาม ขนาดและลักษณะของตัวอักษรเหมาะสมกับพื้นที่ - จุดที่ติดตั้งอยู่ในระดับสายตา อ่านง่าย - จัดทำในเรื่องหลักๆ ที่ใช้ประจำ ได้แก่ ○ คำธรรมเนียม ขั้นตอน และระยะเวลาทำงาน ○ การเตรียมเอกสารหลักฐาน ○ บัญชี ราคาประเมินที่ดิน ○ ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ ○ โครงสร้างกรอบอัตราค่าจ้างและรูปภาพ ○ วิสัยทัศน์และพันธกิจ/ค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร - ป้ายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ - การจัดทำป้ายสื่อประชาสัมพันธ์ในเทศบาล หรือวันสำคัญ	๑	☐ จัดทำเพียงบางเรื่อง และ ☐ ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และ ☐ ติดไว้ในจุดที่ไม่สะดวกในการอ่าน
	๒	☐ จัดทำส่วนใหญ่ แต่ ☐ ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และ ☐ ติดไว้ในจุดที่สะดวกในการอ่านในบางเรื่องที่ใช้ประจำ
	๓	☐ จัดทำไว้ทุกเรื่อง และ ☐ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และ ☐ ติดไว้ในจุดที่สะดวกในการอ่านทุกเรื่องที่ใช้ประจำ
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนนแล้ว ☐ ยังมีการจัดทำป้ายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ หรือ ☐ มีการจัดทำป้ายสื่อประชาสัมพันธ์ในเทศบาล หรือวันสำคัญด้วย หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนนแล้ว ☐ ยังจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ในเรื่องที่ข้าราชการควรทราบ หรือ ☐ จัดทำป้ายบอกจุดติดต่อใช้บริการเรื่องต่างๆ หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ความเหมาะสมของพื้นที่
- ความประหยัด

- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๑.๗ สิ่งอำนวยความสะดวก - จัดที่นั่งรอรับบริการเพียงพอ กับผู้มาใช้บริการประจำวัน - มีบริการน้ำดื่ม / กาแฟฟรี (ตามความเหมาะสม) / หนังสือพิมพ์ / นิตยสาร / โทรศัพท์ / มุมข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการขณะนั่งรอ รับบริการ - มีระบบเครื่องปรับอากาศ หรือพัดลม - จัดให้มีจุดบริการสำหรับผู้พิการและผู้สูงอายุ - มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่ ในสำนักงานที่ดิน	๐	ไม่ได้จัดทำ
	๑	☐ จัดทำ ไม่ครบ และไม่เพียงพอ และ ☐ การเตรียมน้ำดื่ม หรือกาแฟไม่เหมาะสม และ ☐ หนังสือพิมพ์ ไม่เป็นฉบับปัจจุบัน
	๒	☐ จัดทำส่วนใหญ่ แต่ยังไม่เพียงพอ และ ☐ การเตรียมน้ำดื่มหรือกาแฟเหมาะสม ☐ หนังสือพิมพ์เป็นปัจจุบันบางฉบับ
	๓	☐ จัดทำส่วนใหญ่ มีความเพียงพอ และ ☐ การเตรียมน้ำดื่มหรือกาแฟเหมาะสม ☐ หนังสือพิมพ์ เป็นปัจจุบัน
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีการเปิดเครื่องปรับอากาศหรือ พัดลมในช่วงเวลาที่ มาตรการกำหนด หรือ ☐ มีป้ายห้ามสูบบุหรี่ในสำนักงาน หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังได้จัดให้มีจุดบริการสำหรับผู้พิการและผู้สูงอายุ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ความเหมาะสมของพื้นที่
- ความประหยัด
- วัฒนธรรมแต่ละพื้นที่

- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๒. ด้านบุคลากร (เจ้าพนักงานที่ดิน / หน.ฝ่าย / กลุ่ม) ๒.๑ การตัดสินใจ - เป็นผู้กำหนดแนวทางการทำงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ - วินิจฉัยตัดสินใจในงานตามอำนาจหน้าที่ หรือเฉพาะเรื่องที่มีปัญหาในข้อกฎหมายและไม่มีแนวทางปฏิบัติไว้ - ร่วมหารือกับผู้ปฏิบัติ - คณะทำงานจากฝ่ายต่างๆ ร่วมพิจารณาปัญหาของฝ่ายต่างๆ เพื่อหาข้อยุติร่วมกัน - มีการควบคุมติดตามงานและรับผิดชอบในผลที่เกิดจากการตัดสินใจ	๐	ไม่ได้ให้แนวทางการทำงานแก่เจ้าหน้าที่
	๑	☐ ตัดสินใจเฉพาะงานประจำ (งานค้ำ)
	๒	☐ ไม่ให้แนวทางการทำงานแก่เจ้าหน้าที่ และคำสั่งแบ่งงานไม่เป็นปัจจุบัน หรือ ☐ งานที่มีปัญหา จะรอให้เจ้าหน้าที่เสนอ หรือปล่อยให้ทำกันเอง
	๓	☐ มอบแนวทางการทำงานในงานที่มีปัญหาให้เจ้าหน้าที่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และ ☐ คำสั่งแบ่งงานเป็นปัจจุบัน
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ เรื่องใดที่มีความยุ่งยากหรือซับซ้อนจะนำเสนอต่อที่ประชุมเจ้าหน้าที่หรือคณะทำงานของสำนักงานที่ดิน หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังจัดทำหรือริเริ่มจัดทำข้อมูลเป็นหมวดหมู่ เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ หรือ ☐ สามารถแสวงหาเครือข่ายในการขอหรือเพิ่มเติม หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- สภาพปัญหาในแต่ละพื้นที่
- ชีตความสามารถของคณะเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานที่ดิน
- ความจำเป็นเร่งด่วนของแต่ละประเด็นปัญหา
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๒.๒ การเป็นแบบอย่าง - วางตัวเหมาะสมตามควรแก่ตำแหน่ง - สื่อสารทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างราบรื่น หรือจัดการให้มีการสื่อสาร(ภาษาท้องถิ่น) - การได้รับคำชมเชยจากหน่วยงานภายนอก/ภาครัฐ หรือภาคเอกชน - สนับสนุนกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ - การได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง - มีผลงานการใช้ทักษะในการระดมข้อพิพาทของประชาชน - มีบทบาทในการรับผิดชอบต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อม - เป็นที่ยอมรับของผู้ได้บังคับบัญชา	๐	ไม่เป็นที่ยอมรับของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
	๑	☐ ประพฤติตนตามบทบาทของผู้บริหาร/หัวหน้า โดยไม่มีคำชม หรือถูกตำหนิ แต่ ☐ ไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ และจากเพื่อนร่วมงานเท่าที่ควร
	๒	☐ ประพฤติตนตามบทบาทของผู้บริหาร / หัวหน้า โดยไม่มีคำชม หรือถูกตำหนิ และ ☐ เรื่องที่ดำเนินการส่วนใหญ่จะได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ และเพื่อนร่วมงาน
	๓	☐ วางตัวเหมาะสมตามควรแก่ตำแหน่ง และ ☐ สามารถสื่อสาร (พูด / เขียน / นำเสนอ) ทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังสนับสนุนกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่และ ☐ เป็นที่ยอมรับของผู้ได้บังคับบัญชา หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีผลงานการใช้ทักษะในการระดมข้อพิพาทของประชาชน และ ☐ เรื่องที่ดำเนินการทุกเรื่องเป็นไปอย่างราบรื่น หรือ ☐ มีบทบาทในการรับผิดชอบต่อสังคม หรือ ☐ ได้รับการเสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการดีเด่น / หรือผู้มีคุณธรรมจริยธรรม หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- การได้รับแต่งตั้ง / เลือกตั้งเป็นกรรมการ/ทำงานเป็นการเฉพาะเรื่อง / เฉพาะตัว
- ระบบการประเมินผู้บังคับบัญชาตามกระบวนการของสำนักงาน ก.พ.ร. (PMQA)
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมิน

พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง / เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๒.๓ การพัฒนาบุคลากร - จัดการประชุม/สอนแนะ วิธีการทำงาน / กฎระเบียบ คำสั่งที่ ออกใหม่ - ประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ เพื่อขอความคิดเห็นในการวางแผน งานหรือแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่องใด เรื่องหนึ่ง - การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมหลักสูตรที่จำเป็นต่อการ ทำงาน / ศึกษาต่อเพิ่มเติม / การศึกษาทางไกล - ใช้คนตรงกับตำแหน่ง / หมุนเวียน / สับเปลี่ยนการทำงาน - จัดหาคู่มือที่จำเป็นต่อการ ทำงาน - จำแนกเจ้าหน้าที่ตาม ความสามารถและมีระบบควบคุม ติดตามงาน / พัฒนาให้เหมาะสมกับ กลุ่มบุคคล - การเตรียมความพร้อมก่อน การทำงาน	๐	ไม่มีผลงานที่เป็นรูปธรรม
	๑	☐ มีการจัดประชุมสอนงาน แต่ ☐ ไม่มีความต่อเนื่อง และ ☐ ไม่มีบันทึกหรือรายงานการประชุม
	๒	☐ มีการจัดประชุมสอนงาน แต่ ☐ ไม่มีความต่อเนื่อง แต่ ☐ มีบันทึกหรือรายงานการประชุมตรวจสอบได้
	๓	☐ มีการจัดประชุมสอนงานอย่างต่อเนื่อง ☐ มีบันทึกหรือรายงานการประชุมตรวจสอบได้ และ ☐ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม/ ดูงานตามที่จังหวัด/ กรมที่ดินจัด
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่ทำงานได้ หลากหลาย / รับคำขอได้หลายประเภท หรือ ☐ จัดหาคู่มือที่จำเป็นต่อการ ทำงานของแต่ละฝ่าย หรือ ☐ การพิจารณาความดีความชอบอยู่บนพื้นฐานของผลงาน หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังพัฒนาเจ้าหน้าที่ตามขีดความสามารถของแต่ละคน หรือ ☐ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในระหว่างฝ่ายต่างๆ หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ความพร้อมด้านอุปกรณ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาทางไกล
- ความสะดวกในการขอใช้คู่มือการทำงาน และความเป็นปัจจุบันของคู่มือ
- การเตรียมความพร้อมก่อนทำงานประจำวัน เช่น การทำกายบริหาร หรือการสวดมนต์
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมิน

พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๒.๔ การมอบอำนาจ - มีการมอบอำนาจ / หัวหน้า กลุ่ม / ฝ่ายปฏิบัติงานที่ ให้บริการโดยตรง โดย พิจารณาถึงความเหมาะสม ของลักษณะงาน / ระดับ ตำแหน่ง / ชัดความสามารถ/ ความประพฤติของผู้รับอำนาจ - มีการติดตามประเมินจากการ มอบอำนาจ	๐	ไม่มีการมอบอำนาจแต่อย่างใด
	๑	☐ มอบอำนาจ แต่ไม่มีหลักเกณฑ์ในการมอบ
	๒	☐ มอบอำนาจเท่าที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนดโดยขาดการพิจารณาถึงคุณสมบัติของผู้รับมอบ
	๓	☐ มอบอำนาจเท่าที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนดโดยพิจารณาถึงคุณสมบัติของผู้รับมอบ
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังมอบอำนาจในเรื่องที่กฎหมายไม่ได้ห้ามเรื่องการบริหารจัดการ) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ รวดเร็วในการทำงาน/ กระจายงาน หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังติดตามทบทวนการมอบอำนาจ หรือ ☐ แก้ไขบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากการใช้อำนาจของผู้รับมอบด้วย หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- คุณสมบัติของผู้รับมอบอำนาจ คือ ระดับตำแหน่งประสบการณ์การทำงาน ความสามารถ และ
 ความซื่อสัตย์สุจริต

- ระเบียบกรมที่ดินที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจ

- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
บุคลากร (เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ) ๒.๕ บุคลิกภาพ – การแต่งกายเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (เครื่องแบบข้าราชการ/ชุดสุภาพ/ชุดประจำจังหวัด/ท้องถิ่น) – การพูดจาให้คำแนะนำผู้รับบริการอย่างสุภาพ ชัดเจน จนพอใจ – สื่อสารทำความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างราบรื่น – มีความกระตือรือร้นเอาใจใส่ในขณะให้บริการ ไม่มีการเกี่ยงงาน/ทำงานเป็นทีม – ความซื่อสัตย์สุจริต/โปร่งใสในการปฏิบัติงาน – เป็นผู้รับฟังเหตุและผลของผู้อื่น	๐	☐ ไม่มีการสำรวจระดับความพึงพอใจด้านบุคคล หรือ ☐ ระดับความพึงพอใจด้านบุคคลในภาพรวม ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐
	๑	☐ ระดับความพึงพอใจด้านบุคคลในภาพรวม ระหว่างร้อยละ ๕๐ - ๖๐
	๒	☐ ระดับความพึงพอใจด้านบุคคลในภาพรวม ระหว่างร้อยละ ๖๑ - ๗๐
	๓	☐ ระดับความพึงพอใจด้านบุคคลในภาพรวม ระหว่างร้อยละ ๗๑ - ๘๐
	๔	☐ ระดับความพึงพอใจด้านบุคคลในภาพรวม ระหว่างร้อยละ ๘๑ - ๘๔ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ ระดับความพึงพอใจด้านบุคคลในภาพรวม ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- วิธีการสำรวจความพึงพอใจที่น่าเชื่อถือ
- สำนักงานที่ดินสำรวจเป็นการประเมินตนเอง
- จังหวัด/สำนักงานสถิติแห่งชาติสำรวจเป็นการประเมินภายนอก ควรนำมาอ้างอิงได้
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมิน

พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๒.๖ ผลการปฏิบัติงาน - ผลการปฏิบัติงานได้ตาม เกณฑ์ที่กรมที่ดินกำหนด - มีการจัดเก็บ ผลงานเป็นระบบ สม่ำเสมอ ตรวจสอบได้ - มีการนำผลการปฏิบัติงาน มาใช้ประกอบการพิจารณา ความดี ความชอบ/พัฒนาบุคลากร - มีระบบรายงานผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคน (สมุดประจำตัว) - คำนวณผลงานมาพิจารณา เกลี่ยอัตราค่าจ้างภายในจังหวัด	๐	☐ ไม่มีการจัดเก็บสถิติงาน
	๑	☐ จัดเก็บผลงานของเจ้าหน้าที่บางคน/บางฝ่าย และ ☐ มีหลักฐานแสดงผลงาน แต่ไม่ครบถ้วน
	๒	☐ จัดเก็บผลงานของเจ้าหน้าที่บางคน/บางฝ่าย แต่ ☐ มีหลักฐานแสดงผลงาน ครบถ้วน
	๓	☐ จัดเก็บผลงานของเจ้าหน้าที่ทุกคนในฝ่าย และ ☐ มีหลักฐานแสดงผลงาน ครบถ้วน
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีการแจ้งผลงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ทราบ ทั่วกัน หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังนำผลงานของเจ้าหน้าที่มาประกอบการพิจารณา ความดีความชอบ หรือพัฒนาให้มีความรู้ ทักษะการทำงาน เพิ่มขึ้น หรือ ☐ รายงานจังหวัด/กรมที่ดินเพื่อขอรับการสนับสนุนด้าน บุคลากร/เครื่องมือทำงานเพิ่มเติม หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- วิธีการจัดเก็บผลงานที่น่าเชื่อถือ
- ผลงานของเจ้าหน้าที่ คือ งานตามในหน้าที่ประจำ/งานตามนโยบายของจังหวัด/กรมที่ดิน/ที่ได้
รับมอบหมายพิเศษ/การประสานงานค้าง/งานที่คิดค้นพัฒนาขึ้นเอง
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมิน
พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
- ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ๓.๑ เวลาที่ใช้ในการบริการ - งานที่เสร็จภายในวันเดียว และ ไม่เสร็จภายในวันเดียว ใช้เวลาตามที่ประกาศให้ ผู้รับบริการทราบ - มีวิธีการจัดเก็บข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เช่น เวลาจากระบบคิวบริการอัตโนมัติ หรือ จากบัญชีคู่มือเรื่องหรือใบปิดปะหน้าเรื่อง - มีการประชุมหารือหาสาเหตุและวิธีการแก้ไข กรณีเวลาที่ให้บริการเกินกว่าที่ประกาศ	๐	☐ ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลเวลาการทำงาน
	๑	☐ จัดเก็บเวลาทำงานของฝ่ายทะเบียนหรือฝ่ายรังวัด แต่ ☐ จัดเก็บไม่สม่ำเสมอ และ ☐ วิธีการจัดเก็บยังมีความน่าเชื่อถือต่ำ
	๒	☐ จัดเก็บเวลาทำงานของฝ่ายทะเบียนหรือฝ่ายรังวัด และ ☐ จัดเก็บอย่างสม่ำเสมอ และ ☐ วิธีการจัดเก็บยังมีความน่าเชื่อถือต่ำ
	๓	☐ จัดเก็บเวลาทำงานของฝ่ายทะเบียนหรือฝ่ายรังวัด และ ☐ จัดเก็บอย่างสม่ำเสมอ และ ☐ วิธีการจัดเก็บมีระบบและความน่าเชื่อถือ และ ☐ มีการสรุปผลว่าเวลาทำงานเป็นไปตามประกาศหรือไม่
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีหลักฐานการประชุมหาทางแก้ไข กรณีใช้เวลาเกินกว่าที่ประกาศ หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีตัวอย่างหรือผลจากการแก้ไข และ ☐ นำผลจากการประชุมมาปรับปรุงงานบริการ/พัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีทักษะในงานบริการเพิ่มขึ้น หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- วิธีการจัดเก็บผลงานที่น่าเชื่อถือ เช่น แหล่งข้อมูล (เช่น ระบบคิว/ใบปิดปะหน้าเรื่อง/บัญชีคู่มืองานแยกประเภท เป็นต้น) การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล การรายงานผล
- การปรับปรุงงานบริการ เช่น การจัดช่องบริการ (แยกตามประเภทงานยาก-ง่าย/เพิ่มช่องบริการ) การพัฒนาทักษะของเจ้าหน้าที่ให้ทำงานได้หลายประเภท การหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ การจัดผังที่นั่งทำงานใหม่ที่ทำให้เกิดความคล่องตัวในการประสานงาน การนำเครื่องมือที่จำเป็นมาช่วยทำงาน
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๓.๒ การบริหารจัดการงานค้าง – มีระบบจัดเก็บงานค้าง กองกลาง แยกตามประเภทงาน และ จำแนกความยาก-ง่ายของงาน เพื่อกำหนดปัญหา/อุปสรรคและ แนวทางแก้ไข – ข้อมูลงานค้างเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน – นำงานค้างกระจายให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม ความสามารถของแต่ละคนโดย กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จด้วย – มีระบบติดตามเร่งรัดส่งงาน ค้างตามขั้นตอน/รายงานความ เคลื่อนไหวของงาน – มีแนวโน้มสัดส่วนของงานค้าง ลดลงอย่างต่อเนื่อง	๐	☐ ไม่มีการกำหนดมาตรการใด
	๑	☐ จัดทำบัญชีสำรวจงานค้าง แต่ ☐ ไม่ได้แยกตามประเภทงาน หรือความยาก-ง่ายของงาน ☐ ไม่มีหลักเกณฑ์ในการมอบงานค้างให้เจ้าหน้าที่สะสาง
	๒	☐ จัดทำบัญชีสำรวจงานค้าง และ ☐ แยกตามประเภทงาน หรือความยาก-ง่ายของงาน แต่ ☐ ยังไม่มีหลักเกณฑ์ในการมอบงานค้างให้เจ้าหน้าที่สะสาง
	๓	☐ จัดทำบัญชีสำรวจงานค้าง และ ☐ แยกตามประเภทงาน หรือความยาก-ง่ายของงาน และ ☐ มีบัญชีมอบงานค้างให้เจ้าหน้าที่ตามความสามารถ/ ประสิทธิภาพ พร้อมกำหนดเวลาแล้วเสร็จชัดเจน
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีระบบติดตามเร่งรัดงานค้าง และ ☐ จัดทำรายงานความเคลื่อนไหวของงานค้างอย่างน้อย เดือนละครั้ง พร้อมปัญหาและแนวทางแก้ไข หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ เมื่อเปรียบเทียบระหว่างงานเกิดกับงานค้างแล้ว เปอร์เซนต์งานค้างมีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง หรือ ☐ กรณีมีการสำรวจแล้ว ไม่มีงานค้างดำเนินการ หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- วิธีการสำรวจงานค้างมีความน่าเชื่อถือ
- ความเคลื่อนไหวของงาน แสดงในรูปตารางเปรียบเทียบที่เป็นตัวเลข หรือรูปภาพแท่ง/เส้น
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมิน

พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๓.๓ การสำรวจความพึงพอใจ - มีแบบสำรวจ และได้รับฟังความคิดเห็นต่อการให้บริการ - นำความคิดเห็นมาจำแนกทั้งด้านพึงพอใจและไม่พึงพอใจ - ประชุมฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอเพื่อกำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไข - มีการปรับปรุงและติดตามผลตามแนวทางที่กำหนด	๐	☐ ไม่มีการสำรวจระดับความพึงพอใจในภาพรวม หรือ ☐ ระดับความพึงพอใจด้านบริการในภาพรวม ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐
	๑	☐ ระดับความพึงพอใจในภาพรวม ระหว่างร้อยละ ๕๐ - ๖๐ และ ☐ มีการจัดอุปกรณ์ แบบสำรวจ ปากกา ครบ
	๒	☐ ระดับความพึงพอใจในภาพรวม ระหว่างร้อยละ ๖๑ - ๗๐ และ ☐ มีการจัดอุปกรณ์ แบบสำรวจ ปากกา ครบ และ ☐ กำหนดจุดกรอกแบบสำรวจเหมาะสม
	๓	☐ ระดับความพึงพอใจในภาพรวม ระหว่างร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ☐ มีการจัดอุปกรณ์ แบบสำรวจ ปากกา ครบ และ ☐ กำหนดจุดกรอกแบบสำรวจเหมาะสม
	๔	☐ ระดับความพึงพอใจในภาพรวม ระหว่างร้อยละ ๘๑ - ๘๔ และ ☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังจัดทำรายงานการประชุมทบทวน/ปรับปรุงงานบริการ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ ระดับความพึงพอใจในภาพรวม ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังแสดงผลงานที่เกิดจากการปรับปรุง/แก้ไขด้วย หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- วิธีการสำรวจความพึงพอใจมีความน่าเชื่อถือ
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคุณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๓.๔ การจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานแผนที่ - มีการนำหลักการของกิจกรรม ๕ ส และระเบียบกรมที่ดินมาใช้อย่างต่อเนื่อง - มีระบบการ เบิก-จ่าย ชัดเจน รัดกุม ตรวจสอบ ติดตามเอกสารได้ง่าย - การค้นหาใช้เวลาน้อย - มีการทำลายเอกสารตามระเบียบ พร้อมบันทึกจำนวนเอกสารเพื่อรายงานกรมที่ดิน - จัดพื้นที่จัดเก็บเหมาะสมกับปริมาณเอกสารที่จัดเก็บ - นำ/ริเริ่มใช้คอมพิวเตอร์/สื่อในรูปแบบต่างๆ มาจัดเก็บเอกสาร	๐	☐ ไม่มีกิจกรรมหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเอกสาร/หลักฐานแผนที่ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
	๑	☐ นำกิจกรรม ๕ ส มาใช้บางพื้นที่ แต่ ☐ ขาดการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
	๒	☐ นำกิจกรรม ๕ ส มาใช้ทุกพื้นที่ แต่ ☐ ยังขาดการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
	๓	☐ นำกิจกรรม ๕ ส มาใช้ทุกพื้นที่ และ ☐ มีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และ ☐ มีระบบการเบิก-จ่าย ที่รัดกุม ติดตามเอกสารได้ง่าย
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ การค้นหาใช้เวลาน้อย และ ☐ กำหนดวิธีการทำลายเอกสารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีหลักฐานแสดงสถิติการทำลายเอกสาร หรือ ☐ นำหรือริเริ่มใช้คอมพิวเตอร์/สื่อต่างๆ มาช่วยจัดเก็บเอกสาร หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ความชัดเจนของวิธีการสำรวจและการสะสมเอกสาร
- ความพร้อมด้านเครื่องคอมพิวเตอร์และความรู้ของแต่ละสำนักงานที่ดิน
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๓.๕ การบริหารงบประมาณและการประหยัดพลังงาน - มีข้อมูลเกี่ยวกับการกิจและเหตุผลความจำเป็นในการขอตั้งงบประมาณ - การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นไปตามกิจกรรม/แผนงานและทันตามกำหนดเวลา - มีมาตรการในการประหยัดไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ทราบทั่วกัน - มีระบบการติดตามการเบิกจ่ายด้วยระบบ GFMS	๐	☐ ไม่มีกิจกรรมหรือมาตรการที่เกี่ยวข้อง หรือ ☐ เบิกงบฯ ต่ำกว่า ๕๔ % ณ สิ้น ก.ย. ๕๒
	๑	☐ เบิกงบฯ ได้ ๕๔ - ๖๔ % ณ สิ้น ก.ย. ๕๒ และ ☐ ไม่มีมาตรการประหยัดพลังงาน
	๒	☐ เบิกงบฯ ได้ ๖๕ - ๗๔ % ณ สิ้น ก.ย. ๕๒ และ ☐ มีมาตรการประหยัดพลังงาน แต่ ☐ ไม่ได้ตั้งคณะกรรมการควบคุมการประหยัดพลังงาน
	๓	☐ เบิกงบฯ ได้ ๗๕ - ๘๔ % ณ สิ้น ก.ย. ๕๒ และ ☐ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และ ☐ ตั้งคณะกรรมการควบคุมการประหยัดพลังงาน
	๔	☐ เบิกงบฯ ได้ ๘๕ - ๙๔ % ณ สิ้น ก.ย. ๕๒ และ ☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีการประชุมคณะกรรมการวางมาตรการและติดตามทุกฝ่าย หรือ ☐ มีเหตุผลชี้แจงกรณีมีการใช้พลังงานเพิ่มขึ้น หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังใช้พลังงานตามมาตรการการประหยัดพลังงาน หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ข้อมูลหรือแผนงานที่พร้อมเสนอของบประมาณ
- หลักฐานมาตรการประหยัดพลังงานและรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๓.๖ การใช้ระบบคิวบริการ - ติดตั้งอุปกรณ์ครบถ้วน ในจุดที่เหมาะสม - ใช้งานอย่างสม่ำเสมอทุก วันที่ให้บริการ - นำข้อมูลจากระบบคิวมา ปรับปรุงการบริการและพัฒนา เจ้าหน้าที่	๐	☐ ไม่ได้นำระบบคิวมาใช้
	๑	☐ นำระบบคิวมาใช้ แต่ ☐ แต่ไม่ใช้ทุกวัน โดยไม่ดำเนินการใดๆ เมื่อเกิดข้อขัดข้อง
	๒	☐ นำระบบคิวมาใช้ทุกวัน แต่ ☐ ไม่เคยพิมพ์รายงานจากระบบคิวมาใช้ประโยชน์
	๓	☐ นำระบบคิวมาใช้ทุกวัน และ ☐ พิมพ์รายงานจากระบบคิวอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ วัน
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังนำรายงานฯ มาทบทวนเพื่อปรับปรุงงานบริการ โดยมีรายงานการปรับปรุงเป็นหลักฐาน หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังแสดงผลงานที่เกิดจากการปรับปรุง/แก้ไขด้วย และ ☐ นำผลงานของเจ้าหน้าที่มาประกอบการพิจารณา ความดีความชอบ หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- เหตุผลที่สำนักงานที่ดินไม่ใช้ระบบคิว
 - การพิมพ์รายงานจากระบบคิวอาจพิมพ์ในรูปแบบย่อ หรือมีรายละเอียดของแต่ละช่องบริการก็ได้
 - กรณีไม่ใช้ระบบคิวอย่างต่อเนื่อง เพราะเกิดจากข้อขัดข้องของเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ โปรแกรม
- ซึ่งสำนักงานที่ดินไม่สามารถแก้ไขด้วยตนเอง สามารถดูผลการดำเนินงานย้อนหลังก่อนมีข้อขัดข้อง
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๔. การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ๔.๑ การปรับปรุงข้อมูล - การปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน - การปรับปรุงข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - การสำรวจและส่งข้อมูลให้กรมที่ดิน	๐	☐ ไม่มีกิจกรรมหรือมาตรการที่เกี่ยวข้อง
	๑	☐ ปรับปรุงแก้ไขตามรายการที่มีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โดยปรับปรุงแก้ไขต่ำกว่า ๕๐ % แต่ ☐ ไม่ได้สำรวจข้อมูลส่งให้กรมที่ดิน
	๒	☐ มีการปรับปรุงแก้ไขรายการ ๕๐ - ๖๐ % แต่ ☐ ไม่ได้สำรวจข้อมูลส่งให้กรมที่ดิน และ ☐ ไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ใดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะ
	๓	☐ มีการปรับปรุงแก้ไขรายการ ๖๑ - ๗๐ % และ ☐ สำรวจข้อมูลส่งให้กรมที่ดินทุกงวดที่กำหนด โดย ☐ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้มีหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลชัดเจน
	๔	☐ มีการปรับปรุงแก้ไขรายการ ๗๑ - ๘๐ % และ ☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีหลักฐานการสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลที่ปรับปรุงแก้ไขด้วย หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ มีการปรับปรุงแก้ไขรายการตั้งแต่ ๘๑ % ขึ้นไป และ ☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีแผนงานในการปรับปรุงแก้ไขด้วยตนเอง หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- เหตุผลที่สำนักงานที่ดินไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขข้อมูล
- กรณีมีข้อขัดข้อง สำนักงานที่ดินได้ดำเนินการประการใด ซึ่งอยู่ในวิสัยที่สามารถทำได้
- แผนงานปรับปรุงแก้ไขข้อมูล คือ ข้อมูลที่ไม่มีการจดทะเบียน แต่ยังมีข้อบกพร่องตามที่ได้รับ

แจ้งจากส่วนกลาง

- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๔.๒ การนำข้อมูลทะเบียนที่ดินมาใช้ประโยชน์ - การนำข้อมูลทะเบียนที่ดินไปใช้ในการ ○ ตรวจสอบหลักทรัพย์ ○ จัดทำคำขอ ○ พิมพ์สัญญา ○ ค้นหาที่ดินแปลงข้างเคียง - กรณีสำนักงานที่ดินแห่งใดใช้โปรแกรมอื่นที่พัฒนาขึ้นใช้งานเองหากนำข้อมูลทะเบียนที่ดินมาใช้ประโยชน์ได้ ก็สามารถประเมินให้คะแนนได้	๐	☐ ไม่มีหลักฐานแสดงการนำข้อมูลทะเบียนที่ดินมาใช้
	๑	☐ ใช้ตรวจสอบหลักทรัพย์
	๒	☐ ใช้ตรวจสอบหลักทรัพย์ และ ☐ จัดทำคำขอ
	๓	☐ ใช้ตรวจสอบหลักทรัพย์ และ ☐ จัดทำคำขอ และ ☐ พิมพ์สัญญา
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังนำมาใช้เพื่อค้นหาที่ดินแปลงข้างเคียงด้วย ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังมีการนำข้อมูลทะเบียนที่ดินมาพัฒนางานบริการของสำนักงานที่ดิน หรือ ลดเวลาทำงาน/เพิ่มประสิทธิภาพ หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- การดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เช่น ตรวจสอบไวรัส
- มาตรการป้องกันมิให้นำเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานทะเบียนไปใช้ในงานอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- เหตุผลที่สำนักงานที่ดินไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขข้อมูล
- กรณีมีข้อขัดข้อง สำนักงานที่ดินได้ดำเนินการประการใด ซึ่งอยู่ในวิสัยที่สามารถทำได้
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมินพิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๕. การจัดหาและบำรุงรักษา อุปกรณ์ (เครื่องมือรังวัด/ คอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดิน) - มีการทำบัญชีครุภัณฑ์ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน - จัดทำสถิติหรือประวัติการ บำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ - การจัดหาเป็นไป ตามแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับ - จำนวนและคุณสมบัติของ อุปกรณ์เหมาะสมกับลักษณะ งานและความจำเป็นของแต่ละฝ่าย	๐	☐ ไม่มีแผนงานหรือมาตรการที่เกี่ยวข้อง
	๑	☐ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ แต่ ☐ ขาดความครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน
	๒	☐ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ และ ☐ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
	๓	☐ จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ และ ☐ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และ ☐ มีแผนงานการจัดหาและบำรุงรักษาอุปกรณ์
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังระบุอุปกรณ์ต่างๆ ว่ามีสภาพการใช้งานได้หรือไม่หรือ ☐ มีการจัดหาและบำรุงรักษาตามแผน หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ กรณีอุปกรณ์ชำรุด ยังได้แจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ แก้ไขแล้ว หรือ ☐ เครื่องมือทุกชิ้นมีสภาพการใช้งานได้อย่างดี มีการจัดเก็บ ดูแลรักษา/ป้องกันความเสียหาย/ชำรุด หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ข้อจำกัดด้านความรู้ ประสบการณ์ในการพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะ (spec) ของอุปกรณ์
- กรณีมีชำรุดเล็กน้อย และพ้นระยะเวลาประกันแล้ว สำนักงานที่ดินได้ดำเนินการประการใด

ซึ่งอยู่ในวิสัยที่สามารถทำได้

- การจัดทำแผนจัดหาสำรองเตรียมไว้เพื่อขอรับการสนับสนุนจากจังหวัด/กรมที่ดิน
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมิน

พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๖. การประชาสัมพันธ์ ๖.๑ ภายในสำนักงานที่ดิน - การจัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ งานประจำสำนักงานที่ดิน - การจัดทำสื่อ/สิ่งพิมพ์เพื่อ เผยแพร่ความรู้/ผลงาน/สร้าง ความเข้าใจในงานที่ดิน ผลการจัดเก็บรายได้ส่งให้องค์กร ปกครองท้องถิ่น - จัดทำเว็บไซต์ของสำนักงานที่ดิน - จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตาม มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๐	☐ ไม่มีกิจกรรมหรือผลงานที่เกี่ยวข้อง ☐ มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำ ง่ายควิบริการ แต่ ☐ ข้อมูลข่าวสารที่เสนอยังไม่เป็นปัจจุบัน มีเนื้อหาสำหรับ ผู้มาติดต่อเท่านั้น และ ☐ แสดงไว้ในจุดที่ไม่เหมาะสม อ่านไม่สะดวก
	๑	☐ มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำ ง่ายควิบริการ แต่ ☐ ข้อมูลข่าวสารที่เสนอส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน แต่เนื้อหายังมี เฉพาะสำหรับผู้มาติดต่อเท่านั้น และ ☐ แสดงไว้ในจุดที่ไม่เหมาะสม อ่านไม่สะดวก
	๒	☐ มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำ ง่ายควิบริการและ ☐ ข้อมูลข่าวสารที่เสนอส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน แต่เนื้อหายังมี เฉพาะสำหรับผู้มาติดต่อเท่านั้น และ ☐ แสดงไว้ในจุดที่ไม่เหมาะสม อ่านไม่สะดวก
	๓	☐ มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำ ง่ายควิบริการและ ☐ ข้อมูลข่าวสารที่เสนอส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน และเนื้อหา ทั้งสำหรับผู้มาติดต่อ และเจ้าหน้าที่ ☐ แสดงไว้ในจุดที่เหมาะสม อ่านสะดวก
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนนแล้ว ☐ ยังจัดทำสิ่งพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้/ ผลงาน/สร้างความเข้าใจในงานที่ดิน และ ☐ จัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการครบถ้วน มีตรรชนี เพื่อค้นหาข้อมูลข่าวสาร มีสถานที่สำหรับประชาชน สามารถตรวจดูและศึกษาได้สะดวก หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนนแล้ว ☐ ยังแสดงผลการจัดเก็บรายได้ที่นำส่งให้องค์กรปกครอง ท้องถิ่นให้ผู้มาติดต่อทราบ หรือ ☐ จัดทำเว็บไซต์ของสำนักงานที่ดิน หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ข้อจำกัดด้านพื้นที่ของแต่ละสำนักงานที่ดิน
- รูปแบบ ขนาด ความสวยงาม ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของสื่อที่ใช้ประชาสัมพันธ์
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมิน

พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๖.๒ ภายนอกสำนักงานที่ดิน (เฉพาะในส่วนภูมิภาค) - จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ - จัดเจ้าหน้าที่ออกไป ร่วมกับ อำเภอ/จังหวัดเคลื่อนที่ - ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ - ร่วมจัดนิทรรศการกับหน่วยงานอื่น - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดิน เพื่อทำความเข้าใจงานที่ดิน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น - เป็นหรือร่วมเป็นวิทยากรทางสื่อ ท้องถิ่น หรือในการประชุมสัมมนา จัดในพื้นที่	๐	☐ ไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์
	๑	☐ จัดทำแผนพับ/สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ แจกให้แก่ผู้สนใจ
	๒	☐ จัดทำแผนพับ/สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ แจกให้แก่ผู้สนใจ และ ☐ จัดเจ้าหน้าที่ออกไปร่วมกับอำเภอ/จังหวัดเคลื่อนที่เป็น ประจำทุกครั้ง
	๓	☐ จัดทำแผนพับ/สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ แจกให้แก่ผู้สนใจ และ ☐ จัดเจ้าหน้าที่ออกไปร่วมกับอำเภอ/จังหวัดเคลื่อนที่เป็น ประจำทุกครั้ง และ ☐ ร่วมจัดนิทรรศการกับหน่วยงานอื่น หรือ ☐ จัดให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานที่ดิน
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ และ ☐ ดำเนินการครบถ้วนตามแผนงาน หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังเป็นหรือร่วมเป็นวิทยากรทางสื่อท้องถิ่น หรือในการ ประชุมสัมมนาที่จัดในพื้นที่ หรือ ☐ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดินเพื่อทำความเข้าใจงาน ที่ดินหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ข้อจำกัดด้านต่างๆ ของแต่ละสำนักงานที่ดิน
- รูปแบบ ขนาด ความสวยงาม ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของสื่อที่ใช้ประชาสัมพันธ์
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมิน

พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒

ลักษณะการพัฒนาคุณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๖.๒ ภายนอกสำนักงานที่ดิน (เฉพาะในสำนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานครและสาขา) - จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ - ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ในรูปแบบต่างๆ - ร่วมจัดนิทรรศการกับหน่วยงานอื่น - ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดิน เพื่อทำความเข้าใจงานที่ดิน หรือ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น - เป็นหรือร่วมเป็นวิทยากร ในการ ฝึกอบรม หรือประชุมสัมมนาหรือ ประชุมร่วมคณะกรรมการต่างๆ	๐	☐ ไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์
	๑	☐ จัดทำแผ่นพับ/สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ แจกให้แก่ผู้สนใจ
	๒	☐ จัดทำแผ่นพับ/สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ แจกให้แก่ผู้สนใจ และ ☐ จัดเจ้าหน้าที่ออกไปชี้แจงงานบริการของสำนักงานที่ดิน
	๓	☐ จัดทำแผ่นพับ/สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ แจกให้แก่ผู้สนใจ และ ☐ จัดเจ้าหน้าที่ออกไปชี้แจงงานบริการของสำนักงานที่ดิน และ ☐ ร่วมจัดนิทรรศการกับหน่วยงานอื่น หรือ ☐ จัดให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานที่ดิน
	๔	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๓ คะแนน แล้ว ☐ ยังจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ และ ☐ ดำเนินการครบถ้วนตามแผนงาน หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังเป็นหรือร่วมเป็นวิทยากรในการฝึกอบรม หรือการ ประชุมสัมมนา หรือประชุมร่วมคณะกรรมการต่างๆ หรือ ☐ ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ดินเพื่อทำความเข้าใจงาน ที่ดินหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ข้อจำกัดด้านต่างๆ ของแต่ละสำนักงานที่ดิน
- รูปแบบ ขนาด ความสวยงาม ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของสื่อที่ใช้ประชาสัมพันธ์
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้ระบุไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมิน

พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

**แบบประเมินเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐานในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา
ประจำปี ๒๕๕๒**

ลักษณะการพัฒนาคูณภาพบริการ	เกณฑ์การประเมินและระดับคะแนน	
	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
๗. การเรียนรู้และสร้างนวัตกรรม - การสืบค้นหรือรวบรวมผลงานหรือความคิดสร้างสรรค์ต่างๆ ของสำนักงานที่ดินและของหน่วยงานอื่นๆ - การนำตัวอย่างการทำงานของสำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานอื่นมาดำเนินการ หรือปรับใช้ หรือต่อยอดพัฒนา - การคิด/พัฒนาวิธีการทำงาน หรือจัดทำโปรแกรมคำสั่ง เพื่อช่วยลดเวลาการทำงานบริการ/การจัดทำรายงาน/การเก็บสถิติข้อมูลต่างๆ - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน - เสนอผลงานเข้ารับการคัดเลือกเป็นตัวอย่างการทำงานของ กรมที่ดิน/สำนักงาน ก.พ.ร. หรือหน่วยงานอื่น	๐	☐ ไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรม
	๑	☐ นำตัวอย่างการทำงานของสำนักงานที่ดิน/หน่วยงานภายนอกมาใช้ แต่ ☐ การนำมาใช้ยังขาดความต่อเนื่อง
	๒	☐ นำตัวอย่างการทำงานของสำนักงานที่ดิน/หน่วยงานภายนอกมาใช้ และ ☐ นำมาใช้อย่างต่อเนื่อง แต่ ☐ ไม่แสดงให้เห็นในเชิงปริมาณ ว่า ช่วยงานในเรื่องใด หรือช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเท่าใด
	๓	☐ นำตัวอย่างการทำงานของสำนักงานที่ดิน/หน่วยงานภายนอกมาใช้ และ ☐ นำมาใช้อย่างต่อเนื่อง และ ☐ แสดงให้เห็นในเชิงปริมาณ (ตัวเลข) อย่างชัดเจน ว่า ช่วยงานในเรื่องใด หรือช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเท่าใด
	๔	☐ คิด/พัฒนาวิธีการทำงาน หรือจัดทำโปรแกรมคำสั่ง เพื่อช่วยลดเวลาการทำงานบริการ/การจัดทำรายงาน/การเก็บสถิติข้อมูลต่างๆ หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....
	๕	☐ นอกจากจัดทำตามเกณฑ์ระดับ ๔ คะแนน แล้ว ☐ ยังเสนอผลงานเข้ารับการคัดเลือกเป็นตัวอย่างการทำงานของกรมที่ดิน หรือของสำนักงาน ก.พ.ร. หรือหน่วยงานอื่น ประจำปี ๒๕๕๐ หรือ ปี ๒๕๕๑ หรือหน่วยงานอื่น หรือ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

หมายเหตุ สิ่งที่ควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ประโยชน์ที่ได้รับ แม้จะไม่มาก แต่ถือเป็นการริเริ่มสร้างนวัตกรรม ก็ควรนำมาประเมินได้
- ความประหยัดในการนำมาใช้ หรือพัฒนา
- อื่นๆ โปรดระบุ คือ สิ่งที่สำนักงานที่ดินจัดทำ แต่ไม่ได้รับไว้ในเกณฑ์การประเมิน แต่ผู้ประเมิน

พิจารณาเห็นว่า เป็นสิ่งที่ดี มีประโยชน์ หรือเป็นตัวอย่างได้ เพื่อนำมาปรับปรุง/เพิ่มเติมเกณฑ์ในอนาคต

คำชี้แจง
การใช้แบบสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐาน
ในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒

๑. แบบสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการให้บริการฯ หรือ (สป.๒) มีจำนวน ๒ หน้า รายการที่ระบุไว้ ในแบบ คือ

- ประเด็น / หัวข้อ ที่ประเมิน
- ระดับคะแนน จาก ๐ ถึง ๕ คะแนน
- ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ

๒. หลังจากผู้ประเมิน (เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/เจ้าพนักงานที่ดินสาขา) ได้ประเมินผลตามเกณฑ์คุณภาพการให้บริการฯ ตามแบบ (สป.๑) ใน ๗ ด้าน รวม ๒๕ ข้อย่อย คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนนแล้ว ขอให้ผู้ประเมินนำผลการประเมิน (คะแนน) จาก (สป.๑) มากรอกลงในแบบสรุปผลการประเมิน แบบ (สป.๒)

๓. ถ้าผู้ประเมินมีความเห็นหรือข้อเสนอแนะในข้อย่อยข้อใด โปรดระบุเพิ่มเติมในช่องความเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงเกณฑ์การประเมินในปีต่อไป หากเนื้อที่ที่เตรียมไว้ไม่พอกฎณาระบุในเอกสารเพิ่มเติม เช่น

ประเด็น/หัวข้อ	ระดับคะแนนที่ได้รับ						ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
	๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๑. ด้านสถานที่ (ภายนอก) ๑.๑ บ้ายชื่อสำนักงานที่ดิน				๓			● ควรระบุสภาพของป้ายด้วย

๔. ขอให้ผู้ประเมินรวมคะแนนที่สำนักงานที่ดินได้รับ และกรอกคะแนนรวมในช่องรวมผลการประเมินพร้อม ลงชื่อ ตำแหน่ง และวันที่ในส่วนท้ายของแบบหน้า ๒ เช่น

ประเด็น/หัวข้อ	ระดับคะแนนที่ได้รับ						ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
	๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๗. การเรียนรู้และสร้างนวัตกรรม					๔		●
รวมผลการประเมิน	๗๒ คะแนน						

(ลงชื่อ)

ผู้ประเมิน

(

)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา.....

วันที่ กันยายน ๒๕๕๒

๕. การส่งแบบสรุปผลการประเมินฯ แบบ (สป.๒)

สำนักงานที่ดิน สามารถเลือกส่งแบบ สป.๒ ได้ ๒ วิธี คือ

วิธีที่ ๑ ส่งทางไปรษณีย์โดยจดหมายธรรมดา

วิธีที่ ๒ ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวิธีการ ดังนี้

(๑) เข้าเว็บไซต์ของกรมที่ดิน ที่ www.dol.go.th

(๒) เลือกอินเทอร์เน็ต

(๓) เลือกดาวน์โหลด

(๔) เลือกแบบสรุปผลการประเมินเกณฑ์คุณภาพบริการ (สป.๒)

(๕) กรอกรหัสแนลงในแบบ สป.๒

(๖) บันทึกข้อมูล ชื่อไฟล์ “แบบ สป.๒”

(๗) เปิดใช้ e-mail ของสำนักงานที่ดิน หรือของผู้ส่ง

(๘) เลือกสร้าง

- พิมพ์ชื่อเรื่อง “ส่งแบบ สป.๒ ของสำนักงานที่ดิน.....”

- พิมพ์ชื่อ e-mail address ของศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน

คือ pepc@dol.go.th

- แนบไฟล์ แบบ สป.๒

(๙) เลือกส่ง

๖. กำหนดวันที่ส่งแบบสรุปผลการประเมินฯ (สป.๒)

ขอให้สำนักงานที่ดินส่งแบบสรุปผลการประเมินฯ ทางไปรษณีย์หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดินภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๒

ขอขอบคุณท่านที่มีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพ
การให้บริการของกรมที่ดินในครั้งนี้

ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน
กันยายน ๒๕๕๒

(สป.๒)

สรุปผลการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการให้บริการขั้นพื้นฐาน
ในสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒
ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา.....

ประเด็น/หัวข้อ	ระดับคะแนนที่ได้รับ						ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
	๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๑. ด้านสถานที่ (ภายนอก)							●
๑.๑ ป้ายชื่อสำนักงานที่ดิน							
๑.๒ เครื่องหมายจราจร							●
๑.๓ การจัดทำสวนหย่อม (ภายนอกและภายใน)							●
๑.๔ ตัวอาคารสำนักงาน							●
๑.๕ ภูมิทัศน์							●
สถานที่ (ภายใน)							●
๑.๖ ป้ายต่างๆ							
๑.๗ สิ่งอำนวยความสะดวก							●
๒. ด้านบุคลากร (เจ้าพนักงานที่ดิน/หัวหน้าฝ่าย/ กลุ่ม)							●
๒.๑ การตัดสินใจ							
๒.๒ การเป็นตัวอย่าง							●
๒.๓ การพัฒนาบุคลากร							●
๒.๔ การมอบอำนาจ							●
(เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ)							●
๒.๕ บุคลิกภาพ							
๒.๖ ผลการปฏิบัติงาน							●

ประเด็น/หัวข้อ	ระดับคะแนนที่ได้รับ						ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
	๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๓. ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ							●
๓.๑ เวลาที่ใช้ในการบริการ							
๓.๒ การบริหารจัดการงานค้าง							●
๓.๓ การสำรวจความพึงพอใจ							●
๓.๔ การจัดเก็บเอกสาร/ หลักฐานแผนที่							●
๓.๕ การบริหารงบประมาณ และการประหยัดพลังงาน							●
๓.๖ การใช้ระบบคิวบริการ							
๔. การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน							●
๔.๑ การปรับปรุงข้อมูล							
๔.๒ การนำข้อมูลทะเบียนที่ดิน มาใช้ประโยชน์							●
๕. การจัดหาและบำรุงรักษาอุปกรณ์ (เครื่องมือวัด/ คอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดิน)							●
๖. การประชาสัมพันธ์							●
๖.๑ ภายในสำนักงานที่ดิน							
๖.๒ ภายนอกสำนักงานที่ดิน							●
๗. การเรียนรู้และสร้างนวัตกรรม							●
รวมผลการประเมิน	คะแนน						

(ลงชื่อ)

ผู้ประเมิน

(

)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา.....

วันที่.....

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๙/ว ๒๔๗๕๕

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑ ตุลาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ แนวทางปฏิบัติ
และกลไกในการขับเคลื่อน

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๗๘ และ ๗๙ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ และให้ข้าราชการต้องรักษาจรรยาข้าราชการที่ส่วนราชการกำหนด สำหรับกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนา กรมที่ดินจึงได้ประกาศใช้ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามข้อบังคับฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้

กรมที่ดินจึงขอส่งข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ มาเพื่อโปรดแจ้งให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการในสังกัดกรมที่ดินทราบและถือปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน

โทร ๐ - ๒๑๔๑ - ๕๘๙๖ - ๘

โทรสาร. ๐ - ๒๑๔๓ - ๙๐๒๖ - ๘

๑,๑๒๕

(สำเนา)

ข้อบังคับกรมที่ดิน
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒

โดยที่กรมที่ดินมีภารกิจในการคุ้มครองสิทธิในที่ดินของประชาชน และจัดการที่ดินของรัฐโดยการออกหนังสือแสดงสิทธิ และให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การรังวัดแบ่งแยก สอบเขต รวมโฉนดที่ดิน เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงในการถือครองที่ดิน และได้รับบริการที่ดีมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง และการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ ให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่ประชาชนเลิกใช้ประโยชน์ร่วมกันแล้ว เพื่อให้การบริหารจัดการที่ดินของรัฐมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการเป็น “ศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติสู่การบริการที่เป็นเลิศ” และพันธกิจ คือ พัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่และข้อมูลที่ดินเพื่อสนับสนุนการถือครองที่ดินและการใช้ประโยชน์ให้สอดคล้องตามเกณฑ์การผังเมือง ตลอดจนการเพิ่มขีดความสามารถในการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น บริหารจัดการที่ดินของรัฐให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงสมควรกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน เพื่อเป็นการเสริมสร้างจิตสำนึกที่ถูกต้องของข้าราชการกรมที่ดินในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวิสัยทัศน์ และพันธกิจของกรมที่ดิน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติคุณของกรมที่ดิน อันจะส่งผลให้ได้รับความเชื่อถือ ศรัทธา และไว้วางใจจากประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๘ และ ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ กรมที่ดินจึงได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการกรมที่ดิน ในการเป็นแบบอย่างที่ดีงามอารังไว้ซึ่งเกียรติ ศักดิ์ศรี ความเป็นข้าราชการที่ดี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้อง เทียงธรรม รักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติ หน่วยงาน และส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๒ ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ พากเพียร และตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๓ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ

ข้อ ๔ ไม่เลือกปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และปราศจากอคติ

ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์

ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงถึงวิธีการที่ต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเหมาะสม

ข้อ ๖ มีจิตบริการ

ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ด้วยความมี อดทนอดกลั้น

ข้อ ๗ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

ข้อ ๘ รักศักดิ์ศรีของตนเองและเกียรติภูมิขององค์กร

ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างภาพลักษณ์ของกรมที่ดินให้เป็นที่ยอมรับ ศรัทธาและไว้วางใจของประชาชน

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ปฏิบัติตามจรรยา ข้าราชการ ดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

แนวทางปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการกรมที่ดิน

โดยที่ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการกรมที่ดิน มีลักษณะเป็นข้อกำหนดอย่างกว้างๆ ที่ค่อนข้างเป็นนามธรรม จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติในรูปแบบของคำอธิบาย มีลักษณะเป็นรูปธรรมเพื่อช่วยการเข้าใจ และเป็นตัวอย่างที่สามารถนำสู่การปฏิบัติได้จริง

ข้อบังคับ

ข้อ ๑ ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้อง เทียงธรรม รักษาผลประโยชน์ของประเทศไทย หน่วยงาน และส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน

แนวทางปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถและทักษะในการดำเนินงานด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และยึดมั่นในหลักวิชาการด้านทะเบียน ด้านรังวัด ด้านการบริหารและจริยธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรมเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบ และประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ
- ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศไทย ประชาชนและหน่วยงานมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชาในการยึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม และปกป้องผลประโยชน์ของชาติ

ข้อบังคับ

ข้อ ๒ ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ พากเพียร และตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ

แนวทางปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
- ใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจด้วยความสุจริต ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

- ไม่ให้คำแนะนำใดๆ เกี่ยวกับการดำเนินการ อันเป็นการหลบเลี่ยงกฎหมาย ค่าธรรมเนียม และค่าภาษีอากร
- ไม่รับฝากหรือรับเหมาเงินค่าธรรมเนียม ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมทั้งการรับเงินมัดจำรังวัดส่วนที่เหลือนั้นแทนผู้ขอรังวัด
- รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมทั้งยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
- ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
- ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

ข้อบังคับ

ข้อ ๓ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ

แนวทางปฏิบัติ

- เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสาร แก่ผู้ร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้มีการวางระเบียบแนวทางปฏิบัติไว้
- ให้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวังไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ
- ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน
- ดูแลหลักฐานการปฏิบัติงานให้พร้อมรับการตรวจสอบ
- ชี้แจงและให้เหตุผลแก่ผู้รับบริการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหรือกระทำตามคำขอได้

ข้อบังคับ

ข้อ ๔ ไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และปราศจากอคติ

แนวทางปฏิบัติ

- ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ
- ปฏิบัติหน้าที่สอบสวน เปรียบเทียบ ไกล่เกลี่ย รวมทั้งกรณีพิพาทเรื่องต่างๆ บนพื้นฐานของความเป็นกลาง และให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ไม่ชี้ช่องให้คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้เปรียบ
- ละเว้นการมีพฤติกรรมอันอาจทำให้คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเข้าใจว่าเป็นการช่วยเหลือคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลภายนอก
- ไม่กระทำการใดอันเป็นการยุยงส่งเสริม ให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับแนวเขตหรือเนื้อที่ที่ดิน หรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ

ข้อบังคับ

ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์

ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนวณด้วยวิธีการที่ถูกต้อง ซอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเหมาะสม

แนวทางปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและติดตามงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ที่ถูกต้อง
- ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ
- พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้
- จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

ข้อบังคับ

ข้อ ๖ มีจิตบริการ

ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ด้วยความมี
อัธยาศัยไมตรี

แนวทางปฏิบัติ

- ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่ และให้เกียรติผู้รับบริการ
- สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี
- ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ
- ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวัง ไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบต่อสิทธิของบุคคลอื่น
- เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

ข้อบังคับ

ข้อ ๗ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความ
มีเหตุผล และการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

แนวทางปฏิบัติ

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเอง และสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้องโปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานโดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- พัฒนาตนเองและเพื่อนร่วมงาน ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมีความโอบอ้อมอารี เชื้อเพื่อนเพื่อแผ่ต่อผู้มาติดต่อราชการและเพื่อนร่วมงาน
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ
- ดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

ข้อบังคับ

ข้อ ๘ รักศักดิ์ศรีของตนเองและเกียรติภูมิขององค์กร

ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างภาพลักษณ์ของกรมที่ดินให้เป็นที่ยอมรับ ศรัทธา และไว้วางใจของประชาชน

แนวทางปฏิบัติ

- รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี อยู่ในระเบียบ วินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรมอันดี เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธา และไว้วางใจ ของประชาชน
- ส่งเสริมภาพลักษณ์เพื่อเกียรติภูมิของกรมที่ดิน ด้วยความภูมิใจในความเป็นข้าราชการกรมที่ดิน สร้างความเชื่อมั่นให้สังคมภายนอกยอมรับการปฏิบัติงานของกรมที่ดิน
- สร้างความสามัคคีในองค์กร โดย
 - เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อร่วมงาน
 - ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
 - ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
 - ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

กลไกการขับเคลื่อนจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน

ส่วนที่ ๑ มาตรการทางการบริหาร

กำหนดเป็นนโยบายทางการบริหาร ดังนี้

๑) ผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามข้อบังคับกรมที่ดินว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒

๒) กำหนดกรอบแนวทาง และวิธีการประเมินพฤติกรรมตามข้อบังคับกรมที่ดินว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ และนำไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๓) จัดให้มีสิ่งจูงใจสำหรับผู้ประพฤติปฏิบัติตามข้อบังคับกรมที่ดิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ และสิ่งจูงใจอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมที่ดินกำหนด

๔) บรรจุและสอดแทรกไว้ในหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ

๕) บรรจุไว้เป็นหัวข้อวิชาในการสอบคัดเลือก เพื่อเลื่อนระดับ เปลี่ยนสายงาน เข้ารับการฝึกอบรมของกรมที่ดิน

๖) กำหนดให้มีการทบทวน ข้อบังคับกรมที่ดิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ ทุก ๒ ปี เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อม

ส่วนที่ ๒ มาตรการเสริมสร้างและสนับสนุน

๑) มาตรการเสริมสร้าง

การสร้างความรู้ความเข้าใจและการยอมรับ

● จัดการฝึกอบรมและให้ความรู้เรื่องจรรยาข้าราชการ มาตรฐานพฤติกรรมแนวทางการปฏิบัติตามจรรยา คุณค่าและประโยชน์ที่ได้รับจากการประพฤติปฏิบัติตามจรรยา รวมถึงแนวทางการปฏิบัติตามข้อบังคับกรมที่ดิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ ให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่บรรจุใหม่และที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วอย่างต่อเนื่อง

● จัดทำเอกสารเผยแพร่ ดังนี้

ระยะแรก ได้แก่ จัดทำเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับ ข้อบังคับกรมที่ดิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ และแนวทางประพฤติปฏิบัติ จำนวน ๑๔,๐๐๐ เล่ม แผ่นพับ โปสเตอร์ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมที่ดิน www.dol.go.th

ระยะต่อไป ได้แก่ ดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ บทความเผยแพร่ในสื่อสิ่งพิมพ์ของกรมที่ดิน เว็บไซต์ของกรมที่ดิน www.dol.go.th รวมถึงจัดกิจกรรมกระตุ้นและเสริมสร้างจิตสำนึก เพื่อให้บุคลากรของกรมที่ดินได้

รับทราบและให้ความร่วมมือในการประพฤติปฏิบัติ รวมทั้งให้ผู้รับบริการ ประชาชน สังคม ได้รับทราบและสอดคล้องดูแลความประพฤติและการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมที่ดิน

๒) มาตรการสนับสนุน

- ดำเนินโครงการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการกรมที่ดินผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น เป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประพฤติปฏิบัติตนตามข้อบังคับกรมที่ดิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ และเป็นแบบอย่างแก่บุคคลทั่วไป

- ให้สำนัก กอง สำนักงานที่ดินทั่วประเทศ รายงานผลการดำเนินงานตามข้อบังคับกรมที่ดิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ ตามแบบรายงานที่กรมที่ดินกำหนด ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ของทุกปี และให้ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดินสรุปรายงานประจำปี เสนอผู้บริหารกรมที่ดิน และเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานของกรมที่ดินรับทราบสภาพการดำเนินงานด้านจริยธรรมของกรมที่ดิน

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๙.๓/ว ๓๕๐๖๓

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง การรายงานผลกระบวนการที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๙/ว ๓๕๙๘๕ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๑

ตามที่ขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก รายงานแบบสรุปผลการปฏิบัติงานกระบวนการร้งวัดสอบเขต แบ่งแยก รวมหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (แบบ ปม.๓) และกระบวนการขออนุญาตหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเฉพาะราย (แบบ ปม.๔) ให้กรมที่ดินทราบทุกวันที่ ๕ ของเดือน นั้น

จากการประมวลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลง ว่าด้วยความร่วมมือในการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการที่มีความเชื่อมโยงหลายส่วนราชการ ปรากฏว่า หน่วยงานของรัฐที่เข้าร่วมลงนามในกระบวนการร้งวัดสอบเขต แบ่งแยก รวมหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และกระบวนการขออนุญาตหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเฉพาะราย สามารถปฏิบัติตามระยะเวลาตามบันทึกข้อตกลงฯ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปชี้ระวางแนวเขตที่ดินในวันร้งวัด และตอบผลการพิจารณาตรวจสอบภายในกำหนดเวลา ๒๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือสอบถาม ได้ร้อยละ ๙๘ ของปริมาณงานร้งวัดที่เกิดขึ้น อันเป็นการแสดงถึงความร่วมมือในการปฏิบัติงานของส่วนราชการจนบรรลุผลตามบันทึกข้อตกลงฯ ดังกล่าว และเพื่อเป็นการลดภาระในการจัดทำรายงานของสำนักงานที่ดิน จึงขอยกเลิกการจัดส่งรายงานตามแบบ ปม.๓ และ ปม.๔ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดสั่งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไปด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๙๖ - ๘ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๒๖ - ๘

๑,๑๓๕

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๑๗.๓ / ว ๒๔๘๘ ลว. ๓๐ ม.ค. ๕๒	การจดทะเบียนอาคารชุด	๑,๑๓๘
๒.	ที่ มท ๐๕๑๗.๒ / ว ๔๔๑๔ ลว. ๑๗ ก.พ. ๕๒	ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง	๑,๑๔๐
๓.	ที่ มท ๐๕๑๗.๓ / ว ๖๖๖๘ ลว. ๑๐ มี.ค. ๕๒	รายงานข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	๑,๑๔๖
๔.	ที่ มท ๐๕๑๗.๓ / ว ๑๑๖๙๖ ลว. ๔ พ.ค. ๕๒	คำแนะนำในการออกหนังสือรับรอง การปลอดหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุด	๑,๑๕๐
๕.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๗.๒ / ว ๑๓๑๖๙ ลว. ๑๘ พ.ค. ๕๒	การแบ่งแยกที่ดินเป็นแปลงย่อยเพื่อ หลักเลียงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน	๑,๑๕๒
๖.	ที่ มท ๐๕๑๗.๒ / ว ๒๐๗๐๗ ลว. ๓ ส.ค. ๕๒	การบริการสาธารณะตามพระราชบัญญัติ การจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓	๑,๑๕๔
๗.	ที่ มท ๐๕๑๗.๒ / ว ๒๖๕๔๕ ลว. ๑๑ ก.ย. ๕๒	การทำนิติกรรมประเภทให้ที่ดินจัดสรร	๑,๑๖๓
๘.	ที่ มท ๐๕๑๗.๒ / ว ๒๗๐๐๔ ลว. ๑๖ ก.ย. ๕๒	การเผยแพร่นโยบายการจัดสรรที่ดิน ขนาดเล็ก (พิเศษ)	๑,๑๖๙
๙.	ที่ มท ๐๕๑๗.๒ / ว ๓๓๒๖๖ ลว. ๑๒ พ.ย. ๕๒	การจดแจ้งรายชื่อคณะกรรมการ หมู่บ้านจัดสรร	๑,๑๘๙

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๗.๓/ว ๒๔๔๘

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๓๐ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง การจดทะเบียนอาคารชุด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนมาก ที่ มท ๐๖๐๕/ว ๑๖๙๗๘ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๓๕

ตามที่กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจดทะเบียนอาคารชุดว่า กรณีมีการนำอาคารหลาย ๆ อาคารมาจดทะเบียนเป็น ๑ อาคารชุด หรืออาคารที่ผู้ขอเข้ามาจดทะเบียนอาคารชุดไม่อยู่ในรูปแบบและลักษณะของอาคารชุดทั่วไป ก็ให้ส่งเรื่องราวการขอจดทะเบียนอาคารชุดรายดังกล่าวไปให้กรมที่ดินพิจารณาก่อนเพื่อป้องกันความผิดพลาดในการจดทะเบียนอาคารชุด ซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาในภายหลังได้ นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามที่พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑ และกระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่งที่ ๑๙๘/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ เรื่อง “แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๕๒” (๑) ให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ๓๗๘/๒๕๔๗ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๔๗ เรื่อง “แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒” และ (๒) ข้อ ๓ แต่งตั้งให้เจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.๒๔๙๗ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่สำหรับการรับคำขอและการจดทะเบียนอาคารชุด ฯลฯ นั้น กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาเห็นว่า ที่ดินและอาคารที่นำมายื่นจดทะเบียนอาคารชุดไม่มีลักษณะเป็นอาคารชุดและมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียน ผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุดสามารถอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อรัฐมนตรีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง รัฐมนตรีจะวินิจฉัยในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีเป็นที่สุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๑๑ หากผู้ขอจดทะเบียนไม่เห็นด้วยกับคำสั่งอุทธรณ์ ก็สามารถใช้สิทธิในการฟ้องคดีต่อศาลปกครองตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒ ได้ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้พิจารณากรณีผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุดนำอาคารหลายอาคารมาจดทะเบียนเป็น ๑ อาคารชุดว่า เนื่องจากไม่มีบทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ บัญญัติว่าการจดทะเบียนอาคารชุดจะทำได้เฉพาะอาคารหนึ่งอาคารเท่านั้น ยิ่งกว่านั้น กฎกระทรวง

(พ.ศ.๒๕๒๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ และระเบียบกรมที่ดิน เกี่ยวกับการจดทะเบียนอาคารชุดแสดงว่าอาคารชุดอาจประกอบด้วยอาคารหลายอาคารได้ ดังนั้น การจดทะเบียนอาคารชุดโดยมีอาคารหลายอาคารตั้งอยู่ในที่ดินแปลงเดียว หรือโฉนดฉบับเดียว เป็นอาคารชุดหนึ่งอาคารชุดนั้น ย่อมกระทำได้ ตามนัยหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร ๐๖๐๑/๑๔๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๓๖ การที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องส่งเรื่องให้ กรมที่ดินพิจารณาก่อน ตามนัยหนังสือด่วนมาก ที่ มท ๐๖๐๕/ว ๑๖๙๗๘ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๓๕ จะทำให้เกิดความล่าช้าซึ่งผู้ประกอบการและผู้ซื้อห้องชุดอาจได้รับความเสียหายได้ ดังนั้น เพื่อให้ระยะเวลาในการจดทะเบียนอาคารชุดเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และลดขั้นตอนการ ปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ หมวด ๕ มาตรา ๒๗ จึงยกเลิกหนังสือตามที่อ้างถึง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

โทร. ๐-๒๖๒๒-๓๔๘๐

โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๐๕๑๘

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๔๔๑๔

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๓๐/ว ๐๒๒๒๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๔๔
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๓๗๐๐๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดนโยบาย
การจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรม ฉบับที่ ๖ (พ.ศ.๒๕๕๒)
๒. สำเนาประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดนโยบาย
การจัดพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงาน ของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคล
ตามกฎหมายอื่น ในการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรม การจัดสรร
ที่ดินเพื่อเกษตรกรรมและการจัดสรรที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม ฉบับที่ ๒
(พ.ศ.๒๕๕๒)

ตามที่กรมที่ดินได้ส่งประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนด
นโยบายการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรม ฉบับลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๔๔
และประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง กำหนดนโยบายจัดพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงาน ของ
นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น ในการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและ
พาณิชยกรรม การจัดสรรที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และการจัดสรรที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม เพื่อให้
คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด ใช้เป็นเกณฑ์
ในการออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดิน และเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคำขออนุญาต
ทำการจัดสรรที่ดิน นั้น

เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการกระตุ้น ภาวะเศรษฐกิจของ
ประเทศในภาคธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบการจัดสรรที่ดิน
ลดปัญหาการหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินตามกฎหมาย ซึ่งจะช่วยให้ประชาชนที่
ต้องการมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองได้มีโอกาสซื้อบ้านจัดสรร ที่มีราคาถูกและมีคุณภาพรวมทั้งได้
ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับ
การจัดสรรที่ดิน สำหรับโครงการจัดสรรที่ดินที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ในเขตกรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร
เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล หรือเมืองพัทยา ที่มีจำนวนแปลงย่อยไม่เกิน ๒๐ แปลง และเนื้อที่

เพื่อการจำหน่าย ไม่เกิน ๒ ไร่ และในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีจำนวนแปลงย่อยไม่เกิน ๓๐ แปลง และเนื้อที่เพื่อการจำหน่าย ไม่เกิน ๔ ไร่ ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจัดทำสาธารณูปโภค บางประการ รายละเอียดปรากฏ ตามประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

โทร. ๐-๒๒๒๒-๓๒๗๑ , ๐-๒๒๒๒-๖๘๒๔

โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๐๕๑๘

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง

เรื่อง กำหนดนโยบายการจัดพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
หรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น ในการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรม
การจัดสรรที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และการจัดสรรที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม

ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางจึงกำหนดนโยบายการจัดสรรที่ดินเพื่อให้คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร และคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาเกี่ยวกับคำขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล ในการกระตุ้นภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ภาคธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนผู้มีรายได้น้อยได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง ดังนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดนโยบายการจัดพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรหรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น ในการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรม การจัดสรรที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และการจัดสรรที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

“ข้อ ๓ โครงการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัย และพาณิชยกรรมขนาดเล็กที่ตั้งอยู่ในพื้นที่

(๑) ในเขตกรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล หรือเมืองพัทยา ที่มีจำนวนแปลงย่อยไม่เกิน ๒๐ แปลง และเนื้อที่เพื่อการจำหน่ายไม่เกิน ๒ ไร่

(๒) ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีจำนวนแปลงย่อยไม่เกิน ๓๐ แปลง และเนื้อที่เพื่อการจำหน่ายไม่เกิน ๔ ไร่

ให้โครงการจัดสรรที่ดินดังกล่าว ผู้ขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินไม่ต้องจัดพื้นที่ให้เป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น

ทั้งนี้ โครงการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมดังกล่าว ต้องไม่ใช่โครงการต่อเนื่องหลายโครงการ ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วมีจำนวนแปลงหรือเนื้อที่เกินกว่าที่กำหนดไว้”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม

พ.ศ.๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **สุทธิ มากบุญ**

(นายสุทธิ มากบุญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการความมั่นคงภายใน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง
เรื่อง กำหนดนโยบายการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรม
ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๕๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง จึงกำหนดนโยบายการจัดสรรที่ดินเพื่อให้คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร และ คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด ใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาเกี่ยวกับคำขออนุญาตทำการ จัดสรรที่ดิน เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล ในการกระตุ้นภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ภาคธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนผู้มีรายได้น้อย ได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง ดังนี้

ข้อ ๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๘ ของประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง เรื่อง กำหนดนโยบายการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรม ลงวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๔

“ข้อ ๘ โครงการจัดสรรที่ดินที่ตั้งอยู่ในพื้นที่

๘.๑ ในเขตกรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล หรือเมืองพัทยา ที่มีจำนวนแปลงย่อยไม่เกิน ๒๐ แปลง และเนื้อที่เพื่อการจำหน่ายไม่เกิน ๒ ไร่

๘.๒ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีจำนวนแปลงย่อยไม่เกิน ๓๐ แปลง และเนื้อที่เพื่อการจำหน่ายไม่เกิน ๔ ไร่

ให้โครงการจัดสรรที่ดินดังกล่าวทำการจัดสรรที่ดินได้โดย

(๑) ไม่ต้องกันพื้นที่ไว้เพื่อจัดทำสาธารณูปโภคประเภทสวน สนามเด็กเล่น หรือสนามกีฬา

(๒) ขนาดของถนนที่ใช้เป็นทางเข้าออกสู่ที่ดินแปลงย่อย ให้มีความกว้างของเขตทาง ๘.๐๐ เมตร โดยมีความกว้างของ ผิวจราจรไม่ต่ำกว่า ๖.๐๐ เมตร

(๓) ในกรณีที่ที่ดินจัดสรรตั้งอยู่ในบริเวณที่การประปานครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค หรือการประปาส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี ไม่สามารถให้บริการได้ ให้ผู้จัดสรรที่ดินใช้ระบบประปาอื่นได้โดยผ่านการรับรองจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่ามีคุณภาพน้ำที่ไม่ต่ำกว่าประปาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บริการ

ทั้งนี้ โครงการจัดสรรที่ดินดังกล่าวต้องไม่ใช่โครงการต่อเนื่องเป็นหลายโครงการ ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วมีจำนวนแปลงหรือเนื้อที่เกินกว่าที่กำหนดไว้

อนึ่ง ในกรณีที่ข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินของจังหวัด ได้กำหนด มาตรฐานของสาธารณูปโภคต่างๆ ไว้สูงกว่าที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางประกาศ หากคณะกรรมการจัดสรรที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดทำสาธารณูปโภคดังกล่าวแม้จะไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนดแต่ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานตามประกาศของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง หากไม่ เกิดความเสียหาย คณะกรรมการจัดสรรที่ดินควรพิจารณาผ่อนผันการปฏิบัติตามข้อกำหนด เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายดังกล่าวข้างต้น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **สุทธิ มากบุญ**

(นายสุทธิ มากบุญ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านกิจการความมั่นคงภายใน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๗.๓/ว ๖๖๖๘

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง รายงานข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๓๐/ว ๐๗๓๐๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๔๔
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๗.๓/ว ๙๔๓๐ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๖
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๗.๓/ว ๑๓๗๒๔ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๔๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการจดทะเบียนอาคารชุด
๒. แบบรายงานข้อมูลนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้ว

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. กรมที่ดินได้แจ้งให้จังหวัดรายงานข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เกี่ยวกับการขออนุญาตค้าที่ดิน จัดสรรที่ดิน และการจดทะเบียนอาคารชุด ตามโครงการพัฒนาศูนย์ข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เพื่อตอบสนองความต้องการของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และผู้ประกอบการภาคเอกชนตลอดจนประชาชนทั่วไป ในอันที่จะนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจวางแผนยุทธศาสตร์และแผนเศรษฐกิจของประเทศ ใช้ในการประกอบการพิจารณาลงทุนในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์หรือการตัดสินใจเลือกซื้อที่อยู่อาศัย และต่อมาได้มีหนังสือที่อ้างถึง ๒. ส่งแบบฟอร์มรายงานข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ให้จังหวัดตรวจสอบรายงานผลตามแบบรายงานใหม่เพิ่มเติมจากเดิม และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓. ให้จังหวัดรายงานข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ให้กรมที่ดินทราบเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือน นั้น

กรมที่ดินตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่า การรายงานข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ยังจำเป็นต้องรายงานข้อมูลเพิ่มเติม โดยเฉพาะแบบรายงานการจดทะเบียนอาคารชุด ขอให้จังหวัดรายงานชื่อนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด และที่ตั้งของสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด รวมทั้งจำนวนเนื้อที่และราคาประเมินห้องชุด ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ในฐานข้อมูลกรมที่ดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและกำกับเจ้าหน้าที่ให้กรอกข้อมูลลงในแบบรายงานการจัดสรรที่ดินและแบบรายงานการจดทะเบียนอาคารชุด ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๗.๓/๙๔๓๐ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๔๖ ให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่ไม่มีกรดำเนินการในเรื่องนี้ ขอให้แจ้งให้ทราบด้วย

๒. สำหรับแบบรายงานการจดทะเบียนอาคารชุด ขอให้ระบุหมายเลขประชาชน ๑๓ หลักของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเพิ่มเติม โดยใช้แบบรายงานใหม่ตามแบบรายงานการจดทะเบียนอาคารชุด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

๓. เมื่อได้มีการจดทะเบียนอาคารชุดแล้ว จังหวัดต้องจัดส่งสำเนาประกาศการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช.๑๑) และสำเนานั่งสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด (อ.ช.๑๐) ให้กรมที่ดินทราบด้วย ทั้งนี้ ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๓ ข้อ ๑๑ (๑)

๔. เนื่องจากพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๓๗ กำหนดให้นิติบุคคลอาคารชุดมีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเก้าคน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม และผู้จัดการต้องนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เจ้าของร่วมมีมติ จึงขอให้จังหวัดตรวจสอบว่า นิติบุคคลอาคารชุดแต่ละแห่งได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดตามกฎหมายแล้วหรือไม่ หากยังไม่มี การแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวขอให้แจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบและดำเนินการ เมื่อได้มีการ แต่งตั้งแล้วขอให้แจ้งรายชื่อพร้อมด้วยหมายเลขประชาชน ๑๓ หลักของกรรมการทุกราย พร้อมด้วยรายละเอียดอื่นๆ ตามแบบรายงานข้อมูลนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้ว (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) เสร็จแล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบภายใน วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ เป็นอย่างช้า

การรายงานข้อมูลการจัดสรรที่ดิน และข้อมูลการจดทะเบียนอาคารชุด เมื่อจังหวัดได้รายงานให้กรมที่ดินทราบแล้ว ต่อมาปรากฏว่ามีการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับ โครงการดังกล่าวอันมีผลทำให้ข้อมูลที่ได้ รายงานไปแล้วมีการเปลี่ยนแปลง ก็ให้รายงานการ เปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้กรมที่ดินทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มิเหตุเปลี่ยนแปลง เพื่อนำไป ปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดินทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

โทรศัพท์ ๐-๒๖๒๒-๓๔๘๐

โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๓๔๘๐

แบบรายงานการจดทะเบียนอาคารชุด

ชื่ออาคารชุด	ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด
ชื่อผู้ประกอบการ	ชื่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด/หมายเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก
ที่ตั้งโครงการ โฉนดที่ดินเลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ★ จำนวน.....แปลง ★ เนื้อที่รวม.....ไร่.....งาน.....ตารางวา จำนวนอาคาร.....หลัง จำนวนห้องชุด.....ห้อง เนื้อที่ห้องชุดสูงสุด : ตารางเมตร เนื้อที่ห้องชุดต่ำสุด : ตารางเมตร ★ จดทะเบียนอาคารชุดเมื่อ..... ทะเบียนอาคารชุดเลขที่.....	
ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด 	
ทรัพย์สินส่วนกลาง ☐ สระว่ายน้ำ ☐ สนามเทนนิส ☐ สนามกีฬา ☐ ที่จอดรถ ☐ อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาหลังจดทะเบียนอาคารชุด..... ราคาประเมินห้องชุดต่ำสุด บาท ราคาประเมินห้องชุดสูงสุด บาท หมายเหตุ : จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเมื่อวันที่.....	

หมายเหตุ : เป็นข้อมูลที่เพิ่มเติมจากรายงานเดิม

แบบรายงานข้อมูลนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้ว
จังหวัด.....

ลำดับที่	ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด	ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคล อาคารชุด	จดทะเบียนนิติบุคคล อาคารชุดเมื่อวันที่	ชื่อผู้จดทะเบียนนิติบุคคล อาคารชุด ๑๓ หลัก	ชื่อกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด/ หมายเลข ๑๓ หลัก

หมายเหตุ ๑. ในช่องชื่อผู้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดและกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดให้ระบุชื่อพร้อมหมายเลขประชาชน ๑๓ หลัก
๒. ในกรณีที่ผู้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้จดทะเบียนนิติบุคคล ให้ระบุชื่อผู้จดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมด้วยหมายเลขประชาชน ๑๓ หลัก

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๗.๓/ว ๑๑๖๙๖

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง คำแนะนำในการออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

กรมที่ดินได้รับแจ้งว่า ขณะนี้มีปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนไม่สามารถโอน กรรมสิทธิ์ห้องชุดได้ ซึ่งปัญหาส่วนหนึ่งเกิดจากความไม่เข้าใจในข้อกฎหมายของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

กรมที่ดินจึงขอชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามมาตรา ๑๘ และการออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ดังนี้

๑. ก่อนพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๑ มีผลบังคับ พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๑๘ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ มาตรา ๑๘ วรรคสอง กำหนดให้ เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา ๑๔ พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ไม่ได้กำหนดกรณีเจ้าของร่วมค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๑๘ ไว้ ดังนั้น หากข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดเรื่องดอกเบี้ย หรือค่าปรับไว้ และมีข้อพิพาทในส่วนนี้ เจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวหรือนิติบุคคลอาคารชุดสามารถใช้สิทธิทางศาลได้ แต่ไม่สามารถนำค่าใช้จ่ายในส่วนที่เป็นดอกเบี้ยและค่าปรับมารวมเป็นยอดหนี้เพื่อปฏิเสธการออกหนังสือรับรองการปลดหนี้เนื่องจากค่าใช้จ่ายส่วนนี้ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๑๘

๒. ส่วนค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๑๘ ที่เกิดตั้งแต่พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๑ มีผลบังคับ (๔ กรกฎาคม ๒๕๕๑) พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๑๘ วรรคแรก กำหนดให้ เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากรตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง มาตรา ๑๘ วรรคสอง กำหนดให้เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออก

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลางตามมาตรา ๑๔ หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ตามที่กำหนดในข้อบังคับ นอกจากนี้มาตรา ๑๘/๑ วรรคแรก กำหนดให้ ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา ๑๘ ภายในเวลาที่กำหนดต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบสองต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ มาตรา ๑๘/๑ วรรคสอง กำหนดให้ เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามมาตรา ๑๘ ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ และมาตรา ๑๘/๑ วรรคสาม กำหนดว่าเงินเพิ่ม ตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๑๘ ดังนั้น หากไม่กำหนดเรื่องเงินเพิ่มไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว นิติบุคคลอาคารชุดก็ไม่สามารถเรียกเก็บเงินเพิ่มได้แต่อย่างใด

อนึ่ง พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๒๙ วรรคสาม กำหนดให้ ผู้จัดการต้องดำเนินการออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วมภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๑๘ ครบถ้วนแล้ว หากผู้จัดการผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๙ วรรคสาม ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท และปรับอีกไม่เกินวันละห้าร้อยบาทตลอดเวลาที่ยังไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามนัยมาตรา ๒๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจกับนิติบุคคลอาคารชุดในท้องที่ทราบต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

โทร. ๐-๒๖๒๒-๓๔๘๐

โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๓๔๘๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๑๓๑๖๙

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การแบ่งแยกที่ดินเป็นแปลงย่อยเพื่อหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๑๘๘๑ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๓๒๘๙๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๑
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๔๔๑๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้วางแนวทางให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ กรณีการแบ่งแยกที่ดินเป็นแปลงย่อยเพื่อหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน ประกอบกับคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ได้ออกประกาศเรื่อง กำหนดนโยบายการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรม ฉบับที่ ๖ (พ.ศ.๒๕๕๒) และเรื่องกำหนดนโยบายการจัดพื้นที่เป็นที่ตั้งสำนักงานของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่นในการจัดสรรที่ดินเพื่อที่อยู่อาศัยและพาณิชยกรรมการจัดสรรที่ดินเพื่อเกษตรกรรม และการจัดสรรที่ดินเพื่ออุตสาหกรรม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๒) โดยยกเว้นให้ผู้จัดสรรที่ดินลดขนาดหรือไม่ต้องจัดทำสาธารณูปโภคบางอย่างในโครงการขนาดเล็ก เพื่อส่งเสริมให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบการจัดสรรที่ดิน และลดปัญหาการหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินตามกฎหมายแล้ว นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการเพิ่มมาตรการในการป้องกันไม่ให้เกิดการหลีกเลี่ยงกฎหมายตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ และกำหนดหน้าที่ของผู้รับผิดชอบในการพิจารณาว่าการแบ่งแยกที่ดินจะเข้าข่ายจัดสรรที่ดินหรือไม่ อย่างไร จึงขอให้เจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดินทุกแห่งถือปฏิบัติ ดังนี้

การรังวัดแบ่งแยกที่ดินทุกประเภท ช่างผู้ทำการรังวัดต้องรายงานในรายงานการรังวัด (ร.ว.๓ ก.) ทุกรายว่า เป็นการรังวัดที่มีลักษณะหลีกเลี่ยงการจัดสรรที่ดินหรือไม่ อย่างไร

หัวหน้าฝ่ายรังวัดของทุกสำนักงานที่ดินฯ ต้องนำผลการรังวัดของช่างรังวัดมาตรวจสอบกับหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรังวัด อาทิเช่น ระวังฯ ดันร่างแผนที่เพื่อพิจารณาว่ามีการรังวัดแบ่งแยกที่ดินต่อเนื่องกันตั้งแต่สิบแปลงขึ้นไปหรือไม่ หากปรากฏว่ามีการรังวัดแบ่งแยกที่ดินเป็นแปลงย่อยรวมกันตั้งแต่สิบแปลงขึ้นไป ไม่ว่าจะเป็นการแบ่งจากที่ดินแปลงเดียวกัน

หรือแบ่งจากที่ดินหลายแปลงที่มีพื้นที่ติดต่อกันภายในสามปีหากได้รับรายงานว่าไม่เข้าข่ายจัดสรร ก็ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายรังวัดดังกล่าวต้องออกไปตรวจสอบสภาพในที่ดินจริงอีกครั้งว่ามี กรณีรังวัดแบ่งแยกที่ดินเป็นแปลงย่อย เพื่อหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินหรือไม่ อย่างไร แล้วรายงานไว้เป็นหลักฐานในรายงานการรังวัด (ร.ว.๓ ก.) ด้วย

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าส่วนแยก เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ เมื่อได้รับรายงานการรังวัด (ร.ว.๓ ก.) หรือพบ หลักฐานอื่นว่ามีการยื่นขอแบ่งแยกหรือแบ่งแยกต่อเนื่องกันตั้งแต่สิบแปลงขึ้นไป จะต้องตรวจสอบ จากเอกสารหลักฐาน หรือออกไปตรวจสอบสภาพที่ดินให้แน่ชัดว่าเข้าข่ายเป็นการจัดสรรที่ดิน หรือไม่ หากเห็นว่าไม่เข้าข่าย ให้แสดงเหตุผลถึงกรณีไม่เข้าข่ายไว้ในรายงานการรังวัด (ร.ว.๓ ก.) ก่อนส่งถอนจ่ายเงินมัดจำ และส่งเรื่องไปดำเนินการต่อไป แต่หากเห็นว่าเข้าข่ายเป็นการจัดสรร ที่ดิน ให้ส่งเรื่องคืนฝ่ายทะเบียนเพื่อแจ้งให้ผู้ขอดำเนินการยื่นคำขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน ตามระเบียบ และแจ้งให้ผู้ขอทราบด้วยว่า หากไม่เห็นด้วยก็สามารถไปใช้สิทธิอุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ดังนั้น นับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถ้ามีกรณีการดำเนินการแบ่งแยกที่ดินเป็นแปลง ย่อย อันเป็นการหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินเกิดขึ้นอีก และปรากฏข้อเท็จจริงว่า เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าฝ่ายรังวัด ช่างผู้ทำรังวัด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละสำนักงาน ที่ดินดังกล่าวข้างต้นละเว้นหรือฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหนังสือฉบับนี้ จะถือว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนเป็น ผู้มีส่วนร่วมสนับสนุนให้เกิดการหลีกเลี่ยงการจัดสรรที่ดิน ซึ่งกรมที่ดินจะพิจารณาดำเนินการ ทางวินัยอย่างเฉียบขาด รวมทั้งอาจถูกดำเนินการทางแพ่ง และอาญาควบคู่กับผู้ขอหรือ ผู้ประกอบการด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกสำนักงานที่ดินฯ ได้ถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

โทร. ๐-๒๒๒๒-๓๒๗๑ , ๐-๒๒๒๒-๖๘๒๔

โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๐๕๑๘

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๒๐๗๐๗

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ

อาคารบี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ

กทม. ๑๐๒๑๐

๓ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การบริการสาธารณะตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างโครงการและวิธีการจัดสรรที่ดิน (ที่มีการให้บริการสาธารณะ)

๒. ตัวอย่างประมาณการรายรับรายจ่ายการบริการสาธารณะ

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ มาตรา ๔ ได้กำหนดให้มีการบริการสาธารณะในโครงการจัดสรรที่ดิน โดยได้ให้ความหมายว่าหมายถึง การให้บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการจัดสรรที่ดินที่กำหนดไว้ในโครงการที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดินตามมาตรา ๒๓ (๔) และในมาตรา ๕๓ ได้กำหนดให้เรียกเก็บค่าใช้บริการและค่าบำรุงรักษาบริการสาธารณะได้ตามอัตราที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินให้ความเห็นชอบ

ข้อเท็จจริงปรากฏว่า ยังคงมีผู้จัดสรรที่ดิน ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรรวมทั้งพนักงานเจ้าหน้าที่บางรายเข้าใจความหมายของ “บริการสาธารณะ” ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้ทุกฝ่ายได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน จึงขอชี้แจงความเข้าใจดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการบริการสาธารณะ

บริการสาธารณะแตกต่างจากสาธารณูปโภคที่กฎหมายไม่บังคับให้ผู้จัดสรรต้องจัดให้มี แต่เป็นความสมัครใจของผู้จัดสรรที่ดินเองที่จะจัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อเป็นการให้บริการ หรืออำนวยความสะดวกแก่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรร ทั้งนี้ กฎหมายไม่ได้ให้คำจำกัดความของ “บริการสาธารณะ” ได้ครอบคลุมชัดเจนในตัว ดังนั้น จึงเป็นความประสงค์ของผู้จัดสรรที่ดินจะเป็นผู้กำหนดเองว่าควรจัดให้มีบริการสาธารณะอะไรบ้าง เพื่อประโยชน์ที่ผู้จัดสรรที่ดินจะได้รับคือสามารถนำไปใช้ในการโฆษณาเพื่อส่งเสริมการขายได้ ตามมาตรา ๒๙ โดยระบุไว้ในโครงการที่ขออนุญาตจัดสรรที่ดินตามมาตรา ๒๓ (๔) (ตามตัวอย่าง๑) ซึ่งจะมีผลบังคับให้ผู้จัดสรรที่ดิน จะต้องจัดให้มีและบำรุงรักษาบริการสาธารณะเหล่านั้น

๒. ประเภทของการบริการสาธารณะ

จากการตรวจสอบโครงการจัดสรรที่ดินทั่วไป ผู้จัดสรรที่ดินจะจัดให้มีบริการสาธารณะประเภทใดประเภทหนึ่งหรือหลายประเภทในแต่ละโครงการ เช่น

๒.๑ การให้บริการรักษาความปลอดภัย ได้แก่ การจัดจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย การบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด

๒.๒ การรักษาความสะอาด ได้แก่การจัดจ้างพนักงานกวาดถนน

๒.๓ การให้บริการจ่ายกระแสไฟฟ้าส่องสว่างบริเวณส่วนกลาง

๒.๔ การให้บริการจัดเก็บขยะ

๒.๕ การให้บริการน้ำประปาสำหรับพนักงานเพื่ออุปโภคบริโภค

๒.๖ การให้บริการสโมสร และสระว่ายน้ำ

๒.๗ การบริหารจัดการการบริการสาธารณะ ได้แก่การจัดจ้างพนักงานเพื่อกำกับควบคุมดูแลการให้บริการสาธารณะประเภทต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวมทั้งการจัดทำบัญชี

๓. การกำหนดอัตราค่าใช้บริการหรือค่าบริการสาธารณะ

๓.๑ ผู้จัดสรรที่ดินควรต้องจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่าย การบริการสาธารณะ (ตามตัวอย่าง ๒) เพื่อให้คณะกรรมการจัดสรรที่ดินใช้ประกอบในการพิจารณา กำหนดอัตราค่าใช้บริการหรือค่าบริการสาธารณะที่เหมาะสมและเป็นธรรม

๓.๒ ผู้จัดสรรที่ดินจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายหรือค่าบริการสาธารณะจากผู้ซื้อที่ดินจัดสรรได้ ตามอัตราที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินให้ความเห็นชอบเท่านั้น และเมื่อได้รับความเห็นชอบให้จัดเก็บในอัตราใดแล้ว ก็ต้องจัดเก็บในอัตรานั้น แต่ต่อมาหากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขอัตราการจัดเก็บใหม่ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการจัดสรรที่ดินก่อนทุกครั้ง

๔. การจัดเก็บค่าบริการหรือค่าบริการสาธารณะ

๔.๑ ผู้จัดสรรที่ดินอาจเสนออัตราการจัดเก็บค่าบริการ หรือค่าบริการสาธารณะที่จะจัดเก็บจากผู้ซื้อที่ดินจัดสรร โดยกำหนดเป็นอัตราต่อตารางวาต่อเดือน เช่น ๒๐ บาทต่อตารางวาต่อเดือน หรือเป็นอัตราค่าบริการแต่ละครั้งตามประเภทของบริการ เช่น ค่าใช้บริการสระว่ายน้ำครั้งละ ๘๐ บาทต่อคน

๔.๒ การจัดเก็บค่าบริการหรือค่าบริการสาธารณะ อาจะจัดเก็บล่วงหน้าก็ได้ เช่น จัดเก็บล่วงหน้า ๒ ปี นับแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ หรืออาจกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บเป็นปีปฏิทินที่แน่นอน เช่น จัดเก็บล่วงหน้า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๓ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๕

๕. หน้าที่ของผู้จัดสรรที่ดิน กรณีการชำระเงิน การจัดทำบัญชี และการคืนเงินค่าใช้บริการหรือค่าบริการสาธารณะ

๕.๑ เมื่อผู้จัดสรรที่ดินได้จัดให้มีบริการสาธารณะแล้ว ผู้จัดสรรที่ดินก็สามารถนำเงินค่าใช้บริการหรือค่าบริการสาธารณะ มาใช้ในกิจการบริการสาธารณะแต่ละประเภทได้ โดยการใช้จ่ายต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล มีหลักฐานและเป็นการใช้จ่ายจริง

๕.๒ ผู้จัดสรรที่ดินต้องจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายการบริการสาธารณะเป็นประจำทุกเดือน และเปิดโอกาสให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายได้โดยสะดวก หรืออาจปิดประกาศบัญชีรายรับรายจ่ายฯ ไว้ในที่เปิดเผยภายในโครงการ

๕.๓ เมื่อผู้จัดสรรที่ดินพ้นจากหน้าที่ในการบำรุงรักษาบริการสาธารณะ หากมีเงินค่าบำรุงรักษาบริการสาธารณะเหลือจ่าย ผู้จัดสรรที่ดินจะต้องส่งเงินคืนให้แก่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรแต่ละราย หรือส่งมอบให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อเฉลี่ยเป็นค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและจัดการสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ ตามส่วนที่ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรรายนั้นจะต้องจ่ายให้แก่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

โทร. ๐-๒๑๔๑-๕๘๐๒ - ๑๖

โทรสาร. ๐-๒๑๔๓-๙๐๕๓

โครงการและวิธีการจัดสรรที่ดิน
ของ
บริษัท โปร่งใส จัดสรรที่ดิน จำกัด
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๙ ถนนเทศบาลนิมิตรเหนือ
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

๑. ที่ดินที่ทำการจัดสรร

โฉนดที่ดินเลขที่ ๑๒๓๔๕ - ๑๒๓๕๐ ตำบลสีกัน อำเภอดอนเมือง กรุงเทพมหานคร รวม ๕ โฉนด เนื้อที่ประมาณ ๓๔ - ๒ - ๕๕.๑ ไร่ โดยทำการจัดสรรที่ดินเป็นที่อยู่อาศัยเพื่อการจำหน่ายรวมจำนวนแปลงย่อยทั้งหมด ๓๓๕ แปลง พื้นที่จัดจำหน่าย ๘,๖๔๗ ตารางวา (๒๑ - ๒ - ๔๗ ไร่) ตามรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านแถว จำนวน ๓๓๓ แปลง หมายเลขแปลงที่ ๑ - ๓๗ และ ๓๙ - ๓๓๔

- แปลงเนื้อที่น้อยที่สุดประมาณ ๑๘.๔ ตารางวา หมายเลขแปลงที่ ๑๑๑
- แปลงเนื้อที่มากที่สุดประมาณ ๕๖.๕ ตารางวา หมายเลขแปลงที่ ๒๖๗

๑.๒ ที่ดินพร้อมอาคารประเภทบ้านเดี่ยว จำนวน ๒ แปลง หมายเลขแปลงที่ ๓๘ และ ๓๓๕

- แปลงเนื้อที่น้อยที่สุดประมาณ ๕๔.๔ ตารางวา หมายเลขแปลงที่ ๓๘
- แปลงเนื้อที่มากที่สุดประมาณ ๖๐.๐ ตารางวา หมายเลขแปลงที่ ๓๓๕

๒. วิธีการในการปรับปรุงพื้นที่ดิน

จะทำการปรับปรุงที่ดิน โดยทำการถมดินบดอัดด้วยรถแทรกเตอร์ให้พื้นที่ดินในบริเวณที่จัดสรรเรียบเสมอกัน และมีระดับไม่ต่ำกว่าถนนสาธารณะประโยชน์

๓. การจัดให้มีสาธารณูปโภค

จัดให้มีสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้

๓.๑ ถนนและทางเท้า

- ถนนเขตทางกว้าง ๑๖.๐๐ เมตร ยาวประมาณ ๒๘๙ เมตร แบ่งเป็นผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็ก จำนวน ๒ ช่องจราจร กว้างช่องละ ๖.๐๐ เมตร รวมผิวจราจรทั้งสิ้น ๑๒.๐๐ เมตร เกาะกลางถนน กว้าง ๑.๐๐ เมตร ทางเท้ายกระดับ ๒ ด้าน กว้างด้านละ ๑.๕๐ เมตร

- ถนนเขตทางกว้าง ๑๒.๐๐ เมตร ยาวประมาณ ๒๙๙ เมตร แบ่งเป็นผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็กกว้าง ๙.๐๐ เมตร ทางเท้ายกระดับ ๒ ด้าน กว้างด้านละ ๑.๕๐ เมตร

- ถนนเขตทางเท้ากว้าง ๙.๐๐ เมตร ยาวประมาณ ๙๙๗ เมตร แบ่งเป็น ผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็กกว้าง ๖.๐๐ เมตร ทางเท้าไม่ยกระดับ ๒ ด้าน กว้างด้านละ ๑.๕๐ เมตร

๓.๒ ช่องว่างระหว่างแปลง จำนวน ๑๗ ช่อง กว้างช่องละ ๔.๐๐ เมตร ยาวประมาณ ๓๐๒ เมตร จัดทำเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก และใช้เป็นที่กักน้ำ โดยออกโฉนดรวมกับถนน

๓.๓ รั้วป้องกันอุบัติเหตุบริเวณสวนสาธารณะด้านที่ติดกับถนนในโครงการ ยาวประมาณ ๑๐๐ เมตร จัดทำเป็นรั้วไม้พุ่ม

๓.๔ รั้วโครงการบริเวณที่ดินด้านที่ติดกับที่ดินของบุคคลอื่นยาวประมาณ ๑,๔๘๗ เมตร จัดทำเป็นรั้วคอนกรีต

๓.๕ ระบบระบายน้ำ

ทำการระบายน้ำโดยใช้ท่อคอนกรีตอัดแรง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางภายใน กว้าง ๐.๔๐ , ๐.๖๐ และ ๐.๘๐ เมตร ฝังใต้ดินเรียงขนานไปกับถนนทุกสายเพื่อใช้เป็นทางระบายน้ำฝน และน้ำที่ผ่านการใช้ทุกกิจกรรมจากที่ดินจัดสรรแต่ละแปลง ซึ่งได้ผ่านการบำบัดแล้วโดยใช้ระบบ บำบัดน้ำเสียในครัวเรือน และจัดให้มีบ่อพักตรวจการระบายน้ำทุกระยะไม่เกิน ๑๕.๐๐ เมตร และทุกจุดที่มีการเปลี่ยนขนาดของท่อ และจุดบรรจบของท่อเพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด โดยน้ำทั้งหมดไหลลงสู่บ่อตรวจคุณภาพน้ำรวม แล้วระบายออกสู่คลองนายภิรมสาธิตประโยชน์

๓.๖ ระบบบำบัดน้ำเสีย

จัดทำระบบบำบัดน้ำเสียในครัวเรือน (ถังชีวภาพ) โดยใช้ถังบำบัดน้ำเสียใน ครัวเรือนของบริษัท ธรรมสรณ์ จำกัด รุ่น SURE - ๑๖๐๐ หรือเทียบเท่า

๓.๗ สวน

ได้กันพื้นที่ไว้เพื่อจัดทำสวน เนื้อที่ประมาณ ๔๓๖.๔ ตารางวา ซึ่งมีเนื้อที่มากกว่าร้อยละห้าของพื้นที่จัดจำหน่าย ๔.๐ ตารางวา (ร้อยละห้าของพื้นที่จัดจำหน่าย ๔๓๒.๔ ตารางวา)

๓.๘ สวนหย่อม

ได้กันพื้นที่ไว้เพื่อจัดทำสวนหย่อม จำนวน ๒ แปลง เนื้อที่ประมาณ ๕๐.๓ ตารางวา โดยออกโฉนดรวมกับถนน

๓.๙ ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

ได้กันพื้นที่ไว้เป็นที่ดินเปล่า เนื้อที่ประมาณ ๓๙.๗ ตารางวา

๓.๑๐ ระบบไฟฟ้า

จัดให้มีไฟฟ้าในที่ดินจัดสรร โดยจะทำการปักเสาพาดสายผ่านที่ดินจัดสรร ทุกแปลงในโครงการ พร้อมระบบไฟฟ้าสองส่วาง ถนนภายในโครงการโดยให้การไฟฟ้านครหลวง เป็นผู้ดำเนินการ

๓.๑๑ ระบบประปา

จัดให้มีน้ำประปาในที่ดินจัดสรร โดยจะจัดให้มีท่อจ่ายน้ำผ่านที่ดินจัดสรรทุกแปลงพร้อมต่อกับตัวบ้านได้ทันที โดยให้การประปานครหลวงเป็นผู้ดำเนินการ

๔. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

จัดให้มีการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โดยให้สำนักงานเขตดอนเมืองเป็นผู้ดำเนินการ

๕. การจัดให้มีบริการสาธารณะ

๕.๑ บริษัทฯ จัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อผู้ซื้อที่ดินจัดสรร ดังนี้

- การรักษาความปลอดภัย จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีหน้าที่ดูแลตรวจตราทางเข้า-ออกของโครงการและจุดต่างๆ ตามความเหมาะสม เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในโครงการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

- การรักษาความสะอาดจัดให้มีพนักงานกวาดถนนบริเวณส่วนกลาง

- การให้บริการจัดเก็บขยะจัดให้มีการจัดเก็บขยะโดยสำนักงานเขตดอนเมือง

- การให้บริการน้ำประปาสำหรับพนักงานอุปโภคบริโภค

- การจ่ายกระแสไฟฟ้าเพื่อใช้กับระบบไฟฟ้าส่องสว่างตามจุดต่างๆ ในโครงการ เช่น ถนน สวน และพื้นที่ส่วนกลางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

- การบริหารจัดการ จัดให้มีการบริหารจัดการบริการสาธารณะที่ทางบริษัทฯ จัดให้มีขึ้น เพื่อความเป็นระเบียบของโครงการ โดยใช้เป็นค่าจ้างผู้จัดการโครงการและเจ้าหน้าที่ธุรการ/บัญชี

๕.๒ บริษัทฯ จะจัดเก็บเงินเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและบำรุงรักษาบริการสาธารณะในโครงการจากผู้ซื้อที่ดินในอัตราตารางวาละ ๒๖ บาท/เดือน โดยจัดเก็บล่วงหน้าเป็นเวลา ๑๘ เดือน นับตั้งแต่วันโอนกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และเมื่อบริษัทฯ พ้นจากหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะตามกฎหมาย หากมีเงินค่าบำรุงรักษาบริการสาธารณะเหลือจ่าย บริษัทฯ จะส่งเงินคืนให้ผู้ซื้อที่ดินแต่ละราย

๖. แผนงาน โครงการและระยะเวลาการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

๖.๑ การบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

- บริษัทฯ จะจัดให้มีการบำรุงรักษาซ่อมแซมความเสียหายของถนน ทางเท้า ช่องว่างระหว่างแปลง ระบบระบายน้ำ สวน สวนหย่อม และสาธารณูปโภคอื่นๆ ในโครงการ โดยวิศวกรและผู้ชำนาญการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อคงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้น

๖.๒ ระยะเวลาการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

บริษัทฯ จะบำรุงรักษาสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพที่ได้จัดทำขึ้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่จัดทำสาธารณูปโภคทั้งโครงการแล้วเสร็จ หลังจากนั้นจะแจ้งให้ผู้ซื้อ

ที่ดินจัดสรรจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดินพ.ศ.๒๕๔๓ โดยบริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกในด้านเอกสารบัญชีรายชื่อผู้ซื้อที่ดินจัดสรร และสถานที่ประชุมตามสมควร

๗. วิธีการจำหน่าย

บริษัท ฯ จะจำหน่ายที่ดินพร้อมอาคารในโครงการด้วยระบบเงินสดและเงินผ่อน ดังนี้

๘.๑ บ้านแถว ราคาแปลงละ ๑,๑๘๖,๐๐๐ - ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท

๘.๒ บ้านเดี่ยว ราคาแปลงละ ๒,๔๐๐,๐๐๐ - ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท

๘. กำหนดเวลาเริ่มดำเนินการและกำหนดเวลาแล้วเสร็จ

บริษัทฯ จะเริ่มดำเนินการตามโครงการเมื่อได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินจากคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา ประมาณ ๓ ปี นับจากได้รับใบอนุญาตจัดสรรที่ดิน

๙. การค้ำประกันการจัดทำสาธารณูปโภคและบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

บริษัทฯ จะให้ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ทำสัญญาค้ำประกันการจัดทำสาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะ หรือการปรับปรุงที่ดินและการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

๑๐. สัญญาจะซื้อจะขาย

บริษัทฯ จะใช้สัญญาจะซื้อจะขายตามแบบมาตรฐานของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน

(นายคนดี เทียงธรรม)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามบริษัท โปร่งใสจัดสรรที่ดิน จำกัด

N๕๒๐๗๐๒๙

ประมาณการรายรับ-รายจ่ายการบริการสาธารณะ
เพื่อให้คณะกรรมการจัดสรรที่ดินใช้ประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าใช้บริการ
หรือค่าบำรุงรักษาบริการสาธารณะ

ประเภทบริการสาธารณะ	จำนวน	ค่าจ้าง/ ค่าใช้จ่าย (บาท/เดือน)	หมายเหตุ
๑. การรักษาความปลอดภัย	๑๒ คน	๑๒๕,๐๐๐	- ปฏิบัติหน้าที่กลางวัน ๖ คน กลางคืน ๖ คน - หัวหน้าชุด ๒ คนๆ ละ ๑๒,๕๐๐ บาท ลูกแถว ๑๐ คนๆ ละ ๑๐,๐๐๐บาท
๒. การรักษาความสะอาด	๔ คน	๓๒,๐๐๐	- ปฏิบัติหน้าที่กวาดถนน อัตรา ค่าจ้างคนละ ๘,๐๐๐ บาท
๓. ค่ากระแสไฟฟ้าส่องสว่าง ส่วนกลาง	-	๓๐,๐๐๐	
๔. ค่าบริการจัดเก็บขยะ	๓๓๕ แปลง	๑๓,๔๐๐	- เป็นค่าธรรมเนียมให้สำนักงานเขต แปลงละ ๔๐บาท
๕. ค่าน้ำประปาสำหรับพนักงาน อุปกคบริภาค	๑๘ คน	๒,๐๐๐	
๖. ค่าบริหารจัดการ	๒ คน	๒๒,๐๐๐	- เป็นค่าจ้างผู้จัดการ ๑๕,๐๐๐ บาท และค่าจ้างเจ้าหน้าที่ธุรการ/บัญชี ๗,๐๐๐ บาท

รวมค่าจ้าง/ค่าใช้จ่าย ๒๒๔,๔๐๐ บาท/เดือน

หมายเหตุ

๑. รายรับ เป็นเงิน ๒๒๔,๘๒๒ บาท/เดือน (บริษัทฯ ขอจัดเก็บค่าบริการ
สาธารณะในอัตรา ๒๖ บาท/ตารางวา/เดือน บริษัทฯ มีพื้นที่จัดจำหน่าย ๘,๖๔๗ ตารางวา จึงจัดเก็บ
ค่าบริการฯ ได้เป็นเงิน ๒๒๔,๘๒๒ บาท/เดือน)

รายจ่าย เป็นเงิน ๒๒๔,๔๐๐ บาท/เดือน

คงเหลือ เป็นเงิน ๔๒๒ บาท/เดือน

๒. เมื่อบริษัทฯ พ้นจากหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะตามกฎหมาย หากมีเงินค่าบริการ
รักษาดูแลสาธารณะเหลือจ่าย บริษัทฯ จะส่งเงินคืนให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรแต่ละราย

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๒๖๕๔๕

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การทำนิติกรรมประเภทให้ที่ดินจัดสรร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร ๐๙๐๑/๐๔๕๖

ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๒

๒. สำเนาบันทีกสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การทำนิติกรรมประเภทให้ที่ดินจัดสรรของผู้จัดสรรที่ดิน ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน

พ.ศ.๒๕๔๓

ด้วยมีผู้หรือว่า ผู้จัดสรรที่ดินสามารถนำที่ดินที่อยู่ภายใต้การจัดสรรที่ดินไปทำนิติกรรมประเภทให้ได้หรือไม่

กรมที่ดินได้นำเรื่องนี้เสนอให้คณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาแล้ว ซึ่งคณะกรรมการกฤษฎีกามีความเห็น ว่า เมื่อผู้จัดสรรที่ดินได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินแล้ว ที่ดินดังกล่าวย่อมอยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ ดังนั้น หากผู้จัดสรรที่ดินประสงค์จะจำหน่ายที่ดินจัดสรรให้แก่บุตร ผู้จัดสรรที่ดินจะกระทำได้เท่าที่พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดินฯ บัญญัติไว้เท่านั้น ซึ่งได้แก่การจำหน่ายที่ดินโดยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์เป็นค่าตอบแทน และต้องเป็นการจำหน่ายที่ดินตามแผนผัง โครงการ และวิธีการที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการจัดสรรที่ดิน ซึ่งคณะกรรมการฯ อนุญาตให้ผู้จัดสรรที่ดินจำหน่ายที่ดินจัดสรรโดยวิธีการจำหน่ายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง หรือจำหน่ายที่ดินอย่างเดียว ด้วยเงินสดหรือเงินผ่อน ด้วยเหตุผลดังกล่าวการที่ผู้จัดสรรที่ดินประสงค์จะทำนิติกรรมประเภทให้ที่ดินจัดสรรแก่บุตร อันเป็นการจำหน่ายที่ดินจัดสรรโดยไม่ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์เป็นค่าตอบแทน จึงเป็นกรณีที่ผู้จัดสรรที่ดินกระทำการให้ผิดไปจากแผนผัง โครงการ หรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการฯ ซึ่งขัดต่อกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน ดังนั้น ผู้จัดสรรที่ดินจึงไม่อาจทำนิติกรรมประเภทให้ที่ดินจัดสรรให้แก่บุตรได้ ทั้งนี้ ตามนัยมาตรา ๔ ประกอบกับมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

โทร. ๐-๒๑๔๑-๕๘๐๕

โทรสาร. ๐-๒๑๔๓-๙๐๕๓

(สำเนา)

ที่ นร ๐๙๐๑/๐๘๕๖

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑ ถนนพระอาทิตย์ เขตพระนคร

กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๒

เรื่อง หรือข้อกฎหมาย

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ที่ นร ๐๙๐๖/ป ๒๖๘ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่อง การทำนิติกรรมประเภทให้ที่ดิน จัดสรรของ ผู้จัดสรรที่ดินตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

ตามที่กรมที่ดินได้ขอหารือปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับการทำนิติกรรมประเภทให้ที่ดินจัดสรรของผู้จัดสรรที่ดินตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้ขอให้กระทรวงมหาดไทย (กรมที่ดิน) แต่งตั้งผู้แทนไปชี้แจงข้อเท็จจริง นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะที่ ๗) ได้พิจารณาข้อหารือดังกล่าว และมีความเห็นปรากฏตามบันทึกสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ได้ส่งมาด้วยนี้ อนึ่ง สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ได้แจ้งผลการพิจารณาไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ ตามระเบียบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **พรทิพย์ จาละ**

(คุณพรทิพย์ จาละ)

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๐๒๐๖ - ๙ ต่อ ๑๑๐๗

สำนักหลักนิติบัญญัติ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๘๔๒๐ - ๓ ต่อ ๓๔๐๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๘๔๒๕

www.krisdika.go.th

www.lawreform.go.th

บันทึกสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
เรื่อง การทำนิติกรรมประเภทให้ที่ดินจัดสรรของผู้จัดสรรที่ดิน
ตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๓

กรมที่ดินมีหนังสือ ที่ มท ๐๕๑๗.๒/๑๔๘๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ ถึงสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สรุปความว่า นางสุณี เตชะนิธิสวัสดิ์ ผู้จัดสรรที่ดิน โฉนดที่ดินเลขที่ ๓๒๘๘๓ ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร ได้ขอให้คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางพิจารณาวินิจฉัยว่า นางสุณีฯ สามารถนำที่ดินที่อยู่ภายใต้การจัดสรรที่ดินมาจดทะเบียนให้บุตรของตนได้หรือไม่

คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางได้พิจารณากรณีดังกล่าวในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๒ และมีความเห็นว่า ตามที่มาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๓ ได้ให้ความหมายของคำว่า “การจัดสรรที่ดิน” ไว้ว่าหมายถึง การจำหน่ายที่ดินที่ได้แบ่งเป็นแปลงย่อยรวมกันตั้งแต่สิบแปลงขึ้นไปไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์เป็นค่าตอบแทน ฯลฯ นั้น จึงไม่น่าจะเป็นไปตามความหมายนี้ เพราะไม่มีค่าตอบแทนให้แก่ผู้จัดสรรที่ดิน แต่เพื่อความรอบคอบ เนื่องจากต้องถือเป็นแนวทางปฏิบัติแก่โครงการจัดสรรที่ดินทั่วประเทศ คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง จึงมีมติให้ฝ่ายเลขานุการฯ หรือคณะกรรมการกฤษฎีกาว่า ผู้จัดสรรที่ดินสามารถนำที่ดินที่อยู่ภายใต้การจัดสรรที่ดินมาทำนิติกรรมประเภทให้ได้หรือไม่

คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะที่ ๗) ได้พิจารณาข้อหารือของกรมที่ดิน และได้รับฟังคำชี้แจงข้อเท็จจริงจากผู้แทนกระทรวงมหาดไทย (กรมที่ดิน) แล้ว เห็นว่า พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๓ มีเจตนารมณ์เพื่อกำหนดมาตรฐานในการคุ้มครองผู้ซื้อที่ดินจัดสรร โดยเฉพาะการได้สิทธิในที่ดินจัดสรรและการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบบำรุงรักษาสาธารณูปโภค และบริการสาธารณะ อันเป็นการคุ้มครองประโยชน์ของผู้ซื้อที่ดินจัดสรร โดยในมาตรา ๔^๑

ส่งพร้อมหนังสือ ที่ นร ๐๙๐๑/๐๘๕๕ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๒ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกามีถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดสรรที่ดิน” หมายความว่า การจำหน่ายที่ดินที่ได้แบ่งเป็นแปลงย่อยรวมกันตั้งแต่สิบแปลงขึ้นไป ไม่ว่าจะเป็นการแบ่งจากที่ดินแปลงเดียวหรือแบ่งจากที่ดินหลายแปลงที่มีพื้นที่ติดต่อกันโดยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์เป็นค่าตอบแทน และให้หมายความรวมถึงการดำเนินการดังกล่าวที่ได้มีการแบ่งที่ดินเป็นแปลงย่อยไว้ไม่ถึงสิบแปลงและต่อมาได้แบ่งที่ดินแปลงเดิมเพิ่มเติมภายในสามปีเมื่อรวมกันแล้วมีจำนวนตั้งแต่สิบแปลงขึ้นไปด้วย

ได้กำหนดนิยามคำว่า “การจัดสรรที่ดิน” ไว้ว่า หมายถึง การจำหน่ายที่ดินที่ได้แบ่งเป็นแปลงย่อยรวมกันตั้งแต่สิบแปลงขึ้นไป ไม่ว่าจะเป็นการแบ่งจากที่ดินแปลงเดียวหรือแบ่งจากที่ดินหลายแปลง ที่มีพื้นที่ติดต่อกันโดยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์เป็นค่าตอบแทน และให้หมายความรวมถึงการดำเนินการดังกล่าวที่ได้มีการแบ่งที่ดินเป็นแปลงย่อยไว้ไม่ถึงสิบแปลงและต่อมาได้แบ่งที่ดินแปลงเดิมเพิ่มเติมภายในสามปีเมื่อรวมกันแล้ว มีจำนวนตั้งแต่สิบแปลงขึ้นไปด้วย ซึ่งในการจัดสรรที่ดินนั้น ผู้ที่ประสงค์จะจัดสรรที่ดินต้องยื่นคำขอพร้อมหลักฐานและรายละเอียดเกี่ยวกับแผนผังแสดงจำนวนที่ดินแปลงย่อยที่จะขอจัดสรรและเนื้อที่โดยประมาณของแต่ละแปลง โครงการปรับปรุงที่ดินที่ขอจัดสรร การจัดให้มีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ แผนงานโครงการ และระยะเวลาการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค และวิธีการจำหน่ายที่ดินจัดสรรและการชำระราคาหรือค่าตอบแทนตามที่มาตรา ๒๓^๒ กำหนดไว้ โดยการจะอนุญาตให้มีการจัดสรรที่ดินได้

^๒ มาตรา ๒๓ ผู้ใดประสงค์จะทำการจัดสรรที่ดินให้ยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งดินนั้นตั้งอยู่ พร้อมหลักฐานและรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่มีชื่อผู้ขอใบอนุญาตทำการจัดสรรที่ดินเป็นผู้มีสิทธิในที่ดิน โดยที่ดินนั้นต้องปลอดจากบุริมสิทธิใด ๆ เว้นแต่บุริมสิทธิในมูลซื้อขายอสังหาริมทรัพย์

(๒) ในกรณีที่ที่ดินที่ขอทำการจัดสรรที่ดินมีบุริมสิทธิในมูลซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ หรือภาระการจำนอง ให้แสดงบันทึกความยินยอมให้ทำการจัดสรรที่ดินของผู้ทรงบุริมสิทธิหรือผู้รับจำนองและจำนวนเงินที่ผู้ทรงบุริมสิทธิหรือผู้รับจำนองจะได้รับชำระหนี้จากที่ดินแปลงย่อยแต่ละแปลง และต้องระบุด้วยว่าที่ดินที่เป็นสาธารณูปโภคหรือที่ดินที่ใช้เพื่อบริการสาธารณะ ไม่ต้องรับภาระหนี้บุริมสิทธิหรือจำนองดังกล่าว

(๓) แผนผังแสดงจำนวนที่ดินแปลงย่อยที่จะขอจัดสรรและเนื้อที่โดยประมาณของแต่ละแปลง

(๔) โครงการปรับปรุงที่ดินที่ขอจัดสรร การจัดให้มีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะรวมทั้งการปรับปรุงอื่นตามควรแก่สภาพของท้องถิ่น โดยแสดงแผนผัง รายละเอียด และรายการก่อสร้างประมาณการค่าก่อสร้าง และกำหนดเวลาที่จะจัดทำให้แล้วเสร็จ ในกรณีที่ได้มีการปรับปรุงที่ดินที่ขอจัดสรรหรือได้จัดทำสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะแล้วเสร็จทั้งหมดหรือบางส่วนก่อนขอทำการจัดสรรที่ดินให้แสดงแผนผังรายละเอียดและรายการก่อสร้างที่ได้จัดทำแล้วเสร็จนั้นด้วย

(๕) แผนงาน โครงการ และระยะเวลาการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

(๖) วิธีการจำหน่ายที่ดินจัดสรรและการชำระราคาหรือค่าตอบแทน

(๗) ภาระผูกพันต่าง ๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่ขอจัดสรรนั้น

(๘) แบบสัญญาจะซื้อขายที่ดินจัดสรร

(๙) ที่ตั้งสำนักงานของผู้ขอใบอนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน

(๑๐) ชื่อธนาคาร หรือสถาบันการเงินที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนด ซึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันการจัดให้มีสาธารณูปโภคหรือบริการสาธารณะหรือการปรับปรุงที่ดิน และค้ำประกันการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ

คณะกรรมการ^๓ ต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนผัง โครงการ และวิธีการในการจัดสรรที่ดิน ตามมาตรา ๒๕^๔ ด้วย

สำหรับประเด็นที่กรมที่ดินหรือนั้น เมื่อปรากฏว่านางสุณีฯ ได้รับใบอนุญาตเลขที่ ๖๕๐/๒๕๓๓ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๓๓ ให้จัดสรรที่ดินตามโฉนดที่ดิน เลขที่ ๓๒๘๘๓ ตำบลมหาชัย อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร แล้ว ที่ดินดังกล่าวย่อมอยู่ภายใต้บังคับ แห่งพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดินฯ ดังนั้น หากนางสุณีฯ ประสงค์จะจำหน่ายที่ดินจัดสรรให้แก่ บุตร นางสุณีฯ จะกระทำได้ที่พระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดินฯ บัญญัติไว้เท่านั้น ซึ่งได้แก่ การจำหน่ายที่ดินโดยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์เป็นค่าตอบแทน และต้องเป็นการจำหน่าย ที่ดินตามแผนผัง โครงการ และวิธีการที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการจัดสรรที่ดิน ซึ่งคณะกรรมการฯ อนุญาตให้นางสุณีฯ จำหน่ายที่ดินจัดสรร โดยวิธีการจำหน่ายที่ดินพร้อม สิ่งปลูกสร้าง หรือจำหน่ายที่ดินอย่างเดียว ด้วยเงินสดหรือเงินผ่อน ด้วยเหตุผลดังกล่าวการที่ นางสุณีฯ ประสงค์จะดำเนินการประเภทให้ที่ดินจัดสรรแก่บุตร อันเป็นการจำหน่ายที่ดินจัดสรร โดยไม่ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์เป็นค่าตอบแทน จึงเป็นกรณีที่นางสุณีฯ กระทำการให้ผิด ไปจากแผนผัง โครงการ หรือวิธีการจัดสรรที่ดินที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการฯ ซึ่งขัดต่อ กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน ดังนั้น นางสุณีฯ จึงไม่อาจดำเนินการประเภทให้ที่ดินจัดสรรให้ แก่บุตรได้ ทั้งนี้ ตามนัยมาตรา ๔^๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓^๖ และมาตรา ๒๕^๗ แห่งพระราช บัญญัติการจัดสรรที่ดินฯ

(ลงชื่อ) **พรทิพย์ จาละ**

(คุณพรทิพย์ จาละ)

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สิงหาคม ๒๕๕๒

^๓มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

ฯลฯ

ฯลฯ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานครและคณะ กรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัด

ฯลฯ

ฯลฯ

^๔มาตรา ๒๕ การพิจารณาแผนผัง โครงการ และวิธีการในการจัดสรรที่ดิน ให้คณะ กรรมการกระทำแล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขาได้รับคำขอ ถ้าคณะกรรมการไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอัน สมควรให้ถือว่าคณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบแผนผัง โครงการ และวิธีการในการจัดสรรที่ดินนั้นแล้ว

การพิจารณาแผนผัง โครงการ และวิธีการในการจัดสรรที่ดินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตาม ขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนด

^๕โปรดดูเชิงอรรถที่ ๑, ข้างต้น

^๖โปรดดูเชิงอรรถที่ ๒, ข้างต้น

^๗โปรดดูเชิงอรรถที่ ๔, ข้างต้น

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๒๗๐๐๔

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๖ กันยายน ๒๕๕๒

เรื่อง การเผยแพร่นโยบายการจัดสรรที่ดินขนาดเล็ก (พิเศษ)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๔๔๑๔ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารเผยแพร่ จำนวน ๓ ชุด

ตามที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ได้มีประกาศกำหนดนโยบายตามหนังสือที่อ้างถึง เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการกระตุ้นภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ในภาคธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ลดปัญหาการหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินตามกฎหมาย โดยกำหนดให้โครงการจัดสรรที่ดินที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ในเขตกรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล หรือเมืองพัทยา ที่มีจำนวนแปลงย่อยไม่เกิน ๒๐ แปลง และเนื้อที่เพื่อการจำหน่ายไม่เกิน ๒ ไร่ และในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีจำนวนแปลงย่อยไม่เกิน ๓๐ แปลง และเนื้อที่เพื่อการจำหน่ายไม่เกิน ๔ ไร่ ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจัดทำสาธารณูปโภคบางประการ นั้น

คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางได้พิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๒ เห็นชอบให้เผยแพร่ประกาศกำหนดนโยบายดังกล่าว พร้อมทั้งตัวอย่างการเขียนโครงการ และวิธีการจัดสรรขนาดเล็ก (พิเศษ) รวมทั้งเอกสารประกอบเรื่องเพื่อให้ผู้จัดสรรที่ดินได้รับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขออนุญาตจัดสรร ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเผยแพร่เอกสารดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดและเจ้าหน้าที่ทุกสำนักงานที่ดินใช้ยึดถือเป็นแนวในการปฏิบัติงานต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีบุญลุด**

(นายอนุวัฒน์ เมธีบุญลุด)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

โทร. ๐-๒๑๔๑-๕๘๐๒ - ๑๖

โทรสาร. ๐-๒๑๔๓-๙๐๕๓

โครงการจัดสรรที่ดินขนาดเล็ก (พิเศษ)

๑. โครงการจัดสรรที่ดินขนาดเล็ก (พิเศษ) เป็นโครงการจัดสรรที่ดินตามประกาศคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๒ กล่าวคือ โครงการจัดสรรที่ดินขนาดเล็กที่ตั้งอยู่ในพื้นที่

๑.๑ ในเขตกรุงเทพมหานคร เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล หรือเมืองพัทยา ที่มีจำนวนแปลงย่อยไม่เกิน ๒๐ แปลง และเนื้อที่เพื่อการจำหน่ายไม่เกิน ๒ ไร่

๑.๒ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีจำนวนแปลงย่อยไม่เกิน ๓๐ แปลง และเนื้อที่เพื่อการจำหน่ายไม่เกิน ๔ ไร่

๒. โครงการจัดสรรที่ดินขนาดเล็ก (พิเศษ) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการกระตุ้นภาวะเศรษฐกิจของประเทศในภาคธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และที่สำคัญคือส่งเสริมชักจูงใจให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบการจัดสรรที่ดิน ลดปัญหาการหลีกเลี่ยงการขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดินตามกฎหมาย

๓. โครงการจัดสรรที่ดินขนาดเล็ก (พิเศษ) ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจัดทำหรือผ่อนผันเกี่ยวกับสาธารณูปโภค ดังนี้

๓.๑ ไม่ต้องจัดทำสวน สนามเด็กเล่น หรือสนามกีฬา

๓.๒ ไม่ต้องจัดทำที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือนิติบุคคลตามกฎหมายอื่น

๓.๓ ขนาดถนนที่ใช้เป็นทางเข้าออกสู่ที่ดินแปลงย่อย ให้มีความกว้างของเขตทางไม่ต่ำกว่า ๘.๐๐ เมตร โดยมีความกว้างของผิวจราจรไม่ต่ำกว่า ๖.๐๐ เมตร

๓.๔ ในกรณีที่ที่ดินจัดสรรตั้งอยู่ในบริเวณที่การประปานครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค หรือการประปาส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณีไม่สามารถให้บริการได้ ให้ผู้จัดสรรที่ดินใช้ระบบประปาอื่นได้โดยผ่านการรับรองจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นว่า มีคุณภาพน้ำที่ไม่ต่ำกว่าประปาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บริการ

๓.๕ ในกรณีที่ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินของจังหวัด ได้กำหนดมาตรฐานของสาธารณูปโภคต่างๆ ไว้สูงกว่าที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางประกาศ หากคณะกรรมการจัดสรรที่ดินเห็นว่าการไม่จัดทำตามข้อกำหนด แต่ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานตามประกาศของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง และกรณีไม่เกิดความเสียหาย ก็อาจพิจารณาผ่อนการปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดสรรที่ดินจังหวัดได้กำหนดให้ในโครงการจัดสรรที่ดินที่เป็นอาคารพาณิชย์ต้องมีที่จอดรถหน้าแปลงอาคารพาณิชย์ ซึ่งในข้อกำหนดนี้คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางไม่ได้ประกาศกำหนดไว้ ดังนั้น หากคณะกรรมการจัดสรรที่ดินพิจารณาเห็นว่าไม่เกิดความเสียหาย ก็อาจพิจารณาผ่อนผันไม่ต้องจัดให้มีที่จอดรถดังกล่าวได้

ตัวอย่างการเขียนโครงการและวิธีการจัดสรรที่ดินจัดสรรขนาดเล็ก (พิเศษ) ในเขตเทศบาล

โครงการและวิธีการจัดสรรที่ดิน

ของ

นายจัดสรร ในเขตเทศบาล

สำนักงานที่ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๙/๙ หมู่ ๙

ตำบลหนองค้ำพลู อำเภอหนองแขม กรุงเทพมหานคร

๑. ที่ดินที่ทำการจัดสรร

ดำเนินการจัดสรรที่ดินตามโฉนดที่ดินเลขที่ ๒๐๙๑๔ และ ๖๕๒๖๘ ตำบลหนองค้ำพลู อำเภอหนองแขม กรุงเทพมหานคร รวม ๒ โฉนด เนื้อที่รวม ๑ - ๐ - ๗๓.๓ ไร่ โดยทำการจัดสรรที่ดินเป็นที่อยู่อาศัยเพื่อการจำหน่าย รวมจำนวนแปลงย่อยทั้งหมด ๑๔ แปลง พื้นที่จัดจำหน่าย ๓๒๑.๒ ตารางวา (๐ - ๓ - ๒๑.๒ ไร่) รายละเอียดดังนี้

- อาคารพาณิชย์ จำนวน ๕ แปลง หมายเลขแปลงที่ ๑ - ๕ แปลงที่ดินเนื้อที่น้อยที่สุดประมาณ ๑๖.๓ ตารางวา

- บ้านแถว จำนวน ๙ แปลง หมายเลขที่ ๖ - ๑๔ แปลงที่ดินเนื้อที่น้อยที่สุดประมาณ ๒๑.๖ ตารางวา

๒. การปรับปรุงที่ดิน

จะทำการปรับปรุงที่ดินโดยทำการถมดินบดอัดด้วยรถแทรกเตอร์ให้พื้นที่ดินในบริเวณที่จัดสรรเรียบเสมอกัน และมีระดับไม่ต่ำกว่าถนนสาธารณะประโยชน์

๓. การจัดให้มีสาธารณูปโภค

จะจัดให้มีสาธารณูปโภค ดังต่อไปนี้

๓.๑ ถนนและทางเท้า

- ถนนเขตทางกว้าง ๘.๐๐ เมตร ปาวประมาณ ๕๙.๐๐ เมตร แบ่งเป็นผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็กกว้าง ๖.๗๕ เมตร ทางเท้าคอนกรีตไม่ยกระดับกว้าง ๑.๑๕ เมตร

- ที่จอดรถ ด้านหน้าอาคารพาณิชย์กว้าง ๕.๖๐ เมตร ปาวประมาณ ๒๒.๐๐ เมตร แบ่งเป็นผิวคอนกรีตเสริมเหล็กกว้าง ๕.๐๐ เมตร ทางเท้ากว้าง ๐.๖๐ เมตร

๓.๒ รั้วโครงการ ยาวประมาณ ๑๕๗.๐๐ เมตร โดยจัดทำเป็นรั้วคอนกรีตบริเวณรอบโครงการจัดสรร

๓.๓ ระบบระบายน้ำ

การระบายน้ำโดยใช้ท่อคอนกรีตอัดแรง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางภายในกว้าง ๐.๔๐ เมตร ฝังใต้ดินเรียงขนานไปดับถนนทุกสายเพื่อใช้เป็นทางระบายน้ำฝนและน้ำที่ผ่านการใช้ในทุกกิจกรรมจากที่ดินจัดสรรแต่ละแปลง ซึ่งได้ผ่านการบำบัดแล้วโดยใช้ระบบบำบัดน้ำเสียในครัวเรือนและจัดให้มีบ่อพักตรวจการระบายน้ำทุกระยะไม่เกิน ๑๕.๐๐ เมตร และทุกจุดที่มีการเปลี่ยนขนาดของท่อ และจุดบรรจบของท่อเพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก โดยน้ำทั้งหมดไหลลงสู่บ่อตรวจคุณภาพน้ำรวม ๑ แห่ง แล้วระบายออกสู่ท่อระบายน้ำริมถนนสาธารณะประโยชน์

๓.๔ ระบบบำบัดน้ำเสีย

จัดทำระบบบำบัดน้ำเสียในครัวเรือน (ถังชีวภาพ) โดยใช้ถังบำบัดน้ำเสียในครัวเรือนของบริษัท ธรรมสรณ์ จำกัด รุ่น SURE-๑๖๐๐ หรือเทียบเท่า

๓.๕ ระบบไฟฟ้า

จัดให้มีไฟฟ้าในที่ดินจัดสรร โดยจะทำการปักเสาพาดสายผ่านที่ดินจัดสรรทุกแปลงในโครงการ พร้อมระบบไฟฟ้าส่องสว่าง โดยให้การไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้ดำเนินการ

๓.๖ ระบบประปา

จัดให้มีน้ำประปาในที่ดินจัดสรร โดยจะจัดให้มีท่อจ่ายน้ำผ่านที่ดินจัดสรรทุกแปลง พร้อมต่อกับตัวบ้านได้ทันที โดยให้การประปานครหลวงเป็นผู้ดำเนินการ

๔. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

จัดให้มีการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โดยให้สำนักงานเขตหนองแขมเป็นผู้ดำเนินการ

๕. การจัดให้มีบริการสาธารณะ

๕.๑ จัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อผู้ซื้อที่ดินจัดสรร ดังนี้

- การรักษาความปลอดภัย จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีหน้าที่ดูแลตรวจตราทางเข้า-ออกของโครงการและจุดต่างๆ ตามความเหมาะสม เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในโครงการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

- การจ่ายกระแสไฟฟ้าเพื่อใช้กับระบบไฟฟ้าส่องสว่างตามจุดต่างๆ ในโครงการ เช่น ถนน และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๕.๒ จะจัดเก็บเงินเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและบำรุงรักษาบริการสาธารณะในโครงการจากผู้ซื้อที่ดินอัตราหลังละ ๑,๕๐๐ บาท/เดือน โดยจัดเก็บล่วงหน้าเป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน และเมื่อพ้นจากหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะตามกฎหมาย หากมีเงินค่าบำรุงรักษาบริการสาธารณะเหลือจ่าย จะส่งเงินคืนให้ผู้ซื้อที่ดินแต่ละราย

๖. แผนงาน โครงการ และระยะเวลาการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

๖.๑ การบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

จะจัดให้มีการบำรุงรักษาซ่อมแซมความเสียหายของถนน ทางเท้า ระบบระบายน้ำ ป่อตรวจคุณภาพน้ำ และรั้วโครงการ โดยวิศวกรและผู้ชำนาญการสม่ำเสมอทุกๆ เดือน เพื่อคงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้น

๖.๒ ระยะเวลาการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

จะบำรุงรักษาสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพที่ได้จัดทำขึ้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ได้จัดทำสาธารณูปโภคทั้งโครงการแล้วเสร็จ หลังจากนั้นจะแจ้งให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ โดยจะอำนวยความสะดวกในด้านเอกสารบัญชีรายชื่อผู้ซื้อที่ดินจัดสรร และสถานที่ประชุมตามสมควร

๗. วิธีการจัดจำหน่าย

จะจำหน่ายที่ดินในโครงการด้วยระบบเงินสดและเงินผ่อน ดังนี้

- อาคารพาณิชย์ ราคาแปลงละ ๒,๕๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
- บ้านแถว ราคาแปลงละ ๑,๕๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ซึ่งราคาดังกล่าวอาจเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ตามสภาวะทางเศรษฐกิจและการตลาด

๘. กำหนดเวลาเริ่มดำเนินการและกำหนดเวลาแล้วเสร็จ

จะเริ่มดำเนินการตามโครงการเมื่อได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินจากคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกรุงเทพมหานคร และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๓ ปี นับจากได้รับใบอนุญาตจัดสรรที่ดิน

๙. การค้ำประกันการจัดทำสาธารณูปโภคและบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

จะให้ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ทำสัญญาค้ำประกันการจัดทำสาธารณูปโภคและการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

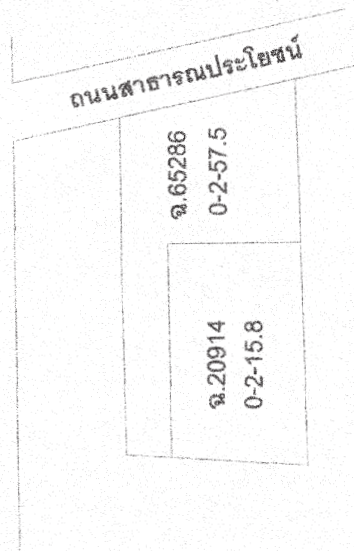
๑๐. สัญญาจะซื้อจะขาย

จะใช้สัญญาจะซื้อจะขายตามแบบมาตรฐานของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง

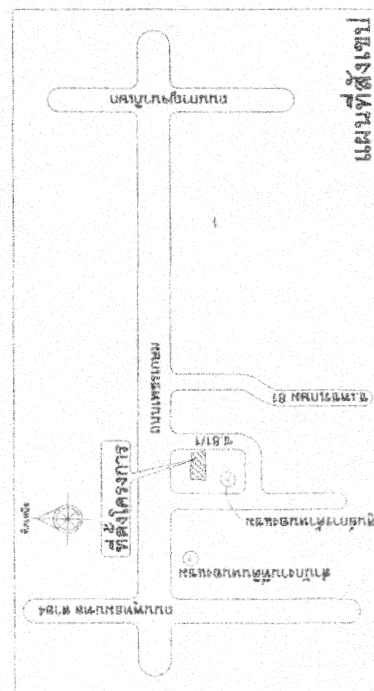
(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาตจัดสรรที่ดิน
(นายจัดสรร ในเขตเทศบาล)

ตัวอย่างรูปแผนผังบริเวณรวม (รูปแผนที่ต่อโฉนด) และ รูปแผนที่สังเขป

ถนนเพชรเกษม



แผนผังบริเวณรวม (รูปแผนที่ต่อโฉนด)
SCALE 1:2000



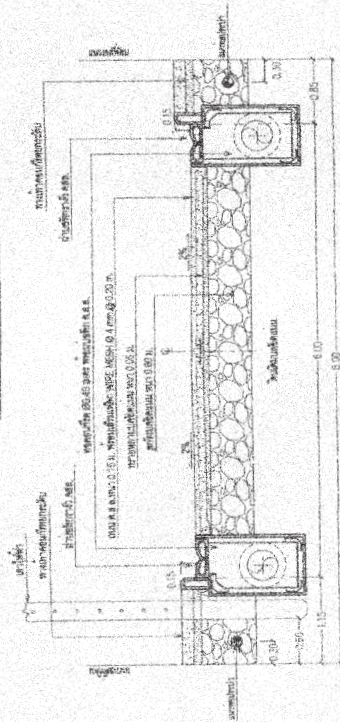
แผนที่สังเขป

ที่ดินที่ขอทำการจัดสรร ตั้งอยู่ในบริเวณ ประเภทพาณิชย์กรรม (สีแดง) บริเวณหมายเลข พ.2-3

โครงการจัดสรรที่ดิน	
ชื่อโครงการ	โครงการจัดสรรที่ดิน
โฉนดที่ดินเลขที่	โฉนดที่ดินเลขที่ 2004 และ 65286 รว. 2 โฉนด เนื้อที่ประมาณ 1.0 ไร่ 1.5 ไร่
ผู้ถือโฉนด	บริษัท ออริจิน จำกัด (มหาชน) กรุงเทพมหานคร
แปลง	แปลงที่ 1 และ 2 รวมเนื้อที่ 1.0 ไร่ 1.5 ไร่
ผู้ดำเนินการ	บริษัท ออริจิน จำกัด (มหาชน) กรุงเทพมหานคร
วันที่	วันที่ 15 พฤษภาคม 2555
หน้า	3
รวม	8

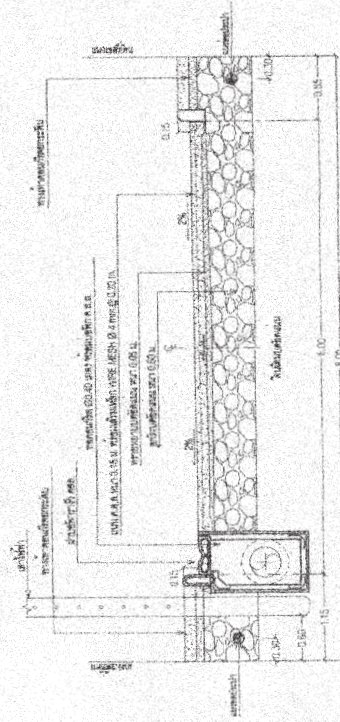
ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำถนน เขตทางกว้าง 8.00 เมตร

ก. แบบทางเท้ายกระดับ



รูปตัดถนนเขตทางกว้าง 8.00 เมตร (เพื่อระบายน้ำสองข้าง)

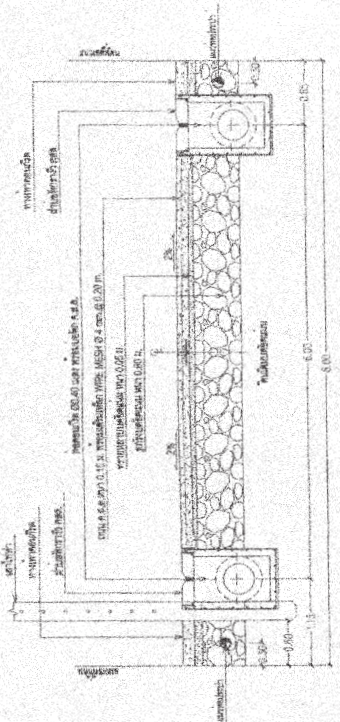
แบบที่ 1



รูปตัดถนนเขตทางกว้าง 8.00 เมตร (เพื่อระบายน้ำข้างเดียว)

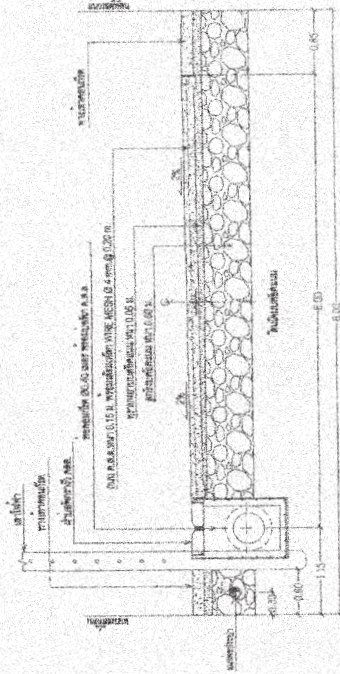
แบบที่ 2

ข. แบบทางเท้าไม่ยกระดับ



รูปตัดถนนเขตทางกว้าง 8.00 เมตร (เพื่อระบายน้ำสองข้าง)

แบบที่ 1



รูปตัดถนนเขตทางกว้าง 8.00 เมตร (เพื่อระบายน้ำข้างเดียว)

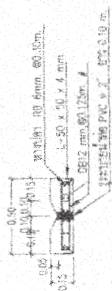
แบบที่ 2

โครงการจัดสร้างที่ดิน

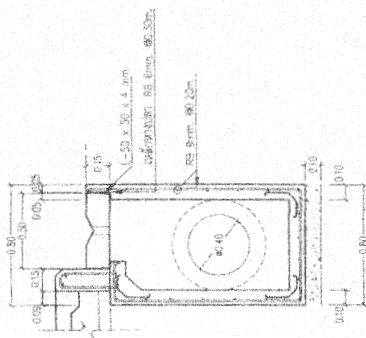
ผู้รับจ้าง	บริษัท ช. วิศวกรรม
โครงการ	โครงการจัดสร้างที่ดิน
พื้นที่	พื้นที่ 200 ตารางวา
แบบ	แบบ 1-0-73.3
วันที่	วันที่ 10 ตุลาคม 2563
ผู้จัดทำ	นาย ช. วิศวกรรม
ผู้ตรวจสอบ	นาย ช. วิศวกรรม
ผู้อนุมัติ	นาย ช. วิศวกรรม
ผู้รับจ้าง	บริษัท ช. วิศวกรรม

ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบ่อพัก

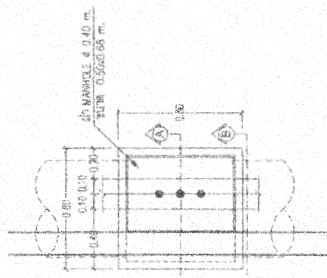
ก. แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 (ทางเท้ายกระดับ)



แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 m.
SCALE 1:25

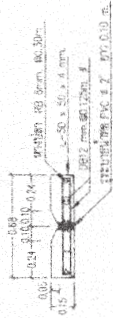


แบบขยายบ่อพัก Ø 0.40 m. Section (A)-(B)
SCALE 1:25

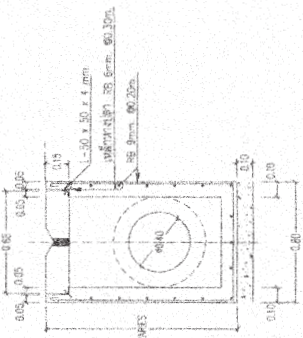


แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 m.
SCALE 1:25

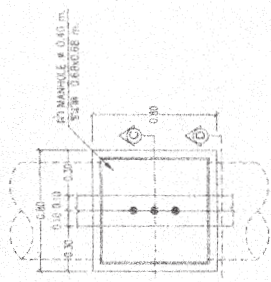
ข. แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 (ทางเท้าไม่ยกระดับ)



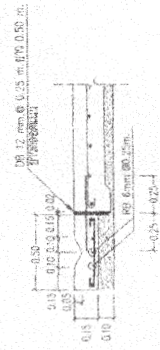
แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 m.
SCALE 1:25



แบบขยายบ่อพัก Ø 0.40 m. Section (C)-(D)
SCALE 1:25



แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 m.
SCALE 1:25



แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 m.
SCALE 1:25

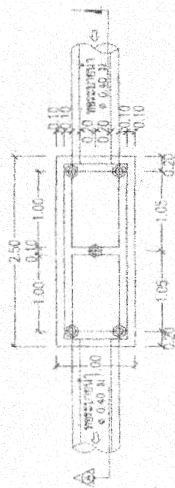
โครงการจัดสร้างที่ดิน

ชื่อผู้จัดสร้าง	นายสุวิทย์ ใจดี
โฉนดที่ดินเลขที่	โฉนดที่ดินเลขที่ 2091 4 และ 65268 รวม 2 โฉนด เนื้อที่ประมาณ 1-0-73.3 ไร่
ที่ตั้งโครงการ	ตำบลหนองบัวลำภู อำเภอหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
แผนผัง	ผังแนวก่อสร้างและผังแนวก่อสร้าง
ผู้จัดทำ	นายสุวิทย์ ใจดี
วันที่	5/6

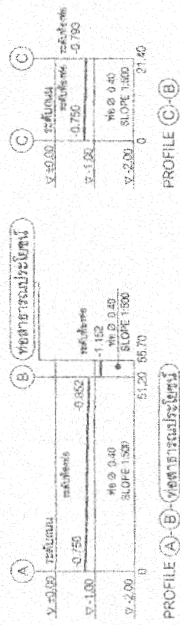
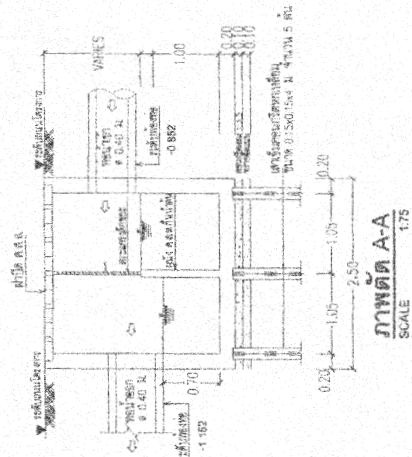
ตัวอย่างรูปแบบรูปปอดตรวจคุณภาพน้ำรวม และ รูปตัดการแสดงค่าระดับท้องที่ระบายน้ำ



แบบขยายตะแกรงเหล็กกักขยะ
SCALE 1:100



แบบรูปปอดตรวจคุณภาพน้ำรวม
SCALE 1:75



รูปตัดแนวท้องระบายน้ำ มาตรฐานทางราบ 1:150 ทางตั้ง 1:75

โครงการจัดสรรที่ดิน

ผู้จัดสรร	นายจิตรกร ใจดี
โฉนดที่ดินเลขที่	โฉนดที่ดิน 20914 และ 65268 7/11 2 โฉนด เนื้อที่ประมาณ 1-0-73.3 ไร่
ที่ตั้งโครงการ	ตำบลหนองบัวลำภู อำเภอหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
แผนผัง	ผังแสดงแนวเขตที่ดินและแนวเขตที่ดิน
แนบ	แนบ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100

ตัวอย่างการเขียนโครงการและวิธีการจัดสรรขนาดเล็ก (พิเศษ) ในเขต อบต.

โครงการและวิธีการจัดสรรที่ดิน
ของ
นายจัดสรร ในเขตอบต.
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๘๐๐ หมู่ที่ ๙
ตำบลทุ่งกระพังโหม อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

๑. ที่ดินที่ทำการจัดสรร

ดำเนินการจัดสรรที่ดินตามโฉนดที่ดินเลขที่ ๕๗๗๐๓ ตำบลกระพังโหม อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม เนื้อที่ ๔ - ๓ - ๕๗.๑ ไร่ โดยทำการจัดสรรที่ดินเป็นที่อยู่อาศัยเพื่อการจำหน่ายรวมจำนวนแปลงย่อยทั้งหมด ๒๔ แปลง พื้นที่จัดจำหน่าย ๑,๓๗๒.๕ ตารางวา (๓ - ๑ - ๗๒.๕ ไร่) ตามรายละเอียด ดังนี้

- บ้านเดี่ยว จำนวน ๒๔ แปลง หมายเลขแปลงที่ ๑ - ๒๔ แปลงเนื้อที่น้อยที่สุดประมาณ ๕๐.๕ ตารางวา (หมายเลขแปลงที่ ๘) แปลงเนื้อที่มากที่สุดประมาณ ๙๓.๖ ตารางวา (หมายเลขแปลงที่ ๑๖)

๒. วิธีการในการปรับปรุงที่ดิน

จะทำการปรับปรุงดิน โดยทำการถมดินบดอัดด้วยรถแทรกเตอร์ให้พื้นที่ดินในบริเวณที่จัดสรรเรียบเสมอกัน และมีระดับไม่ต่ำกว่าถนนสาธารณะประโยชน์

๓. การจัดให้มีสาธารณูปโภค

จัดให้มีสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้

๓.๑ ถนนและทางเท้า

- ถนนเขตทางกว้าง ๘.๐๐ เมตร ยาวประมาณ ๒๕๘ เมตร แบ่งเป็นผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็กกว้าง ๖.๐๐ เมตร ทางเท้าคอนกรีตไม่ยกระดับ ๒ ด้าน กว้างด้านละ ๑.๑๕ เมตร และ ๐.๘๕ เมตร

๓.๒ ที่กักน้ำ จำนวน ๒ แห่ง จัดทำเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก กว้าง ๔ เมตร

๓.๓ รั้วโครงการบริเวณที่ดินที่ติดกับที่ดินนอกโครงการจัดสรร ยาวประมาณ ๓๙๗ เมตร จัดทำเป็นรั้วคอนกรีต

๓.๔ ระบบระบายน้ำ

ทำการระบายน้ำโดยใช้ท่อคอนกรีตอัดแรง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางภายใน ๐.๔๐ , และ ๐.๖๐ เมตร ผังใต้ดินเรียงขนานไปกับถนนทุกสาย เพื่อใช้เป็นทางระบายน้ำฝน

และน้ำที่ผ่านการใช้ทุกกิจกรรมจากที่ดินจัดสรรแต่ละแปลง ซึ่งได้ผ่านการบำบัดแล้ว โดยใช้ระบบบำบัดน้ำเสียในครัวเรือน และจัดให้มีบ่อพักตรวจการระบายน้ำทุกระยะไม่เกิน ๑๕.๐๐ เมตร และทุกจุดที่มีการเปลี่ยนขนาดของท่อเพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก โดยน้ำทั้งหมดไหลลงสู่บ่อตรวจคุณภาพน้ำรวมแล้วระบายออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะประโยชน์

๓.๕ ระบบบำบัดน้ำเสีย

จัดทำระบบบำบัดน้ำเสียให้ครัวเรือน (ถังชีวภาพ) โดยถังบำบัดน้ำเสียในครัวเรือนของบริษัท ธรรมสรณ์ จำกัด รุ่น SURE-๑๖๐๐ หรือเทียบเท่า

๓.๖ ระบบไฟฟ้า

จัดให้มีไฟฟ้าในที่ดินจัดสรร โดยทำการปักเสาพาดสายผ่านที่ดินจัดสรรทุกแปลงในโครงการ พร้อมระบบไฟฟ้าส่องสว่างถนนภายในโครงการ โดยให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นผู้ดำเนินการ

๓.๗ ระบบประปา

จัดให้มีน้ำประปาในที่ดินจัดสรร โดยจัดให้มีท่อจ่ายน้ำผ่านที่ดินจัดสรรทุกแปลงพร้อมที่จะต่อเข้ากับตัวบ้านได้ทันที โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระพังโหมเป็นผู้ดำเนินการ

๔. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

จัดให้มีการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระพังโหมเป็นผู้ดำเนินการ

๕. การจัดให้มีบริการสาธารณะ

๕.๑ จัดให้มีบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อผู้ซื้อที่ดินจัดสรร ดังนี้

- การรักษาความปลอดภัย จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีหน้าที่ดูแลตรวจตราทางเข้า-ออกของโครงการและจุดต่างๆ ตามความเหมาะสม เพื่อรักษาความปลอดภัยภายในโครงการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

- การจ่ายกระแสไฟฟ้า เพื่อใช้กับระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ตามจุดต่างๆ ภายในโครงการ เช่น ถนน สวนหย่อม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๕.๒ จะจัดเก็บเงินเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและบำรุงรักษาบริการสาธารณะในโครงการจากผู้ซื้อที่ดินในอัตราตารางวาละ ๒๐ บาท/เดือน โดยจัดเก็บล่วงหน้าเป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน และเมื่อพ้นจากหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะตามกฎหมาย หากมีเงินค่าบำรุงรักษาบริการสาธารณะเหลือจ่าย จะส่งเงินคืนผู้ซื้อที่ดินแต่ละราย

๖. แผนงานโครงการและระยะเวลาการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

๖.๑ การบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

จะจัดให้มีการบำรุงรักษาซ่อมแซมความเสียหายของถนน ทางเท้า ช่องว่างระหว่างแปลง ระบบระบายน้ำ สวนหย่อม บ่อตรวจคุณภาพน้ำ รั้วโครงการ ระบบไฟฟ้า และระบบประปา ภายในโครงการโดยวิศวกร และผู้ชำนาญการสม่ำเสมอทุกๆ เดือน เพื่อคงสภาพดังเช่นที่ได้จัดทำขึ้น

๖.๒ ระยะเวลาการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

จะบำรุงรักษาสาธารณูปโภคให้อยู่ในสภาพที่ได้จัดทำขึ้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ได้จัดทำสาธารณูปโภคทั้งโครงการแล้วเสร็จ หลังจากนั้นจะแจ้งให้ผู้ซื้อที่ดินจัดสรรจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓ โดยบริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกในด้านเอกสาร บัญชีรายชื่อผู้ซื้อที่ดินจัดสรร และสถานที่ประชุมตามสมควร

๗. วิธีการจัดจำหน่าย

จะจำหน่ายที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างในโครงการด้วยระบบเงินสดและเงินผ่อน ดังนี้

- บ้านเดี่ยว ราคาแปลงละ ๙๙๐,๐๐๐ บาท - ๑,๗๙๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

สำหรับที่ดินที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงคิดตารางวาละ ๑๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ราคาดังกล่าวอาจเพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ตามสภาวะทางเศรษฐกิจและการตลาด

๘. กำหนดเวลาเริ่มดำเนินการและกำหนดเวลาแล้วเสร็จ

จะเริ่มดำเนินการตามโครงการเมื่อได้รับอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดินจากคณะกรรมการจัดสรรที่ดินจังหวัดนครปฐม และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาประมาณ ๓ ปี นับจากได้รับใบอนุญาตจัดสรรที่ดิน

๙. การค้ำประกันการจัดทำสาธารณูปโภคและบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

จะให้ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ทำสัญญาค้ำประกันการจัดทำสาธารณูปโภคและการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค

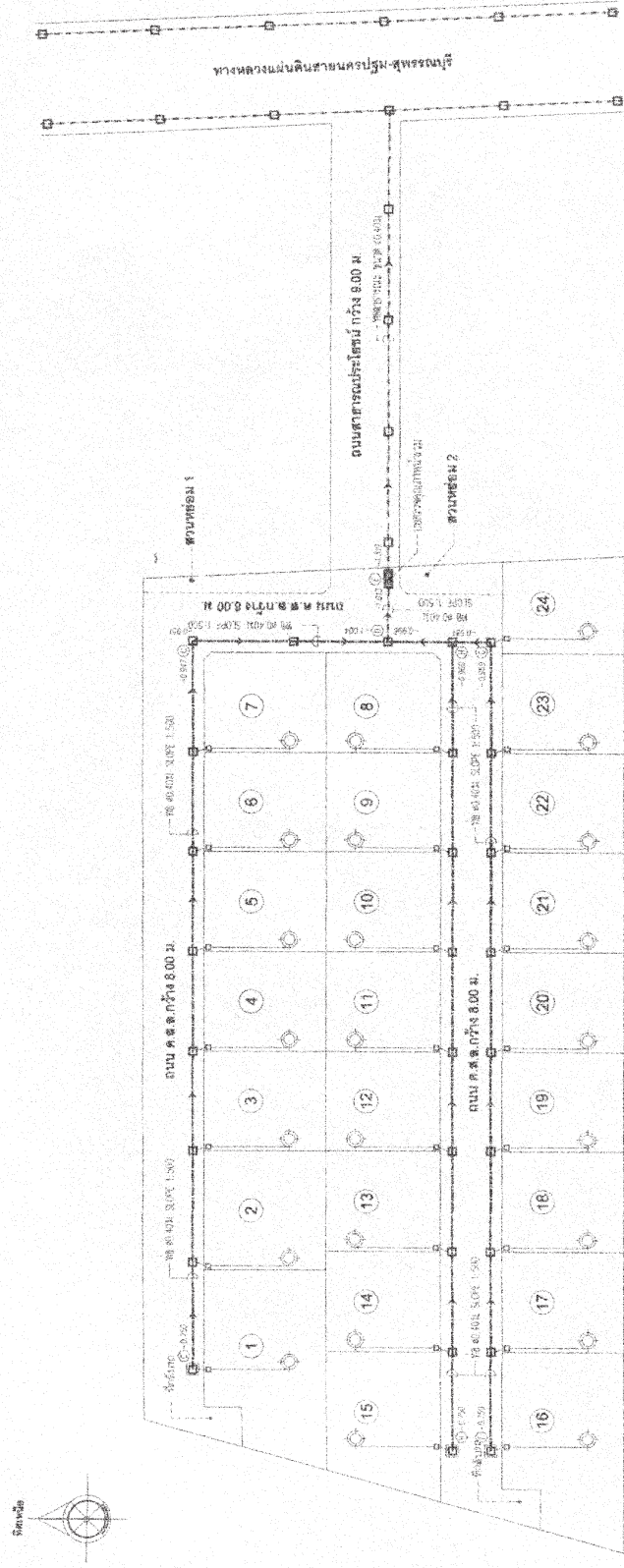
๑๐. สัญญาจะซื้อจะขาย

จะใช้สัญญาจะซื้อจะขายตามแบบมาตรฐานของคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง

(ลงชื่อ).....ผู้จัดสรรที่ดิน

(นายจัดสรร ในเขต อบต.)

ตัวอย่างแผนผังระบบระบายน้ำ



แผนผังระบบระบายน้ำ มาตรฐาน 1:750

สัญลักษณ์แบบ

แสดงแนวท่อระบายน้ำขนาด 20.40 ม. SLOPE = 1:500

แนวท่อระบายน้ำขนาด 20.40 ม. พร้อมทิศทางทางการจราจร

จุดเริ่มต้นท่อระบายน้ำ

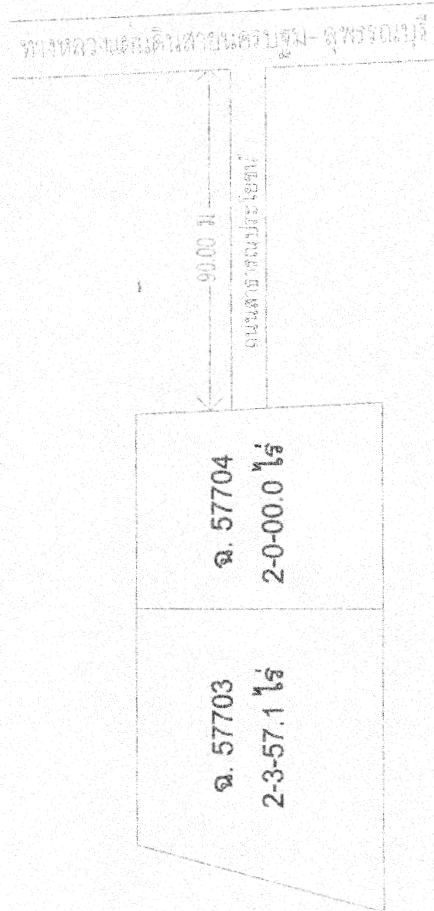
จุดสิ้นสุดท่อระบายน้ำ

ระบบบำบัดน้ำเสียที่ใช้บำบัดน้ำเสียในครัวเรือน

ของบักชี ทรายขนาด 4-6 มม. 200 กรวดขนาด 6-10 มม.

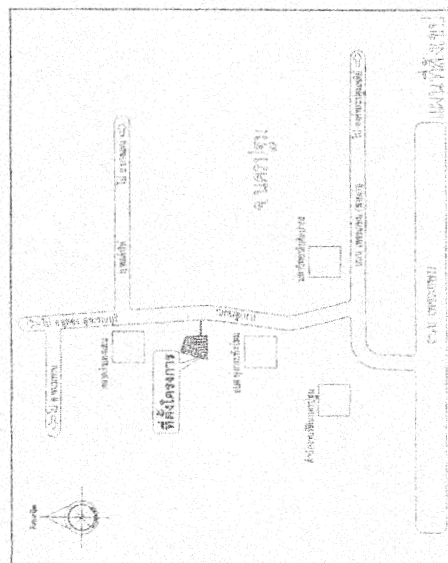
โครงการจัดสรรที่ดิน

ชื่อผู้จัดสรร	นายจิรัช นิลชล ชาติ
โฉนดที่ดินเลขที่	57703 และ 57704 เนื้อที่ประมาณ 4-3-57 ไร่
ที่ตั้งโครงการ	ตำบลทุ่งกระพังไกร อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
แผนผัง	แผนผังแสดงตำแหน่งของบ้านพักในโครงการ
ปีสร้าง	ปี 2562 จำนวน 100 หลัง



แผนผังบริเวณรวม (รูปแผนที่ต่อไฉนต)

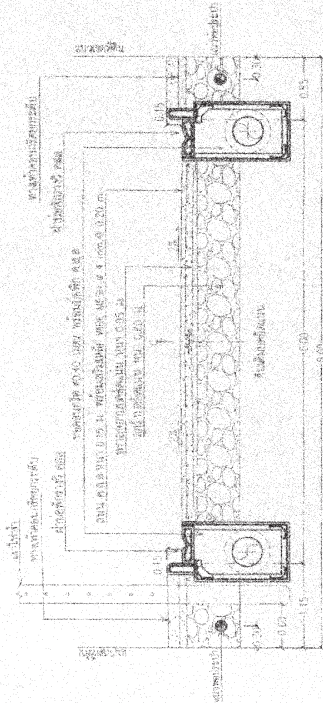
SCALE 1:750

[illegible]

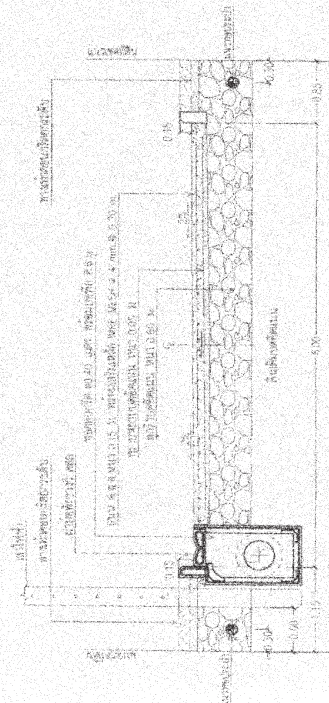
โครงการจัดสรรที่ดิน		
ผู้จัดสรร	นายจักรกร โนบะตยกุล	
โฉนดที่ดินเลขที่	51702 และ 51704 เนื้อที่ประมาณ 43-56 ไร่	
พื้นที่โครงการ	ตำบลเอราวัณ อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี	
แปลงที่	จัดสรรจำนวนแปดสิบหกแปลง และ แปลงที่ว่างเปล่า	แต่ที่
รูปที่ 1/2	หน้า 15 หน้า 16 และ 17	3 6

ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำถนน เขตทางกว้าง 8.00 เมตร

ก. แบบทางเท้ายกระดับ

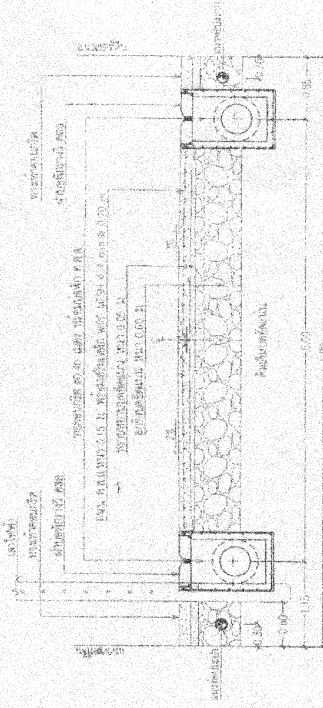


แบบที่ 1
รูปตัดถนนเขตทางกว้าง 8.00 เมตร (เพื่อระบายน้ำสองข้าง)
SCALE 1/25

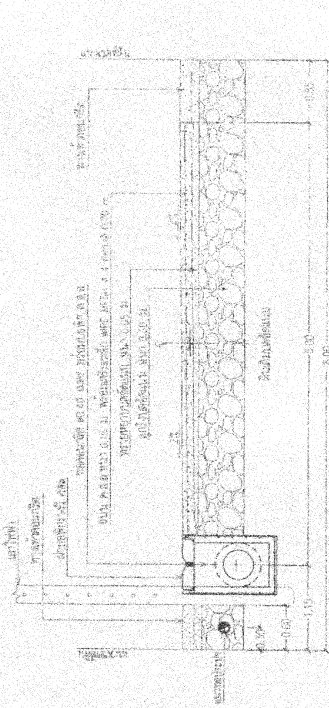


แบบที่ 2
รูปตัดถนนเขตทางกว้าง 8.00 เมตร (เพื่อระบายน้ำข้างเดียว)
SCALE 1/25

ข. แบบทางเท้าไม่ยกระดับ



แบบที่ 1
รูปตัดถนนเขตทางกว้าง 8.00 เมตร (เพื่อระบายน้ำสองข้าง)
SCALE 1/25



แบบที่ 2
รูปตัดถนนเขตทางกว้าง 8.00 เมตร (เพื่อระบายน้ำข้างเดียว)
SCALE 1/25

โครงการจัดสรรที่ดิน

ชื่อผู้จัดสรร	นางฉัตรพร ไชยธรรม
โฉนดที่ดินเลขที่	57703 และ 57704 เนื้อที่ประมาณ 45-57 1 ไร่
พื้นที่โครงการ	ตำบลเกาะพิทักษ์ใหม่ อำเภอวังน้อย จังหวัดลพบุรี
แผนผัง	ผังการจัดสรรที่ดินแบบโครงการจัดสรรที่ดิน เขตทางกว้าง 8.00 เมตร
วิศวกร	นายสมพร กิจเกษมสันต์ อก. 96659

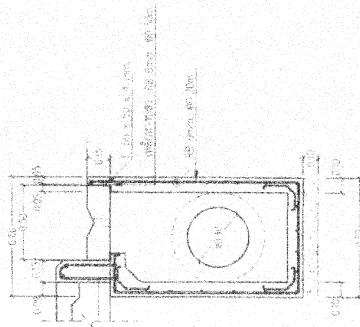
แผ่นที่
4
8

ตัวอย่างรูปแบบการจัดทำบ่อพัก

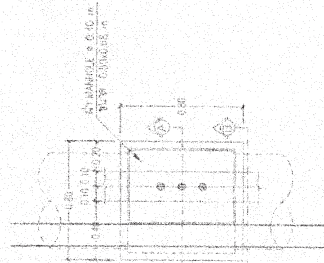
ก. แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 (ทางเท้ายกระดับ)



แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 ม.
SCALE 1:25



แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 ม. Section A-A
SCALE 1:25

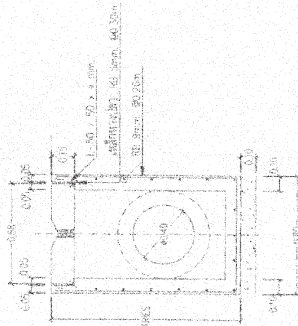


แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 ม.
SCALE 1:25

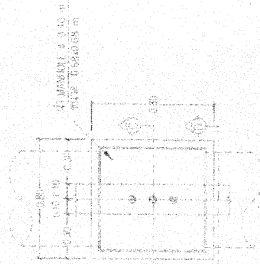
ข. แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 (ทางเท้าไม่ยกระดับ)



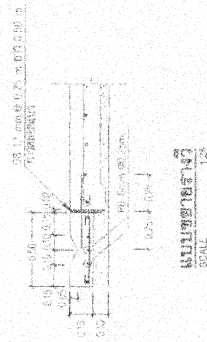
แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 ม.
SCALE 1:25



แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 ม. Section C-C
SCALE 1:25



แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 ม.
SCALE 1:25



แบบขยายบ่อพักท่อ Ø 0.40 ม.
SCALE 1:25

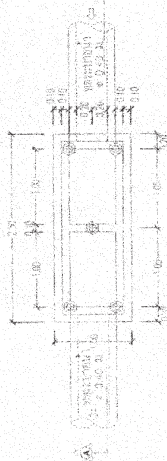
โครงการจัดสรรที่ดิน

ผู้จัดทำ	นายสมชาย ใจดี
วันที่จัดทำ	57703 และ 57704 เมื่อปีพ.ศ. 2557
พื้นที่โครงการ	ที่ดินที่จัดสรรที่ดิน จำนวน 1 แปลง
และพื้นที่	ที่ดินที่จัดสรรที่ดิน
วันที่	57703 และ 57704

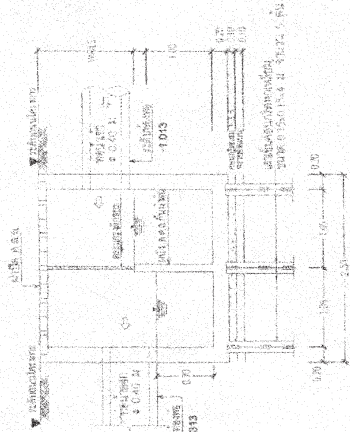
ตัวอย่างรูปแปลนรูปบ่อตรวจคุณภาพน้ำรวม และ รูปตัดการแสดงระดับท้องที่ระบายน้ำ



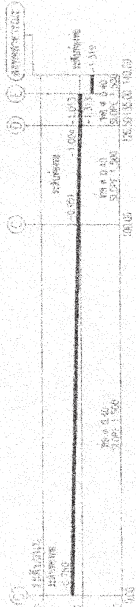
แบบขยายสระแaggerเหล็กดักขยะ
SCALE 1:100



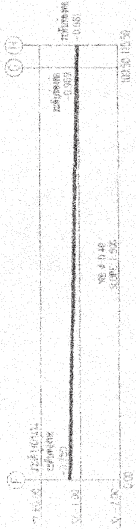
แปลนรูปบ่อตรวจคุณภาพน้ำรวม
SCALE 1:50



ภาพตัด A-A
SCALE 1:50



PROFILE ①-① (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ฉ)



PROFILE ①-① (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ฉ)

รูปตัดแนวท้องที่ระบายน้ำ มาตรฐานทางราบ 1:100 ทางตั้ง 1:50

โครงการจัดสรรที่ดิน

ผู้จัดทำ	นายจิตรกร นามะบุตร
โดยที่ดิน	57703 และ 57704 เนื้อที่ประมาณ 4-3-57.1 ไร่
ที่ดิน	ตำบลทุ่งกระพังโหม อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น
นายจ้าง	ตัวอย่างแปลงรูปบ่อตรวจคุณภาพน้ำรวม และ รูปตัดการแสดงระดับท้องที่ระบายน้ำ
วันที่	7 พฤศจิกายน 2558
ที่	4

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๗.๒/ว ๓๓๒๖๖

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง การจดทะเบียนรายชื่อกณะกรรมกรหมู่บ้านจัดสรร

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจดทะเบียนรายชื่อกณะกรรมกรหมู่บ้านจัดสรรของ

นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ.๒๕๕๒

๒. ตัวอย่างการจดทะเบียนรายชื่อกณะกรรมกรหมู่บ้านจัดสรร

กรมที่ดินขอส่งระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจดทะเบียนรายชื่อกณะกรรมกรหมู่บ้านจัดสรรของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ.๒๕๕๒ พร้อมตัวอย่างการจดทะเบียนรายชื่อกณะกรรมกรหมู่บ้านจัดสรร มาเพื่อโปรดทราบและสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

อนึ่ง ขอได้โปรดแจ้งให้นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรทุกแห่งทราบ เพื่อจะได้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวให้ถูกต้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

โทร. ๐-๒๑๔๑-๕๘๐๒ - ๑๖

โทรสาร. ๐-๒๑๔๓-๙๐๕๓

(สำเนา)

ระเบียบกรมที่ดิน

ว่าด้วยการจัดแจ้งรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดแจ้งรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร เพื่อประโยชน์สำหรับนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรในการติดต่อหรืออ้างอิงในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๒ (๑) (๔) และ ข้อ ๔ ก. (๑๗) (ข) (ง) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๔๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ กรมที่ดินจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจัดแจ้งรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรของนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ เมื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ได้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรแล้ว ให้แจ้งรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเป็นหนังสือ พร้อมหลักฐานรายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่งท้องที่ซึ่งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรนั้นตั้งอยู่

ข้อ ๕ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้ โดยเรียงลำดับเลขทะเบียน ตามหนังสือสำคัญการจดทะเบียนจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร (จ.ส.ก.๑๐)

ข้อ ๖ เมื่อได้รับการแจ้งรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรจากนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร พร้อมหลักฐานตามข้อ ๔ แล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้งรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรลงในทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร และให้หมายเหตุมติที่ประชุมใหญ่พร้อมรายละเอียดแล้วลงลายมือชื่อพร้อมวัน เดือน ปีกำกับไว้

ข้อ ๗ ในกรณีที่นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรรได้มีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรให้นำความตามข้อ ๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ หากเป็น

การเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรรเพียงบางราย ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดแจ้ง
โดยยกรายชื่อกรรมการที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงมาจัดแจ้งไว้เป็นลำดับต้น แล้วจึงจัดแจ้งรายชื่อ
กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ไว้ในลำดับถัดไป

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๒

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

ทะเบียนเลขที่.....

ทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร
ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร.....

ที่	รายชื่อคณะกรรมการ	หมายเหตุ

N5210035

ทะเบียนเลขที่..... ๑/๒๕๕๑

ตัวอย่าง
ทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการหมู่บ้านจัดสรร
ชื่อนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร..... บ้านอยู่สบาย.....

ที่	รายชื่อคณะกรรมการ	หมายเหตุ
๑.	๑. นาย ก. ๒. นาย ข. ๓. นาย ค.	ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมใหญ่ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๑ ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ วันที่.....
๒.	๑. นาย ก. ๒. นาย ข. ๓. นาย ง.	นาย ค. ได้ลาออก และที่ประชุมใหญ่ได้มีการแต่งตั้ง นาย ง. เป็นกรรมการแทน ตามมติที่ประชุมใหญ่ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ วันที่.....
๓.	๑. นาย ก. ๒. นาย ข.	นาย ง. ได้ลาออกและที่ประชุมใหญ่ไม่มีการแต่งตั้งกรรมการแทน ตามมติ ที่ประชุมใหญ่ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๑ ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ วันที่.....

N5210036

ที่	รายชื่อคณะกรรมการ	หมายเหตุ
๔.	๑. นาย ก. ๒. นาย ข. ๓. นาย จ.	ที่ประชุมใหญ่ได้มีมติแต่งตั้ง นาย จ. เป็นกรรมการเพิ่มเติม ตามมติที่ประชุมใหญ่ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑ ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ วันที่.....
๕.	๑. นายหนึ่ง ๒. นายสอง ๓. นายสาม	ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมใหญ่ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๒ ลงชื่อ.....พนักงานเจ้าหน้าที่ วันที่.....

N5210036

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักงานตรวจราชการ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๒

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๒๔ / ว ๑๗๔ ลง. ๗ ม.ค. ๕๒	การรายงานผลตามข้อสั่งการของผู้ตรวจ ราชการกรมที่ดิน	๑,๑๙๖
๒.	ที่ มท ๐๕๒๔ / ว ๑๔๒๒๖ ลง. ๒๗ พ.ค. ๕๒	การถ่ายทอดทิศทางการขององค์การในการ ประชุมประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน จังหวัด	๑,๑๙๘
๓.	ที่ มท ๐๕๒๔ / ว ๓๓๐๗๕ ลง. ๑๑ พ.ย. ๕๒	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ดูแล ตรวจสอบและจัดทำรายงานข้อมูล ตามระบบ e - Inspection	๑,๑๙๙
๔.	ที่ มท ๐๕๒๔ / ว ๓๓๑๗๖ ลง. ๑๑ พ.ย. ๕๒	การตรวจราชการในอำนาจหน้าที่ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด	๑,๒๐๐

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๒๔/ว ๑๗๔

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๗ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง การรายงานผลตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร)

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๑.๒/ว ๒๙๔๓๐ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๑

ตามที่กรมที่ดินได้กำหนดนโยบายในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและระบบการให้บริการเพื่อพัฒนาภาพลักษณ์ในสำนักงานที่ดินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานและระบบการให้บริการดังกล่าวจำเป็นต้องมีการบริหารแบบบูรณาการร่วมกัน โดยได้วางแผนทางและมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการประจำเขตพื้นที่เป็นผู้ตรวจติดตามและประเมินผลพร้อมทั้งรายงานให้กรมที่ดินทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมที่ดินขอเรียนว่า ในการตรวจติดตามของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน ได้มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการตรวจราชการอย่างเป็นระบบ ให้ความสำคัญแก่ผู้รับการตรวจ โดยเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณภาพการให้บริการ และการพัฒนาองค์กร ซึ่งมุ่งเน้นที่จะพัฒนาและปรับปรุงขีดความสามารถในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้สูงขึ้นส่งเสริมให้การบริหารราชการของกรมที่ดินมุ่งผลสัมฤทธิ์ และประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ตลอดจนการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่มาประกอบการพิจารณา ซึ่งจะเน้นในด้านปัจจัยเสี่ยงที่เป็นสาเหตุสำคัญที่อาจส่งผลทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจ แผนงาน โครงการ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ อีกทั้งอาจจะกระทบถึงนโยบายของอธิบดีกรมที่ดินในการปรับปรุงระบบการให้บริการและพัฒนาภาพลักษณ์ของกรมที่ดิน โดยผู้ตรวจราชการได้ให้คำแนะนำหรือข้อสั่งการเพื่อให้ผู้รับการตรวจเกิดการพัฒนาในส่วนที่ปฏิบัติยังไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกฎหมาย ซึ่งผู้รับการตรวจจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติตามที่ได้กำหนดหน้าที่ของผู้รับการตรวจไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ ทั้งนี้เนื่องจากผู้ตรวจราชการกรมที่ดินเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสำนักงานที่ดินส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในฐานะผู้สอดส่องดูแลแทนอธิบดีกรมที่ดิน

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของกรมที่ดินมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ สอดรับกับนโยบายการปรับเปลี่ยนภาพลักษณ์การให้บริการ จึงขอให้สำนักงานที่ดินผู้รับการตรวจดำเนินการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ และรายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานที่ดินผู้รับการตรวจจะต้องดำเนินการตามที่คุณตรวจราชการบันทึกไว้ในสมุดตรวจราชการ ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้โดยทันทีให้รีบดำเนินการโดยไม่ชักช้า แล้วบันทึกไว้ในสมุดตรวจราชการ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามที่คุณตรวจราชการบันทึกได้ทันที หรือไม่สามารถดำเนินการได้ให้บันทึกชี้แจงข้อขัดข้อง พร้อมทั้งเหตุผลไว้ในสมุดตรวจราชการ และให้รายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการหาทางแก้ไขและรายงานให้คุณตรวจราชการทราบต่อไป

๒. ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ผู้ตรวจราชการได้บันทึกการตรวจราชการในสมุดตรวจราชการตามข้อ ๑ ให้สำนักงานที่ดินผู้รับการตรวจราชการจัดทำสำเนาการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการในสมุดตรวจราชการ และผลการดำเนินการของผู้รับการตรวจเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในกรณีที่ผู้รับการตรวจอยู่ในเขตพื้นที่ของจังหวัดนอกกรุงเทพมหานคร ให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๓. ให้รีบรายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒ ให้ผู้ตรวจราชการประจำเขตพื้นที่ทราบภายใน ๓ วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดสั่งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดส่วนแยก และเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักตรวจราชการ

โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๗๘๒๘ มท ๕๐๘๐๑-๑๒ ต่อ ๒๗๙

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๒๔/ว ๑๔๒๒๖

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การถ่ายทอดทิศทางขององค์การในการประชุมประจำเดือนของสำนักงานที่ดินจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมที่ดิน ได้มีการจัดทำแผนการปรับปรุงกระบวนการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดทิศทางขององค์การไปสู่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงกระบวนการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดทิศทางขององค์การไปสู่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์การ ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและทั่วถึงมากยิ่งขึ้นให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และได้กำหนดตัวชี้วัด ร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรเข้าใจทิศทางขององค์การที่จะนำไปปฏิบัติ

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรในสังกัดกรมที่ดิน เกิดการรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางขององค์การให้ครอบคลุมในเรื่องวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าประสงค์ และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย และเป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด จึงขอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์การดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ทราบในการประชุมประจำเดือนของสำนักงานที่ดินจังหวัด และบันทึกในรายงานการประชุมประจำเดือนทุกครั้งโดยเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักงานตรวจราชการ

โทร. / โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๗๘๒๘ มท ๕๐๘๐๑ - ๑๒ ต่อ ๒๗๙

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๒๔/ว ๓๓๐๗๕

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแล ตรวจสอบและจัดทำรายงานข้อมูลตามระบบ e-Inspection

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร)

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๒๔/ว ๑๑๙๓๔ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๑
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ ๐๕๒๔/ว ๒๖๔๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยกจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำนักงานละ ๑ คน เป็นผู้ควบคุมดูแล ตรวจสอบ จัดทำรายงานข้อมูลตามระบบตรวจราชการ e-Inspection พร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวไปยังสำนักงานตรวจราชการ กรมที่ดิน และให้สำนักงานที่ดินทุกแห่งบันทึกข้อมูลการตรวจราชการตามระบบ e-Inspection เป็นรายเดือน โดยบันทึกข้อมูลลงในระบบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน นั้น

จากการตรวจสอบข้อมูลสำนักงานที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ ปรากฏว่ามีสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยกหลายแห่ง ยังไม่ได้จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ดูแลฯ ไปให้สำนักงานตรวจราชการ กรมที่ดิน อีกทั้งยังไม่ได้บันทึกข้อมูลการตรวจราชการตามระบบ e-Inspection ครบทุกเดือน ดังนั้นจึงขอให้สำนักงานที่ดินที่ไม่ได้ดำเนินการตามกรณีดังกล่าวดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลตรวจสอบให้เป็นปัจจุบัน และส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าว ไปให้สำนักงานตรวจราชการ กรมที่ดิน ทราบโดยด่วนภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๒

๒. ให้สำนักงานที่ดินทุกแห่งบันทึกข้อมูลการตรวจราชการ ตามระบบ e-Inspection เป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และได้โปรดสั่งให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก และอำเภอในจังหวัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักงานตรวจราชการ กรมที่ดิน

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๒๗

๑,๑๙๙

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๒๔/ว ๓๓๑๗๖

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารบี

ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

เรื่อง การตรวจราชการในอำนาจหน้าที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง** ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๑/ว ๑๘๓๖๐ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๒๐
๒. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๖๐๑/ว ๑๓๔๐๑ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๓๕
๓. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗๐๑/ว ๐๘๐๒๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องการตรวจราชการ ในอำนาจหน้าที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด โดยให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจัดทำแผนการตรวจราชการสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา สำนักงานที่ดินอำเภอ และกิ่งอำเภอตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจะต้องตรวจสอบและกำกับดูแลการปฏิบัติงานสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประโยชน์แก่ประชาชนและราชการ แต่จากการดำเนินการที่ผ่านมายังมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติราชการอยู่โดยเฉพาะในเรื่องของการทุจริตและมีกรณีร้องเรียนปรากฏบ่อยครั้ง ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของกรมที่ดิน ทั้งยังสะท้อนให้เห็นว่า เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดไม่เคร่งครัดและไม่ได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลสำนักงานที่ดินในความรับผิดชอบอย่างแท้จริง

เพื่อให้การตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ดำเนินไปในเชิงรุก ทันสถานการณ์และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างทันท่วงทีและมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวนโยบายข้อสั่งการของกรมที่ดิน จึงขอให้กำชับเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจัดทำแผนการตรวจราชการสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก และสำนักงานที่ดินอำเภอ โดยถือเกณฑ์ว่าจังหวัดใดมีสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ส่วนแยกและสำนักงานที่ดินอำเภอ ไม่เกิน ๑๕ แห่ง ให้ออกตรวจราชการด้วยตนเองอย่างน้อยปีงบประมาณละสองครั้งหากมีเกินกว่า ๑๕ แห่ง ให้ออกตรวจราชการปีงบประมาณละหนึ่งครั้ง โดยให้ส่งแผนการตรวจราชการให้ถึงกรมที่ดินภายในเดือนตุลาคม และรายงานผลให้กรมที่ดินทราบเป็นการประจำทุกเดือน โดยเมื่อตรวจราชการสำนักงานที่ดินแห่งใดแล้ว ให้ส่งรายงาน

การตรวจราชการให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป พร้อมกับหากปรากฏว่าไม่สามารถตรวจราชการได้ตามแผนการตรวจราชการให้ชี้แจงเหตุผลให้กรมที่ดินทราบด้วย (สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ให้ส่งแผนการตรวจราชการภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒)

๒. ในการตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดต้องตรวจการดำเนินงานของสำนักงานที่ดินด้วย ไม่ใช่เป็นการตรวจเยี่ยมอย่างเดียว เพราะบางแห่งมีการทุจริตเรื่องการเงินโดยที่เจ้าพนักงานที่ดินไม่ได้เข้าตรวจราชการ ฉะนั้นต่อไปหากเกิดมีการทุจริตของเจ้าหน้าที่การเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป แต่เจ้าพนักงานที่ดินไม่ทราบ กรมที่ดินจะพิจารณาดำเนินการกับเจ้าพนักงานที่ดินตามควรแก่กรณี ดังนั้น ในการตรวจราชการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทุกครั้งต้องมีหัวหน้างานการเงินและบัญชีร่วมตรวจราชการด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดสั่งการให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธิวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักงานตรวจราชการ

โทร. ๐๒ ๑๔๑๕๖๒๔

