



รวมระเบียบคำสั่ง
กรมที่ดิน
ประจำปี ๒๕๕๕

กองแผนงาน กรมที่ดิน

สารบัญ

หน่วยงาน	หน้า
๑. กองการเจ้าหน้าที่	๑
๒. กองคลัง	๑๑๑
๓. กองพัสดุ	๓๒๓/
๔. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๓๓๓
๕. สำนักกฎหมาย	๓๔๓
๖. สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน	๔๑๙
๗. สำนักจัดการที่ดินของรัฐ	๔๒๓/
๘. สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	๔๔๕
๙. สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน	๕๕๕
๑๐. สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ	๓/๔๕
๑๑. สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	๓/๔๕
๑๒. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔๑๑
๑๓. สำนักงานตรวจราชการ	๔๔๑
๑๔. สำนักงานเลขานุการกรม	๔๕๕

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองการเจ้าหน้าที่
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๐๐๖๙๔ ลง. ๑๖ ม.ค. ๕๕	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่	๓
๒.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๐๑๙๐๕ ลง. ๓ ก.พ. ๕๕	การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๘
๓.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๐๒๕๗๑ ลง. ๑๔ ก.พ. ๕๕	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕	๑๓
๔.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๙๖๔๘ ลง. ๒๘ มี.ค. ๕๕	การประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทาน	๕๓
๕.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๙๙๕๔ ลง. ๑๗ พ.ค. ๕๕	สรุปหลักการและสาระสำคัญของระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕	๕๖
๖.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๙๙๕๕ ลง. ๑๗ พ.ค. ๕๕	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย	๖๒
๗.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๑๐๔๖๑ ลง. ๒๕ พ.ค. ๕๕	การประกาศรายชื่อนิติบุคคลตาม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่ง ดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ.๒๕๓๘	๗๐

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองการเจ้าหน้าที่
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๘.	ที่ กค ๐๔๒๔/ว ๗๓ ลว. ๑๙ ก.ค. ๕๕	การปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของ ส่วนราชการ	๗๖
๙.	ที่ มท ๐๕๐๒.๓/ว ๒๓๖๖๖ ลว. ๒๗ ส.ค. ๕๕	การปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของ ส่วนราชการ	๙๔
๑๐.	ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลว. ๓๐ ส.ค. ๕๕	การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อน เงินเดือน	๙๗
๑๑.	ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๕๒๒ ลว. ๙ ต.ค. ๕๕	ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรณีข้าราชการ ได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างประเภท หรือต่างสายงาน หรือต่างระดับ	๙๙
๑๒.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๒๙๒๑๙ ลว. ๑๖ ต.ค. ๕๕	การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนฐานันดร	๑๐๑
๑๓.	ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๑๙๑๑๒ ลว. ๑๗ ต.ค. ๕๕	เผยแพร่เอกสารประกอบการบรรยายตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และประมวล คำถาม – คำตอบ	๑๑๐

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๕, (๑๕๙๕๕)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๐๐๖๙๔

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ มท
๐๒๐๒.๕/ว ๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๕ เกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน “www.dol.go.th” หัวข้อ
“อินทราเน็ต” “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่” “ทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ”

(ลงชื่อ) **ธนู บุญเลิศ**

(นายธนู บุญเลิศ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๑๐๓๔

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

กรมที่ดินขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๕ เกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน “www.dol.go.th” หัวข้อ “อินทราเน็ต” “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่” “ทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ”

กรมที่ดิน

๑๖ มกราคม ๒๕๕๕

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๕

(สำเนา)

ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๑

ถึง ส่วนราชการระดับกรม หน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และจังหวัดทุกจังหวัด

พร้อมนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๘/ว(ท) ๙๗๑๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

สำนักปลัดกระทรวงมหาดไทย

๕ มกราคม ๒๕๕๕

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๑-๐๕๖๕, ๕๐๓๗๑(มท.)

(สำเนา)

ที่ นร ๐๕๐๘/ว (ท) ๙๗๑๘

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่
เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ด้วยได้มีส่วนราชการขอหารือหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อื่นๆ นอกจากพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่มีหลักเกณฑ์กำหนดไว้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติไม่เกิดความเหลื่อมล้ำและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สมควรกำหนดแนวทางการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่อื่นๆ โดยให้พิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแนวทางเดียวกันกับเจ้าหน้าที่ที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ดังนี้

๑. กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ที่เคยได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาแล้วเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยชั้นสูงขึ้นจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานมาแล้วเป็นกรณีพิเศษได้ไม่เกินสองชั้น แต่ถ้ายังต่ำกว่าชั้นเบญจมาภรณ์มงกุฎไทยให้พิจารณาเสนอขอพระราชทานชั้นเบญจมาภรณ์มงกุฎไทย

๒. กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ที่ไม่เคยได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาก่อนให้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกหรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยในชั้นเริ่มต้นตามตำแหน่ง ระดับ หรือชั้นยศ ขณะที่ผู้นั้นปฏิบัติงานอันเป็นเหตุให้เสียชีวิต หรือเสนอขอพระราชทานชั้นสูงขึ้นจากชั้นเริ่มต้นอีกไม่เกินหนึ่งชั้นแต่ไม่ต่ำกว่าชั้นเบญจมาภรณ์มงกุฎไทย

ทั้งนี้ การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทั้งสองกรณิดังกล่าวให้คำนึงถึงสถานะ พฤติการณ์และผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้นั้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สมชาย พุฒิกัลป์**

(นายสมชาย พุฒิกัลป์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

โทร. ๐๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๓ , ๔๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๗๑

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๕, (๐๕๙๕๕)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๐๑๙๐๕

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งสำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๒๕๗
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้ง
ให้เจ้าหน้าที่ทราบ และถือปฏิบัติต่อไป โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน “www.
dol.go.th” หัวข้อ “อินทราเน็ต” “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่” “ทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ”

(ลงชื่อ) **ธนู บุญเลิศ**

(นายธนู บุญเลิศ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๓๔๒๗

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

กรมที่ดินขอส่งสำเนานั่งสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน “www.dol.go.th” หัวข้อ “อินทราเน็ต” “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่” “ทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ”

กรมที่ดิน

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๕

(สำเนา)

ส่วนราชการ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โทร. ๐ ๒๒๒๑ ๐๕๖๕

ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๒๕๗

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
ผู้บริหาร ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และ
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย

เนื่องด้วย มีผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย เนื่องใน
วโรกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา วันที่ ๕ ธันวาคม ได้หารือกรณีการประดับเครื่องราช
อิสริยาภรณ์ และมีความประสงค์จะขอเยี่ยมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ไปประดับก่อน
การเข้าเฝ้าฯ รับพระราชทาน เป็นจำนวนมาก

ในการนี้ กระทรวงมหาดไทยจึงขอชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการประดับเครื่อง
ราชอิสริยาภรณ์ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๔/ว ๕๒ ลงวันที่ ๒๙
มีนาคม ๒๕๓๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย
พ.ศ. ๒๕๔๑ ดังนี้

๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ผู้ได้รับพระราชทาน
เข้าเฝ้าฯ รับพระราชทาน มิให้ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้นก่อนกำหนดเวลาที่ทรงพระกรุณา
โปรดเกล้าฯ ให้เข้าเฝ้าฯ รับพระราชทาน แม้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เข้าเฝ้าฯ รับพระราชทาน
แล้ว แต่ไม่สามารถเข้าเฝ้าฯ รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในวันพิธีพระราชทานได้ใน
กรณีใดก็ตาม จะประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้นได้ นับตั้งแต่ผ่านพ้นพิธีพระราชทานหรือ
สิ้นสุดพิธีพระราชทานแล้ว อนึ่ง สำนักพระราชวังได้เคยตอบข้อหารือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
กรณีผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายมีความประสงค์จะขอเยี่ยมเครื่องราช
อิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายไปประดับก่อนการเข้าเฝ้าฯ รับพระราชทานว่า การกระทำดังกล่าว
ไม่น่าจะเป็นการสมควร ดังรายละเอียดตามสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร
๐๒๐๔/ว ๕๒ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๓๔ ที่ส่งมาพร้อมนี้

๒. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อื่นๆ ให้ประดับได้ตั้งแต่วันเนื่องในโอกาสพระราชทาน
หรือตั้งแต่วันที่ประกาศของทางราชการแล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ) **พระนาย สุวรรณรัฐ**

(นายพระนาย สุวรรณรัฐ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ที่ นร ๐๒๐๔ / ๕๒

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๓๔

เรื่อง การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ก่อนการเข้าเฝ้าฯ รับพระราชทาน

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักพระราชวัง ด่วนที่สุด ที่ พว ๐๐๐๑ / ๑๓๙๓ ลงวันที่ ๒๒
มีนาคม ๒๕๓๔

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้หารือสำนักพระราชวังว่า กรณีผู้ได้รับ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย เนื่องในวโรกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนม
พรรษา วันที่ ๕ ธันวาคม ประสงค์จะขอเฝ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราที่ได้รับพระราชทาน
ไปประดับก่อนการเข้าเฝ้าฯ รับพระราชทาน จะมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร เพื่อสำนัก
เลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะได้ถือปฏิบัติต่อไป

สำนักพระราชวังแจ้งว่า การที่ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสาย
สะพาย จะขอเฝ้าเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราที่ได้รับพระราชทานไปประดับในงานก่อนวันเข้าเฝ้าฯ
รับพระราชทานตามที่ทางราชการกำหนดนั้น ไม่น่าจะเป็นการสมควรดังปรากฏรายละเอียดตาม
สำเนาหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดถือปฏิบัติต่อไปด้วย
จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นาวาอากาศเอก โสภณ สุวรรณะรุจิ

(โสภณ สุวรรณะรุจิ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองประกาศิต

โทร. ๒๘๑๐๔๐๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ พว ๐๐๐๑ / ๑๓๙๓

สำนักพระราชวัง

พระบรมมหาราชวัง กท. ๑๐๒๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๓๔

เรื่อง การประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ก่อนการเข้าเฝ้าฯ รับพระราชทาน

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือที่ นร ๐๒๐๔/๑๑๓๙๙ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๓๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ขอให้สำนักพระราชวังพิจารณาในเรื่องการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย ก่อนการเข้าเฝ้าฯ รับพระราชทาน ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักพระราชวังได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การที่ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย จะขอยืมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราที่ได้รับพระราชทานไปประดับในงานก่อนวันเข้าเฝ้าฯ รับพระราชทานตามที่ทางราชการกำหนดนั้น ไม่น่าจะเป็นการสมควร.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **แก้วขวัญ วัชโรทัย**

(นายแก้วขวัญ วัชโรทัย)

เลขาธิการพระราชวัง

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๒๒๔๗๒๗๓

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๖ (๑๕๙๕๖)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๐๒๕๗๑

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

ด้วยกระทรวงมหาดไทย แจ้งว่า สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้นำระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่นายกรัฐมนตรีลงนามแล้ว
ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๒๒ ง วันที่ ๒๔
มกราคม ๒๕๕๕ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.ratchakitcha.soc.go.th> หรือเว็บไซต์
กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไป พร้อมทั้งขอได้กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำแบบใบลาประเภทต่างๆ ให้ถูกต้องตาม
ระเบียบดังกล่าวด้วย

(ลงชื่อ)

ธนู บุญเลิศ

(นายธนู บุญเลิศ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(สำเนา)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙

(๓) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ปลัดกระทรวง” ให้หมายความรวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดทบวง และรองปลัดกระทรวงผู้เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

“หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง หรือปลัดทบวง ในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง หรือสำนักงานปลัดทบวง แล้วแต่กรณี หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะหรือไม่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีกฎหมายกำหนดให้การปฏิบัติราชการขึ้นตรงหรืออยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

“หัวหน้าส่วนราชการ หมายความว่า อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีฐานะเป็นอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัดและให้หมายความรวมถึงเลขาธิการรัฐมนตรีในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้เนบเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง และข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรมมีเหตุพิเศษซึ่งจะต้องวางหลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทใดเพิ่มเติมหรือแตกต่างไปจากที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติให้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะได้ ทั้งนี้ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภท ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นมีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบนี้ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของข้าราชการในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการหากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลาภักส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๑๐ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วยเว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรวันลาภักส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลาภักส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใดให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาภักส่วนตัวซึ่งมิใช่ลาภักส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนดถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลากี้ได้

การลาของข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้นๆ

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างทำระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๒ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบทำระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัยรัดกุมสามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๑๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอขออนุญาตต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ข้อ ๑๔ การอนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้นมีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการ

ในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้นๆ ไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน และ ๓ วันตามลำดับ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นนั้น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้น และมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นรับรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นพฤติการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๖ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

หมวด ๒ ประเภทการลา

ข้อ ๑๗ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๑๐) การลาติดตามคู่สมรส

(๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๘ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็วโดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ส่วนที่ ๓

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๒๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๔

การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๒๑ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๒ ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๙ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

ส่วนที่ ๕

การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๓ ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการ
อีก

(๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง
แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

(๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหาร
ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใดๆ ตามความประสงค์ของทาง
ราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๒๔ ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้ว
แต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อน
สะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อน
สะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๕ ให้ข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศในเมืองที่กำลังพัฒนาซึ่งตั้งอยู่ใน
ภูมิภาคแอฟริกา ลาตินอเมริกา และอเมริกากลาง หรือเมืองที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก เมืองที่
มีภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ และเมืองที่มีสถานการณ์พิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้
เพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ สำหรับวันลาตามข้อนี้มิให้นำวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป

การกำหนดรายชื่อเมืองตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ประกาศกำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับ
บัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๗ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือ
หลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๒๘ ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการ
ศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มี
สิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ส่วนที่ ๖

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ ๒๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่
นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อน วันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นประกอบภาระ และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะ พิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๐ ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับ อนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๒๙ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบ พิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบ พิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับ อนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรค ทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติ ราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๙ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิก วันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีก ส่วนตัว

ส่วนที่ ๗

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๓๑ ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับ บัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียก เข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียก เป็นต้นไปและให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้า ส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานลา ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้า ส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๒ เมื่อข้าราชการที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการ เตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มิเหตุจำเป็น ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หัวหน้าส่วนราชการ หรือ รัฐมนตรีเจ้าสังกัดตามข้อ ๓๑ อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๘

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๓๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๙

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๔ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้อ ๓๕ ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนที่ ๑๐

การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๓๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

ข้อ ๓๗ การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาต จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๓๖ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๘ ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๖ ในระหว่างเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกัน คราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๖ ได้ใหม่

ส่วนที่ ๑๑

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟู สมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่ กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายัง สามารถรับราชการต่อไปได้ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร เกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรือ อนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทาง ราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๔๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๙ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

หมวด ๓

การลาของข้าราชการการเมือง

ข้อ ๔๑ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกรัฐมนตรี และแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบ

ข้อ ๔๒ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๔๓ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือประธานสภากรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

ตารางหมายเลข ๑
การลงชื่อรายการพลเรือน

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุมัติ	ผู้ลา	ประเภทการลา									
		วันอนุมัติครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาศึกษา		ลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่		ลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่		ลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่	
		ลาป่วย	ลาคลอด	ลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่	ลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่	ลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่	ลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่	ลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่	ลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่	ลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่	ลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่
นายกรัฐมนตรีในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ปลัดกระทรวง	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
หัวหน้าส่วนราชการ (ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด)	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้ว่าราชการจังหวัด	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ตารางหมายเลข ๒
การลงข้อพิจารณาพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ผู้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา									
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาไปขอ สมัคร	ลาไปขอ ศึกษา	ลาไปขอ ศึกษา เพื่ออบรม	ลาไปขอ ศึกษา เพื่ออบรม	ลาไปขอ ศึกษา เพื่ออบรม	ลาไปขอ ศึกษา เพื่ออบรม	ลาไปขอ ศึกษา เพื่ออบรม	ลาไปขอ ศึกษา เพื่ออบรม
		ลาไปขอ สมัคร	ลาไปขอ ศึกษา								
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
เลขาธิการคณะกรรมการ การอุดมศึกษา	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
อธิการบดี	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๖ เดือน)
คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการ กอง/หัวหน้ากอง เลขานุการ คณะหรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่ากอง	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา									
		วันอนุญาตครั้งที่ไม่เกิน		ลาป่วย		ลาพักร้อน		ลาไปศึกษา		ลาไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่	ลาไปปฏิบัติราชการ
		ลาป่วย	ลาพักร้อน	ลาป่วย	ลาพักร้อน	ลาไปศึกษา	ลาไปปฏิบัติราชการ	ลาไปศึกษา	ลาไปปฏิบัติราชการ		
หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๔๐ วัน)	✓ (๒๐ วัน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

ตารางหมายเลข ๓

[illegible]

ประเภทการลา	ลาศึกษา ฝึกอบรม		ลาไปเลย		พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
			ลาไปเลย		พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
			ลาไปเลย		พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
			ลาไปเลย		พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
			ลาไปเลย		พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
			ลาไปเลย		พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
			ลาไปเลย		พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
			ลาไปเลย		พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
			ลาไปเลย		พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
			ลาไปเลย		พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
ผู้ลา	ลาไปเลย		ลาไปเลย	✓	พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
	ลาไปเลย		ลาไปเลย	✓	พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน
ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	สารวัตรหัวหน้างาน		ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด		

(ตัวอย่าง)

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
สำนัก/กอง.....
กรม.....

ลำดับที่	ชื่อ-ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
๖.						
๗.						
๘.						
๙.						
๑๐.						

ข้าราชการทั้งหมด คน
ตำแหน่งว่าง คน
เยี่ยมตัวมาช่วยราชการ คน
มาปฏิบัติราชการ คน
ไปราชการ คน
มาสาย คน
ไม่มาปฏิบัติราชการ คน

ผู้ตรวจ
(หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ ชื่อ ชื่อสกุล จะพิมพ์หรือให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนด้วยตัวบรรจงก็ได้

แบบใบลาป่วย ลาคลดบุตร ลากิจส่วนตัว

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

☐ ป่วย

ขอลา ☐ กิจส่วนตัว เนื่องจาก.....

☐ คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอด้วยกฎหมายชื่อ.....

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีกำหนด.....วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

(คำขึ้นต้น).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

แบบใบลาอุปสมบท

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย อุปสมบท บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา

ณ วัด.....ตั้งอยู่ ณ.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....กำหนดอุปสมบท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด.....

ตั้งอยู่ ณ.....จึงขออนุญาตลาอุปสมบท

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีกำหนด.....วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย ไปประกอบพิธีฮัจญ์ บัดนี้ มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจญ์

ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีกำหนด.....วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่...../...../.....

แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ได้รับหมายเรียกของ.....

ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ให้เข้ารับการ..... ณ ที่.....

.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. มีกำหนด.....วัน

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท

(.....) มีความประสงค์ขอลาไป

☐ ศึกษาวิชา.....ชั้นปริญญา.....

ณ สถานศึกษา.....ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

☐ ฝึกอบรม ☐ ปฏิบัติการวิจัย ☐ ดูงาน ด้าน/หลักสูตร.....

ณ.....ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการไป
ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ).....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

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

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

๑. คำชี้แจงในการขออนุญาต

๑.๑ ประวัติ

๑.๑.๑ วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....ปี

๑.๑.๒ ประวัติการศึกษา.....

ประกาศนียบัตร.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.

ปริญญาตรี.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.

ปริญญาโท.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.

ปริญญาเอก.....

จาก.....ประเทศ.....พ.ศ.

๑.๑.๓ ประวัติการรับราชการ

เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จนถึงกำหนดวันออกเดินทาง รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ.....

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

เป็นข้าราชการ.....

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

๑.๑.๔ ขณะนี้เป็นข้าราชการ.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....สำนัก/กอง.....
 กรม.....อัตราเงินเดือน.....บาท

๑.๑.๕ เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือไม่ ☐ เคย ☐ ไม่เคย
 ถ้าเคย

(๑) ไปปฏิบัติงานให้กับ.....
ณ ประเทศ.....
 เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(๒) ไปปฏิบัติงานให้กับ.....
ณ ประเทศ.....
 เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ ไปปฏิบัติงานให้กับ.....
 ณ ประเทศ.....
☐ ตามความตกลงระหว่าง.....
 กับ.....
☐ ติดต่อสมัครโดยผ่าน.....
☐ ติดต่อเอง.....
☐ อื่นๆ.....

๑.๒.๒ ตำแหน่งที่จะไปปฏิบัติงาน.....
 ระดับ.....
 หน้าที่ที่จะไปปฏิบัติงาน (โดยย่อ).....

๑.๒.๓ ระยะเวลาที่จะขอไปปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน.....วัน

๑.๒.๔ กำหนดออกเดินทางประมาณวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑.๒.๕ ค่าตอบแทนที่ได้รับ
☐ เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ.....
☐ ค่าที่พัก.....
☐ ค่าพาหนะในการเดินทาง.....
☐ อื่นๆ.....

๑.๒.๖ สถานที่ติดต่อ.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดหรือเทียบเท่า

๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

☐ เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปี

ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน

☐ เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ครบ ๒ ปี

ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๒ อายุของผู้ไปปฏิบัติงาน

☐ อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน

☐ อายุเกิน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และการดำเนินการทางวินัย

☐ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสม

มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย

☐ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่ง.....

.....
แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๔ ในกรณีที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมาแล้ว

☐ ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบ ๒ ปีแล้ว นับแต่วันกลับเข้า

ปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย

☐ มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๒ ปี แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไป

ปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นี้

๒.๒.๑ ☐ ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรา
กำลังเพิ่ม

๒.๒.๒ ☐ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กรมนี้
ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....
.....
.....

☐ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยอย่างยิ่ง หรือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ
อย่างยิ่ง (โปรดระบุ)

.....
.....
.....

๒.๒.๓ กระทรวง/กรม มีแผนงานหรือโครงการที่รองรับเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ประการใด
หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา.....

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

๓. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- [illegible]

๓. สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงให้เป็นประโยชน์
แก่ประเทศ.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ผู้รายงาน

๔. ความเห็นของหน่วยงานเจ้าสังกัดระดับกรมหรือเทียบเท่า.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

๕. ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ๑. ในกรณีที่มียาละเอียดข้อความที่จะรายงานเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยายช่อง
ให้พอดีกับข้อความได้ตามความเหมาะสม
๒. ถ้ามีรายงานที่ต้องจัดทำให้องค์การและหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานโดยตรงขอให้
แนบไปด้วย

แบบใบลาติดตามคู่สมรส

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท (.....)

มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน จึงขออนุญาตลาติดตามคู่สมรสมีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน

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

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ.....

เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อน รวมทั้งครั้งนี้ด้วย เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา
ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

๑.๑ ประวัติการรับราชการ

๑.๑.๑ ขณะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....กระทรวง.....

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ).....

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

๑.๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....กระทรวง.....

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ).....

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

๑.๑.๓ ที่อยู่ปัจจุบัน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

๑.๒ สาเหตุที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

เหตุเกิดที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เนื่องจาก

- ☐ ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
☐ ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
☐ เหตุอื่นใดนอกจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่/เหตุกระทำการตามหน้าที่

(โปรดระบุ).....

ข้อเท็จจริงโดยสรุป.....

.....
.....
.....
.....

๑.๓ ความเห็นของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางเวชกรรมผู้เคยตรวจหรือรักษา

๑.๓.๑ แพทย์ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....ผู้ได้ตรวจหรือรักษา ณ โรงพยาบาล
หรือสถานพยาบาล.....

๑.๓.๒ ความเห็นโดยสรุปของแพทย์ผู้ตรวจหรือรักษาที่เกี่ยวข้องกับสภาพความพิการหรือทุพพลภาพที่เกิดขึ้นตามเอกสารแนบ (เช่น มีความพิการทางอวัยวะใดบ้าง ตั้งแต่วันเดือนปีใด เป็นต้น)

.....
.....
.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม

๒.๑ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม

- ☐ หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ
☐ หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

ชื่อหลักสูตร.....

ซึ่งจัดโดย.....

ระยะเวลาการฝึกอบรม.....ชั่วโมง.....วัน.....เดือน.....ปี

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

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ถ้ามี).....บาท (.....)

๒.๒ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมใน

ข้อ ๒.๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

๓. ความเห็นของหน่วยงานเกี่ยวกับบริหารงานบุคคล

- ☐ เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการปวยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูก
ประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
(กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง)
- ☐ เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการปวยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะ
เหตุอื่น (กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคสอง)
- ☐ หลักสูตรที่ประสงค์ที่จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ
หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรอง
จากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
- ☐ ข้าราชการผู้นี้ยังไม่เคยลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพ
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพกรณี
การทุพพลภาพหรือพิการในครั้งนี้
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าส่วนราชการ

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับปลัดกระทรวง/หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง (กรณีการลาเกิน ๖ เดือน)

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบขอยกเลิกวันลา

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

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

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. รวม.....วัน นั้น

เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผล).....

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

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. จำนวน.....วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๙๖๔๘

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

กรมที่ดินขอส่งสำเนานั่งสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๑.๒/ว ๑๑๙๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทาน มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน “www.dol.go.th” หัวข้อ “อินทราเน็ต” “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่” “ข่าวทะเบียนประวัติ”

กรมที่ดิน

๒๘ มีนาคม ๒๕๕๕

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๕

(สำเนา)

ส่วนราชการ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวง โทร. ๐๒๒๒๑ ๖๑๐๖ มท. ๕๐๓๑๖

ที่ มท ๐๒๐๑.๒ /ว ๑๑๙๕

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทาน

เรียน ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้แจ้งให้ทราบเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการประดับเครื่องหมายเข็มพระทานกับเครื่องแบบต่างๆ ที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานเป็นเข็มที่ระลึกในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลต่างๆ ให้แก่ข้าราชการและคณะบุคคลต่างๆ เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติและแสดงความจงรักภักดีตามประกาศสำนักพระราชวัง ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง การประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทาน ดังนี้

๑. เครื่องแบบปกติขาว เต็มยศและครึ่งยศ

๑.๑ บุรุษ ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องขวาเหนือปากกระเป๋าสี

๑.๒ สตรี ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระทานที่อกเสื้อเบื้องขวา โดยอยู่ในระดับเทียบเคียงกับบุรุษ

๒. เครื่องแบบสีกัก ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องขวาเหนือปากกระเป๋าสี (เหนือป้ายชื่อ) ทั้งบุรุษและสตรี

๓. เครื่องแบบทหาร-ตำรวจ ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานได้กับเครื่องแบบทุกชนิดยกเว้น เครื่องแบบฝึกและเครื่องแบบสนาม โดยประดับที่ปกกระเป๋าสีเบื้องซ้ายชิดกับขอบกระเป๋าด้านบนใกล้กับแนวรังดุม หากเป็นเครื่องแบบที่ไม่มีกระเป๋าด้านบนให้ประดับบริเวณอกเสื้อเบื้องซ้ายแนวเดียวกับกระเป๋าสีด้านบน โดยห้ามประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานร่วมกับเข็มเครื่องหมายพิเศษชนิดอื่นที่ปกกระเป๋าสีเบื้องซ้าย

๔. ชุดสากล (บุรุษและสตรี) เสื้อสูท ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่รังดุมคอพับของเสื้อส่วนล่างเบื้องซ้าย

๕. เสื้อซาฟารีและเสื้อพระราชทาน ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องซ้ายบริเวณปากกระเป๋าสีใกล้กับแนวรังดุม

๖. ชุดสุภาพ (สตรี) ให้ประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทานที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ทั้งนี้ ห้ามประดับเครื่องหมายเข็มพระราชทาน ในงานอวมงคล เช่น งานศพ หากมี

ข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หมายเลขโทรศัพท์
๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) **ประชา เตรรัตน์**

(นายประชา เตรรัตน์)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๖ (๑๕๙๕๖)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๙๙๕๔

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง สรุปหลักการและสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๐๒๕๗๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ แจ้งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาเพื่อให้
ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบฯ ดังกล่าว
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอได้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการ
ดำเนินการตามระเบียบฯ นี้ ได้ศึกษาและทำความเข้าใจถึงหลักการและสาระสำคัญของระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามเอกสารสรุปหลักการและ
สาระสำคัญของระเบียบฯ ที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) โกมล บัวทอง

(นายโกมล บัวทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สรุปหลักการและสาระสำคัญของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ และกำหนดให้มี “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕” ขึ้นใหม่ เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการในปัจจุบัน(ระเบียบฯ ข้อ ๑ และข้อ ๓)

๒. ปรับปรุงบทนิยาม (ระเบียบฯ ข้อ ๕)

๒.๑ คำว่า “ปลัดกระทรวง”

เพิ่มความในบทนิยามคำว่า “ปลัดกระทรวง” ให้ความหมายรวมถึงรองปลัดกระทรวงผู้เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และกฎกระทรวงว่าด้วยกลุ่มภารกิจ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒.๒ คำว่า “หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง”

ปรับปรุงความในบทนิยามคำว่า “หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง” ให้ความหมายว่า หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะหรือไม่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีด้วย เช่น กรณีเลขาธิการราชบัณฑิตยสถาน หรือเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็นต้น และหัวหน้าส่วนราชการที่มีกฎหมายกำหนดให้การปฏิบัติราชการขึ้นตรงหรืออยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีอีกด้วย เช่น กรณีศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ซึ่งเป็นส่วนราชการรูปแบบเฉพาะที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง มีฐานะเป็นนิติบุคคล และอยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีโดยมีเลขาธิการ ศอ.บต. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญมีฐานะเทียบเท่าปลัดกระทรวง รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของ ศอ.บต. และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานใน ศอ.บต. ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติการบริหารราชการจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๓ คำว่า “หัวหน้าส่วนราชการ”

๒.๓.๑ เพิ่มความในบทนิยามคำว่า “หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีฐานะเป็นอธิบดีด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น กรณีสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ซึ่งได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยไม่มีฐานะเป็นกรม แต่มีเลขาธิการซึ่งมีฐานะเป็นอธิบดีเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานฯ เป็นต้น

๒.๓.๒ ตัดความในบทนิยามคำว่า “หัวหน้าส่วนราชการ” ในส่วนที่กำหนดให้หมายความรวมถึงนายก อบจ. พ.ศ. ๒๕๔๔ และพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งบัญญัติให้เลขาธิการ อบจ. พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง และอยู่ในบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรี

๒.๔ คำว่า “องค์การระหว่างประเทศ” “องค์การต่างประเทศ” และ “การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ”

ยกเลิกบทนิยามคำว่า “องค์การระหว่างประเทศ” “องค์การต่างประเทศ” และ “การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ” เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๓. ปรับปรุงขอบเขตการบังคับใช้ระเบียบนี้แก่ข้าราชการรวม ๔ ประเภท (ระเบียบฯ ข้อ ๖ วรรคหนึ่ง)

๓.๑ ปรับปรุงให้ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ข้าราชการรวม ๔ ประเภท ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง และข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

๓.๒ ยกเลิกการใช้บังคับระเบียบนี้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๕ ซึ่งบัญญัติให้การลาหยุดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ในกรณี ก.ค.ศ. ยังมิได้กำหนด ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาที่ใช้กับข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

๓.๓ ยกเลิกการใช้บังคับระเบียบนี้แก่ข้าราชการฝ่ายตุลาการและคณะตุลาการศาลยุติธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยการลาหยุดราชการของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมและลูกจ้างของสำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๔๑ ซึ่งกำหนดเกี่ยวกับการลาของข้าราชการตุลาการและคณะตุลาการศาลยุติธรรมไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

๓.๔ ยกเลิกการใช้บังคับระเบียบนี้แก่ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้าราชการฝ่ายอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๑๓ วรรคสอง ซึ่งบัญญัติให้การลาหยุดราชการของข้าราชการฝ่ายอัยการให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการอัยการกำหนด

๓.๕ ยกเลิกการใช้บังคับระเบียบนี้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งบัญญัติให้การลาหยุดของข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นอำนาจของคณะกรรมการกรุงเทพมหานครที่จะประกาศกำหนด แต่ให้คงการใช้บังคับระเบียบนี้แก่ข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานครไว้ เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ไม่มีการบัญญัติเกี่ยวกับการลาของข้าราชการการเมือง ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครฯ ได้บัญญัติให้ข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานครเป็นข้าราชการการเมืองตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

๔. ปรับปรุงกรณีที่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม มีเหตุพิเศษซึ่งจะต้องวางหลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาแตกต่างจากที่ระเบียบกำหนด ให้ขออนุมัติคณะรัฐมนตรีกำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะได้ ทั้งนี้ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (ระเบียบฯ ข้อ ๖ วรรคสอง)

๕. นำมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงจำนวนวันหยุดราชการอนุมัติตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๗ (ฝ่ายกฎหมายฯ) ข้อ ๓ ซึ่งเห็นควรว่า ในการลาของข้าราชการในช่วงก่อนและหลังวันหยุดเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่อง ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ ทั้งนี้ ต้องมิให้เสียหายแก่การบริหารราชการมากำหนดไว้ในระเบียบนี้เพื่อความชัดเจนและสะดวกต่อการปฏิบัติ (ระเบียบฯ ข้อ ๘ วรรคห้า)

๖. แก้ไขปรับปรุงกรณีมีราชการจำเป็น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตสามารถเรียกตัวข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปแล้วแต่ยังไม่ครบกำหนด ให้กลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๐ วรรคสี่)

๗. เพิ่มกรณีส่วนราชการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในราชการ เพื่อให้ข้าราชการสามารถนำเสนอใบลา อนุญาตให้ลา หรือยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย การลาพักผ่อน หรือการลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความปลอดภัย รัดกุมสามารถตรวจสอบตัวบุคคล และจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาดังกล่าวแทนระบบการลาด้วยใบลาแบบกระดาษก็ได้ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒ วรรคสอง)

๘. ปรับปรุงการกำหนดสิทธิในการได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยกำหนดให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ระเบียบฯ ข้อ ๑๖)

๙. เพิ่มสิทธิการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเป็นการลาอีกประเภทหนึ่ง เพื่อให้ข้าราชการชายสามารถลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้ชายมีส่วนร่วมในการเลี้ยงดูบุตรและพัฒนาบุตรเป็นการพัฒนาในเชิงบูรณาการ ส่งเสริมบทบาทที่เท่าเทียมกันระหว่างชายหญิงในเรื่องความรับผิดชอบครอบครัวและความมั่นคงของมนุษย์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติการแบ่งงานตามเพศสรีระทำให้การเลือกปฏิบัติต่อสตรีลดน้อยลงตามลำดับ(ระเบียบฯ ข้อ ๒๐)

๑๐. เพิ่มจำนวนวันลาพักผ่อนประจำปีให้แก่ข้าราชการที่ไปประจำการในต่างประเทศ ในเมืองที่กำลังพัฒนาซึ่งตั้งอยู่ในภูมิภาคแอฟริกา ลาตินอเมริกา และอเมริกากลาง เมืองที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก เมืองที่มีภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ และเมืองที่มีสถานการณ์พิเศษอีก ๑๐ วันทำการ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการที่ไปประจำการในต่างประเทศ แต่ทั้งนี้มิให้สะสมวันลาพักผ่อนประจำปีที่เพิ่มขึ้นและยังมิได้ลารวมเข้ากับวันลาพักผ่อนประจำปีของปีถัดไป เพื่อเป็นการกระตุ้นให้มีการใช้สิทธิการลาพักผ่อนที่เพิ่มขึ้นดังกล่าวแก้ไขการลาพักผ่อนของข้าราชการประจำการในต่างประเทศ ทั้งนี้ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดรายชื่อเมืองดังกล่าวอย่างน้อยปีละครั้ง (ระเบียบฯ ข้อ ๒๕)

๑๑. ปรับปรุงผู้มีอำนาจอนุญาตการให้ข้าราชการลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้หัวหน้าส่วนราชการยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี มีอำนาจพิจารณาอนุญาต เพื่อให้สอดคล้องกับผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการกระจายอำนาจให้กับส่วนราชการในการพิจารณาอนุมัติ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น และสนับสนุนให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง (ระเบียบฯ ข้อ ๓๓)

๑๒. แก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เนื่องจากกรณีที่ข้าราชการได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ โดยเฉพาะกรณีที่มิระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี ซึ่งข้าราชการผู้นั้นมิได้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ จึงยังคงมีสถานะภาพความเป็นข้าราชการอยู่สมควรกำหนดให้ข้าราชการผู้ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศดังกล่าว ต้องได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามระเบียบนี้ด้วย (ระเบียบฯ ข้อ ๓๔ – ข้อ ๓๕)

๑๓. เพิ่มสิทธิการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพเป็นการลาอีกประเภทหนึ่ง โดยกำหนดให้สิทธิสำหรับข้าราชการซึ่งได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการใน

หน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ มีสิทธิลาไปเข้ารับการฝึกอบรมได้ทั้งหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือหลักสูตรที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ ส่วนราชการซึ่งได้รับอันตรายหรือการบั่นทอนหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุอื่นนั้น ให้มีสิทธิลาไปเข้ารับการฝึกอบรมได้เฉพาะหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการเท่านั้น สำหรับหลักสูตรที่จะเข้ารับการฝึกอบรมได้นั้น ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยของรัฐ หรือองค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด (ระเบียบฯ ข้อ ๓๙ – ข้อ ๔๐)

จัดทำและรวบรวมโดย สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๖ (๑๕๙๕๖)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๙๙๕๕

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ว ๑๙๘๒
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวง
มหาดไทย มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้
สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th หัวข้อ “ระบบหนังสือเวียน”
หรือเว็บไซต์หน่วยงานภายใน/กองการเจ้าหน้าที่/ข่าวกองการเจ้าหน้าที่/ทะเบียนประวัติและ
บำเหน็จความชอบ

(ลงชื่อ) โกมล บัวทอง

(นายโกมล บัวทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(สำเนา)

ส่วนราชการ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวง กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๙๓๕๓ มท ๕๐๓๘๑

ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ว ๑๘๘๒

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย

เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๔/ว ๕๕๔ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ได้มอบอำนาจการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการและแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย เพื่อทราบและถือปฏิบัติ นั้น

เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้มีผลใช้บังคับในปัจจุบัน กระทรวงมหาดไทยจึงได้ปรับปรุงคำสั่งการมอบอำนาจการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย รายละเอียดปรากฏตาม (๑) คำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ ๒๙๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๕ (๒) แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย และ (๓) แบบฟอร์มเกี่ยวกับการลา ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (<http://personnel.moi.go.th> => ตัวอย่างคำสั่งประเภทต่างๆ => การลาประเภทต่างๆ ของข้าราชการ)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) **พระนาย สุวรรณรัฐ**

(นายพระนาย สุวรรณรัฐ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

คำสั่งกระทรวงมหาดไทย

ที่ ๒๙๔/๒๕๕๕

เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่งที่ ๕๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง การมอบอำนาจการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการ นั้น

เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่มีผลใช้บังคับในปัจจุบัน และให้การพิจารณาหรืออนุญาตการลาและการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการกระทรวงมหาดไทย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ วรรคสี่ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง การมอบอำนาจการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการ และมอบอำนาจให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการในสังกัดได้ตามระเบียบนี้

๑. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม สำหรับการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งในสังกัด ในราชการบริหารส่วนกลาง ได้แก่ การลาป่วย การลาปฏิบัติงาน การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และการลาติดตามคู่สมรส

๒. ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ได้แก่ การลาป่วย การลาปฏิบัติงาน การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

เมื่อได้อนุญาตการลาข้างต้นแล้ว ให้รายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ เฉพาะการอนุญาตการลาของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ

อนึ่ง กรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้อนุญาตการลาป่วยในส่วนที่เกิน ๑๒๐ วันทำการ และการลาปฏิบัติงานในส่วนที่เกิน ๔๕ วันทำการแล้ว ให้รายงานการอนุญาตให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ สำหรับการอนุญาตการลาของข้าราชการทุกตำแหน่งและทุกระดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) **พระนาย สุวรรณรัฐ**

(นายพระนาย สุวรรณรัฐ)

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

แนวทางปฏิบัติในการอนุญาตการลาประเภทต่างๆ ของกระทรวงมหาดไทย

๑. การมอบอำนาจในการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทย

ยกเลิกคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๕๘/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ เรื่อง การมอบอำนาจการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการ และให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๙๔ /๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทย แทนปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม พิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งในสังกัด ในราชการบริหารส่วนกลาง ได้แก่ การลาป่วย (ในส่วนที่เกิน ๑๒๐ วันทำการ) การลากิจส่วนตัว (ในส่วนที่เกิน ๔๕ วันทำการ) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และการลาติดตามคู่สมรส

๑.๒ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ได้แก่ การลาป่วย (ในส่วนที่เกิน ๑๒๐ วันทำการ) การลากิจส่วนตัว (ในส่วนที่เกิน ๔๕ วันทำการ) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

๑.๓ เมื่อได้อนุญาตการลาข้างต้นแล้ว ให้รายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ เฉพาะการอนุญาตการลาของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง

๑.๓.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น

๑.๓.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๑.๓.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ

อนึ่ง กรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้อนุญาตการลาป่วยในส่วนที่เกิน ๑๒๐ วันทำการ และการลากิจในส่วนที่เกิน ๔๕ วันทำการแล้ว ให้รายงานการอนุญาตให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ สำหรับการอนุญาตการลาของข้าราชการทุกตำแหน่งและทุกระดับ

๒. การอนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศในระหว่างการลาหรือในระหว่างวันหยุดราชการ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓)

๒.๑ การรายงานการอนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศในระหว่างการลาหรือวันหยุดราชการ (สำหรับส่วนราชการระดับกรมและจังหวัด)

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมและผู้ว่าราชการจังหวัดได้อนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทยไปต่างประเทศในระหว่างการลาหรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้รายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบ โดยให้มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๑.๑ รายงานทุกเดือน

๒.๑.๑.๑ ข้าราชการ เฉพาะการอนุญาตข้าราชการที่ดำรงตำแหน่ง

- (๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น
- (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- (๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ

๒.๑.๑.๒ วิธีการรายงาน

(๑) แบบฟอร์มรายงาน : แบบ ตท.๑ (ไม่ต้องมีหนังสือนำส่ง และเอกสารแนบ)

(๒) ระยะเวลา : ให้ส่งถึงกระทรวงมหาดไทยภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

(๓) ให้รายงานการอนุญาตในรอบเดือนนั้นๆ (ระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึงวันสุดท้ายของเดือนนั้น) ทั้งนี้ ให้ยึดถือวันที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามอนุญาต (ไม่ใช่วันเดินทาง) หากเดือนใดไม่มีการอนุญาต ไม่ต้องรายงาน

(๔) กรณีได้รายงานการอนุญาตให้ข้าราชการรายใดไปต่างประเทศฯ มายังกระทรวงมหาดไทยแล้วนั้น ภายหลังปรากฏว่าข้าราชการรายนั้นได้รับอนุญาตให้ยกเลิกการไปต่างประเทศฯ หรือให้ยกเลิกแล้วอนุญาตไปต่างประเทศฯ ในกำหนดการใหม่ ให้รายงานการอนุญาตดังกล่าวทั้ง ๒ กรณี

๒.๑.๒ รายงานทุก ๖ เดือน

๒.๑.๒.๑ ข้าราชการ ทุกประเภทและระดับตำแหน่ง ยกเว้น ตามข้อ

๒.๒.๑.๑

๒.๑.๒.๒ วิธีการรายงาน

(๑) แบบฟอร์มรายงาน : แบบ ตท.๒ และหนังสือนำส่ง (ไม่ต้องมีเอกสารแนบ)

(๒) การรายงาน : ให้รายงานการอนุญาตในรอบ ๖ เดือน
รอบ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ส่งถึงกระทรวง
มหาดไทยภายในวันที่ ๑๐ เมษายน

รอบ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ส่งถึงกระทรวง
มหาดไทยภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม

ทั้งนี้ ให้ยึดถือวันที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนามอนุญาต (ไม่ใช่วันเดินทาง) หากรอบใดไม่มีการอนุญาต ไม่ต้องรายงาน

๒.๑.๓ ผู้รายงาน

๒.๑.๓.๑ ส่วนราชการระดับกรม สำหรับการรายงานการอนุญาตข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง

๒.๑.๓.๒ จังหวัด สำหรับการรายงานการอนุญาตข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๒.๒ การขออนุญาตไปต่างประเทศในระหว่างการลาหรือวันหยุดราชการ
สำหรับข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง และข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัด
กระทรวงมหาดไทยในราชการบริหารส่วนกลาง

๒.๒.๑ แบบฟอร์มการขออนุญาต

๒.๒.๑.๑ ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง : ให้ใช้แบบ
ตท.๓

๒.๒.๑.๒ ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยใน
ราชการบริหารส่วนกลาง ยกเว้นข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง : ให้ใช้แบบ ตท.๔

๒.๒.๒ วิธีการขออนุญาต : ให้เสนอขออนุญาตไปยังกองการเจ้าหน้าที่
กระทรวงมหาดไทย โดยไม่ต้องมีหนังสือนำเสนอ หากเป็นกรณีประสงค์ลาพักผ่อนหรือลากิจส่วนตัว
เพื่อไปต่างประเทศให้จัดทำใบลามาด้วย

๓. การขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัด

ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ การออกนอกเขตจังหวัดของผู้ว่าราชการจังหวัดจะต้องขออนุญาตปลัด
กระทรวงมหาดไทยก่อนทุกครั้ง

๓.๒ การออกนอกเขตจังหวัดเพื่อไปปฏิบัติราชการตามที่กระทรวงมหาดไทยสั่งการ
ไม่ต้องขออนุมัติเดินทางไปราชการ

๓.๓ การออกนอกเขตจังหวัด และ/หรือ ขออนุมัติเดินทางไปราชการ ให้ใช้แบบ
โทรสารตามที่กำหนด (แบบ อ.๑)

๓.๔ แนวทางปฏิบัติในการออกนอกเขตจังหวัด และ/หรือ เดินทางไปราชการ
สำหรับข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทยในราชการบริหารส่วนภูมิภาค จังหวัดอาจพิจารณา
กำหนดให้ใช้แบบโทรสารตามที่กำหนด (แบบ อ.๑) ก็ได้

๔. แนวทางการเสนอใบลาและหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตการลาแต่ละประเภท

การเสนอใบลาของข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทยที่เป็นอำนาจพิจารณา
หรืออนุญาตการลาของปลัดกระทรวงมหาดไทย และข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
มหาดไทยในราชการบริหารส่วนกลางให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง
ผู้มีอำนาจอนุญาต พร้อมแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตการลาแต่ละประเภท ดังนี้

ประเภทการลา	การเสนอใบลา	แบบใบลา	หลักฐานประกอบ การพิจารณาอนุญาต
ลาป่วย	๑. ก่อนหรือในวันที่ลา ๒. กรณีจำเป็นให้เสนอ ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ	แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว	ลาตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
ลาคลอดบุตร	ก่อนหรือในวันที่ลา	แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว	—
ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	ก่อนหรือในวันที่ลา ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร	แบบใบลาไปช่วยเหลือ ภริยาที่คลอดบุตร	๑. ทะเบียนสมรส ๒. สูติบัตรบุตร
ลากิจส่วนตัว	ก่อนวันที่ลาและเมื่อได้รับ อนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้	แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว	-
ลาพักผ่อน	ก่อนวันที่ลาและเมื่อได้รับ อนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้	แบบใบลาพักผ่อน	-
ลาไปอุปสมบทหรือ การลาไปประกอบ พิธีฮัจย์	ก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวัน เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน	แบบใบลาไปอุปสมบท	หนังสือรับรองให้ อุปสมบท
		แบบใบลาไปประกอบ พิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย	หนังสือรับรองให้ไป ประกอบพิธีฮัจย์
ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	๑. ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ วัน ๒. ภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่ เวลารับหมายเรียก	แบบรายงานลาเข้ารับ การตรวจเลือก หรือเข้า รับการเตรียมพล	หมายเรียก
ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือ ดูงาน	ก่อนวันที่ลา	แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการ วิจัย หรือดูงาน	หนังสือรับรองให้เข้า รับการศึกษ ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือ ดูงานซึ่งระบุระยะเวลา ของกิจกรรมข้างต้น

ประเภทการลา	การเสนอใบลา	แบบใบลา	หลักฐานประกอบ การพิจารณาอนุญาต
ลาไปปฏิบัติงานใน องค์การระหว่างประเทศ	ก่อนวันที่ลา	แบบใบลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่าง ประเทศ	หนังสือรับรองให้ไป ปฏิบัติงานในองค์การ ระหว่างประเทศ ซึ่งระบุ ระยะเวลาที่ให้ไปปฏิบัติงาน
ลาติดตามคู่สมรส	ก่อนวันที่ลา	แบบใบลาติดตาม คู่สมรส	คำสั่งหรือหนังสือมอบหมาย ให้คู่สมรสไปปฏิบัติราชการ/ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ
ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ	ก่อนวันที่ลา	แบบใบลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ	๑. หลักสูตรที่ประสงค์จะลา ๒. ใบรับรองแพทย์

ทั้งนี้ รายละเอียดของการลาแต่ละประเภทให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นสำคัญ สำหรับส่วนราชการระดับกรมและจังหวัดอาจกำหนดแนวทางปฏิบัติในการเสนอใบลาของข้าราชการในสังกัดได้แตกต่างกับแนวทางนี้ได้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบฯ

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๕, (๐๕๙๕๕)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๑๐๔๖๑

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การประกาศรายชื่อนิติบุคคลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การประกาศรายชื่อนิติบุคคลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน “www.dol.go.th” หัวข้อ “อินทราเน็ต” “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่” “ข่าวทะเบียนประวัติ”

(ลงชื่อ) โกมล บัวทอง

(นายโกมล บัวทอง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๑๔๘๑๕

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

กรมที่ดินขอส่งสำเนานหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การประกาศรายชื่อนิติบุคคลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ มาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน “www.dol.go.th” หัวข้อ “อินทราเน็ต” “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่” “ข่าวทะเบียนประวัติ”

กรมที่ดิน

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๕

(สำเนา)

ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๗๐

ถึง ส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และจังหวัดทุกจังหวัด

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๘/ว(ท) ๓๓๕๗ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การประกาศรายชื่อนิติบุคคลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งส่วนราชการสามารถออกหนังสือรับรองผลงานของผู้กระทำความดีความชอบต่อนิติบุคคล และเป็นนิติบุคคลที่ดำเนินการออกหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สินให้แก่บุคคลที่บริจาคทรัพย์สินให้แก่นิติบุคคล เพื่อให้ประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ จำนวน ๑ ชุด มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๑-๐๕๖๕ , ๕๐๓๗๑(มท.)

(สำเนา)

ที่ นร ๐๕๐๘ / ว(ท) ๓๓๕๗

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การประกาศชื่อนิติบุคคลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อนิติบุคคลฯ จำนวน ๔๐ แห่ง

ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีได้ประกาศกำหนดชื่อนิติบุคคลให้เป็นนิติบุคคลที่ส่วนราชการจะมีหนังสือรับรองผลงานของผู้กระทำความดีความชอบต่อนิติบุคคล และเป็นนิติบุคคลที่ดำเนินการออกหนังสือรับรองแสดงรายการการบริจาคทรัพย์สินให้แก่บุคคลที่บริจาคทรัพย์สินให้แก่นิติบุคคล (ตามแบบหนังสือรับรองที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด) เพื่อประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ มาโดยลำดับ โดยขณะนี้ได้ประกาศชื่อนิติบุคคลดังกล่าวแล้ว รวม ๔๐ แห่ง นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอส่งบัญชีรายชื่อนิติบุคคลดังกล่าวมาเพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่อไป ทั้งนี้ เมื่อมีการประกาศเพิ่มเติมจะได้แจ้งมาให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัดทราบต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สมชาย พุฒิกัลป์**

(นายสมชาย พุฒิกัลป์)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๓ , ๔๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๗๑

www.cabinet.thaigov.go.th

รายชื่อนิติบุคคลที่สำนักงานรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับที่	ชื่อนิติบุคคล	ประกาศราชกิจจานุเบกษา
๑	มูลนิธิชัยพัฒนา	เล่ม ๑๑๒ ตอนที่ ๙๔ ง วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๓๘
๒	มูลนิธิจุฬาภรณ์	
๓	มูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ	"
๔	มูลนิธิสลายใจไทยในพระบรมราชูปถัมภ์	"
๕	มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ในพระบรมราชูปถัมภ์	"
๖	มูลนิธิช่วยคนปัญญาอ่อนแห่งประเทศไทยในพระบรมราชินูปถัมภ์	"
๗	มูลนิธิส่งเสริมกิจการเยาวชนในชุมชนแออัดในพระราชูปถัมภ์ของ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร	"
๘	มูลนิธิอนุเคราะห์คนพิการในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี	"
๙	มูลนิธิราชประชาสมาสัยในพระบรมราชูปถัมภ์	"
๑๐	มูลนิธิราชสุตา	"
๑๑	มูลนิธิโรคเรื้อนพุดหง	"
๑๒	มูลนิธิฮั่วเคี้ยวปอเด็กเซี่ยงตึ้ง (ปอเด็กตึ้ง)	
๑๓	มูลนิธิโรคไตแห่งประเทศไทย	เล่ม ๑๑๕ ตอนพิเศษ ๙๒ ง วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๔๑
๑๔	มูลนิธิอานันทมหิดล	"
๑๕	มูลนิธิรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหิดลในพระบรมราชูปถัมภ์	"
๑๖	มูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม	
๑๗	มูลนิธิแพथ้อาสาสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี	"
๑๘	ศิริราชมูลนิธิ	"
๑๙	มูลนิธิโรงพยาบาลสงฆ์	"
๒๐	มูลนิธิโรงพยาบาลเลิดสิน	"
๒๑	มูลนิธิโรงพยาบาลราชวิถี	"
๒๒	มูลนิธิโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราช	เล่ม ๑๑๖ ตอนที่ ๔๖ ง วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๒

ลำดับที่	ชื่อนิติบุคคล	ประกาศราชกิจจานุเบกษา
๒๓	มูลนิธิโรงพยาบาลตำรวจ	เล่ม ๑๑๗ ตอนพิเศษ ๓๓ ง วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๔๓
๒๔	มูลนิธิรามาริบัติ	เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๒๕ ง วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖
๒๕	มูลนิธิโรงพยาบาลสวนดอก	”
๒๖	มูลนิธิสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา	เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๖๔ ง วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๔๖
๒๗	มูลนิธิขาเทียม	”
๒๘	สมาคมสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	”
๒๙	มูลนิธิพระดาบส	เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๑๓๕ ง ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๖
๓๐	มูลนิธิโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า	”
๓๑	มูลนิธิป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	เล่ม ๑๒๐ ตอนพิเศษ ๑๓๕ ง วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๖
๓๒	มูลนิธิศิริวัฒนา เซสเซียร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๔๐ ง วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๔๗
๓๓	มูลนิธิโรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าพระยาในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๘๐ ง วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗
๓๔	มูลนิธิสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรมพระบรมราชชนก	เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๑๑๗ ง วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๔๗
๓๕	มูลนิธิเด็กโรคหัวใจในพระอุปถัมภ์ของสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์	เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๔๑ ง วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๔๘
๓๖	มูลนิธิโรงพยาบาลสงขลานครินทร์	เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๑๑๙ ง วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๘
๓๗	มูลนิธิโรคมะเร็ง โรงพยาบาลศิริราช	เล่ม ๑๒๒ ตอนพิเศษ ๑๒๑ ง วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๘
๓๘	มูลนิธิรัฐบุรุษ พลเอก เปรม ติณสูลานนท์	”
๓๙	มูลนิธิธรรมิกชนเพื่อคนตาบอดในประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๗๓ ง วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๙
๔๐	มูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี	เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๕๒ ง วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๕

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๗๓

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๔
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔
๔. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๒๖๓๑ ลงวันที่ ๒
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ กระทรวงการคลังได้กำหนดบัญชีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ การปรับโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ และการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ - ขั้นสูง ของลูกจ้างประจำ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๔ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ เห็นชอบให้มีการปรับเงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิการศึกษาของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐในปีที่ ๑ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ซึ่งส่งผลให้ผู้ที่มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุรวมกับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว จะมีรายได้ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท และผู้ที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ได้รับการปรับรายได้เพิ่มขึ้นตามระดับคุณวุฒิการศึกษา เช่นเดียวกัน รวมทั้งการชดเชยผู้ที่ได้รับผลกระทบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยให้มีผลใช้บังคับพร้อมกับการปรับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุดังกล่าวด้วย นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ รวมทั้งกำหนดเงินเพิ่มให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

๑. ลูกจ้างประจำรายเดือน รายวัน รายชั่วโมง

๑.๑ ให้ปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำโดยใช้ขึ้นวิ่งตามบัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ เพื่อการบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่เข้ารับราชการใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ โดยให้รับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดในแต่ละตำแหน่ง ตามบัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕

๑.๒ ให้ลูกจ้างประจำที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ได้รับเงินเพิ่มขึ้นตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กระทรวงการคลังกำหนดตามบัญชีเงินเพิ่มสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ดังนี้

(๑) ให้ได้รับเงินเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิการศึกษาที่กำหนดไว้ตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งหรือคุณสมบัติอื่นๆ ที่กระทรวงการคลังได้กำหนดไว้

(๒) กรณีที่มีการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ให้ดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อน แล้วจึงดำเนินการปรับอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องตามข้อ (๑)

(๓) กรณีที่มีการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ และผู้มีอำนาจได้ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ให้ดำเนินการปรับอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องตามข้อ (๑)

(๔) กรณีที่ส่วนราชการมีการรับโอนลูกจ้างประจำก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งไม่ได้มีคำสั่งให้รับเงินตามคุณวุฒิที่สูงขึ้น เนื่องจากอัตราค่าจ้างที่ได้รับเท่ากับหรือสูงกว่าอัตราขั้นต่ำของคุณวุฒิที่กำหนด ให้ดำเนินการปรับอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องตามข้อ (๑)

(๕) กรณีที่ลูกจ้างประจำรายใดที่ได้รับเงินเพิ่มตามบัญชีเงินเพิ่มสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการแล้ว ปรากฏว่าอัตราค่าจ้างที่ได้รับน้อยกว่าอัตราค่าจ้างเดิมตามบัญชีเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการในลำดับขั้นเดียวกัน ให้ใช้อัตราค่าจ้างเดิม

๒. ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการซึ่งเป็นการจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่ง ให้ปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามบัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕

ทั้งนี้ การปรับอัตราค่าจ้างประจำของส่วนราชการ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สำหรับบัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ บัญชีเปรียบเทียบ
อัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ บัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของลูกจ้างประจำของ
ส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ และบัญชีเงินเพิ่มสำหรับ
ลูกจ้างประจำส่วนราชการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ที่กำหนด
ขึ้นใหม่ข้างต้น สามารถ Download ได้จาก www.cgd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตติ**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กลุ่มพัฒนาระบบลูกจ้าง

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๕๒

www.cgd.go.th

บัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ สำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕

ลำดับ ที่	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำเดิม		ปี ๓ (๓ ม.ค.๕๕)			
		อัตราค่าจ้างขั้นต่ำใหม่					
		ขั้นที่	ค่าจ้าง	ขั้นที่	รายเดือน	รายวัน	รายชั่วโมง
๑	- วุฒิการศึกษาต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๓	๕,๓๔๐	๔.๕	๖,๙๓๐	๓๐๐.๕๕	๕๒.๕๕
๒	- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๓	๕,๓๔๐	๔.๕	๖,๙๓๐	๓๐๐.๕๕	๕๒.๕๕
๓	- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๖	๖,๑๔๐	๑๐.๕	๗,๖๒๐	๓๓๓.๓๐	๕๗.๓๕
๔	- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาระดับสูง(ปกศ. สูง) หรือ อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๘	๖,๘๐๐	๑๓.๕	๘,๖๔๐	๓๗๕.๖๕	๕๓.๗๐
๕	- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๑๐	๗,๔๖๐	๑๕.๕	๙,๓๐๐	๔๐๔.๓๕	๕๗.๘๐

กรมบัญชีกลาง





ลำดับ ที่	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำเดิม		ปีที่ ๑ (๑ ม.ค.๕๕)			
		อัตราค่าจ้างขั้นต่ำใหม่					
		ขั้นที่	ค่าจ้าง	ขั้นที่	ขั้นต่ำใหม่	รายวัน	รายชั่วโมง
๖	- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการ ต่าง ๆ ศึกษาต่อจากประกาศนียบัตรมัธยม ศึกษาตอนปลาย ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๖ เดือน หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๑๖	๘,๑๖๐	๑๖.๕	๙,๖๔๐	๔๓๙.๑๕	๕๙.๙๐
๗	- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๓	๘,๓๔๐	๙.๕	๑๑,๖๘๐	๕๐๗.๘๕	๗๖.๕๕
๘	- วุฒิการศึกษาปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือ - วุฒิการศึกษาปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิตและ ประกาศนียบัตรแพทย์ฝึกหัด หรือ วุฒิการศึกษาปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิตและ ได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๓	๑๐,๑๙๐	๓๓	๑๕,๓๐๐	๖๖๕.๖๕	๙๕.๐๕
๙	- วุฒิการศึกษาปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๑๕	๑๘,๔๔๐	๑๕.๕	๑๙,๐๐๐	๘๖๖.๑๐	๑๑๘.๐๕

กรมบัญชีกลาง

๒๕๕๕



บัญชีเงินเพิ่มสำหรับค่าจ้างประจำของส่วนราชการ ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕

ลำดับ ที่	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ปี ๑ (๑ ม.ค. ๕๕)									
		ช่วงของขั้นที่ / อัตราค่าจ้าง ที่ได้รับปรับปรุงในแต่ละช่วง (๑)					จำนวนขั้น ที่ได้รับ การปรับ		ขั้นที่ / อัตราค่าจ้าง ที่ได้รับการปรับไม่เกิน (๑) + (๒)		
		ขั้นที่	อัตราค่าจ้าง	ขั้นที่	อัตราค่าจ้าง	ขั้นที่	อัตราค่าจ้าง	(๒)	ขั้นที่	อัตราค่าจ้าง	
๑	- วุฒิการศึกษาต่ำกว่าประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๓	๕,๓๔๐	๔.๕	๗,๒๙๐	๕.๕	๘,๒๙๐	๕.๕	๑๖.๕	๘,๒๙๐	
		๑๐	๗,๔๖๐	๑๔.๕	๘,๙๗๐	๑๖.๕	๙,๖๔๐	๓	๑๖.๕	๙,๖๔๐	
		๑๕	๙,๑๕๐	๑๘.๕	๑๐,๕๔๐	๒๐	๑๑,๑๕๐	๒	๒๐	๑๑,๑๕๐	
		๑๙	๑๐,๗๖๐	๒๒	๑๒,๐๙๐	๒๓	๑๒,๕๖๐	๑.๕	๒๓	๑๒,๕๖๐	
		๒๒.๕	๑๒,๓๓๐	๒๔.๕	๑๓,๓๓๐	๒๕	๑๓,๗๖๐	๑	๒๕	๑๓,๗๖๐	
๒	- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า หรือ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๓	๕,๓๔๐	๔.๕	๗,๒๙๐	๕.๕	๘,๒๙๐	๕.๕	๑๖.๕	๘,๒๙๐	
		๑๐	๗,๔๖๐	๑๔.๕	๘,๙๗๐	๑๖.๕	๙,๖๔๐	๓	๑๖.๕	๙,๖๔๐	
		๑๕	๙,๑๕๐	๑๘.๕	๑๐,๕๔๐	๒๐	๑๑,๑๕๐	๒	๒๐	๑๑,๑๕๐	
		๑๙	๑๐,๗๖๐	๒๒	๑๒,๐๙๐	๒๓	๑๒,๕๖๐	๑.๕	๒๓	๑๒,๕๖๐	
		๒๒.๕	๑๒,๓๓๐	๒๔.๕	๑๓,๓๓๐	๒๕	๑๓,๗๖๐	๑	๒๕	๑๓,๗๖๐	
๓	- วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่า คุณวุฒินั้น ๆ	๖	๖,๑๕๐	๑๒	๘,๑๒๐	๑๕	๙,๑๕๐	๔.๕	๑๕	๙,๑๕๐	
		๑๖.๕	๘,๒๙๐	๑๗.๕	๑๐,๐๗๐	๑๙	๑๑,๑๕๐	๓	๑๙	๑๑,๑๕๐	
		๑๘	๑๐,๒๘๐	๒๑.๕	๑๑,๘๖๐	๒๒	๑๒,๕๖๐	๒	๒๒	๑๒,๕๖๐	
		๒๒	๑๒,๐๙๐	๒๕	๑๓,๗๖๐	๒๖	๑๔,๓๓๐	๑.๕	๒๖	๑๔,๓๓๐	
		๒๕.๕	๑๔,๐๓๐	๒๘	๑๕,๔๔๐	๒๙	๑๖,๐๙๐	๑	๒๙	๑๖,๐๙๐	



บัญชีเงินเพิ่มสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕

ลำดับ ที่	คุณสมบัติที่บรรจุเข้ารับราชการ	ปี ๑ (๑ ม.ค.๕๕)									
		ช่วงของ ชั้นที่ / อัตราค่าจ้าง ที่ได้รับการปรับในแต่ละช่วง (๑)				จำนวนชั้น ที่ได้รับ การปรับ (๒)		ชั้นที่/ อัตราค่าจ้าง ที่ได้รับการปรับไม่เกิน (๑) + (๒)			
		ชั้นที่	อัตราค่าจ้าง	ชั้นที่	อัตราค่าจ้าง	ชั้นที่	อัตราค่าจ้าง	ชั้นที่	อัตราค่าจ้าง		
๔	- คุณสมบัติที่ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.)หรือเทียบเท่า หรือ ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง(ปกส. สูง) หรือ และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๘	๖,๘๐๐	๑๔	๘,๘๐๐	๕.๕	๘,๘๐๐	๑๗.๕	๑๐,๐๗๐		
		๑๔.๕	๘,๘๗๐	๑๔.๕	๑๐,๕๔๐	๓	๑๐,๕๔๐	๒๑	๑๑,๖๓๐		
		๑๔	๑๐,๗๖๐	๒๒.๕	๑๒,๓๓๐	๒	๑๒,๓๓๐	๒๔	๑๓,๐๗๐		
		๒๓	๑๒,๕๖๐	๒๖	๑๔,๓๓๐	๑.๕	๑๔,๓๓๐	๒๖.๕	๑๔,๕๗๐		
		๒๖.๕	๑๔,๕๗๐	๒๔	๑๖,๐๓๐	๑	๑๖,๐๓๐	๒๔.๕	๑๖,๒๘๐		
		๒๔.๕	๑๖,๓๔๐	๓๑.๕	๑๗,๕๗๐	๐.๕	๑๗,๕๗๐	๓๒	๑๗,๘๘๐		
๕	- คุณสมบัติที่ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๑๐	๗,๔๖๐	๑๕.๕	๘,๓๐๐	๕.๕	๘,๓๐๐	๑๙	๑๐,๗๖๐		
		๑๖	๘,๕๖๐	๒๐.๕	๑๑,๔๐๐	๓	๑๑,๔๐๐	๒๒.๕	๑๒,๓๓๐		
		๒๑	๑๑,๖๓๐	๒๔.๕	๑๓,๓๓๐	๒	๑๓,๓๓๐	๒๕.๕	๑๔,๐๓๐		
		๒๕	๑๓,๗๖๐	๒๗.๕	๑๕,๑๔๐	๑.๕	๑๕,๑๔๐	๒๘.๕	๑๖,๒๖๐		
		๒๘	๑๕,๔๔๐	๓๐.๕	๑๖,๕๖๐	๑	๑๖,๕๖๐	๓๑	๑๗,๐๓๐		
		๓๑	๑๗,๒๗๐	๓๓.๕	๑๘,๗๘๐	๐.๕	๑๘,๗๘๐	๓๔	๑๙,๐๓๐		



บัญชีเงินเพิ่มสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕

ลำดับ ที่	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ปี ที่ ๑ (๑ ม.ค. ๕๕)									
		ช่วงของ ขั้นที่ / อัตราค่าจ้าง ที่ได้รับการปรับในแต่ละช่วง (๑)					จำนวนขั้น ที่ได้รับ การปรับ (๒)				
		ขั้นที่	อัตราค่าจ้าง	ขั้นที่	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง	ขั้นที่	อัตราค่าจ้าง	ขั้นที่	อัตราค่าจ้าง	ขั้นที่ / อัตราค่าจ้าง ที่ได้รับการปรับไม่เกิน (๑) + (๒)
๖	- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตร ของส่วนราชการต่าง ๆ ศึกษาต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๖ เดือน หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๑๖	๘,๑๖๐	๑๗	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๔.๕	๓๘,๑๘๐	๒๐	๑๑,๑๘๐	
		๑๗.๕	๑๐,๐๗๐	๒๑.๕	๑๑,๘๖๐	๑๑,๘๖๐	๓	๓๖,๓๖๐	๒๒.๕	๑๒,๓๖๐	
		๒๒	๑๒,๐๘๐	๒๕.๐	๑๓,๗๖๐	๑๓,๗๖๐	๒	๓๘,๑๒๐	๒๖.๕	๑๔,๕๗๐	
		๒๕.๕	๑๔,๐๓๐	๒๘.๕	๑๕,๗๒๐	๑๕,๗๒๐	๑.๕	๓๙,๖๐๐	๒๙	๑๖,๐๓๐	
		๒๙	๑๖,๐๓๐	๓๑.๕	๑๗,๕๗๐	๑๗,๕๗๐	๑	๔๐,๖๐๐	๓๒	๑๗,๕๗๐	
		๓๒	๑๗,๕๗๐	๓๓.๕	๑๘,๗๘๐	๑๘,๗๘๐	๐.๕	๔๑,๓๖๐	๓๔	๑๘,๗๘๐	
๗	- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๓	๘,๓๔๐	๘	๑๐,๗๐๐	๑๐,๗๐๐	๖.๕	๓๖,๘๔๐	๑๓.๕	๑๒,๘๔๐	
		๘.๕	๑๑,๐๐๐	๑๑.๕	๑๒,๘๔๐	๑๒,๘๔๐	๓	๓๘,๖๘๐	๑๔	๑๔,๓๔๐	
		๑๒	๑๓,๑๖๐	๑๔	๑๔,๓๘๐	๑๔,๓๘๐	๒	๓๙,๖๘๐	๑๕.๕	๑๕,๖๘๐	
		๑๔.๕	๑๔,๖๘๐	๑๗	๑๖,๖๔๐	๑๖,๖๔๐	๑.๕	๔๑,๖๔๐	๑๘.๕	๑๗,๖๔๐	
		๑๗.๕	๑๖,๕๕๐	๒๐	๑๘,๖๓๐	๑๘,๖๓๐	๑	๔๑,๖๓๐	๒๐.๕	๑๘,๕๕๐	
		๒๐.๕	๑๘,๕๕๐	๒๒	๑๙,๖๖๐	๑๙,๖๖๐	๐.๕	๔๑,๖๖๐	๒๒.๕	๒๐,๕๕๐	
		๒๒.๕	๒๐,๐๔๐	๒๔.๕	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๐.๕	๔๑,๕๐๐	๒๔	๒๑,๕๐๐	



บัญชีเงินเพิ่มสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕

ลำดับ ที่	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ปีที่ ๑ (๑ ม.ค. ๕๕)									
		ช่วงของ ชั้นที่ / อัตราค่าจ้าง ที่ได้รับการปรับในแต่ละช่วง (๑)					จำนวนชั้น ที่ได้รับ การปรับ (๒)		ชั้นที่ / อัตราค่าจ้าง ที่ได้รับการปรับไม่เกิน (๑) + (๒)		
		ชั้นที่	อัตราค่าจ้าง	ชั้นที่	อัตราค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง	(๒)		ชั้นที่	อัตราค่าจ้าง	
๘	- ภูมิการศึกษาปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือ - ภูมิการศึกษาปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิตและ ประกาศนียบัตรแพทยีกหัก หรือ - ภูมิการศึกษาปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิตและ ได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๓	๑๐,๑๕๐	๑๑	๑๕,๓๐๐	๑๕,๓๐๐	๘		๑๔	๑๗,๖๕๐	
		๑๑.๕	๑๕,๘๐๐	๑๓	๑๖,๕๖๐	๑๖,๕๖๐			๑๕.๕	๑๘,๐๐๐	
		๑๓.๕	๑๗,๓๑๐	๑๕	๑๘,๕๕๐	๑๘,๕๕๐	๓		๑๗	๑๘,๘๗๐	
		๑๕.๕	๑๘,๐๐๐	๑๗	๑๘,๘๗๐	๑๘,๘๗๐	๒		๑๘.๕	๒๑,๑๕๐	
		๑๗.๕	๒๐,๓๖๐	๑๙	๒๑,๖๖๐	๒๑,๖๖๐	๑.๕		๒๐	๒๒,๕๕๐	
		๑๙.๕	๒๒,๐๕๐	๒๐.๕	๒๒,๕๖๐	๒๒,๕๖๐	๑		๒๑.๕	๒๓,๘๒๐	
		๒๑	๒๓,๓๗๐	๒๒.๕	๒๔,๗๓๐	๒๔,๗๓๐	๐.๕		๒๓	๒๕,๑๙๐	
		๒๓	๒๕,๑๙๐	๒๓.๕	๒๕,๙๗๐	๒๕,๙๗๐	๐.๕		๒๔	๒๖,๕๖๐	
		๒๔	๒๖,๕๖๐	๒๕	๒๗,๔๘๐	๒๗,๔๘๐	๐.๕		๒๕.๕	๒๘,๐๓๐	
๙	- ภูมิการศึกษาปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือ - คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนด ให้ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่ง ที่เทียบเท่าคุณวุฒินั้น ๆ	๑	๒๕,๕๓๐	๒	๒๖,๖๖๐	๒๖,๖๖๐	๒		๓.๕	๒๘,๓๕๐	
		๓	๒๗,๘๐๐	๕	๓๐,๑๐๐	๓๐,๑๐๐	๑		๕.๕	๓๐,๖๕๐	
		๕.๕	๓๐,๖๕๐	๗	๓๒,๕๑๐	๓๒,๕๑๐	๐.๕		๗.๕	๓๓,๑๕๐	
		๗.๕	๓๓,๑๕๐	๙	๓๕,๐๕๐	๓๕,๐๕๐	๐.๕		๙.๕	๓๕,๖๐๐	



บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕
กลุ่มที่ ๑

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง / ขั้นวิ่ง		
	รายเดือน	รายวัน	รายชั่วโมง
๑	๔,๘๗๐	๒๑๑.๗๕	๓๐.๒๕
๑.๕	๔,๙๘๐	๒๑๖.๕๕	๓๐.๙๕
๒	๕,๑๐๐	๒๒๑.๗๕	๓๑.๗๐
๒.๕	๕,๒๒๐	๒๒๗.๐๐	๓๒.๔๕
๓	๕,๓๔๐	๒๓๒.๒๐	๓๓.๒๐
๓.๕	๕,๔๕๐	๒๓๖.๕๕	๓๓.๘๐
๔	๕,๕๘๐	๒๔๒.๖๕	๓๔.๗๐
๔.๕	๕,๖๙๐	๒๔๗.๔๐	๓๕.๓๕
๕	๕,๘๑๐	๒๕๒.๖๕	๓๖.๑๐
๕.๕	๕,๙๗๐	๒๕๙.๖๐	๓๗.๑๐
๖	๖,๑๔๐	๒๖๗.๐๐	๓๘.๑๕
๖.๕	๖,๓๐๐	๒๗๓.๙๕	๓๙.๑๕
๗	๖,๔๗๐	๒๘๑.๓๐	๔๐.๒๐
๗.๕	๖,๖๓๐	๒๘๘.๓๐	๔๑.๒๐
๘	๖,๘๐๐	๒๙๕.๖๕	๔๒.๒๕
๘.๕	๖,๙๑๐	๓๐๐.๔๕	๔๒.๙๕
๙	๗,๑๔๐	๓๑๐.๔๕	๔๔.๓๕
๙.๕	๗,๒๙๐	๓๑๗.๐๐	๔๕.๓๐
๑๐	๗,๔๖๐	๓๒๔.๓๕	๔๖.๓๕
๑๐.๕	๗,๖๒๐	๓๓๑.๓๐	๔๗.๓๕
๑๑	๗,๘๐๐	๓๓๙.๑๕	๔๘.๔๕
๑๑.๕	๗,๙๖๐	๓๔๖.๑๐	๔๙.๔๕
๑๒	๘,๑๒๐	๓๕๓.๐๕	๕๐.๔๕



บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕
กลุ่มที่ ๑

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง / ขั้นวิ่ง		
	รายเดือน	รายวัน	รายชั่วโมง
๑๒.๕	๘,๒๙๐	๓๖๐.๔๕	๕๑.๕๐
๑๓	๘,๔๕๐	๓๖๗.๕๐	๕๒.๕๐
๑๓.๕	๘,๖๔๐	๓๗๔.๖๕	๕๓.๗๐
๑๔	๘,๘๐๐	๓๘๒.๖๕	๕๔.๗๐
๑๔.๕	๘,๙๗๐	๓๙๐.๐๐	๕๕.๗๕
๑๕	๙,๑๕๐	๓๙๗.๘๕	๕๖.๘๕
๑๕.๕	๙,๓๐๐	๔๐๔.๓๕	๕๗.๘๐
๑๖	๙,๕๒๐	๔๑๓.๙๕	๕๙.๑๕
๑๖.๕	๙,๖๔๐	๔๑๙.๑๕	๕๙.๙๐
๑๗	๙,๙๑๐	๔๓๐.๙๐	๖๑.๖๐
๑๗.๕	๑๐,๐๗๐	๔๓๗.๘๕	๖๒.๕๕
๑๘	๑๐,๒๘๐	๔๔๗.๐๐	๖๓.๙๐
๑๘.๕	๑๐,๕๔๐	๔๕๘.๓๐	๖๕.๕๐
๑๙	๑๐,๗๖๐	๔๖๗.๘๕	๖๖.๘๕
๑๙.๕	๑๐,๙๗๐	๔๗๗.๐๐	๖๘.๑๕
๒๐	๑๑,๑๘๐	๔๘๖.๑๐	๖๙.๔๕
๒๐.๕	๑๑,๔๐๐	๔๙๕.๖๕	๗๐.๘๕
๒๑	๑๑,๖๓๐	๕๐๕.๖๕	๗๒.๒๕
๒๑.๕	๑๑,๘๖๐	๕๑๕.๖๕	๗๓.๗๐
๒๒	๑๒,๐๙๐	๕๒๕.๖๕	๗๕.๑๐
๒๒.๕	๑๒,๓๓๐	๕๓๖.๑๐	๗๖.๖๐
๒๓	๑๒,๕๖๐	๕๔๖.๑๐	๗๘.๐๕



บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕
กลุ่มที่ ๑

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง / ชั่วโมง		
	รายเดือน	รายวัน	รายชั่วโมง
๒๓.๕	๑๒,๘๑๐	๕๕๗.๐๐	๗๙.๖๐
๒๔	๑๓,๐๗๐	๕๖๘.๓๐	๘๑.๒๐
๒๔.๕	๑๓,๓๓๐	๕๗๙.๗๐	๘๒.๗๐
๒๕	๑๓,๖๐๐	๕๙๑.๓๐	๘๕.๕๐
๒๕.๕	๑๔,๐๓๐	๖๑๐.๐๐	๘๗.๑๕
๒๖	๑๔,๓๑๐	๖๒๒.๒๐	๘๘.๙๐
๒๖.๕	๑๔,๕๗๐	๖๓๓.๕๐	๙๐.๕๐
๒๗	๑๔,๘๕๐	๖๔๕.๖๕	๙๒.๒๕
๒๗.๕	๑๕,๑๔๐	๖๕๘.๓๐	๙๔.๐๕
๒๘	๑๕,๔๔๐	๖๗๑.๓๐	๙๕.๙๐
๒๘.๕	๑๕,๗๒๐	๖๘๓.๕๐	๙๗.๖๕
๒๙	๑๖,๐๓๐	๖๙๗.๐๐	๙๙.๖๐
๒๙.๕	๑๖,๓๔๐	๗๑๐.๔๕	๑๐๑.๕๐
๓๐	๑๖,๖๕๐	๗๒๓.๙๕	๑๐๓.๔๕
๓๐.๕	๑๖,๙๖๐	๗๓๗.๔๐	๑๐๕.๓๕
๓๑	๑๗,๒๗๐	๗๕๐.๙๐	๑๐๗.๓๐
๓๑.๕	๑๗,๕๗๐	๗๖๓.๙๕	๑๐๙.๑๕
๓๒	๑๗,๘๘๐	๗๗๗.๔๐	๑๑๑.๑๐
๓๒.๕	๑๘,๑๙๐	๗๙๐.๙๐	๑๑๓.๐๐
๓๓	๑๘,๔๘๐	๘๐๓.๕๐	๑๑๔.๘๐
๓๓.๕	๑๘,๗๙๐	๘๑๗.๐๐	๑๑๖.๗๕
๓๔	๑๙,๑๐๐	๘๓๐.๔๕	๑๑๘.๖๕



บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ

มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕

กลุ่มที่ ๒

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง / ชั่วโมง		
	รายเดือน	รายวัน	รายชั่วโมง
๑	๗,๕๓๐	๓๒๗.๔๐	๔๖.๘๐
๑.๕	๗,๗๓๐	๓๓๖.๑๐	๔๘.๐๕
๒	๗,๙๔๐	๓๔๕.๒๕	๔๙.๓๕
๒.๕	๘,๑๓๐	๓๕๓.๕๐	๕๐.๕๐
๓	๘,๓๔๐	๓๖๒.๖๕	๕๑.๘๕
๓.๕	๘,๕๕๐	๓๗๑.๓๐	๕๓.๐๕
๔	๘,๗๖๐	๓๘๐.๐๐	๕๔.๓๐
๔.๕	๘,๙๗๐	๓๘๙.๐๐	๕๕.๗๕
๕	๙,๑๘๐	๔๐๐.๔๕	๕๗.๒๕
๕.๕	๙,๔๙๐	๔๑๐.๔๕	๕๘.๖๕
๖	๙,๗๐๐	๔๒๑.๗๕	๖๐.๒๕
๖.๕	๙,๙๑๐	๔๓๓.๐๕	๖๑.๙๐
๗	๑๐,๑๒๐	๔๔๓.๐๕	๖๓.๓๐
๗.๕	๑๐,๓๓๐	๔๕๓.๙๕	๖๔.๘๕
๘	๑๐,๕๔๐	๔๖๕.๒๕	๖๖.๕๐
๘.๕	๑๐,๗๕๐	๔๗๖.๓๐	๖๘.๓๕
๙	๑๐,๙๖๐	๔๘๗.๗๕	๗๐.๒๕
๙.๕	๑๑,๑๗๐	๔๙๙.๘๕	๗๒.๕๕
๑๐	๑๑,๓๘๐	๕๑๑.๓๐	๗๔.๐๕
๑๐.๕	๑๑,๕๙๐	๕๒๓.๒๐	๗๖.๐๕
๑๑	๑๑,๘๐๐	๕๓๔.๘๐	๗๗.๘๕
๑๑.๕	๑๑,๙๙๐	๕๔๖.๓๐	๗๙.๘๐
๑๒	๑๒,๑๖๐	๕๕๗.๒๐	๘๑.๗๕



บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕
กลุ่มที่ ๒

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง / ชั่วโมง		
	รายเดือน	รายวัน	รายชั่วโมง
๑๒.๕	๑๓,๔๗๐	๕๘๕.๖๕	๘๓.๗๐
๑๓	๑๓,๗๗๐	๕๙๘.๗๐	๘๕.๕๕
๑๓.๕	๑๔,๐๗๐	๖๑๑.๗๕	๘๗.๔๐
๑๔	๑๔,๓๘๐	๖๒๕.๒๕	๘๙.๓๕
๑๔.๕	๑๔,๖๘๐	๖๓๘.๓๐	๙๑.๒๐
๑๕	๑๕,๐๐๐	๖๕๒.๒๐	๙๓.๒๐
๑๕.๕	๑๕,๒๙๐	๖๖๔.๘๐	๙๕.๐๐
๑๖	๑๕,๖๑๐	๖๗๘.๗๐	๙๗.๐๐
๑๖.๕	๑๕,๙๒๐	๖๙๒.๒๐	๙๘.๙๐
๑๗	๑๖,๒๔๐	๗๐๖.๑๐	๑๐๐.๙๐
๑๗.๕	๑๖,๕๕๐	๗๑๙.๖๐	๑๐๒.๘๐
๑๘	๑๖,๘๘๐	๗๓๓.๙๕	๑๐๔.๘๕
๑๘.๕	๑๗,๒๐๐	๗๔๗.๘๕	๑๐๖.๘๕
๑๙	๑๗,๕๕๐	๗๖๓.๐๕	๑๐๙.๐๕
๑๙.๕	๑๗,๘๙๐	๗๗๗.๘๕	๑๑๑.๑๕
๒๐	๑๘,๒๓๐	๗๙๒.๖๕	๑๑๓.๒๕
๒๐.๕	๑๘,๕๙๐	๘๐๘.๓๐	๑๑๕.๕๐
๒๑	๑๘,๙๕๐	๘๒๓.๙๕	๑๑๗.๗๕
๒๑.๕	๑๙,๓๐๐	๘๓๙.๑๕	๑๑๙.๙๐
๒๒	๑๙,๖๖๐	๘๕๔.๘๐	๑๒๒.๑๕
๒๒.๕	๒๐,๐๔๐	๘๗๑.๓๐	๑๒๔.๕๐
๒๓	๒๐,๔๐๐	๘๘๗.๐๐	๑๒๖.๗๕
๒๓.๕	๒๐,๗๗๐	๙๐๓.๐๕	๑๒๙.๐๕



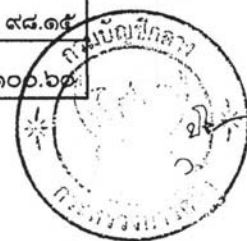
บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕
กลุ่มที่ ๒

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง / ชั่วโมง		
	รายเดือน	รายวัน	รายชั่วโมง
๒๔	๒๑,๑๕๐	๙๑๙.๑๕	๑๓๑.๓๕
๒๔.๕	๒๑,๕๐๐	๙๓๔.๘๐	๑๓๓.๕๕
๒๕	๒๑,๘๘๐	๙๕๑.๓๐	๑๓๕.๙๐
๒๕.๕	๒๒,๒๓๐	๙๖๖.๕๕	๑๓๘.๑๐
๒๖	๒๒,๖๐๐	๙๘๒.๖๕	๑๔๐.๔๐
๒๖.๕	๒๒,๙๘๐	๙๙๙.๑๕	๑๔๒.๗๕
๒๗	๒๓,๓๔๐	๑,๐๑๔.๘๐	๑๔๕.๐๐



บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕
กลุ่มที่ ๓

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง / ชั่วโมง		
	รายเดือน	รายวัน	รายชั่วโมง
๑	๙,๒๑๐	๔๐๐.๔๕	๕๗.๒๕
๑.๕	๙,๔๔๐	๔๑๐.๔๕	๕๘.๖๕
๒	๙,๗๐๐	๔๒๑.๗๕	๖๐.๒๕
๒.๕	๙,๙๖๐	๔๓๓.๐๕	๖๑.๙๐
๓	๑๐,๑๙๐	๔๔๓.๐๕	๖๓.๓๐
๓.๕	๑๐,๔๔๐	๔๕๓.๙๕	๖๔.๘๕
๔	๑๐,๗๐๐	๔๖๕.๒๕	๖๖.๕๐
๔.๕	๑๑,๐๐๐	๔๗๘.๓๐	๖๘.๓๕
๕	๑๑,๓๑๐	๔๙๑.๗๕	๗๐.๒๕
๕.๕	๑๑,๖๒๐	๕๐๕.๒๕	๗๒.๒๐
๖	๑๑,๙๒๐	๕๑๘.๓๐	๗๔.๐๕
๖.๕	๑๒,๒๔๐	๕๓๒.๒๐	๗๖.๐๕
๗	๑๒,๕๓๐	๕๔๔.๘๐	๗๗.๘๕
๗.๕	๑๒,๘๔๐	๕๕๘.๓๐	๗๙.๘๐
๘	๑๓,๑๖๐	๕๗๒.๒๐	๘๑.๗๕
๘.๕	๑๓,๔๓๐	๕๘๘.๓๐	๘๔.๐๕
๙	๑๓,๙๑๐	๖๐๔.๘๐	๘๖.๔๐
๙.๕	๑๔,๓๐๐	๖๒๑.๗๕	๘๘.๘๕
๑๐	๑๔,๖๖๐	๖๓๗.๔๐	๙๑.๑๐
๑๐.๕	๑๕,๐๕๐	๖๕๔.๓๕	๙๓.๕๐
๑๑	๑๕,๓๐๐	๖๖๕.๒๕	๙๕.๐๕
๑๑.๕	๑๕,๘๐๐	๖๘๗.๐๐	๙๘.๑๕
๑๒	๑๖,๑๙๐	๗๐๓.๙๕	๑๐๐.๖๕



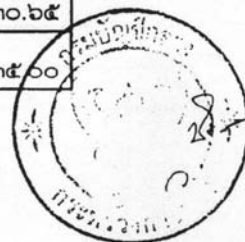
บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕
กลุ่มที่ ๓

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง / ขั้นวิ่ง		
	รายเดือน	รายวัน	รายชั่วโมง
๑๒.๕	๑๖,๕๗๐	๗๒๐.๔๕	๑๐๒.๙๕
๑๓	๑๖,๙๒๐	๗๓๕.๖๕	๑๐๕.๑๐
๑๓.๕	๑๗,๓๑๐	๗๕๐.๖๕	๑๐๗.๕๕
๑๔	๑๗,๖๙๐	๗๖๕.๑๕	๑๐๙.๙๐
๑๔.๕	๑๘,๐๖๐	๗๘๐.๒๕	๑๑๒.๒๐
๑๕	๑๘,๔๔๐	๘๐๑.๗๕	๑๑๔.๕๕
๑๕.๕	๑๘,๘๐๐	๘๒๖.๑๐	๑๑๘.๐๕
๑๖	๑๙,๒๐๐	๘๓๕.๘๐	๑๑๙.๓๐
๑๖.๕	๑๙,๕๘๐	๘๕๑.๓๐	๑๒๑.๖๕
๑๗	๑๙,๙๗๐	๘๖๘.๓๐	๑๒๔.๐๕
๑๗.๕	๒๐,๓๖๐	๘๘๕.๒๕	๑๒๖.๕๐
๑๘	๒๐,๗๘๐	๙๐๓.๕๐	๑๒๙.๑๐
๑๘.๕	๒๑,๑๙๐	๙๒๑.๓๐	๑๓๑.๖๕
๑๙	๒๑,๖๒๐	๙๔๐.๐๐	๑๓๔.๓๐
๑๙.๕	๒๒,๐๔๐	๙๕๘.๓๐	๑๓๖.๙๐
๒๐	๒๒,๔๙๐	๙๗๗.๘๕	๑๓๙.๗๐
๒๐.๕	๒๒,๙๒๐	๙๙๖.๕๕	๑๔๒.๔๐
๒๑	๒๓,๓๗๐	๑,๐๑๖.๑๐	๑๔๕.๒๐
๒๑.๕	๒๓,๘๒๐	๑,๐๓๕.๖๕	๑๔๗.๙๕
๒๒	๒๔,๒๗๐	๑,๐๕๕.๒๕	๑๕๐.๗๕
๒๒.๕	๒๔,๗๓๐	๑,๐๗๕.๒๕	๑๕๓.๖๕
๒๓	๒๕,๑๙๐	๑,๐๙๕.๒๕	๑๕๖.๕๐
๒๓.๕	๒๕,๖๗๐	๑,๑๒๙.๑๕	๑๖๑.๓๕



บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ
มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๕
กลุ่มที่ ๓

ลำดับขั้น	อัตราค่าจ้าง / ขั้นวิ่ง		
	รายเดือน	รายวัน	รายชั่วโมง
๒๔	๒๖,๔๖๐	๑,๑๕๐.๔๕	๑๖๔.๓๕
๒๔.๕	๒๖,๙๘๐	๑,๑๗๓.๐๕	๑๖๗.๖๐
๒๕	๒๗,๔๘๐	๑,๑๙๕.๘๐	๑๗๐.๗๐
๒๕.๕	๒๘,๐๓๐	๑,๒๑๘.๗๐	๑๗๔.๑๐
๒๖	๒๘,๕๖๐	๑,๒๔๑.๗๕	๑๗๗.๔๐
๒๖.๕	๒๙,๑๑๐	๑,๒๖๕.๖๕	๑๘๐.๘๕
๒๗	๒๙,๖๘๐	๑,๒๙๐.๔๕	๑๘๔.๓๕
๒๗.๕	๓๐,๒๒๐	๑,๓๑๓.๙๕	๑๘๗.๗๕
๒๘	๓๐,๗๙๐	๑,๓๓๘.๗๐	๑๙๑.๒๕
๒๘.๕	๓๑,๓๔๐	๑,๓๖๒.๖๕	๑๙๔.๗๐
๒๙	๓๑,๘๘๐	๑,๓๘๖.๑๐	๑๙๘.๐๕
๒๙.๕	๓๒,๔๕๐	๑,๔๑๐.๙๐	๒๐๑.๖๐
๓๐	๓๓,๐๐๐	๑,๔๓๕.๘๐	๒๐๕.๐๐
๓๐.๕	๓๓,๕๖๐	๑,๔๕๙.๑๕	๒๐๘.๔๕
๓๑	๓๔,๑๑๐	๑,๔๘๓.๐๕	๒๑๑.๙๐
๓๑.๕	๓๔,๖๘๐	๑,๕๐๗.๘๕	๒๑๕.๔๕
๓๒	๓๕,๒๒๐	๑,๕๓๑.๓๐	๒๑๘.๘๐
๓๒.๕	๓๕,๗๖๐	๑,๕๕๕.๘๐	๒๒๒.๑๕
๓๓	๓๖,๔๕๐	๑,๕๘๔.๘๐	๒๒๖.๔๐
๓๓.๕	๓๗,๑๓๐	๑,๖๑๔.๓๕	๒๓๐.๖๕
๓๔	๓๗,๘๓๐	๑,๖๔๔.๘๐	๒๓๕.๐๐



(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๓/ว ๒๓๖๖๖

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๗๓ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างคำสั่งการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ให้ได้รับการปรับอัตราค่าจ้างและเงินเพิ่มโดยให้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดดูได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน กองการเจ้าหน้าที่ <http://www.dol.go.th/personnel>

ดังนั้น เพื่อให้ลูกจ้างประจำสังกัดกรมที่ดินที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ ได้รับการปรับอัตราค่าจ้างและเงินเพิ่มขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้จังหวัดได้โปรดตรวจสอบคุณสมบัติและปรับอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติ พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำดังกล่าว ส่งถึงกรมที่ดินภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๕ จำนวน ๕ ชุด โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

อนึ่ง หากจังหวัดมีคำสั่งปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำแล้วปรากฏว่า ส่งผลกระทบต่ocalสั่งต่างๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เช่น คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ คำสั่งให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เป็นต้น ขอให้จังหวัดดำเนินการแก้ไขคำสั่งที่มีผลกระทบนั้นๆ ให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง ส่งกรมที่ดินพร้อมกับคำสั่งการปรับอัตราค่าจ้างฯ ภายในระยะเวลาข้างต้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป พร้อมนี้ได้ส่งตัวอย่างคำสั่งการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำมาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **บุญเชิด คิดเห็น**

(นายบุญเชิด คิดเห็น)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๓๐ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๐

(ตัวอย่าง)

คำสั่งจังหวัด.....

ที่ /๒๕๕๕

เรื่อง การปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ และที่ กค ๐๔๒๘/ว ๗๓ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ จึงปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ จำนวน.....ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

()

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

บัญชีรายละเอียดการปรับอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

แบบท้ายคำสั่งจังหวัด.....ที่...../๒๕..... ลงวันที่.....๒๕.....

ลำดับ ที่	สังกัด/ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	อัตราค่าจ้าง ก่อน ๑ ม.ค. ๒๕๕๕	ปรับอัตรา ค่าจ้าง ๑ ม.ค. ๒๕๕๕	หมายเหตุ
๑ ๒ ๓ ๔ ๕	สำนักงานที่ดินจังหวัด.....							
	สำนักงานที่ดินจังหวัด.....							
	สาขา.....							

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒

ด้วยคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบในหลักการให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. จึงขอชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๒. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการดังกล่าวไปคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในส่วนราชการเดิมแล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๓. กรณีที่มีการกันวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินการเลื่อนเงินเดือน และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๔. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการโอนเงินเดือนเพิ่มเติม

๔.๑ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่ง ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรีฝ่ายข้าราชการประจำ(ตำแหน่งประเภทบริหาร)

๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเลขาธิการรัฐมนตรี บริหาร วงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ในสำนักงานรัฐมนตรี

๕. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายนให้นำอัตราเงินเดือนของผู้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณ ในวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **นนทิกร กาญจนะจิตรา**

(นายนนทิกร กาญจนะจิตรา)

เลขาธิการ ก.พ.

โครงการปรับระบบค่าตอบแทนฯ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๓ ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๗๙

๐ ๒๕๔๗ ๑๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๒

(สำเนา)

ที่ นร ๑๐๐๘.๑ / ๕๒๒

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ กรณีข้าราชการได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างประเภท หรือต่างสายงาน หรือต่างระดับ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๑๐๐๘.๑ / ๑๔๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. ได้ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ และการบริหารการเงินการโอนเงินเดือน นั้น

ด้วยปรากฏว่า เนื้อความของข้อ ๔.๒ ของหนังสือดังกล่าวมีความคลาดเคลื่อนเป็นผลให้การส่งเงินเดือนข้าราชการผู้ได้รับการโอนเงินเดือนและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท หรือต่างสายงาน หรือต่างระดับ ในวันเดียวกันไม่ถูกต้อง สำนักงาน ก.พ. จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ดังนี้

กรณีข้าราชการผู้ใดได้รับการโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท หรือต่างสายงาน หรือต่างระดับ แล้วแต่กรณี ในวันเดียวกัน ให้ผู้มีอำนาจส่งเงินเดือนส่งเงินเดือนข้าราชการดังกล่าวโดยใช้ “ฐานในการคำนวณ” ของตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับเดิม ก่อนการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท ต่างสายงาน หรือต่างระดับ

สำหรับกรณีข้าราชการผู้ใดได้รับการโอนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม ไปแล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างประเภท หรือต่างสายงาน หรือต่างระดับ โดยมีผลย้อนหลังไปก่อนวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม แล้วแต่กรณี ซึ่งทำให้ “ฐานในการคำนวณ” ที่ใช้ในการโอนเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นเปลี่ยนไป กรณีนี้ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึงกล่าวคือ ให้ผู้มีอำนาจส่งเงินเดือนแก้ไขคำสั่งเงินเดือนของข้าราชการผู้นั้นโดยให้นำอัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนตามคำสั่งการโอนเงินเดือนเดิมมาคำนวณเงินที่จะได้เลื่อนโดยใช้ “ฐานในการคำนวณ” ของตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับตามที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับแต่งตั้ง

ในกรณีที่ส่วนราชการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนที่แตกต่างจากแนวปฏิบัติข้างต้นนี้
ไปแล้ว ขอให้ดำเนินการแก้ไขคำสั่งให้ถูกต้องตามแนวปฏิบัติของหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วิสูตร ประสิทธิ์ศิริวงศ์**

(นายวิสูตร ประสิทธิ์ศิริวงศ์)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

โครงการปรับระบบค่าตอบแทนฯ

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๓ ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๗๙ ๐ ๒๕๔๗ ๑๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๖๒

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๒๙๒๑๙

ถึง จังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๑๖๙ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่งสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๘/ว (ท) ๗๔๙๓ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนฐานันดร มาให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติรายละเอียดได้จากเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th → อินทราเน็ต → ข่าวกองการเจ้าหน้าที่ → ข่าวทะเบียนประวัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการสังกัดกรมที่ดินทราบโดยทั่วกันด้วย จักขอบคุณยิ่ง

กรมที่ดิน

๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๕

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๘๕

(สำเนา)

ที่ มท ๐๒๐๒.๕/ว ๑๖๙

ถึง ส่วนราชการระดับกรม และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

พร้อมนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๘/ว (ท) ๗๔๙๓ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนฐานันดร มาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

กองการเจ้าหน้าที่

กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๑-๐๕๖๕, ๕๐๓๗๑ (มท.)

(สำเนา)

ที่ นร ๐๕๐๘ / ว(ท) ๗๔๙๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนฐานันดร

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๗/ว ๒๐ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เปลี่ยนแปลง
ข้อมูลฐานันดร แบบ สุน ๑
๒. บัญชีรายชื่อผู้ที่รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แบบ สุน ๒
๓. บัญชีรายชื่อผู้ส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แบบ สุน ๓
๔. บัญชีรายชื่อผู้ชดใช้เงินแทนราคาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แบบ สุน ๔
๕. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่วายชนม์ แบบ สุน ๕

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของหน่วยงาน การขอรับบริการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนฐานันดร และการแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายละเอียดบุคคลผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

ขอเรียนว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนฐานันดรอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด โดยได้นำเลขประจำตัวประชาชนมาใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันตัวบุคคล เพื่อให้การตรวจสอบและการให้บริการข้อมูลทะเบียนฐานันดรเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้นจึงขอความร่วมมือให้แจ้งหน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดกรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายละเอียดของผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในสังกัด โดยแจ้งข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบตามแบบบัญชีรายชื่อตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการและหน่วยงานในการใช้ข้อมูลประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการอ้างอิงข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สมชาย พุฒิกัลป์**

(นายสมชาย พุฒิกัลป์)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๕ – ๔๒๗

โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๘๖

www.cabinet.thaigov.go.th

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เปลี่ยนแปลงข้อมูลฐานันดร

กระทรวง.....

กรม / หน่วยงาน.....

แบบ สุน ๑

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	เปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ/ ชื่อ/ชื่อสกุล	เปลี่ยนสถานภาพ การสมรส	การโอนสังกัดหน่วยงาน (ชื่อหน่วยงานใหม่)	หมายเหตุ
						ผู้ลงนามรับรอง ต้องเป็นหัวหน้า ส่วนราชการที่ รับผิดชอบโดย ตรงระดับกอง

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)

บัญชีรายชื่อผู้ที่รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

กระทรวง.....กรม/หน่วยงาน.....

ได้รับพระราชทานเมื่อ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ชั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์.....

แบบ ฐาน ๒

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ / ชื่อ / ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน	ลำดับที่ใน ราชกิจจานุเบกษา	ลายมือชื่อผู้ที่รับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	หมายเหตุ
				ผู้ลงนามรับรองต้องเป็น หัวหน้าส่วนราชการที่ รับผิดชอบโดยตรงระดับ กอง

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(.....)

บัญชีรายชื่อผู้ชื้อที่ได้เงินแพนราคาเครื่องราชอิสริยาภรณ์

กระทรวง.....

กรม / หน่วยงาน.....

แบบ รฐ ๔

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน (หากมีการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล โปรดแจ้งข้อมูลเดิม)	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ระบุจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์และจำนวนเงินในวงเล็บต่อท้ายจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รายการใดไม่มีการชดใช้เงินให้ทำเครื่องหมาย (-))												รวม	หมายเหตุ (ระบุกรณีที่ส่งคืน, กรณีการโอนสังกัด ฯลฯ)
		เครื่องราชอิสริยาภรณ์													
		ม.ป.ช.	ม.ว.ม.	ป.ช.	ป.ม.	ท.ช.	ท.ม.	ด.ช.	ด.ม.	จ.ช.	จ.ม.	ป.ช.	ป.ม.		
														ผู้ลงนามรับรองต้องเป็น หัวหน้าส่วนราชการ ที่ได้รับมอบโดยตรง ระดับกอง	

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถวายชนม์

กระทรวง.....

กรม/หน่วยงาน.....

แบบ ลู น ๕

ลำดับ	คำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน (หากมีการเปลี่ยนแปลงคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล โปรดแจ้งข้อมูลเดิม)	วายชนม์		เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ส่งคืน		หมายเหตุ
		วัน/เดือน/ปี	สาเหตุที่ถวายชนม์	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ระบุชื่อยศชั้นตราที่ ส่งคืนแต่ละรายการ)	เงินชดเชยแทนราคาฯ (บาท/ระบุชื่อยศ ชั้นตราที่ส่งเงินคืน)	
						- ขอให้รวบรวมส่งสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีทราบทุกฉบับ ๔ เดือน คือในสัปดาห์แรกของเดือนเมษายน สิงหาคม และธันวาคม - ผู้ลงนามรับรองต้องเป็นหัวหน้า ส่วนราชการที่รับผิดชอบโดยตรง ระดับกอง

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๕๖, (๐๕๙๕๖)

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๑๙๑๑๒

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง เผยแพร่เอกสารประกอบการบรรยายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา
ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และประมวลคำถาม - คำตอบ

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

ด้วยกรมที่ดินได้รับแจ้งจากสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งว่าได้จัดทำเอกสารประกอบการ
การบรรยายชุดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และ
ประมวลคำถาม – คำตอบเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อ
การศึกษาค้นคว้า หรือการนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบฯ แก่เจ้าหน้าที่ที่
เกี่ยวข้องหรือผู้สนใจทั่วไป โดยสามารถดูข้อมูลในเรื่องดังกล่าวได้ที่ www.opm.go.th/opminter/mainframe.asp

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการตามระเบียบฯ นี้ ทราบและศึกษาทำความเข้าใจ เพื่อจะได้นำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ
ได้อย่างถูกต้องต่อไป

(ลงชื่อ) **สุนีย์ บัวใหญ่**

(นางสุนีย์ บัวใหญ่)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว ๔๒๓ ลว. ๒ ธ.ค. ๕๔	การกำหนดวันที่และวิธีการปฏิบัติงานสำหรับ งบบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน	๑๑๗
๒.	ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๕๖ ลว. ๒๐ ธ.ค. ๕๔	ข้อมความเข้าใจเอกสารการจดทะเบียน รับรองบุตรเพื่อขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	๑๑๙
๓.	ที่ มท ๐๕๐๓.๔/ว ๗๐ ลว. ๙ ม.ค. ๕๕	การยื่นแบบขึ้นทะเบียนประกันตน	๑๒๑
๔.	ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๔ ลว. ๙ ม.ค. ๕๕	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดากรณีเงินช่วยเหลือ ตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด	๑๖๔
๕.	ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๖๕๒ ลว. ๑๑ ม.ค. ๕๕	การปรับปรุงบัญชีและยกเลิกรายการในระบบ GFMIS	๑๖๘
๖.	ที่ รง ๐๖๒๓/ว ๓๔ ลว. ๑๓ ม.ค. ๕๕	การลดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ปี พ.ศ. ๒๕๕๕	๑๗๕
๗.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๒๒ ลว. ๒๐ ม.ค. ๕๕	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕	๑๗๖

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๘.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๕๕ ลว. ๑๖ ก.พ. ๕๕	การส่งเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง และเงินช่วยเหลือตาม โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด	๑๘๑
๙.	ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๗๒ ลว. ๒๘ ก.พ. ๕๕	ข้อมความเข้าใจกรณีการเบิกค่ายาประเภท วิตามิน	๑๘๓
๑๐.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๗๖ ลว. ๒๙ ก.พ. ๕๕	หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการ เบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย	๑๘๔
๑๑.	ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๗๙ ลว. ๒๙ ก.พ. ๕๕	การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลทดแทนไต ในผู้ป่วยไตวายเรื้อรังด้วยวิธีไตเทียม กรณี การส่งต่อผู้ป่วย	๑๘๗
๑๒.	ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๑๒๘๐๐ ลว. ๑ พ.ค. ๕๕	การบันทึกทรัพย์สินที่ได้จากการอนุญาตให้ เอกชนดำเนินการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ในที่ราชพัสดุ	๑๘๘
๑๓.	ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๖๗ ลว. ๒ พ.ค. ๕๕	หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ของทางราชการ	๒๐๕
๑๔.	ที่ มท ๐๕๐๓.๒/๒๕๘๙ ลว. ๒๙ พ.ค. ๕๕	การแจ้งรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและ ค่าจ้างประจำ และหนังสือรับรองการหักภาษี ที่จ่าย	๒๐๗

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑๕.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / ว ๔๕ ลง. ๗ มิ.ย. ๕๕	ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สิทธิในระบบ เบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ รักษาพยาบาล	๒๑๙
๑๖.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒ / ว ๔๖ ลง. ๘ มิ.ย. ๕๕	หลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณี เจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤตและเจ็บป่วยฉุกเฉิน เร่งด่วน	๒๒๑
๑๗.	ที่ กค ๐๔๒๐.๑ / ว ๒๗๐ ลง. ๑๗ ก.ค. ๕๕	การตรวจสอบการเป็นข้าราชการ / ลูกจ้างประจำพร้อมกับการเป็นผู้รับเบี้ยหวัด หรือบำนาญ	๒๒๕
๑๘.	ที่ นร ๐๗๐๔ / ว ๑๐๔ ลง. ๑ ส.ค. ๕๕	ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕	๒๒๗
๑๙.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๐.๒ / ว ๘๑ ลง. ๑๐ ส.ค. ๕๕	แนวทางปฏิบัติในการผ่อนชำระหนี้ กรณี ผู้รับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ เกินสิทธิเนื่องจากการมีสถานะเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ	๒๓๐
๒๐.	ที่ กค ๐๔๐๙.๓ / ว ๓๑๒ ลง. ๒๐ ส.ค. ๕๕	แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรายการ เช็คตัดช่องผ่าน GFMS Web Online	๒๓๕

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๒๑.	ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๒๐.๘/ว ๓๔๙'๐๙ ลว. ๓๐ ส.ค. ๕๕	การบริการส่งข้อความให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะ เดียวกัน	๒๓๖
๒๒.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๑ ลว. ๒๔ ก.ย. ๕๕	การระบุนเหตุผลการใช้ยานอวกาศ ยาหลักแห่งชาติเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย	๒๓๙
๒๓.	ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๗๑๙'๓ ลว. ๒๕ ก.ย. ๕๕	การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS	๒๖๑
๒๔.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๕ ลว. ๒ ต.ค. ๕๕	การลงทะเบียนในระบบเบิกจ่ายตรงผู้ป่วยนอก กับสถานพยาบาลของทางราชการกรณีผู้ป่วย โรคเรื้อรัง	๒๖๓
๒๕.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๖ ลว. ๒ ต.ค. ๕๕	การห้ามเบิกค่ายาสมุนไพรจีนชนิดพิเศษ	๒๖๕
๒๖.	ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๒ ลว. ๓ ต.ค. ๕๕	ขอความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ รายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการต่างประเทศชั่วคราว	๒๖๗

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๒๗.	ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๓๙๔ ลว. ๓ ต.ค. ๕๕	พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ในลักษณะ เดียวกัน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕	๒๖๙
๒๘.	ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลว. ๑๒ ต.ค. ๕๕	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕	๒๗๓
๒๙.	ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๕๕๕๘ ลว. ๑๗ ต.ค. ๕๕	การแจ้งข้อมูลประกอบการขอเบิกเงิน	๒๙๕
๓๐.	ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๔๒๔ ลว. ๒๔ ต.ค. ๕๕	การบันทึกข้อมูลการทำประกันการรับเงิน และการอายัดเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญใน ระบบบำเหน็จบำนาญ (e – pension)	๓๐๔
๓๑.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๒๙ ลว. ๓๑ ต.ค. ๕๕	การเบิกจ่ายค่ายากฎโคชามินัลเฟต	๓๐๖
๓๒.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๓๐ ลว. ๓๑ ต.ค. ๕๕	การลงทะเบียนในระบบเบิกจ่ายตรงผู้ป่วยนอก กับสถานพยาบาลของทางราชการกรณีผู้ป่วย โรคเรื้อรัง	๓๐๗

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองคลัง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๓๓.	ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๔๗ ลว. ๑๒ พ.ย. ๕๕	แจ้งยกเลิกสถานพยาบาลของเอกชนที่เข้าร่วม โครงการเบิกจ่ายตรงประเภทผู้ป่วยใน (DRGs)	๓๐๘
๓๔.	ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๓๔ ลว. ๑๒ พ.ย. ๕๕	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสอบ	๓๐๙
๓๕.	ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๘ ลว. ๑๖ พ.ย. ๕๕	ค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจ และ ประเมินผลงาน	๓๑๑
๓๖.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๓๖๗๑๔ ลว. ๒๘ ธ.ค. ๕๕	รหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online	๓๑๔

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว ๔๒๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การกำหนดวันที่และวิธีการปฏิบัติงานสำหรับบบบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางกำหนดวันดำเนินการและมีผลเข้าบัญชีสำหรับบบบุคลากร และเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน (KO)

ด้วยกรมบัญชีกลาง ในฐานะหน่วยงานกลาง ได้กำหนดตารางวันที่และวิธีการปฏิบัติงานสำหรับรายการขอเบิกบบบุคลากรและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน (KO) ตั้งแต่เดือน มกราคม – ธันวาคม ๒๕๕๔ เพื่อให้การส่งจ่ายเงินเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและมีประสิทธิภาพเรียบร้อยแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถ Download ข้อมูลได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ณพงศ์ ศิริขันธ์ยกุล**

(นายณพงศ์ ศิริขันธ์ยกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ

กลุ่มงานบริหารการจ่ายเงิน

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๓๒๐

โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๕๒

กำหนดวันดำเนินการและมีผลเข้าบัญชีสำหรับงบประมาณและเงินอื่นที่กำหนดจ่ายสิ้นเดือน (KO)
ผ่านระบบ GFMS ประจำปีเดือนมกราคม – ธันวาคม ๒๕๕๕

วัน (ทำการ)	การดำเนินการ/ผลการดำเนินการ	เดือน											
		ม.ค.๕๕ วันที่	ก.พ.๕๕ วันที่	มี.ค.๕๕ วันที่	เม.ย.๕๕ วันที่	พ.ค.๕๕ วันที่	มิ.ย.๕๕ วันที่	ก.ค.๕๕ วันที่	ส.ค.๕๕ วันที่	ก.ย.๕๕ วันที่	ต.ค.๕๕ วันที่	พ.ย.๕๕ วันที่	ธ.ค.๕๕ วันที่
ตั้งแต่ ต้นเดือน เป็นต้นไป	ส่วนราชการ บันทึกรายการให้เสร็จภายใน วันที่ ๑๕ ของทุกเดือนโดยกำหนดวันที่ฐาน และวันที่ผ่านรายการให้เป็นวันที่มีผลเข้า บัญชีธนาคารของส่วนราชการ หรือวันที่ทำการ ที่ ๖ นับแต่จากวันทำการสุดท้ายของเดือน												
		๑๘	๑๖	๑๙	๑๗	๑๘	๑๘	๑๘	๒๐	๑๗	๑๗	๑๙	๑๗
		๑๙	๑๗	๒๐	๑๘	๒๑	๑๙	๑๙	๒๑	๑๘	๑๘	๒๐	๑๘
๗	กรมบัญชีกลาง สร้างคำสั่งโอน (Gen Text File)	๒๐	๒๐	๒๑	๑๙	๒๒	๒๐	๒๐	๒๒	๑๙	๑๙	๒๑	๑๙
๖		๒๓	๒๑	๒๒	๒๐	๒๓	๒๑	๒๓	๒๓	๒๐	๒๒	๒๒	๒๐
๕		๒๔	๒๒	๒๓	๒๓	๒๔	๒๒	๒๔	๒๔	๒๑	๒๔	๒๓	๒๑
๔	ส่วนราชการ แจกกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้รับเงินเท่านั้น	๒๕	๒๓	๒๖	๒๔	๒๕	๒๕	๒๕	๒๗	๒๔	๒๕	๒๖	๒๔
๓		๒๖	๒๔	๒๗	๒๕	๒๘	๒๖	๒๖	๒๘	๒๕	๒๖	๒๗	๒๕
๒	เงินเข้าบัญชีของข้าราชการและลูกจ้าง	๒๗	๒๗	๒๘	๒๖	๒๙	๒๖	๒๗	๒๙	๒๖	๒๙	๒๘	๒๖
๑		๓๐	๒๘	๒๙	๒๗	๓๐	๒๘	๓๐	๓๐	๒๗	๓๐	๒๙	๒๗
–	วันที่ทำการสุดท้ายของเดือน	๓๑	๒๙	๓๐	๓๐	๓๑	๒๙	๓๑	๓๑	๒๘	๓๑	๓๐	๒๘

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๕๖

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเอกสารการจดทะเบียนรับรองบุตรเพื่อขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยปรากฏว่ามีส่วนราชการขอหารือและขอทำความเข้าใจ เพื่อขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ณ ส่วนราชการต้นสังกัด กรณีที่บิดามีได้สมรสกับมารดาโดยแสดงเอกสารการจดทะเบียนรับรองบุตรตามแบบคร.๑๑ ที่นายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขตจดทะเบียนรับรองบุตรให้ ซึ่งในการจดทะเบียนรับรองบุตรนั้น บุตรหรือมารดาคนใดคนหนึ่ง มิได้ไปให้ความยินยอมด้วยตนเองต่อหน้านายทะเบียน ณ ที่ว่าการอำเภอหรือสำนักงานเขต

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า การจดทะเบียนรับรองบุตรเป็นวิธีการที่จะทำให้บุตรนอกสมรสเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดาได้ ซึ่งวิธีการนี้บิดาสามารถจดทะเบียนรับรองบุตรได้ โดยไม่ต้องจดทะเบียนสมรสกับมารดา และเนื่องจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๔๘ วรรคหนึ่ง และพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ.๒๔๗๘ มาตรา ๑๙ วรรคหนึ่ง ได้บัญญัติหลักเกณฑ์ในการจะจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย คือ บิดาจะจดทะเบียนรับรองบุตรได้นั้น จะต้องได้รับความยินยอมจากทั้งเด็กและมารดาเด็ก และต้องให้ความยินยอมด้วยตนเองต่อหน้านายทะเบียน นอกจากนี้ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๕๔๘ บัญญัติไว้ถึงกรณีที่เด็กหรือมารดาเด็กคัดค้าน หรือไม่ให้ความยินยอม หรือไม่อาจให้ความยินยอมได้ การจดทะเบียนรับรองบุตรจะต้องมีคำพิพากษาของศาล โดยร้องต่อศาลให้มีคำพิพากษาให้บิดาจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรได้ และให้บิดานำคำพิพากษา ไปขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน เพื่อให้นายทะเบียนดำเนินการจดทะเบียนให้ ดังนั้น การจดทะเบียนรับรองบุตรที่ไม่ได้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ.๒๔๗๘ ดังกล่าว จึงใช้เป็นเอกสารหลักฐานแสดงการจดทะเบียนรับรองบุตรเพื่อขอใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรไม่ได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอให้แจ้งผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) **รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์**
(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๙๘

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายตรวจสอบใบสำคัญและวางฎีกา โทร. ๐๒ ๑๔๑๕๙๗๘ ภายใน ๑๕๙๗๘

ที่ มท ๐๕๐๓.๔/ว ๗๐

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง การยื่นแบบขึ้นทะเบียนประกันตน

เรียน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน และผู้อำนวยการกลุ่ม

กองคลัง ขอส่งสำเนาหนังสือ ที่ มท ๐๕๐๓.๔/๖๑๑๑ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๔ ซึ่งอธิบดี (นายมนเทียร ทองนิตย์ รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน) เห็นชอบให้ดำเนินการ ในการยื่นแบบขึ้นทะเบียนประกันตนของพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนภายใน เวลาที่กำหนด เพื่อให้ไม่ให้เกิดสิทธิประโยชน์ที่พึงจะได้รับจากสำนักงานประกันสังคม มาเพื่อ โปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) **ทัศนีย์ ทศณะสิริกุล**

(นางสาวทัศนีย์ ทศณะสิริกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

บัญชีส่งหนังสือเวียนกอง

บันทึกกองคลัง ที่ มท ๐๕๐๓. /ว.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ผู้รับ		จำนวน	หมายเหตุ
		ชื่อตัวบรรจุ	ลายมือชื่อ		
๑	อธิบดี (มท ๐๕๐๑.๒/.....)			๑	
๒	ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ (มท ๐๕๐๑.๒/.....)			๑	
๓	ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ (มท ๐๕๐๑.๒/.....)			๑	
๔	รองอธิบดี (นายบุญเชิด คิคเห็น) (มท ๐๕๐๑.๒/.....)			๑	
๕	รองอธิบดี (นายมนต์เกียรติ ทองนิตย) (มท ๐๕๐๑.๒/.....)			๑	
๖	รองอธิบดี (นายวิศิษฐ์ ลิ้มปิติระกุล) (มท ๐๕๐๑.๒/.....)			๑	
๗	รองอธิบดี (นายธรรมศักดิ์ ชนะ) (มท ๐๕๐๑.๒/.....)			๑	
๘	สำนักงานเลขานุการกรม (มท ๐๕๐๑/.....)			๕	สส.
๙	กองการเจ้าหน้าที่ (มท ๐๕๐๒/.....)			๖	กจ.
๑๐	กองคลัง (มท ๐๕๐๓/.....)			๕	คส.
๑๑	กองการพิมพ์ (มท ๐๕๐๔/.....)			๕	กพ.
๑๒	กองนิติการ (มท ๐๕๐๕/.....)			๕	นก.
๑๓	กองแผนงาน (มท ๐๕๐๖/.....)			๕	กผ.
๑๔	กองฝึกอบรม (มท ๐๕๐๗/.....)			๖	ฝอ.
๑๕	กองพัสดุ (มท ๐๕๐๘/.....)			๕	พด.
๑๖	สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน (มท ๐๕๐๙/.....)			๓	สชอ.
๑๗	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร (มท ๐๕๑๐/.....)			๑๙	ส.กทม.
๑๘	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ (มท ๐๕๑๑/.....)			๕	สจร.
๑๙	สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่ (มท ๐๕๑๒/.....)			๕	สทผ.
๒๐	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ (มท ๐๕๑๓/.....)			๕	สทส.
๒๑	สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด (มท ๐๕๑๔/.....)			๕	สมส.
๒๒	สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน (มท ๐๕๑๕/.....)			๕	สมท.
๒๓	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ (มท ๐๕๑๖/.....)			๑๐	สนส.
๒๔	สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ (มท ๐๕๑๗/.....)			๕	สสอ.
๒๕	สำนักผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน (มท ๐๕๑๘/.....)			๑๓	สผต.
๒๖	ศูนย์ส่งเสริมประสิทธิภาพกรมที่ดิน (มท ๐๕๑๙/.....)			๑	ศสป.
๒๗	หน่วยตรวจสอบภายใน (มท ๐๕๒๐/.....)			๕	ตภ.
๒๘	สำนักงานบริหารโครงการพัฒนากฎที่ดิน (มท ๐๕๒๑/.....)			๕	สพร.
	และเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ				
๒๙	สำนักงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน (มท ๐๕๒๓/.....)			๑	สพส.
๓๐	สำนักงานตรวจราชการ (มท ๐๕๒๔/.....)			๑	สตร.
๓๑	ศูนย์รวบรวมข้อมูลแผนที่แปลงที่ดินแห่งชาติ (มท ๐๕๒๕/.....)			๑	ศรช.
๓๒	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมที่ดิน (มท ๐๕๒๖/.....)			๑	คจ.

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายตรวจสอบใบสำคัญและวางฎีกา โทร. ๐๒-๑๔๑-๕๙๕๘ ภายใน ๑๕๙๕๘

ที่ มท ๐๕๐๓.๔/๖๑๑๑

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การยื่นแบบขึ้นทะเบียนประกันตน

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

กรมที่ดินได้รวบรวมแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน เพื่อนำส่งและยื่นต่อสำนักงานประกันสังคม ตามที่มีคำสั่งจัดจ้างพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้ลูกจ้างซึ่งมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์เป็นผู้ประกันตน และให้นายจ้างยื่นแบบรายการแสดงรายชื่อผู้ประกันตนอัตราค่าจ้างต่อสำนักงานประกันสังคมภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ลูกจ้างเป็นผู้ประกันตนและเมื่อผู้ประกันตน (ลูกจ้าง) ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นลูกจ้างให้แจ้งต่อสำนักงานประกันสังคมภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๒. ข้อเท็จจริง

สำนัก/กอง ที่กรมที่ดินได้มีสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการหรือมีคำสั่งจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน ไม่ได้ยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนภายในกำหนดและได้ยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนล่าช้าเกินกำหนดระยะเวลา ทำให้กองคลังไม่สามารถส่งแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนให้กับสำนักงานประกันสังคมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ทำให้พนักงานราชการหรือลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนเสียสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับจำนวนมาก

๓. ระเบียบ

พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติไว้ดังนี้

ฯลฯ

มาตรา ๓๓ ให้ลูกจ้างซึ่งมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์เป็นผู้ประกันตน

มาตรา ๓๔ ให้นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างที่เป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ ยื่นแบบรายการแสดงรายชื่อผู้ประกันตน อัตราค่าจ้าง และข้อความอื่นตามแบบที่เลขาธิการกำหนดต่อสำนักงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ลูกจ้างนั้นเป็นผู้ประกันตน

มาตรา ๓๗ ในกรณีที่ความปรากฏแก่สำนักงานหรือจากคำร้อง ของลูกจ้างว่านายจ้างไม่ยื่นแบบรายการตามมาตรา ๓๔ หรือยื่นแบบรายการแล้ว แต่ไม่มีชื่อลูกจ้างบางคน ซึ่งเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ ในแบบรายการนั้น ให้สำนักงานมีอำนาจบันทึกรายละเอียด

ในแบบรายการตามมาตรา ๓๔ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วออกหนังสือสำคัญ แสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคมให้แก่นายจ้าง และหรือออกบัตรประกันสังคมให้แก่ลูกจ้าง ตามมาตรา ๓๖ แล้วแต่กรณี

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เลขธิการหรือผู้ซึ่งเลขธิการมอบหมาย จะดำเนินการสอบสวนก่อนก็ได้

มาตรา ๔๔ ในกรณีที่ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อความในแบบรายการที่ได้ยื่นไว้ ต่อสำนักงานเปลี่ยนแปลงไป ให้นายจ้างแจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงาน ตามระเบียบที่เลขธิการ กำหนด เพื่อขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการ ภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

มาตรา ๔๖ นายจ้างผู้ใดโดยเจตนาไม่ยื่นแบบรายการต่อสำนักงานภายใน กำหนดเวลาตามมาตรา ๓๔ หรือไม่แจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการภายในกำหนดเวลาตามมาตรา ๔๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นความผิดต่อเนื่อง ผู้กระทำความผิด ต้องระวางโทษปรับอีกวันละ ไม่เกินห้าพันบาทตลอดระยะเวลาที่ยังฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

๔. ข้อพิจารณา

กองคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนของ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ของสำนัก/กอง ที่ได้มีสัญญาจ้างหรือคำสั่งจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ กำหนดไว้ จึงเห็นควรแจ้งให้สำนัก/กอง แจ้งให้พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ที่อยู่ในสังกัดยื่นแบบผ่านสำนัก/กอง เพื่อไม่ให้เสียสิทธิประโยชน์ที่พึงจะได้รับจากสำนักงานประกันสังคม ถึงกองคลังภายใน ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน พนักงานราชการ เข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งจ้าง สัญญาจ้าง ลาออก หรือเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริง ดังนี้

๑. ยื่นแบบ สปส. ๑-๐๓ กรณีเข้าปฏิบัติงานตามคำสั่งจ้าง/สัญญาจ้าง
๒. ยื่นแบบ สปส. ๐-๐๓/๑ กรณีเคยเป็นผู้ประกันตนมาแล้ว
๓. ยื่นแบบ สปส. ๖-๐๙ กรณีลาออกจากงาน
๔. ยื่นแบบ สปส. ๖-๑๐ กรณีที่เปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริง
๕. ยื่นแบบ สปส. ๖-๐๒ กรณีขอเปลี่ยนสถานพยาบาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ จะได้แจ้งให้สำนัก/กอง เพื่อดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) **ทัศนีย์ ทัศนนะสิริกุล**
(นางสาวทัศนีย์ ทัศนนะสิริกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(สำเนา)

พระราชบัญญัติประกันสังคม

พ.ศ. ๒๕๓๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๓

เป็นปีที่ ๔๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำ และยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

มาตรา ๒^(๑) พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่บทบัญญัติหมวด ๒ ของลักษณะ ๒ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับและบทบัญญัติมาตรา ๔๐ ให้ใช้บังคับภายในสี่ปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

บรรดากฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้ พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับแก่

(๑)^(๒) ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน และลูกจ้างชั่วคราวรายชั่วโมง ของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

(๒) ลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(๓) ลูกจ้างของนายจ้างที่มีสำนักงานในประเทศ และไปประจำทำงานในต่างประเทศ

(๔) ครูหรือครูใหญ่ของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

(๕) นักเรียน นักเรียนพยาบาล นิสิตหรือนักศึกษา หรือแพทย์ฝึกหัด ซึ่งเป็นลูกจ้างของโรงเรียน มหาวิทยาลัย หรือ โรงพยาบาล

(๖) กิจการหรือลูกจ้างอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

ลูกจ้าง หมายความว่า ผู้ซึ่งทำงานให้นายจ้างโดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร แต่ไม่รวมถึงลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย

นายจ้าง หมายความว่า ผู้ซึ่งรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้าง และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง ในกรณีที่นายจ้างเป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลให้ทำการแทนด้วย

ค่าจ้าง หมายความว่า เงินทุกประเภทที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้าง เป็นค่าตอบแทนการทำงานในวันและเวลาทำงานปกติไม่ว่าจะคำนวณตามระยะเวลา หรือคำนวณตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้ และให้หมายความรวมถึงเงินที่ นายจ้างจ่ายให้ในวันหยุดและวันลาซึ่งลูกจ้างไม่ได้ทำงานด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนดคำนวณหรือจ่ายในลักษณะใดหรือโดยวิธีการใด และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

วันทำงาน หมายความว่า วันที่กำหนดให้ลูกจ้างทำงานตามปกติ

ผู้ประกันตน หมายความว่า ผู้ซึ่งจ่ายเงินสมทบอันก่อให้เกิดสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัตินี้

การคลอดบุตร หมายความว่า การที่ทารกออกจากครรภ์มารดา ซึ่งมีระยะเวลาตั้งครรภ์ไม่น้อยกว่ายี่สิบแปดสัปดาห์ไม่ว่าทารกจะมีชีวิตรอดอยู่หรือไม่

ทุพพลภาพ หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพ ของอวัยวะหรือของร่างกาย หรือสูญเสียสภาพปกติของจิตใจ จนไม่สามารถทำงานได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการแพทย์กำหนด

ว่างงาน หมายความว่า การที่ผู้ประกันตนต้องหยุดงานเนื่องจาก นิติสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างตามสัญญาจ้างแรงงานสิ้นสุดลง

กองทุน หมายความว่า กองทุนประกันสังคม

สำนักงาน หมายความว่า สำนักงานประกันสังคม

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการประกันสังคม

กรรมการ หมายความว่า กรรมการประกันสังคม

พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการ ตามพระราชบัญญัตินี้

เลขานุการ หมายความว่า เลขานุการสำนักงานประกันสังคม

รัฐมนตรี หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖^(๑) ในการคำนวณค่าจ้างเพื่อการออกเงินสมทบ ให้ถือเอาค่าจ้างที่คิดเป็นรายเดือนเป็นเกณฑ์คำนวณ

ในการคำนวณค่าจ้างที่มีใช้ค่าจ้างรายเดือนให้เป็นค่าจ้างรายเดือน ให้ถือว่าค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับจริงในเดือนใดเป็นค่าจ้างรายเดือนของเดือนนั้น

เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาการส่งเงินสมทบของผู้ประกันตนให้ถือว่าเงินสมทบที่หักจากค่าจ้างที่จ่ายให้ลูกจ้างในเดือนใดเป็นการจ่ายเงินสมทบของเดือนนั้น และไม่ว่าเงินสมทบนั้นจะได้หักไว้หรือนำส่งเดือนละกี่ครั้ง ให้ถือว่ามีระยะเวลาในการจ่ายเงินสมทบเท่ากับหนึ่งเดือน

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราในบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้ ยกเว้น ค่าธรรมเนียมและกำหนดกิจการอื่นเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

ลักษณะ ๑

บททั่วไป

หมวด ๑

คณะกรรมการประกันสังคม

มาตรา ๘^(๑) ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า คณะกรรมการประกันสังคม ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข และผู้แทนสำนักงานประกันสังคมเป็นกรรมการ กับผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างฝ่ายละห้าคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการ และเลขาธิการเป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจะแต่งตั้งบุคคลใดเป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการก็ได้

รัฐมนตรีจะแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกินห้าคนให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการก็ได้ ซึ่งในจำนวนนี้อย่างน้อยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทางระบบงาน ประกันสังคม ผู้ทรงคุณวุฒิทางการแรงงาน ผู้ทรงคุณวุฒิทางการแพทย์ ผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย และผู้ทรงคุณวุฒิอื่น

มาตรา ๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการในการประกันสังคมตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) พิจารณาให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีในการตราพระราชกฤษฎีกาการออกกฎกระทรวง และระเบียบต่างๆ เพื่อดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) วางระเบียบโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับ การรับเงิน การจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินของกองทุน

(๔) วางระเบียบโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับ การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน

(๕) พิจารณางบดุลและรายงานการรับจ่ายเงินของกองทุนและ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานในส่วนที่เกี่ยวกับการประกันสังคมตามพระราชบัญญัตินี้

(๖) ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่คณะกรรมการอื่นหรือสำนักงาน

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ สำนักงานเป็นผู้ปฏิบัติเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการต่อไปก็ได้

มาตรา ๑๐ กรรมการหรือที่ปรึกษาซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้อยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี

กรรมการหรือที่ปรึกษาซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ แต่จะแต่งตั้งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๑๑ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๑๐ กรรมการหรือที่ปรึกษาซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออก

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งบุคคลในประเภทเดียวกันตามมาตรา ๘ เป็นกรรมการแทน และ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ในกรณีที่รัฐมนตรีแต่งตั้งที่ปรึกษาเพิ่มขึ้นในระหว่างที่ที่ปรึกษาซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเพิ่มขึ้นนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของที่ปรึกษาที่ได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งดำรงตำแหน่งครบตามวาระแล้ว แต่ยังมีได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน จนกว่ากรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะเข้ารับหน้าที่

มาตรา ๑๓ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคราวใด ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

มติในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๔^(๑) ให้มีคณะกรรมการการแพทย์คณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการอื่น มีจำนวนรวมกันไม่เกินสิบหกคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งและผู้แทนสำนักงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ประธานกรรมการและกรรมการอื่นตามวรรคหนึ่งให้แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิในวิชาชีพเวชกรรมสาขาต่างๆ และให้อยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี

ให้นำมาตรา ๑๐ วรรคสอง มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ และ มาตรา ๑๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๕ คณะกรรมการการแพทย์มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการดำเนินงานในการให้บริการทางการแพทย์

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราสำหรับประโยชน์ทดแทนในการรับบริการทางการแพทย์ของผู้ประกันตนตามมาตรา ๕๙ มาตรา ๖๓ มาตรา ๖๖ มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ และ มาตรา ๗๒

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการออกกฎกระทรวง ตามมาตรา ๖๔

(๔) ให้คำปรึกษาและแนะนำในทางการแพทย์แก่คณะกรรมการ คณะกรรมการอุทธรณ์ และสำนักงาน

(๕) ปฏิบัติการอื่นตามที่พระราชบัญญัตินี้บัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการแพทย์ หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๖ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการการแพทย์จะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการการแพทย์มอบหมายก็ได้

การประชุมของคณะอนุกรรมการ ให้นำมาตรา ๑๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๗ คณะกรรมการ คณะกรรมการการแพทย์ และคณะอนุกรรมการมีอำนาจสั่งให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งส่งเอกสารหรือข้อมูลที่เป็นมาพิจารณาได้ ในการนี้จะสั่งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงด้วยก็ได้

มาตรา ๑๘ กรรมการ ที่ปรึกษา กรรมการการแพทย์ กรรมการอุทธรณ์และ
อนุกรรมการ อาจได้รับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอย่างอื่น
ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของ
กระทรวงการคลัง

หมวด ๒ สำนักงานประกันสังคม

มาตรา ๑๙ ให้จัดตั้งสำนักงานประกันสังคมขึ้นในกระทรวงมหาดไทยมีอำนาจหน้าที่
ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการ คณะกรรมการอื่น และคณะอนุกรรมการ
ตามพระราชบัญญัตินี้
- (๒) เก็บ รวบรวม และวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันสังคม
- (๓) จัดทำทะเบียนนายจ้างและผู้ประกันตนซึ่งต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุน
- (๔) ปฏิบัติการตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่
ของสำนักงาน
- (๕) กระทำกิจการอย่างอื่นตามที่รัฐมนตรี คณะกรรมการ คณะกรรมการอื่นหรือ
คณะอนุกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๒๐ ให้เลขาธิการมีหน้าที่ควบคุมดูแลโดยทั่วไปซึ่งราชการ ของสำนักงาน
และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสำนักงาน เพื่อการนี้ให้มีรองเลขาธิการคนหนึ่งหรือหลายคน
เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ

ให้เลขาธิการและรองเลขาธิการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

หมวด ๓ กองทุนประกันสังคม

มาตรา ๒๑ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานประกันสังคมเรียกว่า
กองทุนประกันสังคม เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายให้ผู้ประกันตนได้รับประโยชน์ทดแทนตามที่บัญญัติไว้ใน
ลักษณะ ๓ และเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๒๔ วรรคสอง

มาตรา ๒๒^(๑) กองทุนประกอบด้วย

- (๑) เงินสมทบจากรัฐบาล นายจ้าง และผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐ และ
มาตรา ๔๖

- (๒) เงินเพิ่มตามมาตรา ๓๙ มาตรา ๔๙ และมาตรา ๕๓
- (๓) ผลประโยชน์ของกองทุนตามมาตรา ๒๖
- (๔) เงินค่าธรรมเนียมตามมาตรา ๔๕
- (๕) เงินที่ได้รับจากการบริจาคหรือเงินอุดหนุน
- (๖) เงินที่ตกเป็นของกองทุนตามมาตรา ๔๗ มาตรา ๔๗ ทวิ มาตรา ๕๐ มาตรา ๕๓

และมาตรา ๕๖

- (๗) เงินอุดหนุนหรือเงินทดรองราชการที่รัฐบาลจ่ายตามมาตรา ๒๔ วรรคสาม
- (๘) เงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามมาตรา ๑๐๒
- (๙) รายได้อื่น

มาตรา ๒๓ เงินกองทุนตามมาตรา ๒๒ ให้เป็นของสำนักงานและไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๒๔ เงินกองทุนให้จ่ายเป็นประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัตินี้

คณะกรรมการอาจจัดสรรเงินกองทุนไม่เกินร้อยละสิบของเงินสมทบของแต่ละปีเพื่อจ่ายตามมาตรา ๑๘ และเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน

ในกรณีที่เงินกองทุนไม่พอจ่ายตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้รัฐบาลจ่ายเงินอุดหนุนหรือเงินทดรองราชการให้ตามความจำเป็น

มาตรา ๒๕ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๒๖ การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๒๗^(๑) ภายในหกเดือนนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน ให้คณะกรรมการเสนอสมุดและรายงานการรับจ่ายเงินของกองทุนในปีที่ล่วงมาแล้วต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบรับรองก่อนเสนอต่อรัฐมนตรี

สมุดและรายงานการรับจ่ายเงินดังกล่าวให้รัฐมนตรีเสนอนายกรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอรัฐสภาเพื่อทราบ และจัดให้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๔

การสำรวจการประกันสังคม

มาตรา ๒๘ เพื่อประโยชน์แก่การประกันสังคมตามพระราชบัญญัตินี้จะตราพระราชกฤษฎีกาเพื่อสำรวจปัญหาและข้อมูลด้านแรงงานก็ได้

ในพระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยให้ระบุ

(๑) วัตถุประสงค์ในการสำรวจ

(๒) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะทำการสำรวจ

(๓) กำหนดเวลาการใช้บังคับพระราชกฤษฎีกาซึ่งจะต้องไม่เกินสองปี

มาตรา ๒๙ เมื่อได้ตราพระราชกฤษฎีกาตามมาตรา ๒๘ แล้ว ให้เลขาธิการประกาศกำหนด

(๑) แบบสำรวจ

(๒) ระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานเจ้าหน้าที่จะส่งแบบสำรวจให้แก่นายจ้าง

(๓) กำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันให้นายจ้างต้องส่งคืนแบบสำรวจที่ได้กรอกรายการแล้วแก่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งต้องระบุไว้ในแบบสำรวจด้วย

การประกาศตามมาตรา ๒๙ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๐ แบบสำรวจตามมาตรา ๒๙(๑) ที่จะต้องส่งไปยังนายจ้างให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานเจ้าหน้าที่นำไปส่ง ณ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ หรือสำนักงานของนายจ้างในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของนายจ้าง ถ้าไม่พบนายจ้าง ณ ภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ หรือสำนักงานของนายจ้างจะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่หรือทำงานในบ้าน หรือสำนักงานที่ปรากฏว่าเป็นของนายจ้างนั้นก็ได้

ถ้าไม่สามารถส่งตามวิธีในวรรคหนึ่งได้ ให้ใช้วิธีปิดแบบสำรวจไว้ในที่ซึ่งเห็นได้ง่ายที่สำนักงานของนายจ้าง เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวและเวลาได้ล่วงพ้นไปเกินสิบห้าวันแล้ว ให้ถือว่านายจ้างได้รับแบบสำรวจนั้นแล้ว

มาตรา ๓๑ เมื่อนายจ้างได้รับแบบสำรวจแล้ว ให้นายจ้างกรอกรายการในแบบสำรวจทุกข้อตามความเป็นจริง แล้วส่งแบบสำรวจที่ได้กรอกรายการนั้นคืนให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลาตามมาตรา ๒๙(๓)

มาตรา ๓๒ บรรดาข้อความหรือตัวเลขที่ได้กรอกไว้ในแบบสำรวจให้ถือเป็นความลับห้ามมิให้ผู้ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้เปิดเผยข้อความหรือตัวเลขนั้น แก่บุคคลซึ่งไม่มีหน้าที่ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่การประกันสังคม หรือการคุ้มครองแรงงาน หรือเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนหรือการพิจารณาคดี

ลักษณะ ๒

การประกันสังคม

หมวด ๑

การเป็นผู้ประกันตน

มาตรา ๓๓^(๑) ให้ลูกจ้างซึ่งมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ เป็นผู้ประกันตน

ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้ประกันตนอยู่แล้วตามวรรคหนึ่ง เมื่อมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และยังเป็นลูกจ้างของนายจ้างซึ่งอยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ถือว่าลูกจ้างนั้นเป็นผู้ประกันตนต่อไป

มาตรา ๓๔ ให้นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างที่เป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ ยื่นแบบรายการแสดงรายชื่อผู้ประกันตน อัตราค่าจ้าง และข้อความอื่นตามแบบที่เลขาธิการกำหนด ต่อสำนักงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ลูกจ้างนั้นเป็นผู้ประกันตน

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการได้ว่าจ้างโดยวิธีเหมาค่าแรงมอบให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดรับช่วงไปควบคุมดูแลการทำงานและรับผิดชอบจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างอีกทอดหนึ่งก็ดี มอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้จัดหา ลูกจ้างมาทำงานอันมิใช่การประกอบธุรกิจจัดหางานก็ดี โดยการทำงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจซึ่งกระทำในสถานประกอบกิจการหรือสถานที่ทำงานของผู้ประกอบกิจการและเครื่องมือที่สำคัญสำหรับใช้ทำงานนั้น ผู้ประกอบกิจการเป็นผู้จัดหา กรณีเช่นว่านี้ผู้ประกอบกิจการย่อมอยู่ในฐานะนายจ้างซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๑) ในกรณีที่ผู้รับเหมาค่าแรงตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ยื่นแบบรายการต่อสำนักงานตามมาตรา ๓๔ ในฐานะนายจ้าง ให้ผู้รับเหมาค่าแรงมีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ เช่นเดียวกับนายจ้าง ในกรณีเช่นว่านี้ให้ผู้ประกอบกิจการหลุดพ้นจากความรับผิดชอบในหนี้เงินสมทบและเงินเพิ่มเพียงเท่าที่ผู้รับเหมาค่าแรงได้นำส่งสำนักงาน

มาตรา ๓๖ เมื่อนายจ้างยื่นแบบรายการตามมาตรา ๓๔ แล้วให้สำนักงานออกหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคมให้แก่นายจ้างและออกบัตรประกันสังคมให้แก่ลูกจ้าง ทั้งนี้ ตามแบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๓๗ ในกรณีที่ความปรากฏแก่สำนักงานหรือจากคำร้องของลูกจ้างว่า นายจ้างไม่ยื่นแบบรายการตามมาตรา ๓๔ หรือยื่นแบบรายการแล้ว แต่ไม่มีชื่อลูกจ้างบางคนซึ่งเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ ในแบบรายการนั้น ให้สำนักงานมีอำนาจบันทึกรายละเอียดในแบบรายการ ตามมาตรา ๓๔ โดยพิจารณาจากหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วออกหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคมให้แก่นายจ้าง และหรือออกบัตรประกันสังคมให้แก่ลูกจ้างตามมาตรา ๓๖ แล้วแต่กรณี

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมาย จะดำเนินการสอบสวนก่อนก็ได้

มาตรา ๓๘ ความเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ สิ้นสุดลงเมื่อผู้ประกันตนนั้น

(๑) ตาย

(๒) สิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง

(๒) ในกรณีที่ผู้ประกันตนที่สิ้นสภาพการเป็นลูกจ้างตาม (๒) ได้ส่งเงินสมทบครบตามเงื่อนไขที่จะก่อให้เกิดสิทธิตามบทบัญญัติในลักษณะ ๓ แล้ว ให้ผู้นั้นมีสิทธิตามบทบัญญัติ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หมวด ๔ และหมวด ๕ ต่อไป อีกหกเดือนนับแต่วันที่สิ้นสภาพการเป็น ลูกจ้าง

มาตรา ๓๙^(๓) ผู้ที่เคยเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ โดยจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน และต่อมาความเป็นผู้ประกันตนได้สิ้นสุดลงตามมาตรา ๓๘(๒) ถ้าผู้นั้นประสงค์จะเป็นผู้ประกันตนต่อไป ให้แสดงความจำนงต่อสำนักงานตามระเบียบที่เลขาธิการกำหนดภายในหกเดือนนับแต่วันสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน จำนวนเงินที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบที่ผู้ประกันตนตามวรรคหนึ่ง ต้องส่งเข้ากองทุนตามมาตรา ๔๖ วรรคสอง ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพทางเศรษฐกิจในขณะนั้นด้วย

ให้ผู้ประกันตนตามวรรคหนึ่งนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเดือนละครั้งภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

ผู้ประกันตนตามวรรคหนึ่งซึ่งไม่ส่งเงินสมทบหรือส่งไม่ครบจำนวนภายในเวลาที่กำหนดตามวรรคสาม ต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินสมทบที่ยังมิได้นำส่ง หรือของจำนวนเงินสมทบที่ยังขาดอยู่นับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ สำหรับเศษของเดือนถ้าถึงสิบห้าวัน หรือกว่านั้นให้นับเป็นหนึ่งเดือน ถ้าน้อยกว่านั้นให้ปัดทิ้ง

มาตรา ๔๐ บุคคลอื่นใดซึ่งมิใช่ลูกจ้างตามมาตรา ๓๓ จะสมัครเข้าเป็นผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัตินี้ได้ โดยให้แสดงความจำนงต่อสำนักงาน

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสมทบ ประเภทของประโยชน์ทดแทนที่จะได้รับตามมาตรา ๕๔ ตลอดจนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแห่งสิทธิในการรับประโยชน์ทดแทนให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๔๑^(๑) ความเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๙ สิ้นสุดลงเมื่อผู้ประกันตนนั้น

(๑) ตาย

(๒) ได้เป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ อีก

(๓) ลาออกจากความเป็นผู้ประกันตนโดยการแสดงความจำนงต่อสำนักงาน

(๔) ไม่ส่งเงินสมทบสามเดือนติดต่อกัน

(๕) ภายในระยะเวลาสิบสองเดือนส่งเงินสมทบมาแล้วไม่ครบเก้าเดือน

การสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนตาม (๔) สิ้นสุดลงตั้งแต่เดือนแรกที่ไม่ส่งเงินสมทบ และการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนตาม (๕) สิ้นสุดลงในเดือนที่ส่งเงินสมทบไม่ครบเก้าเดือน

ให้นำความในมาตรา ๓๘ วรรคสองมาใช้บังคับแก่ผู้ประกันตนที่สิ้นสุด ความเป็นผู้ประกันตนตาม (๓) (๔) และ (๕) โดยอนุโลม

มาตรา ๔๒ เพื่อก่อสิทธิแก่ผู้ประกันตนในการขอรับประโยชน์ทดแทนตาม บทบัญญัติลักษณะ ๓ ให้มีระยะเวลาประกันตนตามมาตรา ๓๓ และหรือมาตรา ๓๙ ทุกช่วง เข้าด้วยกัน

มาตรา ๔๓ กิจการใดที่อยู่ภายใต้บังคับพระราชบัญญัติ แม้ว่าภายหลังกิจการนั้น จะมีจำนวนลูกจ้างลดลงเหลือน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ก็ตาม ให้กิจการดังกล่าวอยู่ภายใต้ บังคับพระราชบัญญัตินี้ต่อไปจนกว่าจะเลิกกิจการ และให้ลูกจ้างที่เหลืออยู่เป็นผู้ประกันตนต่อไป ในกรณีที่กิจการนั้นได้รับลูกจ้างใหม่เข้าทำงาน ให้ลูกจ้างใหม่นั้นเป็นผู้ประกันตนตามพระราช บัญญัตินี้ด้วย แม้ว่าจำนวนลูกจ้างรวมทั้งสิ้นจะไม่ถึงจำนวนที่กำหนดไว้ก็ตาม

มาตรา ๔๔^(๒) ในกรณีที่ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อความในแบบรายการที่ได้ยื่นไว้ต่อ สำนักงานเปลี่ยนแปลงไป ให้นายจ้างแจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงาน ตามระเบียบที่เลขาธิการ กำหนด เพื่อขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดจากเดือนที่ มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

ให้นำความในมาตรา ๓๗ มาใช้บังคับแก่กรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามมาตรานี้โดย อนุโลม

มาตรา ๔๕ ในกรณีที่หนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคมหรือบัตร ประกันสังคมสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้นายจ้างหรือผู้ประกันตนยื่น คำขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคมหรือใบแทนบัตรประกันสังคม แล้วแต่กรณีต่อสำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด ดังกล่าว ทั้งนี้ตามระเบียบที่เลขาธิการกำหนด

หมวด ๒

เงินสมทบ

มาตรา ๔๖ ให้รัฐบาล นายจ้างและผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ ออกเงินสมทบ เข้ากองทุนฝ่ายละเท่ากันตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงแต่ต้องไม่เกินอัตราเงินสมทบท้าย พระราชบัญญัตินี้

สำหรับการประกันตนตามมาตรา ๓๙ ให้รัฐบาลและผู้ประกันตน ออกเงินสมทบ เข้ากองทุน โดยรัฐบาลออกหนึ่งเท่าและผู้ประกันตนออกสองเท่าของอัตราเงินสมทบที่แต่ละฝ่าย ต้องออกตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

การกำหนดอัตราเงินสมทบตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดโดยคำนึงถึงประโยชน์ทดแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานตามมาตรา ๒๔

(๑) ค่าจ้างขั้นต่ำและขั้นสูงที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบของผู้ประกันตน ตามมาตรา ๓๓ แต่ละคน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงในการคำนวณเงินสมทบของผู้ประกันตนแต่ละคน สำหรับเศษของเงินสมทบที่มีจำนวนตั้งแต่ห้าสิบสตางค์ขึ้นไป ให้นับเป็นหนึ่งบาท ถ้าน้อยกว่านั้นให้ปัดทิ้งในกรณีที่ผู้ประกันตนทำงานกับนายจ้างหลายรายให้คำนวณเงินสมทบจากค่าจ้างที่ได้รับจากนายจ้างแต่ละราย

มาตรา ๔๗^(๒) ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง ให้นายจ้างหักค่าจ้างของผู้ประกันตนตามจำนวนที่ต้องนำส่งเป็นเงินสมทบในส่วนของผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๖ และเมื่อนายจ้างได้ดำเนินการดังกล่าวแล้วให้ถือว่าผู้ประกันตน ได้จ่ายเงินสมทบแล้วตั้งแต่วันที่นายจ้างหักค่าจ้าง

ให้นายจ้างนำเงินสมทบในส่วนของผู้ประกันตนที่ได้หักไว้ตามวรรคหนึ่ง และเงินสมทบในส่วนของนายจ้าง ส่งให้แก่สำนักงานภายในวันที่สิบห้าของเดือน ถัดจากเดือนที่มีการหักเงินสมทบไว้ พร้อมทั้งยื่นรายการแสดงการส่งเงินสมทบ ตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

ถ้านายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างตามกำหนดเวลาที่ต้องจ่าย ให้นายจ้างมีหน้าที่นำส่งเงินสมทบตามที่บัญญัติไว้ในวรรคสอง โดยถือเสมือนว่ามีการจ่ายค่าจ้างแล้ว

ในกรณีที่นายจ้างนำเงินสมทบในส่วนของผู้ประกันตนหรือเงินสมทบในส่วนของนายจ้างส่งให้แก่สำนักงานเกินจำนวนที่ต้องชำระ ให้นายจ้างหรือผู้ประกันตนยื่นคำร้องขอรับเงินในส่วนที่เกินคืนได้ตามระเบียบที่เลขาธิการกำหนด ถ้านายจ้างหรือผู้ประกันตนมิได้เรียกเอาเงินดังกล่าวคืนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่นำส่งเงินสมทบ หรือไม่มารับเงินคืนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้มารับเงิน ให้เงินนั้นตกเป็นของกองทุน

มาตรา ๔๗ ทวิ^(๓) ในกรณีที่นายจ้างไม่นำส่งเงินสมทบหรือนำส่งไม่ครบตามกำหนดเวลาในมาตรา ๔๗ วรรคสอง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีคำเตือนเป็นหนังสือให้นายจ้างนำเงินสมทบที่ค้างชำระและเงินเพิ่มมาชำระภายในกำหนด ไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือนั้น ถ้านายจ้างได้รับคำเตือนดังกล่าวแล้วแต่ยังไม่นำเงินสมทบที่ค้างชำระและเงินเพิ่มมาชำระภายในกำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจประเมินเงินสมทบและแจ้งเป็นหนังสือให้นายจ้างนำส่งได้ดังนี้

(๑) ถ้านายจ้างเคยนำส่งเงินสมทบมาแล้ว ให้ถือว่าจำนวนเงินสมทบที่นายจ้างมีหน้าที่นำส่งในเดือนต่อมาแต่ละเดือนมีจำนวนเท่ากับจำนวนเงินสมทบในเดือนที่นายจ้างได้นำส่งแล้วเดือนสุดท้ายเต็มเดือน

(๒) ถ้านายจ้างซึ่งมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้แต่ไม่ยื่นแบบรายการตามมาตรา ๓๔ หรือยื่นแบบรายการตามมาตรา ๓๔ แล้ว แต่ไม่เคยนำส่งเงินสมทบ หรือยื่นแบบรายการตามมาตรา ๓๔ โดยแจ้งจำนวนและรายชื่อลูกจ้างน้อยกว่าจำนวนลูกจ้างที่มีอยู่จริง ให้ประเมินเงินสมทบจากแบบรายการที่นายจ้างเคยยื่นไว้ หรือจากจำนวนลูกจ้างที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ แล้วแต่กรณี โดยถือว่าลูกจ้างแต่ละคนได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนในอัตราที่

ได้เคยมีการยื่นแบบรายการไว้ แต่ถ้าไม่เคยมีการยื่นแบบรายการหรือยื่นแบบรายการไม่ครบถ้วน ให้ถือว่าลูกจ้างแต่ละคนได้รับค่าจ้างรายเดือนไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานที่ใช้บังคับอยู่ในท้องถิ่นนั้น คุณด้วยสามสิบ

ในกรณีที่มีการพิสูจน์ได้ภายในสองปีนับแต่วันที่มีการแจ้งการประเมินเงินสมทบ ตามวรรคหนึ่งว่าจำนวนเงินสมทบที่แท้จริงที่นายจ้างมีหน้าที่ต้องนำส่งมีจำนวนมากกว่าหรือน้อยกว่าจำนวนเงินสมทบที่พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินไว้ ตาม (๑) หรือ (๒) ให้สำนักงานมีหนังสือแจ้งผลการพิสูจน์ให้นายจ้างทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบผลการพิสูจน์ เพื่อให้นายจ้างนำส่งเงินสมทบเพิ่มเติมภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หรือยื่นคำขอต่อสำนักงานเพื่อขอคืนเงินสมทบ ถ้านายจ้างไม่มารับเงินดังกล่าวคืนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ทราบผลการพิสูจน์ ให้เงินนั้นตกเป็นของกองทุน

การนำส่งค่าเดือน การแจ้งจำนวนเงินสมทบที่ประเมินได้ และการแจ้งผลการพิสูจน์ ให้นำความในมาตรา ๓๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่ผู้ประกันตนทำงานกับนายจ้างหลายรายให้นายจ้างทุกรายมีหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรา ๔๖ และมาตรา ๔๗

มาตรา ๔๙ นายจ้างซึ่งไม่นำส่งเงินสมทบในส่วนของตนหรือในส่วนของผู้ประกันตนหรือส่งไม่ครบจำนวนภายในเวลาที่กำหนดตามมาตรา ๔๗ ต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสองต่อเดือนของจำนวนเงินสมทบที่นายจ้างยังมิได้นำส่ง หรือของจำนวนเงินสมทบที่ยังขาดอยู่นับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ สำหรับเศษของเดือนถ้าถึงสิบห้าวันหรือกว่านั้นให้นับเป็นหนึ่งเดือน ถ้าน้อยกว่านั้นให้ปัดทิ้ง

ในกรณีที่นายจ้างมิได้หักค่าจ้างของผู้ประกันตนเพื่อส่งเป็นเงินสมทบหรือหักไว้แล้วแต่ยังไม่ครบจำนวนตามมาตรา ๔๗ วรรคหนึ่งให้นายจ้างรับผิดชอบใช้เงินที่ต้องส่งเป็นเงินสมทบในส่วนของผู้ประกันตนเต็มจำนวน และต้องจ่ายเงินเพิ่มในเงินจำนวนนี้ตามวรรคหนึ่งนับแต่วันถัดจากวันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ และในกรณีเช่นว่านี้สิทธิของผู้ประกันตนพึงได้รับคงมีเสมือนหนึ่งว่าผู้ประกันตนได้ส่งเงินสมทบแล้ว

มาตรา ๕๐ เลขาธิการมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของนายจ้างซึ่งไม่นำส่งเงินสมทบและ หรือเงินเพิ่ม หรือนำส่งไม่ครบจำนวนตามมาตรา ๔๙ ทั้งนี้ เพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อให้ได้รับเงินที่ค้างชำระ

การมีคำสั่งให้ยึด आयัด หรือขายทอดตลาดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้ต่อเมื่อได้ส่งคำเตือนเป็นหนังสือให้นายจ้างนำเงินสมทบและหรือเงินเพิ่มที่ค้างมาชำระภายในกำหนดไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่รับหนังสือนั้นและนายจ้างไม่ชำระภายในกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เงินที่ได้จากการขายทอดตลาดดังกล่าวให้หักไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการยึด อาัยด และขายทอดตลาด และชำระเงินสมทบและเงินเพิ่มที่ค้างชำระ ถ้ามีเงินเหลือให้คืนแก่นายจ้างโดยเร็ว ถ้านายจ้างมิได้เรียกเอาเงินที่เหลือคืนภายในห้าปีให้ตกเป็นของกองทุน

มาตรา ๕๑ หนี้ที่เกิดจากการไม่ชำระเงินสมทบและหรือเงินเพิ่มให้สำนักงาน มีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินทั้งหมดของนายจ้างซึ่งเป็นลูกหนี้ในลำดับเดียวกับบุริมสิทธิในมูลค่าภาษีอากรตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

มาตรา ๕๒ ในกรณีที่นายจ้างเป็นผู้รับเหมาช่วง ให้ผู้รับเหมาช่วงถัดขึ้นไปหากมีตลอดสายจนถึงผู้รับเหมาชั้นต้นร่วมรับผิดชอบกับผู้รับเหมาช่วงซึ่งเป็นนายจ้างในเงินสมทบซึ่งนายจ้างมีหน้าที่ต้องจ่ายตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๓^(๑) ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๔๙ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลมแก่ผู้รับเหมาช่วงตามมาตรา ๕๒ ซึ่งไม่นำส่งเงินสมทบ หรือส่งไม่ครบจำนวนภายในเวลาที่กำหนด

ลักษณะ ๓

ประโยชน์ทดแทน

หมวด ๑

ทั่วไป

มาตรา ๕๔ ผู้ประกันตนหรือบุคคลตามมาตรา ๗๓ มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนดังต่อไปนี้

- (๑) ประโยชน์ทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย
- (๒) ประโยชน์ทดแทนในกรณีคลอดบุตร
- (๓) ประโยชน์ทดแทนในกรณีทุพพลภาพ
- (๔) ประโยชน์ทดแทนในกรณีตาย
- (๕) ประโยชน์ทดแทนในกรณีสงเคราะห์บุตร
- (๖) ประโยชน์ทดแทนในกรณีชราภาพ
- (๗) ประโยชน์ทดแทนในกรณีว่างงาน ยกเว้นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๙

มาตรา ๕๕ ในกรณีที่นายจ้างได้จัดสวัสดิการเกี่ยวกับกรณีประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือกรณีทุพพลภาพ หรือกรณีตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน หรือกรณีคลอดบุตร หรือกรณีสงเคราะห์บุตร หรือกรณีชราภาพ หรือกรณีว่างงาน ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้แก่นายจ้างซึ่งเป็นผู้ประกันตน ตามมาตรา ๓๓ ที่เข้าทำงานก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ถ้าสวัสดิการนั้นมีกรณีใดที่จ่ายในอัตราสูงกว่าประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นายจ้างนั้นนำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สัญญาจ้างแรงงานหรือข้อตกลงเกี่ยวกับ

สภาพการจ้าง ซึ่งกำหนดสวัสดิการที่ว่านั้นมาแสดงต่อคณะกรรมการเพื่อขอลดส่วนอัตราเงินสมทบในประเภทประโยชน์ทดแทนที่นายจ้างได้จัดสวัสดิการให้แล้วจากอัตราเงินสมทบที่ผู้ประกันตนและนายจ้างนั้น ต้องจ่ายเข้ากองทุนตามมาตรา ๔๖ และให้นายจ้างใช้อัตราเงินสมทบในส่วนที่เหลือภายหลังคิดส่วนลดดังกล่าวแล้วมาคำนวณเงินสมทบในส่วนของผู้ประกันตน และเงินสมทบในส่วนของนายจ้างที่ยังมีหน้าที่ต้องส่งเข้ากองทุนเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนในส่วนอื่นต่อไป

การขอลดส่วนอัตราเงินสมทบและการพิจารณาหักส่วนลดอัตราเงินสมทบ ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๕๖^(๑) ผู้ประกันตนหรือบุคคลอื่นใดเห็นว่าตนมีสิทธิได้รับประโยชน์ ทดแทนในกรณีใดตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๕๔ และประสงค์จะขอรับประโยชน์ทดแทนนั้น ให้ยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทนต่อสำนักงานตามระเบียบที่เลขาธิการกำหนด ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่มียสิทธิขอรับประโยชน์ทดแทนนั้น และให้เลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมายพิจารณาสั่งการโดยเร็ว

ประโยชน์ทดแทนตามวรรคหนึ่งที่เป็นตัวเงิน ถ้าผู้ประกันตนหรือบุคคลซึ่งมีสิทธิไม่มารับภายในสองปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ให้เงินนั้นตกเป็นของกองทุน

มาตรา ๕๗^(๒) การคำนวณค่าจ้างรายวันในการจ่ายเงินทดแทนการขาดรายได้ให้แก่ผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓ ให้คำนวณโดยนำค่าจ้างสามเดือนแรกของค่าจ้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบที่นายจ้างนำส่งสำนักงานแล้วย้อนหลังเก้าเดือน หารด้วยเก้าสิบ แต่ถ้าผู้ประกันตนมีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าถ้านำค่าจ้างของสามเดือนอื่นในระยะเวลาเก้าเดือนนั้นมาคำนวณแล้วจะมีจำนวนสูงกว่า ก็ให้นำค่าจ้างสามเดือนนั้นหารด้วยเก้าสิบ หรือในกรณีที่ผู้ประกันตนยังส่งเงินสมทบไม่ครบเก้าเดือน ให้นำค่าจ้างสามเดือนสุดท้าย ที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบที่นายจ้างได้นำส่งสำนักงานแล้วหารด้วยเก้าสิบเป็นเกณฑ์คำนวณ

สำหรับการคำนวณค่าจ้างรายวันในการจ่ายเงินทดแทนการขาดรายได้ให้แก่ผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๔ นั้น ให้คำนวณโดยเฉลี่ยจากจำนวนเงินที่ใช้เป็นหลักฐานในการคำนวณเงินสมทบตามมาตรา ๓๔ วรรคสอง

มาตรา ๕๘ การรับประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัตินี้ในกรณีที่เป็นบริการทางการแพทย์ ผู้ประกันตนหรือคู่สมรสของผู้ประกันตนจะต้องรับบริการทางการแพทย์จากสถานพยาบาลตามมาตรา ๕๙

รายละเอียดและเงื่อนไขเกี่ยวกับบริการทางการแพทย์ที่ผู้ประกันตนหรือคู่สมรสของผู้ประกันตนจะได้รับ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เลขาธิการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

มาตรา ๕๙ ให้เลขาธิการประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดเขตท้องที่และชื่อสถานพยาบาลที่ผู้ประกันตนหรือคู่สมรสของผู้ประกันตนมีสิทธิไปรับบริการทางการแพทย์ได้

ผู้ประกันตนหรือคู่สมรสของผู้ประกันตนซึ่งมีสิทธิได้รับการบริการทางการแพทย์ ถ้าทำงานหรือมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตท้องที่ใดให้ไปรับบริการทางการแพทย์จากสถานพยาบาลตามวรรคหนึ่งที่อยู่ในเขตท้องที่นั้น เว้นแต่ในกรณีที่ในเขตท้องที่นั้นไม่มีสถานพยาบาลตามวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ผู้ประกันตนหรือคู่สมรสของผู้ประกันตนมีเหตุผลสมควรที่ไม่สามารถไปรับบริการทางการแพทย์จากสถานพยาบาลดังกล่าวได้ ก็ให้ไปรับบริการทางการแพทย์จากสถานพยาบาล ตามวรรคหนึ่งที่อยู่ในเขตท้องที่อื่นได้

ในกรณีที่ผู้ประกันตนหรือคู่สมรสของผู้ประกันตนไปรับบริการทางการแพทย์จากสถานพยาบาลอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคสอง ให้ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับเงินทดแทนค่าบริการทางการแพทย์ที่ต้องจ่ายให้แก่สถานพยาบาลอื่นนั้นตามจำนวนที่สำนักงานกำหนดโดยคำนึงถึงสภาพของการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย การคลอดบุตร สภาพทางเศรษฐกิจของแต่ละเขตท้องที่ และลักษณะของการบริการทางการแพทย์ที่ได้รับ ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการการแพทย์กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

มาตรา ๖๐ ในกรณีที่ผู้ประกันตนหรือคู่สมรสของผู้ประกันตนไปรับบริการทางการแพทย์จากสถานพยาบาลแล้วละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือคำสั่งของแพทย์โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการ มอบหมายจะสั่งลดประโยชน์ทดแทนก็ได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการแพทย์

มาตรา ๖๑^(๑) ผู้ประกันตนหรือบุคคลตามมาตรา ๓๘ วรรคสอง มาตรา ๗๓ หรือมาตรา ๗๓ ทวิ ไม่มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนเมื่อปรากฏว่า การประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือการทุพพลภาพ หรือการตายนั้นเกิดขึ้นเพราะเหตุที่บุคคลดังกล่าวจงใจก่อให้เกิดขึ้นหรือยินยอมให้ผู้อื่นก่อให้เกิดขึ้น

มาตรา ๖๑ ทวิ^(๒) ในกรณีที่ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ตามมาตรา ๖๔ และมาตรา ๗๑ หรือเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรตามมาตรา ๖๗ ในเวลาเดียวกัน ให้มีสิทธิขอรับเงินทดแทนการขาดรายได้หรือเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรในประเภทใดประเภทหนึ่งได้เพียงประเภทเดียว โดยให้แสดงความจำนงตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

หมวด ๒

ประโยชน์ทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย

มาตรา ๖๒^(๓) ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน ต่อเมื่อภายในระยะเวลาสิบห้าเดือนก่อนวันรับบริการทางการแพทย์ ผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าสามเดือน

มาตรา ๖๓ ประโยชน์ทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน ได้แก่

- (๑) ค่าตรวจวินิจฉัยโรค
- (๒) ค่าบำบัดทางการแพทย์
- (๓) ค่ากินอยู่และรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล
- (๔) ค่ายาและค่าเวชภัณฑ์
- (๕) ค่ารถพยาบาลหรือค่าพาหนะรับส่งผู้ป่วย
- (๖) ค่าบริการอื่นที่จำเป็น

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการการแพทย์กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ผู้ประกันตนที่ต้องหยุดงานเพื่อการรักษาพยาบาลตามคำสั่งของแพทย์ ให้ได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๔ ด้วย

มาตรา ๖๔ ในกรณีที่ผู้ประกันตนประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน ให้ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามมาตรา ๕๗ สำหรับการที่ผู้ประกันตนต้องหยุดงานเพื่อการรักษาพยาบาลตามคำสั่งของแพทย์ครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน และในระยะเวลาหนึ่งปีปฏิทินต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน เว้นแต่การเจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรังตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ก็ให้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันแต่ไม่เกินสามร้อยหกสิบห้าวัน

ระยะเวลาได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ให้เริ่มนับแต่วันแรกที่ต้องหยุดงานตามคำสั่งของแพทย์จนถึงวันสุดท้ายที่แพทย์กำหนดให้หยุดงาน หรือจนถึงวันสุดท้ายที่หยุดงาน ในกรณีที่ผู้ประกันตนกลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดเวลา ตามคำสั่งของแพทย์แต่ไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับค่าจ้างจากนายจ้างในระหว่างหยุดงานเพื่อการรักษาพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน หรือมีสิทธิตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน หรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง แล้วแต่กรณี ผู้ประกันตนไม่มีสิทธิได้รับเงินทดแทนตามวรรคหนึ่งจนกว่าสิทธิได้รับเงินค่าจ้างนั้น ได้สิ้นสุดลงจึงจะมีสิทธิได้รับเงินทดแทนดังกล่าวเท่าระยะเวลาที่คงเหลือ และถ้าเงินค่าจ้างที่ได้รับจากนายจ้างในกรณีใดน้อยกว่าเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุน ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับเงินทดแทนจากกองทุนในส่วนที่ขาดด้วย

หมวด ๓

ประโยชน์ทดแทนในกรณีคลอดบุตร

มาตรา ๖๕^(๑) ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีคลอดบุตรสำหรับตนเองหรือภริยา หรือสำหรับหญิงซึ่งอยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยากับผู้ประกันตน โดยเปิดเผยตามระเบียบที่เลขาธิการกำหนด ถ้าผู้ประกันตนไม่มีภริยา ทั้งนี้ ต่อเมื่อภายในระยะเวลาสิบห้าเดือนก่อนวันรับบริการทางการแพทย์ ผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าเจ็ดเดือน

ประโยชน์ทดแทนในกรณีคลอดบุตร ให้ผู้ประกันตนแต่ละคนมีสิทธิได้รับสำหรับการคลอดบุตรไม่เกินสองครั้ง

มาตรา ๖๖ ประโยชน์ทดแทนในกรณีคลอดบุตร ได้แก่

- (๑) ค่าตรวจและรับฝากครรภ์
- (๒) ค่าบำบัดทางการแพทย์
- (๓) ค่ายาและค่าเวชภัณฑ์
- (๔) ค่าทำคลอด
- (๕) ค่ากินอยู่และรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล
- (๖) ค่าบริบาลและค่ารักษาพยาบาลทารกแรกเกิด
- (๗) ค่ารพพยาบาลหรือค่าพาหนะรับส่งผู้ป่วย
- (๘) ค่าบริการอื่นที่จำเป็น

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการการแพทย์กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

^(๒)ผู้ประกันตนซึ่งต้องหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร ให้ได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๗ ด้วย

มาตรา ๖๗^(๓) ในกรณีที่ผู้ประกันตนต้องหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร ให้ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรไม่เกินสองครั้ง เป็นการเหมาจ่ายในอัตราครั้งละร้อยละห้าสิบของค่าจ้างตามมาตรา ๕๗ เป็นเวลาเก้าสิบวัน

มาตรา ๖๘ ในกรณีที่ผู้ประกันตนหรือคู่สมรสของผู้ประกันตน ไม่สามารถรับประโยชน์ทดแทนตามมาตรา ๖๖ ได้ เนื่องจากผู้ประกันตนหรือคู่สมรสของผู้ประกันตนไม่ได้คลอดบุตรในสถานพยาบาลตามมาตรา ๕๙ ให้ผู้ประกันตนได้รับประโยชน์ทดแทนการคลอดบุตรตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการการแพทย์กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

หมวด ๔

ประโยชน์ทดแทนในกรณีทุพพลภาพ

มาตรา ๖๙^(๑) ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน ต่อเมื่อภายในระยะเวลาสิบห้าเดือนก่อนทุพพลภาพ ผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าสามเดือน

มาตรา ๗๐ ประโยชน์ทดแทนในกรณีทุพพลภาพ ได้แก่

- (๑) ค่าตรวจวินิจฉัยโรค
- (๒) ค่าบำบัดทางการแพทย์
- (๓) ค่ายาและค่าเวชภัณฑ์
- (๔) ค่ากินอยู่และรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล
- (๕) ค่ารถพยาบาลหรือค่าพาหนะรับส่งผู้ทุพพลภาพ
- (๖) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกาย จิตใจและอาชีพ
- (๗) ค่าบริการอื่นที่จำเป็น

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการการแพทย์กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

มาตรา ๗๑^(๒) ในกรณีที่ผู้ประกันตนทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน ให้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าจ้าง ตามมาตรา ๕๗ ตลอดชีวิต

มาตรา ๗๒ ในกรณีที่คณะกรรมการการแพทย์วินิจฉัยว่าการทุพพลภาพของผู้ประกันตนได้รับการฟื้นฟูตามมาตรา ๗๐(๖) จนมีสภาพดีขึ้นแล้ว ให้เลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมายพิจารณาสั่งลดเงินทดแทนการขาดรายได้ เนื่องจากการทุพพลภาพได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการแพทย์กำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

^(๓) ในกรณีที่ได้มีการลดเงินทดแทนการขาดรายได้ตามวรรคหนึ่งไปแล้วต่อมาในภายหลังปรากฏว่าเหตุทุพพลภาพนั้นมีสภาพเสื่อมลง ถ้าคณะกรรมการ การแพทย์วินิจฉัยว่าการทุพพลภาพนั้นเสื่อมลงไปจากที่เคยวินิจฉัยไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการพิจารณาเพิ่มเงินทดแทนการขาดรายได้ขึ้นได้

หมวด ๕

ประโยชน์ทดแทนในกรณีตาย

มาตรา ๗๓^(๑) ในกรณีที่ผู้ประกันตนถึงแก่ความตายโดยมิใช่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน ถ้าภายในระยะเวลาหกเดือนก่อนถึงแก่ความตายผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน ให้จ่ายประโยชน์ทดแทนในกรณีตาย ดังนี้

(๑) เงินค่าทำศพตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยเท่าของอัตราสูงสุดของค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ให้จ่ายให้แก่บุคคลตามลำดับ ดังนี้

(ก) บุคคลซึ่งผู้ประกันตนทำหนังสือระบุให้เป็นผู้จัดการศพและได้เป็นผู้จัดการศพผู้ประกันตน

(ข) สามีภริยา บิดามารดา หรือบุตรของผู้ประกันตนซึ่งมีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้จัดการศพผู้ประกันตน

(ค) บุคคลอื่นซึ่งมีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้จัดการศพผู้ประกันตน

(๒) เงินสงเคราะห์กรณีผู้ประกันตนถึงแก่ความตาย ให้จ่ายแก่บุคคลซึ่งผู้ประกันตนทำหนังสือระบุให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์นั้น แต่ถ้าผู้ประกันตนมิได้มีหนังสือระบุไว้ก็นำมาเฉลี่ยจ่ายให้แก่สามีภริยา บิดามารดา หรือบุตรของผู้ประกันตนในจำนวนที่เท่ากัน ดังนี้

(ก) ถ้าก่อนถึงแก่ความตายผู้ประกันตนได้ส่งเงินสมทบมาแล้ว ตั้งแต่สามสิบหกเดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึงสิบปี ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เป็นจำนวนเท่ากับร้อยละห้าสิบของค่าจ้างรายเดือนที่คำนวณได้ตามมาตรา ๕๗ คูณด้วยสาม

(ข) ถ้าก่อนถึงแก่ความตายผู้ประกันตนได้ส่งเงินสมทบมาแล้วตั้งแต่สิบปีขึ้นไป ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เป็นจำนวนเท่ากับร้อยละห้าสิบของค่าจ้างรายเดือนที่คำนวณได้ตามมาตรา ๕๗ คูณด้วยสิบ

มาตรา ๗๓ ทวิ^(๒) ในกรณีที่ผู้ประกันตนที่ทุพพลภาพตามมาตรา ๗๑ ถึงแก่ความตาย ให้นำความในมาตรา ๗๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยให้นำเงิน ทดแทนการขาดรายได้ที่ผู้ประกันตนได้รับในเดือนสุดท้ายก่อนถึงแก่ความตายมาเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

ในกรณีที่ผู้ประกันตนที่ทุพพลภาพนั้นอยู่ในข่ายที่จะได้รับเงินค่าทำศพและเงินสงเคราะห์กรณีผู้ประกันตนถึงแก่ความตายในฐานะที่เป็นผู้ประกันตน และในฐานะที่เป็นผู้ประกันตนที่ทุพพลภาพตามวรรคหนึ่ง ในเวลาเดียวกัน ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าทำศพและเงินสงเคราะห์กรณีผู้ประกันตนถึงแก่ความตายตามมาตรา ๗๓ เพียงทางเดียว

หมวด ๖

ประโยชน์ทดแทนในกรณีสงเคราะห์บุตร

มาตรา ๗๔ ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีสงเคราะห์บุตรต่อเมื่อผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีและได้รับสงเคราะห์ในจำนวนบุตรไม่เกินสองคน

มาตรา ๗๕ ประโยชน์ทดแทนในกรณีสงเคราะห์บุตร ได้แก่

- (๑) ค่าสงเคราะห์ความเป็นอยู่ของบุตร
 - (๒) ค่าเล่าเรียนบุตร
 - (๓) ค่ารักษาพยาบาลบุตร
 - (๔) ค่าสงเคราะห์อื่นที่จำเป็น
- ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๗

ประโยชน์ทดแทนในกรณีชราภาพ

มาตรา ๗๖ ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีชราภาพต่อเมื่อผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบห้าปีไม่ว่าระยะเวลาสิบห้าปีนั้นจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม และผู้ประกันตนนั้นต้องมีอายุครบห้าสิบห้าปีบริบูรณ์ขึ้นไป

มาตรา ๗๗ ประโยชน์ทดแทนในกรณีชราภาพให้จ่ายโดยคำนวณตามส่วนแบ่งจำนวนและระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวด ๘

ประโยชน์ทดแทนในกรณีว่างงาน

มาตรา ๗๘ ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีว่างงานต่อเมื่อผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือนและต้องอยู่ภายในระยะเวลาสิบห้าเดือนก่อนการว่างงานและจะต้องเป็นผู้ที่อยู่ในเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้มีความสามารถในการทำงาน พร้อมทั้งจะทำงานที่เหมาะสมตามที่จัดหาให้หรือต้องไม่ปฏิเสธการฝึกงานและได้ขึ้นทะเบียนไว้ที่สำนักจัดหางานของรัฐ โดยต้องไปรายงานตัวไม่น้อยกว่าเดือนละหนึ่งครั้ง

(๒) การที่ผู้ประกันตนว่างงานต้องมิใช่ถูกเลิกจ้างเนื่องจากทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง หรือจงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหายหรือฝ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงานหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายในกรณีร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาเจ็ดวันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง หรือได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องมิใช่ผู้มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีชราภาพตามหมวด ๗ ในลักษณะนี้

มาตรา ๗๙ ให้ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนการว่างงาน ตั้งแต่วันที่เปิดนับแต่วันว่างงานจากการทำงานกับนายจ้างรายสุดท้าย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

ลักษณะ ๔

พนักงานเจ้าหน้าที่และการตรวจตราและควบคุม

มาตรา ๘๐ ในการปฏิบัติการตามหน้าที่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสถานประกอบการหรือสำนักงานของนายจ้าง สถานที่ทำงานของลูกจ้างในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในระหว่างเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบหรือสอบถามข้อเท็จจริง ตรวจสอบทรัพย์สินหรือเอกสาร หลักฐานอื่น ถ่ายภาพ ถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้างการจ่ายค่าจ้าง ทะเบียนลูกจ้าง การจ่ายเงินสมทบ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องหรือนำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ หรือกระทำการอย่างอื่นตามสมควรเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ค้นสถานที่หรือยานพาหนะใดๆ ที่มีข้อสงสัยโดยมีเหตุอันควรเชื่อว่ามีทรัพย์สินของนายจ้างซึ่งไม่นำส่งเงินสมทบและหรือเงินเพิ่ม หรือนำส่งไม่ครบจำนวน โดยให้กระทำในระหว่างเวลาทำการหรือในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก เว้นแต่การค้นในระหว่างเวลาดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จจะกระทำต่อไปก็ได้

(๓) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หรือสิ่งอื่นที่จำเป็นมาเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๔) ยึดหรืออายัดทรัพย์สินของนายจ้างตามคำสั่งของเลขาธิการตามมาตรา ๕๐ ในกรณีที่นายจ้างไม่นำส่งเงินสมทบและหรือเงินเพิ่ม หรือนำส่งไม่ครบจำนวน

ในการปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานเจ้าหน้าที่จะนำข้าราชการหรือลูกจ้างในสำนักงานไปช่วยปฏิบัติงานด้วยก็ได้

มาตรา ๘๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๘๐ ให้บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

มาตรา ๘๒ ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัว

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๘๓ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๘๔ เพื่อประโยชน์ในการตรวจตราและควบคุมงานอันเกี่ยวกับการประกันสังคม ให้นายจ้างจัดให้มีทะเบียนผู้ประกันตนและให้เก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ทำงานของนายจ้าง พร้อมทั้งจะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจได้

ทะเบียนผู้ประกันตนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

มาตรา ๘๕ ทวิ^(๑) กำหนดเวลาตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๙ มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๗ ทวิ และมาตรา ๕๖ ถ้าผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามกำหนดเวลานั้น มิได้อยู่ในประเทศหรือมีเหตุจำเป็นจนไม่สามารถจะปฏิบัติตามกำหนดเวลานั้นได้ และได้ยื่นคำร้องก่อนสิ้นกำหนดเวลานั้นเพื่อขอขยาย หรือเลื่อนกำหนดเวลาโดยแสดงเหตุแห่งความจำเป็น เมื่อเลขาธิการเห็นเป็นการสมควรจะขยาย หรือเลื่อนกำหนดเวลาออกไปได้ตามความจำเป็นแก่กรณี แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินไปกว่าหนึ่งเท่าของระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในมาตรานั้นๆ การขยายเวลาตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๙ หรือมาตรา ๔๗ ไม่เป็นเหตุให้ลดหรืองดเงินเพิ่ม

ลักษณะ ๕

การอุทธรณ์

มาตรา ๘๕^(๑) นายจ้าง ผู้ประกันตน หรือบุคคลอื่นใด ซึ่งไม่พอใจในคำสั่งของเลขาธิการหรือของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งการตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่เป็นคำสั่งตามมาตรา ๕๐ ให้มีสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๖ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์คณะหนึ่งซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอื่นซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมาย ผู้ทรงคุณวุฒิทางการแพทย์ ผู้ทรงคุณวุฒิทางระบบงานประกันสังคม ผู้ทรงคุณวุฒิทางการแรงงาน ผู้แทนนายจ้างสามคนและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างสามคน และให้ผู้แทนสำนักงานเป็นกรรมการและเลขานุการ ซึ่งทั้งคณะมีจำนวนรวมกันไม่เกินสิบสามคน

มาตรา ๘๗ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัย อุทธรณ์ที่ยื่นตามมาตรา ๘๕

เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วให้แจ้งคำวินิจฉัยนั้นเป็นหนังสือให้ผู้อุทธรณ์ทราบ

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์นั้น ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่พอใจ ให้มีสิทธินำคดีไปสู่ศาลแรงงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งคำวินิจฉัย แต่ถ้าไม่นำคดีไปสู่ศาลแรงงานภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์เป็นที่สุด

มาตรา ๘๘ การอุทธรณ์ไม่เป็นการทุเลาการปฏิบัติตามคำสั่งของเลขาธิการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งการตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่กรณีที่ผู้อุทธรณ์ได้ยื่นคำร้องต่อเลขาธิการขอให้ทุเลาการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นไว้ก่อน ถ้าเลขาธิการเห็นสมควรจะสั่งให้ทุเลาการปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวไว้เพื่อรอคำวินิจฉัยอุทธรณ์ก็ได้

มาตรา ๘๙ คณะกรรมการอุทธรณ์มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่มอบหมายได้ เมื่อคณะอนุกรรมการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายแล้วให้เสนอความเห็นหรือรายงานต่อคณะกรรมการอุทธรณ์

การประชุมของคณะอนุกรรมการ ให้นำความในมาตรา ๑๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๙๐ ให้กรรมการอุทธรณ์อยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะแต่งตั้งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๙๑ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๗ มาใช้บังคับแก่คณะกรรมการอุทธรณ์โดยอนุโลม

ลักษณะ ๖

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๙๒ ผู้ใดไม่ให้ถ้อยคำหรือไม่ส่งเอกสาร หลักฐาน หรือข้อมูลที่เป็นตามคำสั่งของคณะกรรมการ คณะกรรมการการแพทย์ คณะกรรมการอุทธรณ์ คณะอนุกรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๙๓ ผู้ใดโดยเจตนาไม่กรอกรายการในแบบสำรวจ กรอกรายการในแบบสำรวจไม่ครบถ้วน หรือไม่ส่งแบบสำรวจคืนภายในเวลาที่กำหนดต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๙๔ ผู้ใดกรอกข้อความหรือตัวเลขในแบบสำรวจโดยรู้ว่าเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๙๕ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือนหรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๙๖^(๑) นายจ้างผู้ใดโดยเจตนาไม่ยื่นแบบรายการต่อสำนักงานภายในกำหนดเวลาตามมาตรา ๓๔ หรือไม่แจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการภายในกำหนดเวลาตามมาตรา ๔๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นความผิดต่อเนื่อง ผู้กระทำต้องระวางโทษปรับอีกวันละไม่เกินห้าพันบาทตลอดระยะเวลาที่ยังฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

มาตรา ๙๗^(๒) นายจ้างผู้ใดยื่นแบบรายการตามมาตรา ๓๔ หรือแจ้งเป็นหนังสือขอเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการตามมาตรา ๔๔ โดยเจตนากรอข้อความเป็นเท็จในแบบรายการ หรือแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงเป็นเท็จในหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๙๘ ผู้ใดขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกตามสมควรแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติการตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๙๙ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๐๐ ผู้ใดเปิดเผยข้อเท็จจริงใดเกี่ยวกับกิจการของนายจ้าง อันเป็นข้อเท็จจริงที่ตามปกติวิสัยของนายจ้างจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยซึ่งตนได้มาหรือล่วงรู้เนื่องจากการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินสามพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์แห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือเพื่อประโยชน์แก่การคุ้มครองแรงงาน หรือการสอบสวนหรือการพิจารณาคดี

มาตรา ๑๐๑ ในกรณีที่ดินบุคคลเป็นผู้กระทำความผิดและถูกลงโทษตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ถือว่าผู้แทนของนิติบุคคล กรรมการทุกคน และผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคลนั้นต้องระวางโทษเช่นเดียวกับนิติบุคคลนั้นด้วย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นเป็นใจในการกระทำความผิดนั้น หรือได้จัดการตามสมควรเพื่อป้องกันมิให้เกิดความผิดนั้นแล้ว

มาตรา ๑๐๒ ถ้าเจ้าพนักงานดังต่อไปนี้เห็นว่าผู้กระทำความผิดไม่ควรได้รับโทษถึงจำคุกหรือไม่ ควรถูกฟ้องร้อง สำหรับความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียวหรือความผิดที่มีโทษปรับหรือโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน เว้นแต่โทษตามมาตรา ๙๕ ให้มีอำนาจเปรียบเทียบดังนี้

(๑) เลขาธิการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย สำหรับความผิดที่เกิดขึ้นในกรุงเทพมหานคร

(๒) ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย สำหรับความผิดที่เกิดขึ้นในจังหวัดอื่น

ในกรณีที่มีการสอบสวน ถ้าพนักงานสอบสวนพบว่าบุคคลใดกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ที่มีโทษอยู่ในเกณฑ์ที่จะทำการเปรียบเทียบได้และบุคคลนั้นยินยอมให้เปรียบเทียบ ให้พนักงานสอบสวนส่งเรื่องให้เลขาธิการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่บุคคลนั้นแสดงความยินยอมให้เปรียบเทียบเมื่อผู้กระทำความผิดได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในสามสิบวันแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ถ้าผู้กระทำความผิดไม่ยินยอมให้เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับ ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสาม ให้ดำเนินคดีต่อไป

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๑๐๓ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้บังคับแก่กิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ยี่สิบคนขึ้นไปนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ใช้พระราชบัญญัตินี้บังคับแก่กิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่สิบคนขึ้นไป

(๑) พระราชบัญญัตินี้จะใช้บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างน้อยกว่าสิบคนในท้องที่ใดและเมื่อใดให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๑๐๔ ให้ดำเนินการจัดเก็บเงินสมทบเพื่อการให้ประโยชน์ทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ในกรณีทุพพลภาพ และในกรณีตาย อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน และในกรณีคลอดบุตร นับแต่วันที่บทบัญญัติหมวด ๒ ของลักษณะ ๒ ใช้บังคับ

(๒) การจัดเก็บเงินสมทบเพื่อการให้ประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตร และกรณีชราภาพจะเริ่มดำเนินการเมื่อใดให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา แต่ทั้งนี้ต้องไม่ช้ากว่าวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๑

สำหรับการจัดเก็บเงินสมทบเพื่อการให้ประโยชน์ทดแทนในกรณีว่างงานจะเริ่มดำเนินการเมื่อใด ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ชชาติชาย ชุณหะวัณ

นายกรัฐมนตรี

อัตราค่าธรรมเนียม

(๑) ใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคม	ฉบับละ ๕๐ บาท
(๒) ใบแทนบัตรประกันสังคม	ฉบับละ ๕๐ บาท

**อัตราเงินสมทบท้ายพระราชบัญญัติอัตราเงินสมทบ

ผู้ออกเงินสมทบ	อัตราเงินสมทบเป็นร้อยละ ของค่าจ้างของผู้ประกันตน
๑. เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีประสบ อันตรายหรือเจ็บป่วย ทูพพลภาพ ตาย และคลอดบุตร	
(๑) รัฐบาล	๑.๕
(๒) นายจ้าง	๑.๕
(๓) ผู้ประกันตน	๑.๕
๒. เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์ บุตรและชราภาพ	
(๑) รัฐบาล	๓
(๒) นายจ้าง	๓
(๓) ผู้ประกันตน	๓
๓. เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน	
(๑) รัฐบาล	๕
(๒) นายจ้าง	๕
(๓) ผู้ประกันตน	๕

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้คือ เนื่องจากได้มีประกาศใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๔๗ มาเป็นเวลานานแล้วแต่ในขณะนั้นสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมยังไม่อำนวยให้นำกฎหมายนั้นมาใช้บังคับ ปัจจุบันการพัฒนาในด้านเศรษฐกิจและสังคมได้ก้าวหน้าไปมาก สมควรสร้างหลักประกันให้แก่ลูกจ้างและบุคคลอื่น โดยจัดตั้งกองทุนประกันสังคมขึ้น เพื่อให้การสงเคราะห์แก่ลูกจ้างและบุคคลอื่นซึ่งประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตาย อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน รวมทั้งกรณีคลอดบุตร กรณีสงเคราะห์บุตร กรณีชราภาพ และสำหรับกรณีว่างงานซึ่งให้หลักประกันเฉพาะลูกจ้าง จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

[ความในมาตรา ๑ ถึงมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ ปรากฏอยู่ในพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ แล้ว]

พระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

มาตรา ๓๘ ผู้ใดมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนในฐานะผู้ประกันตนก่อนหรือในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับอยู่เพียงใด ก็ให้มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนนั้นต่อไปจนครบตามสิทธิ

มาตรา ๓๙ ลูกจ้างชั่วคราวของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคและราชการส่วนท้องถิ่นที่สิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่ว่าจะได้ส่งเงินสมทบมาแล้วเท่าใด ให้ลูกจ้างชั่วคราวนั้นมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนตามบทบัญญัติในหมวด ๒ หมวด ๓ หมวด ๔ และหมวด ๕ ของลักษณะ ๓ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ ต่อไปอีกหกเดือนนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

ให้นำความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ มาใช้บังคับกับลูกจ้างชั่วคราวที่สิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตนตามวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม

มาตรา ๔๐ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณระยะเวลาการส่งเงินสมทบตามพระราชบัญญัตินี้ เงินสมทบของแต่ละเดือนไม่ว่าจะมีจำนวนกี่วันและไม่ว่าจะได้หักไว้และได้นำส่งเดือนละกี่ครั้งก็ตาม ถ้าได้ส่งหรือได้ถือว่าส่งเข้ากองทุน แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่ามิระยะเวลาในการจ่ายเงินสมทบเท่ากับหนึ่งเดือน

มาตรา ๔๑ บรรดาเงินที่นายจ้างหรือผู้ประกันตนมีสิทธิเรียกคืนก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ถ้าไม่มีผู้ใดมายื่นคำขอต่อสำนักงานเพื่อขอเงิน ดังกล่าวคืนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ตกเป็นของกองทุน

มาตรา ๔๒ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ:- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันมีข้อขัดข้องและมีปัญหาในทางปฏิบัติเกิดขึ้นหลายประการ ทำให้ผู้ประกันตนไม่ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย นอกจากนั้น วิธีปฏิบัติบางเรื่องในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวยังมีขั้นตอนการปฏิบัติที่ยุ่งยาก สลับซับซ้อน เกิดภาระแก่นายจ้าง และไม่เอื้ออำนวยประโยชน์และการให้บริการแก่นายจ้างและผู้ประกันตน สมควรแก้ไขให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

*[รก.๒๕๓๗/๖๓๓/๓/๓๐ ธันวาคม ๒๕๓๗]

ชื่อสถานประกอบการ.....เลขที่บัญชี

ชื่อสาขา.....ลำดับที่สาขา

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

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

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

นำส่ง สปส. 1-03/ สปส.1-03/1 จำนวน.....แผ่น

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นายจ้างมีหน้าที่รวบรวมแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส. 1-03) / (สปส. 1-03/1) โดยใช้แบบ สปส. 1-02 เป็นหนังสือส่งในการยื่นต่อสำนักงานประกันสังคมโดยให้ดำเนินการดังนี้

- ୧୫୯



สปส. 1-03

ข้อมูลนายจ้าง ชื่อสถานประกอบการ..... เลขที่บัญชี - ลำดับที่สาขา วันที่ผู้ประกันตนเข้าทำงาน..... ประเภทการจ้าง ☐ รายวัน ☐ รายเดือน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)...	สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขที่บัตรประกันสังคม -
ข้อมูลผู้ประกันตน	
1. ชื่อ นาย นางสาว นาง.....ชื่อสกุล..... 2. เพศ ชาย หญิง 3. สัญชาติ..... 4. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... 5. เลขประจำตัวประชาชน 6. สถานภาพครอบครัว ☐ 1. โสด ☐ ไม่มีบุตร ☐ 2. สมรส ☐ มีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี จำนวน.....คน ☐ 3. หม้าย ☐ 4. หย่า ☐ 5. แยกกันอยู่ ลำดับที่ 1 เกิดปี พ.ศ. ลำดับที่ 2 เกิดปี พ.ศ.	
7. สำหรับคนต่างด้าว ให้กรอกข้อความ ดังนี้ ☐ ☐ ☐ ☐ ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่..... หนังสือเดินทาง (PASSPORT) เลขที่..... ใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว(WORK PERMIT) เลขที่..... อื่น ๆ (ระบุ).....	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ ลงชื่อ.....นายจ้าง (.....) วันที่.....	
ข้อมูลการเลือกสถานพยาบาล	
8. ขอเลือกสถานพยาบาลประกันสังคม.....(ผู้ประกันตนเป็นผู้เลือกสถานพยาบาล) หากไม่สามารถจัดสถานพยาบาลที่เลือกให้ได้ ขอเลือกสถานพยาบาลสำรองคือ ลำดับที่ 1 ชื่อ.....หรือ ลำดับที่ 2 ชื่อ..... ลงชื่อ.....ผู้ประกันตน (.....) วันที่.....	

คำแนะนํานี้

1. ผู้ลงชื่อรับรองข้อมูลผู้ประกันตนเป็นผู้มีอำนาจกระทำการผูกพันบริษัทหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
2. การแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคมให้แจ้ง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับลูกจ้างเข้าทำงาน มิฉะนั้นจะมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
3. เมื่อข้อเท็จจริงที่แจ้งไว้เปลี่ยนแปลง ให้แจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานประกันสังคมภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลง ถ้าแจ้งข้อเท็จจริงไม่ถูกต้องจะมีผลต่อสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับตามกฎหมาย
4. การยื่นแบบโดยแจ้งรายชื่อบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (ค่าอาญาขาด้านหลัง)

คำอธิบาย

ข้อมูลนายจ้าง

1. ชื่อสถานประกอบการ ให้กรอกชื่อสถานประกอบการ ที่แจ้งขึ้นทะเบียนประกันสังคม พร้อมเลขที่บัญชีและลำดับที่สาขา
2. วันที่ผู้ประกันตนเข้าทำงาน (ให้กรอก วัน เดือน ปี ที่ผู้ประกันตนเข้าทำงานซึ่งจะมีผลต่อการขอรับประโยชน์ทดแทน)
3. กรอกประเภทการจ้างโดยระบุวัน รายเดือน หรืออื่นๆ

ข้อมูลผู้ประกันตน

1. ให้ผู้ประกันตนทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าคำนำหน้านาม เช่น กรณีเป็นเพศชาย ให้ทำเครื่องหมาย ☒ นายแล้วกรอก ชื่อ - ชื่อสกุลให้ชัดเจนและครบถ้วน
2. เพศ ให้ผู้ประกันตนทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ เช่น เป็นเพศชายให้ทำเครื่องหมาย ☒ ชาย
3. ให้ผู้ประกันตน กรอกสัญชาติลงในช่องสัญชาติ
4. วัน เดือน ปี เกิด ให้ผู้ประกันตนกรอกวัน เดือน ปี เกิด ให้ถูกต้องตามบัตรประจำตัวประชาชน
5. ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชนให้ครบ 13 หลัก ตามบัตรประจำตัวประชาชน
6. สถานภาพครอบครัว

หม้าย คือ ผู้ที่คู่สมรสได้ตายไปแล้ว และขณะนี้ยังไม่ได้สมรสใหม่

หย่า คือ การจดทะเบียนหย่าต่อนายทะเบียนเพื่อให้ความเป็นสามีภรรยาสิ้นสุดลง

แยกกันอยู่ คือ มิได้อยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาและมิได้จดทะเบียนหย่าต่อนายทะเบียน

จึงทำให้ความเป็นสามีภรรยาตามกฎหมายยังคงมีอยู่

ตัวอย่าง นางสาวรัก โพธิ์ สมรสแล้วแต่แยกกันอยู่และมีบุตรจำนวน 3 คน เกิด ปี พ.ศ. 2536 (อายุ 7 ปี)

เกิด ปี พ.ศ. 2541 (อายุ 2 ปี) และเกิด ปี พ.ศ. 2542 (อายุ 1 ปี)

6. สถานภาพครอบครัว

☐ 1. โสด ☐ 2. สมรส ☐ 3. หม้าย ☐ 4. หย่า ☒ 5. แยกกันอยู่

☐ ไม่มีบุตร ☒ มีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี จำนวน 2 คน ลำดับที่ 1 เกิดปี พ.ศ.

ลำดับที่ 2 เกิดปี พ.ศ.

6.1 ถ้าผู้ประกันตนมีบุตรอายุเกิน 6 ปี ไม่ต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับบุตร

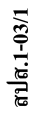
7. สำหรับชาวต่างชาติ หรือคนต่างด้าวให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ที่มีเอกสารหลักฐานที่ผู้ประกันตนมีอยู่ เช่น ทำเครื่องหมาย ☒ ใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว (WORK PERMIT) และกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน

ข้อมูลการเลือกสถานพยาบาล

การเลือกสถานพยาบาลในข้อ 8 ให้ผู้ประกันตนเลือกได้ตามเอกสารรายชื่อสถานพยาบาลประกันสังคมปีปัจจุบันเท่านั้น

หมายเหตุ ในการแจ้งขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (สปส.1-03) ให้นายจ้างกรอกข้อมูลผู้ประกันตน ลงในทะเบียนผู้ประกันตน(สปส.6-07)

ทุกครั้งเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตรวจตราและควบคุมงานเกี่ยวกับประกันสังคม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจตราได้



สำนักงานประกันสังคม

[illegible]

ลำดับ ที่	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้านาม ชื่อ - ชื่อสกุล	วัน เดือน ปี เข้าทำงานใหม่	ชื่อสถานประกอบการ สุดท้ายก่อนเข้า ทำงานที่นี่	ชื่อสถานประกอบการ กรณีทำงานกับ นายจ้างหลายราย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....นายจำนงค์ผู้รับมอบอำนาจ

2. ให้แจ้งการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับลูกจ้างเข้าทำงาน มิฉะนั้นจะมีความผิดต่อพระราชโทษอีกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(.....)

.....

[illegible]

(คำอธิบายดูด้านหลัง)

คำอธิบาย

1. กรอกชื่อสถานประกอบการและชื่อสาขาพร้อมเลขที่บัญชี ลำดับที่สาขา ที่ตั้งสถานประกอบการหรือสาขา ตามที่ได้แจ้งทะเบียนนายจ้างไว้ กรณีเป็นสำนักงานใหญ่หรือเป็นกิจการซึ่งไม่มีสาขา กรุณาใส่ 000000 ลงที่ช่องลำดับที่สาขา
2. กรอกลำดับที่ เลขประจำตัวประชาชน คำนำนามาน ชื่อ - ชื่อสกุล ของผู้ประกันตนให้ชัดเจน
3. กรอก วัน เดือน ปี ที่ผู้ประกันตนเข้าทำงาน
4. กรอกชื่อสถานประกอบการสุดท้ายของผู้ประกันตนก่อนเข้าทำงานในสถานประกอบการปัจจุบัน
5. กรอกชื่อสถานประกอบการของผู้ประกันตนทุกแห่งกรณีปัจจุบันทำงานกับนายจ้างหลายราย
6. กรณีผู้ประกันตนเคยมีบัตรประกันสังคมแล้ว(ยื่นแบบสปส.1-03/1) ถ้าผู้ประกันตนยังไม่มีบัตรรับรองสิทธิ หรือต้องการเปลี่ยนแปลงสถานพยาบาลให้ยื่นแบบ สปส.9-02 กับสำนักงานประกันสังคม



สำนักงานคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง

สพ. 6-09

หนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน

ชื่อสถานประกอบการ..... เลขที่บัญชี.....
ชื่อสาขา..... ลำดับที่สาขา.....
สถานประกอบการ/สาขาตั้งอยู่ที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

ลำดับ ที่	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้านาม ชื่อ-สกุล	วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุด	สาเหตุการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน						
				1	2	3	4	5	6	7

หมายเหตุ 1. สำหรับคนต่างด้าวให้กรอกเลขที่บัตรประกันสังคม
ลงในช่องเลขประจำตัวประชาชน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ประทับตรา
นิติบุคคล
(ถ้ามี)

2. ให้แจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนตั้งแต่วันที่
มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือน
ถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลง มิฉะนั้นจะมี
ความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน
หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

สมเหตุ
1. ลาออก/ละทิ้งหน้าที่โดยมีการติดต่อมายัง
ภายใน 6 วันทำงานติดต่อกัน
2. สิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง
3. เลิกจ้าง
4. เกษียณอายุ
5. ไม่ออก/ปลดออก/ให้ออกเนื่องจากการทำ
ความผิด/ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีการติดต่อ
มายังภายใน 7 วันทำงานติดต่อกัน
6. ดาย
7. โอนย้ายสาขา
(ถ้ารับขาด้านหลัง)

คำอธิบาย

1. กรอกรหัสสถานประกอบการและชื่อสาขาพร้อมเลขที่บัญชี ลำดับที่สาขา ที่ตั้งสถานประกอบการ หรือสาขา ตามที่แจ้งขึ้นทะเบียนนางจ้างไว้
กรณีเป็นสำนักงานใหญ่หรือเป็นกิจการซึ่งไม่มีสาขา ให้ใส่ 000000 ลงที่ช่องลำดับที่สาขา
2. กรอกลำดับที่ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ประกันตนให้ชัดเจน
3. กรอกรวัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน กรณีลาออกหรือสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง หรือเลิกจ้าง หรือเกษียณอายุ หรือ ไล่ออก/ปลดออก/
ให้ออกเนื่องจากกระทำผิด หรือละทิ้งหน้าที่ 7 วันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีสาเหตุอันสมควร คือวันที่เลิกจากวันสุดท้ายของผู้ประกันตนมาทำงานเช่น
ผู้ประกันตนมาทำงานวันสุดท้ายวันที่ 31 พฤษภาคม 2551 ให้กรอกรวันที่สิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนเป็นวันที่ 1 มิถุนายน 2551 กรณีตาย ระบุ
วัน เดือน ปี ที่ผู้ประกันตนตาย
4. กรอกรสาเหตุการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ต้องการดังนี้
 - กรณีลาออก/ละทิ้งหน้าที่โดยมีการติดต่อนายจ้างภายใน 6 วันทำงานติดต่อกัน (เช่น ลาออกด้วยเหตุผลส่วนตัว สมัครใจออกจากงานก่อนเกษียณอายุ
ไม่ประสงค์จะไปทำงานเนื่องจากนายจ้างย้ายสถานประกอบการ เป็นต้น) ให้ ✓ ในช่อง 1
 - กรณีสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง หมายถึงการออกจากงานด้วยสาเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างที่กำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน (เช่น งานในโครงการ
เฉพาะที่ไม่ใช่ปกติของธุรกิจ หรือการค้าของนายจ้าง ซึ่งต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอน เป็นต้น) ให้ ✓ ในช่อง 2
 - กรณีเลิกจ้าง (เช่น นายจ้างยุบเลิกตำแหน่งงาน ลดจำนวนพนักงาน นายจ้างเลิกกิจการ ปิดกิจการ เป็นต้น) ให้ ✓ ในช่อง 3
 - กรณีเกษียณอายุ หมายถึงการออกจากงานด้วยสาเหตุเกษียณอายุ ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ให้ ✓ ในช่อง 4
 - กรณีไล่ออก/ปลดออก/ให้ออก เนื่องจากกระทำผิด หรือละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีสาเหตุอันสมควรและไม่มีการติดต่อนายจ้างภายใน 7 วัน
ทำงานติดต่อกัน ให้ ✓ ในช่อง 5
 - กรณีตาย ให้ ✓ ในช่อง 6
 - โอนย้ายสาขา ให้ ✓ ในช่อง 7



แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน

สป.ส. 6-10

ชื่อผู้ประกันตน ☐ นาย ☐ นางสาว ☐ นาง ชื่อสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน - เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
(สำหรับคนต่างด้าวให้กรอกเลขที่บัตรประกันสังคม)

ชื่อสถานประกอบการ.....

เลขที่บัญชี ลำดับที่สาขา

มีความประสงค์แจ้งการเปลี่ยนแปลง โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องข้อมูลเดิมและกรอกข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง ในช่องข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง

ลำดับที่	รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง	เอกสารที่แนบ
1.	คำนำหน้านาม	☐ นาย ☐ นางสาว ☐ นาง		☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2.	ชื่อ			☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
3.	ชื่อสกุล			☐ สำเนาทะเบียนเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
4.	เลขประจำตัวประชาชน/หลักฐานที่ขึ้นทะเบียน			☐ สำเนาทะเบียนสมรส
5.	- สถานภาพครอบครัว	☐ 1. โสด ☐ 2. สมรส ☐ 3. หม้าย ☐ 4. หย่า ☐ 5. แยกกันอยู่ ☐ ไม่มีบุตร	 บุตรอายุไม่เกิน 6 ปี จำนวน.....คน ลำดับที่1 เกิด ปี พ.ศ. ลำดับที่2 เกิด ปี พ.ศ.	☐ สำเนาทะเบียนหย่า ☐ สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
	- บุตร กรณีมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี มากกว่า 2 คน ให้กรอกปี พ.ศ. เกิดเพียง 2 คน ตามลำดับการเกิด ก่อนหลังที่มีชีวิตอยู่			☐ สำเนาหนังสือเดินทาง
	- ให้กรอกบุตรลำดับถัดไป	☐ เพิ่มจำนวนบุตร	ลำดับที่ เกิด ปี พ.ศ. ลำดับที่ เกิด ปี พ.ศ.	☐ สำเนาใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว
				☐ อื่นๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- คำแนะนำ**
- ผู้ลงชื่อในแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงผู้ประกันตน เป็นผู้ที่มีอำนาจกระทำการผูกพันบริษัทหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ หรือผู้ลงชื่อในแบบเป็นผู้ประกันตนมาตรา 39 โดยให้แจ้งภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานประกันสังคม
 - แจ้งข้อเท็จจริงไม่ถูกต้องจะมีผลต่อสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับตามกฎหมาย

(คำแนะนำในการกรอกแบบดูด้านหลัง)

1. กรอกเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ให้ครบถ้วนและถูกต้อง
2. ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าคำนำหน้านาม เช่น ☒ นาย และกรอกชื่อ-ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน สำหรับคนต่างด้าว ให้กรอกเลขที่บัตรประกันสังคม วัน เดือน ปีเกิด ที่ถูกต้องและใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. กรอกชื่อสถานประกอบการพร้อมเลขที่บัญชี ลำดับที่สาขา ของผู้ประกันตนที่ทำงานอยู่ในปัจจุบัน
4. ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลเดิมของผู้ประกันตน แล้วกรอกข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงเป็นปัจจุบันในช่องข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง

ตัวอย่าง นางสาวสมศรี มีความสุข ขอเปลี่ยนชื่อเป็น สมหวัง และขอแก้ไขชื่อสกุลเป็น ร่ำรวย เนื่องจากสมรส และแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานภาพครอบครัว และจำนวนบุตร 4 คน เกิดปี พ.ศ. 2536 (อายุ 7 ปี) เกิดปี พ.ศ. 2540 (อายุ 3 ปี) เกิดปี พ.ศ. 2541 (อายุ 2 ปี) เกิดปี พ.ศ. 2542 (อายุ 1 ปี)

ลำดับที่	รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง	เอกสารที่แนบ
1.	คำนำหน้านาม	☐ นาย ☒ นางสาว ☐ นาง	นาง	☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2.	ชื่อ	สมศรี	สมหวัง	☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
3.	ชื่อสกุล	มีความสุข	ร่ำรวย	☒ สำเนาทะเบียนเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล
4.	เลขประจำตัวประชาชน/หลักฐานที่ขึ้นทะเบียน			☒ สำเนาทะเบียนสมรส
5.	- สถานภาพครอบครัว	☒ 1. โสด ☐ 2. สมรส ☐ 3. หม้าย ☐ 4. หย่า ☐ 5. แยกกันอยู่	สมรส	☐ สำเนาทะเบียนหย่า
	- บุตร กรณีมีบุตรอายุไม่เกิน 6 ปี มากกว่า 2 คน ให้กรอกปี พ.ศ. เกิดเพียง 2 คน ตามลำดับการเกิด ก่อนหลังที่มีชีวิตอยู่	☒ ไม่มีบุตร	บุตรอายุไม่เกิน 6 ปี จำนวน..3..คน ลำดับที่1 เกิด ปี พ.ศ. ลำดับที่2 เกิด ปี พ.ศ.	☐ สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ☐ สำเนาหนังสือเดินทาง ☐ สำเนาใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว ☐ อื่นๆ.....

- ถ้าผู้ประกันตนมีบุตรอายุเกิน 6 ปี ไม่ต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับบุตร

ตัวอย่าง กรณีนาย ข. ขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนครั้งแรกเมื่อปี 2541 ได้แจ้งจำนวนบุตร 1 คน เกิดปี 2539 ต่อมาในปี 2542 ได้มีบุตรเพิ่มอีก 1 คน จึงได้ขอแจ้งจำนวนบุตรเพิ่ม การกรอกจำนวนบุตรให้กรอกบุตรที่เพิ่มขึ้น ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง
	- ให้กรอกบุตรลำดับถัดไป	☒ เพิ่มจำนวนบุตร	ลำดับที่ เกิด ปี พ.ศ. ลำดับที่ เกิด ปี พ.ศ.



แบบขอบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล

สปส. 9-02

เลขที่รับ
วันที่ เวลา
ลงชื่อ ผู้รับ

1. รายละเอียดผู้ประกันตน	
1.1 ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นางสาว ☐ นาง ชื่อสกุล เลขประจำตัวประชาชน เกิด วันที่ เดือน พ.ศ. (สำหรับคนต่างด้าวให้กรอกเลขที่บัตรประกันสังคม)	
1.2 ปัจจุบันทำงานกับสถานประกอบการชื่อ เลขที่บัญชี ลำดับที่สาขา เข้างานเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ได้รับค่าจ้างงวดสุดท้ายเมื่อเดือน พ.ศ.	
2. สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้เลือกสถานพยาบาล ข้าพเจ้าขอเลือกสถานพยาบาลชื่อ (สำหรับเจ้าหน้าที่) หากไม่สามารถจัดสถานพยาบาลที่เลือกให้ได้ ขอเลือกสถานพยาบาลสำรอง คือ - สถานพยาบาลสำรอง อันดับ 1 ชื่อ หรือ (สำหรับเจ้าหน้าที่) - สถานพยาบาลสำรอง อันดับ 2 ชื่อ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	3. สำหรับผู้ที่ต้องการเปลี่ยน / แก้ไขบัตร ปัจจุบันข้าพเจ้าใช้สิทธิที่สถานพยาบาลชื่อ 3.1 ขอเปลี่ยนสถานพยาบาลใหม่ชื่อ เหตุผล ☐ เปลี่ยนสถานพยาบาลประจำปี (สำหรับเจ้าหน้าที่) ☐ ไม่สะดวกไปใช้สิทธิที่สถานพยาบาลเดิม เนื่องจาก ☐ ย้ายที่อยู่ ☐ เปลี่ยนสถานที่ทำงาน ☐ อื่นๆ (ระบุ) เอกสารที่แนบ ☐ บัตรฉบับเดิม ☐ หลักฐานการย้ายที่อยู่ ☐ อื่นๆ (ระบุ)
4. การรับบัตร ☐ ขอให้ส่งบัตรตามที่อยู่ของสถานประกอบการ ☐ ขอรับบัตรด้วยตนเอง	3.2 ขอแก้ไขบัตรเนื่องจาก ☐ เปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ชื่อ-ชื่อสกุลเดิม ☐ บัตรเก่าชำรุดเสียหายหรือบัตรสูญหาย ☐ อื่นๆ (ระบุ) เอกสารที่แนบ ☐ บัตรรับรองสิทธิ ฉบับเดิม ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ☐ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล
ขณะที่ข้าพเจ้าเลือกสถานพยาบาลข้าพเจ้าไม่ได้นอนพักรักษาตัวเป็นผู้ป่วยใน ณ สถานพยาบาลใด ๆ และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ ผู้ประกันตน ลงชื่อ ผู้รับบัตร (.....) ลงวันที่ เดือน พ.ศ. ลงวันที่ เดือน พ.ศ.	
สำหรับเจ้าหน้าที่ ☐ เห็นสมควรออกบัตรรับรองสิทธิ ☐ ไม่เห็นสมควรออกบัตรรับรองสิทธิ ระบุเหตุผล ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ (.....) ลงวันที่ เดือน พ.ศ.	

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดากรณีเงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมสรรพากร ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๗๐๒/๙๗๔๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔

ตามมติคณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๐ เห็นชอบกรอบระยะเวลาดำเนินการมาตรการปรับปรุงอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ (โครงการเกษียณก่อนกำหนด) ไม่เกิน ๕ ปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ออกจากราชการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑) ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ออกจากราชการวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕) โดยตราพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการตามมาตรการปรับปรุงอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการตามมาตรการปรับปรุงอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือแก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ และออกกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗๒ (พ.ศ. ๒๕๕๒) ออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒ เพื่อยกเว้นไม่ต้องนำเงินช่วยเหลือดังกล่าวรวมคำนวณเพื่อเสียภาษีสำหรับเงินได้พึงประเมินประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งกรมสรรพากรได้แจ้งให้ทราบ ดังนี้

๑. ผู้มีเงินได้ที่ออกจากราชการตามมาตรการฯ ดังกล่าวได้รับเงินช่วยเหลือในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ เงินช่วยเหลือดังกล่าวเป็นเงินได้พึงประเมินที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำมารวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ตามมาตรา ๔๒ (๑๗) แห่งประมวลรัษฎากร ประกอบกับกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗๒ (พ.ศ. ๒๕๕๒) ฯ

๒. หากผู้มีเงินได้ที่ออกจากราชการตามมาตรการฯ ดังกล่าวได้รับเงินช่วยเหลือตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ซึ่งเป็นเงินได้พึงประเมินประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามมาตรา ๔๒ (๑๗) แห่งประมวลรัษฎากร ประกอบกับข้อ ๒ ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗๒ (พ.ศ. ๒๕๕๒) ฯ ผู้มีเงินได้จึงต้องนำเงินช่วยเหลือดังกล่าวมาคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา แต่อย่างไรก็ดี เนื่องจากเงินช่วยเหลือดังกล่าวเข้าลักษณะเป็นเงินได้ที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากราชการ ตามข้อ ๑ (ง) ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๔๕) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขของเงินได้พึงประเมินตามมาตรา ๔๐ (๑) และ (๒) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุ

ออกจางาน ตามมาตรา ๔๘ (๕) และมาตรา ๕๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๓๕ ผู้มีเงินได้จึงมีสิทธิเลือกเสียภาษีโดยไม่ต้องนำไปรวมคำนวณภาษีกับเงินได้อีกตาม มาตรา ๔๘ (๕) แห่งประมวลรัษฎากร ความละเอียดแจ้งตามสิ่งที่ส่งมาด้วย นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินดังกล่าวได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามกฎหมายข้างต้น จึงขอให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการยื่นขอรับเงินและขอเบิกเงินช่วยเหลือตามมาตรการปรับปรุงอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ (โครงการเกษียณก่อนกำหนด) ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) ให้เสร็จสิ้นภายในรอบการจ่ายเงินที่ ๓ ของเดือนธันวาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

๑. มาตรการฯ ที่ยังไม่ได้เบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๒ (ออกจากราชการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑) ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ (ออกจากราชการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔)

๒. มาตรการฯ ที่จะเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ (ออกจากราชการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕)

ทั้งนี้หากส่วนราชการยื่นขอเบิกเงินหลังกำหนดเวลาดังกล่าว กรมบัญชีกลางจะหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย สำหรับเงินดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามกรณีข้างต้น หากมีข้อสงสัยโปรดสอบถามรายละเอียดได้ที่

๑. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๑ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๓๑ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๓๔ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๓๕

๒. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๖ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๔ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๓๗

๓. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๓ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๕๔ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๕๘ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๕๖

๔. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๔ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๗๕ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๖๘ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๕

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ณพงศ์ ศิริขันตยกุล**

(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๐๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๘๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ส่วนราชการ กรมสรรพากร สำนักกฎหมาย กลุ่มกฎหมาย ๒ โทร. ๐-๒๒๗๒-๘๒๘๗-๘

ที่ กค ๐๗๐๒/๙๗๔๐

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา กรณีเงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตามบันทึกด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๒๐.๑/๓๕๙๔๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ กรมบัญชีกลางแจ้งว่า ตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๐ เห็นชอบกรอบระยะเวลาดำเนินการมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด) ไม่เกิน ๕ ปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ออกจากราชการวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑) ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ออกจากราชการวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕) โดยได้ตราพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการตามมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการตามมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือแก่ผู้เข้าร่วมโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด และกระทรวงการคลังได้ออกกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗๒ (พ.ศ. ๒๕๕๒) ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร เพื่อยกเว้นไม่ต้องนำเงินช่วยเหลือดังกล่าวมารวมคำนวณเพื่อเสียภาษีสำหรับเงินได้พึงประเมินประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมบัญชีกลางจึงหารือว่า

๑. เงินช่วยเหลือตามโครงการดังกล่าวตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ – ๒๕๕๖ ซึ่งมีผู้ออกจากราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคมของปีงบประมาณ เริ่มปีแรก ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ปีสุดท้ายของโครงการคือ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในแต่ละปีจะมีการทยอยจ่ายเงินช่วยเหลือดังกล่าว ดังนั้น หากมีการโอนเงินช่วยเหลือเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ ถือว่าได้รับเงินได้ที่อยู่ภายในปีภาษีที่ได้รับยกเว้นการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาใช่หรือไม่

๒. จากข้อ ๑ หากมีการโอนเงินช่วยเหลือเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ถือว่าได้รับเงินได้ในปีภาษี พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป จะต้องนำมารวมกับเงินได้อื่นๆ เพื่อคำนวณเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา โดยไม่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาใช่หรือไม่ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมสรรพากรขอเรียนว่า กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗๒ (พ.ศ. ๒๕๕๒) กำหนดยกเว้นไม่ต้องนำเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการตามมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการตามพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการตามมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มารวมคำนวณเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ทั้งนี้ สำหรับเงินได้พึงประเมินประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนั้น

๑. กรณีตาม ๑. หากผู้มีเงินได้ที่ออกจากราชการตามโครงการฯ ดังกล่าวได้รับเงินช่วยเหลือในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ เงินช่วยเหลือดังกล่าวเป็นเงินได้พึงประเมินที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องนำมารวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ตามมาตรา ๔๒ (๑๗) แห่งประมวลรัษฎากร ประกอบกับกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗๒ (พ.ศ.๒๕๕๒)ฯ

๒. กรณีตาม ๒. หากผู้มีเงินได้ที่ออกจากราชการตามโครงการฯ ดังกล่าวได้รับเงินช่วยเหลือตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ซึ่งเป็นเงินได้พึงประเมินประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป กรณีจึงไม่เข้าหลักเกณฑ์ตามมาตรา ๔๒ (๑๗) แห่งประมวลรัษฎากร ประกอบกับข้อ ๒ ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๗๒ (พ.ศ. ๒๕๕๒)ฯ ผู้มีเงินได้จึงต้องนำเงินช่วยเหลือดังกล่าวมาคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา แต่อย่างไรก็ดี เนื่องจากเงินช่วยเหลือดังกล่าวเข้าลักษณะเป็นเงินได้ที่นายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน ตามข้อ ๑ (ง) ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ๔๕) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของเงินได้พึงประเมิน ตามมาตรา ๔๐ (๑) และ (๒) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งนายจ้างจ่ายให้ครั้งเดียวเพราะเหตุออกจากงาน ตามมาตรา ๔๘ (๕) และมาตรา ๕๐ (๑) แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๕ ผู้มีเงินได้จึงมีสิทธิเลือกเสียภาษีโดยไม่ต้องนำไปรวมคำนวณภาษีกับเงินได้อื่นๆ ตามมาตรา ๔๘ (๕) แห่งประมวลรัษฎากร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) **จรัส แหยมสร้อยทอง**
(นางสาวจรัส แหยมสร้อยทอง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพากร

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๖๕๒

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๑ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง การปรับปรุงบัญชีและยกเลิกรายการในระบบ GFMIS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๑๒๙๕๙ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๓

๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดสิทธิในการปรับปรุงบัญชีและยกเลิกรายการในระบบ GFMIS

๒. แบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลที่ขอปรับปรุงรายการทางบัญชีในระบบ GFMIS

๓. แบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลที่ยกเลิกรายการทางบัญชีในระบบ GFMIS

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมที่ดินได้กำหนดแบบฟอร์มการขอปรับปรุงบัญชีและยกเลิกรายการในระบบ GFMIS ที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อนในสิทธิการทำงานของกรมที่ดิน หรือส่งต่อให้กรมบัญชีกลางในสิทธิการทำงานของกรมบัญชีกลาง นั้น

กรมที่ดินได้รับแจ้งจากจังหวัดหลายจังหวัด ให้กรมที่ดินทำการปรับปรุงบัญชีหรือยกเลิกรายการในระบบ GFMIS ในสิทธิการทำงานของสำนักงานที่ดินจังหวัด สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิก และสำนักงานคลังจังหวัด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมบัญชีกลางได้กำหนดมาตรการการปิดงวดบัญชี โดยในระหว่างปีกรมบัญชีกลางจะปิดงวดทุกเดือนภายในสิ้นเดือนถัดไป ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวสามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด มีความรวดเร็ว และลดขั้นตอนการจัดทำหนังสือของสำนักงานที่ดินจังหวัด กรมที่ดินจึงขอส่งรายละเอียดสิทธิในการปรับปรุงบัญชีและยกเลิกรายการในระบบ GFMIS รวมทั้งแบบฟอร์มการปรับปรุงบัญชีและยกเลิกรายการซึ่งได้ปรับปรุงใหม่ เพื่อให้สำนักงานที่ดินใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มณฑิร ทองนิตย**

(นายมณฑิร ทองนิตย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒

รายละเอียดสิทธิในการปรับปรุงบัญชีและยกเลิกรายการในระบบ GFMS สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

รายการ	สิทธิในการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีและยกเลิกรายการในระบบ GFMS			
	สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสาขาผู้เบิก	สำนักงานคลังจังหวัด	กรมที่ดิน	กรมบัญชีกลาง
รายการปรับปรุงบัญชี				
1. รหัสบัญชีแยกประเภท (ยกเว้นบัญชีหักครุภัณฑ์ที่เป็นเงินงบประมาณ)	/			
2. รหัสบัญชีแยกประเภท (กรณีบัญชีหักครุภัณฑ์ที่เป็นเงินงบประมาณ)	/		/	
3. รหัสศูนย์ต้นทุน	/			
4. รหัสกิจกรรมย่อย	/			
5. รหัสงบประมาณ			/	
6. รหัสแหล่งของเงิน			/	
7. รหัสกิจกรรมหลัก			/	
การยกเลิกรายการ				
1. รายการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้				
- นส.01 (RA RB) และ นส.02-1 (R1)	/			
- นส.02-1 (R2 R6 R7)		/		
- นส.02-2 (R3 R4) และ นส.03 (RC RD)		/		
2. รายการปรับปรุงบัญชี (บข.01 ประเภทเอกสาร JV JR RE PP)	/			
3. รายการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง (บข.01 ประเภทเอกสาร JM)			/	
4. รายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.05) (กรณีไม่มีภาษี หัก ณ ที่จ่าย)			/	
5. รายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.05) (กรณีมีภาษี หัก ณ ที่จ่าย)				/
6. รายการโอนขายบิล (บข.04)				/
7. รายการเบิกหักเงินคลังส่งเงินออกงบประมาณเป็นรายได้แผ่นดิน ประเภทเอกสาร N3			/	

หมายเหตุ การปรับปรุงบัญชีของสำนักงานที่ดินจังหวัด หรือสาขาผู้เบิก ใช้แบบฟอร์มและประเภทเอกสาร ดังนี้

1. การปรับปรุงบัญชีข้อ 1, 3 และข้อ 4 ใช้แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JV
2. การปรับปรุงบัญชีเงินสดและเทียบเท่าเงินสด ใช้แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JR
3. การปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง ใช้แบบ บข.01 ประเภทเอกสาร JM

รายละเอียดข้อมูลที่ต้องการปรับปรุงรายการทางบัญชีในระบบ GFMS

สำนักงานที่ดิฉันจังหวัด.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

[illegible]

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....

ตัวอย่าง

รายละเอียดข้อมูลที่ต้องการปรับปรุงระบบ GFMS

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับ ที่	เลขที่เอกสาร จากระบบ GFMS	วันที่ ผ่าน รายการ	ข้อมูลที่บันทึกผิด						ข้อมูลที่ถูกต้อง						หมายเหตุ
			รหัส บัญชีแยกประเภท	รหัส งบประมาณ	รหัส ศูนย์ต้นทุน	รหัส แหล่งของเงิน	รหัส กิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน	รหัส บัญชีแยกประเภท	รหัส งบประมาณ	รหัส ศูนย์ต้นทุน	รหัส แหล่งของเงิน	รหัส กิจกรรมหลัก	จำนวนเงิน	
1	2012 - 3100039953	20.10.2011	5104010112	1500520010700001	1500500037	5511500	150051100F1886	4,478.10	5104010112	1500520002000000	1500500037	5511220	150051100F1882	4,478.10	
2	2012 - 3100048733	23.11.2011	1206010102	150058200110183	1500500051	5511310	150052500F1890	71,700.00	1206100102	150058200110183	1500500051	5511310	150052500F1890	71,700.00	
3	2012 - 3600046855	01.11.2011	5102010199	1500582001000000	1500500070	5511220	150054700F1886	3,680.00	5102010199	1500520010700001	1500500682	5511500	150054700F1886	3,680.00	
4	2012 - 3100057930	26.11.2011	5104010112	1500520002000000	1500500045	5511220	150051900F1881	4,100.00	5104030206	1500520002000000	1500500045	5511230	150051900F1881	4,100.00	

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ
(.....)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....

รายละเอียดข้อมูลที่ยกเลิกการทางบัญชีในระบบ GFMS

รหัสน่วยเบิกจ่าย.....

[illegible]

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องแล้ว

សេចក្តី.....

()

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....

ตัวอย่าง

รายละเอียดข้อมูลที่ย่อยรายการทางบัญชีในระบบ GFMS

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....รหัสหน่วยเบิกจ่าย.....

ลำดับที่	แบบฟอร์ม (ประเภทเอกสาร)	เลขที่เอกสาร จากระบบ GFMS	วันที่ผ่านรายการ	จำนวนเงิน	สาเหตุที่ย่อยเลิก
1	บข.01 (JM)	2012-07000000001	10.10.2011	2,105,340.00	บันทึกหมวดพัสดุไม่ถูกต้อง บันทึกวันที่ผ่านรายการไม่ถูกต้อง
2	ขจ.05 (PM)	2012-4700001369	10.11.2011	30,000.00	บันทึกจำนวนเงินไม่ถูกต้อง บันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง
3	ขจ.05 (PM) (กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย)	2012-47000006578	22.12.2011	112,000.00	บันทึกวันที่ผ่านรายการไม่ถูกต้อง
4	บข.04 (RI หรือ RK)	2012-1500004101	07.10.2011	4,910.00	บันทึกวันที่ผ่านรายการไม่ถูกต้อง
5	บข.01 (N3)	2012-0100043336	23.11.2011	7,360.00	บันทึกจำนวนเงินไม่ถูกต้อง บันทึกข้อมูลซ้ำ

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....
(.....)
เจ้าหน้าที่ดินจังหวัด.....



ที่.....

ศาลากลางจังหวัด.....

ถนน.....

วันที่.....

เรื่อง ขอแจ้งรายการที่บันทึกข้อมูลผิดพลาดในระบบ GFMIS

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายละเอียดข้อมูลที่บันทึกผิดพลาดในระบบ GFMIS

๒. สำเนารายงาน SAP R/๓

ด้วยจังหวัดได้ตรวจพบข้อผิดพลาดรายการที่บันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ของ
สำนักงานที่ดิน.....

จังหวัดจึงมีความประสงค์จะขอให้กรมที่ดินแก้ไขรายการที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด
ของสำนักงานที่ดินดังกล่าว ดังนี้

☐ ขอปรับปรุงรายการทางบัญชี	จำนวน.....รายการ
☐ ขอยกเลิกรายการทางบัญชี	จำนวน.....รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

()

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด.....ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

สำนักงานที่ดินจังหวัด.....

โทร.....

โทรสาร.....

(สำเนา)

ที่ รง ๐๖๒๓ / ว ๓๔

สำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ ๒
ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๑๓ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง การลดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ปี พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน นายจ้างที่อยู่ในข่ายบังคับตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

ด้วยกฎกระทรวง กำหนดอัตราเงินสมทบกองทุนประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ฉบับลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๕ ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๕ กำหนดให้ลดอัตราเงินสมทบนายจ้างและผู้ประกันตนจากเดิมในอัตราร้อยละ ๕ เป็นดังนี้

๑. งวดค่าจ้างเดือนมกราคม - มิถุนายน ๒๕๕๕ ในอัตราร้อยละ ร้อยละ ๓ ของค่าจ้าง ดังนี้

- เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ และกรณีตาย ให้จ่ายฝ่ายละ ร้อยละ ๐.๕ ของค่าจ้าง

- เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตร และกรณีชราภาพ ให้จ่ายในอัตราร้อยละ ร้อยละ ๒.๐ ของค่าจ้าง

- เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน ให้จ่ายในอัตราเดิม คือ ฝ่ายละ ร้อยละ ๐.๕ ของค่าจ้าง

๒. งวดค่าจ้างเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๕ - ธันวาคม ๒๕๕๕ ในอัตราร้อยละ ร้อยละ ๔ ของค่าจ้าง ดังนี้

- เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ และกรณีตาย ให้จ่ายฝ่ายละ ร้อยละ ๐.๕ ของค่าจ้าง

- เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตร และกรณีชราภาพ ให้จ่ายในอัตราเดิม คือ ฝ่ายละ ร้อยละ ๓.๐ ของค่าจ้าง

- เงินสมทบเพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน ให้จ่ายในอัตราเดิม คือ ฝ่ายละ ร้อยละ ๐.๕ ของค่าจ้าง

ทั้งนี้ การนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ตั้งแต่งวดค่าจ้าง เดือนมกราคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป ให้นำส่งในอัตราร้อยละ ร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง ดังเดิม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อารมย์ พรหมสามพราน**

(นางอารมย์ พรหมสามพราน)

ผู้อำนวยการสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่ ๒

ส่วนงานเงินสมทบและการตรวจสอบ

โทร. ๐๒-๙๕๔๒๕๗๗ ต่อ ๑๔๑-๑๕๑ โทรสาร. ๐๒-๙๕๔๒๕๗๗ ต่อ ๑๖๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๒๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป ประเภท ง. เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๘ ง วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๕ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๕

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป โดยได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th ในระบบสารสนเทศกฎหมาย เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์**

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๐-๒

www.cgd.go.th

(สำเนา)

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
ของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๓ ที่เห็นชอบให้ปรับบัญชีเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนรายเดือนของบุคลากรภาครัฐ และให้ปรับอัตราเงินเดือน หรือค่าจ้างขั้นต่ำ และขั้นสูงของผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวในสัดส่วนร้อยละห้า และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔ ที่เห็นชอบให้ปรับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่บรรจุ หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือระดับต่ำกว่าระดับปริญญาตรี รวมทั้งทหารกองประจำการ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐดังกล่าวมีรายได้เพียงพอในการดำรงชีพตามภาวะเศรษฐกิจที่ปรับสูงขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป เว้นแต่

(๑) ข้อ ๕ และข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ข้อ ๖ และข้อ ๙ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ข้าราชการ” ในข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร (ไม่รวมถึงนักเรียนในสังกัดกระทรวงกลาโหม) ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ (ไม่

รวมถึงพลตำรวจสำรอง) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและข้าราชการรัฐสภาสามัญตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “ลูกจ้างชั่วคราว” ระหว่างบทนิยามคำว่า “ลูกจ้างประจำ” และคำว่า “ทหารกองประจำการ” ในข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างชั่วคราวตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นสองพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละหนึ่งพันห้าร้อยบาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้วต้องไม่เกินเดือนละหนึ่งหมื่นสองพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท

กรณีจำนวนเงินที่ได้รับตามวรรคหนึ่งรวมกันแล้วไม่ถึงเดือนละแปดพันหกร้อยสิบบาท ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำนั้นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้างอีกจนถึงเดือนละแปดพันหกร้อยสิบบาท”

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๖/๑ ข้อ ๖/๒ และข้อ ๖/๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

“ข้อ ๖/๑ ในกรณีที่ตำแหน่งของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกลางของข้าราชการแต่ละประเภทกำหนด หรือที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้างอีกจนถึงเดือนละหนึ่งหมื่นห้าพันบาท

“ข้อ ๖/๒ ในกรณีที่ตำแหน่งของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกลางของข้าราชการแต่ละประเภทกำหนด หรือที่กระทรวงการคลังกำหนด

ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีเงินเดือนหรือค่าจ้างไม่ถึงเดือนละหนึ่งหมื่นสองพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละหนึ่งพันห้าร้อยบาท แต่เมื่อรวมกับเงินเดือนหรือค่าจ้างแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละหนึ่งหมื่นสองพันสองร้อยแปดสิบห้าบาท

กรณีจำนวนเงินที่ได้รับตามวรรคหนึ่งรวมกันแล้วไม่ถึงเดือนละเก้าพันบาท ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำนั้นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากเงินเดือนหรือค่าจ้างอีกจนถึงเดือนละเก้าพันบาท

ข้อ ๖/๓ ในกรณีที่ตำแหน่งของลูกจ้างชั่วคราวที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกลางของข้าราชการแต่ละประเภทกำหนด หรือที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้กำหนดให้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นต้องใช้วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวที่มีค่าจ้างไม่ถึงเดือนละเก้าพันบาท ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นจากค่าจ้างอีกจนถึงเดือนละเก้าพันบาท”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗/๑ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗/๑ ทหารกองประจำการซึ่งได้รับเงินเดือนในระดับ พ.๑ กรณีที่เงินเดือนรวมกับเบี้ยเลี้ยงประจำตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการนั้นแล้ว มีจำนวนไม่ถึงเดือนละแปดพันหกร้อยสิบบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นตามอัตราที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนและเบี้ยเลี้ยงประจำตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมดังกล่าวแล้ว ต้องไม่เกินเดือนละแปดพันหกร้อยสิบบาท

ให้นำความในข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๒ มาใช้บังคับกับการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้แก่ทหารกองประจำการด้วยโดยอนุโลม”

ข้อ ๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๗/๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

“ข้อ ๗/๒ ทหารกองประจำการซึ่งได้รับเงินเดือนในระดับ พ.๑ กรณีที่เงินเดือนรวมกับเบี้ยเลี้ยงประจำตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการนั้นแล้ว มีจำนวนไม่ถึงเดือนละ

แก้พันบาท ให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเพิ่มขึ้นตามอัตราที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนและเบี้ยเลี้ยงประจำตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมดังกล่าวแล้วต้องไม่เกินเดือนละแก้พันบาท

ให้นำความในข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๒ มาใช้บังคับกับการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวให้แก่ทหารกองประจำการด้วยโดยอนุโลม”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการออกคำสั่งการได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและให้ส่วนราชการผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินซึ่งตรวจสอบถูกต้องแล้วมายังกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด โดยไม่ต้องส่งสำเนาคำสั่งประกอบคำขอเบิกเงิน”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๒ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและหลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม และให้เก็บหลักฐานการจ่ายไว้ที่ส่วนราชการเพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ”

ข้อ ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๒/๑ และข้อ ๑๒/๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

“ข้อ ๑๒/๑ ในกรณีที่ส่วนราชการมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้กระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย และในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๒/๒ การได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามระเบียบนี้มีให้ใช้บังคับกับผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งตามระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งพนักงานสอบสวนคดีพิเศษและเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ และผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งตามระเบียบคณะกรรมการกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งนักกฎหมายกฤษฎีกา”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ธีระชัย ภูวนาถนรานุบาล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๕๕

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง การส่งเรื่องขอรับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง และเงินช่วยเหลือตามโครงการ
เกษียณอายุก่อนกำหนด

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒

๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๔ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๕

ตามระเบียบกระทรวงการคลังที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๖ กำหนดให้ข้าราชการที่พ้นจาก
ราชการเพราะเกษียณอายุ ให้ยื่นคำขอรับบำเหน็จบำนาญต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดล่วงหน้าได้
เป็นเวลา ๘ เดือนก่อนวันครบเกษียณอายุ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๖
ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกรอกข้อความในแบบคำขอรับบำเหน็จบำนาญให้ครบถ้วน และรวบรวม
หลักฐานเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ แล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด
แล้วแต่กรณี ลงนามในแบบคำขอแล้วส่งไปยังสำนักบริหารการเบิกจ่ายเงิน กรมบัญชีกลาง หรือ
สำนักงานคลังเขตในกรณีหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคภายในสามสิบวันนับแต่วันรับเรื่อง
พร้อมทั้งส่งข้อมูลที่บันทึกและแบบคำขอรับเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ ตามหนังสือที่
อ้างถึง ๒ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า การส่งเรื่องขอรับเงินบำเหน็จ
บำนาญ บำเหน็จลูกจ้าง ของผู้ที่เกษียณอายุหรือเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการตามมาตราการ
ปรับปรุงอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด) ส่วนราชการส่วนใหญ่
จะส่งในช่วงสิ้นปีงบประมาณ เนื่องจากรอคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อน
ค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ผ่านมาพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ
หรือเพราะออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด ส่งผลให้ผู้รับบำเหน็จบำนาญ
และบำเหน็จลูกจ้าง ได้รับความเดือดร้อนจากการไม่ได้รับเงินต่อเนื่องหลังจากที่เกษียณอายุ
หรือออกจากราชการฯ รวมทั้งเกิดผลเสียต่อสิทธิประโยชน์ต่างๆ เช่น การไม่สามารถใช้สิทธิเบิก
เงินค่ารักษาพยาบาลต่อเนื่องได้ เป็นต้น และที่สำคัญสำหรับผู้ซึ่งออกจากราชการตามโครงการ
เกษียณอายุก่อนกำหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕) หากส่งเรื่องการ
ขอรับเงินช่วยเหลือตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดล่าช้า เป็นเหตุให้ส่วนราชการต้องยื่นขอ
เบิกเงินหลังจากการเบิกจ่ายเงินที่ ๓ ของเดือนธันวาคม ๒๕๕๕ กรมบัญชีกลางจะหักภาษีเงินได้
บุคคลธรรมดา ณ ที่จ่าย สำหรับเงินดังกล่าวตามหนังสือที่อ้างถึง ๓

ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดความเดือดร้อนแก่บุคคลดังกล่าว จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. การส่งเรื่องขอรับเงิน

๑.๑ บำเหน็จบำนาญปกติและบำเหน็จลูกจ้าง

ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลและส่งแบบคำขอรับเงินดังกล่าว ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ หรือสำนักงานคลังเขต แล้วแต่กรณี **ล่วงหน้าตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ แต่อย่างช้าไม่เกินเดือนกรกฎาคมของปีที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ**

๑.๒ บำเหน็จบำนาญปกติและเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการตามมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด)

ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูล และส่งแบบคำขอรับเงินดังกล่าวผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ พร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้กรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐหรือสำนักงานคลังเขต แล้วแต่กรณี **ล่วงหน้าได้ตั้งแต่เดือนกรกฎาคมของปีที่ยอกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด เป็นต้นไป**

๒. กรณีไม่สามารถส่งสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้างเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ ตามที่ระบุในหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนเดือนสุดท้ายหรือเงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย ตามอัตราเงินเดือนล่าสุดที่ส่วนราชการบันทึกในสมุดประวัติหรือแฟ้มประวัติหรือค่าจ้างเดือนสุดท้ายตามบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ แล้วแต่กรณี เพื่อให้กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐหรือสำนักงานคลังเขต) ส่งจ่ายตามอัตราเงินเดือน หรืออัตราค่าจ้างดังกล่าวไปพลางก่อน

ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน หรือวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุหรือปีที่ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูลและยื่นเรื่องขอรับเงินเพิ่มโดยแนบสำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนค่าจ้างดังกล่าว พร้อมแบบคำขอรับเงิน (แบบ ๕๓๑๖) เพื่อกรมบัญชีกลาง สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐหรือสำนักงานคลังเขต จะได้ส่งจ่ายเงินเพิ่มให้แก่ผู้มีสิทธิรายนั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ณพงศ์ ศิริขันธ์ยกุล**

(นายณพงศ์ ศิริขันธ์ยกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๔๘ ๔๒๕๐ ๔๒๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๓๓

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๗๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อมความเข้าใจกรณีการเบิกจ่ายประเภทวิตามิน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๕ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้เวียนแจ้งแนวทางการปฏิบัติและข้อมความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ซึ่งได้กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายประเภทวิตามิน (Vitamins) นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากได้รับข้อหารือจากส่วนราชการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ายาประเภทวิตามิน (Vitamins) ว่าสามารถเบิกเป็นค่ารักษายาบาลจากทางราชการได้หรือไม่ เช่น วิตามินรวม เป็นต้น จึงเห็นควรข้อมความเข้าใจว่าการเบิกจ่ายค่ายาประเภทวิตามิน (Vitamins) ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะวิตามินที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นยาจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) และมีคุณสมบัติในการบำบัดรักษาโรค โดยให้เบิกจ่ายตามรายการและเงื่อนไขที่กำหนดในบัญชียาหลักแห่งชาติเท่านั้น ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึงดังกล่าวโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์**

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๙๘

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๗๖

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย เพื่อใช้ในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย เพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างถึงและถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วยที่ส่งมาด้วยนี้

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์**

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๔๔

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ (๘) แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในหลักเกณฑ์นี้

“ผู้มีสิทธิ” หมายความว่า ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

“สถานพยาบาล” หมายความว่า สถานพยาบาลของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓

“พาหนะส่งต่อผู้ป่วย” หมายความว่า รถพยาบาลของสถานพยาบาลเท่านั้น ไม่รวมถึงรถส่วนตัวหรือรถสาธารณะ

“สถานพยาบาลผู้เบิก” หมายความว่า สถานพยาบาลที่นำพาหนะไปส่งผู้ป่วย (สถานพยาบาลต้นทาง) หรือสถานพยาบาลที่ไปรับผู้ป่วย (สถานพยาบาลปลายทาง)

ข้อ ๔ เงื่อนไขการเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย

๔.๑ ผู้ป่วยต้องอยู่ระหว่างรับการรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลต้นทางประเภทผู้ป่วยในหรือผู้ป่วยนอกเฉพาะกรณีอุบัติเหตุหรือฉุกเฉิน ซึ่งอยู่ในภาวะวิกฤติหรือเป็นอันตรายต่อชีวิต

๔.๒ สถานพยาบาลปลายทางต้องรับไว้เป็นผู้ป่วยในหรือสังเกตอาการ (ยกเว้นกรณีเสียชีวิตระหว่างส่งต่อ) หรือสถานพยาบาลปลายทางรับไว้เป็นผู้ป่วยใน แล้วทำการรักษาจนพ้นภาวะวิกฤติ เห็นควรส่งกลับเพื่อไปพักฟื้นหรือไปรักษาต่อยังสถานพยาบาลต้นทางที่ทำการส่งต่อ

๔.๓ เป็นการส่งต่อผู้ป่วยจากสถานพยาบาลหนึ่งไปยังสถานพยาบาลอื่นเนื่องจากไม่สามารถทำการรักษาได้ แต่ไม่รวมถึง กรณีการรับผู้ป่วยจากบ้านหรือที่เกิดเหตุการส่งไปตรวจทางห้องทดลองหรือเอกซเรย์ยังสถานพยาบาลอื่นเนื่องจากสถานพยาบาลนั้นไม่อาจให้การตรวจทางห้องทดลองหรือเอกซเรย์แก่ผู้เข้ารับการรักษาได้

๔.๔ ในกรณีที่พาหนะส่งต่อผู้ป่วยเป็นของสถานพยาบาลอื่นนอกจากสถานพยาบาลต้นทางหรือปลายทาง หรือเป็นพาหนะส่งต่อของสถานพยาบาลเอกชน ให้สถาน

พยาบาลต้นทางหรือปลายทางที่เป็น “ผู้ขอใช้พาหนะ” เป็นผู้เบิกจ่ายให้กับสถานพยาบาลเจ้าของพาหนะ

ข้อ ๕ การคิดระยะทางในการส่งต่อผู้ป่วย ให้คิดจากสถานพยาบาลต้นทางไปยังสถานพยาบาลปลายทางตามพิกัด GPS ด้วยโปรแกรมที่สำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สภส.) ได้จัดทำไว้ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๕.๑ กรณีที่มีการส่งต่อผู้ป่วยสถานพยาบาลหลายแห่ง จะคิดระยะทางจากสถานพยาบาลต้นทาง ถึงสถานพยาบาลปลายทางที่รับตัวผู้ป่วยไว้เพื่อทำการรักษาเท่านั้น

๕.๒ เศษของระยะทางที่ต่ำกว่า ๕ กิโลเมตร จะปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มทีหารด้วย ๕ ลงตัว

ข้อ ๖ อัตราการเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วยให้เบิกได้ในอัตรา ๕๐๐ บาท บวกด้วยอัตราตามระยะทางจากสถานพยาบาลต้นทางถึงสถานพยาบาลปลายทาง (กิโลเมตร) คูณ ๒ (ไป – กลับ) คูณอัตรา ๔ บาทต่อกิโลเมตร

ข้อ ๗ ค่าบริการพาหนะส่งต่อผู้ป่วย ไม่ถือเป็นค่าบริการพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกที่เกิดขึ้นก่อนรับผู้มีสิทธิเป็นผู้ป่วยใน ๒๔ ชั่วโมง ที่จะต้องนำมาคำนวณตามเกณฑ์กลุ่มวินิจฉัยโรคร่วม (DRG) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔

ข้อ ๘ วิธีการเบิกค่าพาหนะส่งต่อผู้ป่วย

๘.๑ ให้สถานพยาบาลที่ทำการส่งต่อผู้ป่วยบันทึกข้อมูลใน “แบบขอเบิกค่ารถส่งต่อผู้ป่วย” ในโปรแกรมเบิกค่ารถส่งต่อที่ <http://cs๑.chi.or.th/ambtrcs> และพิมพ์แบบขอเบิกดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ผู้ส่งต่อลงลายมือชื่อนำไปพร้อมกับการส่งต่อผู้ป่วย (หรืออาจจะกรอกข้อมูลในแบบขอเบิกค่ารถส่งต่อที่จัดพิมพ์ไว้ล่วงหน้าแล้วก็ได้)

๘.๒ ให้เจ้าหน้าที่สถานพยาบาลปลายทางลงลายมือชื่อรับการส่งต่อ และให้สถานพยาบาลผู้เบิกนำข้อมูลการบันทึกในแบบขอเบิกค่ารถส่งต่อผู้ป่วยกลับมามบันทึกในโปรแกรมเบิกค่ารถส่งต่อให้ครบถ้วน ทั้งนี้สถานพยาบาลที่ขอเบิกต้องเก็บเอกสาร “แบบขอเบิกค่ารถส่งต่อผู้ป่วย” ไว้เป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบ

๘.๓ เมื่อฝ่ายการเงินของสถานพยาบาลตรวจสอบแล้วว่าข้อมูลการส่งต่อผู้ป่วยรายนั้นถูกต้องครบถ้วน ให้ทำการบันทึกเป็นไฟล์ ส่งมาให้สำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สภส.) ที่ ambtrcs@uc.chi.or.th โดยสำนักงานกลางสารสนเทศบริการสุขภาพ (สภส.) จะแจ้งผลการตรวจสอบและเอกสารที่ตอบรับทาง mailbox ของสถานพยาบาลไว้เป็นหลักฐาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) **รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์**

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๗๙

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง การเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลทดแทนไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรังด้วยวิธีไตเทียม
กรณีการส่งต่อผู้ป่วย

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลทดแทนไตในผู้ป่วยไตวายเรื้อรังด้วยวิธีไตเทียม โดยให้สถานพยาบาลของเอกชนเป็นผู้เบิกจ่ายโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง และได้มีการประกาศให้สถานพยาบาลของเอกชนเข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๒๐๒ แห่ง รายชื่อปรากฏในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า บัดนี้ สถานพยาบาลของเอกชนที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มเติม ๑ แห่ง ได้แก่ โรงพยาบาลจุฬารัตน์สุวรรณภูมิ จังหวัดสมุทรปราการ โดยให้ดำเนินการในระบบเบิกจ่ายตรงได้ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์**

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๙๖

www.cgd.go.th

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๑๒๔๐๐

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การบันทึกทรัพย์สินที่ได้จากการอนุญาตให้เอกชนดำเนินการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร
ในที่ราชพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๓๑๑/๔๗๓๐ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕
๒. รายละเอียดประกอบการปรับปรุงบัญชีแยกประเภทการจัดเก็บรายได้

ด้วยกรมที่ดินได้แจ้งให้กรมธนารักษ์พิจารณาการบันทึกทรัพย์สินที่ได้จากการ
อนุญาตให้เอกชนดำเนินการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในที่ราชพัสดุ โดยหน่วยเบิกจ่ายในสังกัด
กรมที่ดินมีการบันทึกทรัพย์สินได้ จำนวน ๒ รหัส ได้แก่ รหัสรายได้ ๖๗๑ และรหัสรายได้ ๘๓๐ เพื่อ
ให้การบันทึกทรัพย์สินได้ของหน่วยงานในสังกัดกรมที่ดินมีความถูกต้องและเป็นไปในแนวทาง
เดียวกัน

กรมที่ดินขอเรียนว่า กรมธนารักษ์ได้แจ้งผลการพิจารณาการบันทึกทรัพย์สินได้
ดังกล่าวให้ใช้ทรัพย์สินได้ ๘๓๐ บัญชีแยกประเภท บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น รหัสบัญชี
๔๒๐๖๐๑๐๑๙๙ โดยมีรหัสแหล่งของเงิน xx๑๙๔๐๐ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่ง
มาด้วย ๑ ทั้งนี้ กรมที่ดินได้แจ้งให้กรมธนารักษ์ปรับปรุงบัญชีแยกประเภทที่บันทึกทรัพย์สินได้
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๔ ถึงเดือนเมษายน ๒๕๕๕ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มณฑิร ทองนิตย**

(นายมณฑิร ทองนิตย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๑-๙๒

(สำเนา)

ที่ มท ๐๓๑๑ / ๔๗๓๐

กรมธนารักษ์

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การบันทึกทรัพย์สินที่ได้จากการอนุญาตให้เอกชนดำเนินการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร
ในที่ราชพัสดุ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/๓๒๖๐๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๒๖

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

๒. สำเนาหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๔๑๙/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า กรมที่ดินได้ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกทรัพย์สินที่ได้
ค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุจากการอนุญาตให้เอกชนดำเนินการติดตั้งเครื่องถ่าย
เอกสารในที่ราชพัสดุของหน่วยเบิกจ่ายในสังกัดกรมที่ดิน มีการบันทึกทรัพย์สินได้จำนวน ๒ รหัส คือ
รหัสรายได้ ๖๗๑ และรหัสรายได้ ๘๓๐ และเห็นว่า รายได้ ๒ รหัส ได้ให้ความหมายที่สามารถ
บันทึกการรายการทางบัญชีจากการรับเงินค่าตอบแทนฯ จากการอนุญาตให้เอกชนดำเนินการติดตั้ง
เครื่องถ่ายเอกสารในที่ราชพัสดุได้ จึงขอให้กรมธนารักษ์พิจารณาการบันทึกทรัพย์สินได้ดังกล่าว
เพื่อให้การบันทึกทรัพย์สินได้ของหน่วยงานในสังกัดกรมที่ดินมีความถูกต้องและเป็นไปใน
แนวทางเดียวกัน นั้น

กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วขอเรียนว่า กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ส่วนราชการ
ใช้รหัสรายได้ ๖๗๑ กับบัญชีแยกประเภท บัญชีรายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ และรหัสรายได้
๘๓๐ ใช้กับบัญชีแยกประเภท บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น หมายถึง รายได้เบ็ดเตล็ดของแผ่นดิน
จากผลประโยชน์เบ็ดเตล็ดอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ซึ่งกรมธนารักษ์
ได้พิจารณาตามนัยหนังสือที่ กค ๐๔๑๙/ว ๑๓๕ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๑ แล้วว่า กรณีการ
อนุญาตให้เอกชนดำเนินการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในที่ราชพัสดุ ไม่ถือว่าเป็นการจัดให้เช่า
และให้นำส่งค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเป็นรายได้กรมธนารักษ์ รหัสรายได้ ๘๓๐
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ดังนั้น จึงขอให้กรมที่ดินดำเนินการบันทึกทรัพย์สินได้ค่าตอบแทน

การใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินจากการอนุญาตให้เอกชนดำเนินการติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารใน
ทรัพย์สินในทรัพย์สินได้ ๘๓๐ ตามนัยหนังสือดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วัฒนา เชาวสุก**

(นายวัฒนา เชาวสุก)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ รักษาราชการแทน

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมธนารักษ์

สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๘ ๒๔๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๙ ๘๔๑๐

(สำเนา)

ที่ มท ๐๔๑๙/ว ๑๓๕

กรมธนารักษ์

ถนนพระรามที่ ๖ กท. ๑๐๔๐๐

๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๑

เรื่อง ขอดำเนินการตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร

เรียน

ด้วยกรมธนารักษ์ได้รับเรื่องการขออนุญาตดำเนินการตั้งเครื่องถ่ายเอกสารจากส่วนราชการต่างๆ ที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของรัฐอยู่เป็นประจำและได้มีการอนุญาตไปแล้วบางส่วน ซึ่งตามเงื่อนไขที่กรมธนารักษ์กำหนดไว้เดิมอาจไม่ได้รับความสะดวกและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

กรมธนารักษ์พิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่บุคคลทั่วไปและเพื่อความสะดวกรวดเร็ว คล่องตัวในการอนุญาตให้มีการตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในสถานที่ราชการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น กรมธนารักษ์จึงไม่ขัดข้องที่จะให้ส่วนราชการที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้เอกชนดำเนินการตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในทรัพย์สินที่ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ถือว่าเป็นการจัดให้เช่า และขอให้ดำเนินการดังนี้

๑. กรณีที่ส่วนราชการได้อนุญาตให้เอกชนตั้งเครื่องถ่ายเอกสารตามเงื่อนไขที่กรมธนารักษ์กำหนดไว้เดิม ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขเดิมจนกว่าจะสิ้นสุดระยะเวลาการเช่า

๒. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเช่าหรืออนุญาตให้มีการตั้งเครื่องถ่ายเอกสารใหม่ ให้เรียกเก็บค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของรัฐ ในอัตราเครื่องละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน โดยเอกชนต้องติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าแยกต่างหากและเป็นผู้ชำระค่าไฟฟ้าเอง

๓.ให้นำส่งค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของรัฐเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์ รหัสหน่วยงาน ๐๓๐๓๐ รหัสรายได้ ๘๓๐ เมื่อดำเนินการแล้วโปรดส่งสำเนาใบนำส่งเงินไปประกอบเรื่องไว้ที่กรมธนารักษ์

อนึ่ง เมื่อได้มีหรือยกเลิกการอนุญาตขอได้โปรดแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้มีหรือยกเลิกการอนุญาต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดถือปฏิบัติต่อไปด้วยจะขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์

(นายปิยพันธุ์ นิมมานเหมินท์)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมธนารักษ์

สำนักบริหารที่ราชพัสดุ ๑

โทร. ๒๗๔๒๔๒๖ โทรสาร ๒๗๔๔๔๑๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อมูลที่ต้องบันทึกเพิ่มเติมในรายการรับและนำเงินส่งคลัง
๒. แบบเอกสารการรับและนำเงินส่งคลัง
๓. แบบใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) และใบรับเงิน (Deposit Slip)
๔. ตารางเปรียบเทียบรหัสบัญชีแยกประเภท รหัสรายได้ และรหัสแหล่งของเงิน
๕. การบันทึกบัญชีรับและนำส่งเงินของหน่วยงาน

ด้วยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS ขึ้นใหม่ เพื่อให้ระบบสามารถบันทึกข้อมูลประเภทของเงินที่นำส่งพร้อมกับการส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) มีผลทำให้กระบวนการปฏิบัติงาน แบบเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนชื่อบัญชีได้ปรับเปลี่ยนใหม่ ทั้งนี้ หน่วยงานผู้เบิกต้องทำการกระทบบยอดเงินที่นำส่งกับข้อมูลที่บันทึกเข้าระบบครั้งแรก

เพื่อให้ส่วนราชการเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง กรมบัญชีกลางจึงขอเรียนดังนี้

๑. การบันทึกรายการในระบบรับและนำเงินส่งคลัง ต้องบันทึกรหัสรายได้ (๓ หลัก) ไม่ว่าจะบันทึกผ่าน GFMS Terminal หรือ Excel Loader เพื่อให้มีข้อมูลประเภทของเงินต้นที่ที่หน่วยงานนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทยฯ สำหรับข้อมูลที่ต้องบันทึกเพิ่มเติมปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. การปรับปรุงแบบเอกสาร (Excel Form) เกี่ยวกับการรับและนำเงินส่งคลังผ่าน Excel Loader ให้สามารถบันทึกข้อมูลการนำส่งเงิน (นส.๐๒-๑และ นส.๐๒-๒) เพื่อให้ระบบทราบว่าเป็นเอกสารผ่านรายการหรือเอกสารพักรายการ และปรับช่องในแบบเอกสารให้รองรับการบันทึกข้อมูลรหัสรายได้ (๓ หลัก) โดยหน่วยงานสามารถ Download แบบเอกสารใหม่ได้จาก Web Report (<http://gfmisreport.mygfmis.com>) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

สำหรับการปฏิบัติงานผ่าน GFMS Terminal ข้อมูลรหัสรายได้ (๓ หลัก) ได้กำหนดให้บันทึกในช่อง (Field) “คีย์อ้างอิง ๑”

๓. แบบใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) ที่ให้นำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทยฯ ได้ปรับปรุงใหม่เพื่อให้หน่วยงานระบุประเภทของเงินที่นำส่ง โดยหน่วยงานสามารถ Download แบบเอกสารใหม่ได้จาก Web Report พร้อมนี้ธนาคารกรุงไทยฯ ได้ปรับแบบใบรับเงิน (Deposit Slip) ใหม่ให้สอดคล้องกับใบนำฝากเงินรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๔. การนำข้อมูลการนำส่งเงินที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เข้าระบบ GFMS จะปรากฏข้อบัญญัติ “บัญชีพักเงินนำส่งคลัง” (๑๑๐๑๐๑๑๑๒) ในหน่วยงานผู้นำส่ง โดยหน่วยงานต้องเร่งบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าระบบเพื่อปรับปรุงล้างบัญชีพักเงินนำส่งคลังนั้นออกไป ทั้งนี้ได้กำหนดรหัสบัญชีแยกประเภท รหัสรายได้ และรหัสแหล่งของเงินเพื่อให้่ายต่อการปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๕. การปฏิบัติกรรับและนำส่งตลอดจนวิธีการทางบัญชีในระบบ GFMS กรณีการบันทึกรับและนำส่งเงินของหน่วยงาน การบันทึกรับและนำส่งเงินแทนกัน การนำส่งเช็คขาดช่อง การนำส่งเงิน เบิกเกินส่งคืน ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

อนึ่ง การปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกนำส่งคือนวงเงินทดรองราชการที่หน่วยงานแจ้งส่งคืน เนื่องจากไม่มีความจำเป็นใช้เงินทดรองหรือต้องการลดยอดวงเงินทดรองที่เคยได้รับกรมบัญชีกลางจะแจ้งแนวปฏิบัติให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th และสามารถ Download คู่มือการปฏิบัติงานได้จาก Web Report

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อุไร ร่มโพธิ์หยก**

(นางอุไร ร่มโพธิ์หยก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานวิเคราะห์ข้อมูลและรายงาน

โทร. ๐-๒๒๗๐-๐๓๙๙

โทรสาร ๐- ๒๒๗๑-๒๙๒๐

www.cgd.go.th

ตารางเปรียบเทียบรหัสบัญชีแยกประเภท รหัสรายได้ และรหัสแหล่งของเงิน

รหัส บัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัส รายได้	รหัส แหล่งของเงิน
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๐๑	๔. บัญชีรายได้ ๔.๑ บัญชีรายได้ภาษี บัญชีรายได้ภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดา	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่เรียกเก็บจากผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ซึ่งมีเงินได้พึงประเมินเข้า หลักเกณฑ์ที่จะต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตาม ประมวลรัษฎากร	๐๐๑	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดา ภาษี.๑	หมายถึง รายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาหัก ณ ที่จ่าย จากเงินได้จากการจ้างแรงงาน ตามประมวลรัษฎากร	๐๐๑	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้ บุคคลธรรมดาจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	๐๐๑	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๐๕	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคล	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่เรียกเก็บจากกำไรสุทธิหรือ รายได้ของบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วน สามัญ จดทะเบียน และนิติบุคคลประเภทอื่นที่มีลักษณะ และเข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องมีหน้าที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคล ตามประมวลรัษฎากร	๐๐๒	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๐๖	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้ นิติบุคคลจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคลที่จัดเก็บแล้ว และ คืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษี เงินได้นิติบุคคล	๐๐๒	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๐๗	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม- หน่วยงานภาครัฐ	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากรายได้สุทธิของบริษัท เอกชนและนิติบุคคลอื่น ตาม พรบ.ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม พ.ศ.๒๕๑๔ และกฎ	๐๐๓	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๐๘	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม- บุคคลภายนอก	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากรายได้สุทธิของบริษัท เอกชนและนิติบุคคลอื่น ตามพรบ.ภาษีเงินได้ปิโตรเลียม พ.ศ.๒๕๑๔ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐๐๓	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๐๙	บัญชีรายได้ภาษีการเดินทาง	หมายถึง รายได้ที่จัดเป็นภาษีการเดินทางตามการจัด ประเภทรายได้แผ่นดินของกรมบัญชีกลาง	๐๐๔	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๑๐	บัญชีรายได้ภาษีทรัพย์สิน	หมายถึง รายได้ที่จัดเป็นภาษีทรัพย์สินตามการจัด ประเภทรายได้แผ่นดินของกรมบัญชีกลาง	๐๖๐	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๑๑	บัญชีรายได้ภาษีมรดก	หมายถึง รายได้ที่จัดเป็นภาษีมรดก ตามการจัดประเภท รายได้แผ่นดินของกรมบัญชีกลาง	๐๗๐	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๙๘	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้อื่น	หมายถึง รายได้ภาษีจากภาษีทางตรงอื่นๆ นอกจากที่ ระบุไว้ข้างต้น	๐๘๐	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๑	๐๑	๐๑	๙๙	บัญชีรายได้ภาษีเงินได้อื่นจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีทางตรงอื่นที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษีเป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษี ทางตรงอื่น นอกจากรายได้ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และรายได้ภาษีเงินได้นิติบุคคล	๐๘๐	XX๑๙๑๐๐
						๔.๑.๒ บัญชีรายได้ภาษีทางอ้อม			
						๔.๑.๒.๑ บัญชีรายได้ภาษีการขายทั่วไป			
๔	๑	๐๒	๐๑	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้ภาษีมูลค่าเพิ่ม	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่จัดเก็บจากมูลค่าที่เพิ่มขึ้น ของสินค้าและบริการทุกทอดที่มีการจำหน่ายและ ให้บริการ ซึ่งเก็บจากผู้ผลิต ผู้ขายส่ง ผู้ขายปลีก ผู้ส่งออก ผู้ให้บริการ และผู้นำเข้าที่เข้าลักษณะและหลักเกณฑ์ที่ ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มตามประมวลรัษฎากร	๑๐๒	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๑	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้ภาษีมูลค่าเพิ่มจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีมูลค่าเพิ่มที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้ แก่ผู้เสียภาษีเป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑๐๒	XX๑๙๑๐๐

รหัส บัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัส รายได้	รหัส แหล่งของเงิน
๔	๑	๐๒	๐๑	๐๑	๐๔	บัญชีรายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะ	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่จัดเก็บจากรายได้จากการประกอบธุรกิจบางประเภท จากผู้ประกอบการที่เข้าลักษณะและหลักเกณฑ์ที่ต้องเสียภาษีธุรกิจเฉพาะตามประมวลรัษฎากร	๑๐๓	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๑	๐๑	๐๕	บัญชีรายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะ จ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะที่จัดเก็บแล้วและคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะ	๑๐๓	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๑	๐๑	๐๖	บัญชีรายได้อากรแสตมป์	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่เรียกเก็บจากผู้กระทำนิติกรรมสัญญา ซึ่งต้องทำตราสารที่มีลักษณะต่างๆตามที่กำหนดไว้ในบัญชีอัตราอากรแสตมป์ เช่น ผู้เช่าที่ดิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น โดยอาศัยอำนาจจัดเก็บตามประมวลรัษฎากร	๑๐๔	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๑	๐๑	๙๘	บัญชีรายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่น จ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่นที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่น นอกจากรายได้ภาษีมูลค่าเพิ่ม และรายได้ภาษีธุรกิจเฉพาะ	๑๐๕	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๑	๐๑	๙๙	บัญชีรายได้ภาษีการขายทั่วไปอื่น	หมายถึง รายได้ภาษีจากการขายทั่วไปอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	๑๐๕	XX๑๙๑๐๐
						๔.๑.๒.๒ บัญชีรายได้ภาษีการขายเฉพาะ			
						๔.๑.๒.๒.๑ บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิต			
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิต จากการนำเข้า	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากการนำเข้า ผลิตภัณฑ์บางประเภทหรือจากกลุ่มของผลิตภัณฑ์บางประเภทตาม พรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๑	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้ภาษีรถจักรยานยนต์	หมายถึง รายได้ ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์รถจักรยานยนต์ ตาม พรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๑	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้ภาษีสุราและ แสดมปีสุรา	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์สุราตาม พรบ.สุรา พ.ศ.๒๕๓๓ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๓	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๐๔	บัญชีรายได้ภาษีเบียร์	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์เบียร์ตาม พรบ.สุรา พ.ศ.๒๕๓๓ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๔	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๐๕	บัญชีรายได้ภาษีเครื่องดื่มไม่มี แอลกอฮอล์	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ ตาม พรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๕	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๐๖	บัญชีรายได้ภาษียาสูบและ แสดมปียาสูบ	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์ยาสูบตาม พรบ.ยาสูบ พ.ศ.๒๕๐๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๗	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๐๗	บัญชีรายได้ภาษีน้ำมันและ ผลิตภัณฑ์น้ำมัน	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๐	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๐๘	บัญชีรายได้ภาษีเครื่องไฟฟ้า	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๒	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๐๙	บัญชีรายได้ภาษียรถยนต์	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากรถยนต์ ตาม พรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๔	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๑๐	บัญชีรายได้ภาษีแบตเตอรี่	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์แบตเตอรี่ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๕๐	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๑๑	บัญชีรายได้ภาษีผลิตภัณฑ์ เครื่องหอมและเครื่องสำอางค์	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์น้ำหอมและเครื่องสำอางค์ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๖	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๑๒	บัญชีรายได้ภาษีกาแฟและ เครื่องแก้ว	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์กาแฟและเครื่องแก้ว ตามพรบ.สรรพสามิตพ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๓	XX๑๙๑๐๐

รหัส บัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัส รายได้	รหัส แหล่งของเงิน
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๑๓	บัญชีรายได้ภาษีเรือ	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากเรือยอชต์ ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๕	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๑๔	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมประทับตราไฟ	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์ไฟ ตามพรบ.ไฟ พ.ศ.๒๕๔๖ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๘	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๑๕	บัญชีรายได้ภาษีพรมและสิ่งทอปูพื้นอื่นๆ	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์พรมและสิ่งทอปูพื้นอื่นๆ ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๙	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๑๗	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีธุรกิจสรรพสามิตที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีรับมูลค่ารายได้ภาษีสรรพสามิต	๔๐๓	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๑๙	บัญชีรายได้ภาษีสำหรับสินค้าสารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซนฯ	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บเฉพาะผลิตภัณฑ์บางประเภทหรือจากกลุ่มของผลิตภัณฑ์บางประเภท บัญชีนี้ครอบคลุมภาษีสรรพสามิตที่จัดเก็บจากสินค้าสารทำลายชั้นบรรยากาศโอโซน ประเภทอนุพันธ์ฮาโลเจนเตตระไฮโดรคาร์บอน ตาม พรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๓	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๑	๑๙	บัญชีรายได้ภาษีสรรพสามิตอื่น	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บเฉพาะผลิตภัณฑ์บางประเภทหรือจากกลุ่มของผลิตภัณฑ์บางประเภท บัญชีนี้ครอบคลุมภาษีสรรพสามิตที่จัดเก็บจากผลิตภัณฑ์อื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๓	XX๑๙๑๐๐
						๔.๑.๒.๒.๒ บัญชีรายได้ภาษีบริการเฉพาะ			
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๒	๐๑	บัญชีรายได้ภาษีสถานบริการเฉพาะให้ความบันเทิง	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากรายได้ ค่าบริการของสถานบริการให้ความบันเทิง เช่น ในดิสโก้เธค เป็นต้น ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๑๗	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๒	๐๒	บัญชีรายได้ภาษีบริการเฉพาะจ่ายคืน	หมายถึง รายได้ภาษีบริการเฉพาะที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี เป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้ภาษีบริการเฉพาะ	๒๑๗	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๒	๐๓	บัญชีรายได้ภาษีกิจการโทรคมนาคม	หมายถึง รายได้ ภาษีที่จัดเก็บจากรายรับของกิจการโทรคมนาคม เช่น กิจการโทรศัพท์พื้นฐาน กิจการโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือวิทยุโทรคมนาคมระบบเซลลูลาร์ เป็นต้น ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๐๒	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๒	๐๔	บัญชีรายได้ภาษีสถานบริการอื่น	หมายถึง รายได้ภาษีที่จัดเก็บจากสถานบริการประเภทอื่น เช่น สนามม้า สนามกอล์ฟ สถานอาบอบนวด เป็นต้น ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๐๒	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๒	๐๒	๑๙	บัญชีรายได้ภาษีบริการเฉพาะอื่น	หมายถึง รายได้ภาษีบริการเฉพาะอื่นนอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามพรบ.สรรพสามิต พ.ศ.๒๕๒๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๐๒	XX๑๙๑๐๐
						๔.๑.๒.๓ บัญชีรายได้ภาษีสินค้าเข้า-ออก			
๔	๑	๐๒	๐๓	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้อากรขาเข้า	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่จัดเก็บจากสินค้าที่นำเข้ามาในประเทศ ตามพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ.๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๓๐๒	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๓	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้อากรขาออก	หมายถึง รายได้ภาษีอากรที่จัดเก็บจากสินค้าที่ส่งออกตามพระราชกำหนดพิกัดอัตราศุลกากร พ.ศ.๒๕๓๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๓๐๑	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๓	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้อากรขาเข้า จ่ายคืน	หมายถึง รายได้อากรขาเข้าที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษีเป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้อากรขาเข้า	๓๐๒	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๒	๐๓	๐๑	๐๔	บัญชีรายได้อากรขาออกจ่ายคืน	หมายถึง รายได้อากรขาออกที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษีเป็นบัญชีปรับมูลค่ารายได้อากรขาออก	๓๐๑	XX๑๙๑๐๐

รหัสบัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัสรายได้	รหัสแหล่งของเงิน
						๔.๑.๓ บัญชีรายได้ภาษีสถานะอื่น			
๔	๑	๐๓	๐๑	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้ค่าปรับภาษี	หมายถึง รายได้จากค่าปรับและบทลงโทษที่เกี่ยวกับความผิดด้านภาษีอากร เช่น บทลงโทษที่เกี่ยวกับการชำระภาษีช้ากว่าเวลาที่กำหนดหรือไม่ชำระภาษี และการลักลอบนำสินค้าเข้าโดยหลีกเลี่ยงพิธีการศุลกากร	๔๐๓	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๓	๐๑	๐๑	๙๘	บัญชีรายได้ภาษีอื่น	หมายถึง รายได้จากภาษีสถานะอื่นนอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	๕๑๗	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๓	๐๑	๐๑	๙๙	บัญชีรายได้ภาษีอื่นจ่ายคืน	หมายถึง รายได้จากภาษีสถานะอื่นนอกจากที่จัดเก็บแล้ว และคืนให้แก่ผู้เสียภาษี	๕๑๗	XX๑๙๑๐๐
						๔.๑.๔ บัญชีปรับมูลค่ารายได้หมวดภาษีอากร			
๔	๑	๐๔	๐๑	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้จัดสรรเพื่อชดเชยการส่งออก	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้ภาษี เนื่องจากต้องกันเงินไว้เพื่อชดเชยการส่งออกตามพรบ.ชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร พ.ศ.๒๕๒๔ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๕๑๗	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๔	๐๑	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้จัดสรรให้อปท.	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้ภาษี เนื่องจากต้องจัดสรรเงินรายได้ภาษีที่จัดเก็บไว้ส่วนหนึ่งไปให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๑๗	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๔	๐๑	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้จัดสรรตามพรบ.ให้ท้องถิ่น	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่าเนื่องจากต้องจัดสรรเงินรายได้ภาษีที่จัดเก็บไว้ส่วนหนึ่งไปให้แก่อปท. ตราพรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๑๗	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๔	๐๑	๐๑	๐๔	บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเป็นเงินนอกงบประมาณ.	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้แผ่นดินประเภทภาษีตามระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งระบุให้หน่วยงานหักเงินรายได้แผ่นดินประเภทภาษีที่เก็บได้เป็นรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน	๕๑๗	XX๑๙๑๐๐
๔	๑	๐๔	๐๑	๐๑	๙๙	บัญชีรายได้ภาษีจัดสรรเพื่อการอื่น	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้ภาษี เนื่องจากกรณีอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	๕๑๗	XX๑๙๑๐๐
						๔.๒ บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีของแผ่นดิน			
						๔.๒.๑ บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมและบริการ			
						๔.๒.๑.๑ บัญชีรายได้ภาษีสถานะอนุญาต			
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตวิทยุโทรทัศน์	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการวิทยุโทรทัศน์ ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาตตามพรบ.วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ พ.ศ.๒๕๔๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๑	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตวิทยุคมนาคม	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการวิทยุคมนาคม ใบแทน ใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๗	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตยาง	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการยาง ใบแทน ใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาตตามพรบ.ควบคุมยาง พ.ศ.๒๕๔๑ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๕	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๐๔	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตค้าไม้	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการค้าไม้ ใบแทน ใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๔	XX๑๙๒๐๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔/๕

รหัส บัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัส รายได้	รหัส แหล่งของเงิน
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๐๕	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาต การพนัน	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ ด้านการพนัน ใบแทน ใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.การพนัน พ.ศ.๒๕๗๘ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๘	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๐๖	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาต สาธารณสุข	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการด้าน สาธารณสุข ใบแทนใบอนุญาตการต่ออายุใบอนุญาต และ การโอนใบอนุญาต ตามพรบ.อาหาร พ.ศ.๒๕๒๒ , พรบ.ยา พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๑๑	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๐๗	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาต อาวุธปืนและดอกไม้เพลิง	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ อาวุธปืนและดอกไม้เพลิง ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุ ใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียม อาวุธปืน พ.ศ.๒๕๙๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๙	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๐๘	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาต น้ำบาดาล	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ น้ำบาดาล ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และ การโอนใบอนุญาต ตามพรบ.น้ำบาดาล พ.ศ.๒๕๒๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๑๒	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๐๙	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตสงวน และคุ้มครองสัตว์ป่า	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ นำเข้าและส่งออกสัตว์ป่าคุ้มครอง ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต พรบ.สงวน และคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๑๓	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๑๐	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตจัดหางานให้คนงาน ทำงานในประเทศ	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ จัดหางานให้คนงานทำงานในประเทศ ใบแทน ใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาตและการโอนใบอนุญาต ตามพรบ. จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๗๓	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๑๑	บัญชีรายได้ใบอนุญาตประมูลสุรา	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ ประมูลสุรา ใบแทนใบอนุญาตการต่ออายุใบอนุญาต และ การโอนใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๒	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๑๒	บัญชีรายได้ค่าใบอนุญาตต่างด้าว	หมายถึง รายได้จากการออกใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว ใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ ใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุ ใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.การทำงาน ของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๒๑ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๖	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๑๓	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตให้คนงานเพื่อไป ทำงานในต่างประเทศ	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ จัดหางานให้คนงานไปทำงานในต่างประเทศ ใบแทน ใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาต ตามพรบ.จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๓๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๗๔	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๑	๐๑	๑๔	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตอื่น	หมายถึง รายได้จากการออกใบอนุญาตประกอบกิจการอื่น นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้นใบแทนใบอนุญาต การต่ออายุ ใบอนุญาต และการโอนใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๑๐	XX๑๙๒๐๐
						๔.๒.๑.๒ บัญชีรายได้แสดมปีฎชากรและค่าปรับ			
๔	๒	๐๑	๐๒	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้แสดมปีฎชากร	หมายถึง รายได้จากการขายแสดมปีฎชากร และ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับของศาลต่างๆ ในคดีแพ่ง คดีอาญา รวมทั้งคดีปกครอง ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๘๐๑	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๒	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้ค่าปรับสุรา	หมายถึง รายได้ค่าปรับที่เกี่ยวข้องกับความผิดด้านสุรา ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๘๐๒	XX๑๙๒๐๐

รหัส บัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัส รายได้	รหัส แหล่งของเงิน
๔	๒	๐๑	๐๒	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้ค่าปรับเปรียบเทียบคดี	หมายถึง รายได้ค่าปรับที่เก็บจากผู้กระทำผิดกฎหมายในความผิดที่ระบุโทษปรับซึ่งจัดเก็บตามกฎหมายและระเบียบที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผู้จัดเก็บตามพรบ.รถยนต์ พรบ.การขนส่งทางบกและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๔	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๒	๐๑	๐๔	บัญชีรายได้ปรับจากการกระทำผิด พ.ร.บ.จราจรทางบก	หมายถึง รายได้ค่าปรับที่เกี่ยวข้องกับความผิดด้านกฎจราจรตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๐๕	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๒	๐๑	๐๕	บัญชีรายได้จากการริบทรัพย์และการชดเชยค่าเสียหาย	หมายถึง รายได้จากเงินที่เรียกเก็บจากข้าราชการ ลูกจ้างหรือบุคคลภายนอกที่ทำทรัพย์สินของทางราชการเสียหายหรือสูญหาย ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๑๕	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๒	๐๑	๐๖	บัญชีรายได้เงินชดใช้จากการผิดสัญญาการศึกษาและดูงาน	หมายถึง รายได้จากเงินที่เรียกเก็บจากบุคคล หรือข้าราชการ ผู้ได้รับทุนของทางราชการ หรือจากข้าราชการที่ขออนุมัติลาเพื่อไปศึกษาต่อ อบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศแล้ว ไม่กลับมารับราชการ หรือกลับมาแล้วรับราชการไม่ครบตามสัญญา ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๑๖	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๒	๐๑	๙๙	บัญชีรายได้ค่าปรับอื่น	หมายถึง รายได้จากค่าปรับผิดสัญญาจ้างหรือการซื้อขายและอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๑๐	XX๑๙๒๐๐
						๔.๒.๑.๓ บัญชีรายได้ภาษีทรัพยากรธรรมชาติ			
๔	๒	๐๑	๐๓	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้ค่าภาคหลวงแร่	หมายถึง รายได้จากการให้กิจการเช่าเหมืองหรือซากฟอสซิลตามพรบ.พิกัดอัตราค่าภาคหลวงแร่ พ.ศ.๒๕๐๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๒๖	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๓	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม	หมายถึง รายได้จากการให้สัมปทานในการขุดเจาะน้ำมันเพื่อสกัดน้ำมันในระยะเวลาหนึ่งๆ ตามพรบ.ปิโตรเลียม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๒๗	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๓	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้จากการประมง	หมายถึง รายได้จากการให้สิทธิใช้ประโยชน์ในพื้นที่น้ำที่ยังไม่มีการจัดการให้เป็นที่ตกปลาตามพรบ.การประมง พ.ศ.๒๕๙๐ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	๒๒๒	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๓	๐๑	๐๔	บัญชีรายได้ค่าภาคหลวงไม้สัก	หมายถึง รายได้จากการให้สัมปทานตัดไม้สักบนพื้นที่ของรัฐบาลที่ไม่มีการเพาะปลูก ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๒๓	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๓	๐๑	๐๕	บัญชีรายได้ค่าภาคหลวงไม้กระยาเลย	หมายถึง รายได้ค่าเช่าจากการให้สัมปทานตัดไม้กระยาเลยบนพื้นที่ของรัฐบาลที่ไม่มีการเพาะปลูก ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๒๔	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๓	๐๑	๐๖	บัญชีรายได้ค่าภาคหลวงพื้ดินและของป่าอื่น	หมายถึง รายได้จากการให้สัมปทาน ตัดไม้เพื่อทำเป็นเชื้อเพลิง ถ่านหินและของป่าอื่นๆ บนเนื้อที่ของป่าซึ่งรัฐบาลเป็นเจ้าของ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๒๕	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๑	๐๓	๐๑	๙๙	บัญชีรายได้ภาษีทรัพยากรธรรมชาติอื่น	หมายถึง รายได้ค่าเช่าจากการให้เช่าที่ดิน สิ้นทรัพย์ขึ้นได้ผิวดินและสินทรัพย์ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๒๕	XX๑๙๒๐๐
						๔.๒.๒ บัญชีรายได้จากการขายสินค้าและบริการของแผ่นดิน			
						๔.๒.๒.๑ บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมบริการของแผ่นดิน			
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการบิน	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการเครื่องบิน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๕๖	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของสนามบินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๕๗	XX๑๙๒๐๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔/๗

รหัส บัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัส รายได้	รหัส แหล่งของเงิน
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม จดทะเบียนการค้า	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการ ให้บริการจดทะเบียนการค้า ตามพรบ.ประกันวินาศภัย พ.ศ.๒๕๓๕ พรบ.สิทธิบัตร พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	๖๖๓	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๐๔	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม ควบคุมโรคระบาดสัตว์	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การควบคุมโรคระบาดของสัตว์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๕๒	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๐๕	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมโรงงาน	หมายถึง รายได้จากค่าธรรมเนียมใบอนุญาตในการประกอบ กิจการโรงงาน ใบอนุญาตขยายโรงงาน และการต่ออายุ ใบอนุญาต ตามพรบ.โรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๖๖๔	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๐๖	บัญชีรายได้ค่าตอบแทนจาก การใช้ความถี่วิทยุ	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การใช้คลื่นความถี่ทางวิทยุ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔๒๖	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๐๗	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม วิเคราะห์ปฏิกิริยา	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการเกี่ยวกับปฏิกิริยา ตามพรบ.ปฏิกิริยา พ.ศ.๒๕๑๔ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๖๗	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๐๘	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม การประมง	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการการประมง ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๕๔	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๐๙	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม บำรุงป่า	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการป่าไม้ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๕๕	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๑๐	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม น้ำบาดาล	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการใช้น้ำจากบ่อบาดาล ตามพรบ.น้ำบาดาล พ.ศ.๒๕๒๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๖๘	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๑๑	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม กรรมสิทธิ์ที่ดิน	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การออกโฉนดที่ดิน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๖๙	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๑๒	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม การขนส่งทางบก	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการขนส่งทางบก ตามพรบ.การขนส่ง พ.ศ.๒๕๒๒ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๕๘	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๑๓	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมที่ดิน และค่าจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการจัดรูปที่ดิน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๕๐	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๑๔	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมแร่	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การทำเหมืองแร่ ตามพรบ.แร่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๑๖ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๖๒	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๑๕	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม ปิโตรเลียม	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการปิโตรเลียม ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๖๐	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๑๖	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมประตุน้ำ	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการประตุน้ำ ตามพรบ.การชลประทานหลวง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๐๗ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๕๓	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๑๗	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม การขนส่งทางน้ำ	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การให้บริการขนส่งทางน้ำ พรบ.การเดินเรือในน่านน้ำไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๕๙	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๑๘	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม ประกอบอาชีพคนต่างด้าว	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับ การออกใบอนุญาตให้คนต่างด้าวทำงาน พรบ.การทำงาน ของคนต่างด้าว พ.ศ.๒๕๒๑ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๖๖	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๒๑	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียม การกงสุล	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการตรวจลงตราหนังสือ เดินทาง ค่าธรรมเนียมออกหนังสือเดินทาง และ ค่าธรรมเนียมนิติกรณ์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๖๗	XX๑๙๒๐๐

รหัส บัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัส รายได้	รหัส แหล่งของเงิน
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๒๒	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมสัมปทาน	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการให้สัมปทาน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๖๕	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๒๔	บัญชีรายได้ค่าตรวจสอบคุณภาพชีวภัณฑ์	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการจัดการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบคุณภาพชีวภัณฑ์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๒๗	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๒๕	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการกงสุล-หน่วยงานในต่างประเทศ	หมายถึง รายได้ค่าธรรมเนียมการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมออกหนังสือเดินทางและค่าธรรมเนียมนิติกรณ์ที่หน่วยงานในต่างประเทศเป็นผู้จัดเก็บและนำส่งบัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่ายนำส่งรายได้แผ่นดิน-หน่วยงานในต่างประเทศ รหัสบัญชี	๖๖๗	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๒๖	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมศุลกากร	หมายถึง รายได้จากค่าธรรมเนียมปล่อยเรือ และค่าธรรมเนียมประกาศ ตามพรบ.ศุลกากร พรบ.การเดินเรือในน่านน้ำไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๕๑	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๒๗	บัญชีรายได้จากการให้บริการโทรคมนาคม	หมายถึง รายได้ที่เกิดจากการให้บริการโทรคมนาคมที่ไม่ต้องเสียภาษีสรรพสามิตซึ่งเกิดจากมติกรม.เรื่องการจัดเก็บภาษีสรรพสามิตจากบริการ โทรคมนาคม (ใช้เฉพาะ สคร.)	๖๖๑	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๑	๐๑	๙๙	บัญชีรายได้ค่าธรรมเนียมการบริการอื่น	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากค่าธรรมเนียมและการให้บริการอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น ค่าธรรมเนียมสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ บุคคลเข้ารับราชการ เป็นต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๗๐	XX๑๙๒๐๐
						๔.๒.๒ บัญชีรายได้ค่าเช่าของแผ่นดิน			
๔	๒	๐๒	๐๒	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์-หน่วยงานของรัฐ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการให้เช่าสิทธิตามใบอนุญาตต่างๆ แก่หน่วยงานภาครัฐ บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์-หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชี ๕๑๐๔๐๓๐๒๐๑	๖๗๑	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๒	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์-บุคคลภายนอก	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการให้เช่าสิทธิตามใบอนุญาตต่างๆ แก่บุคคลภายนอก	๖๗๑	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๒	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-หน่วยงานภาครัฐ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการให้เช่าสินทรัพย์ประเภทเครื่องจักร อุปกรณ์ หรืออื่นๆ ซึ่งไม่ได้จัดเป็นการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ตามที่ระบุไว้ข้างต้นให้แก่หน่วยงานภาครัฐ บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-หน่วยงานภาครัฐ รหัสบัญชี ๕๑	๖๗๒	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๒	๐๑	๐๔	บัญชีรายได้ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการให้เช่าสินทรัพย์ประเภทเครื่องจักร อุปกรณ์ หรืออื่นๆ ซึ่งไม่ได้จัดเป็นการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ตามที่ระบุไว้ข้างต้นให้แก่บุคคลภายนอก	๖๗๒	XX๑๙๒๐๐
						๔.๒.๓ บัญชีรายได้จากการขายสิ่งของแผ่นดิน			
๔	๒	๐๒	๐๓	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้ค่าขายน้ำมัน	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินค่าขายน้ำมัน	๖๑๑	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๓	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้ค่าขายไม้	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินค่าขายไม้	๖๑๒	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๓	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้ค่าขายหนังสือราชการ	หมายถึง รายได้จากการขายหนังสือราชการ	๖๓๑	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๓	๐๑	๐๔	บัญชีรายได้ค่าขายของกลาง	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินค่าขายของกลาง	๖๔๑	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๓	๐๑	๐๕	บัญชีรายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากค่าขายของเก่าชำรุดที่ทางราชการเลิกใช้ ค่าขายแบบแปลนการก่อสร้างและต่อเติมอาคารสถานที่ของทางราชการ และค่าขายสินค้าและสิ่งของอย่างอื่น นอกจากสินทรัพย์ถาวร	๖๔๒	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๓	๐๑	๐๖	บัญชีรายได้ค่าขายผลิตผลจากการวิจัย	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินค่าขายผลิตผลจากการวิจัย	๖๔๓	XX๑๙๒๐๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔/๙

รหัส บัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัส รายได้	รหัส แหล่งของเงิน
๔	๒	๐๒	๐๓	๐๑	๐๗	บัญชีรายได้ค่าจำหน่ายข้อมูลดาวเทียม	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากจำหน่ายข้อมูลดาวเทียม	๖๗๕	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๒	๐๓	๐๑	๐๘	บัญชีรายได้จากการขายข้าวให้รัฐบาลต่างประเทศ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการขายข้าวให้รัฐบาลต่างประเทศ	๘๒๓	XX๑๙๒๐๐
						๔.๒.๓ บัญชีรายได้ดอกเบี้ยของแผ่นดิน			
๔	๒	๐๓	๐๑	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินฝากที่สถาบันการเงิน	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากการนำเงินไปฝากไว้ที่สถาบันการเงิน	๘๒๑	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๓	๐๑	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินให้กู้	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากการนำเงินไปให้กู้บุคคลอื่น	๘๒๑	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๓	๐๑	๐๑	๐๕	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยจากการลงทุนในหลักทรัพย์ของรัฐบาลไทย	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากการลงทุนในหลักทรัพย์ของรัฐบาลไทย รวมถึงพันธบัตรรัฐบาลและหุ้นรัฐบาล	๘๒๑	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๓	๐๑	๐๑	๐๖	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยจากการลงทุนในหลักทรัพย์-บุคคลภายนอก	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากการลงทุนในหลักทรัพย์ของบุคคลภายนอก	๘๒๑	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๓	๐๑	๐๑	๐๙	บัญชีรายได้จากดอกเบี้ยหุ้นกู้โดยสิทธิตามโครงการช่วยเพิ่มเงินกองทุนขั้นที่ ๒	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากหุ้นกู้โดยสิทธิของสถาบันการเงินที่เข้าร่วมโครงการช่วยเพิ่มเงินกองทุนขั้นที่ ๒	๘๒๑	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๓	๐๑	๐๑	๙๙	บัญชีรายได้ดอกเบี้ยอื่น	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากการให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์จากเงินหรือเงินทุนในกรณีอื่นนอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	๘๒๑	XX๑๙๔๐๐
						๔.๒.๔ บัญชีรายได้เงินปันผลของแผ่นดิน			
๔	๒	๐๔	๐๑	๐๑	๐๕	บัญชีรายได้จากโรงงานยาสูบ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐของโรงงานยาสูบ	๗๐๘	XX๑๙๓๐๐
๔	๒	๐๔	๐๑	๐๑	๐๖	บัญชีรายได้จากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจำหน่ายสลากกินแบ่งและอื่นๆ ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	๗๐๙	XX๑๙๓๐๐
๔	๒	๐๔	๐๑	๐๑	๐๗	บัญชีรายได้พิเศษจากรัฐวิสาหกิจ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้จัดอยู่ในสาขาที่กำหนดเพื่อการนำส่งรายได้แผ่นดิน	๗๑๐	XX๑๙๓๐๐
๔	๒	๐๔	๐๑	๐๑	๐๘	บัญชีรายได้จากเงินปันผลตามโครงการช่วยเพิ่มเงินกองทุนขั้นที่ ๑	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากเงินปันผลหุ้นสามัญ และหุ้นบุริมสิทธิของสถาบันการเงินที่เข้าร่วมโครงการช่วยเพิ่มเงินกองทุนขั้นที่ ๑	๗๐๗	XX๑๙๓๐๐
๔	๒	๐๔	๐๑	๐๑	๐๙	บัญชีรายได้จากองค์การของรัฐสาขาบริการสาธารณูปโภค	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจสาขาบริการสาธารณูปโภค เช่น การไฟฟ้า การประปา การเคหะแห่งชาติ เป็นต้น	๗๐๒	XX๑๙๓๐๐
๔	๒	๐๔	๐๑	๐๑	๑๐	บัญชีรายได้จากองค์การของรัฐสาขาคมนาคมและขนส่ง	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจสาขาคมนาคมและขนส่ง เช่น การทางพิเศษ การท่าเรือ เป็นต้น	๗๐๓	XX๑๙๓๐๐
๔	๒	๐๔	๐๑	๐๑	๑๑	บัญชีรายได้จากองค์การของรัฐสาขาอุตสาหกรรม	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจสาขาอุตสาหกรรม เช่น องค์การเภสัชกรรม องค์การสุรา เป็นต้น	๗๐๔	XX๑๙๓๐๐
๔	๒	๐๔	๐๑	๐๑	๑๒	บัญชีรายได้จากองค์การของรัฐสาขาเกษตรกรรม	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจสาขาเกษตรกรรม เช่น องค์การสวนยาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เป็นต้น	๗๐๕	XX๑๙๓๐๐
๔	๒	๐๔	๐๑	๐๑	๑๓	บัญชีรายได้จากองค์การของรัฐสาขาพาณิชยกรรมและบริการ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการจัดสรรกำไรเป็นรายได้นำส่งรัฐตามที่รัฐบาลกำหนดของรัฐวิสาหกิจสาขาพาณิชยกรรมและบริการ เช่น องค์การสะพานปลา องค์การสวนสัตว์ เป็นต้น	๗๐๖	XX๑๙๓๐๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔/๑๐

รหัส บัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัส รายได้	รหัส แหล่งของเงิน
๔	๒	๐๔	๐๑	๐๑	๙๙	บัญชีรายได้เงินปันผลอื่น	หมายถึง ค่าตอบแทนที่หน่วยงานได้รับจากเงินปันผล นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้นรวมทั้งจากกิจการที่รัฐเข้าไปถือหุ้น ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	๗๐๗	XX๑๙๓๐๐
						๔.๒.๕ บัญชีรายได้จากการขายสินทรัพย์ของแผ่นดิน			
๔	๒	๐๕	๐๑	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้จากการขาย เงินลงทุน	หมายถึง รายรับจากการขายเงินลงทุนทุกประเภท	๖๒๑	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๕	๐๑	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้จากการขายที่ดิน	หมายถึง รายรับจากการขายที่ดินทุกประเภท	๖๐๒	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๕	๐๑	๐๑	๐๔	บัญชีรายได้จากการขายอาคาร และสิ่งปลูกสร้าง	หมายถึง รายรับจากการขายอาคารและสิ่งปลูกสร้างทุก ประเภท	๖๐๒	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๕	๐๑	๐๑	๑๐	บัญชีรายได้จากการขายครุภัณฑ์	หมายถึง รายรับจากการขายครุภัณฑ์ทุกประเภท	๖๔๙	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๕	๐๑	๐๑	๒๔	บัญชีรายได้จากการขายสินทรัพย์ ไม่มีตัวตน	หมายถึง รายรับจากการขายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนทุก ประเภท	๖๔๙	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๕	๐๑	๐๑	๓๓	บัญชีรายได้จากการขายหุ้นตาม โครงการช่วยเหลือเงินกองทุนชั้นที่ ๒	หมายถึง รายรับจากการขายหุ้นตามโครงการช่วยเหลือ เงินกองทุนชั้นที่ ๒	๖๒๒	XX๑๙๒๐๐
๔	๒	๐๕	๐๑	๐๑	๔๓	บัญชีรายได้จากการขายหุ้นกองทุน รวมวายุภักษ์	หมายถึง รายรับจากการขายหุ้นกองทุนรวมวายุภักษ์	๖๗๖	XX๑๙๒๐๐
						๔.๒.๖ บัญชีรายได้อื่นของแผ่นดิน			
๔	๒	๐๖	๐๑	๐๑	๐๑	บัญชีกำไรจากการทำเหรียญ กษาปณ์	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากการผลิตและจ่ายแลก เหรียญกษาปณ์ โดยเก็บจากผลต่างระหว่างราคา จำหน่ายจ่ายแลกกับต้นทุนการผลิตที่กรมธนารักษ์ประมาณ ขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังแล้ว	๔๒๒	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๖	๐๑	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้เงินเหลือจ่ายปีเก่า	หมายถึง เงินงบประมาณที่หน่วยงานเบิกจากคลังไปแล้ว ในปีก่อนและไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้แก่เจ้าหน้าที่หรือ ผู้มีสิทธิรับเงินในปีปัจจุบันจนพ้นระยะเวลาที่กำหนด หรือ จ่ายแล้วได้รับคืนกลับมาเนื่องจากผู้รับเงินไม่มีสิทธิหรือ มีสิทธิไม่ครบและไม่มีหนี้ผูกพันที่พึงต้อง	๔๑๑	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๖	๐๑	๐๑	๐๕	บัญชีกำไรที่เกิดขึ้นจริงจากสัญญา กู้ยืม	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินจากกำไรที่เกิดจากผลต่าง ระหว่างราคาตลาดและราคาตามบัญชีของสัญญาการให้ กู้ยืม ที่มีการยกเลิกสัญญากู้ยืมระหว่างงวด ซึ่งไม่รวมกำไร จากอัตราแลกเปลี่ยน	๔๔๙	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๖	๐๑	๐๑	๐๖	บัญชีหนี้สูญได้รับคืน	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินที่เกิดจากยอดลูกหนี้ที่ หน่วยงานตัดเป็นหนี้สูญไปแล้วในงวดบัญชีก่อนๆ แต่ได้รับชำระคืนในงวดปัจจุบัน	๔๒๐	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๖	๐๑	๐๑	๐๗	บัญชีเงินกำไรจากโครงการ สำรวจข่าว	หมายถึง รายรับจากเงินกำไรจากโครงการสำรวจข่าว	๔๒๙	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๖	๐๑	๐๑	๐๘	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น- หน่วยงานในต่างประเทศ	หมายถึง รายได้เบ็ดเตล็ดของแผ่นดินจากผลประโยชน์ เบ็ดเตล็ดอื่นๆ ที่หน่วยงานในต่างประเทศจัดเก็บและนำส่ง บัญชีนี้ถือเป็นบัญชีระหว่างกัน (BP) กับบัญชีค่าใช้จ่าย นำส่งรายได้แผ่นดิน-หน่วยงานในต่างประเทศ รหัสบัญชี ๕๑๐๗๐๓๐๑๓๐	๔๓๐	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๖	๐๑	๐๑	๐๙	บัญชีรายได้จากการแปรรูป รัฐวิสาหกิจ	หมายถึง รายได้ของแผ่นดินที่เกิดจากการแปรรูป รัฐวิสาหกิจ	๔๓๑	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๖	๐๑	๐๑	๙๙	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอื่น	หมายถึง รายได้เบ็ดเตล็ดของแผ่นดินจากผลประโยชน์ เบ็ดเตล็ดอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	๔๓๐	XX๑๙๔๐๐
						๔.๒.๗ บัญชีปรับมูลค่ารายได้ที่ไม่ใช่ภาษี			
๔	๒	๐๗	๐๑	๐๑	๐๑	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจัดสรร เป็นเงินนอกปม.	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งระบุให้หน่วยงานหักเงินรายได้ แผ่นดินที่เก็บได้เป็นรายได้ประเภทเงินนอกงบประมาณ ของหน่วยงาน	๔๓๐	XX๑๙๔๐๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔/๑๑

รหัส บัญชีแยกประเภท						ชื่อบัญชีแยกประเภท	ความหมาย	รหัส รายได้	รหัส แหล่งของเงิน
๔	๒	๐๗	๐๑	๐๑	๐๒	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจ่ายคืน	หมายถึง รายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษีที่หน่วยงานจัดเก็บและ นำส่งแล้วแต่ขอถอนคืนจากคลังเพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ เป็น บัญชีปรับมูลค่ารายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี	๘๓๐	XX๑๙๔๐๐
๔	๒	๐๗	๐๑	๐๑	๐๓	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจัดสรร ให้ อปท.	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี เนื่องจากต้องจัดสรรเงินรายได้ที่จัดเก็บไว้ส่วนหนึ่งไปให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘๓๐	XX๑๙๕๐๐
๔	๒	๐๗	๐๑	๐๑	๙๙	บัญชีรายได้ที่ไม่ใช่ภาษีจัดสรร เพื่อการอื่น	หมายถึง บัญชีเพื่อปรับมูลค่ารายได้แผ่นดินที่ไม่ใช่ภาษี เนื่องจากกรณีอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น	๘๓๐	XX๑๙๕๐๐

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๖๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล
ของทางราชการ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๘๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๙
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๗๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

ด้วยกรมบัญชีกลางได้รับข้อหารือจากสถานพยาบาลของทางราชการเกี่ยวกับการลงทะเบียนในระบบเบิกจ่ายตรงกรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวประสงค์จะมีผู้รับยาแทน สถานพยาบาลจะต้องเรียกเอกสารทางราชการอะไรบ้างเพื่อประกอบการตรวจสอบ เนื่องจากแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง กำหนดเพียงขั้นตอนการสแกนลายนิ้วมือผู้รับยาแทนเท่านั้น ซึ่งปัจจุบันสถานพยาบาลหลายแห่งได้กำหนดมาตรการควบคุมภายในเพื่อยืนยันตัวบุคคลที่ชัดเจนว่าผู้ใดจะเป็นผู้รับยาแทนและเป็นมาตรการเสริมเพื่อป้องกันการสวมสิทธิในระบบเบิกจ่ายตรง ซึ่งในบางครั้งเกิดความไม่เข้าใจกันระหว่างสถานพยาบาลกับผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวได้ จึงขอหารือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อให้สถานพยาบาลดำเนินการไปในแนวทางเดียวกัน

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๗ และ ข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ เห็นควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการลงทะเบียนในระบบเบิกจ่ายตรงเพิ่มเติม กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวประสงค์จะมีผู้รับยาแทน ให้ผู้มีสิทธิและสถานพยาบาลของทางราชการ ถือปฏิบัติดังนี้

ผู้มีสิทธิ

๑. กรณีผู้รับยาแทนเป็นผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้บุคคลดังกล่าวแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่สถานพยาบาล และแสดงบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อตรวจสอบจากฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐผ่านทาง www.cgd.go.th หากพบสถานะว่า “มีสิทธิ” ให้ดำเนินการลงทะเบียนในระบบเบิกจ่ายตรงได้ ในกรณีที่ “ไม่มีสิทธิ” ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีตามข้อ ๒

๒. กรณีผู้รับยาแทนเป็นบุคคลอื่นที่มีผู้ใช้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้นำบุคคลดังกล่าวแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่สถานพยาบาล พร้อมกับแสดงบัตรประจำตัวประชาชน และให้มอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อให้เป็นเอกสารประกอบการมีผู้รับยาแทน

๓. ผู้รับยาแทนจะต้องแสดงตนพร้อมกับการลงทะเบียนสมัครเข้าสู่ระบบเบิกจ่ายตรงของผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว และต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครระบบเบิกจ่ายตรงตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ด้วย

สถานพยาบาลของทางราชการ

๑. กรณีผู้รับยาแทนเป็นผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ แสดงตนต่อเจ้าหน้าที่สถานพยาบาล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนให้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลผ่านทาง www.cgd.go.th โดยใช้เลขประจำตัวประชาชนของบุคคลดังกล่าว หากขึ้นสถานะว่า “มีสิทธิ” สถานพยาบาลสามารถสแกนลายนิ้วมือ โดยไม่ต้องเรียกเอกสารทางราชการใดๆ และในกรณีที่ “ไม่มีสิทธิ” ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีตามข้อ ๒

๒. กรณีผู้รับยาแทนเป็นบุคคลอื่นที่มีผู้ใช้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้สถานพยาบาลเรียกบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมกับสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนซึ่งรับรองความถูกต้องแล้วของบุคคลดังกล่าว เป็นเอกสารประกอบการเป็นผู้รับยาแทนด้วย

๓. การมีผู้รับยาแทนทั้ง ๒ กรณี ผู้รับยาแทนต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครระบบเบิกจ่ายตรงตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ผู้มีสิทธิ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์**

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๔๑

(สำเนา)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบัญชี โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๕

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/๒๕๔๙

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การแจ้งรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

เรียน อธิบดี

๑. เรื่องเดิม

กรมที่ดินได้เข้าร่วมโครงการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กองคลังได้จัดส่งรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำประจำเดือน จากรายงานในระบบจ่ายตรงฯ ดังนี้

๒.๑.๑ จัดส่งใบรับรองการจ่ายเงินเดือนและเงินอื่น ซึ่งแสดงรายละเอียดการจ่ายเงินรายบุคคลให้แก่ท่านอธิบดี ที่ปรึกษา รองอธิบดี และผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน (เอกสารหมายเลข ๑)

๒.๑.๒ จัดส่งรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน (จัดเรียงตามบัญชีถือจ่าย) และรายละเอียดการจ่ายค่าจ้างประจำ (จัดเรียงตามบัญชีถือจ่าย) ซึ่งแสดงรายละเอียดการจ่ายเงินรายหน่วยงานเรียงตามบัญชีถือจ่ายให้สำนัก กอง และสำนักงานที่ดินจังหวัดทุกจังหวัด (เอกสารหมายเลข ๒) โดยให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลดังนี้

(๑) หน่วยงานและผู้รับเงินตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวนเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เงินเพิ่ม เงินหัก และการเป็นสมาชิก กบข. กสจ.

๒.๒ กองคลังได้รับ E-mail จำนวน ๕ ฉบับ เสนอแนะให้กองคลังจัดส่งสลิปเงินเดือนรายบุคคล (เอกสารหมายเลข ๓) ซึ่งกองคลังไม่สามารถจัดส่งใบรับรองการจ่ายเงิน ตามข้อ ๒.๑.๑ ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำรายบุคคลในแต่ละเดือนประมาณ ๑๒,๐๐๐ คน ได้เนื่องจากมีข้อจำกัดในการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๒.๑ กองคลังมีอัตรากำลังจำกัด การพิมพ์รายละเอียดการจ่ายเงินรายหน่วยงานตามข้อ ๒.๑.๒ ที่ทำอยู่ปัจจุบันใช้เวลาในการจัดทำและส่งให้สำนัก/กอง และสำนักงานที่ดินจังหวัดประมาณ ๕ วันทำการ

๒.๒.๒ การพิมพ์รายละเอียดการจ่ายเงินรายบุคคลทุกเดือนจะเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายทางด้านงบประมาณจำนวนมาก

๒.๒.๓ การจัดส่งรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำส่งให้ตามหน่วยงานที่สังกัดตามบัญชีถือจ่าย ในขณะที่การบันทึกฐานข้อมูลคำสั่งโยกย้ายข้าราชการไม่เป็นปัจจุบัน และมีข้าราชการบางส่วนช่วยราชการต่างสังกัด

๒.๓ กองคลังได้จัดส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ประจำปี โดยพิมพ์ข้อมูลจากระบบจ่ายตรงฯ ส่งให้สำนัก/กอง และสำนักงานที่ดินจังหวัดตามสังกัดในบัญชีถือจ่าย โดยมีหน่วยงานหลายแห่งได้ส่งคืนหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เนื่องจากไม่ได้ปฏิบัติงานอยู่ทางหน่วยงานที่สังกัดทำให้เพิ่มขึ้นตอนและค่าใช้จ่ายในการจัดส่งทางไปรษณีย์

๒.๔ กองคลังได้ประสานและได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาปรับปรุงสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการและข้อเสนอแนะ โดยการพิจารณาช่องทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการนำเข้าข้อมูลรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำรายบุคคลและข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่าย ทางเว็บไซต์กรมที่ดิน ซึ่งขณะนี้ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้

๒.๔.๑ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศได้พัฒนาระบบ Web Application เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำสามารถสืบค้นข้อมูลของตนเองผ่านทางเว็บไซต์กรมที่ดิน

๒.๔.๒ กำหนดหัวข้อการเข้าเว็บไซต์กรมที่ดิน หน้าแรก ชื่อ “สืบค้นการจ่ายเงินเดือนรายบุคคล” หรือ พิมพ์ http://www.dol.go.th/dol/index.php?option=com_payroll

๒.๔.๓ สามารถสืบค้นข้อมูลได้ ๒ ประเภท คือ

(๑) รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน – ค่าจ้างประจำและเงินอื่นประจำเดือน โดยสามารถดูข้อมูลย้อนหลังได้ ๖ เดือน (เอกสารหมายเลข ๔)

(๒) หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (เอกสารหมายเลข ๕)

๒.๔.๔ กำหนดสิทธิสำหรับผู้ใช้งานในการสืบค้นข้อมูลในระบบประกอบด้วย

(๑) Username ใช้รหัสเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

(๒) Password ใช้รหัสเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารที่แจ้งการขอรับเงินเดือนและค่าจ้างประจำไว้กับกองคลัง

โดยมีขั้นตอนการเข้าใช้งานโปรแกรมสืบค้นรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำประจำเดือน และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี สำหรับผู้ใช้งาน (เอกสารหมายเลข ๖)

๒.๕ การบริหารจัดการข้อมูลในระบบผู้เข้าใช้งานต้องมี Username และ Password และกำหนดข้อมูลที่ต้องบริหารจัดการ ๔ รายการ (เอกสารหมายเลข ๗) ประกอบด้วย

๒.๕.๑ การนำเข้าข้อมูลรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
๒.๕.๒ การเปลี่ยนรหัสผ่านกรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำเปลี่ยนรหัสใหม่
และจำรหัสไม่ได้

๒.๕.๓ การนำเข้าข้อมูลรายละเอียดหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
๒.๕.๔ การอัปโหลดภาพลายเซ็นสำหรับหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๓. ระเบียบ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติว่า

มาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตน เพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐนั้น

ฯลฯ

๔. ความเห็น

กองคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำสามารถสืบค้นรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำประจำเดือน และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี ของตนเองได้ และหน่วยงานมีข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำประจำเดือนไว้เป็นข้อมูลในการบริหารงานบุคคล การตรวจสอบข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๒๔ (๑) เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กำหนดการสืบค้นรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ที่เว็บไซต์กรมที่ดิน เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำสืบค้นข้อมูลของตนเองได้

๔.๒ ให้กองคลังกำหนดเจ้าหน้าที่ทำการบริหารจัดการข้อมูลในระบบ ตามข้อ ๒.๕

๔.๓ ให้กองคลังส่งรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน (จัดเรียงตามบัญชีถือจ่าย) และรายละเอียดการจ่ายค่าจ้างประจำ (จัดเรียงตามบัญชีถือจ่าย) ให้สำนัก กอง และสำนักงานที่ดินจังหวัดทุกจังหวัด เป็นเอกสารลับ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานบุคคล การตรวจสอบ และรายงานข้อมูลให้กรมที่ดิน (กองคลัง) ตามข้อ ๒.๑.๒ (๑) และ (๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงจังหวัดที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้กองคลังจะได้แจ้งให้หน่วยงานในส่วนกลางทราบต่อไป

(ลงชื่อ) **ทัศนีย์ ทศณะสิริกุล**

(นางสาวทัศนีย์ ทศณะสิริกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

**การใช้งานโปรแกรมสืบค้นรายละเอียดการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
สำหรับผู้ใช้งาน**

การเข้าสู่ระบบ

1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ สามารถใช้งานได้ โดยเข้าเว็บไซต์กรมที่ดิน (www.dol.go.th) แล้วคลิกที่ banner. สืบค้นการจ่ายเงินเดือนรายบุคคล หรือพิมพ์ URL :
http://www.dol.go.th/dol/index.php?option=com_payroll



รหัสผ่าน คือ เลขที่บัญชีธนาคาร (เดือนล่าสุด)



๓. ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ โดยกดปุ่ม **เปลี่ยนรหัสผ่าน** ระบบจะแสดง text box เพื่อให้ผู้ใช้งานพิมพ์รหัสผ่านใหม่

กรุณกรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนและรหัสผ่านในระบบก่อนถึงวันสิ้นปี

เลขบัตรประชาชน :

รหัสผ่าน :

รหัสใหม่ :

๔. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว หน้าจอแสดง ชื่อ - นามสกุล, หน่วยงาน และจังหวัด ของผู้เข้าใช้ระบบ ดังรูป

สื่อบันทึกการจ่ายเงินเดือนรายบุคคล

รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่น หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่น

นายธน พ.ศ. 2555 ค้นหา

ประจำเดือน : ปี พ.ศ. 2555

ชื่อ-นามสกุล : นาง [REDACTED]

หน่วยงาน : กรมที่ดิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

ลำดับ รายการ จำนวนเงิน

การทำงานแบ่งเป็น ๒ เรื่อง คือ

- รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่น
- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

การใช้งานสลิปคั่นรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่น

๑. คลิกเลือก “รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่น”


สลิปคั่นการจ่ายเงินเดือนรายบุคคล


รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่น
หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่น

เมษายน ๒๕๕๕ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เดือน

ประจำเดือน : ปี พ.ศ. ๒๕๕๕
 ชื่อ-นามสกุล : นาง XXXXXXXXXX
 หน่วยงาน : กรมที่ดิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
รายรับ		
1.	เงินเดือน/ค่าจ้างประจำ	0.00
2.	เงินเดือน/ค่าจ้างประจำ(ตกเบิก)	0.00
3.	เงินปกติ/วิชาชีพวิทยฐานะ	0.00
4.	เงินปกติ/วิชาชีพวิทยฐานะ(ตกเบิก)	0.00
5.	ค.ช.พ.ปกติ/ค.ช.8-8ว./ค.ช. 1-7	0.00
6.	ค.ช.พ.ปกติ/ค.ช.8-8ว./ค.ช. 1-7(ตกเบิก)	0.00
7.	เงินช่วยเหลือบุตร	0.00
8.	เงิน พ.ส.ร./เงิน พ.ด.ก.	0.00
9.	เงินตอบแทนพิเศษ	0.00
10.	อื่นๆ	0.00
	รวม	0.00
รายจ่าย		
1.	ภาษี	0.00
2.	ค่าทุ่นเรือเงิน-เงินกู้ยืมกรณี	0.00
3.	กบข./กสจ.(รายเดือน) และสะสมส่วนเพิ่ม	0.00
4.	เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย	0.00
5.	เงินกู้เพื่อการศึกษา	0.00
6.	เงินกู้ยืมพาหนะ	0.00
7.	ค่าฌาปนกิจ/เงินช่วยเหลืองานศพ	0.00
8.	เงินบำนาญ/เงินทุน/สวัสดิการ/สงเคราะห์	0.00
9.	เงินบำรุงเริ่มคิด/ขาดใช้ทางแพ่ง/ลาภมิชอบ	0.00
10.	อื่นๆ	0.00
	รวม	0.00
	รับสุทธิ	0.00
	วันที่คั่นเอกสาร	12/04/2555

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูล กรุณาติดต่อ กองคลัง โทร 02 141 5965

๒. คลิกเลือก เดือน และ ปีพ.ศ. ที่ต้องการสืบค้นรายละเอียดการจ่ายเงินเดือน (ย้อนหลังได้ ๖ เดือน)

แล้วกดปุ่ม ค้นหา รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน ของเดือนที่เลือกจะแสดงข้อมูลด้านล่าง

สืบค้นการจ่ายเงินเดือนรายบุคคล

รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่น
หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่น

ไตรมาส
พ.ศ. 2554
ค้นหา

ประจำเดือน : ตุลาคม ปี พ.ศ. 2554

ชื่อ-นามสกุล : นาง

หน่วยงาน : กรมที่ดิน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
รายรับ		
1.	เงินเดือน/ค่าจ้างประจำ	20,390.00
2.	เงินเดือน/ค่าจ้างประจำ(ตกเบิก)	0.00
3.	เงินปจต./วิชาชีพ/วิทยฐานะ	3,500.00
4.	เงินปจต./วิชาชีพ/วิทยฐานะ(ตกเบิก)	0.00
5.	ด.ช.พ.ปจต./ด.ช.8-8ว./ด.ช. 1-7	0.00
6.	ด.ช.พ.ปจต./ด.ช.8-8ว./ด.ช. 1-7(ตกเบิก)	0.00
7.	เงินช่วยเหลือบุตร	0.00
8.	เงิน พ.ส.ร./เงิน พ.ด.ก.	0.00
9.	เงินตอบแทนพิเศษ	0.00
10.	อื่นๆ	0.00
	รวม	23,890.00
รายจ่าย		
1.	ภาษี	226.65
2.	ค่าทุนเรือนหุ้น-เงินกู้สหกรณ์	11,679.00
3.	กบข./กสจ.(รายเดือน) และสะสมส่วนเพิ่ม	611.70
4.	เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย	3,800.00
5.	เงินกู้เพื่อการศึกษา	0.00
6.	เงินกู้ยืมพาหนะ	0.00
7.	ค่าอาปณกิจ/เงินช่วยเหลืองานศพ	0.00
8.	เงินบำรุง/เงินทุน/กู้สวัสดิการ/สงเคราะห์	0.00
9.	เงินบำรุงเรียกคืน/ขาดใช้ทางแพ่งอายุเงิน	0.00
10.	อื่นๆ	0.00
	รวม	16,317.35
	รับสุทธิ	7,572.65
	วันที่พิมพ์เอกสาร	11/05/2555

๓. สามารถสั่งพิมพ์รายละเอียดดังกล่าว ได้โดย คลิกปุ่ม

 สั่งพิมพ์หน้านี้

จากนั้น คลิกปุ่ม



รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างประจำและเงินอื่น

ประจำเดือน : ตุลาคม ปี : 2554

ชื่อ-นามสกุล : นาง

หน่วยงาน : กรมที่ดิน

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
	รายรับ	
1	เงินเดือน/ค่าจ้างประจำ	20,390.00
2	เงินเดือน/ค่าจ้างประจำ(ตกเบิก)	0.00
3	เงินปจต./วิชาชีพ/วิทยฐานะ	3,500.00
4	เงินปจต./วิชาชีพ/วิทยฐานะ(ตกเบิก)	0.00
5	ต.ช.ท.ปจต./ต.ช.8-8ว./ต.ด.ช. 1-7	0.00
6	ต.ช.ท.ปจต./ต.ช.8-8ว./ต.ด.ช. 1-7(ตกเบิก)	0.00
7	เงินช่วยเหลือบุตร	0.00
8	เงิน พ.ส.ร./เงิน พ.ด.ก.	0.00
9	เงินตอบแทนพิเศษ	0.00
10	อื่นๆ	0.00
	รวม	23,890.00
	รายจ่าย	
1	ภาษี	226.65
2	ค่าทุนเรือนหุ้น-เงินกู้สหกรณ์	11,679.00
3	กบข./กสจ.(รายเดือน) และสะสมส่วนเพิ่ม	611.70
4	เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย	3,800.00
5	เงินกู้เพื่อการศึกษา	0.00
6	เงินกู้ยืมพาหนะ	0.00
7	ค่าฌาปนกิจ/เงินช่วยเหลืองานศพ	0.00
8	เงินบำรุง/เงินทุน/กู้สวัสดิการ/สงเคราะห์	0.00
9	เงินบำรุงเรียกคืน/ขาดไรทางแพ่ง/อายุัดเงิน	0.00
10	อื่นๆ	0.00
	รวม	16,317.35
	รับสุทธิ	7,572.65

วันที่พิมพ์เอกสาร 11/05/2555



การใช้งานสลิปคั่นหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๑. คลิกเลือก “หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย”


สลิปการจ่ายเงินเดือนรายบุคคล


หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

พ.ศ. 2554 ☒ **คั่นหน้า**

ส่งมอบให้ ☒ **ออกจากระบบ**

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :-

ชื่อ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
ที่อยู่ 120 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารบี แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เลขประจำตัวประชาชน
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 4-1010-3440-7

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :-

ชื่อ นาง **เลขประจำตัวประชาชน**
ที่อยู่ 245 หมู่ 7 ตำบลแสนตอ อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกำแพงเพชร 62130

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-5544-9818-3

สำคัญที่ 000001 ใบแบบ

☐ (1) ก.จ.ด.1ก ☒ (2) ก.จ.ด.1ก พิเศษ ☐ (3) ก.จ.ด.2 ☐ (4) ก.จ.ด.3
☐ (5) ก.จ.ด.2ก ☐ (6) ก.จ.ด.3ก ☐ (7) ก.จ.ด.53

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย	ภาษีที่หักและนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1)	2554	283,830 00	2,443 35
2. ค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า ฯลฯ ตามมาตรา 40(2)			
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง		283,830 00	2,443 35

รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) **สองพันสี่ร้อยสี่สิบสามบาทสามสิบห้าสตางค์**

เงินสะสมที่จ่ายเข้า ☒ กบข. **7,254.90 บาท** ☐ กสจ. **บาท**

ผู้จ่ายเงิน ☒ (1) หัก ณ ที่จ่าย ☐ (2) ออกให้ตลอดไป ☐ (3) ออกให้ครั้งเดียว ☐ (4) อื่นๆ(ระบุ)

สำคัญ ผู้ที่มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล
 รัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญามาตรา 35

**ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
จริงทุกประการ**

ลงชื่อ **ผู้จ่ายเงิน**

 20 / มีนาคม / 2555
 (วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรองฯ)

๒. เลือกปีภาษี

พ.ศ. 2554

ค้นหา

๓. สามารถสั่งพิมพ์รายละเอียดดังกล่าว ได้โดย คลิกปุ่ม

สั่งพิมพ์หน้าจอ

จากนั้น คลิกปุ่ม



หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย				เล่มที่	
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร				เลขที่ 000001	
ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย :-				เลขประจำตัวประชาชน	
ชื่อกม.ที่ดิน กระทรวงมหาดไทย				เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 4-1010-3440-7	
ที่อยู่ 120 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารบี แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210					
ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :-				เลขประจำตัวประชาชน	
ชื่อบริษัท จำกัด				เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1-5544-9818-3	
ที่อยู่ 245 หมู่ 7 ตำบลแสนตอ อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกำแพงเพชร 62130					
ลำดับที่	000001	ในแบบ	☐ (1)ภ.ง.ด.1ก ☒ (2)ภ.ง.ด.1ก พิเศษ ☐ (3)ภ.ง.ด.2 ☐ (4)ภ.ง.ด.3 ☐ (5)ภ.ง.ด.2ก ☐ (6)ภ.ง.ด.3ก ☐ (7)ภ.ง.ด.53		
ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย		วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินที่จ่าย		ภาษีที่หัก และนำส่งไว้
1. เงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง โบนัส ฯลฯ ตามมาตรา 40(1)		2554	283,830	00	2,443 35
2. ค่าธรรมเนียม ค่านายหน้า ฯลฯ ตามมาตรา 40(2)					
รวมเงินที่จ่ายและภาษีที่หักนำส่ง			283,830	00	2,443 35
รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) สองพันสี่ร้อยสี่สิบสามบาทสามสิบห้าสตางค์					
เงินสะสมที่จ่ายเข้า ☒ กบข. 7,254.90 บาท ☐ กสจ. บาท					
ผู้จ่ายเงิน ☒ (1) หัก ณ ที่จ่าย ☐ (2) ออกให้ตลอดไป ☐ (3) ออกให้ครั้งเดียว ☐ (4) อื่นๆ (ระบุ)					
คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ผ่านไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล รัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญาตามมาตรา 35			ขอรับรองว่าข้อความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน 20 / มีนาคม / 2555 (วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรองฯ)		



การออกจากระบบ

หลังจากใช้งาน กดปุ่ม **ออกจากระบบ** เพื่อออกจากระบบ

สลิปการจ่ายเงินเดือนรายบุคคล	
รายละเอียดการจ่ายเงินเดือน-ค่าจ้างปฎิ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	
พ.ศ. 2554	ต้นแถว
หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	
ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร	
ผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย :- เลขประจำตัวประชาชน	
ชื่อ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 4101034407
ที่อยู่ เลขที่ 120 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯอาคารบี แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210	
ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย :- เลขประจำตัวประชาชน	
ชื่อ นาง	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 1554498183
ที่อยู่ 245 หมู่ 7ตำบลแสนตอ อำเภอขามเฒ่าจังหวัดกำแพงเพชร 62130	

การดำเนินการกรณีเปลี่ยนรหัสผ่านและลิ้มรหัสผ่าน

กรณีได้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านและลิ้มรหัสผ่าน ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่กองคลัง

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๕

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๕

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สิทธิในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลค่าใช้จ่ายในระบบเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พบว่า ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับบริการทางการแพทย์ในสถานพยาบาลของทางราชการหลายแห่งและเวลาใกล้เคียงกันจนมีปริมาณยาสะสมเป็นจำนวนมาก และเชื่อได้ว่ายาที่ได้รับไปมิได้นำไปใช้สำหรับตนเอง นอกจากนี้ พบกรณีมีการเบิกจ่ายยาโดยไม่ปรากฏข้อมูลว่าผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวมารับบริการที่สถานพยาบาลแต่อย่างใด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในระบบราชการ ในกรณีกรมบัญชีกลางตรวจสอบพบข้อเท็จจริงข้างต้น กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางจะดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ มีพฤติกรรมดังกล่าว จะดำเนินการแจ้งให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากปรากฏข้อเท็จจริงต่อส่วนราชการว่าข้าราชการ ลูกจ้างประจำ มีเจตนาทุจริต ขอให้ดำเนินการในเรื่องวินัยร้ายแรงแก่บุคคลดังกล่าว

๒. กรณีบุคคลในครอบครัวของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ มีพฤติกรรมดังกล่าว จะดำเนินการแจ้งให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากปรากฏข้อเท็จจริงต่อส่วนราชการว่าข้าราชการ ลูกจ้างประจำ รู้เห็นและมีเจตนาทุจริต ขอให้ดำเนินการในเรื่องวินัยร้ายแรงแก่บุคคลดังกล่าว และจะดำเนินการระงับการใช้สิทธิในระบบเบิกจ่ายตรง

๓. กรณีที่สถานพยาบาลของทางราชการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงโดยไม่ปรากฏข้อมูลในเอกสารว่าผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวมารับบริการจริง จะดำเนินการแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด ตรวจสอบข้อเท็จจริง หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีเจ้าหน้าที่ของรัฐรายใดมีพฤติกรรมทุจริตใช้ระบบเบิกจ่ายตรงแสวงหาผลประโยชน์ ขอให้ดำเนินการในเรื่องวินัยร้ายแรงแก่บุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการตามข้อหนึ่งข้อใดแล้วเสร็จ โปรดแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบ ซึ่งกรณีข้อเท็จจริงใดที่เข้าข่ายการกระทำความผิดอาญา กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลาง จะดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายต่อไป นอกเหนือจากการเรียกเงินค่ารักษาพยาบาลคืนจากบุคคลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตติ**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๙๔

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤตและเจ็บป่วยฉุกเฉินเร่งด่วน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๗๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลของเอกชน กรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน (ฉบับที่ ๒)

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนสามารถเข้าถึงระบบบริการสาธารณสุขที่มีคุณภาพประกอบกับการพัฒนาระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน เป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นเพื่อให้สามารถให้บริการทางการแพทย์กับผู้ป่วยฉุกเฉิน ด้วยความรวดเร็ว เข้าถึงได้ โดยปราศจากเงื่อนไขต่างๆ

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลดังกล่าว จึงเห็นควรยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลเอกชน กรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ตามหนังสือที่อ้างถึง และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๗ และข้อ ๒๙ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓ เห็นควรกำหนดแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับกรณีที่สถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน แพทย์หรือผู้ปฏิบัติการฉุกเฉินได้ประเมินระดับความรุนแรงของการเจ็บป่วยฉุกเฉินว่าเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต หรือผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วนตามกฎหมายว่าด้วยการแพทย์ฉุกเฉิน ให้ผู้มีสิทธิ ส่วนราชการต้นสังกัด สถานพยาบาลของทางราชการ และสถานพยาบาลของเอกชน ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิ

๑.๑ ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการและสถานพยาบาลของเอกชนได้ โดยไม่ต้องทอดรองจ่ายเงินให้สถานพยาบาลก่อน

๑.๒ กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน การใช้สิทธิให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการขอรับค่าใช้จ่ายเพื่อให้บริการสาธารณสุขตามนโยบายบูรณาการ ๓ กองทุน กรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)

๑.๓ ภายหลังจากผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษายาบาล หากปรากฏว่ายังไม่ได้จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ให้ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวจัดทำ ฐานข้อมูลให้สมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาขัดข้องในการใช้สิทธิรักษายาบาล

๒. ส่วนราชการต้นสังกัด

กรณีผู้มีสิทธินำไปเสร็จรับเงินค่ารักษายาบาลประเภทผู้ป่วยใน สถานพยาบาล ของเอกชน กรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนซึ่งหากมิได้รับการรักษา ยาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตของบุคคลดังกล่าว ตามพระราชกฤษฎีกาเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ.๒๕๕๓ มาขึ้นขอเบิกเงินจากทางราชการ ให้อนุมัติเบิก ค่ารักษายาบาลได้เฉพาะกรณีที่ผู้ป่วยเข้ารับการรักษายาบาลก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕

๓. สถานพยาบาลของทางราชการ

๓.๑ กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษายาบาลประเภท ผู้ป่วยนอก หากฐานข้อมูลสมบูรณ์ ให้ขอเลขอนุมัติแม้ผู้ป่วยไม่ได้อยู่ในระบบเบิกจ่ายตรง โดย ระบุเป็นการสมัครขอใช้สิทธิฉุกเฉินเช่นเดียวกับกรณีฉุกเฉิน

๓.๒ กรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษายาบาลประเภทผู้ ป่วยใน ให้ขอเลขอนุมัติหรือขอหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษายาบาล ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง ว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ.๒๕๕๓

๓.๓ การส่งข้อมูลเพื่อขอเบิกเงินค่ารักษายาบาลให้ถือปฏิบัติเช่นเดิม

๔. สถานพยาบาลของเอกชน

ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการขอรับค่าใช้จ่ายเพื่อการบริการ สาธารณสุขตามนโยบายบูรณาการ ๓ กองทุน กรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน ของสำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) สำหรับแนวทางปฏิบัติในการขอรับค่าใช้จ่ายเพื่อการบริการสาธารณสุข ตามนโยบายบูรณาการ ๓ กองทุน กรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน และอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อ ใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษายาบาลกรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับการรักษายาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน กรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน เห็นควรแจ้งให้ส่วนราชการต่างๆ และ สถานพยาบาลของเอกชนดาวน์โหลด (download) ได้ที่ www.nhso.go.th หรือ www.cgd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ผู้มีสิทธิ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตติ**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๑๔

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน
กรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน (ฉบับที่ ๒)

โดยที่รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนสามารถเข้าถึงระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉินโดยปราศจากเงื่อนไขต่างๆ ที่ไม่ต้องการถามสิทธิและเรียกเก็บเงินจากผู้ป่วย

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ วรรคแรก (๓) และวรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓ กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลังเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน กรณีเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตหรือผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วนตามกฎหมายว่าด้วยการแพทย์ฉุกเฉิน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศกระทรวงการคลัง “เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชนกรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน กรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัว เข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชน กรณีเป็นผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตหรือผู้ป่วยฉุกเฉินเร่งด่วนตามกฎหมายว่าด้วยการแพทย์ฉุกเฉิน ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ ดังนี้

(ก) ค่าห้องและค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง อัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ

(ข) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำบัดรักษาโรค ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการและอัตราที่แนบท้ายประกาศฯ นี้

(ค) ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่นๆ ให้เบิกจ่ายได้ตามแนวทางปฏิบัติในการขอรับค่าใช้จ่ายเพื่อการบริการสาธารณสุขตามนโยบายบูรณาการ ๓ กองทุน กรณีอุบัติเหตุฉุกเฉินของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ”

ข้อ ๔ กรณีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวที่เข้ารับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในสถานพยาบาลของเอกชน กรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งหากมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตของบุคคลดังกล่าว

ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ และการรักษาพยาบาลยังไม่สิ้นสุดลง ให้ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองหรือบุคคลในครอบครัว สำหรับการรักษาพยาบาลในคราวนั้น โดยให้นำประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน สถานพยาบาลของเอกชน กรณีประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ มาใช้บังคับสำหรับการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) **รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์**

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๒๗๐

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การตรวจสอบการเป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำพร้อมกับการเป็นผู้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๕

ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม บัญญัติไว้โดยสรุป ดังนี้

๑. ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญตามกฎหมายที่อ้างถึง ๑ และ ๒ ไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ชคบ.) ตามกฎหมายที่อ้างถึง ๓ ถ้าเข้ารับราชการหรือกลับเข้ารับราชการหรือเข้าทำงานหรือกลับเข้าทำงานสังกัดราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคหรือราชการส่วนท้องถิ่น และตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยเงินเบี้ยหวัด พ.ศ. ๒๔๙๕ หมวด ๔ ข้อ ๘ (๓) ระบุว่า ทหารซึ่งได้รับเบี้ยหวัดอยู่แล้วให้คงเบี้ยหวัดในกรณีเข้ารับราชการในตำแหน่งซึ่งมีสิทธิจะได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ตามที่อ้างถึง ๔

๒. ข้าราชการซึ่งได้รับหรือมีสิทธิได้รับบำนาญปกติแล้ว ถ้ากลับเข้ารับราชการใหม่ จะนับเวลาราชการต่อเนื่องได้ให้คงจ่ายบำนาญปกติตลอดเวลาที่กลับเข้ารับราชการใหม่ แต่ถ้าผู้นั้นประสงค์จะรับบำนาญต่อไป จะต้องมิหนังสือแจ้งความประสงค์ กรณีรับบำนาญต่อไปถ้าเงินเดือนที่ได้รับใหม่เท่าหรือสูงกว่าเงินเดือนเดิม ให้คงจ่ายบำนาญ แต่ถ้าเงินเดือนใหม่น้อยกว่าเงินเดือนเดิมให้รับบำนาญเท่ากับผลต่างของเงินเดือนใหม่และเงินเดือนเดิม ตามกฎหมายที่อ้างถึง ๑ - ๒

ดังนั้น ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด บำนาญ บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพหรือในฐานะทายาทหรือผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ ถ้าเข้ารับราชการหรือกลับเข้ารับราชการหรือเข้าทำงาน

หรือกลับเข้าทำงานเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ จะไม่มีสิทธิรับเงิน ชดบ. ลดหรืองดรับ เบี้ยหวัดหรือบำนาญ แล้วแต่กรณี

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อป้องกันมิให้มีการจ่ายเงินกรณีดังกล่าวเกินสิทธิ จึงใคร่ขอความร่วมมือในการตรวจสอบว่า ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดรายใดหรือผู้ที่เข้ารับราชการหรือกลับเข้ารับราชการผู้ใดเป็นผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับ เบี้ยหวัด บำนาญ บำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพหรือในสภาวะทุพพลภาพหรือผู้อุปการะหรือผู้อยู่ในอุปการะ หากปรากฏว่า พบบุคคลที่เข้าข่ายกรณีข้างต้น โปรดแจ้งชื่อ-นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาคำสั่งกรณีบรรจุหรือบรรจุกลับเข้ารับราชการให้กรมบัญชีกลางทราบโดยด่วน เพื่อกรมบัญชีกลางจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

อนึ่ง หากมีข้อสงสัยกรณีข้างต้นโปรดประสานงานกับหน่วยงานของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

๑. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๑ โทรศัพท์ ○ ๒๑๒๗ ๗๓๒๙ ○ ๒๑๒๗ ๗๓๓๑
○ ๒๑๒๗ ๗๓๓๔ ○ ๒๑๒๗ ๗๓๓๕-๖
๒. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒ โทรศัพท์ ○ ๒๑๒๗ ๗๓๔๗ ○ ๒๑๒๗ ๗๓๔๖
○ ๒๑๒๗ ๗๓๔๒
๓. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๓ โทรศัพท์ ○ ๒๑๒๗ ๗๓๕๔ ○ ๒๑๒๗ ๗๓๕๗
○ ๒๑๒๗ ๗๓๕๘
○ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๒๐๓ ๖๒๐๗
และ ๖๒๐๙
๔. ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๔ โทรศัพท์ ○ ๒๑๒๗ ๗๓๗๖ ○ ๒๑๒๗ ๗๓๗๓
○ ๒๑๒๗ ๗๓๗๑
○ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๓ ๔๒๑๐
๔๓๔๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดสำรวจกรณีข้างต้นและแจ้งกรมบัญชีกลางทราบโดยด่วนด้วย
จะขอขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ณพงศ์ ศิริขันตยกุล**

(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ ○ ๒๑๒๗ ๗๓๐๘

โทรสาร ○ ๒๑๒๗ ๗๓๘๐

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๑๐๔

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่สำนักงานประมาณได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ และการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่กำหนดให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณแล้ว นั้น

เพื่อให้การใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายงบบุคลากรของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และจังหวัด เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผลสัมฤทธิ์ ในการปฏิบัติภารกิจยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗ แห่งพระราช บัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการ สำนักงานประมาณจึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ ขึ้นไว้ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ได้นำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานประมาณด้วย แล้ว โดยสามารถเปิดดูได้ที่ <http://www.bb.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วรวิทย์ จำปรัตน์**

(นายวรวิทย์ จำปรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๗ ต่อ ๓๗๔๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

(สำเนา)

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

(ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณรายจ่ายในบุคคลากรให้ เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติภารกิจของส่วน ราชการและรัฐวิสาหกิจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๓ และ มาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ จึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๕ ของระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๕ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจมีอำนาจโอนและหรือ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายในงบรายจ่ายใดๆ ยกเว้นงบบุคลากร ภายใต้แผนงาน เดียวกัน ที่เหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิตหรือโครงการ ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ได้ แต่มิให้นำไปใช้จ่ายเป็นรายการอัตราบุคลากรตั้งใหม่ รายการค่าที่ดิน หรือรายการก่อสร้าง ข้ามปีงบประมาณ และมีให้นำไปใช้จ่ายหรือสมทบจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราวที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว ในกรณีที่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ หรือ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ ให้โอนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อน ตามลำดับ

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่ง เพื่อจัดหา ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องมิวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่าหนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาท

ตามลำดับ และการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์ ยานพาหนะต้องเป็นการจัดหาเฉพาะเพื่อทดแทนครุภัณฑ์ยานพาหนะเดิม

สำนักงานประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเพื่อกำหนดขอบเขตหรือ ข้อจำกัดการใช้งบประมาณเหลือจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้ตามความจำเป็น"

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) **วรวิทย์ จำปรัตน์**

(นายวรวิทย์ จำปรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๘๑

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการผ่อนชำระหนี้ กรณีผู้รับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญเกินสิทธิ เนื่องจากการมีสถานะเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง พระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบหนังสือรับสภาพหนี้และสัญญาผ่อนชำระหนี้

ด้วยตามพระราชกฤษฎีกาเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ พ.ศ. ๒๕๒๑ มาตรา ๕ บัญญัติว่า “ผู้ได้รับหรือมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัดหรือบำนาญ ไม่มีสิทธิได้รับ ช.ค.บ. ตามมาตรา ๓ หรือมาตรา ๔ ถ้าเข้ารับราชการ หรือกลับเข้ารับราชการ หรือเข้าทำงาน หรือกลับเข้าทำงาน สังกัดราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น” ต่อมา กรมบัญชีกลางได้ตรวจสอบฐานข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบบำเหน็จบำนาญแล้วพบว่า มีผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ หรือในฐานะทายาท หรือผู้อุปการะ หรือผู้อยู่ในอุปการะ มีสถานะเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ค.บ.) ได้รับเงิน ช.ค.บ. ไปเกินสิทธิ จึงได้สั่งงดเบิกเงิน ช.ค.บ. กรณีดังกล่าวแล้วตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๕๔ เป็นต้นมา พร้อมทั้งขอให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งให้ผู้รับเงินเกินสิทธิคืนเงินตามจำนวนที่ได้รับเกินไปให้แก่ทางราชการแล้ว

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วขอเรียนว่า การรับเงิน ช.ค.บ. เกินสิทธิกรณีดังกล่าว สาเหตุมิได้เกิดจากผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญโดยตรง แต่การเบิกจ่ายคลาดเคลื่อนเนื่องมาจากส่วนราชการไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลการกลับเข้ารับราชการหรือ เข้าทำงานในส่วนราชการของผู้รับเงิน ช.ค.บ. ซึ่งมีผลทำให้บุคคลนั้นไม่มีสิทธิได้รับเงิน ช.ค.บ. ในกรณีดังกล่าวอีกต่อไป ดังนั้น เพื่อเป็นการผ่อนผันให้ผู้รับเงิน ช.ค.บ. เกินสิทธิในกรณีนี้ ซึ่งมีเจตนาที่จะชำระเงินคืนให้แก่ทางราชการเต็มจำนวน แต่ติดขัดภาระด้านค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพ ไม่สามารถชำระเงินทั้งหมดคืนได้ในคราวเดียว จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการผ่อนชำระหนี้ กรณีผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญได้รับเงิน ช.ค.บ. เกินสิทธิ เนื่องจากการเข้ารับราชการหรือกลับเข้ารับราชการ เข้าทำงาน หรือกลับเข้าทำงาน ในส่วนราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. ให้ผ่อนชำระเงิน ช.ค.บ. ที่ได้รับเกินสิทธิคืนแก่ทางราชการ ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ และหรือบำนาญพิเศษ แล้วแต่กรณีที่ได้รับอยู่ในปัจจุบัน โดยให้หักจากเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ และหรือบำนาญพิเศษ ที่ได้รับในแต่ละเดือนตามวงเงินและระยะเวลาดังนี้

(๑) วงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผ่อนชำระภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ๕ ปี

(๒) วงเงินเกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผ่อนชำระภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี

๒. สำหรับดอกเบี้ยระหว่างการผ่อนชำระ เนื่องจากการรับเงิน ช.ค.บ. เกินสิทธิกรณีนี้มิได้เกิดจากผู้รับเงินเกินสิทธิดังกล่าวโดยตรง แต่เกิดจากการเบิกจ่ายคลาดเคลื่อน จึงให้งดดอกเบี้ยระหว่างการผ่อนชำระสำหรับผู้ยินยอมผ่อนชำระตามเงื่อนไขที่กำหนด

๓. กรณีผู้ที่ได้รับเงิน ช.ค.บ. เกินสิทธิซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างรับราชการหรือทำงานในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น พ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญหรือเงินอื่นใดจากทางราชการ ต้องยินยอมให้ทางราชการหักเงินดังกล่าวชดใช้หนี้ตามสัญญาที่เหลืออยู่ให้ครบถ้วน

๔. กรณีผู้รับเงิน ช.ค.บ. เกินสิทธิเสียชีวิตลงระหว่างการผ่อนชำระ ให้ส่วนราชการทำความเข้าใจกับทายาทซึ่งเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตกทอดของผู้ตาย ยินยอมให้ทางราชการหักเงินบำเหน็จตกทอดชดใช้หนี้ตามสัญญาที่เหลืออยู่ให้ครบถ้วน

ทั้งนี้ ให้จัดทำหนังสือรับสภาพหนี้และสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามแบบที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตติ**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักความรับผิดชอบทางแพ่ง

กลุ่มงานพัฒนาและบริหารงานละเมิดและแพ่ง

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๙๒

สัญญาผ่อนชำระหนี้

กรณีผู้รับเงินช่วยค่าครอบครัวผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญ (ช.ค.บ.) เกินสิทธิ
เนื่องจากการมีสถานะเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เลขที่...../.....

ทำที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

อาชีพ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอทำสัญญาผ่อนชำระหนี้ฉบับนี้ไว้ให้แก่.....

โดย.....เป็นผู้แทน

ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมคืนเงิน ช.ค.บ. ที่ได้รับไปเกินสิทธิ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ตามหนังสือรับสภาพหนี้เลขที่...../.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดยจะชำระงวดที่หนึ่ง เป็นเงินจำนวน
.....บาท (.....) ภายในวันที่.....

ส่วนที่เหลือจำนวน.....บาท (.....)

ขอผ่อนชำระเป็นรายเดือนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา.....ปี.....เดือน ตามตาราง
รายละเอียดการผ่อนชำระหนี้แนบท้ายสัญญา

ข้อ ๒ จำนวนเงินที่เหลือตามข้อ ๑ ข้าพเจ้าขอผ่อนชำระเป็นรายเดือน ในอัตรา
เดือนละ.....บาท (.....) จนกว่าจะครบจำนวนที่ต้องชำระ และ
ขอรับรองว่าจะไม่เรียกร้องเพื่อระงับหรืองดเว้นการชำระหนี้รายนี้เป็นอันขาด ทั้งนี้ จะเริ่มผ่อนชำระ
ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ. เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บ้านานาญ
และหรือบ้านานาญพิเศษ ของข้าพเจ้า ณ ที่จ่ายเป็นรายเดือน ทุกๆ เดือนจนกว่าจะครบ

ข้อ ๔ กรณีข้าพเจ้าอยู่ระหว่างรับราชการหรือทำงานในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น พ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดจากทางราชการ ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการหักเงินดังกล่าวชดใช้หนี้ตามสัญญาที่เหลืออยู่ให้ครบถ้วน

ข้อ ๕ หากต้องเสียค่าธรรมเนียมในการส่งเงิน ข้าพเจ้ายินยอมออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

สัญญาผ่อนชำระหนี้ทำขึ้น.....ฉบับ ข้อความตรงกัน ข้าพเจ้าได้อ่านและมีความเข้าใจในสัญญาผ่อนชำระหนี้ฉบับนี้ด้วยดีโดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้า จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา*

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

*หมายเหตุ ผู้รับสัญญา คือ ผู้รับมอบอำนาจจากส่วนราชการซึ่งเป็นนิติบุคคล

หนังสือรับสภาพหนี้

กรณีผู้รับเงินช่วยค่าครอบครัวผู้รับเบี้ยหวัดบ้านานาญ (ช.ค.บ.) เกินสิทธิ
เนื่องจากการมีสถานะเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เลขที่...../.....

ทำที่.....

วันที่.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
อาชีพ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ขอทำหนังสือฉบับนี้ไว้ให้แก่.....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่า ข้าพเจ้าตกลงยินยอมคืนเงิน ช.ค.บ. ที่ได้รับไปเกินสิทธิ
เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

โดยข้าพเจ้าตกลงที่จะทำการชำระหนี้ดังกล่าวโดยมีกำหนดเวลาในการชำระหนี้
ดังนี้

งวดที่หนึ่ง ชำระเป็นเงินจำนวน.....บาท (.....)
ภายในวันที่.....

ส่วนที่เหลือขอผ่อนชำระเป็นเงินรายเดือนให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา.....ปี
.....เดือน ตามสัญญาผ่อนชำระหนี้ เลขที่...../.....

หนังสือรับสภาพหนี้นี้ทำขึ้น.....ฉบับ ข้าพเจ้าได้อ่านและมีความเข้าใจ
ในหนังสือรับสภาพหนี้ฉบับนี้ด้วยดีโดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามเจตนารมณ์ของข้าพเจ้า
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้รับสภาพหนี้
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๑๒

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรายการเช็คตัดช่องผ่าน GFMS Web Online

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๓๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรายการเช็คตัดช่องผ่าน GFMS Web Online
จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง
www.cgd.go.th)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบรับและนำส่งผ่าน GFMS Web Online ซึ่งมีกระบวนการเกี่ยวกับการบันทึกรายการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า ได้พัฒนาระบบงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกรายการเช็คตัดช่องเพิ่มเติม จึงจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรายการเช็คตัดช่องผ่าน GFMS Web Online รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **กิตติมา นวลทวี**

(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานกำกับและพัฒนาระบบงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๒๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๐๗

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๒๐.๘/ว ๓๔๙๐๙

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การบริการส่งข้อความให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแจ้งการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความ
๒. วิธีการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความ

ด้วยกรมบัญชีกลางเพิ่มช่องทางการอำนวยความสะดวกให้ผู้รับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันของกรมบัญชีกลาง ด้วยการบริการส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ (sms) และผ่านระบบ Internet (e-mail) เพื่อให้รับทราบวันที่อนุมัติหนังสือส่งจ่ายเงิน วันที่ส่งจ่ายเงิน และวันที่โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในครั้งแรก รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่ควรทราบ โดยจะเริ่มทดลองให้บริการตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

กรมบัญชีกลางจึงใคร่ขอความร่วมมือหน่วยงานของท่านประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันรับทราบ และหากมีความประสงค์จะรับบริการข้อความดังกล่าว ขอให้กรอกแบบแจ้งการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความ ตามแบบและวิธีการที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ณพงศ์ ศิริขันธ์ยกุล**

(นายณพงศ์ ศิริขันธ์ยกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๓

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๒๐๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

แบบแจ้งการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความ
ผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือผ่านระบบ Internet (e-mail)

วันที่.....

เรียน(หัวหน้าส่วนราชการที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน)

ข้าพเจ้า (ระบุคำนำหน้า).....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

สังกัดส่วนราชการ (ที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน).....

เป็นผู้มีสิทธิรับเงิน

- ☐ เบี้ยหวัด
- ☐ บำเหน็จปกติข้าราชการ
- ☐ บำนาญปกติ
- ☐ บำเหน็จปกติลูกจ้างประจำ
- ☐ บำเหน็จรายเดือน
- ☐ บำเหน็จตกทอด
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

มีความประสงค์

☐ ขอรับบริการการส่งข้อความผ่านทาง (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)	☐ โทรศัพท์มือถือ หมายเลข..... ☐ e-mail address :@.....
☐ ขอยกเลิกบริการการส่งข้อความผ่านทาง	☐ โทรศัพท์มือถือ หมายเลข..... ☐ e-mail address :@.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จ
บำนาญ (e-pension) ต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับบริการ)
(.....)

วิธีการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความ

ผู้มีสิทธิรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ที่มีความประสงค์จะรับบริการการส่งข้อความโดยใช้ช่องทางการบริการของกรมบัญชีกลาง ด้วยวิธีส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ (sms) หรือผ่านระบบ Internet (e-mail) เพื่อให้แจ้งวันที่อนุมัติหนังสือส่งจ่ายเงิน วันที่ส่งจ่ายเงิน และวันที่โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร รวมทั้งข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่ควรทราบ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

กรณีเป็นผู้ขอรับเงินครั้งแรก (ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป)

สำหรับผู้มีสิทธิรับเงิน (ทุกประเภท) ที่ประสงค์จะขอรับทราบข้อความผ่านช่องทางการบริการของกรมบัญชีกลาง ให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือ หรือ e-mail address อย่างใดอย่างหนึ่งที่สะดวกในการติดต่อ ไว้ในช่องรายการ “ที่อยู่ผู้ขอ” ในแบบขอรับเงินแต่ละประเภท

กรณีเป็นผู้รับเบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ซึ่งรับเงินเป็นรายเดือนอยู่ก่อนมีช่องทางการบริการส่งข้อความฯ หรือต้องการเปลี่ยนแปลงความประสงค์ในการขอรับข้อความ จากกรมบัญชีกลาง

กรอกข้อมูลในแบบแจ้งการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ยื่นต่อหน่วยงานที่สังกัด ซึ่งมีหน้าที่ในบันทึกแบบขอรับเงินฯ (ส่วนราชการผู้ขอ)

เมื่อหน่วยงานที่ได้รับแจ้งการขอรับ/ยกเลิกบริการการส่งข้อความ (ทั้ง ๒ กรณี) รับเอกสารและตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งไปยังนายทะเบียนบำเหน็จบำนาญ ที่ดูแลทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิรับเงินนั้นๆ เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลตามความประสงค์ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) ต่อไป

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๑

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง การระบุเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติเพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๒
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๖๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๒
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๘๔ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๔
๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักการแนวคิดของการจัดทำบัญชียาหลักแห่งชาติ

๒. คู่มือการแสดงผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (สำหรับผู้ป่วย
เฉพาะราย)

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑-๕ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ กรณีที่ผู้ป่วยมีความจำเป็นต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ให้คณะกรรมการแพทย์ที่ผู้อำนวยการสถานพยาบาลของทางราชการแต่งตั้งเป็นผู้วินิจฉัยและออกหนังสือรับรองประกอบการเบิกจ่าย เว้นแต่การเบิกในระบบเบิกจ่ายตรง และอยู่ในบัญชียาของสถานพยาบาล ให้แพทย์ผู้ทำการรักษาเป็นผู้วินิจฉัยและออกหนังสือรับรองแทนคณะกรรมการแพทย์ของสถานพยาบาล ทั้งนี้ การเบิกจ่ายข้างต้น ให้เบิกได้แต่เฉพาะรายการยาที่มีการขึ้นทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) เพื่อจำหน่ายในประเทศ การใช้ยาต้องเป็นไปตามข้อบ่งชี้ที่ อย. กำหนด และต้องระบุเหตุผลที่ไม่สามารถใช้อายในบัญชียาหลักแห่งชาติได้ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่ผ่านมาพบว่า มีการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติอย่างไม่สมเหตุผล และไม่ถูกต้อง โดยมีการเบิกจ่ายยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติเป็นเวลานานแรก ไม่มีการระบุเหตุผลที่ไม่สามารถใช้อายในบัญชียาหลักแห่งชาติได้ หรือระบุเหตุผลที่ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงตามข้อมูลทางการแพทย์ ทำให้รายจ่ายค่ารักษาพยาบาลโดยเฉพาะค่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติมีอัตราเพิ่มสูงขึ้นมาก กระทรวงการคลังจึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การเบิกค่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ

๑.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๒

๑.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๕/ว ๖๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๔๒

๑.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๘๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๙ เฉพาะข้อ ข สถานพยาบาล รายการ ๒.๒.๓

๑.๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๗/ว ๑๗๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ หมวดที่ ๓ ค่ายาและสารอาหารทางเส้นเลือด เฉพาะรายการค่ายาที่เบิกได้

๑.๕ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๓

๒. ให้สถานพยาบาลและส่วนราชการเบิกค่ายาโดยถือปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ค่ายาที่เบิกได้คือยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ซึ่งต้องเป็นไปตามเงื่อนไขในบัญชียาหลักแห่งชาติในขณะนั้นๆ และต้องเป็นไปตามข้อบ่งชี้ที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กำหนด

๒.๒ ค่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ให้เบิกในกรณีที่ไม่สามารถใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติได้เนื่องจากร่างกายของแต่ละบุคคลมีความจำเพาะ ซึ่งเป็นข้อจำกัดที่เป็นเหตุผลทางการแพทย์โดยตรง มิใช่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ป่วย ตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) ให้แพทย์ผู้ทำการรักษาเป็นผู้วินิจฉัยและออกใบรับรองในการสั่งใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายทั้งในระบบเบิกจ่ายตรงและระบบใบเสร็จรับเงินตามเหตุผลดังนี้

A. เกิดอาการไม่พึงประสงค์จากยาหรือแพ้ยาที่สามารถใช้ได้ในบัญชียาหลักแห่งชาติ

เกิดอาการไม่พึงประสงค์จากยา หมายถึง อาการไม่พึงประสงค์ชนิดที่ทำให้ผู้ป่วยไม่สามารถใช้ยาเดิมได้ต่อไป

แพ้ยา หมายถึง มีประวัติแพ้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเกิดอาการแพ้ยา หลังจากใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติและไม่มีกลุ่มยาอื่นใดในบัญชียาหลักแห่งชาติให้เลือกใช้อีก โดยเชื่อได้ว่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติที่เลือกใช้จะช่วยให้ผู้ที่ใช้ยา ใช้ยาได้ต่อไปอย่างปลอดภัย

B. ผลการรักษาไม่บรรลุเป้าหมายแม้ว่าได้ใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติครบตามมาตรฐานการรักษาแล้ว

ผู้ป่วยได้รับยาที่ใช้รักษาโรคหรืออาการดังกล่าวในบัญชียาหลักแห่งชาติครบตามมาตรฐานการรักษามาก่อนแล้วยังไม่สามารถให้ผลการรักษาที่ต้องการ และมีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เชื่อได้ว่ายานอกบัญชียาหลักแห่งชาติที่เลือกใช้ มีประสิทธิภาพที่ช่วยให้บรรลุเป้าหมายการรักษาได้ดีกว่ายาเดิม

C. ไม่มีกลุ่มยาในบัญชียาหลักแห่งชาติให้ใช้ แต่ผู้ป่วยมีความจำเป็นในการใช้ยานี้ตามข้อบ่งใช้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

การใช้ยานอกบัญชียาหลักตามเหตุผลนี้ แพทย์ได้พิจารณาองค์ประกอบสำคัญในการใช้ยาอย่างสมเหตุผลอย่างครบถ้วนแล้ว ได้แก่ หลักฐานเชิงประจักษ์ที่สนับสนุนประสิทธิผล ความปลอดภัยของยา ลักษณะและความรุนแรงของโรค และหลักฐานด้านความคุ้มค่าของยาในบริบทของสังคมไทย

D. ผู้ป่วยมีภาวะหรือโรคที่ห้ามใช้ยาในบัญชียาอย่างสัมบูรณ์ (absolute contraindication) หรือมีข้อห้ามการใช้ยาในบัญชียาร่วมกับยาอื่น (contraindicated/serious/major drug interaction) ที่ผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

ไม่มีกลุ่มยาในบัญชียาหลักแห่งชาติที่ใช้รักษาหรือบรรเทาอาการของโรคให้กับผู้ป่วยได้ เนื่องจากผู้ป่วยมีภาวะหรือโรคที่ห้ามใช้ยาในบัญชียาอย่างสัมบูรณ์ (absolute contraindication) หรือมีข้อห้ามการใช้ยาในบัญชียาร่วมกับยาอื่น ที่ผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้อย่างยิ่ง (serious drug interaction)

E. ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติมีราคาแพงกว่า (ในเชิงความคุ้มค่า)

ราคาแพงกว่า หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่อคอร์สของการรักษา หรือค่าใช้จ่ายต่อวัน (หากเป็นโรคที่ต้องใช้ยาอย่างต่อเนื่อง) ของยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติมีราคาถูกกว่ายาในบัญชียาหลักแห่งชาติทุกชนิดที่ใช้ในการรักษาโรคหรืออาการเดียวกัน โดยใช้ราคายาในบัญชียาหลักแห่งชาติที่เป็นยาชื่อสามัญเป็นตัวเปรียบเทียบ

F. ผู้ป่วยแสดงความจำนงค์ต้องการ (เบิกไม่ได้)

แพทย์มีความประสงค์ที่จะสั่งยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ แต่ผู้ป่วยมีเหตุผลส่วนตัวบางประการที่ต้องการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ แม้ว่าแพทย์จะได้อธิบายแล้วว่าสามารถใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติเพื่อรักษาโรคหรืออาการของผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย ผู้ป่วยต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเอง ทั้งนี้ ให้แพทย์ผู้รักษาระบุการวินิจฉัยโรค รายละเอียดการใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ลักษณะทางคลินิกของผู้ป่วยที่เป็นสาเหตุให้ไม่สามารถใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติได้ และระบุเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติไว้หลังชื่อยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติแต่ละชื่อ (ระบุเฉพาะอักษร A ถึง F) ในเวชระเบียนและใบสั่งยาให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๒) เป็นยาที่มีการขึ้นทะเบียนกับ อย. เพื่อจำหน่ายในประเทศ ทั้งนี้ ยาที่นำเข้าโดยกระทรวง ทบวง กรม ในหน้าที่ป้องกันหรือบำบัดโรค สภากาชาดไทย และองค์การเภสัชกรรม ไม่สามารถเบิกได้

(๓) กรณีที่สถานพยาบาลแจ้งเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติด้วยเหตุยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ยาหลักแห่งชาติราคาแพงกว่า ให้สถานพยาบาลแจ้งรายการยาในบัญชียาหลักแห่งชาติที่มีราคาแพงนั้นให้กรมบัญชีกลางทราบเพื่อส่งให้คณะกรรมการ

พัฒนาบัญชียาหลักแห่งชาติพิจารณา แฉงเหตุที่ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติมีราคาแพงกว่า ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ เพื่อจะได้ใช้เป็นข้อมูลพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายที่เหมาะสมต่อไป

๒.๓ การเบิกจ่ายที่กระทรวงการคลังและ/หรือกรมบัญชีกลางได้กำหนด หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ เช่น ค่ายาวิตามิน ค่ายาสมุนไพร ค่ายาบรรเทา อาการข้อเข่าเสื่อม ค่ายามะเร็งที่มีค่าใช้จ่ายสูง ๖ ชนิด ค่ายาชีววัตถุสำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งและ โรคสะกิดเงิน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นั้นต่อไป

๒.๔ ให้ส่วนราชการตรวจสอบคำขอเบิกค่ารักษาพยาบาลให้ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนดอย่างเคร่งครัด

๒.๕ กรณีตรวจสอบพบว่า สถานพยาบาลไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ เงื่อนไขที่กำหนด กระทรวงการคลังจะดำเนินการเรียกเงินคืนทั้งหมดของรายการยานั้นๆ ที่มีการ เบิกจ่าย

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับสำหรับการรักษาพยาบาลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป สำหรับค่ารักษาพยาบาลที่เกิดก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เดิม พร้อมนี้ กระทรวงการคลังได้จัดทำหลักการแนวคิดของการจัดทำบัญชียาหลักแห่งชาติและคู่มือ การแสดงเหตุผลการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ (สำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย) รายละเอียด ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตติ**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๓๙๕-๘

หลักการแนวคิดของการจัดทำบัญชียาหลักแห่งชาติ

บัญชียาหลักแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีเป้าหมายประสงค์เพื่อสร้างเสริมระบบการใช้ยาอย่างสมเหตุผล^๑ โดยมุ่งสร้าง “บัญชียาแห่งชาติ” เพื่อใช้เป็นกลไกหนึ่งในการส่งเสริมระบบการใช้ยาของประเทศ ให้สอดคล้องกับหลักปรัชญาวิถีชีวิตพอเพียง โดยให้มีรายการยาที่มีความจำเป็นในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพของคนไทย ด้วยกระบวนการคัดเลือกยาที่โปร่งใส และการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ยาที่ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นยาที่มีประสิทธิภาพจริง สนับสนุนด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์ มีประโยชน์เหนือความเสี่ยงจากการใช้ยาอย่างชัดเจน มีความคุ้มค่าตามหลักเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและความสามารถในการจ่ายของสังคม โดยจัดให้มีกลไกกลางกำกับสำหรับผู้ป่วยที่มีความจำเป็นจำเพาะให้สามารถเข้าถึงยาได้

บัญชียาหลักแห่งชาติฉบับนี้ มีคุณสมบัติเป็นบัญชียาอย่างผล (effective list) เพื่อให้ระบบประกันสุขภาพแห่งชาติ ระบบประกันสังคม ระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระบบสวัสดิการอื่นๆ สามารถอ้างอิงเป็นสิทธิประโยชน์ด้านยา (pharmaceutical benefit scheme) โดยเกิดเสถียรภาพและเป็นธรรมในระบบบริการสาธารณสุขของประเทศ

หลักการ

๑. บัญชียาหลักแห่งชาตินี้ จะได้รับการปรับปรุงเพิ่มเติมและแก้เป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องทันเหตุการณ์ และจัดพิมพ์รวมเล่มเป็นบัญชียาหลักฯ ประจำปีทุกปี โดยพิจารณาจากข้อมูลหลักฐานทางวิชาการด้านความปลอดภัย ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมุ่งหวังให้เกิดความเป็นธรรม ระหว่างประชาชนกลุ่มต่างๆ โดยให้เหมาะสมกับบริบทของระบบสุขภาพ สังคม และเศรษฐกิจของประเทศไทย

^๑การใช้ยาอย่างสมเหตุผล หมายถึง การใช้ยาโดยมีข้อบ่งชี้ เป็นยาที่มีคุณภาพ มีประสิทธิผลจริง สนับสนุนด้วยหลักฐานที่เชื่อถือได้ ให้ประโยชน์ทางคลินิกเหนือกว่าความเสี่ยงจากการใช้ยาอย่างชัดเจน มีราคาเหมาะสม คุ้มค่าตามหลักเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข ไม่เป็นการใช้ยาอย่างซ้ำซ้อน คำนึงถึงปัญหาเชื้อดื้อยา เป็นการให้ยาในกรอบบัญชียาอย่างผลอย่างเป็นขั้นตอนตามแนวทางพิจารณาการใช้ยา โดยใช้ยาในขนาดที่พอเหมาะกับผู้ป่วยในแต่ละกรณี ด้วยวิธีการใช้ยาและความถี่ในการให้ยาที่ถูกต้องตามหลักเภสัชวิทยาคลินิก ด้วยระยะเวลาที่เหมาะสม ผู้ป่วยให้การยอมรับและสามารถใช้อย่างถูกต้องอย่างต่อเนื่อง กองทุนในระบบประกันสุขภาพหรือระบบสวัสดิการสามารถให้เบิกจ่ายค่ายา นั้นได้อย่างยั่งยืน เป็นการให้ยาที่ไม่เลือกปฏิบัติเพื่อให้ผู้ป่วยทุกคนสามารถใช้นั้นได้อย่างเท่าเทียม และไม่ถูกปฏิเสธยาที่ควรได้รับ

๒. การปรับปรุงบัญชียาหลักแห่งชาติ ทุกครั้งจึงดำเนินการจัดทำโดยกระบวนการที่โปร่งใส มีส่วนร่วม มีหลักฐานเชิงประจักษ์ มีเหตุผลและเป็นปัจจุบันสามารถอธิบายชี้แจงหรือเผยแพร่ต่อผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนได้ ตลอดจนเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนร่วมในสังคมแสดงความคิดเห็นในระหว่างขั้นตอนการคัดเลือกยา และตรวจสอบได้ ตามความเหมาะสม ตลอดจนเผยแพร่หลักฐานเชิงประจักษ์ในการพิจารณาในบัญชียาหลักแห่งชาติ

๓. บัญชียาหลักแห่งชาติ สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อประชาชนผู้สั่งใช้ยา ระบบบริหารเวชภัณฑ์ ผู้บริหารสถานพยาบาล ระบบการเบิกจ่าย และระบบเศรษฐกิจของชาติ โดยสามารถ

๓.๑ ใช้เป็นแนวทางในการเลือกจ่ายยาตามขั้นตอนอย่างสมเหตุผล

๓.๒ ส่งเสริมการจ่ายยาด้วยความพอดี

๓.๓ ส่งเสริมการจ่ายยาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้ต้นทุน (maximization of cost-effectiveness) ควบคู่กับการเพิ่มคุณภาพการรักษา โดยเปิดโอกาสให้การเข้าถึงยาที่มีค่าใช้จ่ายสูงเมื่อมีความจำเป็นต้องใช้

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกยา

๑. ระบบการคัดเลือดยาต้องเป็นไปตามความจำเป็นในการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพของประเทศไทยเป็นหลัก

๒. ระบบการคัดเลือดยาต้องแสดงข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ละเอียดพอ เชื่อให้เกิดการใช้ข้อมูลครบถ้วนในการตัดสินใจ มีข้อมูลและเหตุผลชัดเจนทุกขั้นตอน และอธิบายต่อสาธารณชนได้ (explicit information) การตัดสินใจคัดเลือกยาใช้หลักฐานวิชาการเชิงประจักษ์ (evidence-based literature) หรือการให้คะแนนที่มีประสิทธิผลเป็นหลักในการคัดเลือกร่วมกับความเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางการแพทย์/เภสัชศาสตร์/เศรษฐศาสตร์สาธารณสุข และความเห็นเชิงนโยบายของผู้บริหารในหน่วยงานหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักฐานและความเห็นที่ได้รับจากผู้ที่มีส่วนร่วมในสังคมในระหว่างขั้นตอนการคัดเลือกยา

๓. การคัดเลือกและแสดงรายการยา ให้ใช้ชื่อสามัญของยา รูปแบบยา ความแรง ขนาดบรรจุ ยกเว้นในกรณีที่ไม่ระบุจึงใช้ความแรงและขนาดบรรจุอื่นได้ ทั้งนี้ให้ระบุ**เงื่อนไขการสั่งจ่าย**หรือจัดหาตามความเหมาะสม รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น ได้แก่ **คำเตือน และหมายเหตุ** (คำแนะนำ ข้อสังเกต ข้อควรระวัง คำอธิบาย)

หมายเหตุ การพิจารณายาชีววัตถุที่ไม่มีชื่อสามัญทางยาเดียวกันแต่มีข้อมูลชัดเจนที่ชี้ว่า ตำรับที่ต่างกัน ส่งผลให้มีขนาดยาแตกต่างกันให้พิจารณายาเป็นรายตำรับด้วย

๔. ต้องคำนึงถึงข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพยา เช่น รูปแบบยา การเก็บรักษา ความคงตัวของยา ขนาดบรรจุ วันหมดอายุ เป็นต้น ตลอดจนข้อมูลอื่นเกี่ยวกับยา เช่น ประสิทธิภาพในการบริหารยาและการยอมรับในการใช้ยาของผู้ป่วย (compliance) เป็นต้น

๕. ต้องคำนึงถึงข้อมูลเชิงเศรษฐศาสตร์ด้านค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ราคา ความสามารถในการจ่ายทั้งของ ระบบประกันสุขภาพต่างๆ สังคมและประชาชน ตลอดจนฐานะ เศรษฐกิจของประเทศ

๖. ในกรณีที่คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ายานั้นมีความสำคัญแต่อาจ มีผลกระทบต่อความสามารถ และภาระในการจ่ายทั้งของระบบประกันสุขภาพต่างๆ สังคมและ ผู้ป่วย จะต้องจัดให้มีระบบการประเมิน ความคุ้มค่า และผลกระทบทางการเงินตามคู่มือการ ประเมินเทคโนโลยีด้านสุขภาพสำหรับประเทศไทยที่คณะอนุกรรมการได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว โดยมอบหมายให้คณะทำงานด้านเศรษฐศาสตร์สาธารณสุขเป็นผู้ดำเนินการ และเสนอผลการ พิจารณาต่อคณะอนุกรรมการประกอบการตัดสินใจคัดเลือกยา

๗. ในกรณีที่ยามีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์การพิจารณา แต่ไม่มีการขึ้นทะเบียน ดำรับยา หรือไม่มีจำหน่ายในประเทศ ให้กำหนดรายการยาดังกล่าวไว้ในบัญชียาหลักแห่งชาติ และเสนอเป็นยากำพร้า^๒ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและมาตรการในการแก้ปัญหา การเข้าถึงยาดังกล่าวต่อไป

๘. กรณียาที่อยู่ระหว่างการติดตามความปลอดภัย (Safety Monitoring Program : SMP) และข้อบ่งใช้ของยาที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในเอกสารกำกับยา (off-label indication) ให้ดำเนินการคัดเลือกตามเกณฑ์ดังนี้

๘.๑ ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติต้องมียาที่อยู่ระหว่างการติดตามความ ปลอดภัย (Safety Monitoring Program : SMP) เว้นแต่

ก) เป็นยาในบัญชี ๑ (๑) ซึ่งมีระบบกำกับดูแลที่เข้มงวดกว่าระบบ SMP

ข) เป็นยาบางรายการที่สามารถช่วยเพิ่มการแข่งขันหรือลดการผูกขาด หรือทำให้ราคาหรือค่าใช้จ่ายในการรักษาลดลงอย่างชัดเจน หรือช่วยเพิ่มกรอบรายการยาใน ข้อบ่งใช้ที่พิจารณาให้สามารถครอบคลุมยาที่มีประสิทธิภาพดีกว่าอย่างชัดเจน หรือเป็นยาจำเป็น ต้องใช้เนื่องจากไม่มีวิธีการรักษาอื่นทดแทนได้ โดยยานั้นต้องมีประโยชน์เหนือความเสี่ยงอย่าง ชัดเจน

๘.๒ เนื่องจากการใช้ยาในข้อบ่งใช้ที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในเอกสารกำกับยา (off-label indication) นั้น มีความจำเป็นในบางกรณีและเป็นการคุ้มครองผู้ป่วยให้สามารถ เข้า ถึงบริการได้และเป็นมาตรฐานให้ผู้ประกอบวิชาชีพในการให้บริการได้ให้ดำเนินการคัดเลือกตาม เกณฑ์ดังนี้

^๒ **ยากำพร้า** หมายถึง “ยาที่มีความจำเป็นต้องใช้เพื่อวินิจฉัย บรรเทา บำบัด ป้องกัน หรือรักษาโรคที่พบ ได้น้อย หรือโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรง หรือโรคที่ก่อให้เกิดความทุกข์ทรมานอย่างต่อเนื่อง หรือยาที่อัตรา การใช้ต่ำโดยไม่มียาอื่นมาใช้ทดแทนได้ และมีปัญหาการขาดแคลน”

ก) ขอความร่วมมือสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาพิจารณาประสานกับผู้ประกอบการเพื่อให้มากขึ้นทะเบียนข้อบ่งชี้ใหม่เพิ่มเติมให้เรียบร้อย

ข) ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ก หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ คณะกรรมการพัฒนาบัญชียาหลักแห่งชาติกำหนดเกณฑ์ดังต่อไปนี้ในการพิจารณาข้อบ่งชี้ที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียน โดยต้องมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ต่อไปนี้ทุกข้อ

๑) มีหลักฐานสนับสนุนประโยชน์ของยาในข้อบ่งชี้ดังกล่าวอย่างชัดเจน

๒) เป็นข้อบ่งชี้ที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลแต่ไม่ได้ยื่นจดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการพัฒนาบัญชียาหลักแห่งชาติให้ความเห็นชอบ

ค) ขอความร่วมมือสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาในการติดตามข้อมูลในการใช้ยาเป็นพิเศษ

๙. ควรเป็นยาเดี่ยว หากจำเป็นต้องเป็นยาผสมจะต้องมีข้อมูลที่เชื่อถือได้ที่แสดงว่ายาผสมมีข้อดีกว่าหรือเท่าเทียมกับยาเดี่ยวในด้านความปลอดภัย ประโยชน์และค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ยาผสมจะต้องมีข้อดีกว่ายาเดี่ยว ในประเด็นของ compliance และ/หรือ การชะลอหรือป้องกันการดื้อยาของเชื้อก่อโรค

๑๐. หากเป็นยาที่มีหลายข้อบ่งชี้ แต่มีความเหมาะสมที่จะใช้เพียงบางข้อบ่งชี้ ให้ระบุข้อบ่งชี้ และเงื่อนไขการสั่งใช้ยาเพื่อให้การใช้ยาดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนอย่างเหมาะสม เงื่อนไขการสั่งใช้ต้องมีความชัดเจน เชื่อมต่อการใช้ยาเป็นขั้นตอนตามระบบบัญชีย่อย ซึ่งแบ่งเป็น บัญชีย่อย ก ข ค ง และ จ

บัญชี ก หมายถึง รายการยาสำหรับสถานพยาบาลทุกระดับ เป็นรายการยามาตรฐานที่ใช้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาลุ่สุขภาพที่พบบ่อย มีหลักฐานชัดเจนที่สนับสนุนการใช้ มีประสิทธิภาพการใช้ในประเทศไทยอย่างพอเพียง และเป็นยาที่ควรได้รับการเลือกใช้เป็นอันดับแรกตามข้อบ่งชี้ของยานั้น

บัญชี ข หมายถึง รายการยาที่ใช้สำหรับข้อบ่งชี้หรือโรคบางชนิดที่ใช้ยาในบัญชี ก ไม่ได้ หรือไม่ได้ผล หรือใช้เป็นยาแทนยาในบัญชี ก ตามความจำเป็น

บัญชี ค หมายถึง รายการยาที่ต้องใช้ในโรคเฉพาะทาง โดยผู้ชำนาญ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้อำนวยการของสถานพยาบาลนั้นๆ โดยมีมาตรการกำกับการใช้ ซึ่งสถานพยาบาลที่ใช้จะต้องมีความพร้อมตั้งแต่การวินิจฉัยจนถึงการติดตามผลการรักษา เนื่องจากยากลุ่มนี้เป็นยาที่ถ้าใช้ไม่ถูกต้อง อาจเกิดพิษหรือเป็นอันตรายต่อผู้ป่วยหรือเป็นสาเหตุให้เกิดเชื้อดื้อยาได้ง่าย หรือ เป็นยาที่มีแนวโน้มในการใช้ไม่ตรงตามข้อบ่งชี้หรือไม่คุ้มค่าหรือมีการนำไปใช้ในทางที่ผิด หรือมีหลักฐานสนับสนุนการใช้ที่จำกัด หรือมีประสิทธิผลการใช้ในประเทศอย่างจำกัด หรือมีราคาแพงกว่ายาอื่นในกลุ่มเดียวกัน

บัญชี ง หมายถึง รายการยาที่มีหลายข้อบ่งใช้แต่มีความเหมาะสมที่จะใช้เพียงบางข้อบ่งใช้หรือมีแนวโน้มจะมีการสั่งใช้ยาไม่ถูกต้อง หรือ เป็นรายการยาที่มีราคาแพง จึงเป็นกลุ่มยาที่มีความจำเป็นต้องมีการระบุข้อบ่งใช้และเงื่อนไขการสั่งใช้ยาการใช้บัญชียาหลักแห่งชาติไปอ้างอิงในการเบิกจ่ายควรนำข้อบ่งใช้และเงื่อนไขการสั่งใช้ไปประกอบในการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายจึงจะก่อประโยชน์สูงสุด

ทั้งนี้ ยาในบัญชี ง จำเป็นต้องใช้สำหรับผู้ป่วยบางราย แต่อาจทำให้เกิดอันตรายต่อผู้ป่วย หรือก่อปัญหาเชื้อดื้อยาที่ร้ายแรง การสั่งใช้ยาซึ่งต้องให้สมเหตุผลเกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์จะต้องอาศัยการตรวจวินิจฉัยและพิจารณาโดยผู้ชำนาญเฉพาะโรคที่ได้รับการฝึกอบรมในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากสถานฝึกอบรมหรือได้รับวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติจากแพทยสภาหรือทันตแพทยสภาเท่านั้น และโรงพยาบาลจะต้องมีระบบการกำกับประเมินและตรวจสอบการใช้ยา (Drug Utilization Evaluation, DUE) โดยต้องมีการเก็บข้อมูลการใช้ยาเหล่านั้นเพื่อตรวจสอบในอนาคตได้

บัญชี จ ได้แก่

บัญชี จ (๑) รายการยาสำหรับโครงการพิเศษของกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐที่มีการกำหนดวิธีการใช้และการติดตามประเมินการใช้ยาตามโครงการ โดยมีหน่วยงานนั้นรับผิดชอบ และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการฯ เป็นระยะตามความเหมาะสม เพื่อพิจารณาจัดเข้าประเภทของยา (ก ข ค ง) ในบัญชียาหลักต่อไปเมื่อมีข้อมูลเพียงพอ

บัญชี จ (๒) รายการยาสำหรับผู้ป่วยที่มีความจำเป็นเฉพาะ^๓ ให้เข้าถึงยาได้อย่างสมเหตุผลและคุ้มค่า ซึ่งมีการจัดกลไกกลางเป็นพิเศษในกำกับการใช้ยาภายใต้ความรับผิดชอบร่วมกันของระบบประกันสุขภาพซึ่งดูแลโดย กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

^๓เป็นยาที่จำเป็นต้องใช้สำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย โดยยามีความเหมาะสมที่จะใช้เพียงบางข้อบ่งใช้หรือมีแนวโน้มจะมีการสั่งใช้ยาไม่ถูกต้อง หรือ เป็นยาที่ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญเฉพาะโรคหรือใช้เทคโนโลยีขั้นสูง และ เป็นยาที่มีราคาแพงมากหรือส่งผลอย่างมากต่อความสามารถในการจ่ายทั้งของสังคมและผู้ป่วย จึงต้องมีระบบกำกับและอนุมัติการสั่งใช้ยา (authorized system) ที่เหมาะสมโดยหน่วยงานสิทธิประโยชน์หรือหน่วยงานกลางที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อบ่งใช้และเงื่อนไขการสั่งใช้ยา จึงจะก่อประโยชน์สูงสุด โรงพยาบาลจะต้องมีระบบการกำกับประเมินและตรวจสอบการใช้ยา และมีเก็บข้อมูลการใช้ยาเหล่านั้นเพื่อให้ตรวจสอบโดยกลไกกลางในอนาคตได้

ยาในบัญชี ๑ (๒) มีเกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะกล่าวคือ เป็นยาที่จำเป็นต้องใช้สำหรับผู้ป่วยเฉพาะรายมีจำนวนผู้ป่วยไม่มากและยามีค่าใช้จ่ายสูงที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการจ่ายของรัฐ ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น รัฐสามารถรับภาระค่าใช้จ่ายได้ โดยจัดระบบบริหารจัดการยาที่เหมาะสม

หมายเหตุ

๑. ยาแต่ละชนิด จัดอยู่ในบัญชีย่อยได้มากกว่า ๑ บัญชี หากว่าข้อบ่งชี้การใช้ยาชนิดนั้นมีหลายอย่าง และควรมีการกำกับการใช้ที่แตกต่างกัน

๒. มาตรการ กำกับการใช้ของยาในบัญชี ๑ พิจารณาจัดทำได้ตั้งแต่การกำหนดแนวทางการพิจารณาการใช้ยา การติดตามปริมาณการใช้ยา จนถึงติดตามผลการใช้ยาในผู้ป่วยเฉพาะรายตามความเหมาะสม

๓. ในกรณีที่เป็นยากำพรัว ให้วงเล็บไว้ท้ายบัญชีย่อย เช่น บัญชี ก (ยากำพรัว)

๔. ยา ในบัญชี ๑ (๒) มีเกณฑ์การพิจารณาเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะกล่าวคือ เป็นยาที่จำเป็นต้องใช้สำหรับผู้ป่วยเฉพาะรายมีจำนวนผู้ป่วยไม่มากและยามีค่าใช้จ่ายสูงที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการจ่ายของรัฐ ซึ่งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น รัฐสามารถรับภาระค่าใช้จ่ายได้ โดยจัดระบบบริหารจัดการยาที่เหมาะสม

กระบวนการคัดเลือกยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ

บัญชียาหลักแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๔ ได้มีการพัฒนาระบบในกระบวนการคัดเลือกยาที่สำคัญดังนี้

ความโปร่งใสในกระบวนการคัดเลือกยา (transparency) โดยที่กระบวนการบริหารเวชภัณฑ์ของรัฐ และชุดสิทธิประโยชน์ของระบบประกันสุขภาพต่างๆ ได้ใช้บัญชียาหลักฯ อ้างอิง ดังนั้น เพื่อให้บัญชียาหลักแห่งชาติใช้ได้ผลและเป็นที่เชื่อถือยอมรับได้ คณะอนุกรรมการฯ จึงกำหนดเกณฑ์จริยธรรมในการจัดทำบัญชียาหลักแห่งชาติขึ้น มีสาระสำคัญที่มุ่งให้คณะอนุกรรมการฯ และคณะทำงานฯ ในการจัดทำบัญชียาหลักแห่งชาติทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความบริสุทธิ์ใจ โปร่งใสตามหลักวิชาการ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ในการนี้คณะอนุกรรมการฯ และผู้ทำงานฯ ทุกคนได้ลงนามแสดงความบริสุทธิ์ใจไว้ตามเกณฑ์จริยธรรมที่กำหนด

การคัดเลือกยาโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ทางการแพทย์ (evidence-based approach) เพื่อให้การคัดเลือกยากระทำโดยมีหลักฐาน มีเหตุผล และเป็นปัจจุบัน สามารถอธิบาย ชี้แจงหรือเผยแพร่ต่อผู้เกี่ยวข้องได้ จึงจำเป็นต้องใช้หลักฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ (evidence-based information) ที่ละเอียดครบถ้วนเพียงพอต่อการตัดสินใจ เป็นข้อมูลที่ชัดเจนและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน เพื่อลดอคติในกระบวนการพิจารณา โดยมีการพัฒนาเครื่องมือในการคัดเลือกยาที่สำคัญคือ ระบบคะแนน ISafe และดัชนี EMCI มาใช้ในการเปรียบเทียบยาชนิดต่างๆ ก่อนตัดสินใจเลือกยา ระบบดังกล่าวได้ผสมผสานข้อดีของการใช้ evidence-based information ซึ่งมีการให้น้ำหนักความสำคัญต่อปัจจัยหลักที่ใช้เปรียบเทียบ คุณสมบัติของยาอย่างครบถ้วน เป็นระบบ ปราศจากอคติ รวมเข้าไว้ด้วยกันกับข้อดีของการใช้ expert judgement กล่าวคือดุลพินิจของผู้เชี่ยวชาญที่สามารถนำปัจจัยอื่นๆ ที่ไม่ได้นำมาคำนวณคะแนนมาประกอบการพิจารณา เช่น ความรวดเร็วในการออกฤทธิ์ของยา ความคงทนของตัวยา และการตีอยา เป็นต้น

ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติส่วนใหญ่คัดเลือกโดยผ่านระบบคะแนนดังกล่าว เว้นแต่ยาบางรายการซึ่งพิจารณาโดยอิงปรัชญาและหลักการที่คณะอนุกรรมการฯ วางไว้เป็นหลักในเบื้องต้น ร่วมกับหลักเกณฑ์ของ evidence-based medicine ตัวอย่างยาที่ไม่ได้ใช้ระบบคะแนน ISafe และดัชนี EMCI ได้แก่ ยาส่วนใหญ่ที่ใช้สำหรับโรคมะเร็งและโรคทางโลหิตวิทยา ยาต้านเวชศาสตร์นิวเคลียร์และรังสีวินิจฉัย ยาต้านโภชนาการ ยาต้านทันตกรรม ยาต้านอาชีวเวชศาสตร์และพิษวิทยา ยาที่ไม่ต้องเปรียบเทียบกับยาอื่น ยาที่มีใช้ความจำเป็นต่อสุขภาพ ยาที่ไม่มีหลักฐานสนับสนุน ยาผสมที่ไม่มีข้อมูลแสดงว่ามีข้อดีกว่าหรือเท่าเทียมกับยาเดี่ยว เป็นต้น

ระบบการพิจารณาสามขั้นตอน เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกยาเป็นไปอย่างรอบคอบ มีการพิจารณาในมิติต่างๆ อย่างครบถ้วน ทั้งในระดับจุลภาค (ผลต่อบุคคล/ผู้ป่วย

แต่ละราย) และระดับมหภาค (ผลต่อรัฐ/ระบบบริการสุขภาพและสังคม) รวมทั้งให้สอดคล้องกับปรัชญา หลักการในการพัฒนาบัญชียาหลักแห่งชาติ คณะอนุกรรมการฯ จึงกำหนดให้มีการพิจารณากลับกรองสามชั้น ดังนี้

ชั้นที่หนึ่ง คณะทำงานผู้เชี่ยวชาญแห่งชาติด้านการคัดเลือกยา ๑๗ สาขา พิจารณาคัดเลือกยาตามแนวทางและหลักเกณฑ์การคัดเลือกยาของคณะอนุกรรมการฯ โดยใช้คะแนน ISaE และ EMCi เป็นเครื่องมือในการพิจารณาร่วมกับความเห็นและข้อมูลในประเด็นอื่นๆ ที่ไม่ได้เป็นองค์ประกอบในการคำนวณคะแนน ISaE และ EMCi การพิจารณาในชั้นแรกนี้ คณะทำงานฯ ส่วนใหญ่มุ่งพิจารณาในมุมมองของผู้ใช้ยา ซึ่งคำนึงถึงประโยชน์ต่อผู้ป่วยแต่ละรายร่วมกับความสะดวกในการสั่งจ่ายยาเป็นสำคัญ จึงควรคำนึงถึงภาพรวมของประเทศเพื่อให้เกิดการใช้ยาอย่างสมเหตุผล โดยมีการค้นข้อมูลหลักฐานเชิงประจักษ์เพิ่มเติม มีการใช้ข้อมูล ISaE และ EMCi อย่างจริงจังเป็นระบบ ผสมผสานกับข้อมูล cost-effectiveness analysis และใช้มุมมอง ด้านสังคม (social perspective) ความสามารถในการจ่ายของประเทศ (affordability) ความเสมอภาค (equity) รวมทั้งความเหมาะสมกับบริบทของระบบสุขภาพในประเทศไทยเป็นฐานในการพิจารณา

ชั้นที่สอง คณะทำงานประสานผลการพิจารณายาในบัญชียาหลักแห่งชาตินำข้อมูลของคณะทำงานผู้เชี่ยวชาญแห่งชาติด้านการคัดเลือกยาในบัญชียาหลักแห่งชาติทุกสาขาที่พิจารณายาในกลุ่มเดียวกันมารวมกัน เพื่อพิจารณาในภาพรวมว่า ควรมีข้อเสนอในการคัดเลือกยาอย่างไร

ชั้นที่สาม คณะอนุกรรมการพัฒนาบัญชียาหลักแห่งชาติ จะทำการพิจารณาข้อมูลเหตุผล และหลักฐานต่างๆ จากทั้งคณะทำงานทั้งสอง เพื่อตัดสินใจคัดเลือกยาในขั้นสุดท้าย หากยังไม่สามารถใช้ฉันทามติคัดเลือกยาได้ ก็จะส่งกลับไปยังคณะทำงานฯ ทั้งสองพิจารณาซ้ำอีกครั้ง

ในกรณีที่คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ายานั้นมีความสำคัญและมีผลกระทบต่อความสามารถในการจ่ายทั้งของระบบประกันสุขภาพต่างๆ สังคมและผู้ป่วย จะต้องจัดให้มีระบบการประเมินความคุ้มค่าและผลกระทบทางการเงินตามคู่มือการประเมินเทคโนโลยีด้านสุขภาพสำหรับประเทศไทย เพื่อเสนอคณะทำงานด้านเศรษฐศาสตร์สาธารณสุขและหน่วยงาน สิทธิประโยชน์พิจารณาความคุ้มค่าและผลกระทบทางการเงินในอีก ๕-๑๐ ปีข้างหน้า ก่อนการพิจารณาตัดสินใจคัดเลือกยา

คู่มือการแสดงผล
การใช้นานอกบัญชีหลักแห่งชาติ
(สำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย)

กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง
ตุลาคม ๒๕๕๕

บัญชียาหลักแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๕ มีเป้าประสงค์เพื่อสร้างเสริมระบบการใช้อย่างสมเหตุผล* โดยมุ่งสร้าง “บัญชียาหลักแห่งชาติ” เพื่อใช้เป็นกลไกหนึ่งในการส่งเสริมระบบการใช้จ่ายของประเทศให้สอดคล้องกับหลักปรัชญาวิถีชีวิตพอเพียง โดยให้มีรายการยาที่มีความจำเป็นในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพของคนไทย ด้วยกระบวนการคัดเลือกยาที่โปร่งใส และการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ยาที่ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นยาที่มีประสิทธิภาพจริง สนับสนุนด้วยหลักฐานเชิงประจักษ์ มีประโยชน์เหนือความเสี่ยงจากการใช้อย่างชัดเจน มีความคุ้มค่าตามหลักเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและความสามารถในการจ่ายของสังคม โดยจัดให้มีกลไกกลางกำกับสำหรับผู้ป่วยที่มีความจำเป็นจำเพาะให้สามารถเข้าถึงยาได้

บัญชียาหลักแห่งชาติฉบับนี้ มีคุณสมบัติเป็นบัญชียาอย่างผล (effective list) เพื่อให้ระบบประกันสุขภาพแห่งชาติ ระบบประกันสังคม ระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระบบสวัสดิการอื่นๆ สามารถอ้างอิงเป็นสิทธิประโยชน์ด้านยา (pharmaceutical benefit scheme) โดยเกิดเสถียรภาพและเป็นธรรมในระบบบริการสาธารณสุขของประเทศ

* องค์การอนามัยโลก (๑๙๘๕) กำหนดว่า การใช้ยาอย่างสมเหตุผลหมายถึง “การใช้ยาตามความจำเป็นทางคลินิกของผู้ป่วยด้วยขนาดยาและระยะเวลาการรักษาที่เหมาะสม โดยมีค่าใช้จ่ายต่อผู้ป่วยและชุมชน (หรือประเทศ) ต่ำที่สุด”

คำอธิบายประกอบเหตุผลการใชยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ

สืบเนื่องจากกรมบัญชีกลางได้เปิดช่องทางให้แพทย์สั่งใชยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ **บางรายการ**ได้สำหรับ**ผู้ป่วยเฉพาะราย**ที่มีความจำเป็น เพื่อการเบิกจ่ายค่ายาแบบผู้ป่วยนอก แต่พบว่าการนำช่องทางดังกล่าวไปใช้เพื่อสั่งยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติกับผู้ป่วยทั่วไปจำนวนมากในระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการทั้งที่มียาในบัญชียาหลักแห่งชาติให้เลือกใช้ ซึ่งเป็นการสร้างภาระทางด้านงบประมาณให้แก่รัฐเกินความจำเป็น

ในเดือนเมษายน ๒๕๕๓ กรมบัญชีกลางจึงได้ขอความร่วมมือให้แพทย์ผู้ทำการรักษาออกหนังสือรับรองการใชยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติพร้อมแสดงเหตุผลที่ชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นสำหรับผู้ป่วยแต่ละรายที่ทำให้ไม่สามารถใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติได้ ซึ่งหากไม่แสดงเหตุผลหรือแสดงเหตุผลที่ไม่เหมาะสม กรมบัญชีกลางจะเรียกเงินคืนในทุกกรณี **ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางต้องการให้มีการพิจารณาใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติก่อนเสมอ**

จากการตรวจสอบพบว่าสถานพยาบาลได้จัดทำวิธีแสดงเหตุผลที่หลากหลาย และอาจไม่สอดคล้องกับเป้าประสงค์ในการแสดงเหตุผล ซึ่งต้องการเหตุผลที่ชัดเจนว่าเหตุใดจึงใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติไม่ได้

กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำแนวทางการแสดงเหตุผลที่ไม่สามารถจ่ายยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ (สำหรับผู้ป่วยเฉพาะราย) เพื่อประกอบการเบิกจ่ายขึ้น เพื่อให้สถานพยาบาลและแพทย์นำไปใช้ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้คือ

- ก. ให้แพทย์ผู้รักษาระบุการวินิจฉัยโรคให้ชัดเจนลงในเวชระเบียน
- ข. มีรายละเอียดการจ่ายยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ และลักษณะทางคลินิกของผู้ป่วยที่เป็นสาเหตุให้ไม่สามารถจ่ายยานั้นได้ในเวชระเบียน ซึ่งสามารถอธิบายการใช้เหตุผลข้อใดข้อหนึ่งตามข้อ ค. ได้อย่างพอเพียงต่อการประเมินของผู้ตรวจสอบจากกรมบัญชีกลาง
- ค. ระบุมเหตุผลหลักข้อใดข้อหนึ่งใน ๖ ข้อ หลังชื่อยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ **แต่ละข้อ**ในเวชระเบียน (ระบุเฉพาะอักษร A ถึง F) เหตุผลดังกล่าวประกอบด้วย
 - A. เกิดอาการไม่พึงประสงค์จากยาหรือแพ้ยาที่สามารถใช้ได้กับบัญชียาหลักแห่งชาติ
 - B. ผลการรักษาไม่บรรลุเป้าหมายแม้ว่าได้จ่ายยาในบัญชียาหลักแห่งชาติครบตามมาตรฐานการรักษาแล้ว
 - C. ไม่มีกลุ่มยาในบัญชียาหลักแห่งชาติให้ใช้ แต่ผู้ป่วยมีความจำเป็นในการใช้ยานี้ตามข้อบ่งใช้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
 - D. ผู้ป่วยมีภาวะหรือโรคที่ห้ามใช้ยาในบัญชีอย่างสมบูรณ์ (absolute contraindication) หรือมีข้อห้ามการใช้ยาในบัญชีร่วมกับยาอื่น (contraindicated/serious/major drug interaction) ที่ผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้
 - E. ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติมีราคาแพงกว่า (ในเชิงความคุ้มค่า)
 - F. ผู้ป่วยแสดงความจำนงค์ต้องการ (เบิกไม่ได้)

หากมีการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับแนวทางที่ระบุไว้ในคำอธิบายประกอบการใช้เหตุผลในแต่ละข้อ อาจส่งผลให้สถานพยาบาลถูกเรียกเงินคืนเมื่อมีการตรวจสอบจากกรมบัญชีกลาง

คำอธิบายประกอบการใช้เหตุผลในแต่ละข้อ เพื่อให้เห็นเหตุผลประกอบได้อย่างเหมาะสม

เหตุผล	ตัวอย่างวิธีการพิจารณาความเหมาะสมของการใช้เหตุผล
A. เกิดอาการไม่พึงประสงค์จากยาหรือแพ้ยาที่สามารถใช้ได้ ในบัญชียาหลักแห่งชาติ เกิดอาการไม่พึงประสงค์จากยา หมายถึง อาการไม่พึงประสงค์ชนิดที่ทำให้ผู้ป่วยไม่สามารถใช้ยาเดิมได้ต่อไป แพ้ยา หมายถึง มีประวัติแพ้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติหรือเกิดอาการแพ้ยาหลังการใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ <u>ข้อพึงปฏิบัติ</u> ต้องมีบันทึกในเวชระเบียนที่ระบุชื่อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติและลักษณะทางคลินิกของผู้ป่วยที่กล่าวถึงอาการไม่พึงประสงค์จากยาหรือการแพ้ยา ตามที่กล่าวมาข้างต้น	การใช้เหตุผลข้อนี้ มีข้อควรระวังและข้อควรทราบดังนี้ A๑ การใช้เหตุผลในข้อนี้ ผู้ป่วยต้องได้รับยาในบัญชียาหลักแห่งชาติมาก่อน แล้วเกิดอาการไม่พึงประสงค์จากยาหรือแพ้ยาและไม่สามารถหายารายการอื่นในบัญชียาหลักแห่งชาติมาใช้ทดแทน A๒ การสั่งใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ในกลุ่ม ACEI เนื่องจาก “เกรงว่าผู้ป่วยจะมีอาการไอจาก enalapril (n)” เป็นการใช้อย่างที่ไม่เหมาะสม เนื่องจากอาการไม่พึงประสงค์ดังกล่าวยังไม่เกิดขึ้น และหากเกิดขึ้นยังมีอาการความดันเลือดในหมวดอื่นตามบัญชียาหลักแห่งชาติให้เลือกใช้อีกหลายกลุ่ม A๓ การสั่งใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ในกลุ่ม coxibs เนื่องจาก “ผู้ป่วยมีอาการแสบท้องจากการใช้ ibuprofen (n)” เป็นการใช้อย่างที่ไม่เหมาะสม เนื่องจากอาการดังกล่าวอาจป้องกันได้ด้วยการให้ gastro protective agent ร่วมด้วย เช่น omeprazole (n) คำเตือน การสั่งใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ในกลุ่ม coxibs ให้กับผู้ป่วยที่มีความเสี่ยงต่อการเกิด GI event ผู้สั่งใช้ยาควรพิจารณาหลักฐานเชิงประจักษ์จาก Health Technology Assessment (Chen ๒๐๐๘) ซึ่งพบว่าการใช้ coxibs ทุกชนิดให้คุณภาพชีวิตที่ติดลบ (QALY loss) เมื่อเทียบกับการใช้ ibuprofen + generic omeprazole ทั้งในกลุ่มผู้ป่วยทั่วไปและกลุ่มผู้ป่วยที่มีความเสี่ยงต่อการเกิด GI event ทั้งนี้เนื่องจาก coxibs มี excess risk ต่อ ระบบหลอดเลือดหัวใจและสมอง และอันตรายดังกล่าวไม่ขึ้นกับ baseline risk ของโรคหัวใจหรือระยะเวลาในการใช้ยา (BNF ๖๓) หมายความว่า coxibs ทุกชนิดมีคุณสมบัติเป็น prothrombotic agent ซึ่งอาจทำให้เกิด myocardial infarction หรือ stroke ได้กับผู้ที่ใช้ยาแม้ไม่มีประวัติโรคหัวใจหรือเป็นการใช้ยาในระยะสั้น สถานพยาบาลจึงควรตรวจสอบไม่ให้ผู้ป่วยได้รับยาในกลุ่ม coxibs บ่อยเกินความจำเป็น

B. ผลการรักษาไม่บรรลุเป้าหมาย แม้ว่าได้ใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติครบตามมาตรฐานการรักษาแล้ว หมายถึง ผู้ป่วยได้รับยาในบัญชียาหลักแห่งชาติด้วยขนาดยาที่เหมาะสมเป็นระยะเวลานานพอที่จะสรุปได้ว่าการรักษาไม่บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ และไม่มียาอื่นในบัญชียาหลักแห่งชาติ ซึ่งเป็นยาในกลุ่มเดียวกัน หรือต่างกลุ่มกันที่สามารถนำมาใช้ร่วมหรือใช้ทดแทนยาดังกล่าวได้ <u>ข้อพึงปฏิบัติ</u> ต้องมีบันทึกในเวชระเบียนที่ระบุชื่อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติและลักษณะทางคลินิกของผู้ป่วยที่ระบุผลการรักษาตามที่กล่าวมาข้างต้น เช่น มีผลการตรวจระดับไขมันในเลือดก่อนการเปลี่ยนยา	การใช้เหตุผลข้อนี้ มีข้อควรระวังและข้อควรทราบดังนี้ B๑ การใช้ยาลดไขมันในเลือดนอกบัญชียาหลักแห่งชาติ เช่น ezetimibe, rosuvastatin และยาอื่นๆ การที่จะใช้เหตุผลข้อนี้ได้เหมาะสม ต้องมีบันทึกในเวชระเบียนว่าผู้ป่วยได้รับยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ได้แก่ simvastatin (ก) และ/หรือ atorvastatin (๔๐ มก) (ค) ร่วมกับได้รับคำแนะนำให้ปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตอย่างเหมาะสมมาเป็นระยะเวลานานพอสมควรแล้ว แต่ยังไม่สามารถควบคุมระดับไขมันในเลือดได้ตามเป้าหมาย ตามหลักฐานทางการแพทย์ ผู้ป่วยที่อาจมีความจำเป็น ต้องใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ด้วยเหตุผลนี้จะมีสัดส่วนไม่เกินร้อยละ ๕ ของผู้ป่วยทั้งหมด (Department of Defense Pharmacoeconomic Center, MTF Formulary Management for Antilipidemic I Drugs (Statins and Adjuncts), ๒๐๐๘) เพื่อป้องกันการถูกเรียกเงินคืนจากกรมบัญชีกลาง สถานพยาบาลจึงควรตรวจสอบการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ในหมวดนี้ว่าถูกใช้อย่างเป็นสัดส่วนที่เหมาะสมหรือไม่ หากมีสัดส่วนที่ไม่เหมาะสมสถานพยาบาลควรหามาตรการควบคุมการใช้ให้เป็นไปอย่างสมเหตุผลและคุ้มค่า B๒ การใช้ยาควบคุมระดับกลูโคสในเลือดนอกบัญชียาหลักแห่งชาติ เช่น gliptins และยาอื่นๆ การที่จะใช้เหตุผลข้อนี้ได้เหมาะสม ต้องมีบันทึกในเวชระเบียนว่าผู้ป่วยได้รับยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ได้แก่ metformin (ก) และ sulfonylurea เช่น glipizide (ก) หรือ repaglinide (ง) ในผู้ป่วยที่แพ้ sulfonamides และ α-glucosidase inhibitors ได้แก่ acarbose (ค) และ pioglitazone (ง) แล้วแต่ยังควบคุมระดับกลูโคสและ HbA๑c ไม่ได้ตามเป้าหมายที่ต้องการ
C. ไม่มีกลุ่มยาในบัญชียาหลักแห่งชาติให้ใช้ แต่ผู้ป่วยมีความจำเป็นในการใช้ยานี้ตามข้อบ่งใช้ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	การใช้เหตุผลข้อนี้ มีข้อควรระวังและข้อควรทราบดังนี้ C๑ การใช้เหตุผลข้อนี้ในการใช้ยานอกบัญชียาหลักเจ้านาติ นั้น เกิดขึ้นได้น้อยมาก ทั้งนี้ เนื่องจากรายการยาในบัญชียาหลักแห่งชาติได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้นตลอดเวลา และในการใช้ยามีกาอื่น ซึ่งอนุญาตให้มีการใช้ยาบางชนิดที่ไม่ได้อยู่

การใช้เหตุผลข้อนี้หมายถึงผู้ป่วยมีโรค ภาวะ หรืออาการ ที่ไม่สามารถหาตัวยาในบัญชียาหลักแห่งชาติมาใช้เพื่อรักษาได้ โดยมีหลักฐานสนับสนุนการใช้อย่างนอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ซึ่งหมายถึง การที่แพทย์ได้พิจารณาองค์ประกอบสำคัญในการใช้ยาอย่างสมเหตุผลอย่างครบถ้วนแล้ว ได้แก่ ความจำเป็นทางคลินิก หลักฐานเชิงประจักษ์ที่สนับสนุนประสิทธิผลของยา หลักฐานด้านความปลอดภัยของยา และหลักฐานด้านความคุ้มค่าของยาในบริบทของสังคมไทย	ในบัญชียาหลักแห่งชาติอยู่แล้ว เช่น บัญชีรายการยากำพรั้า (ตัวอย่างยา dacarbazine) และกลไกของกรรมบัญชียาหลักที่ประกาศอนุญาตให้ใช้ยาบางรายการที่ไม่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติได้ โดยถือเป็น reimbursable indication ของยาที่กรรมบัญชียาหลักได้ประกาศไว้แล้ว (ตัวอย่างยา rituximab ในผู้ป่วย diffuse large-B-cell lymphoma) C๒ การตีความว่าไม่มี coxibs, saw palmetto extract, omega-๓ capsule (และกลุ่มยาต่างๆ อีกหลายกลุ่มยา) ให้ใช้ จึงนำยาเหล่านั้นมาใช้ภายใต้เหตุผลข้อนี้ เป็นการใช้เหตุผลที่ไม่เหมาะสม เนื่องจากยังมียาในกลุ่มอื่นๆ ที่เป็นยาในบัญชียาหลักแห่งชาติที่นำมารักษาโรค หรืออาการภายใต้ข้อบ่งชี้ของยาเหล่านั้นได้ เช่น NSAIDs ใช้ในข้อบ่งชี้เดียวกันกับ coxibs หรือใช้ α ๑-adrenergic antagonists ในข้อบ่งชี้เดียวกันกับ saw palmetto extract และใช้ statins หรือ fibrates ในข้อบ่งชี้เดียวกันกับ omega-๓ capsule เป็นต้น C๓ ควรมีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เป็นปัจจุบันและมีคุณภาพที่ยืนยันว่า ยาดังกล่าวมีประสิทธิภาพจริงอย่างมีนัยสำคัญทางคลินิก ตัวอย่างเช่น การสั่งใช้ยาในกลุ่ม anti-inflammatory enzymes (เช่น serratiopeptidase) หรือยาละลายเสมหะ (เช่น acetylcysteine) โดยให้เหตุผลว่าไม่มียาดังกล่าวให้ใช้ เป็นการใช้เหตุผลที่ไม่เหมาะสม เนื่องจากไม่มีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เป็นปัจจุบันและมีคุณภาพที่ยืนยันประสิทธิภาพของยาเหล่านี้ ซึ่งเป็นสาเหตุที่ไม่ได้บรรจุยาเหล่านี้ไว้ในบัญชียาหลักแห่งชาติ C๔ ควรมีหลักฐานว่ายาดังกล่าวมีความปลอดภัย หมายถึง ผู้ป่วยได้รับประโยชน์เหนือความเสี่ยงจากการใช้ยาอย่างชัดเจน ตัวอย่างเช่นยาต่อไปนี้ไม่อยู่ในบัญชียาหลักแห่งชาติ ด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัย การสั่งใช้ยาเหล่านี้ด้วยเหตุผลข้อนี้ จึงเป็นการใช้เหตุผลที่ไม่เหมาะสม ● cinnarizine และ flunarizine ชักนำไปเกิด parkinsonism ● cisapride อาจชักนำไปเกิด QT prolongation และมี drug interaction กับยาหลายชนิดที่อาจทำให้เกิดภาวะหัวใจเสียจังหวะ ซึ่งเป็นอันตรายถึงชีวิต

	● fenoverine ชักนำให้เกิด rhabdomyolysis ● muscle relaxants เช่น orphenadrine เป็นยาที่ไม่เหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุตาม Beers Criteria ๒๐๑๒ ● nimesulide ชักนำให้เกิด fatal hepatotoxicity ● short acting calcium channel blockers (เช่น nifedipine /diltiazem ชนิด immediate release) เพิ่มอัตราการเสียชีวิตของผู้ป่วยความดันเลือดสูงที่ใช้ยาดังกล่าว C๕ ควรทราบว่ามียานอกบัญชียาหลักแห่งชาติหลายชนิดที่ไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นยาในบัญชียาหลักแห่งชาติด้วยเหตุผลด้านความไม่ปลอดภัย และต่อมายาเหล่านั้นได้ถอนการจำหน่ายทั่วโลก โดยที่ยาเหล่านี้เคยเป็นยาที่ถูกสั่งจ่ายบ่อยครั้งแก่ผู้รับสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ อันเป็นการเพิ่มความเสี่ยงต่อผู้ป่วยโดยไม่จำเป็น ตัวอย่างยาเหล่านั้นได้แก่ ● gatifloxacin ● tegaserod ● valdecoxib ● rofecoxib ● rosiglitazone C๖ ควรมีหลักฐานว่ายาดังกล่าวมีความคุ้มค่าตามหลักเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข หมายถึงผู้สั่งยามีหลักฐานจากงานวิจัยที่ระบุว่ายาดังกล่าวมีความคุ้มค่า ได้แก่ มีหลักฐานแสดง cost-benefit หรือ cost-effective หรือ cost-utility ที่ระบุว่ายาดังกล่าวมี incremental cost effectiveness ratio (ICER) ต่ำกว่า ๑ เท่าของ GDP ของประเทศไทย ได้แก่ไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาทต่อ QALY gain (ประมาณ ๒,๔๐๐ ปอนด์ หรือ ๔,๐๐๐ ดอลลาร์ ต่อ QALY gain) ตัวอย่างเช่น ● การใช้ bisphosphonate ซึ่งเป็นยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติในการป้องกันกระดูกหักจากโรค osteoporosis แบบปฐมภูมิ (primary prevention) มีหลักฐานจากการศึกษาในประเทศไทยว่าหากเริ่มให้ยากับผู้ที่มีอายุ ๕๕ ปี การใช้ยาเหล่านี้จะมีค่าใช้จ่ายต่อ QALY gain ๑.๗๒ ล้านบาท

	และหากเริ่มให้ยากับผู้ที่มีอายุ ๘๐ ปี ก็ยังมีค่าใช้จ่ายต่อ QALY gain ที่ ๑.๘๗ แสนบาท แสดงให้เห็นว่าการใช้ยากลุ่มนี้ยังไม่มีมูลค่าตามเกณฑ์มาตรฐานของประเทศไทย จนกระทั่งยาที่มีราคาลดลงร้อยละ ๘๐ จึงจะเริ่มมีมูลค่ากับผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๕๕ ปีขึ้นไป (ธนรรจ รัตน์โชติพานิช และคณะ สำนักงานวิจัยเพื่อการพัฒนาหลักประกันสุขภาพไทย ๒๕๕๔) ● การใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ coxibs เทียบกับ NSAIDs (ibuprofen หรือ diclofenac ซึ่งเป็นยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ บัญชี ก.) พบว่า มีค่าใช้จ่ายต่อ QALY gain ดังนี้ celecoxib (low dose) £ ๖๘,๔๐๐; celecoxib (high dose) £ ๑๕๑,๐๐๐; etoricoxib £ ๓๑,๓๐๐; meloxicam (low dose) £ ๑๐,๓๐๐ ; meloxicam (high dose) £ ๑๗,๘๐๐ www.hta.ac.uk/fullmono/mon๑๒๑๑.pdf จึงกล่าวได้ว่า celecoxib กับ etoricoxib ต่างไม่มีความคุ้มค่าในบริบทของสังคมอังกฤษ (สหราชอาณาจักรใช้เกณฑ์ความคุ้มค่าที่ £ ๓๐,๐๐๐ ต่อ QALY gain) และอาจอนุมานได้ว่า coxibs ทุกชนิดไม่มีความคุ้มค่าเมื่อเทียบกับยาในบัญชียาหลักแห่งชาติภายใต้บริบทของสังคมไทย ● การใช้ PPI นอกบัญชียาหลักแห่งชาติ เช่น esomeprazole (๒๐ หรือ ๔๐ mg) ในการรักษาโรค GERD ช่วยให้ผู้ป่วย (๘๐๘ คน) มีคุณภาพชีวิตเพิ่มขึ้น ๐.๐๗๑ QALM (quality-adjusted life month) เมื่อเทียบกับกลุ่มควบคุม (๔๔๕ คน) ที่ใช้ PPI ชนิดอื่น หรือ H₂ receptor antagonist ด้วยค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น \$๗๖๓ ต่อ QALM gain (Spiegel BM. ๒๐๑๐) หรือคิดเป็น ๒๗๔,๖๘๐ บาทต่อ QALY gain ซึ่งเกินกว่าค่าความคุ้มค่าในบริบทของสังคมไทยไปประมาณ ๒ เท่าเศษ หมายเหตุ ค่า QALM gain ๐.๐๗๑ หน่วย หมายความว่า การใช้ esomeprazole นาน ๔ สัปดาห์ ช่วยให้ผู้ป่วยโรค GERD มีระยะเวลาที่ปราศจากอาการของโรคได้นานกว่ายาอื่น ๒ วัน ด้วยค่ายา ๑,๐๗๖-๑,๗๐๐ บาท (ขึ้นกับขนาดยาที่ใช้)

D. ผู้ป่วยมีภาวะหรือโรคที่ห้ามใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติอย่างสมบูรณ์ (absolute contraindication) หรือมีข้อห้ามการใช้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติร่วมกับยาอื่น (contraindicated/serious/major drug interaction) ที่ผู้ป่วยจำเป็นต้องใช้อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ข้อห้ามใช้ยาอย่างสมบูรณ์ (absolute contraindication) หมายถึง ไม่มีกรณีใดที่การใช้ยาจะมีประโยชน์เหนืออันตรายจากการใช้ยาในผู้ป่วย ซึ่งการใช้ยานำอันตรายร้ายแรงสู่ผู้ป่วยหรือทารกในครรภ์หรือทารกที่คลอดมมารดา ข้อห้ามการใช้ยาร่วมกับยาอื่น (contra-indicated/serious/major drug interaction) หมายถึง ยาที่มีอันตรกิริยาต่อกันที่ทำให้เกิดอันตรายต่อผู้ป่วยในลักษณะที่จัดเป็นข้อห้ามใช้ (contraindicated) หรือถูกระบุว่าเป็นอันตรกิริยาที่มีผลเสียต่อผู้ป่วยขั้นรุนแรง (serious) หรือเป็นอันตรกิริยาระดับรุนแรง (major) ข้อพึงปฏิบัติ ต้องมีบันทึกในเวชระเบียนที่ระบุชื่อยาในบัญชียาหลักแห่งชาติและลักษณะทางคลินิกของผู้ป่วยที่ทำให้ไม่สามารถใช้ยาแต่ละชนิดได้	การใช้เหตุผลข้อนี้ มีข้อควรระวังและข้อควรทราบดังนี้ D๑ ข้อห้ามใช้ ควรเป็น absolute contraindication ไม่ใช่ relative contraindication หรือ precaution ซึ่งมีวิธีการหลีกเลี่ยงหรือบรรเทาอันตรายจากยา D๒ ปัญหาอันตรกิริยา ควรเป็นอันตรกิริยาที่ทำให้ไม่สามารถใช้ยาทั้งสองร่วมกันได้ อื่นๆในกรณีส่วนใหญ่ปัญหาจากอันตรกิริยาอาจถูกแก้ไขได้ด้วยการปรับเปลี่ยนขนาดยาหรือวิธีให้ยา หรือเป็นเพียงข้อควรระวัง เพื่อให้แพทย์ติดตามผลของการใช้ยาร่วมกันอย่างใกล้ชิด หมายเหตุ ข้อมูลข้างต้นควรมีแหล่งอ้างอิงจากฐานข้อมูลยาฐานใดฐานหนึ่ง หรือคู่มือยาฉบับใดฉบับหนึ่งที่เป็นมาตรฐาน เช่น เอกสารกำกับยาที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา Summary of Product Characteristics (SPC), US FDA official drug labeling, Micromedex, Lexicomp, Clinical Pharmacology หรือ British National Formulary เป็นต้น

E. ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ราคาแพงกว่า (ในเชิงความคุ้มค่า) การใช้เหตุผลในข้อนี้ หมายถึง ยา นอกบัญชียาหลักแห่งชาติที่ให้ผลการรักษาที่เท่ากันหรือดีกว่า หรือมีวิธีบริหารยาที่สะดวกกว่า โดยมีราคาถูกกว่ายาในบัญชียาหลักแห่งชาติ อีกทั้งยังมีความปลอดภัยที่ไม่แตกต่างกันหรือดีกว่ายาในบัญชียาหลักแห่งชาติ หมายเหตุ ราคาอาจหมายถึงค่าใช้จ่ายต่อ course ของการรักษาหากเป็นการรักษาระยะสั้น หรือคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายต่อวัน หากเป็นโรคเรื้อรังที่ต้องใช้ยาอย่างต่อเนื่อง <u>ข้อพึงปฏิบัติ</u> หากมีการใช้เหตุผลข้อนี้ กรมบัญชีกลางจะนำข้อมูลแจ้งต่อคณะกรรมการพัฒนาบัญชียาหลักแห่งชาติ เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป ดังนั้น แพทย์จึงควรระบุชื่อยาและวิธีให้ยาที่ใช้เปรียบเทียบกับราคาไว้ให้ชัดเจนในเวชระเบียน เช่น ระบุให้ทราบว่า voriconazole ชนิดกิน มีราคาถูกกว่า liposomal amphotericin B ในข้อบ่งชี้เดียวกันมากกว่า ๑๐ เท่า เป็นต้น	การใช้เหตุผลข้อนี้ มีข้อควรระวังและข้อควรทราบดังนี้ E๑ มีความเป็นไปได้ที่ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติบางชนิด อาจเข้าเกณฑ์ตามความหมายในข้อนี้ เช่น voriconazole ชนิดกินมีราคาถูกกว่า liposomal amphotericin B แต่ยานี้ยังไม่ถูกประกาศเป็นยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ ซึ่งความล่าช้าดังกล่าวอาจเกิดขึ้นจากเหตุผลหลายประการ เช่น กำลังอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาของคณะทำงานฯ กำลังอยู่ในขั้นตอนการต่อรองราคา กำลังอยู่ในขั้นตอนการจัดทำคู่มือการใช้ยา (หากเป็นยาในบัญชี จ๒) หรืออยู่ในระหว่างการรอผู้มีอำนาจลงนามในประกาศ เป็นต้น E๒ การพิจารณาว่ายาในบัญชียาหลักแห่งชาติมีราคาแพงกว่านั้น ให้ใช้พื้นฐานราคาของยาชื่อสามัญเป็นหลัก E๓ เหตุผลข้อนี้เป็นไปตามคำจำกัดความของการใช้ยาอย่างสมเหตุผลขององค์การอนามัยโลกที่มีใจความโดยย่อว่า การใช้ยาอย่างสมเหตุผล หมายถึง “การใช้ยาตามความจำเป็นทางคลินิกของผู้ป่วยด้วยค่าใช้จ่ายที่ต่ำที่สุดต่อผู้ป่วยและสังคม” (http://apps.who.int/medicinedocs/pdf/h๓๐๑๑e/h๓๐๑๑e.pdf) ดังนั้น การใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติทุกชนิดที่มีราคาแพงกว่ายาในบัญชียาหลักแห่งชาติ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรตามข้อ A ถึง D จึงไม่ควรกระทำ เนื่องจากเข้าข่ายการใช้ยาอย่างไม่สมเหตุผล
F. ผู้ป่วยแสดงความจำนงต้องการ (เบิกไม่ได้) หมายถึง การที่แพทย์มีความประสงค์ที่จะสั่งยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ แต่ผู้ป่วยมีเหตุผลส่วนตัวบางประการที่ต้องการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ แม้ว่าแพทย์จะได้อธิบายแล้วว่าสามารถให้ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ เพื่อรักษาโรคหรืออาการของผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย ผู้ป่วยต้องรับภาระค่าใช้จ่ายเอง	

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๒๗๑๙๓

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๕ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง การบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๘/ว ๒๑๙๓๓ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๘
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๕๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๑๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๕
๔. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๑๒๗๔๒ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือแนวทางการจัดทำข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ของสำนักงานที่ดิน
หน่วยเบิกจ่าย

๒. บัญชีพัสดุสินทรัพย์คงค้างในระบบ GFMIS ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘-๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมที่ดินได้กำหนดวิธีการจัดทำข้อมูลสินทรัพย์ถาวรให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายจัดทำรายละเอียด “แบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS” (แบบฟอร์ม ๒๓ ชอง) ส่งกรมที่ดินเพื่อบันทึกข้อมูลที่เครื่อง GFMIS Terminal ต่อมากรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ GFMIS ให้หน่วยเบิกจ่ายสามารถบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรที่จัดซื้อจัดจ้างในปัจจุบัน ผ่าน GFMIS Web Online และกำหนดแนวทางการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ถาวรก่อนปีปัจจุบันผ่าน GFMIS Web Online ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ ๓ โดยกรมที่ดินได้แจ้งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดส่งข้อมูลสินทรัพย์ถาวรให้กรมที่ดินบันทึกข้อมูลที่เครื่อง GFMIS Terminal และเมื่อกรมที่ดินจัดทำแนวทางปฏิบัติการบันทึกข้อมูลผ่าน GFMIS Web Online ให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะแจ้งให้จังหวัดทราบตามหนังสือที่อ้างถึง ๔ นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการส่งข้อมูลของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายให้กรมที่ดินบันทึกข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรและล้างบัญชีพัสดุสินทรัพย์ถาวร ทำให้ข้อมูลสินทรัพย์ถาวรและการประมวลผลค่าเสื่อมราคาเป็นไปตามระยะเวลาการได้มาของสินทรัพย์ และสามารถบันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ได้ก่อนการปิดงวดบัญชีของกรมบัญชีกลาง รวมทั้งสามารถเรียกดูรายงานสินทรัพย์ถาวรผ่าน GFMIS Web Online ได้ กรมที่ดินจึงได้จัดทำ

คู่มือแนวทางการจัดทำข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ เพื่อให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายมีความสะดวก และคล่องตัวในการ บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ทราบขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมี แนวทางปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานควบคู่กับแนวทาง การปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง โดยให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวร ผ่าน GFMS Web Online ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป สำหรับสำนักงานที่ดิน หน่วยเบิกจ่ายที่มีบัญชีพัสดุสินทรัพย์คงค้างในระบบ GFMS ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๘ – ๒๕๕๕ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ขอให้จัดทำแบบฟอร์มข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS (แบบฟอร์ม ๒๓ ช่อง) ส่งกรมที่ดินบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรที่เครื่อง GFMS Terminal ภายใน วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ หากพ้นกำหนดดังกล่าวให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายบันทึกข้อมูล สินทรัพย์ถาวรผ่าน GFMS Web Online ตามคู่มือสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

อนึ่ง กรมที่ดินได้รวบรวมหนังสือเวียนและคู่มือการบันทึกสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ไว้ที่เว็บไซต์กรมที่ดิน เว็บไซต์หน่วยงานภายใน กองคลัง หัวข้อสินทรัพย์ถาวร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **บุญเชิด คิดเห็น**
(นายบุญเชิด คิดเห็น)
อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๗

โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ ปค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๕

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การลงทะเบียนในระบบเบิกจ่ายตรงผู้ป่วยนอกกับสถานพยาบาลของทางราชการกรณี
ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

สืบเนื่องจากนโยบายรัฐบาลที่ต้องการให้ระบบบริการสาธารณสุขมีคุณภาพ และกระทรวงการคลังเล็งเห็นว่า ปัจจุบันการดูแลรักษาพยาบาลผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่ต้องมีการ รักษาต่อเนื่องสำหรับสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ มีผู้ป่วยจำนวนมากที่เจ็บป่วยด้วย โรคเรื้อรังได้เข้ารับบริการด้วยโรคเดียวกันในสถานพยาบาลหลายๆ แห่ง จึงทำให้ขาดการรักษา พยาบาลที่ต่อเนื่อง และได้รับยาซ้ำซ้อนเกินความจำเป็น ทำให้โอกาสหายขาดจากโรคน้อยลง ดังนั้น หากมีการดูแลรักษาพยาบาลผู้ป่วยโรคเรื้อรังในระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ โดยให้มีโรงพยาบาลประจำตัวเพียง ๑ แห่ง ต่อ ๑ โรค จะเป็นการยกระดับคุณภาพการดูแล สุขภาพของผู้ป่วยดังกล่าวได้

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อส่งเสริมการเข้าถึงการรักษาและ การบริการสาธารณสุขที่จำเป็นตามข้อบ่งชี้ทางการแพทย์ และเป็นการดูแลผู้ป่วยสิทธิสวัสดิการ ข้าราชการให้ได้รับการดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง เห็นควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการเข้ารับ การรักษายาบาลสำหรับผู้ป่วยด้วยโรคเรื้อรังและสถานพยาบาลของทางราชการ ดังนี้

ผู้มีสิทธิ

การเจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรัง ได้แก่ ผู้ที่เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรังและเคยเข้ารับ การรักษาอย่างต่อเนื่องกับสถานพยาบาลอยู่แล้วไม่ต่ำกว่า ๓ เดือน เช่น โรคเบาหวานที่ต้องใช้ยา ควบคุมระดับน้ำตาล โรคความดันโลหิตสูงที่ต้องใช้ยาควบคุม โรคหัวใจที่ผู้ป่วยเคยได้รับการ วินิจฉัยว่าเคยมีภาวะหัวใจวาย (myocardial infarction) หรือหัวใจล้มเหลว (heart failure) อย่าง น้อย ๑ ครั้งมาก่อน หรือโรคหัวใจขาดเลือด (ischemic heart disease) ที่มีผลการตรวจยืนยัน ชัดเจน โรคอัมพฤกษ์หรือโรคอัมพาตที่มีสาเหตุจากพยาธิสภาพของเส้นเลือดในสมอง ไม่ว่าจะ เป็นการตีบ ตัน (ischemic stroke) หรือการแตก (hemorrhagic stroke) หรือโรคภูมิคุ้มกัน บกพร่อง (AIDS) เป็นต้น ให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวถือปฏิบัติดังนี้

๑. กรณีที่ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ซึ่งเจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรังที่ได้ลงทะเบียนในระบบเบิกจ่ายตรงไว้แล้วกับสถานพยาบาลหลายแห่งเพื่อรักษาพยาบาลด้วยโรคเดียวกัน ให้เลือกสถานพยาบาลเพื่อเป็นสถานพยาบาลประจำตัวได้เพียง ๑ แห่ง ต่อ ๑ โรคเรื้อรัง หรือ ๑ แห่ง ต่อทุกโรคเรื้อรัง หรือสามารถเปลี่ยนสถานพยาบาลประจำตัวได้โดยเลือกสถานพยาบาลแห่งใหม่ภายใต้เงื่อนไขดังกล่าว

๒. กรณีผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ซึ่งเจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรังที่ยังไม่เคยลงทะเบียนในระบบเบิกจ่ายตรงกับสถานพยาบาลแห่งใด ให้เลือกลงทะเบียนกับสถานพยาบาลเพื่อเป็นสถานพยาบาลประจำตัวสำหรับรักษาโรคเรื้อรังได้เพียง ๑ แห่ง ต่อ ๑ โรคเรื้อรัง หรือ ๑ แห่ง ต่อทุกโรคเรื้อรัง

๓. ให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวที่เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรังดำเนินการลงทะเบียนตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ซึ่งในช่วงระยะเวลาของการลงทะเบียนดังกล่าวให้ถือปฏิบัติตามระบบเดิม

๔. การรักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงผู้ป่วยนอกกับสถานพยาบาลของทางราชการกรณีผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป โดยมีให้ผู้มีสิทธินำไปเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลโรคเรื้อรังยื่นเบิกที่ส่วนราชการต้นสังกัด

สถานพยาบาลของทางราชการ

การเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ให้สถานพยาบาลเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรง โดยมีให้สถานพยาบาลออกใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลเพื่อให้ผู้ป่วยนำไปเบิกกับต้นสังกัด ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตติ**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๙๔

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๖

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การห้ามเบิกจ่ายยาগুলโคซามีนซัลเฟต

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๒๗ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๓
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ คณะกรรมการบริหารระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการได้แต่งตั้งคณะทำงานวิชาการทางการแพทย์ศึกษาทบทวนเอกสารทางวิชาการเกี่ยวกับประสิทธิผลและความคุ้มค่าของยาগুলโคซามีนซัลเฟต ซึ่งจากผลการศึกษาทบทวนเอกสารงานวิจัยทางการแพทย์ที่ได้รับการยอมรับ พบว่า ยาดังกล่าวไม่มีความคุ้มค่าและมีประสิทธิผลไม่ชัดเจน คณะกรรมการฯ และกระทรวงการคลังจึงได้กำหนดให้ยาগুলโคซามีนซัลเฟตเป็นรายการยาที่ห้ามเบิกจ่ายจากระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ปรากฏว่า ราชวิทยาลัยแพทยออร์โธปิดิกส์แห่งประเทศไทยขอให้กระทรวงการคลังพิจารณาทบทวนกระทรวงการคลังจึงให้ราชวิทยาลัยแพทยออร์โธปิดิกส์ฯ ศึกษาความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์สาธารณสุขของกลุ่มยาบรรเทาอาการข้อเสื่อม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการและกำกับการใช้ยาให้เป็นไปตามความเหมาะสม ภายในระยะเวลา ๑ เดือน และในระหว่างที่รอผลการศึกษา กระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์ผ่อนคลายเป็นผู้มีสิทธิสามารถเบิกจ่ายค่ายาগুলโคซามีนซัลเฟตตามแนวทางกำกับการใช้ยาของราชวิทยาลัยแพทยออร์โธปิดิกส์ฯ โดยให้ผู้ป่วยจ่ายเงินไปก่อนแล้วนำใบเสร็จรับเงินไปเบิกกับส่วนราชการต้นสังกัด ต่อมาราชวิทยาลัยแพทยออร์โธปิดิกส์ฯ ได้จัดส่งเอกสารวิชาการเกี่ยวกับความคุ้มค่าและควมมีประสิทธิภาพของกลุ่มยาগুলโคซามีนซัลเฟตในการรักษาข้อเข่าเสื่อมที่มีการตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศและในประเทศ และผลการศึกษาความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์ของกลุ่มยาบรรเทาอาการข้อเสื่อมให้คณะกรรมการบริหารระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการพิจารณา ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้ว มีความเห็น ดังนี้

๑. กลุ่มยาগুলโคซามีน เป็นยาที่คณะอนุกรรมการพัฒนาบัญชียาหลักแห่งชาติไม่คัดเลือกบรรจุเข้าบัญชียาหลักแห่งชาติ

๒. เอกสารวิชาการที่ราชวิทยาลัยแพทยออร์โธปิดิกส์ฯ จัดส่งมา ไม่มีข้อมูลใหม่ที่สามารถหักล้างเอกสารงานวิจัยและข้อสรุปของคณะทำงานวิชาการทางการแพทย์ ภายใต้คณะกรรมการ ที่ได้มีการรวบรวมและมีข้อสรุปว่า กลุ่มยาบรรเทาอาการข้อเสื่อมมีประสิทธิภาพในการรักษาไม่ชัดเจนและไม่มีความคุ้มค่าอย่างเพียงพอที่จะให้เบิกจากระบบสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

๓. ราชวิทยาลัยแพทยออร์โธปิดิกส์ฯ ได้ศึกษาความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์ของยากลุ่มกลูโคซามีนแล้ว มีข้อสรุปว่า การรักษาโรคข้อเข่าเสื่อมด้วยวิธีอื่นที่ที่มีความคุ้มค่าทางอรรถประโยชน์ ได้แก่ การบริหารข้อเข่า แอโรบิก การรับประทานยา NSAIDS ส่วนการให้ยาไกลโคซามีนซัลเฟตนั้น พบว่า มีต้นทุนอรรถประโยชน์สูงกว่าสามเท่าของรายได้ประชากรไทยต่อคนต่อปี จึงยังไม่มีมีความคุ้มค่าในบริบทของประเทศไทย

คณะกรรมการฯ จึงมีมติให้ยกเลิกการผ่อนคลายการเบิกจ่ายดังกล่าว

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จึงเห็นสมควรยกเลิกการผ่อนคลายการเบิกจ่ายยาไกลโคซามีนซัลเฟต และไม่ให้แพทย์ผู้รักษาออกหนังสือรับรองการใช้ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติกลุ่มดังกล่าว เพื่อให้ผู้มีสิทธินำไปใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกเงินจากส่วนราชการต้นสังกัด โดยให้มีผลบังคับใช้สำหรับการรักษายาบาลที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตติ**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐-๒๑๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๔๑

(สำเนา)

ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๒

สำนักงานประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๓ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๘
๒. หนังสือสำนักงานประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ สำนักงานประมาณได้เวียนแจ้งหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทราบและถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวใช้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น เนื่องจากปัจจุบันส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้มีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ทั้งที่เดินทางไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือดูงานในต่างประเทศ โดยมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายภายในประเทศและบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ ซึ่งอาจทำให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเกิดความไม่ชัดเจนในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว นั้น

เพื่อให้การใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานประมาณจึงเห็นสมควรข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งบประมาณรายจ่ายรายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ดังนี้

๑. การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวเกี่ยวกับการฝึกอบรมหรือสัมมนาที่กำหนดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ให้ปฏิบัติดังนี้

๑.๑ กรณีที่ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศและค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานต่างประเทศรวมไว้ด้วยกัน ให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น

๑.๒ กรณีที่แยกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศและค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในต่างประเทศออกจากกัน ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมเฉพาะส่วนที่เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือสัมมนาภายในประเทศให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ส่วนค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในต่างประเทศให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น

๒. กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวซึ่งกำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่น ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ให้หมายความถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรงตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ ค่าเครื่องแต่งกาย ค่าของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยตรง

๓. สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในประเทศซึ่งมิใช่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวโดยตรง อาทิ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะระหว่างการเดินทางภายในประเทศให้จ่ายจากงบดำเนินงาน ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมาย ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วรวิทย์ จำปรัตน์**

(นายวรวิทย์ จำปรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

สำนักกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๙๙๙ ต่อ ๓๗๐๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๓๙๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น
ในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา
เล่ม ๑๒๙ ตอนที่ ๙๐ ก วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๕ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้นำพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวเผยแพร่ทาง
ระบบสารสนเทศกฎหมายและระเบียบการคลังของกรมบัญชีกลางแล้ว โดยสามารถเปิดดู
และดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ www.cgd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุทธิรัตน์ รัตนโชติ**

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ

โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๔

(สำเนา)

พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น
ในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๕๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕
เป็นปีที่ ๖๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงินบางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๘/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕

“มาตรา ๒๘/๑ ข้าราชการซึ่งลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้นก็ได้ แต่ไม่เกินสิบห้าวันทำการ”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๙/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕

“มาตรา ๒๙/๑ ข้าราชการซึ่งลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๑ ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าราชการผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือเคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาโดยการอุปสมบทนั้นมีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้ถือเป็นวันลาของข้าราชการ หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ข้าราชการผู้นั้นลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ แล้วแต่กรณี โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ทั้งนี้ ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน”

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๕/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕

“มาตรา ๓๕/๑ ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกินสิบสองเดือน”

มาตรา ๗ ข้าราชการซึ่งลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรหรือลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตั้งแต่วันที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ใช้บังคับ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๘/๑ หรือมาตรา ๓๕/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกานี้แล้วแต่กรณี

ข้าราชการซึ่งเคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยการอุปสมบทนั้นไม่ถือเป็นวันลาของข้าราชการ หากปรากฏว่าได้มีการอุปสมบทในเวลาต่อมา ให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเดือนระหว่างลาอุปสมบทได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๓๑ พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๘ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ ได้กำหนดประเภทการลาขึ้นใหม่ คือ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรและการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ประกอบกับยังไม่มีข้อกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนระหว่างลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรไว้อย่างชัดเจน อีกทั้งเนื่องจากในปัจจุบันได้มีข้าราชการอุปสมบทในพระพุทธศาสนาตามมติคณะรัฐมนตรี โดยการอุปสมบทนั้นไม่ถือเป็นวันลาของข้าราชการ และหากข้าราชการดังกล่าวมีการลาอุปสมบทก็จะมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาอุปสมบทได้ สมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการระหว่างลาในกรณีดังกล่าว และแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเดือนของข้าราชการซึ่งลาอุปสมบทให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ
๑๔๑ ง วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๕ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๕

กรมบัญชีกลางเห็นสมควรแจ้งเวียนให้ส่วนราชการได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป
โดยได้นำลงเว็บไซต์ www.cgd.go.th ในระบบสารสนเทศกฎหมายเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและ
ถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**
(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๒๖๐

www.cgd.go.th

(สำเนา)

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน
และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

“การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบ ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้วินิจฉัย

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือกำหนดไว้แล้วแต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในหมวด ๒ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๘ ถึงข้อ ๒๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด – ปิด การฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ถึง (๑๕) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๙ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรมแขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่

(๓) วิทยาการ

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมร้องขอและส่วนราชการต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๑๑ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๑) (๒) (๓) และ (๕) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้วให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยาการในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง สำหรับวิทยาการในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และวิทยาการในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักเกณฑ์เทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๒ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) ที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐเพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป – กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือส่วนราชการต้นสังกัด

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโงมการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโงมการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโงมการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(จ) การนับชั่วโงมการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโงมการฝึกอบรมต้องมีการกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐไม่ว่าจะสังกัดส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโงมละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโงมละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มีใช้บุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ไม่เกินชั่วโงมละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโงมละ ๑,๒๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ

(ง) การฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม เว้นแต่จะทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๕ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหารตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ทำระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ หัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวก็ได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม หรือวิทยากร ให้พักห้องพักคนเดียวหรือพักห้องพักคู่ก็ได้ และเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๗ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๐ ให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(ข) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการ
ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และ
ประหยัด

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ส่วนราชการที่
จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป – กลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่ง
วิทยากรได้โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๑ ทำระเบียบนี้ เป็น
หลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ การจัดการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พักหรือ
ยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๐ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๐ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากร
ของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๖

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับ
ตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่
อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่
ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกิน
กว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวันแล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง
ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่
คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๑๙ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัด
อาหาร ที่พักหรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิก
จ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ
๑๘ และให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร

(ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย
ได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท ต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย
ได้ไม่เกิน คนละ ๑๖๐ บาท ต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารให้ทั้ง ๓ มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในลักษณะ
เหมาจ่ายได้ไม่เกินคนละ ๒๔๐ บาท ต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ทำระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๐ การเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นบุคลากรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ ตามบัญชีหมายเลข ๔ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีในส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ กรณีส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และถ้าใช้เครื่องบินโดยสารเป็นยานพาหนะในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือกระทรวงการคลังที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่ายแต่ถ้าเป็นการจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลางเพื่อเข้าบัญชีให้กับผู้รับจ้าง หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็น และเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๖ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ไว้ทั้งหมด หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๕ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วนหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ ทั้งหมดหรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

ข้อ ๒๗ กรณีที่บุคลากรของรัฐได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ โดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามพระราชกฤษฎีกาใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป – กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิได้รับก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ทำयरเบียบนี้ พร้อมแนบสำเนาหนังสือของส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้รับวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๘ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดภายใน ๖๐ วันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในหมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ข้อ ๒๘ ถึงข้อ ๒๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๓ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๒๙ การจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

กรณีส่วนราชการที่จัดงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธีแขกผู้มีเกียรติผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงาน ให้นำความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ มาใช้บังคับแต่ถ้าส่วนราชการที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับและถ้าส่วนราชการประสงค์จะจ้างดำเนินการดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๙ กรณีส่วนราชการที่จัดการประชุมระหว่างประเทศประสงค์จะจ้างจัดประชุมระหว่างประเทศไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ภายใต้หลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๓๑ ถึงข้อ ๓๖ โดยให้นำความในข้อ ๒๒ วรรคสอง มาใช้บังคับด้วย”

ข้อ ๘ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมหรือค่าใช้จ่ายในการจัดงานใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ หรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

กิตติรัตน์ ณ ระนอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
๑. การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ก	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก						

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท
๒. การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท

หมายเหตุ : ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักคนเดียว

ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่	ค่าเช่าห้องพัก คนเดียว	ค่าเช่าห้องพักคู่
๑. การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ก	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๘๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๘๐๐

หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักคนเดียว
 (๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป
 (๓) ประเภท ก หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีนี้

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แนบท้ายบัญชีหมายเลข ๓

ประเภท ก ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี
๖. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๗. ราชอาณาจักรสเปน
๘. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๙. สหรัฐอเมริกา
๑๐. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๑๑. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๑๒. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๓. แคนาดา
๑๔. เครือรัฐออสเตรเลีย
๑๕. ใต้หวัน
๑๖. เดิร์กเมนีสถาน
๑๗. นิวซีแลนด์
๑๘. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๑๙. ปาปัวนิวกินี
๒๐. มาเลเซีย
๒๑. ราชรัฐโมนาโก
๒๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๒๓. ราชรัฐอันดอร์รา
๒๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๒๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๒๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๒๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๒๘. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
๒๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๓๐. ราชอาณาจักรสวีเดน
๓๑. รัฐสุลต่านโอมาน

๓๒. โรมานี
๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๓๕. สหรั้อาหรับอิมิเรตส์
๓๖. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๓๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๓๘. สาธารณรัฐคีลี
๓๙. สาธารณรัฐเช็ก
๔๐. สาธารณรัฐตุรกี
๔๑. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๔๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต
๔๕. สาธารณรัฐเปรู
๔๖. สาธารณรัฐโปแลนด์
๔๗. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๔๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๔๙. สาธารณรัฐมอริเชียส
๕๐. สาธารณรัฐมอลตา
๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๕๒. สาธารณรัฐเยเมน
๕๓. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๕๔. สาธารณรัฐสโลวัก
๕๕. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๕๖. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
๕๗. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๕๙. สาธารณรัฐอินเดีย
๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๖๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๖๔. สาธารณรัฐฮังการี
๖๕. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๖๖. ฮ็องกง

ประเภท ข ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. เครือรัฐบาฮามาส
๒. จอร์เจีย
๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. มาซิโดเนีย
๖. ยูเครน
๗. รัฐกาตาร์
๘. รัฐคูเวต
๙. รัฐบาห์เรน
๑๐. รัฐอิสราเอล
๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
๑๓. สาธารณรัฐเนปาล
๑๔. ราชอาณาจักรฮังการี (บูดาเปสต์)
๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๖. สหภาพพม่า
๑๗. สหรัรัฐเม็กซิโก
๑๘. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๙. สาธารณรัฐกานา
๒๐. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๑. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๒. สาธารณรัฐคอซอวอ
๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๔. สาธารณรัฐเคนยา
๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๖. สาธารณรัฐคองโก
๒๗. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๘. สาธารณรัฐชาด
๒๙. สาธารณรัฐซิมบับเว
๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล

๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๓. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๔. สาธารณรัฐตρινิแดดและโตเบโก
๓๕. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๖. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๒. สาธารณรัฐปานามา
๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

ประเภท ค ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

ค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรม
ในต่างประเทศ

๑. รายชื่อประเทศที่ไม่สามารถเบิกค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ

- (๑) สหภาพพม่า
- (๒) เนการาบรูไนดารุสซาลาม
- (๓) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
- (๔) ราชอาณาจักรกัมพูชา
- (๕) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
- (๖) มาเลเซีย
- (๗) สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
- (๘) สาธารณรัฐสิงคโปร์
- (๙) สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
- (๑๐) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
- (๑๑) สาธารณรัฐหมู่เกาะฟิลิ
- (๑๒) ปาปัวนิวกินี
- (๑๓) รัฐเอกราชซามัว
- (๑๔) สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ – เลสเต

๒. ค่าเครื่องแต่งตัว ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินอัตรา ดังนี้

๒.๑ คนละ ๗,๕๐๐ บาท ได้แก่

- (๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน
- (๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

๒.๒ คนละ ๙,๐๐๐ บาท ได้แก่

- (๑) ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส

ระดับทักษะพิเศษ

- (๒) ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญ

การพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ

- (๓) ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง
- (๔) ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง

๓. ผู้ที่เคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศมาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมาย หรือระเบียบอื่นใดไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานใดๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ถ้าต้องเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้มีสิทธิเบิกค่าเครื่องแต่งตัวได้อีกเมื่อการเดินทางครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปต่างประเทศครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกิน ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือมีระยะเวลาเกินกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยสำหรับผู้ที่ได้รับราชการประจำในต่างประเทศ"

**ใบสำคัญรับเงิน
สำหรับวิทยากร**

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม.....

โครงการ/หลักสูตร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

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

ได้รับเงินจาก.....ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
บาท		

จำนวนเงิน ()

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม.....โครงการ/หลักสูตร.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้สังเกตการณ์ รวมทั้งสิ้น.....คน
 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้สังเกตการณ์ ได้รับเงินจากกรม.....กระทรวง.....
 ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ค่าเช่าที่พัก (บาท)	ค่าพาหนะ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ/หลักสูตร.....ณ ประเทศ.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....กอง.....
หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ.....

ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง.....ในวงเงิน.....บาท
 ๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ.....บาท จำนวน.....วัน ในวงเงิน.....บาท
 ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ.....บาท จำนวน.....วัน ในวงเงิน.....บาท
 ๔. ในวงเงิน.....บาท
 ๕. ในวงเงิน.....บาท
 ๖. ในวงเงิน.....บาท
- รวมเป็นเงิน บาท

ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกสมทบ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง.....ในวงเงิน.....บาท
 ๒. ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ.....บาท จำนวน.....วัน ในวงเงิน.....บาท
 ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ.....บาท จำนวน.....วัน ในวงเงิน.....บาท
 ๔. ค่าเครื่องแต่งตัว.....ในวงเงิน.....บาท
 ๕. ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างบ้านพักถึงสนามบินในประเทศ ในวงเงิน.....บาท
 ๖. ค่าธรรมเนียมสนามบินในประเทศ.....ในวงเงิน.....บาท
 ๗. ค่าธรรมเนียมสนามบินในต่างประเทศ.....ในวงเงิน.....บาท
 ๘. ค่าธรรมเนียมวีซ่า.....ในวงเงิน.....บาท
- รวมเป็นเงิน บาท

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ ผู้เดินทาง
(.....)
...../...../.....

(สำเนา)

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบัญชี โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๕๕๕๘ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การแจ้งข้อมูลประกอบการขอเบิกเงิน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

กองคลัง ขอส่งเอกสารประกอบการแจ้งขอเบิกเงิน ดังนี้

๑. แบบแจ้งข้อมูลประกอบการขอเบิกเงิน
๒. ซื่อย่อ สำนัก/กอง และรหัสศูนย์ต้นทุน
๓. ตารางความสัมพันธ์ของรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยการขอเบิกเงินให้หน่วยงานแจ้งข้อมูลเงินที่ขอเบิกตามฟอร์ม ข้อ ๑. ส่งกอง
พัสดุและกองคลัง เพื่อบันทึกข้อมูลการเบิกเงินในระบบ GFMIS ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ รหัส
กิจกรรมย่อย เป็นรหัสที่ใช้บันทึกข้อมูลในระบบ GFMIS ได้ต่อเนื่องไปทุกปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) สุธีร์ ญาณชโลทร

(นางสาวสุธีร์ ญาณชโลทร)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบแจ้งข้อมูลประกอบการขอเบิกเงิน

การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินงบกลาง ให้แจ้ง
ข้อมูลประกอบการขอเบิกเงิน ดังนี้

ชื่อย่อ สำนัก/กอง.....
รหัสศูนย์ต้นทุน.....
รหัสผลผลิตหลัก.....
รหัสกิจกรรมหลัก.....
รหัสกิจกรรมย่อย.....

หมายเหตุ

๑. การขอเบิกเงินงบประมาณ ให้ระบุรหัสผลผลิตหลักและรหัสกิจกรรมหลักตามที่
สำนักงบประมาณกำหนดแต่ละปีงบประมาณ
๒. การขอเบิกเงินนอกงบประมาณและเงินงบกลาง ช่องรหัสผลผลิตหลักและรหัส
กิจกรรมหลักให้ว่างไว้
๓. การขอเบิกเงินงบประมาณกรณีกรมที่ดินเบิกแทนหน่วยงานอื่น เช่น กรมชลประทาน
กรมทางหลวง ช่องรหัสผลผลิตหลัก รหัสกิจกรรมหลัก และรหัสกิจกรรมย่อย ให้ว่างไว้

ชื่อย่อ สำนัก/กอง และรหัสศูนย์ต้นทุน

ลำดับที่	หน่วยงาน/สำนัก/กอง	ชื่อย่อ	รหัสศูนย์ต้นทุน
๑	กรมที่ดิน	ทด.	๑๕๐๐๕๐๐๐๐๐
๒	สำนักงานเลขานุการกรม	สล.	๑๕๐๐๕๐๐๐๐๑
๓	กองคลัง	คล.	๑๕๐๐๕๐๐๐๐๒
๔	กองการเจ้าหน้าที่	กจ.	๑๕๐๐๕๐๐๐๐๓
๕	กองการพิมพ์	กพ.	๑๕๐๐๕๐๐๐๐๔
๖	กองฝึกอบรม	ฝอ.	๑๕๐๐๕๐๐๐๐๕
๗	กองพัสดุ	พด.	๑๕๐๐๕๐๐๐๐๖
๘	สำนักกฎหมาย	สกม.	๑๕๐๐๕๐๐๐๐๗
๙	กองแผนงาน	กผ.	๑๕๐๐๕๐๐๐๐๘
๑๐	สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน	สชอ.	๑๕๐๐๕๐๐๐๐๙
๑๑	สำนักจัดการที่ดินของรัฐ	สจร.	๑๕๐๐๕๐๐๐๑๐
๑๒	สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่	สทพ.	๑๕๐๐๕๐๐๐๑๑
๑๓	สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	สมส.	๑๕๐๐๕๐๐๐๑๒
๑๔	สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน	สมท.	๑๕๐๐๕๐๐๐๑๓
๑๕	สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ	สนส.	๑๕๐๐๕๐๐๐๑๔
๑๖	สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	สสธ.	๑๕๐๐๕๐๐๐๑๕
๑๗	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	สทส.	๑๕๐๐๕๐๐๐๑๖
๑๘	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร	ส.กทม.	๑๕๐๐๕๐๐๐๑๗
๑๙	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางเขน	ส.กทม.บางเขน	๑๕๐๐๕๐๐๐๑๘
๒๐	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง	ส.กทม.พระโขนง	๑๕๐๐๕๐๐๐๑๙
๒๑	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางกะปิ	ส.กทม.บางกะปิ	๑๕๐๐๕๐๐๐๒๐
๒๒	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางกอกน้อย	ส.กทม.บางกอกน้อย	๑๕๐๐๕๐๐๐๒๑
๒๓	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาธนบุรี	ส.กทม.ธนบุรี	๑๕๐๐๕๐๐๐๒๒
๒๔	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง	ส.กทม.ห้วยขวาง	๑๕๐๐๕๐๐๐๒๓
๒๕	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองแขม	ส.กทม.หนองแขม	๑๕๐๐๕๐๐๐๒๔
๒๖	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาลาดพร้าว	ส.กทม.ลาดพร้าว	๑๕๐๐๕๐๐๐๒๕
๒๗	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาดอนเมือง	ส.กทม.ดอนเมือง	๑๕๐๐๕๐๐๐๒๖
๒๘	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาหนองจอก	ส.กทม.หนองจอก	๑๕๐๐๕๐๐๐๒๗
๒๙	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาปทุมธานี	ส.กทม.ปทุมธานี	๑๕๐๐๕๐๐๐๒๘

ชื่อย่อ สำนัก/กอง และรหัสศูนย์ต้นทุน

ลำดับที่	หน่วยงาน/สำนัก/กอง	ชื่อย่อ	รหัสศูนย์ต้นทุน
๓๐	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาประเวศ	ส.กทม.ประเวศ	๑๕๐๐๕๐๐๐๒๙
๓๑	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาลาดกระบัง	ส.กทม.ลาดกระบัง	๑๕๐๐๕๐๐๐๓๐
๓๒	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขามีนบุรี	ส.กทม.มีนบุรี	๑๕๐๐๕๐๐๐๓๑
๓๓	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาบางขุนเทียน	ส.กทม.บางขุนเทียน	๑๕๐๐๕๐๐๐๓๒
๓๔	สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร	ส.กทม.จตุจักร	๑๕๐๐๕๐๐๐๓๓
๓๕	สำนักงานบริหารโครงการพัฒนากฎที่ดิน และเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ	สพร.	๑๕๐๐๕๐๐๐๓๔
๓๖	กลุ่มตรวจสอบภายใน	ตภ.	๑๕๐๐๕๐๐๐๓๕
๓๗	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กพร.	๑๕๐๐๕๐๐๐๓๖
๓๘	สำนักผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน	ผต.	๑๕๐๐๕๐๐๑๒๗
๓๙	ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินแห่งชาติ	ศรช.	๑๕๐๐๕๐๐๙๕๔
๔๐	สำนักงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน	สพส.	๑๕๐๐๕๐๐๙๕๕
๔๑	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน	คจ.	๑๕๐๐๕๐๐๙๕๖

ความสัมพันธของรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ผลผลิต/โครงการ	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสกิจกรรมย่อย	ส่วนที่
แผนงานเสริมสร้างความมั่นคงของชีวิตและสังคม ผลผลิตที่ดินของรัฐจัดให้แก่ประชาชนที่ยากจน งบอุดหนุน/งบดำเนินงาน งบลงทุน - สิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท - ค่าท่อระบายน้ำ - ก่อสร้างที่พักคนงาน ที่ทำการชั่วคราวที่เก็บเครื่องกล - สร้างถนนลาดยาง กว้าง ๘ ม. ผิวจราจรกว้าง ๖ ม. - สร้างถนนลาดยาง กว้าง ๕ ม. ผิวจราจรกว้าง ๕ ม.	๑๕๐๐๕๗๔๐๐๔๐๐๐๐๐๐ ๑๕๐๐๕๗๔๐๐๔๑๐๐๐๐ ๑๕๐๐๕๗๔๐๐๔๑๐๐๐๑ ๑๕๐๐๕๗๔๐๐๔๑๐๐๐๒ ๑๕๐๐๕๗๔๐๐๔๑๐๐๐๔ ๑๕๐๐๕๗๔๐๐๔๑๐๐๐๕	จัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้กับประชาชนที่ยากจน	๑๕๐๐๕xxxxH๑๘๕๑	รังวัดทำแผนที่ (จัดที่ดิน)	๑๐๐	ส่วนกลาง + ภูมิภาค
งบลงทุน - ค่าก่อสร้างงานผิวจราจร ลงลูกรังเกรดบดอัด - ขุดสระน้ำประจำแปลงนาไร่	๑๕๐๐๕๗๔๐๐๔๑๐๐๐๓ ๑๕๐๐๕๗๔๐๐๔๒๐๐๐๑	บริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐ เพื่อแก้ปัญหาความยากจน	๑๕๐๐๕xxxxH๑๘๕๒	รังวัดวางแผนแปลงที่ดิน	๑๐๑	ส่วนกลาง + ภูมิภาค

ความสัมพันธ์ของรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ผลผลิต/โครงการ	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสกิจกรรมย่อย	พื้นที่
แผนงานอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติ ผลผลิตโฉนดที่ดินที่ออกให้แก่ประชาชน งบประมาณ/งบดำเนินงาน	๑๕๐๐๕๒๐๐๐๒๐๐๐๐๐๐	เดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน	๑๕๐๐๕xxxxH๑๔๔๖	เดินสำรวจออกโฉนด จัดทำมาตรฐาน หนังสือสำคัญ	๑๐๒ ๑๐๓	ส่วนกลาง + ภูมิภาค ส่วนกลาง
		จัดทำและให้บริการวางแผน สำหรับการออกโฉนดที่ดิน	๑๕๐๐๕xxxxH๑๔๔๗	สร้างระวางแผนที่ภาพถ่าย ปรับปรุงระวางแผนที่ จัดทำสมุดหลักฐานแผนที่	๑๐๔ ๑๐๕ ๑๐๖	ส่วนกลาง + ภูมิภาค ส่วนกลาง + ภูมิภาค ส่วนกลาง + ภูมิภาค
งบรายจ่ายอื่น - ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบและนำเข้า ข้อมูลทะเบียนและรูปแปลงที่ดิน	๑๕๐๐๕๒๐๐๐๒๓๐๐๐๐๑	การจัดทำข้อมูลที่ดินและ แผนที่แห่งชาติ	๑๕๐๐๕xxxxH๑๔๔๕	จัดตั้งศูนย์ข้อมูลที่ดิน	๑๑๑	ส่วนกลาง + ภูมิภาค
ผลผลิตที่ดินของรัฐที่ได้รับการบริหารจัดการ งบประมาณ/งบดำเนินงาน	๑๕๐๐๕๒๐๐๐๓๐๐๐๐๐	การย้ายแผนที่รูปแปลงที่ดินของรัฐ ลงในระวางแผนที่มาตรฐาน	๑๕๐๐๕xxxxH๑๔๔๘	สำรวจรูปแปลงที่ดินสาธารณะฯ	๑๐๙	ส่วนกลาง + ภูมิภาค
		นำเข้าข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน ของรัฐระบบดิจิทัล	๑๕๐๐๕xxxxH๑๔๔๙	นำเข้าข้อมูลที่ดินของรัฐ	๑๑๐	ส่วนกลาง
		รังวัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขต ที่ดินของรัฐ และควบคุมคุ้มครอง ที่ดินของรัฐ	๑๕๐๐๕xxxxH๑๔๕๐	ทำแผนที่ที่ดินสาธารณะประโยชน์ ควบคุมคุ้มครองที่ดิน	๑๐๗ ๑๐๘	ส่วนกลาง + ภูมิภาค ส่วนกลาง

ความสัมพันธของรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลผลิตโครงการ	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสกิจกรรมย่อย	พื้นที่
แผนงานพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน ผลผลิตงานด้านทะเบียนและร้งวัดที่ดินที่บริการให้แก่ประชาชน งบบุคลากร/งบดำเนินงาน	๑๕๐๐๕๔๒๐๑๐๐๐๐๐๐	บริการด้านทะเบียนที่ดิน ในสำนักงานที่ดิน (งบบุคลากร ๖๐% งบดำเนินงาน ๔๐%)	๑๕๐๐๕xxxxH๑๔๕๔	บริการด้านทะเบียน	๑๑๒	ส่วนกลาง + ภูมิภาค
				วางมาตรฐานงานทะเบียน	๑๑๓	ส่วนกลาง
				ส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	๑๑๔	ส่วนกลาง
				ด้านการเงินและบัญชี	๑๑๙	ส่วนกลาง
				ด้านบริหารงานบุคคล	๑๒๐	ส่วนกลาง
				ด้านการพัสดุ	๑๒๑	ส่วนกลาง
				ด้านแผนงาน	๑๒๒	ส่วนกลาง
				ด้านการพิมพ์	๑๒๓	ส่วนกลาง
				ด้านตรวจสอบภายใน	๑๒๔	ส่วนกลาง
				ด้านอำนวยการ	๑๒๕	ส่วนกลาง
				ด้านตรวจราชการ	๑๒๖	ส่วนกลาง
				ด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ	๑๒๗	ส่วนกลาง
				คุ้มครองจริยธรรม	๑๒๘	ส่วนกลาง
				ด้านสารสนเทศ	๑๒๙	ส่วนกลาง
				ด้านกฎหมาย	๑๓๐	ส่วนกลาง
				พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๓๑	ส่วนกลาง
				การต้อนรับคณะศึกษาดูงาน	๑๓๒	ส่วนกลาง
				ด้านงานสารบรรณ	๑๓๔	ส่วนกลาง
				ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๓๕	ส่วนกลาง
				ภายในหน่วยงาน		

ความสัมพันธของรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ผลผลิตโครงการ	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสกิจกรรมย่อย	พื้นที่
				ด้านเครือข่ายอินเตอร์เน็ตและเว็บไซต์	๑๓๖	ส่วนกลาง
				ด้านยานพาหนะ	๑๓๗	ส่วนกลาง
				การจัดทำใบเสร็จรับเงิน	๑๓๘	ส่วนกลาง + ภูมิภาค
				ด้วยระบบคอมพิวเตอร์		
				ในสำนักงานที่ดิน		
				ปรับปรุงสถานที่ให้บริการ	๑๓๙	ส่วนกลาง + ภูมิภาค
				ประชาสัมพันธ์สื่อสิ่งพิมพ์		
				พัฒนาระบบบริการใน	๑๔๐	ส่วนกลาง + ภูมิภาค
				สำนักงานที่ดินด้วยเทคโนโลยี		
				สารสนเทศและเครื่องมือทันสมัย		
				บริการด้านรังวัด	๑๑๕	ส่วนกลาง + ภูมิภาค
				วางมาตรฐานการรังวัด	๑๑๖	ส่วนกลาง
				ด้านการส่งและบัญชี	๑๑๙	ส่วนกลาง
				ด้านบริหารงานบุคคล	๑๒๐	ส่วนกลาง
		บริการด้านรังวัดที่ดิน ในสำนักงานที่ดิน (งบบุคลากร ๔๐% งบดำเนินงาน ๓๐%)	๑๕๐๐๕xxxxH๑๘๕๕	ด้านการพัสดุ	๑๒๑	ส่วนกลาง
				ด้านแผนงาน	๑๒๒	ส่วนกลาง
				ด้านการพิมพ์	๑๒๓	ส่วนกลาง
				ด้านตรวจสอบภายใน	๑๒๔	ส่วนกลาง
				ด้านอำนวยความสะดวก	๑๒๕	ส่วนกลาง
				ด้านอำนวยการ	๑๒๖	ส่วนกลาง
				ด้านตรวจราชการ		

ความสัมพันธ์ของรหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก รหัสกิจกรรมย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ผลผลิตโครงการ	รหัสงบประมาณ	กิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	รหัสกิจกรรมย่อย	พื้นที่
งบรายจ่ายอื่น - โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินเพื่อการบริหารจัดการระบบที่ดิน	๑๕๐๕๔๒๐๐๗๑๐๐๑	พัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินเพื่อการบริหารจัดการระบบที่ดิน	ปรับปรุงระบบการดูแลหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน	ด้านพัฒนาระบบบริหารราชการ	๑๒๗	ส่วนกลาง
				คุ้มครองจริยธรรม	๑๒๘	ส่วนกลาง
				ด้านสารสนเทศ	๑๒๙	ส่วนกลาง
				ด้านกฎหมาย	๑๓๐	ส่วนกลาง
				พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๓๑	ส่วนกลาง
				การต้อนรับคณะศึกษาดูงาน	๑๓๒	ส่วนกลาง
				รางวัลเอกชน	๑๓๓	ส่วนกลาง
				ด้านงานสารบรรณ	๑๓๔	ส่วนกลาง
				ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๓๕	ส่วนกลาง
				ภายในหน่วยงาน	๑๓๖	ส่วนกลาง
				ด้านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต	๑๓๗	ส่วนกลาง
				และเว็บไซต์		
				ด้านยานพาหนะ		
				บำรุงรักษาหลักฐานทางทะเบียน	๑๑๗	ส่วนกลาง + ภูมิภาค
งบรายจ่ายอื่น - โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินเพื่อการบริหารจัดการระบบที่ดิน	๑๕๐๕๔๒๐๐๗๑๐๐๑	พัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินเพื่อการบริหารจัดการระบบที่ดิน	ปรับปรุงระบบการดูแลหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน	พัฒนาระบบสารสนเทศ	๑๑๘	ส่วนกลาง

หมายเหตุ xxxxx หมายถึง รหัสพื้นที่ (๔ หลัก)

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๔๒๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การบันทึกข้อมูลการทำประกันการรับเงินและการอายัดเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ
ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e – pension)

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๒
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน
๒๕๕๒
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
ในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบ
บำเหน็จบำนาญ (e – pension) โดยกำหนดให้ส่วนราชการบันทึกการบังคับคดี (อายัดเงิน
เบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล) เข้าสู่ระบบบำเหน็จบำนาญ ตามหนังสือ
ที่อ้างถึง ๒ กระทรวงการคลังกำหนดวิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือ
ลูกจ้างประจำซึ่งมีกรณีหรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญา
หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา โดยกรณีหรือคดีอาญายังไม่ถึงที่สุด ให้ทำประกันในการขอรับ
บำเหน็จบำนาญ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ กรมบัญชีกลางกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
การนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน (ระบบ
บำเหน็จค้ำประกัน) โดยผู้รับบำนาญที่มีสิทธิตามโครงการข้างต้น ต้องไม่มีกรณีต้องทำประกันใน
การขอรับบำนาญตามที่กระทรวงการคลังกำหนดข้างต้น และไม่อยู่ในระหว่างถูกอายัดบำนาญ
ตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้มีข้อมูลเพื่อการควบคุมตรวจสอบการจ่าย
เบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงขอให้แจ้งหน่วยงานในสังกัดทั้งที่เป็น
ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกบันทึกข้อมูลการทำประกันในการขอรับบำเหน็จบำนาญ
และการบังคับคดี (อายัดเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล) ตาม
หลักเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้นในระบบบำเหน็จบำนาญ (e – pension) ให้ครบถ้วน สำหรับคู่มือ

ปฏิบัติงานกรณีดังกล่าว สามารถ Download ทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th ผ่านระบบงาน “บำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จค่าประกัน” “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติระบบบำเหน็จบำนาญ (e – pension)”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัดให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ณพงศ์ ศิริขันตยกุล**

(นายณพงศ์ ศิริขันตยกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ – จ่ายเงินภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๐๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๘๐

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๒๙

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การเบิกจ่ายค่ายากฎโคชามินซ์ลเฟต

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้ยกเลิกการผ่อนคลายการเบิกจ่ายากฎโคชามินซ์ลเฟตโดยให้มีผลบังคับใช้สำหรับการรักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากมีการร้องเรียนว่า ยากฎโคชามินซ์ลเฟตได้รับการขึ้นทะเบียนจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาว่าเป็นยา และผู้ป่วยบางรายใช้ได้ผลในการบรรเทาอาการปวดแสบ และขณะนี้แพทย์และผู้ป่วยบางกลุ่ม กำลังดำเนินการร้องศาลปกครองเพื่อขอความคุ้มครองเป็นการชั่วคราว ดังนั้น ในระหว่างที่ กระทรวงการคลังกำลังดำเนินการชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อลดปัญหา ข้อโต้แย้ง จึงขอชะลอการบังคับใช้ตามหนังสือที่อ้างถึงไปพลางก่อน และให้ผู้มีสิทธิเบิกจ่ายค่ายากฎโคชามินซ์ลเฟตตามแนวทางการใช้ยาของราชวิทยาลัยแพทย์ออร์โธปิดิกส์แห่งประเทศไทย โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ ได้ต่อไป จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตติ**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

โทร. ๐-๒๑๒๒๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๔๑

๓๐๖

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๓๐

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การลงทะเบียนในระบบเบิกจ่ายตรงผู้ป่วยนอกกับสถานพยาบาลของทางราชการกรณี
ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ผู้มีสิทธิและ
บุคคลในครอบครัวที่เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อรัง เลือกสถานพยาบาลเพื่อเป็นสถานพยาบาลประจำตัว
๑ แห่ง ต่อ ๑ โรคเรื้อรัง หรือ ๑ แห่ง ต่อทุกโรคเรื้อรัง โดยให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว
ดำเนินการลงทะเบียนให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และจะเริ่มใช้บังคับตั้งแต่วันที่
๑ ธันวาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากระบบการส่งต่อผู้ป่วย
และการรักษาต่อเนื่องในสถานพยาบาลใกล้บ้านยังมีข้อจำกัดบางประการ ไม่พร้อมที่จะรองรับ
ระบบลงทะเบียนเลือกสถานพยาบาลประจำตัวได้ ดังนั้น เพื่อให้ระบบมีความพร้อมและสามารถ
อำนวยความสะดวกแก่ผู้ป่วยโรคเรื้อรัง ในขั้นนี้จึงเห็นควรเลื่อนการบังคับใช้ตามหนังสือที่อ้างถึง
ไปก่อน และจะแจ้งเวียนให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้ผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
ทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุภา ปิยะจิตติ

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานคำตอบแทนและสวัสดิการ

กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

โทร. ๐-๒๑๒๓-๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๕๒ ๖๘๕๔

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๔๔๗

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งยกเลิกสถานพยาบาลของเอกชนที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงประเภทผู้ป่วยใน (DRGs)

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้แจ้งให้ส่วนราชการและผู้มีสิทธิทราบว่า โรงพยาบาลปัญญาเวชอินเตอร์ เป็นสถานพยาบาลของเอกชนที่เข้าร่วมโครงการเบิกจ่ายตรงประเภทผู้ป่วยใน DRGs ซึ่งผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว สามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลและใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลจากทางราชการได้ นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า โรงพยาบาลปัญญาเวชอินเตอร์ ได้โอนใบอนุญาตประกอบกิจการสถานพยาบาลและเปลี่ยนชื่อเป็นโรงพยาบาลกรุงเทพอุดร จึงไม่มีสถานะเป็นสถานพยาบาลของเอกชนตามนิยามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓ และได้ออกจากโครงการเบิกจ่ายตรงประเภทผู้ป่วยใน (DRGs) กับกรมบัญชีกลางแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ผู้มีสิทธิ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไปด้วย
จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มนัส แจ่มเวหา**

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานค่าตอบแทนและสวัสดิการ
กลุ่มงานสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๘๕๔

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ ปค ๐๔๒๗/ว ๑๓๔

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ด้วยมีส่วนราชการต่างๆ ได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผู้สมัครสอบเป็นจำนวนมาก จำเป็นต้องหาสถานที่และเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อการดำเนินการสอบ จึงดำเนินการให้หน่วยงานที่มีความพร้อมมาดำเนินการแทน โดยหน่วยงานที่ให้บริการมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าใช้สถานที่ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ พนักงานทำความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งนอกเหนือจากหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เบิกจ่ายจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

๑. ค่าใช้สถานที่สอบ ให้เบิกจ่ายได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ ทั้งนี้ ให้พิจารณาสถานที่ของทางราชการเป็นลำดับแรกก่อน หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ที่มีใช้ของทางราชการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๒. ในกรณีที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบ หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ในอัตราไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/วัน

๒.๒ ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ในอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน

๒.๓ ปฏิบัติงานในวันทำการปกติไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ในอัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน

๒.๔ ปฏิบัติงานในวันทำการปกติไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมง ในอัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท/คน/วัน

๓. กรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ขอ
ทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง เป็นกรณี ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตติ**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ

กลุ่มงานวิเคราะห์เงินนอกงบประมาณด้านความมั่นคง

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๕

(สำเนา)

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๓๘

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง คำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงาน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายคำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายคำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงาน เพื่อจ่ายคำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานสำหรับข้าราชการบางตำแหน่ง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้หลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการครอบคลุมกับการประเมินทุกประเภทและระดับตำแหน่ง จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุภา ปิยะจิตติ**

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. ๐-๒๑๒๓-๗๒๖๐-๒

www.cgd.go.th

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการ

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานมีความเหมาะสม เป็นไปโดยถูกต้อง สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคล จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรรมการผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการของ ข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการแต่ละประเภท เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง ย้าย ประเภทตำแหน่ง ให้ดำรงตำแหน่งให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ หรือให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการอ่าน ตรวจสอบและประเมิน ผลงานทางวิชาการ

๒. ให้ส่วนราชการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมิน ผลงานวิชาการ ยกเว้นกรรมการที่มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการประเมินดังกล่าวมิให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน โดยเบิกจ่ายในอัตรา ดังนี้

๒.๑ กรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการ สำหรับตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับอาวุโสลงมาหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ พิเศษลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือตำแหน่งที่เทียบ เท่า ในอัตราคนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย

๒.๒ กรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการ สำหรับตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเพณีวิชาการระดับเชี่ยวชาญหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ในอัตรา ไม่เกินคนละ ๓,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย

๒.๓ กรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการ เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่ง ย้ายประเภทตำแหน่ง ให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ในอัตราคนละไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ต่อผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย

๒.๔ กรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงานวิชาการ เพื่อให้ได้รับเงินประจำ ตำแหน่ง ให้ได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ ทรงคุณวุฒิหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า คนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย

๓. กรณีที่ส่วนราชการได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบ และประเมินผลงานวิชาการจากกระทรวงการคลังนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามหนังสือกระทรวง การคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนตาม หลักเกณฑ์นี้แทน

คำตอบแทนกรรมการผู้อ่าน ตรวจสอบและประเมินผลงาน ที่ได้ดำเนินการก่อน
หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ และยังมีได้เบิกจ่ายคำตอบแทนฯ ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ หรือตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวง
การคลังแล้วแต่กรณีต่อไปจนแล้วเสร็จ

๔. วิธีการเบิกจ่ายคำตอบแทนที่มีได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือปฏิบัติตาม
ระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม และการเบิกจ่ายคำตอบแทนนอกเหนือหรือแตกต่างจากที่
กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์นี้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/ว ๓๖๗๑๔

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง รหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนานั่งสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๔๐๗๒๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๕
๒. สำเนานั่งสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๓.๒/๓๒๐๔๗ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
๓. แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิหรือรหัสผู้ใช้ (User ID) รหัสผ่าน (Password) สำหรับ
การบันทึกผ่าน Web Online
๔. แนวทางการควบคุมรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online
๕. แบบฟอร์มรายงานรายละเอียดยอดเงินมัดจำรังวัด

ด้วยกรมบัญชีกลางได้กำหนดรหัสผู้ใช้งานสำหรับการบันทึกข้อมูลในระบบ (GFMS Web Online) เพิ่มเติม ๒ รหัส สำหรับการปฏิบัติงานในระบบงานพัสดุ (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง : PO) รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxx๒๐ (ป้ายสีเหลือง) จำนวน ๑ รหัส และสำหรับการปฏิบัติงานในระบบการเงิน (ระบบรับและนำส่งเงิน : RP ระบบงบประมาณ : FM และระบบเบิกจ่าย : AP) รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxx๓๐ (ป้ายสีม่วง) จำนวน ๑ รหัส ซึ่งกรมที่ดินพิจารณาแล้วการเพิ่มรหัสผู้ใช้งานจะเป็นประโยชน์ในการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบได้อย่างชัดเจน จึงได้แจ้งขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานให้กับสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายทุกแห่งรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

กรมที่ดินได้รับการประสานงานจากกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการขอรหัสผู้ใช้งานหน่วยงานจะต้องลงทะเบียนผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในแต่ละระบบตามแบบฟอร์มสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายมีระบบการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีแนวทางปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กรมที่ดินจึงได้กำหนดแนวทางการควบคุมรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ซึ่งจากการกำหนดแนวทางการควบคุมดังกล่าวจะทำให้การปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดินมีการเปลี่ยนแปลงในส่วนที่สำคัญ ดังนี้

๑. สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายหลายแห่งได้กระจายรหัสผู้ใช้งานในการบันทึกข้อมูลการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS Web Online ให้กับสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อย จึงกำหนดรหัสผู้ใช้งานสำหรับการบันทึกข้อมูลระบบรับและนำส่งเงินเพียงรหัสเดียว คือ รหัส xxxxxxxxxxx๓๐ (ป้ายสีม่วง)

๒. การบันทึกปรับปรุงบัญชีทุกกรณีในอำนาจของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย รวมทั้งการบันทึกรายการรับและจ่ายเงินมัดจำรังวัด ให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายเป็นผู้บันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMS โดยให้สำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยจัดส่งข้อมูลเงินมัดจำรังวัดตามแบบฟอร์มสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕ ให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS เดือนละ ๑ ครั้ง และให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบข้อมูลเงินสดและเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันของสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยทุกสิ้นเดือน กรณีมีข้อมูลไม่ถูกต้องให้แจ้งสำนักงานที่ดินหน่วยงานย่อยตรวจสอบเพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ โดยที่การปฏิบัติงานดังกล่าวจะเพิ่มภาระงานให้กับเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีของสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหน่วยงานย่อยในสังกัด ซึ่งเป็นช่องทางหนึ่งที่ช่วยลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในระบบ GFMS จึงขอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิกให้ความสำคัญในการดำเนินการดังกล่าวให้มีระบบในการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงาน รวมถึงการบริหารอัตรากำลังในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้มีความเหมาะสม ใดๆก็ตาม ในขั้นนี้ ขอให้แจ้งสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายจัดทำแบบลงทะเบียนผู้ถือรหัสผู้ใช้งาน รหัส xxxxxxxxxxx๑๐ รหัส xxxxxxxxxxx๒๐ และ รหัส xxxxxxxxxxx๓๐ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการที่รับรองสำเนาถูกต้องของผู้ถือรหัสผู้ใช้งาน ส่งกรมที่ดินภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ เพื่อรวมส่งกรมบัญชีกลางกำหนดรหัสผู้ใช้งานเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่ายถือปฏิบัติ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **บุญเชิด คิดเห็น**

(นายบุญเชิด คิดเห็น)

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๙

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒

(สำเนา)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๔๐๗๒๑

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๘ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการยืนยันความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online พร้อมรายละเอียดคำอธิบายการกำหนดรหัสผู้ใช้งาน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางขอให้ส่วนราชการแจ้งความประสงค์การใช้ GFMS Token Key เพื่อปฏิบัติงานในระบบ GFMS ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การใช้ระบบ GFMS Web Online มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจึงกำหนดรหัสผู้ใช้งานสำหรับการบันทึกข้อมูลเพิ่มอีก ๒ รหัส สำหรับการปฏิบัติงานในระบบงานพัสดุ (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง:PO) จำนวน ๑ รหัส และรหัสผู้ใช้งานสำหรับการปฏิบัติงานในระบบการเงิน (ระบบรับและนำส่งเงิน:RP ระบบงบประมาณ:FM และระบบเบิกจ่าย:AP) อีก ๑ รหัส จึงขอให้ส่วนราชการแจ้งหน่วยงานในสังกัดและรวบรวมความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online ดังกล่าว ส่งให้กรมบัญชีกลางทราบภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย
จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **กิตติมา นวลทวี**

(นางกิตติมา นวลทวี)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานบริการและประชาสัมพันธ์

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๙๔ ๖๖๖๐ โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๒๑๔๕

รายละเอียดคำอธิบายการกำหนดรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

ปัจจุบัน

หน่วยเบิกจ่าย ๑ หน่วย กำหนดรหัสผู้ใช้งานระบบ GFMS Web Online แบ่งเป็น

๑. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการอนุมัติรายการ (ป้ายสีฟ้า)
รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx๐๑ อนุมัติรายการขอเบิกเงิน
๒. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการอนุมัติรายการ (ป้ายสีส้ม)
รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx๐๒ อนุมัติการจ่ายเงิน
๓. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับอนุมัติรายการ (ป้ายสีเขียว)
รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx๐๓ อนุมัติรายการนำส่งรายได้
๔. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการบันทึกข้อมูล (ป้ายสีขาว)
รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx๑๐ บันทึกข้อมูลทั้ง ๖ ระบบ – ระบบจัดซื้อจัดจ้าง-PO
– ระบบรับและนำส่งเงิน-RP
– ระบบงบประมาณ-FM
– ระบบเบิกจ่าย-AP
– ระบบบัญชีแยกประเภท-GL
– ระบบสินทรัพย์-FA

การเพิ่มรหัสผู้ใช้งาน ในระบบ GFMS Web Online

หน่วยเบิกจ่าย ๑ หน่วย จะเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online แบ่งเป็น

๑. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการอนุมัติรายการ จำนวน ๓ รหัสผู้ใช้งาน (ไม่มีการเพิ่มรหัสผู้ใช้งาน)
 ๒. รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการบันทึกข้อมูล **เพิ่มอีก ๒ รหัส** คือ
 - ๒.๑ รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการบันทึกข้อมูล **งานพัสดุ** (ป้ายสีเหลือง)
รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx๒๐ ใช้บันทึกข้อมูล – ระบบจัดซื้อจัดจ้าง-PO
 - ๒.๒ รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการบันทึกข้อมูล **งานการเงิน** (ป้ายสีม่วง)
รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx๓๐ ใช้บันทึกข้อมูล – ระบบรับและนำส่งเงิน-RP
– ระบบงบประมาณ-FM
– ระบบเบิกจ่าย-AP
- สำหรับ รหัสผู้ใช้งาน สำหรับการบันทึกข้อมูลเดิม (ป้ายสีขาว)
รหัสผู้ใช้งาน xxxxxxxxxxx๑๐ จะใช้สำหรับ **งานบัญชี**

(หมายเหตุ xxxxxxxxxx = รหัสหน่วยเบิกจ่าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ที่ มท ๐๕๐๓.๒/๓๒๐๔๗

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง แจ้งความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๔๐๗๒๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มการยืนยันความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

๒. รายละเอียดหน่วยเบิกจ่ายภายในหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มรหัสผู้ใช้งาน ผ่าน GFMS Web Online

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางขอให้กรมที่ดินรวบรวมความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online สำหรับการบันทึกข้อมูลเพิ่ม จำนวน ๒ รหัส เพื่อการปฏิบัติงานในระบบงานพัสดุและในระบบการเงิน ส่งให้กรมบัญชีกลางทราบภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ นั้น

กรมที่ดิน ขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานสำหรับการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS Web Online เพิ่มเติม ๒ รหัส รายละเอียดตามแบบฟอร์มการยืนยันความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online และรายละเอียดหน่วยเบิกจ่ายภายในหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มรหัสผู้ใช้งานผ่าน GFMS Web Online ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **มณฑิร ทองนิตย**

(นายมณฑิร ทองนิตย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

กองคลัง

โทร. ๐ ๒ ๑๔๑ ๕๙๖๗ โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๙๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

 แบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งผู้ใช้ (User ID) รหัสผ่าน (Password) สำหรับการบันทึก ผ่าน Web Online		ผู้บันทึก
รายละเอียดส่วนราชการ		
ชื่อหน่วยเบิกจ่าย รหัสหน่วยเบิกจ่าย 		
ส่วนราชการ (กรมหรือเทียบเท่า) กระทรวง		
ที่อยู่สถานที่ทำงาน เลขที่ อาคาร ชั้น ตระกูล/ซอย ถนน		
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์		
รายละเอียดผู้มีสิทธิเลือกตั้งผู้ใช้ (User ID) รหัสผ่าน (Password) สำหรับการบันทึก ผ่าน Web Online ☐ ลงทะเบียนหน่วยงานใหม่ ☐ แก้ไขเปลี่ยนชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งผู้ใช้/รหัสผ่าน		
1. ผู้บันทึก (xxxxxxxxx10) คำนำหน้าชื่อ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) วัน/เดือน/ปีเกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง ระดับ หน่วยงานสังกัด (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ Email Address		
2. ผู้บันทึก (xxxxxxxxx20) คำนำหน้าชื่อ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) วัน/เดือน/ปีเกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง ระดับ หน่วยงานสังกัด (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ Email Address		
3. ผู้บันทึก (xxxxxxxxx30) คำนำหน้าชื่อ ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) วัน/เดือน/ปีเกิด เลขบัตรประจำตัวประชาชน ตำแหน่ง ระดับ หน่วยงานสังกัด (สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า) โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ Email Address		
ขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และส่วนราชการจะถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการพร้อมนี้		
สำหรับส่วนราชการ ลงนาม (.....) หัวหน้าส่วนราชการ ตำแหน่ง วันที่	สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง ได้ตรวจสอบถูกต้องและดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ลงนาม (.....) สำหรับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง ตำแหน่ง วันที่	

หมายเหตุ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิก

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบฟอร์มการยืนยันความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

ชื่อหน่วยงาน กรมที่ดิน

กระทรวง มหาดไทย

รหัสหน่วยงาน

๑	๕	๐	๕

☒ ขอยืนยันความต้องการขอเพิ่มรหัสผู้ใช้งานผ่าน GFMS Web Online

จำนวนหน่วยเบิกจ่ายภายในกรม ๘๐ หน่วยเบิกจ่าย

☐ ไม่ต้องการ (ใช้เพียงรหัสเดียวก็เพียงพอแล้ว)

ชื่อผู้ประสานงาน นายชาญวิทย์ สุทธิวรารักษ์

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๕๙๖๗

(ลงชื่อ) **มณฑิร ทองนิตย**

(นายมณฑิร ทองนิตย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

๘ พ.ย. ๒๕๕๕

รายละเอียดหน่วยเบิกจ่ายภายในหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มรหัสผู้ใช้งาน GFMS Web Online

ลำดับ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด
๑	๑๕๐๐๕๐๐๐๐๒	กองคลัง กรมที่ดิน	กรุงเทพมหานคร
๒	๑๕๐๐๕๐๐๐๓๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
๓	๑๕๐๐๕๐๐๐๓๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดนนทบุรี	นนทบุรี
๔	๑๕๐๐๕๐๐๐๓๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี	ปทุมธานี
๕	๑๕๐๐๕๐๐๐๔๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา
๖	๑๕๐๐๕๐๐๐๔๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดอ่างทอง	อ่างทอง
๗	๑๕๐๐๕๐๐๐๔๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี	ลพบุรี
๘	๑๕๐๐๕๐๐๐๔๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดสิงห์บุรี	สิงห์บุรี
๙	๑๕๐๐๕๐๐๐๔๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยนาท	ชัยนาท
๑๐	๑๕๐๐๕๐๐๐๔๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดสระบุรี	สระบุรี
๑๑	๑๕๐๐๕๐๐๐๔๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดชลบุรี	ชลบุรี
๑๒	๑๕๐๐๕๐๐๐๔๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง	ระยอง
๑๓	๑๕๐๐๕๐๐๐๔๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี	จันทบุรี
๑๔	๑๕๐๐๕๐๐๐๔๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดตราด	ตราด
๑๕	๑๕๐๐๕๐๐๐๕๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา
๑๖	๑๕๐๐๕๐๐๐๕๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี
๑๗	๑๕๐๐๕๐๐๐๕๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครนายก	นครนายก
๑๘	๑๕๐๐๕๐๐๐๕๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดสระแก้ว	สระแก้ว
๑๙	๑๕๐๐๕๐๐๐๕๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา	นครราชสีมา
๒๐	๑๕๐๐๕๐๐๐๕๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์	บุรีรัมย์
๒๑	๑๕๐๐๕๐๐๐๕๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์	สุรินทร์
๒๒	๑๕๐๐๕๐๐๐๕๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ
๒๓	๑๕๐๐๕๐๐๐๕๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี	อุบลราชธานี
๒๔	๑๕๐๐๕๐๐๐๕๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร	ยโสธร
๒๕	๑๕๐๐๕๐๐๐๖๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดชัยภูมิ	ชัยภูมิ
๒๖	๑๕๐๐๕๐๐๐๖๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ	อำนาจเจริญ
๒๗	๑๕๐๐๕๐๐๐๖๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองบัวลำภู	หนองบัวลำภู

ลำดับ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด
๒๘	๑๕๐๐๕๐๐๐๖๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น	ขอนแก่น
๒๙	๑๕๐๐๕๐๐๐๖๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุดรธานี	อุดรธานี
๓๐	๑๕๐๐๕๐๐๐๖๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดเลย	เลย
๓๑	๑๕๐๐๕๐๐๐๖๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย	หนองคาย
๓๒	๑๕๐๐๕๐๐๐๖๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม	มหาสารคาม
๓๓	๑๕๐๐๕๐๐๐๖๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด
๓๔	๑๕๐๐๕๐๐๐๖๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์
๓๕	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดสกลนคร	สกลนคร
๓๖	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครพนม	นครพนม
๓๗	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดมุกดาหาร	มุกดาหาร
๓๘	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่	เชียงใหม่
๓๙	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน	ลำพูน
๔๐	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง	ลำปาง
๔๑	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์	อุตรดิตถ์
๔๒	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดแพร่	แพร่
๔๓	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดน่าน	น่าน
๔๔	๑๕๐๐๕๐๐๐๗๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดพะเยา	พะเยา
๔๕	๑๕๐๐๕๐๐๐๘๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงราย	เชียงราย
๔๖	๑๕๐๐๕๐๐๐๘๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดแม่ฮ่องสอน	แม่ฮ่องสอน
๔๗	๑๕๐๐๕๐๐๐๘๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครสวรรค์	นครสวรรค์
๔๘	๑๕๐๐๕๐๐๐๘๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุทัยธานี	อุทัยธานี
๔๙	๑๕๐๐๕๐๐๐๘๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดกำแพงเพชร	กำแพงเพชร
๕๐	๑๕๐๐๕๐๐๐๘๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดตาก	ตาก
๕๑	๑๕๐๐๕๐๐๐๘๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุโขทัย	สุโขทัย
๕๒	๑๕๐๐๕๐๐๐๘๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิษณุโลก	พิษณุโลก
๕๓	๑๕๐๐๕๐๐๐๘๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร	พิจิตร
๕๔	๑๕๐๐๕๐๐๐๘๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์
๕๕	๑๕๐๐๕๐๐๐๙๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดราชบุรี	ราชบุรี

ลำดับ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	ชื่อหน่วยเบิกจ่าย	จังหวัด
๕๖	๑๕๐๐๕๐๐๐๙๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดกาญจนบุรี	กาญจนบุรี
๕๗	๑๕๐๐๕๐๐๐๙๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุพรรณบุรี	สุพรรณบุรี
๕๘	๑๕๐๐๕๐๐๐๙๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครปฐม	นครปฐม
๕๙	๑๕๐๐๕๐๐๐๙๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร	สมุทรสาคร
๖๐	๑๕๐๐๕๐๐๐๙๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม
๖๑	๑๕๐๐๕๐๐๐๙๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบุรี	เพชรบุรี
๖๒	๑๕๐๐๕๐๐๐๙๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	ประจวบคีรีขันธ์
๖๓	๑๕๐๐๕๐๐๐๙๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช
๖๔	๑๕๐๐๕๐๐๐๙๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดกระบี่	กระบี่
๖๕	๑๕๐๐๕๐๐๑๐๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดพังงา	พังงา
๖๖	๑๕๐๐๕๐๐๑๐๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดภูเก็ต	ภูเก็ต
๖๗	๑๕๐๐๕๐๐๑๐๒	สำนักงานที่ดินจังหวัดสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี
๖๘	๑๕๐๐๕๐๐๑๐๓	สำนักงานที่ดินจังหวัดระนอง	ระนอง
๖๙	๑๕๐๐๕๐๐๑๐๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดชุมพร	ชุมพร
๗๐	๑๕๐๐๕๐๐๑๐๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา	สงขลา
๗๑	๑๕๐๐๕๐๐๑๐๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล	สตูล
๗๒	๑๕๐๐๕๐๐๑๐๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดตรัง	ตรัง
๗๓	๑๕๐๐๕๐๐๑๐๘	สำนักงานที่ดินจังหวัดพัทลุง	พัทลุง
๗๔	๑๕๐๐๕๐๐๑๐๙	สำนักงานที่ดินจังหวัดปัตตานี	ปัตตานี
๗๕	๑๕๐๐๕๐๐๑๑๐	สำนักงานที่ดินจังหวัดยะลา	ยะลา
๗๖	๑๕๐๐๕๐๐๑๑๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดนราธิวาส	นราธิวาส
๗๗	๑๕๐๐๕๐๐๑๒๔	สำนักงานที่ดินจังหวัดฉะเชิงเทรา สาขาบางคล้า	ฉะเชิงเทรา
๗๘	๑๕๐๐๕๐๐๑๒๕	สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี สาขาัญบุรี	ปทุมธานี
๗๙	๑๕๐๐๕๐๐๑๒๖	สำนักงานที่ดินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สาขาเสนา	พระนครศรีอยุธยา
๘๐	๑๕๐๐๕๐๐๙๕๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดบึงกาฬ	บึงกาฬ

แนวทางการควบคุมรหัสผู้ใช้งานในระบบ GFMS Web Online

รหัสผู้ใช้งาน	การควบคุม
๑. รหัสผู้ใช้งานสำหรับการอนุมัติรายการ รหัส xxxxxxxxxxx๐๑ (ป้ายสีฟ้า) รหัส xxxxxxxxxxx๐๒ (ป้ายสีส้ม)	๑.๑ เจ้าหน้าที่งานที่ดินจังหวัด หรือ เจ้าหน้าที่งานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิก ลงทะเบียนผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๑.๒ กรณีมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ใช้งานในระบบ ให้จัดทำคำสั่งกำหนดบุคคลที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน
๒. รหัสผู้ใช้งานสำหรับการบันทึกข้อมูล ๒.๑ รหัสผู้ใช้งานงานพัสดุ รหัส xxxxxxxxxxx๐๒ (ป้ายสีเหลือง) บันทึกข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง – PO ๒.๒ รหัสผู้ใช้งานงานการเงิน รหัส xxxxxxxxxxx๓๐ (ป้ายสีม่วง) ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะระบบรับและนำส่งเงิน – RP ๒.๓ รหัสผู้ใช้งานงานบัญชี รหัส xxxxxxxxxxx๑๐ (ป้ายสีขาว) บันทึกข้อมูล ดังนี้ (๑) ระบบงบประมาณ – FM (๒) ระบบเบิกจ่าย – AP (๓) ระบบบัญชีแยกประเภท – GL (๔) ระบบสินทรัพย์ – FA	๒.๑ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ลงทะเบียนผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๒.๒ เจ้าหน้าที่ที่เจ้าหน้าที่งานที่ดินจังหวัด หรือ เจ้าหน้าที่งานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิก มอบหมายลงทะเบียนผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๒.๓ เจ้าหน้าที่ที่เจ้าหน้าที่งานที่ดินจังหวัด หรือ เจ้าหน้าที่งานที่ดินจังหวัด สาขาผู้เบิก มอบหมายลงทะเบียนผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๒.๔ ตามข้อ ๒.๑-ข้อ ๒.๓ หากมีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบเพิ่มเติม ให้จัดทำคำสั่งกำหนดบุคคลที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน
๓. การเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน	๓. ให้จัดทำแบบลงทะเบียนผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User ID) รหัสผ่าน (Password) สำหรับการอนุมัติ ผ่าน Web Online หรือ สำหรับการบันทึก ผ่าน Web Online แล้วแต่กรณี แจ้งสำนักงานคลังจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕

รายงานรายละเอียดยอดเงินมัดจำรังวัด
สำนักงานที่ดิน.....
ประจำเดือน.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
๑	เงินมัดจำรังวัด (เงินสดในมือ) คงเหลือยกมา	
๒	เงินมัดจำรังวัดรับและจ่าย	
	๒.๑ เงินมัดจำรังวัดรับจากราษฎรตามใบเสร็จรับเงิน	
	๒.๒ เงินมัดจำรังวัดจ่ายให้แก่ช่างรังวัด - ค่าพาหนะ ค่าจ้างคนงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เหม่าจ่าย - ค่าป่วยการเจ้าพนักงานผู้ปกครองท้องที่	
	๒.๓ ค่าหลักเขตที่ดิน ค่าธรรมเนียมรังวัด และค่าพิสูจน์สอบสวนหรือตรวจสอบเนื้อที่	
	๒.๔ เงินมัดจำรังวัดจ่ายคืนผู้ขอ	
	๒.๕ รับเงินมัดจำรังวัดจากสำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย (ถอนเงินฝาก)	
	๒.๖ ส่งเงินมัดจำรังวัดให้สำนักงานที่ดินหน่วยเบิกจ่าย (นำเงินฝาก)	
๓	เงินมัดจำรังวัด (เงินสดในมือ) คงเหลือยกไป	

หมายเหตุ แบบสำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนที่รายงาน

การตรวจสอบ

๑. เงินมัดจำรังวัด (เงินสดในมือ) คงเหลือยกมา เท่ากับ เงินมัดจำรังวัด (เงินสดในมือ) คงเหลือยกไปของรายงานเดือนก่อน หรือรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ช่องเงินสด) ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนก่อน
๒. เงินมัดจำรังวัด (เงินสดในมือ) ยอดยกมา บวก เงินมัดจำรังวัดรับ หัก เงินมัดจำรังวัดจ่าย เท่ากับ เงินมัดจำรังวัด (เงินสดในมือ) คงเหลือยกไป
๓. เงินมัดจำรังวัด (เงินสดในมือ) คงเหลือยกไป เท่ากับ เงินมัดจำรังวัดในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ช่องเงินสด) ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนที่รายงาน

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กองพัสดุ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๐๘.๒/ว ๘๓๗๐ ลง. ๒๘ ส.ค. ๕๕	การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมที่ดิน	๓๒๙

(สำเนา)

ส่วนราชการ

กองพัสดุ โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๐๗

ที่

มท ๐๕๐๘.๒/ว ๘๓๗๐

วันที่

๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง

การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน

เรียน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

กองพัสดุ ขอส่งสำเนาคำสั่ง กรมที่ดิน ที่ ๒๘๓๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม
๒๕๕๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน มาเพื่อโปรดทราบ และ
ถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

ไพรัตน์ ศีร์ษมาน

(นายไพรัตน์ ศีร์ษมาน)

ผู้อำนวยการกองพัสดุ

(สำเนา)

คำสั่งกรมที่ดิน

ที่ ๒๔๓๘/๒๕๕๕

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดิน

ตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๖๒๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าทุกสำนัก/กองหรือเทียบเท่า มีอำนาจในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ตามระเบียบฯ พัสดุ ตลอดจนอนุมัติซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ครั้งหนึ่งในวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด สำนักจัดการที่ดินของรัฐ และสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ มีอำนาจอนุมัติหลักการและดำเนินการสั่งจ้างเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการแทนลูกจ้างชั่วคราว ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท นั้น

เนื่องจากปัจจุบัน กรมบัญชีกลาง ได้ยกเลิกหลักการที่กำหนดให้การจัดซื้อครุภัณฑ์ โดยวิธี e – shopping จำนวน ๕ รายการ ได้แก่ เครื่องโทรสาร เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เครื่องเลเซอร์พรีนเตอร์ โทรศัพท์ และเครื่องดิจิตอลโปรเจคเตอร์ ให้สามารถดำเนินการจัดซื้อได้ เช่นเดียวกับครุภัณฑ์อื่นๆ ประกอบกับการจ้างเหมาบริการแทนการจ้างลูกจ้างชั่วคราวในการจัดทำและให้บริการวางแผนสำหรับออกโฉนดที่ดิน การเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน การจัดทำข้อมูลและแผนที่แห่งชาติ รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานข้างต้นของสำนัก/กอง ในส่วนกลางที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ บางรายการวงเงินที่จะจ้างเกินกว่าวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและความคล่องตัวในการดำเนินการ ตลอดจนเป็นการกระจายอำนาจบริหาร จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบฯ ดังกล่าว ยกเลิกคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๒๖๒๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ และมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีดังต่อไปนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า มีอำนาจในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนอนุมัติการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ครั้งหนึ่งในวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และเมื่อสำนัก/กองดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ เรียบร้อยแล้วให้ส่งเรื่องดังกล่าว (ต้นฉบับ) ให้กองพัสดุเพื่อดำเนินการต่อไป

๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีฯ ทำแผนที่ สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด สำนักจัดการที่ดินของรัฐ สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ และสำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจในการสั่งการและดำเนินการจัดจ้างเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการแทนลูกจ้างชั่วคราว ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนอนุมัติการจัดจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท รวมทั้งลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ภายในวงเงินที่กำหนด

๓. ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจ มีอำนาจในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) **บุญเชิด คิดเห็น**
(นายบุญเชิด คิดเห็น)
อธิบดีกรมที่ดิน

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๑๙.๓ / ว ๒๓๘๖๐ ลง. ๒๘ ส.ค. ๕๕	บันทึกข้อตกลง ว่าด้วยการขอใช้ข้อมูลที่ดิน เพื่อการจัดทำบัญชีกำหนดราคาประเมิน ทุนทรัพย์ ฉบับที่ ๓	๓๓๕

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๙.๓ / ว ๒๓๘๖๐

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง บันทึกข้อตกลง ว่าด้วยการขอใช้ข้อมูลที่ดินเพื่อการจัดทำบัญชีกำหนดราคาประเมิน
ทุนทรัพย์ ฉบับที่ ๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนานบันทึกข้อตกลง ว่าด้วยการขอใช้ข้อมูลที่ดินเพื่อการจัดทำบัญชีกำหนด
ราคาประเมินทุนทรัพย์ ฉบับที่ ๓

ด้วยกรมที่ดินและกรมธนารักษ์ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลง ว่าด้วยการขอใช้
ข้อมูลที่ดินเพื่อการจัดทำบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ ฉบับที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม
๒๕๕๕

กรมที่ดิน จึงขอส่งสำเนานบันทึกข้อตกลงดังกล่าวมาเพื่อโปรดทราบ และ
ขอได้โปรดสั่งให้เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือ ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของ
กรมธนารักษ์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงฯ ด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **บุญเชิด คิดเห็น**

(นายบุญเชิด คิดเห็น)

อธิบดีกรมที่ดิน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๙๗ - ๙๘

โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๒๗ - ๒๘

บันทึกข้อตกลง
ว่าด้วยการขอใช้ข้อมูลที่ดินเพื่อการจัดทำบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์
ฉบับที่ ๓
ระหว่าง
กรมที่ดินกับกรมธนารักษ์

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้น ณ กรมธนารักษ์ เมื่อวันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ระหว่าง กรมที่ดิน โดย นายบุญเกิด คิดเห็น อธิบดีกรมที่ดิน สำนักงานตั้งอยู่ที่ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ กับ กรมธนารักษ์ โดย นายวิศ ชัยสูตร อธิบดี กรมธนารักษ์ สำนักงานตั้งอยู่ที่ ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงร่วมกันจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ ดังนี้

๑. บันทึกข้อตกลงนี้เป็นความร่วมมือระหว่าง กรมที่ดิน กับ กรมธนารักษ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรมที่ดิน และกรมธนารักษ์ ได้ใช้ประโยชน์ข้อมูลร่วมกัน ดังนี้

๑.๑ กรมที่ดินให้กรมธนารักษ์ใช้ข้อมูลแผนที่ ข้อมูลทะเบียนที่ดิน และข้อมูล อาคารชุด ที่กรมที่ดินได้รวบรวมจัดเก็บไว้ในรูปแบบดิจิทัลและในรูปแบบเอกสาร โดยกรมธนารักษ์ จะนำข้อมูลไปใช้เพื่อกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ การจัดทำบัญชี กำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุด) พร้อมแผนที่ ประกอบบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และเพื่อการประเมินราคาทรัพย์สินอื่นตามภารกิจของกรมธนารักษ์

๑.๒ กรมธนารักษ์ให้กรมที่ดินใช้ข้อมูลบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของ อสังหาริมทรัพย์ (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง/ห้องชุด) พร้อมแผนที่ประกอบบัญชีกำหนดราคาประเมิน ทุนทรัพย์ที่ดิน ทั้งในรูปแบบดิจิทัลและในรูปแบบเอกสาร เพื่อประโยชน์ในการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมหรือปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดิน

๒. กรมที่ดินและกรมธนารักษ์จะติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และระบบสื่อสาร โดยผู้ให้ ข้อมูลจะเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์พร้อมค่าใช้จ่ายต่างๆ ในส่วนของตนเพื่อรับหรือส่งข้อมูลร่วมกัน

๓. กรมที่ดินจะสนับสนุนวัสดุในการสำเนาข้อมูลที่ส่งให้กรมธนารักษ์ และ กรมธนารักษ์จะสนับสนุนวัสดุในการทำสำเนาบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของ อสังหาริมทรัพย์เพื่อส่งข้อมูลให้สำนักงานที่ดินแต่ละพื้นที่

๔. กรมที่ดินจะเป็นผู้กำหนดรหัสข้อมูลที่จะใช้อ้างอิงในการประมวลผลให้เป็นไป ตามมาตรฐานกลาง

๕. กรมที่ดินและกรมธนารักษ์จะร่วมมือและสนับสนุนการพัฒนาระบบประมวลผลด้วยความยินยอมที่จะเปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ และเป็นประโยชน์แก่ทั้งสองหน่วยงานในอนาคต ทั้งนี้ เป็นไปภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖. การใช้ประโยชน์ข้อมูลของทั้งสองหน่วยงาน จะอยู่ภายใต้ขอบเขตที่กำหนดร่วมกัน ดังนี้

๖.๑ กรมที่ดินอนุญาตให้กรมธนารักษ์ใช้ประโยชน์ข้อมูลแผนที่ ข้อมูลทะเบียนที่ดินและข้อมูลอาคารชุด เพื่อใช้ปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ในข้อ ๑.๑ และกรมธนารักษ์อนุญาตให้กรมที่ดินใช้ข้อมูลบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินเพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมหรือปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดินในข้อ ๑.๒ เท่านั้น

๖.๒ กรมที่ดินและกรมธนารักษ์จะเป็นผู้กำหนดประเภทข้อมูลที่จะใช้ร่วมกัน เพื่อใช้สำหรับการวิเคราะห์กำหนดราคาส่งหาริมทรัพย์ (ที่ดิน/ สิ่งปลูกสร้าง/ ห้องชุด) และการจัดทำบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์(รายละเอียดตามภาคผนวก ก และภาคผนวก ข)

๖.๓ กรมธนารักษ์จะจัดทำบัญชีควบคุมการใช้ประโยชน์ข้อมูลแผนที่ ข้อมูลทะเบียนที่ดิน และข้อมูลอาคารชุด เพื่อตรวจสอบว่ามีการนำข้อมูลไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ในหน่วยงานของกรมธนารักษ์ตามบันทึกข้อตกลงในข้อ ๑.๑ และกรมที่ดินจะควบคุมให้มีการนำบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หรือปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมที่ดินตามบันทึกข้อตกลงในข้อ ๑.๒ เท่านั้น

๖.๔ กรมที่ดินและกรมธนารักษ์จะกำหนดให้มีระบบตรวจสอบการใช้ข้อมูลระบบรักษาความลับข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และเป็นไปตามภาคผนวก ก และภาคผนวก ข

๖.๕ การขอข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดิน/ ห้องชุด ให้กรมธนารักษ์แจ้งข้อมูลทางทะเบียนที่ดิน/ ห้องชุด ที่ต้องการขอทราบผู้ถือกรรมสิทธิ์ให้กรมที่ดินทราบเป็นรายๆ ไป เพื่อกรมที่ดินจะได้สืบค้นและแจ้งผลให้กรมธนารักษ์ทราบอย่างช้าภายใน ๓๐ วัน

๗. กรมที่ดินและกรมธนารักษ์จะไม่นำข้อมูลไปใช้ผิดจากข้อตกลง หรือนำไปใช้ในลักษณะที่ส่งผลกระทบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล หากฝ่าฝืนหรือเกิดความรับผิดทางแพ่งหรือทางอาญาหน่วยงานที่ฝ่าฝืนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะผู้ก่อให้เกิดความเสียหายขั้นต้น และเป็นผู้รับผิดชอบทางแพ่ง หรือทางอาญา แต่เพียงฝ่ายเดียว

๘. กรณีที่บุคคลภายนอกเรียกร้องค่าเสียหายให้รับผิดทางละเมิดหรือฟ้องร้องต่อศาลในคดีแพ่งและ/ หรือคดีอาญา ให้เป็นหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานทำการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อพิสูจน์ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้กระทำการตามอำนาจหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือจะต้องเป็นผู้รับผิดทางละเมิด/ทางแพ่ง/ทางอาญา และความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานของรัฐและต่อบุคคลภายนอก

๙. เพื่อให้การปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานทั้งสองเกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพจึงได้มอบหมายให้มีผู้ประสานงานระหว่างหน่วยงาน ดังนี้

๙.๑ กรมธนารักษ์ ให้ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ประสานงาน

๙.๒ กรมที่ดิน ให้ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ประสานงาน

โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทั้งสองฝ่ายเป็นคณะทำงาน พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทั้งสองฝ่ายทราบเป็นระยะๆ

๑๐. กรมที่ดินขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการใช้ประโยชน์ข้อมูลแผนที่ ข้อมูลทะเบียนที่ดินและข้อมูลอาคารชุดเป็นการชั่วคราวหรือเปลี่ยนแปลงวิธีการขอใช้ประโยชน์ข้อมูลได้ตามที่เห็นสมควรโดยจะแจ้งให้กรมธนารักษ์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และกรมธนารักษ์สามารถจัดหาแผนที่จากแหล่งอื่นมาใช้ในการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์และจัดทำบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ได้ การบอกเลิกการใช้ประโยชน์ข้อมูลของกรมธนารักษ์จะต้องแจ้งให้กรมที่ดินทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนเลิกการใช้ข้อมูล

๑๑. การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีกำหนดระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันลงนามในบันทึกข้อตกลง

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามของทั้งสองหน่วยงานได้มีการลงนามในบันทึกข้อตกลงเป็นต้นไป และทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกันทุกประการ ผู้มีอำนาจลงนามของทั้งสองหน่วยงานได้อ่านและเข้าใจข้อความในบันทึกข้อตกลงเป็นอย่างดีแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ จึงได้ลงนามไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ **นริศ ชัยสูตร**
(นายนริศ ชัยสูตร)
อธิบดีกรมธนารักษ์

ลงชื่อ **บุญเชิด คิดเห็น**
(นายบุญเชิด คิดเห็น)
อธิบดีกรมที่ดิน

ลงชื่อ **จรัญ วิสุทธี** (พยาน)
(นางสาวจรัญ วิสุทธี)
ผู้อำนวยการสำนักประเมินราคาทรัพย์สิน

ลงชื่อ **สมคิด ศรี** (พยาน)
(นายสมคิด ศรี)
ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ

ลงชื่อ **นิตยา สีดาฟอง** (พยาน)
(นางนิตยา สีดาฟอง)
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ **จิราพร ปรีชาวิทย์** (พยาน)
(นางสาวจิราพร ปรีชาวิทย์)
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคผนวก ก

ภาคผนวกนี้เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง ว่าด้วยการขอใช้ข้อมูลที่ดิน เพื่อการจัดทำบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ ฉบับที่ ๓ ระหว่างกรมที่ดินกับกรมธนารักษ์ ที่ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงและวางระบบควบคุมรักษาข้อมูลที่อยู่ในความดูแลของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

๑. ข้อมูลที่กรมที่ดินให้กรมธนารักษ์นำไปใช้ประโยชน์ในการกิจการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลแผนที่ ได้แก่ ระวังแผนที่ ระวังแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ ระวังรูปถ่ายทางอากาศ และแผนที่ดิจิทัลที่กรมที่ดิน ได้ดำเนินการเสร็จแล้ว

๑.๒ ข้อมูลทะเบียนที่ดิน ประกอบด้วย

– เครื่องหมายที่ดิน ได้แก่ เลขโฉนดที่ดิน เลขระวัง เลขที่ดิน หน้าสำรวจ ตำบล อำเภอ จังหวัด และหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ / น.ส.๓ ก. / น.ส.๓ ข.)

– รูปแผนที่ และมาตราส่วน (ถ้ามี)

– จำนวนเนื้อที่

– ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงประจำวัน (ข้อมูลการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ขาย/เช่า/จำนอง)

– ทุนทรัพย์ที่แสดงในการทำนิติกรรม

– บันทึกการประเมินราคาทรัพย์สิน (ทด. ๘๖)

๑.๓ ข้อมูลทะเบียนอาคารชุด ประกอบด้วย

– เลขโฉนดที่ดิน จำนวนเนื้อที่ของที่ดินที่ตั้งอาคารชุด

– ทรัพย์ส่วนบุคคล และทรัพย์ส่วนกลาง

– เลขหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด

– ที่ตั้ง เนื้อที่ และแผนผังของห้องชุด

– อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

– ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงประจำวัน (ข้อมูลการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ขาย/เช่า/จำนอง)

– ทุนทรัพย์ที่แสดงในการทำนิติกรรม

– บันทึกการประเมินราคาทรัพย์สิน (ทด. ๘๖)

๒. ข้อมูลที่กรมธนารักษ์ให้กรมที่ดิน นำไปใช้ประโยชน์ในการกิจการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

๒.๑ บัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายแปลง รูปแบบเอกสาร และดิจิทัลไฟล์ ประกอบด้วย

- บัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายแปลง (เรียงเลขโฉนดที่ดิน)
 - บัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายแปลง (เรียงเลขที่ดินตาม
- ระวาง ยู ที เอ็ม)
- บัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายแปลง (เรียงเลขที่ดินตาม
- ระวางศูนย์กำเนิด)
- บัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายแปลง (เรียงเลขที่ดินตาม
- ระวาง น.ส. ๓ ก.)
- บัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายแปลง (เรียงเลขที่ดินตาม
- ระวางรูปถ่ายทางอากาศ)
- แผนที่ประกอบบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายแปลงทั้งใน
- รูปแบบเอกสารและดิจิทัลไฟล์ (ถ้ามี)
- ๒.๒ บัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายบล็อก รูปแบบเอกสารและ
- ดิจิทัลไฟล์ (ถ้ามี)
- ๒.๓ บัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง พร้อมแบบ
- มาตรฐานโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างแต่ละประเภท รูปแบบเอกสารและดิจิทัลไฟล์ (ถ้ามี)
- ๒.๔ บัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด รูปแบบเอกสารและดิจิทัลไฟล์
- (ถ้ามี)
- ๒.๕ ประกาศจังหวัด
๓. ทั้งสองหน่วยงานจะมีการจัดเก็บข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อตรวจสอบการ
- ใช้งาน
๔. ทั้งสองหน่วยงานต้องมีการควบคุมการใช้งานอย่างเคร่งครัด และต้องระมัดระวัง
- ในการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งจะเป็นผลเสียต่อหน่วยงานเจ้าของข้อมูล
๕. ให้ผู้บังคับบัญชาของสองหน่วยงานต้องกำกับและติดตามการปฏิบัติงานของ
- เจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูล ให้ใช้ข้อมูลอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันและมิให้ข้อมูลส่วนบุคคลมีการเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต
๖. ข้อมูลบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายแปลง และข้อมูลบัญชีกำหนด
- ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินรายบล็อก ที่ได้มีการประกาศใช้แล้ว กรมธนารักษ์และกรมที่ดิน
- สามารถเผยแพร่และให้บริการแก่ประชาชน ในการขอดู / ขอคัด / หรือขอสำเนาบัญชีกำหนดราคา
- ประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- และสามารถเผยแพร่บัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ทางเว็บไซต์ของ
- กรมธนารักษ์และกรมที่ดิน

ภาคผนวก ข

ภาคผนวกนี้เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลง ว่าด้วยการขอใช้ข้อมูลที่ดินเพื่อการจัดทำบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ ฉบับที่ ๓ ระหว่างกรมที่ดินกับกรมธนารักษ์ ที่ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงและวางระบบควบคุมรักษาข้อมูลที่อยู่ในความดูแลของแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

๑. การขอใช้ข้อมูลของกรมธนารักษ์กับกรมที่ดิน สามารถทำได้ ๓ วิธี คือ การถ่ายสำเนาการใช้สอยบันทึกในรูปแบบดิจิทัล และการเชื่อมโยงผ่านเครือข่ายสื่อสาร

๒. การประสานขอใช้ข้อมูล

๒.๑ ข้อมูลแผนที่

– กรณีระวางแผนที่เป็นกระดาษ กรมธนารักษ์จะประสานขอข้อมูลระวางแผนที่จากสำนักงานที่ดินในพื้นที่ดำเนินการ โดยตรง

– กรณีแผนที่ดิจิทัล กรมธนารักษ์จะประสานขอข้อมูลจากกรมที่ดิน โดยตรง

๒.๒ ข้อมูลทะเบียนที่ดินและข้อมูลอาคารชุด

– ข้อมูลทะเบียนที่ดิน และข้อมูลอาคารชุด กรมธนารักษ์จะประสานขอข้อมูลจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน โดยตรง

– กรณีมีการแบ่งแยก หรือรวมแปลงที่ดิน สำนักงานที่ดินจะรวบรวมข้อมูลการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนดังกล่าวเพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์ทุก ๆ ๒ เดือน

๒.๓ ข้อมูลจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

– กรณีสำนักงานที่ดินที่มีระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม กรมธนารักษ์จะขอข้อมูลจากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน โดยกรมธนารักษ์จะถ่ายโอนข้อมูลทุก ๆ ๒ เดือน

– กรณีสำนักงานที่ดิน ไม่มีระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม กรมธนารักษ์จะขอแบบฟอร์มการบันทึกการประเมินราคาทรัพย์สิน (ทด. ๘๖) โดยสำนักงานที่ดินจังหวัดจะเป็นผู้รวบรวมจากสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา/ส่วนแยก/อำเภอ ทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่รับไปดำเนินการ

– เมื่อกรมที่ดินมีความพร้อมด้านข้อมูลทะเบียนที่ดินและระบบเชื่อมโยงข้อมูล จะส่งข้อมูลให้กรมธนารักษ์โดยผ่านระบบสื่อสาร

๒.๔ ข้อมูลบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์

– ข้อมูลบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นกระดาษในพื้นที่เขตกรุงเทพมหานคร ทุกครั้งเมื่อมีการประกาศใช้บัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ กรมธนารักษ์จะส่งบัญชี ให้กรมที่ดิน ๑ ชุด และให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ๑ ชุด โดยสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครจะเป็นผู้จัดส่งให้สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครสาขา และส่วนแยก

– ข้อมูลบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ที่เป็น
กระดาษในพื้นที่นอกเขตกรุงเทพมหานคร ทุกครั้งเมื่อมีการประกาศใช้บัญชีกำหนดราคาประเมิน
ทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ กรมธนารักษ์จะส่งบัญชีฯ ให้กรมที่ดิน ๑ ชุด และให้สำนักงาน
ที่ดินจังหวัดเจ้าของพื้นที่ ๑ ชุด โดยสำนักงานที่ดินจังหวัดจะเป็นผู้จัดส่งให้สำนักงานที่ดินจังหวัด
สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ

– ข้อมูลบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์ ตามรอบ
บัญชี กรมธนารักษ์จะส่งเป็นดิจิทัลไฟล์ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน โดยตรงเพื่อ
บันทึกในฐานข้อมูลของกรมที่ดินให้ทันต่อการบังคับใช้ราคาประเมิน

กรณีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ให้กรมธนารักษ์บันทึกใน
ฐานข้อมูลของกรมที่ดิน ผ่านโปรแกรมที่กรมที่ดินกำหนดไว้โดยตรง เมื่อกรมธนารักษ์มีความ
พร้อมในระบบการเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมที่ดินแล้ว

๒.๕ ข้อมูลบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์โรงเรือน สิ่งปลูกสร้าง
กรมธนารักษ์จะส่งให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน เพื่อบันทึกในฐานข้อมูลของกรมที่ดิน
ให้ทันต่อการบังคับใช้ราคาประเมิน

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักกฎหมาย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๒๐๗๙ ลง. ๙ ธ.ค. ๕๔	การนำประเด็นปัญหาข้อกฎหมายเสนอต่อ คณะกรรมการพิจารณาปัญหาข้อกฎหมาย ของกรมที่ดิน	๓๔๕
๒.	ประกาศคณะกรรมการ ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ลง. ๑๗ ม.ค. ๕๕	การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕	๓๔๖
๓.	ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๓๙๖๒ ลง. ๘ ก.พ. ๕๕	การจัดตั้งสำนักงานที่ดินสาขาและส่วนแยก	๓๕๓
๔.	ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๑๐๑๑๐ ลง. ๒ เม.ย. ๕๕	การยกเลิกอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ เกี่ยวกับการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมาย ที่ดิน (ฉบับที่ ๕๐) และตั้งสำนักงานที่ดิน ส่วนแยก (ฉบับที่ ๒๓)	๓๕๙
๕.	ที่ มท ๐๕๐๕.๒/ว ๑๒๒๐๓ ลง. ๒๖ เม.ย. ๕๕	ขอความเข้าใจเกี่ยวกับแบบพิมพ์หนังสือ แสดงสิทธิในที่ดินสูญหาย	๓๖๒
๖.	ที่ มท ๐๒๑๑.๕/ว ๔๑๖๗ ลง. ๕ ก.ย. ๕๕	บันทึกความตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการ ปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๓๗๑

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักกฎหมาย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๗.	ด่วนมาก ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๒๗๖๒๖ ลว. ๒๘ ก.ย. ๕๕	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ แบบการเก็บสถิติและข้อมูลการจัดทำบันทึก รายละเอียดและรายงานสรุปผลการทำงาน ของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๕	๓๗๖

(สำเนา)

ส่วนราชการ สำนักกฎหมาย โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๘๗ โทรสาร ๐๒๑๔๓ ๙๐๖๒

ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๒๐๗๙

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การนำประเด็นปัญหาข้อกฎหมายเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาปัญหาข้อกฎหมาย
ของกรมที่ดิน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการ ผู้อำนวยการสำนัก
เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้อำนวยการศูนย์

โดยที่คณะกรรมการพิจารณาปัญหาข้อกฎหมายของกรมที่ดินมีอำนาจหน้าที่
สำคัญในการพิจารณาให้ความเห็นปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ
ของกรมที่ดินและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับปัญหาข้อกฎหมายต่างๆ ที่เกิดขึ้นมีผลกระทบ
ต่อการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่โดยตรงที่ผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินควรรับทราบ
ด้วย ดังนั้น อธิบดีกรมที่ดินได้โปรดมีบัญชาเห็นชอบหลักการและแนวทางปฏิบัติในการนำเสนอ
ประเด็นปัญหาข้อกฎหมายให้คณะกรรมการพิจารณาปัญหาข้อกฎหมายของกรมที่ดินพิจารณา
โดยให้สำนัก/กอง เจ้าของเรื่องจะต้องเสนอและได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมที่ดินเสียก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามบัญชาอธิบดีกรมที่ดินต่อไป

(ลงชื่อ) ประภัสสร สืบเหล่าน

(นายประภัสสร สืบเหล่าน)

นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดให้มีหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สิ่งพิมพ์ออกสามารถใช้อ้างอิงแทนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และมีผลใช้แทนต้นฉบับได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สิ่งพิมพ์ออก” หมายความว่า สิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการนำเสนอหรือเก็บรักษาเป็นเอกสารต้นฉบับ

“ระบบการพิมพ์ออก” หมายความว่า ระบบที่ใช้ในการนำเข้าสู่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับของสิ่งพิมพ์ออก และการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกสำหรับใช้อ้างอิงข้อความของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก” หมายความว่า คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๔ การจัดทำสิ่งพิมพ์ออกในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าได้มีการรับรองสิ่งพิมพ์ออกโดยหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกและมีผลใช้แทนต้นฉบับได้

(๑) เจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือบุคคลภายใต้บังคับของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๒) หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจในการเก็บรักษาหรือควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของบุคคลอื่นหรือบุคคลภายใต้บังคับหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐนั้น

(๓) หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายในการกำกับหรือควบคุมดูแล หรือ หน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่มีมาตรฐานที่เทียบเท่าหรือมีความเหมาะสมกว่าหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้

หมวด ๑

หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

ข้อ ๕ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีบุคลากรซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทางเทคนิคที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกในจำนวนที่เพียงพอ โดยอย่างน้อยต้องมีบุคลากรซึ่งมีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในด้าน ดังต่อไปนี้

(ก) ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ

(ข) ด้านเทคโนโลยีการระบุตัวตน (Identification) และการยืนยันตัวตน (Authentication)

(ค) ด้านระบบเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(ง) ด้านการตรวจสอบและประเมินผลความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

(๒) ต้องจัดให้มีเครื่องมือหรือวิธีการที่เพียงพอและมีมาตรฐานสำหรับใช้ในการตรวจสอบว่า ระบบการพิมพ์ออกและกระบวนการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถจัดทำสิ่งพิมพ์ออกที่มีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๓) ไม่เคยถูกสั่งยกเลิกการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามข้อ ๙ หรือเคยถูกสั่งยกเลิกแต่ยังไม่พ้นกำหนดห้าปีนับแต่วันที่ถูกลบเลิกการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

(๔) ต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการของผู้ขอให้รับรองระบบการพิมพ์ออก และจะต้องไม่มีเหตุที่ทำให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกขาดความเป็นอิสระและความเป็นกลางในการดำเนินงาน

(๕) ต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการของบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นผู้พัฒนา ขยายจำหน่าย จัดทำ จัดซื้อ จัดหา หรือให้เช่าระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ให้กับผู้ขอให้รับรองระบบการพิมพ์ออก

คณะกรรมการอาจออกประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามประการอื่นของหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกเพิ่มเติมตามความเหมาะสมอีกก็ได้

ข้อ ๖ ในกรณีหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกเป็นนิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วน
จดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด กรรมการหรือผู้มีอำนาจ
จัดการแทนนิติบุคคลของหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม
ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- (๒) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ
ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจจัดการของหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกที่เคย
ถูกสั่งยกเลิกการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

คณะกรรมการอาจออกประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามประการอื่น
ของหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกซึ่งเป็นนิติบุคคลตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมตามความเหมาะสมอีก
ก็ได้

ข้อ ๗ ผู้ประสงค์จะเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกให้ยื่นเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้
ต่อคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมาย

- (๑) คำขอให้ความเห็นชอบการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก
- (๒) นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ซึ่งอย่างน้อย
ต้องมีมาตรฐานที่เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทาง
อิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้าน
สารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๓) กระบวนการรับรองระบบการพิมพ์ออก
- (๔) นโยบาย มาตรฐานและมาตรการในการตรวจระบบการพิมพ์ออก
- (๕) รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการรักษาความมั่นคง
ปลอดภัยระบบสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีการระบุตัวตน (Identification) และการยืนยันตัวตน
(Authentication) ด้านระบบเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการตรวจสอบ
และประเมินผลความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ รวมทั้งด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่
คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๖) เอกสารอื่นใดที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๘ คณะกรรมการจะประกาศให้ผู้ยื่นคำขอตามข้อ ๗ เป็นหน่วยงานรับรอง
สิ่งพิมพ์ออก เมื่อคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมายตรวจสอบและพิจารณา
แล้วเห็นว่าผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕ และข้อ ๖ และได้ยื่น
เอกสารหลักฐานตามข้อ ๗ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

คณะกรรมการอาจมอบหมายให้หน่วยงานใดทำหน้าที่ตรวจสอบกระบวนการรับรองระบบการพิมพ์ออกของผู้ยื่นคำขอเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๙ คณะกรรมการอาจยกเลิกการให้ความเห็นชอบการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกเมื่อปรากฏว่าหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕ หรือข้อ ๖

(๒) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้ รวมทั้งแนวปฏิบัติอื่นใดที่ออกโดยคณะกรรมการ

(๓) กระทำการใดจนเป็นเหตุให้เชื่อได้ว่าอาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือในการรับรองระบบการพิมพ์ออก

ข้อ ๑๐ เมื่อปรากฏเหตุแห่งการยกเลิกตามข้อ ๙ คณะกรรมการอาจสั่งให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกแก้ไขหรือดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมีคำสั่งภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งคณะกรรมการหรือกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนการกระทำนั้นอีก คณะกรรมการอาจยกเลิกการให้ความเห็นชอบการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกมีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานในการรับรองระบบการพิมพ์ออก และรายงานการดำรงไว้ซึ่งคุณสมบัติหรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในคุณสมบัติอันเป็นเงื่อนไขในการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ต่อคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมายทุกหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับการประกาศให้เป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ ตามแบบรายงานที่คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมายกำหนด

หมวด ๒

การรับรอง

ข้อ ๑๒ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกจะรับรองระบบการพิมพ์ออกของผู้ขอให้รับรองระบบการพิมพ์ออก เมื่อตรวจสอบพบว่าระบบการพิมพ์ออกเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้ โดยให้ถือเป็นมาตรฐานขั้นต่ำ เว้นแต่มาตรฐานขั้นต่ำในบางเรื่องนั้นจะได้ถูกนำมาใช้

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกพิจารณารับรองระบบการพิมพ์ออก โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ระบบการพิมพ์ออกมีกระบวนการที่ทำให้มั่นใจได้ว่าสิ่งพิมพ์ออกมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ขอให้รับรองระบบการพิมพ์ออกต้องจัดให้มีกระบวนการในการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและครบถ้วนของสิ่งพิมพ์ออก

(๒) คุณภาพและประสิทธิภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในระบบการพิมพ์ออก

(๓) วิธีการที่ใช้ในการระบุตัวตนผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการพิมพ์ออก

(๔) การดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อรับรองว่าระบบการพิมพ์ออกมีความสอดคล้องตรงตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานตามที่คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมายประกาศกำหนดไว้

ข้อ ๑๔ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกจะรับรองระบบการพิมพ์ออก เมื่อระบบการพิมพ์ออกเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) มีกระบวนการที่มีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ซึ่งมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า

(๒) มีระบบสำรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Backup) และระบบการกู้คืนข้อมูล (Data recovery) ที่เหมาะสม

(๓) ได้จัดทำโดยมีเทคโนโลยีและมาตรการป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติมโดยผู้ที่ได้รับอนุญาต ซึ่งไม่มีผลต่อความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๔) มีกระบวนการบันทึกหลักฐานการรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๕) มีกระบวนการบันทึกหลักฐานการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกเพื่อใช้ในการตรวจสอบประวัติการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก

(๖) มีวิธีการที่เชื่อถือได้ในการระบุตัวตนผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการพิมพ์ออก โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การระบุตัวตน (Identification)

(ข) การยืนยันตัวตน (Authentication)

(ค) การอนุญาตเฉพาะผู้มีสิทธิเข้าถึง (Authorization)

(ง) ความรับผิดชอบต่อผลของการกระทำ (Accountability)

ทั้งนี้ เพื่อให้ยืนยันได้ว่าการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกได้ดำเนินการโดยผู้มีสิทธิในการเข้าถึงเท่านั้น

(๗) มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และสิ่งพิมพ์ออกสามารถแสดงหรืออ้างอิงข้อความเพื่อใช้ตรวจสอบในภายหลังได้ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น วันเดือนปีที่มีการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก เวลาที่มีการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกซึ่งอ้างอิงตามเวลามาตรฐานประเทศไทย ตำแหน่งของเว็บเพจ เป็นต้น

ข้อ ๑๕ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอาจจัดให้มีเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์อื่นใดที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์ออก เพื่อยืนยันว่าสิ่งพิมพ์ออกได้จัดทำผ่านระบบการพิมพ์ออกที่ผ่านการรับรองโดยหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

ข้อ ๑๖ สิ่งพิมพ์ออกที่ออกจากระบบการพิมพ์ออกซึ่งได้รับการรับรองโดยหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก เป็นสิ่งพิมพ์ออกที่สามารถใช้แทนต้นฉบับได้

ข้อ ๑๗ ให้ผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเครื่องมือหรืออุปกรณ์ดังกล่าว สามารถจัดทำสิ่งพิมพ์ออกที่มีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งพิมพ์ออกที่ได้จัดทำกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ระบบการพิมพ์ออกกำหนดไว้

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลความน่าเชื่อถือของระบบการพิมพ์ออก หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอาจเรียกให้ผู้ขอรับรองระบบการพิมพ์ออกมาให้ข้อมูลหรือส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการพิมพ์ออก รวมทั้งให้สามารถตรวจสอบระบบการพิมพ์ออกได้อย่างน้อยทุกสองปี

ข้อ ๑๙ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอาจยกเลิกการรับรองระบบการพิมพ์ออกเมื่อปรากฏว่าระบบการพิมพ์ออกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

เมื่อปรากฏเหตุแห่งการยกเลิกตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอาจสั่งให้ผู้ที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกแก้ไขหรือดำเนินการอื่นใดตามที่หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกกำหนด

ในกรณีที่ผู้ที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งของหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกหรือกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนการกระทำนั้นอีก หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอาจยกเลิกการรับรองระบบการพิมพ์ออกก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

นาวาอากาศเอก อนุดิษฐ์ นาครทรรพ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประธานกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เรื่อง หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้มีหน่วยงานที่มีอำนาจในการรับรองสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
ให้สามารถใช้อ้างอิงแทนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และมีผลใช้แทนต้นฉบับได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรม
ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทาง
อิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์จึงประกาศให้
สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

นาวาอากาศเอก อนุดิษฐ์ นาคทรพร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประธานกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๓๙๖๒

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

กรมที่ดินขอส่งสำเนาประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ตั้งสำนักงานที่ดินสาขา ในจังหวัดชัยนาท และจังหวัดพิจิตร สำเนาประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง เปลี่ยนแปลงเขต พื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาสตึก สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขานางรอง และสำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาลำปลายมาศ สำเนาประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ยกเลิกอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอเกี่ยวกับการ ปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔๙) และสำเนาประกาศกรมที่ดิน เรื่อง ตั้งสำนักงานที่ดินส่วนแยก (ฉบับที่ ๒๒) ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๓๑ ง ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ มาเพื่อโปรดทราบ

กรมที่ดิน

๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๘๗

โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๖๒

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง ตั้งสำนักงานที่ดินสาขาในจังหวัดชัยนาท

ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ตั้งสำนักงานที่ดินสาขาในจังหวัดชัยนาท ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๗ ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดชัยนาท สาขาสรรคบุรี และสาขาหันคา นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาเห็นสมควรจัดตั้งสำนักงานที่ดินสาขาในจังหวัดชัยนาทเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการออกโฉนดที่ดิน การรังวัดที่ดิน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การทำธุรกรรมอื่น ๆ ตลอดจนการดำเนินการใดเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน จึงให้ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดชัยนาท สาขาวัดสิงห์ มีเขตดำเนินการในท้องที่อำเภอวัดสิงห์ และอำเภอหนองมะโมง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ชูชาติ หาญสวัสดิ์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง ตั้งสำนักงานที่ดินสาขาในจังหวัดพิจิตร

ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ตั้งสำนักงานที่ดินสาขาในจังหวัดพิจิตร ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๒ ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาตะพานหิน สาขาโพทะเล และสาขาบางมูลนาก นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาเห็นสมควรจัดตั้งสำนักงานที่ดินสาขาในจังหวัดพิจิตรเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการออกโฉนดที่ดิน การรังวัดที่ดิน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การทำธุรกรรมอื่น ๆ ตลอดจนการดำเนินการใดเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน จึงให้ตั้งสำนักงานที่ดินจังหวัดพิจิตร สาขาสามง่าม มีเขตดำเนินการในท้องที่อำเภอสามง่าม และอำเภอนครไทยมี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ชูชาติ หาญสวัสดิ์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง เปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาสตึก สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์
สาขานางรอง และสำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาลำปลายมาศ

ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๓ เปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขานางรอง นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาเห็นสมควรเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาสตึก สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขานางรอง และสำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาลำปลายมาศ เสียใหม่ เพื่อดำเนินการออกโฉนดที่ดิน การรังวัดที่ดิน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การทำธุรกรรมอื่น ๆ ตลอดจนการดำเนินการใดเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน จึงให้เปลี่ยนแปลงเขตท้องที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาสตึก สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขานางรอง และสำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาลำปลายมาศ ให้มีเขตดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ มีเขตดำเนินการในท้องที่อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอบ้านด่าน และอำเภอห้วยราช

๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาสตึก มีเขตดำเนินการในท้องที่อำเภอสตึก อำเภอแคนดง และอำเภอกุฉินารายณ์

๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขานางรอง มีเขตดำเนินการในท้องที่อำเภอนางรอง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ อำเภอโนนสุวรรณ อำเภอหนองกี่ และอำเภอปะคำ

๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขาลำปลายมาศ มีเขตดำเนินการในท้องที่อำเภอลำปลายมาศ อำเภอหนองหงส์ และอำเภอชำนิ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ชูชาติ หาญสวัสดิ์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง ยกเลิกอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอเกี่ยวกับการปฏิบัติการ
ตามประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔๙)

โดยที่มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติให้การปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าเขต นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวปฏิบัติต่อไปพลางก่อน จนกว่ารัฐมนตรีจะได้ประกาศยกเลิกในราชกิจจานุเบกษา เป็นท้องที่ไป บัดนี้ กระทรวงมหาดไทยพิจารณาเห็นควรให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายที่ดินเป็นผู้ปฏิบัติต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงให้ยกเลิกอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดิน ในท้องที่ดังต่อไปนี้

๑. อำเภอเกาะลันตา จังหวัดกระบี่
 ๒. อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น
 ๓. อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช
 ๔. อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์
 ๕. อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ชูชาติ หาญสวัสดิ์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ประกาศกรมที่ดิน
เรื่อง ตั้งสำนักงานที่ดินส่วนแยก (ฉบับที่ ๒๒)

ตามประกาศกรมที่ดิน เรื่อง ตั้งสำนักงานที่ดินส่วนแยก (ฉบับที่ ๒๑) ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ตั้งสำนักงานที่ดินส่วนแยก จำนวน ๔ แห่ง นั้น

กรมที่ดินพิจารณาเห็นสมควรจัดตั้งสำนักงานที่ดินส่วนแยกเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ ออกโฉนดที่ดิน การรังวัดที่ดิน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การทำธุรกรรมอื่น ๆ ตลอดจนการ ดำเนินการใดเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ดังนี้

๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดกระบี่ สาขาคลองท่อม ส่วนแยกเกาะลันตา มีเขต ดำเนินการในท้องที่ อำเภอเกาะลันตา

๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น สาขาน้ำพอง ส่วนแยกอุบลรัตน์ มีเขต ดำเนินการในท้องที่อำเภออุบลรัตน์

๓. สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาทุ่งสง ส่วนแยกทุ่งใหญ่ มีเขต ดำเนินการในท้องที่อำเภอทุ่งใหญ่

๔. สำนักงานที่ดินจังหวัดบุรีรัมย์ สาขานางรอง ส่วนแยกละหานทราย มีเขต ดำเนินการในท้องที่อำเภอละหานทราย และอำเภอโนนดินแดง

๕. สำนักงานที่ดินจังหวัดเพชรบูรณ์ สาขาหล่มสัก ส่วนแยกเขาค้อ มีเขตดำเนินการ ในท้องที่อำเภอเขาค้อ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ

อธิบดีกรมที่ดิน

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๑๐๑๑๐

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

กรมที่ดินขอส่งสำเนาประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ยกเลิกอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๕๐) ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๖๐ ง ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๕ และสำเนาประกาศกรมที่ดิน เรื่อง ตั้งสำนักงานที่ดินส่วนแยก (ฉบับที่ ๒๓) ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๕๒ ง ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๕ มาเพื่อโปรดทราบ

กรมที่ดิน

๒ เมษายน ๒๕๕๕

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๘๗

โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๖๒

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง ยกเลิกอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอเกี่ยวกับการปฏิบัติการ
ตามประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๕๐)

โดยที่มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๘ บัญญัติให้การปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดิน ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าเขต นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภออยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวปฏิบัติต่อไปพลางก่อน จนกว่ารัฐมนตรีจะได้ประกาศยกเลิกในราชกิจจานุเบกษาเป็นท้องที่ไป บัดนี้ กระทรวงมหาดไทยพิจารณาเห็นควรให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายที่ดินเป็นผู้ปฏิบัติต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๘ จึงให้ยกเลิกอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามประมวลกฎหมายที่ดิน ในท้องที่ดังต่อไปนี้

๑. ท้องที่อำเภอพญาเม็งราย จังหวัดเชียงราย

๒. ท้องที่อำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ชูชาติ หาญสวัสดิ์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

(สำเนา)

ประกาศกรมที่ดิน
เรื่อง ตั้งสำนักงานที่ดินส่วนแยก (ฉบับที่ ๒๓)

ตามประกาศกรมที่ดิน เรื่อง ตั้งสำนักงานที่ดินส่วนแยก (ฉบับที่ ๒๒) ลงวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ตั้งสำนักงานที่ดินส่วนแยก จำนวน ๕ แห่ง นั้น

กรมที่ดินพิจารณาเห็นสมควรจัดตั้งสำนักงานที่ดินส่วนแยกเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ ออกโฉนดที่ดิน การรังวัดที่ดิน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การทำธุรกรรมอื่น ๆ ตลอดจนการ ดำเนินการใดเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ดังนี้

๑. สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงราย สาขาเทิง ส่วนแยกพญาเม็งราย มีเขตดำเนินการ ในท้องที่อำเภอพญาเม็งราย

๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดน่าน สาขาบัว ส่วนแยกเชียงกลาง มีเขตดำเนินการใน ท้องที่อำเภอเชียงกลาง อำเภอทุ่งช้าง และอำเภอเฉลิมพระเกียรติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ

อธิบดีกรมที่ดิน

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๕.๒/ว ๑๒๒๐๓

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๖ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสูญหาย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด (เว้นกรุงเทพมหานคร)

อ้างถึง ๑. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการพิมพ์ การควบคุมรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด พ.ศ. ๒๕๓๑
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นว ๑๕๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๐๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบกรมที่ดิน และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่อ้างถึง

ตามหนังสือที่อ้างถึงได้วางระเบียบปฏิบัติในกรณีแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสูญหาย เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของราชการ โดยให้ผู้อำนวยการกองพัสดุ ผู้อำนวยการกองการพิมพ์ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ แล้วแต่กรณี รับผิดชอบการแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนเพื่อสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบมาลงโทษตามกฎหมาย และกรณีแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสูญหายเป็นกรณีทำให้ทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย จังหวัดจะต้องดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง เพื่อชดเชยค่าแบบพิมพ์ดังกล่าวแก่ทางราชการ นั้น

เนื่องจากในขณะนี้ปรากฏว่า เมื่อเกิดกรณีแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสูญหาย เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมิได้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยเพียงแต่แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนไว้เป็นหลักฐานเท่านั้น มิได้แจ้งความเพื่อสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำผิดมาลงโทษตามกฎหมายเช่นนี้ทำให้เกิดความล่าช้าโดยไม่จำเป็นและอาจทำให้คดีขาดอายุความได้ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติในเรื่องนี้เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นแนวทางเดียวกัน กรมที่ดินจึงขอข้อมความเข้าใจกรณีหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินสูญหาย ดังนี้

๑. ให้จังหวัดตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่งในทันที โดยมีต้องรอฟังผลการดำเนินคดีอาญา หรือทางวินัย เพื่อให้ชดเชยค่าแบบพิมพ์แก่ทางราชการโดยเร็ว ซึ่งแบบพิมพ์หนังสือแสดงสิทธิในที่ดินมีราคา ดังนี้

๑.๑ แบบพิมพ์โฉนดที่ดิน คู่ฉบับละ ๒๐๖.๖๐ บาท

๑.๒ แบบพิมพ์หนังสือรับรองการทำประโยชน์ คู่ฉบับละ ๒๐๑.๕๕ บาท

๑.๓ แบบพิมพ์หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด คู่ฉบับละ ๒๐๖.๖๐ บาท

๑.๔ แบบพิมพ์ใบแทนโฉนดที่ดิน ฉบับละ ๑๐๔ บาท

๑.๕ แบบพิมพ์ใบแทนหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ฉบับ ๑๐๑ บาท

๑.๖ แบบพิมพ์ใบแทนหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ฉบับละ ๑๐๔ บาท

๒. แจ้งความร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน เพื่อสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำความผิดมาลงโทษตามกฎหมาย มิใช่แจ้งความไว้เป็นหลักฐานเท่านั้น ในชั้นนี้ ให้ระบุวัน เวลาและสถานที่เกิดเหตุ พร้อมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อประโยชน์ของพนักงานสอบสวนในการสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้กระทำความผิด โดยผู้กระทำความผิดอาจเป็นเจ้าของที่ดินหรือบุคคลภายนอกก็ได้ ซึ่งจะต้องผ่านกระบวนการสืบสวนสอบสวนเสียก่อน จึงจะทราบได้

๓. รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวพร้อมทั้งส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กรมที่ดินทราบโดยด่วน

กรณีที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมิได้ถือปฏิบัติตามนัยดังกล่าว และเกิดการเสียหายแก่ราชการกรมที่ดินขึ้น จะถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ใส่ใจในการปฏิบัติตามระเบียบของกรมที่ดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ถือเป็นทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๙๔

โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๖๓

(สำเนา)

ระเบียบกรมที่ดิน

ว่าด้วยการพิมพ์ การควบคุมรักษาและการเบิกจ่าย
แบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
พ.ศ. ๒๕๓๑

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการพิมพ์ การควบคุมรักษาและการเบิกจ่าย แบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด เสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กรมที่ดินจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการพิมพ์ การควบคุมรักษาและการเบิกจ่าย แบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด พ.ศ. ๒๕๓๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการควบคุมรักษาแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน และหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๒๒

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“แบบพิมพ์” หมายความว่าแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งแบบพิมพ์ใบแทนหนังสือดังกล่าวด้วย

“อำเภอ” หมายความว่ารวมถึงกิ่งอำเภอด้วย

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการกองพัสดุ และผู้อำนวยการกองการพิมพ์และพัสดุช่างรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การพิมพ์และการตรวจรับ

ข้อ ๖ การสั่งพิมพ์ ให้กองพัสดุแจ้งกองการพิมพ์และพัสดุช่างดำเนินการจัดพิมพ์ โดยแจ้งจำนวนและหมายเลขประจำแบบพิมพ์แต่ละประเภทว่า จะสั่งพิมพ์ตั้งแต่หมายเลขใดถึงหมายเลขใด

ข้อ ๗ เมื่อกองการพิมพ์และพัสดุช่างได้รับแจ้งจากกองพัสดุตามข้อ ๖ แล้วให้ออกใบสั่งงานให้ฝ่ายแม่พิมพ์และฝ่ายการพิมพ์ดำเนินการ พร้อมทั้งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ควบคุมการดำเนินการพิมพ์และการให้หมายเลขประจำแบบพิมพ์ให้เป็นที่เรียบร้อย

ข้อ ๘ ในการพิมพ์แบบพิมพ์ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๗ ควบคุมโดยใกล้ชิดหลังจากพิมพ์เสร็จแล้วให้ตรวจสอบกระดาษที่ใช้อีกครั้งหนึ่ง แบบพิมพ์ที่ชำรุดจากการพิมพ์ให้ทำบันทึกแจ้งยอดจำนวนไว้เป็นหลักฐาน แล้วจัดการทำลายทันที สำหรับแบบพิมพ์ที่ยังเหลืออยู่ให้คณะกรรมการทำหลักฐานส่งมอบผู้อำนวยการกองการพิมพ์และพัสดุช่างจัดการเก็บรักษาไว้ และเมื่อได้รับใบสั่งพิมพ์แบบพิมพ์ครั้งต่อไป ให้มอบแบบพิมพ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการชุดใหม่รับไปดำเนินการ

ข้อ ๙ ในการตรวจรับแบบพิมพ์จากกองการพิมพ์และพัสดุช่าง ให้กรรมการที่กองพัสดุแต่งตั้งอย่างน้อย ๒ คน ทำการตรวจนับ บรรจุของๆ ละ ๕๐ คู่ฉบับ หรือ ๑๐๐ ฉบับ แล้วแต่กรณี ปิดผนึกซอง ลงลายมือชื่อกำกับบนรอยที่ปิดผนึกนั้น แล้วใช้แถบกาชอนิดใส่ปิดทับบนลายมือชื่อ และรอยที่ปิดผนึกของทุกแห่ง กรอกข้อความตามแบบทำระยะเย็บนั้นหน้าของและลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน เสร็จแล้วให้ส่งมอบหัวหน้าฝ่ายพัสดุทั่วไป พร้อมทั้งทำบันทึกรายงานในสมุดเบอร์ ๒ เสนอผู้อำนวยการกองพัสดุทราบ

ข้อ ๑๐ เมื่อหัวหน้าฝ่ายพัสดุทั่วไปได้รับมอบแบบพิมพ์จากคณะกรรมการตามข้อ ๙ แล้ว ให้ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงบัญชีรับแบบพิมพ์ในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (ค.ท.ด.๒๔)

หมวด ๒

การเบิกจ่าย

ข้อ ๑๑ การเบิกแบบพิมพ์ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ แล้วแต่กรณี มอบหมายให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เบิกแบบพิมพ์จากกรมที่ดิน หรือสำนักงานที่ดินจังหวัด โดยใช้ใบเบิกตามแบบ ท.ด. ๗๕

ข้อ ๑๒ การอนุมัติจ่ายแบบพิมพ์ในส่วนกลาง ให้ผู้อำนวยการกองพัสดุเป็นผู้อนุมัติในส่วนภูมิภาคให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๑๓ เมื่อผู้อำนวยการกองพัสดุ อนุมัติให้จ่ายแบบพิมพ์และได้จ่ายตามใบเบิกแล้ว ให้ผู้มีหน้าที่ในการจ่ายลงบัญชีจ่ายแบบพิมพ์ในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (ค.ท.ด.๒๔) ให้ครบถ้วนถูกต้อง แล้วเสนอให้ผู้อำนวยการกองพัสดุทราบภายในวันนั้นหรือวันรุ่งขึ้นเป็นอย่างช้า

สำหรับกรณีเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดอนุมัติให้จ่ายแบบพิมพ์หนังสือรับรองการทำประโยชน์ หรือใบแทน ให้ถือปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ การรับจ่ายแบบพิมพ์ ให้ผู้มีหน้าที่ในการจ่ายตรวจความเรียบร้อยของแต่ละหอ พร้อมทั้งตรวจหมายเลขแบบพิมพ์ตามจำนวนที่อนุญาตให้จ่าย

ให้ผู้รับแบบพิมพ์ตรวจสอบภาพหอแล้วฉีกห่อออกตรวจนับต่อหน้าผู้มีหน้าที่ในการจ่ายแบบพิมพ์ เมื่อถูกต้องให้ผู้รับลงลายมือชื่อรับไป

ให้ผู้มีหน้าที่ในการจ่ายแบบพิมพ์ทำบันทึกไว้ในสมุดเบอร์ ๒ อีก ๑ เล่ม ให้ทราบจำนวนและหมายเลขของแบบพิมพ์ที่จ่ายว่า ได้จ่ายให้จังหวัดใด ตามใบเบิกใด ใครเป็นผู้รับแบบพิมพ์ แล้วเสนอให้หัวหน้าฝ่ายพัสดุทั่วไปทราบภายในวันที่จ่ายแบบพิมพ์หรืออย่างช้าภายในวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแต่งตั้งผู้มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ ตรวจนับแบบพิมพ์เพื่อให้ทราบจำนวนและหมายเลขของแบบพิมพ์ที่รับมาแต่ละครั้งว่า ครบถ้วนถูกต้องตามรายการที่ขอเบิกหรือไม่ แล้วลงบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ โฉนดที่ดิน (บ.ด.ท.๖๙) สำหรับโฉนดที่ดิน หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือใบแทนและบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (ค.ท.ด.๒๔) สำหรับหนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือใบแทนเสร็จแล้วให้ทำบันทึกการรับแต่ละครั้งไว้ในบัญชีดังกล่าว ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวันเดือนปี เสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา แล้วแต่กรณีทราบภายในวันที่รับแบบพิมพ์หรืออย่างช้าภายในวันรุ่งขึ้น

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่อำเภอขอเบิกแบบพิมพ์หนังสือรับรองการทำประโยชน์หรือใบแทนจากจังหวัด ให้ผู้มีหน้าที่ในการรับลงบัญชีรับแบบพิมพ์ในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (ค.ท.ด.๒๔) และให้ถือปฏิบัติตามความในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ การจ่ายแบบพิมพ์เพื่อใช้ในสำนักงานที่ดินจังหวัดหรือสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาให้ผู้มีหน้าที่ในการจ่ายลงบัญชีจ่ายแบบพิมพ์ ในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์โฉนดที่ดิน (บ.ด.ท. ๖๙) ตามข้อ ๑๕ ในช่องจ่ายแบบพิมพ์ทุกครั้ง โดยกรอกข้อความให้ชัดเจนว่า แบบพิมพ์หมายเลขใด จ่ายให้เจ้าหน้าที่ผู้ใด นำไปดำเนินการรายใด ที่ดินตั้งอยู่ท้องที่ตำบล อำเภอใด แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับแบบพิมพ์พร้อมทั้งวัน เดือน ปี กำกับไว้เป็นหลักฐาน

การจ่ายแบบพิมพ์เพื่อใช้ในสำนักงานที่ดินอำเภอ ให้ผู้มีหน้าที่ในการจ่ายลงบัญชีจ่ายแบบพิมพ์ ในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ (ค.ท.ด. ๒๔) และให้ปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

หมวด ๓

การเก็บรักษา การตรวจสอบและการทำลายแบบพิมพ์

ข้อ ๑๘ การเก็บรักษาแบบพิมพ์ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย เช่น ตู้เหล็กที่มีกุญแจเปิด - ปิด เป็นต้น และให้ผู้อำนวยการกองพัสดุ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด

สาขา หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ แต่งตั้งข้าราชการตั้งแต่ระดับ ๒ ขึ้นไปให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาโดยเฉพาะ

ข้อ ๑๙ การตรวจสอบแบบพิมพ์ที่ยังไม่ได้ใช้ ให้ผู้แต่งตั้งตามข้อ ๑๘ แต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ทำการตรวจสอบเดือนละครั้งว่าถูกต้องตรงกับบัญชีรับ-จ่ายแต่ละประเภทหรือไม่ แล้วรายงานให้ผู้แต่งตั้งทราบภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๒๐ หากปรากฏว่า แบบพิมพ์ในความรับผิดชอบสูญหายไปให้ผู้อำนวยการกองพัสดุ ผู้อำนวยการกองการพิมพ์และพัสดุช่าง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ แล้วแต่กรณี รับผิดชอบการแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนเพื่อสืบสวนสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบมาลงโทษตามกฎหมาย แล้วส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความให้กรมที่ดิน ทราบพร้อมทั้งสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบต่อไป

ข้อ ๒๑ แบบพิมพ์ที่ชำรุด หรือเขียนผิด หรือยกเลิกเรื่อง ซึ่งไม่อาจใช้แบบพิมพ์นั้นได้อีกต่อไป ให้ผู้อำนวยการกองพัสดุ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ ตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ทำลายแบบพิมพ์ตามระเบียบงานสารบรรณภายในกำหนด ๓ วัน นับแต่วันที่ยกเลิกเรื่องหรือวันที่ทราบเหตุการณ์ทำลายให้กระทำโดยวิธีเผาไฟ และให้ตัดหมายเลขแบบพิมพ์ที่ทำลายเก็บไว้เป็นหลักฐานแล้วหมายเหตุการทำลายแบบพิมพ์ดังกล่าวไว้ในบัญชีรับจ่ายแบบพิมพ์ด้วย เสร็จแล้วรายงานตามลำดับให้กรมที่ดินทราบ.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๑

(ลงชื่อ) **ทวี ชูทรัพย์**
(นายทวี ชูทรัพย์)
อธิบดีกรมที่ดิน

แบบตารางทำระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการพิมพ์การควบคุมรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์

พ.ศ. ๒๕๓๑

แบบพิมพ์.....ห้องนี้ได้ตรวจนับเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว
แต่หมายเลข.....ถึงหมายเลข.....
จำนวน.....คู่/ฉบับ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

...../...../.....

(เขียนโดยหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๗/๒๑/ว ๒๖๑๖๔ ลง. ๑๒ พ.ค. ๓๑)

กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย รับวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๐๓ เลขรับที่ ๑๓๓๐๑
กม. ๑๔,

ด่วน

ที่ น.ว.๑๕๕/๒๕๐๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑ ธันวาคม ๒๕๐๓

เรื่อง ความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง

ด้วยกระทรวงการคลังรายงานว่า ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง เดิมที่กำหนดไว้ว่า ในกรณีที่เกิดการทุจริตเสียหายแก่ทรัพย์สินของรัฐบาล ให้กระทรวงเจ้าสังกัดหรือจังหวัดแจ้งให้กระทรวงการคลังทราบทันที พร้อมกับตั้งกรรมการขึ้นรับดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้ที่จะต้องร่วมรับผิดชอบในทางแพ่ง แล้วเร่งเรียกเงินชดเชยโดยด่วนก่อนที่จะขาดอายุความ โดยมีต้องรอคดีอาญาที่ฟ้องผู้กระทำผิดโดยตรง นั้น ปรากฏว่าในทางปฏิบัติส่วนมากเมื่อเจ้ากระทรวงดำเนินการสอบสวนเสร็จแล้ว มิได้ดำเนินการไล่เบี้ยเรียกเงินชดเชยจากผู้ร่วมรับผิดชอบทันที แต่กลับแจ้งผลการสอบสวนไปให้กระทรวงการคลังพิจารณาสั่งการอีกครั้งหนึ่ง และหากจะต้องดำเนินคดีกับผู้ต้องร่วมรับผิดชอบในเมื่อผู้ร่วมรับผิดชอบไม่ยินยอมชดเชยเงินก็ต้องขอให้กระทรวงการคลังพิจารณาสั่งการอีกครั้ง ซึ่งสาเหตุให้เกิดความล่าช้าโดยไม่จำเป็น และบางกรณีเมื่อกระทรวงการคลังพิจารณาสั่งการไปแล้ว กระทรวงเจ้าสังกัดก็ได้เร่งรีบดำเนินการจนเป็นเหตุให้คดีขาดอายุความหมดสิทธิที่จะเรียกร้องเงินชดเชยจากผู้ร่วมรับผิดชอบได้ ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของรัฐบาลอยู่เนืองๆ อนึ่ง ยังมีกรณีที่ข้าราชการยืมเงินราชการไปใช้จ่ายเกินสิทธิแล้วไม่ส่งเงินใช้หรือไม่ส่งใบสำคัญหรือเงินเหลือจ่ายคืนภายในกำหนดตามระเบียบ แม้จะได้มีการหักทวงหรือเร่งรัดทวงถามให้นำส่งแล้ว ก็ยังบิดพลิ้วไม่ยอมส่งเงินหรือใบสำคัญ เป็นเหตุหนึ่งที่ทำให้ความเสียหายให้แก่ทางราชการ สมควรวางระเบียบให้มีการพิจารณาทางวินัยไว้ด้วย กระทรวงการคลังจึงขอเสนอระเบียบปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวข้างต้นมาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา หากคณะรัฐมนตรีเห็นชอบด้วย ก็ขอให้สั่งการให้กระทรวงทบวงกรมต่างๆ และจังหวัดถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไปด้วย

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๐๓ ลงมติเห็นชอบด้วยและให้ใช้ระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่งแนบท้ายนี้เป็นระเบียบปฏิบัติต่อไป

จึงขอขึ้นย่นมา.

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง
(ลงชื่อ) **มณูญ บริสุทธี**
(นายมณูญ บริสุทธี)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทราบ.

(ลงชื่อ) **ป. จารุเสถียร**

รัฐมนตรีว่าการฯ

๑ ธ.ค. ๒๕๐๓

/ที่ ๒๑๔๕/๒๕๐๓

ที่ ๒๑๘๕/๒๕๐๓

เสนอ กรมที่ดิน

(ลงชื่อ) **นนท์ ศิริสัมพันธ์**

(นายนนท์ ศิริสัมพันธ์)

หัวหน้ากองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง

๗ ธ.ค. ๒๕๐๓

ปฏิบัติ.

(ลงชื่อ) **ศ. ไทยวัฒน์**

๑๖ ธ.ค. ๒๕๐๓

สำเนาอันถูกต้อง.

(ลงชื่อ) _____

ที่ ๑๑๒๗๑ / ๒๕๐๓

ธันวาคม ๒๕๐๓

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทุกจังหวัด

กรมที่ดินขอส่งสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วน ที่ น.ว.๑๕๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๐๓ เรื่อง ความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง มาเพื่อถือเป็นระเบียบปฏิบัติต่อไป.

(ลงชื่อ) **ศวง ยารสเอก**

(นายศวง ยารสเอก)

เลขาธิการกรม ลงชื่อแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

(สำเนา)

ที่ มท ๐๒๑๑.๕/ว ๔๑๖๗

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๕ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง บันทึกรวบรวมความตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เรียน ผู้ว่าราชการทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบันทึกรวบรวมความตกลงฯ

ด้วยกระทรวงมหาดไทย กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กรมสอบสวนคดีพิเศษ และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ได้ร่วมกันจัดทำบันทึกรวบรวมความตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการบังคับใช้กฎหมายในการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง และได้กำหนดเป้าหมายให้มีการเสริมสร้างความร่วมมือและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดทำบันทึกรวบรวมความตกลงฯ จึงขอให้จังหวัดแจ้งส่วนราชการและหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทยทราบ และแจ้งให้นายอำเภอทุกอำเภอทราบเพื่อแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ได้ทราบต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **พระนาย สุวรรณรัฐ**
(นายพระนาย สุวรรณรัฐ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักนโยบายและแผน

โทร/โทรสาร ๐-๒๒๒๓-๕๒๔๒

(สำเนา)

บันทึกความตกลง

ว่าด้วยความร่วมมือในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปราม
การกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ระหว่าง
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงมหาดไทย
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กรมสอบสวนคดีพิเศษ และ
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
พุทธศักราช ๒๕๕๕

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล ตามนโยบาย
ของรัฐบาลที่ได้กำหนดวาระแห่งชาติประกาศยุทธศาสตร์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงมหาดไทย สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อ
เกษตรกรรม กรมสอบสวนคดีพิเศษ และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการ
ทุจริตในภาครัฐ จึงได้ทำบันทึกความตกลงไว้ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงมหาดไทย สำนักงาน
การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม กรมสอบสวนคดีพิเศษ และสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตในภาครัฐได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม จึงกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิด
เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีการบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง และกำหนด
เป้าหมายให้มีการเสริมสร้างความร่วมมือและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดยบูรณาการงาน
ทั้งห้าหน่วยงานใน ๓ ระดับ คือ ระดับส่วนกลาง ระดับจังหวัด/ภูมิภาค และระดับพื้นที่/ท้องถิ่น
เพื่อให้การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ความร่วมมือ

ทั้งห้าหน่วยงาน ได้ตกลงกำหนดขอบเขตความร่วมมือ รวม ๘ ด้าน ดังนี้

๒.๑ การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิด

ทั้งห้าหน่วยงาน จะให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์
ต่อการบังคับใช้กฎหมาย และจะเป็นผู้ร้องทุกข์ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่

๒.๒ การสนับสนุนข้อมูล

๒.๒.๑ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จะสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดให้การสนับสนุนข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่สงวนหวงห้ามที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกประเภท

๒) สนับสนุนการพิสูจน์สิทธิตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ประชาชน

๓) สนับสนุนพยานเอกสาร พยานวัตถุ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่กรมสอบสวนคดีพิเศษและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการบังคับใช้กฎหมายของทั้งสองหน่วยงาน

๔) ให้การสนับสนุนข้อมูลและให้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำความผิดในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๒.๒ กระทรวงมหาดไทย จะสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดให้การสนับสนุนข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่สงวนหวงห้ามที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกประเภท

๒) ข้อมูลการออกเอกสารสิทธิในพื้นที่ทับซ้อนเขตพื้นที่ป่าและพื้นที่สงวนหวงห้ามของรัฐทุกประเภท ตามลำดับความสำคัญเร่งด่วนในการตรวจสอบ

๓) สนับสนุนการพิสูจน์สิทธิตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ประชาชน

๔) สนับสนุนพยานเอกสาร พยานวัตถุ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่กรมสอบสวนคดีพิเศษและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการบังคับใช้กฎหมายของทั้งสองหน่วยงาน

๕) ให้การสนับสนุนข้อมูลและให้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำความผิดในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๒.๓ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จะให้การสนับสนุนข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

๒) สนับสนุนการพิสูจน์สิทธิตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ประชาชน

๓) สนับสนุนพยานเอกสาร พยานวัตถุ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่กรมสอบสวนคดีพิเศษและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อประโยชน์ในการบังคับใช้กฎหมายของทั้งสองหน่วยงาน

๔) ให้การสนับสนุนข้อมูลและให้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำความผิดในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๓ การสนับสนุนบุคลากร

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จะให้การสนับสนุนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาร่วมปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามที่กรมสอบสวนคดีพิเศษหรือสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐร้องขอ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดเห็นสมควรโดยเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานที่ร้องขอ

๒.๔ มาตรการสนับสนุน

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกระทรวงมหาดไทย จะร่วมมือกันตรวจสอบเอกสารสิทธิที่ทับซ้อนในพื้นที่ป่า พิสูจน์สิทธิของราษฎรที่อาศัยและทำกินในพื้นที่ป่าไม้ และการเข้มงวดกับการออกเลขที่บ้านในพื้นที่ป่า การเก็บภาษีบำรุงท้องที่และการออกเอกสารสิทธิที่ล่อแหลมต่อการบุกรุกพื้นที่ป่า โดยจะดำเนินการเร่งรัด ประสาน กำกับดูแล และตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานเกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.๕ การแลกเปลี่ยนข้อมูลและการเก็บรักษา

๒.๕.๑ กรมสอบสวนคดีพิเศษและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ จะทำการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือพยานหลักฐานใดที่เป็นประโยชน์ต่อการสืบสวนสอบสวนหรือดำเนินการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมซึ่งกันและกันรวมทั้งการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือพยานหลักฐานในส่วนที่สามารถใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ร่วมลงนามในบันทึกความตกลงนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้ภารกิจของแต่ละหน่วยงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์ สำหรับการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้หัวหน้าหน่วยงานทั้งห้าที่ร่วมลงนามในบันทึกความตกลงนี้ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาความเหมาะสมและจำเป็นร่วมกัน

๒.๕.๒ การเก็บรักษาและการใช้ประโยชน์ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาตามบันทึกความตกลงนี้จะต้องพึงกระทำด้วยความระมัดระวัง และใช้เฉพาะในการสืบสวนสอบสวน หรือเป็นหลักฐานในการดำเนินคดีหรือในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานทั้งห้าเท่านั้น ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเป็นไปตามระเบียบในการรักษาชั้นความลับ

๒.๖ การอบรม

ทั้งห้าหน่วยงาน จะร่วมกันจัดอบรมแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ให้การศึกษาแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดตามควรแก่กรณี เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการบังคับใช้

กฎหมายและพัฒนาความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีการสืบสวนสอบสวน รวมถึงสนับสนุนเครื่องมือ
เครื่องใช้เพื่อการสืบสวนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๗ การมีส่วนร่วม

ทั้งห้าหน่วยงาน จะร่วมกันจัดกิจกรรมที่เป็นการป้องกันและปราบปรามการ
ทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และจัดกิจกรรมส่งเสริมการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อมการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือข้าราชการ
หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดในการดูแลรักษาและบังคับใช้กฎหมายตามควรแก่กรณี

๒.๘ ความร่วมมืออื่น

การจัดกิจกรรมหรือความร่วมมือในลักษณะอื่น ทั้งห้าหน่วยงาน จะประสาน
ความร่วมมือตามที่เห็นสมควร ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้านอื่น รวมทั้ง
จะสนับสนุนงบประมาณดำเนินการร่วมกันตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๓. การบังคับใช้บันทึกความตกลง

๓.๑ ความตกลงนี้ถือเป็นภารกิจที่ห้าหน่วยงานต้องปฏิบัติร่วมกัน หากสถานการณ์
และนโยบายมีการเปลี่ยนแปลง หรือกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการหรือปฏิบัติหน้าที่นอก
เหนือจากที่กำหนดไว้หรือหากเกิดปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามบันทึกความตกลง
ฉบับนี้ ทั้งห้าหน่วยงานจะร่วมกันพิจารณาปรับปรุง ทบทวน แก้ไข โดยความยินยอมร่วมกัน

๓.๒ บันทึกความตกลงฉบับนี้ไม่มีผลกระทบต่อการที่ทั้งห้าหน่วยงาน ได้จัดทำ
บันทึกความตกลงในการป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานอื่นไว้ก่อนการจัดทำบันทึกความตกลงฉบับนี้ และให้ถือว่าบันทึกความ
ตกลงฉบับดังกล่าวยังคงมีผลใช้บังคับอยู่เช่นเดิมทุกประการ

๓.๓ บันทึกความตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามของทั้งห้า
หน่วยงานได้มีการลงนามในบันทึกความตกลงเป็นต้นไป

บันทึกความตกลงฉบับนี้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๕๕

ลงนาม **โชติ ตราชู**
(นายโชติ ตราชู)
ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลงนาม **วีระชัย นาควิบูลย์วงศ์**
(นายวีระชัย นาควิบูลย์วงศ์)
เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ลงนาม **พันตำรวจเอก ดุษฎี อารยวุฒิ**
(ดุษฎี อารยวุฒิ)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ลงนาม **สุรพล พงษ์ทัตศิริกุล**
(นายสุรพล พงษ์ทัตศิริกุล)
รองปลัดกระทรวงมหาดไทย

ลงนาม **ธาริต เพ็งดิษฐ์**
(นายธาริต เพ็งดิษฐ์)
อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

(สำเนา)

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๕๐๕.๔/ว ๒๗๖๒๖

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๘ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการเก็บสถิติและข้อมูลการจัดทำบันทึก
รายละเอียดและรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการเก็บสถิติและข้อมูลการจัดทำ
บันทึกรายละเอียด และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
พ.ศ. ๒๕๕๕

ด้วยกรมควบคุมมลพิษได้ออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
แบบการเก็บสถิติและข้อมูลการจัดทำบันทึกรายละเอียด และรายงานสรุปผลการทำงานของ
ระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยกำหนดให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียตามมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ต้องเก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสียในแต่ละวัน และจัดทำบันทึกรายละเอียดตามแบบ ทส. ๑ เก็บไว้ ณ สถานที่ตั้ง
แหล่งกำเนิดมลพิษเป็นระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่มีการจัดเก็บสถิติและข้อมูลนั้น อีกทั้งจะต้อง
จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละเดือนตามแบบ ทส. ๒ และ
เสนอรายงานดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยให้ยื่นต่อ
เจ้าพนักงานท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่แหล่งมลพิษนั้นตั้งอยู่หรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับหรือรายงาน
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่อธิบดีกรมควบคุมมลพิษประกาศกำหนด

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่าการบังคับใช้กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ
และแบบการเก็บสถิติและข้อมูลการจัดทำบันทึกรายละเอียด และรายงานสรุปผลการทำงานของ
ระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังกล่าว ประกอบประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการ
ปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘
และประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็น

แหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลกระทบต่อเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ หรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ประเภทอาคารที่เป็นแหล่งมลพิษ โดยเฉพาะอาคารที่ทำการของทางราชการ ที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไปและอาคารที่ทำการของทางราชการ ที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตร ได้ถูกกำหนดให้เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการเก็บสถิติและข้อมูลการจัดทำบันทึกรายละเอียด และรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดินตรวจสอบว่ามีอาคารใดบ้างหรือไม่ ที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงฯ หากมีก็ให้ดำเนินการตามนัยกฎหมายกระทรวงดังกล่าวต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **บุญเชิด คิดเห็น**
(นายบุญเชิด คิดเห็น)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๘๗

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๖๐

(สำเนา)

กฎกระทรวง

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการเก็บสถิติและข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียด และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๘๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“ระบบบำบัดน้ำเสีย” หมายความว่า กระบวนการบำบัดน้ำเสีย และให้หมายความรวมถึงท่อ สิ่งปลูกสร้าง เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และวัสดุที่จำเป็นต่อการบำบัดน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสียด้วย

“น้ำทิ้ง” หมายความว่า น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดจากระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๓ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษหรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียตามมาตรา ๘๐ ต้องเก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละวัน และจัดทำบันทึกรายละเอียดดังกล่าวตามแบบ ทส. ๑ เก็บไว้ ณ สถานที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษนั้น เป็นระยะเวลาสองปีนับแต่วันที่มีการเก็บสถิติและข้อมูลนั้น

ให้บุคคลตามวรรคหนึ่งจัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละเดือนตามแบบ ทส. ๒ และเสนอรายงานดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป โดยยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่แหล่งกำเนิดมลพิษนั้นตั้งอยู่ หรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับหรือรายงานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่อธิบดีกรมควบคุมมลพิษประกาศกำหนด ทั้งนี้ การส่งรายงานทางไปรษณีย์ตอบรับ ให้ถือว่าวันที่ลงทะเบียนเป็นวันที่ส่งรายงาน และการส่งรายงานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าวันที่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นถูกส่งออกจากระบบข้อมูลของผู้ส่งข้อมูลเป็นวันที่ส่งรายงาน

การรายงานต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามวรรคสอง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกไปรับเพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้เสนอรายงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

ข้อ ๔ ในกรณีที่เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษหรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียตามข้อ ๓ มีหน้าที่ต้องเก็บสถิติและข้อมูล จัดทำบันทึกรายละเอียด หรือจัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอยู่แล้วตามกฎหมายอื่น และการเก็บสถิติและข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียดหรือการจัดทำรายงานดังกล่าวมีข้อมูลไม่น้อยกว่าการเก็บสถิติและข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียดหรือการจัดทำรายงานตามกฎหมายนี้ ให้ถือว่า การเก็บสถิติและข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียดหรือการจัดทำรายงานตามกฎหมายดังกล่าว เป็นการเก็บสถิติและข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียดหรือการจัดทำรายงานตามกฎหมายกระทรวง ฉบับนี้โดยอนุโลม และให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษหรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียเสนอรายงานดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ วรรคสอง

ข้อ ๕ ให้นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และข้อ ๔ มาใช้บังคับแก่ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียด้วยโดยอนุโลม

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ปรีชา เร่งสมบูรณ์สุข

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
มี.....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท.....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี).....ออกให้โดย.....หมดอายุ.....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

ได้เก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่.....หมดย
ออกให้โดย.....
.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่.....หมดย
ออกให้โดย.....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 มี.....เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท.....
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี).....ออกให้โดย.....หมดอายุ.....
 ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน.....พ.ศ. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ
เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....)
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่.....หมดอายุ.....
 ออกให้โดย.....
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่.....หมดอายุ.....
 ออกให้โดย.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย.....
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย.....ลบ.ม/วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง.....ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบลำต้น ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ).....
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย).....
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).....
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.).....
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย.....
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม).....
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-------------------------|-------------------------------|--|
| - ระบบบำบัดน้ำเสีย | ☐ ปกติ | ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..... |
| - เครื่องสูบน้ำ | ☐ ปกติ | ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..... |
| - เครื่องเติมอากาศ | ☐ ปกติ | ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..... |
| - เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย | ☐ ปกติ | ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..... |
| - เครื่องกวน/ผสมสารเคมี | ☐ ปกติ | ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..... |
| - เครื่องสูบตะกอน | ☐ ปกติ | ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..... |
| - อื่นๆ..... | ☐ ปกติ | ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..... |
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.).....
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข.....
-

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๘๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ บัญญัติให้การเก็บสถิติและข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียดและรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุม
การปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

โดยที่ได้มีการปฏิรูประบบราชการโดยให้มีการจัดตั้งกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขึ้นมา และให้โอนภารกิจของกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ไปเป็นของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบกับได้มีการแก้ไขปรับปรุงประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด โดยให้คณะกรรมการควบคุมมลพิษเป็นผู้ให้ความเห็นชอบกับวิธีการตรวจหาค่ามาตรฐานการระบายน้ำทิ้ง นอกเหนือจากวิธีการที่กำหนดไว้ แทนกรมควบคุมมลพิษ จึงเห็นสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขโดยมาตรา ๑๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ มาตรา ๔๘ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมมลพิษ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๗

(๒) ประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๓๘) เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๓๘

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“อาคาร” หมายความว่า

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ห้องนอนขึ้นไป

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๐๐ ห้องนอนขึ้นไป

(๓) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๓๐ เตียงขึ้นไป

(๔) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชนที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๖) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๗) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๘) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

“น้ำทิ้ง” หมายความว่า น้ำเสียที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสียแล้วจนเป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งตามที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด

“แหล่งน้ำสาธารณะ” ให้หมายความรวมถึง ท่อระบายน้ำสาธารณะด้วย

“การบำบัดน้ำเสีย” หมายความว่า กระบวนการทำหรือปรับปรุงน้ำเสีย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด แต่ทั้งนี้ ห้ามมิให้ใช้วิธีการทำให้เจือจาง (Dilution)

ข้อ ๓ ให้อาคารตามข้อ ๒ เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารตามข้อ ๒ ปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เว้นแต่จะได้ทำการบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานควบคุม

การระบายน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ก. ที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด

ข้อ ๕ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

ยงยุทธ ดิยะไพรัช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(สำเนา)

ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุม
การปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม
(ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้อาคารประเภท ข. เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เพิ่มเติมจากการกำหนดให้อาคารประเภท ก. เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่ถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมมลพิษ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“อาคาร” หมายความว่า อาคารประเภท ข. ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐๐ ห้องนอน แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ห้องนอน

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๖๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๐๐ ห้อง

(๓) หอพักที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ห้องขึ้นไป

(๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคาร หรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคาร ตั้งแต่ ๑๐ เตียง แต่ไม่ถึง ๓๐ เตียง

(๖) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๗) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชนที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๘) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๙) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร

(๑๐) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร

ข้อ ๒ ให้อาคารตามข้อ ๑ เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๓ ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารตามข้อ ๑ ปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม เว้นแต่น้ำเสียจะมีลักษณะเป็นไปตามมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารประเภท ข. ที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด แต่ทั้งนี้ต้องไม่ใช้วิธีทำให้เจือจาง (Dilution)

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปี นับจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

ปรีชา แรงสมบูรณ์สุข

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กฎกระทรวง
กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการเก็บสถิติ
และข้อมูลการจัดทำบันทึกรายละเอียด และรายงาน
สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

พ.ศ. ๒๕๕๕

(ตามบทบัญญัติในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา
คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕)

สำนักจัดการคุณภาพน้ำ กรมควบคุมมลพิษ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มิถุนายน ๒๕๕๕

สาระสำคัญของกฎกระทรวงฯ

กรมควบคุมมลพิษได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ออกกฎกระทรวงกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการจัดเก็บสถิติและข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียดและรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษจัดเก็บสถิติ ข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของตนเอง โดยมีสาระสำคัญคือ

๑. คำนิยามที่กำหนด

“ระบบบำบัดน้ำเสีย” หมายความว่า กระบวนการบำบัดน้ำเสีย และให้หมายรวมถึง ท่อ สิ่งปลูกสร้าง เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และวัสดุที่จำเป็นต่อการบำบัดน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสียด้วย

“น้ำทิ้ง” หมายความว่า น้ำเสียที่ผ่านการบำบัดจากระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อม

๒. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษหรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ตามมาตรา ๘๐ ต้องเก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละวัน และจัดทำบันทึกรายละเอียดดังกล่าวตามแบบ ทส. ๑ เก็บไว้ ณ สถานที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษ เป็นระยะเวลา ๒ ปีนับแต่วันที่มีการจัดเก็บสถิติและข้อมูลนั้น

๓. จะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละเดือน ตามแบบ ทส. ๒ และเสนอรายงานดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยให้ยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่แหล่งกำเนิดมลพิษนั้นตั้งอยู่หรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับหรือรายงานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ ประกาศกำหนด

๔. ในกรณีที่เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษหรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียตามมาตรา ๘๐ มีหน้าที่ต้องเก็บสถิติและข้อมูล จัดทำบันทึกรายละเอียด หรือจัดทำ รายงาน สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียอยู่แล้วตามกฎหมายอื่น และการเก็บสถิติและข้อมูลการจัดทำบันทึกรายละเอียดหรือการจัดทำรายงานดังกล่าวมีข้อมูลไม่น้อยกว่าการเก็บสถิติ และข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียดหรือการจัดทำรายงานตามกฎหมายนี้ ให้ถือว่า การเก็บสถิติและข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียดหรือการจัดทำรายงานตามกฎหมายดังกล่าว เป็นการเก็บสถิติและข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียดหรือการจัดทำรายงานตามกฎหมายดังกล่าวฉบับนี้โดยอนุโลมและให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษหรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียเสนอรายงานดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นทุกเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป โดยให้ยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่แหล่งกำเนิดมลพิษนั้นตั้งอยู่หรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับหรือรายงานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่อธิบดีกรมควบคุมมลพิษประกาศกำหนด

การบังคับใช้ กฎกระทรวงฯ

กฎกระทรวงฯ ดังกล่าว มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๙ ตอนที่ ๓๙ ก ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

แหล่งกำเนิดมลพิษที่เข้าข่ายต้องดำเนินการตามกฎหมายนี้

แหล่งกำเนิดมลพิษที่เข้าข่ายต้องดำเนินการตามกฎหมายนี้ คือ แหล่งกำเนิดมลพิษที่ถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมนอกเขตที่ตั้งตามมาตรา ๖๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้แก่

๑. โรงงานอุตสาหกรรมและนิคมอุตสาหกรรม ได้แก่

๑.๑ โรงงานอุตสาหกรรมจำพวกที่ ๒ คือ โรงงานที่มีแรงม้าของเครื่องจักรมากกว่า ๒๐ แรงม้า แต่ไม่เกิน ๕๐ แรงม้า และ/หรือมีจำนวนคนงานมากกว่า ๒๐ คน แต่ไม่เกิน ๕๐ คน โรงงานจำพวกนี้ ไม่ต้องขออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน แต่ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเมื่อเริ่มประกอบกิจการ และยังคงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงและประกาศกระทรวงส่วนโรงงานที่มีมลภาวะให้จัดเป็นโรงงานจำพวกที่ ๓

๑.๒ โรงงานอุตสาหกรรมจำพวกที่ ๓ คือ โรงงานที่มีมลภาวะและโรงงานที่มีแรงม้าของเครื่องจักรมากกว่า ๕๐ แรงม้า และ/หรือมีจำนวนคนงานมากกว่า ๕๐ คน จะจัดให้อยู่ในโรงงานจำพวกที่ ๓ ซึ่งโรงงานประเภทนี้จะต้องขอใบอนุญาตก่อนจึงจะสามารถประกอบกิจการได้

๑.๓ นิคมอุตสาหกรรมหรือโครงการที่จัดไว้สำหรับการประกอบกิจการอุตสาหกรรม ที่มีการจัดการระบายน้ำทิ้งลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมร่วมกัน

๒. อาคารบางประเภทและบางขนาด ได้แก่

๒.๑ อาคารประเภท ก ได้แก่

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ห้องนอนขึ้นไป

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๐๐ ห้องนอนขึ้นไป

(๓) โรงพยาบาลของทางราชการ รัฐวิสาหกิจหรือสถานพยาบาล ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๓๐ เตียงขึ้นไป

(๔) อาคารโรงเรียนเอกชน โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษาของเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชนที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๖) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๗) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๘) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒,๕๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

๒.๒ อาคารประเภท ข ได้แก่ (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป)

(๑) อาคารชุดที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐๐ ห้องนอน แต่ไม่ถึง ๕๐๐ ห้องนอน

(๒) โรงแรมที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นห้องพักอาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๖๐ ห้อง แต่ไม่ถึง ๒๐๐ ห้อง

(๓) หอพักที่มีจำนวนห้องสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๒๕๐ ห้องขึ้นไป

(๔) สถานบริการที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป

(๕) โรงพยาบาลของทางราชการหรือสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลที่มีเตียงสำหรับผู้ป่วยไว้ค้างคืนรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐ เตียงแต่ไม่ถึง ๓๐ เตียง

(๖) อาคารโรงเรียนราษฎร์ โรงเรียนของทางราชการ สถาบันอุดมศึกษา เอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ ที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๗) อาคารที่ทำการของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ หรือของเอกชนที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๕๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๘) อาคารของศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้าที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒๕,๐๐๐ ตารางเมตร

(๙) ตลาดที่มีพื้นที่ใช้สอยรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๑,๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร

(๑๐) ภัตตาคารหรือร้านอาหารที่มีพื้นที่ให้บริการรวมกันทุกชั้นของอาคารหรือกลุ่มของอาคารตั้งแต่ ๕๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๒,๕๐๐ ตารางเมตร

๓. ที่ดินจัดสรร ได้แก่

๓.๑ ที่ดินจัดสรรประเภท ก คือ ที่ดินจัดสรรที่รังวัด แบ่งเป็นแปลงย่อยเพื่อจำหน่ายเกินกว่า ๑๐๐ แปลง แต่ไม่เกิน ๕๐๐ แปลง

๓.๒ ที่ดินจัดสรรประเภท ข คือ ที่ดินจัดสรรที่รังวัด แบ่งเป็นแปลงย่อยเพื่อจำหน่ายเกินกว่า ๕๐๐ แปลงขึ้นไป

๔. การเลี้ยงสุกร ได้แก่

๔.๑ การเลี้ยงสุกรประเภท ก คือ การเลี้ยงสุกรที่มีน้ำหนักหน่วยปศุสัตว์เกินกว่า ๖๐๐ หน่วย

๔.๒ การเลี้ยงสุกรประเภท ข คือ การเลี้ยงสุกรที่มีน้ำหนักหน่วยปศุสัตว์ตั้งแต่ ๖๐ หน่วย แต่ไม่เกิน ๖๐๐ หน่วย

๕. ทำเทียบเรือประมง สะพานปลา และกิจการแพปลา ได้แก่ ทำเทียบเรือประมง สะพานปลา และกิจการแพปลาทุกขนาด

๖. สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ได้แก่

๖.๑ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ก คือ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ตั้งอยู่ในที่ดินที่ติดเขตทางหลวงหรือถนนสาธารณะหรือทางที่มีสภาพเป็นสาธารณะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๑๒.๐๐ เมตร หรือถนนส่วนบุคคลที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๑๐.๐๐ เมตรที่เชื่อมต่อกับทางหลวงหรือถนนสาธารณะหรือทางที่มีสภาพเป็นสาธารณะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๑๒.๐๐ เมตร

๖.๒ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงประเภท ข คือ สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ตั้งอยู่ในที่ดินที่ติดเขตถนนสาธารณะหรือทางที่มีสภาพเป็นสาธารณะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๘.๐๐ เมตร แต่ไม่น้อยกว่า ๑๒.๐๐ เมตร หรือถนนส่วนบุคคลที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๘.๐๐ เมตร แต่ไม่น้อยกว่า ๑๐.๐๐ เมตร ที่เชื่อมต่อกับทางหลวงหรือถนนสาธารณะหรือทางที่มีสภาพเป็นสาธารณะที่มีความกว้างของถนนไม่น้อยกว่า ๘.๐๐ เมตร

๗. บ่อเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง ได้แก่ บ่อเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่งที่มีขนาดพื้นที่บ่อตั้งแต่ ๑๐ ไร่ขึ้นไป

๘. บ่อเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำกร่อย ได้แก่ บ่อเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำกร่อยทุกขนาด

๙. บ่อเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด ได้แก่

๙.๑ บ่อเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดประเภท ก คือ บ่อที่ใช้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่กินพืชเป็นอาหารทุกชนิด ซึ่งใช้น้ำจากแหล่งน้ำตามธรรมชาติโดยไม่มีการเติมสารที่ก่อให้เกิดความเค็ม เช่น น้ำทะเล น้ำใต้ดินที่มีค่าความเค็ม เกือบหรือสารอินโด ลงในบ่อเพาะเลี้ยงดังกล่าว ที่มีขนาดพื้นที่บ่อตั้งแต่ ๑๐ ไร่ขึ้นไป

๙.๒ บ่อเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดประเภท ข คือ บ่อที่ใช้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่กินเนื้อเป็นอาหารทุกชนิด หรือสัตว์น้ำอื่นๆ ที่กินทั้งเนื้อและพืชเป็นอาหาร ซึ่งใช้น้ำจากแหล่งน้ำตามธรรมชาติ โดยไม่มีการเติมสารที่ก่อให้เกิดความเค็ม เช่น น้ำทะเล น้ำใต้ดินที่มีค่าความเค็ม เกลือหรือสารอื่นใด ลงในบ่อเพาะเลี้ยงดังกล่าว ที่มีขนาดพื้นที่บ่อตั้งแต่ ๑๐ ไร่ขึ้นไป

๙.๓ บ่อเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดประเภท ค คือ บ่อที่มีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำทุกชนิดซึ่งมีการใช้สารที่ก่อให้เกิดความเค็ม เช่น น้ำทะเล น้ำใต้ดินที่มีค่าความเค็ม เกลือหรือสารอื่นใดเติมลงในบ่อเพาะเลี้ยงเพื่อปรับระดับค่าความเค็มของน้ำที่ใช้เพาะเลี้ยงให้เหมาะสมกับการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชนิดนั้นๆ ทุกขนาด

๑๐. ระบบบำบัดน้ำเสียรวมชุมชน ได้แก่ ระบบบำบัดน้ำเสียที่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาหรือผู้รับจ้างบริหารจัดการให้มีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์หลักในการให้บริการบำบัดน้ำเสียที่รวบรวมจากชุมชน

ผู้เกี่ยวข้องตามกฎหมายกระทรวงนี้

ผู้เกี่ยวข้องหรือมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายกระทรวงนี้ และมาตราที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้แก่

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ หมายถึง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษตามมาตรา ๖๙ และมีระบบบำบัดน้ำเสียตามมาตรา ๗๐ เป็นของตนเอง

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย หมายถึง ผู้ควบคุมหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ซึ่งได้รับอนุญาตตามมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายถึง

– นายกเทศมนตรี กรณีแหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่ในเขตเทศบาล

– นายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีแหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

– ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร กรณีแหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

– ปลัดเมืองพัทยา กรณีแหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่ในเขตเมืองพัทยา

ทั้งนี้ ตามมาตรา ๘๑ กำหนดให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นรวบรวมรายงานที่ได้รับตามมาตรา ๘๐ ส่งไปให้เจ้าพนักงานควบคุมมลพิษซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในเขตท้องถิ่นนั้นเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และจะทำความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของเจ้าพนักงานควบคุมมลพิษเสนอไปพร้อมกับรายงานที่รวบรวมส่งไปนั้นด้วยก็ได้

เจ้าพนักงานควบคุมมลพิษซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในเขตท้องถิ่น หมายถึง

– อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ สำหรับเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

– ทรพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด (ทสจ.) สำหรับเขตพื้นที่ต่างจังหวัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ ของผู้เกี่ยวข้องตามกฎหมายกระทรวงนี้และมาตราที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษหรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย มีหน้าที่

– จัดเก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละวัน ตามแบบ ทส. ๑ และจัดเก็บไว้ ณ สถานที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษนั้นเป็นเวลา ๒ ปี

– จัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละเดือน ตามแบบ ทส. ๒ เสนอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่น มีหน้าที่

– รับรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (แบบ ทส. ๒)

– ออกใบรับเพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้เสนอรายงานภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

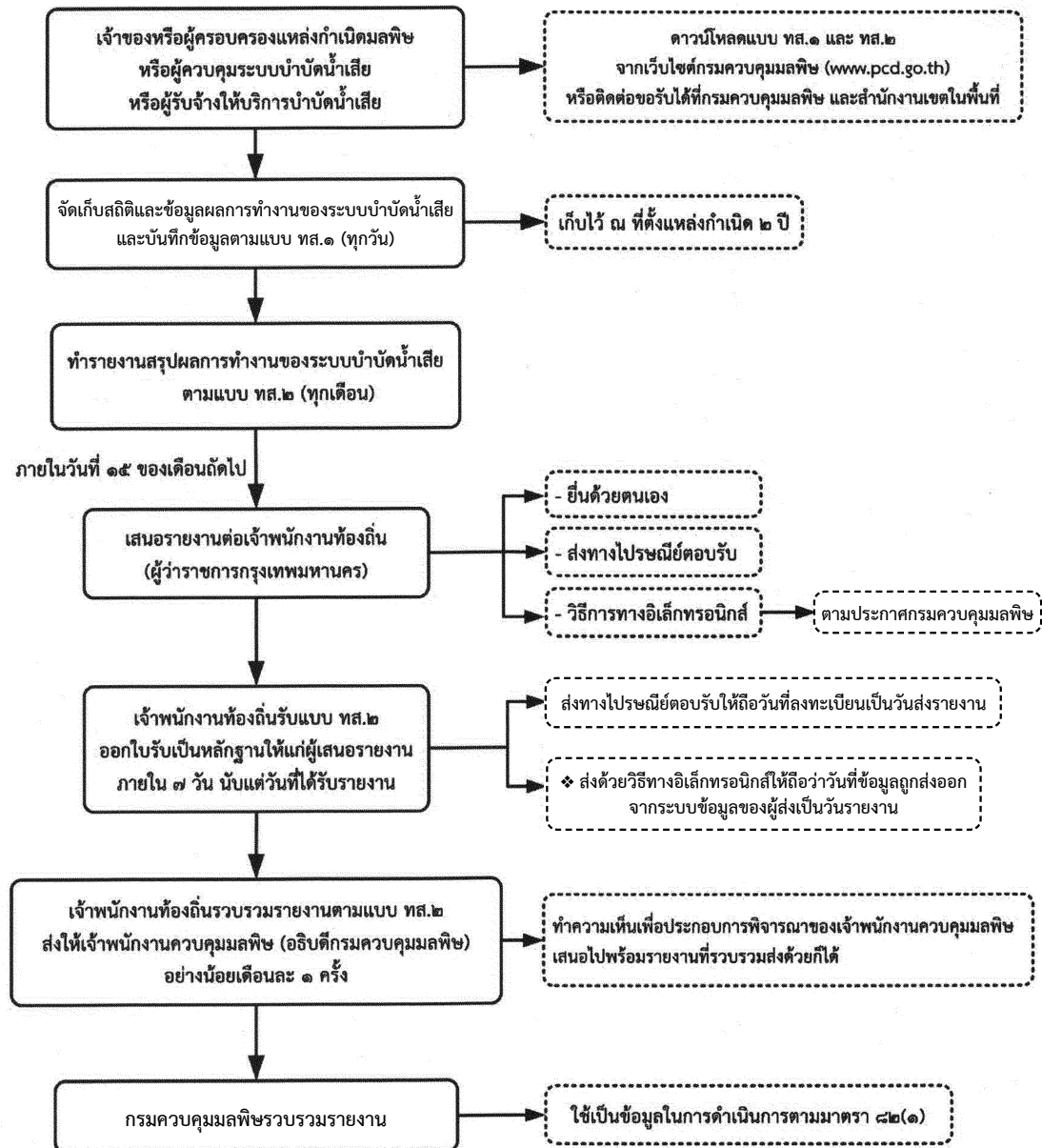
– รวบรวมรายงานเสนอต่อเจ้าพนักงานควบคุมมลพิษที่มีอำนาจในเขตท้องถิ่นนั้น อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ซึ่งอาจจัดทำความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของเจ้าพนักงานควบคุมมลพิษเสนอไปพร้อมกับรายงานที่รวบรวมส่งไปนั้นด้วยก็ได้ (เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา ๘๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕)

๓. เจ้าพนักงานควบคุมมลพิษ มีหน้าที่

– เก็บรวบรวมรายงานและใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียหรืออุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ รวมทั้งตรวจบันทึกรายละเอียด สถิติหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทำงานของระบบหรืออุปกรณ์และเครื่องมือดังกล่าวหรือเมื่อมีเหตุอันสมควรสงสัยว่ามีการไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ (เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๘๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕)

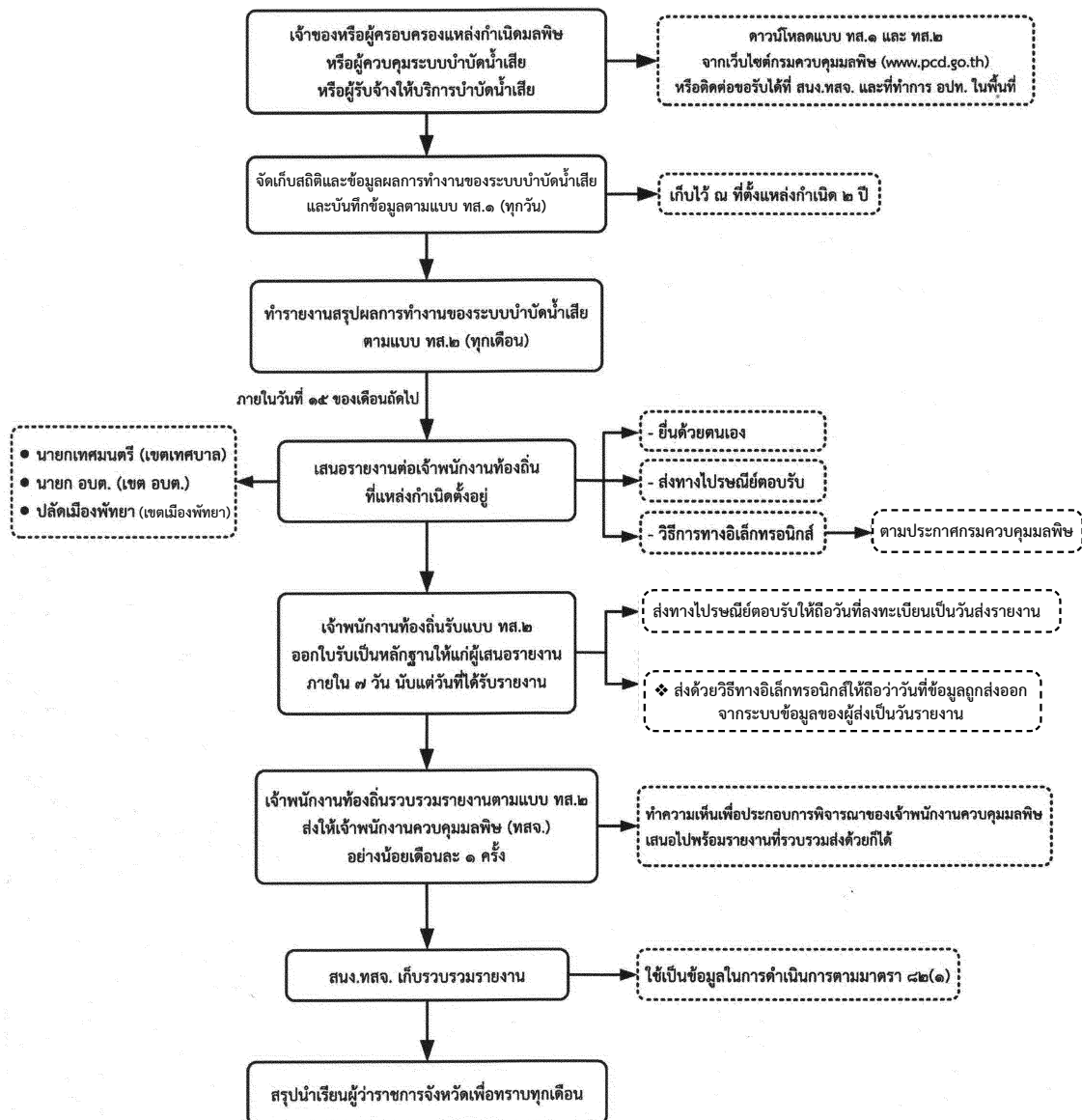
ขั้นตอนการรายงาน พื้นที่กรุงเทพมหานคร

แนวทางปฏิบัติการดำเนินงานตามกฎหมาย ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ สำหรับพื้นที่กรุงเทพมหานคร



ขั้นตอนการรายงาน พื้นที่ต่างจังหวัด

แนวทางปฏิบัติการดำเนินงานตามกฎหมายกระทรวง ซึ่งออกตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ สำหรับพื้นที่ต่างจังหวัด



การติดต่อขอรับแบบ ทส. ๑ และ ทส. ๒

พื้นที่กรุงเทพมหานคร

- ดาวน์โหลดแบบได้ที่เว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ (www.pcd.go.th) หรือเว็บไซต์
สำนักจัดการคุณภาพน้ำ กรมควบคุมมลพิษ (www.wqm.pcd.go.th/water)
- ติดต่อขอรับแบบได้ที่สำนักจัดการคุณภาพน้ำ กรมควบคุมมลพิษ โทรศัพท์

หมายเลข ๐ ๒๒๙๘ ๒๒๒๑ - ๔, ๐ ๒๒๙๘ ๒๒๑๘-๒๐, ๐ ๒๒๙๘ ๒๒๑๐-๓

พื้นที่ต่างจังหวัด

- ดาวน์โหลดแบบได้ที่เว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ (www.pcd.go.th) หรือเว็บไซต์
สำนักจัดการคุณภาพน้ำ กรมควบคุมมลพิษ (www.wqm.pcd.go.th/water)
- ติดต่อขอรับแบบได้ที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด

ภาคเหนือ

กำแพงเพชร	โทร. ๐ ๕๕๗๑ ๑๒๘๘ , ๐ ๕๕๗๑ ๗๐๙๐
เชียงราย	โทร. ๐ ๕๓๖๐ ๐๘๑๖ , ๐ ๕๓๗๑ ๑๔๔๕
เชียงใหม่	โทร. ๐ ๕๓๒๗ ๕๒๖๕ , ๐ ๕๓๔๐ ๘๙๙๗
ตาก	โทร. ๐ ๕๕๕๑ ๑๗๖๓
นครสวรรค์	โทร. ๐ ๕๖๖๒ ๔๖๓๕ , ๐ ๕๖๒๒ ๘๐๕๘
น่าน	โทร. ๐ ๕๔๗๑ ๐๑๓๖
พะเยา	โทร. ๐ ๕๔๘๘ ๗๑๑๒
พิจิตร	โทร. ๐ ๕๖๖๑ ๑๒๙๕
พิษณุโลก	โทร. ๐ ๕๕๒๕ ๑๒๙๗ , ๐ ๕๕๒๓ ๑๕๔๑
เพชรบูรณ์	โทร. ๐ ๕๖๗๒ ๙๗๘๖
แพร่	โทร. ๐ ๕๔๕๑ ๑๖๓๗
แม่ฮ่องสอน	โทร. ๐ ๕๓๖๑ ๔๔๒๓
ลำปาง	โทร. ๐ ๕๔๒๖ ๕๒๔๐ , ๐ ๕๔๒๖ ๕๒๔๗
ลำพูน	โทร. ๐ ๕๓๕๑ ๐๖๖๒
สุโขทัย	โทร. ๐ ๕๕๖๑ ๓๓๕๒
อุตรดิตถ์	โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๑๐๕๖
อุทัยธานี	โทร. ๐ ๕๖๕๑ ๑๐๐๙ , ๐ ๕๖๕๑ ๓๑๕๙

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

กาฬสินธุ์	โทร. ๐ ๔๓๘๑ ๑๗๗๘
ขอนแก่น	โทร. ๐ ๔๓๓๓ ๑๓๖๙ , ๐ ๔๓๒๓ ๗๙๗๑

ชัยภูมิ	โทร. ๐ ๔๔๘๑ ๑๔๗๘ , ๐ ๔๔๘๒ ๒๔๙๘
นครพนม	โทร. ๐ ๔๒๕๑ ๑๕๐๕ , ๐ ๔๒๕๑ ๒๑๓๕
นครราชสีมา	โทร. ๐ ๔๔๒๑ ๔๓๗๗
บุรีรัมย์	โทร. ๐ ๔๔๖๑ ๑๑๐๒
มหาสารคาม	โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๘๙๙
มุกดาหาร	โทร. ๐ ๔๒๖๑ ๔๒๓๑ , ๐ ๔๒๖๑ ๕๔๔๒
ยโสธร	โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๒๗๑๐ , ๐ ๔๕๗๑ ๕๖๕๗
ร้อยเอ็ด	โทร. ๐ ๔๓๕๖ ๑๕๖๑ , ๐ ๔๓๕๑ ๓๐๔๓
เลย	โทร. ๐ ๔๒๘๑ ๑๑๑๒ , ๐ ๔๒๘๑ ๑๓๙๔
ศรีสะเกษ	โทร. ๐ ๔๕๖๑ ๒๘๗๗
สกลนคร	โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๑๔๖๐ , ๐ ๔๒๗๑ ๔๕๔๐
สุรินทร์	โทร. ๐ ๔๔๕๑ ๑๓๖๒
หนองคาย	โทร. ๐ ๔๒๔๑ ๑๑๔๙
หนองบัวลำภู	โทร. ๐ ๔๒๓๑ ๑๐๒๕
อำนาจเจริญ	โทร. ๐ ๔๕๕๑ ๑๙๙๖ , ๐ ๔๕๕๑ ๒๑๙๐
อุดรธานี	โทร. ๐ ๔๒๒๑ ๒๕๙๘ , ๐ ๔๒๒๒ ๑๗๗๙
อุบลราชธานี	โทร. ๐ ๔๕๒๕ ๔๐๘๔ , ๐ ๔๕๒๔ ๒๑๓๓

ภาคกลาง

กาญจนบุรี	โทร. ๐ ๓๔๖๒ ๒๙๑๐ , ๐ ๓๔๕๗ ๑๕๖๖
ชัยนาท	โทร. ๐ ๕๖๔๑ ๓๐๔๐ , ๐ ๕๖๔๑ ๑๐๑๓
นครนายก	โทร. ๐ ๓๗๓๑ ๒๗๑๓
นครปฐม	โทร. ๐ ๓๔๓๔ ๐๐๒๕ , ๐ ๓๔๓๔ ๐๐๒๖
นนทบุรี	โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๐๗๒๗ , ๐ ๒๕๙๐ ๐๗๒๘
ปทุมธานี	โทร. ๐ ๒๕๙๓ ๔๐๖๘
ประจวบคีรีขันธ์	โทร. ๐ ๓๒๖๑ ๑๒๗๕
พระนครศรีอยุธยา	โทร. ๐ ๓๕๓๔ ๖๒๑๗
เพชรบุรี	โทร. ๐ ๓๒๔๒ ๕๐๒๘
ราชบุรี	โทร. ๐ ๓๒๓๓ ๗๐๔๑
ลพบุรี	โทร. ๐ ๓๖๔๑ ๑๐๖๐
สมุทรสงคราม	โทร. ๐ ๓๔๗๑ ๑๔๖๗
สมุทรสาคร	โทร. ๐ ๓๔๔๑ ๑๘๕๑

สมุทรปราการ	โทร. ๐ ๒๓๙๕ ๑๑๑๕ , ๐ ๒๓๙๕ ๒๑๕๕
สระบุรี	โทร. ๐ ๓๖๒๑ ๑๐๓๗ , ๐ ๓๖๒๒ ๐๒๙๖
สิงห์บุรี	โทร. ๐ ๓๖๕๑ ๑๗๑๓ , ๐ ๓๖๕๒ ๓๕๐๖
สุพรรณบุรี	โทร. ๐ ๓๕๕๓ ๕๔๒๖
อ่างทอง	โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๑๑๘๔

ภาคใต้

กระบี่	โทร. ๐ ๗๕๖๑ ๑๐๔๓ , ๐ ๗๕๖๒ ๒๗๘๗
ชุมพร	โทร. ๐ ๗๗๕๑ ๒๑๖๖
ตรัง	โทร. ๐ ๗๕๒๑ ๘๙๘๓
นครศรีธรรมราช	โทร. ๐ ๗๕๓๕ ๖๒๑๘ ตั๋ว ๒๒๒๒-๘
นราธิวาส	โทร. ๐ ๗๓๕๑ ๑๑๕๔
ปัตตานี	โทร. ๐ ๗๓๓๓ ๑๕๙๔ , ๐ ๗๓๓๔ ๘๔๓๒
พังงา	โทร. ๐ ๗๖๔๔ ๐๖๑๙ , ๐ ๗๖๔๔ ๐๖๒๐
พัทลุง	โทร. ๐ ๗๔๖๑ ๓๐๙๓
ภูเก็ต	โทร. ๐ ๗๖๒๑ ๑๐๖๗
ยะลา	โทร. ๐ ๗๓๒๐ ๓๕๓๕
ระนอง	โทร. ๐ ๗๗๘๑ ๑๒๖๗
สงขลา	โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๑๕๗๙ , ๐ ๗๔๓๒ ๗๔๒๘
สตูล	โทร. ๐ ๗๔๗๑ ๑๐๓๙
สุราษฎร์ธานี	โทร. ๐ ๗๗๒๘ ๗๕๗๓

ภาคตะวันออก

จันทบุรี	โทร. ๐ ๓๙๓๑ ๑๐๑๖
ฉะเชิงเทรา	โทร. ๐ ๓๘๕๑ ๑๐๕๓
ชลบุรี	โทร. ๐ ๓๘๔๖ ๗๐๓๔
ตราด	โทร. ๐ ๓๙๕๑ ๑๑๕๗ , ๐ ๓๙๕๒ ๐๐๕๗
ปราจีนบุรี	โทร. ๐ ๓๗๔๕ ๔๓๒๖ , ๐ ๓๗๔๕ ๒๑๐๔
ระยอง	โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๑๐๐๘
สระแก้ว	โทร. ๐ ๓๗๔๒ ๕๕๐๐

บทลงโทษ

มาตรา ๑๐๔ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ใดไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๐๖ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุม หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียหรือกำจัดของเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๐๗ ผู้ควบคุมหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานที่ตนมีหน้าที่ต้องทำตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ส่วนน้ำเสียเกษตรกรรม สำนักจัดการคุณภาพน้ำ กรมควบคุมมลพิษ
๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๒๒๒๑-๔ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๒๒๐๒

(สำเนา)

แนวทางการเก็บสถิติ ข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียด
และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
(แบบ ทส. ๑ และ ทส. ๒) ตามกฎกระทรวง
ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘๐
แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

สำนักจัดการคุณภาพน้ำ
กรมควบคุมมลพิษ

๑. บทนำ

กรมควบคุมมลพิษได้ออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการ จัดเก็บสถิติ ข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียดและรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัด น้ำเสีย พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษา คุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่กำหนดให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด มลพิษซึ่งมีระบบบำบัดน้ำเสียตามมาตรา ๗๐ เป็นของตนเองมีหน้าที่เก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดง ผลการทำงานของระบบหรืออุปกรณ์ และเครื่องมือในแต่ละวัน และจัดทำบันทึกรายละเอียดเป็น หลักฐานไว้ ณ สถานที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษนั้น และจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของ ระบบหรืออุปกรณ์และเครื่องมือ เสนอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่แหล่งกำเนิดมลพิษนั้น ตั้งอยู่อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ กรณีแหล่งกำเนิดใดมีผู้ควบคุมการดำเนินงานระบบบำบัด น้ำเสียให้ผู้ควบคุมมีหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บสถิติและข้อมูลฯ แทนเจ้าของหรือผู้ครอบครอง รวมทั้งให้ผู้ได้รับใบอนุญาตรับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียมีหน้าที่ต้องดำเนินการเช่นเดียวกับ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษโดยการเก็บสถิติ ข้อมูล การจัดทำบันทึกรายละเอียด และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียให้ทำตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่ กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

ซึ่งตามกฎหมายกระทรวงดังกล่าวได้กำหนดให้

๑) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษหรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ต้องจัดเก็บสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละวัน และจัดทำ บันทึกรายละเอียดตามแบบ ทส.๑ เก็บไว้ ณ สถานที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษเป็นระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่มีการจัดเก็บสถิติและข้อมูลนั้น

๒) จะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละเดือน ตามแบบ ทส.๒ และเสนอรายงานดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ ของเดือน ถัดไป โดยให้เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นแห่งท้องที่ที่แหล่งกำเนิดมลพิษนั้นตั้งอยู่หรือส่งทาง ไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือรายงานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ ประกาศกำหนด

โดยกฎกระทรวงฯ ดังกล่าวได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๙ ตอนที่ ๓๙ ก วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และจะมีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วัน นับแต่วัน ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งตรงกับวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. แนวทางการบันทึกข้อมูลตามแบบ ทส. ๑

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ จะต้องบันทึกสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละวัน ตามแบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษหรือแบบ ทส. ๑ โดยแบบทส. ๑ จำนวน ๑ ชุด

๑) ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลในแต่ละวันในรอบ ๑ เดือน

๒) แต่ละชุดจะประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๓ ส่วน คือ ๑) ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ ๒) สถิติและข้อมูลที่จัดเก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ และ ๓) การรับรองการบันทึกสถิติ ข้อมูล และรายละเอียดต่างๆ โดยแนวทางการบันทึกข้อมูลในแต่ละส่วนมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย สถานที่ตั้ง ชื่อ-สกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด ประเภทของกิจการ ใบอนุญาต (ถ้ามี) และแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ทั้งนี้ ในการบันทึกข้อมูลทั่วไปของแหล่งกำเนิดตามแบบทส. ๑ ไม่จำเป็นต้องบันทึกทุกเดือน เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษสามารถบันทึกในครั้งแรกครั้งเดียว ยกเว้นกรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษจะต้องทำการบันทึกข้อมูลใหม่แทนข้อมูลเดิม สำหรับแนวทางการบันทึกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการบันทึก
๑. สถานที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษ	- บันทึกสถานที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/ อำเภอ จังหวัด รวมทั้งหมายเลข โทรศัพท์ และโทรสาร ที่สามารถติดต่อไป - สถานที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษ อาจเป็นสถานที่เดียวกันกับที่อยู่ของเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด หรือไม่ใช่ก็ได้
๒. ชื่อ - สกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ	บันทึกชื่อ - สกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ - กรณีเป็นที่ดินจัดสรร ได้แก่ นิติบุคคล - กรณีเป็นระบบบำบัดน้ำเสียรวมของชุมชน ได้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ประเภทกิจการประเภท	- บันทึกประเภทของกิจการหรือประเภทของแหล่งกำเนิด เช่น การเลี้ยงสุกร สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการบันทึก
๔. ใบอนุญาต (ถ้ามี)	– บันทึกข้อมูลใบอนุญาต ได้แก่ เลขที่ หน่วยงานออกใบอนุญาต และวันที่หมดอายุ เช่น กรณีการเลี้ยงสุกร การอนุญาตให้ประกอบกิจการเป็นอำนาจของท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนั้น ให้กรอกเลขที่ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งออกให้โดยหน่วยงานท้องถิ่นในท้องที่ที่แหล่งกำเนิดมลพิษนั้นตั้งอยู่ เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล... หรือเทศบาล...
๕) แผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย	ให้แสดงแผนผังการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ควรประกอบด้วย การรวบรวมน้ำเสีย หน่วยบำบัดย่อยของระบบฯ แสดงจุดน้ำเข้าระบบฯ จุดระบายน้ำทิ้ง และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

๒. สถิติและข้อมูลที่จัดเก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

เป็นสถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ และบันทึกตามตารางในแบบ ทส. ๑ ซึ่งจะต้องบันทึกข้อมูลทุกวัน ประกอบด้วย วัน เดือน ปีที่บันทึกข้อมูล ปริมาณการใช้ไฟฟ้า ปริมาณน้ำใช้ ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ปริมาณตะกอน ส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัดปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และลายมือชื่อผู้บันทึก

สำหรับแนวทางการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล และการบันทึกที่จัดเก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล/การบันทึก
๑) วัน เดือน ปี	ระบุวันที่ เดือน และ พ.ศ. ที่ทำการบันทึกข้อมูล ซึ่งต้องบันทึกทุกวัน
๒) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	มีแนวทางการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล ดังนี้ ๑) กรณีมีการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า สำหรับระบบบำบัดน้ำเสีย โดยเฉพาะ ให้บันทึกข้อมูลจำนวนหน่วยที่อ่านได้จากมิเตอร์ไฟฟ้า (รายวัน)

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล/การบันทึก						
๒) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) (ต่อ)	๒) กรณีไม่ได้ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าสำหรับระบบบำบัด โดยเฉพาะให้คิดปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากอัตราการใช้ไฟฟ้าของอุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้าทุกชิ้นในระบบบำบัด และระยะเวลาในการใช้งานอุปกรณ์นั้นในแต่ละวัน คำนวณเป็นปริมาณการใช้ไฟฟ้าในแต่ละวัน ๓) บันทึก “ - ” กรณีไม่มีการใช้ไฟฟ้า เช่น เป็นระบบบำบัดน้ำเสียแบบธรรมชาติหรือใช้น้ำมัน เป็นต้น						
๓) ปริมาณการใช้น้ำทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	มีแนวทางการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล ดังนี้ ๑) กรณีใช้น้ำประปาทั้งหมดและมีการติดตั้งมาตรวัดน้ำของแหล่งกำเนิดโดยเฉพาะ ให้บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้น้ำจากตัวเลขที่อ่านได้จากมาตรวัดน้ำของแต่ละวัน ๒) กรณีไม่ได้ติดตั้งมาตรวัดน้ำของแหล่งกำเนิดโดยเฉพาะ ให้เก็บข้อมูลปริมาณการใช้น้ำจากอุปกรณ์ที่กักเก็บน้ำใช้ ซึ่งทราบปริมาตรที่ชัดเจน เช่น แทงค์น้ำ และสำหรับแหล่งกำเนิดใดที่แหล่งน้ำใช้บางส่วนมีการติดตั้งมาตรวัดน้ำ และบางส่วนไม่มีมาตรวัดน้ำ ให้ใช้แนวทางการเก็บข้อมูลตามข้อ ๑) และ ๒) รวมกัน ๓) กรณีไม่มีทั้งมาตรวัดน้ำ และไม่สามารถเก็บข้อมูลตามข้อ ๒) ได้ให้ประเมินปริมาณการใช้น้ำในแต่ละวันจากอัตราการใช้น้ำเฉลี่ยของแหล่งกำเนิดนั้นๆ เช่น กรณีสถานที่เลี้ยงสุกรประเมินโดยใช้ค่าเฉลี่ยอัตราการใช้น้ำของสุกรแต่ละชนิด (คพ., ๒๕๕๓) ดังนี้ <table border="0"> <tr> <td>สุกรพ่อ - แม่พันธุ์</td> <td>๐.๐๙๒ ลบ.ม./ตัว/วัน</td> </tr> <tr> <td>สุกรขุน</td> <td>๐.๐๔๘ ลบ.ม./ตัว/วัน</td> </tr> <tr> <td>สุกรอนุบาล</td> <td>๐.๐๓๒ ลบ.ม./ตัว/วัน</td> </tr> </table> ทั้งนี้ ในการจัดเก็บสถิติ ข้อมูลให้ใช้แนวทางตามข้อ ๑) เป็นหลัก ถ้าไม่มีข้อ ๑) ค่อยเลือกใช้แนวทางตามข้อ ๒) และ ๓) ตามลำดับ	สุกรพ่อ - แม่พันธุ์	๐.๐๙๒ ลบ.ม./ตัว/วัน	สุกรขุน	๐.๐๔๘ ลบ.ม./ตัว/วัน	สุกรอนุบาล	๐.๐๓๒ ลบ.ม./ตัว/วัน
สุกรพ่อ - แม่พันธุ์	๐.๐๙๒ ลบ.ม./ตัว/วัน						
สุกรขุน	๐.๐๔๘ ลบ.ม./ตัว/วัน						
สุกรอนุบาล	๐.๐๓๒ ลบ.ม./ตัว/วัน						
๔) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	มีแนวทางการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล ดังนี้ ๑) คำนวณจากความเร็วของการไหลในรางน้ำเสีย โดยใช้เครื่องวัดอัตราการไหล (Flow Meter) และการติดตั้งเวียร์ (Weir)						

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล/การบันทึก
๔) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) (ต่อ)	๒) กรณีมีการสูบน้ำเสียเข้าระบบฯ สามารถเก็บข้อมูลจากขนาดของเครื่องสูบน้ำและระยะเวลาที่ใช้ในการสูบน้ำเสียในแต่ละวัน ๓) ดูจากเอกสารการออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียว่าระบบฯ มีความสามารถในการรองรับน้ำเสียได้เท่าไร และปัจจุบันมีน้ำเสียเข้าระบบเท่าไร (กรณีนี้กิจกรรมที่ก่อให้เกิดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดจะต้องไม่แตกต่างจากตอนออกแบบระบบฯ) ทั้งนี้ หากไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลตามข้อ ๑) - ๓) ได้ อนุโลมให้ใช้การประเมินโดยใช้ค่าเฉลี่ยอัตราการเกิดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดนั้นๆ เช่น กรณีสถานที่เลี้ยงสุกรประเมินโดยใช้อัตราการเกิดน้ำเสียของสุกรแต่ละชนิด (คพ., ๒๕๕๓) ดังนี้ สุกรพ่อ - แม่พันธุ์ ๐.๐๖๔ ลบ.ม./ตัว/วัน สุกรขุน ๐.๐๒๔ ลบ.ม./ตัว/วัน สุกรอนุบาล ๐.๐๒๐ ลบ.ม./ตัว/วัน
๕) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	- บันทึกว่า “ระบาย” สำหรับวันที่มีการระบายน้ำทิ้งออกจากระบบบำบัดฯ - บันทึกว่า “ไม่ระบาย” สำหรับวันที่ไม่มีการระบายน้ำทิ้งออกจากระบบบำบัดฯ ทั้งนี้ “การระบาย” หมายถึง ระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียออกสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม
๖) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตร/กิโลกรัม)	- บันทึกชื่อของสารเคมีหรือผลิตภัณฑ์ของสารสกัดชีวภาพพร้อมทั้งปริมาณการใช้ในแต่ละวัน หากเป็นของเหลวใช้หน่วยเป็นลิตร และของแข็งใช้หน่วยเป็นกิโลกรัม - บันทึก “ - ” กรณีไม่มีการใช้สารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพใด ๆ
๗) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียประกอบด้วย (๑) ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	ตรวจสอบการทำงานของระบบฯ ว่าทำงานปกติหรือไม่ โดยพิจารณาทางด้านกายภาพของโครงสร้างระบบรวมทั้ง อุปกรณ์ และเครื่องจักรต่างๆ - บันทึกว่า “ปกติ” หากไม่พบว่ามีวัสดุ อุปกรณ์หรือเครื่องจักรใดๆ ชำรุด

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล/การบันทึก
(๑) ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ) (ต่อ)	- บันทึกว่า “ผิดปกติ” หากพบว่า มีโครงสร้างระบบฯ หรือเครื่องจักรชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ เช่น ระบบดูดดันท่อน้ำเสียชำรุด เป็นต้น และหากพบความผิดปกติควรระบุปัญหาและอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขไว้ด้วย
(๒) เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	- บันทึก “ปกติ” หากเครื่องสูบน้ำยังคงสามารถทำงานได้ (สูบน้ำได้) - บันทึก “ผิดปกติ” หากเครื่องสูบน้ำชำรุดและไม่สามารถทำงานได้ (กรณีมีอาการผิดปกติอื่น เช่น เสียงดัง แต่ยังคงสามารถทำงานได้ ให้ถือว่าทำงาน “ปกติ” - บันทึก “ – ” กรณีไม่มีหรือไม่ได้ใช้เครื่องสูบน้ำ ทั้งนี้ สำหรับแหล่งกำเนิดมลพิษที่มีเครื่องสูบน้ำมากกว่า ๑ เครื่อง ให้บันทึกทุกเครื่องที่ใช้งาน กรณีทุกเครื่องทำงานปกติให้บันทึก “ปกติ” หากมีเครื่องใดเครื่องหนึ่งทำงานผิดปกติให้บันทึกว่าปกติที่เครื่อง และผิดปกติที่เครื่อง เช่น มี ๓ เครื่องพบว่าชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ ๑ เครื่อง ให้บันทึก “ปกติ ๒ เครื่อง ผิดปกติ ๑ เครื่อง” และควรระบุปัญหาและอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขไว้ด้วย
(๓) เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	มีแนวทางการบันทึกข้อมูลเช่นเดียวกับเครื่องสูบน้ำ
(๔) เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	มีแนวทางการบันทึกข้อมูลเช่นเดียวกับเครื่องสูบน้ำ
(๕) เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	มีแนวทางการบันทึกข้อมูลเช่นเดียวกับเครื่องสูบน้ำ
(๖) เครื่องสูบละออง (ปกติ/ผิดปกติ)	มีแนวทางการบันทึกข้อมูลเช่นเดียวกับเครื่องสูบน้ำ
(๗) อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ระบุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย นอกเหนือจากอุปกรณ์และเครื่องมือตามข้อ (๓) - (๖) และใช้แนวทางการบันทึกข้อมูลเช่นเดียวกับเครื่องสูบน้ำ

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการจัดเก็บสถิติ ข้อมูล/การบันทึก
๘) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	- บันทึกปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดฯ ที่นำไปกำจัดว่ามีปริมาณเท่าไร ซึ่งสามารถคำนวณได้จากปริมาตรของบ่อเก็บกักตะกอน - บันทึกว่า “ - ” สำหรับวันที่ไม่มีการนำตะกอนส่วนเกินไปกำจัด
๙) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หากพบว่าระบบบำบัดน้ำเสีย อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสียมีการทำงานที่ผิดปกติหรือไม่สามารถจัดเก็บสถิติข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในตารางในแบบ ทส.๑ ได้หรือพบสิ่งผิดปกติใดๆ แม้ว่าจะระบบฯ จะมีการทำงานอย่างปกติก็ตาม เช่น มีตะกอนอุดตัน เป็นต้น
๑๐) ลายมือชื่อผู้บันทึก	ลงลายมือชื่อผู้บันทึกสถิติและข้อมูลทุกวัน ทั้งนี้ ผู้บันทึกจะเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษหรือไม่ใช่ก็ได้

๓. การรับรองการบันทึกสถิติ ข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ

เมื่อบันทึกข้อมูลในแต่ละวันตามตารางในแบบ ทส. ๑ จนถึงวันสุดท้ายของเดือน เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษหรือผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย (บุคคลใดบุคคลหนึ่ง) จะต้องลงนามรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางในแบบ ทส. ๑ มีความถูกต้องทุกประการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

กรณี	การลงนาม
๑) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ	เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ จะต้องลงนามรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางในแบบ ทส.๑ มีความถูกต้องทุกประการหรืออาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นลงนามแทนก็ได้
๒) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย	กรณีแหล่งกำเนิดมลพิษใด มีการจ้างผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ผู้ควบคุมฯ จะต้องเป็นคนลงนามรับรองฯ พร้อมระบุเลขที่ใบอนุญาต วันหมดอายุ และหน่วยงานผู้ออกใบอนุญาต (ทำแทนเจ้าของหรือผู้ครอบครองฯ)

กรณี	การลงนาม
๒) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย (ต่อ)	ทั้งนี้ “ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย” หมายถึง ผู้ควบคุมตามมาตรา ๗๓ ของพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕
๓) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย	กรณีแหล่งกำเนิดมลพิษได้ใช้บริการผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ผู้รับจ้างฯ จะต้องเป็นคนลงนามรับรองฯ พร้อมระบุเลขที่ใบอนุญาต วันหมดอายุ และหน่วยงานผู้ออกใบอนุญาต (ทำแทนเจ้าของหรือผู้ครอบครองฯ) ทั้งนี้ “ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย” หมายถึง ผู้รับจ้างฯ ตามมาตรา ๗๓ ของพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕

ทั้งนี้ เมื่อเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ดำเนินการจัดเก็บสถิติ และข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียใน แต่ละวัน ตามแบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ หรือแบบ ทส. ๑ ครบทุกวันในรอบ ๑ เดือนเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. นำข้อมูลที่บันทึกตามแบบ ทส. ๑ มาสรุปเป็นผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละเดือนตามแบบ ทส. ๒

๒. จัดเก็บแบบ ทส. ๑ ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วไว้ ณ ที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษ เป็นเวลา ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่มีการเก็บสถิติและข้อมูลนั้น

๓. แนวทางการบันทึกข้อมูลตามแบบ ทส. ๒

แบบรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียหรือแบบ ทส. ๒ ที่เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ จะต้องจัดส่งให้กับเจ้าพนักงานท้องถิ่นในท้องที่ที่แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่ในแต่ละเดือน (ไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป) ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๓ ส่วน คือ ๑) ข้อมูลทั่วไป ๒) ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง และ ๓) สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือนโดยแนวทางการรายงานข้อมูลในแต่ละส่วนมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย สถานที่ตั้ง ชื่อ-สกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด ประเภทของกิจการ ใบอนุญาต (ถ้ามี) และการลงนามผู้รายงานสำหรับแนวทางการรายงานข้อมูลทั่วไปตามแบบ ทส. ๒ มีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการรายงาน
๑. สถานที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษ	เป็นข้อมูลเดียวกับสถานที่ตั้งแหล่งกำเนิดมลพิษที่บันทึกตามแบบ ทส. ๑
๒. ชื่อ - สกุล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ	เป็นบุคคลเดียวกันกับที่บันทึกตามแบบ ทส. ๑
๓. ประเภทกิจการประเภท	ตามที่บันทึกในแบบ ทส. ๑
๔. ใบอนุญาต (ถ้ามี)	ตามที่บันทึกในแบบ ทส. ๑
๕. เดือนที่รายงานและผู้รายงาน	ให้ระบุว่ารายงานที่จัดส่งครั้งนี้ เป็นรายงานสรุปข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียประจำเดือนใด พ.ศ.ใด ไม่ใช่เดือนที่ส่งรายงาน และผู้รายงานรายงานในฐานะ – เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด หรือ – ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือ – ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย ซึ่งผู้รายงานจะต้องเป็นบุคคลเดียวกับผู้รับรองการบันทึกสถิติและข้อมูล ตามแบบ ทส. ๑

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง เป็นการรายงานเกี่ยวกับประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการรองรับน้ำเสีย การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นแบบต่อเนื่องหรือไม่ต่อเนื่อง อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสียมีอะไรบ้าง แหล่งรองรับน้ำทิ้งและวิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสีย และวิธีการกำจัด โดยมีแนวทางการรายงาน ดังนี้

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการรายงาน
๑. ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย	– ให้ระบุประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสียที่ใช้ในการบำบัดน้ำเสีย ซึ่งเป็นชื่อที่เรียกระบบฯ ในทางวิชาการ (ไม่ใช่ทางการค้า) เช่น ระบบเอเอส ระบบยูเอเอสบี ระบบบ่อปรับเสถียร เป็นต้น – ระบุความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสียที่เชื่อว่าถูกบาทก์เมตรต่อวัน (ลบ.ม./วัน) สามารถดูได้จาก – แบบรายละเอียดการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย – คำนวณจากปริมาตรความจุของหน่วยบำบัดย่อย
๒. การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย	ระบุการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย โดยเลือกดังนี้ – กรณีการทำงานของระบบฯ เป็นแบบต่อเนื่อง เช่น ระบบเอเอส ระบบเอสปีอาร์ เป็นต้น ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ แบบต่อเนื่อง และระบุจำนวนชั่วโมงที่ทำงานต่อวัน เช่น ๒๔ ชั่วโมง/วัน เป็นต้น – กรณีเป็นแบบไม่ต่อเนื่อง เช่น รวบรวมน้ำเสียไว้และทำการบำบัดเป็นช่วงๆ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง และระบุช่วงเวลาที่ระบบบำบัดน้ำเสียทำงานว่ากี่วันต่อเดือน
๓. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย	– ระบุอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสียทั้งหมด โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าอุปกรณ์และเครื่องมืออื่นๆ – กรณีมีอุปกรณ์และเครื่องมือที่มีใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย นอกเหนือจากรายการที่ให้เลือกให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ อื่นๆ และระบุอุปกรณ์และเครื่องมืออื่น ๆ ทั้งนี้ รายการอุปกรณ์และเครื่องมือที่มีใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย จะเป็นรายการเดียวกันกับข้อมูลตามตารางในแบบ ท.ส. ๑

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการรายงาน
๔. แหล่งรองรับน้ำทิ้ง	– กรณีแหล่งรองรับน้ำทิ้งเป็นแหล่งน้ำ ให้ระบุชื่อเรียก แหล่งรองรับน้ำทิ้งนั้น เช่น แม่น้ำ.... หรือคลอง.... หาก แหล่งน้ำนั้นไม่มีชื่อเรียกหรือไม่ทราบชื่อ ให้ระบุเป็น ลักษณะของแหล่งน้ำนั้น เช่น ลำรางสาธารณะ ท่อระบาย น้ำสาธารณะ เป็นต้น – กรณีแหล่งรองรับน้ำทิ้งไม่ใช่แหล่งน้ำ ให้ระบุลักษณะ พื้นที่ที่ระบายน้ำทิ้งออกสู่ภายนอก เช่น พื้นที่กร้าง พื้นที่เกษตรกรรม (ระบุชนิดพืช) เป็นต้น – กรณีในเดือนที่รายงานไม่มีการระบายน้ำทิ้งเลย ให้ กรอก “ – ”
๕. วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด	– กรณีมีตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสีย ให้ระบุ วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้น เช่น มีบ่อเก็บตะกอน และ ระบุวิธีการกำจัดตะกอนดังกล่าว เช่น จ้างรถสูบลมสูบ เพื่อนำไปกำจัด

๓) สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

เป็นข้อมูลที่ได้จากการบันทึกสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบ บำบัดน้ำเสียในแต่ละวันจากตารางตามแบบ ทส. ๑ และนำมาสรุปเป็นผลการทำงานของระบบ บำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน โดยมีแนวทางการรายงาน ดังนี้

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการรายงาน
๑. ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	– นำข้อมูลที่บันทึกในแต่ละวันตามตารางในแบบ ทส. ๑ มาบวกกันเป็นข้อมูลรายเดือนสำหรับรายงานตามแบบ ทส. ๒ – กรณีระบบบำบัดน้ำเสียไม่มีการใช้ไฟฟ้า ให้กรอก “ – ”
๒. ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	นำข้อมูลที่บันทึกในแต่ละวันตามตารางในแบบ ทส. ๑ มาบวกกันเป็นข้อมูลรายเดือนสำหรับรายงานตามแบบ ทส. ๒
๓. ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	นำข้อมูลที่บันทึกในแต่ละวันตามตารางในแบบ ทส. ๑ มาบวกกันเป็นข้อมูลรายเดือนสำหรับรายงานตามแบบ ทส. ๒

รายละเอียดข้อมูล	แนวทางการรายงาน
๕. การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	นำข้อมูลที่บันทึกในแต่ละวันตามตารางในแบบ ทส. ๑ มาสรุปว่ามีการระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียกี่วันในรอบ ๑ เดือน - กรณีระบายทุกวัน ให้กรอกว่า “ระบาย” - กรณีระบายเป็นบางวัน ให้กรอกว่าระบายกี่วันและไม่ระบายกี่วัน เช่น ระบาย ๒๐ วัน ไม่ระบาย ๑๐ วัน เป็นต้น - กรณีไม่มีการระบายเลย ให้กรอก “ – ”
๕. ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)	- นำข้อมูลที่บันทึกในแต่ละวันตามตารางในแบบ ทส. ๑ มาบวกกันเป็นข้อมูลรายเดือนสำหรับรายงานตามแบบ ทส. ๒ - กรณีไม่ให้ ให้กรอก “ – ”
๖. การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	นำข้อมูลที่บันทึกในแต่ละวันตามตารางในแบบ ทส. ๑ มาสรุปว่า ระบบบำบัดน้ำเสีย และอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ ทำงานปกติหรือไม่ - รายงานใดที่ทำงานปกติทุกวันในรอบ ๑ เดือน ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ปกติ - รายการใดมีการทำงานผิดปกติ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ผิดปกติ และระบุจำนวนวันที่ผิดปกติ ตัวอย่างเช่น จากตารางตามแบบ ทส. ๑ บันทึกว่า เครื่องสูบน้ำทำงานผิดปกติ ในวันที่ ๕ , ๖ , ๗ , ๘ และ ๙ ดังนั้น ในแบบ ทส. ๒ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ ผิดปกติ และระบุว่า ๕ วัน - รายการใดไม่มีหรือไม่ได้ใช้ ให้กรอก “ – ”
๗. ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	- นำข้อมูลที่บันทึกในแต่ละวันตามตารางในแบบ ทส. ๑ มาบวกกันเป็นข้อมูลรายเดือนสำหรับรายงานตามแบบ ทส. ๒ - กรณีไม่มี ให้กรอก “ – ”
๘. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข	- นำข้อมูล ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขที่บันทึกในแต่ละวัน ตามตารางในแบบ ทส. ๑ มาสรุปเป็นปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในแต่ละเดือนสำหรับรายงานตามแบบ ทส. ๒ - กรณีไม่มี ให้กรอก “ – ”

เมื่อจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ตามแบบ ทส. ๒ เรียบร้อยแล้ว ให้เสนอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นในพื้นที่ที่แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายถึง

- นายกเทศมนตรี กรณีแหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่ในเขตเทศบาล
- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีแหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร กรณีแหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร
- ปลัดเมืองพัทยา กรณีแหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่ในเขตเมืองพัทยา

โดยมีวิธีการจัดส่ง ดังนี้

- ๑) จัดส่งด้วยตนเอง หรือ
- ๒) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือ
- ๓) วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่อธิบดีกรมควบคุมมลพิษประกาศกำหนด ทั้งนี้

กรณีกรมควบคุมมลพิษยังไม่ออกประกาศกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดส่งโดยวิธีการตามข้อ ๑) และ ๒)

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๓๓๐๖๖ ลง. ๑๔ ธ.ค. ๕๕	การควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ ในสำนักงานที่ดิน	๔๒๑
๒.	ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๕๔๙ ลง. ๘ พ.ค. ๕๕	การทำการรังวัดในพื้นที่ที่กำหนดให้ทำการ รังวัดแบบแผนที่ชั้นหนึ่ง	๔๒๒
๓.	ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๑๓๗๘๙ ลง. ๑๖ พ.ค. ๕๕	การปฏิบัติงานช่างรังวัดเอกชนในพื้นที่แผนที่ ชั้นหนึ่ง	๔๒๓
๔.	ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๑๙๙๕๘ ลง. ๑๘ ก.ค. ๕๕	ซักซ้อมความเข้าใจเครื่องมือวัดระยะ อิเล็กทรอนิกส์	๔๒๕
๕.	ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๙๔๓ ลง. ๓๑ ก.ค. ๕๕	ซักซ้อมความเข้าใจเครื่องมือวัดระยะ อิเล็กทรอนิกส์	๔๒๖

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๓๓๐๖๖

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๓๑๓๕๕ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒

ตามที่กรมที่ดินได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมครุภัณฑ์เครื่องมือรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดิน โดยให้ควบคุมเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทำแผนที่ในสำนักงานที่ดินให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ระเบียบคำสั่ง และแนวทางปฏิบัติตามที่กรมที่ดินกำหนด ไม่ทำให้เกิดปัญหาเครื่องมือรังวัดทำแผนที่ชำรุด หรือสูญหาย รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

บัดนี้ กรมที่ดินได้รับแจ้งจากจังหวัดต่างๆ ว่าผู้เก็บเครื่องมืออุปกรณ์การรังวัดทำแผนที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ถูกจัดแะ และมีเครื่องมืออุปกรณ์รังวัดสูญหาย จึงขอให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบโดยเฉพาะ และจัดสถานที่เก็บเครื่องมือรังวัดทำแผนที่ไว้ในสถานที่ปลอดภัย หากมีกรณีเช่นนี้เกิดขึ้นอีกจะถือว่าเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและหัวหน้าฝ่ายรังวัดของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ใส่ใจซึ่งอาจถูกดำเนินการทางวินัยหรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ตามความเหมาะสมได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๔๓ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๑๘

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๕๕๙

สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน กรมที่ดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การทำการรังวัดในพื้นที่ที่กำหนดให้ทำการรังวัดแบบแผนที่ชั้นหนึ่ง

เรียน ผู้จัดการสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

อ้างถึง หนังสือที่ มท ๐๕๐๙/ว ๑๐๘๓ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง การทำการรังวัดในพื้นที่ที่กำหนดให้ทำการรังวัดแบบแผนที่ชั้นหนึ่ง

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน ได้ส่งรายชื่อจังหวัดที่อธิบดีกรมที่ดินกำหนดให้ทำการรังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่ง จำนวน ๕๖ จังหวัด หากสำนักงานช่างรังวัดเอกชน จะทำการรังวัดในพื้นที่ที่ได้กำหนดเป็นแผนที่ชั้นหนึ่งต้องรังวัดด้วยกล้องสำรวจแบบประมวลผลรวมหรือกล้องอิโอดิไลท์และเครื่องมือวัดระยะที่ได้ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน และหนังสือรับรองที่ยังไม่หมดอายุเท่านั้น

สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน ขอแจ้งให้ทราบว่าหากสำนักงานช่างรังวัดเอกชนที่มีความประสงค์จะทำการรังวัดในพื้นที่ที่ได้กำหนดเป็นแผนที่ชั้นหนึ่งที่ยังไม่มีเครื่องมือรังวัดประเภทกล้องสำรวจแบบประมวลผลรวม สามารถนำกล้องดังกล่าวมาขึ้นทะเบียนกับนายทะเบียน และต้องได้รับหนังสือรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนแล้วจึงจะสามารถนำไปใช้รังวัดในบริเวณที่เป็นพื้นที่แผนที่ชั้นหนึ่งได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ชลวิทย์ เทพาคักดี**

(นายชลวิทย์ เทพาคักดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน

ฝ่ายส่งเสริมการรังวัดเอกชน

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๔๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๑๘

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๑๓๗๘๙

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การปฏิบัติงานช่างรังวัดเอกชนในพื้นที่แผนที่ชั้นหนึ่ง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อสำนักงานช่างรังวัดเอกชนที่ไม่มีกล้องสำรวจแบบประมวลผลรวม

ด้วยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๔๗) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒ ได้กำหนดว่า “ที่ดินในแผนที่ระวางออกโฉนดที่ดิน ซึ่งทำการรังวัดเพื่อออกโฉนดที่ดินไว้แล้วโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่ง หรือโดยแผนที่ชั้นสอง เมื่อมีความจำเป็นต้องรังวัดใหม่ ให้ทำการรังวัดโดยมีมาตรฐานเท่าเดิม หรือดีกว่า” และกฎกระทรวง ฉบับที่ ๔๙ (พ.ศ. ๒๕๔๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้กำหนดว่า “แผนที่ชั้นหนึ่ง กระทำโดยการใช้อัลลิเมนต์ไฮโดรไลต์และเครื่องมือวัดระยะโยงยึดหลักเขตวัดง่ามมุม ภาคของทิศ หรือใช้กล้องสำรวจแบบประมวลผล หรือการรังวัดด้วยเครื่องรับสัญญาณดาวเทียมหรือด้วยเครื่องมือสำรวจประเภทอื่นที่มีความละเอียดถูกต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กรมที่ดินกำหนด โดยคำนวณเป็นค่าพิคคาสจากสี่เหลี่ยมจากมุมหลักฐานแผนที่ของกรมที่ดินและคำนวณพื้นที่โดยวิธีคณิตศาสตร์จากค่าพิคคาสของแต่ละมุมเขต” ดังนั้น เมื่อจะทำการรังวัดในพื้นที่ที่เป็นแผนที่ชั้นหนึ่งจะต้องใช้กล้องดังกล่าวข้างต้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดปัญหากรณีสำนักงานช่างรังวัดเอกชนรังวัดในพื้นที่ที่ได้กำหนดเป็นแผนที่ชั้นหนึ่งแล้วไม่มีกล้องสำรวจแบบประมวลผลรวม จึงขอส่งรายชื่อสำนักงานช่างรังวัดเอกชนที่ไม่มีกล้องสำรวจแบบประมวลผลรวม มาเพื่อให้จังหวัดโปรดส่งสำนักงานที่ดินใช้เป็นข้อมูลตรวจสอบ หากสำนักงานช่างรังวัดเอกชนใด จะทำการรังวัดในพื้นที่ที่ได้กำหนดเป็นแผนที่ชั้นหนึ่งจะต้องรังวัดด้วยกล้องสำรวจแบบประมวลผลรวมหรือกล้องไฮโดรไลต์พร้อมเครื่องมือวัดระยะ ที่ได้ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน และหนังสือรับรองเครื่องมือรังวัดที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนที่ยังไม่หมดอายุเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

บุญเชิด คิดเห็น

(นายบุญเชิด คิดเห็น)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๔๔ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๑๘

บัญชีรายชื่อจังหวัดที่ได้ประกาศให้เป็นพื้นที่ทำการรังวัดโดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่ง

ลำดับที่	ชื่อจังหวัด	ลำดับที่	ชื่อจังหวัด
๑.	๐๑ จังหวัดกระบี่	๒๙.	๓๗ จังหวัดพิจิตร
๒.	๐๒ จังหวัดกาญจนบุรี	๓๐.	๓๘ จังหวัดเพชรบุรี
๓.	๐๕ จังหวัดขอนแก่น	๓๑.	๔๐ จังหวัดแพร่
๔.	๐๖ จังหวัดจันทบุรี	๓๒.	๔๑ จังหวัดภูเก็ต
๕.	๐๗ จังหวัดฉะเชิงเทรา	๓๓.	๔๔ จังหวัดยะลา
๖.	๐๘ จังหวัดชลบุรี	๓๔.	๔๕ จังหวัดระนอง
๗.	๐๙ จังหวัดชัยภูมิ	๓๕.	๔๖ จังหวัดระยอง
๘.	๑๑ จังหวัดชุมพร	๓๖.	๔๗ จังหวัดราชบุรี
๙.	๑๒ จังหวัดเชียงราย	๓๗.	๔๙ จังหวัดลพบุรี
๑๐.	๑๓ จังหวัดเชียงใหม่	๓๘.	๕๐ จังหวัดเลย
๑๑.	๑๔ จังหวัดตรัง	๓๙.	๕๒ จังหวัดลำพูน
๑๒.	๑๕ จังหวัดตราด	๔๐.	๕๓ จังหวัดศรีสะเกษ
๑๓.	๑๖ จังหวัดตาก	๔๑.	๕๔ จังหวัดสกลนคร
๑๔.	๑๘ จังหวัดนครนายก	๔๒.	๕๕ จังหวัดสตูล
๑๕.	๑๙ จังหวัดนครปฐม	๔๓.	๕๖ จังหวัดสมุทรปราการ
๑๖.	๒๑ จังหวัดนครราชสีมา	๔๔.	๕๗ จังหวัดสมุทรสงคราม
๑๗.	๒๒ จังหวัดนครศรีธรรมราช	๔๕.	๕๙ จังหวัดสระบุรี
๑๘.	๒๔ จังหวัดนนทบุรี	๔๖.	๖๐ จังหวัดสุพรรณบุรี
๑๙.	๒๕ จังหวัดนครราชสีมา	๔๗.	๖๑ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๒๐.	๒๘ จังหวัดปทุมธานี	๔๘.	๖๒ จังหวัดสุรินทร์
๒๑.	๒๙ จังหวัดปัตตานี	๔๙.	๖๓ จังหวัดสุโขทัย
๒๒.	๓๐ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	๕๐.	๖๔ จังหวัดสงขลา
๒๓.	๓๑ จังหวัดปราจีนบุรี	๕๑.	๖๕ จังหวัดสิงห์บุรี
๒๔.	๓๒ จังหวัดพังงา	๕๒.	๖๖ จังหวัดหนองคาย
๒๕.	๓๓ จังหวัดพัทลุง	๕๓.	๖๗ จังหวัดอ่างทอง
๒๖.	๓๔ กรุงเทพมหานคร	๕๔.	๗๕ จังหวัดพะเยา
๒๗.	๓๕ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๕๕.	๗๖ จังหวัดมุกดาหาร
๒๘.	๓๖ จังหวัดพิษณุโลก	๕๖.	๗๗ จังหวัดสระแก้ว

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๑๙๙๕๘

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเครื่องมือวัดระยะอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างอิง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๑๓๗๘๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕

ตามที่กรมที่ดินได้ส่งรายชื่อสำนักงานข้างรังวัดเอกชนที่ไม่มีกล้องสำรวจแบบ
ประมวลผลรวม เพื่อให้สำนักงานที่ดินใช้เป็นข้อมูลตรวจสอบ หากสำนักงานข้างรังวัดเอกชนใด
จะทำการรังวัดในพื้นที่ที่ได้กำหนดเป็นแผนที่ชั้นหนึ่งจะต้องรังวัดด้วยกล้องสำรวจแบบประมวล
ผลรวมหรือกล้องอิโอดไลท์พร้อมเครื่องมือวัดระยะที่ได้ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการ
ข้างรังวัดเอกชนและหนังสือรับรองเครื่องมือรังวัดที่ได้รับรองจากสำนักงานคณะกรรมการ
ข้างรังวัดเอกชนที่ยังไม่หมดอายุ นั้น

กรมที่ดินขอชักข้อความเข้าใจว่าเครื่องมือวัดระยะดังกล่าว หมายถึงเครื่องมือ
วัดระยะอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งแสดงค่าที่วัดได้เป็นตัวเลขบนจอภาพ วัดระยะได้ละเอียดถึงเซนติเมตร
หรือดีกว่า ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรังวัดและทำแผนที่เพื่อเก็บรายละเอียดแปลงที่ดิน
โดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่งในระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม พ.ศ. ๒๕๔๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

บุญเชิด คิดเห็น

(นายบุญเชิด คิดเห็น)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักงานคณะกรรมการข้างรังวัดเอกชน

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๔๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๑๘

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๙๔๓

สำนักงานคณะกรรมการชำรงวัดเอกชน กรมที่ดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเครื่องมือวัดระยะอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้จัดการสำนักงานชำรงวัดเอกชน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการชำรงวัดเอกชน ที่ มท ๐๕๐๙/ว ๕๔๙ ลงวันที่ ๘
พฤษภาคม ๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการชำรงวัดเอกชนได้แจ้งให้ทราบว่า หากสำนักงานชำรงวัดเอกชนจะทำการชำรงวัดในพื้นที่ที่ได้กำหนดเป็นแผนที่ชั้นหนึ่งต้องชำรงวัดด้วย กล้องสำรวจแบบประมวลผลรวมหรือกล้องรีโอดีไลท์ และเครื่องมือวัดระยะที่ได้ขึ้นทะเบียนกับ สำนักงานคณะกรรมการชำรงวัดเอกชน และหนังสือรับรองที่ยังไม่หมดอายุ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการชำรงวัดเอกชนขอชักข้อความเข้าใจว่าเครื่องมือวัด ระยะดังกล่าว หมายถึง เครื่องวัดระยะอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งแสดงค่าที่วัดได้เป็นตัวเลขบนจอภาพ วัดระยะได้ละเอียดถึงเซนติเมตรหรือดีกว่า ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการชำรงวัดและทำแผนที่ เพื่อเก็บรายละเอียดแปลงที่ดิน โดยวิธีแผนที่ชั้นหนึ่งในระบบพิกัดฉาก ยู ที เอ็ม พ.ศ.๒๕๔๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **วิรัช ภูมิพิทักษ์กุล**

(นายวิรัช ภูมิพิทักษ์กุล)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดขอนแก่น สาขาภูเวียง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการชำรงวัดเอกชน

ฝ่ายส่งเสริมการชำรงวัดเอกชน

โทร ๐ ๒๑๔๑ ๕๗๔๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๑๘

บัญชีรายชื่อหนังสือเวียน ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ
สำนักจัดการที่ดินของรัฐ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	๑. เลขที่หนังสือเวียน ระเบียบ คำสั่ง ๒. ลงวัน เดือน ปี	ชื่อเรื่อง	หน้า
๑.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๕๕๑๐ ลง. ๒๐ ก.พ. ๕๕	โครงการสำรวจการลงระวางแผนที่และแผนที่ รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ	๔๒๙
๒.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๒๑๘๓ ลง. ๑๗ พ.ค. ๕๕	มาตรการแก้ไขปัญหาการออกหนังสือสำคัญ สำหรับที่หลวง กรณีผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรักษา ที่สาธารณประโยชน์ไม่สามารถนำขึ้นแนวเขต ที่ดินได้	๔๓๑
๓.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๙๖๘ ลง. ๒๔ ส.ค. ๕๕	การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดิน อันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับ พลเมืองใช้ร่วมกัน	๔๓๔
๔.	ที่ มท ๐๕๑๑.๓/ว ๓๒๗๘๒ ลง. ๑๙ พ.ย. ๕๕	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาต ดูดทราย	๔๓๖
๕.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๒/ว ๕๘๒๕ ลง. ๑๔ ธ.ค. ๕๕	การดำเนินการของคณะกรรมการบูรณาการ การบริหารจัดการที่ดินเชิงระบบ (กบช.)	๔๔๐
๖.	ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๕๙๔๕ ลง. ๒๔ ธ.ค. ๕๕	โครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดิน สาธารณประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อจัด ความยากจนและพัฒนาชนบท (โครงการ จัดที่ดินของรัฐ ขจัดความยากจน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๔๔๒

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๕๕๑๐

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง โครงการสำรวจการลงระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๑๔๙๘๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างบัญชีสำรวจข้อมูลที่ดินของรัฐที่ได้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว

๒. คำแนะนำและแนวทางการดำเนินงาน

๓. ข้อมูลที่ดินของรัฐ (CD)

ตามหนังสือที่อ้างถึงกรมที่ดินได้จัดทำแผนงานบริหารโครงการสำรวจการลงระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ โดยให้จังหวัดสำรวจข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินของรัฐที่ได้ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว เพื่อนำแผนที่รูปแปลงที่ดินดังกล่าวลงที่หมายในระวางแผนที่ระบบพิกัดจาก U.T.M. มาตราส่วน ๑ : ๔๐๐๐ ให้ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่ในการจัดทำแผนที่แสดงแนวเขตที่ดินของรัฐดำเนินการปรับระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด นั้น

กรมที่ดินขอเรียนว่า ได้ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลที่ดินของรัฐที่ได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว ปรากฏว่า มีบางจังหวัดยังมิได้นำส่งหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ธ.๑) ฉบับเก็บไว้ ณ กรมที่ดิน ตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ ข้อ ๑๔ ให้กรมที่ดินเพื่อนำเข้าฐานข้อมูล หรือนำส่งแต่มีข้อมูลบางส่วนไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และบางส่วนซ้ำซ้อนกัน ส่งผลให้ฐานข้อมูลที่ดินของรัฐของกรมที่ดินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกันกับข้อมูลที่ดินของรัฐของสำนักงานที่ดินจังหวัด ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีดังกล่าว จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้จังหวัดสำรวจและจัดส่งหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (ส.ธ.๑) ฉบับเก็บไว้ ณ กรมที่ดินตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง พ.ศ. ๒๕๑๗ ข้อ ๑๘ ให้ครบถ้วน

๒. ให้จังหวัดตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลที่ดินของรัฐ ตามบัญชีข้อมูลที่ดินของรัฐรายละเอียดปรากฏตาม แผ่นบันทึกข้อมูล (CD) หากพบข้อมูลที่ดินของรัฐไม่ถูกต้องให้ดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน กรณีที่มีข้อมูลที่ดินของรัฐเพิ่มขึ้นให้แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบันต่อจากลำดับสุดท้ายของข้อมูลที่มีอยู่เดิมลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) โดยนับข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ในการรายงานดังกล่าว

เมื่อได้ดำเนินการ ตามข้อ ๑. และข้อ ๒. แล้ว ให้จัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำเนาระวางแผนที่ระบบพิกัดฉาก U.T.M. มาตราส่วน ๑ : ๔๐๐๐ บริเวณรูปแปลงหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงที่ได้ดำเนินการ โดยระบุตำแหน่งที่ตั้ง ชื่อระวาง เลขที่ดิน แสดงพิกัดส่วนย่อยในระวางแผนที่ระบบพิกัดฉาก U.T.M. เพื่อประกอบการพิจารณาในการลงข้อมูลที่ดินของรัฐให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยมาตรฐานระวางแผนที่และแผนที่รูปแปลงที่ดินในที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๐ พร้อมรายงานสรุปข้อมูลที่ดินของรัฐ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อประกอบการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้จังหวัดดำเนินการให้แล้วเสร็จ และรายงานให้กรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **อนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ**
(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)
อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๔๔ - ๔๗

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๐๗

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๒๑๘๓

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง กรณีผู้มีหน้าที่ดูแลรักษา
ที่สาธารณประโยชน์ไม่สามารถนำขึ้นแนวเขตที่ดินได้

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนารายงานการประชุมผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕
เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ จำนวน ๑ ชุด
๒. ตัวอย่างบัญชีสำรวจข้อมูล จำนวน ๒ ฉบับ

ด้วยสำนักงานผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย ได้จัดให้มีการประชุมผู้ตรวจ
ราชการกระทรวงมหาดไทย ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ซึ่งที่ประชุมได้
พิจารณา เรื่อง โครงการรังวัดจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ โดยกล่าวถึงปัญหาและ
อุปสรรคของการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง กรณีผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาที่ดินอัน
เป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน ตามมาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติ
ลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลักษณะ
ปกครองท้องที่ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบด้วย นายอำเภอและองค์รปกครองส่วน
ท้องถิ่นไม่สามารถนำขึ้นแนวเขตได้ และ/หรือ กรณีเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดได้มีการประสานงาน
ไปแล้ว แต่ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษามีได้ดำเนินการใดๆ โดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทราบซึ่ง
เป็นสาเหตุประการหนึ่งที่มีผลให้ที่สาธารณประโยชน์ถูกบุกรุกและไม่สามารถดำเนินการออก
หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อให้การแก้ไขปัญหาดังกล่าวบังเกิดผล
อย่างเป็นรูปธรรม จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. สั่งกำชับเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาให้ความ
สำคัญเกี่ยวกับการประสานงานกับนายอำเภอและองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
กับการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๒. สำรวจข้อมูลจำนวนงานค้างประเภทการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง
กรณีผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาที่ดินสาธารณประโยชน์ ไม่สามารถนำขึ้นแนวเขตที่ดินได้

และ/หรือ กรณีเจ้าพนักงานที่ดินได้มีการประสานงานไปแล้ว แต่ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาไม่มีการดำเนินการใดๆ โดยไม่แจ้งเหตุผลให้ทราบ ตามตัวอย่างบัญชีสำรวจฯ ที่ส่งมาพร้อมนี้เสร็จแล้วแจ้งผลให้กรมที่ดินทราบเพื่อจะได้ประสานงานไปยังกรมการปกครองและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และสั่งให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุรพล พงษ์ทัตศิริกุล**

(นายสุรพล พงษ์ทัตศิริกุล)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๔๔ – ๔๗

โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๐๗

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๙๖๘

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับ
พลเมืองใช้ร่วมกัน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว ๑๖๔๐๔ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม
๒๕๕๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการปกครองได้แจ้งจังหวัดเพื่อสั่งการให้นายอำเภอ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกัน
ที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน ตามพระราชบัญญัติลักษณะ
ปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลักษณะปกครอง
ท้องที่ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดำเนินการสำรวจตรวจสอบจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์
ดังกล่าวเพื่อดำเนินการตามโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลที่สาธารณประโยชน์ในระบบ
สารสนเทศของกรมการปกครอง เพื่อให้การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณ-
สมบัติของแผ่นดินได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับ
ที่ดินสาธารณสมบัติของแผ่นดินซึ่งอยู่ในความดูแลของกระทรวงมหาดไทยมีความสำคัญและ
จำเป็น ซึ่งข้อมูลดังกล่าวส่วนหนึ่งเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานที่ดินท้องที่ ประกอบกับในกรณีที่มี
ราษฎรเข้าครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน
รัฐบาลได้มีนโยบายในการแก้ไขปัญหาเรื่องที่ดินทำกิน กระทรวงมหาดไทยจึงได้ดำเนินการตาม
นโยบายโดยให้จังหวัดดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการอนุญาตให้ประชาชน
ใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งได้ดำเนินการมาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมาจนถึง
ปัจจุบัน สามารถจัดที่ดินให้แก่ประชาชนได้จำนวน ๘๐,๓๒๘ แปลง ๖๖,๘๕๔ ครัวเรือน เนื้อที่
ประมาณ ๓๐๖,๒๒๗ ไร่ ส่งผลให้ประชาชนที่อยู่อาศัยในที่ดินของรัฐสามารถอยู่อาศัยและ
ทำกินได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายเป็นการจัดระเบียบการถือครองที่ดินอย่างหนึ่ง อีกทั้ง
ยังเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการบุกรุกเพิ่มเติม ดังนั้น เพื่อให้เกิดการบูรณาการร่วมกันระหว่าง

หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกระทรวงมหาดไทยในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับที่ดินดังกล่าว จึงขอให้
จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้างและกำชับให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
สาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก และเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอในท้องที่ ให้ความร่วมมือ
และสนับสนุนการดำเนินการของอำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูลที่ดิน
สาธารณะประโยชน์ ตามโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลที่ดินสาธารณะประโยชน์ในระบบสารสนเทศ
ของกรมการปกครองดังกล่าว ตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๐.๑/ว ๑๖๔๐๔
ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๒. รวบรวมผลการสำรวจแปลงที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุกตามที่ดิน
อำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการไว้ จัดส่งให้กรมที่ดินภายในวันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๕๕ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ใน
ที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท (โครงการจัดที่ดิน
ของรัฐ ขจัดความยากจน) เพื่อแก้ไขปัญหาเรื่องที่ดินทำกินให้กับประชาชนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและสั่งให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **สุรพล พงษ์ทัตศิริกุล**

(นายสุรพล พงษ์ทัตศิริกุล)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๔๔ – ๔๗

โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๐๗

(สำเนา)

ที่ มท ๐๕๑๑.๓ / ว ๓๒๗๘๒

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตดูทราย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบันทึกลำเนียงงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องเสร็จที่ ๑๒๑/๒๕๕๕

ด้วยกรมป่าไม้ได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๑๐.๒/๕๖๓๖ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๕ แจ้งความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องเสร็จที่ ๑๒๑/๒๕๕๕ เรื่อง การขออนุญาตแผ้วถางป่าในพื้นที่ดูทรายในที่ดินของรัฐ ซึ่งมีความเห็นสรุปได้ว่า คำว่า “ป่า” ตามมาตรา ๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ หมายถึง ที่ดินที่ยังมิได้มีบุคคลใดได้กรรมสิทธิ์หรือได้สิทธิครอบครอง ซึ่งรวมไปถึงที่ดินรกร้างว่างเปล่า ที่ชายตลิ่ง ภูเขา ห้วย หนอง คลอง บึง บาง ลำน้ำ ทะเลสาบ เกาะ และที่ชายทะเลที่เป็นที่ดินของรัฐด้วย ดังนั้น การดูทราย ในแม่น้ำลำคลอง ซึ่งเป็นป่า หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า การเข้าไปดำเนินการดูทรายมีลักษณะเป็นการก่อสร้างแผ้วถาง หรือเผาป่า หรือกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นการทำลายป่า หรือเข้ายึดถือหรือครอบครองป่า แม้การดูทรายในแม่น้ำลำคลองจะได้รับอนุญาตตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการอนุญาตให้ดูทราย พ.ศ. ๒๕๔๖ แล้วก็ตาม ก็จะต้องขออนุญาตแผ้วถางป่าตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ฯ ด้วย ให้กรมที่ดินทราบและพิจารณาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

กรมที่ดินขอเรียนว่า ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุญาตให้ดูทราย (กพด.) ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ที่ประชุมมีมติให้แจ้งเวียนความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาให้ทุกจังหวัดทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ถือเป็นแนวทางดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

บุญเชิด คิดเห็น

(นายบุญเชิด คิดเห็น)

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๓๘ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๐๖

บันทึกสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
เรื่อง การขออนุญาตแผ้วถางป่าในพื้นที่ดุดทรายในที่ดินของรัฐ

กรมป่าไม้ได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๑๐.๒/๒๒๙๗๔ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๔ ถึงสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สรุปความได้ว่า กรมป่าไม้ได้รับการหารือการขออนุญาต ดุดทรายในแม่น้ำลำคลองซึ่งเป็นที่ดินของรัฐตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินว่า ก่อนที่ผู้รับอนุญาตจะเข้าดำเนินการใดๆ ในพื้นที่จะต้องขออนุญาตและได้รับอนุญาตให้ทำการ แผ้วถางป่าตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ. ๒๔๙๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ ว่าด้วยการแผ้วถางป่าก่อนหรือไม่ และหากผู้ขออนุญาตดุดทรายในแม่น้ำ ลำคลองต้องขออนุญาตแผ้วถางป่าด้วยแล้ว ผู้ได้รับใบอนุญาตดุดทรายไปแล้ว และใบอนุญาต ยังไม่หมดอายุ จะต้องดำเนินการอย่างไร

กรมป่าไม้ได้พิจารณาจากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นแล้วเห็นว่า นิยามคำว่า “ป่า” ตามมาตรา ๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ “หมายความว่าที่ดินที่ยังมิได้ มีบุคคลได้มาตามกฎหมายที่ดิน” ซึ่งเมื่อพิจารณาตามคำนิยามดังกล่าวแล้วจะเห็นว่า การขออนุญาตดุดทรายในแม่น้ำลำคลองจะต้องดำเนินการตามนัยมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ ด้วย แต่เนื่องจากในแม่น้ำลำคลองยังมีส่วนราชการอื่นๆ เช่น กรมที่ดิน กรมเจ้าท่า และกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ที่มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลพื้นที่ แม่น้ำลำคลอง ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการควบคุมดูแลที่ดินของรัฐ และมีแนวทาง ปฏิบัติที่ถูกต้องชัดเจน จึงขอหารือปัญหาข้อกฎหมายในประเด็นการขออนุญาตดุดทรายในแม่น้ำ ลำคลองที่เป็นพื้นที่ป่าตามมาตรา ๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ และได้ รับอนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน หรือกฎหมายอื่นแล้ว จะต้องดำเนินการ ตามมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ ด้วยหรือไม่

คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะที่ ๗) ได้พิจารณาข้อหารือของกรมป่าไม้ โดยมี ผู้แทนกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (กรมป่าไม้) เป็นผู้ชี้แจงข้อเท็จจริงแล้ว เห็นว่า มาตรา ๔ (๑)^๑ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ ได้กำหนดบทนิยามคำว่า

ส่งพร้อมหนังสือ ที่ นร ๐๙๐๑/๑๒๑๑ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกามีถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

^๑ มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

(๑) “ป่า” หมายความว่า ที่ดินที่ยังมิได้มีบุคคลได้มาตามกฎหมายที่ดิน

“ป่า” ไว้ว่า “ที่ดินที่ยังมิได้มีบุคคลใดได้มาตามกฎหมายที่ดิน” และโดยที่มาตรา ๑^๒ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินบัญญัติบทนิยามคำว่า “ที่ดิน” หมายความว่า พื้นที่ดินทั่วไป และให้หมายความรวมถึง ภูเขา ห้วย หนอง คลอง บึง บาง ลำน้ำ ทะเลสาบ เกาะ และที่ชายทะเลด้วย ซึ่งจากการพิจารณาบทนิยามดังกล่าว คำว่า “ที่ดิน” นอกจากจะหมายถึงที่ดินบนบกอันได้แก่พื้นดินทั่วไป และภูเขาแล้ว ยังคลุมไปถึงที่ดินซึ่งอยู่ใต้น้ำด้วย เช่น ที่ดินที่อยู่ในห้วย หนอง คลอง บึง ต่างๆ ซึ่งตามประมวลกฎหมายที่ดินได้บัญญัติรับรองให้บุคคลสามารถได้มาซึ่งสิทธิในที่ดินได้โดยการมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองตามมาตรา ๓^๓ ประกอบกับมาตรา ๔^๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน และหากที่ดินใดมิได้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลหนึ่งบุคคลใด มาตรา ๒^๕ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินได้บัญญัติให้ถือเป็นที่ดินของรัฐ ดังนั้น เมื่อพิจารณาบทนิยามคำว่า “ป่า” ตามมาตรา ๔ (๑)^๖ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ฯ ประกอบกับการได้มาซึ่งที่ดินตามประมวลกฎหมายที่ดิน “ป่า” จึงหมายถึงที่ดินที่ยังมิได้มีบุคคลใดได้กรรมสิทธิ์หรือได้สิทธิครอบครอง ซึ่งรวมไปถึงที่ดินรกร้างว่างเปล่า ที่ชายตลิ่ง ภูเขา ห้วย หนอง คลอง บึง บาง ลำน้ำ ทะเลสาบ เกาะ และที่ชายทะเลที่เป็นที่ดินของรัฐด้วย และแม้บทนิยามคำว่า “ที่ดิน” ตามมาตรา ๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินมิได้บัญญัติไว้อย่างชัดเจนว่าให้หมายความรวมถึงแม่น้ำด้วย แต่เมื่อพิจารณาความหมายของคำว่า “แม่น้ำ” ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งหมายถึง ลำน้ำใหญ่ซึ่งเป็นที่รวมของลำธารทั้งปวง “แม่น้ำ” จึงเป็นลำน้ำใหญ่และถือเป็นส่วนหนึ่งของความหมายของบทนิยามคำว่า “ที่ดิน” ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

สำหรับการดูตรวจในแม่น้ำลำคลองซึ่งเป็นป่าและอยู่ภายใต้การดูแลของหน่วยงานของรัฐหลายๆ หน่วยงาน นั้น จะต้องพิจารณาจากข้อเท็จจริงว่ามีการก่อสร้าง แอ่งถาวร หรือเขื่อนหรือการกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นการทำลายป่า ซึ่งรวมถึงที่ดินที่อยู่ในแม่น้ำลำคลองนั้นหรือไม่ หากมีการดำเนินการที่มีลักษณะดังกล่าวก็จะต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่

^๒ มาตรา ๑ ในประมวลกฎหมายนี้

“ที่ดิน” หมายความว่า พื้นที่ดินทั่วไป และให้หมายความรวมถึง ภูเขา ห้วย หนอง คลอง บึง บาง ลำน้ำ ทะเลสาบ เกาะ และที่ชายทะเลด้วย

“สิทธิในที่ดิน” หมายความว่า กรรมสิทธิ์ และให้หมายความรวมถึงสิทธิครอบครองด้วย

ฯลฯ

ฯลฯ

^๓ มาตรา ๓ บุคคลย่อมมีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ในกรณีต่อไปนี้

(๑) ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายก่อนวันที่ประมวลกฎหมายนี้ใช้บังคับ หรือได้มาซึ่งโฉนดที่ดินตามบทแห่งประมวลกฎหมายนี้

(๒) ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ หรือกฎหมายอื่น

^๔ มาตรา ๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๖ บุคคลใดได้มาซึ่งสิทธิครอบครองในที่ดิน ก่อนวันที่ประมวลกฎหมายนี้ใช้บังคับ ให้มีสิทธิครอบครองสืบไปและให้คุ้มครองตลอดถึงผู้รับโอนด้วย

^๕ มาตรา ๒ ที่ดินซึ่งมิได้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลหนึ่งบุคคลใด ให้ถือว่าเป็นของรัฐ

^๖ โปรดดูเชิงอรรถที่ ๑, ข้างต้น

ตามมาตรา ๕๔^๗ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ฯ และแม้การอนุญาตให้ดูดทรายในแม่น้ำลำคลอง จะได้รับการอนุญาตตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการอนุญาตให้ดูดทราย พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่ออกตามความในมาตรา ๙^๘ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินแล้วก็ตาม แต่โดยที่มาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ได้บัญญัติให้ผู้ซึ่งได้รับอนุญาตตามประมวลกฎหมายที่ดินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยเหมืองแร่และการป่าไม้ด้วย ดังนั้น หากการเข้าดำเนินการดูดทรายมีการก่อสร้าง แฝ้วถาง หรือ เผาป่า หรือกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นการทำลายป่า หรือเข้ายึดถือ หรือครอบครองป่าก็จะต้องขออนุญาตแผ้วถางป่าตามมาตรา ๕๔^๗ แห่งพระราชบัญญัติป่าไม้ฯ ด้วย

(ลงชื่อ) **อัษฎพร จารุจินดา**

(นายอัษฎพร จารุจินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มกราคม ๒๕๕๕

^๗มาตรา ๕๔ ห้ามมิให้ผู้ใด ก่อสร้าง แฝ้วถาง หรือเผาป่า หรือกระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นการทำลายป่า หรือเข้ายึดถือหรือครอบครองป่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะกระทำภายในเขตที่ได้จำแนกไว้เป็นประเภทเกษตรกรรม และรัฐมนตรีได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาหรือโดยได้รับใบอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่

การขออนุญาตและการอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

^๘มาตรา ๙ ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการเหมืองแร่และการป่าไม้ ที่ดินของรัฐนั้นถ้ามิได้มีสิทธิครอบครอง หรือมิได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ห้ามมิให้บุคคลใด

(๑) เข้าไปยึดถือ ครอบครอง รวมตลอดถึงการก่อสร้างหรือเผาป่า

(๒) ทำด้วยประการใด ให้เป็นการทำลาย หรือทำให้เสื่อมสภาพที่ดิน ที่หิน ที่กรวด หรือที่ทราย ในบริเวณที่รัฐมนตรีประกาศหวงห้ามในราชกิจจานุเบกษา หรือ

(๓) ทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดอันเป็นอันตรายแก่ทรัพยากรในที่ดิน

^๙โปรดดูเชิงอรรถ ๗, ข้างต้น

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๑.๒/ว ๕๘๒๕

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การดำเนินการของคณะกรรมการบูรณาการการบริหารจัดการที่ดินเชิงระบบ (กบช.)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง การประชุมมอบนโยบายของนายกรัฐมนตรีให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด (ผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล) เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๕

ตามที่นายกรัฐมนตรีได้เป็นประธานในการประชุมมอบนโยบายให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด (ผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล) เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องสีเขียวกองตึกไทยคู่ฟ้า ทำเนียบรัฐบาล ซึ่งมีประเด็นสำคัญประเด็นหนึ่ง คือ การใช้ประโยชน์จากที่ดิน โดยมีคณะกรรมการบูรณาการการบริหารจัดการที่ดินเชิงระบบ (กบช.) ที่แต่งตั้งโดยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๕ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ และวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เพื่อบูรณาการการแก้ไขปัญหาเรื่องที่ดินทำกินทั้งประเทศให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนเสนอแนวทางในการบริหารจัดการที่ดินอย่างเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในการใช้ประโยชน์ในที่ดิน โดยมีรองนายกรัฐมนตรี (ร้อยตำรวจเอก เฉลิม อยู่บำรุง) เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นกรรมการ อธิบดีกรมที่ดิน เป็นกรรมการและเลขานุการ และ ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินของรัฐ กรมที่ดิน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เห็นว่าการดำเนินการของ กบช. เป็นนโยบายเร่งด่วน ที่สำคัญของรัฐบาล เพื่อมุ่งแก้ไขปัญหาที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้กับประชาชนที่ยากจนทั่วประเทศ ซึ่งขณะนี้ได้มีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการที่ดินระดับจังหวัด (ศปท.จ.) เพื่อเป็นกลไกการดำเนินงานของ กบช. ในระดับพื้นที่แล้ว โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานอนุกรรมการ ทำหน้าที่เป็นเจ้าภาพหลักหรือเจ้าของเรื่อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการในทุกหน่วยงาน ตลอดจนเร่งรัดติดตามการดำเนินการให้เกิดผลเป็นรูปธรรม รวมทั้งผลักดันให้การปฏิบัติงานของ กบช. เกิดการขับเคลื่อนไปอย่างต่อเนื่อง

จึงขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธานอนุกรรมการศูนย์ปฏิบัติการที่ดินจังหวัด เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานอย่างจริงจัง และกำกับดูแลหน่วยงานต่างๆ ให้เกิด

การบูรณาการการบริหารจัดการที่ดินในพื้นที่อย่างเป็นระบบด้วยตนเอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีขวัญและกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน จนสามารถสำเร็จจุดมุ่งเห็นผลเป็นรูปธรรมต่อไป โดยให้ถือเป็นภารกิจหลักที่สำคัญอย่างหนึ่งของกระทรวงมหาดไทยด้วย ทั้งนี้ กระทรวงมหาดไทยได้กำชับให้หน่วยงานภายในสังกัดกระทรวงมหาดไทยทุกหน่วย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบูรณาการการบริหารจัดการที่ดินเชิงระบบ (กบช.) ในทุกๆ ด้าน อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ประภาศ บุญยนิติ**

(นายประภาศ บุญยนิติ)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๒๘-๒๙ โทรสาร. ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๐๓-๔

E-mail : publicland@dol.go.th

(สำเนา)

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๕๔๔๕

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง โครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท (โครงการจัดที่ดินของรัฐ ขจัดความยากจน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๑.๔/ว ๓๕๔๕ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการจัดที่ดินตามโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งเวียนให้จังหวัดคัดเลือกแปลงที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่อยู่ในหลักเกณฑ์มาดำเนินการจัดทำโครงการจัดที่ดินของรัฐ ขจัดความยากจน ซึ่งหากโครงการใดมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานในการก่อสร้างถนนผิวจราจรลูกรังเกรตบดอัด หรือขุดสระน้ำ ให้พิจารณาเสนอไปพร้อมโครงการพร้อมจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมที่ดินภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานให้จังหวัด นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้ว เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้การดำเนินการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้แก่ประชาชนที่ยากจนซึ่งมีกรมที่ดินเป็นเจ้าภาพรับผิดชอบเป็นตัวชี้วัดตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาลในภารกิจของกระทรวงมหาดไทย โดยกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด **“จำนวนประชาชนที่ยากจนได้รับการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย” จำนวน ๑๑,๐๐๐ครัวเรือน** และรัฐบาลมีนโยบายในการแก้ไขปัญหาภัยแล้ว เนื่องจากปัจจุบันมีพื้นที่หลายจังหวัดประสบปัญหาภัยแล้ง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ กรมที่ดินได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการขุดสระน้ำในแปลงที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่ได้นำมาดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎร ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และบรรลุตามเป้าหมายที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการตามโครงการจัดที่ดินของรัฐ ขจัดความยากจน โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคัดเลือกแปลงที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่อยู่ในหลักเกณฑ์มาดำเนินการจัดทำโครงการฯ และจัดส่งโครงการให้กรมที่ดินเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้

จังหวัด เสร็จแล้วให้รายงานผลการจัดที่ดินว่าแต่ละโครงการสามารถดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรได้จำนวนกี่แปลง/ครัวเรือน/คน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยให้กรมที่ดินภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน เพื่อรายงานกระทรวงมหาดไทยทราบต่อไป (ครัวเรือน หมายถึง บุคคลธรรมดาที่บรรลุนิติภาวะหรือหัวหน้าครอบครัว อาจเป็นบุคคลเดียวหรือหลายคนอาศัยอยู่บ้านเรือนเดียวกัน ซึ่งได้รับการจัดที่ดินตามที่ครอบครองเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยและ/หรือทำมาหาเลี้ยงชีพด้วยตนเอง)

๒. ประชาสัมพันธ์โครงการจัดที่ดินของรัฐ ขจัดความยากจน พร้อมสำรวจแปลงที่ดินสาธารณประโยชน์ที่สามารถดำเนินการขุดสระน้ำ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาภัยแล้งภายในจังหวัด โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๑ ดำเนินการขุดสระน้ำในพื้นที่ส่วนกลางในที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ประชาชนเลิกใช้ประโยชน์ร่วมกันแล้ว ซึ่งได้นำมาดำเนินการจัดที่ดินให้แก่ราษฎรแล้ว หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ หรือคาดว่าจะนำมาดำเนินการจัดที่ดินตามโครงการในปีต่อไป

๒.๒ การขุดสระน้ำมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความช่วยเหลือขั้นพื้นฐานแก่ราษฎรในพื้นที่ที่อยู่ในโครงการตามความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ โดยสระน้ำดังกล่าวจะต้องสามารถกักเก็บน้ำ เพื่อให้ราษฎรใช้ในการอุปโภค บริโภค หรือทำการเกษตรได้อย่างถาวร

๒.๓ การขุดสระน้ำมิใช่เป็นการขุดลอกหนองน้ำหรือลำคลองสาธารณประโยชน์ที่มีอยู่เดิม

๒.๔ ให้จัดส่งโครงการพร้อมแบบแปลนการขุดสระน้ำที่สอดคล้องตรงกับสภาพพื้นที่ที่ขุดสระน้ำจริง รูปแผนที่ของที่ดินสาธารณประโยชน์ที่แสดงตำแหน่งบริเวณที่ขุดสระน้ำ และแบบสรุปผลการประมาณราคาวัสดุ และค่าแรงงานก่อสร้าง (แบบ ปร. ๔, ปร. ๕) ที่คำนวณราคากลางงานก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

๒.๕ ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ถ้าสำนักงานที่ดินจังหวัดไม่มีความพร้อมที่จะดำเนินการได้ ให้ที่ทำการปกครองจังหวัดเป็นหน่วยดำเนินการแทน และแจ้งกรมที่ดิน เพื่อประสานงานกรมการปกครองรับเป็นหน่วยเบิกจ่ายแทนกรมที่ดิน โดยดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบและคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) **ธรรมศักดิ์ ชนะ**

(นายธรรมศักดิ์ ชนะ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

สำนักจัดการที่ดินของรัฐ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๘๕๐-๕๑ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๐๘

แบบรายงานผลการจัดที่ดิน ตามโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อจัดความยากจนและพัฒนาชนบท
 แปลง.....นส. เลขที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ปีงบประมาณ ๒๕๕๖

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	เข้าทำประโยชน์			จำนวนเนื้อที่ ไร่-งาน-วา	สภาพการทำ ประโยชน์	เลขที่ ส.ย.๑ ลงวันที่	การทำ ประชาคม (ผ่าน/ไม่ผ่าน)	หนังสืออนุญาต เลขที่/ลงวันที่	หมายเหตุ
			จำนวน แปลง	แปลง หมายเลข	วันเริ่มทำ ประโยชน์						

รวมทั้งสิ้น จำนวนที่ได้รับการจัดที่ดิน.....แปลง จำนวน.....ครัวเรือน จำนวนคนที่ได้รับประโยชน์.....คน

หมายเหตุ ครัวเรือน หมายถึง บุคคลธรรมดาที่บรรลุนิติภาวะหรือหัวหน้ครอบครัวอาจเป็นบุคคลคนเดียวหรือหลายคน อาศัยอยู่บ้านเรือนเดียวกัน ซึ่งได้รับการจัดที่ดินตามที่ครอบครองเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยและ/หรือเข้ามาหาเลี้ยงชีพด้วยตนเอง