

ที่ มท ๐๓๐๗.๗/ว๒๕๗๓

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามโครงการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจตามนโยบายจัดระเบียบสังคมการแก้ไขปัญหายาเสพติด และการค้ามนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบบันทึกการออกตรวจสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจตามนโยบายฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แนวทางการตรวจบังคับใช้กฎหมาย ฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบตรวจสถานประกอบการฯ จำนวน ๖ ฉบับ

ด้วยกรมการปกครองได้จัดทำโครงการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจตามนโยบายจัดระเบียบสังคม การแก้ไขปัญหายาเสพติด และการค้ามนุษย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ชุดปฏิบัติการกรมการปกครอง (ส่วนกลาง) ออกสุ่มตรวจ สืบสวน และบังคับใช้กฎหมายในพื้นที่กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือมีการร้องเรียนหรือร้องทุกข์ว่า มีสถานบริการ สถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการ ร้านจำหน่ายสุรา โรงแรม ร้านค้าของเก่า โรงรับจำนำ และสถานประกอบการอื่นที่มีผลกระทบต่อสังคม มีพฤติการณ์กระทำผิดตามกฎหมาย หรือมีแหล่งอบายมุขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการลักลอบเล่นการพนัน ยาเสพติด การค้าประเวณี การกระทำที่เข้าข่ายเกี่ยวเนื่องกับการค้ามนุษย์ และการกระทำความผิดตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

กรมการปกครอง โดยสำนักการสอบสวนและนิติการ ได้ดำเนินการตามโครงการดังกล่าว โดยร่วมกับข้าราชการฝ่ายปกครองในพื้นที่แต่ละจังหวัด ตรวจสถานประกอบการและรับฟังข้อเท็จจริงจากพนักงานฝ่ายปกครองในพื้นที่ พบสภาพปัญหาหลายประการ เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานเดียวกันในการตรวจบังคับใช้กฎหมายของพนักงานฝ่ายปกครองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น กรมการปกครองจึงขอแจ้งแนวทางการตรวจบังคับใช้กฎหมายตามอำนาจหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครองเพื่อให้ท่านดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยหรือสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ https://multi.dopa.go.th/sid/main/web_index หัวข้อข่าวสารทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญวิทย์ เตรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักการสอบสวนและนิติการ
ส่วนกำกับ สืบสวนและปราบปราม
โทร. ๐-๒๓๕๖-๙๕๖๐

แนวทางการตรวจบังคับใช้กฎหมายตามที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

****

๑.พระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗

๑. คำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗
๒. หนังสือมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗
๓. บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗
๔. แผนการตรวจโรงแรมโดยระบุชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่และเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๕. แบบตรวจ

๒.พระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔

๑. คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสถานประกอบการ ตาม พ.ร.บ. ควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔ (ตามความเหมาะสม)
๒. แผนออกตรวจติดตามในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตาม พ.ร.บ. ควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔ (ตามความเหมาะสม)
๓. สมุดบัญชีการค้าของผู้ประกอบกิจการค้าของเก่า และรายละเอียดการจดรายการข้อสำคัญลงสมุดบัญชี
๔. แบบตรวจ

๓.พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕

๑. บัตรประจำตัวเจ้าพนักงานตรวจโรงรับจำนำ ตาม พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕
๒. คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจโรงรับจำนำ ตาม พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕
๓. แผนออกตรวจติดตามในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตาม พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕
๔. แบบตรวจ

๔.พระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙

๑. คำสั่งมอบหมายให้พนักงานฝ่ายปกครองตรวจสถานบริการ/สถานประกอบการ ตาม พ.ร.บ. สถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙
๒. แผนออกตรวจติดตามในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตาม พ.ร.บ. สถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙

- ตัวอย่าง -



หนังสือมอบหมาย
ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ ปฏิบัติหน้าที่

ด้วยพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๔๕ กำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากนายทะเบียนโรงแรม มีอำนาจเข้าไปในโรงแรมในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นจนถึงพระอาทิตย์ตก เพื่อตรวจสอบใบอนุญาต ทะเบียนผู้พัก บัตรทะเบียนผู้พัก สภาพและลักษณะของโรงแรม หรือตรวจสอบห้องพักที่ว่างหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของโรงแรมที่เปิดใช้ร่วมกันหรือเข้าไปในโรงแรมในเวลาทำการเพื่อตรวจสอบจำนวนและประวัติของพนักงานโรงแรม มีหนังสือเรียกผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม ผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ของโรงแรมมาให้ถ้อยคำ หรือชี้แจงหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาเพื่อควบคุมผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจตรา ควบคุมผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมในเขตจังหวัด.....
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะนายทะเบียนโรงแรมจังหวัด.....
จึงมอบหมายให้ข้าราชการตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายหนังสือนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ แล้วรายงานผลการปฏิบัติให้นายทะเบียนทราบเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจ

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

ให้ไว้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

นายทะเบียนโรงแรมจังหวัด..... .....

- ตัวอย่าง -



ที่ ศาลากลางจังหวัด.....

วันที่ เดือน ปี

เรื่อง แผนการตรวจโรงแรมในเขตจังหวัด..... ประจำปี พ.ศ.

เรียน ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมในเขตจังหวัด..... ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ ปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการตรวจ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยผู้ว่าราชการจังหวัด.....ในฐานะนายทะเบียนโรงแรมได้มอบหมายให้ข้าราชการสังกัด..... ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ ออกปฏิบัติหน้าที่ตรวจตรา ควบคุม ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมฯ ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย และป้องปรามการกระทำที่อาจเป็นความผิด ซึ่งจะออกปฏิบัติหน้าที่ในระหว่าง วันที่..... เดือน..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ..... รายละเอียดปรากฏตามหนังสือมอบหมายและรายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่แต่ละชุด

ดังนั้น จึงขอให้ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมได้จัดเตรียมเอกสารเพื่อรอรับการตรวจ เช่น ใบอนุญาต ใบแจ้งการเป็นผู้จัดการ บัตรทะเบียนผู้พัก (ร.ร.๓) ทะเบียนผู้พัก (ร.ร.๔) และประวัติพนักงาน สำหรับบัตรทะเบียนผู้พัก (ร.ร.๓) และทะเบียนผู้พัก (ร.ร.๔) ขอให้จัดเตรียมตั้งแต่เดือน..... .....พ.ศ. ..... จนถึงปัจจุบัน และขอให้อำนวยความสะดวก รวมทั้งจัดเจ้าหน้าที่เพื่อนำตรวจสภาพและลักษณะของโรงแรมตลอดจนให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

ที่ทำการปกครองจังหวัด
กลุ่มงานปกครอง
โทร.
โทรสาร

ผลการเรียนรายวิชาที่ผู้เรียนมีความประสงค์ขอเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิต

ระดับการศึกษาที่ผู้เรียนได้ศึกษาในสถานศึกษาเดิม ชื่อสถานศึกษาเดิม ที่อยู่สถานศึกษาเดิม

ปีการศึกษาที่ผู้เรียนได้ศึกษาในสถานศึกษาเดิม

ปีการศึกษาที่ผู้เรียนได้ศึกษาในสถานศึกษาเดิม	ชื่อรายวิชาในสถานศึกษาเดิม	สถานศึกษาที่ผู้เรียนได้ศึกษาในสถานศึกษาเดิม			ชื่อรายวิชาในสถานศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิต			ปีการศึกษาที่ขอเทียบโอนผลการเรียนและหน่วยกิต
		ชื่อ	ที่ตั้ง	หน่วยกิต	ชื่อ	ที่ตั้ง	หน่วยกิต	
ปีการศึกษา ๑	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	ปีการศึกษา ๑
	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	
	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	
	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	
	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	
ปีการศึกษา ๒	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	ปีการศึกษา ๒
	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	
	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	
	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	
	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	
ปีการศึกษา ๓	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	๑. ๒๐๑๐๑ - ๓๐๕	ปีการศึกษา ๓
	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	๒. ๒๐๑๐๒ - ๓๐๕	
	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	๓. ๒๐๑๐๓ - ๓๐๕	
	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	๔. ๒๐๑๐๔ - ๓๐๕	
	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	๕. ๒๐๑๐๕ - ๓๐๕	

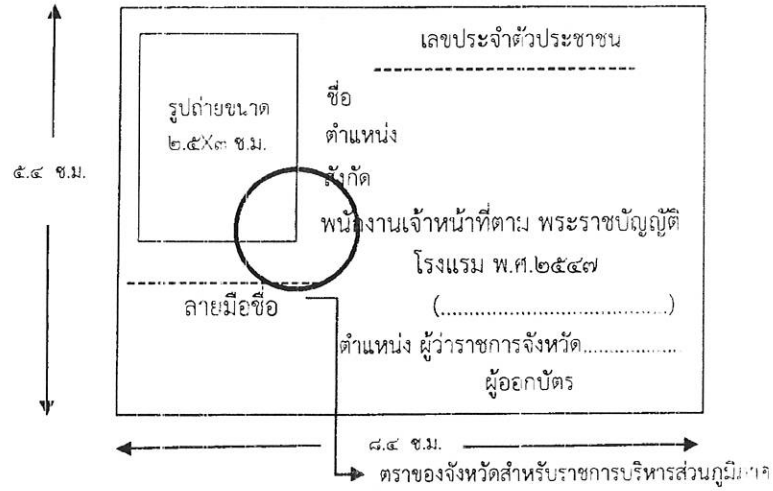
ลงชื่อ.....ผู้ขอเทียบโอนผลการเรียน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระบัญญัติโรงแรม พ.ศ.๒๕๕๗

ด้านหน้า



ด้านหลัง



ตารางแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ อบต.ท่าสะอาด อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	๘,๐๐๐	ดำเนินการแล้วเสร็จ	สำนักปลัด
๒	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	-	ดำเนินการแล้วเสร็จ	สำนักปลัด
๓	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	-	ดำเนินการแล้วเสร็จ	สำนักปลัด
๔	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	-	ดำเนินการแล้วเสร็จ	สำนักปลัด
๕	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	-	ดำเนินการแล้วเสร็จ	สำนักปลัด
๖	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	-	ดำเนินการแล้วเสร็จ	สำนักปลัด
๗	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	-	ดำเนินการแล้วเสร็จ	สำนักปลัด
๘	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	-	ดำเนินการแล้วเสร็จ	สำนักปลัด
๙	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	-	ดำเนินการแล้วเสร็จ	สำนักปลัด
๑๐	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	-	ดำเนินการแล้วเสร็จ	สำนักปลัด

ผู้รายงาน ..... ผู้ตรวจสอบ .....

(นางสาวสุนันทา ศรีสุข)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางสาวสุนันทา ศรีสุข)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้อนุมัติ .....

(นายสุรชัย ศรีสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะอาด

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล ผู้รับการประเมิน นางสาวสุดารัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงาน สังกัด กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อ-สกุล ผู้ประเมิน นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สังกัด กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อ-สกุล ผู้กำกับดูแล นายวิทยา มั่นคง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน สังกัด โรงพยาบาลชุมชน

ระยะเวลาการประเมิน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

ที่	องค์ประกอบการประเมิน	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เป้าหมาย	ผลการปฏิบัติงานจริง	ผลการประเมิน
1	ปริมาณงานที่ปฏิบัติได้	30	ปฏิบัติได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของงานที่มอบหมาย	ปฏิบัติได้ร้อยละ 95	4
2	คุณภาพของงาน	30	งานถูกต้องตามระเบียบ ไม่มีข้อผิดพลาดเกินกว่าที่กำหนด	ไม่มีข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไข	4
3	ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	20	ดำเนินการแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา	ส่งงานล่าช้าเพียง 1 ครั้ง	3
4	การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	10	ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด	ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	4
5	การทำงานร่วมกับผู้อื่น	10	ให้ความร่วมมือและประสานงานกับหน่วยงานอื่นได้ดี	ได้รับคำชมจากหน่วยงานอื่น	4

ผลการประเมินรวม 3.85

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน ลงชื่อ ผู้ประเมิน ลงชื่อ ผู้กำกับดูแล

(นางสาวสุดารัตน์ ใจดี) (นายสมชาย ใจดี) (นายวิทยา มั่นคง)

วันที่ 30 กันยายน 2568 วันที่ 30 กันยายน 2568 วันที่ 30 กันยายน 2568

หมายเหตุ : ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินร่วมกันกำหนดองค์ประกอบการประเมินและน้ำหนักให้เหมาะสมกับลักษณะงานในตำแหน่ง

ตารางแสดงรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีชื่อในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียน ครั้งที่ ๑ : ใช้หลักฐาน

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	สัญชาติ	ที่อยู่	จำนวนหุ้นที่ถือ	ประเภทหุ้นที่ถือ	ชื่อบัญชี	ที่อยู่	จำนวนหุ้นที่ถือ	ประเภทหุ้นที่ถือ	หมายเหตุ
๑	นายสมชาย ใจดี	ไทย	๑๒๓/๔๕ ถ.สุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐	๕๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	นายสมชาย ใจดี	๑๒๓/๔๕ ถ.สุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐	๕๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	
๒	นางสาวพิมพ์ใจ รักไทย	ไทย	๗๗/๑๐๐ ม.๓ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐	๓๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	นางสาวพิมพ์ใจ รักไทย	๗๗/๑๐๐ ม.๓ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐	๓๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	
๓	บริษัท ก้าวหน้าเทรดดิ้ง จำกัด	ไทย	๕๕ ซ.รัชดาภิเษก ๑๘ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐	๑๐๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	บริษัท ก้าวหน้าเทรดดิ้ง จำกัด	๕๕ ซ.รัชดาภิเษก ๑๘ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐	๑๐๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	
๔	นายวิชัย มั่นคงดี	ไทย	๒๐๑/๓ ซ.ลาดพร้าว ๑๒๔ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐	๒๕,๐๐๐	หุ้นสามัญ	นายวิชัย มั่นคงดี	๒๐๑/๓ ซ.ลาดพร้าว ๑๒๔ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐	๒๕,๐๐๐	หุ้นสามัญ	
๕	นางสาวรัตนา ศรีสุข	ไทย	๓๓/๗ ถ.เจริญกรุง แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐	๑๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	นางสาวรัตนา ศรีสุข	๓๓/๗ ถ.เจริญกรุง แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐	๑๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	
๖	นายประเสริฐ วงศ์ดี	ไทย	๑๕๖ ม.๑ ต.ท่าทราย อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐	๕,๐๐๐	หุ้นสามัญ	นายประเสริฐ วงศ์ดี	๑๕๖ ม.๑ ต.ท่าทราย อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐	๕,๐๐๐	หุ้นสามัญ	
๗	นางสาวอรุณี ใจงาม	ไทย	๒๒๑/๑๐๑ ซ.ประดิพัทธ์ ๑๐ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐	๑๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	นางสาวอรุณี ใจงาม	๒๒๑/๑๐๑ ซ.ประดิพัทธ์ ๑๐ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐	๑๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	
๘	นายธนพล เจริญสุข	ไทย	๑๐๐/๒๐๑ ซ.ลาดพร้าว ๑๒๔ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐	๒๕,๐๐๐	หุ้นสามัญ	นายธนพล เจริญสุข	๑๐๐/๒๐๑ ซ.ลาดพร้าว ๑๒๔ แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐	๒๕,๐๐๐	หุ้นสามัญ	
๙	นางสาวกนกวรรณ ดีเลิศ	ไทย	๑๒๓/๔๕ ถ.สุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐	๕๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	นางสาวกนกวรรณ ดีเลิศ	๑๒๓/๔๕ ถ.สุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐	๕๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	
๑๐	นายอนุชา ทองแท้	ไทย	๗๗/๑๐๐ ม.๓ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐	๓๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	นายอนุชา ทองแท้	๗๗/๑๐๐ ม.๓ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐	๓๐,๐๐๐	หุ้นสามัญ	

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

(นายธนพล เจริญสุข)

ประธานกรรมการบริษัท

ผู้ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียน

ผู้ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียน

ผู้ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียน

รายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ผู้ปกครองสามารถตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันเดือนปีเกิด	ที่อยู่ปัจจุบัน	ชื่อ-นามสกุลบิดา	ชื่อ-นามสกุลมารดา	ชื่อ-นามสกุลผู้ปกครอง	ความสัมพันธ์กับนักเรียน	โรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือก	ระดับชั้นที่เข้าศึกษาต่อ	หมายเหตุ
๑	๑๓๐๑๒๐๐๐๐๐๐๑	เด็กชายกิตติพงษ์ ใจดี	๑๕ มี.ค. ๒๕๕๙	บ้านเลขที่ ๑๒๓ หมู่ ๕ ตำบลบ้านโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐	นายสมชาย ใจดี	นางสมหญิง ใจดี		บิดา	โรงเรียนราชบุรีวิทยาคม	๑๐	
๒	๑๓๐๑๒๐๐๐๐๐๐๒	เด็กหญิงปวีณา แซ่ตั้ง	๒๒ ก.ค. ๒๕๕๙	บ้านเลขที่ ๔๕/๑ หมู่ ๓ ตำบลหนองกลางนา อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๒๐	นายวิโรจน์ แซ่ตั้ง	นางพรทิพย์ แซ่ตั้ง		บิดา	โรงเรียนโพธารามพิทยาคม	๑๐	
๓	๑๓๐๑๒๐๐๐๐๐๐๓	เด็กชายณัฐวุฒิ สุขเกษม	๐๓ ม.ค. ๒๕๕๙	บ้านเลขที่ ๒๐๑ หมู่ ๑๒ ตำบลดอนตะโก อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๓๐	นายประเสริฐ สุขเกษม	นางอรุณี สุขเกษม		บิดา	โรงเรียนดำเนินสะดวกวิทยา	๑๐	
๔	๑๓๐๑๒๐๐๐๐๐๐๔	เด็กหญิงชนิดาภา วงศ์ใหญ่	๑๙ ก.ย. ๒๕๕๙	บ้านเลขที่ ๗๗ หมู่ ๑ ตำบลคุ้งน้ำวน อำเภอบางแพ จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๖๐	นายธนพล วงศ์ใหญ่	นางชนิดา วงศ์ใหญ่		บิดา	โรงเรียนบางแพพิทยาคม	๑๐	
๕	๑๓๐๑๒๐๐๐๐๐๐๕	เด็กชายอภิวัฒน์ ศรีสุข	๐๑ ต.ค. ๒๕๕๙	บ้านเลขที่ ๓๓๓ หมู่ ๗ ตำบลเขาขลุง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๔๐	นายอนุชา ศรีสุข	นางวิไลวรรณ ศรีสุข		บิดา	โรงเรียนปากท่อวิทยาคม	๑๐	
๖	๑๓๐๑๒๐๐๐๐๐๐๖	เด็กหญิงรัตนาภรณ์ มั่นคง	๐๘ ก.พ. ๒๕๕๙	บ้านเลขที่ ๑๐๑ หมู่ ๒ ตำบลวังมะนาว อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๕๐	นายสุรชัย มั่นคง	นางรัตนาภรณ์ มั่นคง		บิดา	โรงเรียนวัดเพลงวิทยา	๑๐	
๗	๑๓๐๑๒๐๐๐๐๐๐๗	เด็กชายธนกฤต แก้วใส	๒๙ ส.ค. ๒๕๕๙	บ้านเลขที่ ๕๕ หมู่ ๔ ตำบลบ้านโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐	นายกิตติ แก้วใส	นางพิมพ์ใจ แก้วใส		บิดา	โรงเรียนราชบุรีวิทยาคม	๑๐	
๘	๑๓๐๑๒๐๐๐๐๐๐๘	เด็กหญิงอรวรรณ ทองดี	๑๒ ธ.ค. ๒๕๕๙	บ้านเลขที่ ๒๒๒ หมู่ ๑๐ ตำบลหนองกลางนา อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๒๐	นายประยุทธ ทองดี	นางอรวรรณ ทองดี		บิดา	โรงเรียนโพธารามพิทยาคม	๑๐	
๙	๑๓๐๑๒๐๐๐๐๐๐๙	เด็กชายวรวุฒิ เพชรรัตน์	๐๔ มิ.ย. ๒๕๕๙	บ้านเลขที่ ๑๑๑ หมู่ ๖ ตำบลดอนตะโก อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๓๐	นายวรวุฒิ เพชรรัตน์	นางสุดา เพชรรัตน์		บิดา	โรงเรียนดำเนินสะดวกวิทยา	๑๐	
๑๐	๑๓๐๑๒๐๐๐๐๐๑๐	เด็กหญิงพิมพ์ชนก ศรีทอง	๒๗ ก.ย. ๒๕๕๙	บ้านเลขที่ ๔๔๔ หมู่ ๑๑ ตำบลเขาขลุง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๔๐	นายชนก ศรีทอง	นางพิมพ์ชนก ศรีทอง		บิดา	โรงเรียนปากท่อวิทยาคม	๑๐	

หมายเหตุ : ข้อมูลนักเรียนที่ปรากฏในรายชื่อนี้ เป็นข้อมูลที่ได้จากการคัดเลือกของคณะกรรมการสถานศึกษา หากมีข้อสงสัยประการใด ให้ติดต่อสอบถามได้ที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี

บันทึกผลการตรวจสถานประกอบกิจการขายทอดตลาดและค้าของเก่า (กรณีตั้งใหม่)

เขียนที่.....

วันที่.....

วันนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔ ได้ทำการบันทึกการตรวจสอบสถานที่สถานประกอบกิจการ ชื่อร้าน.....

ตั้งอยู่ที่.....

ซอย.....ถนน.....แขวง.....

เขต.....กรุงเทพมหานคร โทร.....พื้นที่ สน.....

ตามคำร้องของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕...

ซึ่งยื่นคำร้องขอใบอนุญาตประกอบกิจการขายทอดตลาดและค้าของเก่า สถานประกอบอาชีพ ปรากฏ ดังนี้

๑. ประสงค์จะประกอบกิจการประเภท ☐ ขายทอดตลาด ☐ ค้าของเก่า ประเภท ดังต่อไปนี้

☐ โบราณวัตถุ/ศิลปวัตถุ ☐ รถยนต์ ☐ เพชรทอง ☐ หรือ ประเภท ☐ อื่น ๆ คือ ☐ โทรศัพท์

☐ รีไซเคิล ☐ อะไหล่รถยนต์เก่า ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

.....

๒. สถานที่ทำการค้า เป็น ☐ ห้องแถว/ตึกแถว/อาคารพาณิชย์ ☐ ห้างสรรพสินค้า/ศูนย์การค้า

☐ บ้านพักอาศัย ☐ ที่ดินเปล่าและมีสำนักงาน ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

.....

๓. สถานที่ทำการค้าผู้ยื่นคำขอ ☐ เป็นเจ้าของที่ดิน ☐ เป็นผู้เช่าที่ดิน/และสิ่งปลูกสร้าง

๔. สถานที่ทำการค้า ☐ มี ☐ ไม่มี สภาพมั่นคง แข็งแรง ระบุ.....

.....

.....

๕. สถานที่ทำการค้า ☐ มี ☐ ไม่มี สถานที่เก็บทรัพย์สินการขายทอดตลาดและค้าของเก่า และ

☐ มีความเหมาะสม ☐ หรือไม่มีความเหมาะสม เพราะ.....

.....

๖. ได้แนบภาพถ่ายสถานที่ตั้ง จำนวน.....ภาพ (ด้านหน้า ด้านใน ด้านข้าง อื่น ๆ)

๗. ประเด็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

.....

ได้อ่านบันทึกฉบับนี้ ให้ผู้นำตรวจฟัง และให้ผู้นำตรวจอ่านเองแล้ว รับว่ามีข้อความถูกต้องตรงตามความจริง จึงให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้นำตรวจ (☐ เจ้าของหรือ ☐ ผู้ดูแลร้าน)

(.....) เบอร์โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....นายตรวจ

( )

ลงชื่อ.....นายตรวจ

( )

ลงชื่อ.....นายตรวจ

( )

ลงชื่อ.....นายตรวจ

( )

หมายเหตุ ได้วาดแผนที่สถานประกอบการตามเอกสารที่แนบท้าย

แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการโดยสังเขป

ชื่อผู้ขออนุญาต/เจ้าของกิจการ/หรือผู้ดูแล.....

เลขประจำตัว..... ชื่อสถานประกอบการ.....

ตั้งอยู่ที่.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....) ผู้บันทึก

บันทึกผลการตรวจร้านค้าของเก่า สำหรับนายตรวจ

ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช 2474 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

1. สถานที่ทำการค้า

ทำที่ ร้าน/สถานที่ทำการค้า ชื่อ ..... ตั้งอยู่ที่เลขที่ .....

หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....แขวง.....

เขต.....กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์/มือถือ.....

พื้นที่ สน. .....วันที่ตรวจ.....เวลา.....น.

2. ผู้นำตรวจ

ผู้นำตรวจ ☐ ไม่มี เนื่องจาก ☐ไม่ปรากฏตัวบุคคลผู้ที่จะนำตรวจ ☐ ไม่ยินยอมให้ตรวจ (โทษปรับไม่เกินสองพันบาท ม.12 ทวิ)

☐ มี ได้แก่ ☐ผู้รับใบอนุญาต ☐ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ☐เจ้าของร้าน/สถานที่ทำการค้า ☐ผู้ดูแลร้าน/สถานที่ฯ

ชื่อ-ชื่อสกุล..... เลขประจำตัว.....

ภูมิลำเนาบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

กรุงเทพมหานคร/จังหวัด..... โทรศัพท์/มือถือ.....

3. ลักษณะการประกอบอาชีพค้าของเก่า ดังต่อไปนี้

3.1 ผู้ทำการค้าของเก่า ประกอบอาชีพค้าของเก่าในนาม (กรณีนิติบุคคลกระทำผิด กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้แทน ต้องรับโทษด้วย ม.12 จัตวา)

☐ บุคคลธรรมดา โดยผู้ขออนุญาต/ผู้ประกอบการ ชื่อ – ชื่อสกุล .....

☐ นิติบุคคล ประเภท ☐บริษัทจำกัด ☐ห้างหุ้นส่วนจำกัด ☐ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ชื่อ.....

โดยมี ☐ กรรมการผู้จัดการนิติบุคคล ☐ ผู้จัดการฯ ☐ ผู้แทนฯ ชื่อ – ชื่อสกุล .....

ตามหลักฐาน ☐ทะเบียนนิติบุคคล ☐ทะเบียนพาณิชย์ ☐หนังสือบริคณห์สนธิ ☐ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

☐ อื่นๆ ..... ภูมิลำเนาบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

กรุงเทพมหานคร/จังหวัด..... โทรศัพท์/มือถือ.....

3.2 ประเภทของเก่าที่ค้า ☐โบราณวัตถุ/ศิลปวัตถุ ☐ เพชร พลอย ทอง นาก เงิน หรืออัญมณี ☐รถยนต์ หรือ

☐ประเภทอื่นๆ คือ ☐ โทรศัพท์ ☐ รีไซเคิล ☐อะไหล่รถยนต์เก่า ☐ .....

4. ผลการตรวจใบอนุญาตประกอบอาชีพค้าของเก่า

☐ ไม่มีใบอนุญาต ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (มีโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับฯ ม.12)

☐ ไม่เคยขออนุญาตมาก่อนเลย

☐ ขาดต่ออายุใบอนุญาตเกิน 1 ปี โดยใบอนุญาต (เดิม) ฉบับที่.....เลขที่.....ออกให้ ณ วันที่ ..... **(ถือว่าไม่มีใบอนุญาตฯ)**

☐ อยู่ระหว่างการยื่นคำขอใหม่ ปรากฏตามหลักฐานใบรับคำขอ/สำเนาคำขอ ลงวันที่.....

☐ ถูกเพิกถอนใบอนุญาต ในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

☐ คำสั่งเพิกถอนถึงที่สุดแล้ว (มีโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับฯ ม.12)

☐ ได้ยื่นอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนฯ แล้ว แต่ยังไม่ได้รับคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของรัฐมนตรีฯ (ประกอบอาชีพฯ ได้ ตามกฎกระทรวงฯ ข้อ 7)

☐ ใบอนุญาตขาดต่ออายุไม่เกิน 1 ปี โดยมีใบอนุญาต (เดิม) ฉบับที่.....ออกให้ ณ วันที่ .....

☐ ยื่นคำขอต่อใบอนุญาตแล้ว แต่ยังไม่ได้รับใบอนุญาต โดยมีใบเสร็จเลขที่ .....

☐ ยังไม่ได้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต (โทษปรับไม่เกินสองพันบาท ม.12 ทวิ)

☐ ใบอนุญาตสูญหาย เมื่อวันที่ ..... โดย ☐ แจ้งหาย เมื่อวันที่..... ตามหลักฐาน.....

☐ ไม่ได้แจ้งหาย เนื่องจาก.....

☐ขอรับใบแทนฯ จากเจ้าพนักงานแล้วเมื่อวันที่.....ตามหลักฐาน.....

☐ ยังไม่ได้ขอรับใบแทนฯ จากเจ้าพนักงาน เนื่องจาก.....

(โทษปรับไม่เกินสองพันบาท ม.12 ทวิ ประกอบ ม.6 ทวิ)

(บันทึกต่อหน้า 2)

☐ **มีใบอนุญาต (ถูกต้องเป็นปัจจุบัน)** ฉบับที่..... เลขที่..... ออกให้ ณ วันที่ .....

☐ สถานที่ทำการหรือร้านค้า ตรงตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต หรือ

☐ สถานที่ทำการหรือร้านค้า **ไม่**ตรงตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาต เนื่องจาก.....

☐ ย้ายสถานที่ทำการหรือร้านค้า โดยผู้รับใบอนุญาตได้แจ้งให้นายตรวจหรือเจ้าพนักงานทราบแล้ว เมื่อวันที่..... ตามหลักฐาน.....

☐ ย้ายสถานที่ทำการหรือร้านค้า โดย**ไม่**ได้แจ้งให้นายตรวจหรือเจ้าพนักงานทราบ หรือแจ้งฯ ชักช้า (โทษปรับไม่เกินสองพันบาท กฎกระทรวงฯ ข้อ 6 ประกอบ ม.12 ทวิ)

5. <u>การปฏิบัติตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช 2474 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</u>

☐ ดำเนินการถูกต้องและครบถ้วน

☐ ดำเนินการ**ไม่**ครบถ้วน ดังนี้ (โทษปรับไม่เกินสองพันบาท ม.12 ทวิ ประกอบ ม.8)

☐ **<u>ไม่</u>แสดง** ดังนี้ ☐ **นามของตน** ☐ คำว่า **ผู้ค้าของเก่า** ☐ **ใบอนุญาต** ไว้ ณ ที่ทำการค้าของตน ในที่อันเห็นได้แจ้ง

☐ **<u>ไม่</u>มีสมุดบัญชีสำหรับการค้าของตน** ☐ มีสมุดบัญชีสำหรับการค้าฯ แต่**<u>ไม่</u>**จดรายการข้อสำคัญทั้งปวงแห่งการค้าลงไว้ทุกรายการ

☐ มีสมุดบัญชีสำหรับการค้าฯ แต่**<u>ไม่</u>**ทำตามแบบ **<u>และไม่</u>**ได้นำมาให้เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตลงนามและประทับตราก่อนทุกเล่ม

☐ **<u>ไม่</u>**ทำเลขลำดับเป็นเครื่องหมายปิดไว้ที่ของ ☐ เลขลำดับซึ่งปิดไว้ที่ของ**<u>ไม่</u>**ตรงกับเลขลำดับในสมุดบัญชี

6. <u>การปฏิบัติตามมาตรา 12 ตรี แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช 2474 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</u>

☐ ผู้ประกอบอาชีพค้าของเก่าเข้าใจและปฏิบัติตามข้อกฎหมาย กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่า ทรัพย์ที่มีผู้นำมาขายหรือโอนให้ตนนั้นเป็นทรัพย์ที่ได้มาโดยทุจริต ต้องแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือนายตรวจทันที หรือ

☐ ผู้ประกอบอาชีพค้าฯ **<u>ไม่</u>**เข้าใจและหรือ**<u>ไม่</u>**ปฏิบัติตามข้อกฎหมายฯ (โทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งถึงสามปีหรือปรับตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงสามหมื่นบาทฯ)

7. <u>การปฏิบัติตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช 2474 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</u>

☐ ผู้รับใบอนุญาตนำ สิ่งต่อไปนี้ ☐ ใบอนุญาต ☐สมุด ☐บัญชี ☐ทรัพย์สิ่งของตามที่เรียกตรวจ ออกให้ตรวจโดยทันที

☐ ผู้รับใบอนุญาต**<u>ไม่</u>**นำ สิ่งต่อไปนี้ ☐ ใบอนุญาต ☐สมุด ☐บัญชี ☐ทรัพย์สิ่งของตามที่เรียกตรวจ ออกให้ตรวจโดยทันที

(โทษปรับไม่เกินสองพันบาท ม.12 ทวิ ประกอบ ม.13)

8. หลักฐานที่ตรวจพบ และ/หรือจัดเก็บมาประกอบบันทึกผลการตรวจ

☐ ภาพถ่ายร้านค้า สินค้า ป้ายโฆษณา หรือเอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนนิติบุคคล ทะเบียนพาณิชย์ หนังสือบริคณห์สนธิ ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ จำนวน ..... ภาพ

☐ สำเนา หรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่ทางราชการออกให้ซึ่งมีภาพถ่ายผู้เกี่ยวข้องติดอยู่ จำนวน ..... ภาพ

☐ สอบถามพยานบุคคล หรือบันทึกถ้อยคำพยานบุคคลไว้เป็นหลักฐาน จำนวน.....คน ☐ อื่นๆ .....

รายการบันทึก/เพิ่มเติม.....

.....

เจ้าพนักงานผู้ทำการตรวจได้กระทำการไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายโดยสุภาพ โดยมิได้บังคับ ขู่เข็ญ ล่อล่วง หรือกระทำด้วยประการใดๆให้ผู้หนึ่งผู้ใดได้รับอันตรายแก่กายหรือจิตใจ และมิได้ยึดเอาทรัพย์ เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดเป็นของตน หรือบุคคลอื่น และมิได้ทำให้ทรัพย์สินหรือสิ่งอื่นใดของร้าน หรือบุคคลใด เสียหาย สูญหาย บุบสลาย เสื่อมค่า หรือไร้ประโยชน์ แต่อย่างใด

ได้อ่านบันทึกฉบับนี้ให้ผู้นำตรวจฟัง และให้ผู้นำตรวจอ่านเองจนเข้าใจดีแล้ว รับว่ามีข้อความถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการ จึงให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้นำตรวจ

(.....)

ลงชื่อ ..... นายตรวจ ลงชื่อ..... นายตรวจ

( ) ( )

ลงชื่อ ..... นายตรวจ ลงชื่อ..... นายตรวจ

( ) ( )

แบบการตรวจโรงรับจำนำ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

กลุ่มการตรวจ..... สายการตรวจที่.....

การตรวจทั่วไป

๑.ชื่อโรงรับจำนำ

๒.ใบอนุญาต เล่มที่.....เลขที่.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๓.ผู้ถือใบอนุญาต.....

ผู้จัดการ.....จำนวนพนักงานทั้งหมด.....คน

๔.สถานที่ตั้งโรงรับจำนำ.....

.....ตรงตามใบอนุญาต หรือไม่ ( ) ตรง ( ) ไม่ตรง

๕.จัดให้มีป้ายคำว่า "โรงรับจำนำ/สถานธนานุเคราะห์/สถานธนานุบาล" ในที่เปิดเผยหน้าโรงรับจำนำ หรือไม่ ( ) มี ( ) ไม่มี (ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๑๒) ( ) อื่น ๆ .....

๖.จัดให้มีป้ายอัตราดอกเบี้ยเป็นภาษาไทย แสดงไว้ในที่เปิดเผยในโรงรับจำนำ หรือไม่ ( ) มี ( ) ไม่มี (ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๑๖)

๗.อัตราดอกเบี้ยที่ประกาศเป็นไปตามกฎหมายหรือไม่ (เงินต้นไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๒ ต่อเดือน เงินต้นส่วนที่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๑.๒๕ ต่อเดือน) ( ) เป็น ( ) ไม่เป็น (มีโทษปรับตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาทถึง๒๐,๐๐๐บาท หรือจำคุกไม่เกิน ๓ เดือน หรือทั้งจำทั้งปรับ ๔๐ โดยเรียกหรือรับดอกเบี้ยเกิดอัตราที่กฎหมายกำหนด ม.๑๗)

๘.จัดให้มีที่เก็บทรัพย์จำนำอันมีค่าไว้โดยปลอดภัยในโรงรับจำนำ หรือไม่ ( ) มี ( ) ไม่มี(ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๑๓)

๙.นำทรัพย์จำนำออกนอกโรงรับจำนำ หรือไม่ ( ) มี ( ) ไม่มี

๑๐.ประกอบธุรกิจอื่นซึ่งไม่เกี่ยวกับการรับจำนำ หรือการขายทรัพย์จำนำที่หลุดเป็นสิทธิแล้วในบริเวณโรงรับจำนำ หรือไม่อย่างไร ( ) มี ( ) ไม่มี (ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๑๘)

๑๑.ตั๋วจำนำมีลายมือชื่อและประทับตราประจำตำแหน่งของเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตบนปกของทุกเล่ม หรือบนต้นขั้วรับจำนำชุดที่หนึ่งและทุกชุดที่หนึ่งร้อย โดยให้มีหมายเลขลำดับ เล่มที่ เลขที่ หรือเลขหมายประจำชุด แล้วแต่กรณี หรือไม่ ( ) ดำเนินการ ( ) ไม่ดำเนินการ (ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๖) ( ) อื่น ๆ .....

การตรวจทรัพย์ที่ยังไม่หลุดเป็นสิทธิ

๑๒.ตรวจว่าทรัพย์สิ่งของที่โรงรับจำนำรับจำนำไว้นั้น ตรงกับตั๋วจำนำที่ทำไว้ หรือไม่

( ) สุ่มแล้วตรง ( ) ไม่ตรง (ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๒๐ วรรคหนึ่ง)

๑๓.ตรวจทรัพย์สิ่งของที่โรงรับจำนำไว้ ตรงกับรูปพรรณของแจ้งหายที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติส่งมาให้ทราบ หรือไม่ ( ) ตรง ( )ไม่ตรง (ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๒๑) ( ) อื่นๆ.....

๑๔.เมื่อมีการรับจำนำ ผู้รับจำนำออกตั๋วจำนำให้แก่ผู้จำนำและติดเลขหมายทรัพย์จำนำให้ตรงกับเลขหมายตั๋วรับจำนำ หรือไม่ ( ) ดำเนินการ ( ) ไม่ดำเนินการ (ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๒๐ วรรคหนึ่ง) ( ) อื่นๆ.....

๑๕.ในการรับจำนำ ผู้รับจำนำจดแจ้งรายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับจำนำไว้ให้ชัดเจนในต้นขั้วตั๋วรับจำนำ หรือไม่ ( ) ดำเนินการ ( ) ไม่ดำเนินการ ( ) อื่นๆ.....

๑๖.การออกตั๋วรับจำนำ ผู้รับจำนำดำเนินการกรอกรายการทรัพย์จำนำในต้นขั้วและปลายขั้วตั๋วรับจำนำ ระบุประเภทลักษณะ รูปพรรณ ขนาดน้ำหนัก และหรือจำนวนของทรัพย์จำนำโดยละเอียด หรือไม่ ( ) ดำเนินการ ( ) ไม่ดำเนินการ ( ) อื่นๆ.....

/๑๗ การออกตั๋ว...

๑๗.การออกตั๋วรับจำนำ ผู้รับจำนำ ให้ผู้จำนำลงรายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วหัวแม่มือขวาไว้ในต้นขั้วและปลายขั้วตั๋วรับจำนำ (ถ้าใช้หัวแม่มือขวาไม่ได้ให้ใช้นิ้วมืออื่นแทนได้ แต่ต้องหมายเหตุว่าเป็นลายนิ้วมือใดของมือข้างใด) ไว้ชัดเจนและอาจตรวจสอบได้ หรือไม่อย่างไร

( ) ดำเนินการ ( ) ไม่ดำเนินการ ( ) อื่นๆ.....

๑๘.การไถ่ทรัพย์จำนำ ผู้รับจำนำ ได้จดแจ้งรายการเกี่ยวกับบัตรประชาชนผู้จำนำไว้ชัดแจ้ง หรือไม่

( ) ดำเนินการ ( ) ไม่ดำเนินการ(ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๑๘ ทวิ) ( ) อื่นๆ.....

๑๙.เมื่อให้ไถ่ทรัพย์แล้ว ผู้รับจำนำดำเนินการนำตั๋วรับจำนำติดไว้ที่ต้นขั้วรับจำนำ และบันทึก วันเดือนปีที่ไถ่ไว้ในต้นขั้วรับจำนำและจัดให้ผู้ไถ่ทรัพย์คืน ลงลายมือชื่อในต้นขั้วตั๋วรับจำนำหรือพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงรายมือชื่อผู้รับจำนำ ดำเนินการครบถ้วน หรือไม่อย่างไร

( ) ดำเนินการ ( ) ไม่ดำเนินการ(ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๒๒) ( ) อื่นๆ.....

๒๐.ผู้รับจำนำได้ทำบัญชีทรัพย์จำนำที่ผู้จำนำขาดส่งดอกเบี้ย (แบบ จ.๖) เป็นเวลากว่า ๔ เดือน ยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตและปิดประกาศบัญชีไว้ ณ ที่เปิดเผยที่โรงรับจำนำ ดำเนินการ หรือไม่

( ) ดำเนินการ ( ) ไม่ดำเนินการ ( ) อื่นๆ.....

การตรวจทรัพย์สิ่งของตามบัญชีทรัพย์หลุด

๒๑. ตรวจทรัพย์สิ่งของตามบัญชีทรัพย์หลุดว่าตรงกับรูปพรรณแจ้งหาย หรือไม่

( ) ตรง(ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/ไม่แจ้ง ม.๑๙/ไม่ส่งมอบ ม.๒๑) ( ) สุ่มแล้วไม่ตรง ( ) อื่นๆ.....

๒๒. เมื่อทรัพย์จำนำหลุดเป็นสิทธิแล้ว ผู้รับจำนำได้บันทึก วัน เดือน ปี ที่หลุดเป็นสิทธิไว้ในต้นขั้วตั๋วรับจำนำหรือไม่ ( ) ดำเนินการ ( ) ไม่ดำเนินการ (ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๒๖) ( ) อื่นๆ.....

๒๓. กรณีผู้รับจำนำได้จำหน่ายหรือเปลี่ยนแปลงสภาพทรัพย์จำนำหลุดนั้นได้บันทึก วัน เดือน ปี ที่ได้จำหน่ายหรือเปลี่ยนแปลงไว้ในต้นขั้วตั๋วรับจำนำ หรือไม่

( ) ดำเนินการ ( ) ไม่ดำเนินการ(ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๒๖) ( ) อื่นๆ.....

๒๔. ผู้รับจำนำได้ดำเนินการจัดทำบัญชียงบเดือน ตามแบบ จ.๗ ยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนปฏิทิน หรือไม่อย่างไร

( ) ดำเนินการ ( ) ไม่ดำเนินการ(ปรับไม่เกิน๒,๐๐๐บาท ม.๔๑/๒๗) ( ) อื่นๆ.....

๒๕. การบริการประชาชนของโรงรับจำนำ เป็นอย่างไร.....

๒๖. โรงรับจำนำมีข้อบกพร่องหรือกระทำผิด กรณีอื่น หรือไม่อย่างไร.....

๒๗. ปัญหาอุปสรรคอื่น ๆ ที่พบในการตรวจ.....

.....

๒๘. ข้อเสนอแนะ.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานตรวจโรงรับจำนำ

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานตรวจโรงรับจำนำ

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานตรวจโรงรับจำนำ

(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าพนักงานตรวจโรงรับจำนำ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับการตรวจ

(.....)

บันทึกการตรวจสถานบริการในท้องที่อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ..... เวลา..... ....นาฬิกา

1. สถานบริการชื่อ.....ใบอนุญาตเลขที่...../.....

ตั้งอยู่ที่.....

.....

ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ประเภทตามมาตรา 3 ( ) .....

ผู้รับอนุญาตตั้งสถานบริการชื่อ.....

2. ผลการตรวจสถานบริการ

รายละเอียด	ผลการตรวจ		
2.1 ป้ายชื่อตรงกับใบอนุญาต	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	☐ ไม่มี
2.2 มีแนวเขตสถานบริการชัดเจน	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	☐ ไม่มี
2.3 มีพนักงานตรวจเอกสารราชการที่มีภาพถ่ายและระบุอายุของผู้ที่จะเข้าไปในสถานบริการ	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	☐ ไม่มี
2.4 ใบอนุญาตติดตั้งเห็นได้ชัดเจน	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	☐ ไม่มี
2.5 การจัดทำบัตรประวัติของพนักงานถูกต้องตรงกันกับฉบับที่เก็บรักษาไว้ ณ ที่ว่าการอำเภอ/กิ่งอำเภอ	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	☐ ไม่มี
2.6 พนักงานอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	
2.7 ผู้ใช้บริการอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	
2.8 ไม่มีการแสดงลามกอนาจาร	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	
2.9 ไม่มีการพกพาอาวุธเข้าไปในสถานบริการ	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	
2.10 ปิดตรงตามกำหนดเวลา	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	
2.11 ไม่พบยาเสพติดหรือไม่มีการเสพยาเสพติดในสถานบริการ	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	
2.12 มีแสงสว่างเพียงพอ	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	
2.13 มีห้องสุขาเพียงพอ แยกชายหญิง	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	
2.14 มีการรักษาความสะอาดเรียบร้อยเป็นอย่างดี	☐ ถูกต้อง	☐ ไม่ถูกต้อง	

2.15 (อื่น ๆ).....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

(ลงชื่อ) .....เจ้าพนักงานผู้ตรวจ (ลงชื่อ) .....เจ้าพนักงานผู้ตรวจ

( ) ( )

(ลงชื่อ) .....เจ้าพนักงานผู้ตรวจ (ลงชื่อ) .....เจ้าพนักงานผู้ตรวจ

( ) ( )

(ลงชื่อ) .....ผู้รับการตรวจ มีความเกี่ยวข้องกับสถานบริการในฐานะ.....

( )

แบบบันทึกการตรวจโรงแรม

เขียนที่..โรงแรม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2560

บันทึกนี้ทำไว้เป็นหลักฐานว่า วันนี้ เวลา.....น. พนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ.โรงแรม พ.ศ. 2547 ได้ร่วมกันตรวจโรงแรม ชื่อ.....

ทะเบียนเลขที่.....ใบอนุญาตเลขที่.....ตั้งอยู่ที่.....

.....

ชื่อผู้จัดการโรงแรม.....ใบอนุญาตเลขที่.....ลงวันที่.....

เป็นโรงแรมประเภทที่

1 ☐ ให้บริการเฉพาะห้องพัก (ไม่เกิน 50 ห้อง)

2 ☐ ให้บริการห้องพักและห้องอาหาร หรือสถานที่สำหรับบริการอาหาร หรือสถานที่สำหรับประกอบอาหาร

3 ☐ ให้บริการห้องพัก ห้องอาหารหรือสถานที่สำหรับบริการอาหาร หรือสถานที่สำหรับประกอบอาหาร และสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ หรือห้องประชุมสัมมนา

4 ☐ ให้บริการห้องพัก ห้องอาหารหรือสถานที่สำหรับบริการอาหาร หรือสถานที่สำหรับประกอบอาหาร สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ และห้องประชุมสัมมนา

จำนวนห้องพักมี.....ห้อง โดยมี.....

ตำแหน่ง.....เป็นผู้นำตรวจ ผลการตรวจปรากฏ ดังนี้

1. มีป้ายชื่อโรงแรมติดไว้หน้าโรงแรม ตาม พ.ร.บ.โรงแรม พ.ศ.2547

☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง คือ.....

2. ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

☐ ใบอนุญาตตรงกับชื่อโรงแรม ☐ ใบอนุญาตไม่ตรงกับชื่อโรงแรม

☐ ไม่มีใบอนุญาต ☐ ใบอนุญาตหมดอายุ

3. การแสดงใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

☐ เปิดเผยเห็นได้ง่ายในโรงแรม ☐ ไม่ถูกต้อง คือ.....

4. มีเอกสารแสดงอัตราค่าที่พักไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายในโรงแรม

☐ มีถูกต้อง ต่ำสุดราคา.....สูงสุดราคา.....

☐ มี ไม่แสดงไว้ในที่เปิดเผย

☐ ไม่มี

5. เอกสารแสดงข้อความจำกัดความรับผิด ตามที่ มาตรา 675 แห่ง ป.พ.พ. บัญญัติ

ภายในโรงแรม ☐ มีถูกต้อง ☐ ไม่มี

ภายในห้องพัก ☐ มีถูกต้อง ☐ ไม่มี

6. เลขที่ประจำห้องพัก ติดไว้ที่หน้าห้องพักเป็นเลขอารบิก สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง คือ.....

7. มีช่องมองหรือวิธีการอื่นที่สามารถมองจากภายในสู่ภายนอกห้องพักได้

☐ มี..... ☐ ไม่มี.....

8. มีกลอนหรืออุปกรณ์อื่นที่สามารถล็อกจากภายในห้องพักทุกห้อง

☐ มี..... ☐ ไม่มี.....

9. มีแผนผังแสดงทางหนีไฟไว้

ในแต่ละชั้นของโรงแรม ☐ มี ☐ ไม่มี.....

ในห้องพักทุกห้อง ☐ มี ☐ ไม่มี.....

10. มีทางหนีไฟ

☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

11. มีป้ายทางออกฉุกเฉินไว้ในแต่ละชั้นของโรงแรม

☐ มี ☐ ไม่มี.....

12. การดูแลรักษาระบบป้องกันอัคคีภัย และอุปกรณ์ดับเพลิง

☐ มี ☐ ไม่มี.....

13. การดูแลอำนวยความสะดวกให้กับผู้พักในกรณีเกิดอัคคีภัย อุทกภัย หรือเกิดอันตรายใด ๆ ขึ้นในโรงแรม

☐ มี ☐ ไม่มี

14. การดูแลรักษาความสะอาด ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ.2535

☐ มีความสะอาด

☐ ไม่สะอาด คือ.....

15. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535

☐ มี

☐ ไม่มี.....

16. การดูแลรักษาสภาพของโรงแรมให้มีความมั่นคงแข็งแรง ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

☐ มีความมั่นคงแข็งแรง

☐ ไม่มีความมั่นคงแข็งแรง คือ.....

17. การบันทึกรายการในแบบ ร.ร.3 (บัตรทะเบียนผู้พัก)

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง คือ.....

18. การบันทึกรายการในแบบ ร.ร.4 (ทะเบียนผู้พัก)

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง คือ.....

19. การเก็บรักษาแบบ ร.ร.3 และแบบ ร.ร.4 ไว้ตรวจสอบอย่างน้อย 1 ปี

☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง คือ.....

20. แบบ ร.ร.3 (บัตรทะเบียนผู้พัก)

☐ เป็นไปตามแบบ

☐ ไม่เป็นไปตามแบบ คือ.....

21. แบบ ร.ร.4 (ทะเบียนผู้พัก)

☐ เป็นไปตามแบบ ☐ ไม่เป็นไปตามแบบ คือ.....

22. ส่งสำเนาแบบ ร.ร.4 (ทะเบียนผู้พัก) ให้นายทะเบียนทุกสัปดาห์

☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

23. สถานที่จอดรถ

☐ มีเพียงพอ ☐ มีไม่เพียงพอ

24. สถานที่จอดรถที่อยู่ติดห้องพัก

☐ สามารถมองเห็นรถได้ตลอดเวลา

☐ ไม่สามารถมองเห็นได้ตลอดเวลา คือ.....

25. จำนวนพนักงานมี.....คน

☐ มีการจัดทำทะเบียนประวัติพนักงาน

☐ ไม่มีการจัดทำทะเบียนประวัติพนักงาน.....

26. รายการบันทึก/เพิ่มเติม.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้นำตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(.....)

บันทึกการออกตรวจสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจตามนโยบายจัดระเบียบสังคม และ
การบังคับใช้กฎหมายตามที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

****

สถานที่ตรวจ จังหวัด / อำเภอ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

<u>พระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗</u>

๑. ในพื้นที่จังหวัด/อำเภอ มีสถานประกอบกิจการโรงแรมตาม พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗

- โรงแรมที่ได้รับใบอนุญาต..... แห่ง
- โรงแรมที่อยู่ระหว่างขอต่ออายุใบอนุญาต..... แห่ง
- โรงแรมที่อยู่ระหว่างขอรับใบอนุญาต..... แห่ง
- โรงแรมที่ไม่สามารถออกใบอนุญาต..... แห่ง เพราะเหตุว่า.....

.....

๒. ในพื้นที่จังหวัด/อำเภอ มีสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมตาม ข้อ ๑ แห่งกฎกระทรวงกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจโรงแรม พ.ศ. ๒๕๕๑

- สถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมที่ได้รับอนุญาต.....แห่ง
- สถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรมที่<u>ไม่ได้</u>รับอนุญาต.....แห่ง เพราะเหตุว่า.....

.....

๓. จังหวัด ได้มีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๔. จังหวัด ได้จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๕. จังหวัด ได้มีหนังสือมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตาม พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๖. จังหวัด/อำเภอ ได้จัดทำแผนการตรวจโรงแรมโดยระบุชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่และเขตพื้นที่รับผิดชอบ หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๗. ในการปฏิบัติหน้าที่ออกตรวจโรงแรมนั้น หากพบว่า<u>ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม</u>กระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่ง พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ <u>จังหวัด</u> ได้มีการรายงานไปยังนายทะเบียนเพื่อเสนอการ<u>สั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือเพิกถอนใบอนุญาต</u> หรือไม่

☐ มี.....แห่ง แยกเป็น พักใช้ใบอนุญาต.....แห่ง เพิกถอนใบอนุญาต.....แห่ง

☐ ไม่มี

๘. โรงแรมมีใบรับแจ้งการเป็นผู้จัดการโรงแรม ตาม พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๙. โรงแรมมีการส่งสำเนาทะเบียนผู้พัก (ร.ร.๔) ให้นายทะเบียนทุกสัปดาห์ ตาม พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๘. ในพื้นที่จังหวัด/อำเภอ มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ การกระทำผิดตาม พ.ร.บ. โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗

☐ มี ได้รับเรื่องร้องเรียน..... เรื่อง
ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย.....เรื่อง
อยู่ระหว่างดำเนินการ.....เรื่อง

☐ ไม่มี

<u>พระราชบัญญัติควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔</u>

๑. ในพื้นที่จังหวัด/อำเภอ มีสถานประกอบการที่<u>ได้รับใบอนุญาต</u> ตาม พ.ร.บ. ควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔

๑.๑ การขายทอดตลาด ..... แห่ง
๑.๒ การค้าของเก่า ..... แห่ง
- โบราณวัตถุ/ศิลปวัตถุ ..... แห่ง
- เพชร พลอย ทอง นาก เงิน หรืออัญมณี ..... แห่ง
- รถยนต์ ..... แห่ง
- อื่นๆ (โทรศัพท์มือสอง, รีไซเคิล, อะไหล่รถยนต์เก่า ฯลฯ) ..... แห่ง

๒. จังหวัด/อำเภอ ได้มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสถานประกอบการ ตาม พ.ร.บ. ควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔ หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๓. จังหวัด/อำเภอ ได้จัดทำแผนออกตรวจติดตามในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตาม พ.ร.บ. ควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔ หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๔. การออกตรวจสถานประกอบการนั้น หากพบว่าผู้รับใบอนุญาตประกอบอาชีพขายทอดตลาดหรือค้าของเก่าไม่ปฏิบัติตาม มาตรา ๗ (หน้าที่ผู้ทอดตลาด) หรือ มาตรา ๘ (หน้าที่ผู้ค้าของเก่า) แห่ง พ.ร.บ. ควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔ จังหวัด/อำเภอ ได้มีการดำเนินคดี หรือไม่

☐ มี.....แห่ง ☐ ไม่มี

๕. เมื่อนายตรวจได้ออกตรวจติดตามผู้รับใบอนุญาตประกอบอาชีพขายทอดตลาดหรือค้าของเก่าในเขตพื้นที่รับผิดชอบตาม พ.ร.บ. ควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔ ได้มีการรายงานผลให้จังหวัด/อำเภอ ทราบ หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๖. ในพื้นที่จังหวัด/อำเภอ มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ การกระทำผิดตาม พ.ร.บ. ควบคุมการขายทอดตลาดและค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔

☐ มี ได้รับเรื่องร้องเรียน..... เรื่อง
ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย.....เรื่อง
อยู่ระหว่างดำเนินการ.....เรื่อง

☐ ไม่มี

พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕

๑. ในพื้นที่จังหวัด/อำเภอ มีผู้รับใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ ตาม พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕
- สถานธนานุเคราะห์..... แห่ง
- สถานธนานุบาล..... แห่ง
- โรงรับจำนำเอกชน..... แห่ง

๒. จังหวัด ได้ออกบัตรประจำตัวเจ้าพนักงานตรวจโรงรับจำนำ ตาม พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ หรือไม่
☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๓. จังหวัด/อำเภอ ได้มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจโรงรับจำนำ ตาม พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ หรือไม่
☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๔. จังหวัด/อำเภอ ได้จัดทำแผนออกตรวจติดตามในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตาม พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ หรือไม่
☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๕. การออกตรวจโรงรับจำนำนั้น หากพบว่าผู้รับใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำ กระทำการฝ่าฝืนตาม มาตรา ๑๗ (เรียกหรือรับดอกเบี้ยเกินอัตรา) หรือ มาตรา ๑๘ (ห้ามมิให้ผู้รับจำนำกระทำการ) แห่ง พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ จังหวัด/อำเภอ ได้มีการดำเนินคดี หรือไม่
☐ มี.....แห่ง ☐ ไม่มี

๖. การออกตรวจผู้รับใบอนุญาตตั้งโรงรับจำนำนั้น หากพบว่าผู้รับจำนำหรือกรรมการ ผู้จัดการหรือพนักงานของผู้รับจำนำฝ่าฝืนบทบัญญัติ แห่ง พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ จังหวัด ได้มีการรายงานไปยังคณะกรรมการควบคุมโรงรับจำนำเพื่อเสนอการสั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือเพิกถอนใบอนุญาต หรือไม่
☐ มี.....แห่ง แยกเป็น พักใช้ใบอนุญาต.....แห่ง เพิกถอนใบอนุญาต.....แห่ง
☐ ไม่มี

๗. ผู้รับจำนำ มีทำบัญชีงบเดือนยื่นต่อเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตตามแบบและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนปฏิทินตาม มาตรา ๒๗ แห่ง พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ หรือไม่
☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

๘. ในพื้นที่จังหวัด/อำเภอ มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ การกระทำผิดตาม พ.ร.บ. โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕

☐ มี ได้รับเรื่องร้องเรียน..... เรื่อง
ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย.....เรื่อง
อยู่ระหว่างดำเนินการ.....เรื่อง

☐ ไม่มี

<u>พระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙</u>

๑. ในพื้นที่จังหวัด/อำเภอ มีผู้รับใบอนุญาตตั้งสถานบริการ ตาม พ.ร.บ. สถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙
- สถานบริการที่ได้รับใบอนุญาต..... แห่ง
- สถานบริการที่อยู่ระหว่างขอรับใบอนุญาต..... แห่ง
- สถานบริการที่ไม่สามารถออกใบอนุญาต..... แห่ง เพราะเหตุว่า .....

.....

๒. จังหวัด/อำเภอ ได้มีคำสั่งมอบหมายให้พนักงานฝ่ายปกครองตรวจสถานบริการ/สถานประกอบการ ตาม พ.ร.บ. สถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๓. จังหวัด/อำเภอ ได้จัดทำแผนออกตรวจติดตามในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตาม พ.ร.บ. สถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ มี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๔. การออกตรวจสถานบริการ/สถานประกอบการนั้น หากพบว่าผู้รับใบอนุญาต กระทำการฝ่าฝืนตาม มาตรา ๑๖ หรือ มาตรา ๑๖/๑ (ห้ามมิให้ผู้รับใบอนุญาตกระทำการ) แห่ง พ.ร.บ. สถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ จังหวัด/อำเภอ ได้มีการดำเนินคดี หรือไม่

☐ มี.....แห่ง ☐ ไม่มี

๕. การออกตรวจสถานบริการ/สถานประกอบการนั้น หากพบว่าผู้รับใบอนุญาต ฝ่าฝืนบทบัญญัติ แห่ง พ.ร.บ. สถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ <u>จังหวัด</u> ได้มีการรายงานไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอการ<u>สั่งพักใช้ใบอนุญาตหรือเพิกถอนใบอนุญาต</u> หรือไม่

☐ มี.....แห่ง แยกเป็น พักใช้ใบอนุญาต.....แห่ง เพิกถอนใบอนุญาต.....แห่ง

☐ ไม่มี

๖. การออกตรวจสถานประกอบการที่เปิดให้บริการในลักษณะที่คล้ายกับสถานบริการตาม คำสั่ง หน. คสช. ที่ ๒๒/๒๕๕๘ นั้น หากพบว่า ฝ่าฝืนคำสั่งดังกล่าว <u>จังหวัด/อำเภอ</u> ได้มีการรายงานไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอ<u>สั่งปิด</u>และห้ามมิให้มีการเปิดสถานบริการหรือสถานประกอบการในสถานที่ดังกล่าวอีกเป็นเวลาห้าปี หรือไม่

☐ มี.....แห่ง ☐ ไม่มี

ปัญหาอุปสรรค/ ข้อสังเกต.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง .....

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๙๖๙



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม.๑๐๒๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการของคณะทำงานระดับจังหวัดดำเนินการตรวจสอบการนำข้าวไปใช้ในโรงงานอุตสาหกรรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงพาณิชย์ ด่วนที่สุด ที่ พณ ๐๓๐๕/ว.๘๐๒ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ตามที่คณะอนุกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญาซื้อขายข้าวสารในสต็อกของรัฐ ซึ่งมี พลเอก ฉัตรชัย สาริกัลยะ รองนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน ได้มีมติ ในคราวประชุมคณะอนุกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญาซื้อขายข้าวสารในสต็อกของรัฐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ให้หัวหน้าคลังสินค้า ประกอบด้วย องค์การคลังสินค้าหรือองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ในฐานะคณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานระดับจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลรักษาข้าวและบัญชีข้าวในสต็อกของรัฐตามโครงการรับจำนำข้าวเปลือกของรัฐบาล รวมทั้งในฐานะคู่สัญญากับผู้ซื้อ มีหน้าที่ในการเป็นผู้จัดทำรายงานการนำข้าวในสต็อกของรัฐไปใช้ในอุตสาหกรรมและจัดส่งรายงานดังกล่าวให้กรมการค้าต่างประเทศ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะอนุกรรมการพิจารณาระบายข้าว ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ผู้ว่าราชการจังหวัดกำชับการปฏิบัติของคณะทำงานระดับจังหวัด โดยการมอบหมายให้หัวหน้าคลังสินค้า (องค์การคลังสินค้าหรือองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร) ในฐานะคณะทำงานและเลขานุการคณะทำงานจัดทำรายงานการนำข้าวในสต็อกของรัฐไปใช้ในอุตสาหกรรมและจัดส่งรายงานให้กรมการค้าต่างประเทศภายในห้วงเวลาที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักบริหารการปกครองท้องที่
โทร ๐ ๒๖๒๙ ๘๓๐๖ – ๑๔ ต่อ ๕๑๐
โทรสาร ๐ ๒๖๒๙ ๘๓๐๒

คณะทำงานระดับจังหวัดดำเนินการตรวจสอบการนำข้าวไปใช้ในโรงงานอุตสาหกรรม
ที่ไม่ได้จัดส่งรายงานการนำข้าวในสต็อกของรัฐไปใช้ในอุตสาหกรรม

จำนวน ๑๐ จังหวัด ได้แก่ พะเยา พิษณุโลก เพชรบูรณ์ ลำปาง สุโขทัย อุทัยธานี ชัยนาท ร้อยเอ็ด ศรีสะเกษ และ สงขลา

ที่	การจำหน่ายข้าวสารในสต็อกของรัฐ	คณะทำงานระดับจังหวัดฯ ที่ไม่ได้จัดส่งรายงานฯ
๑	เข้าสู่อุตสาหกรรมที่ไม่ใช่การบริโภคของคน (กลุ่มที่ ๒) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐	พะเยา พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุทัยธานี ชัยนาท ร้อยเอ็ด ศรีสะเกษ และ สงขลา
๒	เข้าสู่อุตสาหกรรมที่ไม่ใช่การบริโภคของคน (กลุ่มที่ ๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐	เพชรบูรณ์ อุทัยธานี ชัยนาท และ ลำปาง
๓	เข้าสู่อุตสาหกรรมที่ไม่ใช่การบริโภคของคนและสัตว์ (กลุ่มที่ ๓) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐	พิษณุโลก เพชรบูรณ์ ชัยนาท ศรีสะเกษ และ สงขลา

กรมการค้าต่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์
๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๕๙๖๘

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการเปิดเผยราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕๓/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ รับทราบผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเห็นชอบการปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ (เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ) ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๑๒๘๐๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการประกาศรายละเอียดการคำนวณราคากลางตามแนวทางที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด และในการเปิดเผยราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง กำหนด นั้น

กรมการปกครองได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางว่า พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ บัญญัติว่า ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเปิดเผยราคากลางสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ จึงกำหนดวงเงินในการเปิดเผยราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ และสามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง http://multi.dopa.go.th/finance

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิวัฒน์ รุ่งสาคร)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

กองคลัง
โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙

กลุ่มงานบัญชี ที่
รับที่ 521
วันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๑
เวลา 10.30 น.

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๑๙๓๒

กองคลัง
เลขรับ 19595
วันที่ 19 มี.ค. 61
เวลา

กรมการปกครอง
เลขรับ 1959
วันที่ 19 มี.ค. 61
เวลา 9.4 น.

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการเปิดเผยราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ รับทราบผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเห็นชอบการปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ (เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ) ตามที่กระทรวงการคลังเสนอแจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๑๒๘๐๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการประกาศรายละเอียดการคำนวณราคากลางตามแนวทางที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการ ป.ป.ช.) กำหนด และในการเปิดเผยราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง กำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ บัญญัติว่า ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเปิดเผยราคากลางสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ จึงเห็นควรกำหนดวงเงินในการเปิดเผยราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ
กลุ่มงานพัฒนาราคากลาง
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๗๕๒
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๘๕-๖

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๖๙



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๙ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ

กราบเรียน/เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๙๒ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๑๒๘๐๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖

ตามที่ได้ยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี (๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๖) เกี่ยวกับเรื่อง รายงานความคืบหน้าการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังได้รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ ลงมติรับทราบผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเห็นชอบการปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ (เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ) ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

(นายอำพน กิตติอำพน)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๔๑
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖
www.cabinet.thaigov.go.th

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๒๒๘๗

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๙๒ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๖

ด้วยกระทรวงการคลัง ขอเสนอเรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ มาเพื่อคณะรัฐมนตรีทราบ และพิจารณาแนวทางการปรับปรุงการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยเรื่องที่เสนอดังกล่าวนี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ (๑๓) รวมทั้งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ที่กำหนดให้ต้องเสนอเรื่องนี้

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

๑.๑ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยราคากลาง งานก่อสร้างของทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และแนวทางการเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่มิใช่งานก่อสร้างตามมติที่ประชุมหารือระหว่างกระทรวงการคลังและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และมอบหมายให้กระทรวงการคลังร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง ดังนี้

๑.๑.๑ กระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางยานอกบัญชียาหลักและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา

๑.๑.๒ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑.๑.๓ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

๑.๑.๔ สำนักงบประมาณ ดำเนินการกำหนดราคามาตรฐานโดยให้ครอบคลุมรายการครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑.๑.๑ – ๑.๑.๔ เร่งรัดการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จโดยเร็วต่อไป รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๑

/๑.๒ ...

๑.๒ กระทรวงการคลัง ได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีที่มอบหมาย โดยจัดประชุมติดตามความคืบหน้าการจัดทำหลักเกณฑ์ราคากลางของทางราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ประกอบด้วย ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ผู้แทนกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้แทนสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พร้อมทั้ง รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๘๓๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๖ รับทราบรายงานความคืบหน้าการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และเห็นชอบตามที่เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอ ในกรณีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ซึ่งมีหลักการให้ตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตขึ้นในทุกส่วนราชการ จึงสมควรที่ทุกส่วนราชการจะได้มอบหมายให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตที่จะจัดตั้งขึ้นดังกล่าวไปดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ ตามที่กระทรวงการคลังเสนอต่อไป รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

๒. <u>เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี</u>

รายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคณะรัฐมนตรีทราบ และพิจารณาแนวทางปรับปรุงการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ที่เสนอ

๓. <u>ความเร่งด่วนของเรื่อง</u>

เพื่อคณะรัฐมนตรีรับทราบผลการดำเนินงานการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการ และพิจารณาแนวทางปรับปรุงการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ซึ่งมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการให้เสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ โดยจะมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖

๔. <u>สาระสำคัญของเรื่อง</u>

กระทรวงการคลัง ขอรายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยจัดให้มีการประชุมติดตามความคืบหน้าการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของทางราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖ ประกอบด้วย ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ผู้แทนกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้แทนสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ โดยผลการประชุมสรุปได้ ดังนี้

๔.๑ การรายงานผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๑ แนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ได้มีคำสั่ง ที่ ๘๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้าง

/เพื่อปรึกษา

ที่ปรึกษา โดยมีรองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะเป็นประธาน คณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ ผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สมาคมวิศวกรที่ปรึกษาแห่งประเทศไทย สมาคมที่ปรึกษาทางการเงิน สภาสถาปนิก สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยคณะกรรมการฯ ได้พิจารณาหลักเกณฑ์ ความเหมาะสม และเสนอแนะในการกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางค่าจ้างที่ปรึกษา และอยู่ระหว่างเสนอหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางการจ้างที่ปรึกษาต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อจะแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการเปิดเผยราคากลางการจ้างที่ปรึกษาต่อไป

๔.๑.๒ แนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ

สำนักงบประมาณ ได้ดำเนินการกำหนดราคามาตรฐานโดยให้ครอบคลุมรายการครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ นั้น ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยการปรับปรุงราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้ครอบคลุมรายการครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวแล้ว และได้เวียนแจ้งส่วนราชการถือปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙/ว ๕๗ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ซึ่งมีรายละเอียดรายการมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้นจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์จำนวน ๙๘ รายการ

ปัจจุบันสำนักงบประมาณ อยู่ระหว่างปรับปรุงประกาศราคามาตรฐานครุภัณฑ์เพิ่มเติมและพัฒนาระบบราคาอ้างอิงสำหรับรายการนอกบัญชีราคามาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้เหมาะสม โปร่งใส เป็นธรรม และใช้ในการจัดทำงบประมาณของสำนักงบประมาณ รวมทั้ง เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดราคากลางของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

๔.๑.๓ การกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลางยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา

กระทรวงสาธารณสุข แจ้งว่า คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางของยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา เพิ่มขึ้น จากยาในบัญชียาหลัก เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวไปใช้ในการประกาศ ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลาง สำหรับการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ดังนี้

(๑) ยาในบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หากไม่มีราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติตามระเบียบดังกล่าว ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

(๒) ยานอกบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หากไม่มีราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติตามระเบียบดังกล่าว ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

(๓) เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ให้ใช้ราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้นและเผยแพร่ทางเอกสารหรือเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข (http://dmsic.moph.go.th) หากไม่มีราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้น ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อ

ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

๔.๑.๔ การกำหนดหลักเกณฑ์ราคากลาง ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และการพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ราคากลาง ประเภทฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และประกาศบังคับใช้แล้ว สำหรับการพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการของคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินราคากลางเพื่อประกาศให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติต่อไป

๔.๒ การปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางของทางราชการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เพิ่มเติม

เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ กำหนดอ้างอิงราคากลางในลักษณะการพิจารณาเป็นลำดับ เช่น ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง เป็นต้น อาจส่งผลให้ราคาอ้างอิงของสินค้าและบริการบางประเภท ไม่เป็นไปตามสภาพการณ์ปัจจุบัน ดังนั้น จึงเห็นควรปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ซึ่งเห็นชอบตามที่กระทรวงการคลังเสนอ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/๑๙๑๙ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ข้อ ๔.๒.๑ โดยแก้ไขจากเดิม เป็น ดังนี้

"๔.๒.๑ ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการประกาศรายละเอียดการคำนวณราคากลางตามแนวทางที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการ ป.ป.ช.) กำหนด และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน เห็นควรเพิ่มเติมแนวทางการเปิดเผยราคากลาง ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

(๑.๑) ครุภัณฑ์ ให้ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทครุภัณฑ์ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

(๑.๒) ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา แบ่งเป็น

ก. ยาในบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หากไม่มีราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบดังกล่าว ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

ข. ยานอกบัญชียาหลัก ให้ใช้ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ หากไม่มีราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ ตามระเบียบดังกล่าว ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

ค. เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ให้ใช้ราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้นและเผยแพร่ทางเอกสารหรือเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านเวชภัณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข (http://dmsic.moph.go.th) หากไม่มีราคามาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขจัดทำขึ้น ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หากไม่มีราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

(๑.๓) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ก. ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ข. การพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ให้ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของประเภทสินค้าและบริการ หรืองานโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ค. สำหรับรายการอื่นๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่ได้กำหนดราคามาตรฐาน ให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

(๒) การจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด หากไม่มีหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด ให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

(๓) การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยการกำหนดอัตราจ้างให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

(๔) การจ้างออกแบบและควบคุมงาน ให้ใช้อัตราตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นๆ กำหนดเป็นราคาอ้างอิง

(๕) ในการเปิดเผยราคากลาง สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง"

/๕. ...

๕. ข้อเสนอเพื่อคณะรัฐมนตรีทราบ/พิจารณา

กระทรวงการคลัง ขอเสนอเรื่องนี้มาเพื่อคณะรัฐมนตรีทราบและพิจารณา ดังนี้

๕.๑ เพื่อทราบผลการดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติมอบหมายเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามข้อ ๔.๑

๕.๒ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงแนวทางการเปิดเผยราคากลางตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามข้อ ๔.๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติรัตน์ ณ ระนอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๑๑
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๙.๒/ว ๒๔๔๔



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม.๑๐๒๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด และปลัดกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง ๑. ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการปกครองได้ออกระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน นั้น

เพื่อให้การสนองนโยบายของรัฐบาลในการเรียกหลักฐานเอกสารประกอบการขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ โดยอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนไม่ต้องมีภาระในการจัดเตรียมสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน และเพื่อลดอายุการเก็บเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กรมการปกครองได้ออกระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ จึงขอให้จังหวัดและกรุงเทพมหานคร แจ้งอำเภอ เขต เทศบาลที่ปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชน และเมืองพัทยาให้ถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท
(อาทิตย์ บุญญะโสภัต)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการทะเบียน
ส่วนบัตรประจำตัวประชาชน
โทร. ๐ ๒๗๙๑ ๗๖๑๒
โทรสาร ๐ ๒๙๐๖ ๙๒๘๙



ระเบียบกรมการปกครอง
ว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเกิดประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๘ (พ.ศ. ๒๕๔๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒๔ (พ.ศ. ๒๕๕๕) ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ อธิบดีกรมการปกครองออกระเบียบกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๖ ของระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๔๖ เอกสารเกี่ยวกับบัตรดังต่อไปนี้ ให้เก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี จึงจะขออนุมัติทำลายได้

(๑) บัตรที่ได้รับคืน หรือเรียกคืนจากผู้ขอมีบัตร มีบัตรใหม่หรือเปลี่ยนบัตรทุกกรณี

(๒) คำขอ บ.ป.๑

(๓) ใบรับ และใบแทนใบรับ รวมถึงคู่ฉบับ

กรณีคำขอ บ.ป.๑ ที่มีการจัดทำบันทึกการสอบสวน และหลักฐานเอกสารประกอบการพิจารณาจัดทำบัตร ให้เก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี และข้อมูลรายการเกี่ยวกับบัตรที่จัดเก็บในไมโครฟิล์มหรือระบบฐานข้อมูลทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ให้เก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าปี จึงจะขออนุมัติทำลายได้"

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๕๙ ของระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔

"การขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตรของผู้ที่เคยจัดทำบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์และมีข้อมูลเกี่ยวกับบัตรของผู้นั้นในฐานข้อมูลทะเบียนบัตร ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบประวัติการทำบัตร ภาพใบหน้าของผู้ขอมีบัตรและทำการเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือผ่านทางระบบการจัดทำบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์กับฐานข้อมูลทะเบียนบัตร เมื่อระบบแจ้งผลการตรวจสอบโดยไม่มีเหตุปฏิเสธการจัดทำบัตรของบุคคลดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่รวบรวมหลักฐานของผู้ขอมีบัตรเสนอให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา โดยไม่ต้องเรียกหลักฐานเอกสารอื่นใดอีก"

/ข้อ ๕...

ข้อ ๕ การเรียกตรวจเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาในการขอมีบัตร ขอมีบัตรใหม่หรือขอเปลี่ยนบัตร ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้เจ้าหน้าที่และพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจจากข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง โดยไม่ต้องเรียกเอกสารหลักฐานดังกล่าวจากผู้ขอมีบัตร เว้นแต่กรณีที่ไม่สามารถตรวจจากฐานข้อมูลได้และมีความจำเป็นต้องมีเอกสารดังกล่าวประกอบการพิจารณา ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เป็นผู้ออกเอกสารเพื่อให้จัดส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารดังกล่าวให้โดยเร็ว แต่ถ้าผู้ขอมีบัตรมีความประสงค์จะนำเอกสารหลักฐานนั้นมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง ก็ให้ดำเนินการได้ตามความสมัครใจ

ข้อ ๖ บรรดาเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับบัตรที่จัดเก็บไว้ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้บันทึกจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลทะเบียนบัตรตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนดให้แล้วเสร็จจึงขออนุมัติทำลายได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ร้อยตำรวจโท

(อาทิตย์ บุญญะโสภัต)
อธิบดีกรมการปกครอง

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๗๔๕



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๓ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดทำรายละเอียดข้อมูลการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๒/ว ๑๔๕ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ลงนามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ โดยข้อ ๓ ของประกาศกระทรวงการคลังดังกล่าว กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนจัดทำรายละเอียดข้อมูลตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่งให้แก่กรมบัญชีกลางพิจารณาตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาต่อไป กรณีที่หน่วยงานของรัฐต้องปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดข้อมูลหรือจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้ดำเนินการจัดส่งให้แก่กรมบัญชีกลางภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และหากกรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าทุนหมุนเวียนที่ขอจัดตั้งไม่เป็นไปตามลักษณะที่กำหนดไว้ ตามมาตรา ๑๕ ของพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐที่ขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนทราบ พร้อมทั้งส่งเรื่องคืน นั้น

กรมการปกครองได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน จึงขอให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ และสามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง http://multi.dopa.go.th/finance

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรชัย ศรีสวัสดิ์)
รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

กองคลัง
โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙



ที่ กค ๐๔๐๖.๒/๖๑๙๕

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดทำรายละเอียดข้อมูลการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางรายละเอียดข้อมูลการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ออกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ โดยที่ข้อ ๓ ของประกาศกระทรวงการคลังดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนจัดทำรายละเอียดข้อมูลตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดส่งให้แก่กรมบัญชีกลางพิจารณาตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาต่อไป กรณีที่หน่วยของรัฐต้องปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดข้อมูลหรือจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้ดำเนินการจัดส่งให้แก่กรมบัญชีกลางภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และหากกรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าทุนหมุนเวียนที่ขอจัดตั้งไม่เป็นไปตามลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๑๕ ของพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐที่ขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนทราบ พร้อมทั้งส่งเรื่องคืน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน จึงขอให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายละเอียดข้อมูลการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อพิจารณา และเสนอผลการพิจารณาต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. เมื่อคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบในหลักการให้จัดตั้งทุนหมุนเวียนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนและหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกระบวนการกฎหมายเพื่อให้มีผลเป็นการจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามมติคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งทุนหมุนเวียนดำเนินการเพื่อรองรับการบฏิบัติงานทุนหมุนเวียน ดังนี้

๑) แจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อกำหนดรหัสหน่วยเบิกจ่ายของทุนหมุนเวียนในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรองรับการบันทึกรายการทางการเงินของทุนหมุนเวียน

๒) กำหนด ...

๒) กำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียน ตลอดจนข้อบังคับ หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารทุนหมุนเวียน ภายใต้มาตรฐานที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน

กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ
ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๕๔๐๖
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตารางรายละเอียดข้อมูลการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ
๑. หลักการและเหตุผล	ให้ระบุรายละเอียดโดยแจกแจงเป็นหัวข้อหรือภาพรวมที่มีสาระสำคัญเกี่ยวเนื่องอันนำไปสู่การพิจารณาจัดตั้งทุนหมุนเวียน เช่น ● ที่มาและความจำเป็นในการจัดตั้งทุนหมุนเวียน ● ข้อเท็จจริงและสภาพแวดล้อมที่นำไปสู่ความจำเป็นที่จะต้องมีทุนหมุนเวียน	
๒. วัตถุประสงค์	ให้ระบุเจตนารมณ์หรือความต้องการของทุนหมุนเวียนว่ามีความประสงค์ที่จะจัดตั้งทุนหมุนเวียนมาเพื่อดำเนินภารกิจมีขอบเขตอย่างไร โดยควรมีลักษณะดังต่อไปนี้ ● มีขอบเขตของกรอบวัตถุประสงค์ชัดเจน ● สามารถปฏิบัติและประเมินผลได้ ● มีลักษณะเฉพาะเจาะจงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน	
๓. เป้าหมาย	ให้ระบุความคาดหวังล่วงหน้าในสิ่งที่เกิดขึ้นหลังจากได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์แล้ว ซึ่งสามารถแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ● กรณีเชิงปริมาณควรระบุหน่วยนับที่ต้องการ เช่น ความถี่ ร้อยละ อัตราส่วน หรือจำนวนตัวเลขทั่วไป ● กรณีเชิงคุณภาพควรแสดงถึงความรู้ความสามารถ ความพึงพอใจของประชาชน ความคงทนถาวร และความสมบูรณ์ ทั้งนี้ เป้าหมายควรต้องระบุถึงผลสำเร็จในการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่าง ๆ ของทุนหมุนเวียน ซึ่งสามารถประเมินผลได้ภายในกำหนดช่วงระยะเวลาหนึ่ง (ไม่ควรเกิน ๕ ปี) หรือกรณีทุนหมุนเวียนดำเนินงานต่อเนื่องให้ใช้ระยะเวลาตามแผนยุทธศาสตร์หรือการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน	
๔. ความซ้ำซ้อน	ให้ระบุข้อเท็จจริงที่แสดงถึงความไม่ซ้ำซ้อนของทุนหมุนเวียนที่จะขอจัดตั้งเทียบเคียงกับทุนหมุนเวียนที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว หรือหน้าที่หลักของหน่วยงานของรัฐอื่น รวมทั้งไม่เป็นการแข่งขันกับภาคเอกชน	
๕. หน่วยงานของรัฐหรือทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้อง	ให้ระบุรายละเอียดของหน่วยงานของรัฐหรือทุนหมุนเวียนที่มีลักษณะหรือขอบเขตของงานที่มีความเกี่ยวเนื่องกับทุนหมุนเวียนที่จะขอจัดตั้ง	
๖. ระยะเวลาดำเนินงาน	ให้ระบุระยะเวลาดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ดังนี้ ● ทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งตามนโยบายของรัฐ หรือตามมติคณะรัฐมนตรีเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการใดกิจการหนึ่งที่จำเป็น และมีความสำคัญในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งต้องกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน (ไม่ควรเกิน ๕ ปี) ● กรณีทุนหมุนเวียนที่ไม่สามารถระบุขอบเขตระยะเวลาดำเนินงานจะต้องมีการกำหนดเงื่อนไขในการยุบเลิกทุนหมุนเวียนว่าจะเกิดขึ้นในกรณีใดบ้าง	
๗. โครงสร้างการบริหารงานทุนหมุนเวียน	ให้ระบุหน่วยงานทำหน้าที่รับผิดชอบกำกับและบริหารงานทุนหมุนเวียน รวมทั้งการกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการภายในของทุนหมุนเวียนที่ชัดเจน	

หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ
๘. แผนการดำเนินงาน (Action Plan)	ให้ระบุกิจกรรมหลักที่สำคัญที่มีความสอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานของทุนหมุนเวียน รวมทั้งระบุส่วนงานกำกับดูแลในแต่ละกิจกรรม	
๙. แนวทาง/วิธีการดำเนินงาน	ให้ระบุแนวทาง/วิธีการดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้ ● รูปแบบการบริหารทุนหมุนเวียนว่าจะบริหารในรูปของคณะกรรมการบริหารโดยส่วนงานภายในหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ หรือโดยวิธีอื่นใด รวมทั้งระบุองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ● โครงสร้างองค์กรของทุนหมุนเวียน รวมทั้งบุคลากรที่จะปฏิบัติงานให้ทุนหมุนเวียน ● ขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาดำเนินการตั้งแต่รับเรื่อง/อนุมัติ/รับ - จ่ายเงิน/ติดตาม/รายงาน เป็นต้น	
๑๐. แหล่งเงินทุน	ให้ระบุถึงแหล่งที่มาของเงินทุน เช่น จำนวนเงินทุนประเดิม เงินที่ได้รับจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินสมทบจากแหล่งอื่น ๆ พร้อมทั้งแสดงเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่บ่งบอกได้ว่าทุนหมุนเวียนมีโอกาสได้รับเงินจากแหล่งเงินทุนที่ระบุได้จริง	
๑๑. ประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย	ให้ระบุประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายของทุนหมุนเวียน ดังนี้ ● ประมาณการรายรับ แสดงรายละเอียดจำนวนรายรับและแหล่งที่มาของรายรับของทุนหมุนเวียน พร้อมทั้งให้จัดทำประมาณการรายรับจากแหล่งต่าง ๆ ที่สามารถกลับเข้ามาสมทบเป็นเงินทุน โดยให้จัดทำเป็นรายปี ทั้งนี้ ประมาณการรายรับดังกล่าวให้แสดงรายละเอียดทั้งประมาณการวงเงินงบประมาณประจำปีที่คาดว่าจะได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ และแหล่งอื่น ๆ ดังนี้ - กรณีเป็นทุนหมุนเวียนที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดในการดำเนินงานชัดเจน ให้จัดทำประมาณการรายรับตั้งแต่เริ่มจัดตั้งจนถึงปีที่ยุติ/สิ้นสุดการดำเนินงาน - กรณีเป็นทุนหมุนเวียนที่ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องให้จัดทำประมาณการรายรับ ๔ ปี ตั้งแต่เริ่มจัดตั้ง ● ประมาณการรายจ่าย แสดงรายละเอียดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายทุนหมุนเวียนในแต่ละกิจกรรม และประมาณการรายจ่ายแต่ละปีซึ่งต้องสอดคล้องกับการจัดทำประมาณการรายรับในแต่ละกรณี	
๑๒. กระบวนการติดตามความสำเร็จของงาน	ให้ระบุส่วนงานหรือผู้รับผิดชอบติดตามความสำเร็จของกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน รวมทั้งระบุรายละเอียดวิธีการติดตาม/รายงานผลการดำเนินงาน/ฐานะการเงิน/ปัญหาและอุปสรรค เป็นต้น	
๑๓. การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis)	ให้ระบุการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) ดังต่อไปนี้ ● จุดแข็ง (Strengths) หมายถึง ข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในของหน่วยงานของรัฐ/ทุนหมุนเวียน เช่น จุดแข็งด้านส่วนประกอบด้านการเงิน ด้านการผลิต ด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งหน่วยงานของรัฐ/ทุนหมุนเวียน จะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดแผนกลยุทธ์	

หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ
	• จุดอ่อน (Weaknesses) หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อนที่เป็นผลจากปัจจัยภายในของหน่วยงานของรัฐ/ทุนหมุนเวียน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ซึ่งหน่วยงานของรัฐ/ทุนหมุนเวียน จะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น ๆ • โอกาส (Opportunities) หมายถึง โอกาสซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ/ทุนหมุนเวียน โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน • อุปสรรค (Threats) หมายถึง อุปสรรคที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งหน่วยงานของรัฐ/ทุนหมุนเวียน จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น	
๑๔. การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเงิน	ให้ระบุรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนและผลตอบแทนการลงทุน ความคุ้มค่าของการลงทุน ทั้งนี้ ต้องระบุหลักการวิเคราะห์ วิธีคำนวณ และข้อสมมุติฐานต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการประมาณการค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ที่จะเกิดจากการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ว่ามีความสมเหตุสมผลเพียงใด โดยพิจารณาจาก • ความเหมาะสมในการประมาณการค่าใช้จ่ายของทุนหมุนเวียน มีสมมติฐานเป็นที่ยอมรับและตรวจสอบได้ และครอบคลุมรายการต่าง ๆ ครบถ้วนหรือไม่ • ความเหมาะสมของรายรับและแหล่งที่มาของรายรับ ให้พิจารณาว่ามีความพร้อมหรือความเป็นไปได้ในการจัดหาหรือไม่ ประมาณการของรายรับที่ตั้งไว้มีความครบถ้วนและสมแก่เหตุผลหรือไม่ รวมทั้งให้พิจารณาถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่สามารถประมาณการออกมาเป็นรูปตัวเงินได้ • การวิเคราะห์ความเหมาะสมในการลงทุน มีหลักเกณฑ์การพิจารณาว่า ทุนหมุนเวียนนั้นจะมีความคุ้มค่าในการลงทุนหรือไม่ โดยใช้ตัวชี้วัดต่าง ๆ ดังนี้ - มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (Net Present Value หรือ NPV) โดยทุนหมุนเวียนที่มีมูลค่าปัจจุบันสุทธิมากกว่าศูนย์จะเป็นทุนหมุนเวียนที่คุ้มค่าในการลงทุน - อัตราส่วนผลตอบแทนต่อต้นทุน (Benefit Cost Ratio หรือ B/C) โดย B/C มากกว่าหนึ่งจะเป็นทุนหมุนเวียนที่ให้ผลประโยชน์ตอบแทนคุ้มค่า - อัตราผลตอบแทนของทุนหมุนเวียน (Internal Rate of Return หรือ IRR) โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างผลประโยชน์กับเงินลงทุนและค่าใช้จ่ายของทุนหมุนเวียน - การวิเคราะห์ด้านสังคม โดยทั่วไปจะใช้เกณฑ์การวิเคราะห์ประสิทธิผล ต้นทุน และค่าใช้จ่าย (Cost effectiveness)	

หัวข้อ	รายละเอียด	หมายเหตุ
	• การวิเคราะห์ความอ่อนไหว (Sensitivity Analysis) เป็นการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ความเหมาะสมในการลงทุนภายใต้สมมติฐาน เพื่อให้ทราบขีดความเสี่ยงในการลงทุนหากข้อสมมติฐานเปลี่ยนแปลงไปจากกรณีเดิม (Base Case) เช่น การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายและการลดลงของรายได้ เป็นต้น	
๑๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ให้ระบุผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อมหลังจากที่ทุนหมุนเวียนได้ดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด โดยผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับอาจกำหนดในรูปแบบเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ	

ประกาศกระทรวงการคลัง

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๑๔ วรรคสอง และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนให้กระทำได้แต่โดยกฎหมาย และทุนหมุนเวียนที่ขอจัดตั้งต้องมีลักษณะตามที่กำหนดในมาตรา ๑๕

ข้อ ๒ การจัดตั้งทุนหมุนเวียนต้องคำนึงถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกิจการที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหน้าที่เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจ หรือเพื่อช่วยเหลือในการครองชีพ หรือเพื่อให้บริการแก่ประชาชนและไม่สามารถใช้วิธีการดำเนินงานภายใต้ระบบงบประมาณปกติ

(๒) เป็นกิจการที่ก่อให้เกิดรายได้จากการดำเนินงานกลับเข้าสมทบเป็นรายรับของทุนหมุนเวียน โดยมิได้มีรายรับมาจากเงินงบประมาณแต่เพียงอย่างเดียว และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน

(๓) ต้องมีความพร้อมที่จะดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียนที่ได้จัดตั้งขึ้น

(๔) ต้องไม่ขอรับการจัดสรรเงินงบประมาณเป็นทุนประเดิมและเงินสมทบ เพื่อนำไปฝากสถาบันการเงินให้ได้ดอกผลมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนแต่เพียงอย่างเดียว

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนจัดทำรายละเอียดข้อมูลตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่งให้แก่กรมบัญชีกลางพิจารณาตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

กรณีที่หน่วยงานของรัฐต้องปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดข้อมูล หรือจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ให้ดำเนินการจัดส่งให้กรมบัญชีกลางภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

กรณีที่กรมบัญชีกลางตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าทุนหมุนเวียนที่ขอจัดตั้งไม่เป็นไปตามลักษณะที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๑๕ ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐที่ขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนทราบ พร้อมทั้งส่งเรื่องคืน

ข้อ ๔ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วเห็นควรให้มีการจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามที่หน่วยงานของรัฐเสนอ ให้คณะกรรมการเสนอผลการพิจารณาต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๕ เมื่อคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามที่คณะกรรมการเสนอแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมาย เพื่อให้มีผลเป็นการจัดตั้งทุนหมุนเวียนตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๙๖๘๕

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยแจ้งว่าได้มีหนังสือถึงจังหวัดแจ้งแนวทางการขับเคลื่อนโครงการตลาดประชารัฐ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๔ ให้หน่วยงานที่กำกับดูแลตลาด และหน่วยงานที่สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการ ฯ ดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจตลาดประชารัฐและตลาดเอกชนที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ ให้มีการจัดการตลาดให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินโครงการตลาดประชารัฐเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ขอให้จังหวัดแจ้งอำเภอกำชับหน่วยงานที่กำกับดูแลตลาดในพื้นที่ ดำเนินโครงการตลาดประชารัฐอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ http:// ppb.moi.go.th หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์"



สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องที่
โทร. ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๖-๑๔ ต่อ ๕๑๐
โทรสาร ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๒

ส่วนงานและสถานการบริหารงานท้องที่
เลขที่รับ ๑๔๑
วันที่ 7 พ.ค. 2561
เวลา
กรมการปกครอง
เลขรับ 31450
วันที่
เวลา 13.16

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๑๑.๑/ว ๒๔๕

ถึง กรมการปกครอง

ด้วยกระทรวงมหาดไทยมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๑/ว๑๘๔๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑ ถึงจังหวัดแจ้งแนวทางการขับเคลื่อนโครงการตลาดประชารัฐ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๔ ให้หน่วยงานที่กำกับดูแลตลาด และหน่วยงานที่สนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการฯ ดำเนินการเกี่ยวกับสำรวจตลาดประชารัฐและตลาดเอกชนที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ ให้มีการจัดการตลาด ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนโครงการตลาดประชารัฐในระยะต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมนี้ กระทรวงมหาดไทยขอส่งแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการตลาดเพื่อแจ้งกำชับหน่วยงานที่กำกับดูแลตลาดในพื้นที่ ให้ดำเนินโครงการตลาดประชารัฐอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ http://www.ppb.moi.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

สำนักบริหารการปกครองท้องที่
เลขรับที่ 31458
- 7 พ.ค. 2561
เวลา ..... น.
กรมการปกครอง

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สำนักนโยบายและแผน
กลุ่มงานกิจการพิเศษ
โทร./โทรสาร. ๐ ๒๒๒๑๘๐๙๕ มท. ๕๐๐๓๔

ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๒๑๑.๑/ว๑๘๔๕

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางศ์ กทม. ๑๐๒๐๐

๔ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการขับเคลื่อนโครงการตลาดประชารัฐ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๑/ว ๑๑๑๘ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒. วิทยุในราชการกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๑/ว ๑๓๙๔ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการสินเชื่อให้ความช่วยเหลือ SMEs เกษตรกร ผู้มีรายได้น้อย ของ ธ.ก.ส. จำนวน ๑ ชุด
๒. ตลาดประชารัฐที่เสนอในปฏิทิน "ปีท่องเที่ยววิถีไทย เก๋ไก๋อย่างยั่งยืน" จำนวน ๑ ชุด
๓. แนวทางการรายงานผลการขับเคลื่อนโครงการตลาดประชารัฐ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยแจ้งให้จังหวัดดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนโครงการตลาดประชารัฐ (เพิ่มเติม) ครั้งที่ ๓ และได้จัดประชุมชี้แจงการดำเนินโครงการตลาดประชารัฐ ครั้งที่ ๖ ผ่านระบบวีดิทัศน์ทางไกล (Video Conference) เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนโครงการตลาดประชารัฐในระยะต่อไป กระทรวงมหาดไทยขอแจ้งแนวทางปฏิบัติในการดำเนินโครงการตลาดประชารัฐ (เพิ่มเติม) ดังนี้

๑. เร่งรัดการจัดสรรพื้นที่จำหน่ายสินค้าให้ผู้ประกอบการโดยอาจกระจายไปยังตลาดที่มีพื้นที่รองรับผู้ประกอบการได้ เช่น ตลาดเคหะประชารัฐ และตลาดประชารัฐ Modern Trade

๒. เร่งรัดการจัดอบรมผู้บริหารจัดการตลาดประชารัฐ (Chief Marketing Officer : CMO) ให้ท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมผลการอบรมให้กับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อรวบรวมและประมวลผลการดำเนินงานต่อกระทรวงมหาดไทยทราบต่อไป

๓. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการระดับ C ตามความเหมาะสมและเป็นไปตามความต้องการของผู้ประกอบการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการจัดหาเงินทุนให้ประสานงานไปยังธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรในพื้นที่เกี่ยวกับโครงการสินเชื่อให้กับผู้ประกอบการเกษตรกรและผู้มีรายได้น้อย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๔. ดำเนินการประเมินมาตรฐานตลาดประชารัฐตามแนวทางที่กำหนด รวมทั้ง ให้มีการทดสอบสารปนเปื้อนที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๕ ชนิด (ฟอร์มาลิน สารกันรา สารบอแรกซ์ สารฟอกขาว ยาฆ่าแมลง)

๕. ส่งเสริมตลาดประชารัฐด้านการท่องเที่ยวโดยเร่งรัดส่งข้อมูลตลาดประชารัฐที่มีศักยภาพให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเพื่อบรรจุในปฏิทิน "ปีท่องเที่ยววิถีไทย เก๋ไก๋อย่างยั่งยืน" เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้กับนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ รวมทั้ง ให้ประสานความร่วมมือกับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยสำนักงานสาขาในพื้นที่ในการจัดทำเส้นทางการท่องเที่ยวของจังหวัดให้เชื่อมโยงตลาดประชารัฐและ OTOP Tourism Village เพื่อให้เกิดการพัฒนาตลาดประชารัฐอย่างอย่างยั่งยืน ในปัจจุบัน จังหวัดและหน่วยงานกำกับดูแลตลาดได้คัดเลือกตลาดที่มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยวแล้ว จำนวน ๑๔๔ แห่ง จาก ๖๗ จังหวัด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๖. เน้นย้ำให้ CMO ดำเนินการสำรวจแบบสอบถามออนไลน์ จำนวน ๒ แบบ คือ ๑) แบบสอบถามออนไลน์เพื่อสำรวจติดตามผลประกอบการและความพึงพอใจของผู้ขาย และ ๒) แบบสอบถามออนไลน์เพื่อสำรวจข้อมูลและความคิดเห็นของผู้ซื้อ เพื่อประเมินผลความสำเร็จและนำผลสะท้อนจากการดำเนินโครงการมาปรับปรุงโครงการตลาดประชารัฐ

/๗. สำรวจตลาดประชารัฐ...

๗. สำรวจตลาดประชารัฐและตลาดเอกชนที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ ให้มีการบริหารจัดการตลาดอย่างเหมาะสม เช่น การอนุญาตจัดตั้งตลาด และการควบคุมบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด

๘. จัดทำข้อมูลข่าวสารกิจกรรมภายใต้โครงการตลาดประชารัฐเพื่อเป็นข้อมูล ในการประชาสัมพันธ์งานโครงการตลาดประชารัฐอย่างสม่ำเสมอต่อไป ทั้งนี้ หากในกรณีที่มีข่าวหรือประเด็นข้อสังเกตที่เกี่ยวกับตลาดประชารัฐที่ไม่ถูกต้องหรือคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ให้เร่งชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชนอย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์และรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบด้วย

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนโครงการตลาดประชารัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ขอให้มอบหมายหน่วยงานในพื้นที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการดำเนินการให้กระทรวงมหาดไทยทราบต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทางเว็บไซต์ http://www.ppb.moi.go.th หัวข้อ "ประชาสัมพันธ์"

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง
สำนักนโยบายและแผน
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๘๐๙๕

รอง ปมท. .....
ทปษ. .....
ผช.ปมท. .....
ผอ.สบผ.สป. .....
ผอ.กลุ่มงาน .....
นวค.ชพ. .....
นวค.ชก. .....
พิมพ์ .....

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดประชารัฐ

๑. กฎหมายหลักที่ใช้ในการพิจารณาอนุญาต ได้แก่

(๑) พ.ร.บ.การผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘

(๒) พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๒๑

(๓) พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๓๔

๒. กฎหมายประกอบการพิจารณา ได้แก่

(๑) พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน พ.ศ.๒๕๔๓

(๒) พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ มาตรา ๘๐ ๑๐๔ ๑๐๖

(๓) ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุม การปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม ข้อ ๒ (๗)

๓. กฎหมายเกี่ยวเนื่อง คุณสมบัติของผู้ขออนุญาต กรณีเป็นนิติบุคคล

(๑) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ ลักษณะ ๒๒ (หุ้นส่วนและบริษัท)

๔. กฎหมายที่ใช้ในการควบคุมการบริหารจัดการ ได้แก่

(๑) พ.ร.บ ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.๒๔๙๙ มาตรา ๖

(๒) พ.ร.บ.รักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) พ.ร.บ. จราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๕๕ (๖) และ มาตรา ๕๗ (๑๐) มาตรา ๑๐๙

(๔) พ.ร.บ. คุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๔

หมายเหตุ: สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ http://www.ppb.moi.go.th หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๑๑๒๑๘



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๔๕๔๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๐๘๓๘ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แบบรายงาน ศดธ.อ. ๑) และ (แบบรายงาน ศดธ.อ. ๑.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบรายงานผลการดำเนินงาน (เรื่องที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ) ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แบบรายงาน ศดธ.อ. ๒) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ (ประจำทุก ๓ เดือน) (แบบรายงาน ศดธ.อ. ๓) และ (แบบรายงาน ศดธ.อ. ๓.๑) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมการปกครองได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอให้จังหวัดดำเนินการเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ นั้น

กรมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า จากการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอที่ผ่านมา พบว่าศูนย์ดำรงธรรมอำเภอบางแห่งยังดำเนินการไม่ถูกต้อง ล่าช้า และไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงานยังไม่ครบถ้วน จึงขอให้จังหวัดกำชับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ คณะที่ปรึกษาศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ และชุดปฏิบัติการประจำตำบล ให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน

๒. ให้นายอำเภอให้ความสำคัญ ติดตาม และเร่งรัดการปฏิบัติงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภออยู่เสมอ ห้ามมิให้เกิดเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอว่า “ล่าช้า ไม่ทันเวลา ทุจริต รับผลประโยชน์” และห้ามเปิดเผยความลับของผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องเป็นอันขาด

๓. ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอและผู้เกี่ยวข้อง ศึกษาทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามแนวทางหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๔๕๔๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๐๘๓๘ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด อีกทั้งให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ให้นำหลักการพิจารณาเรื่องบัตรสนเท่ห์ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๑ มาเป็นหลักพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ที่ได้รับในเบื้องต้นว่าเข้าข่ายบัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวหรือไม่

/๓.๒ เมื่อศูนย์ดำรงธรรม...

๓.๒ เมื่อศูนย์ดำรงธรรมอำเภอได้รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนจากประชาชน เพื่อให้แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอจะต้องดำเนินการออกหลักฐานรับเรื่อง (แบบรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.) แจ้งให้ผู้ร้องทราบเป็นหนังสือในวันที่ได้รับเรื่อง กรณีได้รับคำร้องทุกข์ ร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือทางข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แจ้งตอบรับคำร้องไปยังผู้ร้องทางไปรษณีย์ หรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันได้รับคำร้อง

๓.๓ ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนคำร้องทุกข์ ร้องเรียน และตรวจคำร้อง ถ้าครบถ้วนสมบูรณ์ให้รับดำเนินการต่อไป ถ้าไม่สมบูรณ์ให้แนะนำผู้ร้องแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด และแจ้งผู้ร้องทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนเท่าที่สามารถทำได้

๓.๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์ ร้องเรียน พิจารณาพยานหลักฐานที่เห็นว่าจำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริง รวมถึงการแสวงหาพยานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้อง การรับฟังพยานหลักฐาน คำชี้แจงหรือความเห็นของผู้ร้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การออกไปตรวจสถานที่ เป็นต้น

๔. ให้รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐, วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ และ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้กรมการปกครองทราบภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๔ (แบบรายงาน ศดธ.อ.๑, ๑.๑, ๒, ๓ และ ๓.๑)

๕. ให้รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเป็นประจำทุกไตรมาส เริ่มตั้งแต่ไตรมาสที่ ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑) เป็นต้นไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ - ๔ (แบบรายงาน ศดธ.อ. ๒ และ ๓.๑) ให้กรมการปกครองทราบภายในวันที่ ๑๕ ของไตรมาสถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญวิทย์ เตรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักการสอบสวนและนิติการ
ส่วนอำนวยความเป็นธรรม
โทร. ๐ - ๒๓๕๖ - ๙๕๕๖
โทรสาร ๐ - ๒๓๕๖ - ๙๕๕๗

แบบรายงาน ศดธ. ๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ.....จังหวัด.....

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

****

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ			
			ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑. ขอความช่วยเหลือ	๑.๑ ทุนประกอบอาชีพ				
		๑.๒ ทุนการศึกษา				
		๑.๓ สถานศึกษา				
		๑.๔ สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/เด็ก/คนชรา				
		๑.๕ ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย				
		๑.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย				
		๑.๗ การต่อสู้คดี/เร่งรัดคดี/ประกันตัว/ช่วยเหลือทางกฎหมาย				
		๑.๘ การแก้ไขปัญหาผลผลิตทางการเกษตร				
		๑.๙ หนี้สิน (ยกเว้นหนี้นอกระบบ)				
		๑.๑๐ หนี้สิน (หนี้นอกระบบ)				
		๑.๑๑ สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน				
		๑.๑๒ ขอความช่วยเหลือที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)				
		๑.๑๓ ขอความช่วยเหลือเรื่องอื่นๆ				
	๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	๒.๑ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน				
		๒.๒ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดินสาธารณะ				
		๒.๓ ถูกปิดกั้นเส้นทาง				
		๒.๔ แย่งทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่				
		๒.๕ พิพาทน้ำอุปโภค/บริโภค/เพื่อการเกษตร				
		๒.๖ ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม				
		๒.๗ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทสินค้าอุปโภคบริโภค)				
		๒.๘ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทบริการ)				

/๒.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภค...

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ			
			ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	๒.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทอสังหาริมทรัพย์และที่อยู่อาศัย)				
		๒.๑๐ ไกล่เกลี่ยทางอาญา				
		๑) ตามกฎกระทรวงฯ ปี พ.ศ.๒๕๕๓				
		๒) นอกกฎกระทรวงฯ ปี พ.ศ.๒๕๕๓				
		๒.๑๑ ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง				
		๑) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (ที่ดิน)				
		๒) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (มรดก)				
		๓) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (ทุนทรัพย์ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)				
		๔) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (ทุนทรัพย์เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)				
		๒.๑๒ ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคลที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)				
		๒.๑๓ ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล อื่นๆ				
	๓. ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๓.๑ กล่าวโทษเจ้าหน้าที่				
		๑) ข้าราชการ				
		๒) กำนัน				
		๓) ผู้ใหญ่บ้าน				
		๔) ผู้บริหารท้องถิ่น				
		๕) พนักงานท้องถิ่น				
		๖) อื่นๆ				
		๓.๒ ได้รับผลกระทบจากการบริการ/ภารกิจภาครัฐ				
		๓.๓ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)				
	๔. แจ้งเบาะแส/การกระทำความผิด	๔.๑ ยาเสพติด				
		๔.๒ ผู้มีอิทธิพล				
		๔.๓ สถานบริการ				
		๔.๔ จัดระเบียบสังคม				
		๔.๕ ค้าประเวณี				
		๔.๖ บ่อนการพนัน				
		๔.๗ หวย				
		๔.๘ ที่ดิน				

/๔.๙ ป่าไม้...

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ			
			ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๔. แจ้งเบาะแส/การกระทำความผิด	๔.๙ ป่าไม้				
		๔.๑๐ ทรัพยากรธรรมชาติ				
		๔.๑๑ แรงงานต่างด้าว				
		๔.๑๒ หลบหนีเข้าเมือง				
		๔.๑๓ ค้ามนุษย์				
		๔.๑๔ เดือดร้อนรำคาญ				
		ความผิดที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)				
		๔.๑๖ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดอื่นๆ				
	๕. ร้องเรียนโครงการของรัฐ	๕.๑ โครงการตำบลละห้าล้าน				
		๕.๒ โครงการหมู่บ้านละสองแสนห้า				
		๕.๓ งบยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด				
		๕.๔ งบยุทธศาสตร์จังหวัด				
		๕.๕ ร้องเรียนโครงการของรัฐอื่น ๆ				
รวม						

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน

(.....)

นายอำเภอ.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ			
			ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	๒.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทอสังหาริมทรัพย์และที่อยู่อาศัย)				
		๒.๑๐ ไกล่เกลี่ยทางอาญา				
		๑) ตามกฎกระทรวงฯ ปี พ.ศ.๒๕๕๓				
		๒) นอกกฎกระทรวงฯ ปี พ.ศ.๒๕๕๓				
		๒.๑๑ ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง				
		๑) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (ที่ดิน)				
		๒) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (มรดก)				
		๓) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (ทุนทรัพย์ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)				
		๔) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (ทุนทรัพย์เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)				
		๒.๑๒ ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคลที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)				
		๒.๑๓ ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล อื่นๆ				
	๓. ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๓.๑ กล่าวโทษเจ้าหน้าที่				
		๑) ข้าราชการ				
		๒) กำนัน				
		๓) ผู้ใหญ่บ้าน				
		๔) ผู้บริหารท้องถิ่น				
		๕) พนักงานท้องถิ่น				
		๖) อื่นๆ				
		๓.๒ ได้รับผลกระทบจากการบริการ/ภารกิจภาครัฐ				
		๓.๓ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)				
	๔. แจ้งเบาะแส/การกระทำความผิด	๔.๑ ยาเสพติด				
		๔.๒ ผู้มีอิทธิพล				
		๔.๓ สถานบริการ				
		๔.๔ จัดระเบียบสังคม				
		๔.๕ ค้าประเวณี				
		๔.๖ บ่อนการพนัน				
		๔.๗ หวย				
		๔.๘ ที่ดิน				

/๔.๙ ป่าไม้...

แบบรายงาน ศตธ. ๑.๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอของจังหวัด.....
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)
****

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ			
			ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑. ขอความช่วยเหลือ	๑.๑ ทุนประกอบอาชีพ				
		๑.๒ ทุนการศึกษา				
		๑.๓ สถานศึกษา				
		๑.๔ สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/เด็ก/คนชรา				
		๑.๕ ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย				
		๑.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย				
		๑.๗ การต่อสู้คดี/เร่งรัดคดี/ประกันตัว/ช่วยเหลือทางกฎหมาย				
		๑.๘ การแก้ไขปัญหาผลผลิตทางการเกษตร				
		๑.๙ หนี้สิน (ยกเว้นหนี้นอกระบบ)				
		๑.๑๐ หนี้สิน (หนี้นอกระบบ)				
		๑.๑๑ สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน				
		๑.๑๒ ขอความช่วยเหลือที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)				
		๑.๑๓ ขอความช่วยเหลือเรื่องอื่นๆ				
	๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	๒.๑ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน				
		๒.๒ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดินสาธารณะ				
		๒.๓ ถูกปิดกั้นเส้นทาง				
		๒.๔ แย่งทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่				
		๒.๕ พิพาทน้ำอุปโภค/บริโภค/เพื่อการเกษตร				
		๒.๖ ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม				
		๒.๗ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทสินค้าอุปโภคบริโภค)				
		๒.๘ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทบริการ)				

/๒.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภค...

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ			
			ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๔. แจ้งเบาะแส/การกระทำความผิด	๔.๙ ป่าไม้				
		๔.๑๐ ทรัพยากรธรรมชาติ				
		๔.๑๑ แรงงานต่างด้าว				
		๔.๑๒ หลบหนีเข้าเมือง				
		๔.๑๓ ค้ามนุษย์				
		๔.๑๔ เตือดร้อนรำคาญ				
		ความผิดที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)				
		๔.๑๖ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดอื่นๆ				
	๕. ร้องเรียนโครงการของรัฐ	๕.๑ โครงการตำบลละห้าล้าน				
		๕.๒ โครงการหมู่บ้านละสองแสนห้า				
		๕.๓ งบยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด				
		๕.๔ งบยุทธศาสตร์จังหวัด				
		๕.๕ ร้องเรียนโครงการของรัฐอื่น ๆ				
รวม						

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน

(.....)

ว่าราชการจังหวัด.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//9.jpeg

3/8/2561

9.jpeg (2550×3510)

แบบรายงาน ศดธ. ๒

แบบรายงานผลการดำเนินงาน (เรื่องที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ) ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ..... จังหวัด .....
ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. .....
(ตั้งแต่วันที่ ..... ถึง .....)

ที่	เรื่อง	ว/ด/ป (รับเรื่อง)	ระดับความสลับซับซ้อน/ประเภท	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน	หน่วยงานรับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน่	ปัญหา/อุปสรรค	หมายเหตุ
				อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้					
๑	ปัญหาสิทธิครอบครองในที่ดิน	๑ เม.ย. ๒๕๕๙	๓ (ข้อ ๒.๒ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดินสาธารณะ)	√		นายปกครอง ใจตรง ประชาชนหมู่ที่ ๑๐ ตำบลท่าราบ อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ขอให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองเพชรบุรี ตรวจสอบที่ดินบริเวณที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้มว่าที่ดินแปลงดังกล่าวเป็นที่ดินสาธารณะที่ประชาชนในหมู่บ้านใช้ร่วมกันมาเป็นเวลานาน เนื้อที่ดินโดยประมาณ ๔๘ ไร่ หรือไม่	๑.ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองเพชรบุรี ๒.องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ส้ม	อยู่ระหว่างการตรวจสอบของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองเพชรบุรี	๑. สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขาเมืองเพชรบุรี แจ้งว่าที่ดิน (น.ส.๓ ก.) ทะเบียนเลขที่ ๑๕๔๐ เลขที่ดิน ๑๒ ตำบลท่าราบ อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี อาจออกมาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย (อยู่ระหว่างตรวจสอบ) ๒. นางมานี รักธรรม ทายาทของเจ้าของที่ดินข้างต้น นำที่ดินไปจำนำ (อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล โดยผู้รับจำนำฟ้องบังคับยึดที่ดิน)	

/๒. ปัญหาที่ดินราชพัสดุ...

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//10.jpeg

3/8/2561

10.jpeg (2550×3510)

ที่	เรื่อง	ว/ด/ป (รับเรื่อง)	ระดับความสลับซับซ้อน/ประเภท	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน	หน่วยงานรับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	หมายเหตุ
				อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้					
๒	ปัญหาที่ดินราชพัสดุ	๑ ม.ค. ๒๕๕๘	๕ (๒.๑ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับ . ที่ดิน)		√	นายน้ำใส ใจดี ประชาชนหมู่ที่ ๕ ตำบลเขาน้อย อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ขอให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอปราณบุรีตรวจสอบที่ดินบริเวณบ้านเลขที่ ๒๒๙/๖๐ หมู่ที่ ๕ ว่าที่ดินแปลงดังกล่าวเป็นที่ดินราชพัสดุของค่ายธนะรัชต์ หรือไม่ และให้ออกโฉนดที่ดิน นส.๓ ก ให้	๑. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอปราณบุรี ๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาปราณบุรี ๓. สำนักงานธนารักษ์จังหวัดประจวบคีรีขันธ์	อยู่ระหว่างการตรวจสอบของศูนย์ดำรงธรรมอำเภออำเภอปราณบุรี	ที่ดินค่ายธนะรัชต์ไม่สามารถออกโฉนดให้ได้	

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

หมายเหตุ ๑. แบบรายงานนี้ ให้นำผลการดำเนินงานตาม **"แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ..... จังหวัด ....."** จากหัวข้อ **"อยู่ระหว่างดำเนินการ"** และ **"ไม่สามารถดำเนินการได้"**

๒. **"ระดับความสลับซับซ้อน"** เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ระดับ ๑ หมายถึง การแก้ไขปัญหาต้องใช้กฎหมายหลายฉบับ
ระดับ ๒ หมายถึง การแก้ไขปัญหาต้องใช้กฎหมายหลายฉบับ และเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น
ระดับ ๓ หมายถึง การแก้ไขปัญหาต้องใช้กฎหมายหลายฉบับ และเกี่ยวข้องกับหน่วยงานมากกว่า ๑ หน่วยงาน
ระดับ ๔ หมายถึง การแก้ไขปัญหาต้องใช้ความรู้เฉพาะทางซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องขาดทักษะความสามารถ และต้องใช้กฎหมายหลายฉบับ
ระดับ ๕ หมายถึง กรุแก้ไขปัญหาต้องใช้ความรู้เฉพาะทางซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องขาดทักษะความสามารถ และต้องใช้กฎหมายหลายฉบับ รวมทั้งเกี่ยวข้องกับหน่วยงานมากกว่า ๑ หน่วยงาน

๓. **"ประเภท"** หมายถึง **"ประเภทเรื่องย่อย"** ตาม **"แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ..... จังหวัด ....."**

1/1

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//12.jpeg

3/8/2561

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ											หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)				
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	๒.๑ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน												
		๒.๒ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดินสาธารณะ												
		๒.๓ ถูกปิดกั้นเส้นทาง												
		๒.๔ แย่งทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่												
		๒.๕ พิพาทน้ำอุปโภค/บริโภค/เพื่อการเกษตร												
		๒.๖ ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม												
		๒.๗ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทสินค้าอุปโภคบริโภค)												
		๒.๘ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทบริการ)												
		๒.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทอสังหาริมทรัพย์และที่อยู่อาศัย)												

/๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล.....

12.jpeg (2550×3510)

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780/11.jpeg

3/8/2561

11.jpeg (2550×3510)

แบบ ศดธ.อ. ๓

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ.....จังหวัด.....(ประจำทุก ๓ เดือน)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ไตรมาสที่.....

(ตั้งแต่วันที่..... ถึง .....)

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ												หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)				
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑. ขอความช่วยเหลือ	๑.๑ ทุนประกอบอาชีพ	(ข้อ ๓.)	(ข้อ ๖.)		(ข้อ ๓.)				(ข้อ ๔.)	(ข้อ ๕.)	(ข้อ ๖.)		
		๑.๒ ทุนการศึกษา												
		๑.๓ สถานศึกษา												
		๑.๔ สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/เด็ก/คนชรา												
		๑.๕ ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย												
		๑.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย												
		๑.๗ การต่อสู้คดี/เร่งรัดคดี/ประกันตัว/ช่วยเหลือทางกฎหมาย												
		๑.๘ การแก้ไขปัญหาผลผลิตทางการเกษตร												
		๑.๙ หนี้สิน (ยกเว้นหนี้นอกระบบ)												
		๑.๑๐ หนี้สิน (หนี้นอกระบบ)												
		๑.๑๑ สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน												

/๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล.....

1/1

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//13.jpeg

3/8/2561

13.jpeg (2550×3510)

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ											หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)				
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	๒.๑๐ ไกลเกลี่ยทางอาญา												
		๑) ตามกฎกระทรวงฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๓												
		๒) นอกกฎกระทรวงฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๓												
		๒.๑๑ ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง												
		๑) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (ที่ดิน)												
		๒) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (มรดก)												
		๓) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง												
		(ทุนทรัพย์ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)												
		๔) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง												
		(ทุนทรัพย์เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)												
		๒.๑๒ ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคลที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)												
		๒.๑๓ ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล อื่นๆ												

/๓. ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ.....

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ											หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)				
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๓. ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๓.๑ กล่าวโทษเจ้าหน้าที่												
		๑) ข้าราชการ												
		๒) กำนัน												
		๓) ผู้ใหญ่บ้าน												
		๔) ผู้บริหารท้องถิ่น												
		๕) พนักงานท้องถิ่น												
		๖) อื่นๆ												
		๒) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (มรดก)												
		๓.๒ ได้รับผลกระทบจากการบริการ/ภารกิจภาครัฐ												
		๓.๓ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)												
	๔. แจ้งเบาะแส / การกระทำความผิด	๔.๑ ยาเสพติด												
		๔.๒ ผู้มีอิทธิพล												
		๔.๓ สถานบริการ												
		๔.๔ จัดระเบียบสังคม												

/๔. แจ้งเบาะแส /การกระทำความผิด.....

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//14.jpeg
3/8/2561
14.jpeg (2550×3510)
1/1

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ											หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)				
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๔. แจ้งเบาะแส / การกระทำความผิด	๔.๕ ค้าประเวณี												
		๔.๖ บ่อนการพนัน												
		๔.๗ หวย												
		๔.๘ ที่ดิน												
		๔.๙ ป่าไม้												
		๔.๑๐ ทรัพยากรธรรมชาติ												
		๔.๑๑ แรงงานต่างด้าว												
		๔.๑๒ หลบหนีเข้าเมือง												
		๔.๑๓ ค้ามนุษย์												
		๔.๑๔ เตือดร้อนรำคาญ												
		๔.๑๕ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)												
		๔.๑๖ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดอื่นๆ												

/๕. ร้องเรียนโครงการของรัฐ.....

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//15.jpeg
3/8/2561
15.jpeg (2550×3510)
1/1

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//16.jpeg

3/8/2561

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ											หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)				
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๕. ร้องเรียนโครงการของรัฐ	๕.๑ โครงการตำบลละห้าล้าน												
		๕.๒ โครงการหมู่บ้านละสองแสนห้า												
		๕.๓ งบยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด												
		๕.๔ งบยุทธศาสตร์จังหวัด												
		๕.๕ ร้องเรียนโครงการของรัฐอื่นๆ												
รวม														

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน

(.....)

นายอำเภอ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

16.jpeg (2550×3510)

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//18.jpeg

3/8/2561

18.jpeg (2550×3510)

แบบ ศดธ.อ. ๓.๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ จังหวัด.....(ประจำทุก ๓ เดือน)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ไตรมาสที่.....

(ตั้งแต่วันที่..... ถึง .....)

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ												หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)				
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑. ขอความช่วยเหลือ	๑.๑ ทุนประกอบอาชีพ	(ข้อ ๑.)	(ข้อ ๒.)		(ข้อ ๓.)				(ข้อ ๔.)	(ข้อ ๕.)	(ข้อ ๖.)		
		๑.๒ ทุนการศึกษา												
		๑.๓ สถานศึกษา												
		๑.๔ สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/เด็ก/คนชรา												
		๑.๕ ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย												
		๑.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย												
		๑.๗ การต่อสู้คดี/เร่งรัดคดี/ประกันตัว/ช่วยเหลือทางกฎหมาย												
		๑.๘ การแก้ไขปัญหาผลผลิตทางการเกษตร												
		๑.๙ หนี้สิน (ยกเว้นหนี้นอกระบบ)												
		๑.๑๐ หนี้สิน (หนี้นอกระบบ)												
		๑.๑๑ สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน												

/๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล.....

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//17.jpeg

3/8/2561

คำอธิบายแบบรายงาน

๑. ช่อง **"(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ"** หมายถึง ยอดเรื่องคงค้างในแบบรายงาน "ผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอไตรมาสที่ผ่านมา" หัวข้อ "อยู่ระหว่างดำเนินการ" ที่สามารถดำเนินการ "เสร็จสิ้น" ในไตรมาสนี้

๒. ช่อง **"(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้"** หมายถึง ยอดเรื่องคงค้างในแบบรายงาน "ผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอไตรมาสที่ผ่านมา" หัวข้อ "ไม่สามารถดำเนินการได้" ที่สามารถดำเนินการ "เสร็จสิ้น" ในไตรมาสนี้

๓. ช่อง **"ดำเนินการแล้วเสร็จ"** ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินการ" ไตรมาสปัจจุบัน ให้นำยอดจากข้อ ๑. และ ข้อ ๒. มานับรวมด้วย

๔. ช่อง **"ดำเนินการแล้วเสร็จ"** ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินการทั้งหมด" ให้นำยอดจากข้อ ๓. ไปรวมกับยอดของช่อง **"ดำเนินการแล้วเสร็จ"** ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินการ" ตามแบบรายงานของไตรมาสที่ผ่านมา

๕. ช่อง **"อยู่ระหว่างดำเนินการ"** ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินการทั้งหมด" ให้นำยอดจากช่อง **"อยู่ระหว่างดำเนินการ"** ในแบบรายงานไตรมาสปัจจุบัน ไปรวมกับยอดจากช่อง **"อยู่ระหว่างดำเนินการ"** ในแบบรายงานไตรมาสที่ผ่านมา และหักลบด้วยยอดจาก "ข้อ ๑."

๖. ช่อง **"ไม่สามารถดำเนินการได้"** ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินการทั้งหมด" ให้นำยอดจากช่อง "ไม่สามารถดำเนินการได้" ในแบบรายงานไตรมาสปัจจุบัน ไปรวมกับยอดจากช่อง "ไม่สามารถดำเนินการได้" ในแบบรายงานไตรมาสที่ผ่านมา และหักลบด้วยยอดจาก "ข้อ ๒."

17.jpeg (2550×3510)

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//19.jpeg

3/8/2561

19.jpeg (2550×3510)

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ											หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)				
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	๒.๑ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน												
		๒.๒ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดินสาธารณะ												
		๒.๓ ถูกปิดกั้นเส้นทาง												
		๒.๔ แย่งทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่												
		๒.๕ พิพาทน้ำอุปโภค/บริโภค/เพื่อการเกษตร												
		๒.๖ ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม												
		๒.๗ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทสินค้าอุปโภคบริโภค)												
		๒.๘ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทบริการ)												
		๒.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทอสังหาริมทรัพย์และที่อยู่อาศัย)												

/๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล.....

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//20.jpeg

3/8/2561

20.jpeg (2550×3510)

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ											หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)				
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	๒.๑๐ ไกลเกลี่ยทางอาญา												
		๑) ตามกฎกระทรวงฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๓												
		๒) นอกกฎกระทรวงฯ ปี พ.ศ. ๒๕๕๓												
		๒.๑๑ ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง												
		๑) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (ที่ดิน)												
		๒) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (มรดก)												
		๓) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง												
		(ทุนทรัพย์ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)												
		๔) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง												
		(ทุนทรัพย์เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท)												
		๒.๑๒ ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคลที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)												
		๒.๑๓ ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล อื่นๆ												

/๓. ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ.....

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//21.jpeg

3/8/2561

21.jpeg (2550×3510)

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ												หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)					
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด					
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๓. ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๓.๑ กล่าวโทษเจ้าหน้าที่													
		๑) ข้าราชการ													
		๒) กำนัน													
		๓) ผู้ใหญ่บ้าน													
		๔) ผู้บริหารท้องถิ่น													
		๕) พนักงานท้องถิ่น													
		๖) อื่นๆ													
		๒) ไกล่เกลี่ยทางแพ่ง (มรดก)													
		๓.๒ ได้รับผลกระทบจากการบริการ/ภารกิจภาครัฐ													
		๓.๓ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)													
	๔. แจ้งเบาะแส / การกระทำความผิด	๔.๑ ยาเสพติด													
		๔.๒ ผู้มีอิทธิพล													
		๔.๓ สถานบริการ													
		๔.๔ จัดระเบียบสังคม													

/๔. แจ้งเบาะแส /การกระทำความผิด.....

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780//23.jpeg

3/8/2561

23.jpeg (2550×3510)

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ												หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)					
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด					
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๕. ร้องเรียนโครงการของรัฐ	๕.๑ โครงการตำบลละห้าล้าน													
		๕.๒ โครงการหมู่บ้านละสองแสนห้า													
		๕.๓ งบยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด													
		๕.๔ งบยุทธศาสตร์จังหวัด													
		๕.๕ ร้องเรียนโครงการของรัฐอื่นๆ													
รวม															

ลงชื่อ .....ผู้รายงาน

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1/1

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780/22.jpeg

3/8/2561

22.jpeg (2550×3510)

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ											หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)				
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๔. แจ้งเบาะแส / การกระทำความผิด	๔.๕ ค้าประเวณี												
		๔.๖ บ่อนการพนัน												
		๔.๗ หวย												
		๔.๘ ที่ดิน												
		๔.๙ ป่าไม้												
		๔.๑๐ ทรัพยากรธรรมชาติ												
		๔.๑๑ แรงงานต่างด้าว												
		๔.๑๒ หลบหนีเข้าเมือง												
		๔.๑๓ ค้ามนุษย์												
		๔.๑๔ เตือดร้อนรำคาญ												
		๔.๑๕ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)												
		๔.๑๖ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดอื่นๆ												

/๕. ร้องเรียนโครงการของรัฐ.....

คำอธิบายแบบรายงาน

๑. ช่อง **"(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ"** หมายถึง ยอดเรื่องคงค้างในแบบรายงาน "ผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอไตรมาสที่ผ่านมา" หัวข้อ "อยู่ระหว่างดำเนินการ" ที่สามารถดำเนินการ "เสร็จสิ้น" ในไตรมาสนี้

๒. ช่อง **"(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้"** หมายถึง ยอดเรื่องคงค้างในแบบรายงาน "ผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอไตรมาสที่ผ่านมา" หัวข้อ "ไม่สามารถดำเนินการได้" ที่สามารถดำเนินการ "เสร็จสิ้น" ในไตรมาสนี้

๓. ช่อง **"ดำเนินการแล้วเสร็จ"** ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินการ" ไตรมาสปัจจุบัน ให้นำยอดจากข้อ ๑. และ ข้อ ๒. มานับรวมด้วย

๔. ช่อง **"ดำเนินการแล้วเสร็จ"** ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินการทั้งหมด" ให้นำยอดจากข้อ ๓. ไปรวมกับยอดของช่อง **"ดำเนินการแล้วเสร็จ"** ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินการ" ตามแบบรายงานของไตรมาสที่ผ่านมา

๕. ช่อง **"อยู่ระหว่างดำเนินการ"** ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินการทั้งหมด" ให้นำยอดจากช่อง **"อยู่ระหว่างดำเนินการ"** ในแบบรายงานไตรมาสปัจจุบัน ไปรวมกับยอดจากช่อง **"อยู่ระหว่างดำเนินการ"** ในแบบรายงานไตรมาสที่ผ่านมา และหักลบด้วยยอดจาก "ข้อ ๑."

๖. ช่อง **"ไม่สามารถดำเนินการได้"** ในช่อง "สรุปยอดผลการดำเนินการทั้งหมด" ให้นำยอดจากช่อง "ไม่สามารถดำเนินการได้" ในแบบรายงานไตรมาสปัจจุบัน ไปรวมกับยอดจากช่อง "ไม่สามารถดำเนินการได้" ในแบบรายงานไตรมาสที่ผ่านมา และหักลบด้วยยอดจาก "ข้อ ๒."

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780/24.jpeg
3/8/2561
24.jpeg (2550×3510)
1/1

- ตัวอย่าง -

แบบรายงาน ศดธ. ๑

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

****

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ			
			ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑. ขอความช่วยเหลือ	๑.๑ ทุนประกอบอาชีพ	๑	๑	๑	๓
		๑.๒ ทุนการศึกษา	๑	๐	๐	๑
		๑.๓ สถานศึกษา	๑	๐	๐	๑
		๑.๔ สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/เด็ก/คนชรา	๒	๐	๐	๒
		๑.๕ ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย	๓	๐	๐	๓
		๑.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	๔	๐	๐	๔
		๑.๗ การต่อสู้คดี/เร่งรัดคดี/ประกันตัว/ช่วยเหลือทางกฎหมาย	๕	๐	๐	๕
		๑.๘ การแก้ไขปัญหาผลผลิตทางการเกษตร	๘	๔	๑	๑๓
		๑.๙ หนี้สิน (ยกเว้นหนี้นอกระบบ)	๒	๐	๐	๒
		๑.๑๐ หนี้สิน (หนี้นอกระบบ)	๔	๐	๐	๔
		๑.๑๑ สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน	๒	๐	๐	๒
		๑.๑๒ ขอความช่วยเหลือที่สามารถแก้ไข/ยุติ (ยุติได้หน้างาน)	๒	๐	๐	๒
		๑.๑๓ ขอความช่วยเหลือเรื่องอื่นๆ	๑	๑	๑	๓
	๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล	๒.๑ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดิน	๑	๐	๐	๑
		๒.๒ ข้อพิพาทเรื่องเกี่ยวกับที่ดินสาธารณะ	๑	๐	๐	๑
		๒.๓ ถูกปิดกั้นเส้นทาง	๑	๐	๐	๑
		๒.๔ แย่งทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่	๑	๐	๐	๑
		๒.๕ พิพาทน้ำอุปโภค/บริโภค/เพื่อการเกษตร	๑	๐	๐	๑
		๒.๖ ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม	๑	๐	๐	๑
		๒.๗ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทสินค้าอุปโภคบริโภค)	๑	๐	๐	๑
		๒.๘ งานคุ้มครองผู้บริโภค (ประเภทบริการ)	๑	๐	๐	๑

/๒.๙ งานคุ้มครองผู้บริโภค...

http://edoc.dopa.go.th/uploads/edoc_files/49780/26.jpeg

3/8/2561

26.jpeg (2550×3510)

- ตัวอย่าง -

แบบ ศดธ.ย. ๓

แบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี (ประจำทุก ๓ เดือน)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๑

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)

ประเภทงานบริการ	ประเภทเรื่องหลัก	ประเภทเรื่องย่อย	ผลการดำเนินการ											หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. .....ไตรมาสที่ ..... (ตั้งแต่วันที่ .....ถึง.....)							ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงปัจจุบัน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงปัจจุบัน)				
			ดำเนินการได้เสร็จสิ้น(เพิ่มเติม) จากไตรมาสที่ผ่านมา			สรุปยอดผลการดำเนินการ				สรุปยอดผลดำเนินการทั้งหมด				
			(หัวข้อเดิม) อยู่ระหว่างดำเนินการ	(หัวข้อเดิม) ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่สามารถดำเนินการได้	รวม	
เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑. ขอความช่วยเหลือ	๑.๑ ทุนประกอบอาชีพ	๑	๑	๒	๕+๒ = ๖	๔	๑	๑๑	๑+๖ = ๗	(๑-๑) +๔ = ๔	(๑-๑) +๑ = ๑	๑๒	
		๑.๒ ทุนการศึกษา	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๑+๑ = ๒	๐	๐	๒	
		๑.๓ สถานศึกษา	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๑+๑ = ๒	๐	๐	๒	
		๑.๔ สงเคราะห์ผู้ป่วย/ผู้พิการ/เด็ก/คนชรา	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๒+๑ = ๓	๐	๐	๓	
		๑.๕ ขอที่ดินทำกิน/ที่อยู่อาศัย	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๓+๑ = ๔	๐	๐	๔	
		๑.๖ การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐					
		๑.๗ การต่อสู้คดี/เร่งรัดคดี/ประกันตัว/ช่วยเหลือทางกฎหมาย	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๕+๑ = ๖	๐	๐	๖	
		๑.๘ การแก้ไขปัญหาผลผลิตทางการเกษตร	๒	๑	๓	๕+๓ = ๘	๓	๓	๑๔	๘+๘=๑๖	(๔-๒) + ๓ = ๕	(๓-๑) + ๓ = ๓	๒๔	
		๑.๙ หนี้สิน (ยกเว้นหนี้นอกระบบ)	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๒+๑ = ๓	๐	๐	๓	
		๑.๑๐ หนี้สิน (หนี้นอกระบบ)	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๔+๑ = ๕	๐	๐	๕	
		๑.๑๑ สาธารณูปโภค/โครงสร้างพื้นฐาน	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๒+๑ = ๓	๐	๐	๓	

/๒. ข้อร้องเรียน/ข้อพิพาทระหว่างบุคคล.....

1/1



ที่ มท ๐๓๐๙.๓/ว ๑๑๔๗/๑

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การบันทึกฐานะแห่งครอบครัวของคนต่างด้าวที่สมรสกับคนไทย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด และปลัดกรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมการกงสุล ที่ กต ๐๓๐๔/๑๑๓๕๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๓/๑๑๔๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ แจ้งว่าได้รับรายงานจากสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลีว่า ปัจจุบันมีชาวอินเดียนำทะเบียนสมรสตามหลักศาสนาฮินดู (Hindu Marriage Act) กับคนไทยมาขอรับรองนิติกรณ์เอกสารเพื่อนำเอกสารดังกล่าวไปขอจดทะเบียนบันทึกฐานะแห่งครอบครัวในประเทศไทยเป็นจำนวนเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจากการตรวจสอบข้อมูลกับฝ่ายกงสุล กระทรวงการต่างประเทศอินเดีย เรื่องการจดทะเบียนสมรสตามหลักศาสนามีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจดทะเบียนสมรสระหว่างชาวอินเดียและชาวต่างชาติที่ไม่มีถิ่นพำนักถาวรในอินเดียต้องจดทะเบียนภายใต้กฎหมาย Special Marriage Act,๑๙๕๔ เท่านั้น จึงจะมีผลตามกฎหมายของอินเดีย

๒. การจดทะเบียนสมรสตามหลักศาสนาฮินดู (Hindu Marriage Act,๑๙๕๕) มิได้มีผลตามกฎหมายของอินเดีย ทั้งนี้ การที่ฝ่ายอินเดียรับจดทะเบียนสมรสตามหลักศาสนาฮินดูให้คนไทย (ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผู้ไม่มีถิ่นพำนักถาวรในอินเดียและเดินทางเข้าอินเดียด้วยการตรวจลงตราระยะสั้น) อาจเป็นผลมาจาก (๑) เป็นข้อผิดพลาดของนายทะเบียนอินเดียที่ไม่ทราบว่าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นคนต่างชาติ และ (๒) มีความเป็นไปได้ที่จะเป็นเอกสารปลอม

๓. สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลี ได้ให้ข้อสังเกตเพิ่มเติมว่า การจดทะเบียนสมรสตามหลักศาสนาฮินดู อาจเป็นการรับจ้างจดทะเบียนสมรสเพื่อให้ชาวอินเดียใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอจดทะเบียนบันทึกฐานะแห่งครอบครัวในประเทศไทยเพื่อเป็นช่องทางพำนักในประเทศไทยต่อไป

กรมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิและสถานภาพบุคคลสัญชาติไทย โดยการจ้างบุคคลสัญชาติไทยจดทะเบียนสมรสซึ่งไม่มีเจตนาที่อยู่ร่วมกันอย่างสามีภริยา แต่มีวัตถุประสงค์เพื่อนำทะเบียนสมรสตามหลักศาสนามาเป็นหลักฐานบันทึกฐานะแห่งครอบครัวในประเทศไทย เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการขอพำนักอยู่ในประเทศไทยได้เป็นเวลานานอันเป็นช่องทางในการลักลอบประกอบอาชีพที่สุจริตและทุจริต รวมถึงการใช้สิทธิที่เกิดขึ้นโดยมิชอบเพื่อยื่นคำร้องขอแปลงสัญชาติเป็นไทย ซึ่งถือเป็นอาชญากรรมต่อสังคมไทยในด้านความมั่นคง สังคมและเศรษฐกิจของประเทศ ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตในการจดทะเบียนครอบครัวจึงขอให้นายอำเภอและผู้อำนวยการเขต ใช้ความรอบคอบและระมัดระวังในการ

/ตรวจสอบเอกสาร...

ตรวจสอบเอกสารที่ผู้ร้องนำมาบันทึกฐานะแห่งครอบครัว หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเอกสารที่นำมาบันทึกฐานะแห่งครอบครัวมิได้เป็นไปตามหลักกฎหมาย ให้ชี้แจงผู้ร้องทราบและแจ้งเป็นหนังสือ พร้อมระบุเหตุผลในคำร้องขอจดทะเบียนและบันทึกทะเบียนครอบครัว (คร.๑) หรือหากตรวจสอบแล้วมีเหตุสงสัยว่าจะเป็นเอกสารที่เกิดจากการกระทำโดยมิชอบหรือเป็นเอกสารปลอม ให้ชะลอการบันทึกฐานะแห่งครอบครัวไว้ก่อนแล้วส่งเอกสารดังกล่าวให้กรมการกงสุลตรวจสอบ หากต่อมาพบว่าเป็นเอกสารปลอมให้แจ้งความดำเนินคดีอาญากับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้สำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนเขต ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท

(อาทิตย์ บุญญะโสภัต)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการทะเบียน
ส่วนการทะเบียนทั่วไป
โทร. ๐ ๒๗๙๑ ๗๐๑๗ - ๙
โทรสาร ๐ ๒๗๙๑ ๗๐๑๙

งานทะเบียนครอบครัว
เลขรับที่ ๖๓๓
วันที่ ๐๒ พ.ค. ๒๕๖๑

กรมการปกครอง
เลขรับ 30651
วันที่ ๒ พ.ค. 2561
เวลา 08.58 น.

ที่ กต ๐๓๐๔/ ๑๑๗๑

กรมการกงสุล

ถนนแจ้งวัฒนะ กทม. ๑๐๒๑๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๑

สำนักบริหารการทะเบียน
เลขที่รับ 3065
วันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๖๑
เวลา

เรื่อง การบันทึกฐานะแห่งครอบครัวของคนต่างด้าวที่สมรสกับคนไทย

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาตัวอย่างทะเบียนสมรสตามกฎหมายอินเดีย (Special Marriage Act, ๑๙๕๔)
๒. สำเนาตัวอย่างทะเบียนสมรสตามหลักศาสนาฮินดู (Hindu Marriage Act, ๑๙๕๕)

ด้วยกรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ ได้รับรายงานจากสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลีว่า ปัจจุบันมีชาวอินเดียนำทะเบียนสมรสตามหลักศาสนาฮินดู (Hindu Marriage Act) กับคนไทยมาขอรับรองนิติกรณ์เอกสารเพื่อนำเอกสารดังกล่าวไปขอจดทะเบียนบันทึกฐานะแห่งครอบครัวในประเทศไทยเป็นจำนวนเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจากการตรวจสอบข้อมูลกับฝ่ายกงสุล กระทรวงการต่างประเทศอินเดีย เรื่องการจดทะเบียนสมรสตามหลักศาสนามีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ ดังนี้

๑. การจดทะเบียนสมรสระหว่างชาวอินเดียและชาวต่างชาติที่ไม่มีถิ่นพำนักถาวรในอินเดียต้องจดทะเบียนภายใต้กฎหมาย Special Marriage Act, ๑๙๕๔ เท่านั้น จึงจะมีผลตามกฎหมายของอินเดีย ดังตัวอย่างสำเนาทะเบียนสมรสปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. การจดทะเบียนสมรสตามหลักศาสนาฮินดู (Hindu Marriage Act, ๑๙๕๕) มิได้มีผลตามกฎหมายของอินเดีย ทั้งนี้ การที่ฝ่ายอินเดียรับจดทะเบียนสมรสตามหลักศาสนาฮินดูให้คนไทย (ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผู้ไม่มีถิ่นพำนักถาวรในอินเดียและเดินทางเข้าอินเดียด้วยการตรวจลงตราระยะสั้น) อาจเป็นผลมาจาก (๑) เป็นข้อผิดพลาดของนายทะเบียนอินเดียที่ไม่ทราบว่าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นคนต่างชาติ และ (๒) มีความเป็นไปได้ที่จะเป็นเอกสารปลอม ดังตัวอย่างสำเนาทะเบียนสมรสปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลีได้ให้ข้อสังเกตเพิ่มเติมว่า การจดทะเบียนสมรสตามหลักศาสนาฮินดู อาจเป็นการรับจ้างจดทะเบียนสมรสเพื่อให้ชาวอินเดียใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอจดทะเบียนบันทึกฐานะแห่งครอบครัวในประเทศไทยเพื่อเป็นช่องทางพำนักในประเทศไทยต่อไป

เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว กรมการกงสุลขอเรียนหารือในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. คู่สมรสชาวต่างชาติสามารถนำทะเบียนสมรสตามหลักศาสนา ที่สมรสกับคนไทย (ตามนัยในข้อ ๒ ข้างต้น) มายื่นขอจดทะเบียนบันทึกฐานะแห่งครอบครัวในประเทศไทยได้หรือไม่

๒. การนำทะเบียนสมรสต่างประเทศมาขอจดทะเบียนฐานะแห่งครอบครัวในประเทศไทย มีหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดอย่างไร และเอกสารที่เกี่ยวข้องของคู่สมรสชาวต่างประเทศต้องมีชนิดใดบ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่วนการทะเบียนทั่วไป
เลขรับที่ 30651
วันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๖๑

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาตรี อรรจนานันท์)
อธิบดีกรมการกงสุล

กองสัญชาติและนิติกรณ์
โทร. ๐ ๒๕๗๕ ๑๐๕๘
โทรสาร ๐ ๒๕๗๕ ๑๐๕๔

Application Id: 201716101231

CERTIFICATE OF REGISTRATION OF MARRIAGE





सत्यमेव जयते

This is to certify that an application for the registration of marriage under the UTTAR PRADESH MARRIAGE REGISTRATION RULE, 2017 pertaining to the marriage of

Sri RAVI PRAKASH, Date of birth 06/06/1985 Age 32 Year, S/O Mr JAY PRAKASH, and Mrs SINGALAWATI DEVI, residing at 11/47 RACHPRUEK SOI 8,RACHPRUEK ROAD, BANGCHUEKNANG, TALINGCHAN, BANGKOK, THAILAND 10170

With

Smt AMRATA DUBEY, Date of birth 22/05/1996 Age 21 Year, D/O Mr ASHISH PRAKASH DUBEY, and Mrs RUKMANI DUBEY , residing at VILL-MEHADRAW, POST-DEWALAPAR, GOLA BAZAR, DISTT-GORAKHPUR- Gola , Gorakhpur, 273408

has been presented in this office on 16/12/2017 where in it has been declared that the marriage was solemnized on 04/12/2017 at GOVIND PALACE, KHAJANCHI CHAURAHA NEAR ITI COLLEGE MEDICAL COLLEGE ROAD GORAKHPUR, Gorakhpur, Gorakhpur, UTTAR PRADESH - 273013.

The said application has been registered on 16/12/2017 at S. No. 702 at SRO Office- Sadar Second, District- Gorakhpur.

Marriage Registration Officer

Signature & Seal

सत्यमेव जयते

MARRIAGE CERTIFICATE

Certified that an application under THE UTTAR PRADESH HINDU MARRIAGE REGISTRATION(RULES) 1973 pertaining to

the marriage of Sri **RANJAN TRIPATHI**

Date of birth/Age 01-Jun-1990 S/o Sri MARKENDEY TRIPATHI GROOME MOTHER NAME KAMLA TRIPATHI

Permanent address **KOLHUA TAHSIL-KHALILABAD DISTT. SANTKABIRNAGAR U.P. INDIA 272164**

with Smt. **GUDIYA PANDEY**

Date of birth/Age 15-May-1992 D/o Sri HARINAND PANDEY BRIDE MOTHER NAME BINA DEVI

Permanent address **45/540 SOIPONGSIRICHAI VILL.4 MA CHAROEN ROAD B.K.K.THAILAND 10160**

was Solemnized on **05-Mar-2017**

at **KOLHUA TAHSIL-KHALILABAD DISTT. SANTKABIRNAGAR U.P. INDIA 272164**

was received in this office and accordingly the said application has been registered on **30-May-2017**

at volume no. 5 on pages 1 - 36 at serial no 10 of the concerning register maintained in this office.





Registrar of Hindu Marriages
Signature & Seal
India
Registrar, Hindu Marriages
Sub-District Santkabirnagar
Santkabirnagar
Uttar Pradesh(India)

Santkabirnagar

30-May-2017



ที่ มท ๐๓๐๙.๓/๑๑๕๕๙

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การบันทึกฐานะแห่งครอบครัวของคนต่างด้าวที่สมรสกับคนไทย

เรียน อธิบดีกรมการกงสุล

อ้างถึง หนังสือกรมการกงสุล ที่ กต ๐๓๐๔/๑๑๓๕๑ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑

ตามที่กรมการกงสุล แจ้งว่าได้รับรายงานจากสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงนิวเดลีว่า ปัจจุบันมีชาวอินเดียนำทะเบียนสมรสตามหลักศาสนาฮินดู (Hindu Marriage Act) กับคนไทยมาขอรับรองนิติกรณ์เอกสารเพื่อนำเอกสารดังกล่าวไปขอจดทะเบียนบันทึกฐานะแห่งครอบครัวในประเทศไทย และขอหารือในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ความโดยละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า

๑. การบันทึกฐานะแห่งครอบครัวต้องเป็นไปตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พุทธศักราช ๒๔๗๘ และข้อ ๓๖ – ข้อ ๓๗ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ.๒๕๔๑ ดังนั้น หากการสมรสตามหลักศาสนามิได้เป็นการสมรสตามหลักกฎหมายที่ประเทศซึ่งมีการสมรสให้การรับรองแล้ว จึงไม่สามารถบันทึกฐานะแห่งครอบครัวได้

๒. การบันทึกฐานะแห่งครอบครัว มีหลักเกณฑ์ตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พุทธศักราช ๒๔๗๘ และข้อ ๓๖ – ข้อ ๓๗ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจดทะเบียนครอบครัว พ.ศ.๒๕๔๑ ดังนี้

๒.๑ กิจการที่จะร้องขอให้บันทึกต้องเป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลสัญชาติไทยด้วยกัน หรือฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นบุคคลสัญชาติไทย

๒.๒ ข้อความที่จะบันทึกต้องเป็นกิจการอันเกี่ยวกับฐานะแห่งครอบครัว

๒.๓ กิจการนั้นได้กระทำไว้ในต่างประเทศตามแบบกฎหมายแห่งประเทศที่ทำขึ้นบัญญัติไว้

๒.๔ ผู้มีส่วนได้เสียนำเอกสารและสำเนาอันเป็นหลักฐานแห่งการนั้นโดยมีคำรับรองถูกต้องพร้อมแปลเป็นภาษาไทยมายื่นคำร้องขอบันทึกฐานะแห่งครอบครัว ณ สำนักทะเบียนอำเภอหรือสำนักทะเบียนเขตในประเทศไทยไว้เป็นหลักฐาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท
(อาทิตย์ บุญญะโสภัต)
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการทะเบียน
ส่วนการทะเบียนทั่วไป
โทร. ๐ ๒๗๙๑ ๗๐๑๗ – ๑๙
โทรสาร ๐ ๒๗๙๑ ๗๐๑๙

ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๓๐๕.๒/ว ๑๑๔๗๔



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตามรายการงบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ที่อยู่ระหว่างเสนอสภานิติบัญญัติพิจารณา

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุน (โดยมีเงื่อนไข) จำนวน ๑ ชุด
๒. บัญชีรายการและกรอบวงเงินงบประมาณประเภทรายการงบลงทุนฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑ เห็นชอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่สำนักงบประมาณเสนอ และคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบข้อเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างสำนักงบประมาณจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเอกสารประกอบงบประมาณ เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอฝ่ายนิติบัญญัติในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ต่อไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการรายการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่อยู่ระหว่างเสนอสภานิติบัญญัติเพื่อพิจารณาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดรับกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ โดยขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งอำเภอได้รับทราบรายการและกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเภทรายการงบลงทุนที่อยู่ระหว่างเสนอสภานิติบัญญัติเพื่อพิจารณานั้น <u>เตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</u> เพื่อให้สามารถก่อหนี้ผูกพันได้ภายในไตรมาสที่ ๑ โดยใช้ปฏิทินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติ มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑.๑ การเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีดังนี้

๑) เตรียมเอกสารการเสนอโครงการ/วงเงิน และร่างแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๓) ตรวจสอบแบบแปลน ปร.๔/ปร.๕ และความพร้อมของสถานที่ดำเนินการ

๔) ร่างประกาศ TOR

๕) ตรวจสอบร่างราคากลาง

๖) ครุภัณฑ์ที่ต้องขอความเห็นชอบหน่วยงานอื่นให้รีบเสนอขอความเห็นชอบโดยเร็ว

๑.๒ การเตรียมความพร้อมในการเบิกจ่ายงบประมาณ มีดังนี้

๑) รายการงบลงทุนทุกรายการ จะต้องกำหนดในประกาศ TOR โดยให้ระบุต้องเบิกล่วงหน้า ๑๕% ไว้ด้วย

/ ๒) รายการ ...

๒) รายการงบลงทุน ไม่เกิน ๒ ล้าน ต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ ๑)

๓) รายการงบลงทุน เกิน ๒ ล้านขึ้นไป (ที่ว่าการอำเภอ บ้านพัก นอ. หอประชุมอำเภอ กองร้อยอาสารักษาดินแดน การปรับปรุงซ่อมแซมฯ และครุภัณฑ์) โดยกำหนดให้ในประกาศ TOR ระบุการเบิกล่วงหน้า ๑๕% (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๙(๔)) และกำหนดงวดงานให้เป็นไปตามมาตรการฯ ที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณและให้เบิกจ่ายงบประมาณในเดือนธันวาคมได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

๒. แจ้งอำเภอตรวจสอบความพร้อมและสถานที่ที่จะใช้ในการดำเนินการอีกครั้ง เพื่อเป็นการยืนยันความพร้อมที่จะสามารถดำเนินการได้ในทันทีที่ได้รับแจ้งให้เริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากกรมการปกครองหลังจากคณะอนุกรรมาธิการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างฯ พิจารณาเรียบร้อยแล้ว

๓. แจ้งกลุ่มงานการเงินของที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ ตรวจสอบรายละเอียดของร่างประกาศกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) แบบแปลน ปร.๔./ปร.๕ ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และตรวจสอบร่างราคากลาง ให้เรียบร้อยก่อนห้วงเวลาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อมิให้เกิดปัญหาขึ้นระหว่างการดำเนินการซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจ้างและเกิดความล่าช้าในการก่อหนี้ผูกพันในสัญญาฯ ขึ้นได้

ดังนั้น เมื่อคณะอนุกรรมาธิการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างฯ พิจารณางบประมาณรายการงบลงทุนแล้ว กรมการปกครองจะได้แจ้งผลการพิจารณาดังกล่าวให้ทราบอีกครั้งหนึ่งจึงจะสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ได้ (โดยระบุเงื่อนไขการลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณงวดที่ ๑ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น) ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวข้างต้นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท
(อาทิตย์ บุญญะโสภัต)
อธิบดีกรมการปกครอง

กองวิชาการและแผนงาน
กลุ่มงานงบประมาณ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๒๓ ๖๐๐๕

กรอบแนวทางในการดำเนินการก่อนการจัดซื้อจัดจ้างฯ
ตามรายการงบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่อยู่ระหว่างสภานิติบัญญัติพิจารณา

๑. เมื่อได้รับทราบรายการและกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเภทรายการงบลงทุนที่อยู่ระหว่างเสนอสภานิติบัญญัติเพื่อพิจารณานั้น เตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อให้สามารถก่อหนี้ผูกพันได้ภายในไตรมาสที่ ๑ โดยใช้ปฏิทินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑.๑ การเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีดังนี้

(๑) เตรียมเอกสารการเสนอโครงการ/วงเงิน และร่างแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(๓) ตรวจสอบแบบแปลน ปร.๔/ปร.๕ และความพร้อมของสถานที่ดำเนินการ

(๔) ร่างประกาศ TOR

(๕) ตรวจสอบราคากลาง

(๖) ครุภัณฑ์ที่ต้องขอความเห็นชอบหน่วยงานอื่นให้รีบเสนอขอความเห็นชอบโดยเร็ว

๑.๒ การเตรียมความพร้อมในการเบิกจ่ายงบประมาณ มีดังนี้

(๑) รายการงบลงทุนทุกรายการ จะต้องกำหนดในประกาศ TOR โดยให้ระบุต้องเบิกล่วงหน้า ๑๕% ไว้ด้วย

(๒) รายการงบลงทุน ไม่เกิน ๒ ล้าน ต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ ๑)

(๓) รายการงบลงทุน เกิน ๒ ล้านขึ้นไป (ที่ว่าการอำเภอ บ้านพัก นอ. หอประชุมอำเภอ กองร้อยอาสารักษาดินแดน การปรับปรุงซ่อมแซมฯ และครุภัณฑ์) โดยกำหนดให้ในประกาศ TOR ระบุการเบิกล่วงหน้า ๑๕% (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๙(๔)) และกำหนดงวดงานให้เป็นไปตามมาตรการฯ ที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณและให้เบิกจ่ายงบประมาณในเดือนธันวาคมได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐

๒. ตรวจสอบความพร้อมและสถานที่ที่จะใช้ในการดำเนินการอีกครั้ง เพื่อเป็นการยืนยันความพร้อมที่จะสามารถดำเนินการได้ในทันทีที่ได้รับแจ้งให้เริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจาก วช.(กง.งป.) หลังจากคณะอนุกรรมาธิการครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างฯ พิจารณาเรียบร้อยแล้ว (โดยระบุเงื่อนไขการลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณงวดที่ ๑ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น)

๓. จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑.๑ (๔) ให้ กค. ภายในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดของร่างประกาศกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) แบบแปลน ปร.๔./ปร.๕ ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และตรวจสอบราคากลาง ให้เรียบร้อยก่อนห้วงเวลาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อมิให้เกิดปัญหาขึ้นระหว่างการดำเนินการซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจ้างและเกิดความล่าช้าในการก่อหนี้ผูกพันในสัญญาฯ ขึ้นได้

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวข้างต้นให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

กองวิชาการและแผนงาน
กลุ่มงานงบประมาณ
ข้อมูล ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ปฏิทินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุน (โดยมีเงื่อนไข)

ก่อน พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้

กระบวนการ	ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรมการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
การจัดทำงบประมาณ / เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง	1	8 พ.ค. 2561	คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562	
	2	9 - 25 พ.ค. 2561	สำนักงบประมาณ จัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และเอกสารประกอบงบประมาณ	
	3	22 พ.ค. 2561	สำนักงบประมาณแจ้งข้อมูลรายการงบลงทุนและวงเงินงบประมาณที่จะนำเสนอฝ่ายนิติบัญญัติ	
	4	23 - 24 พ.ค. 2561	ปค. แจ้งให้สำนัก/กอง/จังหวัด/อำเภอ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ (งบลงทุน) **สำนัก/กอง ที่มีรายการงบลงทุนจัดสรรให้แก่ภูมิภาค ขอให้แจ้งการดำเนินการให้จังหวัด/อำเภอ ทราบด้วย	
	5	25 พ.ค.-30 มิ.ย. 2561	ให้สำนัก/กอง/จังหวัด/อำเภอ เตรียมความพร้อมก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ - เตรียมเอกสารการเสนอโครงการ/วงเงิน และร่างแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ - ตรวจสอบแบบแปลน ปร.4/ปร.5 และความพร้อมของสถานที่ดำเนินการ - ร่างประกาศ TOR ** สำนัก/กอง ส่งให้ กค. ตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันที่ 1 มิถุนายน 2561*** ** จังหวัด/อำเภอ ส่งให้ เสมียนตราจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้อง ภายในวันที่ 1 มิถุนายน 2561*** - ตรวจสอบราคากลาง - ครุภัณฑ์ที่ต้องขอความเห็นชอบหน่วยงานอื่นให้รีบเสนอขอความเห็นชอบโดยเร็ว เช่น ยุทธภัณฑ์	
	6	28 พ.ค. 2561	คณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และเอกสารประกอบงบประมาณ เพื่อนำเสนอฝ่ายนิติบัญญัติ	
	7	7 มิ.ย. 2561	ฝ่ายนิติบัญญัติ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในวาระที่ 1	
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	8	2 ส.ค.. 2561	- คณะอนุกรรมาธิการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างฯ พิจารณางบประมาณ ซึ่งทำให้ ปค. ทราบผลว่ารายการงบลงทุนถูกปรับลดและ/หรือไม่ถูกปรับลด - ปค. จะแจ้งหน่วยงานดำเนินการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างจนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขายหรือผู้รับจ้างไว้ก่อนได้ (โดยระบุเงื่อนไขการลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณงวดที่ 1 จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น)	
	9	2 ส.ค.. 2561 3 - 10 ส.ค. 2561 14 ส.ค. 2561	แจ้งสำนัก/กอง/จังหวัด/อำเภอดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ปี พ.ศ. 2560 (โดยระบุเงื่อนไขการลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้ และได้รับการจัดสรรงบประมาณงวดที่ 1 จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น) (ระยะเวลาและกระบวนการขึ้นอยู่กับวิธีการจัดหา) **สำนัก/กอง ที่มีรายการงบลงทุนจัดสรรให้แก่ภูมิภาค ขอให้แจ้งการดำเนินการให้จังหวัด/อำเภอ ทราบด้วย <u>กระบวนการเบื้องต้น</u> (รวมระยะเวลา 48 วันทำการ) มีดังนี้ - สำนัก/กอง/จังหวัด/อำเภอ เสนอขออนุมัติโครงการและแผนการจัดซื้อจัดจ้าง **ทั้งนี้ ให้จัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/เอกสารโครงการให้หน่วยงานพัสดุเพื่อดำเนินการต่อไปภายในวันที่ 10 ส.ค. 2561 - หน่วยงานพัสดุแผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	8 วัน 1 วันทำการ

ขั้นตอนการ	ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	ขั้นตอนและกิจกรรมการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง		15 - 16 ส.ค. 2561	- สำนัก/กอง/จังหวัด/อำเภอ แจ้งรายชื่อคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง พร้อมจัดส่งให้หน่วยงานพัสดุเพื่อดำเนินการเสนอหัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งต่อไป	2 วันทำการ
		17 - 20 ส.ค. 2561	- คณะกรรมการกำหนดราคาละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จัดทำร่างประกาศ TOR และราคากลาง	2 วันทำการ
		21 ส.ค. 2561	- หน่วยงานพัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ	1 วันทำการ
		21 - 23 ส.ค. 2561	- หน่วยงานพัสดุเผยแพร่ประกาศร่างฯ เพื่อวิจารณ์	3 วันทำการ
		24 ส.ค.-10ก.ย. 2561	- เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา (ระยะเวลาตามวงเงินฯ) - วงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ไม่เกิน 5 วันทำการ - วงเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ไม่เกิน 10 วันทำการ - วงเงินเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท ไม่เกิน 12 วันทำการ	ไม่เกิน 12 วันทำการ
		11 ก.ย. 2561	- ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP	1 วันทำการ
		12 ก.ย. 2561	- จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคา (ถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่)	1 วันทำการ
		13 - 19 ก.ย. 2561	- เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ดำเนินการพิจารณาผล พร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	ไม่เกิน 5 วันทำการ
		20 - 21 ก.ย. 2561	- หน่วยพัสดุจัดทำรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นเพื่อขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน	ไม่เกิน 2 วันทำการ
		24 - 25 ก.ย. 2561	- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง/เห็นชอบผลการพิจารณา	2 วันทำการ
		26 ก.ย. - 4 ต.ค. 2561	- ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาทาง e-mail และจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ - ***กรณีมีผู้ยื่นเสนอเกินกว่า 2 ราย รออุทธรณ์ผลการพิจารณา***	7 วันทำการ
	10	1 ต.ค. 2561	**พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้**	
	11	3 ต.ค. 2561	สำนักงบประมาณโอนจัดสรรงบประมาณงวดที่ 1 ให้ ปค.	
	12	4 ต.ค. 2561	วช.(กง.งป.) แจ้งว่าได้จัดสรรงบประมาณงวดที่ 1 จากสำนักงบประมาณ ให้แก่สำนัก/กอง/จังหวัด/อำเภอ ได้รับทราบเพื่อเตรียมดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	1 วันทำการ
	13	5 - 8 ต.ค. 2561	ปค. ดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณให้แก่จังหวัด/อำเภอ เพื่อดำเนินการตามโครงการฯ ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ	2 วันทำการ
	14	9 - 13 ต.ค. 2561	จังหวัด/อำเภอ แจ้งผู้ชนะการประกวดราคามาลงนามในสัญญาภายใน 5 วัน	5 วัน
	15	14 - 15 ต.ค. 2561	หัวหน้าหน่วยงานลงนามในสัญญา	2 วัน
	16	26 ต.ค. 2561	**หัวหน้าหน่วยงานลงนามในสัญญา ***เฉพาะรายการที่มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาการประกาศเผยแพร่ ไม่เกิน 20 วันทำการ**	8 วัน

หมายเหตุ 1. รายการงบลงทุนทุกรายการ จะต้องกำหนดในประกาศ TOR โดยให้ระบุต้องเบิกล่วงหน้า 15% ไว้ด้วย

2. รายการงบลงทุน ไม่เกิน 2 ล้าน ต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 1)

3. รายการงบลงทุน เกิน 2 ล้านขึ้นไป โดยกำหนดให้ในประกาศ TOR ระบุการเบิกล่วงหน้า 15% และกำหนดงวดงานให้เป็นไปตามมาตรการฯ ที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ

4. รายการงบลงทุน (ที่ว่าการอำเภอ บ้านพัก นอ. และหอประชุมอำเภอ ให้กำหนดงวดงานให้เป็นไปตามมาตรการฯ ที่กำหนดในแต่ละปีงบประมาณ และให้เบิกจ่ายงบประมาณในเดือนธันวาคมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30

ทั้งนี้ กรณีมีการเบิกล่วงหน้า 15% ให้กำหนดการเบิกจ่ายงบประมาณหลังจากลงนามในสัญญาโดยเร็ว

*** การดำเนินการข้างต้นขอเป็นไปเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ***

สรุปรวมรายการงบลงทุนที่อยู่ระหว่างเสนอสภานิติบัญญัติเพื่อพิจารณา

ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ภูมิภาค)

ลำดับ	จังหวัด	จำนวนรายการ	วงเงินงบประมาณ
	76 จังหวัด	**2,197**	**1,834,719,000**
1	กระบี่	16	35,500,000
2	กาญจนบุรี	24	14,723,400
3	กาฬสินธุ์	43	48,188,000
4	กำแพงเพชร	18	11,215,500
5	ขอนแก่น	74	40,671,900
6	จันทบุรี	18	15,121,600
7	ฉะเชิงเทรา	17	9,344,400
8	ชลบุรี	14	38,746,300
9	ชัยนาท	15	6,943,700
10	ชัยภูมิ	58	23,702,100
11	ชุมพร	25	23,145,300
12	เชียงราย	69	45,681,400
13	เชียงใหม่	47	46,881,800
14	ตรัง	19	24,626,500
15	ตราด	13	9,818,000
16	ตาก	36	31,419,500
17	นครนายก	8	13,940,500
18	นครปฐม	10	7,483,100
19	นครพนม	45	44,823,200
20	นครราชสีมา	63	34,939,100
21	นครศรีธรรมราช	54	33,131,500
22	นครสวรรค์	36	26,273,700
23	นนทบุรี	7	2,901,700
24	นราธิวาส	106	79,684,500
25	น่าน	43	41,485,400
26	บึงกาฬ	11	13,418,300
27	บุรีรัมย์	67	52,782,500
28	ปทุมธานี	17	16,635,100
29	ประจวบคีรีขันธ์	17	14,389,900
30	ปราจีนบุรี	8	3,880,000
31	ปัตตานี	102	91,363,000
32	พระนครศรีอยุธยา	10	6,488,500
33	พะเยา	23	34,043,800
34	พังงา	10	8,137,100
35	พัทลุง	29	24,584,900
26	พิจิตร	28	17,219,000
37	พิษณุโลก	17	12,030,000

ลำดับ	จังหวัด	จำนวนรายการ	วงเงินงบประมาณ
38	เพชรบุรี	11	27,069,200
39	เพชรบูรณ์	17	14,428,000
40	แพร่	15	14,461,800
41	ภูเก็ต	3	3,286,000
42	มหาสารคาม	45	42,801,400
43	มุกดาหาร	32	18,036,200
44	แม่ฮ่องสอน	18	29,163,100
45	ยโสธร	31	31,968,500
46	ยะลา	63	32,575,100
47	ร้อยเอ็ด	77	47,870,400
48	ระนอง	7	8,435,700
49	ระยอง	30	21,015,900
50	ราชบุรี	15	5,803,000
51	ลพบุรี	24	31,557,500
52	ลำปาง	30	20,874,600
53	ลำพูน	24	17,660,200
54	เลย	41	30,081,800
55	ศรีสะเกษ	44	25,597,600
56	สกลนคร	29	17,548,900
57	สงขลา	55	52,763,800
58	สตูล	37	41,985,900
59	สมุทรปราการ	10	8,284,700
60	สมุทรสงคราม	2	876,000
61	สมุทรสาคร	2	1,455,000
62	สระแก้ว	23	33,020,700
63	สระบุรี	12	15,699,500
64	สิงห์บุรี	4	1,767,400
65	สุโขทัย	20	26,318,900
66	สุพรรณบุรี	13	8,542,200
67	สุราษฎร์ธานี	20	31,644,200
68	สุรินทร์	25	23,368,800
69	หนองคาย	20	16,685,000
70	หนองบัวลำภู	8	5,084,000
71	อ่างทอง	7	2,530,300
72	อำนาจเจริญ	29	25,207,000
73	อุดรธานี	64	43,706,400
74	อุตรดิตถ์	16	9,369,700
75	อุทัยธานี	11	10,131,700
76	อุบลราชธานี	46	30,678,700

ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๒๐๖๙



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับประชาชนเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำพร้อมแผนเผชิญเหตุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๑.๕/๐๘๖๔๖
ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาหนังสือกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ
ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๖๒๔ (บกปภ.ช)/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ตารางสรุปอ่างเก็บน้ำ/เขื่อน จากระบบฐานข้อมูลน้ำในอ่างเก็บน้ำ กรมชลประทาน
(http://app.rid.go.th:88/reservoir) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รายงานการเตรียมความพร้อมจัดการน้ำหลาก ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะอนุกรรมการวิเคราะห์ติดตามสถานการณ์และการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำได้มีมติให้กระทรวงมหาดไทย ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับประชาชนในพื้นที่ เกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำพร้อมแผนเผชิญเหตุ โดยเร่งดำเนินการในพื้นที่ที่อยู่ท้ายน้ำที่อ่างเก็บน้ำมีความจุมากกว่าร้อยละ ๘๐ และในพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

กรมการปกครองจึงให้จังหวัดแจ้งนายอำเภอทุกอำเภอใช้กลไกของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับประชาชนเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำพร้อมแผนเผชิญเหตุ โดยร่วมกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และชลประทานจังหวัด เร่งดำเนินการในพื้นที่ที่มีอ่างเก็บน้ำ/เขื่อน จำนวน ๕๙ จังหวัด พื้นที่ที่อยู่ท้ายน้ำที่อ่างเก็บน้ำมีความจุมากกว่าร้อยละ ๘๐ และเฝ้าระวังในพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำหลากปี ๒๕๖๑ ของแต่ละพื้นที่ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญวิทย์ เตรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องที่
โทร. ๐-๒๒๘๒-๓๑๐๙
โทรสาร ๐-๒๖๒๙-๘๓๑๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. - ๔.

สามารถดาวโหลดได้ที่เว็บไซด์กรมการปกครอง
(www.dopa.go.th)
เลือกหัวข้อ ประกาศ-คำสั่ง

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๒๙๗



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๘ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ กำหนดว่า "การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง" ข้อ ๒๙ กำหนดว่า "การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้ (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และ (๓) วิธีสอบราคา" ทั้งนี้ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสำหรับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีสอบราคา และวิธีคัดเลือก หน่วยงานของรัฐสามารถเลือกใช้เกณฑ์ราคาหรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นก็ได้ ซึ่งระเบียบฯ ข้อ ๕๘ ได้กำหนดเกี่ยวกับการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น แต่ในกรณีที่มีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายรายไม่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งวิธีสอบราคาตามระเบียบฯ ข้อ ๗๐ และวิธีคัดเลือกตามระเบียบฯ ข้อ ๗๔ (๔) ก็ไม่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย จะต้องดำเนินการอย่างไร

กรมการปกครองได้รับแจ้งจากคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐว่า เห็นควรอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง http://multi.dopa.go.th/finance

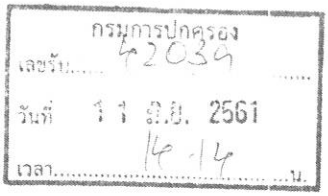
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิวัฒน์ รุ่งสาคร)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

กองคลัง
โทร./โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙





ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๘

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ กำหนดว่า "การซื้อหรือจ้าง กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (๒) วิธีคัดเลือก (๓) วิธีเฉพาะเจาะจง" ข้อ ๒๙ กำหนดว่า "การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้ (๑) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (๒) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และ (๓) วิธีสอบราคา" ทั้งนี้ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสำหรับวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีสอบราคา และวิธีคัดเลือก หน่วยงานของรัฐสามารถเลือกใช้เกณฑ์ราคาหรือเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นก็ได้ ซึ่งระเบียบฯ ข้อ ๕๘ ได้กำหนดเกี่ยวกับการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น แต่ในกรณีที่มีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายรายไม่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งวิธีสอบราคาตามระเบียบฯ ข้อ ๗๐ และวิธีคัดเลือกตามระเบียบฯ ข้อ ๗๔ (๔) ก็ไม่ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย จะต้องดำเนินการอย่างไร

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นควรอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย หรือมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้ดำเนินการดังนี้

๑. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่ามีผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

๒. วิธีสอบราคา หรือวิธีคัดเลือก ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดทุกรายมาเสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

(ข) กรณีหน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากมีผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุด

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ – ๖



ที่ มท ๐๓๑๐.๒/ว ๑๓๕๒๕

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดราชบุรี)

พร้อมนี้กรมการปกครอง ขอส่งสำเนาหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๐.๒/๑๓๕๑๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง หารือการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง กรณีผู้ใหญ่บ้านและกำนันท้องที่ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกราษฎรเพื่อเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แล้วมีความเห็นไม่ตรงกันมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร มาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป



สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ส่วนบริหารงานกำนันผู้ใหญ่บ้าน
โทร/โทรสาร ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๓



ที่ มท ๐๓๑๐.๒/๑๓๕๑๕ กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง หารือการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี

อ้างถึง หนังสือจังหวัดราชบุรี ที่ รบ ๐๐๑๘.๑/๑๔๒๔๗ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำพิพากษาศาลปกครองสงขลา คดีหมายเลขแดงที่ ๖๗/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดราชบุรีได้หารือการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๑๐ ตำบลเจดีย์หัก อำเภอเมืองราชบุรี กรณีผู้ใหญ่บ้านและกำนันท้องที่ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกราษฎรเพื่อเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แล้วมีความเห็นไม่ตรงกันมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร นั้น

กรมการปกครองพิจารณาเอกสารหลักฐานของจังหวัดราชบุรีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้วเห็นว่า พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ มาตรา ๑๕ บัญญัติให้ผู้ใหญ่บ้านและกำนันท้องที่ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แต่ปรากฏว่าผู้ใหญ่บ้านและกำนันท้องที่ไม่สามารถร่วมกันดำเนินการดังกล่าวได้ เนื่องจากนายอนุชิต ยงวัฒนกุล ผู้ใหญ่บ้าน เสนอนางพัชนี ชื่นชม กับนายคชาเศรษฐ์ ธนาสวาสดิวัฒน์ แต่นางอรุณรัตน์ บุญสม กำนันตำบลเจดีย์หัก ได้เสนอ นางสาวมาณวิกา รุ่งรัตน์ธวัชชัย กับนางจันทร์ทา ศรีสม ซึ่งในกรณีเช่นว่านี้พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ไม่ได้กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาไว้และถือเป็นช่องว่างของกฎหมายดังกล่าว จึงต้องตีความเพื่ออุดช่องว่างของกฎหมาย ซึ่งเมื่อพิจารณามาตรา ๘๓ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ แล้วเห็นว่าบทบัญญัติดังกล่าวได้กำหนดให้กรมการอำเภอตรวจตราและจัดการปกครองตำบลและหมู่บ้านให้เป็นไปได้จริง รวมทั้งให้กรมการอำเภอมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกำนันผู้ใหญ่บ้านด้วย ดังนั้น ในกรณีที่มีข้อขัดข้องในการคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ย่อมเป็นหน้าที่ของกรมการอำเภอที่จะต้องแก้ไขข้อขัดข้องดังกล่าว โดยการใช้อำนาจหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่แทนกำนันหรือผู้ใหญ่บ้านคนใดคนหนึ่งได้ ทั้งนี้เทียบเคียงกับคำพิพากษาศาลปกครองสงขลา คดีหมายเลขแดงที่ ๖๗/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญวิทย์ เตรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ส่วนบริหารงานกำนันผู้ใหญ่บ้าน
โทร./โทรสาร ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๓

สำเนา

○ คำพิพากษา

(ต. ๑๘)

คดีหมายเลขดำที่ ๑๘๘/๒๕๔๘
คดีหมายเลขแดงที่ ๖๗ /๒๕๕๑

สำเนาถูกต้อง
(นายสุวิทย์ นาคเป้า)
นิติกร ๘

ในพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์

ศาลปกครองสงขลา

วันที่ ๙ เดือน เมษายน พุทธศักราช ๒๕๕๑

ระหว่าง
- นายมะหะมุ ดือเระ — ผู้ฟ้องคดี
- นายอำเภอเมืองยะลา — ผู้ถูกฟ้องคดี

เรื่อง คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

คดีนี้ ผู้ฟ้องคดีฟ้องว่า ผู้ฟ้องคดีดำรงตำแหน่งกำนันตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ร่วมกันกับผู้ใหญ่บ้านในท้องที่พิจารณาคัดเลือกราษฎรซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และมีหน้าที่ตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน รายงานผู้ซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองไปยังนายอำเภอเพื่อออกหนังสือสำคัญไว้เป็นหลักฐาน ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน ได้ทำหนังสือลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ จำนวน ๒ ฉบับ รายงานไปยังผู้ถูกฟ้องคดีขอแต่งตั้งนายอาเซ็ง กามา ราษฎรในท้องที่หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ แทนนายสะรี ปุเต๊ะ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากครบวาระ และขอแต่งตั้งนายสุลัยมาน สาและ ราษฎรในท้องที่หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ แทนนายดุลยรัตน์

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวรานี ลิ้มตระกูล)
นิติกรชำนาญการ

ศาลปกครองสงขลา
- 3 เม.ย. 2551
กลุ่มงานคดีปกครอง

สำเนาถูกต้อง
(นายสัญญา นวลเจริญ)
พนักงานคดีปกครอง ๔

ดอเลาะแล ซึ่งพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากครบวาระ และผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ได้ทำหนังสือลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ จำนวน ๒ ฉบับ รายงานไปยังผู้ถูกฟ้องคดี ขอแต่งตั้งนายมะพาลี กาหลง ราษฎรในท้องที่หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ซึ่งพ้นจากตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน เนื่องจากครบวาระ เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ต่ออีกวาระ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ และขอแต่งตั้งนายแวแซ ดอซอลี ราษฎรในท้องที่หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ซึ่งพ้นจากตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน เนื่องจากครบวาระ เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ต่ออีกวาระ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ โดยที่ผู้ฟ้องคดีไม่มีส่วนรู้เห็นในการแต่งตั้งและมิได้เป็นผู้รายงานไปยังผู้ถูกฟ้องคดี แต่ประการใด อันเป็นการกระทำโดยไม่ถูกต้องตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ดังกล่าวข้างต้น ฉะนั้น การแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา จึงเป็นการกระทำโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ขอให้ศาลเพิกถอนการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ดังกล่าว

ผู้ถูกฟ้องคดีให้การว่า ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ได้ทำหนังสือลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๘ จำนวน ๒ ฉบับ รายงานไปยังผู้ถูกฟ้องคดีขอแต่งตั้งนายมะพาลี กาหลง ราษฎรในท้องที่หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน แทนตำแหน่งที่ว่าง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๘ และขอแต่งตั้งนายแวแซ ดอซอลี ราษฎรในท้องที่หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน แทนตำแหน่งที่ว่าง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๘ โดยผู้ฟ้องคดีได้บันทึกคัดค้านการแต่งตั้งหลังหนังสือขอแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองทั้ง ๒ ฉบับ ดังกล่าว ผู้ถูกฟ้องคดีได้ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานและสอบสวนคุณสมบัติบุคคลซึ่งผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน แล้ว เห็นว่า บุคคลทั้งสองเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้มีหนังสือลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๘ แจ้งให้ผู้ฟ้องคดีพิจารณาว่าบุคคลซึ่งผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน เสนอ

สำเนาถูกต้อง

ศาลปกครองสงขลา
- 9 เม.ย. 2551
ศาลปกครองสงขลา

ขอแต่งตั้ง มีคุณสมบัติที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่ หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน หรือไม่อย่างไร โดยให้ชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรส่งผู้ถูกฟ้องคดีภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๔๘ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ฟ้องคดีเห็นชอบเช่นเดียวกับผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ต่อมา ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ได้ทำหนังสือลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๘ จำนวน ๒ ฉบับ รายงานไปยังผู้ถูกฟ้องคดี ขอแต่งตั้งนายอาเซ็ง กามา ราษฎรในท้องที่หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน แทนตำแหน่งที่ว่าง ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม ๒๕๔๘ และขอแต่งตั้งนายสุลัยมาน สาและ ราษฎรในท้องที่หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน แทนตำแหน่งที่ว่าง ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม ๒๕๔๘ โดยผู้ฟ้องคดีได้บันทึกคัดค้านการแต่งตั้งหลังหนังสือขอแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองทั้ง ๒ ฉบับดังกล่าวเช่นกัน ผู้ถูกฟ้องคดีได้มีหนังสือ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๘ แจ้งผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน ว่า ผู้ฟ้องคดีได้ให้ความคิดเห็นว่าบุคคลซึ่งผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน ขอแต่งตั้งทั้งสองคนไม่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน จึงให้ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน พิจารณาใหม่ หากยืนยันจะตั้งคนเดิมให้ทำประชามติขอความเห็นในหมู่บ้านเสนอผู้ถูกฟ้องคดีพิจารณาต่อไป ต่อมา ผู้ถูกฟ้องคดีจึงได้มีหนังสือ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๘ แจ้งผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ว่า ผู้ฟ้องคดีได้ให้ความคิดเห็นว่าบุคคลซึ่งผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ขอแต่งตั้งทั้งสองคนไม่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน จึงให้ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน พิจารณาใหม่ หากยืนยันจะตั้งคนเดิมให้ทำประชามติขอความเห็นในหมู่บ้านเสนอผู้ถูกฟ้องคดีพิจารณาต่อไป ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ได้มีหนังสือร้องขอความเป็นธรรมต่อศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดชายแดนภาคใต้ ว่า ผู้ฟ้องคดีใช้อำนาจกลั่นแกล้งผู้ร้องขอความเป็นธรรมและสร้างความแตกแยกภายในตำบล กรณีแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลาจึงได้มีหนังสือจังหวัดยะลา ที่ ยล ๐๐๑๖.๓/๑๔๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ สั่งการให้ผู้ถูกฟ้องคดีตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ผู้ถูกฟ้องคดีได้มอบหมายให้ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำตำบลตรวจสอบข้อเท็จจริง ปรากฏว่าผู้ฟ้องคดีคัดค้านการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน เพราะเมื่อครั้งรับสมัครผู้ใหญ่บ้าน ผู้ฟ้องคดีได้ส่งคนลงสมัครแข่งขันด้วย แต่ไม่ได้รับการคัดเลือก ต่อมา ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒

สำเนาถูกต้อง

(นายสุวิทย์ นาดเบ้า)
นิติกร ๕

ศาลปกครองสงขลา
- 9 มิ.ย. 2551
ศาลปกครองสงขลา

และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ได้มีหนังสือลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๘ แจ้งผู้ถูกฟ้องคดีว่าไม่สามารถจัดทำประชาคมเพื่อขอมติความคิดเห็นในหมู่บ้านได้เนื่องจากราษฎรไม่ให้ความร่วมมือ เพราะเกรงอิทธิพลของผู้ฟ้องคดี หลังจากนั้น เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ได้ยื่นหนังสือขอแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านต่อผู้ถูกฟ้องคดีอีกครั้งหนึ่ง พร้อมกับมีหนังสือร้องขอความเป็นธรรมในการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านดังกล่าวต่อผู้ถูกฟ้องคดีด้วย เนื่องจากเวลาล่วงเลยมาเป็นเวลานาน และสถานการณ์ปัจจุบันมีเหตุก่อความไม่สงบในพื้นที่ ผู้ถูกฟ้องคดีได้เชิญผู้ฟ้องคดี กับผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ไปไกล่เกลี่ยหลายครั้ง แต่ไม่สามารถตกลงกันได้ และพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ไม่ได้บัญญัติวิธีการแก้ไขกรณีเกิดข้อขัดแย้งกรณีนี้ไว้ ผู้ถูกฟ้องคดีจึงได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบกับมาตรา ๖๖ และมาตรา ๑๐๑ ข้อ ๑ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ใช้อำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ แทนกำนันท้องที่ คัดเลือกบุคคลซึ่งผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ขอแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ทั้งนี้ เนื่องจากผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน ได้รับเลือกเป็นผู้ใหญ่บ้าน ตั้งแต่วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๔๘ และผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ได้รับเลือกเป็นผู้ใหญ่บ้าน ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ หากการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านล่าช้าไปอีก จะเกิดความเสียหายแก่หมู่บ้านและทางราชการโดยเฉพาะพื้นที่ใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ที่มีสถานการณ์ก่อความไม่สงบอย่างต่อเนื่อง ถ้าผู้ใหญ่บ้านขาดผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านจะทำให้การคุ้มครองหมู่บ้านพื้นที่เกิดช่องว่าง เป็นโอกาสให้ผู้ก่อความไม่สงบอาศัยช่วงจังหวะนี้เข้าทำร้ายชีวิตและทรัพย์สินของราษฎรในหมู่บ้านได้ ประกอบกับหากไม่มีการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านก็จะขัดกับมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ที่กำหนดให้ในหมู่บ้านหนึ่งให้มีผู้ใหญ่บ้านคนหนึ่งและมีผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองหมู่บ้านละ ๒ คน เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้ใหญ่บ้านในการปกครองหมู่บ้าน

ผู้ฟ้องคดีคัดค้านคำให้การว่า นางเจตนา ทองสั้น เจ้าหน้าที่ปกครอง ๔ (ทั่วไป) ได้จัดทำรายงาน ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ (ที่ถูก คือ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๔๘) เสนอให้ผู้ถูกฟ้องคดีพิจารณาลงนามในหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ช่วย

สำเนาถูกต้อง

ศาลปกครองสงขลา
- 9 เม.ย. 2551
ศาลปกครองสงขลา

(นายสุวิทย์ นาดเป็ร)
นิติกร

ผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ตามที่ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน เสนอขอแต่งตั้งตามหนังสือลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ โดยที่ผู้ฟ้องคดีไม่ได้ร่วมคัดเลือกและไม่ได้เป็นผู้รายงาน อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อบทบัญญัติมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ และกรณีที่ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ได้อ้างสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ขอให้ผู้ถูกฟ้องคดีออกหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองตามที่เสนอโดยเร็วนั้น ก็เป็นการขัดพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ด้วยเช่นกัน นอกจากนั้น คำร้องทุกข์ต่อศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดชายแดนภาคใต้แนบท้ายหนังสือจังหวัดยะลา ลับ ที่ ยล ๐๐๑๖.๓/๑๔๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง ราษฎรร้องขอความเป็นธรรม เอกสารประกอบคำให้การหมายเลข ๘ ไม่ปรากฏชื่อผู้รับแจ้ง และหนังสือจังหวัดยะลา ลับ ที่ ยล ๐๐๑๖.๓/๑๔๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง ราษฎรร้องขอความเป็นธรรม เอกสารประกอบคำให้การหมายเลข ๙ ไม่มีเลขรับของอำเภอเมืองยะลา ไม่มีวันที่ เดือน และปีที่รับหนังสือ อันเป็นการกระทำโดยไม่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ส่วนกรณีที่ผู้ถูกฟ้องคดีให้การว่าผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ไม่สามารถจัดทำประชามติขอความเห็นในหมู่บ้านเพื่อเสนอผู้ถูกฟ้องคดีพิจารณาตามคำสั่งการของผู้ถูกฟ้องคดี เนื่องจากราษฎรไม่ให้ความร่วมมือ เพราะเกรงกลัวอิทธิพลของผู้ฟ้องคดีนั้น ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ยังไม่ได้จัดทำประชามติแต่ประการใด เป็นเพียงความคิดเห็นเท่านั้น และผู้ฟ้องคดีไม่ได้เป็นผู้มีอิทธิพลโดยมีราษฎรในหมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน จำนวน ๔๓ ราย และราษฎรในหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน จำนวน ๕๒ ราย รวมจำนวน ๙๕ ราย ลงชื่อยืนยันว่าผู้ฟ้องคดีไม่ได้เป็นผู้มีอิทธิพลและสร้างความแตกแยกในพื้นที่แต่ประการใด รวมทั้งไม่เคยทราบเรื่องการทำประชามติในการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านแต่ประการใด นอกจากนั้น ตามเอกสารประกอบคำให้การ คือ สำเนาหนังสือร้องเรียนขอความเป็นธรรมของผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ผู้ฟ้องคดี และนายมะพาลี กาหลง ผู้ถูกเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน (ที่ถูก คือ บันทึกถ้อยคำที่ให้ไว้ต่อนางอัจฉริยา ปะจูลี ปลัดอำเภอเมืองยะลา ไม่ได้ระบุวันที่) สำเนาหนังสือร้องเรียนขอความเป็นธรรมของผู้ฟ้องคดี (ที่ถูก คือ บันทึกถ้อยคำที่ให้ไว้ต่อนางอัจฉริยา ปะจูลี ปลัดอำเภอเมืองยะลา) ไม่มีผู้รับรองสำเนาถูกต้อง หนังสือร้องเรียนขอความเป็นธรรมของนายสุลัยมาน สาและ ผู้ถูกเสนอชื่อแต่งตั้งเป็น

สำเนาถูกต้อง

ศาลปกครองสงขลา
- 9 เม.ย. 2551
ศาลปกครองสงขลา

(นายสุวิทย์ นาคเบ้า)
นิติกร ๖

ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน ระบุว่าอยู่บ้านเลขที่ ๗๙/๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา แต่ผู้ลงชื่อเป็นนายแวแซ ดอซอลี ซึ่งเป็นราษฎรอยู่บ้านเลขที่ ๗/๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา การกระทำของปลัดอำเภอเมืองยะลา (นางอัจฉริยา ปะจูลี) ผู้สอบสวน จึงไม่ชอบด้วยระเบียบของทางราชการ

ผู้ถูกฟ้องคดีให้การเพิ่มเติมว่า ผู้ถูกฟ้องคดีได้มีหนังสือลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๘ และลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๘ สั่งการให้ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา พิจารณาแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองใหม่ หากยืนยันจะตั้งคนเดิมให้ทำประชามติขอความเห็นในหมู่บ้านเสนอผู้ถูกฟ้องคดีพิจารณาต่อไป แต่ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ได้มีหนังสือลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๘ รายงานผู้ถูกฟ้องคดีว่า ได้ปรึกษาหารือกับราษฎรในพื้นที่หากมีการจัดทำประชาคมเพื่อขอมติความคิดเห็นในหมู่บ้าน ราษฎรจะไม่ให้ความร่วมมือด้วย เนื่องจากเกรงกลัวอิทธิพลของผู้ฟ้องคดี ส่วนกรณีเจ้าหน้าที่ปกครอง ๕ ทั่วไป (นางเจตนา ทองสั้น) ได้ทำหนังสือ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๔๘ รายงานเรื่องการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองต่อผู้ถูกฟ้องคดีนั้นเป็นการทำบันทึกเสนอให้ผู้ถูกฟ้องคดีพิจารณาตามระเบียบงานสารบรรณ ไม่ได้สั่งการแต่อย่างใด อำนาจสั่งการเป็นของผู้ถูกฟ้องคดี เมื่อผู้ถูกฟ้องคดีมีอำนาจเห็นชอบให้ลงนามในหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองที่นำเสนอ เจ้าหน้าที่ก็ต้องปฏิบัติตาม สำหรับกรณีที่เจ้าหน้าที่ปกครอง ๕ ทั่วไป (นางเจตนา ทองสั้น) ได้รับหนังสือจากผู้ใหญ่บ้านเมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ เสนอผู้ถูกฟ้องคดีเมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๔๘ เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ และผู้ถูกฟ้องคดีได้สั่งการเห็นชอบลงนามแล้ว ประเด็นที่เจ้าหน้าที่ปกครอง ๕ ทั่วไป (นางเจตนา ทองสั้น) เสนอจึงเป็นเพียงเสนอให้ผู้ถูกฟ้องคดีพิจารณาเท่านั้น สำหรับหนังสือลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ เลขที่รับ ๗๑๑๑ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ ของผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ที่ผู้ฟ้องคดีอ้างว่าเป็นหนังสือขอเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ ที่ ๓ ตำบลพร่อน จำนวน ๒ คน และเจ้าหน้าที่ปกครอง ๕ ทั่วไป (นางเจตนา ทองสั้น) ได้นำเสนอผู้ถูกฟ้องคดีเพื่อพิจารณาสั่งการอันเป็นการขัดต่อพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ นั้น หนังสือดังกล่าวเป็นหนังสือร้องขอความเป็นธรรม ไม่ใช่เป็นแบบขอแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน จึงไม่ขัดต่อ

สำเนาถูกต้อง

ศาลปกครองสงขลา
- 9 เม.ย. 2551

(นายสุวิทย์ นาคเป้า)
นิติกร

มาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ และเมื่อเจ้าหน้าที่ปกครอง ๕ ทั่วไป (นางเจตนา ทองสั้น) ได้ทำบันทึกเสนอผู้ถูกฟ้องคดีพิจารณา ผู้ถูกฟ้องคดีจึงสั่งการให้ดำเนินการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านตามเหตุผลของผู้ร้องขอ ส่วนกรณีที่ผู้ฟ้องคดีอ้างว่าคำร้องทุกข์ต่อศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดชายแดนภาคใต้ของผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน ไม่ปรากฏชื่อผู้รับแจ้ง จึงเป็นหนังสือร้องเรียนที่ไม่ถูกต้องนั้น คำร้องทุกข์ดังกล่าวเป็นหนังสือประกอบหนังสือจังหวัดยะลา ลับ ที่ ยล ๐๐๑๖.๓/๑๔๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของผู้ถูกฟ้องคดี จึงแก้ไขไม่ได้ และหนังสือสั่งการของผู้ว่าราชการจังหวัดยะลาดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ และกรณีที่ผู้ฟ้องคดีอ้างว่าเจ้าหน้าที่อำเภอเมืองยะลากระทำการโดยไม่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ โดยไม่ลงเลขรับ และวันที่ เดือน ปีที่รับหนังสือจังหวัดยะลา ลับ ที่ ยล ๐๐๑๖.๓/๑๔๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ เรื่อง ราษฎรร้องขอความเป็นธรรม เอกสารประกอบคำให้การหมายเลข ๙ นั้น เป็นความสะเพร่าและความไม่รอบคอบของผู้ลงรับหนังสือซึ่งเป็นนักศึกษาฝึกงานและไม่ได้ตรวจสอบในเบื้องต้น ส่วนกรณีที่ผู้ฟ้องคดีแนบรายชื่อราษฎร หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน จำนวน ๙๕ ราย ลงชื่อสนับสนุนว่าผู้ฟ้องคดีมิได้เป็นผู้มีอิทธิพลนั้น เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๘ ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำตำบลพร่อน (นางอัจฉริยา ปะจูลี) ได้มอบหมายให้ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ตรวจสอบลายมือชื่อราษฎรดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่าลายมือชื่อบางรายไม่เหมือนกันและเสมือนว่ามีการเพิ่มเติมหัวข้อบัญชีรายชื่อราษฎรภายหลังการลงลายมือชื่อ โดยไม่ได้ชี้แจงวัตถุประสงค์ที่แท้จริงให้ราษฎรได้ทราบ ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำตำบลพร่อน (นางอัจฉริยา ปะจูลี) จึงได้สอบปากคำนางสุณิสา มะโดง และนายมะดูอยู่โซะ หะมะ ราษฎรหมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน ซึ่งปรากฏเป็นผู้ลงลายมือชื่อในบัญชีรายชื่อราษฎร หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน ลำดับที่ ๒ และลำดับที่ ๒๕ และบุคคลทั้งสองให้ถ้อยคำว่าตนไม่ได้ลงลายมือชื่อไม่ได้รับเอกสารดังกล่าวแต่อย่างใด และยืนยันว่าลายมือชื่อดังกล่าวไม่ได้เป็นลายมือชื่อของตนอย่างแน่นอน และได้สอบปากคำผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ซึ่งบุคคลดังกล่าวได้ให้ถ้อยคำว่าไม่ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงลายมือชื่อราษฎร หมู่ที่ ๓ เพราะส่วนใหญ่เป็นญาติพี่น้องหรือคนสนิทของผู้ฟ้องคดี นอกจากนั้น ผู้ถูกฟ้องคดีได้รับแจ้งจากศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดชายแดนภาคใต้ส่วนหน้า จังหวัดยะลา ว่าได้พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้ถูกฟ้องคดีได้ดำเนินการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองตามกฎหมายและอำนาจ

สำเนาถูกต้อง

ศาลปกครองสงขลา
- 9 เม.ย. 2551
ศาลปกครองสงขลา

(นายสุวิทย์ นาคเป้า)
นิติกร ๘

หน้าที่อย่างเหมาะสมแล้ว เนื่องจากหากการแต่งตั้งล่าช้าออกไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้

ศาลได้แสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม โดยมีคำสั่งเรียกให้ผู้ถูกฟ้องคดีส่งสำเนาหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านตามคำฟ้องเพื่อประกอบการพิจารณาพิพากษาคดี และผู้ถูกฟ้องคดีได้จัดส่งสำเนาหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ที่ ๒๓/๒๕๔๘ ที่ ๒๔/๒๓๕๔๘ ที่ ๒๕/๒๕๔๘ และที่ ๒๖/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ แสดงว่า นายแวแซ ดอซอลี นายมะพาลี กาหลง นายอาเซ็ง กามา และนายสุลัยมาน สาและ ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ และหมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ตามลำดับ ต่อศาล

ศาลออกนั่งพิจารณาคดีเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๑ โดยได้รับฟังสรุปข้อเท็จจริงจากตุลาการเจ้าของสำนวน รับฟังคำชี้แจงด้วยวาจาประกอบคำแถลงการณ์เป็นหนังสือของตุลาการผู้แถลงคดี และได้ตรวจพิจารณาเอกสารทั้งหมดในสำนวนคดีแล้ว

ข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่า ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ได้ทำหนังสือลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๘ จำนวน ๒ ฉบับ ขอแต่งตั้งนายมะพาลี กาหลง และนายแวแซ ดอซอลี เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน แทนตำแหน่งที่ว่าง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๘ รายงานไปยังผู้ถูกฟ้องคดีเพื่อพิจารณาออกหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง แต่ผู้ฟ้องคดีในฐานะเป็นกำนันตำบลพร่อนได้คัดค้านไว้ในหนังสือดังกล่าวว่า นายมะพาลี กาหลง เมื่ออยู่ในหมู่บ้านแล้วมักจะแบ่งพรรคแบ่งพวก และมีความเห็นแก่ตัวอย่างมาก อย่างเช่น น้ำเก็บไว้เพื่อสาธารณประโยชน์ของชาวบ้าน นายมะพาลี กาหลง ได้ร่วมกับผู้ใหญ่บ้านแอบปล่อยน้ำและทำการจับปลาเพื่อนำไปขายเอาเงินมาใช้ส่วนตัว ซึ่งชาวบ้านมีความเดือดร้อนมาก เห็นแก่ส่วนตัวไม่เห็นแก่ส่วนรวม จึงไม่เหมาะสมจะดำรงตำแหน่งนี้ ส่วนนายแวแซ ดอซอลี ไม่สมควรอย่างยิ่งที่จะดำรงตำแหน่งนี้ เพราะเมื่อได้ดำรงตำแหน่งนี้แล้วมักจะลืมตัว เมื่อไม่พอใจอะไรกับใคร จะยิงปืนขึ้นฟ้าขู่ชาวบ้าน จนชาวบ้านกลัวไม่กล้าที่จะไปปรึกษาในเวลาเดือดร้อน ผู้ถูกฟ้องคดีได้ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานและสอบสวนคุณสมบัติบุคคลซึ่งผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองดังกล่าวแล้ว เห็นว่าบุคคลทั้งสองเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ และ

สำเนาถูกต้อง

ศาลปกครองสงขลา
- 9 เม.ย. 2551
ศาลปกครองสงขลา

(นายสุวิทย์ นาคเป้า)
นิติกร ๖

ที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้มีหนังสือลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๘ แจ้งให้ผู้ฟ้องคดีพิจารณาว่าบุคคลซึ่งผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน เสนอขอแต่งตั้ง มีคุณสมบัติที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน หรือไม่อย่างไร โดยให้ชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรส่งผู้ถูกฟ้องคดีภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๔๘ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ฟ้องคดีเห็นชอบ นอกจากนั้นผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ได้ทำหนังสือลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๘ จำนวน ๒ ฉบับ ขอแต่งตั้งนายอาเซ็ง กามา และนายสุลัยมาน สาและ เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน แทนตำแหน่งที่ว่าง ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม ๒๕๔๘ แต่ผู้ฟ้องคดีในฐานะเป็นกำนันตำบลพร่อนได้คัดค้านไว้ในหนังสือดังกล่าวว่า นายอาเซ็ง กามา ไม่มีประสบการณ์ในด้านนี้ และจะไม่มีเวลาเนื่องจากมีงานทำส่วนตัวในบริษัทเป็นประจำอยู่แล้ว จึงไม่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งนี้ ส่วนนายสุลัยมาน สาและ ไม่มีความรับผิดชอบในหน้าที่ อย่างเช่น ไม่กล้าช่วยเหลือประชาชนเมื่อเข้าเวรยาม ได้ลาออกจากชุด ชรบ. แล้ว รวมทั้งได้ปลุกระดมมวลชนไม่ให้ยุ่งกับความสงบในหมู่บ้าน ผู้ถูกฟ้องคดีจึงได้มีหนังสือ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๘ และลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๘ แจ้งการคัดค้านของผู้ฟ้องคดีไปยังผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ตามลำดับ เพื่อทราบและให้พิจารณาใหม่พร้อมกับแจ้งด้วยว่าหากยืนยันจะตั้งคนเดิมให้ทำประชามติขอความเห็นในหมู่บ้านเสนอผู้ถูกฟ้องคดีพิจารณาต่อไป ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน จึงได้มีหนังสือร้องทุกข์ต่อศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดชายแดนภาคใต้ ว่า ผู้ฟ้องคดีใช้อำนาจกลั่นแกล้งไม่ให้ความเห็นชอบบุคคลที่ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน เสนอขอแต่งตั้งให้เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และสร้างความแตกแยกภายในตำบล โดยอ้างว่ามีสาเหตุเนื่องจากในการเลือกผู้ใหญ่บ้านครั้งที่ผ่านมา ผู้ฟ้องคดีได้สนับสนุนคนของตนให้ลงสมัครรับเลือกเป็นผู้ใหญ่บ้าน แต่ไม่ได้รับเลือก จึงทำให้ผู้ฟ้องคดีเกิดความไม่พอใจ ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลาได้มีหนังสือจังหวัดยะลา ลับ ที่ ยล ๐๐๑๖.๓/๑๔๔ และลับ ที่ ยล ๐๐๑๖.๓/๑๔๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๔๘ สั่งการให้ผู้ถูกฟ้องคดีตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ต่อมา ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ต่างก็ได้มีหนังสือลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๘ รายงานผู้ถูกฟ้องคดีว่าได้ปรึกษาหารือกับราษฎรในพื้นที่แล้ว หากมีการจัดทำประชาคมเพื่อขอมติความคิดเห็นในหมู่บ้าน ราษฎรจะไม่ให้ความร่วมมือ เนื่องจากเกรงกลัวอิทธิพลของผู้ฟ้องคดี และไม่ประสงค์

สำเนาถูกต้อง

ศาลปกครองสงขลา
- 9 เม.ย. 2551
ศาลปกครองสงขลา

(นายสุวิทย์ นาคเป้า)
นิติกร ๘

มีผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านเพื่อช่วยเหลืองานจนกว่าจะครบวาระการเลือกตั้งกำนันและผู้ใหญ่บ้านในครั้งต่อไป ต่อมาปลัดอำเภอเมืองยะลา (นางอัจฉริยา ปะจูลี) ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ถูกฟ้องคดีให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีราษฎรร้องขอความเป็นธรรมตามคำสั่งของผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยดำเนินการสอบปากคำผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน นายอาเซ็ง กามา นายสุลัยมาน สาและ นายมะพาลี กาหลง และนายแวแซ ดอซอลี ผู้ซึ่งถูกเสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองหมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน และผู้ฟ้องคดี แล้วทำบันทึกข้อความ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๔๘ รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมกับเสนอความเห็นต่อผู้ถูกฟ้องคดีว่าเห็นควรเชิญทั้งสองฝ่ายพบ ผู้ถูกฟ้องคดีจึงได้เรียกทั้งผู้ฟ้องคดีและผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน มาพบ แต่ทั้งสองฝ่ายไม่สามารถตกลงกันได้ หลังจากนั้นผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ต่างก็ได้มีหนังสือ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ รวม ๔ ฉบับ รายงานผู้ถูกฟ้องคดีขอแต่งตั้งนายอาเซ็ง กามา กับนายสุลัยมาน สาและ เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๒ ตำบลพร่อน และขอแต่งตั้งนายแวแซ ดอซอลี กับนายมะพาลี กาหลง เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง หมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน ตามลำดับอีกครั้งหนึ่ง โดยผู้ฟ้องคดีไม่ได้ร่วมคัดเลือกด้วยและผู้ใหญ่บ้านทั้งสองมิได้เสนอหนังสือดังกล่าวให้ผู้ฟ้องคดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมกันนั้น ผู้ใหญ่บ้านทั้งสองต่างก็ได้ได้มีหนังสือลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ ขอความเป็นธรรมต่อผู้ถูกฟ้องคดีโดยขอให้แต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองตามที่เสนอ เนื่องจากเวลาได้ล่วงเลยมาพอสมควรแล้ว ประกอบกับสถานการณ์ปัจจุบันไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ผู้ถูกฟ้องคดีจึงได้ออกหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ที่ ๒๓/๒๕๔๘ ที่ ๒๔/๒๕๔๘ ที่ ๒๕/๒๕๔๘ และที่ ๒๖/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ ให้แก่นายแวแซ ดอซอลี นายมะพาลี กาหลง นายอาเซ็ง กามา และนายสุลัยมาน สาและ ตามลำดับ

คดีมีประเด็นที่จะต้องวินิจฉัยว่า การที่ผู้ถูกฟ้องคดีออกหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ที่ ๒๓/๒๕๔๘ ที่ ๒๔/๒๕๔๘ ที่ ๒๕/๒๕๔๘ และที่ ๒๖/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ ให้แก่นายแวแซ ดอซอลี นายมะพาลี กาหลง นายอาเซ็ง กามา และนายสุลัยมาน สาและ ตามลำดับ เป็นการกระทำโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่

สำเนาถูกต้อง



(นายสุวิทย์ นาคเป้า)
นิติกร

พิเคราะห์แล้วเห็นว่า มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ บัญญัติว่า ผู้ใหญ่บ้านและกำนันท้องที่ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกราษฎรซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา ๑๖ เป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ มาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว บัญญัติว่า ผู้มีสิทธิจะได้รับเลือกเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา ๑๒ ยกเว้นคุณสมบัติการเป็นเจ้าบ้าน และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว บัญญัติว่า เมื่อผู้ใดได้รับคัดเลือกเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ให้กำนันรายงานไปยังนายอำเภอเพื่อออกหนังสือสำคัญไว้เป็นหลักฐาน และให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบตั้งแต่วันที่นายอำเภอออกหนังสือสำคัญ

สำหรับคดีนี้ เหตุแห่งการฟ้องคดีเกิดจากการที่มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ บัญญัติให้ผู้ใหญ่บ้านและกำนันท้องที่ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แต่ปรากฏว่าผู้ใหญ่บ้านและกำนันท้องที่ไม่สามารถร่วมกันดำเนินการดังกล่าวได้ เนื่องจากกำนัน (ผู้ฟ้องคดี) ไม่เห็นด้วยกับบุคคลที่ผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ และผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๓ เสนอให้แต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ซึ่งในกรณีเช่นว่านี้ พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ไม่ได้กำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาไว้และถือเป็นช่องว่างของกฎหมายดังกล่าว ดังนั้น การพิจารณาว่าการกระทำของผู้ถูกฟ้องคดีในคดีนี้ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ จึงต้องอาศัยการตีความเพื่ออุดช่องว่างของกฎหมาย โดยคำนึงถึงเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวเป็นหลัก ซึ่งเมื่อพิจารณามาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ที่กำหนดให้มีผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และมาตรา ๑๘ วรรคสาม ที่กำหนดให้มีการคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านแทนตำแหน่งที่ว่างลง รวมทั้งมาตรา ๒๑ ที่กำหนดว่าให้ผู้ใหญ่บ้านมอบหน้าที่ให้แก่ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้รักษาการณ์แทน ประกอบกับมาตรา ๒๘ ทวิ ที่กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านแล้ว จะเห็นได้ว่า ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านเป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็นต้องมีทุกหมู่บ้าน และมาตรา ๑๕ ของพระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้ใหญ่บ้านและกำนันท้องที่ในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยกำหนดให้ร่วมกันพิจารณา และมาตรา ๑๗ กำหนดให้

สำเนาถูกต้อง

(นายสุวิทย์ นาคเป้า)
นิติกร

ศาลปกครองสงขลา
- 9 เม.ย. 2551
ศาลปกครองสงขลา

เป็นหน้าที่ของกำนันท้องที่ในการรายงานไปยังนายอำเภอ โดยนายอำเภอมีหน้าที่ออกหนังสือสำคัญไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งการที่มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวใช้ถ้อยคำว่าร่วมกันพิจารณา นั้น ในทางปฏิบัติอาจมีแนวทางปฏิบัติที่แตกต่างกันไปหลายแนวทาง เช่น ผู้ใหญ่บ้านหรือกำนันท้องที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้เสนอชื่อและให้อีกฝ่ายหนึ่งเห็นชอบหรือทั้งสองฝ่ายอาจร่วมกันเสนอชื่อก็ได้ และโดยหลักแล้วผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านจะต้องเป็นผู้ที่ทั้งผู้ใหญ่บ้านและกำนันเห็นชอบ แต่ก็มิได้หมายความว่าหากในท้ายที่สุดแล้วผู้ใหญ่บ้านหรือกำนันไม่เห็นชอบร่วมกันแล้วจะไม่สามารถแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านได้เลย อันเป็นการที่ขัดต่อเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ที่ประสงค์จะให้มีผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านหมู่บ้านละ ๒ คน และเมื่อพิจารณาถึงภารกิจของผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับผู้ใหญ่บ้านแล้วเห็นว่าในกรณีที่ผู้ใหญ่บ้านและกำนันท้องที่ไม่สามารถมีความเห็นร่วมกันเกี่ยวกับตัวบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ความเห็นของผู้ใหญ่บ้านซึ่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ใกล้ชิดและเกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านน่าจะมีน้ำหนักกว่าความเห็นกำนันท้องที่ซึ่งเป็นเพียงผู้ทำหน้าที่ปกครองเขตพื้นที่ที่ใหญ่กว่าและเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือผู้ใหญ่บ้านเท่านั้น นอกจากนี้ เมื่อพิจารณามาตรา ๘๓ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ แล้ว เห็นว่า บทบัญญัติดังกล่าวได้กำหนดให้กรมการอำเภอตรวจตราและจัดการปกครองตำบลและหมู่บ้านให้เป็นไปได้จริง รวมทั้งให้กรมการอำเภอมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับกำนันผู้ใหญ่บ้านด้วย ดังนั้น ในกรณีที่มีข้อขัดข้องในการคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ย่อมเป็นหน้าที่ของกรมการอำเภอที่จะต้องแก้ไขข้อขัดข้องดังกล่าว โดยการใช้อำนาจหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่แทนกำนันหรือผู้ใหญ่บ้านคนใดคนหนึ่งได้ เมื่อข้อเท็จจริงในคดีนี้รับฟังได้ว่า มีปัญหาเกี่ยวกับการคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ตำบลพร่อน อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา เนื่องจากผู้ฟ้องคดีซึ่งดำรงตำแหน่งกำนันตำบลพร่อน ไม่ให้ความเห็นชอบกับบุคคลที่ผู้ใหญ่บ้านคัดเลือก ผู้ถูกฟ้องคดีซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกรมการอำเภอและมีอำนาจทำการแทนกรมการอำเภอได้ตามมาตรา ๘๑ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ จึงมีหน้าที่ต้องแก้ไขข้อขัดข้องดังกล่าวให้เป็นไปได้จริงตามมาตรา ๘๓ พระราชบัญญัติเดียวกัน โดยการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านหมู่ที่ ๒ และหมู่ที่ ๓ ดังกล่าว ซึ่งปรากฏข้อเท็จจริงว่าในเบื้องต้นผู้ถูกฟ้องคดีได้สั่งการให้แก้ไขปัญหาด้วยการให้

ศาลปกครองสงขลา
- 9 เม.ย. 2551
ศาลปกครองสงขลา

สำเนาถูกต้อง

(นายสุวิทย์ นาคเข้า)
นิติกร

ผู้ใหญ่บ้านทบทวนความเห็นของตนแล้ว รวมทั้งสั่งให้มีการจัดทำประชาคมหมู่บ้านเพื่อขอความเห็นราษฎรในหมู่บ้านและในท้ายที่สุดได้เรียกผู้ฟ้องคดีและผู้ใหญ่บ้านทั้งสองไปพบเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา แต่ก็ไม่สามารถหาข้อยุติได้ เมื่อเป็นเช่นนี้ย่อมมีเหตุอันจำเป็นและสมควรที่ผู้ถูกฟ้องคดีจะใช้อำนาจหน้าที่ของตนปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ฟ้องคดีได้ ตามมาตรา ๘๓ วรรคสอง ประกอบมาตรา ๘๑ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ และแม้ว่าตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวจะได้กำหนดขั้นตอนการคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน โดยให้กำนันเป็นผู้รายงานไปยังนายอำเภอเพื่อออกหนังสือสำคัญไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งในคดีนี้แม้ว่าผู้ฟ้องคดีไม่ได้เป็นผู้รายงานต่อผู้ถูกฟ้องคดีก็ตาม แต่บทบัญญัติตามมาตรา ๑๗ ดังกล่าวก็เป็นเพียงกระบวนการภายในระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกันและไม่ถือว่าเป็นขั้นตอนที่เป็นสาระสำคัญในการคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แต่เป็นเพียงขั้นตอนปฏิบัติภายหลังจากที่ได้คัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านเสร็จแล้วเท่านั้น อีกทั้งเมื่อได้วินิจฉัยไปแล้วว่ากรมการอำเภอโดยผู้ถูกฟ้องคดีซึ่งเป็นนายอำเภอสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ฟ้องคดีซึ่งเป็นกำนันได้ ตามมาตรา ๘๓ วรรคสอง ประกอบมาตรา ๘๑ แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช ๒๔๕๗ ดังนั้น การที่ผู้ถูกฟ้องคดีออกหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ที่ ๒๓/๒๕๔๘ ที่ ๒๔/๒๕๔๘ ที่ ๒๕/๒๕๔๘ และที่ ๒๖/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๘ ให้แก่นายแวแซ ดอซอลี นายมะพาลี กาหลง นายอาเซ็ง กามา และนายสุลัยมาน สาและ ตามลำดับ จึงเป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมายแล้ว

พิพากษายกฟ้อง

นายโสภณ บุญกูล
ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองสงขลา

นายประวัติ วิสัยกุล
ตุลาการศาลปกครองสงขลา

นายประเสริฐ ศรัทธาสุข
ตุลาการศาลปกครองสงขลา

ตุลาการเจ้าของสำนวน

นายตรีทศ นิโครธางกูร: ตุลาการผู้แถลงคดี

สำเนาถูกต้อง
(นายสุวิทย์ นาคเป้า)
นิติกร

สำเนาถูกต้อง
(นางสาวรวรุณี สิงคระกูล)
ปลัดอำเภอ

สำเนาถูกต้อง
(นายภัญญา ขจรเจริญ)
พนักงานธุรการ

ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๓๐๗.๒/ว ๓๕๕๕



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การตรวจสอบขยะอิเล็กทรอนิกส์ในพื้นที่

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยได้มีปัญหาการนำเข้าขยะอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาในประเทศไทยอย่างผิดกฎหมาย และได้ก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อประชาชนในพื้นที่รอบโรงงานที่จัดเก็บขยะอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของประชาชน เช่น ตะกั่ว ปรอท คลอรีน เป็นต้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เห็นว่าปัญหาการนำเข้าขยะอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว เป็นปัญหาสำคัญระดับประเทศ จึงขอให้จังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดและศูนย์ดำรงธรรมอำเภอประชาสัมพันธ์ให้เครือข่ายภาคประชาชนรับทราบช่องทางในการแจ้งเบาะแส เช่น โทรศัพท์สายด่วน ๑๕๖๗ เป็นต้น ในกรณีพบโรงงานต้องสงสัย

๒. ให้อำเภอมอบหมายชุดปฏิบัติการประจำตำบล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน ออกตรวจสอบปัญหาการนำเข้าขยะอิเล็กทรอนิกส์อย่างผิดกฎหมายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญกับโรงงานที่มีการประกอบกิจการถอดแยกและบดย่อยชิ้นส่วนอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เป็นอันดับแรก รวมทั้งตรวจตรา และสอดส่องผู้ครอบครองวัตถุอันตรายโดยผิดกฎหมาย หากพบการกระทำความผิดให้รายงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องทันที เช่น ประสานอุตสาหกรรมจังหวัด แจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย เป็นต้น

๓. ให้อำเภอแจ้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปัญหาการนำเข้าขยะอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนช่วยสอดส่องดูแลในพื้นที่ หากพบการกระทำความผิดให้แจ้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ทราบทันที

๔. ให้ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอรวบรวมปัญหาการนำเข้าขยะอิเล็กทรอนิกส์อย่างผิดกฎหมายในพื้นที่รายงานจังหวัดและศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดทราบ เพื่อรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง
สำนักการสอบสวนและนิติการ
โทร. ๐ - ๒๓๕๖ - ๙๕๕๖
โทรสาร ๐ - ๒๓๕๖ - ๙๕๕๗

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๑๓๗๕๓



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการใช้ป้ายกิจกรรมในการดำเนินกิจกรรมจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างป้ายกิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการปกครอง ได้รับแจ้งจากกระทรวงมหาดไทยว่าศูนย์อำนวยการใหญ่โครงการจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ (ศอญ.) ได้ประสานว่ามีบางพื้นที่ได้จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์โดยนำประชาชนจิตอาสาซึ่งแต่งกายด้วยเครื่องแบบจิตอาสา (สวมหมวกและผ้าพันคอพระราชทาน) เข้าร่วมกิจกรรม แต่ใช้แผ่นป้ายกิจกรรมอื่นซึ่งมิใช่ป้ายกิจกรรมจิตอาสาพระราชทานในโครงการจิตอาสาพระราชทาน ตามแนวพระราชดำริ "เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ" ตามแบบป้ายกิจกรรมจิตอาสาที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้เข้าร่วมพิธีรับพระราชทานป้ายกิจกรรมจิตอาสา ในโครงการจิตอาสาพระราชทาน ตามแนวพระราชดำริ "เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ" ประจำจังหวัด เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ อาคารกองกิจการในพระองค์ฯ พระที่นั่งอัมพรสถาน

กรมการปกครอง จึงขอประสานจังหวัดแจ้งกำชับและเน้นย้ำให้ทุกอำเภอถือปฏิบัติกรณีจัดกิจกรรมจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ "เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ" และแต่งกายด้วยเครื่องแบบจิตอาสา ให้ใช้ป้ายกิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน ในโครงการจิตอาสาพระราชทาน ตามแนวพระราชดำริ "เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ" อย่างเคร่งครัด และติดตามตรวจสอบการจัดกิจกรรมจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ "เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ" ในพื้นที่รับผิดชอบด้วยทุกครั้ง รายละเอียดปรากฏตามตัวอย่างป้ายกิจกรรมจิตอาสาพระราชทานที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญวิทย์ เตรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องที่
โทร. ๐ - ๒๖๒๙ - ๘๓๐๖ - ๑๔ ต่อ ๕๑๓
โทรสาร ๐ - ๒๖๒๙ - ๘๓๐๒

คู่มือทำป้ายไวนิล จิตอาสา



ใช้ฟอนต์ TH Sarabun New

ขั้นตอนการใส่รายละเอียดในป้าย

1.ใส่ชื่อโครงการที่เหมาะสมต่อจากหัวข้อ จิตอาสา

2.ใส่ชื่ออำเภอหรือเขต ต่อจากหัวข้อ พื้นที่ ถ้าเป็นเขตก็เปลี่ยนหัวข้อเป็น เขต แล้วตามด้วย ชื่ออำเภอหรือชื่อเขตที่ทำโครงการฯ

3.ใส่ชื่อจังหวัด ต่อจากหัวข้อ จังหวัด

<u>หมายเหตุ</u> หากยังไม่มีฟอนต์ TH Sarabun New ให้ลงฟอนต์ใน DVD ก่อน

ตัวอย่างที่ 1



ตัวอย่างที่ 2





ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๓๗๑๓

กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง การปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๐๔๘๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๑๑.๖/ว ๔๓๓ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

ตามที่กรมการปกครอง ได้แจ้งประกาศพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๓๕ ตอนที่ ๒๗ ก วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ แล้ว มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป นั้น

กรมการปกครองได้รับแจ้งจากกระทรวงมหาดไทยว่า ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ คณะรัฐมนตรีได้มีมติว่า

๑. ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด โดยในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อคณะรัฐมนตรี ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องส่งเรื่องดังกล่าวให้กระทรวงการคลังและ/หรือสำนักงบประมาณก่อน เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี แล้วส่งเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นของกระทรวงการคลังและ/หรือสำนักงบประมาณไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามขั้นตอนต่อไป

๒. ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีประเด็นเกี่ยวข้องที่จะต้องดำเนินการตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คืนให้แก่ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามนัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ก่อนนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามขั้นตอนต่อไป

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง http://multi.dopa.go.th/finance

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิวัฒน์ รุ่งสาคร)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

กองคลัง
โทร./โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙
มท. ๕๐๗๔๙

กลุ่มงานบัญชี
๒๐๕
๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๑
เวลา.....น.

กรมการปกครอง
เลขรับ 44/93
วันที่ 18 มิ.ย. 2561
เวลา 13.45 น.

ที่ มท ๐๒๑๑.๖/ว ๔๓๓

ถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา จังหวัดและกลุ่มจังหวัด

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๑๑.๖/ว ๒๖๖ แจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา จังหวัดและกลุ่มจังหวัด ทราบและถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ คณะรัฐมนตรีได้มีมติว่า

๑. ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด โดยในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อคณะรัฐมนตรี ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องส่งเรื่องดังกล่าวให้กระทรวงการคลังและ/หรือสำนักงบประมาณก่อนเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี แล้วส่งเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นของกระทรวงการคลังและ/หรือสำนักงบประมาณไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามขั้นตอนต่อไป

๒. ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีประเด็นเกี่ยวข้องที่จะต้องดำเนินการตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คืนให้แก่ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามนัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ก่อนนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

กระทรวงมหาดไทย
๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

สำนักงานปลัดกระทรวง
สำนักนโยบายและแผน
โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๒ ๔๘๕๔
มท. ๕๐๕๔๙

สำนักนโยบายและแผน สป.
- 4 มิ.ย. 2561
เลขรับที่ 4608
กลุ่มงานการเมือง สร.มท.
รับที่ 1411
วันที่ - 1 มิ.ย. 2561
เวลา 8:30 น.
สำนักงานรัฐมนตรี
รับที่ 2737
วันที่ 31 พ.ค. 2561
เวลา 16.15
กระทรวงมหาดไทย

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

กผร.สนผ.สป.
เลขรับที่ 793
วันที่ - 4 มิ.ย. 2561
เวลา

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

กระทรวงมหาดไทย
กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
รับที่ - 4 มิ.ย. 2561
เลขรับ 20182
เวลา

เรื่อง การปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ คณะรัฐมนตรีได้มีมติว่า

๑. ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด โดยในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อคณะรัฐมนตรี ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องส่งเรื่องดังกล่าวให้กระทรวงการคลังและ/หรือสำนักงบประมาณก่อนเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี แล้วให้ส่งเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นของกระทรวงการคลังและ/หรือสำนักงบประมาณไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามขั้นตอนต่อไป

๒. ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีประเด็นเกี่ยวข้องที่จะต้องดำเนินการตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คืนให้แก่ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามบัญญัติพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ก่อนนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนยืนยันมาและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวะวิลาส)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ด่วนที่สุด
ที่ มท 0102/ 4899

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย
เพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(นายพงศธร กาญจนะจิตรา)
หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
๑ มิ.ย. ๒๕๖๑

หน.ก.
จนท. สิราภรณ์ ๑ มิ.ย. ๖๑

กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๕๒ (ณัฐนี) ๑๕๑๓ (พงศ์ศิริ)
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ www.soc.go.th (พงศ์ศิริ/อธิศรา)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spt55@soc.go.th

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
The Secretariat of the Cabinet



[English Site]

22 มิถุนายน 2561

รายการ

- หน้าแรก
- เทคนิคการสืบค้นมติคณะรัฐมนตรี พร้อมตัวอย่าง
- ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี (ข้อมูลปี 2501 - ปัจจุบัน)
- สถิติเข้าเยี่ยมชม
- สถิติเข้าเยี่ยมชม รายเดือน
- การติดตั้งโปรแกรมดูภาพ

ค้นหาข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี (ข้อมูลปี 2501 - ปัจจุบัน)

กรุณาป้อนคำค้นหา : [ ] คำแนะนำ

วัน/เดือน/ปี ที่มีมติ : 28 05 2561 ถึงวันที่ : [ ] [ ] [ ]

เลขที่หนังสือ/ปี : [ ] / [ ] เช่น นร 0506/ว164 ปี 2553 ให้พิมพ์ 164/2553

ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง : กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

ค้นหา ยกเลิก

ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง กค วันที่มีมติ 28/05/2561

เรื่อง แผนการคลังระยะปานกลาง (ปีงบประมาณ 2562-2564) และกรอบในการบริหารหนี้สาธารณะ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 (การปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ในการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี)

ต้องการเอกสารเพิ่มเติมกรุณาติดต่อกลุ่มบริการข้อมูลข่าวสาร สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี โทร 02 2809000

< ย้อนกลับ | ดูเอกสารมติ ครม. คลิกที่นี่

สรุปประเด็นข้อเสนอและความคิดเห็นประเด็นสำคัญของมติ

คณะรัฐมนตรีมีมติ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด โดยในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อคณะรัฐมนตรี ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องส่งเรื่องดังกล่าวให้กระทรวงการคลังและ/หรือสำนักงบประมาณก่อน เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี แล้วให้ส่งเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นของกระทรวงการคลังและ/หรือสำนักงบประมาณไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามขั้นตอนต่อไป

๒. ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีประเด็นเกี่ยวข้องที่จะต้องดำเนินการตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คืนให้แก่ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามนัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ก่อนนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามขั้นตอนต่อไป

คำชี้แจง กรณีไม่มีภาพเอกสาร "สิ่งที่ส่งมาด้วย"

1. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้เผยแพร่มติคณะรัฐมนตรีที่เป็นหนังสือเวียน โดยนำเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดลงเผยแพร่เนื่องจากเป็นเรื่องที่มอบส่วนราชการต้องยึดถือปฏิบัติ
2. กรณีมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องเฉพาะส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่ง หรือบางหน่วยราชการ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะเผยแพร่มติคณะรัฐมนตรีโดยไม่นำเอกสาร "สิ่งที่ส่งมาด้วย" ลงเผยแพร่ เนื่องจากข้อมูลนั้นเกี่ยวข้องกับหน่วยราชการเดียวหรือบางหน่วยราชการเท่านั้น

ผลการประชุมคณะรัฐมนตรีนี้เป็นเพียงการนำเสนอเบื้องต้นเท่านั้น
หากประสงค์จะขอตรวจสอบมติคณะรัฐมนตรีกรุณาติดต่อ 02-280-9000 ต่อ 436,268 หรือ 02-356-5481

Site Requirement : Internet Explorer 8.0 + Flash Player 6 + 800x600 - 1152x864 Resolution

All Content Copyright © สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก กรุงเทพฯ 10300 โทร. 0 2280 9000 E-mail : soc@soc.go.th