

รายงานการประชุม พัฒนางานบริหาร

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

ครั้งที่ ๗ / ๒๕๖๗

วันอังคารที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารส่งเสริมสุขภาพ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

รายงานการประชุมพัฒนางานบริหาร
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

ครั้งที่ ๗ / ๒๕๖๗

วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมอาคารส่งเสริมสุขภาพ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

ผู้มาประชุม

๑	นายปรีชา ปิยะพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริการทางวิชาการ)	สสจ.ศรีสะเกษ
๒	นางสาวคณธ์ ไตรพิพัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	สสจ.ศรีสะเกษ
๓	นายกิติเวช โคตรวงศ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	สสจ.ศรีสะเกษ
๔	นางมยุรี ภูัดัด	นักวิชาการเงินและชำนาญการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๕	นายพัทธราภุติ พรหมมี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๖	นายเด่นอำพล รุปงาม	นายช่างเทคนิคชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๗	นางมยุรี ภูัดัด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๘	นางวิภาภรณ์ วุฒิวิรุกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๙	นางลำไย มูลตระกูล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๐	นางวาริณภรณ์ วิเศษหมื่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๑	นางสาวกชกร ดาผา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๒	นางนิภัทรา โตไทยะ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๓	นางสาวณัฐสิณี พวงสวัสดิ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๔	นางสาวปิยวรรณ พันธมี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๕	นางสาวเกวลิณ บุญเสนอ	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๖	นางสาวปาริชาติ แก้วคำไสย์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๗	นางสาวณิชกร มะโรณี	เจ้าพนักงานธุรการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๘	นายนพพร โสพัฒน์	นายช่างโยธา	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๙	นางสาวเพชรรัตน์ สุทธภักดิ์	นักวิชาการพัสดุ	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๐	นางสาวจิตติมา เสนาะ	นักวิชาการพัสดุ	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๑	นางสาวสุภาวดี ฉิมพาลี	นักวิชาการพัสดุ	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๒	นางสาวเจนจิรา สืบศรี	นักวิชาการพัสดุ	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๓	นายสุรศักดิ์ เทนสุนา	นายช่างโยธา	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๔	นางสาวพัชราภรณ์ เสนาะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๕	นายรัตนรินทร์ พรหมจันทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๖	นายอนุวัฒน์ บุญเชิญ	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	สสจ.ศรีสะเกษ
๒๗	นางกมลวรรณ พันธุ์มี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.ห้วยทับทัน
๒๘	นางสาวจรรยาศรี อินทร์แก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	รพ.ห้วยทับทัน
๒๙	นางสาววิภาภรณ์ สายจันทร์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.ขุนหาญ

๓๐	นางสาวศศิธร ยศไธสง	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.ขุนหาญ
๓๑	นางสาวนงลักษณ์ ศรีวัฒนเลิศ	นักวิชาการพัสดุ	รพ.ขุนหาญ
๓๒	นางสาวธิดิยากร สิริพิเดช	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.ยางชุมน้อย
๓๓	นางอุไรวรรณ แก้วคำ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	รพ.ยางชุมน้อย
๓๔	นางสาวทิพวรรณ จันทรัตน์	เจ้าพนักงานพัสดุ	รพ.ยางชุมน้อย
๓๕	นางสาวทิพย์รัตน์ ศิริสาร	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.ยางชุมน้อย
๓๖	นางสาวจตุลลักษณ์ เสาวเวียง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.ยางชุมน้อย
๓๗	นางวิไลพร ปุลา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.บึงบูรพ์
๓๘	นางกัญญาภัทร บุญประสม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	รพ.บึงบูรพ์
๓๙	นายอัศวพล เพิ่มสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.บึงบูรพ์
๔๐	นายธีรวัฒน์ สุปัตติ	นักวิชาการพัสดุ	รพ.บึงบูรพ์
๔๑	นางนภเกตต์ ชันศิลา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.วังหิน
๔๒	นางลัดดาวัลย์ ศรีบุญเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ	รพ.วังหิน
๔๓	นางสาววันดี ตัดสมัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.วังหิน
๔๔	นางสาวมนฤดี ทวี	นักวิชาการพัสดุ	รพ.วังหิน
๔๕	นายพิพัฒน์พน ศิริประไพ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
๔๖	นายสมชาย เดชภักดี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
๔๗	นายธนภัทร บัวเงิน	นักจัดการงานทั่วไป	รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
๔๘	นางสาวสุภาพร ศรชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
๔๙	นายธีรยุทธ ยิ่งใจกล้า	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.กันทรารมย์
๕๐	นางสุนันท์นี บุญรอด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	รพ.กันทรารมย์
๕๑	นางภัทรนิษฐ์ ยิ่งยง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	รพ.กันทรารมย์
๕๒	นางสาวชัญญา พันธโคตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.กันทรารมย์
๕๓	นางจิราภรณ์ นิสัยกล้า	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	รพ.กันทรลักษณ์
๕๔	นางสาวปนัดดา ยอดเอื้อ	นักจัดการงานทั่วไป	รพ.เบญจลักษณ์ฯ
๕๕	นางสาวมลทญา โคสารคุณ	นักจัดการงานทั่วไป	รพ.เบญจลักษณ์ฯ
๕๖	นางศกลวรรณ พานวัลย์	นักวิชาการพัสดุ	รพ.เบญจลักษณ์ฯ
๕๗	นางสาวธีรชญาณ์ วงษ์พันธ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.ชูชัน
๕๘	นางภัทราพร อนุสรณ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.ชูชัน
๕๙	นางสาวนิภาพร พันธงาม	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.ชูชัน
๖๐	นางพวงผกา บุตะเคียน	นักวิชาการพัสดุ	รพ.ชูชัน
๖๑	นายบุญเพ็ง วิถี	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.ภูสิงห์
๖๒	นางสาวปวีนุช รัตนพันธุ์	พนักงานการเงินและบัญชี	รพ.ภูสิงห์
๖๓	นางภัณฑิรา โยธี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.ไพรบึง
๖๔	นางสาวนงศ์ลักษณ์ บุญไชโย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.ไพรบึง
๖๕	นางสาวจันทิมา คำเบา	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	รพ.ไพรบึง
๖๖	นางสาวจุฑารัตน์ บุญวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	รพ.ไพรบึง
๖๗	นางสาววิจิตรา ทองบ่อ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.ศิลาลาด

๖๘	นางปิยมาศ โพธิ์งาม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ.ศิลาลาด
๖๙	นางนิตยา ปัดถา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.น้ำเกลือ
๗๐	นางสุภาพร พรหมธร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	รพ.น้ำเกลือ
๗๑	นางสาววิพร สมสาย	เจ้าพนักงานพัสดุ	รพ.น้ำเกลือ
๗๒	นายภาสกรณ์ โพธิ์ศรี	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	รพ.พยุห์
๗๓	นางสาววนิสา วิเศษเสาร์	นักวิชาการพัสดุ	รพ.พยุห์
๗๔	นางสาวปวีณา พยุพัต	เจ้าพนักงานธุรการ	รพ.พยุห์
๗๕	นางสาวพิณภา สายเสน	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	รพ.พยุห์
๗๖	นางสาวจันทร์เพ็ญ อิมจิต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	รพ.พยุห์
๗๗	นางพิมพ์พร สิริวิทยกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.พยุห์
๗๘	นางศุภนา มงคลสาร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	รพ.ราชไศล
๗๙	นางสาวกนิษฐา สมานธิ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	รพ.ราชไศล
๘๐	นางวาสนา ประพาฬ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.อุทุมพรพิสัย
๘๑	นางสาววาสนา ชาญจิตร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	รพ.อุทุมพรพิสัย
๘๒	นางสาวศิริขวัญ ศรีหวาด	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.อุทุมพรพิสัย
๘๓	นางสาวสุภาพร ยอดแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	รพ.อุทุมพรพิสัย
๘๔	นางสาวพลรัตน์ดา ดลสุข	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	รพ.ศรีรัตน
๘๕	นางสาวนิภาพร เกื้อกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ.ศรีรัตน
๘๖	นางสาวจินตนา เทียนทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	รพ.ศรีรัตน
๘๗	นางสาวศิริพร พิลากรณ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ.ศรีรัตน
๘๘	นางสาวรติตา มุลลา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.เมืองจันทร์
๘๙	นางวีไลวรรณ กันภัย	เจ้าพนักงานธุรการ	รพ.เมืองจันทร์
๙๐	นายพงษ์ศักดิ์ แสงแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ศรีรัตน
๙๑	นางสาวชลภัสส์ ชูใจ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ศรีรัตน
๙๒	นายเอื้ออังกูร คำมา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.โนนคูณ
๙๓	นางสาวน้ำฝน พนารินทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	สสอ.โนนคูณ
๙๔	นายชยพล เสนาภักดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ภูสิงห์
๙๕	นางสาวดาวใจ นครอินทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.ภูสิงห์
๙๖	น.ส.กนกนารถ จำปาประโคน	เจ้าพนักงานธุรการ	สสอ.ภูสิงห์
๙๗	นางสาวจุฑาภรณ์ งามวิสัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
๙๘	นางสาวเหมือนฝัน กฤตสิน	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.ขุนหาญ
๙๙	นางสาวจรรยาพร รูปงาม	นักวิชาการพัสดุ	สสอ.ขุนหาญ
๑๐๐	นางอุษณีย์ ทิละบาล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เมืองจันทร์
๑๐๑	นางสาวจุฑามาศ พาหา	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.เมืองจันทร์
๑๐๒	นางสาวรภาพรรณ ลิถัน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เบญจลักษณ์ฯ
๑๐๓	นางสาวณัฐรดา มังษา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สสอ.เบญจลักษณ์ฯ
๑๐๔	นายคมสัน รัตนสีหภูมิ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ปรางค์กู่
๑๐๕	นางสาวอมรรัตน์ โทแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.ปรางค์กู่

๑๐๖	นายธรรมบุญ มีสน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ศีลาลาด
๑๐๗	นายประกฤษฎาพร พิมณวงศ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.อุทุมพรพิสัย
๑๐๘	นางสาวกัญญา บุญมา	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.อุทุมพรพิสัย
๑๐๙	นายกิตติพงศ์ บุญเจริญ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ราชสีไศล
๑๑๐	นางประเพียร อสีพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สสอ.ราชสีไศล
๑๑๑	นายทรงศักดิ์ มณีวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.บึงบูรพ์
๑๑๒	นายวินิจ มนทอง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.วังหิน
๑๑๓	นางอารีรัตน์ มีชูทรัพย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	สสอ.วังหิน
๑๑๔	นายธีระชัย พรหมคุณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ยางชุมน้อย
๑๑๕	นายไกรสร ไชยทอง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.น้ำแก้ง
๑๑๖	นางภัทรภรณ์ นิลวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.น้ำแก้ง
๑๑๗	นายศักดิ์พันธ์ พันธุ์สวัสดิ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ไพร่บึง
๑๑๘	นายธราพงษ์ สะโสดา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.กันทรลักษ์
๑๑๙	นางสาวศรีัญญา พรรณา	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.กันทรลักษ์
๑๒๐	นายวุฒินา เพ็งชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.เมืองฯ
๑๒๑	น.ส.พิชญ์ชาพรรณ สหสร้างซี	เจ้าพนักงานธุรการ	สสอ.เมืองฯ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑	นายสมพงษ์ สุรักษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.ขุขันธ์
๒	นายอชิวัฒน์ วราพุดม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.กันทรารมย์
๓	นางสาวสาวิตรี ปานนวม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ.เบญจลักษณ์ฯ
๔	นางสาวชนันฎา นามิ	นักวิชาการสาธารณสุข	รพ.ศีลาลาด
๕	นางมาลีวรรณ รูปสว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	รพ.ปรารงค์
๖	น.ส.จิรวรรณ พรหมมานนท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.ปรารงค์
๗	นางสาวนริศรา เสนารินทร์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๘	นายวิวัฒน์ คำเชื้อง	นักทรัพยากรบุคคล	สสจ.ศรีสะเกษ
๙	นางสาวศิริวณิช สุจินพริหม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๐	นางสาวศิวพร บาททอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๑	นายณัฐวุฒิ บุญขาลี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๒	นางสาวพิมพ์ไไล ทองพีระ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สสจ.ศรีสะเกษ
๑๓	นางสาวชนิษฐา พันแสน	นักทรัพยากรบุคคล	สสจ.ศรีสะเกษ

ผู้ไม่มาประชุม

๑	ร.ต.ท.(หญิง)กัลยาณี วรรณภาสณี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	รพ.ศรีสะเกษ
๒	นายชุตติพงศ์ นวสิมัยนาม	พนักงานพิมพ์เอกสาร	รพ.ห้วยทับทัน
๓	นางสาวจันทร์จิรา ชันติวงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.ห้วยทับทัน
๔	นางสาวณัฐกฤตา ไสกระจำง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	รพ.ขุนหาญ
๕	นางสาวเสาวนีย์ ขาวแสง	นักวิชาการพัสดุ	รพ.กันทรลักษณ์
๖	นางสาวกัลยาณี หล้าธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	รพ.เบญจลักษณ์ฯ
๗	นายนิกร เภาแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	รพ.ภูสิงห์
๘	นางสาวมยุรีย์ เคนคุณ	พนักงานพัสดุ	รพ.ภูสิงห์
๙	นางภาณุมาศ ศรีจันทร์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	รพ.ศีลาลาด
๑๐	นางกาญจนา พงศ์พฤทธิวัฒน์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	รพ.ราชีไศล
๑๑	นางจิราพร นครราช	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	รพ.ราชีไศล
๑๒	นายณรงค์ฤทธิ์ จิตรรัก	นักวิชาการพัสดุ	รพ.เมืองจันทร์
๑๓	นางสาวเจนจิรา วิเศษสังข์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	รพ.เมืองจันทร์
๑๔	นายวิทวัส ทองปัญญา	เจ้าพนักงานธุรการ	สสอ.บึงบูรพ์
๑๕	นางสาวทัศนีย์ คำชาติ	นักวิชาการสาธารณสุข	สสอ.ยางชุมน้อย
๑๖	นางนงลักษณ์ ธรรมประดิษฐ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	สสอ.ไพรบึง

รายงานการประชุมพัฒนางานบริหาร
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ
ครั้งที่ ๗ / ๒๕๖๗

วันอังคารที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอาคารส่งเสริมสุขภาพ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระก่อนการประชุม

๑. เรื่อง แนะนำเจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานสาธารณสุขใหม่ ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางสาวจตุลลักษณ์ เสาวเรือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	โรงพยาบาลยางชุมน้อย

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๒. เรื่อง ประชุมวิชาการกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กระทรวงสาธารณสุข แจ้งจัดประชุมวิชาการกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ ณ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล จ.นครราชสีมา

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ จังหวัดศรีสะเกษ กำหนดแผนออกปฏิบัติงานหน่วยแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทร์ทราบรมราชชนนี (พอ.สว.) ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

จังหวัดศรีสะเกษ กำหนดแผนออกปฏิบัติงานหน่วยแพทย์อาสาสมเด็จพระศรีนครินทร์ทราบรมราชชนนี (พอ.สว.) ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนบ้านคอนกาม หมู่ ๗ ตำบลคอนกาม อำเภอขุขันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๑.๒ กำหนดการประชุมขับเคลื่อนนโยบาย การพัฒนางานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ กำหนดการประชุมขับเคลื่อนนโยบาย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ ในวันอังคารที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ ณ อำเภอขุขันธ์ จังหวัดศรีสะเกษ

จุดประสงค์: เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๑.๓ จังหวัดศรีสะเกษ เชิญชวนส่วนราชการ / หน่วยงาน ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการความประทับใจ ภาพในหลวงในบ้าน

จังหวัดศรีสะเกษ ขอเชิญชวนส่วนราชการ/ หน่วยงาน ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการความประทับใจ ภาพในหลวงในบ้าน เพื่อเป็นช่องทางให้ประชาชนได้มีส่วนร่วม ในการแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์โดยการส่งภาพถ่ายพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่ประทับใจ ณ บ้านเรือนของตนเอง เพื่อรวบรวมเป็นสมุดภาพออนไลน์ (E-Book) ระดับจังหวัด และระดับประเทศ เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสสมหามงคล เฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยสามารถแนบภาพถ่ายได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(อ้างถึงหนังสือจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศก ๐๐๑๗.๕/ว ๕๒๙๘ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗)

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ ๑)

จุดประสงค์: เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๑.๔ จังหวัดศรีสะเกษประชาสัมพันธ์การใช้เครื่องหมายราชการของจังหวัดศรีสะเกษ

จังหวัดศรีสะเกษ ประชาสัมพันธ์การใช้เครื่องหมายราชการของจังหวัดศรีสะเกษ เพื่อให้การใช้ตราประจำจังหวัดศรีสะเกษ เป็นไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดภาพเครื่องหมายราชการตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายราชการ พุทธศักราช ๒๔๘๒ (ฉบับที่ ๒๑๔) ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ และความเป็นเอกภาพของจังหวัดศรีสะเกษ

(อ้างถึงหนังสือจังหวัดศรีสะเกษ ด่วนที่สุด ที่ ศก ๐๐๑๗.๓/ว ๕๖๐๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗)

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ ๒)

จุดประสงค์: เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอจากกลุ่มงานและงานต่างๆ

๔.๑ โรงพยาบาลศรีสะเกษ

-ไม่มี-

๔.๒ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข

-ไม่มี-

๔.๓ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

-ไม่มี-

๔.๔ กลุ่มกฎหมาย

-ไม่มี-

๔.๕ งานการเงินการบัญชีและงบประมาณ

๔.๕.๑ รายงานลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ เกินกำหนด

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ						
รายงานลูกหนี้เงินยืมงบประมาณเกินกำหนด						
ณ วันที่ 16 สิงหาคม 2567						
ลำดับ	เลขที่สัญญา	วันที่ยืม	วันครบสัญญา	ชื่อผู้ยืม	จำนวนเงิน ที่ยืม	หน่วยงาน ค้างชำระ
1	102/67	24 พ.ค.67	25 มิ.ย.67	นายสุระพล นามวงศ์	10,000.00	สสอ.ห้วยทับทัน
2	108/67	31 พ.ค.67	3 ก.ค.67	นางสาวน้ำฝน ไสภระจ่าง	21,000.00	รพ.วังหิน
3	109/67	4 มิ.ย.67	9 ก.ค.67	นายสำเภา ธรรมวัตร	13,000.00	สสอ.ราชีไศล
4	110/67	4 มิ.ย.67	13 ก.ค.67	นายศิริชัย ร่องเมือง	10,000.00	สสอ.พยุห์
5	116/67	5 มิ.ย.67	25 ก.ค.67	นางสาวทิพวรรณ รุ่งแสง	6,000.00	รพ.วังหิน
6	117/67	6 มิ.ย.67	13 ก.ค.67	นายสงวน ผาหยาด	10,000.00	สสอ.กันทรารมย์
7	124/67	21 มิ.ย.67	23 ก.ค.67	นางสาวณัฐรา สุขใจ	50,000.00	รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ
8	126/67	24 มิ.ย.67	25 ก.ค.67	นายศักดิ์พันธุ์ พันธุ์สวัสดิ์	10,000.00	สสอ.ไพร่ปึง

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการจัดส่งเอกสารเพื่อขอใช้เงินยืมภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๕.๒ รายงานการนำส่งเงินบำรุงฝากคลังของโรงพยาบาลชุมชน

ตาราง แสดงรายงานการนำส่งเงินบำรุงฝากคลัง ของโรงพยาบาลชุมชน													
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗													
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ													
ลำดับ	ศูนย์ต้นทุน	รหัสศูนย์ต้นทุน	เงินบำรุงฝากคลัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗										
			ต.ค.-๖๖	พ.ย.-๖๖	ธ.ค.-๖๖	ม.ค.-๖๗	ก.พ.-๖๗	มี.ค.-๖๗	เม.ย.-๖๗	พ.ค.-๖๗	มิ.ย.-๖๗	ก.ค.-๖๗	ส.ค.-๖๗
๑	รพ.กันทรารมย์	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๐๗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒	รพ.ขุขันธ์	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๐๘	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๓	รพ.ขุนหาญ	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๐๙	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๔	รพ.น้ำเกลี้ยง	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๑๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๕	รพ.โนนคูณ	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๑๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๖	รพ.บึงบูรพ์	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๑๒	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๗	รพ.เบญจลักษ์	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๑๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๘	รพ.ปราสาท	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๑๔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๙	รพ.ไพรบึง	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๑๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๐	รพ.ภูสิงห์	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๑๖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๑	รพ.เมืองจันทร์	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๑๗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๒	รพ.ยางชุมน้อย	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๑๘	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๓	รพ.ราชเิศล	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๑๙	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๔	รพ.วังหิน	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๒๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๕	รพ.ศรีรัตน	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๒๑	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๖	รพ.ห้วยทับทัน	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๒๒	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๗	รพ.อุทุมพรพิสัย	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๒๓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๘	รพ.พยุห์	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๒๔	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๑๙	รพ.โพธิ์ศรีสุวรรณ	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๒๕	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒๐	รพ.ศิลาลาด	๒๑๐๐๒๐๐๐๗๒๖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
หมายเหตุ : เครื่องหมาย ✓ หมายถึง นำส่งแล้ว													

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๕.๓ สรุปคะแนนการส่งงบทดลอง ของหน่วยบริการ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กรกฎาคม ๒๕๖๗

สรุปคะแนนการส่งงบทดลอง ของหน่วยบริการ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ -กรกฎาคม ๒๕๖๗ ดังนี้
รายงานสรุปคะแนนการส่งงบทดลอง คะแนนแม่ข่าย

ที่	รหัส	หน่วยงาน	ตค. 66	พย. 66	ธค. 66	มค. 67	กพ. 67	มีค. 67	เมย. 67	พค. 67	มิย. 67	กค. 67	หมายเหตุ
1	10700	ศรีสะเกษ,รพศ.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
2	10929	กันทรลักษ์,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
3	10927	ยางชุมน้อย,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
4	10928	กันทรารมย์,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
5	10930	ขุขันธ์,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
6	10931	ไพรบึง,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
7	10932	ปราสาท,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
8	10933	ขุนหาญ,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
9	10934	ราชเิศล,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน

ระเบียบวาระการประชุมพัฒนางานบริหาร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	รหัส	หน่วยงาน	ตค. 66	พย. 66	ธค. 66	มค. 67	กพ. 67	มีค. 67	เมย. 67	พค. 67	มิย. 67	กค. 67	หมายเหตุ
10	10935	อุทุมพรพิสัย,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
11	10936	บึงบูรพ์,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
12	10937	ห้วยทับทัน,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
13	10938	โนนคูณ,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
14	10939	ศรีรัตน,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
15	10940	วังหิน,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
16	10941	น้ำเกลี้ยง,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
17	10942	ภูสิงห์,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
18	10943	เมืองจันทร์,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
19	23125	เบญจลักษ์ฯ รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
20	28014	พยุห์,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
21	28015	โพธิ์ศรีสุวรรณ,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน
22	28016	ศิลาลาด,รพช.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	ผ่าน

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ (เวลา ๑๐.๐๐ น.)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๕.๔ สรุปคะแนนการส่งบทรดของลูกข่ายหน่วยบริการ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - มิถุนายน ๒๕๖๗

สรุปคะแนนการส่งบทรดของลูกข่ายหน่วยบริการ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - มิถุนายน ๒๕๖๗ ผ่าน ๘ แห่ง ไม่ผ่านเกณฑ์ ๕๐ คะแนน จำนวน ๑๑ แห่ง เมื่อดำเนินการส่งงบการเงินเข้าเว็บ สพค.ขอให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบให้ถูกต้อง หากพบว่ามีข้อผิดพลาดคะแนนคุณภาพบัญชี ไม่ถึง ๕๐ คะแนน ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงงบการเงิน และส่งเข้าเว็บ สพค.

ที่	รหัส	หน่วยงาน	ต.ค.66	พ.ย.66	ธ.ค.66	ม.ค.67	ก.พ.67	มี.ค.67	เม.ย.67	พ.ค.67	มิ.ย.67	ผลการประเมิน
1	10929	กันทรลักษ์,รพช.	50	50	50	50	50	50	40	40	30	ไม่ผ่าน
2	10927	ยางชุมน้อย,รพช.	40	40	40	50	50	50	50	50	50	ไม่ผ่าน
3	10928	กันทรารมย์,รพช.	40	30	30	25	25	25	25	30	40	ไม่ผ่าน
4	10930	ชูขันธุ์,รพช.	50	50	50	50	50	50	40	50	40	ไม่ผ่าน
5	10931	โพธิ์ธิ่ง,รพช.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	ผ่าน
6	10932	ปรารัง,รพช.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	ผ่าน
7	10933	ขุนหาญ,รพช.	50	50	50	40	50	50	50	50	50	ไม่ผ่าน
8	10934	ราชโศภิต,รพช.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	ผ่าน
9	10935	อุทุมพรพิสัย,รพช.	50	50	50	50	50	50	50	50	40	ผ่าน
10	10936	บึงบูรพ์,รพช.	50	40	50	50	50	50	50	50	50	ไม่ผ่าน
11	10937	ห้วยทับทัน,รพช.	50	50	50	50	50	50	50	50	40	ไม่ผ่าน
12	10938	โนนคูณ,รพช.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	ผ่าน
13	10939	ศรีรัตน,รพช.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	ผ่าน
14	10940	วังหิน,รพช.	50	40	50	40	40	40	40	40	40	ไม่ผ่าน
15	10942	ภูสิงห์,รพช.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	ผ่าน
16	10943	เมืองจันทร์,รพช.	40	40	40	40	50	50	50	50	50	ไม่ผ่าน
17	23125	เบญจลักษ์ฯรพช.	50	50	50	50	50	40	50	50	50	ไม่ผ่าน
18	28014	พยุห์,รพช.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	ผ่าน
19	28016	ศิลาลาด,รพช.	40	40	40	30	30	30	40	30	40	ไม่ผ่าน

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ (เวลา ๑๐.๐๐ น.)

ระเบียบวาระการประชุมพัฒนางานบริหาร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สาเหตุ ไม่ผ่านเกณฑ์ ๕๐ คะแนน จำนวน ๑๐ แห่ง เนื่องจาก

๑. ส่งข้อมูลช้า แม้ขายส่งงบทดลองภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปลูกค้าส่งงบทดลองภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนถัดไป
๒. หน่วยงานบันทึกค่าสุทธิผิดด้าน
๓. หน่วยงานที่ไม่บันทึกวัสดุคงเหลือตามนโยบายบัญชี
๔. หน่วยงานไม่ปรับปรุงค่าเสื่อมราคา / ค่าตัดจำหน่ายทุกเดือน
๕. หน่วยงานยังไม่ส่งงบทดลองขึ้นเวป สพค.

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ ๓)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการตรวจสอบปรับปรุงให้ถูกต้องและส่งเข้าเวป สพค.อีกครั้ง
ที่ประชุม:- รับทราบ

**๔.๕.๕ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของ
หน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๖๗**

รายละเอียดแจ้งในที่ประชุม

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ ๔-ผ ๗)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๕.๖ ตัวอย่างแบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน

รายละเอียดแจ้งในที่ประชุม

(รายละเอียดตามภาคผนวก ผ ๘)

จุดประสงค์:- เพื่อทราบและดำเนินการ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๖ งานตรวจสอบภายในและควบคุมภายใน

๔.๖.๑ การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขสุราชากรบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขสุราชากรบริการส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๓ กำหนดส่ง วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ (โดยผ่านเกณฑ์การประเมินมากกว่าร้อยละ ๗๕ ทุกแห่ง) ทั้ง สสจ.,รพศ., รพท.,รพช. และ สสอ. ทั้งหมด ๔๕ แห่ง จัดส่งครบทุกแห่ง และขอรายงานผลการประเมินในไตรมาสที่ ๓ จากศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

ไตรมาส ๓
สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สุราชากรบริการส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(MOPH ITA 2024 : DECADE OF MOPH ITA สนับสนุนโดย MOPH ITA)

ตัวชี้วัดร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขด้านเกณฑ์การประเมิน ITA (ค่าเป้าหมายร้อยละ 89)

หน่วยงาน	จำนวน แห่ง	หน่วยงานผ่านเกณฑ์ ≥ 75		ร้อยละคะแนนเฉลี่ยของ หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ ≥ 75	หน่วยงานไม่ผ่านเกณฑ์ ≥ 75	
		(แห่ง)	ร้อยละ		(แห่ง)	ร้อยละ
เขตสุขภาพที่ 1	214	211	98.60	96.81	3	1.40
เขตสุขภาพที่ 2	99	97	97.98	98.93	2	2.02
เขตสุขภาพที่ 3	113	112	99.12	95.50	1	0.88
เขตสุขภาพที่ 4	149	131	87.92	95.52	18	12.08
เขตสุขภาพที่ 5	137	121	88.32	93.31	16	11.68
เขตสุขภาพที่ 6	150	143	95.33	94.21	7	4.67
เขตสุขภาพที่ 7	158	140	88.61	94.24	18	11.39
เขตสุขภาพที่ 8	182	177	97.25	96.38	5	2.75
เขตสุขภาพที่ 9	181	173	95.58	98.32	8	4.42
เขตสุขภาพที่ 10	146	143	97.95	97.54	3	2.05
เขตสุขภาพที่ 11	163	161	98.77	98.02	2	1.23
เขตสุขภาพที่ 12	162	144	88.89	94.18	18	11.11
รวม	1,854	1,753	94.55	96.08	101	5.45

ข้อมูล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2567

หมายเหตุ :

1. หน่วยงานประเมินในระบบ MITAS	จำนวน	1,833 แห่ง
2. หน่วยงานประเมินโดยใช้แบบประเมิน Integrity	จำนวน	12 แห่ง
3. หน่วยงานประเมินโดยใช้แบบประเมิน MITAS	จำนวน	9 แห่ง

ไตรมาสที่ 3

สรุปคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
 ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
 (MOPH ITA 2024: DECADE OF MOPH ITA ทศวรรษของ MOPH ITA)
 ตัวชี้วัดร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ค่าเป้าหมายร้อยละ 89)

ลำดับ	ส่วนราชการ	ผ่านเกณฑ์ ≥ 75	ไม่ผ่านเกณฑ์ ≥ 75
	เขตสุขภาพที่ 10	96.56	3.44
	คะแนนเฉลี่ยของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์	97.54	59.09
	จังหวัดศรีสะเกษ	100.00	0.00
1	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ	100.00	
2	โรงพยาบาลศรีสะเกษ	100.00	
3	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันทรลักษ์	100.00	
4	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันทรารมย์	100.00	
5	สำนักงานสาธารณสุขอำเภوخุขันธ์	100.00	
6	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอขุนหาญ	100.00	
7	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำเกลี้ยง	100.00	
8	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอนोनาคูณ	100.00	
9	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงบูรพ์	100.00	
10	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเบญจลักษ์	100.00	
11	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปรางค์กู่	100.00	
12	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพยุห์	100.00	
13	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ	100.00	
14	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไพรบึง	100.00	
15	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูสิงห์	100.00	
16	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองจันทร์	100.00	
17	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองศรีสะเกษ	100.00	
18	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอยางชุมน้อย	100.00	
19	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอราศีไศล	100.00	
20	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังหิน	97.73	
21	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีรัตนะ	90.91	
22	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศีลาลาด	100.00	
23	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน	100.00	
24	สำนักงานสาธารณสุขอำเภออุทุมพรพิสัย	100.00	
25	โรงพยาบาลกันทรลักษ์	90.91	
ลำดับ	ส่วนราชการ	ผ่านเกณฑ์ ≥ 75	ไม่ผ่านเกณฑ์ ≥ 75

ระเบียบวาระการประชุมพัฒนางานบริหาร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

26	โรงพยาบาลชุมชน	100.00	
27	โรงพยาบาลอุทุมพรพิสัย	95.45	
28	โรงพยาบาลขุนหาญ	100.00	
29	โรงพยาบาลราษีไศล	100.00	
30	โรงพยาบาลกันทรารมย์	90.91	
31	โรงพยาบาลน้ำเกลี้ยง	100.00	
32	โรงพยาบาลโนนคูณ	100.00	
33	โรงพยาบาลบึงบูรพ์	95.45	
34	โรงพยาบาลเบญจลักษณ์	100.00	
35	โรงพยาบาลปรังค์กู่	100.00	
36	โรงพยาบาลไพรบึง	80.91	
37	โรงพยาบาลภูสิงห์	100.00	
38	โรงพยาบาลเมืองจันทร์	100.00	
39	โรงพยาบาลยางชุมน้อย	90.91	
40	โรงพยาบาลวังหิน	100.00	
41	โรงพยาบาลศรีรัตนะ	100.00	
42	โรงพยาบาลห้วยทับทัน	98.18	
43	โรงพยาบาลพยุห์	100.00	
44	โรงพยาบาลโพธิ์ศรีสุวรรณ	100.00	
45	โรงพยาบาลศิลาลาด	100.00	

จุดประสงค์: เพื่อทราบ
ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๗ งานพัสดุ

๔.๗.๑ คลินิกสินทรัพย์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

รายงานข้อมูลทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พัสดุ) และบัญชีสินทรัพย์ (GFMS) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงพื้นที่ตรวจราชการและนิเทศงานกรณีปกติ รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประเด็น Area based : Nation Level การตรวจสอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงบการเงิน (หมวดสินทรัพย์-พัสดุ) โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข เขตสุขภาพที่ ๑๐ และคณะ พบประเด็นปัญหาเกี่ยวกับสินทรัพย์ความมีอยู่จริงกับยอดคงเหลือในงบทดลองจากระบบ GFMS (หมวดสินทรัพย์-พัสดุ)

สรุปสถานการณ์ที่ตรวจพบของจังหวัดศรีสะเกษ ดังนี้

- การบันทึกบัญชีบางรายการยังไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- การนำเข้าข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ยังไม่ครบทุกรายการ
- จัดทำทะเบียนคุมอาคาร สิ่งปลูกสร้างและครุภัณฑ์ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน
- กำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์รายตัวยังไม่ถูกต้องตามประเภทของทรัพย์สิน
- การขึ้นทะเบียนอาคารสิ่งปลูกสร้างยังไม่ครบทุกรายการ

ปัญหาและอุปสรรคที่พบระหว่างข้อมูลทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พัสดุ) และบัญชีสินทรัพย์ (GFMIS)

ปัญหา	การดำเนินการ	หมายเหตุ
-ระบุมวดสินทรัพย์ ไม่ถูกต้องและไม่ตรงกัน เช่น ครุภัณฑ์การแพทย์ บันทึกลงเป็นครุภัณฑ์อื่น เป็นต้น	-งานพัสดุ ดำเนินการตรวจสอบประเภททรัพย์สินและลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน(พัสดุ) ให้ถูกต้องตรงตามหมวดสินทรัพย์ -งานบัญชี ดำเนินการตรวจสอบประเภทสินทรัพย์คงเหลือในระบบ GFMIS และบันทึกแก้ไขหมวดสินทรัพย์ ให้ถูกต้อง	
-กำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ รายตัวยังไม่ถูกต้องตามประเภทของทรัพย์สิน	-งานพัสดุ แก้ไขข้อมูลอายุการใช้งานให้ตรงตามประเภททรัพย์สิน -งานบัญชี ปรับปรุงอายุการใช้งานของสินทรัพย์คงเหลือในระบบ GFMIS ที่ตรงตามประเภททรัพย์สิน	
-บัญชีสินทรัพย์ (GFMIS) ไม่ระบุรายการครุภัณฑ์/แหล่งที่ใช้งาน เช่น บันทึกลงเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในโรงพยาบาล เป็นต้น	-รายการสินทรัพย์คงเหลือในระบบ GFMIS มีทั้งหมด ๒,๘๙๑ รายการ -ระบุนายการครุภัณฑ์/ แหล่งที่ใช้งานจำนวน ๒,๔๔๗ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการโอนสินทรัพย์ไปยังศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่เป็นแหล่งใช้งาน -ไม่ระบุนายการครุภัณฑ์/แหล่งที่ใช้งาน จำนวน ๔,๔๔๔ รายการ ดำเนินการหาข้อมูลรายการครุภัณฑ์/แหล่งที่ใช้งานแล้ว จำนวน ๙๗๕ รายการ อยู่ระหว่างดำเนินการสืบค้นหาข้อมูลรายการจากเอกสารชุดจัดซื้อจัดจ้างย้อนหลัง จำนวน ๓,๔๖๙ รายการ	
-การนำเข้าข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS ยังไม่ครบทุกรายการ เช่น มีรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พัสดุ) แต่ไม่มีในบัญชีสินทรัพย์ (GFMIS)	-หาข้อมูลรายการครุภัณฑ์/แหล่งที่อยู่ของสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ให้ครบทุกรายการ ก่อนนำข้อมูลสินทรัพย์เพิ่มเข้าในระบบ GFMIS	
-จัดทำทะเบียนคุมอาคาร สิ่งปลูกสร้างและครุภัณฑ์ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน	-ดำเนินการสำรวจและจัดทำทะเบียนคุมอาคาร สิ่งปลูกสร้างและครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง	
-การขึ้นทะเบียนอาคารสิ่งปลูกสร้าง ยังไม่ครบทุกรายการ	-งานพัสดุ ดำเนินการสำรวจและขอขึ้นทะเบียนอาคารสิ่งปลูกสร้าง ธารักษ์ศรีสะเกษ เรียบร้อยแล้ว (เฉพาะในส่วนของ สสจ. ศรีสะเกษ) -การขอขึ้นทะเบียนอาคารสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานในสังกัด สสจ.ศรีสะเกษ อยู่ระหว่างการประสานให้แต่ละหน่วยงานจัดทำเอกสารขอขึ้นทะเบียนอาคารสิ่งปลูกสร้าง ส่งมาที่ สสจ.ศรีสะเกษ เพื่อดำเนินการต่อไป	

สรุปข้อมูลทะเบียนคุมทรัพย์สิน(พัสดุ) และบัญชีสินทรัพย์ (GFMS) เดือนกรกฎาคม 2567

ประเภททรัพย์สิน	ทะเบียนคุมทรัพย์สินพัสดุ (บาท)		รวมมูลค่า(บาท)	บัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS (บาท)		รวมมูลค่า(บาท)
	สตจ.ศก.	หน่วยงานในสังกัด		สตจ.ศก.	หน่วยงานในสังกัด	
อาคารสำนักงาน	21,310,000.00	720,150,873.44	741,460,873.44	131,161,200.41	353,049,893.51	484,211,093.92
อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	9,758,141.04	274,587,648.29	284,345,789.33	256,416,157.72	71,751,956.00	328,168,113.72
อาคารเพื่อการพักอาศัย	27,302,890.00	322,925,277.18	350,228,167.18	60,618,976.00	11,132,980.00	71,751,956.00
สิ่งปลูกสร้าง	3,691,000.00	55,835,115.77	59,526,115.77	66,041,171.00	12,930,882.82	78,972,053.82
ครุภัณฑ์สำนักงาน	642,900.00	34,250,489.60	34,893,389.60	1,269,522.00	34,116,607.60	35,386,129.60
ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	18,911,600.00	164,355,132.00	183,266,732.00	100,239,200.00	158,073,132.00	258,312,332.00
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	123,884.00	21,172,930.85	21,296,814.85	14,945,179.00	19,812,830.85	34,758,009.85
ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	306,425.00	7,777,290.50	8,083,715.50	2,092,815.00	7,643,790.50	9,736,605.50

ระเบียบวาระการประชุมพัฒนางานบริหาร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเภททรัพย์สิน	ทะเบียนคุมทรัพย์สินพัสดุ (บาท)		รวมมูลค่า (บาท)	บัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIF (บาท)		รวมมูลค่า (บาท)
	สตจ.ศก.	หน่วยงานในสังกัด		สตจ.ศก.	หน่วยงานในสังกัด	
ครุภัณฑ์การเกษตร	-	2,637,308.39	2,637,308.39	-	-	-
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	-	439,628,421.99	439,628,421.99	528,109,486.64	420,489,996.34	948,599,482.98
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	161,890.00	24,638,289.85	24,800,179.85	12,140,537.29	24,638,289.85	36,778,827.14
ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	-	25,412,116.30	25,412,116.30	-	25,412,116.30	25,412,116.30
ครุภัณฑ์กีฬา	-	-	-	-	-	-
อาคารสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุ	-	49,680,292.07	49,680,292.07		49,680,292.07	49,680,292.07
ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	-	1,633,176.00	1,633,176.00		37,150.00	37,150.00
ครุภัณฑ์การศึกษา	-	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	32,000.00
ครุภัณฑ์อื่น	-	5,970,580.00	5,970,580.00	85,697,925.00	5,970,580.00	91,668,505.00
ครุภัณฑ์อื่นๆ ไม่ระบุ	-	297,900.00	297,900.00	-	-	-

ระเบียบวาระการประชุมพัฒนางานบริหาร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเภททรัพย์สิน	ทะเบียนคุมทรัพย์สินพัสดุ (บาท)		รวมมูลค่า (บาท)	บัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIF (บาท)		รวมมูลค่า (บาท)
	สตจ.ศก.	หน่วยงานในสังกัด		สตจ.ศก.	หน่วยงานในสังกัด	
รวมเงินงบประมาณ	60,898,730.04	1,430,817,968.79	1,491,716,698.83	1,258,748,170.06	1,194,756,497.84	2,453,504,667.90
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง Interface	17,822,485.00	585,571,043.01	603,393,528.01	19,453,998.00	578,132,339.11	597,586,337.11
ครุภัณฑ์ interface	25,506,653.00	1,340,770,908.89	1,366,277,561.89	40,782,743.69	1,240,081,136.39	1,280,863,880.08
รวม Interface	125,537,868.04	4,077,310,794.13	4,202,848,662.17	1,318,984,911.75	3,012,969,973.34	4,331,954,885.09
รวมทั้งสิ้น	186,436,598.08	5,508,128,762.92	5,694,565,361.00	2,577,733,081.81	4,207,726,471.18	6,785,459,552.99

ระเบียบวาระการประชุมพัฒนางานบริหาร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ วันอังคารที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๔.๗.๒. เรื่อง ขอให้ส่งรายชื่อบุคลากรเพื่อแต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี

ด้วย งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จะดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ และหน่วยงานในสังกัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ จึงขอให้โรงพยาบาลชุมชน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ส่งรายชื่อและตำแหน่งของบุคลากรที่จะแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี ประเภทที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน สินค้าคงเหลือ และวัสดุคงเหลือ ไปที่งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เพื่อแต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อไป

ทั้งนี้ หนังสือแจ้งเวียนอยู่ระหว่างดำเนินการ

จุดประสงค์: เพื่อทราบและดำเนินการ

ที่ประชุม:- รับทราบ

๔.๗.๓ ที่ดินประเภทต่างๆ และการอนุมัติ อนุญาตขอใช้พื้นที่จากส่วนราชการ

๔.๗.๓.๑ "ที่ดินสาธารณประโยชน์" หมายถึง ที่ดินสำหรับประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน ไม่ว่าจะโดยสภาพธรรมชาติ โดยการใช้ร่วมกันของประชาชน โดยทางนิติกรรม หรือโดยผลของกฎหมาย เช่น ที่ทำเลเลี้ยงสัตว์ ป่าช้าฝางและเผาศพ ห้วย หนอง ที่ชายตลิ่ง ทางหลวง ทะเลสาบ เป็นต้น ตามมาตรา ๑๓๐๔ (๒) แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ถือว่าเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน ผู้ใดจะเข้ายึดถือครอบครองเพื่อประโยชน์แต่เฉพาะตนนั้นไม่ได้เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ หากฝ่าฝืนจะมีความผิดและได้รับโทษตามกฎหมายที่ดินหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดไว้โดยเฉพาะส่วนราชการที่มีความประสงค์จะใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์อย่างถาวร เช่น เป็นที่ตั้งอาคารสำนักงาน จะต้องดำเนินการถอนสภาพที่ดินเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพ การจัดขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐ ก่อนเข้าดำเนินการใช้พื้นที่เพื่อให้สามารถใช้พื้นที่ดังกล่าวได้อย่างถาวร ทั้งนี้ ที่ดินที่จะถอน สรพ ได้ต้องเป็นที่ยื่นเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน (ที่ดินสาธารณประโยชน์) การถอนสภาพที่ดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกันนั้นต้องตราเป็นพระราชบัญญัติ แต่หากพลเมืองได้เลิกใช้ประโยชน์ในที่ดินนั้นแล้วการถอนสภาพให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา โดยผู้ขอจะต้องยื่นทบทวนการเมืองตามประมวลกฎหมายที่ดินโดยผู้ขอจะต้องเป็นทบวงการเมืองตามประมวลกฎหมายที่ดิน และบริเวณที่ดินนั้นต้องอยู่ในโซนที่กำหนดให้ใช้ประโยชน์ในราชการ รวมทั้งไม่ขัดต่อกฎหมายผังเมือง อย่างไรก็ตามการถอนสภาพนั้นเป็นกระบวนการที่ใช้ เวลานาน ดังนั้น ส่วนราชการสามารถขอใช้ประโยชน์ที่ดินสาธารณประโยชน์ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดินได้เป็นการชั่วคราวครั้งละไม่เกิน ๕ ปี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการอนุญาต ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๓

๔.๗.๓.๒ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (๑) มาตรา ๘ วรรคสอง (๑) แห่งประมวลกฎหมายที่ดินมาตรา ๙ ประมวลกฎหมายที่ดิน
- (๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการอนุญาต ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๓

- (๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถอนสภาพ การจัดขึ้นทะเบียน และการจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐
- (๔) คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๙/๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๓๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามความในมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๗.๓.๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติ

- (๑) การถอนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน(ที่ดินสาธารณประโยชน์) การถอนสภาพที่ดินต้องกระทำโดยตราพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาแล้วแต่กรณี
- (๒) การขออนุญาตใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
- (๓) กรณีที่ดินที่ขอใช้เป็นที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ราษฎร ใช้ประโยชน์ร่วมกัน หากราษฎรในพื้นที่/ราษฎรที่เคยใช้ประโยชน์ร่วมกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ไม่ขัดข้อง ผู้ว่าราชการจังหวัดท้องที่จะอนุญาตได้ต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ก่อน

๔.๗.๓.๔ ขั้นตอนการขอถอนสภาพที่ดินและขั้นตอนการขออนุมัติ/อนุญาตการถอนสภาพที่ดินสาธารณประโยชน์

- สรุปขั้นตอนการถอนสภาพที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๑) การยื่นคำขอ
 - (๒) การสอบสวนประวัติความเป็นมา
 - (๓) การจัดทำแผนที่ท้ายประกาศ
 - (๔) ความเห็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการประชุมประชาคมรับฟังความเห็น
 - (๕) ความเห็นหน่วยงานเกี่ยวข้อง
 - (๖) การประชุมคณะกรรมการกำกับการใช้ประโยชน์ของจังหวัด
 - (๗) จังหวัดส่งเรื่องให้กรมที่ดิน
 - (๘) ร่างพระราชกฤษฎีกา
 - (๙) กรมที่ดินเสนอกระทรวงมหาดไทย
 - (๑๐) นำเสนอคณะรัฐมนตรี
 - (๑๑) นำเสนอคณะกรรมการกฤษฎีกา
 - (๑๒) ประกาศราชกิจจานุเบกษา
 - (๑๓) กรมที่ดินแจ้งจังหวัด

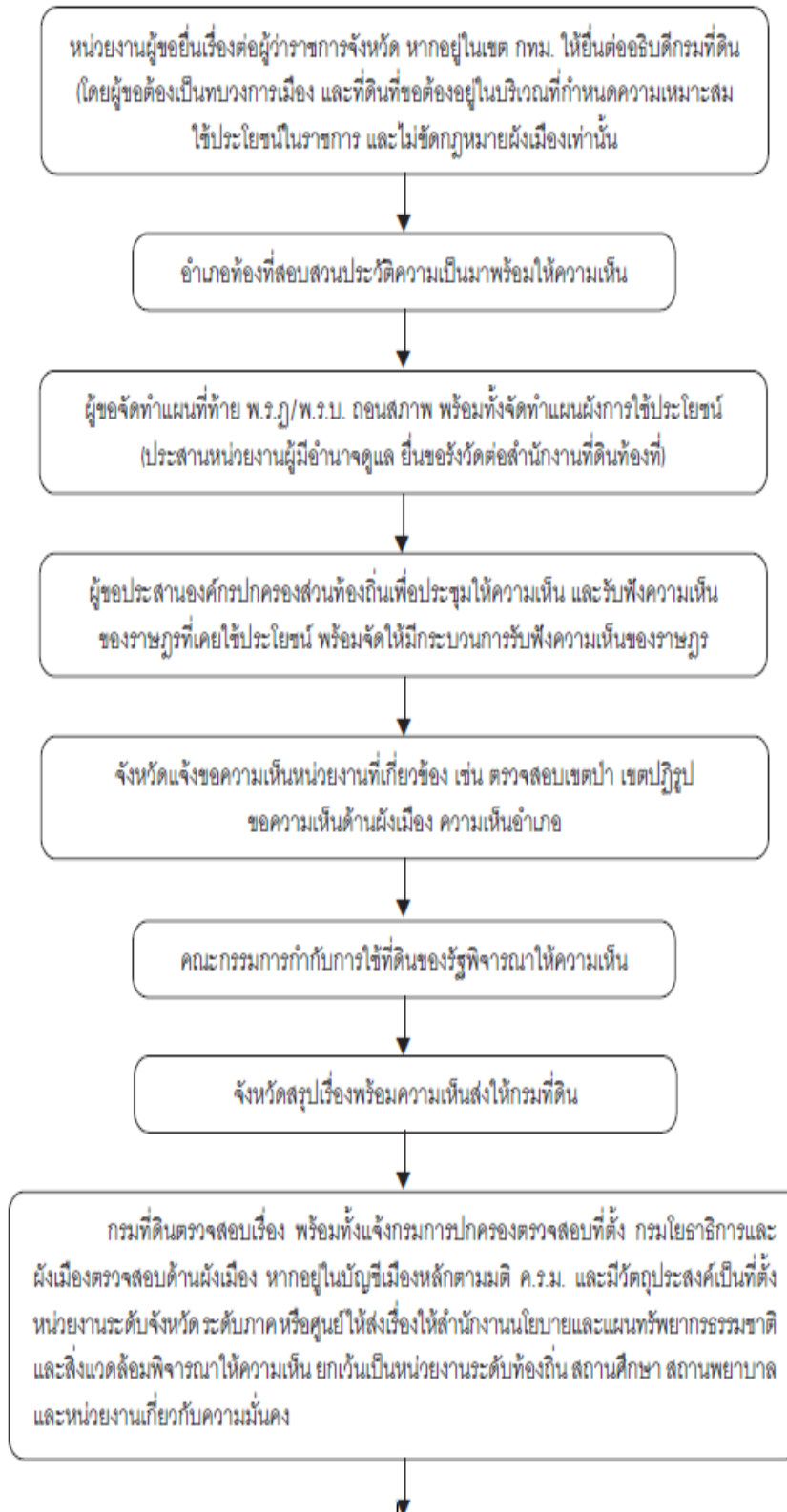
ในการถอนสภาพที่ดินสาธารณะประโยชน์มีทั้งหมด ๑๓ ขั้นตอนแต่หน่วยงานผู้ขอจะดำเนินการในขั้นตอนที่ ๑-๔

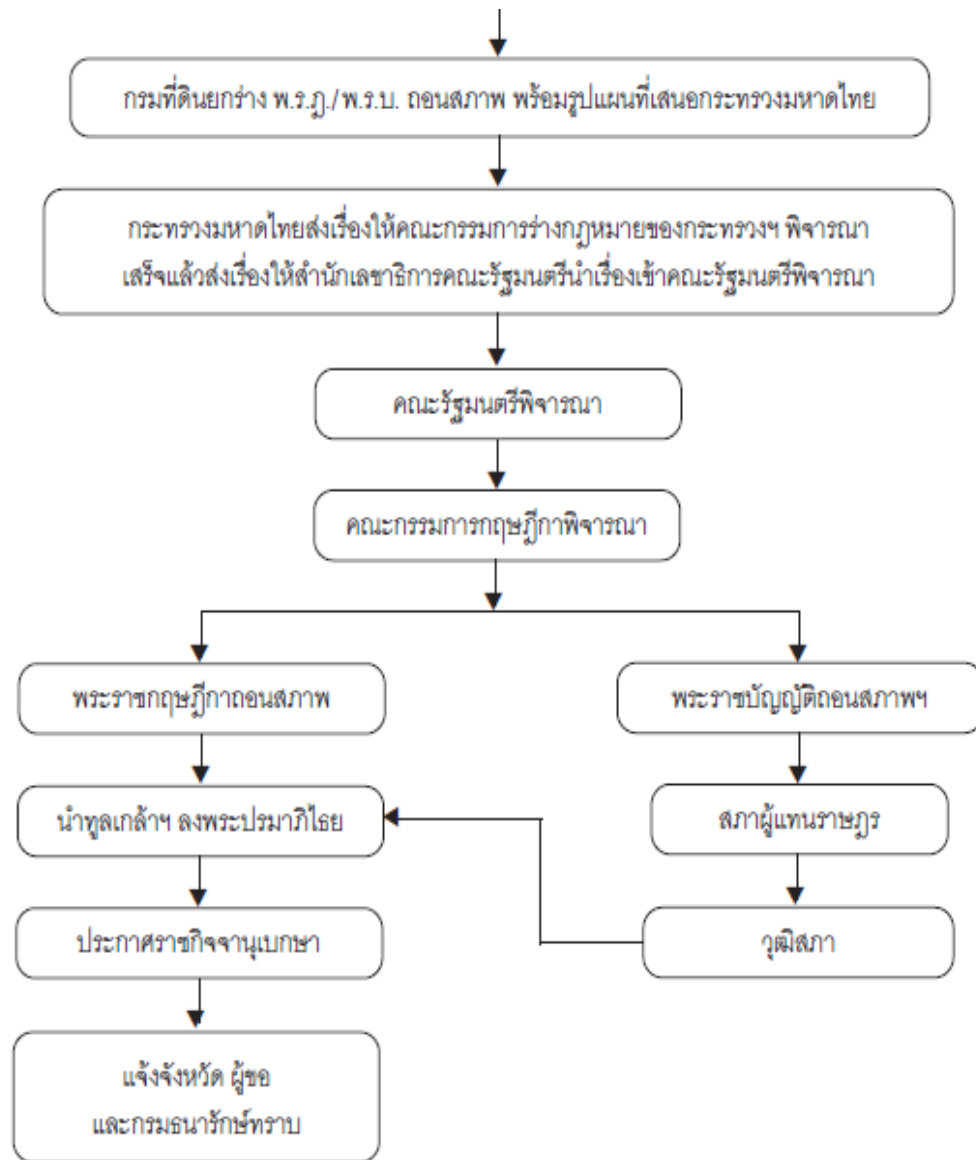
ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาต ตามมาตรา 8 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

กรณีขอใช้ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ทางราชการ



ขั้นตอนการดำเนินการก่อนสภาพที่สาธารณประโยชน์





หมายเหตุ

1. กรณีประชาชนยังใช้ประโยชน์อยู่ต้องจัดหาที่ดินอื่นทดแทน และขอความเห็น สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรท้องถิ่น โดยจะต้องออกเป็นพระราชบัญญัติ
2. หากผู้ขอมีความจำเป็นเร่งด่วนสามารถขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐ ตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ได้เป็นการชั่วคราว คราวละไม่เกิน 5 ปี และเสียค่าตอบแทนตามมาตรา 9 ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการอนุญาตตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ.2543 ซึ่งสามารถดำเนินการไปในคราวเดียวกันกับเรื่องขอถอนสภาพ

๔.๗.๓.๕ การขอให้ที่ดินสาธารณประโยชน์

กรณีหน่วยงานได้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐแล้ว หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ในราชการ จะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีทบวงการเมืองขอใช้ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ในราชการ

๔.๗.๓.๖ หลักเกณฑ์การขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์

(๑) ผู้ขอมีสถานะเป็นทบวงเมืองแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พร้อมแสดงเหตุผล ความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินงาน และเหตุผลความจำเป็นในการใช้ที่ดินเกิน ๑๐ ไร่

(๒) ที่ดินที่จะขอต้องเป็นที่ดินของรัฐ ซึ่งมีลักษณะดังนี้

(๒.๑) ที่ดินซึ่งมิได้มีบุคคลใดมีสิทธิครอบครอง

(๒.๒) ที่ดินอันเป็นสมบัติของแผ่นดินที่ราษฎรใช้ประโยชน์ร่วมกัน

(๒.๓) ที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืนสิทธิในที่ดินให้แก่รัฐ หรือทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้

เป็นที่รกร้างว่างเปล่าจนตกเป็นของรัฐตามประมวลกฎหมายที่ดิน

(๓) ผู้ขอต้องเสียค่าตอบแทนเป็นรายปีให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่เกินไร่ละ ๑,๐๐๐ บาทต่อปี ตามบัญชีแนบท้ายประมวลกฎหมายที่ดิน

๔.๗.๓.๗ การขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐเป็นการชั่วคราว ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

(๑) ส่วนราชการที่มีความประสงค์ขอใช้ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ในราชการยื่นคำขอ (แบบ ท.ด. ๖๔) หรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา พร้อมแผนงาน/โครงการเหตุผลความจำเป็นวัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ งบประมาณแผนที่สังเขป สำเนาแผนที่ภูมิประเทศ ๑ : ๕๐,๐๐๐ แสดงที่ตั้งค่าพิกัด

(๒) สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามแบบ ท.ด. ๖๖ และออกไปชั้นสูตรตามแบบ ท.ด. ๖๗

(๓) รังวัดตามหลักวิชาการ แสดงขอบเขต เนื้อที่ ลงที่หมายในระหว่างระวางแผนที่ภูมิประเทศ ๑ : ๕๐,๐๐๐ ระบุค่าพิกัด เจ้าหน้าที่ยื่นรับรองความถูกต้อง

(๔) อำเภอละองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นสอบสวนประวัติความเป็นมาของที่ดินตามกรอบแนวทางในการดำเนินการถอนสภาพตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการในถอนสภาพการจัดขึ้นทะเบียนและการจัดหาผลประโยชน์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๓

(๕) ประกาศตามแบบ ท.ด. ๒๕ กำหนด ๓๐ วัน

(๖) จัดให้มีการประชุมราษฎรในพื้นที่/ราษฎรที่เคยใช้ประโยชน์ร่วมกันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อขอความเห็นในการขอใช้และขอถอนสภาพ หรือจัดขึ้นทะเบียนที่ดิน

(๗) จังหวัดดำเนินการทำหนังสือขอให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายตรวจสอบและให้ความเห็นว่าเห็นควรอนุญาตในการขอใช้และขอถอนสภาพหรือจัดขึ้นทะเบียนที่ดินดังกล่าว หรือไม่ อย่างไร

(๘) สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตพื้นที่ตรวจสอบเขตป่าไม้ถาวรตามมติคณะรัฐมนตรี

(๙) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ตรวจสอบเขตป่าสงวนแห่งชาติ

(๑๐) สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ตรวจสอบเขต อุทยานแห่งชาติหรือเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าและเขตห้ามล่าสัตว์ป่า

(๑๑) สถานีพัฒนาทรัพยากรป่าชายเลนพื้นที่ตรวจสอบเขตพื้นที่ป่าชายเลนตามมติคณะรัฐมนตรี

(๑๒) หน่วยทหารในพื้นที่ตรวจสอบว่ามีความสำคัญต่อยุทธศาสตร์หรือไม่ ควรอนุญาตหรือไม่

(๑๓) สำนักงานศิลปากรในเขตพื้นที่ตรวจสอบว่ามีโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หรือเป็นแหล่งโบราณคดี ซึ่งมีความสำคัญทางประวัติศาสตร์หรือไม่

- (๑๔) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นว่าขัดข้องหรือไม่ ควรอนุญาตหรือไม่
- (๑๕) สำนักงานสิ่งแวดล้อมจังหวัดหรือสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาค ว่าจะขัดข้องทางด้านสิ่งแวดล้อมหรือไม่ควรอนุญาตหรือไม่
- (๑๖) สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดว่าขัดข้องทางด้านผังเมืองหรือไม่
- (๑๗) สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดว่าอยู่ในเขตพระราชกฤษฎีกากำหนดเป็นเขตปฏิรูปที่ดินหรือไม่หากอยู่จะต้องได้รับแจ้งว่าไม่ประสงค์จะใช้เพื่อการปฏิรูปที่ดินตลอดไปก่อน
- (๑๘) อำเภอ/จังหวัด มีความเห็นเป็นประการใด ควรอนุญาตหรือไม่
- (๑๙) หน่วยงานราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่ เห็นสมควรเช่น แขวงการทาง เป็นต้น
- (๒๐) นำเข้าคณะกรรมการพิจารณาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการอนุญาตตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๘, ๙
- (๒๑) เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดออกใบอนุญาตแล้วแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถ้าเป็นที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดินที่ราษฎรใช้ประโยชน์ร่วมกัน ให้ส่งเรื่องให้กรมที่ดิน เพื่อเสนอรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติก่อนออกใบอนุญาต

๔.๗.๓.๘ การขอให้ที่ดินสาธารณประโยชน์

กรณีหน่วยงานได้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐแล้ว หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ในราชการ จะต้องดำเนินการขออนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐ ตามมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน กรณีทบวงการเมืองขอใช้ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ในราชการ

๑ หลักเกณฑ์การขอใช้ที่ดินสาธารณประโยชน์

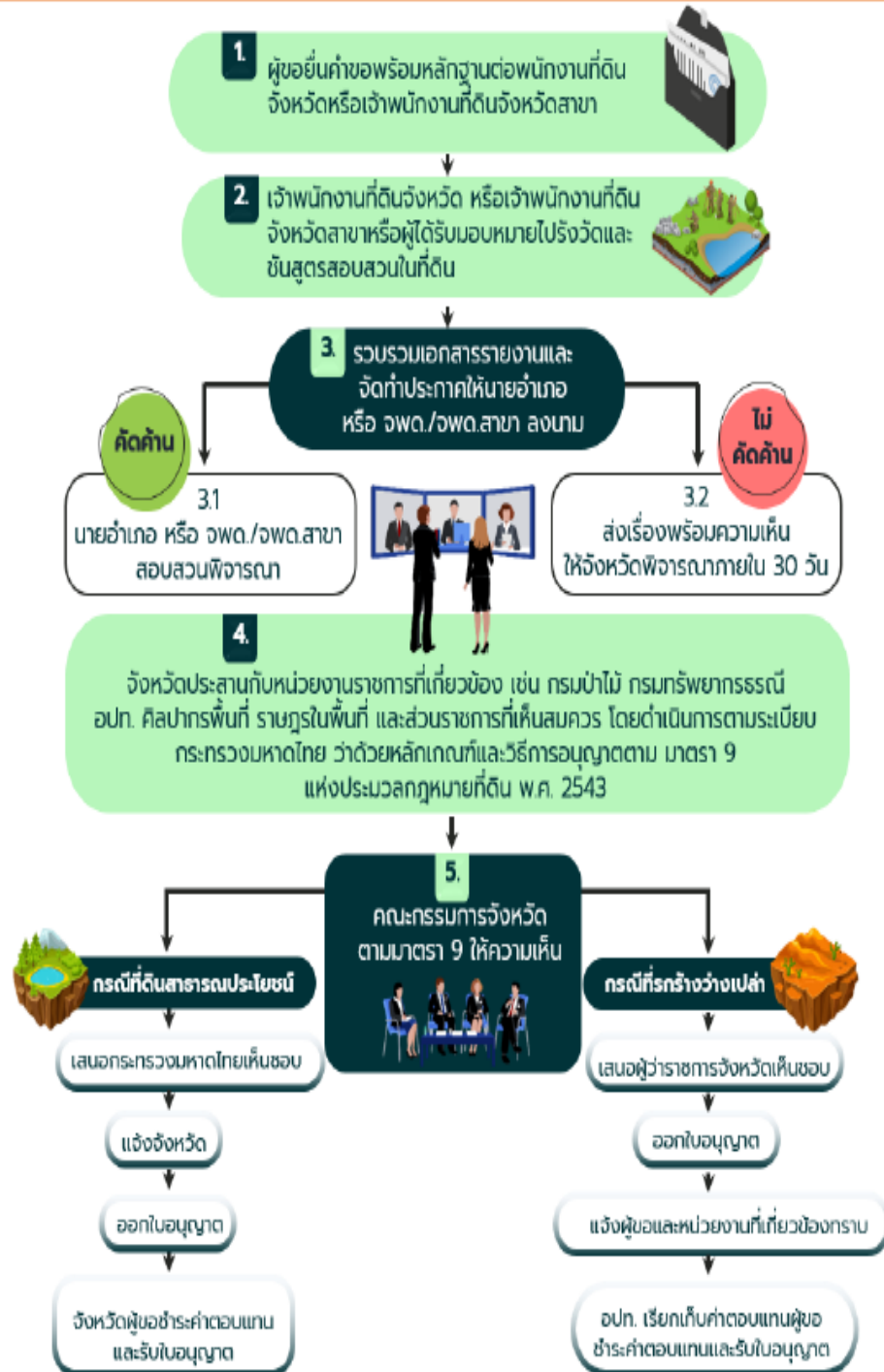
- (๑) ผู้ขอมีสถานะเป็นทบวงเมืองแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน พร้อมแสดงผล ความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินงาน และเหตุผลความจำเป็นในการใช้ที่ดินเกิน ๑๐ ไร่
- (๒) ที่ดินที่จะขอต้องเป็นที่ดินของรัฐ ซึ่งมีลักษณะดังนี้
 - (๒.๑) ที่ดินซึ่งมิได้มีบุคคลใดมีสิทธิครอบครอง
 - (๒.๒) ที่ดินอันเป็นสมบัติของแผ่นดินที่ราษฎรใช้ประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒.๓) ที่ดินซึ่งมีผู้เวนคืนสิทธิในที่ดินให้แก่รัฐ หรือทอดทิ้งไม่ทำประโยชน์หรือปล่อยให้เป็นที่รกร้างว่างเปล่าจนตกเป็นของรัฐตามประมวลกฎหมายที่ดิน
- (๓) ผู้ขอต้องเสียค่าตอบแทนเป็นรายปีให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่เกินไร่ละ ๑,๐๐๐ บาทต่อปี ตามบัญชีแนบท้ายประมวลกฎหมายที่ดิน

๒ ขั้นตอนการขอใช้ประโยชน์

- (๑) การยื่นคำขอ
- (๒) สอบสวนประวัติความเป็นมา
- (๓) จัดทำแผนที่ท้ายประกาศ
- (๔) ประกาศขออนุญาตประกอบกิจการในที่ดินของรัฐ
- (๕) การขอความเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) การขอความเห็นจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๗) ประชุมคณะกรรมการประจำจังหวัด
- (๘) การเสนอเรื่องเพื่อขออนุญาต
- (๙) การออกใบอนุญาต
- (๑๐) การแจ้งผลอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้หน่วยงานทราบ

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาต ตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

กรณีขอใช้ที่ดินของรัฐเพื่อประโยชน์ทางราชการ



๔.๗.๓.๙ หลักเกณฑ์ผู้ขอ

ผู้ขอมีสถานะเป็นทวงการเมือง พร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินการ และเหตุผลความจำเป็นในการใช้ประโยชน์ที่ดินเกิน ๑๐ ไร่

๔.๗.๓.๑๐ การออกใบอนุญาต

(๑) ออกใบอนุญาตได้คราวละไม่เกิน ๕ ปี

(๒) แบบใบอนุญาต ท.ด. ๖๙ ให้กำหนดเงื่อนไขไว้ด้วยว่า ผู้ขอจะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินการถอนสภาพ หรือจัดขึ้นทะเบียนที่ดิน โดยใช้งบประมาณตนเองให้แล้วเสร็จก่อนครบ กำหนดเวลาที่อนุญาต โดยเสียค่าตอบแทนให้แก่รัฐ ตามนัยมาตรา ๗/๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน

(๓) ถ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือเกิดอันตราย ความเสียหาย อย่างร้ายแรง ให้เพิกถอนใบอนุญาตได้

๔.๗.๓.๑๑ การกำหนดค่าตอบแทน

ผู้ขอต้องเสียค่าตอบแทนเป็นรายปีให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๙/๑ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน แต่ไม่เกินไร่ละ ๑,๐๐๐ บาทต่อปี ตามบัญชีท้ายประมวลกฎหมายที่ดิน

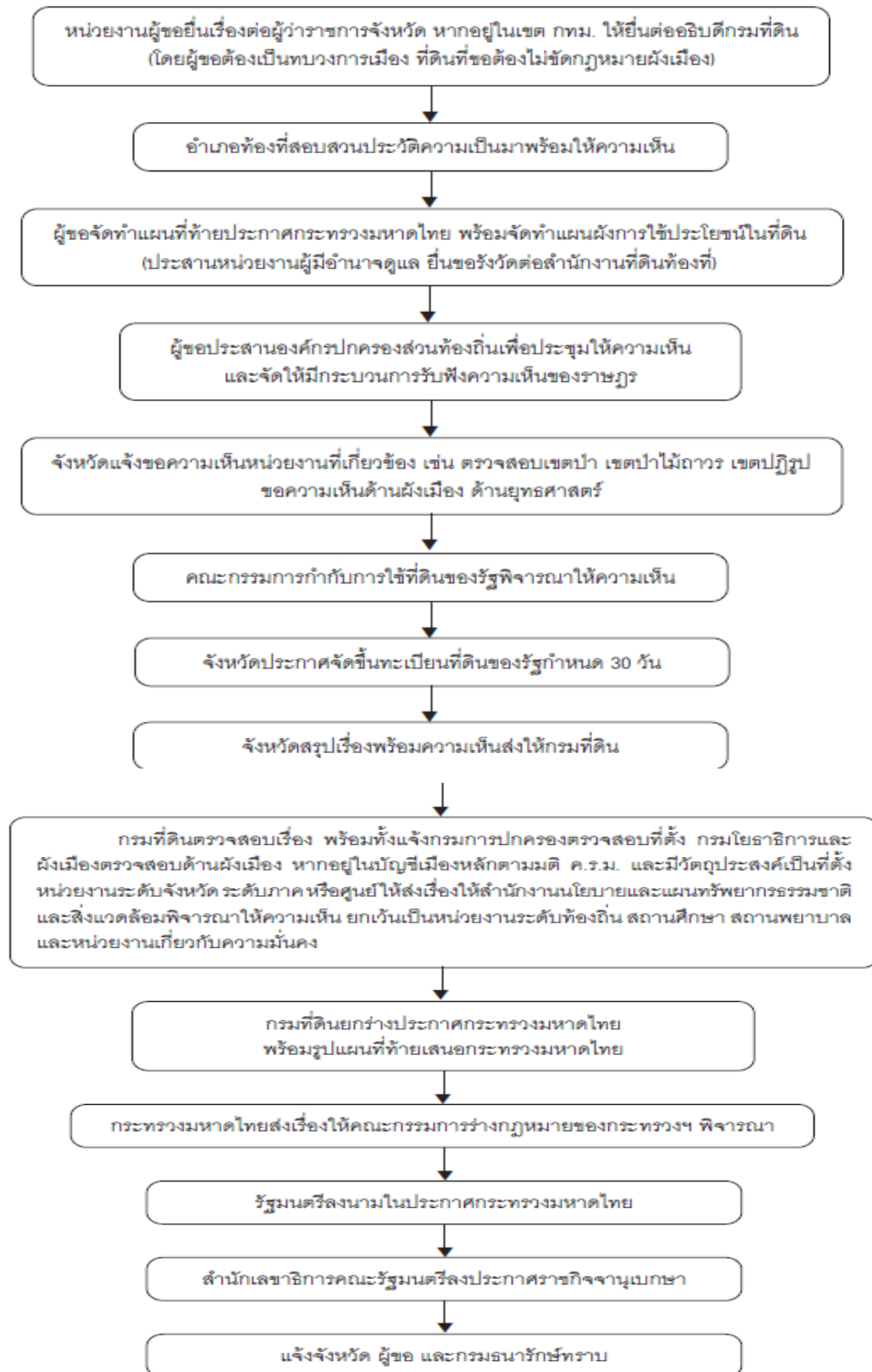
๔.๗.๓.๑๒ แบบฟอร์มคำขออนุญาต

การขออนุญาตใช้ประโยชน์ ในที่ดินของรัฐเป็นการชั่วคราวตามมาตราแห่งประมวลกฎหมายที่ดิน ยื่นคำขอตามแบบ ท.ด. ๖๔

๔.๗.๓.๑๓ เอกสารหลักฐาน

แผนงาน/ โครงการ เหตุผลความจำเป็น วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินการ งบประมาณ แผนที่สังเขป สานาแผนที่ภูมิประเทศ มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ แสดงที่ตั้งค่า

**ขั้นตอนการดำเนินการจัดขึ้นทะเบียนที่ดินของรัฐ เพื่อให้ทบวงการเมืองใช้ประโยชน์ในราชการ
ตามมาตรา 8 กวี แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน**



หมายเหตุ หากอยู่ในบริเวณที่ได้มีประกาศหวงห้ามตามมาตรา 9 แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน (ที่เขาภูเขา และปริมาตร 40 เมตร) จะต้องดำเนินการออกประกาศกระทรวงมหาดไทยถอนการหวงห้ามไปในวันคราวเดียวกัน

๔.๗.๔. ที่ราชพัสดุ

ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ ได้มีจุดหมายให้ที่ราชพัสดุมีไว้หรือสงวนไว้ เพื่อใช้ประโยชน์ในทางราชการ ดังนั้น ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงสามารถขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการได้ตามความจำเป็นและสมควร โดยเมื่อครอบครองหรือใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุแล้วจะต้องมีหน้าที่ในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษาและใช้ที่ราชพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมติ คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับที่ราชพัสดุที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำคู่มือการใช้ที่ราชพัสดุนี้ขึ้น เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้ที่ราชพัสดุให้กับส่วนราชการผู้ใช้ที่ราชพัสดุได้ทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางให้กับผู้ใช้ที่ราชพัสดุในการดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ที่ราชพัสดุโดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อให้ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตระหนักว่าที่ราชพัสดุนั้นมีจำกัด ควรดูแลรักษาหวงแหนและเป็นทรัพย์สินส่วนรวมของประเทศไม่ใช่ส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งเป็นการเฉพาะเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการต่อไป

๔.๗.๔.๑ นิยามของผู้มีสิทธิขอใช้/ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

ตามกฎหมายกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดคานิยามของผู้มีสิทธิขอใช้และผู้ใช้ที่ราชพัสดุไว้ดังนี้

๔.๑.๑ “ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ

๔.๑.๒ “ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ใช้ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

๔.๗.๔.๒ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๑ พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒.๒ กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๗.๔.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ

หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุในเขตกรุงเทพมหานครเป็นอำนาจของอธิบดี ส่วนในจังหวัดอื่นนอกเหนือจากกรุงเทพมหานครเฉพาะการขอใช้ที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๗ (๑) และ ข้อ ๗ (๒) เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดในการพิจารณาอนุญาต

๔.๗.๔.๔ การยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่น ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อกรมธนารักษ์

๔.๔.๒ ที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดนอกจากกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ราชพัสดุตั้งอยู่

๔.๗.๔.๕ หลักเกณฑ์การขอใช้ที่ราชพัสดุ และมาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ

การขอใช้ที่ราชพัสดุ ในการขอใช้ที่ราชพัสดุ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุ เพื่อประโยชน์ในทางราชการในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแจ้งวัตถุประสงค์ในการขอใช้ที่ราชพัสดุ พร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถแบ่งออกได้เป็น ๒ กรณี คือ กรณีที่ ๑ ที่ราชพัสดุที่ขอใช้เป็นที่ยาวและไม่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานใดและ

กรณี ๒ ที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการ ซึ่งกรมธนารักษ์ได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการไว้ ดังนี้

๔.๕.๑ กรณีที่ราชพัสดุเป็นที่ว่างและไม่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานใดให้ยื่นคำขอใช้ต่อกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๔.๕.๒ กรณีเป็นที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุจะต้องทำ ความตกลงกับส่วนราชการที่ครอบครองอยู่ก่อน เมื่อได้รับความยินยอมแล้วจึงจะยื่นคำขอใช้ต่อกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๔.๗.๔.๖ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอใช้ที่ราชพัสดุ

หลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ

ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในทางราชการในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอใช้ที่ราชพัสดุพร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

(๑) แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔) โด ยกรอรายละเอียดต่างๆให้ครบถ้วนสมบูรณ์และลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว

(๒) รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

(๓) คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารการได้รับ อนุมัติงบประมาณของโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

(๔) แผนที่แสดงรายละเอียด

- ที่ตั้งและพิกัดของที่ราชพัสดุ โดยแสดงสถานที่สำคัญ เช่น ศูนย์ราชการหลักของจังหวัด หรืออำเภอ ศาลากลาง โบราณสถาน หรือสถานศึกษา ในระยะสิบกิโลเมตรจากที่ตั้งของที่ราชพัสดุ

- การใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุในปัจจุบันทั้งแปลงและแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณข้างเคียง

(๕) แผนที่แสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุโดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้าง ซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการและรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร นายช่างโยธา หรือ นายช่างสำรวจ

(๖) เอกสารหรือหลักฐานอื่นตามที่อธิบดีกำหนดในกรณีที่ราชพัสดุอยู่ในพื้นที่เดียวกันกับพื้นที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลรับผิดชอบ ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุยื่นหนังสือแสดงความเห็นของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

กรณีส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอใช้ที่ราชพัสดุ

ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดุจะขอใช้ที่ราชพัสดุได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ในทางราชการในการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจเท่านั้นโดยในการขอใช้จะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้ที่ราชพัสดุนั้นให้ชัดเจน และจะต้องยื่นคำขอใช้ต่อกรมธนารักษ์ ดังนี้

๑) กรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร

ให้ยื่นคำขอใช้ที่ราชพัสดุดต่อกรมธนารักษ์ โดยแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอใช้ให้ครบถ้วน และมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๒) กรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอใช้ที่ราชพัสดุต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ โดยแบ่งเป็น ๒ กรณีคือ

(๑) การขอใช้ที่ราชพัสดุเป็นการชั่วคราวในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ในการ ป้องกันหรือบรรเทาสาธารณภัย และการขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างอาคารที่ทำการบ้านพัก กิจการ สาธารณูปการ หรือกิจการสาธารณูปโภค ซึ่งมีเนื้อที่ที่ใช้ในการก่อสร้างและเนื้อที่ที่ขอใช้ทั้งหมดตามที่อธิบดี กำหนดให้ยื่นคำขอใช้ต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ พร้อมแนบเอกสารประกอบคำขอตามข้อ ๕.๒.๑ ให้ครบถ้วน โดยสำนักงานธนารักษ์พื้นที่จะรวบรวมเอกสารหลักฐานนำเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุญาต และมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

กรณีที่ราชพัสดุตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น

การขอใช้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

1. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ประสานขอข้อมูลเพิ่มเติม
2. ตรวจสอบ/สำรวจรังวัดจัดทำแผนที่
3. พิจารณาเหตุผลความจำเป็น/ความเหมาะสม/จำนวนเนื้อที่ที่ขอใช้
4. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ/แจ้งผลการพิจารณาพร้อมจัดส่งบันทึก รับทราบแนวเขตฯ
5. เสนอผู้มีอำนาจลงนามในหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ราชพัสดุ/หมายเหตุการอนุญาตในระบบทะเบียนที่ราชพัสดุ

๔.๗.๔.๗ เกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ

กรมธนารักษ์ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาตให้ส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งขอใช้ที่ราชพัสดุนั้นตามที่จำเป็นและสมควร เพื่อประโยชน์ในทางราชการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

(๑) การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างที่ทำการ หมายถึง สถานที่ทำงาน เช่น อาคารที่ทำการ ห้องสมุด ประชาชน ศูนย์การเรียนรู้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น

เนื้อที่ที่ใช้ในการปลูกสร้างให้รวมพื้นที่สัญญาและระยะเว้นว่างตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีพื้นที่ใช้สอยของอาคารสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีราคามาตรฐาน สิ่งก่อสร้างของสำนักงบประมาณที่ประกาศใช้ล่าสุด ณ ช่วงเวลาที่ขอใช้

*** ในกรณีที่ขอใช้ที่ดินราชพัสดุ เพื่อก่อสร้างบ้านพักข้าราชการ ในลักษณะรูปแบบอื่นที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานไว้หรือขอใช้เกินมาตรฐานกำหนด ให้ผู้ขอใช้ที่ราชพัสดुरวบรวมเอกสารหลักฐานส่งให้กรมธนารักษ์ พิจารณาความเหมาะสมเป็นกรณีไป ***

๔.๗.๔.๘ การขอใช้ที่ราชพัสดุเพื่อก่อสร้างกิจการสาธารณูปโภค

การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการใช้ที่ราชพัสดุ ตามข้างต้น อาศัยอำนาจตามกฎกระทรวงว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑๔ วรรคสาม (๒) ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่กฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๙๘ ก เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้ ใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ ไม่ขัดหรือแย้ง กับกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนกว่าจะมีระเบียบที่ออกตามกฎกระทรวงนี้ ***

๔.๗.๔.๙ เงื่อนไขการใช้ที่ราชพัสดุสำหรับผู้ใช้ที่ราชพัสดุ

(๑) ต้องใช้ที่ราชพัสดุตามวัตถุประสงค์ที่ขอใช้ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ทำความตกลงกับกรมธนารักษ์

(๒) ในกรณีที่มีการใช้หรือถอนหรือดัดแปลงที่ราชพัสดุ หรือกระทำการใดๆอันมีผลกระทบต่อสาระสำคัญหรือสถานะของที่ราชพัสดุ โดยยังเป็นการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เดิมให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุแจ้งกรมธนารักษ์ทราบเพื่อแก้ไขรายการทะเบียนที่ราชพัสดุให้ถูกต้อง

(๓) ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่อาจมีผลกระทบต่อคุณค่าทางประวัติศาสตร์ ศิลปกรรม หรือสถาปัตยกรรมที่ควรอนุรักษ์ของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีรายชื่ออาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่อธิบดีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ต้องได้รับความยินยอมจากกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่แล้วแต่กรณีก่อน

(๔) ผู้ใช้ที่ราชพัสดุซึ่งประสงค์จะรื้อถอนหรือดัดแปลงอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นที่ราชพัสดุที่เป็นโบราณสถานให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุและพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

(๕) การจำหน่ายอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่รื้อถอนการจำหน่ายวัสดุที่รื้อถอน หรือการจำหน่ายต้นไม้ ดิน หรือวัสดุอื่น ๆ ที่ได้จากที่ราชพัสดุให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ ถ้ามีเงินที่ได้จากการจำหน่ายให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์

(๖) ต้องดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้คงอยู่ในสภาพที่เหมาะสมแก่การใช้ประโยชน์อยู่เสมอ และระมัดระวังมิให้เกิดการบุกรุกหรือความเสียหายใดๆแก่ที่ราชพัสดุ และให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสภาพที่ราชพัสดุได้ โดยเจ้าหน้าที่แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

๕.๙.๗ ต้องจัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแลและบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๔.๗.๔.๑๐ แบบฟอร์มคำขออนุญาต

แบบขอใช้ที่ราชพัสดุ (แบบ ทบ.๔) โดยกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว

๔.๗.๔.๑๑ เอกสารหลักฐานประกอบการขอใช้ที่ราชพัสดุ

(๑) รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

(๒) คำขอตั้งงบประมาณหรือเอกสารการได้รับอนุมัติงบประมาณของโครงการที่จะขอใช้ที่ราชพัสดุ

(๓) แผนที่แสดงรายละเอียด

(๔) ที่ตั้งและพิกัดของที่ราชพัสดุ โดยแสดงสถานที่สำคัญ เช่น ศูนย์ราชการหลักของจังหวัดหรืออำเภอ ศาลากลาง โบราณสถาน หรือสถานศึกษา ในระยะสิบกิโลเมตรจากที่ตั้งของที่ราชพัสดุ

(๕) การใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เป็นที่ราชพัสดุในปัจจุบันทั้งแปลงและแสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณข้างเคียง

(๖) แผนที่แสดงการใช้ประโยชน์ในที่ดินเฉพาะบริเวณที่ขอใช้ที่ราชพัสดุ โดยแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่จะปลูกสร้าง ซึ่งมีมาตราส่วนที่ถูกต้องตามหลักวิชาการและรับรองโดยสถาปนิก วิศวกร นายช่างโยธา หรือ นายช่างสำรวจ

(๗) เอกสารหรือหลักฐานอื่นตามที่อธิบดีกำหนด

๔.๗.๕ การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ตามพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๑๘ มาตรา ๔ หมายความว่า การปรับปรุงเกี่ยวกับสิทธิ และการถือครองในที่ดินเพื่อเกษตรกรรม รวมตลอดถึงการจัดที่อยู่อาศัยในที่ดินเพื่อเกษตรกรรมนั้น โดยรัฐนำที่ดินของรัฐ หรือที่ดินที่รัฐจัดซื้อหรือเวนคืนจากเจ้าของที่ดิน ซึ่งมีได้ทำประโยชน์ในที่ดินนั้นด้วยตนเอง หรือมีที่ดินเกินสิทธิตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อจัดให้แก่เกษตรกรผู้ไม่มีที่ดินของตนเองหรือเกษตรกรที่มีที่ดินเล็กน้อยไม่เพียงพอแก่การครองชีพและสถาบันเกษตรกรได้เช่าซื้อ เช่าหรือเช่าทำประโยชน์ โดยรัฐให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาอาชีพเกษตรกร การปรับปรุงทรัพยากรและปัจจัยการผลิต ตลอดจนการผลิตและการจำหน่ายให้เกิดผลดียิ่งขึ้น โดยมีหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมตามพระราชบัญญัตินี้คือ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ตามพระราชบัญญัติดังกล่าว นอกจากนี้ภารกิจในการจัดที่ดินให้เกษตรกรเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม ส.ป.ก. ยังมีภารกิจหน้าที่ในการช่วยเหลือพัฒนาปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตทางการเกษตร และชีวิตความเป็นอยู่ของเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อให้เกษตรกรได้ใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุด แต่เนื่องจากการพัฒนาพื้นที่ โดยการก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภคในเขตปฏิรูปที่ดินต้องใช้งบประมาณและความรู้เฉพาะทาง ในการดำเนินการ ส.ป.ก. จึงได้ออกระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาอนุญาตการใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภค และกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๖ เพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนที่ดำเนินการโดยไม่หวังผลกำไรสามารถขออนุญาตใช้ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดินเพื่อดำเนินกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่นๆ ตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้ ได้แก่

๔.๗.๕.๑ การใช้ที่ดินเพื่อการศึกษาให้ใช้ได้ดังต่อไปนี้ (ระเบียบฯ ข้อ ๖)

- (๑) โรงเรียนระดับอนุบาล เนื้อที่ไม่เกิน ๑๒ ไร่
- (๒) โรงเรียนระดับประถมศึกษา เนื้อที่ไม่เกิน ๒๕ ไร่
- (๓) โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา เนื้อที่ไม่เกิน ๕๐ ไร่

กรณีขอใช้ที่ดินสำหรับโรงเรียนที่มีการสอนหลายระดับ ให้ใช้เนื้อที่สำหรับโรงเรียนในระดับที่สูงกว่าสถานที่ตั้งจะต้องอยู่ไม่ห่างจากชุมชนมากเกินไปและอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม

๔.๗.๕.๒ การใช้ที่ดินเพื่อการอนามัย และสาธารณสุข ให้ใช้ได้ดังต่อไปนี้ (ระเบียบฯ ข้อ ๗)

- (๑) สถานบริการสาธารณสุขชุมชน เนื้อที่ไม่เกิน ๓ ไร่
- (๒) สถานีอนามัย เนื้อที่ไม่เกิน ๑๐ ไร่
- (๓) โรงพยาบาล เนื้อที่ไม่เกิน ๒๐ ไร่

๔.๗.๕.๓ การใช้ที่ดินเพื่อการศาสนา ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ไม่เกิน ๑๕ ไร่ สำหรับจัดตั้งศาสนสถานตามประเพณีนิยมแห่งท้องถิ่น (ระเบียบฯ ข้อ ๘)

- (๑) การใช้ที่ดินเพื่อกิจการไฟฟ้า ประปา ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่จำเป็นแก่การนั้น (ระเบียบฯ ข้อ ๙)
- (๒) การใช้ที่ดินเพื่อสร้างถนน ทางลำเลียง ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่จำเป็นแก่การนั้น (ระเบียบฯ ข้อ ๑๐)
- (๓) การใช้ที่ดินเพื่อการก่อสร้างหรือปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการประกอบเกษตรกรรม เช่น ขุดคู คลอง สระน้ำ ฝาย อ่างเก็บน้ำ เป็นต้น ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่จำเป็นแก่การนั้น (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)
- (๔) การใช้ที่ดินเพื่อจัดสร้างสถานที่ราชการและรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ไม่เกิน ๕ ไร่ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)
- (๕) การใช้ที่ดินเพื่อส่งเสริมเกษตรกรรม ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่จำเป็นและเหมาะสม (ระเบียบฯ ข้อ ๑๓)

(๖) การใช้ที่ดินเพื่อสร้างที่ทำการสหกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างอื่นเพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ เช่น ยุ้ง ฉาง โกดังหรือไซโล เพื่อเก็บรักษาผลิตผล ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่จำเป็นและเหมาะสม (ระเบียบฯ ข้อ ๑๔)

(๗) การใช้ที่ดินเพื่อสร้างสถานที่จัดเป็นนันทนาการ ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่จำเป็นและเหมาะสม (ระเบียบฯ ข้อ ๑๔)

(๘) การใช้ที่ดินเพื่อสร้างสถานที่จัดเป็นนันทนาการ ให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่ตามที่พิจารณาเห็นสมควร (ระเบียบฯ ข้อ ๑๕)

(๙) การใช้ที่ดินเพื่อจัดสร้างศาลาประจำหมู่บ้าน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านหรือห้องสมุดให้ใช้ได้ตามจำนวนเนื้อที่รวมกันไม่เกิน ๑ ไร่ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๖)

(๑๐) การใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่นนอกจาก ข้อ ๑ ถึงข้อ ๑๑ (ระเบียบฯ ข้อ ๖ ถึงข้อ ๑๖) หรือการขอใช้ที่ดินเกินจำนวนที่กำหนดไว้ ให้เสนอคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาตามความจำเป็นเพื่อกิจการนั้น (ระเบียบฯ ข้อ ๑๗) โดยกระบวนการและขั้นตอนการขอและการพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน รวมทั้งกฎหมาย คุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ ผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต และสถานที่ยื่นคำขอ สรุปได้ดังนี้

๔.๗.๕.๔ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๑) ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาอนุญาตการใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๖

(๒) คำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ ๘๕๕/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดแบบและขั้นตอนแนวทางปฏิบัติในการพิจารณา คำขออนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ



๔.๗.๕.๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๑) เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (เลขาธิการ ส.ป.ก.) หรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการ ส.ป.ก. โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดินได้ตามที่ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าด้วยกิจการสาธารณูปโภคฯ กำหนดไว้

(๒) คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (คป.ก.) มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคฯ กรณีใช้ที่ดินเกินจำนวนที่ระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมว่าด้วยกิจการสาธารณูปโภคฯ กำหนด หรือการใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่น นอกจากระเบียบดังกล่าวข้อ ๖ ถึงข้อ ๑๖ กำหนดไว้คู่มือการอนุมัติ อนุญาต ขอใช้พื้นที่จากส่วนราชการ (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

(๓) คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด (ส.ป.ก.จังหวัด) มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

๔.๗.๕.๖ คุณสมบัติของผู้ขออนุญาต

ผู้ขออนุญาต หมายถึง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ที่ดำเนินการโดยไม่มีหวังผลกำไร กรณีผู้ขออนุญาตที่มีได้มีฐานะเป็นนิติบุคคลต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายซึ่งมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในกิจการที่ขออนุญาตส่วนราชการ หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วยหน่วยงานของรัฐ หมายความว่ารวมถึง

- (๑) ส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) องค์การมหาชน
- (๔) หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๗.๕.๗ สถานที่ยื่นคำขออนุญาต

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด (สปก. จังหวัด)

๔.๗.๕.๘ ขั้นตอนขออนุญาต

(๑) ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดินซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ระเบียบฯ กำหนด สามารถยื่นคำขอฯ ตามแบบที่ ส.ป.ก. กำหนดพร้อมด้วยเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุในคำสั่ง ส.ป.ก. ณ ส.ป.ก.จังหวัด ที่ที่ดินตั้งอยู่

(๒) ส.ป.ก.จังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของคำขอฯ เอกสารหลักฐานประกอบคำขอฯ และคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอฯ (หากไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอฯ ดำเนินการแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้อง) และพิจารณาความเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการประกอบกิจการที่ขออนุญาต

(๓) ส.ป.ก.จังหวัด จัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้อง ดังนี้

(๔) หลักฐานพร้อมจัดทำแผนที่แปลงที่ดินให้สำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแนวเขตปฏิรูปที่ดิน

(๕) สำเนาคำขออนุญาตและแผนที่แสดงตำแหน่งแปลงที่ดินตามคำขอฯ มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ ให้สำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดินตรวจสอบพื้นที่ที่ขออนุญาตใช้ที่ดิน และพิจารณาว่ากิจการที่ขออนุญาตใช้ที่ดินมีความเหมาะสมทางด้านวิศวกรรมหรือเป็น อุปสรรคต่อการดำเนินงานด้านการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือไม่

(๖) ส.ป.ก.จังหวัด ตรวจสอบคำขอฯ และเอกสารประกอบคำขอฯ พร้อมด้วยผลการตรวจสอบและพิจารณาจากสำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน และสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดินหากเห็นว่าเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ส.ป.ก.จังหวัดดำเนินการเสนอความเห็น ประกอบให้คณะกรรมการปฏิรูปที่ดินจังหวัด (คปจ.) พิจารณาเห็นชอบ

(๗) หาก คปจ. มีมติเห็นชอบให้ใช้ที่ดินและมติเกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าตอบแทนการใช้ที่ดินให้ส่งคำขอฯ และเอกสารประกอบคำขอฯ ให้ ส.ป.ก. พิจารณาต่อไป

(๘) ส.ป.ก. โดยสำนักกฎหมายตรวจสอบคำขออนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐาน ประกอบคำขออนุญาต หากมีความถูกต้อง ครบถ้วน สำนักกฎหมายทำความเข้าใจประกอบการพิจารณาเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามกรณีดังนี้

- เลขาธิการ ส.ป.ก. กรณีขอใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคตามประเภทกิจการที่กำหนด ข้อ ๖ - ๑๖ ของระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาอนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๖

- คปก. กรณีขอใช้ที่ดินเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ตามข้อ ๖ ถึงข้อ ๑๖ หรือการใช้ที่ดินเกินจำนวนเนื้อที่ที่กำหนดไว้ตามระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยการมอบหมายให้เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมพิจารณาอนุญาตใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการอื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๖

- เมื่อผู้มีอำนาจในการพิจารณา (เลขาธิการ ส.ป.ก. / คปก.) ได้ดำเนินการพิจารณาแล้ว สำนักกฎหมายแจ้งผลการพิจารณาไปยัง ส.ป.ก.จังหวัด เพื่อจะได้แจ้งให้ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ ทราบ

- กรณีได้รับอนุญาต ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ รับหนังสืออนุญาตและบันทึกรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขการได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินพร้อมชำระค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ดิน (หากมี)

๔.๗.๕.๙ กรณีไม่ได้รับอนุญาต

- กรณีเป็นอำนาจของเลขาธิการ ส.ป.ก. ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ สามารถยื่นอุทธรณ์คำสั่งได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ รับทราบคำสั่งและหากไม่เห็นด้วยกับการพิจารณาอุทธรณ์สามารถยื่นฟ้องต่อศาลปกครองเพื่อเพิกถอนคำสั่งดังกล่าวได้ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์

- กรณีเป็นอำนาจของ คปก. ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ สามารถยื่นฟ้องศาลปกครองเพื่อเพิกถอนคำสั่งดังกล่าวได้ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ผู้ขออนุญาตใช้ที่ดินฯ ได้รับแจ้งผลการพิจารณา

- กรณีผู้รับอนุญาตหมดความจำเป็นที่จะใช้ที่ดินดังกล่าวหรือถูกเพิกถอนการอนุญาตหรือระยะเวลาการอนุญาตสิ้นสุดลง ผู้รับอนุญาตมีหน้าที่ต้องรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างพร้อมทั้งปรับสภาพที่ดินให้สามารถใช้ประโยชน์เพื่อการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมต่อไปได้ ภายในเวลาที่ ส.ป.ก. กำหนดหากเพิกเฉย ส.ป.ก. จะดำเนินการเอง โดยผู้รับอนุญาตเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด เว้นแต่ ส.ป.ก. ประสงค์จะใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินนั้นต่อไป

๔.๗.๕.๑๐ แบบฟอร์มคำขออนุญาต

แบบคำขอ ส.ป.ก. ๔ - ๒๙ ก.

๔.๗.๕.๑๑ เอกสารหลักฐาน

(๑) บันทึกรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขการได้รับอนุญาตให้ใช้ที่ดินตามแบบที่ ส.ป.ก. กำหนด (ส.ป.ก. ๔ - ๓๐ ก.) (ส.ป.ก. ๔ - ๓๐ ข.) แล้วแต่กรณี จำนวน ๓ ฉบับ (ตัวจริง) เพื่อให้ผู้ขออนุญาต ได้รับทราบเงื่อนไขและภาระหน้าที่ภายหลังเข้าใช้ประโยชน์ในที่ดินและให้ความยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขและหน้าที่ที่ ส.ป.ก. กำหนด

(๒) แผนที่ภูมิประเทศแสดงจุดที่ตั้งที่ดินแปลงที่ยื่นคำขออนุญาตฯ มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ โดยให้แสดงตำแหน่งแนวเขตบริเวณที่ขอใช้ด้วยปากกาเขียนแผนที่ให้ชัดเจน กรณีที่ผู้ขอยื่นคำขอไม่สามารถจัดทำให้ ส.ป.ก.จังหวัด อำนวยความสะดวกให้

(๓) แผนผังแสดงบริเวณและสิ่งก่อสร้างในที่ดิน ซึ่งผู้ขอรับอนุญาตลงนามกำกับ ขนาด เอ ๓ หรือ เอ ๔ จำนวน ๓ ฉบับ โดยแสดงให้เห็นตำแหน่งการจัดวางสิ่งปลูกสร้างทั้งหมด ตามโครงการดำเนินงานพร้อมกำกับขนาดสิ่งปลูกสร้างแต่ละชนิดมาตรฐาน

(๔) หนังสือสละสิทธิในที่ดินตามแบบที่ ส.ป.ก. กำหนด (ส.ป.ก. ๔ - ๕๒) กรณีที่มีการขออนุญาตใช้ที่ดินในแปลงที่ ส.ป.ก. ได้ดำเนินการจัดที่ดินตามระเบียบการจัดที่ดินแล้วกล่าวคือ เกษตรกรได้รับ ส.ป.ก. ๔ - ๐๑ หรือจัดทำสัญญาเช่าซื้อที่ดินจาก ส.ป.ก. แล้ว

(๕) หนังสือยินยอมจากผู้ถือครองทำประโยชน์ในที่ดิน กรณีที่ดินที่ยังไม่ได้จัดให้เกษตรกรเข้าทำประโยชน์

(๖) กรณีการใช้ที่ดินเหนือพื้นดินหรือใต้พื้นดิน เช่น การปักเสาเพื่อเดินสายไฟฟ้า

สายโทรศัพท์ หรือการวางท่อส่งน้ำเพื่อการประปา หรือการชลประทาน หากเกษตรกรผู้ได้รับการจัดที่ดินยังสามารถใช้ประโยชน์ในที่ดินบริเวณที่ขอใช้ได้ และการใช้ที่ดินของผู้ขอใช้เป็นเพียงการรอนสิทธิบางส่วนให้มีหลักฐานเป็นหนังสือยินยอมจากเกษตรกรผู้ได้รับการจัดที่ดินโดยเกษตรกรนั้นไม่ต้องสละสิทธิในที่ดิน

(๗) แบบแปลนการก่อสร้าง

(๘) แสดงบัตรประชาชน และแสดงบัตรทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรข้าราชการของผู้ยื่นคำขอหนังสือมอบอำนาจ หนังสือจดทะเบียนมูลนิธิ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

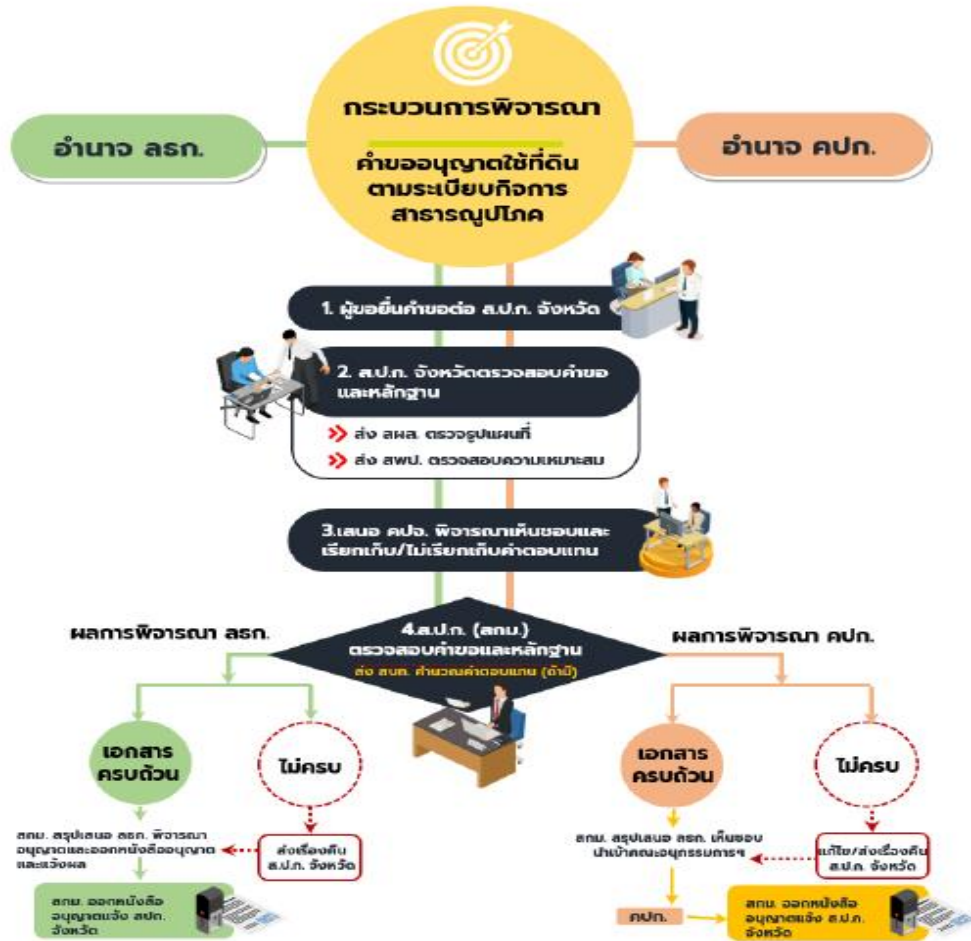
(๙) รายละเอียด แผนงานโครงการ งบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

(๑๐) ภาพถ่ายที่ดินปัจจุบัน และภาพถ่ายสิ่งก่อสร้าง

(๑๑) รายงานการประชุมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือประชาคมหมู่บ้าน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเป็นกรรมการหมู่บ้าน การปฏิบัติหน้าที่และการประชุมของคณะกรรมการหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งเห็นชอบการก่อสร้างและรับรองว่าจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบทางลบแก่ประชาชนและสิ่งแวดล้อม



การดำเนินการขอและการพิจารณาอนุญาต ให้ใช้ที่ดินเพื่อกิจการสาธารณูปโภคและกิจการ อื่น ๆ ในเขตปฏิรูปที่ดิน



๔.๗.๖. ที่ดินศาสนสมบัติ

พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดให้วัดมีฐานะเป็นนิติบุคคลมีเจ้าอาวาสเป็นผู้แทนของวัดในกิจการทั่วไป สำหรับวัดร้างที่ไม่มีพระภิกษุ อยู่อาศัยให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติมีหน้าที่ปกครองดูแลรักษาวัดนั้นรวมทั้งศาสนสมบัติกลางที่ซึ่งเป็นทรัพย์สินของพระศาสนาซึ่งมีใช้ ของวัดใดวัดหนึ่ง การขอใช้ที่ดินศาสนสมบัติสามารถแบ่งได้เป็น ๒ กรณี คือ

- การขอใช้ที่ดินวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษาและการขอใช้ที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัด ร้าง หากเป็นที่ดินวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษาส่วนราชการสามารถยื่นหนังสือขอเช่าที่ดินได้ที่วัดเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแปลงที่จะขอเช่าหากเป็นที่ดินศาสนสมบัติกลางหรือที่ดินวัดร้างส่วนราชการสามารถยื่นหนังสือขอเช่าที่ดินที่จังหวัดสำหรับเขตกรุงเทพมหานครยื่นหนังสือขอเช่าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทั้งนี้

- ส่วนราชการที่มีความประสงค์ขอใช้ที่ดินศาสนสมบัติต้องดำเนินการจัดทำสัญญาเช่า เช่นเดียวกับเอกชนขอเช่าที่ดิน เนื่องจากการใช้ที่ดิน โดยไม่มีค่าตอบแทนไม่ชอบด้วยพระวินัย ตามมติคณะกรรมการ

พิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) ครั้งที่ ๑๘/๒๕๓๔ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๓๔ และเป็นการป้องกันปัญหาเกี่ยวกับการครอบครองกรรมสิทธิ์ในที่

๔.๗.๖.๑ กรณีที่ดินวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (๑) พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) กฎกระทรวงการดูแลรักษาและจัดการศาสนสมบัติของวัด พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๓) ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. ๒๕๕๖
- (๔) มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ ๑๘/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ เรื่องปรับปรุงอัตราค่าเช่าที่ดินวัดร้างและศาสนสมบัติกลางสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเช่า
- (๕) มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ ๑๗/๒๕๔๐ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๐ เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าเช่าสำหรับส่วนราชการเช่าที่ดินวัดร้าง
- (๖) มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดอายุสัญญาเช่าที่วัด ที่ธรณีสงฆ์ ที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเช่า
- (๗) มติคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๘/๒๕๓๔ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๓๔ เรื่อง ขอให้ที่ดินวัดสุเทพธารามสร้างหลุมหลบภัยจังหวัดนครศรีธรรมราช



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๗.๖.๒ ผู้มีอำนาจอนุมัติ

มหาเถรสมาคม และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

๔.๗.๖.๓ สถานที่ยื่นคำขอ

วัดเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแปลงที่จะขอเช่า

๔.๗.๖.๔ ขั้นตอนการอนุมัติ/อนุญาต

- (๑) ส่วนราชการยื่นหนังสือขอเช่าที่ดินวัด กรณีเป็นที่ดินที่ตั้งวัดต้องดำเนินการ ขอที่ดินไว้สำหรับเป็นที่จัดประโยชน์ก่อน โดยวัดรวบรวมเอกสารขอที่ดินจัดประโยชน์และเอกสารการจัดให้เช่าที่ดินมาพร้อมในคราวเดียวกัน
- (๒) วัดรวบรวมเอกสารประกอบการพิจารณา และมีหนังสือส่งเรื่องไปยังจังหวัดกรณีวัดอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
- (๓) จังหวัดตรวจสอบและรวบรวมเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วมีหนังสือส่งเรื่องไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
- (๔) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาโดยแยกเป็น ๒ กรณี ได้แก่ กรณีที่ตั้งวัดและกรณีที่ดินธรณีสงฆ์

- **กรณีเป็นที่ตั้งวัด** เจ้าหน้าที่จะลงพื้นที่ตรวจสอบและกำหนดแนวเขตการกันที่วัดไว้สำหรับเป็นที่จัดประโยชน์ ก่อนสรุปเรื่องการขอกันเขตจัดประโยชน์ และเรื่องขอเช่าที่ดินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

- **กรณีเป็นที่ธรณีสงฆ์** สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติสรุปเรื่อง ขอเช่าที่ดินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๕) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติสรุปเรื่องการขอกันเขตจัดประโยชน์ (ถ้ามี) และเรื่องขอเช่าที่ดินเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาตินำเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๗) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ นำเสนอมหาเถรสมาคมพิจารณาอนุมัติ

(๘) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเห็นชอบตามมติมหาเถรสมาคมและมีหนังสือแจ้งจังหวัด

(๙) จังหวัดมีหนังสือแจ้งไปยังวัดเพื่อแจ้งส่วนราชการมาจัดทำสัญญาเช่าตามที่ได้รับอนุมัติจากมหาเถรสมาคม

(๑๐) วัดแจ้งส่วนราชการมาจัดทำ สัญญาเช่าตามหลักการและเงื่อนไขในมติมหาเถรสมาคม

(๑๑) ส่วนราชการมาจัดทำสัญญาเช่า และนำสัญญาไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดิน

(๑๒) วัดแจ้งผลการจัดทำสัญญาเช่าให้จังหวัดทราบ

(๑๓) จังหวัดรายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำเพื่อทราบ

๔.๗.๖.๕ แบบฟอร์มคำขออนุญาต

๔.๗.๖.๖ เอกสารหลักฐาน

-กรณีการเช่าที่ดิน

หนังสือแสดงความประสงค์ขอเช่าที่ดินของส่วนราชการ โดยระบุรายละเอียดต่าง ๆ เช่น วัตถุประสงค์การเช่า เนื้อที่ที่ขอเช่า ระยะเวลาการเช่า เป็นต้น

(๑) เอกสารสิทธิที่ดินแปลงที่ขอเช่า โดยมีขนาดเท่าต้นฉบับ

(๒) หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินปีปัจจุบันออกโดยส่วนราชการ

(๓) แผนที่สังเขปแสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดินที่ขอเช่า โดยระบุบุไถ่สถานที่สำคัญได้บ้าง

(๔) แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่ขอเช่า โดยระบุจำนวนสิ่งปลูกสร้าง ความกว้าง - ยาว จำนวนชั้น ระบุมาตราส่วนให้ชัดเจน (สำเนาที่มีขนาดเท่าต้นฉบับจริง)

(๕) ภาพถ่ายสถานที่ขอเช่าสภาพปัจจุบัน

(๖) สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นหนังสือขอเช่า และหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ หรือหน่วยงานต้นสังกัด

๔.๗.๖.๗ กรณีการขอกันเขตจัดประโยชน์

(๑) เอกสารสิทธิที่ดินที่ตั้งวัด

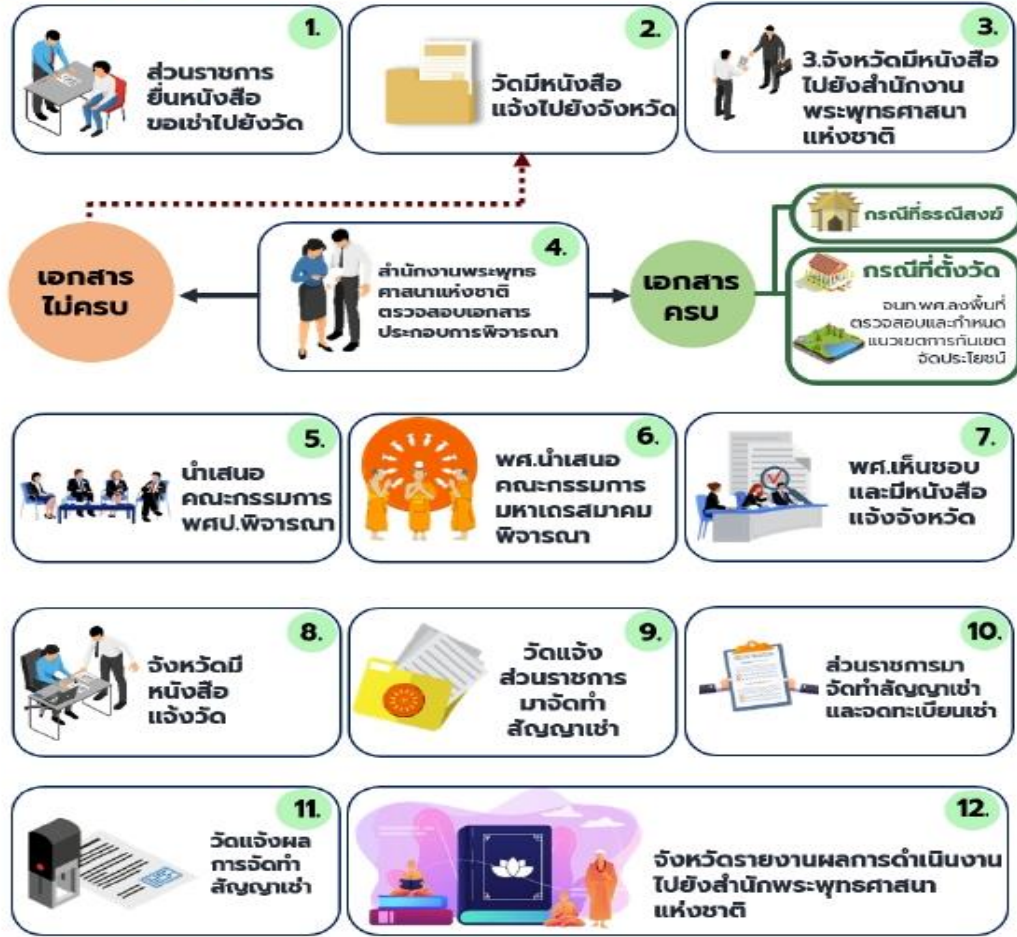
(๒) แผนผังเสนาสนะและบริเวณขอกันเขตจัดประโยชน์

(๓) รูปแบบการก่อสร้าง

(๔) แผนผังรายละเอียดการใช้ที่ดินบริเวณที่ขอกันเขตจัดประโยชน์

(๕) แผ่นซีดีบันทึกข้อมูล (Power Point)

ขั้นตอนการขอใช้ที่ดินศาสนสมบัติ สำหรับส่วนราชการ กรณีที่ดินวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา



๔.๗.๗. กรณีที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง

๔.๗.๗.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (๑) พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. ๒๕๐๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗
- (๓) ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุง ศาสนสมบัติ พ.ศ. ๒๕๕๖
- (๔) มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ ๑๓/๒๕๒๐ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๒๐ เรื่อง การปฏิบัติกับ หน่วยราชการขอใช้หรือขอเช่าที่ดินวัดร้าง
- (๕) มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ ๑๘/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ เรื่อง ปรับปรุงอัตราค่าเช่าที่ดินวัดร้างและศาสนสมบัติกลาง สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเช่า
- (๖) มติมหาเถรสมาคม ในการประชุม ครั้งที่ ๑๗/๒๕๔๐ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๐

เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าเช่าสำหรับส่วนราชการเช่าที่ดินวัดร้าง



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๗.๗.๒ ผู้มีอำนาจอนุมัติ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของมหาเถรสมาคม

๔.๗.๗.๓ สถานที่ยื่นคำขอ

ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) : สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ส่วนภูมิภาค (จังหวัดอื่น ๆ) : สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดที่ดินตั้งอยู่

๔.๗.๗.๔ ขั้นตอนขออนุมัติ/อนุญาต

- (๑) ส่วนราชการยื่นหนังสือขอเช่าที่ดินที่จังหวัด สำหรับกรุงเทพมหานคร ยื่นหนังสือขอเช่าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
- (๒) จังหวัดรวบรวมเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วมีหนังสือไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
- (๓) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาและสรุปเรื่องเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำพิจารณา
- (๔) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาตินำเสนอคณะกรรมการงบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (๕) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาตินำเสนอมหาเถรสมาคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (๖) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติอนุมัติตามมติมหาเถรสมาคมและมีหนังสือแจ้งจังหวัด
- (๗) จังหวัดมีหนังสือแจ้งส่วนราชการมาจัดทำสัญญาเช่าตามมติมหาเถรสมาคม
- (๘) ส่วนราชการจัดทำสัญญาเช่าที่จังหวัด และนำสัญญาไปจดทะเบียนเช่า ที่สำนักงานที่ดิน
- (๙) จังหวัดรายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำเพื่อกราบ

๔.๗.๗.๕ แบบฟอร์มคำขออนุญาต

-

๔.๗.๗.๖ เอกสารประกอบการพิจารณา

- (๑) หนังสือแสดงความประสงค์ขอเช่าที่ดินของส่วนราชการ โดยระบุรายละเอียดต่าง ๆ เช่น วัตถุประสงค์การเช่า เนื้อที่ที่ขอเช่า ระยะเวลาการเช่า เป็นต้น
- (๒) เอกสารสิทธิที่ดินแปลงที่ขอเช่า โดยมีขนาดเท่าต้นฉบับ
- (๓) หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินปัจจุบันออกโดยส่วนราชการ
- (๔) แผนที่สังเขปแสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดินที่ขอเช่า โดยระบุใกล้สถานที่สำคัญใดบ้าง
- (๕) แผนที่แสดงสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่ขอเช่า โดยระบุจำนวนสิ่งปลูกสร้าง ความกว้าง ยาว จำนวนชั้น ระบุมাত্রาส่วนให้ชัดเจน (สำเนาที่มีขนาดเท่าต้นฉบับจริง)
- (๖) ภาพถ่ายสถานที่ขอเช่าสภาพปัจจุบัน
- (๗) สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นหนังสือขอเช่าและหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ หรือหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอนการอนุมัติอนุญาต กรณีที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง



1 ส่วนราชการยื่นหนังสือขอเช่าที่ดินที่จังหวัด สำหรับเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นหนังสือขอเช่าที่ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

2 จังหวัดรวบรวมเอกสารประกอบการพิจารณา และมีหนังสือไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

3 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติตรวจสอบ เอกสารและสรุปเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณา งบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำพิจารณา

4 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาตินำเสนอ คณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติ กลางประจำ (พคป.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

5 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ นำเสนอหาเดรสมาคมพิจารณาให้ความ เห็นชอบ

6 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติ

7 จังหวัดมีหนังสือแจ้งส่วนราชการมา จัดทำสัญญาเช่าตามมติหาเดรสมาคม

8 ส่วนราชการจัดทำสัญญาเช่าที่จังหวัด และนำสัญญามาจดทะเบียนเช่าที่ สำนักงานที่ดิน

9 จังหวัดรายงานผลการดำเนินการไป ยังสำนักงานพระพุทธศาสนา แห่งชาติ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

1. หนังสือแสดงความประสงค์ขอเช่าที่ดินของ ส่วนราชการ โดยระบุรายละเอียดต่างๆ เช่น วัตถุประสงค์การเช่า เนื้อที่ ที่ขอเช่า ระยะเวลาการเช่า เป็นต้น
2. เอกสารสิทธิที่ดินแปลงที่ขอเช่า โดยนับขนาดเท่า ดินฉบับจริง
3. ราคาประเมินที่ดินของสำนักงานที่ดิน ปีปัจจุบัน
4. แผนที่สังเขปแสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดินที่ขอเช่า โดยระบุใกล้สถานที่สำคัญใดบ้าง
5. แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างในที่ดิน ที่ขอเช่า โดยระบุจำนวนสิ่งปลูกสร้าง ความกว้าง-ยาว จำนวนชั้น ระบุมาตรฐานส่วน ให้ชัดเจน สำเนาขนาดเท่าดินฉบับจริง
6. ภาพถ่ายสถานที่ขอเช่าสภาพปัจจุบัน
7. สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนผู้ยื่นหนังสือขอเช่า และหนังสือ มอบอำนาจจากผู้มีอำนาจ หรือหน่วยงานต้นสังกัด

สถานที่ติดต่อขอรับใบอนุญาต

1. กรุงเทพมหานคร ติดต่อกับ สำนักงานพระพุทธศาสนา แห่งชาติ
2. ส่วนภูมิภาค ติดต่อกับ สำนักงานพระพุทธศาสนา จังหวัดที่ที่ดินตั้งอยู่


จุดประสงค์:- เพื่อทราบและถือปฏิบัติ


ที่ประชุม:- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายพัทธกรฤติ พรหมมี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางเสาวคนธ์ ไตรพิพัฒน์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ภาคผนวก

<p>แบบฟอร์มส่งภาพถ่าย</p>	
<p>ข้อมูลโครงการ</p>	

เครื่องหมายราชการของจังหวัดศรีสะเกษ



ภาพปราสาท์คู๋ มีภาพต้นลำดวนเป็นองค์ประกอบ 2 ข้างของปราสาท์คู๋

และด้านล่างของภาพปราสาท์เป็นภาพ ดอกลำดวน มีใบ 6 ใบ

ปราสาท์คู๋ หมายถึง ศรีสะเกษเป็นดินแดนที่มีปราสาท์หินมาก

ต้นและดอกลำดวน หมายถึง ชื่อเดิมที่ปรากฏในตำนานเมือง คือ เมืองศรีนครลำดวน

ใบลำดวน 6 ใบ หมายถึง การก่อตั้งจังหวัดครั้งแรก มี 6 อำเภอ คือ

ขุขันธ์ กันทรลักษ์ อุทุมพรพิสัย กันทรารมย์ ราชีไศล และเมืองศรีสะเกษ

การส่งข้อมูลล่าช้า	
รายงานค่าสุทธิผิดด้าน	
รายงานหน่วยงานที่ไม่ปรับปรุงลูกหนี้ค่ารักษา UC-OP ใน CUP ทุกเดือน	
รายงานหน่วยงานที่ไม่บันทึกวัสดุคงเหลือตามนโยบายบัญชี	
รายงานหน่วยงานที่ไม่ปรับปรุงค่าเสื่อม	

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๐๒.๓.๑๐/ว ๙๒๔



กระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข อธิบดีกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข สาธารณสุขนิเทศก์ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สถาบัน สำนัก และกลุ่มในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ นิตกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดและนิตกรสำนักงานเขตสุขภาพ

อ้างถึง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหลักเกณฑ์ที่อ้างถึง กระทรวงสาธารณสุขแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๕๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงสาธารณสุขขอเรียนว่า บัดนี้ ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น และออกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๖๗ มาใช้บังคับโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้วดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายโอกาส การย์กวิณพงศ์)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กองกฎหมาย
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๓๕
โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๔๓๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : legal@health.moph.go.th

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัวและเกิดประโยชน์แก่การปฏิบัติราชการของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ วรรคสาม (๑) แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ ปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงออกหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้ เรียกว่า “หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๖๗ ”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ การจ่ายเงินเพื่อการสนับสนุนหน่วยบริการอื่น ให้จ่ายในลักษณะ ดังนี้

(๑) การสนับสนุนในลักษณะจ่ายขาด

(๒) การสนับสนุนในลักษณะการยืมตามที่ตกลงกัน

ข้อ ๕ หน่วยบริการใดที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินบำรุงจากหน่วยบริการอื่น ให้หน่วยบริการนั้นจัดทำคำขอ ตามแบบแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ โดยต้องระบุรายละเอียด ดังนี้

(๑) วัตถุประสงค์ของการนำเงินไปใช้

(๒) จำนวนเงินที่ต้องการขอรับการสนับสนุน

(๓) ภาระหนี้สิน เงินบำรุงคงเหลือ และวัสดุคงคลัง ณ วันที่เสนอขอรับการสนับสนุน

(๔) ระยะเวลาและวิธีการที่จะชดใช้เงินคืนกรณีขอรับการสนับสนุนในลักษณะยืม

(๕) ข้อเท็จจริงอื่น ๆ (ถ้ามี)

กรณีการขอรับการสนับสนุนในลักษณะจ่ายขาดให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องระบุรายละเอียดตาม (๔) - (๕)

ข้อ ๖ ให้หน่วยบริการที่จะให้การสนับสนุนพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) วงเงินสนับสนุนต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเงินบำรุงคงเหลือสุทธิ ณ วันที่อนุมัติ

(๒) กรณีให้การสนับสนุนในลักษณะการยืม ให้กำหนดระยะเวลาในการชดใช้เงินคืนหรือกรณีผ่อนชำระเป็นงวด ๆ จำนวนเงินและระยะเวลาที่ผ่อนชำระต้องไม่ก่อให้เกิดปัญหาในการใช้เงินบำรุงของหน่วยบริการ

ข้อ ๗ คำขอตามข้อ ๕ ให้หน่วยบริการที่ขอรับการสนับสนุน เสนอไปยังหน่วยบริการที่จะให้การสนับสนุนเพื่อพิจารณา หากหน่วยบริการที่จะให้การสนับสนุนพิจารณาเห็นว่าการขอรับการสนับสนุนดังกล่าวอยู่ในหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข และไม่ขัดข้องในการให้การสนับสนุน ให้เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๘ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ

๘.๑ กรณีหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(๑) ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

(๒) สาธารณสุขอำเภอ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

(๓) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

(๔) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

(๕) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

(๖) ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

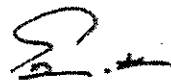
๘.๒ กรณีหน่วยบริการในสังกัดกรมหรือเทียบเท่ากรม ให้หัวหน้าราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๙ การจ่ายเงินบำรุงของหน่วยบริการเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจและอำนาจของปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จะพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษและตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๐ การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๔๔ ที่ได้ดำเนินการไปก่อนแล้วในวันก่อนที่วันหลักเกณฑ์นี้มีผลใช้บังคับ และยังไม่แล้วเสร็จให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินบำรุงเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการอื่น พ.ศ. ๒๕๔๔ ต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรักษาการตามหลักเกณฑ์นี้ และให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายโอภาส การย์กวินพงศ์)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบคำขอรับการสนับสนุนเงินบำรุงจากหน่วยบริการอื่น

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ด้วย ... (๑)..... ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่
ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนเงินบำรุง
จาก ... (๒).....
เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย โดยมีวัตถุประสงค์ของการนำเงินไปใช้ ดังนี้

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

อนึ่ง การขอรับการสนับสนุนดังกล่าว จะขอรับการสนับสนุนในลักษณะ

- ๑. การจ่ายขาด จำนวน บาท (.....)
- ๒. การยืม จำนวน บาท (.....)

ซึ่งจะชำระคืนให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ เดือน พ.ศ. หรือโดยการผ่อนชำระ
ให้เป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่
เดือน พ.ศ.

พร้อมกับคำขอนี้ ... (๑)..... ได้จัดส่งเอกสาร
ซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุน มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว ดังปรากฏ
รายละเอียดแนบท้ายคำขอนี้ ดังนี้

- วัตถุประสงค์ของการนำเงินไปใช้
- จำนวนเงินที่ต้องการขอรับการสนับสนุน
- ภาระหนี้สิน เงินบำรุงคงเหลือ และวัสดุคงคลัง ณ วันที่เสนอขอรับการสนับสนุน
- ระยะเวลาและวิธีการที่จะชดใช้เงินคืนกรณีขอรับการสนับสนุนในลักษณะยืม
- ข้อเท็จจริงอื่น ๆ (ถ้ามี) ระบุ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ (๑) ชื่อหน่วยบริการที่ขอรับการสนับสนุน
(๒) ชื่อหน่วยบริการที่จะให้การสนับสนุน

ใบสำคัญรับเงิน

ที่

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ได้รับเงินจากตั้งรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
	รวมเงิน		

(ตัวอักษร).....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

หมายเลขโทรศัพท์และอีเมล ผู้ช่วย สาธารณสุขอำเภอ

อำเภอ	ชื่อ - สกุลผู้ช่วย สสอ.	หมายเลขโทรศัพท์	อีเมล	หมายเหตุ
เมืองศรีสะเกษ	นายวุฒิวัฒนา เพ็งชัย	084-8353455	Panu_wit@hotmail.com	
ยางชุมน้อย	นายธีระชัย พรหมคุณ	086-4889902	Theerachaip915@gmail.com	
วังหิน	นายวินิจ มนทอง	085-7359808		
กันทรารมย์	นายอธิวัฒน์ วราพวุฒิ	064-4563249	roongati2553@gmail.com,roongati2561@gmail.com	
โนนคูณ	นายเอื้ออังกูร คำมา	096-4193936		
อุทุมพรพิสัย	นายประภคณาพร พิมณวงค์	095-6214050	praktitdbg@gmail.com	
ห้วยทับทัน	ดร.สุระพล นามวงค์	093-3254426	suraponnam@gmail.com	
บึงบูรพ์	นายทรงศักดิ์ มณีวรรณ	080-8093977	Pommanee2519@gmail.com	
โพธิ์ศรีสุวรรณ	นางสาวจุฑาภรณ์ งามวิสัย	087-6538612		
เมืองจันทร์	นางอุษณีย์ ดิละบาล	065-5516926		
ซุขันธ์	นายสมพงษ์ สุรักษ์	082-1347908	sompong19551955@gmail.com	
ภูสิงห์	นายชยพล เสนากักดี	064-2432333		
ปรางค์กู่	นายคมลัน รัตนสีหภูมิ	080-4724037	ratanasihapoomkomsan@gmail.com	
ไพรบึง	นายศักดิ์พันธ์ พันธุ์สวัสดิ์	081-0655688	-	
กันทรลักษ์	นายธราพงษ์ สะโสดา	061-4429496,062-5963996	alm.thrapong@gmail.com	
ศรีรัตนะ	นายพงษ์ศักดิ์ แสงแก้ว	086-1119611		
เบญจลักษ์	นางสาววราพรพรรณ ลิลัน	098-6239196		
ราชีไศล	นายกิตติพงษ์ บุญเจริญ	088-5959623	Kittipong.2717@gmail.com	
ขุนหาญ	นายภาสกร อุ่นคำ	087-5195649	p_unkum@hotmail.com	
พยุห์	นายศิริชัย รองเมือง	099-0191120		
น้ำเกลี้ยง	นายไกรสร ไชยทอง	084-8899539		
ศิลาลาด	นายธรรมบุญ มีสน	081-4862124		

แบบสำรวจ หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล หัวหน้าฝ่ายบริหาร/หัวหน้าฝ่ายการจัดการ โรงพยาบาล

รพ.ศรีสะเกษ	ร.ต.ท.หญิงกัญญาณี วรรณภานี	085-682-9129	Police2718@gmail.com	
ยางชุมน้อย	นางสาวจิตติยากร สิริพิเศษ	089-757-8885	Tik_nittaya@windowslive.com	
วังหิน	นางนภกตต์ ชันศิลา			
กันทรารมย์	นายธีรยุทธ ยิ่งใจกล้า			
โนนคูณ	นางเสาวนีย์ ประสิทธิ์ชัย	089-5796556		
อุทุมพรพิสัย	นางวาสนา ประพาฬ	088-0726150		
ห้วยทับทัน	นางสาวชินานันท์ แก้วคำหล้า	099-883-7915	Pwilawan28@gmail.com	
บึงบูรพ์	นางวิไลพร ปลูก			
โพธิ์ศรีสุวรรณ	นายพิพัฒน์พน ศรีประไพ	088-590-4098	PPP2071@hotmail.com	
เมืองจันทร์	นางสาวธิดา มุลลา	094-2510797		
ซุขันธ์	นางสาวธีรชญาณ์ วงษ์ขันธุ์			
ภูสิงห์	นายบุญเพ็ง วิถี	0864608050		
ปรางค์กู่	น.ส.จิราวรรณ พรหมมานนท์	089-718-0771	Nongkoy_pk@hotmail.com	
ไพรบึง	นางสาวกัญทิรา โยธี	084-302-5230	-	
กันทรลักษ์	นายอนิรุจน์ สัมฤทธิ์	083-3726636	-	
ศรีรัตนะ	นางสาวพลรัตน์ดา ดลสุข	081-066-7062	Pdsuk.slclab@gmail.com	
เบญจลักษ์				
ราชีไศล	นางกาญจนา พงศ์พฤทธิวัฒน์	086-460-7069	Aun_pppp@hotmail.com	
ขุนหาญ	นางสาวณัฐกฤตา ไสกระจำง	081-8049089		
พยุห์	นายธีรยุทธ ยิ่งใจกล้า			
น้ำเกลี้ยง	นางนิตยา ปิตถา	093-465-3248	patnit@hotmail.com	
ศิลาลาด	นางสาววิจิตรา ทองป้อ	093-3244828	Vjitratamawat2012@hotmail.com	

พบกันใหม่ ในการประชุมครั้งต่อไป


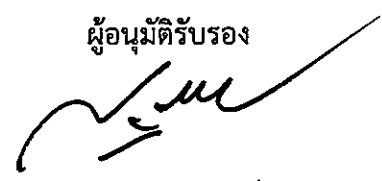

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของกลุ่มงานตรวจสอบภายใน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ วัน / เดือน / ปี : ๕ กันยายน ๒๕๖๗ หัวข้อ : รายงานการประชุมพัฒนางานบริหารหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) รายงานการประชุมพัฒนางานบริหารหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ:.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  นางสาวศวนธ์ ไตรพิพัฒน์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายปรีชา ปิยะพันธ์) นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  นางสาวพิชราภรณ์ เสนาะ นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗	