

ภาคผนวก

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภค
อื่นเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

- หลักเกณฑ์และวิธีการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการ

- หลักเกณฑ์และวิธีการกู้เงินจากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือ
สถาบันการเงิน

- หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๐ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการการมีประสิทธิภาพอันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่นไม่ว่าจะจัดตั้งในรูปแบบใด จังหวัด และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“ข้าราชการ” หมายความว่า

(๑) ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๒) ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

(๓) ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ

(๔) ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

(๕) ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

(๖) ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

และให้หมายความรวมถึง พนักงานของรัฐ พนักงานราชการและลูกจ้างในส่วนราชการด้วย

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการ และในกรณีจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ หรือในหลายกรมรวมกัน ตามระเบียบนี้ให้หมายความรวมถึง ปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรืออธิบดีของทุกกรมรวมกัน แล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการของแต่ละส่วนราชการ

“สวัสดิการภายในส่วนราชการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่ คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่างๆ

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

ข้อ ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

ข้อ ๖ ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการในการริเริ่ม ดำเนินการ หรือสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

สวัสดิการภายในส่วนราชการที่มีกฎหมายรองรับไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามบทบัญญัติของกฎหมายนั้น และให้นำบทบัญญัติในระเบียบนี้มาใช้บังคับกับการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการตามกฎหมายเฉพาะนั้นโดยอนุโลม ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายเฉพาะนั้น

การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการให้จัดทำในระดับกรม จังหวัด และหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะผู้แทนในการบริหารราชการต่างประเทศ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เว้นแต่การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ให้รวมถึงข้าราชการในสังกัดสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควรอาจจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในระดับกระทรวง หรืออาจจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการที่เป็นกลุ่มภารกิจเดียวกันหรือในหลายกรมร่วมกันได้

ข้อ ๘ ในการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการ... (ชื่อส่วนราชการ กลุ่มภารกิจ หรือกรมที่ร่วมกันจัดสวัสดิการ แล้วแต่กรณี)....” ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการ มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งจากข้าราชการในส่วนราชการนั้นไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่ง ต้องมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือภายในกลุ่มภารกิจ ตามข้อ ๑๔ เป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรัญญิก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการในส่วนราชการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๙ คณะกรรมการสวัสดิการตามข้อ ๘ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการในส่วนราชการนั้น

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการต่าง ๆ เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการ ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ในส่วนราชการนั้น

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีใช้ข้าราชการ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการตามระเบียบนี้

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปีและการประชุมใหญ่วิสามัญของผู้ที่เป็นสมาชิก

- (๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ
 - (๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในส่วนราชการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง
 - (๘) กำหนดอัตราค่าบริการสมาชิกในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในส่วนราชการจัดขึ้น
 - (๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ ผูกพัน หรือ ลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเหรียญกษาปณ์ตาม หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
 - (๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ หรือ ตามที่ คณะกรรมการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย
- ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำ นิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการสวัสดิการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๐ ส่วนราชการอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทต่างๆ ได้ ดังนี้

- (๑) การออมทรัพย์
- (๒) การให้กู้เงิน
- (๓) การเคหะสงเคราะห์
- (๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๕) การกีฬาและนันทนาการ
- (๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ
- (๗) การฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก
- (๘) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่นๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น
- (๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการ สวัสดิการ เห็นสมควร

ข้อ ๑๑ สมาชิกมีสิทธิร้องขอให้มีการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๒ สมาชิกมี ๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างประจำ
- (๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- (๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญหรือสมาชิกวิสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานใน ส่วนราชการนั้นแล้ว

ส่วนราชการใดจะกำหนดให้มีสมาชิกประเภทใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด โดยคำนึงถึงความสามารถในการจัดสวัสดิการ และความเป็นธรรมสำหรับสมาชิกของสวัสดิการภายในส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการสวัสดิการต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีรายงานผลงานการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือน้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในส่วนราชการ ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในส่วนราชการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสวัสดิการและระเบียบนี้ รวมทั้ง และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดบริการหรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

(๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างของสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๕) ประสานงานกับคณะกรรมการและศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ ๑๕ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะซึ่งสมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการสวัสดิการจะดำเนินการโดยมีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะตลอดจนกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้นๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการของส่วนราชการก็ได้

ข้อ ๑๖ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๗ ภายใต้บังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณานุมัติให้สวัสดิการภายในส่วนราชการใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของราชการ เพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามที่จำเป็นและสมควรได้

(๒) พิจารณานุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ อาคาร หรือทรัพย์สินตาม(๑) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการก่อน ในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการมีไม่เพียงพอ หัวหน้าส่วนราชการอาจพิจารณานุมัติให้เจียดจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้เท่าที่จำเป็น

(๓) พิจารณานุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่น โดยประหยัด เพื่อให้จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๒

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ ให้สวัสดิการภายในส่วนราชการจัดตั้งกองทุนขึ้น เรียกว่า “กองทุน สวัสดิการ... (ชื่อส่วนราชการ กลุ่มภารกิจ หรือกรมที่ร่วมกันจัดสวัสดิการ แล้วแต่กรณี)....” แยกต่างหากจากเงินอื่นของส่วนราชการนั้น เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในราชการของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๙ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในส่วนราชการ
- (๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน
- (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม(๑) ถึง (๕)
- (๗) รายได้อื่นๆ

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการหรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๒๑ ให้สวัสดิการภายในส่วนราชการของแต่ละส่วนราชการเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของส่วนราชการตามระเบียบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๒๒ ให้สวัสดิการภายในส่วนราชการของแต่ละส่วนราชการกำหนดและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กิจการสวัสดิการ โดยแยกตามประเภทงาน ลงรายการรับและจ่ายเงิน และสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๒๓ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน และให้สวัสดิการภายในส่วนราชการจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๔ ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๒๔ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้ง เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในส่วนราชการนั้นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๒๓

ข้อ ๒๕ ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๔ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการหรือกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการ หรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายให้จัดการหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการนั้นหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการสวัสดิการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการดังกล่าวให้คณะกรรมการโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการสวัสดิการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ผ่านมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรอง ให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ

ข้อ ๒๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ” ประกอบด้วย เลขาธิการ ก.พ. เป็นประธานกรรมการ เลขาธิการ ก.พ.ร. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีข้าราชการเป็นสมาชิก ซึ่งได้รับเลือกตาม ข้อ ๒๗ ประเภทละหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งข้าราชการในสำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ ๒๗ การเลือกผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลตามข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๘ กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลตามข้อ ๒๖ วรรคหนึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี แต่ละดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ในกรณีที่กรรมการสวัสดิการข้าราชการซึ่งเป็นผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ดำเนินการเลือกกรรมการขึ้นมาใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังมิได้มีการเลือกกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการที่ได้รับเลือกใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ ๒๙ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) พ้นจากราชการ
- (๒) ลาออกจากความเป็นกรรมการ
- (๓) คณะกรรมการให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่อย่างร้ายแรง
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ขาดคุณสมบัติในการเป็นผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของสวัสดิการภายในส่วนราชการ และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการต่าง ๆ

(๒) เสนอนโยบายการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการต่อคณะรัฐมนตรี ตลอดจนเสนอแนะให้มีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เป็นปัญหาหรืออุปสรรคแก่การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๓) กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๔) ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในขอบเขตวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๖) พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ตามที่สวัสดิการภายในส่วนราชการหรือศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการร้องขอ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

(๗) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓๑ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการอาจขอให้คณะกรรมการสวัสดิการหรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย ชี้แจงข้อเท็จจริง แสดงความคิดเห็น ทำรายงาน หรือยับยั้งการกระทำที่ขัดต่อนโยบายของรัฐบาลหรือมติของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนอาจขอให้ส่วนราชการและคณะกรรมการสวัสดิการปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลหรือมติของคณะรัฐมนตรี และสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการของกิจการสวัสดิการภายในส่วนราชการ

เมื่อได้ข้อเท็จจริงตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการสวัสดิการจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการปีละครั้ง รายงานนี้ให้กล่าวถึงผลงานในปีที่ล่วงมาแล้วและคำชี้แจงเกี่ยวกับนโยบาย โครงการ และแผนงานที่จะทำในปีต่อไป ปัญหาหรืออุปสรรคที่สำคัญในการดำเนินการ ตลอดจนข้อเสนอนะ

ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ อาจนำระเบียบนี้ไปใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๔

ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ

ข้อ ๓๕ ให้มีศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ เป็นหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ. ทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการ และให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการต่างๆ เพื่อเสนอแนะนโยบาย มาตรฐาน หลักเกณฑ์วิธีการ ประกาศ คำสั่งเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตลอดจนมาตรการในการแก้ไขปัญหาการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการให้คณะกรรมการพิจารณา

(๒) รวบรวมข้อมูลและจัดทำคู่มือด้านการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเพื่อเผยแพร่หรือจำหน่ายแก่ส่วนราชการ

(๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นปัญหาหรืออุปสรรคแก่การจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการให้เหมาะสมกับสถานการณ์และภาวะการดำรงชีพของข้าราชการ

(๔) จัดทำโครงการศึกษา ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ รวมทั้งเสนอแนะ และประสานการจัดสวัสดิการสำหรับทุกส่วนราชการตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

(๕) ประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการต่างๆ ในภาพรวมปีละครั้ง

(๖) ปฏิบัติการหรือประสานงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ ให้สวัสดิการภายในส่วนราชการที่มีอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับเป็นสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบนี้ และให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบหรือข้อบังคับให้เป็นไปตามระเบียบนี้ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ และให้ส่งสำเนาระเบียบหรือข้อบังคับที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้วให้แก่ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ ภายในสองเดือนนับแต่วันที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๗ ส่วนราชการใดที่ยังไม่ได้จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบนี้ ภายในสองปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๓๘ ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการให้แล้วเสร็จภายใน
หนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๗

(ลงชื่อ) พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
(ทักษิณ ชินวัตร)
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗
ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๑๐๔ ง
วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ
กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐ (๔) และข้อ ๑๗ (๓) ของระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติ
ให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“สวัสดิการ” หมายความว่า สวัสดิการภายในส่วนราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่น
ไม่ว่าจะจัดตั้งในรูปแบบใด จังหวัด และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
ของคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร
ราชการแผ่นดินด้วย

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของ
ส่วนราชการ และในกรณีจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ
หรือในหลายกรมร่วมกัน ให้หมายความรวมถึงปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ
หรืออธิบดีของทุกกรมร่วมกัน แล้วแต่กรณี

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

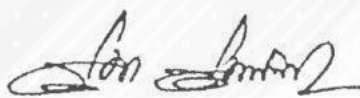
ข้อ ๒ ภายใต้บังคับกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรี การพิจารณาอนุมัติ
ให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการของส่วนราชการ
ให้คำนึงถึงความประหยัด โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

๒.๑ กรณีการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ หรือการจัดสวัสดิการในลักษณะประจำและมีรายได้ อันเกิดจากการจัดสวัสดิการนั้น หรืออาจเรียกเก็บค่าสาธารณูปโภคจากการจัดสวัสดิการได้ เช่น บ้านพักสวัสดิการ สโมสร หรือร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น ให้ส่วนราชการ ที่จัดสวัสดิการนั้นแยกมิเตอร์หรือเครื่องวัดการใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า ออกจากการใช้ในราชการอย่างชัดเจนและทั่วถึง และให้นำเงินกองทุนสวัสดิการมาชำระค่าการใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นที่ใช้ในการจัดสวัสดิการดังกล่าว

๒.๒ สำหรับส่วนราชการที่จัดตั้งใหม่ภายหลังการปฏิรูประบบราชการ (๒ ตุลาคม ๒๕๔๕) และยังไม่มียกกองทุนสวัสดิการหรือมีเงินกองทุนสวัสดิการ แต่ไม่เพียงพอที่จะใช้จ่ายเป็นค่าการใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นในการจัดสวัสดิการได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่จัดสวัสดิการนั้นพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการจนกว่าจะมีเงินกองทุนสวัสดิการเพียงพอที่จะใช้จ่ายเป็นค่าการใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นได้ ทั้งนี้ ไม่เกินระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งส่วนราชการดังกล่าว

๒.๓ กรณีการจัดสวัสดิการเป็นครั้งคราวหรือเป็นประจำ แต่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อการหารายได้หรือไม่สามารถแยกค่าใช้จ่ายการใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นในการจัดสวัสดิการได้ หรือหากประมาณการเพื่อแยกค่าใช้จ่ายการใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการจะเป็นภาระเพิ่มให้กับส่วนราชการจนเกินสมควร เช่น การจัดการแข่งขันกีฬา กิจกรรมออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพ การอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ และการฝึกวิชาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ข้าราชการ เป็นต้น หัวหน้าส่วนราชการที่จัดสวัสดิการนั้นอาจพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการได้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายสิมา สิรินันท์)

ประธานกรรมการสวัสดิการข้าราชการ



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐ (๔) และข้อ ๒๕ วรรคสาม ของระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการประเมินผล
การจัดสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“สวัสดิการ” หมายความว่า สวัสดิการภายในส่วนราชการ

“รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการ” หมายความว่า รายงาน
การประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ
และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ
ภายในส่วนราชการของแต่ละส่วนราชการ

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการ
อื่นไม่ว่าจะจัดตั้งในรูปแบบใด จังหวัด และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบของคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศตามกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

ข้อ ๒ ให้คณะกรรมการสวัสดิการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผล
การจัดสวัสดิการให้สมาชิกทราบทั่วกันตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ หรืออาจดำเนินการ
ตามข้อ ๒.๓ และ/หรือข้อ ๒.๔ เพิ่มเติมได้ดังนี้

๒.๑ จัดทำการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการ
ในลักษณะเดียวกับการแจ้งเวียนกฎหรือระเบียบของทางราชการ

๒.๒ จัดเก็บเอกสารรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการไว้ที่
กรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสวัสดิการ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณเพื่อให้สมาชิกได้ตรวจดู

๒.๓ จัดทำ Website ของส่วนราชการเพื่อการประชาสัมพันธ์รายงาน
การประเมินผลการจัดสวัสดิการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับแต่วันเริ่มทำการ
ประชาสัมพันธ์

๒.๔ ให้มีเอกสารรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการเผยแพร่แก่
ผู้เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญสมาชิกประจำปี

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสีมา สีมานนท์)

ประธานกรรมการสวัสดิการข้าราชการ



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกู้เงินจากสวัสดิการภายในส่วนราชการ
ของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐(๔) และข้อ ๑๙ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกู้เงินจากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงินไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“สวัสดิการ” หมายความว่า สวัสดิการภายในส่วนราชการ

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการของแต่ละส่วนราชการ

“ผู้ดำเนินการ” หมายความว่า บุคคล คณะบุคคล หรือคณะกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้มีใช้ข้าราชการซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งให้ดำเนินการจัดสวัสดิการ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่า สมาชิกของสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่นไม่ว่าจะจัดตั้งในรูปแบบใด จังหวัด และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

ข้อ ๒ การกู้เงินจากสวัสดิการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงินเพื่อการจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกสวัสดิการ คณะกรรมการสวัสดิการผู้ขออาจดำเนินการกู้เงินเอง หรือมอบให้ผู้ดำเนินการจัดสวัสดิการขอกู้เงินโดยจัดทำโครงการเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อพิจารณา ดังนี้

(๑) เหตุผล ความจำเป็น และประโยชน์ที่สมาชิกสวัสดิการจะได้รับจากโครงการ

(๒) ขั้นตอน วิธีดำเนินการ ตลอดจนการดำเนินการทางการเงินและบัญชีของโครงการ

(๓) จำนวนสมาชิกสวัสดิการที่จะได้รับประโยชน์จากโครงการ

(๔) จำนวนเงินกองทุนสวัสดิการทั้งหมด และจำนวนเงินที่จะขอกู้ยืมเพื่อใช้ในโครงการ

(๕) รายได้ของกองทุนสวัสดิการที่คาดว่าจะได้รับเพิ่มขึ้นจากโครงการ

(๖) สวัสดิการของส่วนราชการหรือสถาบันการเงินอื่นที่จะให้กู้ยืมเงิน อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลาการผ่อนชำระเงินคืน และรายละเอียดในการกู้เงินประการอื่นๆ ที่ใช้ในโครงการ

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาการกู้ยืมเงินในข้อ ๒ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) วัตถุประสงค์ของโครงการเป็นการใช้เงินกู้เพื่อการจัดสวัสดิการให้แก่สมาชิกสวัสดิการ

(๒) จำนวนเงินที่ขอกู้เหมาะสมกับการจัดสวัสดิการ

(๓) ความเป็นไปได้ในการชำระเงินกู้และดอกเบี้ยภายในระยะเวลาที่ผู้ให้กู้กำหนด

(๔) มีจำนวนผู้ให้กู้ไม่น้อยกว่าสองราย และจะต้องพิจารณาจากผู้ให้กู้ที่มีเงื่อนไขการให้กู้ที่ดีที่สุด เช่น เรียกเก็บอัตราดอกเบี้ยต่ำสุด หรือมีระยะเวลาการผ่อนชำระเหมาะสมกับความสามารถในการผ่อนชำระของผู้กู้ เป็นต้น

ข้อ ๔ เมื่อคณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาเห็นว่า การกู้เงินเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๓ ให้จัดทำคำขอกู้เงินในนามของคณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือมีความจำเป็นอย่างอื่นจะทำให้สวัสดิการผู้ขอกู้ไม่สามารถชำระเงินกู้ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการสวัสดิการยื่นคำร้องขอผ่อนผันการชำระเงินกู้ดอกเบี้ย และ/หรือระงับการเสียเบี้ยปรับ(หากมี) ไปยังผู้ให้กู้โดยเร็วที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสีมา สีมานนท์)

ประธานกรรมการสวัสดิการข้าราชการ



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐ (๔) และข้อ ๖ วรรคสาม ของระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“สวัสดิการ” หมายความว่า สวัสดิการภายในส่วนราชการ

“สวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการ
ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ
ภายในส่วนราชการของแต่ละส่วนราชการ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรมหรือส่วนราชการอื่น
ไม่ว่าจะจัดตั้งในรูปแบบใด จังหวัด และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบของคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศตามกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

ข้อ ๒ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการ
จัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการและเป็นโครงการที่คณะกรรมการสวัสดิการ
ได้จัดให้มีขึ้นหรือมอบหมายให้บุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็น

ข้าราชการหรือผู้ที่ไม่ใช่ข้าราชการเป็นผู้ดำเนินการ โดยผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องจัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติโครงการจะต้องคำนึงถึงสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

* (๑) การจัดสวัสดิการนั้นต้องเกี่ยวเนื่องกับการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ หรือการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ

✓(๒) ต้องดำเนินการในที่ดิน อาคารหรือสถานที่ที่อยู่ในความครอบครองหรือกำกับดูแลของส่วนราชการ และได้รับอนุมัติให้ใช้ที่ดิน อาคารหรือสถานที่จากหัวหน้าส่วนราชการหรือกรมธนารักษ์ ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(๓) มีความเสี่ยงในการลงทุนน้อย และคณะกรรมการสวัสดิการสามารถรับผิดชอบต่อความเสี่ยงนั้นได้

(๔) การจัดสวัสดิการดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อภารกิจหลักของส่วนราชการ ประโยชน์ และเกียรติของทางราชการ ได้แก่

(๔.๑) ไม่ทำให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการลดลง

(๔.๒) ไม่ทำให้สิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิต และความปลอดภัยของข้าราชการในสถานที่ที่ปฏิบัติงานลดลง

(๔.๓) ไม่ใช่สถานที่ของทางราชการจัดทำกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย เสื่อมเสียต่อศีลธรรม วัฒนธรรม และประเพณีของไทย

(๕) การกำหนดราคาค่าบริการในการจัดสวัสดิการต้องเป็นธรรม และไม่ใช่เป็นการบังคับให้ผู้รับบริการต้องใช้บริการดังกล่าว

✖ (๖) รายได้ทั้งหมดจากการจัดสวัสดิการต้องนำเข้ากองทุนสวัสดิการโดยไม่หักค่าใช้จ่าย และหากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดสวัสดิการให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อเบิกจ่าย

ข้อ ๓ คณะกรรมการสวัสดิการจะต้องกำกับดูแลให้มีการจ่ายภาษีและค่าสาธารณูปโภคหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด รวมทั้งดูแลการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจอย่างใกล้ชิด หากการดำเนินการใดไม่เป็นไป

ตามสาระสำคัญของโครงการที่ได้รับอนุมัติ คณะกรรมการสวัสดิการจะต้องสั่งการให้ผู้รับผิดชอบดังกล่าวแก้ไขปรับปรุงหรือสั่งขุดเลิกโครงการนั้น พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปรับปรุงหรือขุดเลิกไว้ด้วย

ข้อ ๔ ในกรณีที่ปัญหาไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดนี้ได้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายสีมา สีมานนท์)

ประธานกรรมการสวัสดิการข้าราชการ

คำชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ

คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ ได้จัดทำประกาศคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ เพื่อแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ และจังหวัดทราบ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนด ซึ่งศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการเห็นว่าควรจัดทำคำชี้แจงเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติมในบางประเด็นที่ส่วนราชการและจังหวัดอาจมีข้อสงสัยเพื่อประโยชน์ในการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจของส่วนราชการต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการที่ต้องดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ จะต้องพิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑ สวัสดิการเชิงธุรกิจ มีวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการต่างๆ สามารถจัดกิจกรรมหรือกิจการขนาดเล็กให้บริการเป็นสวัสดิการสำหรับข้าราชการ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ หรือเป็นแหล่งขายสินค้าหรือขายบริการให้ประชาชนทั่วไป โดยไม่กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานหลักหรือประโยชน์ของทางราชการ และสวัสดิการของส่วนราชการจะมีรายได้นำเข้ากองทุนสวัสดิการเพิ่มขึ้นเพื่อนำมาจัดสวัสดิการให้สมาชิกสวัสดิการ

ดังนั้น กิจการขนาดใหญ่หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นธุรกิจอย่างแท้จริง จึงไม่ใช่การจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

๑.๒ สถานที่จัดสวัสดิการเชิงธุรกิจอาจจัดในสถานที่มีประตูเปิดติดต่อกับบริเวณภายนอกสถานที่ราชการ หรือจัดบริเวณภายในสถานที่ราชการซึ่งให้บริการต้อนรับบุคคลภายนอกโดยสะดวก

๑.๓ จำนวนผู้ใช้บริการ สวัสดิการเชิงธุรกิจจะมีอัตราเฉลี่ยของผู้ที่มีใช้สมาชิกสวัสดิการใช้บริการมากกว่าสมาชิกสวัสดิการ

๒. ตัวอย่างกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการเชิงธุรกิจที่อาจจัดได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด เช่น

๒.๑ ร้านขายอาหาร

๒.๒ ร้านขายเครื่องดื่มและ/หรือขายอาหารว่าง

๒.๓ ร้านค้าขายสินค้าอุปโภค บริโภค

๒.๔ กิจการตลาดนัด

๒.๕ ร้านรับถ่ายเอกสาร

- ๒.๖ ร้านขายหนังสือ และ / หรือขายอุปกรณ์เครื่องเขียน
- ๒.๗ ร้านตัดผม หรือร้านเสริมสวย
- ๒.๘ ร้านขายเสื้อผ้า หรือร้านรับตัดเสื้อผ้า
- ๒.๙ ร้านรับซักรีดเสื้อผ้า
- ๒.๑๐ กิจการให้บริการสถานที่ออกกำลังกายหรือเล่นกีฬา
- ๒.๑๑ คลินิกตรวจ ป้องกัน และรักษาสุขภาพ
- ๒.๑๒ กิจการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒.๑๓ กิจการให้บริการสถานที่ท่องเที่ยว และ / หรือบ้านพักตากอากาศ
- ๒.๑๔ กิจการจัดบริการรถรับ – ส่ง ให้เช่ายานพาหนะรถยนต์ รถจักรยานยนต์

รถจักรยาน หรือเรือโดยสาร

เป็นต้น

ทั้งนี้ กิจการดังกล่าวจะจัดเป็นสวัสดิการเชิงธุรกิจได้ ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจที่คณะกรรมการ สวัสดิการข้าราชการกำหนด

๓. ตัวอย่างกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการเชิงธุรกิจที่ไม่อาจจัดได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด เช่น

- ๓.๑ การซื้อขาย หรือลงทุนในหุ้นของธุรกิจหรือสถาบันการเงิน
- ๓.๒ โรงงาน ธุรกิจอุตสาหกรรม หรือธุรกิจเกษตรกรรม
- ๓.๓ ไนต์คลับ บาร์ คาราโอเกะ
- ๓.๔ กิจการบ่อนการพนัน หรือคาสีโน
- ๓.๕ กิจการให้เช่าอาคารสถานที่เพื่อเอกชนดำเนินกิจการหรือประกอบธุรกิจ
- ๓.๖ ห้างสรรพสินค้า หรือ ดีพาร์ทเมนต์สโตร์
- ๓.๗ ธุรกิจบ้านจัดสรร หรือธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

เป็นต้น

.....



แนวปฏิบัติ และหนังสือเวียน สำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ
- การชักจูงความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

ที่ นร ๑๐๑๒.๖/๕๕



สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำแนะนำของศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ

ด้วยส่วนราชการได้หารือศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการเกี่ยวกับวิธีการบริหารจัดการสวัสดิการของหน่วยงานในส่วนราชการหลายรูปแบบ ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการพิจารณาแล้วมีมติให้ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการจัดทำคำแนะนำ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการเพื่อแจ้งส่วนราชการต่อไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

อนึ่ง สำหรับส่วนราชการที่ได้จัดสวัสดิการภายในหน่วยงานแล้ว ให้ดำเนินการตามแนวทางเดิมต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖ หรืออาจจะปรับปรุงให้เป็นไปตามคำแนะนำที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้ได้ และให้ส่วนราชการจัดส่งรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการให้ศูนย์ประสานฯ พร้อมกับการจัดส่งรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการของส่วนราชการประจำปี ตามข้อ ๒๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายปรีชา วัชรากย์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๐๘๖๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๑๘๒๘

คำแนะนำของศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ

.....

โดยที่ข้อ ๑๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการสามารถ ดำเนินการแยกบริหารจัดการสำหรับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะให้มีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนให้มี กองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้นๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการของ ส่วนราชการได้ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการพิจารณาเห็นชอบให้มีการแนะนำ วิธีการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานของส่วนราชการ เพื่อให้คณะกรรมการสวัสดิการของ ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมอบหมายให้ศูนย์ประสาน การจัดสวัสดิการข้าราชการดำเนินการ ศูนย์ประสานฯ จึงมีคำแนะนำ ดังนี้

๑. หน่วยงานของส่วนราชการต่างๆ ที่อาจมีการจัดสวัสดิการภายใน หน่วยงานแยกบริหารจัดการต่างหากจากสวัสดิการของส่วนราชการ ควรมีลักษณะดังนี้

(๑.๑) หน่วยงานในราชการส่วนกลางที่มีข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่อื่น ปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นเป็นจำนวนมาก เช่น คณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัย โรงพยาบาล เป็นต้น

(๑.๒) หน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค

(๑.๓) หน่วยงานในราชการส่วนกลางตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค

๒. คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการอาจพิจารณาแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานตามที่หัวหน้าหน่วยงานในข้อ ๑ เสนอและ พิจารณามอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการดังกล่าวจัดสวัสดิการให้สมาชิกสวัสดิการที่ ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ นั้นได้

การแต่งตั้งและมอบอำนาจการจัดสวัสดิการให้หน่วยงานส่วนภูมิภาคควรเป็น อำนาจของคณะกรรมการสวัสดิการจังหวัด เว้นแต่กรณีที่ไม่มีกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการ สวัสดิการจังหวัดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการสวัสดิการกรมหรือคณะกรรมการ สวัสดิการส่วนราชการอื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ แล้วแต่กรณี

๓. คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงาน ควรประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานอนุกรรมการ และข้าราชการของหน่วยงานนั้นไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบห้าคนเป็นอนุกรรมการ ให้อนุกรรมการคนหนึ่งซึ่งมีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี มีความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เคยมีปัญหาทางการเงินมาก่อนเป็นเหรัญญิกรับผิดชอบการเงินและบัญชีสวัสดิการของหน่วยงาน และให้อนุกรรมการคนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

๔. วิธีการมอบอำนาจควรให้แยกบริหารจัดการสวัสดิการ คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการอาจเลือกดำเนินการด้วยวิธีการ ดังนี้

(๔.๑) กำหนดระเบียบสวัสดิการของส่วนราชการมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานจัดสวัสดิการประเภทใด หรือทุกประเภทตามที่เห็นสมควร โดยจะมอบอำนาจให้กำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการ ดำเนินการจัดสวัสดิการ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ และ/หรือจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นการเฉพาะแยกจากกองทุนสวัสดิการของส่วนราชการด้วยก็ได้ หรือ

(๔.๒) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้หน่วยงานต่างๆ ตามข้อ ๒ ที่มีความประสงค์จะจัดสวัสดิการของหน่วยงานแตกต่างหากจากสวัสดิการของส่วนราชการจัดทำคำขอให้คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานรับผิดชอบการจัดสวัสดิการประเภทใด หรือทุกประเภทตามที่เห็นสมควร และคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการจะพิจารณามอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจดังกล่าวกำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการ ดำเนินการจัดสวัสดิการ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ และ/หรือจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นการเฉพาะแยกจากกองทุนสวัสดิการของส่วนราชการด้วยก็ได้

๕. การมอบอำนาจให้ดำเนินการตามข้อ ๒ และข้อ ๔ คณะกรรมการสวัสดิการควรกำหนดขอบเขตของการมอบอำนาจให้ชัดเจน

๖. การมอบอำนาจให้จัดสวัสดิการนั้น หมายความว่ารวมถึงการมอบหมายภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และการมอบอำนาจให้ทำนิติกรรมกับบุคคลใดๆ ในขอบเขตวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการด้วย

๗. ในกรณีที่คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการมอบอำนาจให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานแล้ว คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการ

ต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินการของผู้รับมอบอำนาจในขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจ คณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการจึงต้องให้คำปรึกษาแนะนำ และกำกับดูแล การดำเนินการของผู้รับมอบอำนาจ ดังนี้

(๗.๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ และกำกับดูแลให้การกำหนดระเบียบการจัด สวัสดิการ ดำเนินการจัดสวัสดิการ จัดตั้งกองทุนสวัสดิการ และ/หรือจัดทำบัญชีรับจ่ายเงิน กองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบสวัสดิการของส่วนราชการ และระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๗.๒) ให้คณะกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานรายงานผลการจัด สวัสดิการของหน่วยงานต่อคณะกรรมการสวัสดิการของส่วนราชการเป็นระยะ และ ประจำปี

(๗.๓) ให้มีการตรวจสอบการเงินและบัญชีของสวัสดิการของหน่วยงาน หรือกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานเป็นระยะ และประจำปี

.....

ที่ นร ๑๐๑๒.๗-๑๕



สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

พฤษภาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารเรื่อง การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ

๒. หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๓๑๓ / ๓๕๓๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การชักชวน
ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้วยส่วนราชการต่างๆ ได้หารือไปที่ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ
สำนักงาน ก.พ. เพื่อสอบถามเรื่องการขอใช้พื้นที่ราชพัสดุจากกรมธนารักษ์ในการจัดสวัสดิการภายใน
ส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ
ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ สำนักงาน ก.พ. จึงได้หารือกับกรมธนารักษ์เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว และ
บัดนี้ กรมธนารักษ์ได้มีหนังสือขอให้สำนักงาน ก.พ. ชักชวนความเข้าใจกับส่วนราชการต่างๆ เกี่ยวกับ
เรื่อง การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน ก.พ. จึงขอชักชวนความเข้าใจเรื่องการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและ
การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ มายังส่วนราชการต่างๆ เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(นายปรีชา วัชรากย์)

เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล
ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๐๘๗๕
โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๑๘๒๘

การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ

๑. การจัดสวัสดิการภายในตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๔ แบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ “การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ” และ “การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ”

(๑) “การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ” หมายความว่า กิจกรรมหรือ กิจกรรมใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือ เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นสำหรับส่วนราชการต่างๆ โดยมีได้เป็นไปในเชิงธุรกิจและมีหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ผู้ให้บริการ ได้แก่ คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการเป็นผู้จัด

(๑.๒) ผู้รับบริการ ได้แก่ ข้าราชการที่เป็นสมาชิกสวัสดิการของส่วนราชการเป็นหลัก

(๑.๓) เจตนารมณ์ในการจัดสวัสดิการ มีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีปกติ หรือ เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ โดยมีได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ

(๑.๔) สภาพทำเลที่ตั้งของที่ดินและหรืออาคารที่ใช้ในการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการจะต้องไม่เอื้อหรือมุ่งให้บริการแก่ผู้รับบริการที่เป็นบุคคลภายนอกทั่วไปที่ไม่ใช่สมาชิกเป็นหลัก เช่น ดิฉันนสารธารณะ เป็นต้น

(๑.๕) ระยะเวลาเปิดและปิดของกิจกรรมหรือกิจกรรมใดๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการจะต้องใกล้เคียงกับระยะเวลาของการปฏิบัติราชการตามปกติ

(๑.๖) ประเภทของการจัดสวัสดิการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๐ ได้แก่

การออมทรัพย์ การให้กู้เงิน การเคหะสงเคราะห์ การฃาปนกิจสงเคราะห์ การกีฬาและนันทนาการ การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ การฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่นๆ กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

ทั้งนี้ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทใดดังกล่าวข้างต้นให้คำนึงถึงสภาพและลักษณะของภารกิจของส่วนราชการ ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุนและศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการนั้นด้วย

(๒) “การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการใดๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการภายในของส่วนราชการที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการ และบุคคลภายนอกทั่วไปและมีหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๒.๑) เป็นการจัดกิจการสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการและเป็นโครงการที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการได้จัดให้มีขึ้นหรือมอบหมายให้บุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่ไม่ใช่ข้าราชการเป็นผู้ดำเนินการ

(๒.๒) การอนุมัติโครงการในที่ราชพัสดุ นั้น คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจะต้องส่งรายละเอียดของโครงการให้กรมธนารักษ์เพื่อขออนุญาตเช่าที่ราชพัสดุ และต้องได้รับอนุญาตให้เช่าที่ราชพัสดุก่อน คณะกรรมการฯ จึงจะอนุมัติให้ดำเนินการโครงการนั้นได้

(๒.๓) ประเภทของสวัสดิการในเชิงธุรกิจที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนดไว้ให้สามารถกระทำได้ เช่น ร้านอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม/ขายอาหารว่าง ร้านขายสินค้าอุปโภคบริโภค ตลาดนัด ร้านรับถ่ายเอกสาร ร้ายขายหนังสือและหรืออุปกรณ์เครื่องเขียน ร้านตัดผมหรือเสริมสวย ร้านขายเสื้อผ้าหรือรับตัดเสื้อผ้า ร้านรับซักกรีด สถานที่ออกกำลังกายหรือเล่นกีฬา คลินิกสุขภาพ สถานที่จำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง สถานที่และหรือบ้านพักตากอากาศ และบริการรับ-ส่ง หรือให้เช่าพาหนะ เป็นต้น

(๒.๔) ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจเกี่ยวกับข้อกำหนดอื่นๆ โดยเคร่งครัด

๒. อำนาจ “ในการอนุญาตให้ใช้ หรือให้เช่าที่ราชพัสดุ เพื่อเป็นสวัสดิการภายในส่วนราชการ”

(๑) การจัด “สวัสดิการภายในส่วนราชการ” ที่มีได้เป็นไปในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ หัวหน้าส่วนราชการสามารถพิจารณาอนุมัติให้ใช้ที่ดิน ทรัพย์สิน หรืออาคารของส่วนราชการตามความจำเป็นและสมควรได้โดยไม่ต้องเช่า รวมทั้งอนุมัติให้ใช้น้ำและกระแสไฟฟ้าของส่วนราชการ เพื่อการสวัสดิการได้ โดยประหยัดตามนัยข้อ ๑๗ (๑) และ (๓) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่นเพื่อการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

(๒) การจัด “สวัสดิการในเชิงธุรกิจ” ในที่ราชพัสดุจะต้องกระทำโดยการขออนุญาตเช่าตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ดังนั้น ก่อนที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจะอนุมัติโครงการต้องส่งรายละเอียดของโครงการให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตก่อน เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๘ ข้อ ๒ (๒) ทั้งนี้ การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจได้หรือไม่นั้น ให้ถือการพิจารณาของกรมธนารักษ์เป็นที่สุด

อนึ่ง ในการพิจารณาจัดให้เช่าที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครเป็นอำนาจของอธิบดีกรมธนารักษ์ ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นเป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด

สำหรับที่ราชพัสดุที่มีกฎหมายให้ส่วนราชการอื่นมีอำนาจในการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ การอนุญาตให้ใช้หรือเช่าที่ราชพัสดุให้เป็นไปตามที่กฎหมายนั้นกำหนด เช่น ที่ราชพัสดุที่เป็นสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจะดำเนินธุรกิจในที่ราชพัสดุที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามที่กล่าวมาแล้ว ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุเท่านั้น



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย
การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2548
และ ฉบับที่ 2-4



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการ

ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีอยู่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีประสิทธิภาพเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 9 (2) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2548 "

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยระเบียบทั่วไปในการจัดสวัสดิการ พ.ศ. 2544

(2) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยระเบียบทั่วไปในการจัดสวัสดิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

(3) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2545

(4) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการสงเคราะห์เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2542

12...

(5) ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการสงเคราะห์เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สมาชิก" หมายความว่า สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญของสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

"สมาชิกสามัญ" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างประจำ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในราชการบริหารส่วนกลาง และสำนักงานรัฐมนตรี

"สมาชิกวิสามัญ" หมายความว่า พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในราชการบริหารส่วนกลาง และสำนักงานรัฐมนตรี

"คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ" หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ ข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547

"คณะกรรมการสวัสดิการ" หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

"กองทุนสวัสดิการ" หมายความว่า กองทุนสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

"ประธาน" หมายความว่า ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

"เหรัญญิก" หมายความว่า เหรัญญิกของคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

"เลขานุการ" หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

"ผู้สอบบัญชี" หมายความว่า ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือผู้มีคุณสมบัติด้านการเงินและบัญชี ที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้ง

ข้อ 5 บรรดาข้อกำหนดหรือกฎอื่นใดที่มีได้บัญญัติไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

ข้อ 6 ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด 1

การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ 7 สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่สมาชิกเป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรจัดเพิ่มขึ้น

ข้อ 8 ประเภทของสวัสดิการภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดและประกาศให้สมาชิกทราบ

สมาชิกมีสิทธิร้องขอคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขตามความต้องการของสมาชิกได้ ทั้งนี้ ต้องมีผู้รับรองไม่น้อยกว่า 100 คน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการสวัสดิการ พิจารณา

ข้อ 9 สมาชิกสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มี 2 ประเภท คือ สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญ

ข้อ 10 คณะกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการที่ผ่านมาการเสนอนโยบาย แผนงานและงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี ทั้งนี้วันเวลาและวิธีการประชุมเป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดและจะประกาศแจ้งให้สมาชิกทราบการประชุมก่อนถึงวันประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปีแล้ว ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อ คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรหรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมดหรือไม่ น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนเข้าชื่อกันร้องขอ เพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการ จัดสวัสดิการในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ในการประชุมไม่ว่าจะเป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือ การประชุมวิสามัญ สมาชิกที่มาประชุมต้องมีไม่น้อยกว่า 100 คน จึงถือว่าครบองค์ประชุมและสามารถดำเนินการประชุมได้

หมวด 2

การเงิน ภาษี และการตรวจสอบ

ข้อ 11 ให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเรียกว่า "กองทุนสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข"

ข้อ 12 กองทุนสวัสดิการ ประกอบด้วย

- (1) เงินที่มีผู้บริจาคให้
- (2) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรม หรือ การจัดบริการของคณะกรรมการ

สวัสดิการ

- (3) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (4) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือ

สถาบันการเงิน

- (5) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (6) ดอกผลของเงินรายได้ ตาม (1) ถึง (5)
- (7) รายได้อื่น ๆ

ในการกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (4) เป็นไปตามวิธีการที่คณะกรรมการ สวัสดิการข้าราชการกำหนด

ข้อ 13 ให้เหรียญกษาปณ์หน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุนสวัสดิการ ในการควบคุม ดูแลการเงิน การจ่ายเงินตามคำอนุมัติของผู้มีอำนาจ เก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆในการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนทำบัญชีเกี่ยวกับการนี้

/5...

ข้อ 14 ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นชอบ

ข้อ 15 การรับเงินกองทุนสวัสดิการ จะต้องออกไปเสร็จรับเงินของกองทุนสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ

ข้อ 16 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเหรียญกษาปณ์ให้ทำหน้าที่รับเงินต้องนำส่งเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรียญกษาปณ์ หรือผู้ที่เหรียญกษาปณ์มอบหมายภายในวันที่รับเงินนั้น

ข้อ 17 อำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันกองทุนสวัสดิการ ให้อยู่ในอำนาจและภายในวงเงินดังต่อไปนี้

(1) กรรมการของคณะกรรมการสวัสดิการ คนใดคนหนึ่งที่มีประธานมอบหมายในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท)

(2) ประธาน ในวงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาท)

(3) คณะกรรมการสวัสดิการ ในวงเงินเกินกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาท)

ข้อ 18 การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผูกพันกองทุนสวัสดิการ

ข้อ 19 ให้ประธานหรือกรรมการของคณะกรรมการสวัสดิการคนใดคนหนึ่งที่มีประธานมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ ได้ดังนี้

(1) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(2) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่ประธานหรือคณะกรรมการสวัสดิการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ 20 การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ 21 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค หรือใบถอนเงินของธนาคาร เว้นแต่รายการที่ต่ำกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ในกรณีที่จ่ายเป็นเช็คให้สั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และในการจ่ายเช็คทุกฉบับจะต้องขีดคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก

ข้อ 22 การจ่ายเช็คหรือการถอนเงินฝาก จะต้องมียาลายมือชื่อของผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมายร่วมกับเหรียญกษาปณ์ ลงนามร่วมกัน 2 คน

ข้อ 23 ให้เหรียญเก็บเงินรักษาเงินสดไว้ได้ภายในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาท) ส่วนที่เกินให้นำฝากสถาบันการเงินตามข้อ 14 เว้นแต่เงินสดหรือเช็คที่ได้รับภายหลังจากเวลาที่สถาบันการเงินปิดทำการไปแล้วหรือเงินสดที่เบิกมาเพื่อสำรองจ่ายก็ให้เก็บรักษาไว้ได้ แต่จะต้องนำเข้ามาฝากก่อนปิดบัญชีในวันรุ่งขึ้น

ข้อ 24 ให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบรายงานการเงินอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ข้อ 25 ให้เหรียญกับผิดชอบจัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการตามระบบบัญชีสากล และจัดทำงบรับ - จ่าย ประจำเดือน เสนอคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อทราบ

ข้อ 26 ให้ปิดบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการปีละหนึ่งครั้ง ตามปีปฏิทินแล้วจัดทำงบการเงินส่งให้ผู้สอบบัญชีภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี และผู้สอบบัญชีต้องตรวจสอบและรับรองบัญชีให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับงบการเงิน

ผู้สอบบัญชีสามารถสอบถามประธานหรือคณะกรรมการสวัสดิการ หรือบุคคลที่คณะกรรมการสวัสดิการ มอบหมายหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินได้

ผู้สอบบัญชีต้องรายงานผลการสอบบัญชีแก่คณะกรรมการสวัสดิการ ภายในระยะเวลา ตามวรรคหนึ่งเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ และคณะกรรมการสวัสดิการ จะส่งสำเนาผลการสอบบัญชีพร้อมรายงานประเมินผลการจัดสวัสดิการนั้น ให้แก่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการต่อไป พร้อมกันนั้นคณะกรรมการสวัสดิการจะประชาสัมพันธ์ผลดังกล่าวให้ผู้สมาชิกทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการ ข้าราชการกำหนด

ข้อ 27 สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและรับรองเรียบร้อยแล้ว จะต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี จึงจะทำลายได้

หมวด 3

การสงเคราะห์สมาชิก

ข้อ 28 คณะกรรมการสวัสดิการจะให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์แก่สมาชิกตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ผู้พ้นจากราชการ เนื่องจากเกษียณอายุ ให้จัดหาของทีระลึกให้ในราคาไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาท)

(2) ผู้เจ็บป่วยและผู้คลอดบุตรซึ่งเข้ารับการรักษาอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงิน
ซื้อของไปเยี่ยมผู้นั้นในราคาไม่เกิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาท)

(3) ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้จัดซื้อพวงหรีด
หรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีในราคาไม่เกิน 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ไปเคารพศพและให้
จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละเอียด 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาท)

(4) คู่สมรส บุตรซึ่งไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม ปิตานหรือมารดาโดยกำเนิดของ
สมาชิกถึงแก่กรรม ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีในราคาไม่เกิน 500 บาท
(ห้าร้อยบาท) ไปเคารพศพ และให้จ่ายเงินสมทบในการประกอบพิธีศพอีกรายละเอียด 3,000 บาท
(สามพันบาท)

(5) สมาชิกผู้ประสบอัคคีภัย วาตภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่นจนเป็นเหตุ
ให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามความเป็นจริงไม่เกิน 20,000 บาท
(สองหมื่นบาท)

ข้อ 29 คณะกรรมการสวัสดิการ อาจให้สมาชิกยืมเงินกองทุนสวัสดิการ โดยไม่คิด
ดอกเบี้ยเพื่อช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ประสบภัยตาม ข้อ 28 (5) ได้ภายในวงเงินไม่เกิน
30,000 บาท (สามหมื่นบาท) โดยให้ผ่อนชำระภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี

ทั้งนี้ สมาชิกผู้นั้นต้องทำหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน เพื่อชำระคืน ก่อน
ให้ยืม

ข้อ 30 ให้สมาชิกผู้ประสงค์ขอรับการสงเคราะห์ยื่นคำขอต่อเลขานุการโดยมี
หลักฐานแสดงเหตุที่ควรจะได้รับ การสงเคราะห์ตามกรณีนั้น ๆ พร้อมทั้งคำรับรองของผู้บังคับบัญชา
ของสมาชิก ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง

การขอรับการสงเคราะห์ ให้ผู้ขอรับการสงเคราะห์ยื่นคำขอภายใน 60 วัน
นับตั้งแต่วันที่มิเหตุอันควรได้รับการสงเคราะห์

ข้อ 31 ให้เลขานุการพิจารณาความเห็นเสนอประธานเพื่อพิจารณาอนุมัติ
ดำเนินการให้การสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 28 หรือ ข้อ 29 แล้วแต่กรณี

ข้อ 32 การให้การสงเคราะห์นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ ให้คณะ -
กรรมการสวัสดิการพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ 33 การก่อกำเนิดผูกพันหรือการดำเนินการใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการหรือยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขฉบับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับเดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2548



(นายพิพัฒน์ ยิ่งเสรี)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ระเบียบ 48-2 AD



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพเป็นการเสริมสร้างขวัญและ
กำลังใจในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ
จัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง-
สาธารณสุข จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มเติมข้อความดังต่อไปนี้ ในท้ายข้อ ๔ ของระเบียบคณะกรรมการ
สวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน-
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๘

“ “หน่วยงานในส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค” หมายความว่า กอง สำนัก
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร วิทยาลัยเทคโนโลยี
ทางการแพทย์และสาธารณสุขกาญจนาภิเษก และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานใด ๆ ในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคด้วย
“ปี” หมายความว่า ปีปฏิทิน” ”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มเติมข้อความวรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า ในข้อ ๗ ของ
ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการ
ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังต่อไปนี้

“ในกรณี...

“ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการสวัสดิการอาจกำหนดให้หน่วยงานในส่วนกลาง หรือหน่วยงานในส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคแห่งใด จัดสวัสดิการภายในหน่วยงานเป็นการเฉพาะแห่ง โดยไม่ต้องรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์จากสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขก็ได้ เพื่อความคล่องตัวรวดเร็วและเกิดประโยชน์ต่อสมาชิก

หน่วยงานใดประสงค์ที่จะขอจัดตั้งสวัสดิการเป็นการภายในนอกเหนือจากสวัสดิการตามระเบียบนี้ให้ถือว่า คณะกรรมการสวัสดิการได้ให้ความเห็นชอบและให้หน่วยงานที่ได้รับความเห็นชอบจัดสวัสดิการภายในเป็นการเฉพาะแห่งได้โดยต้องดำเนินการหรือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้แก่

(๑) หมวด ๒ การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

(๒) หมวด ๓ การสงเคราะห์สมาชิก

ทั้งนี้ หน่วยงานที่จัดสวัสดิการภายในเป็นการเฉพาะต้องแจ้งการจัดตั้งพร้อมทั้งรายงานสถานะการเงิน การบัญชีและการตรวจสอบให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปี

หน่วยงานในส่วนกลางหรือหน่วยงานในส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคที่คณะกรรมการสวัสดิการได้กำหนดให้ดำเนินการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะตามวรรคสองให้ดำเนินการจัดตั้งให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน และรายงานคณะกรรมการสวัสดิการทราบภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันจัดตั้งแล้วเสร็จ

หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคแห่งใดยังไม่ได้จัดตั้งสวัสดิการภายในหรืออยู่ในระหว่างจัดตั้งสวัสดิการภายในและดำเนินการไม่แล้วเสร็จยังสามารถใช้สิทธิในการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๔ คณะกรรมการสวัสดิการจะให้การช่วยเหลือหรือสงเคราะห์แก่สมาชิกตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้พ้นจาก...

(๑) ผู้พ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุให้จัดหาของที่ระลึกให้ในราคาไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาท)

(๒) ผู้เจ็บป่วยและผู้คลอดบุตรที่เข้ารับการรักษาตัวอยู่ในสถานพยาบาลให้จ่ายเงินซื้อของเยี่ยมบุคคลดังกล่าวราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาท) ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อคนต่อปี

(๓) ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามธรรมเนียมประเพณีในราคาไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาท) ไปเคารพศพและให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละเอียด ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาท)

(๔) คู่สมรส บุตรซึ่งไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บิดาหรือมารดาโดยกำเนิดของสมาชิกถึงแก่กรรมให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามธรรมเนียมประเพณีในราคาไม่เกิน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาท) ไปเคารพศพและให้จ่ายเงินสมทบในการประกอบพิธีศพอีกรายละเอียด ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาท)

(๕) สมาชิกผู้ประสบอัคคีภัย วาดภัย หรือสาธารณภัยอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามความเป็นจริงไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาท)

สมาชิกมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามระเบียบนี้หรือจากหน่วยงานที่คณะกรรมการสวัสดิการได้อนุมัติให้จัดสวัสดิการภายในหน่วยงานที่สมาชิกนั้นสังกัดเพียงแห่งเดียว”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๓๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๐ ให้สมาชิกที่ประสงค์ขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ยื่นคำขอต่อเลขานุการ พร้อมทั้งหลักฐานแสดงเหตุที่ขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามกรณีและคำรับรองของผู้บังคับบัญชา ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้าหน่วยงานประเภทอำนวยการระดับต้น

การขอรับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามวรรคหนึ่ง ต้องยื่นคำขอภายในเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่มีเหตุอันสมควรได้รับการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์”

ข้อ ๗ ...

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๑ ให้เลขานุการตรวจสอบคำขอและเสนอประธานเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ความช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ หรือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนดเพิ่มเติม ตามแต่กรณี”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๓๒ แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๒ การให้ความช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการมีอำนาจพิจารณาหรืออนุมัติเป็นราย ๆ ตามแต่กรณี โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสมาชิกและหน่วยงานเป็นสำคัญ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายเสรี หงษ์หยก)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความ ข้อ ๒๘ (๓) และ (๔) แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ (๓) ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีในราคาไม่เกิน ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาท) ไปเคารพศพและให้จ่ายเงินสมทบในการเป็นเจ้าภาพประกอบพิธีศพอีกรายละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาท)

(๔) คู่สมรส บุตรซึ่งไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บิดาหรือมารดาโดยกำเนิดของสมาชิกถึงแก่กรรมให้จัดซื้อพวงหรีดหรือสิ่งของอื่นตามลัทธิประเพณีในราคาไม่เกิน ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาท) ไปเคารพศพและให้จ่ายเงินสมทบในการประกอบพิธีศพอีกรายละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาท) ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายโสภณ เมฆธน)

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพ และเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙(๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อความ ข้อ ๒๘(๒) แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ (๒) ผู้เจ็บป่วยและผู้คลอดบุตร ซึ่งเข้ารับรักษาอยู่ในสถานพยาบาล ให้จ่ายเงินช่วยเหลือไปเยี่ยมผู้นั้นจำนวน ๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง เป็นเงินสด หรือเช็คของขวัญ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

นายสมศักดิ์ อรรฆศิลป์

(นายสมศักดิ์ อรรฆศิลป์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย
การจัดสวัสดิการภายใน ส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่
จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. 2554
และ ฉบับที่ 2



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่มีอยู่ให้ครอบคลุมหน่วยงานในส่วนภูมิภาคที่สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขซึ่งจังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อให้หน่วยงานเหล่านั้นจัดสวัสดิการภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาคสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในระเบียบนี้

“ หน่วยงาน ” หมายความว่า หน่วยราชการในราชการส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน ซึ่งในจังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการจังหวัด

“ คณะกรรมการสวัสดิการ ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในหน่วยงานที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้งขึ้น

“ สมาชิกสวัสดิการ ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ที่เป็นสมาชิกสวัสดิการภายในหน่วยงาน ซึ่งคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ของหน่วยงานนั้น จัดตั้งขึ้น

“ กองทุนสวัสดิการ ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการ หน่วยงานที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขของหน่วยงานนั้น จัดตั้งขึ้น

/ “ การจัด...

“ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ” หมายความว่า กิจกรรม หรือกิจการใดๆ ที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในหน่วยงานจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้เป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ เห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น สำหรับหน่วยงานโดยมิได้เป็นไปในเชิงธุรกิจ

“ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรม หรือกิจการสวัสดิการใดๆ ที่จัดเป็นสวัสดิการภายในของส่วนราชการที่คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขภายในหน่วยงานจัดให้มีขึ้น ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับสมาชิกสวัสดิการและบุคคลภายนอกทั่วไป

ข้อ ๔. บรรดาข้อกำหนดหรือกฎอื่นใดที่มีได้บัญญัติไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๕. ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ เป็นผู้วินิจฉัย ตีความ ชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๖ ในการจัดให้มีสวัสดิการภายในหน่วยงานคณะกรรมการสวัสดิการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานอนุกรรมการ และข้าราชการของหน่วยงานนั้น ไม่น้อยกว่าเจ็ดคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน เป็นอนุกรรมการ ให้อนุกรรมการคนหนึ่งซึ่งมีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี มีความซื่อสัตย์สุจริตและไม่เคยมีปัญหาทางการเงินมาก่อนเป็นเหรัญญิกรับผิดชอบการเงินและบัญชีสวัสดิการของหน่วยงานและให้อนุกรรมการคนหนึ่งเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

หน่วยงานที่มีความประสงค์จะจัดให้มีสวัสดิการภายในหน่วยงานให้เสนอรายชื่อคณะอนุกรรมการสวัสดิการของหน่วยงานตามองค์ประกอบบรรดหนึ่งให้คณะกรรมการสวัสดิการ พิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๗. คณะอนุกรรมการสวัสดิการตามข้อ ๖. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดนโยบายอำนวยความสะดวกและจัดการสวัสดิการภายในหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน

/ (๓) จัดให้มี...

(๓) จัดให้มีหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

ในหน่วยงาน

(๔) จัดตั้งกองทุนสวัสดิการและควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

(๕) กำหนดบุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผู้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ

(๖) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบในการจัดการและหรือดำเนินการ

จัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน หรือกระทำการใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

(๗) จัดการประชุมใหญ่ประจำปี และการประชุมตามที่สมาชิกสวัสดิการของ

หน่วยงานร้องขอ

(๘) จัดจ้างลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานสวัสดิการของหน่วยงาน

(๙) กำหนดค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานใดๆ ในกิจการสวัสดิการของหน่วยงาน

(๑๐) กำหนดค่าบริการในการใช้บริการสวัสดิการที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดขึ้น

(๑๑) ประสานงานและทำนิติกรรมสัญญากับบุคคลใดๆ ในนามคณะกรรมการสวัสดิการ

ได้ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์การจัดสวัสดิการเพื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ มอบหมาย

ข้อ ๘. ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๗ มีเงื่อนไขการปฏิบัติและข้อจำกัดอำนาจดังนี้

(๑) เมื่อมีการจัดตั้งสวัสดิการภายในหน่วยงานขึ้นแล้ว ขอให้รายงานประเภทของสวัสดิการที่จัดให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบ

(๒) ให้รายงานฐานะของกองทุนสวัสดิการ รวมทั้งรายรับ รายจ่าย ให้คณะกรรมการสวัสดิการ ทราบเป็นระยะหกเดือนต่อครั้ง

(๓) ในการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ การจัดทำโครงการ การดำเนินงาน การประสานงาน การทำนิติกรรมและสัญญากับบุคคลใดๆ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการ ก่อนเท่านั้น

(๔) ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และวิธีปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง สำนักงาน ก.พ. กรมธนารักษ์และคณะกรรมการสวัสดิการที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคตอย่างเคร่งครัด

หมวด ๒

การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน

ข้อ ๙. สวัสดิการภายในหน่วยงานจัดขึ้นโดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสวัสดิการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่สมาชิกสวัสดิการเป็นกรณีปกติหรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการหรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรจัดเพิ่มขึ้น

/ ข้อ ๑๐.

ข้อ ๑๐. คณะอนุกรรมการสวัสดิการ อาจจัดให้มีการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานได้ดังนี้

- (๑) การออมทรัพย์
- (๒) การให้กู้เงิน
- (๓) การเคหะสงเคราะห์
- (๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๕) การกีฬาและนันทนาการ
- (๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ
- (๗) การฝึกอบรมเพื่อเสริมรายได้ หรือลดค่าใช้จ่ายแก่สมาชิกสวัสดิการ
- (๘) การสงเคราะห์สมาชิกสวัสดิการด้านอื่นๆ เช่นการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย ผู้เจ็บป่วย หรือตาย
- (๙) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในส่วนราชการประเภทอื่น ตามที่คณะ

อนุกรรมการสวัสดิการเห็นสมควร

โดยประเภทของสวัสดิการภายในหน่วยงานที่จะจัดสวัสดิการภายในคณะอนุกรรมการสวัสดิการต้องกำหนดและประกาศให้สมาชิกสวัสดิการทราบ

ข้อ ๑๑. การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ คณะอนุกรรมการสวัสดิการจะจัดให้มีได้เมื่อได้รับความเห็นชอบและรับอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน และการดำเนินการต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามข้อ ๘

ข้อ ๑๒. คณะอนุกรรมการสวัสดิการต้องออกระเบียบการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน โดยต้องมีเงื่อนไขการประชุมใหญ่สามัญประจำปีตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

หมวด ๓

การเงิน การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๓. ให้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการขึ้น ในหน่วยงานเรียกว่า “ กองทุนสวัสดิการ(ชื่อหน่วยงาน).....”

ข้อ ๑๔. ให้คณะอนุกรรมการสวัสดิการกำหนดระเบียบการจัดกองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน ประกอบด้วย รายได้ของกองทุนสวัสดิการ การรับจ่ายเงิน การทำบัญชี การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบกองทุนสวัสดิการโดยมาตรฐานต้องไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ ๑๕. คณะอนุกรรมการ



ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ
ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกระเบียบ
ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้ เรียกว่า “ ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มี
คณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกข้อความ ข้อ ๘ (๒) แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ (๒) ให้รายงานฐานะของกองทุนสวัสดิการ รวมทั้งรายรับ รายจ่าย ให้คณะกรรมการ
สวัสดิการทราบปีละหนึ่งครั้งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน ”

ข้อ ๔. ให้ยกเลิกข้อความข้อ ๑๕ แห่งระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ ข้อ ๑๕ คณะอนุกรรมการสวัสดิการต้องรายงานผลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน
ฐานะของกองทุนสวัสดิการ บัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนสวัสดิการ และรายงานผลการตรวจสอบการเงิน
และบัญชีจากผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีให้คณะกรรมการสวัสดิการทราบปีละหนึ่งครั้งภายใน
๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางพรรณพิมล วิปุลากร)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



คำสั่งกรมธนารักษ์ และหนังสือชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ
ภายในส่วนราชการในที่ราชพัสดุ



ที่ กค ๐๓๑๑/ ว ๒๔

กรมธนารักษ์

ถนนพระราม ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในที่ราชพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมธนารักษ์ที่ กค ๐๓๑๑/ ว ๔๐ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในที่ราชพัสดุ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒.๗/๑๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔
๒. ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๘
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ วันจันทร์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓
๔. สำเนาบันทกสำนักงานบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครที่ กค ๐๓๑๑/๒๔๐ ลงวันที่ ๓ ก.พ. ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมธนารักษ์ได้ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในที่ราชพัสดุ และส่งสำเนาประกาศกรมธนารักษ์ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔ เรื่องอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะหรือใช้ในกิจการที่ต้องยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง เมื่อเลิกสัญญาเช่า เลิกใช้เพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์การเช่า หรือทางราชการมีความประสงค์จะซื้อที่ดินเพื่อประโยชน์ของรัฐ มาเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป นั้น

กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วขอเรียนว่า หนังสือที่อ้างถึงและประกาศกรมธนารักษ์ดังกล่าวข้างต้นถูกยกเลิกตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๓ วรรคสอง ที่กำหนดให้บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน ประกอบกับตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๒๕/๑ ให้ที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม สงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ จะนำมาจัดหาประโยชน์เพื่อการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือการจัดให้เช่าก็ได้ ดังนั้น จึงเห็นสมควรดังนี้

๑. การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒.๗/๑๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

๒.การจัดให้เช่า...

๒. การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๒๕/๑ กระทำได้โดยไม่ต้องประมวลตามมติคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ วันจันทร์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๓. อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะหรือใช้ในกิจการที่เป็นการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ที่เข้าลักษณะต้องยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลังตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๑๔ ต้องยกกรรมสิทธิ์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวให้กระทรวงการคลังเมื่อเลิกสัญญาเช่า เลิกใช้เพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์การเช่า หรือทางราชการมีความประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์ของรัฐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๔. การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ข้างต้น และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.๒๕๕๒ สำหรับอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมฯ ให้เป็นไปตามคำสั่งกรมธนารักษ์ที่ ๒๔๖/๒๕๕๓ สังก. ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ เอกสารหมายเลข ๑ ข้อ ๕.๑ ทั้งนี้การคิดค่าเช่า ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่า ให้เป็นไปตามประเภทของกิจการ เช่น การจัดให้เช่าที่ดินเพื่อเป็นที่ตั้งสถานบริการน้ำมันหรือแก๊ส (กรรมสิทธิ์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตกเมื่อเลิกเช่าหรือเลิกใช้ประโยชน์) ที่ดินบริเวณที่ตั้งตัวอาคารสถานบริการน้ำมันให้เรียกเก็บค่าเช่าเท่ากับอัตราค่าเช่าอาคารสถานบริการน้ำมันหรือแก๊ส ตามบัญชีหมายเลข ๑๖ (๑) และที่ดินบริเวณนอกที่ตั้งตัวอาคารให้เรียกเก็บตามบัญชีหมายเลข ๑๖ (๒) หรือตามบัญชีหมายเลข ๓ สำหรับค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าให้เรียกเก็บในอัตราร้อยละสองของราคาที่ดิน (ทั้งแปลง) คูณด้วยจำนวนปีที่ให้เช่า เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดสั่งการให้ธนารักษ์พื้นที่ทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิชาญ ไชววงศ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมธนารักษ์

สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๘ ๒๔๒๖

โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๔๑๐



ที่ นร ๑๐๑๒.๗/๑๘

กรมธนารักษ์
เลขที่ ๑๕๘๕
วันที่ 10 พ.ค. 2549
เรื่อง.....
สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๔๙

สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร
ส่วนจัดการเช่าที่ดิน
รับที่ 451
วันที่ 15 พ.ค. 2549

เรื่อง การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

เรียน อธิบดีกรมธนารักษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารเรื่อง การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ

๒. หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๓๑๓ / ๓๕๓๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การชักชวน
ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗

ด้วยส่วนราชการต่างๆ ได้หารือไปที่ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ
สำนักงาน ก.พ. เพื่อสอบถามเรื่องการใช้พื้นที่ราชพัสดุจากกรมธนารักษ์ในการจัดสวัสดิการภายใน
ส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การจัดสวัสดิการ
ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ สำนักงาน ก.พ. จึงได้หารือกับกรมธนารักษ์เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว และ
บัดนี้ กรมธนารักษ์ได้มีหนังสือขอให้สำนักงาน ก.พ. ชักชวนความเข้าใจกับส่วนราชการต่างๆ เกี่ยวกับ
เรื่อง การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน ก.พ. จึงขอชักชวนความเข้าใจเรื่องการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการและ
การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในที่ราชพัสดุ มายังส่วนราชการต่างๆ เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร

[Signature]
๑๐ พ.ค. ๔๙

[Signature]
(นายปรีชา วัชรากัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล

ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๒ ๐๘๗๕

โทรสาร ๐ ๒๒๔๒ ๐๘๒๘

ส่ง ส่วนจัดการที่ดิน, สิ่งปลูกสร้าง + สำนักงานอำนวยการ +

[Signature]
๑๐ พ.ค. ๔๙

(นายอานวย ปรีณวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร

[Signature]
๑๕ พ.ค. ๔๙



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐ (๔) และข้อ ๖ วรรคสาม ของระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“สวัสดิการ” หมายความว่า สวัสดิการภายในส่วนราชการ

“สวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการ
ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการ
ภายในส่วนราชการของแต่ละส่วนราชการ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในส่วนราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่น
ไม่ว่าจะจัดตั้งในรูปแบบใด จังหวัด และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่อยู่ใน
ความรับผิดชอบของคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศตามกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

ข้อ ๒ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการ
จัดสวัสดิการเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการและเป็นโครงการที่คณะกรรมการสวัสดิการ
ได้จัดให้มีขึ้นหรือมอบหมายให้บุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็น

ข้าราชการหรือผู้ที่ไม่ใช่ข้าราชการเป็นผู้ดำเนินการ โดยผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องจัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการจากคณะกรรมการสวัสดิการก่อน ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติโครงการจะต้องคำนึงถึงสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดสวัสดิการนั้นต้องเกี่ยวเนื่องกับการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ หรือการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ

(๒) ต้องดำเนินการในที่ดิน อาคารหรือสถานที่ที่อยู่ในความครอบครองหรือกำกับดูแลของส่วนราชการ และได้รับอนุมัติให้ใช้ที่ดิน อาคารหรือสถานที่จากหัวหน้าส่วนราชการหรือกรมธนารักษ์ ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(๓) มีความเสี่ยงในการลงทุนน้อย และคณะกรรมการสวัสดิการสามารถรับผิดชอบต่อความเสี่ยงนั้นได้

(๔) การจัดสวัสดิการดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานหลักของส่วนราชการ ประโยชน์ และเกียรติของทางราชการ ได้แก่

(๔.๑) ไม่ทำให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการลดลง

(๔.๒) ไม่ทำให้สิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิต และความปลอดภัยของข้าราชการในสถานที่ที่ปฏิบัติงานลดลง

(๔.๓) ไม่ใช่สถานที่ของทางราชการจัดทำกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย เสื่อมเสียต่อศีลธรรม วัฒนธรรม และประเพณีของไทย

(๕) การกำหนดราคาค่าบริการในการจัดสวัสดิการต้องเป็นธรรม และไม่ใช่เป็นการบังคับให้ผู้รับบริการต้องให้บริการดังกล่าว

(๖) รายได้ทั้งหมดจากการจัดสวัสดิการต้องนำเข้ากองทุนสวัสดิการ โดยไม่หักค่าใช้จ่าย และหากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดสวัสดิการให้ขออนุมัติต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อเบิกจ่าย

ข้อ ๓ คณะกรรมการสวัสดิการจะต้องกำกับดูแลให้มีการจ่ายภาษีและค่าสาธารณูปโภคหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด รวมทั้งดูแลการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจอย่างใกล้ชิด หากการดำเนินการใดไม่เป็นไป

ตามสาระสำคัญของโครงการที่ได้รับอนุมัติ คณะกรรมการสวัสดิการจะต้องสั่งการให้ผู้รับผิดชอบดังกล่าวแก้ไขปรับปรุงหรือสั่งยุบเลิกโครงการนั้น พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปรับปรุงหรือยุบเลิกไว้ด้วย

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดนี้ได้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายสีมา สีมานนท์)

ประธานกรรมการสวัสดิการข้าราชการ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการที่ราชพัสดุ
ครั้งที่ 1/2553

วันจันทร์ที่ 13 กันยายน 2553

ณ ห้องประชุมวายุภักษ์ 1 อาคารกระทรวงการคลัง ชั้น 1

คณะกรรมการผู้มาประชุม

1. นายมัน พธิโนทัย	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง	ประธานกรรมการ
2. นายอำนาจ ปรีมนวงศ์	ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง	รองประธานกรรมการ
	แทนปลัดกระทรวงการคลัง	
3. พันเอกกฤษฏีวุฒิ อัครผดุง	นายช่างใหญ่ สำนักโยธาธิการ	กรรมการ
	แทนปลัดกระทรวงกลาโหม	
4. นายนพพร สุวรรณรุจิ	ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
	แทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
5. นายบุญเชิด คัดเห็น	รองอธิบดีกรมที่ดิน	กรรมการ
	แทนปลัดกระทรวงมหาดไทย	
6. นายสรรเสริญ อัจจุมนานัส	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	กรรมการ
	แทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
7. นางศิริรัตน์ จิตต์เสรี	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	กรรมการ
	แทนปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	
8. นายธัญญวัฒน์ ชาญพินิจ	ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินของรัฐ	กรรมการ
	แทนอธิบดีกรมที่ดิน	
9. นายเทวัญ วิริยะกุล	อธิบดีกรมธนารักษ์	กรรมการและ เลขานุการ

คณะกรรมการผู้ไม่มาประชุม

อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง	กรรมการ
-------------------------------	---------

ผู้เข้าร่วมประชุม

กระทรวงการคลัง

1. นายอัครวัฒน์ อัสวเหม
2. นายปราญ์ พิชโนทัย
3. นายวีระศักดิ์ ส่งเสริมสุข
4. นายเกรียงเดช อินทาปัจ

กระทรวงกลาโหม

พันเอกสุรสิทธิ์ โมชรัดน์

กรมธนารักษ์

1. นายวัฒนา เขาวงกุฏ
2. นายนิพัทธ์ อริวงษ์
3. นายวีระวุฒิ ศรีเปารยะ
4. นายพิทักษ์ ดิเรกสุนทร
5. นายธีรธร แซ่มสนิท
6. นายอรุณชัย ภัทรานนท์
7. นางบุษกร ปราบณศักดิ์
8. นางวิไลรัตน์ อักษรพันธ์
9. นางยุพิน จงจัดกลาง
10. นางสาวบุษยรัตน์ บุญสร้าง
11. นายทศพร ชาลีกุล

ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

เลขานุการส่วนตัวรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง

ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง

เจ้าหน้าที่ช่วยงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง
ฝ่ายกฎหมาย

รองผู้อำนวยการกองอสังหาริมทรัพย์

สำนักโยธาธิการ สำนักงานสนับสนุน

สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม

รองอธิบดีกรมธนารักษ์

รองอธิบดีกรมธนารักษ์

ผู้อำนวยการสำนักบริหารที่ราชพัสดุ 1

ผู้อำนวยการสำนักบริหารที่ราชพัสดุ 2

ผู้อำนวยการส่วนคดี 2 รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักกฎหมาย

ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ราชพัสดุ 1

สำนักบริหารที่ราชพัสดุ 1

เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ

สำนักบริหารที่ราชพัสดุ 1

เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ

สำนักบริหารที่ราชพัสดุ 1

เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ

สำนักบริหารที่ราชพัสดุ 1

ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ราชพัสดุ 2

สำนักบริหารที่ราชพัสดุ 2

12. นายวินัย อนันตวรฤทธิกุล	เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ สำนักบริหารที่ราชพัสดุ 2
13. นายคทา คุณประศาสน์	เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ สำนักบริหารที่ราชพัสดุ 2
14. นายมนตรี พลันสังเกตุ	นิติกรชำนาญการ สำนักกฎหมาย
15. นางสาวอรทัย ชัยชนะ	นิติกร สำนักกฎหมาย
16. นางสาวนวลนภา ปรีมนวงศ์	นิติกร สำนักกฎหมาย
17. นางสาวเจริญขวัญ คิยะศิริ	นิติกร สำนักกฎหมาย
18. นายบวร เหมือนสุขุม	นิติกร สำนักกฎหมาย
19. นางสาวพิตรดา ลาตะ	นิติกร สำนักกฎหมาย

เริ่มประชุมเวลา 10.10น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน กล่าวเปิดประชุมและขอบคุณคณะกรรมการที่ราชพัสดุทุกท่านที่มาร่วมประชุมครั้งนี้ และแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าการประชุมครั้งนี้เป็นครั้งแรกในปีนี้อาจครั้งก่อนเมื่อวันพฤหัสบดีที่ 8 ตุลาคม 2552 มีเรื่องที่ต้องขอให้คณะกรรมการได้พิจารณาให้ความเห็นจำนวน 9 เรื่อง โดยขอมอบให้กรรมการและเลขานุการดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป ซึ่งกรรมการและเลขานุการได้มอบให้นายนิติฐ อริยวงศ์ รองอธิบดีกรมธนารักษ์ ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการดำเนินการต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อทราบ

การรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 8 ตุลาคม 2552

ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่ากรมธนารักษ์ได้จัดส่งรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 8 ตุลาคม 2552 ให้คณะกรรมการที่ราชพัสดุทุกท่านตรวจพิจารณาตามหนังสือกรมธนารักษ์ที่ กค 0304 / 12460 - 12468 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2552 ปรากฏว่าผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์แจ้งขอแก้ไขรายงานการประชุมระเบียบวาระที่ 3.2.4 ในส่วนของรายงานการประชุมหน้า 14 ซึ่งกรมธนารักษ์ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว และได้แจ้งการแก้ไขรายงานการประชุมให้คณะกรรมการทุกท่านทราบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้ สบร.ใช้ที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ ชม.505 ตำบลช้างม้อย อำเภอเมืองฯ จังหวัดเชียงใหม่ เนื้อที่บางส่วนประมาณ 0-2-00 ไร่ เพื่อเป็นที่ตั้งศูนย์สร้างสรรค์งานออกแบบ สาขาเชียงใหม่โดยการเช่าตามที่กรมธนารักษ์เสนอ

3.2 เรื่องการพิจารณาจัดให้เช่าโดยไม่ต้องประมูลตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. 2545

ข้อ 26 (8) จำนวน 7 ราย

ฝ่ายเลขาฯแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 ข้อ 26 (8) กำหนดว่า

“ข้อ 26 การจัดให้เช่าและการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่า ให้ดำเนินการโดยวิธีประมูลตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ จะดำเนินการโดยไม่ต้องใช้วิธีประมูลก็ได้

(1)..... ๑

(8) การให้เช่าที่ราชพัสดุอย่างอื่นหรือการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนใดที่คณะกรรมการที่ราชพัสดุเห็นว่าโดยสภาพไม่เหมาะสมที่จะทำการประมูล”
ฉะนั้นโดยหลักการแล้วในการที่จะจัดให้เช่า หรือการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่า กรมธนารักษ์จะต้องดำเนินการโดยวิธีประมูล เว้นแต่ที่กำหนดยกเว้นตามนัยกฎกระทรวงฯดังกล่าวใน (1) - (8) ซึ่งตาม (8) เป็นการพิจารณาในข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการที่ราชพัสดุเห็นว่าโดยสภาพไม่เหมาะสมที่จะทำการประมูล ซึ่งในการพิจารณาครั้งนี้กรมธนารักษ์ขอเสนอให้คณะกรรมการฯพิจารณาทั้งหมด 7 เรื่อง ดังนี้

3.2.1 การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุหรือพื้นที่ราชพัสดุในสถานที่ราชการเพื่อการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547 โดยไม่ต้องประมูล

ฝ่ายเลขาฯแจ้งเรื่องเดิมและข้อเท็จจริงให้ที่ประชุมทราบว่า

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2530 ข้อ 4 กำหนด การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ หมายถึง กิจกรรม หรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการอนุมัติให้จัดขึ้นหรือที่ศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการจัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการในการปฏิบัติราชการและการดำรงชีวิตนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการอยู่แล้ว

2. คณะกรรมการที่ราชพัสดุมีมติในการประชุมครั้งที่ 1/2539 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2539 อนุมัติหลักการให้กรมธนารักษ์ดำเนินการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุหรือพื้นที่ภายในสถานที่ราชการ เพื่อจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ โดยไม่ต้องประมูล

3. พ.ศ. 2547 มีการบังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 โดยระเบียบฉบับดังกล่าวแบ่งการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเป็น 2 ประเภท คือ การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการเพื่อประโยชน์แก่การดำรงชีพ และการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจซึ่งหมายถึง การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีหนังสือที่ นร 1012.7/15 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2549 เรื่อง การชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ โดยข้อ 2 (2) กำหนดว่าการจัด “สวัสดิการในเชิงธุรกิจ” ในที่ราชพัสดุจะต้องกระทำโดยการขออนุญาตเช่าตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ดังนั้น ก่อนที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการจะอนุมัติโครงการ ต้องส่งรายละเอียดของโครงการให้กรมธนารักษ์พิจารณาอนุญาตก่อน ทั้งนี้ การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจได้หรือไม่นั้น ให้ถือการพิจารณาของกรมธนารักษ์เป็นที่สุด

4. กระทรวงการคลังได้มีการปรับปรุงแก้ไขกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 หมวด 3 การจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดให้เช่าเพื่อการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552 ข้อ 3 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2552

ความเห็นกรมธนารักษ์

กรมธนารักษ์พิจารณาแล้วเห็นว่า มติคณะกรรมการที่ราชพัสดุครั้งที่ 1/2539 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2539 ซึ่งอนุมัติในหลักการให้กรมธนารักษ์ดำเนินการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุหรือพื้นที่ภายในสถานที่ราชการเพื่อจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ โดยไม่ต้องประมูลนั้น เป็นการอนุมัติในหลักการให้กรมธนารักษ์สามารถดำเนินการได้ในกรณีที่เป็นการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2530 ซึ่งในขณะนั้นยังไม่มีการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ค่อมามีการยกเลิกระเบียบฉบับดังกล่าวและใช้บังคับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ข้อ 4 ซึ่งมีการแบ่งการจัดสวัสดิการออกเป็น 2 ประเภท คือ “สวัสดิการภายในส่วนราชการ” และ “การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” และสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือแจ้งชักชวนความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวโดยข้อ 2 (2) กำหนด

ว่าการจัด “สวัสดิการในเชิงธุรกิจ” ในที่ราชพัสดุจะต้องกระทำโดยการขออนุญาตเช่าตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ประกอบกับ กระทรวงการคลังได้มีการปรับปรุงแก้ไขกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2545 หมวด 3 การจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ โดยเพิ่มเป็นข้อ 25/1 ให้สามารถนำที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม สงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการมาจัดหาประโยชน์เพื่อการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ได้ ในขณะที่หากจะดำเนินการจัดให้เข้าที่ราชพัสดุเพื่อการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจแล้ว ตามกฎกระทรวงฉบับดังกล่าวข้อ 26 จะต้องดำเนินการ โดยวิธีประมูล เว้นแต่ที่กำหนดไว้ใน (1) - (7) โดยเฉพาะตาม(7) กรณีการให้เข้าที่ราชพัสดุเพื่อดำเนินการในทางสงเคราะห์ข้าราชการหรือเพื่อสวัสดิการของข้าราชการนั้นก็เป็นการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการเท่านั้น ซึ่งเมื่อพิจารณาโดยสภาพแห่งการดำเนินการแล้วไม่เหมาะสมที่จะเปิดประมูลจัดให้เข้าเช่นเดียวกับกรณีการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ฉะนั้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็วในการปฏิบัติงาน และไม่เพิ่มภาระงานแก่คณะกรรมการที่ราชพัสดุ เห็นควรอนุมัติในหลักการให้กรมธนารักษ์สามารถจัดให้เข้าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการเชิงธุรกิจตามข้อ 25/1 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 ได้โดยไม่ต้องประมูล

ประเด็นที่ขอให้พิจารณา

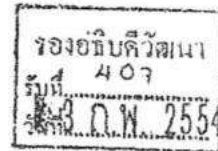
ขอให้พิจารณาอนุมัติในหลักการให้กรมธนารักษ์สามารถจัดให้เข้าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการเชิงธุรกิจตามข้อ 25/1 ตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 ได้โดยไม่ต้องประมูล

การพิจารณาของที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็วในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดสวัสดิการส่วนหนึ่งให้แก่ข้าราชการ ประกอบกับมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่ชัดเจน ที่กรมธนารักษ์ต้องถือปฏิบัติ จึงเห็นควรอนุมัติในหลักการให้กรมธนารักษ์สามารถจัดให้เข้าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการเชิงธุรกิจตามข้อ 25/1 ตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 ได้โดยไม่ต้องประมูล ตามที่กรมธนารักษ์เสนอ

มติที่ประชุม

อนุมัติในหลักการให้กรมธนารักษ์สามารถจัดให้เข้าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการเชิงธุรกิจตามข้อ 25/1 ตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 ได้โดยไม่ต้องประมูล ตามที่กรมธนารักษ์เสนอ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ ๑ โทร ๕๑๑๘

ที่ กค ๐๓๑๑/ ๒๕๕๐

วันที่ 3 ก.พ. 2554

เรื่อง กรมสิทธิอาคารกรณีการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

เรียน อธิบดีกรมธนารักษ์

ตามที่สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครได้มีบันทึกที่ กค ๐๓๑๑/๒๒๑๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เสนอเรื่องกรมสิทธิอาคารกรณีการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจ โดยเห็นสมควรยกกรมสิทธิอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวให้กระทรวงการคลังเมื่อเลิกสัญญาเช่า เลิกใช้เพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์การเช่า หรือทางราชการมีความประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์ของรัฐ พร้อมกับเห็นสมควรมีหนังสือเวียนเพื่อชักชวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในที่ราชพัสดุ รวม ๔ ข้อ และท่านรองอธิบดีด้านที่ราชพัสดุได้มีดำริให้เพิ่มเติมหนังสือเวียนตามข้อ ๔ ให้กำหนดวิธีการคิดค่าเช่า ค่าธรรมเนียมไว้ให้ชัดเจนด้วยว่าคิดค่าเช่าที่ดินทั้งหมด หรือแยกบริเวณที่ตั้งตัวอาคารกับนอกจากที่ตั้งตัวอาคาร นั้น (เอกสาร ๑)

สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ได้ดำเนินการเพิ่มเติมหนังสือเวียนในข้อ ๔ ตามที่ท่านรองอธิบดีได้สั่งการแล้ว โดยมีรายละเอียดตามหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยขอได้โปรดอนุมัติหลักการตามข้อ ๑ ของบันทึกสำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร ที่ กค ๐๓๑๑/๒๒๑๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ (เอกสาร ๑) และลงนามในหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติตามที่เสนอมาพร้อมนี้

๐๓๑๑/๒๒๑๓

(นายวัฒนา เชาวสุก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมธนารักษ์

(นางปัทมัสร์ อธิวงค์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร



บันทึกข้อความ

รับ 1761/1490
วันที่ 9 พ.ย. 2553
ที่

ส่วนราชการ สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ โทร 5118

ที่ กค 0311/ 2553 วันที่ 18 พ.ย. 2553

เรื่อง กรรมสิทธิ์อาคารกรณีการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจ

เรียน อธิบดีกรมธนารักษ์

เรื่องขอให้ดำเนินการ

ด้วยท่านอธิบดีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบกับการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตามบันทึกคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ตามร่างกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ(ฉบับที่ ...) พ.ศ..... ที่ กค 0315/767 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2552 โดยมอบหมายให้สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครประสานกับสำนักกฎหมาย เพื่อพิจารณานำเรื่องการจัดสวัสดิการภายในเชิงธุรกิจตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 ข้อ 25/1 เข้าคณะกรรมการที่ราชพัสดุเพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการให้กรมธนารักษ์จัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อการดังกล่าวได้โดยไม่ต้องประมูล พร้อมทั้งยกเลิกประกาศกรมธนารักษ์ฉบับลงวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ.2549 เรื่องอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะหรือใช้ในกิจการที่ต้องยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลังเมื่อเลิกสัญญาเช่า เลิกใช้เพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์การเช่าหรือทางราชการมีความประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์ของรัฐ ในกิจการที่เป็นการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2547 และดำเนินการออกประกาศกรมธนารักษ์ฉบับใหม่ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2552 ข้อ 14 วรรคสอง (5) (เอกสาร 1)

เรื่องเดิมและข้อเท็จจริง

1. กรมธนารักษ์ได้มีหนังสือที่ กค 0313/ว 90 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2549 เพื่อชักชวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในที่ราชพัสดุ โดยกำหนดให้สามารถดำเนินการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุหรือพื้นที่ของส่วนราชการได้โดยไม่ต้องใช้วิธีประมูลตามมติคณะกรรมการที่ราชพัสดุครั้งที่ 1/2539 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2539 และกรมธนารักษ์ได้มีประกาศ ณ วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ.2549 ให้อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ในกิจการที่เป็นการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ที่เข้าลักษณะต้องยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลังตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2547 ข้อ 13 ให้ยกกรรมสิทธิ์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวให้กระทรวงการคลังเมื่อเลิกสัญญาเช่า เลิกใช้เพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์การเช่า หรือทางราชการมีความประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์ของรัฐ (เอกสาร 2-3) เนื่องจากตามกฎหมายกระทรวง

ว่าด้วย...

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ.2545 ข้อ 25 กำหนดว่า ที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ จะนำมาจัดหาประโยชน์โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าก็ได้ แต่จะต้องเป็นการจัดหาประโยชน์เป็นการชั่วคราว ยกเว้นการให้เช่าที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคาร ยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง แต่เนื่องจากมีอาคารที่ก่อสร้างในที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ บางประเภท เช่น อาคารสถานีบริการน้ำมัน ต้องยกกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างให้กระทรวงการคลังตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ.2547 ข้อ 13 จึงทำให้ไม่สามารถจัดให้เช่าตามข้อ 25 ของกฎกระทรวงฯ ดังกล่าวได้ จึงมอบหมายให้สำนักกฎหมายไปดำเนินการขอแก้ไขกฎกระทรวงฯ ดังกล่าว โดยยกเว้นการใช้บังคับในกรณีการจัดให้เช่าเพื่อเป็นสวัสดิการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547

2. ต่อมากรมธนารักษ์ได้ปรับปรุงกฎกระทรวงฯ พ.ศ.2545 ข้อ 25 เพื่อให้การจัดให้เช่ากรณีการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจสามารถดำเนินการได้ โดยยกกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 ข้อ 25/1 ให้ที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม สงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ จะนำมาจัดหาประโยชน์เพื่อการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547 โดยการจัดให้เช่า หรือ โดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าก็ได้ (เอกสาร 4)

3. การประชุมคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ครั้งที่ 1/2553 วันจันทร์ที่ 13 กันยายน 2553 ที่ประชุมมีมติอนุมัติในหลักการให้กรมธนารักษ์สามารถจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการเชิงธุรกิจตามข้อ 25/1 ตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 ได้โดยไม่ต้องประมุข (เอกสาร 5)

ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. กฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 ข้อ 25/1
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2552 ข้อ 3 วรรคสอง ข้อ 5 (2) ข้อ 14 วรรคสอง (4) และ (5)
3. มติคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ครั้งที่ 1/2553 วันจันทร์ที่ 13 กันยายน 2553 ข้อ 3.2.1 เรื่อง การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุหรือพื้นที่ราชพัสดุในสถานที่ราชการเพื่อการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการในส่วนราชการ พ.ศ.2547 โดยไม่ต้องประมุข

ประเด็นที่ขอให้พิจารณา

1. อนุมัติหลักการให้อาคารสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะหรือใช้ในกิจการที่เป็นการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ที่เข้าลักษณะต้องยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลังตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ

พ.ศ.2552...

พ.ศ.2552 ข้อ 14 ต้องยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลังเมื่อเลิกสัญญาเช่า เลิกใช้เพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์การเช่า หรือทางราชการมีความประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์ของรัฐ

2. มีหนังสือชักชวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในที่ราชพัสดุ

ความเห็น

สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานครพิจารณาแล้วเห็นว่า หนังสือกรมธนารักษ์ที่ กค 0313/ว 90 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2549 เรื่อง ชักชวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในที่ราชพัสดุ และประกาศกรมธนารักษ์ ณ วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ.2549 เรื่องอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะหรือใช้ในกิจการที่ต้องยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลังเมื่อเลิกสัญญาเช่า เลิกใช้เพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์การเช่า หรือทางราชการมีความประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์ของรัฐ ถูกยกเลิกตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2552 ข้อ 3 บรรคสอง ที่กำหนดให้บรรคระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน ดังนั้น จึงเห็นสมควรดังนี้

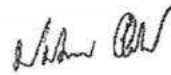
1. ตามกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 ข้อ 25/1 ให้ที่ราชพัสดุที่กระทรวง ทบวง กรม สงวนไว้แต่ยังไม่ได้ใช้ประโยชน์ในทางราชการ จะนำมาจัดหาประโยชน์เพื่อการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547 โดยการจัดให้เช่าหรือโดยวิธีการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นนอกเหนือจากการจัดให้เช่าก็ได้ และคณะกรรมการที่ราชพัสดุได้มีมติคณะกรรมการที่ราชพัสดุ ครั้งที่ 1/2553 วันจันทร์ที่ 13 กันยายน 2553 อนุมัติในหลักการให้กรมธนารักษ์สามารถจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการเชิงธุรกิจตามข้อ 25/1 ตามกฎกระทรวงฯ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2552 ได้โดยไม่ต้องประมูล แต่เนื่องจากมีอาคารที่ก่อสร้างในที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจบางประเภท เช่น อาคารสถานีบริการน้ำมัน อาคารที่พักแรม ตลาด เป็นต้น ต้องยกกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างให้กระทรวงการคลังตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2552 ข้อ 14 หากกรรมสิทธิ์อาคารเป็นของกระทรวงการคลัง จะต้องเป็นการจัดให้เช่าอาคารราชพัสดุ ซึ่งค่าเช่าและค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าอาคารราชพัสดุจะสูงกว่าการจัดให้เช่าที่ดินราชพัสดุ และอาจทำให้ส่วนราชการต้องรับภาระค่าเช่า ค่าธรรมเนียมฯ จนส่งผลกระทบต่อการจัดสวัสดิการ ประกอบกันเพื่อเป็นการจูงใจให้ส่วนราชการที่ได้ดำเนินการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ไปก่อนโดยไม่ได้นำดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547 ให้มาดำเนินการเช่าให้ถูกต้องตามระเบียบฯ จึงเห็นสมควรให้อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะหรือใช้ในกิจการที่เป็นการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547 ที่เข้าลักษณะต้องยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลังตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2552 ข้อ 14 ต้องยกกรรมสิทธิ์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวให้กระทรวงการคลังเมื่อเลิกสัญญาเช่า เลิกใช้เพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์การเช่า หรือทางราชการมีความประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์ของรัฐ แต่กรณีดังกล่าวไม่สามารถอาศัยอำนาจตามข้อ 14 บรรคสอง (4) ของระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ.2552 ได้

เนื่องจาก...

เนื่องจากกรณีดังกล่าวไม่ได้เป็นเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ทางราชการ และไม่
เป็นไปตามข้อ 14-วรรคสอง (5) เนื่องจากอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่อธิบดีจะประกาศเพิ่มเติมต้องเป็นอาคารหรือ
สิ่งปลูกสร้างที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบฯ แต่กรณีดังกล่าวอาคารสิ่งปลูกสร้างบางประเภทได้ระบุไว้ในระเบียบฯ
ให้อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 14 วรรคแรกแล้ว เช่น อาคารที่พักแรม อาคารตลาด อาคารสถานบริการน้ำมัน
เชื้อเพลิงหรือแก๊ส เป็นต้น กรณีดังกล่าวจึงมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหา
ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ.2552 ดังนั้น อธิบดีกรมธนารักษ์จึงอาศัยอำนาจตามข้อ 5 (2) ของระเบียบกระทรวงการคลังฯ
ดังกล่าว พิจารณานุมัติหลักการให้อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่มีลักษณะหรือใช้ในกิจการที่เป็นการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ
เพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.2547
ที่เข้าลักษณะต้องยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลังตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ใน
ที่ราชพัสดุ พ.ศ.2553 ข้อ 14 ต้องยกกรรมสิทธิ์อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวให้กระทรวงการคลังเมื่อเลิกสัญญา
เช่า เลิกใช้เพื่อกิจการตามวัตถุประสงค์การเช่า หรือทางราชการมีความประสงค์จะใช้ที่ดินเพื่อประโยชน์ของรัฐ

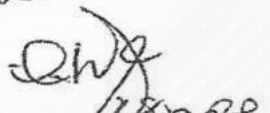
2. เพื่อให้จังหวัดสามารถดำเนินการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นสวัสดิการในเชิงธุรกิจเป็นแนวทาง
เดียวกัน เห็นสมควรมีหนังสือเวียนเพื่อชักชวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในที่
ราชพัสดุ โดยมีรายละเอียดตามร่างหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยขอได้โปรดอนุมัติหลักการตามข้อ 1 และลงนาม
ในหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติที่เสนอมาพร้อมนี้



นางปิ่นศักดิ์ อธิบดี
อธิบดีกรมธนารักษ์

กท.
พร. ๕๔๖ ๖๔ ในพื้นที่ ๖๐๐ ไร่ ๖๐๐ ไร่ ๖๐๐ ไร่
ไว้เพื่อจัดตั้งเป็นที่พักอาศัยให้คนยากจน และคนไร้บ้าน
ให้สวัสดิการกับคนยากจนและคนไร้บ้าน



(นายวิเศษ เชาวสุก)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมธนารักษ์

ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ ๑


31 ธค 54



คำสั่งกรมธนารักษ์

ที่ ๗๒๐/๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าทดแทน และ
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ^{*}

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรคสอง ข้อ ๑๐ (๔) ข้อ ๑๑ (๔) ข้อ ๑๒ วรรคสอง ข้อ ๔๙ และข้อ ๕๑ กำหนดให้ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดค่าเช่า ค่าทดแทน ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ หลักเกณฑ์การอนุญาตให้นำสิทธิการปลูกสร้างหรือสิทธิการเช่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างไปทำเงื่อนไขผูกพันในการกู้เงินหรือเบิกเงินเกินบัญชี หรือค้ำประกันเงินกู้ หลักเกณฑ์การเรียกเก็บค่าตอบแทนกรณีรัฐวิสาหกิจขอสร้างสะพานทางเชื่อม ปีกเสา พาดสายไฟฟ้า วางท่อประปา ท่อระบายน้ำ วางสายโทรศัพท์ หรือดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกันในที่ราชพัสดุ หลักเกณฑ์และวิธีการจัดให้เช่าในที่ราชพัสดุเพื่อการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ ตามลำดับเป็นไปตามคำสั่งกรมธนารักษ์ และข้อ ๕๐ กำหนดให้การจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่นในที่ราชพัสดุที่มีราคาที่ดินรวมกับมูลค่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง (ถ้ามี) ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท ให้อธิบดีเป็นผู้อนุญาต

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรคสอง ข้อ ๑๐ (๔) ข้อ ๑๑ (๔) ข้อ ๑๒ วรรคสอง ข้อ ๔๙ ข้อ ๕๐ และข้อ ๕๑ กรมธนารักษ์ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิก

๑.๑ คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๒๙๖/๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๒ คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๓๐๐/๒๕๕๓ เรื่อง การกำหนดความหมายของการทำไร่นานาปลูกพืชสวน พืชผัก เลี้ยงสัตว์ และการเกษตร รวมทั้งกำหนดเวลาให้ผลผลิตของพืชสวน สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๓ คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๑๘๗/๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าตอบแทนและแนวทางปฏิบัติในการติดตั้งป้ายโฆษณาบนที่ราชพัสดุ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๔ คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๑๗๐/๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า เครื่องจักรที่ประกอบรวมเข้ากับตัวโรงงานซึ่งเป็นทรัพย์สินติดอยู่กับที่ดิน สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๕ คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๒๔๗/๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียม กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอต่ออายุสัญญาเช่าที่ราชพัสดุและนำที่ราชพัสดุไปจัดให้เช่าช่วง สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

^{*} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนพิเศษ ๖๑ ง/หน้า ๒๖/๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๑.๖ คำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๔๓๑/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมในการบริหารจัดการท่าเรือเชิงพาณิชย์ สังกัด วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ในคำสั่งนี้

“กิจการอันเป็นสาธารณกุศลที่ไม่ได้มุ่งหากำไร” หมายถึง กิจการขององค์การสาธารณกุศล สถานพยาบาล และสถานศึกษา ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศตามมาตรา ๔๗ (๗) (ข) แห่งประมวลรัษฎากร หรือกิจการอื่น ๆ ตามที่อธิบดีกรมธนารักษ์เห็นสมควร

“การจัดให้เช่าเพื่อการพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม” หมายถึง การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ ตามข้อ ๒๓ วรรคสอง (๓) (๔) (๕) ของกฎกระทรวงว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“มูลค่าทรัพย์สิน” หมายถึง ราคาที่ดินที่จัดให้เช่า หรือราคาที่ดินและมูลค่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่จัดให้เช่าหลังหักค่าเสื่อม หรือมูลค่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างหลังหักค่าเสื่อมตามหลักเกณฑ์ที่กรมธนารักษ์กำหนด

“ทำเลชั้น ๑” หมายถึง ที่ราชพัสดุที่อยู่ติดกับถนนซึ่งมีความกว้างตั้งแต่ ๖ เมตรขึ้นไป และหรือตั้งอยู่ในแหล่งที่ใช้ประโยชน์ในทางเศรษฐกิจได้ดีที่สุดในท้องถิ่นหรืออยู่ห่างจากแหล่งที่ใช้ประโยชน์ในทางเศรษฐกิจได้ดีที่สุดในท้องถิ่นไม่เกิน ๘๐ เมตร

“ทำเลชั้น ๒” หมายถึง ที่ราชพัสดุที่อยู่ติดกับแม่น้ำ คลอง หรือถนนซึ่งมีความกว้างตั้งแต่ ๔ เมตร แต่ไม่ถึง ๖ เมตร และหรือตั้งอยู่ในแหล่งที่ใช้ประโยชน์ในทางเศรษฐกิจได้ดีเป็นลำดับรองจากทำเลชั้น ๑ หรืออยู่ห่างจากแหล่งที่ใช้ประโยชน์ในทางเศรษฐกิจได้ดีเป็นลำดับรองจากทำเลชั้น ๑ ไม่เกิน ๘๐ เมตร

“ทำเลชั้น ๓” หมายถึง ที่ราชพัสดุที่อยู่นอกเหนือจากทำเลชั้น ๑ ถึงทำเลชั้น ๒ หรือที่ราชพัสดุที่รถยนต์เข้าไม่ถึง

๓. ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณากำหนดอัตราค่าตอบแทนการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ” ประกอบด้วย รองอธิบดีกรมธนารักษ์ด้านที่ราชพัสดุ เป็นประธาน ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีการสำรวจและฐานข้อมูลที่ดินที่ราชพัสดุ ผู้อำนวยการกองบริหารที่ราชพัสดุภูมิภาค ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการกรรมสิทธิ์ที่ราชพัสดุ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและบำรุงรักษาอาคารราชพัสดุ ผู้อำนวยการสำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักประเมินราคาทรัพย์สิน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาธุรกิจ และศักยภาพที่ราชพัสดุ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณากำหนดอัตราค่าเช่า ค่าตอบแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ รวมทั้งการกำหนดมูลค่าปัจจุบัน ค่าเสื่อมของสิ่งปลูกสร้างหรืออาคาร เพื่อกำหนดค่าธรรมเนียม กรณีที่ดินเกินกว่า ๓๐ ล้านบาท หรือที่ดินพร้อมอาคารสิ่งปลูกสร้างราชพัสดุ หรืออาคารสิ่งปลูกสร้างราชพัสดุที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท และกำหนดอัตราผลตอบแทนอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการตามคำสั่งนี้แต่อัตราผลตอบแทนต้องไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคำสั่งนี้

กรณีที่มีมูลค่าที่ดินเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท หรือที่ดินพร้อมอาคารสิ่งปลูกสร้าง ราชพัสดุหรืออาคารสิ่งปลูกสร้างราชพัสดุที่มีมูลค่าเกินกว่า ๕๐๐ ล้านบาท เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วให้เสนออธิบดีกรมธนารักษ์เพื่อขอความเห็นชอบต่อไป

๔. การกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจในการกำหนดค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียม รวมทั้งการกำหนดมูลค่าปัจจุบัน ค่าเสื่อมของสิ่งปลูกสร้างหรืออาคาร เพื่อการกำหนดค่าธรรมเนียมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมธนารักษ์กำหนด

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร ในเขตกรุงเทพมหานคร

๔.๒ ธนารักษ์พื้นที่ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อยุ่อาศัย กิจการอันเป็นสาธารณกุศลที่ไม่ได้มุ่งหากำไร และโครงการตามนโยบายรัฐบาลให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายคำสั่ง

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อประกอบเกษตรกรรม ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๒ แนบท้ายคำสั่ง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตราผลตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเพื่อการพาณิชย์กรรม และอุตสาหกรรมให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๓ แนบท้ายคำสั่ง

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตราค่าเช่า ค่าธรรมเนียม ค่าทดแทน แบบ เหมากำจ่าย ดังต่อไปนี้ ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๔ แนบท้ายคำสั่ง

๘.๑ การจัดให้เช่าที่ดินราชพัสดุเป็นการชั่วคราว ไม่เกิน ๓๐ วัน

๘.๒ การจัดให้เช่าที่ดินราชพัสดุนานเกิน ๓๐ วัน ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๘.๓ การจัดให้เช่าพื้นที่ภายในอาคารราชพัสดุ

๘.๔ การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อติดตั้งป้ายโฆษณากรณีป้ายแบบปกติ

๘.๕ การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อติดตั้งป้ายโฆษณากรณีป้ายแบบดิจิทัล

๘.๖ การจัดให้เช่าเพื่อติดตั้งเครื่องบริการอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

๘.๗ การจัดให้เช่าบุคคลไทยเช่าที่ราชพัสดุเพื่อดำเนินการการถ่ายภาพนิ่ง ถ่ายทำ ภาพยนตร์วีดิทัศน์ รายการโทรทัศน์ การจัดแสดงละคร คอนเสิร์ต นิทรรศการ การจัดงานแถลงข่าว เปิดตัวสินค้า/อัลบั้มของศิลปิน การรายงานข่าว การเดิน-วิ่ง เพื่อการกุศล หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

๘.๘ การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อทดแทนการวางระบบขนส่งปิโตรเลียมทางท่อผ่าน ที่ราชพัสดุ

๘.๙ การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นห้องประชุม อบรม หรือสัมมนาต่าง ๆ

๘.๑๐ การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นห้องพัก

- ๘.๑๑ การจัดให้รัฐวิสาหกิจเช่าเพื่อสาธารณูปโภค
- ๘.๑๒ การติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะในที่ราชพัสดุ
- ๘.๑๓ การดำเนินการกิจการล่องแพในที่ราชพัสดุ
- ๘.๑๔ การจัดให้เช่าถึงน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๘.๑๕ การใช้ประโยชน์เพื่อทำเหมืองแร่ในที่ราชพัสดุ
- ๘.๑๖ การบริหารจัดการท่าเรือระหว่างประเทศ ที่มีมูลค่าทรัพย์สินไม่เกิน ๑๐๐

ล้านบาท

๘.๑๗ การบริหารจัดการท่าเรือในประเทศกรณีท่าเรือสาธารณะ ที่มีมูลค่าทรัพย์สินไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท

๘.๑๘ การบริหารจัดการท่าเรือในประเทศกรณีท่าเรือเชิงพาณิชย์ ที่มีมูลค่าทรัพย์สินไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท

๘.๑๙ การกำหนดอัตราค่าเช่าเครื่องจักรที่ประกอบรวมเข้ากับตัวโรงงานซึ่งเป็นทรัพย์สินติดอยู่กับที่ดิน

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๕ แนบท้ายคำสั่ง

๑๐. หลักเกณฑ์การอนุญาตให้นำสิทธิการปลูกสร้างหรือสิทธิการเช่าไปทำเงื่อนไขผูกพันในทางการเงินให้เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๖ แนบท้ายคำสั่ง

๑๑. การปรับปรุงอัตราค่าเช่าที่ราชพัสดุ

๑๑.๑ กรณีสัญญาเช่าที่ได้จัดทำขึ้นภายหลังที่มีคำสั่งนี้ใช้บังคับ ให้พิจารณาปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ ๙ ของค่าเช่าเดิมทุก ๓ ปี

๑๑.๒ กรณีการต่ออายุสัญญาเช่าให้พิจารณาผลตอบแทนใหม่ทุกครั้ง หากผลตอบแทนใหม่ในส่วน of ค่าเช่าเปรียบเทียบกับ การปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ ๙ ของค่าเช่าเดิมทุก ๓ ปีแล้วค่าเช่าใดมากกว่าให้ใช้ค่าเช่านั้น

การพิจารณาผลตอบแทนใหม่ตามวรรคแรก หากมีผลทำให้ค่าเช่าใหม่ที่ปรับปรุงสูงกว่าค่าเช่าเดิมตั้งแต่สองเท่าขึ้นไป ให้พิจารณาปรับปรุงค่าเช่าแบบขั้นบันได โดยมีกำหนดระยะเวลาปรับปรุงดังนี้

(๑) ค่าเช่าใหม่สูงกว่าค่าเช่าเดิม ตั้งแต่ ๒ เท่า แต่น้อยกว่า ๓ เท่า กำหนดระยะเวลาปรับปรุง ๒ ปี

(๒) ค่าเช่าใหม่สูงกว่าค่าเช่าเดิม ตั้งแต่ ๓ เท่า แต่น้อยกว่า ๔ เท่า กำหนดระยะเวลาปรับปรุง ๓ ปี

(๓) ค่าเช่าใหม่สูงกว่าค่าเช่าเดิม ตั้งแต่ ๔ เท่า แต่น้อยกว่า ๕ เท่า กำหนดระยะเวลาปรับปรุง ๔ ปี

(๔) ค่าเช่าใหม่สูงกว่าค่าเช่าเดิม ตั้งแต่ ๕ เท่าขึ้นไป กำหนดระยะเวลาปรับปรุง ๕ ปี

๑๑.๓ กรณีการนำสิทธิการเช่าไปให้เช่าช่วงหรือจัดหาประโยชน์ ให้ปรับปรุงค่าเช่าเฉพาะส่วนที่นำไปให้เช่าช่วงหรือนำไปจัดหาประโยชน์เพิ่มขึ้นดังนี้

(๑) กรณีตามวัตถุประสงค์การเช่าเดิมให้ปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๕

(๒) กรณีนอกเหนือจากวัตถุประสงค์การเช่าเดิม ให้ปรับปรุงค่าเช่าตามวัตถุประสงค์การเช่าใหม่ก่อนแล้วจึงปรับปรุงค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๕

ทั้งนี้ หากผู้เช่าเลิกนำไปให้เช่าช่วงหรือจัดหาประโยชน์แล้ว ให้ปรับลดค่าเช่าลงเหลือเท่ากับค่าเช่าตามสัญญาเช่าเดิมก่อนปรับปรุงค่าเช่าช่วงหรือจัดหาประโยชน์

๑๑.๔ กรณีผู้เช่าใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุที่เช่านอกเหนือจากวัตถุประสงค์การเช่าเดิมด้วยตนเองแต่ไม่ถึงขนาดเป็นการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่า โดยยังคงใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ในสัญญาเช่าเป็นหลัก กรณีเช่นนี้ไม่ถือเป็นการนำที่ราชพัสดุไปจัดหาประโยชน์ แต่ให้ปรับปรุงค่าเช่าเฉพาะส่วนดังกล่าวเป็นค่าเช่าตามที่ใช้ประโยชน์ตั้งแต่วันที่ตรวจพบ เว้นแต่การเช่าเพื่ออยู่อาศัยหรือเพื่อการเกษตรกรรมที่ผู้เช่าได้ทำการค้าขาย เพื่อการยังชีพตามอัตภาพเล็ก ๆ น้อย ๆ ไม่ถือเป็นการนำไปจัดหาประโยชน์

๑๒. การคิดเนื้อที่เช่าที่ราชพัสดุเพื่อนำไปคำนวณค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียม

๑๒.๑ ค่าเช่า ค่าทดแทน

(๑) ที่ดิน ให้คิดตามจำนวนเนื้อที่เช่า

(๒) อาคาร ให้คิดตามจำนวนเนื้อที่ที่ใช้สอยของอาคาร

๑๒.๒ ค่าธรรมเนียม ให้คิดตามจำนวนเนื้อที่เช่า

๑๓. การปิดเศษเงินค่าเช่า ค่าตอบแทน ค่าปรับ ค่าเสียหาย ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียม

๑๓.๑ ค่าเช่า และค่าทดแทนเฉพาะค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในที่ดินระหว่างก่อสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง ค่าปรับ ค่าเสียหาย ให้ปิดเศษของบาทเป็นหนึ่งบาท

๑๓.๒ ค่าทดแทน ค่าธรรมเนียม ให้ปิดเศษของบาทเป็นสิบบาท

หลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือดำเนินการตามคำสั่งนี้ หากอธิบดีกรมธนารักษ์เห็นเป็นอย่างอื่นอาจพิจารณาสั่งการได้ตามที่เห็นสมควร

๑๔. การบังคับใช้คำสั่ง

๑๔.๑ การจัดให้เช่าใหม่ การโอนสิทธิการเช่า และการสืบสิทธิการเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม กรณีเป็นการจัดให้เช่าที่ดินเพื่ออยู่อาศัย เพื่อการเกษตรกรรม เพื่อปลูกสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง เพื่อประโยชน์อย่างอื่น การจัดให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ และการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่น ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔.๒ การจัดให้เช่านอกเหนือจากการจัดให้เช่าใหม่ การโอนสิทธิการเช่า และการสืบสิทธิการเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม กรณีเป็นการจัดให้เช่าที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง เพื่อประโยชน์อย่างอื่น การจัดให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ และการจัดทำสัญญาต่างตอบแทนอื่น ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๔.๓ การจัดให้เช่านอกเหนือจากการจัดให้เช่าใหม่ การโอนสิทธิการเช่า และการสืบทอดสิทธิการเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม กรณีเป็นการจัดให้เช่าที่ดินเพื่อยู้อาศัย เพื่อการเกษตรกรรมให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ในการกำหนดอัตราค่าเช่า ค่าตอบแทน ค่าธรรมเนียม และค่าทดแทนที่กำหนดไว้ในคำสั่งกรมธนารักษ์ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนคำสั่งนี้ ให้มีผลบังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

จักรกฤษณ์ พาราพันธกุล

อธิบดีกรมธนารักษ์

[เอกสารแนบท้าย]

๑. เอกสารหมายเลข ๑ หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อยุอาศัย กิจการอันเป็นสาธารณกุศลที่ไม่ได้มุ่งหากำไร และโครงการตามนโยบายรัฐบาล

๒. เอกสารหมายเลข ๒ หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุเพื่อประกอบเกษตรกรรม

๓. เอกสารหมายเลข ๓ หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตราผลตอบแทนการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ เพื่อการพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม

๔. เอกสารหมายเลข ๔ หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดอัตราค่าเช่า ค่าธรรมเนียม ค่าทดแทน แบบเหมาจ่าย

๕. เอกสารหมายเลข ๕ หลักเกณฑ์พิจารณาการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

๖. เอกสารหมายเลข ๖ หลักเกณฑ์การอนุญาตให้นำสิทธิการปลูกสร้างหรือสิทธิการเช่าไปทำเงื่อนไขผูกพันในทางการเงิน

(ดูข้อมูลจากภาพกฎหมาย)

คำสั่งกรมธนารักษ์

ที่ ๗๒๓/๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์การให้สิทธิการเช่า การกำหนดจำนวนทุนจดทะเบียน และการจัดให้ผู้เช่าช่วงเช่าเมื่อมีการนำที่ราชพัสดุไปให้เช่าช่วงโดยไม่ได้รับอนุญาต^๑

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๐ (๑) ข้อ ๒๖ (๓) และข้อ ๒๙ (๒.๒) กำหนดให้หลักเกณฑ์การให้สิทธิการเช่าเมื่อมีการประมูลเพื่อปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลัง หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดให้เช่าเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดและมีการนำที่ราชพัสดุไปให้เช่าช่วงโดยไม่ได้รับอนุญาต และหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนทุนจดทะเบียนของนิติบุคคลที่จะเข้าร่วมประมูลในการจัดให้เช่าที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคารยกกรรมสิทธิ์ให้กระทรวงการคลังซึ่งมีเนื้อที่เกินกว่าสองไร่ขึ้นไป หรือมีราคาที่ดินเกินกว่าสิบล้านบาทขึ้นไปตามลำดับ เป็นไปตามคำสั่งกรมธนารักษ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๐ (๑) ข้อ ๒๖ (๓) และข้อ ๒๙ (๒.๒) กรมธนารักษ์ยกเลิกคำสั่งกรมธนารักษ์ที่ ๒๙๙/๒๕๕๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๓ และมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. การให้สิทธิการเช่า และการกำหนดจำนวนทุนจดทะเบียนของนิติบุคคลในการเข้าร่วมประมูลพัฒนาที่ดินราชพัสดุ มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาดังนี้

๑.๑ การพัฒนาที่ราชพัสดุที่มีเนื้อที่ไม่เกินสองไร่หรือมีราคาที่ดินไม่เกินสิบล้านบาท

(๑) กรณีไม่มีการกำหนดเงื่อนไขการขดเชย ให้สิทธิการเช่ามีระยะเวลา ๒๐ ปี นับแต่วันลงนามในสัญญาเช่า

(๒) กรณีมีการกำหนดเงื่อนไขการขดเชย ให้สิทธิการเช่ามีระยะเวลา ๒๕ ปี นับแต่วันลงนามในสัญญาเช่า

๑.๒ การพัฒนาที่ราชพัสดุที่มีเนื้อที่เกินกว่าสองไร่ขึ้นไปหรือมีราคาที่ดินเกินกว่าสิบล้านบาทขึ้นไป

(๑) ให้สิทธิการเช่ามีระยะเวลา ๓๐ ปี นับแต่วันลงนามในสัญญาเช่า

(๒) ต้องเป็นนิติบุคคลที่มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของทุนทรัพย์ในการก่อสร้าง โดยจำนวนทุนจดทะเบียนดังกล่าวจะต้องเป็นทุนจดทะเบียนที่ได้ชำระแล้ว และผลลัพธ์ที่ได้จากการคำนวณทุนจดทะเบียนตามสัดส่วนดังกล่าวให้ปิดเศษลง

(๓) สำหรับโครงการพัฒนาที่ราชพัสดุที่อยู่ในเกณฑ์ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้กำหนดจำนวนทุนจดทะเบียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

๒. การพิจารณาจัดให้ผู้เช่าช่วงเป็นผู้เช่าต่อกรมธนารักษ์โดยตรง เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดและมีการนำที่ราชพัสดุไปให้เช่าช่วงโดยไม่ได้รับอนุญาต มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาดังนี้

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนพิเศษ ๖๑ ง/หน้า ๓๖/๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒.๑ เมื่อทางราชการเห็นสมควรให้ผู้เช่าเป็นผู้เช่าต่อไป แต่ผู้เช่าไม่ยินยอมชำระค่าปรับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔๕ (๕) ภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ

๒.๒ ผู้เช่าช่วง

(๑) ครอบครองสถานที่เช่าอยู่ในขณะที่สัญญาสิ้นสุดลง และประสงค์จะเช่าโดยยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กรมธนารักษ์กำหนดทุกประการ และ

(๒) ครอบครองหรือเช่าช่วงโดยไม่ได้รับอนุญาตติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี และ

(๓) ต้องไม่มีที่อยู่อาศัยหรือที่ทำกินนอกเหนือจากที่ดินราชพัสดุที่เช่าช่วงโดยไม่ได้รับอนุญาต

หลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือดำเนินการตามคำสั่งนี้ หากอธิบดีกรมธนารักษ์เห็นเป็นอย่างอื่นอาจสั่งการตามที่เห็นสมควรได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

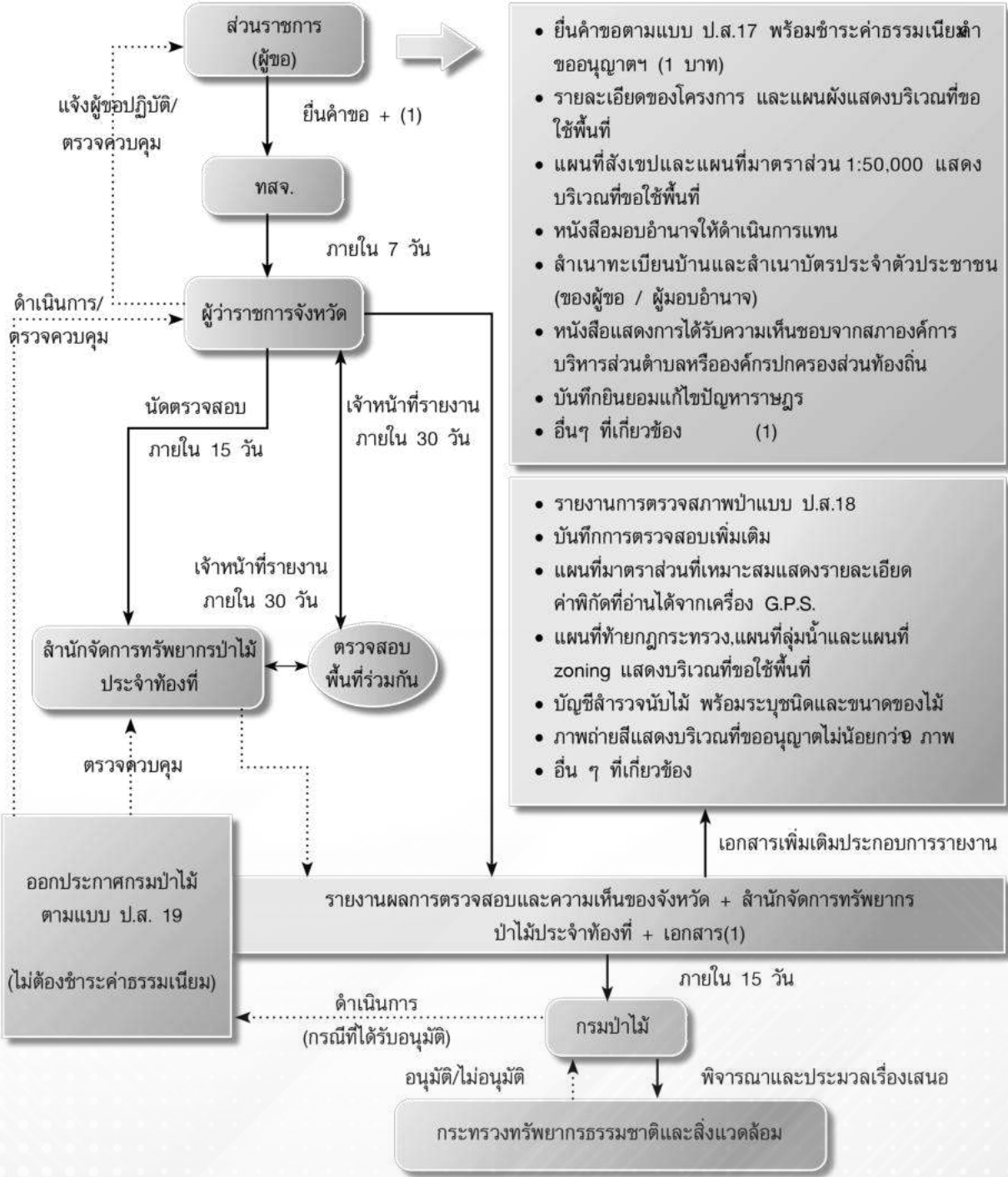
จักรกฤษณ์ พาราพันธกุล

อธิบดีกรมธนารักษ์



แนวทางการใช้พื้นที่ของส่วนราชการหรือองค์การของรัฐภายในเขต
ป่าสงวนแห่งชาติ

การใช้พื้นที่ของส่วนราชการหรือองค์การของรัฐ
ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ (ตามมาตรา 13 ทวิ)



หมายเหตุ → ขั้นตอนการปฏิบัติในการขอใช้พื้นที่
→ ขั้นตอนการปฏิบัติหลังจากที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและพิจารณาแล้ว
 ● ขั้นตอนการปฏิบัติอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติม ตามนโยบายและสถานการณ์

คำขอใช้พื้นที่ของส่วนราชการหรือองค์การของรัฐภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ
ตามมาตรา 13 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507

เขียนที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ส่วนราชการ/องค์การของรัฐ ชื่อ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โดย.....ตำแหน่ง.....
ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ลงชื่อในคำขอ มีหน่วยงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทร.....
ขอยื่นคำขอต่อ.....ดังมีข้อความ
ต่อไปนี้

ข้อ 1. ส่วนราชการ/องค์การของรัฐ ชื่อ.....
มีความประสงค์จะขอใช้พื้นที่ เพื่อ.....
มีกำหนดเวลาปี ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ป่า.....
.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เนื้อที่.....ไร่.....งาน.....ตารางวา โดยมีอาณาเขตดังนี้

ด้านทิศเหนือ	จด.....วัดได้.....เมตร
ด้านทิศตะวันออก	จด.....วัดได้.....เมตร
ด้านทิศใต้	จด.....วัดได้.....เมตร
ด้านทิศตะวันตก	จด.....วัดได้.....เมตร

ข้อ 2. เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคำขอใช้พื้นที่ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย
จะเป็นผู้นำพนักงานเจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสภาพป่าในพื้นที่ที่ขอ ตามวัน เวลา ที่เจ้าหน้าที่นัดหมายและ
จะเป็นผู้อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ออกไปตรวจสภาพป่า

ข้อ 3. เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้พื้นที่ตามที่กรมป่าไม้ ได้ประกาศกำหนดบริเวณพื้นที่ ให้เข้า
ใช้ประโยชน์ภายในเขตป่าสงวนแห่งชาติแล้ว ส่วนราชการ/องค์การของรัฐชื่อ.....
จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 และตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในประกาศกำหนด
พื้นที่ดังกล่าวให้ถูกต้องทุกประการ

ข้อ 4. พร้อมกับคำขอนี้ ได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาด้วย ดังนี้

1. รายละเอียดของโครงการที่ขอใช้ประโยชน์
2. แผนที่ระวางกรมแผนที่ทหาร มาตราส่วน 1:50,000 แสดงบริเวณพื้นที่ที่ขอใช้ประโยชน์และพื้นที่ข้างเคียงที่ติดต่อกับพื้นที่ที่ขอ
3. หนังสือแสดงว่า เป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนส่วนราชการ/องค์การของรัฐ
4. รายงานเหตุผลและความจำเป็นในการขอใช้ประโยชน์ (กรณีพื้นที่มากกว่า 20 ไร่) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากเจ้าสังกัดระดับกระทรวงหรือผู้บัญชาการเหล่าทัพแล้วแต่กรณี
5. หลักฐานที่แสดงว่าได้รับความเห็นชอบจากสภาตำบลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลท้องถิ่นที่ปีนั้นตั้งอยู่

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำขอ

หมายเหตุ ได้รับค่าธรรมเนียมแบบพิมพ์คำขอจากผู้ยื่นคำขอแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่.....
เล่มที่.....ลงวันที่เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ) ผู้รับคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับ การบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

พระราชกฤษฎีกา
ออกตามความในประมวลรัษฎากร
ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 424)
พ.ศ. 2547

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2547
เป็นปีที่ 59 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาและภาษีเงินได้นิติบุคคล สำหรับกรณีที่มีการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 221 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 3(1) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2496 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 48 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 424) พ.ศ. 2547 ”

มาตรา 2 พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ตามส่วน 2 และส่วน 3 หมวด 3 ในลักษณะ 2 แห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ดังนี้

(1) สำหรับบุคคลธรรมดา ให้ยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้พึงประเมินหลังจากหักค่าใช้จ่ายและหักลดหย่อนตามมาตรา 47 (1) (2) (3) (4) (5) หรือ (6) แห่งประมวลรัษฎากร เท่าจำนวนเงินที่บริจาค แต่เมื่อรวมกับเงินบริจาคตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากรแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละสิบของเงินได้พึงประเมินหลังจากหักค่าใช้จ่ายและหักลดหย่อนดังกล่าวนี้ ทั้งนี้ สำหรับเงินได้พึงประเมินที่เกิดขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป

(2) สำหรับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้ยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้เป็นจำนวนเงินหรือมูลค่าทรัพย์สินเท่าที่บริจาค แต่เมื่อรวมกับรายการกุศลสาธารณะตามมาตรา 65 ตรี (3) แห่งประมวลรัษฎากรแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 2 ของกำไรสุทธิก่อนหักรายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะ ทั้งนี้ สำหรับเงินได้ที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

มาตรา 4 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกา
นี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

วิษณุ เครืองาม

รองนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่มีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการในการปฏิบัติราชการและดำรงชีวิต นอกเหนือจากสวัสดิการที่ ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการอยู่แล้ว ซึ่งรายได้ส่วนหนึ่งของกองทุนสวัสดิการจะมาจากเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่กองทุน ดังนั้น เพื่อส่งเสริมการบริจาคเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าว สมควร ยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุนสวัสดิการ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(ร.จ.ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 61 ก วันที่ 11 ตุลาคม 2547)

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร
เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 134)

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้
สำหรับ การบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการภายในส่วน
ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 3 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 424) พ.ศ.2547 อธิบดีกรมสรรพากรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่นไม่ว่าจะจัดตั้งในรูปแบบใด จังหวัด และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

"หัวหน้าส่วนราชการ" หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการ และในกรณีจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการในระดับกระทรวง กลุ่มภารกิจ หรือในหลายกรมร่วมกันตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ให้หมายความรวมถึงปลัดกระทรวง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรืออธิบดีของทุกกรมร่วมกันแล้วแต่กรณี

"กองทุนสวัสดิการ" หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ

ข้อ 2 การบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการ กองทุนสวัสดิการที่รับบริจาคต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 และข้อ 7

ข้อ 3 กองทุนสวัสดิการต้องเป็นกองทุนสวัสดิการที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และต้องเป็นกองทุนสวัสดิการที่ส่วนราชการจัดตั้งขึ้นซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคไปใช้เพื่อเป็นสวัสดิการของข้าราชการในส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และส่วนราชการได้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการไม่เกินหนึ่งกองทุน ในกรณีส่วนราชการได้จัดตั้งกองทุน สวัสดิการเกินหนึ่งกองทุน ให้ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการกองทุนเดียวเท่านั้น

ข้อ 4 ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อกองทุนสวัสดิการที่ส่วนราชการประสงค์จะให้ผู้บริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาคต่ออธิบดีกรมสรรพากร เพื่อประกาศรายชื่อกองทุนสวัสดิการที่ผู้บริจาคจะได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาค ในกรณีส่วนราชการมีการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการเกินหนึ่งกองทุน ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อกองทุนสวัสดิการเพียงหนึ่งกองทุน เพื่อประกาศเป็นกองทุนสวัสดิการที่ผู้บริจาคจะได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาค

การแจ้งรายชื่อกองทุนสวัสดิการตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการทำเป็นหนังสือแจ้งรายชื่อกองทุนสวัสดิการที่ส่วนราชการประสงค์จะให้ผู้บริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้ต่ออธิบดีกรมสรรพากร เพื่อประกาศรายชื่อกองทุนสวัสดิการที่ผู้บริจาคจะได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาค

กรณีส่วนราชการใดได้แจ้งรายชื่อกองทุนสวัสดิการและกองทุนสวัสดิการดังกล่าวได้รับการประกาศรายชื่อให้เป็นกองทุนสวัสดิการที่ผู้บริจาคได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการแล้ว หากส่วนราชการนั้นประสงค์จะยกเลิกรายชื่อกองทุนสวัสดิการดังกล่าว และจะแจ้งรายชื่อกองทุนสวัสดิการใหม่ให้เป็นกองทุนสวัสดิการที่ผู้บริจาคจะได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาค ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทำเป็นหนังสือแจ้งการยกเลิกรายชื่อกองทุนสวัสดิการที่ได้รับการประกาศรายชื่อไปแล้วและแจ้งรายชื่อกองทุนสวัสดิการใหม่ต่ออธิบดีกรมสรรพากร

ข้อ 5 ส่วนราชการที่ได้แจ้งรายชื่อกองทุนสวัสดิการตามข้อ 4 ตั้งแต่ปีใด กองทุนสวัสดิการดังกล่าวจะได้รับการประกาศรายชื่อให้เป็นกองทุนสวัสดิการที่ผู้บริจาคจะได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาคตั้งแต่ปีที่มีการแจ้งรายชื่อกองทุนสวัสดิการ เว้นแต่กรณีที่มีการประกาศรายชื่อกองทุนสวัสดิการใหม่แทนกองทุนสวัสดิการที่ได้มีการประกาศรายชื่อไปแล้ว และส่วนราชการขอให้ยกเลิกรายชื่อ ให้ผู้บริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการที่ได้ยกเลิกรายชื่อไปแล้ว ยังคงได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาดังกล่าวจนถึงวันก่อนวันที่ได้แจ้งยกเลิกรายชื่อ และให้ผู้บริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการใหม่ได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาดังกล่าวตั้งแต่วันที่ที่ได้แจ้งรายชื่อกองทุนสวัสดิการใหม่

ข้อ 6 กองทุนสวัสดิการที่ได้รับการประกาศรายชื่อให้เป็นกองทุนสวัสดิการที่ผู้บริจาคได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาค จะต้องออกใบรับให้แก่ผู้บริจาคและต้องระบุลำดับที่ของกองทุนสวัสดิการที่ได้รับการประกาศไว้ในใบรับที่ออกให้แก่ผู้บริจาคด้วย

ข้อ 7 ในกรณีที่มีปัญหาที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของประกาศนี้ได้ให้อธิบดีกรมสรรพากรมีอำนาจวินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสรรพากรให้ถือเป็นหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามประกาศนี้ด้วย

ข้อ 8 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ที่ลงในประกาศนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2547

ศิริโรตม์ สวัสดิ์พาณิชย์

(นายศิริโรตม์ สวัสดิ์พาณิชย์)

อธิบดีกรมสรรพากร

แบบฟอร์มหนังสือแจ้งขอให้ประกาศรายชื่อกองทุนสวัสดิการ



ที่

ที่อยู่ส่วนราชการ

.....

.....

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอแจ้งรายชื่อกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการที่ประสงค์จะให้ผู้บริจาคได้รับสิทธิยกเว้นภาษีเงินได้

เรียน อธิบดีกรมสรรพากร

ด้วย(ชื่อส่วนราชการ).....ได้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการชื่อ...(ระบุชื่อกองทุน...กองทุน)...และมีความประสงค์จะให้กรมสรรพากรประกาศรายชื่อกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการดังกล่าวให้เป็นกองทุนสวัสดิการที่ผู้บริจาคมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีสำหรับการบริจาคตามพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 424) พ.ศ. 2547 และประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ ..) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับการบริจาคให้แก่กองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการ ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2547

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ

โทร.



ตัวอย่าง

แนวทางและรูปแบบเอกสารการจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่อนุรักษ์/
สัญญาอนุญาตประกอบกิจการ
และการดำเนินการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ
ของ
คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

** การดำเนินการของอนุกรรมการสวัสดิการ ฯ ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค (สสจ./สสอ./รพศ./รพท./รพช.) ข้อความในส่วนของคำว่า “ประธานกรรมการสวัสดิการ” ให้เปลี่ยนเป็น “ประธานอนุกรรมการสวัสดิการ”

-ตัวอย่าง- สำเนาฉบับ

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๖/ ๙๒๐

กองกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านจำหน่ายตัวเครื่องบิน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน นางสาวปานรัตน์ เดชนุ่น

อ้างถึง หนังสือไพรินท์ ทราเวล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านจำหน่ายตัวเครื่องบิน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ผู้ประกอบกิจการไพรินท์ ทราเวล (นางสาวปานรัตน์ เดชนุ่น) ได้มีหนังสือแจ้งความประสงค์ขอต่อสัญญาเช่าเพื่อดำเนินการกิจการร้านจำหน่ายตัวเครื่องบิน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ และขอจ่ายค่าเช่าพื้นที่ในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) นั้น กองกลาง ได้นำเรื่องฯ ดังกล่าว เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ที่ประชุมมีมติอนุญาตให้ไพรินท์ ทราเวล (นางสาวปานรัตน์ เดชนุ่น) ประกอบกิจการร้านจำหน่ายตัวเครื่องบิน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยชำระค่าบำรุงพื้นที่ในอัตราเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้ทำสัญญาเช่าปีต่อปี และให้ทำหนังสือขอต่อสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านจำหน่ายตัวเครื่องบิน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ไปยัง ธนาคารกสิกรานานาชาติ จำกัด

บัดนี้ ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ลงนามในสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านจำหน่ายตัวเครื่องบิน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แล้ว จึงขอส่งสัญญา ดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

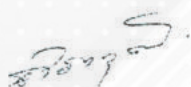


(นางสุทิตา หุ่นดี)
ผู้อำนวยการกองกลาง

กลุ่มสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๙

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๗๑



.....พัชรินทร์.....ร่าง
.....พัชรินทร์.....พิมพ์
.....ตรวจ

-ตัวอย่าง-

สัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านจำหน่ายตัวเครื่องบิน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



กองกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (นายไพศาล ดั่นคุ้ม) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้อนุญาต” ฝ่ายหนึ่งกับ นางสาวปารัตน์ เชนัน อยู่บ้านเลขที่ ๓๔ ซอย ถนน บ้านหม้อ แขวง/ตำบล วังบูรพาภิรมย์ เขต/อำเภอ พระนคร จังหวัดกรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๖๑ ๘๔๖ ๘๗๙๓ บัตรประชาชน เลขที่ ๓ ๑๐๑๙ ๐๐๖๕๕ ๖๑ ๐ วันออกบัตร ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ วันหมดอายุ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๗ ออกโดย กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ประกอบการ” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยคู่สัญญาได้ตกลงกันโดยมีเงื่อนไขและรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้อนุญาตตกลงให้ผู้ประกอบการ ประกอบกิจการร้านจำหน่ายตัวเครื่องบิน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข บริเวณ (ด้านข้างโรงอาหาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยมีพื้นที่ประกอบกิจการ จำนวน ๓๕.๕๐ ตารางวา

ข้อ ๒ ผู้ประกอบการจะต้องเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ข้อ ๓ ผู้ประกอบการตกลงที่จะจ่ายค่าบำรุงพื้นที่ให้กับผู้อนุญาตเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยชำระเงินภายในวันสิ้นเดือน หากชำระล่าช้ากว่ากำหนด ผู้ประกอบการยินดีเสียเบี้ยปรับในระยะเวลาที่เกินในอัตราร้อยละ ๒.๕ ต่อเดือนของเงินที่ค้างชำระ และเศษของเดือนที่เกิน ๑๕ วันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน กรณีผู้ประกอบการค้างชำระค่าบำรุงพื้นที่ติดต่อกันตั้งแต่ ๑๕ วันขึ้นไป ผู้อนุญาตอาจพิจารณาบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกันสัญญาตามสัญญาได้

ข้อ ๔ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้ประกอบการ ขอใช้หลักประกันสัญญาเดิม เป็นเงินสดจำนวน ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๑๓๐๘ เลขที่ ๐๑ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ มอบให้ผู้อนุญาตยึดไว้ ในวันทำสัญญานี้ หากผู้ประกอบการ ละเลยไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดแล้ว ผู้อนุญาตอาจริบเงินประกันทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่เห็นสมควร ถ้าผู้ประกอบการปฏิบัติถูกต้องตามสัญญาทุกประการ ผู้อนุญาตจะคืนเงินประกันโดยไม่เสียดอกเบี้ยในเงินนั้น ให้เมื่อครบถ้วนเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๑๑

ข้อ ๕ ผู้ประกอบการจะต้องก่อสร้างและตกแต่งสถานที่ร้านค้าดังกล่าว ให้สวยงามเข้ากับสถานที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นระเบียบ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้จะต้องเป็นของที่มีคุณภาพดีได้มาตรฐาน โดยผู้ประกอบการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

/ ผู้ประกอบการ....

- ตัวอย่าง -

- ๒ -

ผู้ประกอบการจะต้องเดินสายโทรศัพท์ ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการเชื่อมต่อการจำหน่ายตัวเครื่องบิน ผู้ประกอบการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

กรณีอุปกรณ์และทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการชำรุดหรือทรัพย์สินของทางราชการที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบชำรุด เนื่องมาจากการกระทำของผู้ประกอบการ เป็นหน้าที่ของผู้ประกอบการที่จะจัดซ่อมให้ใช้ได้ดังเดิม

ข้อ ๖ ผู้ประกอบการตกลงยกกรรมสิทธิ์อาคารสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้าง หรือจัดทำขึ้นในการประกอบกิจการร้านจำหน่ายตัวเครื่องบิน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้แก่ ทางราชการ

ในระหว่างสัญญาถ้าผู้ประกอบการมีความประสงค์จะดัดแปลงต่อเติม หรือปรับปรุงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาตเป็นหนังสือก่อนจึงจะกระทำได้

ข้อ ๗ ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้ชำระค่าสาธารณูปโภคเองทั้งหมดดังนี้

(๑) ค่าไฟฟ้าตามมาตราวัดที่ติดตั้งไว้ในอัตราที่การไฟฟ้านครหลวงกำหนด

(๒) ค่าโทรศัพท์ (ถ้ามี)

ข้อ ๘ ผู้ประกอบการสัญญาว่าจะไม่นำพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตประกอบกิจการร้านค้าดังกล่าวไปประกอบกิจการอื่นให้ผู้อื่นเช่าหรือแบ่งให้เช่า หรือเอาสิทธิที่ได้รับโอนไปให้ผู้อื่นประกอบการแทนหรือยอมให้ผู้อื่นเช่าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้อนุญาต

ข้อ ๙ ถ้าเกิดความเสียหายแก่ร่างกายชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่กระทรวงสาธารณสุขหรือทรัพย์สินของกระทรวงสาธารณสุข หรือบุคคลภายนอก อันสืบเนื่องมาจากการประกอบกิจการของผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการยินยอมรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือทายาท หรือกระทรวงสาธารณสุข หรือบุคคลภายนอกทุกประการ

ข้อ ๑๐ ผู้ประกอบการจะหยุดประกอบกิจการชั่วคราวได้ก็ต่อเมื่อได้แจ้งและได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อนุญาตก่อน หากผู้ประกอบการหยุดประกอบกิจการโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจะถือว่าผู้ประกอบการผิดสัญญา ผู้อนุญาตมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและริบเงินประกันที่วางไว้ได้

ข้อ ๑๑ ในระหว่างสัญญา หากทางราชการมีความประสงค์ใช้พื้นที่ประกอบกิจการร้านค้าเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้ประกอบการตกลงเลิกสัญญาทันที โดยผู้อนุญาตไม่ต้องรับผิดชอบค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๒ หากผู้ประกอบการผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้อนุญาตมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน ผู้ประกอบการจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้อนุญาตมิได้

ข้อ ๑๓. สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒
ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

/ เมื่อสัญญา....

- ตัวอย่าง -

- ๓ -

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง หากผู้ประกอบการมีความประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป ให้แจ้ง
ผู้อนุญาตทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อดำเนินการพิจารณาต่ออายุสัญญา หรือทำสัญญาใหม่ต่อไป
สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกันผู้อนุญาตและผู้ประกอบการ
ได้อ่านแล้ว จึงลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานและยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

(นายไพศาล ดันคุ้ม)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(นางสาวปารัตน์ เดชนุ่น)

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสุทธิมา หุ่นดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ.....พยาน

(นางนิรมล อนุเกิงกุล)

หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- ตัวอย่าง -

เล่มที่ 1308



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 01

ในรายการ..... กองทุนสวัสดิการ..... สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันที่..... เดือน..... 21 ก.ค. 2559..... พ.ศ.....

ได้รับเงินจาก..... M.R. มานิต 106 ม..... ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าบำรุงพื้นที่ตลาดนัด จวดวันที่	120 00
ค่าบำรุงพื้นที่ร้านอาหาร	
ค่าบำรุงพื้นที่แสดงสินค้า	
เงินประกันสุขภาพ / เงินค่าตอบแทน 106 ม.....	18,000
รวมบาท	18,000

จำนวนเงิน..... บาท

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

ตำแหน่ง.....

-ตัวอย่าง-

สำเนาฉบับ

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๖/ ๓๒๕

กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน นายธนาท ศรีกนก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้อนุญาตให้ท่าน
ต่อสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องถ่ายเอกสาร ระยะเวลา ๑ ปี โดยใช้เงื่อนไขตามสัญญาเดิม ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และใช้หลักประกันสัญญาเดิม เป็นเงินสดจำนวน ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๑๑๔๐ เลขที่ ๔๖ นั้น

ในการนี้ กองกลาง ขอส่งสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามสัญญาโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

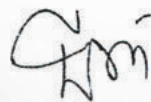


(นางสุกัญญา หุ่นดี)
ผู้อำนวยการกองกลาง

กลุ่มสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๙

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๗๑

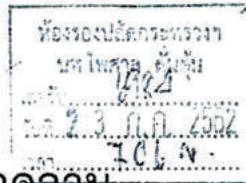


.....พัชรินทร์.....ร่าง

.....พัชรินทร์.....พิมพ์

..........ตรวจ

-ตัวอย่าง-



ห้องผู้ตรวจราชการกระทรวง เขตสุภาพที่ ๔
เลขที่ 581
วันที่ ๒๕ กค ๒๕๖๒
เวลา 8.34

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๙ - ๗๑

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๖/ ๒๒๖๙ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การประกอบกิจการร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน -ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (นายไพศาล ดั่นคุ้ม)
(ผ่าน นายสุระ วิเศษศักดิ์)

ความเป็นมา

๑. ตามหนังสือกองกลาง ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๖/๑๔๘๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอต้อนรับใบอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (นายไพศาล ดั่นคุ้ม) ให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณารายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

๒. กองกลาง ได้นำเรื่องดังกล่าว เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ที่ประชุมมีมติดังนี้

(๑) เห็นชอบมอบฝ่ายเลขานุการ (กองกลาง) ทำหนังสือไปยังธนาภิรักษ์พื้นที่นนทบุรี ในการขออนุญาตเช่าที่ดินราชพัสดุบริเวณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข อาคาร ๓ (ใต้บันได) เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ (ร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) เพื่ออำนวยความสะดวก แก่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและผู้มาติดต่อราชการ

(๒) อนุญาตให้ผู้ประกอบการ (นายธนัท ศรีกัน) ประกอบกิจการร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ณ บริเวณ (ใต้บันได) อาคาร ๓ ชั้น ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยมีกำหนดระยะเวลาสัญญา ๑ ปี ชำระค่าบำรุงพื้นที่เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และชำระค่าติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในอัตราเครื่องละ ๑,๐๐๐ บาท/เครื่อง/เดือน กับสำนักงานธนาภิรักษ์พื้นที่นนทบุรี รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒

๓. กองกลาง ได้จัดทำหนังสือเรื่อง การขออนุญาตเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ (ร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) ไปยัง ธนาภิรักษ์พื้นที่นนทบุรี เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓

ข้อพิจารณา

๑. กองกลาง ได้รับหนังสือ ที่ กค ๐๓๑๑.๒๓/๔๗๑ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ สำนักงานธนาภิรักษ์พื้นที่นนทบุรี แจ้งว่า กรมธนารักษ์ไม่ขัดข้องที่จะให้ส่วนราชการที่ครอบครองใช้ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้เอกชนดำเนินการตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในที่ดินราชพัสดุได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยไม่ถือว่าเป็นการจัดให้เช่า ดังนั้น จึงขอให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาจัดให้เอกชนติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยเรียกเก็บค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุในอัตราเครื่องละ ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน นำส่งเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์ รหัสหน่วยงาน ๐๓๐๐๓ รหัสรายได้ ๔๓๐ และเมื่อดำเนินการแล้วให้จัดส่งสำเนาใบนำส่งเงินไปให้สำนักงานธนาภิรักษ์พื้นที่นนทบุรี รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔

/ ๒.ในการนี้...

- ตัวอย่าง -

- ๒ -

๒. ในการนี้ กองกลาง ได้จัดทำสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๕

๓. เห็นควรลงนามในสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒ ฉบับ

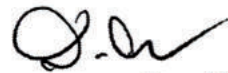
ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒ ฉบับ ที่แนบด้วย จะเป็นพระคุณ



(นางสุทธิมา หุ่นดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

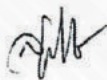


(นายสุระ วิเศษศักดิ์)

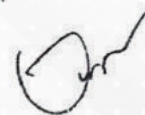
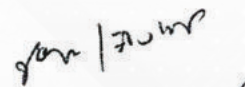
รองประธานคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สป.
(ผ่าน นพ.สุระ วิเศษศักดิ์) เรื่องนี้ ใช้สัญญาเดิม
เพื่อต่อสัญญาอีก ๑ ปี ทั้งนี้ ได้ให้คุณกิตติ พวงนก
ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ กองกฎหมาย
ช่วยตรวจสอบข้อความแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
จะเป็นพระคุณ



(นางสุทธิมา หุ่นดี)
ผู้อำนวยการกองกลาง



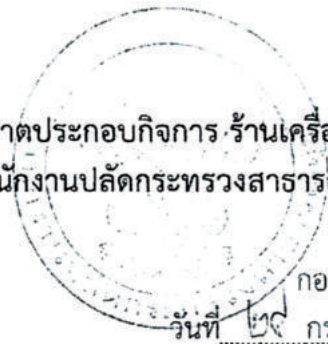
(นายไพศาล ดั่นคุ้ม)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒๔ ก.ค. ๒๕๖๒

-ตัวอย่าง-

สัญญาอนุญาตประกอบกิจการ ร้านเครื่องถ่ายเอกสาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (นายแพทย์ไพศาล ดั่นคุ้ม) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ ผู้อนุญาต ” ฝ่ายหนึ่งกับ นายธนัท ศรีกนก อยู่บ้านเลขที่ ๑๑ ซอยสามัคคี ๕๖ ถนนสามัคคี แขวง/ตำบลท่าทราย เขต/อำเภอ เมือง จังหวัด นนทบุรี โทรศัพท์ ๐๘๑ ๓๐๐ ๑๑๐๙ บัตรประชาชนเลขที่ ๓ ๑๐๐๕ ๐๒๓๖๔ ๖๕ ๗ วันออกบัตร ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖ วันหมดอายุ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ออกโดย กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ ผู้ประกอบการ ” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยคู่สัญญาได้ตกลงกันโดยมีเงื่อนไขและรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้อนุญาตตกลงให้ผู้ประกอบการ ประกอบกิจการร้านเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อเป็นสวัสดิการแก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ณ บริเวณ (ใต้บันได) ชั้น ๑ อาคาร ๓ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันลงนามในสัญญาเป็นต้นไป โดยมีพื้นที่ประกอบกิจการ ขนาดพื้นที่ ๕ x ๕ เมตร

ข้อ ๒ ผู้ประกอบการจะต้องเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ข้อ ๓ ผู้ประกอบการตกลงที่จะจ่ายค่าบำรุงพื้นที่ให้กับผู้อนุญาตเดือนละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยชำระเงินภายในวันสิ้นเดือน หากชำระล่าช้ากว่ากำหนด ผู้ประกอบการยินดีเสียเบี้ยปรับในระยะเวลาที่เกินในอัตราร้อยละ ๒.๕ ต่อเดือนของเงินที่ค้างชำระ และเศษของเดือนที่เกิน ๑๕ วันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน กรณีผู้ประกอบการค้างชำระค่าบำรุงพื้นที่ติดต่อกันตั้งแต่ ๑๕ วันขึ้นไป ผู้อนุญาตอาจพิจารณาบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกันสัญญาตามสัญญาได้

ข้อ ๔ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้ประกอบการขอใช้หลักประกันสัญญาเดิมเป็นเงินสดจำนวน ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๑๑๔๐ เลขที่ ๔๖ มอบให้ผู้อนุญาตไว้ ในวันต่อสัญญานี้ หากผู้ประกอบการละเลยไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดแล้ว ผู้อนุญาตอาจริบเงินประกันทั้งหมดหรือบางส่วน ตามที่จะเห็นสมควร ถ้าผู้ประกอบการปฏิบัติถูกต้องตามสัญญาทุกประการ ผู้อนุญาตจะคืนเงินประกันโดยไม่เสียดอกเบี้ยในเงินนั้น ให้เมื่อครบถ้วนเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๑๑

/ ข้อ ๕ ผู้ประกอบการ.....

- ตัวอย่าง -

- ๒ -

ข้อ ๕ ผู้ประกอบการจะต้องจัดทำและตกแต่งสถานที่ร้านค้าดังกล่าว ให้สวยงาม เข้ากับสถานที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นระเบียบ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้จะต้องเป็นของที่มีคุณภาพดีได้มาตรฐาน โดยผู้ประกอบการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ผู้ประกอบการจะต้องติดตั้งสายไฟฟ้า ระบบคอมพิวเตอร์ ผู้ประกอบการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

กรณีอุปกรณ์และทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการชำรุด หรือทรัพย์สินของทางราชการที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบชำรุด เนื่องมาจากการกระทำของผู้ประกอบการ เป็นหน้าที่ของผู้ประกอบการที่จะจัดซ่อมให้ใช้ได้ดังเดิม

ข้อ ๖ ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้ชำระค่าสาธารณูปโภคเองทั้งหมดดังนี้

(๑) ค่าไฟฟ้าตามมาตราวัดที่ติดตั้งไว้ในอัตราที่การไฟฟ้านครหลวงกำหนด

(๒) ค่าโทรศัพท์ (ถ้ามี)

ข้อ ๗ ผู้ประกอบการสัญญาว่า จะไม่นำพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตประกอบกิจการร้านค้าดังกล่าวไปให้ผู้อื่นเช่าหรือแบ่งให้เช่า หรือเอาสิทธิที่ได้รับโอนไปให้ผู้อื่นประกอบการแทน หรือยอมให้ผู้อื่นเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้อนุญาต

ข้อ ๘ ถ้าเกิดความเสียหายแก่ร่างกายชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่กระทรวงสาธารณสุขหรือทรัพย์สินของกระทรวงสาธารณสุข หรือบุคคลภายนอก อันสืบเนื่องมาจากการประกอบกิจการของผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการยินยอมรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือทายาท หรือกระทรวงสาธารณสุข หรือบุคคลภายนอกทุกประการ

ข้อ ๙ ผู้ประกอบการจะหยุดประกอบกิจการชั่วคราวได้ก็ต่อเมื่อได้แจ้งและได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อนุญาตก่อน หากผู้ประกอบการหยุดประกอบกิจการโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร จะถือว่าผู้ประกอบการผิดสัญญา ผู้อนุญาตมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและรับเงินประกันที่วางไว้ได้

ข้อ ๑๐ หากผู้ประกอบการผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้อนุญาตมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน ผู้ประกอบการจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้อนุญาตไม่ได้

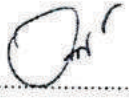
ข้อ ๑๑. สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

/ สัญญานี้...

- ตัวอย่าง -

- ๓ -

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกันผู้อนุญาตและผู้ประกอบการ
ได้อ่านแล้ว จึงลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานและยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ..........ผู้อนุญาต

(นายไพศาล ดันคุ้ม)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ..........ผู้ประกอบการ
(นายธนัท ศรีกรนก)

ลงชื่อ..........พยาน

(นางสุทธิมา หุนดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ..........พยาน

(นางนิรมล อนุเกิงกุล)

หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

-ตัวอย่าง-

เล่มที่ 1140



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 46

ในรายการ กองทุนสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

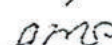
วันที่ เดือน 30 เม.ย. 2556 พ.ศ.

ได้รับเงินจาก หอชมฟ้า สภ.กมก. ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าบำรุงพื้นที่ตลาดนัด จว.ฉะเชิงเทรา	
ค่าบำรุงพื้นที่ร้านอาหาร	
ค่าบำรุงพื้นที่แสดงสินค้า	
หอชมฟ้า สภ.กมก. 1000 บาท	6000
หอชมฟ้า (ใจหทัย) สภ. 1010 บาท	
รวม	6000
จำนวนเงิน (หอชมฟ้า สภ.กมก.)	บาท

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน

ตำแหน่ง 

-ตัวอย่าง- สำเนาฉบับ

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๖/๒๕๖

กองกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องดื่มและร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดอะ เทรนด์

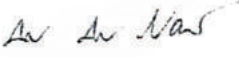
สิ่งที่ส่งมาด้วย สัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องดื่มและร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

ตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้อนุญาตให้ท่านต่อสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องดื่มและร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ระยะเวลา ๓ ปี โดยใช้เงื่อนไขตามสัญญาเดิม ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ และใช้หลักประกันสัญญาเดิม เป็นเงินสดจำนวน ๑๔,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๑๑๔๐ เลขที่ ๔๘ นั้น

ในการนี้ กองกลาง ขอส่งสัญญาอนุญาตประกอบกิจการ ร้านเครื่องดื่มและร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตามสัญญาโดยเคร่งครัดต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ


(นางสมจิตต์ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

กลุ่มสวัสดิการ

โทร ๐ ๒๕๙๐ ๑๕๖๙

โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๕๗๑


(นางกัญญา ณ อยุธยา)

.....พัชรินทร์....ร่าง
.....พัชรินทร์....พิมพ์
.....:.....ตรวจ

- ตัวอย่าง -



บันทึกข้อความ

ห้องรองปลัดกระทรวง
พญ.พรรณพิมล วิปุลากร
ได้รับ ๕๓.๑
วันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๖.๓๐

ส่วนราชการ..... กองกลาง..... โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๕ - ๗๑
ที่..... สธ.๐๒๐๑.๐๖/๕๓๑..... วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑
เรื่อง..... ลงนามในสัญญาอนุญาตประกอบกิจการ ร้านเครื่องดื่มและร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (นางพรรณพิมล วิปุลากร)

ความเป็นมา

๑. จากการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ที่ประชุมมติอนุญาตให้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดอะ เทรนด์ ต่อบริการประกอบกิจการร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

๒. สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี ได้อนุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แปลงหมายเลขทะเบียนที่ นบ ๑๓๐ (บางส่วน) ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ ๕๘.๕๐ ตารางวา มีกำหนดอายุสัญญาเช่า ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ กองกลาง ได้ดำเนินการชำระค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ดิน ปี ๒๕๖๑ เป็นเงินจำนวน ๕,๑๑๒ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน) ณ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒

ข้อพิจารณา

๑. ในการนี้ เห็นควรต่อสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องดื่มและร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดอะ เทรนด์ โดย นางสาวสุพิชฌาย์ พันธุ์สันธิเดช และนางสาวทฤทัย คงพล ต่อบริการประกอบกิจการร้านกาแฟสดเดิมสิ้นสุด มีกำหนดอายุสัญญาเช่า ๓ ปี โดยใช้เงื่อนไขตามสัญญาเดิม เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ และใช้หลักประกันสัญญาเดิม เป็นเงินสดจำนวน ๑๔,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๑๑๔๐ เลขที่ ๔๘

๒. เห็นควรลงนามในสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องดื่มและร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ ทั้งนี้ กองกลาง ได้ประสานกับกองกฎหมาย (คุณกิตติ พวงนก) ให้ตรวจสอบความถูกต้องในเรื่องดังกล่าวแล้ว

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในสัญญาอนุญาตประกอบกิจการร้านเครื่องดื่มและร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒ ฉบับ ที่แนบ ด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงนามแล้ว

(นางพรรณพิมล วิปุลากร)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๕ ส.ค. ๒๕๖๑

(นางอรชуда บูรณ์วิชา)
ผู้อำนวยการกองกลาง

- ตัวอย่าง -

สัญญาอนุญาตประกอบกิจการ ร้านเครื่องดื่มและร้านกาแฟสด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (นางพรรณพิมล วิปุลากร) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้อนุญาต” ฝ่ายหนึ่งกับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดอะ เทรนด์ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๐๒/๒๗๗ ซอย คูบอน ๒๗ แยก ๑๐ ถนน คูบอน แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร โดย นางสาวสุพิชฌาย์ พันธุ์สิทธิเดช และนางสาวหฤทัย คงพล ตามหนังสือรับรอง ที่ สจ. ๑๐๐๗๙๐๐ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ประกอบการ” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยคู่สัญญาได้ตกลงกันโดยมีเงื่อนไขและรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้อนุญาตตกลงให้ผู้ประกอบการ ประกอบกิจการร้านเครื่องดื่มและกาแฟสด เพื่อเป็นสวัสดิการ แก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ณ บริเวณอาคาร ๖ (ด้านข้างโรงอาหาร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) เป็นระยะเวลา ๓ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีพื้นที่ประกอบกิจการ ขนาดพื้นที่ ๕๘.๕๐ ตารางวา

ข้อ ๒ ผู้ประกอบการจะต้องเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ข้อ ๓ ผู้ประกอบการตกลงที่จะจ่ายค่าบำรุงพื้นที่ให้กับผู้อนุญาตเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยชำระเงินภายในวันสิ้นเดือน หากชำระล่าช้ากว่ากำหนด ผู้ประกอบการยินดีเสียเบี้ยปรับในระยะเวลาที่เกินในอัตราร้อยละ ๒.๕ ต่อเดือนของเงินที่ค้างชำระ และเศษของเดือนที่เกิน ๑๕ วันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน กรณีผู้ประกอบการค้างชำระค่าบำรุงพื้นที่ติดต่อกันตั้งแต่ ๑๕ วันขึ้นไป ผู้อนุญาตอาจพิจารณาบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกันสัญญาตามสัญญาได้

ข้อ ๔ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้ประกอบการขอใช้หลักประกันสัญญาเดิม เป็นเงินสดจำนวน ๑๔,๔๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ๑๑๔๐ เลขที่ ๔๘ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๖ มอบให้ผู้อนุญาตไว้ ในวันทำสัญญานี้ หากผู้ประกอบการละเลยไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดแล้ว ผู้อนุญาตอาจริบเงินประกันทั้งหมดหรือบางส่วน ตามที่จะเห็นสมควรถ้าผู้ประกอบการ ปฏิบัติถูกต้องตามสัญญาทุกประการ ผู้อนุญาตจะคืนเงินประกันโดยไม่เสียดอกเบี้ยในเงินนั้นให้เมื่อครบถ้วน เวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๑๑

ข้อ ๕ ผู้ประกอบการจะต้องจัดทำและตกแต่งสถานที่ร้านค้าดังกล่าว ให้สวยงามเข้ากับสถานที่ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นระเบียบ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้จะต้องเป็นของที่มี คุณภาพดีได้มาตรฐาน โดยผู้ประกอบการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ก่อนที่จะดำเนินการขอให้ ส่งแบบร้านค้า รายละเอียดวัสดุในการก่อสร้างและตกแต่งให้ผู้อนุญาตพิจารณาอนุมัติก่อน

ผู้ประกอบการจะต้องติดตั้งสายไฟฟ้า ระบบคอมพิวเตอร์ ผู้ประกอบการจะต้องเสียค่าใช้จ่าย เองทั้งสิ้น

กรณีอุปกรณ์และทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการชำรุด หรือทรัพย์สินของทางราชการที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบชำรุด เนื่องมาจากการกระทำของผู้ประกอบการเป็นหน้าที่ ของผู้ประกอบการที่จะจัดซ่อมให้ใช้ได้ดังเดิม

ข้อ ๖ ผู้ประกอบการต้องเป็นผู้ชำระค่าสาธารณูปโภคเองทั้งหมดดังนี้

/ (๑) ค่าไฟฟ้า....

- ตัวอย่าง -

- ๒ -

(๑) ค่าไฟฟ้าตามมาตราวัดที่ติดตั้งไว้ในอัตราที่การไฟฟ้านครหลวงกำหนด

(๒) ค่าน้ำประปาตามมาตราวัดที่ติดตั้งไว้ในอัตราที่การประปាកำหนด

ข้อ ๗ ผู้ประกอบการสัญญาว่า จะไม่นำพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตประกอบกิจการร้านค้าดังกล่าวไปให้ผู้อื่นเช่าหรือแบ่งให้เช่า หรือเอาสิทธิที่ได้รับโอนไปให้ผู้อื่นประกอบการแทน หรือยอมให้ผู้อื่นเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้อนุญาต

ข้อ ๘ ถ้าเกิดความเสียหายแก่ร่างกายชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่กระทรวงสาธารณสุขหรือทรัพย์สินของกระทรวงสาธารณสุข หรือบุคคลภายนอก อันสืบเนื่องมาจากการประกอบกิจการของผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการยินยอมรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือทายาท หรือกระทรวงสาธารณสุข หรือบุคคลภายนอกทุกประการ

ข้อ ๙ ผู้ประกอบการจะหยุดประกอบกิจการชั่วคราวได้ก็ต่อเมื่อได้แจ้งและได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อนุญาตก่อน หากผู้ประกอบการหยุดประกอบกิจการโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร จะถือว่าผู้ประกอบการผิดสัญญา ผู้อนุญาตมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและรับเงินประกันที่วางไว้ได้

ข้อ ๑๐ หากผู้ประกอบการผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้อนุญาตมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ โดยแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๗ วัน ผู้ประกอบการจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้อนุญาตมิได้

ข้อ ๑๑. สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกันผู้อนุญาตและผู้ประกอบการได้อ่านแล้ว จึงลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานและยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

(นางพรรณพิมล วิบุลากร)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(นางสาวหฤทัย คงพูล)

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดอะ เทรนด์

ลงชื่อ.....ผู้ประกอบการ

(นางสาวสุพิชฌาย์ พันธุ์สิทธิเดช)

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดอะ เทรนด์

ลงชื่อ.....พยาน

(นางอรชуда บุณปรีชา)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสวัสดิการ สป.

ลงชื่อ.....พยาน

(นางนิรมล อนุเกิงกุล)

หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการสวัสดิการ สป.

-ตัวอย่าง-



ห้องรอนปลัดกระทรวงฯ
พญ.พรรณพิมล วิปุลากร
เลขรับ ๒๕๖๑
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๕.๐๐ น.

ฝ่ายผู้ตรวจราชการ	กระทรวง เขตสุขภาพที่ ๕
เลขรับ 201	
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๑	
เวลา 14.52	

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๙ - ๗๑

ที่ สช. ๐๒๐๑.๐๖/ ๕๔๗ วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานการชำระเงินค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ดิน ปี ๒๕๖๑ เพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ

ร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (แพทย์หญิงพรรณพิมล วิปุลากร)
ผ่าน (นายแพทย์สุระ วิเศษศักดิ์)

ความเป็นมา

๑. ตามที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี ได้อนุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ นบ. ๑๓๐ (บางส่วน) ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ประมาณ ๐-๐-๕๘.๕๐ ไร่ (๕๘.๕๐ ตารางวา) เข้าเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านกาแฟสด มีกำหนดอายุสัญญาเช่า ๒ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑ นั้น

๒. กองกลาง ได้รับแจ้งจากธนารักษ์พื้นที่จังหวัดนนทบุรี ว่า ขอให้ชำระค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ดิน ปี ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๕,๑๑๒ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน) ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒

ข้อพิจารณา

ในการนี้ กองกลาง ได้ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๕,๑๑๒ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ที่ดิน ปี ๒๕๖๑ และได้นำเงินจำนวนดังกล่าว ไปชำระที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

๒) ทราบ

(นางอรชฎา บุณยปรีชา)
ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางพรรณพิมล วิปุลากร)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๒๐ มี.ค. ๒๕๖๑

๑) (นายสุระ วิเศษศักดิ์)
ผู้ตรวจราชการกระทรวง
๑๕ มี.ค. ๒๕๖๑

- ตัวอย่าง -



ที่ สร ๐๒๐๑.๐๖/๒๕๖๕

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอต้อนรับเข้าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ธนาคารพื้นที่นนทบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานธนาคารพื้นที่นนทบุรี ที่ กค ๐๓๑๑.๒๓/๑๐๓๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานธนาคารพื้นที่ ได้อนุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เช่าที่ดินราชพัสดุ แปลงหมายเลขทะเบียน ที่ นบ ๑๓๐ (บางส่วน) โฉนดเลขที่ ๔๑ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ ๐-๐-๕๘.๕๐ ไร่ (๕๘.๕๐ ตารางวา) มีกำหนดเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข นั้น

เนื่องจากขณะนี้ใกล้ครบกำหนดสัญญาแล้ว สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีความประสงค์ขอต้อนรับเข้าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองกลาง

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๙

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐๑๕๗๑

๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

-ตัวอย่าง- สำเนาฉบับ

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๖/๒๕๖๕๔

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอต้อนรับเข้าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟลต สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ธนาคารพื้นที่นนทบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานธนาคารพื้นที่นนทบุรี ที่ กค ๐๓๑๑.๒๓/๑๐๓๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานธนาคารพื้นที่ ได้อนุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เข้าที่ดินราชพัสดุ แปลงหมายเลขทะเบียน ที่ นบ ๑๓๐ (บางส่วน) โฉนดเลขที่ ๔๑ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ ๐-๐-๕๘.๕๐ ไร่ (๕๘.๕๐ ตารางวา) มีกำหนดเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟลต สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข นั้น

เนื่องจากขณะนี้ใกล้ครบกำหนดสัญญาแล้ว สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีความประสงค์ขอต้อนรับเข้าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟลต สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองกลาง

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๙

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐๑๕๗๑

สำเนาออกสื่อ

ไม่แล้ว
ศิริพร

13 A.๒ ๒๐

.....พัชรินทร์.....ร่าง
.....พัชรินทร์.....พิมพ์
.....ตรวจ

- ตัวอย่าง -

สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น

คำเตือน

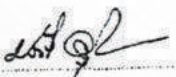
๑. การชำระค่าเช่าต้องชำระค่าเช่าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาเช่า หากเกินกำหนดเวลาจะต้องชำระเงินเพิ่มเป็นเบี้ยปรับอีกในอัตราร้อยละ ๑.๕ ต่อเดือนของเงินที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน
๒. ต้องเก็บรักษาสัญญาเช่านี้ไว้ในที่ปลอดภัย ถ้าชำรุดหรือสูญหาย ให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ ณ กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดที่จัดให้เช่า
๓. โปรดนำสัญญาเช่านี้มาด้วยทุกครั้งที่มีการติดต่อราชการเกี่ยวกับการเช่าที่ราชพัสดุ และควรมาดำเนินการด้วยตนเอง

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี	เลขประจำตัวผู้เช่า 2442/2556
ชื่อผู้เช่า คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ทะเบียนที่ราชพัสดุ นบ.130	โฉนดเลขที่ 41
ถนน -	ตำบล/แขวง ตลาดขวัญ
อำเภอ/เขต เมืองนนทบุรี	จังหวัด นนทบุรี
ทะเบียนราชพัสดุ 1	หน้า 33

30 เม.ย. 2556

วัน เดือน ปี

ฉบับผู้เช่า


ผู้มีอำนาจลงนาม

กรมธนารักษ์
14

-ตัวอย่าง-



(แบบ ศ. ๕/๒๗)

สัญญาที่ 4-นบ-2556

รายตัวที่ 4-011201-1-33

สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านกาแฟสด

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี

เมื่อวันที่ 30

เดือน เมษายน

พ.ศ. 2556

ระหว่าง

กระทรวงการคลัง โดย นางปราณี จุณณะปิยะ

ตำแหน่งธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมธนารักษ์

ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมธนารักษ์ที่ 441/2555 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โดย นายแพทย์โลกณ เมธชน ตามคำสั่ง 127/56/2555 อายุ

ปี เชื้อชาติ ไทย

สัญชาติ ไทย

อยู่บ้านเลขที่ 127 ถนนปิ่นสัก ถนนพหลโยธิน

ใกล้เคียงกับ

ถนน ดิวนนท

ตำบล/แขวง ตลาดขวัญ

อำเภอ/เขต เมืองนนทบุรี

จังหวัด นนทบุรี

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญานี้ขึ้น ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้เช่าตกลงเช่าที่ดินราชพัสดุ ตรอก/ซอย

ถนน -

ตำบล/แขวง

เขต

อำเภอ/เขต เมืองนนทบุรี

จังหวัด นนทบุรี

ใกล้เคียงกับ

ตรงตามแผนที่แนบมา

503616430-8

หมายเลขที่ดิน 60

โฉนดที่ 41

ทะเบียนราชพัสดุที่ นบ 130

จำนวนเนื้อที่ประมาณ ไร่ - งาน 68.50

ตารางวา

ปรากฏตามรูปแผนที่แนบท้ายสัญญานี้ เพื่อ เพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านกาแฟสด

มีกำหนดเวลา 2 ปี 8 เดือน

ปี นับตั้งแต่วันที่ 1

เดือน พฤษภาคม

พ.ศ. 2556

ถึงวันที่ 31

เดือน ธันวาคม

พ.ศ. 2562

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

-ตัวอย่าง-

โดยมีอัตราค่าเช่าดังนี้

๑.๑	ระยะปีที่ 1 พ.ศ. 56	ถึงปีที่ 31 ธ.ค. 58	
ตารางวาละ	3.00 บาท	ตามบาทถ้วน	ต่อเดือน
รวมเป็นค่าเช่าเดือนละ/หรือปีละ	5,112.00 บาท	ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน	
๑.๒	ระยะปีที่	ถึงปีที่	
ให้คิดค่าเช่าเพิ่มขึ้นเป็นตารางวาละ	บาท		ต่อเดือน
รวมเป็นค่าเช่าเดือนละ/หรือปีละ	บาท		
๑.๓	ระยะปีที่	ถึงปีที่	
ให้คิดค่าเช่าเพิ่มขึ้นเป็นตารางวาละ	บาท		ต่อเดือน
รวมเป็นค่าเช่าเดือนละ/หรือปีละ	บาท		
๑.๔	ระยะปีที่	ถึงปีที่	
ให้คิดค่าเช่าเพิ่มขึ้นเป็นตารางวาละ	บาท		ต่อเดือน
รวมเป็นค่าเช่าเดือนละ/หรือปีละ	บาท		

แผนที่แสดงที่ตั้งของที่ดินที่เช่าทำสัญญา ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

อัตราค่าเช่าดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงเพิ่มเติมได้ ตามหัวข้อการปรับปรุงอัตราค่าเช่าของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๒. ในวันทำสัญญานี้ ผู้เช่าได้นำหลักประกันสัญญาเช่าเพื่อประกันความเสียหาย อันเกิดจากการที่ผู้เช่าบุกรุกที่ดินสัญญาเช่า หรือฝ่าฝืนหน้าที่ของผู้เช่าตามกฎหมายเป็น เป็นจำนวนเงิน
๕,112.00 บาท ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน

มานอบไว้กับผู้ให้เช่าแล้ว ตามใบรับ/ใบเสร็จรับเงินเลขที่ ณ-3-180/2556
30 ลงวันที่ เดือน พ.ศ. 2556 เล่มที่ 2556
 หลักประกันสัญญาเช่านี้ จะคืนให้เมื่อผู้เช่าพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่านี้แล้ว ถ้าผู้เช่าค้างชำระค่าเช่าหรือเงินอื่นใดที่จะต้องชำระให้แก่ทางราชการอันเนื่องมาจากการเช่านี้ ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหักจากหลักประกันสัญญาเช่าได้

ข้อ ๓. ในวันทำสัญญานี้ ผู้เช่าได้ชำระค่าเช่าเป็นรายปีสำหรับค่าเช่าล่วงหน้าตั้งแต่ เดือน พฤษภาคม
2556 ถึงเดือน พ.ศ. 2556 เป็นเงิน 3,408.00 บาท
 ผู้ให้เช่าได้รับเงินค่าเช่าแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ ณ-1-710/2556
30 ลงวันที่ เดือน พ.ศ. 2556 เล่มที่ 2556

[Signature]

-ตัวอย่าง-

และผู้เช่าสัญญาว่าจะชำระค่าเช่าเป็นรายปี ในปีต่อ ๆ ไปถัดจากปีที่ได้ชำระเป็นค่าเช่าล่วงหน้าไว้แล้ว ณ ที่ทำการสำนักงานคณะกรรมการที่ดินแห่งชาติ

เจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่าภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุก ๆ ปี

ข้อ ๔. ผู้เช่าต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ หรือภาษีอื่นใดตลอดจนค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเช่าตามสัญญาเช่านี้ ไม่ว่าภาษีจะบังคับกับอยู่ในขณะนี้ หรือหากมีใช้บังคับต่อไปในภายหน้าแทนผู้ให้เช่าทั้งสิ้น โดยต้องชำระให้แก่เจ้าหน้าที่ยของผู้ให้เช่าภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ของผู้ให้เช่า

ข้อ ๕. ผู้เช่ามีหน้าที่ป้องกันและดูแลรักษาแนวเขตพื้นที่ ตลอดทั้งบำรุงรักษาที่ดินที่เช่าให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยเสมอ และจะไม่ทำการเปลี่ยนแปลงหรือขุดคุ้ย ถล่ม บ่อ สระ หรือแหล่งขังน้ำใด ๆ หรือตัดฟันต้นไม้ขึ้นต้นในที่ดินที่เช่า เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าก่อน

ข้อ ๖. ถ้าผู้เช่ามีความประสงค์จะปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใด ๆ ในที่ดินที่เช่า หรือดัดแปลงก่อเติมหรือรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใด ๆ ที่มีอยู่แล้วในที่ดินที่เช่า จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ให้เช่าเป็นหนังสือก่อนจึงกระทำได้ มิฉะนั้นจะต้องเสียค่าปรับตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดการประโยชน์ที่ราชพัสดุ บรรดาอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่ผู้เช่าทำลงในที่ดินที่เช่าให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่าทั้งสิ้น เว้นแต่ผู้ให้เช่าจะให้ผู้เช่า

รื้อถอนออกไปโดยผู้ให้เช่าไม่ต้องเสียค่าตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๗. ผู้เช่าจะไม่นำที่ดินที่เช่า อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่เช่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปให้เช่าช่วงหรือยอมให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ในที่ดินที่เช่าเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่าก่อน และจะนำไปใช้ประโยชน์อื่นนอกจากเพื่อวัตถุประสงค์ในการเช่าตามข้อ ๑. ไม่ได้

ข้อ ๘. ผู้เช่าจะไม่ใช่หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ที่ดินที่เช่าเพื่อการใด ๆ อันเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม หรือนำจะเป็นการเสียหายแก่ที่ดินที่เช่า และจะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้ให้เช่าหรือผู้อยู่ข้างเคียง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดต่อกฎหมายความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๙. ผู้เช่าต้องยินยอมให้ผู้ให้เช่าหรือผู้แทนเข้าไปตรวจสอบสถานที่เช่าได้เสมอ โดยผู้เช่าจะต้องอำนวยความสะดวกให้ตามสมควร

ข้อ ๑๐. การชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ผู้เช่าต้องชำระให้แก่ผู้ให้เช่าตามกำหนดเวลา หากชำระเกินกำหนดเวลา ผู้เช่าจะต้องชำระเงินเพิ่มซึ่งจากเงินดังกล่าวเป็นเบี้ยปรับให้ผู้ให้เช่าอีกในอัตราร้อยละ ๑.๕ ต่อเดือนของเงินที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น ๑ เดือน

ข้อ ๑๑. ในการส่งมอบที่ดินที่เช่านี้ ผู้ให้เช่าไม่ต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง หรือการรอนสิทธิ

อำนาจผู้ให้เช่า
๗-๑๑

- ตัวอย่าง -

ใบที่ดินที่เช่า และเงินค่าเช่าที่ผู้เช่าได้ส่งมอบไว้ก่อนหน้านี้ ผู้ให้เช่าไม่จำเป็นต้องคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๒. ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ถ้าผู้ให้เช่ามีความจำเป็นจะต้องใช้ที่ดินที่เช่าเพื่อประโยชน์ของรัฐหรือของทางราชการ ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าบอกเลิกสัญญาได้ โดยบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้เช่าทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่าสามสิบวัน โดยผู้ให้เช่าไม่ต้องเสียค่าตอบแทน หรือค่าเสียหายใด ๆ ให้แก่ผู้เช่าทั้งสิ้น

ข้อ ๑๓. ผู้เช่าสัญญาว่าจะทำการควบคุมดูแลประมงที่ระบุในข้อ ๑. เท่านั้น ในที่ดินที่เช่าและถ้าผู้เช่าไม่ดำเนินการตามที่ระบุไว้ดังกล่าวภายใน ๑ ปี นับแต่วันทำสัญญาเช่า ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาเช่าและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔. ได้

ข้อ ๑๔. ผู้ให้เช่าจะออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้เช่าทุกรายที่ได้รับชำระค่าเช่า ใบเสร็จรับเงินมีลักษณะสำคัญดังต่อไปนี้

- (๑) ตราครุฑ
- (๒) ชื่อสถานที่อยู่ของผู้รับเงิน
- (๓) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๔) ชื่อผู้เช่าและสถานที่เช่า
- (๕) รายการและจำนวนเงินที่รับชำระ
- (๖) ลายมือชื่อผู้รับเงิน
- (๗) ประทับตราของสำนักงานธนารักษ์ที่เห็นหน้า

ผู้ให้เช่าจะไม่รับผิดชอบในใบเสร็จรับเงินที่ไม่มีลักษณะสำคัญดังกล่าวมานี้

ข้อ ๑๕. ในระหว่างที่มีการเช่าตามสัญญานี้ ผู้เช่าจะปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุที่ใช้บังคับอยู่แล้วในขณะนี้ หรือที่จะมีขึ้นในภายหน้าทุกประการ

ข้อ ๑๖. ถ้าผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาเช่าข้อหนึ่งข้อใดไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้เช่าแล้ว ผู้เช่าจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามสัญญาเช่านี้ให้แก่ผู้ให้เช่าโดยสิ้นเชิงภายในกำหนดสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้เช่า

ข้อ ๑๗. ในระหว่างอายุสัญญาเช่า ถ้าผู้เช่าได้ตกเป็นบุคคลล้มละลาย และนางจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ หรือในกรณีที่ผู้ให้เช่ามีเหตุข้อข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญาและจำเป็นต้องเรียกผู้เช่ามาพบ ผู้เช่าไม่ไปพบผู้ให้เช่าตามวันเวลาที่กำหนดในหนังสือเชิญพบถึง ๓ ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้ให้เช่าจะบอกเลิกสัญญาเสียก็ได้

สำนักงานธนารักษ์
หน้า

-ตัวอย่าง-

ข้อ ๑๘. ถ้าผู้เช่าผิดสัญญาเช่าข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้เช่ามีสิทธิบอกเลิกสัญญาเช่า และเมื่อผู้ให้เช่าได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาเช่าแล้ว ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่ารับหลักประกันสัญญาเช่าตามข้อ ๒. เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้ให้เช่าเห็นสมควร และผู้ให้เช่ายังมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น ๆ จากผู้เช่า (ถ้ามี) ได้อีกด้วย

ข้อ ๑๙. เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลงไม่ว่ากรณีใด ๆ บรรดาอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใด ๆ ที่ผู้เช่าปลูกสร้างลงไปบนที่ดินที่เช่า ผู้เช่าจะต้องรื้อถอนอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ ออกไปจากที่ดินที่เช่า และต้องปรับที่ดินที่เช่าให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หรือติดตามสภาพเดิม โดยผู้เช่าและบริวารจะต้องออกจากที่ดินที่เช่า ขนย้ายทรัพย์สินของผู้เช่าหรือของผู้อื่นที่อยู่ในความครอบครองของผู้เช่าออกไปจากที่ดินที่เช่า และส่งมอบที่ดินที่เช่าให้แก่ผู้ให้เช่าให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันสัญญาสิ้นสุดลง

ความในวรรคแรกมิให้ใช้บังคับในกรณีที่ผู้เช่าไม่ประสงค์จะรื้อถอนอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ โดยยินยอมมอบกรรมสิทธิ์ให้แก่ผู้ให้เช่าโดยไม่คิดค่าตอบแทนใด ๆ จากผู้ให้เช่าทั้งสิ้น และผู้ให้เช่ายินยอมรับมอบกรรมสิทธิ์เมื่อเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการด้วยแล้ว

ถ้าผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามความในวรรคแรก ผู้ให้เช่ามีสิทธิจัดหรือจ้างให้ผู้อื่นทำการแทนโดยค่าใช้จ่ายของผู้เช่าทั้งสิ้น และผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหักเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากหลักประกันในข้อ ๒. หรือเรียกเอาจากผู้เช่าแล้วแต่กรณี

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความแห่งสัญญานี้ดีตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ

(นางปราณี จุณณะปิยะ)

ผู้ให้เช่า

ลงชื่อ

(นายแพทย์โฆณ เมฆอิน ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ 2796/2555 ลว.30

พ.ศ. 2555

ลงชื่อ

(นางสาวนิภา กรียาสีลากุล)

พยาน

ลงชื่อ

(นางสุมาลี โพธิ์ทอง)

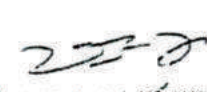
พยาน

เงื่อนไขต่อท้ายสัญญา ทายาทโดยธรรมต้องยื่นคำร้องขอเช่าภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ผู้เช่าถึงแก่กรรมจึงจะได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่า หากยื่นภายหลังต้องชำระค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่า ๒ เท่าของค่าเช่า ๑ ปี

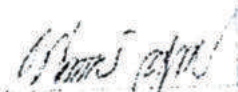
-ตัวอย่าง-

แผนที่แสดงเขตเช่า

การรังวัดราบ คณะกรรมการสวัสดิการฯ ที่ ๑๒๖ หมู่ ๑๑ ต.บึงสามพัน อ.บึงสามพัน จ.พิจิตร
 หนังสือสำคัญสำหรับที่ดินเลขที่ ๔๑ เล่ม ๑ หน้า ๑
 เลขที่ดิน ๑๐๑ หน้าสำรวจ ๑๑๑ ระวาง ๑๐๑๑๑-๑๑๑๑๑
 ถนน/ตรอก/ซอย : ตำบล/แขวง : อำเภอ/เขต :
 อำเภอ/เขต เมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร
 รังวัดวันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๕๖ เนื้อที่เขตเช่า ๑ ไร่ ๑ งาน ๑๑.๕๐ ตารางวา

ลงชื่อ  ผู้รังวัด
 เป็นนอม ชูนาถาศรี

ลงชื่อ  ผู้วาง
 นายปัทม ชูนาถาศรี

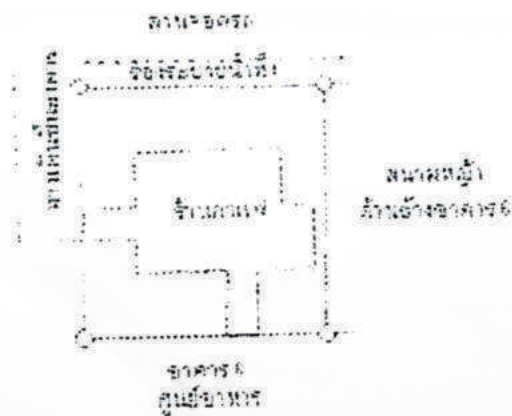
ลงชื่อ 
 นายปัทม ชูนาถาศรี

ตำแหน่งนายช่างรังวัดชำนาญงาน
 วันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๕๖

ตำแหน่ง นายช่างสำรวจ
 วันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๕๖

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสำรวจ
 วันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๕๖

มาตราส่วน ๑ :



- ตัวอย่าง -

[illegible]

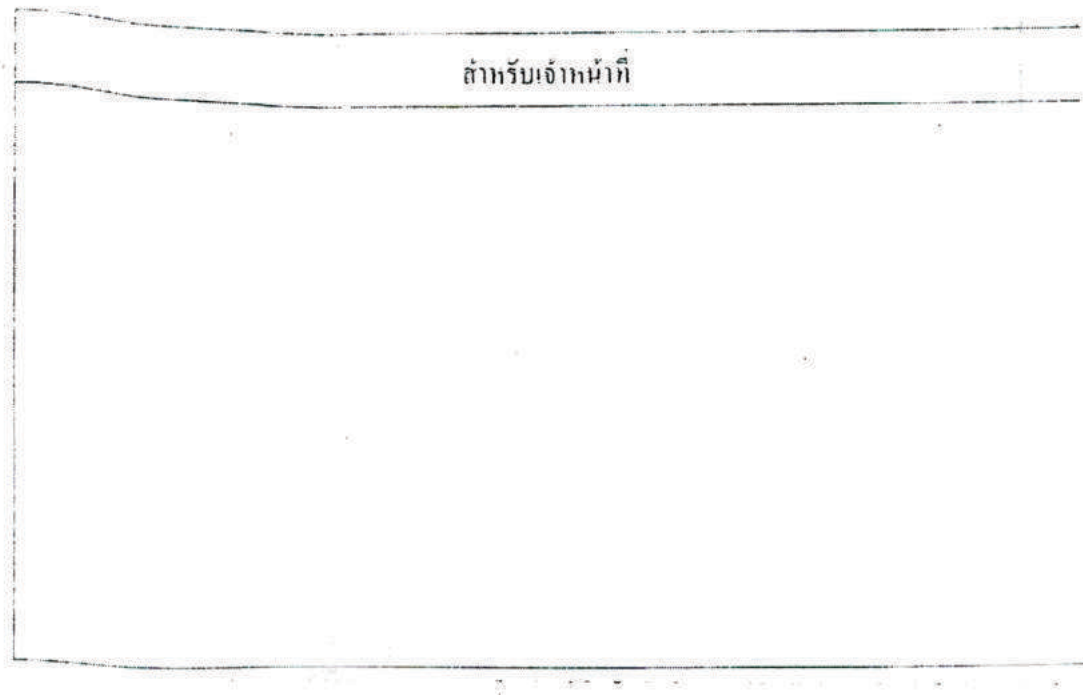
Wang, W.

บันทึกการวางหลักประกัน

การแก้ไขรายการที่ผิดพลาดต้องมีเจ้าหน้าที่ลงนามกำกับทุกครั้ง

[Handwritten signature]

-ตัวอย่าง-



สิทธิของผู้เช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อื่น ๆ

๑. สิทธิการเช่ามีเพียงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่าเท่านั้น
๒. มีสิทธิใช้ประโยชน์หรือดำเนินการใด ๆ ตามข้อระบุไว้ในสัญญา
๓. เมื่อสัญญาเช่าที่ดินสิ้นสุดลง (ปกติจะทำสัญญาเช่าเป็นรายปีหรือครั้งละไม่เกิน ๓ ปี) การต่ออายุสัญญาเช่าครั้งต่อไปจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุสัญญาเช่า

สำหรับเจ้าหน้าที่

-ตัวอย่าง-



กระทรวงทรัพยากรฯ
เลขรับ 32582
วันที่ ๕ ธ.ค. ๒๕๕๘
เวลา 10.10

ที่ กค ๐๓๑๑.๒๓/ ๑๐๓๕

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี
ถนนรัตนธิเบศร์ นบ ๑๑๐๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘

ส่ง ส.ส.ท. ๕
1260
2 กค 58
11.10.๕๘

เรื่อง ต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๑๓/๑๔๒๐๙ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แจ้งความประสงค์ขอต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ นบ.๑๓๐ (บางส่วน) โฉนดเลขที่ ๔๑ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ประมาณ ๐-๐-๕๘.๕๐ ไร่ เข้าเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด เป็นระยะเวลา ๓ ปี เนื่องจากสัญญาเช่าจะสิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ นั้น

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรีพิจารณาแล้วเห็นว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมีความประสงค์ใช้ประโยชน์ที่ดินราชพัสดุแปลงดังกล่าวเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสดตามวัตถุประสงค์การเช่าเดิมต่อไป ประกอบกับตามระเบียบของทางราชการกำหนดให้ปรับปรุงอัตราค่าเช่าเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๕ ของอัตราค่าเช่าเดิมทุก ๕ ปี ดังนั้น เพื่อให้สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องถูกต้องและเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงอัตราค่าเช่า จึงอนุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการฯ ต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุดังกล่าวต่อไปอีกนับจากสัญญาเช่าเดิมสิ้นสุดมีกำหนดอายุสัญญาเช่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้

๑. ชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุในอัตราค่าเช่าเดิม เป็นเงินค่าเช่าปีละ ๕,๑๑๒.- บาท
๒. ชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเป็นเงิน ๑,๗๑๐.- บาท
๓. ชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ (ถ้ามี) ตามอัตราที่เจ้าพนักงาน-

ท้องถิ่นกำหนดแทนกระทรวงการคลังทั้งสิ้น

๔. ก่อนสัญญาเช่าสิ้นสุดหากประสงค์จะต่ออายุสัญญาเช่าออกไปอีก ขอให้แจ้งให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรีทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อประกอบการพิจารณาต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุดังกล่าวต่อไป

๕. ผู้เช่าจะต้องยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุ (แบบ ส.๕/๒๗) และปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงการคลังว่าด้วยการเช่าที่ราชพัสดุที่มีอยู่ในปัจจุบันและหรือที่จะมีขึ้นในอนาคตทุกประการ

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย

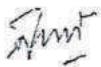
-ตัวอย่าง-

- ๒ -

๖. ให้ถือเอาเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอให้นำเงินค่าเช่าปี ๒๕๕๙ และค่าธรรมเนียมการต่ออายุสัญญาเช่าตามข้อ ๒ ดังกล่าวข้างต้นไปชำระ ณ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ พร้อมทั้งดำเนินการบันทึกการต่ออายุสัญญาเช่าให้ถูกต้อง หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้วทางราชการจะดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

เรียน หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ



นางจรรณี กรวิฑูรย์
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
๙ ๒ ก.ค. ๒๕๕๘

ขอแสดงความนับถือ



(นางปราณี จundapibye)
ธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี

เรียน ทูลกระหม่อม
๕ กรกฎาคม

(นางกาญจนา ยงพฤษา)
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ,

รับทราบ
๙

ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ
โทรศัพท์ ๐-๒๕๕๐-๐๗๐๕
โทรสาร ๐-๒๕๕๑-๗๘๗๖

-ตัวอย่าง-



บันทึกข้อความ

ผู้ช่วยฯ	วิเศษศักดิ์
เลขที่	๙46
วันที่	21 ส.ค. 2559
หน้า	๑.33

ส่วนราชการ.....กลุ่มบริหารทั่วไป.....โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๙ - ๗๑

ที่.....๐๒๐๑.๐๑๓/ ๓๙๔๖.....วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง.....รายงานการชำระเงินค่าเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุข

เรียน.....ผู้ช่วยปลัดกระทรวงสาธารณสุข (นายแพทย์สุระ วิเศษศักดิ์) กรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข

ความเป็นมา

๑. ตามที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี ได้อนุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุข ต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ นบ. ๑๓๐ (บางส่วน)
ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ประมาณ ๐-๐-๕๘.๕๐ ไร่ (๕๘.๕๐ ตารางวา)
เช่าเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด มีกำหนดอายุสัญญาเช่า ๒ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙
ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ และได้ชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุ ประจำปี ๒๕๕๙ เป็นเงินจำนวน ๕,๑๑๒ บาท
ไปแล้ว นั้น รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

๒. กลุ่มบริหารทั่วไป ได้รับแจ้งจากธนารักษ์พื้นที่จังหวัดนนทบุรี ว่า ขอให้ชำระค่าเช่าที่ดิน
ราชพัสดุประจำปี ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๕,๑๑๒ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน) ภายในเดือนกุมภาพันธ์
๒๕๖๐ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒

ข้อพิจารณา

ในการนี้ กลุ่มบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการ สำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๕,๑๑๒ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าเช่าที่ดินราชพัสดุ
ปี ๒๕๖๐ และได้นำเงินจำนวนดังกล่าว ไปชำระที่สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี เรียบร้อยแล้ว รายละเอียด
ตามเอกสารหมายเลข ๓

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ด้วย จะเป็นพระคุณ

(นายสถาพร รัตนเทวี)
ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ทราบ

(นายสุระ วิเศษศักดิ์)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ปฏิบัติงานแทนประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

-ตัวอย่าง-

บันทึกคำยินยอมรับทราบและปฏิบัติตามเงื่อนไขการต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุ
แปลงหมายเลขทะเบียนที่ นบ.๑๓๐ (บางส่วน)
ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ประมาณ ๐-๐-๕๘.๕๐ ไร่
เช่าเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี
ถนนรัตนธิเบศร์ นบ ๑๑๐๐๐

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

ตามหนังสือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี ที่ กค ๐๓๑๑.๒๓/๑๐๓๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ พิจารณานุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ นบ.๑๓๐ (บางส่วน) ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ประมาณ ๐-๐-๕๘.๕๐ ไร่ เช่าเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด มีกำหนดอายุสัญญาเช่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการ ฯ ได้รับทราบเงื่อนไขตามหนังสือดังกล่าวแล้ว และยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขตามที่ทางราชการกำหนด ดังนี้

๑. ชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุในอัตราค่าเช่าปีละ ๕,๑๑๒.- บาท
๒. ชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุ เป็นเงิน ๑,๗๑๐.- บาท
๓. ต้องชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ (ถ้ามี) ตามอัตราที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด แทนกระทรวงการคลังทั้งสิ้น
๔. ก่อนสัญญาเช่าสิ้นสุดลงหากประสงค์จะต่ออายุสัญญาเช่าต่อไปอีก ขอให้แจ้งให้สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรีทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อประกอบการพิจารณาต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุดังกล่าวต่อไป
๕. ผู้เช่าจะต้องยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุ (แบบส.๕/๒๗) และปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงการคลังว่าด้วยการเช่าที่ราชพัสดุที่มีในปัจจุบันและหรือที่จะมีขึ้นในอนาคตทุกประการ

ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ ผู้ให้เช่า
(นางปราณี จุณณะปิยะ)
ธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี

ลงชื่อ ผู้เช่า
(นายวชิระ เห่งจันทร์)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ พยาน
(นางสาวนิภา กรียาสีลากุล)
เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ขานาญการ

ลงชื่อ พยาน
(นางสมลธิ โพธิ์ทอง)
เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ขานาญการ

-ตัวอย่าง-

ถ้าจะคิดค่าธรรมเนียม
โปรดไปติดต่อขอโดย
นำใบเสร็จรับเงินนี้และ
สัญญาเช่าไปด้วย



ใบเสร็จรับเงิน ในรายการกรรมธนากรักษ์

เล่มที่ 37497

หนบ-1-2419/2558 เลขที่ 1159850

หน่วยงาน ธนาคารพื้นที่ มข

วันที่ 25 สิงหาคม 2558

ได้รับเงินจากคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ทะเบียนรายตัว: 4-011201-1-30 ขประจำตัวผู้เช่า 2442/2556

ผู้เช่า ที่ดิน โฉนดเลขที่ 41 ค.ค.ลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร

สัญญาเช่าที่ 4-หนบ-2/2556

รายการ (เงินฝาก)		จำนวนเงิน	รายการ (รายได้)	จำนวนเงิน
			ค่าธรรมเนียมการต่ออายุสัญญาเช่าที่ดิน	1,710.00
			ค่าเช่าที่ดิน 1 มค. 2559 - 31 ธค. 2559	5,112.00
รวม (บาท)			รวม (บาท)	6,822.00
รวมทั้งสิ้น ตัวอักษร		หกพันแปดร้อยยี่สิบสองบาทถ้วน		6,822.00
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว		(บาท)		6,822.00

รวมทั้งสิ้น ตัวอักษร
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ธนาคารไทย จำกัด เลขที่ 10071126 ต.ว. 24/8/2558

6,822.00 บาท

นางสาวสุเมธนา ศรีจำปาทอง
(ลงชื่อ)..... จพ.ธุรการชำนาญงาน..... ผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้เรียกเก็บเงินตามเช็คได้ครบถ้วนแล้ว (ตำแหน่ง)

-ตัวอย่าง-



ที่ กค ๐๓๑๑.๒๓/๓๖.๑๔

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี

ถนนรัตนธิเบศร์ นบ ๑๑๐๐๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

ฝ่ายสวัสดิการ

เลขที่..... ๒๕๖๕

วันที่..... 18 พ.ย. ๕๙

เวลา..... 14.24 น.

เรื่อง การชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุ

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อ้างถึง สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ เลขที่ ๒/๒๕๕๖

ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๖

ตามสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุที่อ้างถึง คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้เช่าที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ นบ.๑๓๙ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ ๕๘.๕๐ ตารางวา เพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟ และได้ชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุประจำปี ๒๕๕๙ เป็นเงิน ๕,๑๑๒ บาท ไปแล้ว นั้น

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรีขอเรียนว่า เนื่องจากใกล้ระยะเวลาการชำระเงินค่าเช่าที่ดินราชพัสดุประจำปี ๒๕๖๐ แล้ว จึงขอให้คณะกรรมการสวัสดิการฯ ไปชำระค่าเช่าประจำปี ๒๕๖๐ เป็นเงิน ๕,๑๑๒ บาท ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

เรียน หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ

ขอแสดงความนับถือ

๒๑/๑ พ.ค.๕๙

๕๙

(นางสาวกัญญา ทางนิยม
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

(นางรัตนา สมสวัสดิ์)
ธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี

๑๘ พ.ย. ๒๕๕๙

มอญ ดุจดรุณินทร์
18 พ.ย. ๕๙

(นางกาญจนา ยงทะกษป
หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ

ฉันทนาอุทกกิจ

ส่วนจัดการที่ราชพัสดุ

โทร.๐-๒๕๕๐-๐๓๒๙

โทรสาร ๐-๒๕๕๑-๓๘๗๖

-ตัวอย่าง-

สำเนาฉบับ

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๑๓/๒๙๒

กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านกาแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ธนาคารแห่งประเทศไทย

อ้างถึง หนังสือสำนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ กค ๐๓๑๑.๒๓/๑๖๑๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย เช็กธนาคารกรุงไทย สาขากระทรวงสาธารณสุข-ติวานนท์ เลขที่ ๑๐๐๗๑๓๖๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ จำนวนเงิน ๕,๑๑๒ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน) สั่งจ่ายเช็คในนาม " กระทรวงการคลัง ผ่าน สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี " จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย ได้อนุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เช่าที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ นบ. ๑๓๙ (บางส่วน) ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ประมาณ ๕๘.๕๐ ตารางวา เพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านกาแฟสด มีกำหนดอายุสัญญาเช่า ๒ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ และได้ชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุ ประจำปี ๒๕๕๙ เป็นเงินจำนวน ๕,๑๑๒ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน) ไปแล้ว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุ ปี ๒๕๖๐ เป็นเงินจำนวน ๕,๑๑๒ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน) เป็นเช็คธนาคารกรุงไทย สาขากระทรวงสาธารณสุข สั่งจ่ายเช็คในนาม " กระทรวงการคลัง ผ่าน สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี " จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางนันทพร มานะบุตร)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ฝ่ายสวัสดิการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๔

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐๑๕๗๑

สุริยา

14.6.59

14.6.59

.....พัชรินทร์.....ร่าง

.....พัชรินทร์.....พิมพ์

.....ปริศนา.....ตรวจ



-ตัวอย่าง- บันทึกข้อความ

นางอรรษิณี วัชรจิต
เลขที่ 4590
วันที่ 11/9/60
เวลา 16.31

ส่วนราชการ กองกลาง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๕ - ๗๑

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๖๓๔๐ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอต้อนรับผู้เข้าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (นายแพทย์เกียรติภูมิ วงศ์รจิต)

ความเป็นมา

๑. ตามหนังสือ ที่ กค ๐๓๑๑.๒๓/๑๐๓๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี ได้อนุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เข้าที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียน ที่ นบ ๑๓๐ (บางส่วน) โฉนดเลขที่ ๔๑ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ ๐-๐-๕๘.๕๐ไร่ (๕๘.๕๐ ตารางวา) มีกำหนดเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

๒. เนื่องจากขณะนี้ ใกล้ครบกำหนดสัญญาเข้าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้ว ประกอบกับผู้ประกอบการกิจการร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดอะ เทรนด์) มีความประสงค์จะดำเนินการกิจการร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒

ข้อพิจารณา

๑. กองกลาง ได้นำเรื่องดังกล่าว เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ ดังนี้

๑.๑ ขอต้อนรับผู้เข้าที่ดินราชพัสดุ ระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ไปยังธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี

๑.๒ ปรับอัตราค่าเช่าร้านค้าแฟสดจากเดิมเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน) เป็นเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๒. ในการนี้ เห็นควรมีหนังสือแจ้งไปยัง ธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี เพื่อขอต้อนรับผู้เข้าที่ดินราชพัสดุ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือเรียน ธนารักษ์พื้นที่นนทบุรี ที่แนบด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงนามแล้ว

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

(นายสุระ วิเศษศักดิ์)
ผู้ช่วยปลัดกระทรวงสาธารณสุข
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

นายอรรษิณี วัชรจิต
ผู้ช่วยรัฐมนตรี

-ตัวอย่าง-

กลุ่มสวัสดิการ
เลขรับ 102
วันที่ 17 ธ.ค. 60
เวลา 10.58 น.

วันที่ 7 สิงหาคม 2560

กองกลาง
เลขรับ 10116
วันที่ 19/08/60
เวลา 10.49 น.

เรื่อง ขออนุมัติมัดต่อสัญญาเช่าร้านกาแฟ แอท คาเฟ่

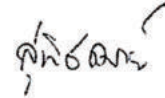
เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ตามที่ หจก.เดอะเทรนดี้ ได้ดำเนินการร้านกาแฟ แอทคาเฟ่ บริเวณอาคารสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจะหมดสัญญาอนุญาตให้เช่าพื้นที่ดังกล่าวในเดือน ธันวาคม 2560

ดังนั้น ทางร้านจึงแจ้งขออนุญาต ดำเนินการต่อสัญญาการใช้พื้นที่ดังกล่าวต่อไปอีก
3 ปี คือ จนถึงเดือน ธันวาคม 2563

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา ตามรายละเอียดข้างต้น จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุพิชฌาย์ พันธุ์สิทธิเดช)

หุ้นส่วนผู้จัดการ

เรียน หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการ
เพื่อโปรดดำเนินการ

20/8/60 Wm. S.

(นางสาวนิตยา พวงเงิน)

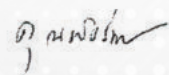
จัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้อำนวยการกองกลาง

ร.ร. ส.ก. ๒๕๖๐

- ตัวอย่าง -

สำเนาถูกต้อง



(นางนิรมล อนุเดงกุล)

หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการ

17 ธ.ค. 2560

-ตัวอย่าง- สำเนาฉบับ

พ.ศ. ๐๒๐๑.๐๑๓/๒๔๖

กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานบริหารกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ธารักษ์พื้นที่นนทบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานธารักษ์พื้นที่นนทบุรี ที่ กค ๐๓๑๑.๒๓/๑๖๑๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย เชื้อธนาคารกรุงไทย สาขากระทรวงสาธารณสุข-ติวานนท์ เลขที่ ๑๐๐๙๑๓๖๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ จำนวนเงิน ๕,๑๑๒ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน) สั่งจ่ายเช็คในนาม " กระทรวงการคลัง ผ่าน สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี " จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานธารักษ์พื้นที่นนทบุรี ได้อนุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เช่าที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขทะเบียนที่ นบ. ๑๓๙ (บางส่วน) ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี เนื้อที่ประมาณ ๕๘.๕๐ ตารางวา เพื่อจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจร้านค้าแฟสด มีกำหนดอายุสัญญาเช่า ๒ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ และได้ชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุ ประจำปี ๒๕๕๙ เป็นเงินจำนวน ๕,๑๑๒ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน) ไปแล้ว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ กลุ่มบริหารทั่วไป สำนักงานบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอชำระค่าเช่าที่ดินราชพัสดุ ปี ๒๕๖๐ เป็นเงินจำนวน ๕,๑๑๒ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยสิบสองบาทถ้วน) เป็นเช็คธนาคารกรุงไทย สาขากระทรวงสาธารณสุข สั่งจ่ายเช็คในนาม " กระทรวงการคลัง ผ่าน สำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี " จำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางนันทพร มานะเนตร)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ฝ่ายสวัสดิการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๕๖๙

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐๑๕๗๓

ศิริพร
14 ธ.ค. 59

.....พัชรินทร์.....ร่าง
.....พัชรินทร์.....พิมพ์
.....พัชรินทร์.....ตรวจ

ตัวอย่าง

แนวทางและรูปแบบเอกสารการจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่รณรงค์/
สัญญาอนุญาตประกอบกิจการ
และการดำเนินการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ
ของ
โรงพยาบาลพุทธชินราช จังหวัดพิษณุโลก



ที่ พล ๐๐๓๒.๑๐๑.๐๒/๖๒๕๖

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๔๐ ถนนศรีธรรมไตรปิฎก ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติจัดสวัสดิการภายในและการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายการการประชุมคณะกรรมการ จำนวน ๑ ชุด
๒. คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการสวัสดิการ
๓. โครงการสวัสดิการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก จำนวน ๑ ชุด
๔. โครงการจัดตั้งพื้นที่เพื่อจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มและกาแฟสด จำนวน ๑ ชุด
๕. โครงการร้านถ่ายเอกสารและร้านไปรษณีย์ จำนวน ๑ ชุด
๖. โครงการให้เช่าพื้นที่ร้านค้าสะดวกซื้อ (Convenience Store) จำนวน ๑ ชุด
๗. โครงการบริการตู้โทรศัพท์สาธารณะ จำนวน ๑ ชุด
๘. โครงการบริการตู้เติมเงินมือถือ จำนวน ๑ ชุด

ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ด้วยคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ที่หมดวาระ พร้อมกับดำเนินการจัดโครงการ
สวัสดิการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการภายในและการ
จัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ และดำเนินการจัดโครงการเพิ่มเติม จำนวน ๕ โครงการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ลำดับที่
๔ - ๘ นั้น ว่ามีรูปแบบการดำเนินการอย่างไร ส่งให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขพิจารณา เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้มารับบริการได้รับสวัสดิการที่ดี
ยิ่งขึ้น

ในการนี้ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาล
พุทธชินราช พิษณุโลก พิจารณาโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารโครงการเพื่อขออนุมัติ
ดำเนินการฯ ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัด
สวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และหนังสือคำสั่งขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิวฤทธิ์ รัศมีจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

และประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....



คำสั่งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

เพื่อให้การจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ที่เป็นหน่วยงานราชการ ในส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจังหวัดพิษณุโลก ยังไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการจังหวัด เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงมีคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ประกอบด้วย

(๑) นายศิวฤทธิ์ รัศมีจันทร์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล พุทธชินราช พิษณุโลก	ประธานคณะกรรมการ
(๒) นายเกรียง เจียรพิรพงศ์	นายแพทย์เชี่ยวชาญ	อนุกรรมการ
(๓) นายอารีย์ เจษฎาญาณเมธา	นายแพทย์เชี่ยวชาญ	อนุกรรมการ
(๔) นางสาวสุมิตรา โพธิ์ปาน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	อนุกรรมการ
(๕) นายชาตรี ป้อมเป็น	นิติกรชำนาญการ	อนุกรรมการ
(๖) นางสมทรง เพ็ญญาโลย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	อนุกรรมการ และเหรัญญิก
(๗) นางสุริรัตน์ สรรพมงคล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	อนุกรรมการและ เลขานุการ

ข้อ ๒. ให้คณะกรรมการสวัสดิการตามข้อ ๑. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการภายในและสวัสดิการในเชิงธุรกิจประเภทอื่น ของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติในการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

(๓) จัดให้มีหรือยุบเลิกการจัดสวัสดิการภายในและการจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

/(๔) จัดตั้ง...

(๔) จัดตั้งกองทุนสวัสดิการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก และควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินกองทุน

(๕) กำหนดบุคคลผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนนี้ผู้กักพันและการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนสวัสดิการ

(๖) แต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคล เพื่อรับผิดชอบในการจัดการและหรือดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

(๗) จัดประชุมใหญ่ประจำปี และการประชุมตามที่สมาชิกสวัสดิการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ร้องขอ

(๘) จัดจ้างลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานของสวัสดิการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

(๙) กำหนดค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานใด ๆ ในกิจการสวัสดิการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

(๑๐) กำหนดค่าบริการในการใช้บริการสวัสดิการที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก จัดขึ้น

(๑๑) ประสานงานและทำนิติกรรมสัญญากับบุคคลใด ๆ ในนามคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ ภายในขอบเขตวัตถุประสงค์การจัดสวัสดิการเพื่อเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

(๑๒) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการตามที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มอบหมาย

ข้อ ๓. การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒. มีเงื่อนไขการปฏิบัติดังนี้

(๑) เมื่อมีการจัดตั้งสวัสดิการภายในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกแล้ว ขอให้รายงานประเภทของสวัสดิการที่จัดให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบ

(๒) ให้รายงานฐานะของกองทุนสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก รวมทั้งรายรับ รายจ่าย ให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบเป็นระยะหกเดือนต่อครั้ง

(๓) ในการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ การจัดทำโครงการ การดำเนินงาน การประสานงาน การทำนิติกรรมและสัญญากับบุคคลใด ๆ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขก่อน

(๔) ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และวิธีปฏิบัติของสำนักงานนายกรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง สำนักงานก.พ. กรมธนารักษ์ และคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีอยู่ปัจจุบันและอนาคตอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่



ที่ พล ๐๐๓๒.๑๐๑.๐๒/๒๖๕๔

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๙๐ ถนนศรีธรรมไตรปิฎก ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขออนุมัติจัดสวัสดิการภายในและการจัดสวัสดิการเชิงธุรกิจ

เรียน ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการจัดสวัสดิการภายในและสวัสดิการเชิงธุรกิจ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก จำนวน ๑ ชุด
๒. โครงการร้านค้าสวัสดิการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก จำนวน ๑ ชุด
๓. โครงการสวัสดิการศูนย์อาหารโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก จำนวน ๑ ชุด
๔. โครงการจัดตั้งพื้นที่เพื่อจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มและกาแฟสด จำนวน ๑ ชุด
๕. โครงการร้านถ่ายเอกสารและร้านโปรยชัย จำนวน ๑ ชุด
๖. โครงการให้เช่าพื้นที่ร้านค้าสะดวกซื้อ (Convenience Store) จำนวน ๑ ชุด
๗. โครงการบริการตู้โทรศัพท์สาธารณะ จำนวน ๑ ชุด
๘. โครงการบริการตู้เติมเงินมือถือ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการจัดโครงการสวัสดิการภายในและสวัสดิการเชิงธุรกิจ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และดำเนินการจัดโครงการเพิ่มเติม จำนวน ๗ โครงการ ให้มีความเหมาะสม และสร้างความประทับใจ ให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่มาเข้ารับบริการในโรงพยาบาล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ลำดับที่ ๒ - ๘ นั้น ว่ามีรูปแบบการดำเนินการอย่างไร ส่งให้คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิจารณา เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก และผู้มารับบริการได้รับสวัสดิการที่ดียิ่งขึ้น

ในการนี้ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก พิจารณาโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการฯ ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิวฤทธิ์ รัศมีจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

และประธานคณะกรรมการสวัสดิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

กลุ่มงานบัญชี โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

โทร ๐-๕๕๒๗-๐๓๐๐ ต่อ ๒๐๓๒๓

โทรสาร ๐-๕๕๒๗-๐๓๐๐ ต่อ ๒๐๓๒๗

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

โครงการ “จัดสวัสดิการภายในและสวัสดิการเชิงธุรกิจ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก”

ชื่อโครงการ โครงการจัดสวัสดิการภายในและสวัสดิการเชิงธุรกิจ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก เป็นองค์กรที่ดำเนินงานด้านการแพทย์ ทั้งในโรงพยาบาลและชุมชน มีหน้าที่หลักในการให้บริการรักษาพยาบาล พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม พัฒนา บุคลากร และการวิจัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข โดยยึดหลักการร่วมคิด ร่วมทำ นำความสำเร็จ ซึ่งการบริหารจัดการให้โรงพยาบาลดำเนินไปอย่างราบรื่นและสอดคล้องกันประการหนึ่งคือ การดำเนินงาน เรื่องงานสนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลมีความสำคัญในการช่วยสนับสนุนและเอื้ออำนวยให้ผู้ปฏิบัติงาน ทำงานได้อย่างเต็มที่ เช่นการสนับสนุนด้านคน สิ่งของ เงิน วิชาการและเทคโนโลยี งานสนับสนุนงานบริการ โดยรวม

งานสนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การ จัดสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เช่น สวัสดิการบ้านพัก สวัสดิการรักษาพยาบาล ฯลฯ และ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกได้เห็นความสำคัญของการจัดสวัสดิการด้านการอำนวยความสะดวก ลด ภาระค่าครองชีพ สร้างสุขภาวะ และคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้มารับบริการในโรงพยาบาล ซึ่ง สามารถทำให้เกิดผลกระทบในด้านดี เช่น ก่อให้เกิดความผูกพันต่อโรงพยาบาล เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั้ง ภายในและภายนอกโรงพยาบาล และส่งผลให้โรงพยาบาลเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ และได้รับการยอมรับและยกย่องในวงการสาธารณสุข

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้ดำเนินงานจัดทำโครงการสวัสดิการโรงพยาบาล จำนวน ๗ โครงการดังนี้คือ

๑. โครงการร้านค้าสวัสดิการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. โครงการสวัสดิการศูนย์อาหารโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๓. โครงการจัดตั้งพื้นที่เพื่อจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มและกาแฟสด
๔. โครงการร้านถ่ายเอกสารและร้านไปรษณีย์
๕. โครงการให้เช่าพื้นที่ร้านค้าสะดวกซื้อ (Convenience Store)
๖. โครงการบริการตู้โทรศัพท์สาธารณะ
๗. โครงการบริการตู้เติมเงินมือถือ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้มารับบริการได้รับความสะดวกสบาย และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆในการอุปโภค บริโภค
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้มารับบริการได้บริโภคอาหารและเครื่องดื่มที่มีคุณภาพ และราคายุติธรรม

/ตัวชี้วัด ...

ตัวชี้วัด

- เจ้าหน้าที่ได้รับการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและได้รับสวัสดิการทุกหน่วยงาน

เป้าหมาย

- เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้มารับบริการทั่วไป

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. รับสมัครและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และการดำเนินการ เรื่องการจัดสวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่
๓. ติดต่อประสานงานการจัดสวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. เสนอแนะรูปแบบหรือแนวทางการจัดสวัสดิการ สำหรับเจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสมที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกพิจารณา
๕. ศึกษาวิธีการและดำเนินการจัดสวัสดิการ สำหรับเจ้าหน้าที่ตามความเหมาะสม ที่คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกพิจารณา
๖. สรุปผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทุกปีและดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สถานที่ดำเนินโครงการ

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. กลุ่มงานบัญชี
๒. คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๓. คณะทำงานร้านค้าสวัสดิการและสวัสดิการในเชิงธุรกิจประเภทอื่นโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

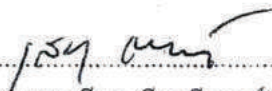
/การประเมินผล ...

การประเมินผล

๑. แบบประเมินความพึงพอใจ
๒. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมใช้บริการสวัสดิการ

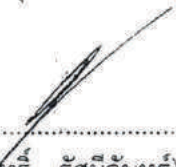
ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เจ้าหน้าที่มีความสุขเพิ่มขึ้น
๒. เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการ


..... ผู้เขียนโครงการ
(นายเกรียง เจียรพิรพงศ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก


..... ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นายศิวฤทธิ์ รัชมิจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

..... ผู้อนุมัติโครงการ

โครงการ “ร้านค้าสวัสดิการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก”

ชื่อโครงการ โครงการร้านค้าสวัสดิการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก เป็นองค์กรที่ดำเนินงานด้านการแพทย์ ทั้งในโรงพยาบาลและชุมชน มีหน้าที่หลักในการรักษาพยาบาลพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม พัฒนานวัตกรรม และการวิจัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งการบริหารจัดการ ให้โรงพยาบาลดำเนินไปอย่างราบรื่น และสอดคล้องกันประการหนึ่งคือ การดำเนินงานเรื่องงาน สนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลมีความสำคัญในการช่วยสนับสนุนและเอื้ออำนวยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างเต็มที่ เช่นการสนับสนุนด้านคน สิ่งของ เงิน วิชาการและเทคโนโลยี และงานสนับสนุนงานบริการโดยรวม

งานสนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การจัดสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เช่นสวัสดิการบ้านพัก สวัสดิการรักษาพยาบาล ฯลฯ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้เห็นความสำคัญของการจัดสวัสดิการด้านการอำนวยความสะดวก ลดภาระค่าครองชีพ สร้างสุขภาวะ และคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้มารับบริการในโรงพยาบาล ซึ่งสามารถทำให้เกิดผลกระทบในด้านดี เช่น ก่อให้เกิดความผูกพันต่อโรงพยาบาล เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล และส่งผลให้โรงพยาบาลเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ และได้รับการยอมรับและยกย่องในวงการสาธารณสุข

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้ดำเนินการจัดทำโครงการร้านค้าสวัสดิการโรงพยาบาล โดยการจัดหาสินค้าเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการที่มีจำนวนมากและเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลในการซื้อสินค้าอุปโภค บริโภค ในราคาประหยัด และมีคุณภาพราคายุติธรรม ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวก และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการร้านสวัสดิการโรงพยาบาล

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้รับบริการ ได้รับความสะดวกสบาย และสิ่งอำนวยความสะดวกในการอุปโภคบริโภค
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้รับบริการได้บริโภคอาหารและเครื่องดื่มที่มีคุณภาพ และราคายุติธรรม

ตัวชี้วัด

- สินค้าอุปโภคบริโภคสะอาด ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย และราคายุติธรรมต่อผู้บริโภค

เป้าหมาย

- เจ้าหน้าที่ และผู้เข้ารับบริการ ญาติ ในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. จัดเตรียมอาคารสถานที่
๒. คัดเลือกผู้ประกอบการ

/ต. ...

๓. คัดเลือกสินค้าอุปโภคบริโภค
๔. กำหนดราคา คุณภาพสินค้าและบริการ
๕. กำหนดแนวทาง ระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานในการดำเนินการ
๖. กำหนดคณะกรรมการควบคุมตรวจสอบและบริหารจัดการ

ระยะเวลาดำเนินการ

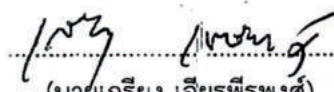
ตั้งแต่ เดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สถานที่

๑. บริเวณอาคารด้านหลังตึกผู้ป่วยนอก ชั้น ๑ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. บริเวณชั้น ๑ อาคารอุบัติเหตุ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

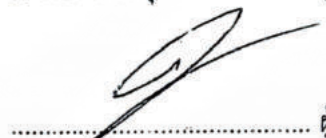
ผู้รับผิดชอบ

๑. คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. คณะทำงานร้านค้าสวัสดิการและสวัสดิการในเชิงธุรกิจประเภทอื่น โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

 ผู้เขียนโครงการ
(นายเกรียง เจียรพิรพงศ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

 ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นายศิวฤทธิ์ รัศมีจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

.....ผู้อนุมัติโครงการ

โครงการ “สวัสดิการศูนย์อาหารโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก”

ชื่อโครงการ โครงการสวัสดิการศูนย์อาหารโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก เป็นองค์กรที่ดำเนินงานด้านการแพทย์ ทั้งในโรงพยาบาลและชุมชน มีหน้าที่หลักในการรักษาพยาบาลพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมพัฒนาบุคลากร และการวิจัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งการบริหารจัดการ ให้โรงพยาบาลดำเนินไปอย่างราบรื่น และสอดคล้องกันประการหนึ่งคือ การดำเนินงานเรื่องงาน สนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลมีความสำคัญในการช่วยสนับสนุนและเอื้ออำนวยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างเต็มที่ เช่นการสนับสนุนด้านคน สิ่งของ เงิน วิชาการและเทคโนโลยี และงานสนับสนุนงานบริการโดยรวม

งานสนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การจัดสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เช่นสวัสดิการบ้านพัก สวัสดิการรักษาพยาบาล ฯลฯ และโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกได้เห็นความสำคัญของการจัดสวัสดิการด้านการอำนวยความสะดวก ลดภาระค่าครองชีพ สร้างสุขภาวะ และคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้มารับบริการในโรงพยาบาล ซึ่งสามารถทำให้เกิดผลกระทบในด้านดี เช่น ก่อให้เกิดความผูกพันต่อโรงพยาบาล เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล และส่งผลให้โรงพยาบาลเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ และได้รับการยอมรับและยกย่องในวงกว้างทางสาธารณสุข

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้เห็นความสำคัญของการบริโภคอาหาร ซึ่งสิ่งสำคัญที่จะต้องพิจารณา คือ ความสะอาด ความปลอดภัย ปราศจากเชื้อโรคและสารเคมีต่างๆ ที่เป็นอันตรายหรืออาจเป็นอันตรายต่อการเจริญเติบโตของร่างกาย สุขภาพอนามัย และการดำรงชีวิตของผู้บริโภค การบริโภคที่ถูกหลักสุขาภิบาลอาหารจึงไม่หมายความว่าเพียงแค่บริโภคเข้าไปแล้วไม่ก่อให้เกิดโรคหรือโทษในระยะเวลาปัจจุบันเท่านั้น ยังหมายถึงจะต้องไม่มีพิษภัยที่เป็นโทษ หรือก่อให้เกิดโรคในระยะยาว หรือในอนาคตอีกด้วย การจัดการและควบคุมอาหารให้สะอาด ทำได้โดยการจัดการและการควบคุมปัจจัย ที่เป็นสาเหตุทำให้อาหารสกปรกที่สำคัญ เช่น สถานที่ปรุง ประกอบ และจำหน่ายอาหาร ภาชนะอุปกรณ์ เป็นต้น

เพื่อให้การจำหน่ายอาหารภายในโรงพยาบาลเป็นมาตรฐานมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน และสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้บริการศูนย์อาหาร ได้บริโภคอาหารที่มีคุณภาพ จึงได้จัดทำโครงการสวัสดิการศูนย์อาหารโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้รับบริการ ได้บริโภคอาหารที่สะอาด ถูกสุขลักษณะปลอดภัย
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้รับบริการได้ซื้ออาหารในราคาที่ถูกลงกว่าร้านค้าภายนอก
๓. เพื่ออำนวยความสะดวก ลดเวลาของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้มารับบริการที่ต้องออกไปทานอาหารภายนอกโรงพยาบาล

ตัวชี้วัด

- อาหารสะอาด ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัยต่อผู้บริโภค

/เป้าหมาย ...

เป้าหมาย เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลและผู้รับบริการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. จัดเตรียมอาคารสถานที่
๒. คัดเลือกผู้ประกอบการร้านอาหารจำหน่ายอาหาร
๓. กำหนดราคา คุณภาพสินค้าและบริการ
๔. กำหนดแนวทาง สัญญา ระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานในการดำเนินการศูนย์อาหาร
๕. กำหนดคณะกรรมการควบคุมตรวจสอบและบริหารจัดการ

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่ เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สถานที่ โรงอาหารโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ผู้รับผิดชอบ

๑. คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. คณะทำงานร้านค้าสวัสดิการและสวัสดิการในเชิงธุรกิจประเภทอื่น โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

..... ผู้เขียนโครงการ
(นายเกรียง เจียรพิรพงศ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

..... ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นายศิวฤทธิ์ รัชมีจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

.....ผู้อนุมัติโครงการ

โครงการจัดตั้งพื้นที่เพื่อจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มและกาแฟสด

ชื่อโครงการ โครงการจัดตั้งพื้นที่เพื่อจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มและกาแฟสด

หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก เป็นองค์กรที่ดำเนินงานด้านการแพทย์ ทั้งในโรงพยาบาลและชุมชน มีหน้าที่หลักในการรักษาพยาบาลพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม พัฒนาบุคลากร และการวิจัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งการบริหารจัดการ ให้โรงพยาบาลดำเนินไปอย่างราบรื่น และสอดคล้องกันประการหนึ่งคือ การดำเนินงานเรื่องงาน สนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลมีความสำคัญในการช่วยสนับสนุนและเอื้ออำนวยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างเต็มที่ เช่นการสนับสนุนด้านคน สิ่งของ เงิน วิชาการและเทคโนโลยี และงานสนับสนุนงานบริการโดยรวม

งานสนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การจัดสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เช่นสวัสดิการบ้านพัก สวัสดิการรักษาพยาบาล ฯลฯ และโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกได้เห็นความสำคัญของการจัดสวัสดิการด้านการอำนวยความสะดวก ลดภาระค่าครองชีพ สร้างสุขภาพ และคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งผู้มารับบริการในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ซึ่งสามารถทำให้เกิดผลกระทบในด้านดี เช่น ก่อให้เกิดความผูกพันต่อโรงพยาบาล เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล และส่งผลให้โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ และได้รับการยอมรับและเชื่อมั่นศรัทธา

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้เห็นถึงความสำคัญในการจัดสวัสดิการเจ้าหน้าที่ การให้เช่าพื้นที่เพื่อจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มและกาแฟสด เป็นสวัสดิการด้านอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการ เพื่อรองรับจำนวนผู้รับบริการซึ่งมารับการตรวจรักษาที่มากขึ้น และรายได้จากการจัดจำหน่ายสามารถนำมาจัดสรรเป็นสวัสดิการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล ประกอบกับเพื่อมีสถานที่พักรอสำหรับผู้มารับบริการตรวจรักษาด้วย

วัตถุประสงค์

๑. เจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้รับความสะดวก มีสถานที่พักรอสำหรับผู้มารับบริการตรวจรักษา
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้รับบริการได้บริโภคเครื่องดื่มที่มีคุณภาพ และราคายุติธรรม

ตัวชี้วัด เครื่องดื่มที่มีคุณภาพ และราคายุติธรรมได้มาตรฐาน เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

เป้าหมาย เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลและผู้รับบริการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. จัดเตรียมสถานที่
๒. คัดเลือกผู้ประกอบการร้านค้าหรือบริษัทที่มีความสามารถในการบริการ

/ต. ...

๓. กำหนดวันจำหน่าย และกำหนดแนวทางสัญญา ระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานการดำเนินการ
๔. กำหนดคณะกรรมการรับผิดชอบความคุ้มครองตรวจสอบและบริหารจัดการให้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด

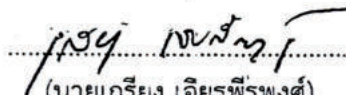
ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สถานที่

๑. บริเวณหน้าตึก ๕๐ ปีแม่และเด็ก โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. บริเวณชั้น ๑ อาคารศูนย์แพทยศาสตร์ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๓. บริเวณด้านหลังตึกอุบัติเหตุ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ผู้รับผิดชอบ

๑. คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. คณะทำงานร้านค้าสวัสดิการและสวัสดิการในเชิงธุรกิจประเภทอื่น โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

..... ผู้เขียนโครงการ
(นายเกรียง เจียรพงษ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

..... ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นายศิวฤทธิ์ รัตมีจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

.....ผู้อนุมัติโครงการ

โครงการร้านถ่ายเอกสารและไปรษณีย์

ชื่อโครงการ โครงการร้านถ่ายเอกสารและไปรษณีย์

หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก เป็นองค์กรที่ดำเนินงานด้านการแพทย์ ทั้งในโรงพยาบาลและชุมชน มีหน้าที่หลักในการรักษาพยาบาลพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม พัฒนาบุคลากร และการวิจัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งการบริหารจัดการ ให้โรงพยาบาลดำเนินไปอย่างราบรื่น และสอดคล้องกันประการหนึ่งคือ การดำเนินงานเรื่องงาน สนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลมีความสำคัญในการช่วยสนับสนุนและเอื้ออำนวยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างเต็มที่ เช่นการสนับสนุนด้านคน สิ่งของ เงิน วิชาการและเทคโนโลยี และงานสนับสนุนงานบริการโดยรวม

งานสนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การจัดสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เช่นสวัสดิการบ้านพัก สวัสดิการรักษาพยาบาล ฯลฯ และโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้เห็นความสำคัญของการจัดสวัสดิการด้านการอำนวยความสะดวก ลดภาระค่าครองชีพ สร้างสุขภาพ และคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งผู้มารับบริการในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ซึ่งสามารถทำให้เกิดผลกระทบในด้านดี เช่น ก่อให้เกิดความผูกพันต่อโรงพยาบาล เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล และส่งผลให้โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ และได้รับการยอมรับและเชื่อมั่นศรัทธา

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้เห็นถึงความสำคัญว่า ปัจจุบันโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก มีเจ้าหน้าที่จำนวนมาก และยังมีประชาชนมารับบริการตรวจรักษาที่โรงพยาบาลเป็นจำนวนมากเช่นกัน การติดต่อสื่อสารกับทางโรงพยาบาลมีความจำเป็นต้องสำเนาเอกสารไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการใช้สิทธิรักษาพยาบาล ประกอบกับเอกสารของทางโรงพยาบาลในแต่ละวันมีจำนวนมากขึ้น ความต้องการที่จะต้องสำเนาเอกสารที่มีความสำคัญ และยังพร้อมเป็นจุดบริการด้านไปรษณีย์ เป็นการเสริมความครบวงจรในการบริการด้านเอกสาร ให้กับเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล และผู้ป่วยที่มาเข้ารับการรักษา อาทิเช่น ประวัติ ของผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษา ประวัติการรักษาที่มีความจำเป็นต้องส่งให้กับศาลเมื่อมีหมายเรียก ฯลฯ ซึ่งเป็นความลับของผู้ป่วย มีเพิ่มมากขึ้น เอกสารจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการภายในหน่วยงานเพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว เพื่อตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวก รวดเร็ว เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจในการให้บริการ บริการให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาล ในการนี้โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก จึงมีนโยบายที่จะดำเนินการร้านถ่ายเอกสารและไปรษณีย์ เป็นสวัสดิการภายในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้รับความสะดวกจากการให้บริการ
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานและราคายุติธรรม

ตัวชี้วัด การให้บริการมีคุณภาพ และราคายุติธรรม เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

/เป้าหมาย ...

เป้าหมาย เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลและผู้รับบริการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. จัดเตรียมสถานที่
๒. คัดเลือกผู้ประกอบการร้านค้า
๓. กำหนดแนวทางสัญญา ระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานการดำเนินการ
๔. กำหนดคณะกรรมการรับผิดชอบความคุ้มครองตรวจสอบและบริหารจัดการให้ดำเนินตามแนวทางที่กำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สถานที่

๑. ชั้น ๑ ตึกอำนวยการ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. บริเวณหน้าลิฟต์โดยสารผู้ป่วย ชั้น ๑ ตึกผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ผู้รับผิดชอบ

๑. คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. คณะทำงานร้านค้าสวัสดิการและสวัสดิการในเชิงธุรกิจประเภทอื่น โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

..... ผู้เขียนโครงการ
(นายเกรียง เจียรพิรพงศ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

..... ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นายศิวฤทธิ์ รัตมีจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

..... ผู้อนุมัติโครงการ

โครงการ “โครงการให้เข้าพื้นที่ร้านค้าสะดวกซื้อ (Convenience Store)”

ชื่อโครงการ โครงการให้เข้าพื้นที่ร้านค้าสะดวกซื้อ (Convenience Store)

หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก เป็นองค์กรที่ดำเนินงานด้านการแพทย์ ทั้งในโรงพยาบาลและชุมชน มีหน้าที่หลักในการรักษาพยาบาลพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม พัฒนานวัตกรรม และการวิจัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งการบริหารจัดการ ให้โรงพยาบาลดำเนินไปอย่างราบรื่น และสอดคล้องกันประการหนึ่งคือ การดำเนินงานเรื่องงาน สนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลมีความสำคัญในการช่วยสนับสนุนและเอื้ออำนวยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างเต็มที่ เช่นการสนับสนุนด้านคน สิ่งของ เงิน วิชาการและเทคโนโลยี และงานสนับสนุนงานบริการโดยรวม

งานสนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การจัดสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เช่นสวัสดิการบ้านพัก สวัสดิการรักษาพยาบาล ฯลฯ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้เห็นความสำคัญของการจัดสวัสดิการด้านการอำนวยความสะดวก ลดภาระค่าครองชีพ สร้างสุขภาวะ และคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้มารับบริการในโรงพยาบาล ซึ่งสามารถทำให้เกิดผลกระทบในด้านดี เช่น ก่อให้เกิดความผูกพันต่อโรงพยาบาล เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล และส่งผลให้โรงพยาบาลเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ และได้รับการยอมรับและยกย่องในวงการสาธารณสุข

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้ดำเนินการจัดทำโครงการให้เข้าพื้นที่ร้านค้าสะดวกซื้อ (Convenience Store) สินค้าเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการที่มีจำนวนมากและเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล ที่ปฏิบัติงานกันตลอด ๒๔ ชั่วโมง ในการซื้อสินค้าอุปโภค บริโภค โดยอาศัยรูปแบบที่สะอาด สะดวก มีการจัดการดี ภาพพจน์เหมาะสมกับคนรุ่นใหม่ เปิดบริการให้กับเจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้รับบริการ ได้รับความสะดวกสบาย และสิ่งอำนวยความสะดวกในการอุปโภคบริโภค
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้รับบริการได้บริโภคอาหารและเครื่องดื่มที่มีคุณภาพ และราคายุติธรรม

วัตถุประสงค์

๑. เจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้รับความสะดวกจากการให้บริการ
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานและราคายุติธรรม

ตัวชี้วัด การให้บริการมีคุณภาพ และราคายุติธรรม เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

/เป้าหมาย ...

เป้าหมาย เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลและผู้รับบริการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ขั้นตอนการดำเนินงาน

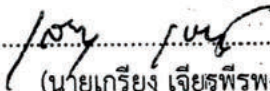
๑. จัดเตรียมสถานที่
๒. คัดเลือกผู้ประกอบการร้านค้าหรือบริษัทที่มีความสามารถในการบริการ
๓. กำหนดแนวทางสัญญา ระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานการดำเนินการ
๔. กำหนดคณะกรรมการรับผิดชอบความคุ้มครองตรวจสอบและบริหารจัดการให้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สถานที่ บริเวณโรงอาหาร ของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

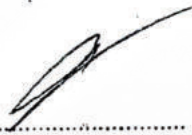
ผู้รับผิดชอบ

๑. คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. คณะทำงานร้านค้าสวัสดิการและสวัสดิการในเชิงธุรกิจประเภทอื่น โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

..... ผู้เขียนโครงการ
(นายเกรียง เจียรพิรพงศ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

..... ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นายศิวฤทธิ์ รัตมีจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

.....ผู้อนุมัติโครงการ

โครงการจัดบริการตู้โทรศัพท์สาธารณะ

ชื่อโครงการ โครงการจัดบริการตู้โทรศัพท์สาธารณะ

หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก เป็นองค์กรที่ดำเนินงานด้านการแพทย์ ทั้งในโรงพยาบาลและชุมชน มีหน้าที่หลักในการรักษาพยาบาลพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม พัฒนาบุคลากร และการวิจัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งการบริหารจัดการ ให้โรงพยาบาลดำเนินไปอย่างราบรื่น และสอดคล้องกันประการหนึ่งคือ การดำเนินงานเรื่องงาน สนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลมีความสำคัญในการช่วยสนับสนุนและเอื้ออำนวยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างเต็มที่ เช่นการสนับสนุนด้านคน สิ่งของ เงิน วิชาการและเทคโนโลยี และงานสนับสนุนงานบริการโดยรวม

งานสนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การจัดสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เช่นสวัสดิการบ้านพัก สวัสดิการรักษาพยาบาล ฯลฯ และโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้เห็นความสำคัญของการจัดสวัสดิการด้านการอำนวยความสะดวก ลดภาระค่าครองชีพ สร้างสุขภาพ และคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งผู้มารับบริการในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ซึ่งสามารถทำให้เกิดผลกระทบในด้านดี เช่น ก่อให้เกิดความผูกพันต่อโรงพยาบาล เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล และส่งผลให้โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ และได้รับการยอมรับและเชื่อมั่นศรัทธา

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้เห็นถึงความสำคัญในการติดต่อสื่อสาร ในยามจำเป็นเร่งด่วน ของเจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการ คณะกรรมการจึงเสนอโครงการนี้ เนื่องจากโทรศัพท์สาธารณะเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกที่ช่วยให้สามารถติดต่อสื่อสารได้ทันทั่วทั้งที่ ตลอดเวลา เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด สร้างความพึงพอใจ เป็นการเพิ่มความสะดวกในการรับบริการ

วัตถุประสงค์

๑. เจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้รับความสะดวกจากการให้บริการ
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้รับบริการได้รับการให้บริการที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานและราคายุติธรรม

ตัวชี้วัด การให้บริการมีคุณภาพ สะดวก และยุติธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

เป้าหมาย เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลและผู้รับบริการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. จัดเตรียมสถานที่
๒. กำหนดแนวทางสัญญา ระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานการดำเนินการ

/๓. ...

๓. กำหนดคณะกรรมการรับผิดชอบควบคุมตรวจสอบและบริหารจัดการให้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือน สิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สถานที่

๑. บริเวณ ดิกรั้วผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. บริเวณ ดิกรั้วสี่และผ่าตัด โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๓. บริเวณ ดิกรั้วอำนวยการ โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๔. บริเวณด้านหน้า ดิกรั้ว ๔๔ กรณา ติดกับทางเดิน Cover way โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๕. บริเวณโรงอาหาร ของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ผู้รับผิดชอบ

๑. คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. คณะทำงานร้านค้าสวัสดิการและสวัสดิการในเชิงธุรกิจประเภทอื่น โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

.....
(นายเกรียง เจียรพิรพงศ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

.....
(นายศิวฤทธิ์ รัศมีจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

.....ผู้อนุมัติโครงการ

โครงการจัดบริการผู้เติมเงินโทรศัพท์มือถือ

ชื่อโครงการ โครงการจัดบริการผู้เติมเงินโทรศัพท์มือถือ

หลักการและเหตุผล

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก เป็นองค์กรที่ดำเนินงานด้านการแพทย์ ทั้งในโรงพยาบาลและชุมชน มีหน้าที่หลักในการรักษาพยาบาลพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม พัฒนาบุคลากร และการวิจัยด้านการแพทย์และสาธารณสุข ซึ่งการบริหารจัดการ ให้โรงพยาบาลดำเนินไปอย่างราบรื่น และสอดคล้องกันประการหนึ่งคือ การดำเนินงานเรื่องงาน สนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลมีความสำคัญในการช่วยสนับสนุนและเอื้ออำนวยให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างเต็มที่ เช่นการสนับสนุนด้านคน สิ่งของ เงิน วิชาการและเทคโนโลยี และงานสนับสนุนงานบริการโดยรวม

งานสนับสนุนงานบริการของโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ การจัดสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เช่นสวัสดิการบ้านพัก สวัสดิการรักษาพยาบาล ฯลฯ และโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้เห็นความสำคัญของการจัดสวัสดิการด้านการอำนวยความสะดวก ลดภาระค่าครองชีพ สร้างสุขภาพ และคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงานรวมทั้งผู้มารับบริการในโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ซึ่งสามารถทำให้เกิดผลกระทบในด้านดี เช่น ก่อให้เกิดความผูกพันต่อโรงพยาบาล เป็นที่ยอมรับของบุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล และส่งผลให้โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน สามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้ และได้รับการยอมรับและเชื่อมั่นศรัทธา

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้เห็นถึงความสำคัญในการติดต่อสื่อสาร ในยามจำเป็นเร่งด่วน ของเจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการ คณะกรรมการจึงเสนอโครงการนี้ เพราะในทุกวันนี้คนเราอยู่กับโทรศัพท์มือถือและทำทุกอย่างบนนั้น เรียกได้ว่าเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกที่ช่วยให้เราสามารถติดต่อกับใครก็ได้ทุกที่ทุกเวลา แต่อย่างไรก็ตาม มีหลายปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้อุปกรณ์ติดต่อสื่อสาร ช่วยให้เราสามารถติดต่อสื่อสารได้ทันเวลาที่ ตลอดเวลา เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด สร้างความพึงพอใจ เป็นการเพิ่มความสะดวกในการรับบริการ

วัตถุประสงค์

1. เจ้าหน้าที่และผู้มารับบริการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ได้รับความสะดวกจากการให้บริการ
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลกและผู้รับบริการได้รับบริการที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานและราคายุติธรรม

ตัวชี้วัด การให้บริการมีคุณภาพ สะดวก และยุติธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

เป้าหมาย เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลและผู้รับบริการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. จัดเตรียมสถานที่
2. กำหนดแนวทางสัญญา ระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานการดำเนินการ

/ณ. ...

๓. กำหนดคณะกรรมการรับผิดชอบความคุ้มครองตรวจสอบและบริหารจัดการให้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

สถานที่

๑. บริเวณตึกผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

ผู้รับผิดชอบ

๑. คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
๒. คณะทำงานร้านค้าสวัสดิการและสวัสดิการในเชิงธุรกิจประเภทอื่น โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

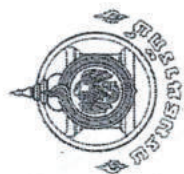
.....
(นายเกรียง เจียรพิรพงศ์)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

.....
(นายศิริฤทธิ์ รัศมีจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
ประธานคณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

.....ผู้อนุมัติโครงการ



สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น

กรมธนารักษ์

กระทรวงการคลัง



สัญญาเช่าอาคารราชพัสดุ

กรมธนารักษ์

กระทรวงการคลัง





(แบบ ส. ๕๒๖)
สัญญาที่
4-ทล-1/2561
รายตัวที่
4-066501-1-41

สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อ
เรือนจำราชประสงค์

สัญญาที่ ๔๒
เมื่อวันที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561 ระหว่าง
กระทรวงการคลัง ไทย

กับ
กรมราชทัณฑ์
ตามคำสั่งกรมราชทัณฑ์ 441/2555 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก
สัญญาที่ ๑๘
อยู่บ้านเลขที่ ๑๖๐ ตรงปากซอย
ปี่เชอร์ลี

ได้ตั้งชื่อกับ
ถนน ศิริธรรมโคกวิบูลย์
อำเภอ/เขต เมืองพิษณุโลก
จังหวัด พิษณุโลก
ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง พ้องอย่างที่ได้ตกลงทำสัญญาขึ้น ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้ใช้เช่าตกลงเช่าที่ดินราชพัสดุ ดังต่อไปนี้

ถนน ศิริธรรมโคกวิบูลย์ ตำบล/แขวง ในเมือง
อำเภอ/เขต เมืองพิษณุโลก จังหวัด พิษณุโลก
ได้ตั้งชื่อกับ กรุงเทพมหานคร

ทะเบียนราชพัสดุที่ พล.369 จำนวนเนื้อที่ประมาณ 0 ไร่ 0 งาน 25.00 ตารางวา
ปรากฏตามรูปแบบแผนที่สัญญาที่ เพื่อใช้เป็นราชประสงค์

มีกำหนดเวลา 3 ปี 0 เดือน ปี นับตั้งแต่วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561 ถึงวันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564

โดยมีอัตราเช่าดังนี้

๑.๑ ระยะปีที่ 1

ตารางรายละเอียด
รวมเป็นค่าเช่าที่ดินและ/หรือสิ่งอื่นใด

๑.๒ ระยะปีที่ 2

รวมเป็นค่าเช่าที่ดินและ/หรือสิ่งอื่นใด

๑.๓ ระยะปีที่ 3

รวมเป็นค่าเช่าที่ดินและ/หรือสิ่งอื่นใด

๑.๔ ระยะปีที่ 4

รวมเป็นค่าเช่าที่ดินและ/หรือสิ่งอื่นใด

แผนผังแสดงที่ดินของที่ดินเช่าท้ายสัญญาที่ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่าที่มีค่า

ถึงปีที่

15/05/2561

14/05/2564 ต่อเดือน

ถึงปีที่

ถึงปีที่

ถึงปีที่

ถึงปีที่

ถึงปีที่

ถึงปีที่

ถึงปีที่

อัตราเช่าดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้เช่าทางรัฐซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงเพิ่มเติมได้ ตามหัวข้อการ
ปรับแก้ไขอัตราค่าเช่าของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดหาเช่าประโยชน์ในราชพัสดุที่ค้างจ่ายอยู่ในขณะนั้น
ข้อ ๒. ในวันทำสัญญา ผู้เช่าได้มอบหลักฐานสัญญาเช่าที่ต่อกรมราชพัสดุ อันเกิดจากการที่ผู้เช่า
ประพฤติผิดในสัญญาเช่า หรือฝ่าฝืนหน้าที่ของผู้เช่าตามกฎหมายเป็น

๕4,201.00 บาท
๒๕-3-๒91/2561

๒๕-3-๒91/2561

๒๕-3-๒91/2561

๒๕-3-๒91/2561

๒๕-3-๒91/2561

๒๕-3-๒91/2561

๒๕-3-๒91/2561



(แบบ ส. ๕/๒๕๖)

4-พล-2/2561

4-066501-1-42

สัญญาที่

รายได้ที่

สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อ

เพื่อเป็นบ้านแกัดคนยากจน

สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อ

เมื่อวันที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561 ระหว่าง

กระทรวงสาธารณสุข โดย นายสุทิน จงจิตกลาง

ตำแหน่ง ข้าราชการที่พิชิตพิชิตโลก ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการแพทย์

ตามคำสั่งกรมการแพทย์ที่ 441/2555 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ให้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิจิตร

อายุ - ปีเศษ

ครอก/ซอย

อยู่บ้านเลขที่ 90

ได้แจ้งกับ

ถนน ศิริธรรมไตรปิฎก

อำเภอ/เขต เมืองพิจิตร

จังหวัด พิจิตร

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาร่วมกัน

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้ใช้เช่าตกลงเช่าที่ดินราชพัสดุ ครอก/ซอย

ถนน เมืองพิจิตร

อำเภอ/เขต เมืองพิจิตร

จังหวัด พิจิตร

โดยมีเงิน 0 ไร่ 0 งาน 0 ไร่

ทะเบียนราชพัสดุที่ พ.ศ. 369

ปรากฏตามรูปแผนที่แนบท้ายสัญญาที่ เพื่อ

มีกำหนดเวลา 3 ปี 0 เดือน

นับตั้งแต่วันที่ 15 เดือน

พ.ศ. 2561 ถึงวันที่ 14 เดือน

พฤษภาคม พ.ศ.

2564

โดยมีอัตราค่าเช่าดังนี้

๑.๑ ระยะเวลา

๑๒ ระยะเวลา

๑๓ ระยะเวลา

๑๔ ระยะเวลา

๑๕ ระยะเวลา

๑๖ ระยะเวลา

๑๗ ระยะเวลา

๑๘ ระยะเวลา

๑๙ ระยะเวลา

๒๐ ระยะเวลา

๒๑ ระยะเวลา

๒๒ ระยะเวลา

๒๓ ระยะเวลา

๒๔ ระยะเวลา

๒๕ ระยะเวลา

๒๖ ระยะเวลา

๒๗ ระยะเวลา

๒๘ ระยะเวลา

๒๙ ระยะเวลา

๓๐ ระยะเวลา

๓๑ ระยะเวลา

๓๒ ระยะเวลา

๓๓ ระยะเวลา

๓๔ ระยะเวลา

๓๕ ระยะเวลา

๓๖ ระยะเวลา

๓๗ ระยะเวลา

๓๘ ระยะเวลา

๓๙ ระยะเวลา

๔๐ ระยะเวลา

๔๑ ระยะเวลา

๔๒ ระยะเวลา

๔๓ ระยะเวลา

๔๔ ระยะเวลา

๔๕ ระยะเวลา

๔๖ ระยะเวลา

๔๗ ระยะเวลา

ถึงปีที่

15/05/2561

บาท

ถึงปีที่

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

ถึงปีที่

14/05/2564

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

บาท

อัตราค่าเช่าดังกล่าวข้างต้น ผู้ให้เช่าทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงเพิ่มเติมได้ ตามหัวข้อการ

ปรับปรุงอัตราค่าเช่าของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของรัฐที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๒. ในวันทำสัญญานี้ ผู้เช่าได้นำหลักประกันสัญญาเช่าเพื่อประกันความเสียหาย อันเกิดจากการที่ผู้เช่า

ประพฤติดำเนินสัญญาเช่า หรือฝ่าฝืนหน้าที่ของผู้เช่าตามกฎหมายเป็น

เงินจำนวนเงิน

บาท

เงินสด

มอบไว้แก่ผู้ให้เช่าไว้ ๐.๐๐ บาท/ใบเสร็จรับเงินเลขที่ สหกรณ์แห่งหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน

ในวันที่ เดือน พ.ศ. พ.ศ. ๓-๘๙/๒๕๖๑

พ้นจากข้อสัญญาที่ตนสัญญาใช้หนี้เสีย ถ้าผู้เช่าล่าช้าชำระค่าเช่าที่ ๒๕๖๑ จะถือว่าผู้เช่าได้

จากการเช่านี้ ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหักจากหลักประกันสัญญาเช่าได้

ข้อ ๓. ในวันทำสัญญานี้ ผู้เช่าได้ชำระค่าเช่าเป็นรายปีสำหรับค่าเช่าดังกล่าวข้างต้น เดือน

พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงเดือน พ.ศ. ๒๕๖๒

ให้แก่ผู้ให้เช่า ๐.๐๐ บาท

เงินสด

๒๕๖๑

๒๕๖๑



3-066501-5-54

นางสาวนันทนากร กิ่งแก้ว

นางอัมมิตา จงสุตกลาง
นางสาวอรรณพ ชัยโดย

ตามคำสั่งกรมทะเบียนการค้าที่ 441/2555 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555

017 - 91100000

7500/9000

คำนำ/แนว
ไปมา

พิชิตพิโรธ

ข้อ ๑.
ผู้เข้าศาลากลางให้เข้าและให้ผู้เข้าศาลากลางเข้าออก

SUMMARY

ਅੰਤਰਿ ਸਾਧਨਾਯੋਗਿਨਿ ਪ੍ਰਮਾਣਿ ॥

2000

จังหวัด
พิษณุโลก

In

จำนวนข้อ 0.04

การปรับปรุงคุณภาพชีวิต

15. **QUESTION**

2564 (Nov 7, 1964) 0.15 S.S.M.

រឿង ២ ផ្ដើមរឿងនេះឡើងគេនាំមកបង្ហាញឲ្យឃើញ ១. ប្រើភាសាសាម៉ាឡេ

ค่าจ้างค่าตอบแทน	500.00	บาท	พฤษภาคม
------------------	--------	-----	---------

[illegible]

NAME

DATE

CLASS

Университет

ผู้เขียน

מלך

14 พฤศจิกายน 2562	พ.ศ.	2561
เดิมเงิน	บาท	บาท
6,000.00		

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

M. P.

ผลิตภัณฑ์เสริมอาหารได้สารที่เป็นประโยชน์และอาจช่วยทำให้ร่างกาย

เจ้าหน้าที่ของผู้นำเข้าภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

जैनमत

สหภาพยุโรป

2-
3-
4-
5-

the

சென்னை



(แบบ ต. ๓๒๖)

สัญญาที่
ราชดำริ

3-พล-15/2561
3-066501-5-52

สัญญาเช่าอาคารราชพัสดุ

สัญญาที่ ก. ๓๒๖
เมื่อวัน
ที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561

กระทรวงการคลัง โดย

นางยุพิน จงศักดิ์สาร

ระหว่าง

ตำแหน่ง

นางสาวกัญจน์พิชญ์กุล ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมธนารักษ์
ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ที่ 441/2555 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ให้เช่า” ฝ่ายหนึ่ง กับ

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
อายุ สรรก/ชอช ปี เรือชาติ

สัญชาติ

อยู่บ้านเลขที่ 90

ครก/ชอช

ใกล้เคียงกับ

ถนน ศิวรวมไตรปิฎก

ตำบล/แขวง ในเมือง

อำเภอ/เขต เมืองพิษณุโลก

จังหวัด

พิษณุโลก

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาร่วมกัน
ซึ่งมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้ใช้เช่าตกลงเช่าอาคาร

รวมทั้งที่ดิน

พื้นที่บริเวณโฉนดที่ดินเลขที่ ๑๑๑๑

ที่ดินเลขที่ ๑๑๑๑

ใกล้เคียงกับ

ที่ดินเลขที่ ๑๑๑๑

ถนน

ตำบลแขวง

ในเมือง

อำเภอ/เขต เมืองพิษณุโลก

จังหวัด

พิษณุโลก

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาร่วมกัน
ซึ่งมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้ใช้เช่าตกลงเช่าอาคาร

รวมทั้งที่ดิน

พื้นที่บริเวณโฉนดที่ดินเลขที่ ๑๑๑๑

ที่ดินเลขที่ ๑๑๑๑

ใกล้เคียงกับ

ที่ดินเลขที่ ๑๑๑๑

ถนน

ตำบลแขวง

ในเมือง

อำเภอ/เขต เมืองพิษณุโลก

จังหวัด

พิษณุโลก

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ให้เช่า” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาร่วมกัน
ซึ่งมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้ใช้เช่าตกลงเช่าอาคาร

รวมทั้งที่ดิน

พื้นที่บริเวณโฉนดที่ดินเลขที่ ๑๑๑๑

ที่ดินเลขที่ ๑๑๑๑

ใกล้เคียงกับ

ที่ดินเลขที่ ๑๑๑๑

รวมทั้งที่ดิน

แบบที่ ก. ๓๒๖ และแบบที่ ก. ๓๒๖ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

ข้อ ๒. ผู้เช่าต้องชำระค่าเช่าอาคารรวมทั้งที่ดินตามข้อ ๑. ในอัตราค่าเช่าดังนี้

๒๑ ระยะเวลาเช่าที่ 15 พ.ศ. 2561 ถึง 14 พ.ศ. 2564

ค่าเช่าที่ดินและ 700.00 บาท

หรือปีละ 8,400.00 บาท

๒๒ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๒๓ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๒๔ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๒๕ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๒๖ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๒๗ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๒๘ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๒๙ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๓๐ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๓๑ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๓๒ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๓๓ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๓๔ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๓๕ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๓๖ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๓๗ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๓๘ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๓๙ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๔๐ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๔๑ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๔๒ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๔๓ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๔๔ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๔๕ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๔๖ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๔๗ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

หรือปีละ ๔๘ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0

เดือนละ ๔๙ ระยะเวลาเช่าที่ 0 ถึง 0



สัญญาเช่าอาคารราชพัสดุ

(แบบ ร. ๓/๒๑)
สัญญาที่ 3-ทล-10/2561
รายตัวที่ 3-066501-5-47

สัญญาเช่าที่ บ. สำนักงานราชพัสดุจังหวัดภูเก็ต
เมื่อวันที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561 ระหว่าง
กระทรวงการคลัง โดย นางสุทิน จงจิตกลาง
ตำแหน่ง อนุรักษณ์พัสดุเล็ก ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการคลัง
ตามคำสั่งกรมการคลังที่ 441/2555 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ คณะอนุกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิจิตร

สัญญาที่ อยู่บ้านเลขที่ 90 ต.รอก/รอก
ใกล้ติดกับ

ถนน ศรีธรรมไตรปิฎก ตำบล/แขวง ในเมือง
อำเภอ/เขต เมืองพิจิตร จังหวัด พิจิตร
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญานี้ขึ้น โดยมีข้อความต่อไปนี้
ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้ใช้เช่าตกลงเช่าอาคาร
ที่ 1/1-1/2-1/3-1/4-1/5-1/6-1/7-1/8-1/9-1/10-1/11-1/12-1/13-1/14-1/15-1/16-1/17-1/18-1/19-1/20-1/21-1/22-1/23-1/24-1/25-1/26-1/27-1/28-1/29-1/30-1/31-1/32-1/33-1/34-1/35-1/36-1/37-1/38-1/39-1/40-1/41-1/42-1/43-1/44-1/45-1/46-1/47-1/48-1/49-1/50-1/51-1/52-1/53-1/54-1/55-1/56-1/57-1/58-1/59-1/60-1/61-1/62-1/63-1/64-1/65-1/66-1/67-1/68-1/69-1/70-1/71-1/72-1/73-1/74-1/75-1/76-1/77-1/78-1/79-1/80-1/81-1/82-1/83-1/84-1/85-1/86-1/87-1/88-1/89-1/90-1/91-1/92-1/93-1/94-1/95-1/96-1/97-1/98-1/99-1/100-1/101-1/102-1/103-1/104-1/105-1/106-1/107-1/108-1/109-1/110-1/111-1/112-1/113-1/114-1/115-1/116-1/117-1/118-1/119-1/120-1/121-1/122-1/123-1/124-1/125-1/126-1/127-1/128-1/129-1/130-1/131-1/132-1/133-1/134-1/135-1/136-1/137-1/138-1/139-1/140-1/141-1/142-1/143-1/144-1/145-1/146-1/147-1/148-1/149-1/150-1/151-1/152-1/153-1/154-1/155-1/156-1/157-1/158-1/159-1/160-1/161-1/162-1/163-1/164-1/165-1/166-1/167-1/168-1/169-1/170-1/171-1/172-1/173-1/174-1/175-1/176-1/177-1/178-1/179-1/180-1/181-1/182-1/183-1/184-1/185-1/186-1/187-1/188-1/189-1/190-1/191-1/192-1/193-1/194-1/195-1/196-1/197-1/198-1/199-1/200-1/201-1/202-1/203-1/204-1/205-1/206-1/207-1/208-1/209-1/210-1/211-1/212-1/213-1/214-1/215-1/216-1/217-1/218-1/219-1/220-1/221-1/222-1/223-1/224-1/225-1/226-1/227-1/228-1/229-1/230-1/231-1/232-1/233-1/234-1/235-1/236-1/237-1/238-1/239-1/240-1/241-1/242-1/243-1/244-1/245-1/246-1/247-1/248-1/249-1/250-1/251-1/252-1/253-1/254-1/255-1/256-1/257-1/258-1/259-1/260-1/261-1/262-1/263-1/264-1/265-1/266-1/267-1/268-1/269-1/270-1/271-1/272-1/273-1/274-1/275-1/276-1/277-1/278-1/279-1/280-1/281-1/282-1/283-1/284-1/285-1/286-1/287-1/288-1/289-1/290-1/291-1/292-1/293-1/294-1/295-1/296-1/297-1/298-1/299-1/300-1/301-1/302-1/303-1/304-1/305-1/306-1/307-1/308-1/309-1/310-1/311-1/312-1/313-1/314-1/315-1/316-1/317-1/318-1/319-1/320-1/321-1/322-1/323-1/324-1/325-1/326-1/327-1/328-1/329-1/330-1/331-1/332-1/333-1/334-1/335-1/336-1/337-1/338-1/339-1/340-1/341-1/342-1/343-1/344-1/345-1/346-1/347-1/348-1/349-1/350-1/351-1/352-1/353-1/354-1/355-1/356-1/357-1/358-1/359-1/360-1/361-1/362-1/363-1/364-1/365-1/366-1/367-1/368-1/369-1/370-1/371-1/372-1/373-1/374-1/375-1/376-1/377-1/378-1/379-1/380-1/381-1/382-1/383-1/384-1/385-1/386-1/387-1/388-1/389-1/390-1/391-1/392-1/393-1/394-1/395-1/396-1/397-1/398-1/399-1/400-1/401-1/402-1/403-1/404-1/405-1/406-1/407-1/408-1/409-1/410-1/411-1/412-1/413-1/414-1/415-1/416-1/417-1/418-1/419-1/420-1/421-1/422-1/423-1/424-1/425-1/426-1/427-1/428-1/429-1/430-1/431-1/432-1/433-1/434-1/435-1/436-1/437-1/438-1/439-1/440-1/441-1/442-1/443-1/444-1/445-1/446-1/447-1/448-1/449-1/450-1/451-1/452-1/453-1/454-1/455-1/456-1/457-1/458-1/459-1/460-1/461-1/462-1/463-1/464-1/465-1/466-1/467-1/468-1/469-1/470-1/471-1/472-1/473-1/474-1/475-1/476-1/477-1/478-1/479-1/480-1/481-1/482-1/483-1/484-1/485-1/486-1/487-1/488-1/489-1/490-1/491-1/492-1/493-1/494-1/495-1/496-1/497-1/498-1/499-1/500-1/501-1/502-1/503-1/504-1/505-1/506-1/507-1/508-1/509-1/510-1/511-1/512-1/513-1/514-1/515-1/516-1/517-1/518-1/519-1/520-1/521-1/522-1/523-1/524-1/525-1/526-1/527-1/528-1/529-1/530-1/531-1/532-1/533-1/534-1/535-1/536-1/537-1/538-1/539-1/540-1/541-1/542-1/543-1/544-1/545-1/546-1/547-1/548-1/549-1/550-1/551-1/552-1/553-1/554-1/555-1/556-1/557-1/558-1/559-1/560-1/561-1/562-1/563-1/564-1/565-1/566-1/567-1/568-1/569-1/570-1/571-1/572-1/573-1/574-1/575-1/576-1/577-1/578-1/579-1/580-1/581-1/582-1/583-1/584-1/585-1/586-1/587-1/588-1/589-1/590-1/591-1/592-1/593-1/594-1/595-1/596-1/597-1/598-1/599-1/600-1/601-1/602-1/603-1/604-1/605-1/606-1/607-1/608-1/609-1/610-1/611-1/612-1/613-1/614-1/615-1/616-1/617-1/618-1/619-1/620-1/621-1/622-1/623-1/624-1/625-1/626-1/627-1/628-1/629-1/630-1/631-1/632-1/633-1/634-1/635-1/636-1/637-1/638-1/639-1/640-1/641-1/642-1/643-1/644-1/645-1/646-1/647-1/648-1/649-1/650-1/651-1/652-1/653-1/654-1/655-1/656-1/657-1/658-1/659-1/660-1/661-1/662-1/663-1/664-1/665-1/666-1/667-1/668-1/669-1/670-1/671-1/672-1/673-1/674-1/675-1/676-1/677-1/678-1/679-1/680-1/681-1/682-1/683-1/684-1/685-1/686-1/687-1/688-1/689-1/690-1/691-1/692-1/693-1/694-1/695-1/696-1/697-1/698-1/699-1/700-1/701-1/702-1/703-1/704-1/705-1/706-1/707-1/708-1/709-1/710-1/711-1/712-1/713-1/714-1/715-1/716-1/717-1/718-1/719-1/720-1/721-1/722-1/723-1/724-1/725-1/726-1/727-1/728-1/729-1/730-1/731-1/732-1/733-1/734-1/735-1/736-1/737-1/738-1/739-1/740-1/741-1/742-1/743-1/744-1/745-1/746-1/747-1/748-1/749-1/750-1/751-1/752-1/753-1/754-1/755-1/756-1/757-1/758-1/759-1/760-1/761-1/762-1/763-1/764-1/765-1/766-1/767-1/768-1/769-1/770-1/771-1/772-1/773-1/774-1/775-1/776-1/777-1/778-1/779-1/780-1/781-1/782-1/783-1/784-1/785-1/786-1/787-1/788-1/789-1/790-1/791-1/792-1/793-1/794-1/795-1/796-1/797-1/798-1/799-1/800-1/801-1/802-1/803-1/804-1/805-1/806-1/807-1/808-1/809-1/810-1/811-1/812-1/813-1/814-1/815-1/816-1/817-1/818-1/819-1/820-1/821-1/822-1/823-1/824-1/825-1/826-1/827-1/828-1/829-1/830-1/831-1/832-1/833-1/834-1/835-1/836-1/837-1/838-1/839-1/840-1/841-1/842-1/843-1/844-1/845-1/846-1/847-1/848-1/849-1/850-1/851-1/852-1/853-1/854-1/855-1/856-1/857-1/858-1/859-1/860-1/861-1/862-1/863-1/864-1/865-1/866-1/867-1/868-1/869-1/870-1/871-1/872-1/873-1/874-1/875-1/876-1/877-1/878-1/879-1/880-1/881-1/882-1/883-1/884-1/885-1/886-1/887-1/888-1/889-1/890-1/891-1/892-1/893-1/894-1/895-1/896-1/897-1/898-1/899-1/900-1/901-1/902-1/903-1/904-1/905-1/906-1/907-1/908-1/909-1/910-1/911-1/912-1/913-1/914-1/915-1/916-1/917-1/918-1/919-1/920-1/921-1/922-1/923-1/924-1/925-1/926-1/927-1/928-1/929-1/930-1/931-1/932-1/933-1/934-1/935-1/936-1/937-1/938-1/939-1/940-1/941-1/942-1/943-1/944-1/945-1/946-1/947-1/948-1/949-1/950-1/951-1/952-1/953-1/954-1/955-1/956-1/957-1/958-1/959-1/960-1/961-1/962-1/963-1/964-1/965-1/966-1/967-1/968-1/969-1/970-1/971-1/972-1/973-1/974-1/975-1/976-1/977-1/978-1/979-1/980-1/981-1/982-1/983-1/984-1/985-1/986-1/987-1/988-1/989-1/990-1/991-1/992-1/993-1/994-1/995-1/996-1/997-1/998-1/999-1/1000-1/1001-1/1002-1/1003-1/1004-1/1005-1/1006-1/1007-1/1008-1/1009-1/1010-1/1011-1/1012-1/1013-1/1014-1/1015-1/1016-1/1017-1/1018-1/1019-1/1020-1/1021-1/1022-1/1023-1/1024-1/1025-1/1026-1/1027-1/1028-1/1029-1/1030-1/1031-1/1032-1/1033-1/1034-1/1035-1/1036-1/1037-1/1038-1/1039-1/1040-1/1041-1/1042-1/1043-1/1044-1/1045-1/1046-1/1047-1/1048-1/1049-1/1050-1/1051-1/1052-1/1053-1/1054-1/1055-1/1056-1/1057-1/1058-1/1059-1/1060-1/1061-1/1062-1/1063-1/1064-1/1065-1/1066-1/1067-1/1068-1/1069-1/1070-1/1071-1/1072-1/1073-1/1074-1/1075-1/1076-1/1077-1/1078-1/1079-1/1080-1/1081-1/1082-1/1083-1/1084-1/1085-1/1086-1/1087-1/1088-1/1089-1/1090-1/1091-1/1092-1/1093-1/1094-1/1095-1/1096-1/1097-1/1098-1/1099-1/1100-1/1101-1/1102-1/1103-1/1104-1/1105-1/1106-1/1107-1/1108-1/1109-1/1110-1/1111-1/1112-1/1113-1/1114-1/1115-1/1116-1/1117-1/1118-1/1119-1/1120-1/1121-1/1122-1/1123-1/1124-1/1125-1/1126-1/1127-1/1128-1/1129-1/1130-1/1131-1/1132-1/1133-1/1134-1/1135-1/1136-1/1137-1/1138-1/1139-1/1140-1/1141-1/1142-1/1143-1/1144-1/1145-1/1146-1/1147-1/1148-1/1149-1/1150-1/1151-1/1152-1/1153-1/1154-1/1155-1/1156-1/1157-1/1158-1/1159-1/1160-1/1161-1/1162-1/1163-1/1164-1/1165-1/1166-1/1167-1/1168-1/1169-1/1170-1/1171-1/1172-1/1173-1/1174-1/1175-1/1176-1/1177-1/1178-1/1179-1/1180-1/1181-1/1182-1/1183-1/1184-1/1185-1/1186-1/1187-1/1188-1/1189-1/1190-1/1191-1/1192-1/1193-1/1194-1/1195-1/1196-1/1197-1/1198-1/1199-1/1200-1/1201-1/1202-1/1203-1/1204-1/1205-1/1206-1/1207-1/1208-1/1209-1/1210-1/1211-1/1212-1/1213-1/1214-1/1215-1/1216-1/1217-1/1218-1/1219-1/1220-1/1221-1/1222-1/1223-1/1224-1/1225-1/1226-1/1227-1/1228-1/1229-1/1230-1/1231-1/1232-1/1233-1/1234-1/1235-1/1236-1/1237-1/1238-1/1239-1/1240-1/1241-1/1242-1/1243-1/1244-1/1245-1/1246-1/1247-1/1248-1/1249-1/1250-1/1251-1/1252-1/1253-1/1254-1/1255-1/1256-1/1257-1/1258-1/1259-1/1260-1/1261-1/1262-1/1263-1/1264-1/1265-1/1266-1/1267-1/1268-1/1269-1/1270-1/1271-1/1272-1/1273-1/1274-1/1275-1/1276-1/1277-1/1278-1/1279-1/1280-1/1281-1/1282-1/1283-1/1284-1/1285-1/1286-1/1287-1/1288-1/1289-1/1290-1/1291-1/1292-1/1293-1/1294-1/1295-1/1296-1/1297-1/1298-1/1299-1/1300-1/1301-1/1302-1/1303-1/1304-1/1305-1/1306-1/1307-1/1308-1/1309-1/1310-1/1311-1/1312-1/1313-1/1314-1/1315-1/1316-1/1317-1/1318-1/1319-1/1320-1/1321-1/1322-1/1323-1/1324-1/1325-1/1326-1/1327-1/1328-1/1329-1/1330-1/1331-1/1332-1/1333-1/1334-1/1335-1/1336-1/1337-1/1338-1/1339-1/1340-1/1341-1/1342-1/1343-1/1344-1/1345-1/1346-1/1347-1/1348-1/1349-1/1350-1/1351-1/1352-1/1353-1/1354-1/1355-1/1356-1/1357-1/1358-1/1359-1/1360-1/1361-1/1362-1/1363-1/1364-1/1365-1/1366-1/1367-1/1368-1/1369-1/1370-1/1371-1/1372-1/1373-1/1374-1/1375-1/1376-1/1377-1/1378-1/1379-1/1380-1/1381-1/1382-1/1383-1/1384-1/1385-1/1386-1/1387-1/1388-1/1389-1/1390-1/1391-1/1392-1/1393-1/1394-1/1395-1/1396-1/1397-1/1398-1/1399-1/1400-1/1401-1/1402-1/1403-1/1404-1/1405-1/1406-1/1407-1/1408-1/1409-1/1410-1/1411-1/1412-1/1413-1/1414-1/1415-1/1416-1/1417-1/1418-1/1419-1/1420-1/1421-1/1422-1/1423-1/1424-1/1425-1/1426-1/1427-1/1428-1/1429-1/1430-1/1431-1/1432-1/1433-1/1434-1/1435-1/1436-1/1437-1/1438-1/1439-1/1440-1/1441-1/1442-1/1443-1/1444-1/1445-1/1446-1/1447-1/1448-1/1449-1/1450-1/1451-1/1452-1/1453-1/1454-1/1455-1/1456-1/1457-1/1458-1/1459-1/1460-1/1461-1/1462-1/1463-1/1464-1/1465-1/1466-1/1467-1/1468-1/1469-1/1470-1/1471-1/1472-1/1473-1/1474-1/1475-1/1476-1/1477-1/1478-1/1479-1/1480-1/1481-1/1482-1/1483-1/1484-1/1485-1/1486-1/1487-1/1488-1/1489-1/1490-1/1491-1/1492-1/1493-1/1494-1/1495-1/1496-1/1497-1/1498-1/1499-1/1500-1/1501-1/1502-1/1503-1/1504-1/1505-1/1506-1/1507-1/1508-1/1509-1/1510-1/1511-1/1512-1/1513-1/1514-1/1515-1/1516-1/1517-1/1518-1/1519-1/1520-1/1521-1/1522-1/1523-1/1524-1/1525-1/1526-1/1527-1/1528-1/1529-1/1530-1/1531-1/1532-1/1533-1/1534-1/1535-1/1536-1/1537-1/1538-1/1539-1/1540-1/1541-1/1542-1/1543-1/1544-1/1545-1/1546-1/1547-1/1548-1/1549-1/1550-1/1551-1/1552-1/1553-1/1554-1/1555-1/1556-1/1557-1/1558-1/1559-1/1560-1/1561-1/1562-1/1563-1/1564-1/1565-1/1566-1/1567-1/1568-1/1569-1/1570-1/1571-1/1572-1/1573-1/1574-1/1575-1/1576-1/1577-1/1578-1/1579-1/1580-1/1581-1/1582-1/1583-1/1584-1/1585-1/1586-1/1587-1/1588-1/1589-1/1590-1/1591-1/1592-1/1593-1/1594-1/1595-1/1596-1/1597-1/1598-1/1599-1/1600-1/1601-1/1602-1/1603-1/1604-1/1605-1/1606-1/1607-1/1608-1/1609-1/1610-1/1611-1/1612-1/1613-1/1614-1/1615-1/1616-1/1617-1/1618-1/1619-1/1620-1/1621-1/1622-1/1623-1/1624-1/1625-1/1626-1/1627-1/1628-1/1629-1/1630-1/1631-1/1632-1/1633-1/1634-1/1635-1/1636-1/1637-1/1638-1/1639-1/1640-1/1641-1/1642-1/1643-1/1644-1/1645-1/1646-1/1647-1/1648-1/1649-1/1650-1/1651-1/1652-1/1653-1/1654-1/1655-1/1656-1/1657-1/1658-1/1659-1/1660-1/1661-1/1662-1/1663-1/1664-1/1665-1/1666-1/1667-1/1668-1/1669-1/1670-1/1671-1/1672-1/1673-1/1674-1/1675-1/1676-1/1677-1/1678-1/1679-1/1680-1/1681-1/1682-1/1683-1/1684-1/1685-1/1686-1/1687-1/1688-1/1689-1/1690-1/1691-1/1692-1/1693-1/1694-1/1695-1/1696-1/1697-1/1698-1/1699-1/1700-1/1701-1/1702-1/1703-1/1704-1/1705-1/1706-1/1707-1/1708-1/1709-1/1710-1/1711-1/1712-1/1713-1/1714-1/1715-1/1716-1/1717-1/1718-1/1719-1/1720-1/1721-1/1722-1/1723-1/1724-1/1725-1/1726-1/1727-1/1728-1/1729-1/1730-1/1731-1/1732-1/1733-1/1734-1/1735-1/1736-1/1737-1/1738-1/1739-1/1740-1/1741-1/1742-1/1743-1/1744-1/1745-1/1746-1/1747-1/1748-1/1749-1/1750-1/1751-1/1752-1/1753-1/1754-1/1755-1/1756-1/1757-1/1758-1/1759-1/1760-1/1761-1/1762-1/1763-1/1764-1/1765-1/1766-1/1767-1/1768-1/1769-1/1770-1/1771-1/1772-1/1773-1/1774-1/1775-1/1776-1/1777-1/1778-1/1779-1/1780-1/1781-1/1782-1/1783-1/1784-1/1785-1/1786-1/1787-1/1788-1/1789-1/1790-1/1791-1/1792-1/1793-1/1794-1/1795-1/1796-1/1797-1/1798-1/1799-1/1800-1/1801-1/1802-1/1803-1/1804-1/1805-1/1806-1/1807-1/1808-1/1809-1/1810-1/1811-1/1812-1/1813-1/1814-1/1815-1/1816-1/1817-1/1818-1/1819-1/1820-1/1821-1/1822-1/1823-1/1824-1/1825-1/1826-1/1827-1/1828-1/1829-1/1830-1/1831-1/1832-1/1833-1/1834-1/1835-1/1836-1/1837-1/1838-1/1839-1/1840-1/1841-1/1842-1/1843-1/1844-1/1845-1/1846-1/1847-1/1848-1/1849-1/1850-1/1851-1/1852-1/1853-1/1854-1



(แบบ ส. ๓/๒๕)

สัญญาที่
รายตัวที่

3-พล-16/2561
3-066501-5-53

สัญญาเช่าอาคารราชพัสดุ

สัญญาฉบับที่ ๒

เมื่อวันที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561 ระหว่าง

กระทรวงการคลัง โดย

นางยุพิน จงจิตกลาง

ตำแหน่ง อำนวยการกองพัสดุโลก ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมธนารักษ์

ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ที่ 441/2555 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ

โรงพยาบาลพุทธชินราช พิจิตร

สัญญาที่

เลขที่ 90

ให้ติดกับ

อายุ -

ตรอกซอย

ปี เชื้อชาติ

คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ถนน ศรีธรรมโศภน

อำเภอ/เขต เมืองพิจิตร

จังหวัด พิจิตร

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาร่วมกัน

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้เช่าตกลงเช่าอาคาร

ที่ใช้ประโยชน์ต่อเนื่องกันอาคารนั้น เลขที่

โฉนดที่ดิน

ถนน ศรีธรรมโศภน

อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง

จังหวัด พิจิตร

ซึ่งเลขที่โฉนดที่ดินของที่ดินที่

ทะเบียนราษฎร์ที่

ปรากฏในโฉนดที่ดินที่

มีกำหนดเวลา 3 ปี 0 เดือน

ตั้งแต่วันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564

เนื้อที่โดยประมาณ 1.04 ไร่

รวมทั้งหมด

แนบท้ายแสดงที่ตั้งของอาคารและที่ดินทำสัญญา ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย

ข้อ ๒. ผู้เช่าต้องชำระค่าเช่าอาคารรวมทั้งที่ดินตามข้อ ๑ ในอัตราที่แนบมา

๒๑ ระยะเวลาเช่าปีที่ 15 พ.ศ. 2561 ถึงปี 14 พ.ศ. 2564

ค่าเช่าเดือนละ 3,700.00 บาท ตามพันธบัตรออมทรัพย์

หรือปีละ 44,400.00 บาท สิ้นสิ้นปีสัญญาเช่า

๒๒ ระยะเวลาเช่าปีที่ 0 ถึงปีที่ 0 ให้คิดค่าเช่าเพิ่มขึ้นเป็น

เดือนละ บาท

หรือปีละ บาท

เดือนละ บาท

หรือปีละ บาท

เดือนละ บาท

หรือปีละ บาท

เดือนละ บาท

หรือปีละ บาท

เดือนละ บาท

หรือปีละ บาท

ข้อ ๓. ในวันทำสัญญานี้ ผู้เช่าได้ชำระค่าเช่าสำหรับค่าเช่าล่วงหน้า ดังต่อไปนี้ 15 พฤษภาคม 2561

๒๕๖๑ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เป็นเงิน 44,400.00 บาท

ผู้เช่าได้ชำระค่าเช่าล่วงหน้าไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน

พ.ศ. 2561 29 เดือน

เลขที่ ๒๙-1-3040/2561 ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

และผู้เช่าสัญญาว่าจะชำระค่าเช่าต่อ ๆ ไปจากเดือนที่ได้รับเป็นค่าเช่าล่วงหน้าไว้แล้ว

จน ที่ทำการ

ข้อ ๔. ในวันทำสัญญานี้ ผู้เช่าได้นำหลักประกันสัญญาเช่าเพื่อประกันความเสียหายอันเกิดจากการที่

ผู้เช่าประพฤติก่อให้เกิดสัญญาเช่า หรือที่ดินนั้นของผู้เช่าตามกฎหมายเป็น

เป็นเงินรวมเงิน 11,100.00 บาท

นามอบไว้แก่ผู้ให้เช่าแล้ว ตามใบรับ/ใบเสร็จรับเงินเลขที่ พ.ศ. 3-895/2561

ลงวันที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561

ทั้งนี้ การขอคืนเงินค้ำประกันสัญญาเช่าจากผู้เช่าจะกระทำโดยที่ผู้เช่าจะได้นำเอกสารยืนยันเมื่อ

มาจากการเช่านี้ ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าทำทุกประการแก่สัญญาเช่านี้ได้



(แบบ ส. ๓(๒๗))

สัญญาที่
ราชดำริที่

3-พล-13/2561

3-066501-5-50

สัญญาเช่าอาคารราชพัสดุ

สัญญาเช่าที่
เมื่อวันที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561
กระทรวงการคลัง โดย นางยุพิน จงจิตกลาง

ด้านหนึ่ง จมูกยักษ์ที่พิชิตโลก ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชทัณฑ์
ตามคำสั่งกรมราชทัณฑ์ที่ 441/2555 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้ให้เช่า" ฝ่ายหนึ่ง กับ คณะกรรมการสวัสดิการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก

สัญญาที่ อยู่บ้านเลขที่ 90
ได้ตั้งกับ ยพ - ครอบครัว -

ถนน คีรีบรรพตวิบูลย์ ตำบล/แขวง ในเมือง
อำเภอ/เขต เมืองพิษณุโลก จังหวัด พิษณุโลก
จึงต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้เช่า" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาร่วมกัน ด้วยความพอใจ
รวมทั้งที่ดิน

ข้อ ๑. ผู้ให้เช่าตกลงให้เช่าและผู้เช่าตกลงเช่าอาคาร
ที่ตั้งประตูหน้าห้องเก็บของอาคารนั้น เลขที่ ศูนย์อาหาร

ได้ตั้งกับ
ถนน ตำบล/แขวง ในเมือง
อำเภอ/เขต เมืองพิษณุโลก จังหวัด พิษณุโลก

ซึ่งตั้งอยู่บนที่ดินราชพัสดุเลขที่ที่ดินที่
ทะเบียนราชพัสดุที่ พ.ล. 369 จำนวนเนื้อที่ ปลูกสร้าง 16.00 ตารางวา
ปรารถนารูปแบบที่แบบราชพัสดุนี้ เพื่อ เพื่อเป็นร้านสะดวกซื้อ เซเว่นอีเลฟเว่น

มีกำหนดเวลา 3 ปี 0 เดือน ปี นับตั้งแต่วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561
ถึงวันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564 เมื่อใช้สอย 64.00 ตรม.

แผนที่จะแสดงถึงของอาคารและที่ดินที่สัญญาเช่า ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่านี้ด้วย			
ข้อ ๒. ผู้เช่าต้องชำระค่าเช่าอาคารรวมทั้งที่ดินตามข้อ ๑. ในอัตราเช่าดังนี้			
๒.๑ ระยะเวลาเช่าปีที่	15 พ.ค. 2561	ถึงปีที่	14 พ.ค. 2564
ค่าเช่าเดือนละ	บาท	สองพันสองร้อยเก้าสิบแปดบาทถ้วน	
หรือปีละ	บาท	สองหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน	
๒.๒ ระยะเวลาเช่าปีที่	0	ถึงปีที่	0
เดือนละ	บาท		ให้คิดค่าเช่าเพิ่มขึ้นเป็น
หรือปีละ	บาท		
๒.๓ ระยะเวลาเช่าปีที่	0	ถึงปีที่	0
เดือนละ	บาท		ให้คิดค่าเช่าเพิ่มขึ้นเป็น
หรือปีละ	บาท		
๒.๔ ระยะเวลาเช่าปีที่	0	ถึงปีที่	0
เดือนละ	บาท		ให้คิดค่าเช่าเพิ่มขึ้นเป็น
หรือปีละ	บาท		

ข้อ ๓. ในวันที่สัญญาเช่า ผู้เช่าได้ชำระค่าเช่าสำหรับค่าเช่าล่วงหน้า ตั้งแต่เดือน 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 ถึงเดือน 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เป็นเงิน 27,576.00 บาท

สองหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน ให้แก่ผู้ให้เช่าไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่ พ.ล-1-3035/2561 เล่มที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561

และผู้เช่าสัญญาว่าจะชำระค่าเช่ารายเดือน ในเดือนต่อไป ได้จากเดือนที่ผู้เช่าเป็นค่าเช่าล่วงหน้าไว้แล้ว ณ ที่ทำการ สำนักงานอธิบดีกรมราชทัณฑ์ พิษณุโลก

ข้อ ๔. ในวันที่สัญญาเช่า ผู้เช่าได้นำหลักประกันค่าเช่าสัญญาเช่าเพื่อประกันความเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้เช่าประพฤติดังในสัญญาเช่า หรือผิดเงื่อนไขที่ของผู้เช่าตามกฎหมายเป็น เงินสด

เป็นจำนวนเงิน 6,894.00 บาท หากผู้เช่าประพฤติดังในสัญญาเช่า

ตามใบรับใบเสร็จรับเงินเลขที่ พ.ล-3-890/2561 เล่มที่

ลงวันที่ 29 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561 หลักประกันสัญญาเช่านี้จะคืนให้ผู้เช่า

หลังจากข้อผูกพันตามสัญญาเช่านี้แล้ว ถ้าผู้เช่าชำระค่าเช่าหรือเงินอื่นใดที่จะต้องชำระ ให้แก่ทางราชการตามเงื่อนไข

นางกรมการเช่านี้ ผู้เช่ายินยอมให้ผู้ให้เช่าหักจากหลักประกันสัญญาเช่าได้



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่ ๑๔๑๘/๒๕๖๒

ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยบริการ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ที่ ๑๑๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยบริการ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยกองกฎหมายได้จัดทำโครงการจัดทำคู่มือการดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อใช้เป็นคู่มืออธิบายเกี่ยวกับแนวทางและขั้นตอนการจัดสวัสดิการของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในหน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่จังหวัดไม่มีคณะกรรมการสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยมีองค์ประกอบและมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ องค์ประกอบของคณะทำงาน

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | ประธานที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| (๒) นายสุเทพ นาคนาม
นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์ | ประธานคณะทำงาน |
| (๓) นายกิตติ พวงกนก
รองผู้อำนวยการกองกฎหมาย
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | รองประธานคณะทำงาน |
| (๔) หัวหน้ากลุ่มกฎหมายและคดี
กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | คณะทำงาน |
| (๕) หัวหน้ากลุ่มนิติกรรมและสัญญา
กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | คณะทำงาน |
| (๖) หัวหน้ากลุ่มปรับปรุงและพัฒนากฎหมาย
กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | คณะทำงาน |
| (๗) นายทวีศักดิ์ ทองอ่อน นิติกรชำนาญการ
กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | คณะทำงาน |
| (๘) นายชวพัฒน์ สัมฤทธิ์ศิริพงศ์ นิติกรปฏิบัติการ
กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | คณะทำงาน |
| (๙) นายเสมอ กาฬภักดิ์ นิติกรชำนาญการพิเศษ
กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | คณะทำงาน |

(๑๐) นาย...

(๑๐) นายสุจินต์ ศิริอภัย นิติกรชำนาญการ กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	คณะทำงาน
(๑๑) นายวิชัย รัตนกริฑากุล นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี	คณะทำงาน
(๑๒) นายจักรกฤษณ์ ศรีสุวรรณ นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา	คณะทำงาน
(๑๓) นายณฤทธิ์ กันทวรรณ นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก	คณะทำงาน
(๑๔) นายประจวบ จำลองเพ็ง นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด	คณะทำงาน
(๑๕) นางสาวลลิตา ทองศรี นิติกรชำนาญการ โรงพยาบาลสิงห์บุรี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี	คณะทำงาน
(๑๖) นางสาวพรรณผดิด ชัยจันทร์ นิติกรชำนาญการ โรงพยาบาลหนองคาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดหนองคาย	คณะทำงาน
(๑๗) นางสาวนภัส คำนวน นิติกรชำนาญการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุพรรณบุรี	คณะทำงาน
(๑๘) นายสรวิฐ โพธิ์รักษา นิติกรชำนาญการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม	คณะทำงาน
(๑๙) นายพชร มาเทียน นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์	เลขานุการ และคณะทำงาน
(๒๐) นายสมชาย รำจวน นิติกรชำนาญการพิเศษ กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ผู้ช่วยเลขานุการ และคณะทำงาน

ข้อ ๒ ให้คณะทำงานตามข้อ ๑ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการจัดทำคู่มือการดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- (๒) นำเสนอร่างคู่มือการดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขต่อคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อพิจารณาเสนอแนะ
- (๓) เผยแพร่คู่มือการดำเนินการจัดสวัสดิการของหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเพื่อให้มีการพิจารณาในกลุ่มไลน์นักกฎหมายสาธารณสุข
- (๔) ดำเนินการเผยแพร่แจ้งเวียนให้บุคลากรหรือเครือข่ายสาธารณสุขรับทราบ
- (๕) หน้าที่อื่นตามที่รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายพิเชษฐ์ ศรีประเสริฐ)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านสนับสนุนงานบริการสุขภาพ
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข