



ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
พ.ศ. 2553

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมส่งเสริมสหกรณ์
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามมาตรา 37 และมาตรา 38 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
แต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป กรมส่งเสริมสหกรณ์จึงออก
ประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศกรมส่งเสริมสหกรณ์เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2548

ข้อ 2 ในประกาศนี้

“ระยะเวลาการปฏิบัติงาน” หมายความว่า ระยะเวลาที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด
ให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำหรับกระบวนงานต่างๆ แล้วเสร็จภายในกำหนด ภายใต้เงื่อนไขว่าผู้ยื่น
คำขอ ต้องยื่นเอกสารและหลักฐานต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่
กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการและเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามประกาศ
ฉบับนี้

“การนับระยะเวลา” หมายความว่า การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละ
กระบวนงานตั้งแต่ระยะเริ่มต้นจนถึงระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุดในการปฏิบัติงาน

“วัน” หมายความว่า วันทำการตามเวลาราชการของกรมส่งเสริมสหกรณ์

ข้อ 3 ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จของกระบวนงานต่างๆ ให้เป็นไปตามรายละเอียด
ที่ปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดระยะเวลา
กรมส่งเสริมสหกรณ์จะชี้แจงเหตุผลให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อทราบ และจะเร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จ
โดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2553

(นายฉกรรจ์ แสงรักษาวงศ์)
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

เอกสารแนบท้ายประกาศ กรมส่งเสริมสหกรณ์
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ลงวันที่ 23 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2553

รายชื่อกระบวนการงาน	ระยะเวลา ดำเนินการแล้วเสร็จ
1. กระบวนการที่แล้วเสร็จใน 1 วัน	
-ไม่มี-	
2. กระบวนการที่แล้วเสร็จภายใน 2-15 วัน ได้แก่กระบวนการที่ 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12	
2) คำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ	13 วันทำการ
3) คำขอความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์	6 วันทำการ
4) คำขอความเห็นชอบในการควสสหกรณ์และคำขอวินิจฉัยให้แยกสหกรณ์	7 วันทำการ
5) คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ กรณีควสสหกรณ์เข้ากัน	15 วันทำการ
7) การเลิกสหกรณ์และแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี	7 วันทำการ
8) คำขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี	3 วันทำการ
10) คำขอกู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	14 วันทำการ
11) คำขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์/เงินรายได้นิคมสหกรณ์	
11.1 กรณี เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์หรือเงินกองทุนอื่น	6 วันทำการ
11.2 กรณีเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	2 วันทำการ
13) คำขอโอนสิทธิ์ครอบครองที่ดิน	15 วันทำการ
14) กระบวนการออกหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3)	15 วันทำการ
3. กระบวนการที่ใช้เวลามากกว่า 15 วัน ได้แก่ กระบวนการที่ 1, 6, 9, 11, 13, 14	
1) คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ทุกประเภท	16 วันทำการ
6) คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ กรณีแยกสหกรณ์	16 วันทำการ
9) คำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) หรือเงินกองทุนอื่น	16 วันทำการ
9.1 กรณีวงเงินกู้ยืมอยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงาน ส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2	19 วันทำการ
9.2 กรณีวงเงินกู้ยืมอยู่ในอำนาจของอธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	29 วันทำการ
12) คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์	17 วันทำการ
15) กระบวนการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.5)	17 วันทำการ

สารบัญ

กระบวนการ ที่	รายชื่อกระบวนการ	หน้า
1	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ทุกประเภท	1
2	คำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ	2
3	คำขอความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์	3
4	คำขอความเห็นชอบในการควบสหกรณ์และ คำขอวินิจฉัยให้แยกสหกรณ์	4
5	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ กรณีควบสหกรณ์เข้ากัน	5
6	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ กรณีแยกสหกรณ์	6
7	การเลิกสหกรณ์และแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี	7
8	คำขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือ คำประกันประจำปี	8
9	คำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) หรือเงินกองทุนอื่น	
	9.1 กรณีวงเงินกู้ยืมอยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2	9
	9.2 กรณีวงเงินกู้ยืมอยู่ในอำนาจของอธิบดี กรมส่งเสริมสหกรณ์	10
10	คำขอกู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	12
11	คำขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์(กพส.) /เงินรายได้นิคมสหกรณ์	13
12	คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์	14
13	คำขอโอนสิทธิ์ครอบครองที่ดิน	16
14	กระบวนการออกหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3)	17
15	กระบวนการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.5)	18

ข้อแตกต่างระหว่างงานบริการประชาชน ปี 2548 กับ ปี 2553

กรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

งานบริการประชาชน ปี 2548			งานบริการประชาชน ปี 2553			ระยะเวลา (วันทำการ) เพิ่ม(+),ลด(-)	หมายเหตุ
ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา (วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)	ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา (วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)		
1	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ทุกประเภท	15/3	1	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ทุกประเภท	16/3	+1	ปรับปรุงระยะเวลาเนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน
2	คำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ	12/3	2	คำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ	13/3	+1	ปรับปรุงระยะเวลาเนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน
3	คำขอความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์	5/3	3	คำขอความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์	6/3	+1	ปรับปรุงระยะเวลาเนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน
4	คำขอความเห็นชอบในการควสสหกรณ์ และคำขอวินิจฉัยให้แยกสหกรณ์	6/3	4	คำขอความเห็นชอบในการควสสหกรณ์และ คำขอวินิจฉัยให้แยกสหกรณ์	7/3	+1	ปรับปรุงระยะเวลาเนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน
5	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ 5.1 กรณีควสสหกรณ์เข้ากัน 5.2 กรณีแยกสหกรณ์	14/3 15/3	5	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ กรณีควส สหกรณ์เข้ากัน	15/3	+1	ปรับปรุงระยะเวลาเนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน
			6	คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ กรณีแยกสหกรณ์	16/3	+1	ปรับปรุงระยะเวลาเนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน
6	การเลิกสหกรณ์และแต่งตั้งผู้ชำระ บัญชี	6/3	7	การเลิกสหกรณ์และแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี	7/3	+1	ปรับปรุงระยะเวลาเนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน
7	คำขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้ยืม หรือค้ำประกันประจำปี	3/2	8	คำขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือ ค้ำประกันประจำปี	3/2	คงเดิม	ไม่ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน

งานบริการประชาชน ปี 2548			งานบริการประชาชน ปี 2553			ระยะเวลา (วันทำการ) เพิ่ม(+),ลด(-)	หมายเหตุ
ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา (วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)	ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา (วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)		
8	คำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) หรือเงินกองทุนอื่น 8.1 กรณีวงเงินกู้ยืมอยู่ในอำนาจของ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2 8.2 กรณีวงเงินกู้ยืมอยู่ในอำนาจของ อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	20/4 30/6	9	คำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) หรือเงินกองทุนอื่น 9.1 กรณีวงเงินกู้ยืมอยู่ในอำนาจของ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2 9.2 กรณีวงเงินกู้ยืมอยู่ในอำนาจของอธิบดี กรมส่งเสริมสหกรณ์	19/5 29/8	-1 -1	ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาตามระเบียบ ว่าด้วยการบริหารเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ พ.ศ. 2552
9	คำขอกู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	14/5	10	คำขอกู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	14/5	คงเดิม	ไม่ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงโครงสร้าง หน่วยงาน
10	คำขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) เงินกองทุนอื่นหรือเงินรายได้ ของนิคมสหกรณ์ 10.1 กรณีเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) หรือเงินกองทุนอื่น 10.2 กรณีเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์	5/2 2/1	11	คำขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์(กพส.) / เงินรายได้นิคมสหกรณ์	6/3	+1	ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาตามระเบียบ ว่าด้วยการบริหารเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ พ.ศ. 2552
11	คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัด นิคมสหกรณ์ (ทำแรม น้ำมัน)	24/7				ยกเลิก	กระบวนการที่ 13 ได้ครอบคลุมกระบวนการ ที่ 11
12	คำขออนุญาตใช้ทรัพยากรในเขตจัด นิคมสหกรณ์ (ใช้ถนนลูกรัง)	16/5				ยกเลิก	กระบวนการที่ 13 ได้ครอบคลุมกระบวนการ ที่ 12
13	คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคม สหกรณ์	20/5	12	คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคม สหกรณ์	17/5	-3	

งานบริการประชาชน ปี 2548			งานบริการประชาชน ปี 2553			ระยะเวลา (วันทำการ) เพิ่ม(+),ลด(-)	หมายเหตุ
ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา (วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)	ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง / คำขอ	ระยะเวลา (วันทำการ)/ ขั้นตอน (จำนวน)		
14	คำขอโอนสิทธิ์ครอบครองที่ดิน	15/4	13	คำขอโอนสิทธิ์ครอบครองที่ดิน	15/4	คงเดิม	ไม่ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงโครงสร้าง หน่วยงาน
15	คำขอออกหนังสืออนุญาตให้เข้าทำ ประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3)	15/7	14	กระบวนการออกหนังสืออนุญาตให้เข้าทำ ประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3)	15/7	คงเดิม	ไม่ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงโครงสร้าง หน่วยงาน
16	คำขอออกหนังสือแสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.5)	17/7	15	กระบวนการออกหนังสือแสดงการทำ ประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.5)	17/7	คงเดิม	ไม่ได้รับผลกระทบจากการปรับปรุงโครงสร้าง หน่วยงาน
17	การขออนุญาตให้ทายาทเข้าทำ ประโยชน์ในที่ดินแทนสมาชิกนิคม สหกรณ์ที่ถึงแก่กรรม 17.1 กรณีสมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้ได้รับ อนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของ นิคมสหกรณ์และยังไม่มีสิทธิได้รับ หนังสือแสดงการทำประโยชน์ได้ ถึงแก่กรรม 17.2 กรณีสมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้มีสิทธิ ได้รับหนังสือการทำประโยชน์หรือ ได้รับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ ได้ถึงแก่กรรม	14/7 15/7				ยกเลิก ยกเลิก	กระบวนการงานที่ 15 ได้ครอบคลุมกระบวนการงาน ที่ 17

รายละเอียดงานบริการประชาชน

1. คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ทุกประเภท

การเสนอเอกสารขอจดทะเบียนสหกรณ์

- | | |
|--|-------|
| 1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย โดยกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ | 6 วัน |
| ตรวจสอบ เอกสารการขอจดทะเบียนเพื่อรายงานกลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ | |
| 2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์เจ้าของเรื่อง ตรวจสอบ วิเคราะห์และพิจารณา | 7 วัน |
| รายงานขอจดทะเบียนสหกรณ์ต่อนายทะเบียนสหกรณ์ | |
| 3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนสหกรณ์และลงนามในใบสำคัญ | 3 วัน |
| รับจดทะเบียนสหกรณ์ | |

รวม 16 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์อนุญาตให้สหกรณ์ปรับปรุงข้อบังคับสหกรณ์ทุกประเภทต่างจากข้อบังคับฉบับร่างของนายทะเบียนสหกรณ์ได้ เป็นเหตุให้ต้องใช้เวลาดำเนินการมากขึ้น
3. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. หนังสือคณะผู้จัดตั้งสหกรณ์ ซึ่งจัดส่งเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย
2. หนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัด แจ้งสหกรณ์ทราบการรับจดทะเบียนสหกรณ์

2. คำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับ

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย โดยกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 5 วัน
ตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูลคำขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสหกรณ์
รายงานกลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์
2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์เจ้าของเรื่อง ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์ 6 วัน
และพิจารณาความเหมาะสมเพื่อรายงานขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนสหกรณ์
3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนและลงนามในข้อบังคับ 2 วัน

รวม 13 วันทำการ

หมายเหตุ

1. การปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 รายงาน และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดแย้งใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียน
สหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. หนังสือสหกรณ์ ซึ่งจัดส่งเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย
2. หนังสือสำนักงานสหกรณ์จังหวัด แจ้งสหกรณ์ทราบการรับจดทะเบียน

3. คำขอความเห็นชอบระเบียบสหกรณ์

- | | |
|--|-------|
| 1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอความเห็นชอบ กำหนดระเบียบหรือแก้ไขระเบียบสหกรณ์ โดยกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาให้ความเห็นชอบหรือรายงานจังหวัด | 2 วัน |
| 2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์และพิจารณาความเหมาะสมเพื่อประกอบการพิจารณา รายงานขอความเห็นชอบให้สหกรณ์ถือใช้ระเบียบสหกรณ์ และเสนอขอความเห็นชอบต่อนายทะเบียนสหกรณ์ | 3 วัน |
| 3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบ | 1 วัน |
| รวม 6 วันทำการ | |

หมายเหตุ

1. การปฏิบัติงานดังกล่าวจะใช้ระยะเวลาที่กำหนดไว้ใช้สำหรับ 1 คำขอกับเป็นกรณีที่ไม่ มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

- | | |
|--|-------|
| 1. คำขอถือใช้ระเบียบหรือแก้ไขระเบียบ | 2 ชุด |
| 2. สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์และ/หรือสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าวแล้วแต่กรณี | 2 ชุด |
| 3. ระเบียบพร้อมกับสำเนาระเบียบที่สหกรณ์ขอถือใช้หรือแก้ไขเพิ่มเติม | 2 ชุด |
| 4. ข้อความและเหตุผลในการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ (แบบ ท.ข.3)
(กรณีแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ) | 2 ชุด |

4. ค่าขอความเห็นชอบในการควบสหกรณ์และคำขอวินิจฉัยให้แยกสหกรณ์

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอความเห็นชอบในการควบสหกรณ์และคำขอวินิจฉัยให้แยกสหกรณ์ โดยกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูล รายงานขอความเห็นชอบควบสหกรณ์เข้ากัน 3 วัน
2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์และพิจารณาความเหมาะสมเพื่อประกอบการพิจารณารายงานขอความเห็นชอบให้ควบสหกรณ์เข้ากัน 2 วัน
3. นายทะเบียนสหกรณ์ให้ความเห็นชอบในการควบสหกรณ์ 2 วัน

รวม 7 วันทำการ

หมายเหตุ

1. การปฏิบัติงานดังกล่าว จะใช้ระยะเวลาที่กำหนดไว้ ใช้สำหรับ 1 คำขอกับเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. หนังสือขอความเห็นชอบควบสหกรณ์เข้ากัน 2 ชุด
2. สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของแต่ละสหกรณ์ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว 2 ชุด
3. บัญชีแสดงฐานะการเงินของทุกสหกรณ์ที่จะควบเข้ากัน 2 ชุด
4. รายชื่อสหกรณ์ที่จะควบเข้ากัน 2 ชุด

5. คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ กรณีควบสหกรณ์เข้ากัน

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย โดยกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 5 วัน
ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล รายงานขอจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน
 2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์พิจารณาความ 7 วัน
เหมาะสม เพื่อประกอบการพิจารณารายงานขอจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน
 3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน 3 วัน
- รวม 15 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ
ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียน
สหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. คำขอจดทะเบียนควบสหกรณ์เข้ากัน 2 ชุด
2. หนังสือรับรองว่าได้แจ้งไปยังเจ้าหนี้ทั้งปวงของสหกรณ์ 2 ชุด
3. บัญชีรายชื่อของสหกรณ์ที่ควบเข้ากัน 2 ชุด
4. สำเนารายงานการประชุมของผู้แทนสหกรณ์ที่ประสงค์ควบเข้ากันเป็นสหกรณ์เดียว 2 ชุด
5. ข้อบังคับของสหกรณ์ใหม่ที่ขอจดทะเบียน 4 เล่ม
6. ใบสำคัญรับจดทะเบียนของสหกรณ์เดิม สหกรณ์ละ 1 ฉบับ

6. คำขอจดทะเบียนสหกรณ์ กรณีแยกสหกรณ์

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย โดยกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ 6 วัน
ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล รายงานขอจดทะเบียนแยกสหกรณ์
2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์ และพิจารณา 7 วัน
ความเหมาะสม เพื่อประกอบการพิจารณารายงานเสนอ ขอความเห็นการขอจด
ทะเบียนแยกสหกรณ์
3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณารับจดทะเบียนแยกสหกรณ์ 3 วัน

รวม 16 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์อนุญาตให้สหกรณ์ปรับปรุงข้อบังคับสหกรณ์ทุกประเภทต่างจาก
ข้อบังคับฉบับร่างของนายทะเบียนสหกรณ์ได้ เป็นเหตุให้ต้องใช้เวลาดำเนินการมากขึ้น
3. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียน
สหกรณ์ ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. คำขอจดทะเบียนแยกสหกรณ์ 2 ชุด
2. หนังสือรับรองว่าได้แจ้งไปยังเจ้าหนี้ทั้งปวงของสหกรณ์ 2 ชุด
3. บัญชีรายชื่อของสหกรณ์ที่แยก 2 ชุด
4. สำเนารายงานการประชุมของสหกรณ์ที่ประสงค์จะแยกสหกรณ์ 2 ชุด
5. ข้อบังคับฉบับเดิม 1 เล่ม
6. ข้อบังคับของสหกรณ์ที่ขอจดทะเบียนแยก สหกรณ์ละ 4 เล่ม
7. ใบสำคัญรับจดทะเบียนของสหกรณ์เดิม 1 ฉบับ

7. การเลิกสหกรณ์และแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับเอกสารที่สมบูรณ์ครั้งสุดท้าย
โดยกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล
รายงานการเลิกสหกรณ์ 3 วัน
2. กลุ่มจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
วิเคราะห์และพิจารณาวินิจฉัย รายงานเสนอความเห็นในเรื่องดังกล่าว 2 วัน
3. นายทะเบียนสหกรณ์พิจารณาการเลิกสหกรณ์ 2 วัน

รวม 7 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 รายงาน และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. นายทะเบียนสหกรณ์ได้มอบอำนาจให้สหกรณ์จังหวัดในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์
ตามคำสั่งนายทะเบียนสหกรณ์ ที่ 827/2546 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2546

เอกสารเพื่อให้ตรวจสอบในการจัดเก็บข้อมูล

1. รายงานการเลิกสหกรณ์ ตามมาตรา 70(3) 1 ชุด
- สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว 1 ชุด
- หรือ
2. รายงานการเลิกสหกรณ์ ตามมาตรา 70(2) 1 ชุด
- หนังสือการแจ้งสหกรณ์ 1 ชุด
- บันทึกการตรวจเหตุแห่งการเลิกสหกรณ์ 1 ชุด
- หรือ
3. รายงานการเลิกสหกรณ์ ตามมาตรา 71 1 ชุด
- เอกสารที่แสดงให้เห็นว่าสหกรณ์ไม่ประสงค์จะดำเนินกิจการต่อไป 1 ชุด
- เอกสารที่แสดงว่าสหกรณ์ไม่ดำเนินกิจการตามที่กำหนดในมาตรา 71 1 ชุด

8. คำขอความเห็นชอบกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี

1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด รับคำกำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี
ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ วิเคราะห์ธุรกิจ
2. นายทะเบียนสหกรณ์ (สหกรณ์จังหวัด ในฐานะรองนายทะเบียนสหกรณ์) พิจารณา
ให้ความเห็นชอบให้สหกรณ์กำหนดวงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกันประจำปี

รวม 3 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใดๆ ทั้งสิ้น
2. เอกสารประกอบ
 - 2.1 คำขอถือใช้วงเงินกู้ยืมหรือค้ำประกัน 1 ชุด
 - 2.2 สำเนารายงานการประชุมใหญ่ของสหกรณ์ ที่มีมติในเรื่องดังกล่าว 1 ชุด
 - 2.3 รายงานกิจการประจำปีสหกรณ์ 1 ชุด
 - 2.4 บทคัดลง วันสิ้นเดือนก่อนประชุมใหญ่ 1 ชุด
 - 2.5 แผนการดำเนินงานของสหกรณ์ 1 ชุด

9. คำขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์

9.1 กรณีวงเงินกู้ยืมในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2

(วงเงินกู้รวมทุกสัญญาของสหกรณ์ในปีงบประมาณไม่เกินสหกรณ์ละ 3,000,000.- บาท)

1. ขั้นตอนขอกู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์

- | | |
|---|-------|
| (1) กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่รับคำขอกู้เงินของสหกรณ์ | 5 วัน |
| <ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบคำขอกู้เงิน- วิเคราะห์ถึงความจำเป็นของสหกรณ์และความเป็นไปได้ของแผนงาน/โครงการความเหมาะสมของจำนวนเงินกู้ที่สหกรณ์จำเป็นต้องใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์- ศึกษาข้อมูลในพื้นที่- ให้ความเห็นประกอบคำขอกู้ของสหกรณ์และส่งเรื่องให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2 | |
| (2) สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2 | 8 วัน |
| <ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้- เตรียมเอกสารการประชุม- จัดประชุมคณะกรรมการฯ กพส.- จัดทำรายงานการประชุมและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ/ไม่อนุมัติ | |
| (3) ผู้มีอำนาจ(ผู้ว่าราชการจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2) อนุมัติ/ไม่อนุมัติ | 2 วัน |
| (4) สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2 | 2 วัน |
| แจ้งผลการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ พร้อมเอกสารแนบ พร้อมหนังสือสัญญากู้ยืมเงิน หนังสือคำประกันและหลักประกันอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ดำเนินการต่อไป | |
| (5) กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ แจ้งผลการอนุมัติ/ไม่อนุมัติให้สหกรณ์ทราบ | 2 วัน |
| เพื่อดำเนินการต่อไป | |
| รวม 19 วันทำการ | |

หมายเหตุ

1. ระยะเวลา หมายถึง วันเวลาทำการ
2. กรณีสหกรณ์จัดส่งเอกสารประกอบคำขอกู้ไม่ครบถ้วนให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ มีหนังสือแจ้งให้สหกรณ์ชี้แจงและจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม การนับระยะเวลาปฏิบัติงานจะเริ่มนับจากวันที่ได้รับข้อมูลและเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ทุกขั้นตอน

9.2 กรณีวงเงินกู้ยืมในอำนาจกรมส่งเสริมสหกรณ์ ตามคำสั่งคณะกรรมการบริหาร กพส. ที่ 3/2552 ลงวันที่

9 ธันวาคม พ.ศ. 2552 เกิน 3,000,000.- บาท

(อำนาจคณะกรรมการบริหาร กพส. พิจารณาวงเงินเกิน 25 ล้านบาท คณะอนุกรรมการกองทุน

พัฒนาสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์ พิจารณาวงเงินไม่เกิน 25 ล้านบาท คณะอนุกรรมการกองทุน

พัฒนาสหกรณ์ สำนักพัฒนาระบบการบริหารจัดการสหกรณ์ พิจารณาวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท)

1. ขั้นตอนขอู้เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์

(1) กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่รับคำขอู้เงินของสหกรณ์ 5 วัน

- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบคำขอู้
- วิเคราะห์ถึงความจำเป็นของสหกรณ์และความเป็นไปได้ของแผนงาน/โครงการความเหมาะสมของจำนวนเงินกู้ที่สหกรณ์จำเป็นต้องใช้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- ศึกษาข้อมูลในพื้นที่
- ให้ความเห็นประกอบคำขอู้ของสหกรณ์และส่งเรื่องให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2

(2) สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2 2 วัน

- รับคำขอู้ผลการวิเคราะห์และความเห็นของกลุ่มส่งเสริมสหกรณ์
- ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอู้
- ให้ความเห็นประกอบคำขอู้ของสหกรณ์โดยพิจารณาถึงความจำเป็นความเป็นไปได้ของแผนงาน/โครงการและความเหมาะสมของจำนวนเงินกู้ที่สหกรณ์จำเป็นต้องใช้และส่งคำขอู้ให้กรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณา

(3) กรมส่งเสริมสหกรณ์รับคำขอู้ (กลุ่มวิเคราะห์กองทุนพัฒนาสหกรณ์) 7 วัน

- ตรวจสอบเอกสารคำขอู้ให้ครบถ้วน
- ศึกษาข้อมูลในพื้นที่
- วิเคราะห์คำขอู้เสนอประกอบคณะกรรมการฯ พิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์/สำนักพัฒนาระบบการบริหารจัดการสหกรณ์

(4) กรมส่งเสริมสหกรณ์ (กลุ่มบริหารเงินทุน) จัดประชุม 7 วัน

- คณะอนุกรรมการเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์/สำนักพัฒนาระบบการบริหารจัดการสหกรณ์
- เตรียมเอกสารการประชุม
- จัดประชุม
- จัดทำรายงานผลการประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์ กรมส่งเสริมสหกรณ์/สำนักพัฒนาระบบการบริหารจัดการสหกรณ์

- | | |
|---|-------|
| (5) คณะอนุกรรมการพิจารณาเงินกู้กองทุนพัฒนาสหกรณ์/อธิบดี
กรมส่งเสริมสหกรณ์/ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบการบริหาร
การจัดการสหกรณ์/พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติให้สหกรณ์กู้เงินกองทุน
พัฒนาสหกรณ์และสำนักพัฒนาระบบการบริหารการจัดการสหกรณ์
(กลุ่มบริหารเงินทุน) แจ้งผลการพิจารณา | 2 วัน |
| (6) กรมส่งเสริมสหกรณ์ (กลุ่มบริหารเงินทุน) ดำเนินการ โอนเงินเข้าบัญชี
สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2 | 2 วัน |
| (7) สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2
แจ้งผลการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ พร้อมเอกสารแบบฟอร์ม หนังสือสัญญากู้ยืมเงิน
หนังสือสัญญาค้ำประกัน และหลักประกันอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์
ดำเนินการ | 2 วัน |
| (8) กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์แจ้งผลการอนุมัติ/ไม่อนุมัติให้สหกรณ์ทราบ
และดำเนินการต่อไป | 2 วัน |

รวม 29 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลา หมายถึง วันเวลาทำการ
2. กรณีสหกรณ์จัดส่งเอกสารประกอบคำขอกู้ไม่ครบถ้วนให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์มีหนังสือ
แจ้งให้สหกรณ์ชี้แจงและจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม การนับระยะเวลาปฏิบัติงานจะเริ่มนับจากวันที่
ได้รับข้อมูลและเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ทุกขั้นตอน

10. คำขอกู้เงินรายได้ของนิคมสหกรณ์

- | | |
|--|-------|
| 1. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับคำขอกู้เงินของสหกรณ์ | 2 วัน |
| <ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอกู้- ศึกษาข้อมูลในพื้นที่- วิเคราะห์คำขอกู้เงินของสหกรณ์ | |
| 2. กรมส่งเสริมสหกรณ์รับคำขอกู้ | 2 วัน |
| <ul style="list-style-type: none">- ตรวจสอบเอกสารคำขอกู้ให้ครบถ้วน- วิเคราะห์คำขอกู้เสนอคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์ | |
| 3. จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์ | 6 วัน |
| <ul style="list-style-type: none">- เตรียมเอกสารการประชุม- จัดประชุม- จัดทำรายงานผลการประชุมคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์
และเสนออธิบดีพิจารณา | |
| 4. อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์พิจารณาอนุญาต / ไม่อนุญาต ให้กู้เงินรายได้
ของนิคมสหกรณ์ และสำนักพัฒนาระบบการบริหารจัดการสหกรณ์
แจ้งผลการพิจารณาให้จังหวัดทราบ | 2 วัน |
| 5. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งผลอนุญาต / ไม่อนุญาตให้สหกรณ์ | 2 วัน |

รวม 14 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลา หมายถึง วันเวลาทำการ
2. กรณีสหกรณ์จัดส่งเอกสารประกอบคำขอกู้ไม่ครบถ้วนให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ มีหนังสือ
แจ้งให้สหกรณ์ชี้แจงและจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม การนับระยะเวลาปฏิบัติงานจะเริ่มต้นนับจากวันที่
ได้รับข้อมูลและเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ทุกขั้นตอน

**11. คำขอเบิกเงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์ (กพส.) เงินกองทุนอื่น
และเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์**

11.1 กรณี เงินกองทุนพัฒนาสหกรณ์หรือเงินกองทุนอื่น

- | | |
|--|-------|
| (1) กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ช่วยแนะนำสหกรณ์จัดทำหลักประกัน พร้อมทั้งตรวจสอบหนังสือสัญญากู้ยืมเงิน หนังสือค้ำประกัน หลักประกันอื่น ๆ (ถ้ามี) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน แล้วส่งเอกสารให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ 1 และ 2 แล้วแต่กรณี | 2 วัน |
| (2) สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2 ตรวจสอบเอกสารการขอเบิกหนังสือสัญญาการกู้ยืม หนังสือค้ำประกัน และหลักประกันอื่น (ถ้ามี) พร้อมเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องลงนาม ในเอกสารต่าง ๆ | 2 วัน |
| (3) สำนักงานสหกรณ์จังหวัด/สำนักงานส่งเสริมสหกรณ์พื้นที่ 1 และ 2 ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของสหกรณ์ พร้อมแจ้งให้สหกรณ์และแจ้ง กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ทราบด้วย | 2 วัน |

รวม 6 วันทำการ

11.2 กรณีเงินรายได้ของนิคมสหกรณ์

- | | |
|---|-------|
| 1. นิคมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงิน หนังสือสัญญากู้ยืมฯ หนังสือค้ำประกัน พร้อมทั้งเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้องและนิคมสหกรณ์ดำเนินการ โอนเงิน เข้าบัญชีของสหกรณ์ | 2 วัน |
|---|-------|

รวม 2 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ระยะเวลา หมายถึง วันเวลาทำการ
2. กรณีสหกรณ์จัดส่งเอกสารประกอบคำขอไม่ครบถ้วนให้กลุ่มส่งเสริมสหกรณ์ มีหนังสือ แจ้งให้สหกรณ์ชี้แจงและจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม การนับระยะเวลาปฏิบัติงานจะเริ่มนับจากวันที่ ได้รับข้อมูลและเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ทุกขั้นตอน

12. คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์

1. นิคมสหกรณ์รับคำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์
 - ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ สภาพพื้นที่ ไร่ที่ที่ดิน
พิจารณาให้ความเห็นในบันทึกการตรวจสอบ 1 วัน
 - ประสานงานขอราคาประเมินที่ดิน 2 วัน
 - รายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด 1 วัน
 2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัด พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมและลงนามกำกับ
ในแบบคำขอแล้วรายงานกรมฯ (นับตั้งแต่วันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งเรื่อง
จนถึงวันที่กรมฯ ได้รับเรื่อง) 3 วัน
 3. กรมรับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ส่งให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์
เจ้าของเรื่อง 1 วัน
 - เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐานวิเคราะห์ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำรวจ
เพื่อตรวจสอบพื้นที่ ไร่ที่ที่ดิน พิจารณาตามหลักเกณฑ์ความเหมาะสม
จัดทำรายงานขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์ พร้อมสัญญาอนุญาตฯ 1 วัน
 4. กรมฯ พิจารณาแล้วส่งเรื่องให้สำนักจัดตั้งฯ แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงานสหกรณ์
จังหวัดกรณีอนุญาต ส่งสัญญาอนุญาตฯ ให้ผู้ขอใช้ลงนามหรือขอเอกสารเพิ่มเติม
(นับตั้งแต่วันที่กรมฯ ส่งเรื่องจนถึงวันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเรื่อง) 1 วัน
 5. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งนิคมสหกรณ์ ให้แจ้งผู้ขออนุญาตลงนามในสัญญาอนุญาตฯ
และส่งให้กรมฯ ลงทะเบียนคุมสัญญาอนุญาตให้ใช้ที่ดิน 3 วัน
- รวม 17 วันทำการ**

หมายเหตุ

1. ระเบียบกรมฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราดอกเบี้ยเงินค่าบำรุงนิคมสหกรณ์
สำหรับการเข้าหาประโยชน์หรือกระทำการอื่นใดภายในเขตนิคมสหกรณ์ พ.ศ. 2547
มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2547
2. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
3. กรณีการอนุญาตเพื่อกิจการสาธารณประโยชน์ ยกเว้นการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงนิคมสหกรณ์
ไม่ต้องมีราคาประเมินที่ดิน ไม่ต้องมีระยะเวลาขอราคาประเมิน
4. กรณีการพิจารณาอนุญาตให้ใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์ เพื่อการอย่างอื่นที่
นอกเหนือจากการเกษตร ให้เพิ่มระยะเวลาดำเนินการ 3 วัน เป็น 10 วัน

5. เอกสารประกอบ

- | | |
|---|-------|
| 5.1 คำขออนุญาตใช้ที่ดินภายในเขตนิคมสหกรณ์ตามแบบที่กำหนด | 2 ชุด |
| 5.2 สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว
(ในกรณีที่ผู้ขอเป็นสหกรณ์) | 2 ชุด |
| 5.3 แผนที่สังเขปแสดงบริเวณพื้นที่ที่ขออนุญาต | 2 ชุด |
| 5.4 แผนงานหรือโครงการ | 2 ชุด |
| 5.5 หนังสือมอบอำนาจในกรณีเป็นนิติบุคคล | 2 ชุด |
| 5.6 หนังสืออนุญาตจากสำนักพระพุทธศาสนา กรณีขอสร้างวัด | 2 ชุด |

13. คำขอโอนสิทธิครอบครองที่ดิน

1. นิคมสหกรณ์รับคำขอโอนสิทธิครอบครองที่ดิน ตรวจสอบเอกสารประกอบ คำขอคุณสมบัติสมาชิก หนี้สิน และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด	2 วัน
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสารพิจารณาความเหมาะสม แล้วรายงานกรมฯ (นับตั้งแต่วันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดส่งเรื่องจนถึงวันที่กรมฯ ได้รับเรื่อง)	3 วัน
2. กรมรับเรื่องจากสำนักงานสหกรณ์จังหวัด ส่งให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ เจ้าของเรื่อง	1 วัน
- เจ้าของเรื่องตรวจสอบเอกสารหลักฐาน วิเคราะห์ พิจารณาความถูกต้องเพื่อ ขอความเห็นชอบ	2 วัน
3. กรมพิจารณาเห็นชอบ ส่งสำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ ลงทะเบียนคู่มือการโอนสิทธิ ครอบครองที่ดินและแจ้งให้สำนักงานสหกรณ์จังหวัดทราบ (นับตั้งแต่วันที่กรมฯ ส่งเรื่องจนถึงวันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเรื่อง)	5 วัน
4. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดแจ้งนิคมสหกรณ์ให้แจ้งผู้ขอโอนสิทธิทราบ	2 วัน
รวม 15 วันทำการ	

หมายเหตุ

- ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับ 1 คำขอ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
- เอกสารประกอบ
 - คำขอโอนสิทธิครอบครอง 1 ชุด
 - สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการของสหกรณ์
ซึ่งมีมติในเรื่องดังกล่าว 2 ชุด
 - สำเนาสัญญาเช่าที่ดินระหว่างสหกรณ์กับสมาชิก 2 ชุด
 - บันทึกข้อตกลงการสละสิทธิ์และผลประโยชน์ในที่ดินสหกรณ์
ของทายาทโดยธรรมทั้งหมด 2 ชุด
 - สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีตาย) 2 ชุด
 - หนังสือสละสิทธิ์และผลประโยชน์ในที่ดินสหกรณ์ของผู้ครอบครองนิคม
(กรณีลาออกจากการเป็นสมาชิก) 2 ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้โอนและผู้รับโอน 2 ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้โอน และผู้รับโอน 2 ชุด

14. กระบวนการออกหนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3)

1. นิคมสหกรณ์รับคำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน ตรวจสอบเอกสารประกอบ
คำขอสภาพพื้นที่ ไร่ที่ที่ดิน จัดทำรูปแปลงที่ดินพร้อมรายละเอียด ตรวจสอบ
คุณสมบัติของสมาชิก จัดทำบัญชีรายชื่อขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของ
นิคมสหกรณ์ พร้อมแผ่น Diskette และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด 2 วัน
 2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความถูกต้องแล้วรายงาน
กรมฯ โดยผู้ว่าราชการจังหวัด นับตั้งแต่วันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเอกสาร
จากนิคมสหกรณ์จนถึงวันส่งกรมฯ 4 วัน
 3. กรมฯ รับเรื่องจากจังหวัดมอบให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ โดยส่วน
จัดนิคมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ตรวจสอบรูปแปลงที่ดิน วิเคราะห์และพิจารณา
ความถูกต้อง จัดทำหนังสืออนุญาตเสนออธิบดี (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิคมสหกรณ์) 2 วัน
 4. อธิบดี (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิคมสหกรณ์) พิจารณาและลงนามในหนังสืออนุญาต 1 วัน
 5. ส่วนจัดนิคมสหกรณ์ ลงทะเบียนหนังสืออนุญาตให้สมาชิกนิคมสหกรณ์เข้าทำ
ประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ พร้อมลงทะเบียนควบคุมการอนุญาต และ
ส่งหนังสืออนุญาตให้จังหวัด โดยอธิบดีฯ ลงนามถึงผู้ว่าราชการ จังหวัด นับตั้งแต
วันที่ส่วนจัดนิคมสหกรณ์ดำเนินการลงทะเบียนถึงวันที่ส่งจังหวัด 4 วัน
 6. จังหวัดโดยสำนักงานสหกรณ์จังหวัดรับผลการอนุญาตจากกรมฯ
และส่งให้นิคมสหกรณ์ตรวจสอบเอกสาร 1 วัน
 7. นิคมสหกรณ์ลงทะเบียนควบคุมการอนุญาต และแจ้งให้สมาชิก
มารับหนังสืออนุญาต 1 วัน
- รวม 15 วันทำการ**

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับดำเนินการออกหนังสืออนุญาต (กสน.3)
จำนวน 10 ฉบับ / คน / วันทำการ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. เอกสารประกอบ
 - 2.1 คำขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ พร้อมเอกสาร
ประกอบคำขอที่จำเป็น 1 ชุด
 - 2.2 บัญชีรายชื่อสมาชิกนิคมสหกรณ์ผู้ขออนุญาตเข้าทำประโยชน์
ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ 1 ชุด
 - 2.3 สำเนาประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นสมาชิกนิคมสหกรณ์ 1 ชุด
 - 2.4 ระวังที่ดินหรือแผนผังจัดแบ่งที่ดิน 1 ชุด
 - 2.5 รายการแก้ไขรายละเอียดที่ดิน (ถ้ามี) 1 ชุด

15. กระบวนการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.5)

1. นิคมสหกรณ์รับคำขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอสภาพพื้นที่ ไร่ที่ที่ดิน ตรวจสอบคุณสมบัติสมาชิก จัดทำหนังสือแสดงการทำประโยชน์ พร้อมลงรูปแผนที่ และรายงานสำนักงานสหกรณ์จังหวัด 3 วัน
 2. สำนักงานสหกรณ์จังหวัดตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความถูกต้องแล้วรายงานกรมฯ โดยผู้ว่าราชการจังหวัด นับตั้งแต่วันที่สำนักงานสหกรณ์จังหวัดได้รับเอกสารจากนิคมสหกรณ์ จนถึงวันส่งกรมฯ 4 วัน
 3. กรมฯ รับเรื่องจากจังหวัดมอบให้สำนักจัดตั้งและส่งเสริมสหกรณ์ โดยส่วนจัดนิคมสหกรณ์ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ตรวจรายละเอียดรูปแปลงที่ดิน วิเคราะห์พิจารณาความถูกต้องเสนออธิบดีลงนาม (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิคมสหกรณ์) 2 วัน
 4. อธิบดี (ผู้อำนวยการส่วนจัดนิคมสหกรณ์) พิจารณาและลงนามในหนังสือแสดงการทำประโยชน์ 1 วัน
 5. ส่วนจัดนิคมสหกรณ์ ลงทะเบียนคุมการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ พร้อมลงเลขทะเบียนในหนังสือแสดงการทำประโยชน์ และส่งหนังสือแสดงการทำประโยชน์ให้จังหวัด โดยนับตั้งแต่วันที่ส่วนจัดนิคมสหกรณ์ดำเนินการลงทะเบียนถึงวันที่ส่งจังหวัด 5 วัน
 6. จังหวัดโดยสำนักงานสหกรณ์จังหวัด แจ้งผลการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์จากกรมฯ ตรวจสอบเอกสาร และส่งหนังสือแสดงการทำประโยชน์ให้นิคมสหกรณ์ 1 วัน
 7. นิคมสหกรณ์ลงทะเบียนควบคุมการอนุญาต และแจ้งให้สมาชิกมารับหนังสือแสดงการทำประโยชน์ 1 วัน
- รวม 17 วันทำการ**

หมายเหตุ

1. ระยะเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวใช้สำหรับดำเนินการออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ (กสน.5) จำนวน 10 ฉบับ / คน / วันทำการ และเป็นกรณีที่ไม่มีข้อขัดข้องใด ๆ ทั้งสิ้น
2. เอกสารประกอบ
 - 2.1 คำขอหนังสือแสดงการทำประโยชน์ พร้อมเอกสารประกอบที่จำเป็น 1 ชุด
 - 2.2 บันทึกการตรวจสอบและความเห็นของผู้อำนวยการนิคมสหกรณ์ หรือหัวหน้านิคมสหกรณ์ 1 ชุด
 - 2.3 หนังสือแสดงการทำประโยชน์พร้อมลงรูปแผนที่ 1 ฉบับ
 - 2.4 บัญชีรายชื่อสมาชิกผู้ขอออกหนังสือแสดงการทำประโยชน์ 1 ชุด
 - 2.5 หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินของนิคมสหกรณ์ (กสน.3 ตามระเบียบฯ พ.ศ.2516) หรือ สำเนาหนังสืออนุญาต (กสน.3 ตามระเบียบฯ พ.ศ.2535) 1 ชุด

2.6	รูปแปลงที่ดิน	1	ชุด
2.7	สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1	ชุด
2.8	หลักฐานการเปลี่ยนแปลงแก้ไข (ถ้ามี)	1	ชุด
2.9	สำเนาหลักฐานการชำระค่าช่วยทุนรัฐบาล ที่ทางราชการออกให้	1	ชุด

ภาคผนวก

พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ. ๒๕๕๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบ กับ มาตรา ๓/๑ และ มาตรา ๗๑/๑๐ (๕) แห่ง พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า "พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖"

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ในเรื่องใดสมควรที่ส่วนราชการใดจะปฏิบัติเมื่อใด และจะต้องมีเงื่อนไขอย่างไร ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามข้อเสนอแนะของ ก.พ.ร.

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

"ส่วนราชการ" หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"รัฐวิสาหกิจ" หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา

"ข้าราชการ" หมายความว่า รวมถึงพนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

หมวด ๑

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

หมวด ๒

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

มาตรา ๗ การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ

มาตรา ๘ ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ และจะต้องมีแนวทางการบริหารราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดภารกิจของรัฐและส่วนราชการต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ และสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายของ คณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา

(๒) การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น

(๓) ก่อนเริ่มดำเนินการส่วนราชการต้องจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ในกรณีที่ภารกิจใดจะมีผลกระทบต่อประชาชน ส่วนราชการต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน หรือชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับจากภารกิจนั้น

(๔) ให้เป็นหน้าที่ของข้าราชการที่จะต้องคอยรับฟังความคิดเห็น และความพึงพอใจของสังคม โดยรวมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงหรือเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

(๕) ในกรณีที่เกิดปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการ ให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคนั้นโดยเร็ว ในกรณีที่ปัญหาหรืออุปสรรคนั้นเกิดขึ้นจากส่วนราชการอื่น หรือระเบียบข้อบังคับที่ออกโดยส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยเร็วต่อไป และให้แจ้ง ก.พ.ร. ทราบด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการกำหนดวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมกับภารกิจแต่ละเรื่อง ทั้งนี้ ก.พ.ร. จะกำหนดแนวทางการดำเนินการทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรานี้ด้วยก็ได้

หมวด ๓

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

มาตรา ๙ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า
- (๒) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอนเป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ
- (๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด
- (๔) ในกรณีที่การปฏิบัติภารกิจ หรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแผนปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่ภารกิจใดมีความเกี่ยวข้องกับหลายส่วนราชการหรือเป็นภารกิจที่ใกล้เคียงหรือต่อเนื่องกัน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนั้นกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิด การบริหารราชการแบบบูรณาการร่วมกัน โดยมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

ให้ส่วนราชการมีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการจังหวัด หรือหัวหน้าคณะผู้แทนในต่างประเทศ เพื่อให้การบริหารราชการแบบบูรณาการในจังหวัดหรือในต่างประเทศแล้วแต่กรณีสามารถใช้อำนาจตามกฎหมายได้ครบถ้วน ตามความจำเป็นและบริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อ คณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

มาตรา ๑๓ ให้คณะรัฐมนตรีจัดให้มีแผนการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลาการบริหารราชการของคณะรัฐมนตรี

เมื่อคณะรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภาแล้ว ให้สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานงบประมาณ ร่วมกันจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีแถลงนโยบายต่อรัฐสภา

เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้มีผลผูกพันคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี และส่วนราชการ ที่จะต้องดำเนินการจัดทำภารกิจให้เป็นไปตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินนั้น

มาตรา ๑๔ ในการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินตาม มาตรา ๑๓ ให้จัดทำเป็นแผนสี่ปี โดยนำนโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภามาพิจารณาดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และแผนพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน ส่วนราชการหรือบุคคลที่จะรับผิดชอบในแต่ละภารกิจ ประมาณการรายได้ และรายจ่ายและทรัพยากรต่าง ๆ ที่จะต้องใช้ระยะเวลาการดำเนินการ และการติดตามประเมินผล

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการประกาศใช้บังคับแผนการบริหารราชการแผ่นดินแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนนิติบัญญัติ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับกฎหมายที่จะต้องจัดให้มีขึ้นใหม่หรือกฎหมายที่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ส่วนราชการผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ

แผนนิติบัญญัตินั้นเมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเสนอแล้ว ให้มีผลผูกพันส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ในกรณีที่เห็นสมควร สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาอาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนนิติบัญญัติเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานก็ได้

มาตรา ๑๖ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการของส่วนราชการนั้น โดยจัดทำเป็นแผนสี่ปี ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินตาม มาตรา ๑๓

ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติการของส่วนราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรอื่นที่จะต้องใช้เสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อความเห็นชอบ

เมื่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการของส่วนราชการใด ตามวรรคสองแล้ว ให้สำนักงานงบประมาณดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจ ตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว

ในกรณีที่ส่วนราชการมิได้เสนอแผนปฏิบัติการในภารกิจใด หรือภารกิจใดไม่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี มิให้สำนักงานงบประมาณจัดสรรงบประมาณสำหรับภารกิจนั้น

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการจัดทำรายงาน แสดงผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๑๗ ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณกำหนดให้ ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อขอรับงบประมาณ ให้สำนักงานงบประมาณและ ก.พ.ร. ร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการตาม มาตรา ๑๖ ให้สามารถใช้ได้กับแผนปฏิบัติการที่ต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เพิ่มภาระงานในการจัดทำแผนจนเกินสมควร

มาตรา ๑๘ เมื่อมีการกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการใดแล้ว การโอนงบประมาณจากภารกิจหนึ่งตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการไปดำเนินการอย่างอื่น ซึ่งมีผลทำให้ภารกิจเดิมไม่บรรลุเป้าหมายหรือนำไปใช้ในภารกิจใหม่ที่มีได้กำหนดในแผนปฏิบัติการ จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ปรับแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกันแล้ว

การปรับแผนปฏิบัติการตามวรรคหนึ่งจะกระทำได้นเฉพาะในกรณี ที่งานหรือภารกิจใดไม่อาจดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไปได้ หรือหมดความจำเป็นหรือไม่เป็นประโยชน์ หรือหากดำเนินการต่อไปจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น หรือมีความจำเป็นอย่างอื่นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ที่จะต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ

เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้ปรับแผนปฏิบัติการแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขแผนการบริหารราชการแผ่นดินให้สอดคล้องกันด้วย

มาตรา ๑๙ เมื่อนายกรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่สรุปผลการปฏิบัติราชการและให้ข้อมูลต่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่ ตามที่นายกรัฐมนตรีคนใหม่ สั่งการ ทั้งนี้ เพื่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่จะได้ใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนด นโยบายการบริหารราชการแผ่นดินต่อไป

หมวด ๔

การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

มาตรา ๒๐ เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพให้ส่วนราชการกำหนดเป้าหมาย แผนการทำงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการและงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละงานหรือโครงการ และต้องเผยแพร่ให้ข้าราชการและประชาชนทราบทั่วกันด้วย

มาตรา ๒๑ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้ส่วนราชการคำนวณรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานให้สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบ

ในกรณีที่รายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะใดของส่วนราชการใดสูงกว่ารายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะประเภทและคุณภาพเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันของส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการนั้นจัดทำแผนการลดรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะดังกล่าวเสนอสำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบ และถ้ามิได้มีข้อหักท้วงประการใดภายในสิบห้าวันก็ให้ส่วนราชการดังกล่าวถือปฏิบัติ ตามแผนการลดรายจ่ายนั้นต่อไปได้

มาตรา ๒๒ ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานงบประมาณร่วมกันจัดให้มีการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐที่ส่วนราชการดำเนินการอยู่ เพื่อรายงานคณะรัฐมนตรีสำหรับเป็นแนวทางในการพิจารณาว่าภารกิจใดสมควรจะได้ดำเนินการต่อไปหรือยุบเลิก และเพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการในปีต่อไป ทั้งนี้ ตามระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ในการประเมินความคุ้มค่าตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงประเภทและสภาพของแต่ละภารกิจ ความเป็นไปได้ของภารกิจหรือโครงการที่ดำเนินการ ประโยชน์ที่รัฐและประชาชนจะพึงได้และ รายจ่ายที่ต้องเสียไปก่อนและหลังที่ส่วนราชการดำเนินการด้วย

ความคุ้มค่าตามมาตรานี้ ให้ความหมายถึงประโยชน์หรือผลเสียทางสังคม และประโยชน์ หรือผลเสียอื่น ซึ่งไม่อาจคำนวณเป็นตัวเงินได้ด้วย

มาตรา ๒๓ ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยง ธรรม โดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ ที่จะใช้ ราคา และประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับประกอบกัน

ในกรณีที่วัตถุประสงค์ในการใช้เป็นเหตุให้ต้องคำนึงถึงคุณภาพ และการดูแลรักษาเป็น สำคัญ ให้สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องถือราคาต่ำสุดในการเสนอซื้อหรือจ้างเสมอไป

ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่ดูแล ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการ ตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๒๔ ในการปฏิบัติภารกิจใด หากส่วนราชการจำเป็นต้องได้รับอนุญาต อนุมัติ หรือความเห็นชอบจากส่วนราชการอื่นตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติ คณะรัฐมนตรีกำหนด ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจอนุญาต อนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบดังกล่าว แจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่ยื่นคำขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับความขอ

ในกรณีที่เรื่องใดมีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติไว้ และขั้นตอนการปฏิบัตินั้นต้องใช้ระยะเวลาเกินสิบห้าวัน ให้ส่วนราชการที่มี อำนาจอนุญาต อนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ ประกาศกำหนดระยะเวลาการพิจารณาไว้ให้ส่วน ราชการอื่นทราบ

ส่วนราชการใดที่มีอำนาจอนุญาต อนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบมิได้ดำเนินการให้แล้ว เสร็จตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หากเกิดความเสียหายใดขึ้น ให้ถือว่าข้าราชการซึ่งมีหน้าที่ เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการนั้นประมาทเลินเล่อ อย่างร้ายแรง เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าความ ล่าช้านั้นมีได้เกิดขึ้นจากความผิดของตน

มาตรา ๒๕ ในการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาใด ๆ ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่ รับผิดชอบในปัญหานั้น ๆ จะต้องพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดโดยเร็ว การตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณา วินิจฉัย ให้ดำเนินการได้เท่าที่จำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

ในการพิจารณาเรื่องใด ๆ โดยคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการมีมติเป็นประการใดแล้ว ให้มติของคณะกรรมการผูกพันส่วนราชการซึ่งมีผู้แทนร่วมเป็นกรรมการอยู่ด้วย แม้ว่าการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องนั้นผู้แทนของส่วนราชการที่เป็นกรรมการจะมีได้เข้าร่วมพิจารณาวินิจฉัยก็ตาม ถ้ามีความเห็นแตกต่างกันสองฝ่าย ให้บันทึกความเห็นของกรรมการฝ่ายข้างน้อยไว้ให้ปรากฏในเรื่องนั้นด้วย

ความผูกพันที่กำหนดไว้ในวรรคสอง มิให้ใช้บังคับกับการวินิจฉัยในปัญหาตามกฎหมาย

มาตรา ๒๖ การสั่งราชการโดยปกติให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีความจำเป็นที่ไม่อาจสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้น จะสั่งราชการด้วยวาจาก็ได้ แต่ให้ผู้รับคำสั่งนั้นบันทึกคำสั่งด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและ เมื่อได้ปฏิบัติราชการตามคำสั่งดังกล่าวแล้วให้บันทึกรายงานให้ผู้สั่งราชการทราบ ในบันทึกให้อ้างอิงคำสั่งด้วยวาจาไว้ด้วย

หมวด ๕

การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มาตรา ๒๗ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดของผู้ดำรงตำแหน่งใดให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ในการกระจายอำนาจการตัดสินใจดังกล่าวต้องมุ่งผลให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการบริการประชาชน

เมื่อได้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุม ติดตาม และกำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจและผู้มอบอำนาจไว้ด้วย หลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่สร้างขั้นตอนหรือการกลั่นกรองงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ในการนี้ หากสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมแล้วจะเป็นการลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพและประหยัดค่าใช้จ่าย รวมทั้งไม่เกิดผลเสียหายแก่ราชการ ให้ส่วนราชการดำเนินการให้ข้าราชการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและกำลังเงินงบประมาณ

เมื่อส่วนราชการใดได้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ตามวรรคหนึ่ง หรือได้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามวรรคสองแล้ว ให้ส่วนราชการนั้นเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

มาตรา ๒๘ เพื่อประโยชน์ในการกระจายอำนาจการตัดสินใจตาม มาตรา ๒๗ ก.พ.ร. ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจะกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการหรือแนวทางในการกระจายอำนาจการตัดสินใจ ความรับผิดชอบระหว่างผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ และการลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติก็ได้

มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

มาตรา ๓๐ ในกระทรวงหนึ่ง ให้เป็นหน้าที่ของปลัดกระทรวงที่จะต้องจัดให้ส่วนราชการภายใน กระทรวงที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการประชาชนร่วมกันจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎอื่นใด ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อสอบถาม ขอทราบข้อมูล ขออนุญาต หรือขออนุมัติในเรื่องใด ๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในกระทรวงเดียวกัน โดยติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์บริการร่วมเพียงแห่งเดียว

มาตรา ๓๑ ในศูนย์บริการร่วมตาม มาตรา ๓๐ ให้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวต่าง ๆ และดำเนินการส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป โดยให้มีข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของทุกส่วนราชการในกระทรวง รวมทั้งแบบคำขอต่าง ๆ ไว้ให้พร้อมที่จะบริการประชาชนได้ ณ ศูนย์บริการร่วม

ให้เป็นหน้าที่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่จะต้องจัดพิมพ์รายละเอียดของเอกสารหลักฐานที่ประชาชนจะต้องจัดทำมาในการขออนุมัติหรือขออนุญาตในแต่ละเรื่องมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการร่วม และให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วมที่จะต้องแจ้งให้ประชาชนที่มาติดต่อได้ทราบในครั้งแรกที่มาติดต่อ และตรวจสอบว่าเอกสารหลักฐานที่จำเป็นดังกล่าว นั้นประชาชนได้ยื่นมาครบถ้วนหรือไม่ พร้อมทั้งแจ้งให้ทราบถึงระยะเวลาที่จะต้องใช้ในการดำเนินการในเรื่องนั้น

ในการยื่นคำร้องหรือคำขอต่อศูนย์บริการร่วมตาม มาตรา ๓๐ ให้ถือว่าเป็นการยื่นต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในกฎหมายหรือกฎแล้ว

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากมีปัญหา หรืออุปสรรคในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายหรือกฎในเรื่องใด ให้ส่วนราชการที่

เกี่ยวข้องแจ้งให้ ก.พ.ร. ทราบ เพื่อดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีการตามกฎหมายหรือกฎนั้นต่อไป

มาตรา ๓๒ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ และปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่ง อำเภอ จัดให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการบริการประชาชนในเรื่องเดียวกัน หรือต่อเนื่องกันในจังหวัด อำเภอ หรือกิ่งอำเภอนั้น ร่วมกันจัดตั้งศูนย์บริการร่วมไว้ ณ ศาลา กลางจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ หรือที่ว่าการกิ่งอำเภอ หรือสถานที่อื่นตามที่เห็นสมควร โดย ประกาศให้ประชาชนทราบ และให้นำความใน มาตรา ๓๐ และ มาตรา ๓๑ มาใช้บังคับด้วยโดย อนุโลม

หมวด ๖

การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ

มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็น หรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบาย ของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่น ประกอบกัน

กำหนดเวลาในการจัดให้มีการทบทวนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ ก.พ.ร. กำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรยกเลิก ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงภารกิจ ให้ส่วนราชการ ดำเนินการปรับปรุงอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง และอัตรากำลัง ของส่วนราชการให้สอดคล้องกัน และเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่ ก.พ.ร. พิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจของรัฐที่ส่วนราชการได้รับผิดชอบ ดำเนินการอยู่สมควรเปลี่ยนแปลง ยกเลิก หรือเพิ่มเติม ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา เมื่อ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการปรับปรุงภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้าง และอัตรากำลังของส่วนราชการนั้นให้สอดคล้องกัน

มาตรา ๓๔ ในกรณีที่มีการยุบเลิก โอน หรือรวมส่วนราชการใดทั้งหมดหรือบางส่วน ห้ามมิให้จัดตั้งส่วนราชการที่มีภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับ ส่วนราชการดังกล่าวขึ้นอีก เว้นแต่มีการเปลี่ยนแปลงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และมี เหตุผลจำเป็นเพื่อรักษาความมั่นคงของรัฐหรือเศรษฐกิจของประเทศ หรือรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวมของประชาชน และโดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.ร.

มาตรา ๓๕ ส่วนราชการมีหน้าที่สำรวจ ตรวจสอบ และทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อดำเนินการยกเลิก ปรับปรุง หรือจัดให้มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศขึ้นใหม่ ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาวการณ์ หรือสอดคล้องกับความจำเป็นทางเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวกรวดเร็วและลดภาระของประชาชนเป็นสำคัญ

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของประชาชนมาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๓๖ ในกรณีที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด ไม่สอดคล้องหรือเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาประเทศ เป็นอุปสรรคต่อการประกอบกิจการหรือการดำรงชีวิตของประชาชน หรือก่อให้เกิดภาระหรือความยุ่งยากต่อประชาชนเกินสมควร ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอแนะต่อส่วนราชการนั้นเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุง หรือยกเลิกโดยเร็วต่อไป

ในกรณีที่ส่วนราชการที่ได้รับการเสนอแนะไม่เห็นชอบด้วย กับคำแนะนำของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ให้เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาวินิจฉัย

หมวด ๗

การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใด และ ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้นมีลักษณะที่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้ แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้

ให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องตรวจสอบ ให้ข้าราชการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๘ เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน สิบห้าวันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ตาม มาตรา ๓๗

มาตรา ๓๙ ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศของ ส่วนราชการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะสามารถติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

ระบบเครือข่ายสารสนเทศตามวรรคหนึ่ง ต้องจัดทำในระบบเดียวกับที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดให้มีขึ้นตาม มาตรา ๔๐

มาตรา ๔๐ เพื่ออำนวยความสะดวกและความรวดเร็วแก่ประชาชนในการติดต่อกับส่วนราชการทุกแห่ง ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศกลางขึ้น

ในกรณีที่ส่วนราชการใดไม่อาจจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการได้ อาจร้องขอให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการจัดทำระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการดังกล่าวก็ได้ ในการนี้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะขอให้ส่วนราชการให้ความช่วยเหลือด้านบุคลากร ค่าใช้จ่าย และข้อมูลในการดำเนินการก็ได้

มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่มีที่อยู่ของบุคคลนั้น ให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้ อาจแจ้งให้ทราบผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการด้วยก็ได้

ในกรณีการแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ มิให้เปิดเผยชื่อหรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น

มาตรา ๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ เพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่น มีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้น เป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ข้ำซ้อน หรือความล่าช้า ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป

ในกรณีที่ได้รับการร้องเรียนหรือเสนอแนะจากข้าราชการหรือส่วนราชการอื่นในเรื่องใด ให้ส่วนราชการที่ออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้นพิจารณาโดยทันที และในกรณีที่เห็นว่าการร้องเรียนหรือเสนอแนะนั้นเกิดจากความเข้าใจผิดหรือความไม่เข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ให้ชี้แจงให้ผู้ร้องเรียนหรือเสนอแนะทราบภายในสิบห้าวัน

การร้องเรียนหรือเสนอแนะตามวรรคสอง จะแจ้งผ่าน ก.พ.ร. ก็ได้

ในกรณีที่ ก.พ.ร. เห็นว่า กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศใดมีลักษณะตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.พ.ร. แจ้งให้ส่วนราชการที่ออก กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้นทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิก ต่อไปโดยเร็ว

มาตรา ๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใด ๆ โดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของประเทศความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

มาตรา ๔๔ ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น และสัญญาใด ๆ ที่ได้มีการอนุมัติให้จัดซื้อหรือจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการ และระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต้องไม่ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือเสียเปรียบหรือความเสียหายแก่บุคคลใดในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

ในการจัดทำสัญญาจัดซื้อหรือจัดจ้าง ห้ามมิให้มีข้อความหรือข้อตกลงห้ามมิให้เปิดเผยข้อความหรือข้อตกลงในสัญญาดังกล่าว เว้นแต่ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวกับการคุ้มครองความลับทางราชการ หรือในส่วนที่เป็นความลับทางการค้า

หมวด ๘

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

มาตรา ๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตามมาตรา ๓ (๓) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร.กำหนด

มาตรา ๔๖ ส่วนราชการอาจจัดให้มีการประเมินภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับหรือหน่วยงานในส่วนราชการก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องกระทำเป็นความลับและเป็นไปเพื่อประโยชน์แห่งความสามัคคีของข้าราชการ

มาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับจากการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่ส่วนราชการใดดำเนินการให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งเป็นที่พึงพอใจแก่ประชาชน ให้ ก.พ.ร.เสนอคณะรัฐมนตรีจัดสรรเงินเพิ่มพิเศษเป็นบำเหน็จความชอบแก่ส่วนราชการ หรือให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการนั้น เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือจัดสรรเป็นรางวัลให้ข้าราชการในสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๙ เมื่อส่วนราชการใดได้ดำเนินงานไปตามเป้าหมาย สามารถเพิ่มผลงาน และผลสัมฤทธิ์โดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายและค้ำค่าต่อภารกิจของรัฐ หรือสามารถดำเนินการตามแผนการลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.ร. กำหนด ให้ ก.พ.ร. เสนอคณะรัฐมนตรีจัดสรรเงินรางวัลการเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่ส่วนราชการนั้น หรือให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการนั้น เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือจัดสรรเป็นรางวัลให้ข้าราชการในสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

หมวด ๙ บทเปิดเตล็ด

มาตรา ๕๐ เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ คุ่มค่าในเชิง
ภารกิจของรัฐ ก.พ.ร. โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี อาจกำหนดให้ส่วนราชการต้อง
ปฏิบัติการใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้ รวมทั้งกำหนดมาตรการอื่นเพิ่มเติม
จากที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๔๙ และ มาตรา ๔๙ ก็ได้

มาตรา ๕๑ ในกรณีที่พระราชกฤษฎีกานี้กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนงานใน
เรื่องใด และมีกฎหมายฉบับอื่นกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนงานในเรื่องเดียวกันทั้งหมด
หรือบางส่วน เมื่อส่วนราชการได้จัดทำแผนงานตามกฎหมายฉบับใดฉบับหนึ่งแล้วให้ถือว่า ส่วน
ราชการนั้นได้จัดทำแผนตามพระราชกฤษฎีกานี้ด้วยแล้ว

มาตรา ๕๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมือง
ที่ดี ตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอน
การปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนที่
สอดคล้องกับบทบัญญัติในหมวด ๕ และหมวด ๗

ให้เป็นหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยดูแลและให้ความช่วยเหลือ องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นในการจัดทำหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๕๓ ให้องค์การมหาชนและรัฐวิสาหกิจ จัดให้มีหลักเกณฑ์การบริหารกิจการ
บ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้

ในกรณีที่ ก.พ.ร. เห็นว่าองค์การมหาชนหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดให้มีหลักเกณฑ์ตาม
วรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกานี้ ให้แจ้งรัฐมนตรีซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแล
องค์การมหาชนหรือรัฐวิสาหกิจ เพื่อพิจารณาสั่งการให้องค์การมหาชนหรือรัฐวิสาหกิจนั้น
ดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ

เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่มีการปฏิรูประบบราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งการบริหารราชการและการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการนี้ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอและเนื่องจาก มาตรา ๓/๑ แห่ง พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ บัญญัติให้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการปฏิบัติราชการและการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีกระทำโดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

(ประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๖)