



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๔๖๓

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน อธิการบดี

ตามที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ ได้มีมติให้ฝ่ายกฎหมายพิจารณาการกำหนดรูปแบบของประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น ทั้งนี้ ฝ่ายกฎหมายได้แจ้งรูปแบบของประกาศ ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๒.๑๖/๖๙๐ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการการเงินเพื่อทราบ นั้น

คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ได้พิจารณาตามข้อหารือดังกล่าวแล้วฝ่ายกฎหมายให้ความเห็นว่า ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ในหมวดที่ ๑ ชนิดของหนังสือส่วนที่ ๕ หนังสือประชาสัมพันธ์ ดังนี้

ข้อ ๑๙ หนังสือประชาสัมพันธ์ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ หนังสือประชาสัมพันธ์ ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แลงการณ์ และข่าว

ข้อ ๒๐ ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ใช้กระดาดตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๗ ท้ายระเบียบ โดยกรอรายละเอียดตามข้อ ๒๐.๑, ๒๐.๒ ๒๐.๓, ๒๐.๔, ๒๐.๕ และ ๒๐.๖

เมื่อพิจารณาจากหลักการข้างต้นจะเห็นได้ว่าระเบียบฯ ได้วางหลักการของหนังสือประชาสัมพันธ์ไว้ ๓ ชนิด ดังนั้น การจะพิจารณาว่า ประกาศ เป็นหนังสือในลักษณะใด จึงต้องพิจารณาตีความตามเจตนารมณ์ของลักษณะหนังสือทั้ง ๓ ชนิด ให้เป็นลักษณะเดียวกัน เมื่อปรากฏว่าในการจัดทำเอกสารของทางราชการในรูปแบบของประกาศตามแบบที่ ๗ ท้ายระเบียบ ได้กำหนดไว้สำหรับเอกสารทางราชการที่มีลักษณะเป็นประชาสัมพันธ์ข้อความ ชี้แจงหรือแนะแนวทางปฏิบัติ จึงหมายความว่า เอกสารประเภทประกาศ ที่จะต้องจัดทำตามแบบที่ ๗ ที่มีสาระสำคัญตามข้อ ๒๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมนี้ จึงเป็นเอกสารที่มีลักษณะเป็นการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ซึ่งไม่มีสภาพบังคับดังเช่นกฎหมาย

ในการนี้ ฝ่ายกฎหมายได้สืบค้นในเรื่องการร่างกฎหมายนี้ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจัดทำคู่มือแนวทางในการจัดทำร่างกฎหมาย เพื่อใช้เป็นคู่มืออ้างอิงในการจัดทำร่างกฎหมายซึ่งมีรูปแบบของการร่างกฎหมายที่มีลักษณะเฉพาะ เพื่อใช้เป็นแนวทางการเขียนและรูปแบบให้เป็นแนวทางเดียวกัน ตามหนังสือประทับตราสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ นร ๐๙๑๔/ว๑ ฉบับเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดสาระสำคัญที่ต้องพิจารณากำหนดเอาไว้เป็นประเด็น สรุปได้ดังนี้

๑. ชื่อร่างกฎหมาย เพื่อให้ทราบว่ากฎหมายมีเนื้อหาหรือสาระที่จะใช้บังคับแก่เรื่องใด
๒. คำปรารภ หลักการและเหตุผล เพื่อทราบถึงขอบเขตของกฎหมาย
๓. บทบัญญัติกฎหมายที่ให้อำนาจ เพื่อแสดงให้ทราบว่ามติดังกล่าวให้อำนาจใดบ้าง
๔. วันที่ใช้บังคับกฎหมาย เพื่อระบุถึงสภาพบังคับของกฎหมายว่าจะให้มีผลใช้บังคับเมื่อใด
๕. บทยกเลิกกฎหมาย เพื่อระบุว่ากฎหมายใดจะไม่ให้มีผลใช้บังคับต่อไป

๖. บทนิยาม เพื่อกำหนดความหมายของถ้อยคำหรือข้อความในกฎหมาย
๗. สารหรือเนื้อหาที่กำหนดใช้บังคับ
๘. บทเฉพาะกาล เพื่รองรับการดำเนินการใด ๆ หรือผลกระทบบางประการที่เกิดขึ้นก่อนที่กฎหมายจะมีผลใช้บังคับ
๙. การรักษาการ เพื่อกำหนดผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย
๑๐. บัญชีท้ายกฎหมาย เพื่อกำหนดรายละเอียดบางประการแทนการกำหนดในเนื้อหาของกฎหมาย
๑๑. การกำหนดหมวดหมู่ เพื่อจัดแยกเนื้อหาของกฎหมายตามลำดับความสำคัญเป็นกลุ่ม ๆ โดยมุ่งหมายให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ

ดังนั้น ในการจัดทำกฎหมายในรูปแบบประกาศของหน่วยงาน จึงต้องคำนึงถึงเนื้อหาในประเด็นต่าง ๆ ข้างต้นให้ครบถ้วนตามแนวทางในการจัดทำร่างกฎหมายที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกากำหนด เช่นเดียวกับการจัดทำร่างกฎหมายลำดับอื่น ๆ หรือที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น ทั้งนี้ฝ่ายกฎหมายได้ศึกษาแล้วพบว่า มีหน่วยงานที่นำแนวทางดังกล่าวไปใช้ปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การคุ้มครอง การส่งเสริม และสนับสนุนการช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อน ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓

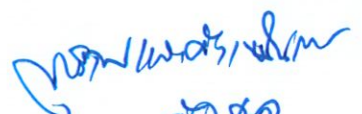
ในการจัดทำประกาศของมหาวิทยาลัยการกำหนดรูปแบบให้คำนึงว่าเนื้อหาสาระของประกาศดังกล่าวจะเป็นการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ซึ่งไม่มีสภาพบังคับดังเช่นกฎหมาย ต้องถือปฏิบัติตามรูปแบบของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากเป็นการจัดทำเอกสารที่มีเนื้อหาสาระที่เป็นการกำหนดให้มีผลบังคับเป็นการทั่วไปดังเช่นกฎหมายไม่ใช่เพียงคำแนะนำ ควรร่างและเขียนตามแนวทางในการจัดทำร่างกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มติที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นควรแจ้งเวียนชักชวนความเข้าใจในการกำหนดรูปแบบประกาศของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้ทุกส่วนงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งเวียนทุกหน่วยงานต่อไป

(นางสาวนীর เรียนกุนา)

เลขานุการคณะกรรมการการเงิน


อธิการบดี
24 ต.ค. 2567

การรับส่งเอกสาร

การยื่นเอกสาร

รูปแบบของประกาศ

ชื่อผู้ส่ง : กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย (น.ส.นายศรี สุขจิตต์)

วันที่ส่ง : 27/9/2567 16:04:24

ความสำคัญการส่ง : ปกติ

ลงนาม/ส่งการ : แจ้งเพื่อทราบ

ข้อมูลเอกสาร

ปกติ

เลขที่เอกสาร : ฮว 69.2.16/690

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : 23/09/2567

เรียน : เลขานุการคณะกรรมการการเงิน

จาก : ฝ่ายกฎหมาย

เรื่อง : รูปแบบของประกาศ

เจ้าของเอกสาร : ฝ่ายกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย (น.ส.สุวิภา อู่วิวัฒน์)

วันที่สร้าง : 27/9/2567 10:21:39

วันที่หมดอายุ : ไม่ระบุ

สถานะ : ดำเนินการแล้วเสร็จ

เริ่มดำเนินการวันที่ : ไม่ระบุ

วันที่สิ้นสุด : ไม่ระบุ

สถานะดำเนินการ : ไม่กำหนดระยะเวลา

อ้างอิง

เอกสาร : ไม่ระบุ (%e0%b9%84%e0%b8%a1%e0%b9%88%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%b8)

คำอธิบาย : ไม่ระบุ

หมายเหตุ

ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / สิ่งการ

เรียน : เลขานุการคณะกรรมการการเงิน
เพื่อโปรดพิจารณา

น.ส.นายศรี สุขจิตต์

27/9/2567 16:04:24

27/9/2567 16:04:24

30/9/67

รายการเอกสารแนบ

จัดการเอกสารแนบ

.pdf

รูปแบบของประกาศ.pdf (eDocumentGenerateFile.aspx?key=MTM0NjQ4MQ==)

ผู้นำเข้าเอกสาร : น.ส.สุวิภา อู่วิวัฒน์ เพิ่มเมื่อ : 27/9/2567 10:21:39

รายละเอียด (documentFileDetail.aspx?

ID=MTM0NjQ4MQ==&keyDefault=SU5CT1g=-

MTk3OA==&keyOption=OTA5OTgx-

Mjc2NTEyMTU=-0&goID=74)

ยกเลิก

ส่งต่อ

รีเฟรช

หนังสือรับปี 2563 ทรศศณ

Move

รับเอกสาร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายกฎหมาย โทร. ๓๑๔๘-๘

ที่ อว ๖๙.๒.๑๖/๖๙๐

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รูปแบบของประกาศ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการการเงิน

ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๒.๔/๔๑๔ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุม คณะกรรมการการการเงิน กรณี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ คณะกรรมการการการเงินมีมติแจ้งให้ฝ่ายกฎหมายพิจารณาการกำหนดรูปแบบของประกาศ เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รายละเอียดความแจ้งแล้ว นั้น

ฝ่ายกฎหมาย ได้พิจารณาข้อหาดังกล่าวแล้ว เห็นว่า ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หมวดที่ ๑ ชนิดของหนังสือส่วนที่ ๕ หนังสือประชาสัมพันธ์ ดังนี้

“ข้อ ๑๙ หนังสือประชาสัมพันธ์ ให้ใช้แบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมาย กำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ

หนังสือประชาสัมพันธ์มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว”

“ข้อ ๒๐ ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือ แนะนำแนวทางปฏิบัติ ใช้กระดาดตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๗ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียด ดังนี้

๒๐.๑ ประกาศ ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ

๒๐.๒ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ประกาศ

๒๐.๓ ข้อความ ให้อ้างเหตุผลที่ต้องออกประกาศและข้อความที่ประกาศ

๒๐.๔ ประกาศ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปี พุทธศักราชที่ออกประกาศ

๒๐.๕ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกประกาศ และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ ลายมือชื่อ

๒๐.๖ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกประกาศ

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ทำเป็นแจ้งความ ให้เปลี่ยนคำว่าประกาศเป็นแจ้งความ”

เมื่อพิจารณาจากหลักการข้างต้น จะเห็นได้ว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้วางหลักการของหนังสือประชาสัมพันธ์ไว้ ๓ ชนิด คือ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว ดังนั้น การจะพิจารณาว่า ประกาศ เป็นหนังสือในลักษณะใด จึงต้อง

พิจารณาถึงความถึงเจตนารมณ์ของลักษณะของหนังสือทั้ง ๓ ชนิด ให้เป็นไปในลักษณะเดียวกัน เมื่อปรากฏว่าในการจัดทำเอกสารของทางราชการในรูปแบบของประกาศตามแบบที่ ๗ ห้ายระเบียบ ได้กำหนดไว้สำหรับการจัดทำเอกสารของทางราชการที่มีลักษณะเป็นการประชาสัมพันธ์ข้อความ ชี้แจงหรือแนะแนวทางปฏิบัติ จึงหมายความว่า เอกสารประเภทประกาศ ที่จะต้องจัดทำตามแบบที่ ๗ ที่มีสาระสำคัญตามข้อ ๒๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมนี้ จึงเป็นเอกสารที่มีลักษณะเป็นการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ซึ่งไม่มีสภาพบังคับดังเช่นกฎหมาย

สำหรับข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดโดยอาศัยอำนาจกฎหมายแม่บทลำดับที่สูงกว่า ซึ่งโดยปกติเป็นการอาศัยอำนาจจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือระเบียบมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ต่าง ๆ และมีสภาพบังคับให้ทุกคนต้องปฏิบัติตาม มิใช่เอกสารที่มีลักษณะเป็นการประชาสัมพันธ์ข้อความตามปกติทั่วไป แต่เป็นเอกสารทางกฎหมายประเภทหนึ่งที่มีลักษณะเป็นกฎ เช่นเดียวกับเอกสารทางกฎหมายประเภทอื่น เช่น หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มิได้กำหนดรูปแบบของเอกสารดังกล่าวเอาไว้เช่นกัน คงกำหนดไว้แต่เพียงรูปแบบของข้อบังคับและระเบียบ อย่างไรก็ตาม ในเรื่องการร่างกฎหมายนี้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา จัดทำคู่มือแนวทางในการจัดทำร่างกฎหมาย เพื่อใช้เป็นคู่มืออ้างอิงในการจัดทำร่างกฎหมายซึ่งมีรูปแบบของการร่างกฎหมายที่มีลักษณะเฉพาะ เพื่อใช้แนวทางการเขียนและรูปแบบให้เป็นแนวทางเดียวกัน และได้แจ้งเวียนทุกส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานภายใต้กำกับของรัฐ ตามหนังสือประทับตราสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ นร ๐๙๑๔/ว๑๑ ฉบับเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดสาระสำคัญที่ต้องพิจารณากำหนดเอาไว้เป็นประเด็น สรุปได้ดังนี้

๑. ชื่อร่างกฎหมาย เพื่อให้ทราบว่ากฎหมายมีเนื้อหาหรือสาระที่จะใช้บังคับแก่เรื่องใด
๒. คำปรารภ หลักการและเหตุผล เพื่อทราบถึงขอบเขตของกฎหมาย
๓. บทบัญญัติกฎหมายที่ให้อำนาจ เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีบทกฎหมายที่ให้อำนาจใดบ้าง
๔. วันที่ใช้บังคับกฎหมาย เพื่อระบุถึงสภาพบังคับของกฎหมายว่าจะให้มีผลใช้บังคับ

เมื่อใด

๕. บทยกเลิกกฎหมาย เพื่อระบุว่ากฎหมายใดจะไม่ให้มีผลใช้บังคับต่อไป
๖. บทนิยาม เพื่อกำหนดความหมายของถ้อยคำหรือข้อความในกฎหมาย
๗. สาระหรือเนื้อหาที่กำหนดใช้บังคับ
๘. บทเฉพาะกาล เพื่อรองรับการดำเนินการใด ๆ หรือผลกระทบบางประการที่เกิดขึ้น

ก่อนที่กฎหมายจะมีผลใช้บังคับ

๙. การรักษาการ เพื่อกำหนดผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย
๑๐. บัญชีท้ายกฎหมาย เพื่อกำหนดรายละเอียดบางประการแทนการกำหนดในเนื้อหาของกฎหมาย

ของกฎหมาย

๑๑. การกำหนดหมวดหมู่ เพื่อจัดแยกเนื้อหาของกฎหมายตามลำดับความสำคัญเป็นกลุ่ม ๆ โดยมุ่งหมายให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ

และเนื่องจากกฎหมายมีลักษณะเป็นคำสั่งหรือคำบังคับ โดยเป็นการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจตามกฎหมาย ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดรูปแบบของเอกสารเช่นนี้ โดยเรียกเป็นข้อบังคับ ตามที่กำหนดในข้อ ๑๘ แนวปฏิบัติที่ผ่านมาของทางราชการจึงพบว่ามีการเขียนร่างกฎหมายกำหนดมีรายละเอียดในลักษณะเช่นเดียวกับข้อบังคับ ดังนั้น ในการจัดทำกฎหมายในรูปแบบประกาศของหน่วยงาน จึงควรต้องคำนึงถึงเนื้อหาในประเด็นต่าง ๆ ข้างต้นให้ครบถ้วนตามแนวทางในการจัดทำร่างกฎหมายที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกากำหนด เช่นเดียวกับการจัดทำร่างกฎหมายลำดับอื่น ๆ หรือที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น ทั้งนี้ ฝ่ายกฎหมายได้ศึกษาแล้วพบว่าหน่วยงานที่นำแนวทางดังกล่าวไปใช้ปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่แนบมาทำยนี้

ในการจัดทำประกาศของมหาวิทยาลัยจะใช้รูปแบบให้ ให้คำนิยามเนื้อหาสาระในประกาศว่าจะเป็นการประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ซึ่งไม่มีสภาพบังคับดังเช่นกฎหมาย ซึ่งต้องถือปฏิบัติตามรูปแบบของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือเป็นการจัดทำเอกสารที่มีเนื้อหาสาระที่เป็นการกำหนดให้มีผลบังคับเป็นการทั่วไป ดังเช่นกฎหมายไม่ใช่เพียงคำแนะนำ ซึ่งควรยกเว้นและเขียนตามแนวทางในการจัดทำร่างกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายเสริมศักดิ์ ไชยทา)

นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย



(รองศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ ศรีสินขง)

รองอธิการบดี

24 ก.ย. 2567



๗๕๘๓
๒๘ ส.ค. ๒๕๕๓
๑๕.๑๕ น

ที่ นร ๐๙๑๔/ว ๑

ถึง ทุกส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานภายใต้กำกับของรัฐ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้จัดทำหนังสือ “แนวทางในการจัดทำร่างกฎหมาย” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการยกร่างกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่า หนังสือดังกล่าวเป็นการกำหนดแนวทางในการจัดทำร่างกฎหมายซึ่งช่วยให้การยกร่างกฎหมายของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานฯ จึงขอมอบหนังสือนี้จำนวน ๑ เล่ม สำหรับใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการต่อไป



กองหลักนิติบัญญัติ

โทร. ๐ ๒๑๒๓ ๘๖๒๖ (นางสุดารักษ์)

โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๐๑

www.krisdika.go.th

www.lawreform.go.th

ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การคุ้มครอง การส่งเสริม และสนับสนุนการช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และสนับสนุนการช่วยเหลือผู้สูงอายุ ตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) (๙) (๑๐) มาตรา ๑๑ วรรคสาม และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบข้อ ๒ แห่งประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การคุ้มครอง การส่งเสริม และสนับสนุนการช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุน การจัดที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่มให้ผู้สูงอายุตามความจำเป็นอย่างทั่วถึง ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุน การจัดที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่มให้ผู้สูงอายุตามความจำเป็นอย่างทั่วถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการช่วยเหลือผู้สูงอายุ ซึ่งได้รับอันตรายจากการถูกรังแกหรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง และการให้คำแนะนำ ปรีกษา ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางการแก้ไขปัญหาครอบครัว ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ การดำเนินการช่วยเหลือใด ๆ แก่ผู้สูงอายุ ให้คำนึงถึงความเดือดร้อนและจำเป็น การมีส่วนร่วม และความสัมพันธ์อันดีระหว่างครอบครัว ชุมชน หรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอาศัยอยู่ด้วย เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถกลับไปอยู่ร่วมกับครอบครัว ชุมชน หรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอาศัยอยู่ด้วย

เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้สูงอายุเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง จะส่งเสริม สนับสนุนให้อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีส่วนร่วมหรือเป็นเครือข่ายในการเฝ้าระวัง ดูแล และจัดบริการด้านสวัสดิการสังคม แก่ผู้สูงอายุในพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบในการคุ้มครองทางสังคมด้านผู้สูงอายุ ทั้งนี้ กรมกิจการผู้สูงอายุอาจสนับสนุนค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินงานตามความเหมาะสมก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการช่วยเหลือผู้สูงอายุ นอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หากเห็นว่าผู้สูงอายุเดือดร้อนและจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้ดำเนินการประสานส่งต่อการดำเนินงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“ประสบความเดือดร้อน” หมายความว่า ถูกทารุณกรรม ถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ถูกทอดทิ้ง ประสบปัญหาด้านครอบครัว ด้านที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่ม

“ทารุณกรรม” หมายความว่า การกระทำหรือละเว้นการกระทำด้วยประการใด ๆ จนเป็นเหตุให้ผู้สูงอายุเสื่อมเสียเสรีภาพหรือเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจหรือการทำความผิดทางเพศต่อผู้สูงอายุ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงสภาพจิตหรือพฤติกรรมของผู้สูงอายุ สภาพสังคม สิ่งแวดล้อม หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ไม่ว่าผู้สูงอายุนั้นจะยินยอมหรือไม่ก็ตาม

“แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย” หมายความว่า การหลอกลวง การกล่าวเท็จ การใช้ให้ผู้สูงอายุกระทำหรือประพฤตินลักษณะที่น่าจะเป็นอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจหรือขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี หรือกระทำการใด ๆ โดยมิชอบ เพื่อให้ได้ประโยชน์จากผู้สูงอายุ ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้สูงอายุจะยินยอมหรือไม่ก็ตาม

“ถูกทอดทิ้ง” หมายความว่า ขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู ละเลยไม่เอาใจใส่ดูแล หรือไม่ดูแล อันอาจเกิดอันตรายต่อกายหรือจิตใจของผู้สูงอายุ

“เครื่องนุ่งห่ม” หมายความว่า เสื้อผ้า ผ้า เครื่องแต่งกายที่ใช้สวมหรือห่มเพื่อปิดบังร่างกาย หรือสร้างความอบอุ่นให้ร่างกาย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานซึ่งได้รับการแจ้งหรือได้รับคำขอความช่วยเหลือตามข้อ ๖

หมวด ๑

การแจ้งหรือยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ

ข้อ ๖ ผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อน บุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือผู้พบเห็นผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้แจ้งหรือยื่นคำขอได้ที่กรมกิจการผู้สูงอายุ หรือกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว หรือกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือศูนย์ช่วยเหลือสังคม (๑๓๐๐)

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้แจ้งหรือยื่นคำขอได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด หรือศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หรือหน่วยงานสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่อยู่ในจังหวัดนั้น

ทั้งนี้ กรณีผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อน อาจแจ้งต่อหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อประสานงานให้หน่วยงานตาม (๑) หรือ (๒) ให้การช่วยเหลือต่อไป

ข้อ ๗ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับแจ้งหรือรับคำขอแล้ว ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง ตลอดจนรวบรวม เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ โดยวิธีการที่เหมาะสมกับสภาพปัญหาของ ผู้สูงอายุแต่ละรายโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้นักสังคมสงเคราะห์หรือผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ สอบข้อเท็จจริง วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัยปัญหา วางแผนให้ความช่วยเหลือ และติดตามประเมินผล

หมวด ๒

การช่วยเหลือผู้สูงอายุถูกทารุณกรรม

ข้อ ๘ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการช่วยเหลือ ด้วยวิธีการ ดังนี้

(ก) นำผู้สูงอายุเข้ารับการตรวจรักษาจากแพทย์และขอคำแนะนำปรึกษาจากจิตแพทย์ นักจิตวิทยา หรือนักสังคมสงเคราะห์

(ข) สอบถามข้อเท็จจริง พฤติการณ์ของการถูกทารุณกรรม

(ค) กรณีการทารุณกรรมเกิดขึ้นจากการกระทำของบุคคลภายนอกให้แจ้งความต่อพนักงานสอบสวน เพื่อดำเนินคดีต่อผู้กระทำความผิด

(ง) กรณีการทารุณกรรมเกิดจากการกระทำของบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอาศัย อยู่ด้วย ให้นักสังคมสงเคราะห์หรือผู้ซึ่งอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุมอบหมายให้คำแนะนำแก่ครอบครัว หรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอยู่ด้วยเพื่อทำความเข้าใจให้สามารถดูแลผู้สูงอายุมิให้ถูกกระทำทารุณกรรมอีก แต่หากผู้สูงอายุประสงค์ดำเนินคดีให้ดำเนินการตามข้อ (ค) โดยอนุโลม

(จ) ให้การฟื้นฟูสภาพร่างกาย และจิตใจของผู้สูงอายุ ให้กลับไปสู่สภาวะปกติ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้สูงอายุกับครอบครัวหรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอาศัยอยู่ด้วยในกรณีที่ไม่สามารถฟื้นฟู ความสัมพันธ์ระหว่างผู้สูงอายุกับครอบครัวหรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอาศัยอยู่ด้วยได้ ให้ดำเนินการนำส่ง ผู้สูงอายุเข้ารับการดูแลในหน่วยงานที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด หรือหน่วยงานเอกชนที่ยินยอม รับไว้ดูแล หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในกรณีที่มีกฎหมายเฉพาะเพื่อคุ้มครองดูแลต่อไป โดยความยินยอม ของผู้สูงอายุ

ในกรณีที่เห็นสมควรเพื่อความปลอดภัยของผู้สูงอายุ เจ้าหน้าที่อาจจัดให้ผู้สูงอายุพักอาศัยในหน่วยงานสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เช่น บ้านพักเด็กและครอบครัว ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หรือสถานที่อื่นซึ่งมีความปลอดภัยเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความยินยอมของผู้สูงอายุเป็นสำคัญ เว้นแต่ผู้สูงอายุไม่อยู่ในวิสัยหรือมีโอกาสที่จะให้ความยินยอมได้ด้วยตนเอง

หมวด ๓

การช่วยเหลือผู้สูงอายุถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๙ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการช่วยเหลือ ด้วยวิธีการ ดังนี้

(ก) สอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีมีความจำเป็นให้นำผู้สูงอายุเข้ารับการตรวจรักษาจากแพทย์ และขอคำแนะนำปรึกษาจากจิตแพทย์ นักจิตวิทยา หรือนักสังคมสงเคราะห์

ทั้งนี้ การสอบข้อเท็จจริงให้รวมการสอบข้อเท็จจริงถึงบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ซึ่งเป็นตัวการหรือเป็นนายหน้าในการนำผู้สูงอายุมาแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย

ในกรณีที่ผู้สูงอายุถูกบุคคลหรือกลุ่มบุคคลแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นความผิดทางอาญาให้แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีต่อผู้กระทำความผิด

(ข) ให้การฟื้นฟูสภาพร่างกาย สภาพจิตใจ หรือฝึกอาชีพให้ผู้สูงอายุ ตามความต้องการและความเหมาะสม

(ค) กรณีผู้สูงอายุประสงค์จะกลับไปอยู่กับครอบครัว หรือบุคคลซึ่งผู้สูงอายุ มีความประสงค์จะไปอยู่ด้วยก็ให้ดำเนินการเตรียมความพร้อมของครอบครัวหรือบุคคลนั้น

ในกรณีที่เห็นสมควรเพื่อความปลอดภัยของผู้สูงอายุ เจ้าหน้าที่อาจจัดให้ผู้สูงอายุพักอาศัยในหน่วยงานสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เช่น บ้านพักเด็กและครอบครัว ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หรือสถานที่อื่นซึ่งมีความปลอดภัยเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความยินยอมของผู้สูงอายุเป็นสำคัญ เว้นแต่ผู้สูงอายุไม่อยู่ในวิสัยหรือมีโอกาสที่จะให้ความยินยอมได้ด้วยตนเอง

หมวด ๔

การช่วยเหลือผู้สูงอายุถูกทอดทิ้ง

ข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการช่วยเหลือ ด้วยวิธีการ ดังนี้

(ก) สอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น นำผู้สูงอายุเข้ารับการตรวจรักษาจากแพทย์และขอคำแนะนำปรึกษาจากจิตแพทย์ นักจิตวิทยา หรือนักสังคมสงเคราะห์

ทั้งนี้ การสอบข้อเท็จจริงเพื่อให้ได้ข้อมูลประวัติบุคคล ครอบครัว บุคคลที่เกี่ยวข้อง สภาพความเป็นอยู่ สภาพปัญหา ความต้องการ เพื่อให้การช่วยเหลือตามควรแก่กรณี

(ข) ให้นำส่งผู้สูงอายุเข้ารับการดูแลในสถานที่ที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด หรือหน่วยงานเอกชน หรือชุมชน ที่ยินยอมรับไว้ดูแล โดยความยินยอมของผู้สูงอายุ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในกรณีที่มีกฎหมายเฉพาะเพื่อคุ้มครองดูแลต่อไป

(ค) ให้การฟื้นฟูสภาพร่างกาย สภาพจิตใจ หรือฝึกอาชีพให้ผู้สูงอายุ ตามความต้องการและความเหมาะสม

(ง) กรณีผู้สูงอายุประสงค์จะกลับไปอยู่กับครอบครัว หรือบุคคลซึ่งผู้สูงอายุ มีความประสงค์จะไปอยู่ด้วยก็ให้ดำเนินการเตรียมความพร้อมของครอบครัวหรือบุคคลนั้น

ในกรณีที่เห็นสมควรเพื่อความปลอดภัยของผู้สูงอายุ เจ้าหน้าที่อาจจัดให้ผู้สูงอายุพักอาศัยในหน่วยงานสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เช่น บ้านพักเด็กและครอบครัว ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หรือสถานที่อื่นซึ่งมีความปลอดภัยเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความยินยอมของผู้สูงอายุเป็นสำคัญ เว้นแต่ผู้สูงอายุไม่อยู่ในวิสัยหรือมีโอกาสที่จะให้ความยินยอมได้ด้วยตนเอง

หมวด ๕

การช่วยเหลือผู้สูงอายุประสบปัญหาด้านครอบครัว ด้านที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่ม

ข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการช่วยเหลือ ด้วยวิธีการ ดังนี้

(ก) สอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ในกรณีมีความจำเป็นให้นำผู้สูงอายุเข้ารับการตรวจรักษาจากแพทย์และขอคำแนะนำปรึกษาจากจิตแพทย์ นักจิตวิทยา หรือนักสังคมสงเคราะห์

ทั้งนี้ การสอบข้อเท็จจริงเพื่อให้ได้ข้อมูลประวัติบุคคล ครอบครัว บุคคลที่เกี่ยวข้อง สภาพความเป็นอยู่ สภาพปัญหา ความต้องการ เพื่อให้การช่วยเหลือตามควรแก่กรณี

(ข) ให้คำแนะนำ ปรึกษา หรือการดำเนินการอื่นใด รวมทั้งปรึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ของผู้สูงอายุ อันควรได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย หรือประสานเพื่อให้ได้รับคำปรึกษาปัญหาทางครอบครัวและปัญหาชีวิต บริการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ หรือบริการอื่นของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

(ค) การช่วยเหลือในด้านที่พักอาศัย ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๐ (ข) โดยอนุโลม

(ง) การช่วยเหลือเป็นอาหาร และหรือเครื่องนุ่งห่ม ให้เพียงพอและเหมาะสม กรณีจะช่วยเหลือเป็นค่าอาหาร และหรือค่าเครื่องนุ่งห่ม ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๒ โดยอนุโลม

ในกรณีที่เห็นสมควรเพื่อความปลอดภัยของผู้สูงอายุ เจ้าหน้าที่อาจจัดให้ผู้สูงอายุพักอาศัยในหน่วยงานสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เช่น บ้านพักเด็กและครอบครัว ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หรือสถานที่อื่นซึ่งมีความปลอดภัยเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความยินยอมของผู้สูงอายุเป็นสำคัญ เว้นแต่ผู้สูงอายุไม่อยู่ในวิสัยหรือมีโอกาสที่จะให้ความยินยอมได้ด้วยตนเอง

หมวด ๖

การช่วยเหลือค่าใช้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๒ ในกรณีเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อน แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดในหมวดข้างต้นตามประกาศนี้ และเห็นว่าผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อนมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือค่าใช้จ่ายเป็นค่าพาหนะเดินทาง ค่าอาหาร ค่าเครื่องนุ่งห่ม หรือค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้น ให้พิจารณาช่วยเหลือตามความจำเป็นและเหมาะสมได้ไม่เกินวงเงินครั้งละสามพันบาท ทั้งนี้ ไม่เกินสามครั้งต่อคนต่อปี โดยถือตามปีงบประมาณ

ข้อ ๑๓ การพิจารณาให้ความช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดให้ผู้สูงอายุ ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือ โดยเจ้าหน้าที่มีอำนาจในการขอหลักฐาน ดังนี้

(๑) กรณีผู้สูงอายุแจ้งหรือขอรับความช่วยเหลือด้วยตนเองให้นำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ ที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน หรือสำเนา ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (เล่มสีน้ำเงิน) มาแสดง

(๒) กรณีบุคคลอื่นนอกจากผู้สูงอายุมายื่นคำขอแทนผู้สูงอายุจะต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐที่มีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน มาแสดง

(๓) กรณีผู้สูงอายุไม่มีหลักฐานตาม (๑) และ (๒) ให้มีหนังสือรับรองว่าผู้สูงอายุมีถิ่นที่อยู่ในพื้นที่นั้นจริงจากนายอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่น หรือพนักงานปกครอง หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองคการบริหารส่วนตำบล หรือผู้อำนวยการเขต หรือนายกเมืองพัทยา หรือประธานชุมชน ซึ่งทางราชการให้การรับรองหรือแต่งตั้งแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔ การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินในการช่วยเหลือแก่ผู้สูงอายุ ดังนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณา อนุมัติการช่วยเหลือ

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ การช่วยเหลือ

หมวด ๗

การรายงานผล

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บันทึกข้อมูลการให้ความช่วยเหลือทุกครั้งในระบบฐานข้อมูลของกรมกิจการผู้สูงอายุ

ข้อ ๑๖ ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ รายงานผลการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือ แบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้สูงอายุ ให้กรมกิจการผู้สูงอายุทราบทุกสิ้นเดือน และให้สรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ ในกรณีผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อน บุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือผู้พบเห็นผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อนได้แจ้งหรือยื่นขอรับการช่วยเหลือตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุน การจัดที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่มให้ผู้สูงอายุตามความจำเป็นอย่างทั่วถึง พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการช่วยเหลือผู้สูงอายุ ซึ่งได้รับอันตรายจากการถูกทารุณกรรมหรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง และการให้คำแนะนำ ปรีกษา ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางแก้ไขปัญหาคบครัว พ.ศ. ๒๕๕๘ ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับให้ถือว่าได้แจ้งหรือยื่นคำขอรับการช่วยเหลือตามประกาศนี้

ข้อ ๑๘ ในกรณีมีปัญหาข้อขัดแย้งในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จุติ ไกรฤกษ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๔๑๔

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

ฝ่ายกฎหมาย	
ที่	๒๓ ก.ย. ๒๕๖๗
วันที่	๒๓ ก.ย. ๒๕๖๗
เวลา	๑๐-๑๐ น.

สืบเนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ได้รับทราบการจัดทำประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัย หรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และประกาศสำนักหอสมุด เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนการวิจัยสำนักหอสมุด โดยที่ประชุมมีประเด็นข้อสังเกตในการจัดรูปแบบและการเรียงข้อความของประกาศ โดยให้ทบทวนรูปแบบประกาศให้เป็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามความข้อ ๒๐ ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๗ ท้ายระเบียบ โดยกรอก รายละเอียดดังนี้

๒๐.๑ ประกาศ ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ

๒๐.๒ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ประกาศ

๒๐.๓ ข้อความ ให้อ้างเหตุผลที่ต้องออกประกาศและข้อความที่ประกาศ

๒๐.๔ ประกาศ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปี พุทธศักราช ที่ออกประกาศ

๒๐.๕ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกประกาศ และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อ ไว้ใต้ลายมือชื่อ

๒๐.๖ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกประกาศ

คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อกำหนดรูปแบบการจัดทำประกาศให้มีความชัดเจนและเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงเห็นควรให้ฝ่ายกฎหมายได้พิจารณาการกำหนดรูปแบบของประกาศ เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวนীর เรียนกุนา)

เลขานุการคณะกรรมการการเงิน

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ. ๒๕๒๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖
เสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๓

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๑๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว
ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณีทีกล่าวในข้อ ๕

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้
ในระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่กฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ กำหนดวิธี
ปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ
การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ
ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศ
และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการด้วย

ส่วนที่ ๔
หนังสือสั่งการ

ข้อ ๑๕ หนังสือสั่งการ ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ

หนังสือสั่งการมี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

ข้อ ๑๖ คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๔ ทำระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๖.๑ คำสั่ง ให้ลงชื่อส่วนราชการ หรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจที่ออกคำสั่ง

๑๖.๒ ที่ ให้ลงเลขที่ที่ออกคำสั่ง โดยเริ่มฉบับแรกจากเลข ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนสิ้นปีปฏิทินนับเลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

๑๖.๓ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ออกคำสั่ง

๑๖.๔ ข้อความ ให้อ้างเหตุที่ออกคำสั่ง และอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่ง (ถ้ามี) ไว้ด้วย แล้วจึงลงข้อความที่สั่ง และวันใช้บังคับ

๑๖.๕ ตั้ง ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

๑๖.๖ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกคำสั่ง และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อ

๑๖.๗ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง

ข้อ ๑๗ ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๕ ทำระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๗.๑ ระเบียบ ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ออกระเบียบ

๑๗.๒ ว่าด้วย ให้ลงชื่อของระเบียบ

๑๗.๓ ฉบับที่ ถ้าเป็นระเบียบที่กล่าวถึงเป็นครั้งแรกในเรื่องนั้น ไม่ต้องลงว่าเป็นฉบับที่เท่าใด แต่ถ้าเป็นระเบียบเรื่องเดียวกันที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมให้ลงเป็น ฉบับที่ ๒ และที่ถัดๆ ไปตามลำดับ

๑๗.๔ พ.ศ. ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกระเบียบ

๑๗.๕ ข้อความ ให้อ้างเหตุผลโดยย่อ เพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกระเบียบ และอ้างถึงกฎหมายที่ให้อำนาจออกระเบียบ (ถ้ามี)

๑๗.๖ ข้อ ให้เรียงข้อความที่จะใช้เป็นระเบียบเป็นข้อ ๆ โดยให้ข้อ ๑ เป็นชื่อระเบียบ ข้อ ๒ เป็นวันใช้บังคับกำหนดว่าให้ใช้บังคับตั้งแต่เมื่อใด และข้อสุดท้าย เป็นข้อผู้รักษาการ ระเบียบใด ถ้ามีมากข้อหรือหลายเรื่อง จะแบ่งเป็นหมวดก็ได้ โดยให้ย้ายข้อผู้รักษาการไปเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะขึ้นหมวด ๑

๑๗.๗ ประกาศ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปี พุทธศักราชที่ออกระเบียบ

๑๗.๘ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกระเบียบ และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ ได้ลายมือชื่อ

๑๗.๙ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกระเบียบ

ข้อ ๑๘ ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมาย ที่บัญญัติให้กระทำได้ ใช้กระดาศตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๖ ทำระเบียบ โดยกรอรายละเอียดดังนี้

๑๘.๑ ข้อบังคับ ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ออกข้อบังคับ

๑๘.๒ ว่าด้วย ให้ลงชื่อของข้อบังคับ

๑๘.๓ ฉบับที่ ถ้าเป็นข้อบังคับที่กล่าวถึงเป็นครั้งแรกในเรื่องนั้น ไม่ต้องลงว่าเป็นฉบับที่เท่าใด แต่ถ้าเป็นข้อบังคับเรื่องเดียวกันที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมให้ลงเป็นฉบับที่ ๒ และที่ถัดๆ ไปตามลำดับ

๑๘.๔ พ.ศ. ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกข้อบังคับ

๑๘.๕ ข้อความ ให้อ้างเหตุผลโดยย่อเพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกข้อบังคับ และอ้างถึงกฎหมายที่ให้อำนาจออกข้อบังคับ

๑๘.๖ ข้อ ให้เรียงข้อความที่จะใช้บังคับเป็นข้อ ๆ โดยให้ ข้อ ๑ เป็นชื่อข้อบังคับ ข้อ ๒ เป็นวันใช้บังคับกำหนดว่าให้ใช้บังคับตั้งแต่เมื่อใด และข้อสุดท้ายเป็นข้อผู้รักษาการ ข้อบังคับใด ถ้ามีมากข้อหรือหลายเรื่องจะแบ่งเป็นหมวดก็ได้ โดยให้ย้ายข้อผู้รักษาการไปเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะขึ้นหมวด ๑

๑๘.๗ ประกาศ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราช ที่ออกข้อบังคับ

๑๘.๘ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกข้อบังคับ และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ

๑๘.๙ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกข้อบังคับ

ส่วนที่ ๕ หนังสือประชาสัมพันธ์

ข้อ ๑๙ หนังสือประชาสัมพันธ์ ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ

หนังสือประชาสัมพันธ์มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว

ข้อ ๒๐ ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะนำทางปฏิบัติ ใช้กระดาดตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๑ ทำระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๒๐.๑ ประกาศ ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ

๒๐.๒ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ประกาศ

๒๐.๓ ข้อความ ให้อ้างเหตุผลที่ต้องออกประกาศและข้อความที่ประกาศ

๒๐.๔ ประกาศ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกประกาศ

๒๐.๕ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกประกาศ และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ

๒๐.๖ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกประกาศ

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ทำเป็นแจ้งความ ให้เปลี่ยนคำว่าประกาศ เป็น แจ้งความ

ข้อ ๒๑ แถลงการณ์ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์หรือกรณีใดๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน ใช้กระดาดตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๒ ทำระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

แบบประกาศ
(ตามระเบียบข้อ ๒๐)

แบบที่ ๗



ประกาศ (ชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ)
เรื่อง.....

(ข้อความ).....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ประกาศ ณ วันที่..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะบริหารธุรกิจ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๕๕๐ ต่อ ๑๐๕

ที่ อว ๖๙.๔.๑.๑/๙๙๔

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอนำส่งสำเนาประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ประธานคณะกรรมการการเงิน

ตามหนังสือ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ อว ๖๙.๒.๔/๓๖๒ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่องแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ แจ้งว่าได้รับทราบการจัดทำประกาศคณะบริหารธุรกิจ ทั้งนี้ ขอให้ปรับแก้ไขชื่อประกาศในข้อ ๑ ให้ถูกต้อง โดยแก้ไข จากเดิม "ข้อ ๑ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้" **ปรับแก้ไขเป็น** "ข้อ ๑ ประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้" นั้น

บัดนี้ คณะบริหารธุรกิจ ได้ดำเนินการปรับแก้ไขชื่อประกาศในข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว ในการนี้ จึงขอนำส่งสำเนาประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิยะดา ชัยเวช)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๓๖๒

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน คณะบดีคณะคณะบริหารธุรกิจ

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายจ่ายจากเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาและเงินรายได้ผลประโยชน์ของส่วนงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามความในข้อ ๕ “ให้ส่วนงานกำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการศึกษา การปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ การส่งเสริมกิจการนักศึกษา และการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของส่วนงาน โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน” และข้อ ๗ “เมื่อส่วนงานกำหนดประเภทรายจ่ายแล้ว ให้รายงานต่อ คณะกรรมการการเงินและอธิการบดีตามลำดับภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ส่วนงานออกประกาศ”

โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบดังกล่าว คณะบริหารธุรกิจ จึงได้จัดทำประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณ เงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจ ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ แล้ว นั้น

ในการนี้ คณะบริหารธุรกิจ ได้รายงานการจัดทำประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง กำหนดอัตรา ค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฉบับลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ต่อคณะกรรมการการเงินเพื่อทราบ

คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ได้รับทราบการจัดทำประกาศคณะบริหารธุรกิจ ทั้งนี้ ขอให้ปรับแก้ไขข้อประกาศในข้อ ๑ ให้ถูกต้องโดยแก้ไข

จากเดิม “ข้อ ๑ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความ วิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

ปรับแก้ไขเป็น “ข้อ ๑ ประกาศคณะบริหารธุรกิจ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความ วิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวนীর เรียนกุนา)

เลขานุการคณะกรรมการการเงิน



ประกาศคณะกรรมการธุรกิจ

เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ
จากงบประมาณเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายจ่ายจากเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาและ เงินรายได้ผลประโยชน์ของส่วนงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงาน พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศคณะกรรมการธุรกิจ เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๒ ผู้มีสิทธิ์ได้รับการสนับสนุนต้องเป็นบุคลากรในสังกัดคณะกรรมการธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๓ ให้จ่ายเงินรายได้เป็นค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ จากงบประมาณเงินรายได้ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

(๑) มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagojr.com) หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ISI ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท

(๒) มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติมีชื่อปรากฏอยู่ในประกาศของ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Centre : TCI) กลุ่มที่ ๑ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท

(๓) มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติมีชื่อปรากฏอยู่ในประกาศของ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Centre : TCI) กลุ่มที่ ๒ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๕ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายและหลักฐานการจ่าย ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายและประกาศรายชื่อผู้ได้รับค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการ คณะบริหารธุรกิจ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิยะดา ชัยเวช)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองคลัง โทร.๓๑๕๐

ที่ อว ๖๙.๒.๔/๓๖๓

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายจ่ายจากเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาและเงินรายได้ผลประโยชน์ของส่วนงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามความในข้อ ๕ “ให้ส่วนงานกำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดการศึกษา การปรับปรุงคุณภาพ การศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ การส่งเสริมกิจการนักศึกษา และการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของส่วนงาน โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงาน” และข้อ ๗ “เมื่อส่วนงานกำหนดประเภทรายจ่ายแล้ว ให้รายงานต่อ คณะกรรมการการเงินและอธิการบดีตามลำดับภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ส่วนงานออกประกาศ”

โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบดังกล่าว สำนักหอสมุด จึงได้จัดทำประกาศสำนักหอสมุด เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนการวิจัยสำนักหอสมุด ฉบับลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และได้รายงานต่อ คณะกรรมการการเงินเพื่อทราบ

คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ได้รับทราบ การจัดทำประกาศสำนักหอสมุด เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนการวิจัยสำนักหอสมุด ฉบับลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยให้ปรับแก้ไขความในข้อ ๗ จากเดิม “ข้อ ๗ กรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัยเป็นของผู้วิจัยและ สำนักหอสมุด ปรับแก้ไขเป็น “ข้อ ๗ กรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัยเป็นของมหาวิทยาลัย”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวนীর เรีนุกุณา)

เลขานุการคณะกรรมการการเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุด กองบริหารงานสำนักหอสมุด โทร. ๓๕๐๐

ที่ อว ๖๙.๒๑.๑/๖๗๘

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอนำส่งประกาศสำนักหอสมุด

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการการเงิน

พร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้ สำนักหอสมุด ขอส่งประกาศสำนักหอสมุด เรื่อง หลักเกณฑ์
การสนับสนุนทุนการวิจัยสำนักหอสมุด ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางอริศรา สิงห์ปัน)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด



ประกาศสำนักหอสมุด
เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนการวิจัยสำนักหอสมุด

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสำนักหอสมุดจัดทำผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาตนเอง และการดำเนินงานของสำนักหอสมุดให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 และอาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการกำหนดประเภทรายจ่ายจากเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาและเงินรายได้ผลประโยชน์ของส่วนงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงาน พ.ศ. 2562 ข้อ 5 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2562 ให้กำหนดหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนการวิจัยสำนักหอสมุด ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประเภทและรูปแบบของโครงการวิจัย

ข้อ 1.1 รูปแบบโครงการวิจัยแบบโครงการวิจัยเดี่ยวหรือโครงการวิจัยกลุ่ม

ข้อ 1.2 ประเภทโครงการวิจัย เป็นโครงการวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาการดำเนินงานภายในสำนักหอสมุด โดยมีกรอบการวิจัยสถาบันจำนวน 4 ด้าน ดังนี้

- 1) การบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และสอดคล้องกับการเรียนการสอน การวิจัย ของมหาวิทยาลัย
- 2) การบริการเพื่อสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม และพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์
- 3) พัฒนาสารสนเทศให้เป็นคลังข้อมูลประวัติศาสตร์ ข้อมูลท้องถิ่น และคลังสารสนเทศสถาบัน
- 4) การพัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และพัฒนาให้เป็นห้องสมุดและสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน

ข้อ 2 การสนับสนุนทุนการวิจัย ให้สนับสนุนทุนการดำเนินงานโครงการวิจัย โครงการละ 10,000 บาท

ข้อ 3 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการวิจัย 1 ปี (12 เดือน) ขยายเวลาได้ไม่เกิน 4 ครั้ง รวมแล้วไม่เกิน 12 เดือน ทั้งนี้ต้องทำบันทึกข้อความแจ้งคณะกรรมการวิจัยภายใน 30 วัน ก่อนสิ้นสุดโครงการ ในกรณีไม่สามารถดำเนินโครงการวิจัยได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้รับทุนคืนเงินทุนตามจำนวนที่ได้รับภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดการขยายระยะเวลา

ข้อ 4 ผู้มีสิทธิ์...

ข้อ 4 ผู้มีสิทธิ์ขอรับการสนับสนุนวิจัย

ข้อ 4.1 เป็นบุคลากร สังกัดสำนักหอสมุด เท่านั้น และได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ข้อ 4.2 ผู้ขอรับการสนับสนุนวิจัยจะต้องเป็นผู้ดำเนินโครงการวิจัยหลัก หรือ หัวหน้าโครงการวิจัย และมีสัดส่วนในการวิจัยอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง

ข้อ 4.3 ต้องเป็นงานวิจัยที่ไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่น หรือเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่น หรือไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ 4.4 ผู้ขอรับทุนสนับสนุนวิจัย สามารถขอรับทุนสนับสนุนได้คราวละ 1 โครงการ ทั้งนี้ โครงการต้องเสร็จสิ้นภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 3

ข้อ 4.5 ผลงานวิจัยทุกเรื่องที่ได้รับทุนสนับสนุนจากสำนักหอสมุด ต้องมีการตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือการนำเสนอผลงานในที่ประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติภายใน 2 ปี หลังจากทำงานเสร็จสิ้น กรณีที่ไม่สามารถตีพิมพ์หรือเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่สามารถขอทุนวิจัยในครั้งต่อไปได้

ข้อ 5 การเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย ให้แบ่งเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 70 ทั้งนี้ เมื่อข้อเสนอโครงร่างวิจัยได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการงานวิจัยสำนักหอสมุด และทำสัญญารับทุนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ร้อยละ 30 ทั้งนี้ เมื่อผู้รับทุนดำเนินงานวิจัยแล้วเสร็จ และรายงานฉบับ สมบูรณ์ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการงานวิจัยสำนักหอสมุด

ข้อ 6 ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

ข้อ 7 กรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัยเป็นของผู้วิจัยและสำนักหอสมุด

ข้อ 8 ขั้นตอนการเสนอรับทุนและการดำเนินงานวิจัย ให้เป็นไปตามที่สำนักหอสมุดกำหนด ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการงานวิจัยสำนักหอสมุด โดยออกเป็นประกาศสำนักหอสมุด

ข้อ 9 การขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุน ให้เป็นอำนาจของ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการงานวิจัยสำนักหอสมุด เป็นกรณีไป

ข้อ 10 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2567



(นางอริศรา สิงห์ปัน)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด