


## คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 มาตรา 29 กำหนดให้ ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินงาน รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน เปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการ และในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มาตรา 7 กำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ คำนึงถึงการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ในการมาติดต่อราชการ จะได้ทราบถึงการเตรียมเอกสาร วิธีการ ขั้นตอน กฎหมาย ระเบียบ มติ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับงานตามภารกิจ และงานการอนุมัติ/อนุญาต ตลอดถึงช่องทางการติดต่อเพื่อขอรับบริการ จึงได้จัดทำและรวบรวม แผนภูมิกระบวนการ (Flow Chart) ของหน่วยงานในสำนักงานฯ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการ ซึ่งมีจำนวน 81 กระบวนการ และได้รวบรวมเป็น “คู่มือกระบวนการบริการผู้มาติดต่อราชการ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ”

สุดท้ายนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือกระบวนการบริการผู้มาติดต่อราชการ จะช่วยอำนวยความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อราชการ จัดเตรียมเอกสารได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ลดความยุ่งยาก และได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการติดต่อราชการ

  
(นายณรงค์ ทรงอารมณ์)

รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ



## สารบัญ

กระบวนการงาน	หน้า
▶ <b>สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม</b>	1
การขอใช้อาคารสถานที่ (สถาบันพระสังฆาธิการ)	2
การขอรับนิตยภัต	4
การจัดสรรเงินอุดหนุนฯ (สำนักงานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์)	6
การขอพระราชทานทรงตั้งเปรียญธรรม 3, 6 และ 9 ประโยค ชั้นตอนที่ 1 ทำบัญชีกราบบังคมทูลขอพระราชทานทรงตั้งเปรียญธรรม	8
การดำเนินงานพิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3, 6 และ 9 ประโยค ชั้นตอนที่ 2 กรณี เปรียญธรรม 6 และ 9 ประโยค	9
การดำเนินงานพิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3 ประโยค ชั้นตอนที่ 3 พิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3 ประโยค	10
การขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ ชั้นตอนที่ 1 จัดทำบัญชี (ใหญ่) เพื่อนำความขึ้นกราบบังคมทูล	12
การขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ ชั้นตอนที่ 2 กรณีพระราชาคณะ	13
การขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ ชั้นตอนที่ 3 กรณีพระครูสัญญาบัตร	15
การแต่งตั้งพระสังฆาธิการให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ	17
การถวายความอุปถัมภ์ค่าพาหนะพระสังฆาธิการ โดยสารเครื่องบิน	18
การร้องเรียนผ่านกลุ่มคุ้มครองพระพุทธศาสนา	19
การออกตรวจตราเรื่องร้องเรียนในเขตรับผิดชอบ	21
การจัดสรรเงินอุดหนุนการประชุมพระสังฆาธิการและพระวินยาธิการ	22
การขอรับพระบัญชาสมเด็จพระสังฆราช และการกราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช	23
การรับสนองงานสมเด็จพระสังฆราช ในการเสด็จไปปฏิบัติพระศาสนกิจ	24

## กระบวนการงาน

หน้า

### ▶ สำนักงานพุทธมณฑล

25

การขอใช้อาคารสถานที่

26

การเข้าร่วมโครงการแหล่งเรียนรู้

27

### ▶ สำนักงานศาสนสมบัติ

29

การโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(นานปี)

31

การโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(นานปี)

34

การขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(รายปี/3 ปี)

37

การขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(รายปี/3 ปี)

39

การต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(รายปี/3 ปี)

41

การต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(รายปี/3 ปี)

42

การขอต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(นานปี)

43

การขอต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(นานปี)

46

การขอรับเช่าสืบทแทนที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(รายปี/3 ปี)

49

การขอรับเช่าสืบทแทนที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(รายปี/3 ปี)

51

การขอรับเช่าสืบทแทนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(นานปี)

53

การขอรับเช่าสืบทแทนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(นานปี)

56

การขอเช่าที่ดินและอาคารรายใหม่ของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)

59

การขอเช่าที่ดินและอาคารรายใหม่ของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)

61



## กระบวนการงาน

หน้า

### ▶ สำนักงานศาสนสมบัติ (ต่อ)

การขอหนังสือสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารไปทำสัญญาผูกพันการกู้ยืมเงินกับธนาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(นานปี)	63
การขอหนังสือสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารไปทำสัญญาผูกพันการกู้ยืมเงินกับธนาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(นานปี)	65
การเก็บรักษาโฉนดที่ดินในกรุงเทพมหานคร	67
การขอยืม คัด ถ่ายเอกสารสิทธิ์ที่ดินวัด	68
การเบิกเงินผลประโยชน์วัด	69
การตรวจสอบรายงานแสดงรายรับ - รายจ่าย เงินศาสนสมบัติกลางและเงินศาสนสมบัติวัดในส่วนภูมิภาค	70
การชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม กรณีผู้เช่ามาชำระเงินด้วยตนเองที่สำนักงานศาสนสมบัติ	71
การชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม กรณีผู้เช่าชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร	72
การนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)	73
การนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)	74
การทำสัญญาและจดทะเบียนทางภาระจำยอม (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)	75
การทำสัญญาและจดทะเบียนทางภาระจำยอม (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)	76
การขอเช่าใหม่ การโอนสิทธิการเช่า การรับเช่าสืบทอด (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)	77
การขอเช่าใหม่ การโอนสิทธิการเช่า การรับเช่าสืบทอด (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)	79
▶ <u>กองพุทธศาสนศึกษา</u>	81
การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	82
การขอมติมหาเถรสมาคมเพื่อให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา	84

## กระบวนงาน

หน้า

### ▶ กองพุทธศาสนศึกษา (ต่อ)

การแต่งตั้งผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 86

การขอรับเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 88

การขอใบรับรองประกาศนียบัตร กรณีสูญหาย/ชำรุด 90

การขอแปลประกาศนียบัตรเป็นภาษาอังกฤษ 91

### ▶ กองพุทธศาสนสถาน

93

การขออนุญาตสร้างวัด (ในกรุงเทพมหานคร) 94

การขออนุญาตตั้งวัด 95

การรวมวัด 98

การย้ายวัด 101

การยุบเลิกวัด 104

การขอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา 107

การขอยกวัดร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา 110

การขอเปลี่ยนแปลงชื่อวัด 113

การขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจ 115

การยกวัดราษฎร์ขึ้นเป็นพระอารามหลวง 116

การรับรองสภาพวัดในกรุงเทพมหานคร 118

การคัดสำเนาหนังสือ และประกาศต่างๆ 119

การกันเขตจัดประโยชน์ในที่ดินที่ตั้งวัด 120

## กระบวนงาน

หน้า

### ▶ กองพุทธศาสนสถาน (ต่อ)

การขอรับเงินอุดหนุนสมทบการก่อสร้าง/ปรับปรุงเตาเผาศพลอยดมลพิษ	122
การพิจารณาคัดเลือกอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น	124
การจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด	126
การจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด (วัดประสบวินาศภัย)	129

### ▶ กองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา

การขอหนังสือนำวีซ่าของพระภิกษุ/สามเณรไทย	132
การขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง	133
การขอหนังสือรับรองเพื่อเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง	134
การขอหนังสือรับรองการขออนุญาตพำนักอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (การต่ออายุวีซ่า)	135

### ▶ สำนักงานเลขานุการกรม

การปฏิบัติงานการจัดทำแผนและโครงการประชาสัมพันธ์	138
การปฏิบัติงานการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	139
การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	140
การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ และบำเหน็จดำรงชีพ กรณีเกษียณหรือลาออกจากราชการ	141
การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์	143
การจัดการเรื่องร้องเรียน	147

## กระบวนงาน

หน้า

### ▶ กลุ่มตรวจสอบภายใน

149

การวางแผนการตรวจสอบ

150

### ▶ กลุ่มส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม

151

การจัดทำเอกสารลงนามรับทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการในสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

152

# สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์โทร 02-441-7988

ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนงาน	หน้า
สถาบันพระสังฆาธิการ เบอร์โทร 032-282-260	- การขอใช้อาคารสถานที่ (สถาบันพระสังฆาธิการ)	2
กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ เบอร์โทร 02-441-7998	- การขอรับนิตยภัต	4
	- การจัดสรรเงินอุดหนุนฯ (สำนักงานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์)	6
	- การขอพระราชทานทรงตั้งเปรียญธรรม 3, 6 และ 9 ประโยค ชั้นตอนที่ 1 ทำบัญชีกราบบังคมทูลขอพระราชทานทรงตั้งเปรียญธรรม	8
	- การดำเนินงานพิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3, 6 และ 9 ประโยค ชั้นตอนที่ 2 กรณี เปรียญธรรม 6 และ 9 ประโยค	9
	- การดำเนินงานพิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3 ประโยค ชั้นตอนที่ 3 พิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3 ประโยค	10
	- การขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ ชั้นตอนที่ 1 จัดทำบัญชี (ใหญ่) เพื่อนำความขึ้นกราบบังคมทูล	12
	- การขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ ชั้นตอนที่ 2 กรณีพระราชาคณะ	13
	- การขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ ชั้นตอนที่ 3 กรณีพระครูสัญญาบัตร	15
- การแต่งตั้งพระสังฆาธิการให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ	17	
- การถวายความอุปถัมภ์ค่าพาหนะพระสังฆาธิการ โดยสารเครื่องบิน	18	
กลุ่มคุ้มครองพระพุทธศาสนา เบอร์โทร 02-441-7992	- การร้องเรียนผ่านกลุ่มคุ้มครองพระพุทธศาสนา	19
	- การออกตรวจตราเรื่องร้องเรียนในเขตรับผิดชอบ	21
	- การจัดสรรเงินอุดหนุนการประชุมพระสังฆาธิการและพระวินยาธิการ	22
กลุ่มงานในสมเด็จพระสังฆราช เบอร์โทร 02-441-7990	- การขอรับพระบัญชาสมเด็จพระสังฆราช และการกราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช	23
	- การรับสนองงานสมเด็จพระสังฆราช ในการเสด็จไปปฏิบัติพระศาสนกิจ	24



กระบวนการขอใช้อาคารสถานที่ (สถาบันพระสังฆาธิการ)

ผู้รับผิดชอบ : สถาบันพระสังฆาธิการ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม เบอร์ติดต่อ 0 3228 2260

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	<p>เจ้าหน้าที่รับเอกสาร และตรวจสอบเอกสาร</p>	18 นาที	<p>ตรวจสอบความถูกต้องของการขอใช้สถานที่และเอกสารประกอบคำขอ ตามระเบียบการใช้สถานที่ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (แบบคำขอใช้สถานที่สถาบันพระสังฆาธิการ (สข.1))</p> <p><b>ช่องทางการส่งเอกสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเอกสารด้วยตนเอง ที่สถาบันพระสังฆาธิการ</li> <li>- จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ถึงสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และสถาบันพระสังฆาธิการ</li> </ul>	แบบคำขอใช้อาคารสถานที่สถาบันพระสังฆาธิการ (สข.1)	ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่สถาบันพระสังฆาธิการ พ.ศ. 2550
2	<p>เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา และลงนามในหนังสือ</p>	5 วันทำการ	สถาบันพระสังฆาธิการดำเนินการทำหนังสือแจ้งผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและลงนามในหนังสือ		
3	<p>สถาบันพระสังฆาธิการ ดำเนินการ แจ้งผลการพิจารณา ไปยังผู้ขอเข้าใช้สถานที่</p>	10 วันทำการ	สถาบันพระสังฆาธิการรับแจ้งผลการพิจารณาและดำเนินการทำหนังสือแจ้งผลพิจารณาไปยังผู้ขอยื่นความจำนงขอเข้าใช้สถานที่		



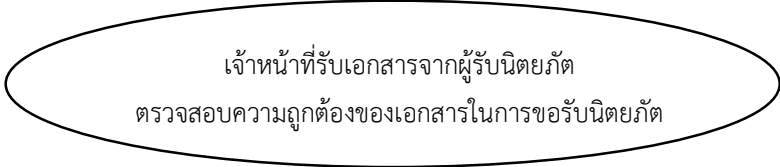
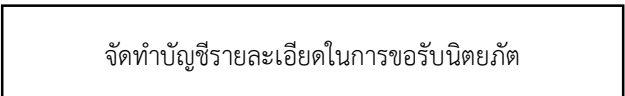
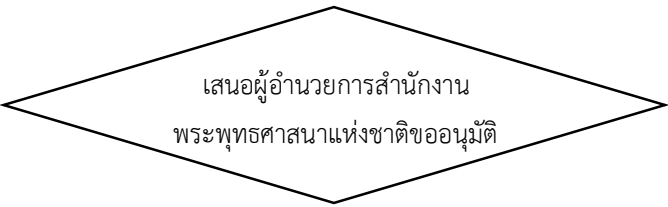
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">บันทึกข้อมูล/สถิติของผู้เข้ารับบริการ ณ สถาบันพระสงฆ์ให้การให้เป็นปัจจุบัน</p>		<p>สถาบันพระสงฆ์ให้การจัดทำบันทึกข้อมูล/สถิติ จำนวนครั้ง วัน/เวลา และจำนวนบุคลากร ที่เข้าใช้ ในแต่ละครั้ง ของผู้เข้าใช้สถานที่ของสถาบันฯ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน</p>		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 16 วันทำการ



กระบวนการงานการขอรับนิตยภัต

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		23 นาที	ตรวจสอบเอกสารความถูกต้องของชื่อ ฉายา วัด ตำแหน่งและอัตรานิตยภัตที่ได้รับการแต่งตั้งในการขอรับนิตยภัต <u>ช่องทางการส่งเอกสาร</u> - ส่งเอกสารด้วยตนเองที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ - จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ - มอบอำนาจให้โยธาวิจกรมาดำเนินการแทนทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค	- แบบฟอร์มรับนิตยภัตผ่านธนาคาร - สำเนาหนังสือสุทธิ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง - สำเนาใบประกาศตั้งวัด - สำเนานำบัญชีธนาคาร <u>กรณีพระสังฆาธิการรูปเดิม</u> <u>มรณภาพ ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้</u> - ใบรายงานการพ้นจากตำแหน่ง - ใบมรณะบัตร - สำเนาบัตรประชาชน (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	- พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ 2505 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยการเบิกจ่ายนิตยภัต พ.ศ. 2556 - ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอุปถัมภ์นิตยภัต - คู่มือพระสังฆาธิการ - คู่มือการปฏิบัติงานนิตยภัต
2		12 วันทำการ	- จัดทำบัญชีรายละเอียดการจัดสรรนิตยภัตบัญชีถือจ่ายประจำปีงบประมาณ - จัดทำบัญชีตักเบิกระหว่างปี ปีละ 6 ครั้ง ครั้งที่ 1 เดือนพฤศจิกายน ครั้งที่ 2 เดือนมกราคม ครั้งที่ 3 เดือนมีนาคม ครั้งที่ 4 เดือนพฤษภาคม ครั้งที่ 5 เดือนกรกฎาคม ครั้งที่ 6 เดือนกันยายน		
3		3 วันทำการ	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติขออนุมัติถือจ่ายประจำปีงบประมาณและงวดตักเบิกเพิ่มเติมระหว่างปี		





ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4		5 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งบัญชีรายละเอียดที่ ผอ.พศ. อนุมัติแล้วให้กลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ ดำเนินการ ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค</li> <li>- ทำหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดพร้อมบัญชีรายละเอียดเพื่อมอบ พศจ. แจ้งรายงานพระสังฆาธิการที่ขอรับนิติยักัด พร้อมแจ้งธนาคารให้ดำเนินการโอนนิติยักัดให้กับพระสังฆาธิการตามบัญชีรายละเอียดการจัดสรร</li> </ul>		
5		...*	บันทึกข้อมูลพระสังฆาธิการที่ได้รับการจัดสรรนิติยักัดเข้าสู่ระบบทะเบียนพระและทะเบียนวัดเพื่อให้เป็นปัจจุบัน		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 21 วันทำการ

...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้



## กระบวนการจัดการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ (สำนักงานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		เดือน ตุลาคมของทุกปี	กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม ทำหนังสือแจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดทุกจังหวัด เพื่อสำรวจข้อมูลเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ในจังหวัด ประจำปีงบประมาณ	- แบบสำรวจข้อมูล พระสังฆาธิการ (เจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์)	- กฎหมายมหาเถรสมาคม ฉบับที่ 15 (พ.ศ. 2535) ว่าด้วยระเบียบการปกครองคณะสงฆ์
2		7 วันทำการ	เมื่อได้รับเอกสารจากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ จัดทำโครงการเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและการปกครองสงฆ์ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อขออนุมัติ	- โครงการเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและการปกครองคณะสงฆ์ ประจำปีงบประมาณ	
3		7 วันทำการ	จัดทำบัญชีรายละเอียดจัดสรรเงินอุดหนุนฯ และวิธีการคำนวณ ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและการปกครองคณะสงฆ์		- ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและการปกครองคณะสงฆ์
4		7 วันทำการ	จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและการปกครองคณะสงฆ์ (อุดหนุนสำนักงานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ ตามบัญชีรายละเอียดการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ)	บัญชีรายละเอียดการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ	
5		5 วันทำการ	ทำหนังสือแจ้งการจัดสรรและโอนเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและการปกครองคณะสงฆ์ (อุดหนุนสำนักงานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์) ถวายเจ้าคณะใหญ่ เจ้าคณะภาค เจ้าคณะจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัด		



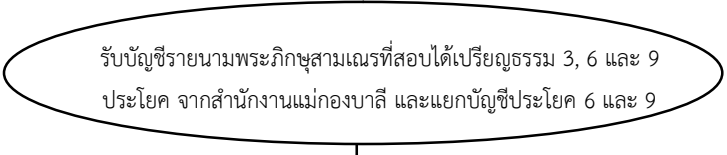
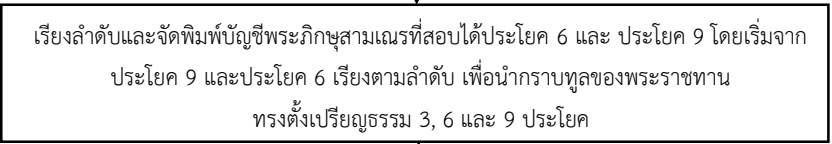
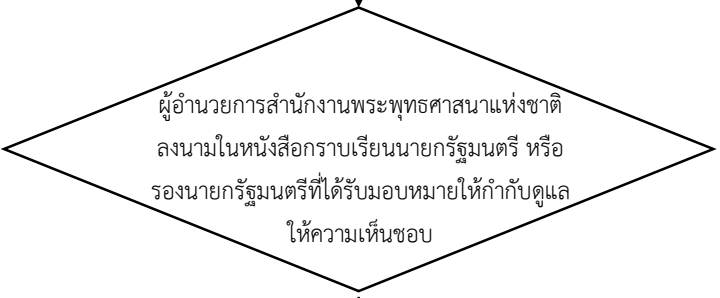
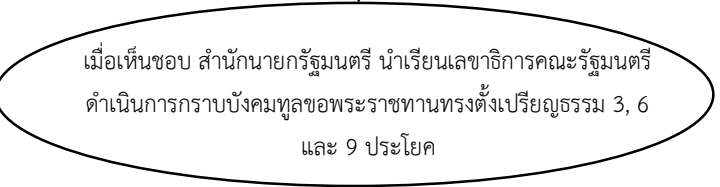
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">ติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและ การปกครองคณะสงฆ์ (อุดหนุนสำนักงานเจ้าคณะ ผู้ปกครองสงฆ์)</p> </div>	เดือน สุดท้ายของ ทุกไตรมาส	เพื่อมอบหมายให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายให้กับเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ใน จังหวัด พร้อมทั้งติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ในเดือนสุดท้ายของทุกไตรมาส		



**กระบวนการงานการขอพระราชทานทรงตั้งเปรียญธรรม 3, 6 และ 9 ประโยค  
ขั้นตอนที่ 1 ทำบัญชีกราบบังคมทูลขอพระราชทานทรงตั้งเปรียญฯ**

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		2 วันทำการ	รับบัญชีรายนามพระภิกษุสามเณรที่สอบได้เปรียญธรรม 3, 6 และ 9 ประโยค จากสำนักงานแม่กองบาลีสนามหลวง และแยกบัญชีประโยค 6 และประโยค 9	- แบบสำรวจข้อมูลพระสังฆาธิการ (เจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์)	
2		5 วันทำการ	ดำเนินการเรียงลำดับและจัดพิมพ์บัญชีพระภิกษุสามเณร ที่สอบได้ประโยค 6 และประโยค 9 โดยเริ่มพิมพ์จาก ประโยค 9 และประโยค 6 เรียงตามลำดับ เพื่อจัดทำเป็นรูปเล่ม และนำกราบทูลขอพระราชทานทรงตั้งเปรียญธรรม 3, 6 และ 9 ประโยค		
3		2 วันทำการ	กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามกราบเรียนนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เห็นชอบ		
4			เมื่อเห็นชอบ นำเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดำเนินการนำกราบบังคมทูลขอพระราชทานทรงตั้งเปรียญธรรมต่อไป	บัญชีรายละเอียดการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ	

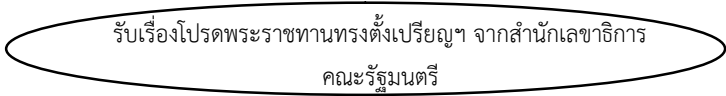
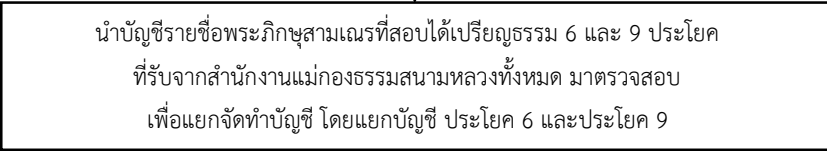
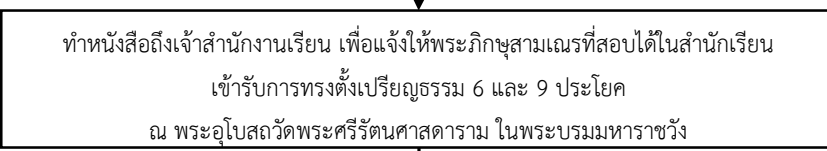
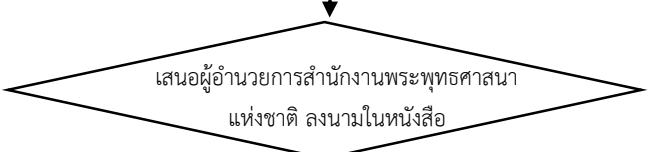
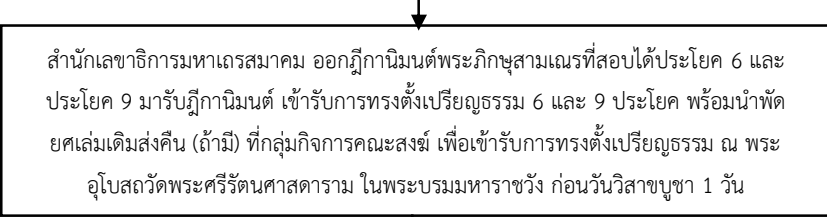

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



**กระบวนการงานการดำเนินงานพิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3, 6 และ 9 ประโยค  
ขั้นตอนที่ 2 กรณีเปรียญธรรม 6 และ 9 ประโยค**

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

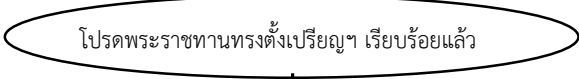
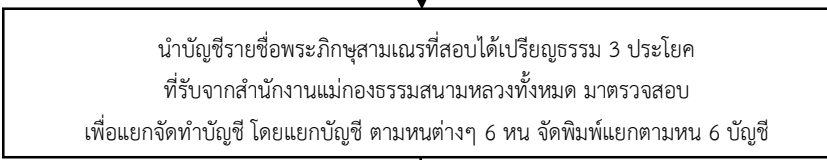
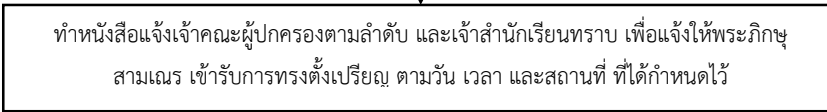
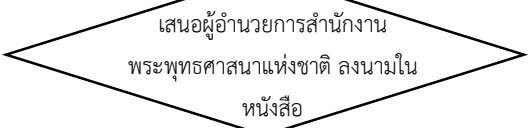
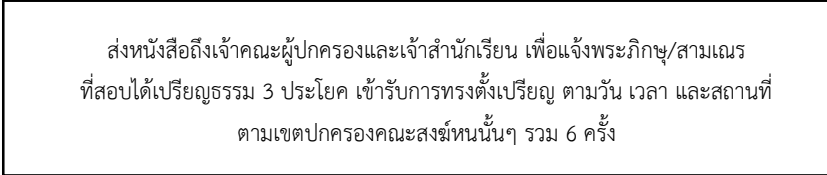
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	เมื่อโปรดพระราชทานฯ เรียบร้อยแล้ว กลุ่มกิจการคณะสงฆ์รับเรื่องคืนจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี		
2		3 วันทำการ	นำบัญชีรายชื่อพระภิกษุสามเณรที่สอบได้เปรียญธรรม 6 และ 9 ประโยค ที่รับจากสำนักงานแม่กองธรรมบาลสนามหลวงทั้งหมด มาตรวจสอบเพื่อแยกจัดทำบัญชี แยกประโยค 6 และประโยค 9 โดยดำเนินการจัดพิมพ์รวมกันเป็น 1 บัญชี		
3		2 วันทำการ	ทำหนังสือถึงเจ้าสำนักงานเรียน เพื่อแจ้งให้พระภิกษุสามเณรที่สอบได้ในสำนักงาน เข้ารับการทรงตั้งเปรียญธรรม 6 และ 9 ประโยค ณ พระอุโบสถวัดพระศรีรัตนศาสดาราม ในพระบรมมหาราชวัง		
4		2 วันทำการ	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสือ		
5		15 วันทำการ	สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม ออกฎีกาณินนต์พระภิกษุสามเณรที่สอบได้ประโยค 6 และประโยค 9 มารับฎีกาณินนต์เข้ารับการทรงตั้งฯ พร้อมนำพัดยศเล่มเดิม(ถ้ามี) ส่งคืนที่กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ เพื่อเข้ารับการทรงตั้งเปรียญจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ณ พระอุโบสถวัดพระศรีรัตนศาสดาราม ก่อนวันวิสาขบูชา 1 วัน		
6			เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานพิธี ณ วัดพระศรีรัตนศาสดาราม ในพระบรมมหาราชวัง		



**กระบวนการงานการดำเนินงานพิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3, 6 และ 9 ประโยค**  
**ขั้นตอนที่ 3 พิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3 ประโยค**

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	โปรดพระราชทานฯ เรียบร้อยแล้ว		
2		5 วันทำการ	นำบัญชีรายชื่อพระภิกษุสามเณรที่สอบได้เปรียญธรรม 3 ประโยค ที่รับจากสำนักงานแม่กองธรรมบาลี สนามหลวงทั้งหมด มาตรวจสอบเพื่อแยกจัดทำบัญชี โดยแยกตามหนต่างๆ รวม 6 หน และจัดพิมพ์แยกตามหน จำนวน 6 บัญชี		
3		2 วันทำการ	ทำหนังสือแจ้งเจ้าคณะผู้ปกครองตามลำดับ และเจ้าสำนักเรียนทราบ เพื่อแจ้งให้พระภิกษุสามเณร เข้ารับการทรงตั้งเปรียญ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ได้กำหนด		
4		2 วันทำการ	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสือ		
5		5 วันทำการ	ส่งหนังสือถึงเจ้าคณะผู้ปกครอง และเจ้าสำนักเรียนทราบ เพื่อแจ้งพระภิกษุสามเณรที่สอบได้เปรียญธรรม 3 ประโยค เข้ารับการทรงตั้งเปรียญ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด รวม 6 ครั้ง ดังนี้ 1. ในเขตปกครองคณะสงฆ์กรุงเทพมหานคร 2. ในเขตปกครองคณะสงฆ์หนกลาง 3. ในเขตปกครองคณะสงฆ์หนเหนือ 4. ในเขตปกครองคณะสงฆ์ ภาค 8 - 9 5. ในเขตปกครองคณะสงฆ์ ภาค 10-11-12 6. ในเขตปกครองคณะสงฆ์หนใต้		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	<div style="text-align: center;">  <p>ผังกระบวนการงาน</p> <p>↓</p> <p>เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานพิธี</p> </div>		เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานพิธี		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



**กระบวนการงานการขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์  
ขั้นตอนที่ 1 จัดทำบัญชี (ใหญ่) เพื่อนำความขึ้นกราบบังคมทูล**

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	รับบัญชีรายนามพระสังฆาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมมหาเถรสมาคม ทั้งพระราชกณะ และพระครูสัญญาบัตร		
2		3 วันทำการ	จัดแยกชั้นยศ เรียงตามลำดับเริ่มจากสมเด็จพระราชาคณะ ลงมาถึงลำดับสุดท้าย คือ พระครูสัญญาบัตร ผู้ช่วยเจ้าอาวาส		
3		3 วันทำการ	ตรวจทานรายชื่อและชั้นยศ (อีกครั้ง) เพื่อเขียนตัวเลขกำกับรายชื่อ		
4		10 วันทำการ	จัดพิมพ์บัญชีรายชื่อทั้งหมด เริ่มตั้งแต่ตำแหน่งสูงสุดถึงต่ำสุด แล้วตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้อง		
5		3 วันทำการ	เตรียมทำรูปเล่มบัญชีรายชื่อทั้งหมด เพื่อนำความขึ้นกราบบังคมทูลขอพระราชทานสมณศักดิ์		
6		2 วันทำการ	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสือกราบเรียนนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เห็นชอบ		
7		12 วันทำการ	เมื่อนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ทำหนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดำเนินการ นำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานสมณศักดิ์ต่อไป		

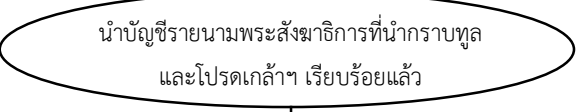
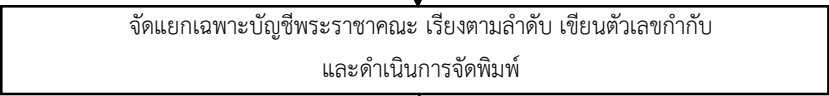
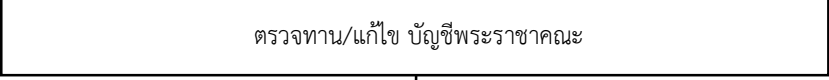
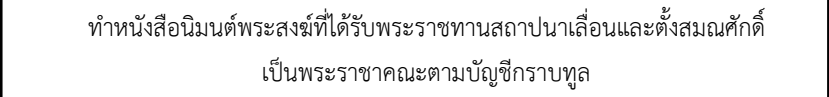
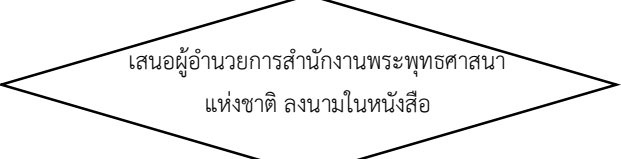
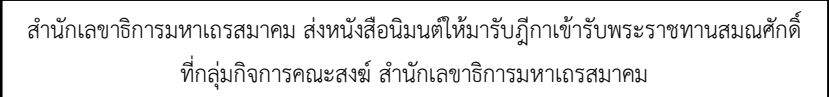




**กระบวนการงานการขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์  
ขั้นตอนที่ 2 กรณีพระราชกณะ**

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	นำบัญชีรายนามพระสังฆาธิการที่โปรดเกล้าฯ แล้ว ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	บัญชีรายนามพระสังฆาธิการ ที่โปรดเกล้าฯ แล้ว	
2		1 วันทำการ	ดำเนินการจัดพิมพ์บัญชีพระราชกณะ ตามตัวเลขที่ได้เขียนกำกับไว้ จากตำแหน่งสูงสุด คือสมเด็จพระราชกณะ ถึง ตำแหน่งพระราชกณะชั้นสามัญ เป็น 1 บัญชี		
3		2 วันทำการ	เมื่อพิมพ์บัญชีพระราชกณะเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการตรวจสอบ ถ้ามีผิดก็แก้ไขให้ถูกต้อง		
4		1 วันทำการ	ทำหนังสือนิมนต์พระสงฆ์ที่ได้รับพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ เป็นพระราชกณะ ตามบัญชีกราบทูล ทราบ และนิมนต์เข้ารับพระราชทานสมณศักดิ์ ณ พระที่นั่งอมรินทรวินิจฉัย ในพระบรมมหาราชวัง ในวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ		
5		2 วันทำการ	เจ้าหน้าที่นำเรื่องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสือนิมนต์		
6		15 วันทำการ	สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม ออกปฏิภาณนิมนต์พระราชกณะ ทูลเกล้าฯ รับปฏิภาณนิมนต์เข้ารับพระราชทานสมณศักดิ์ และขอถวายคำแนะนำ พร้อมทั้งให้นำพัตยศเล่มเดิมส่งคืน และให้ทำประวัติส่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (เฉพาะพระราชกณะชั้นสามัญ)		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
7	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน</p>	1 วันทำการ	เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน ณ พระที่นั่งอมรินทรวินิจฉัย ในพระบรมมหาราชวัง ในวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ของทุกปี		

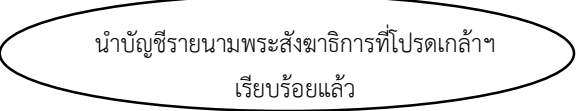
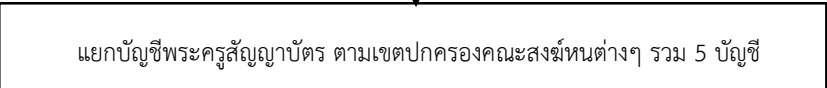
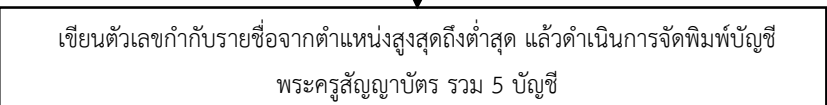
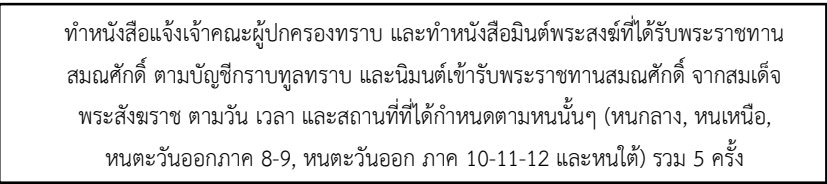
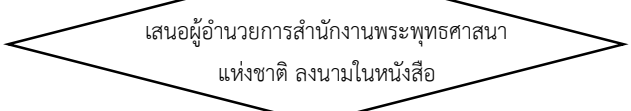
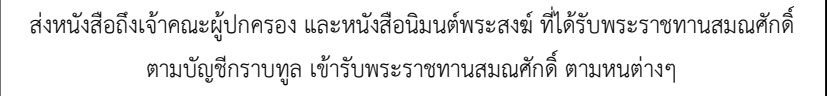
หมายเหตุ : ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ของทุกปี



**กระบวนการงานการขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์**  
**ขั้นตอนที่ 3 กรณีพระครูสัญญาบัตร**

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	นำบัญชีรายนามพระสังฆาธิการที่โปรดเกล้าฯ แล้ว ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	บัญชีรายนาม พระสงฆ์ ทั้งหมดที่โปรดเกล้าฯ แล้ว	
2		5 วันทำการ	จัดแยกบัญชีตามเขตปกครองคณะสงฆ์หนกลาง, หนเหนือ, หนตะวันออก ภาค 8-9, หนตะวันออก ภาค 10-11-12 และหนใต้		
3		4 วันทำการ	พิมพ์บัญชีพระครูสัญญาบัตรแบ่งตามเขตปกครอง คณะสงฆ์ เรียงจากตำแหน่งสูงสุดถึงต่ำสุด 5 หน 5 บัญชี		
4		2 วันทำการ	เมื่อดำเนินการจัดพิมพ์บัญชีแยกหนตามเขตปกครอง คณะสงฆ์ 5 หน 5 บัญชี และได้ตรวจทานเรียบร้อยแล้ว ทำหนังสือแจ้งเจ้าคณะปกครอง และหนังสือ นิมนต์พระสงฆ์ที่ได้รับพระราชทานสมณศักดิ์เป็นพระ ครู สัญญาบัตรทุกรูป ทุกตำแหน่งทราบ และเข้ารับ พระราชทานสมณศักดิ์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ ได้ กำหนดไว้ในแต่ละหน เพื่ออำนวยความสะดวกในการ เดินทางของพระสงฆ์ที่ได้รับพระราชทานสมณศักดิ์		
5		2 วันทำการ	เจ้าหน้าที่นำเรื่องเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสือนิมนต์		
6		3 วันทำการ	สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม ดำเนินการส่งหนังสือ นิมนต์พระสงฆ์ที่ได้รับพระราชทานสมณศักดิ์ตาม บัญชีกราบทูล เข้ารับพระราชทานสมณศักดิ์ตามหน ต่างๆ ที่ได้กำหนดในแต่ละหน รวม 5 ครั้ง		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
7	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน</p>	1 วันทำการ	เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานพิธีพระราชทานสัญญาบัตร พัดยศ และผ้าไตร ตามเขตปกครองคณะสงฆ์ หนต่างๆ รวมปีละ 5 ครั้ง		

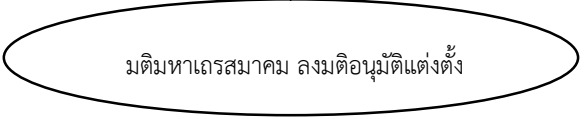
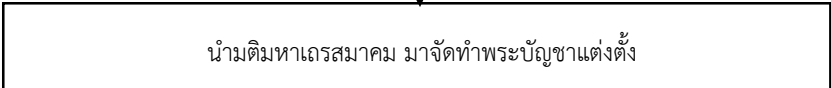
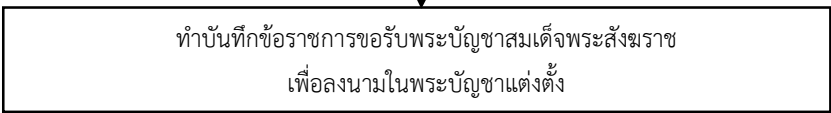
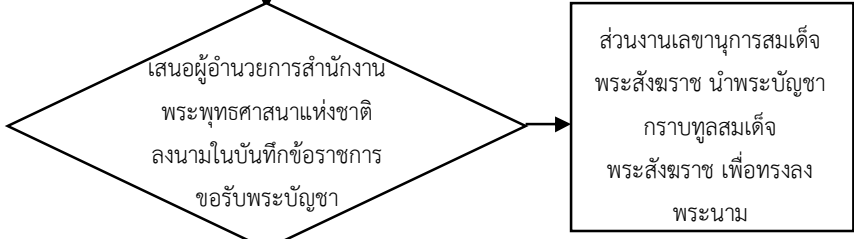
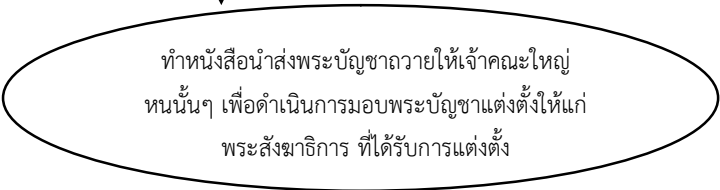
หมายเหตุ : ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ของทุกๆปี



## กระบวนการงานการแต่งตั้งพระสังฆาธิการ ให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	รับมติมหาเถรสมาคม ที่พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว		มติมหาเถรสมาคม ลงมติแต่งตั้งพระสังฆาธิการ
2		1 วันทำการ	นำมติมหาเถรสมาคม มาจัดทำพระบัญชาแต่งตั้ง		
3		1-2 วันทำการ	ทำบันทึกข้อราชการขอรับพระบัญชา สมเด็จพระสังฆราช เพื่อลงนามในพระบัญชาแต่งตั้ง		
4		...*	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในบันทึกข้อราชการขอรับพระบัญชา เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งส่วนงานเลขานุการสมเด็จพระสังฆราช เพื่อนำพระบัญชาแต่งตั้ง กราบทูลสมเด็จพระสังฆราช เพื่อโปรดทรงลงพระนามในพระบัญชาแต่งตั้ง		
5		1 วันทำการ	จัดทำหนังสือนำส่งพระบัญชาถวายให้เจ้าคณะใหญ่หนนั้นๆ เพื่อดำเนินการมอบพระบัญชาแต่งตั้ง ให้พระสังฆาธิการ ที่ได้รับการแต่งตั้งต่อไป		

หมายเหตุ : ...\* พระบัญชาสมเด็จพระสังฆราช จะกำหนดวันแน่นอนไม่ได้ เป็นไปตามอัธยาศัย



กระบวนการงานการถวายความอุปถัมภ์ค่าพาหนะพระสังฆาธิการ โดยสารเครื่องบิน

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

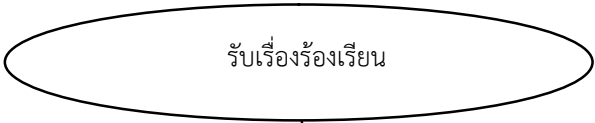

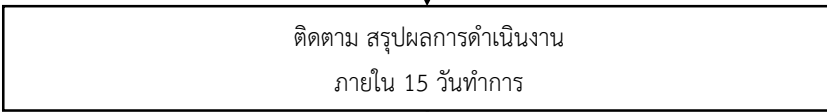
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	รับกากตัวและใบเสร็จรับเงินค่าโดยสารเครื่องบิน จากพระเถระที่ได้เดินทางไปปฏิบัติศาสนกิจ	เอกสารขอเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน ดังนี้ - กากตัวเครื่องบิน - ใบเสร็จรับเงิน	- มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 5/2540 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540 - มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 32/2543 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2543
2		1 วันทำการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร กรณี 1. เอกสารไม่ถูกต้องเรียกเอกสารเพิ่ม 2. เอกสารถูกต้อง เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเรียนเลขานุการกรม	- หลักฐานการไปปฏิบัติศาสนกิจ - สำเนาเลขที่บัญชีธนาคารพระเถระ - หนังสือนำส่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	- หลักเกณฑ์การถวายความอุปถัมภ์ค่าโดยสารเครื่องบินของพระเถระ
3		1 วันทำการ	ทำบันทึกส่งเลขานุการกรม เพื่อนำส่งกลุ่มบริหารการเงิน และบัญชีฯ เพื่อตรวจสอบและดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่าย		
4		2 วันทำการ	กลุ่มบริหารการเงิน และบัญชีฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อขออนุมัติเบิกจ่าย		
5		1 วันทำการ	กลุ่มบริหารการเงิน และบัญชีฯ โอนเงินเข้าบัญชีพระเถระ หรือแจ้งไวยาวัจกรมารับเช็คค่าพาหนะ		



## กระบวนการงานการร้องเรียนผ่านกลุ่มคุ้มครองพระพุทธศาสนา

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มคุ้มครองพระพุทธศาสนา สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7992

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านช่องทางดังนี้ 1. ทางโทรศัพท์ โทร. 0 2441 7992, 063 267 4124, 089 968 4175 2. แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร 3. มาแจ้งด้วยตนเองที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม	- หนังสือร้องเรียนของผู้ร้อง - แบบบันทึกข้อมูล - ภาพข่าวจากสื่อ สิ่งพิมพ์ต่างๆ	- พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 - กฎมหาเถรสมาคม ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2538) ว่าด้วยให้พระภิกษุสงฆ์สมณเพศ - กฎมหาเถรสมาคม ฉบับที่ 23 (พ.ศ. 2541) ว่าด้วยระเบียบการปกครองคณะสงฆ์ - ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2		...*	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอผู้บริหารทราบและพิจารณา มอบหมายแก่หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ 1. ส่วนกลาง มอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.1 ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม มอบผู้อำนวยการกลุ่ม มอบเจ้าของ (ระบุชื่อ) 1.2 รายงานการดำเนินการเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ - แจ้งเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ กรุงเทพมหานคร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.3 แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และประสานราชการ รายงานการดำเนินการตามขั้นตอน 2. ส่วนภูมิภาค มอบสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด - แจ้งเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ และผู้ว่าราชการจังหวัด		
3		15 วันทำการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ/รับเรื่องร้องเรียน ประสานงานหน่วยงาน/เจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์/สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ทราบ และตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีทราบชื่อ/ที่อยู่ชัดเจน ติดตามประสานเรื่องร้องเรียน โดยให้ปฏิบัติตามแนวทางเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4		...*	<p>เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ แจ้งผลการดำเนินการสรุปเรื่อง และทำบันทึกเสนอผู้บริหาร และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทราบ เพื่อรวบรวมเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของหน่วยงาน</p> <p>- แจ้งผู้ร้องครั้งที่ 1 ภายใน 30 วันทำการ เมื่อเรื่องยุติ กรณีผู้ร้องไม่ประสงค์ให้แจ้งกลับ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกไว้เป็นข้อมูล</p> <p>- แจ้งผู้ร้องครั้งที่ 2 หลัง 30 วันทำการ แต่ไม่เกิน 60 วันทำการ กรณีเรื่องไม่ยุติ</p>		
5			บันทึกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลพระกระทำผิดพระธรรมนูญ		

หมายเหตุ : กรณีเรื่องร้องเรียน มีคดีฟ้องร้องกันอยู่ จะไม่กำหนดระยะเวลาดำเนินการ





กระบวนการงานการออกตรวจตราเรื่องร้องเรียนในเขตรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มคุ้มครองพระพุทธศาสนา สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7992

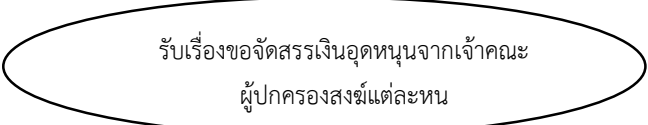


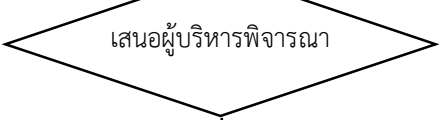
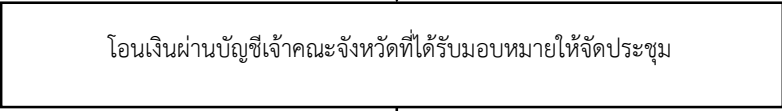

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	<p>ตรวจสอบข้อมูล/วางแผนการดำเนินการมอบสายตรวจออกตรวจตามพื้นที่ร้องเรียน โดยประธานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	1 - 5 วันทำการ	<p>เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้ว มอบหมายให้สายตรวจที่ได้รับแต่งตั้ง 3 สาย ออกพื้นที่ที่ได้รับร้องเรียน โดยประสานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ พระวินยาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>ในกรณีเหตุล่อแหลมเรื่องความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ จะประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่ เพื่อกำกับทุกครั้ง เมื่อเจอเป้าหมายแล้ว แสดงตัว และนำผู้กระทำผิดไปให้เจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ในพื้นที่สอบสวนข้อเท็จจริง เช่น ตั้งกรรมการสงฆ์สอบสวน (กรณีเรื่องร้องเรียนมีมูล) ลงโทษ (ว่ากล่าวตักเตือน, ภาคทัณฑ์, ต่าหนีโทษ, ให้ลาสิกขา, ส่งให้สละสมณเพศ) เป็นต้น เจ้าหน้าที่บันทึกการสอบสวนดำเนินการตามลำดับความเร่งด่วนภายใน 5 วันทำการ/ 10 วันทำการ และ 15 วันทำการ</p>	คู่มือพระสังฆาธิการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561</li> <li>- กฎมหาเถรสมาคม ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2538) ว่าด้วยให้พระภิกษุสละสมณเพศ</li> <li>- กฎมหาเถรสมาคม ฉบับที่ 23 (พ.ศ. 2541) ว่าด้วยระเบียบการปกครองคณะสงฆ์</li> <li>- ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
2	<p>แจ้งผลการออกตรวจ เสนอผู้บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่ม</p>	1 - 3 วันทำการ	<p>เจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารทราบและพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม มอบผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อมอบเจ้าของเรื่อง (ระบุชื่อ)</li> <li>2. รายงานการดำเนินการ เสนอผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ</li> <li>3. แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และประสานราชการ รายงานการดำเนินการตามขั้นตอน</li> </ol>		
3	<p>ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล ผลการออกตรวจ</p>	5 วันทำการ	<p>ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลการออกตรวจ แจ้งเจ้าของเรื่องผู้รับผิดชอบ บันทึกข้อมูล</p>		
4	<p>ยุติเรื่อง</p>		ยุติเรื่อง		



## กระบวนการงานการจัดสรรเงินอุดหนุนการประชุมพระสังฆาธิการและพระวินยาธิการ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มคุ้มครองพระพุทธศาสนา สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7992

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1			รับเรื่องจากเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ ที่มีความพร้อมในการจัดประชุมพระสังฆาธิการ/พระวินยาธิการ	- หนังสือของบประมาณสนับสนุนการจัดโครงการ	- กฎมหาเถรสมาคม ฉบับที่ 23 (พ.ศ. 2541) ว่าด้วยระเบียบการปกครองคณะสงฆ์ - ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2			เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร 1. กรณี เอกสารถูกต้องครบถ้วน จะดำเนินการทำรายละเอียดการจัดสรรเงินอุดหนุน 2. กรณี เอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน แจ้งเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์		
3			จัดทำรายละเอียดการจัดสรรเงินอุดหนุน ตามจำนวนที่กำหนดในแผนงาน/โครงการฯ		
4		1 - 2 วันทำการ	นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามอนุมัติเงินจัดสรรตามรายละเอียดที่แจ้ง		
5			โอนเงินผ่านบัญชีเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ที่ได้รับมอบหมายให้จัดประชุม		
6			กลุ่มคุ้มครองพระพุทธศาสนา สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และส่งรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติทราบ		

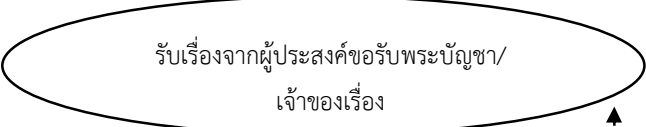
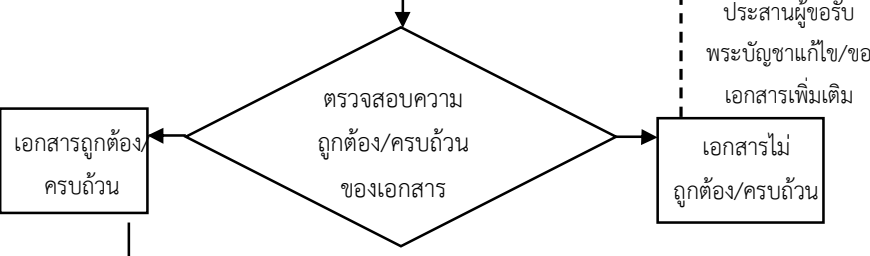
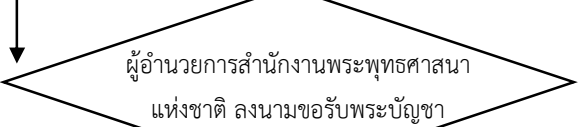
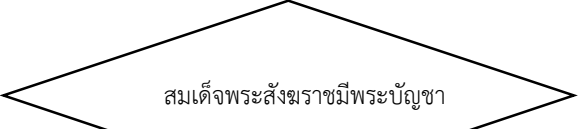
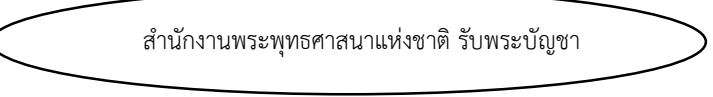
หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการงานการขอรับพระบัญชาสมเด็จพระสังฆราช และการกราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มงานในสมเด็จพระสังฆราช สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7990

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1			ผู้ประสงค์ขอรับพระบัญชา/เจ้าของเรื่อง ทำหนังสือขอรับพระบัญชา/กราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช (โดยติดต่อดังตรงกับสำนักเลขานุการปฏิบัติหน้าที่สมเด็จพระสังฆราช หรือส่วนงานในสมเด็จพระสังฆราช สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม)	<b>กรณีขอรับพระบัญชากราบทูลอาราธนาทั่วไป</b> - หนังสือขอรับพระบัญชา/กราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช	- ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยการกราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช พ.ศ. 2550
2			- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง - ทำบันทึกข้อราชการขอรับพระบัญชา - สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคมพิจารณา	- เอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับพระบัญชาเรื่องนั้นๆ - กำหนดการโดยสังเขป	- แนวปฏิบัติในการกราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช - กฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2520) ออกตามความในพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 แก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2536)
3			- ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในบันทึกข้อราชการขอรับพระบัญชา - ส่งบันทึกข้อราชการขอรับพระบัญชาให้สำนักเลขานุการสมเด็จพระสังฆราช	- หนังสือเจ้าคณะใหญ่เพื่อขอความเห็นชอบจากสมเด็จพระสังฆราช - สำเนาใบสุทธิ และประวัติผู้ได้รับแต่งตั้ง	- มติมหาเถรสมาคมมติที่ 281/2539 - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540
4			- สำนักเลขานุการสมเด็จพระสังฆราช นำกราบทูลสมเด็จพระสังฆราชพิจารณา - สมเด็จพระสังฆราช ทรงลงนามในบันทึกข้อราชการขอรับพระบัญชา	<b>กรณีขอรับพระบัญชาแต่งตั้งอธิการบดี กรรมการสภานายกสภาของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย</b>	- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540
5			- ดำเนินการขอประทับตราสมเด็จพระสังฆราช (กรณีพระบัญชาแต่งตั้ง) - ทำหนังสือแจ้งพระบัญชาให้เจ้าของเรื่อง/ผู้ประสงค์ขอรับพระบัญชาและหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	- หนังสือขอรับพระบัญชาสมเด็จพระสังฆราช - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย	

หมายเหตุ : รวม 5 ขั้นตอน ระยะเวลาปฏิบัติงานไม่เกิน 10 วันทำการ



กระบวนการงานการรับสนองงานสมเด็จพระสังฆราช ในการเสด็จไปปฏิบัติพระศาสนกิจ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มงานในสมเด็จพระสังฆราช สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม เบอร์ติดต่อ 0 2441 7990

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1			- ประสานหน่วยงานหรือผู้ที่กราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช เพื่อกำหนดรายละเอียดและขั้นตอนต่างๆ ในพิธีการ	กำหนดการโดยสังเขป	- ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยการกราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช พ.ศ. 2550 - แนวปฏิบัติการกราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช
2			- ประสานสำนักงานเลขานุการสมเด็จพระสังฆราช จัดทำกำหนดการในการเสด็จไปปฏิบัติพระศาสนกิจของสมเด็จพระสังฆราชโดยละเอียด	กำหนดการโดยละเอียด	
3			แจ้งกำหนดการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องกราบทูลอาราธนาทราบ	- หนังสือแจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง - กำหนดการโดยละเอียด	
4			- ประสานหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมสถานที่ให้เรียบร้อยเหมาะสม - แจ้งกองบังคับการตำรวจทางหลวงจัดรถนำขบวน - แจ้งเจ้าคณะจังหวัดทั้งสองนิกายทราบ และแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อขอความร่วมมือถวายอารักขาและจัดรถยนต์สำหรับคณะตามเสด็จ - เจ้าหน้าที่เดินทางไปล่วงหน้าก่อนเวลา เพื่อประสานงานกับผู้กราบทูลอาราธนาในการเตรียมการรับสนองงานและปฏิบัติหน้าที่ในพิธี พร้อมนำสิ่งของเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ ของสมเด็จพระสังฆราช ในการเสด็จไปปฏิบัติพระศาสนกิจ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องและสมพระเกียรติ	หนังสือแจ้งหน่วยงานต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	
5			ปฏิบัติหน้าที่ถวายงานและอำนวยความสะดวกประชาชนที่ร่วมรับเสด็จ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม		

หมายเหตุ : การเสด็จปฏิบัติพระศาสนกิจของสมเด็จพระสังฆราช จะเป็นไปตามพระอัยยาศัย




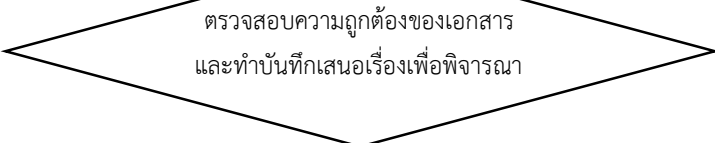
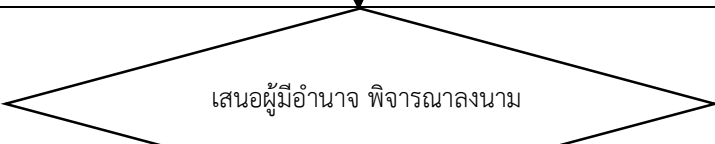
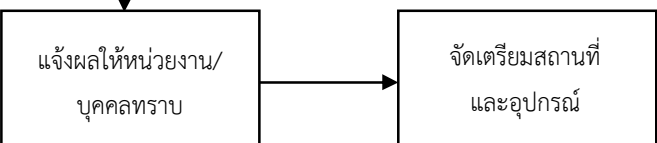
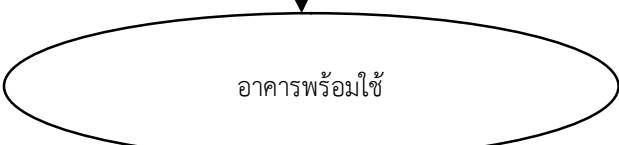
สำนักงานพุทธมณฑล  
เบอร์โทร 02-441-7962

ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนงาน	หน้า
ฝ่ายอาคารสถานที่ เบอร์โทร 02-441-7969	- การขอใช้อาคารสถานที่	26
กลุ่มกิจกรรมและการเรียนรู้ เบอร์โทร 02-441-7966	- การเข้าร่วมโครงการแหล่งเรียนรู้	27



## กระบวนการงานการขอใช้อาคารสถานที่

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายอาคารสถานที่ สำนักงานพุทธมณฑล เบอร์ติดต่อ 02 441 7969

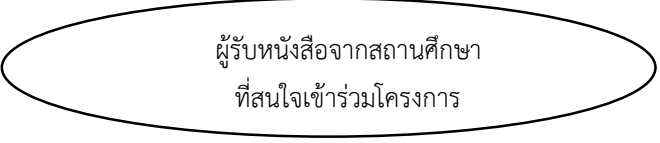


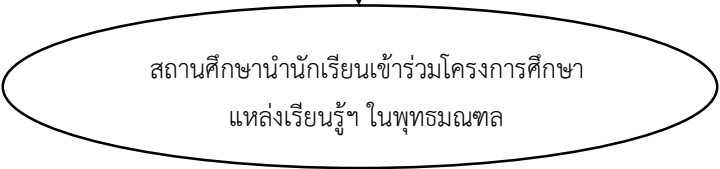
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		10 - 30 นาที	รับเอกสารขอใช้อาคารสถานที่จากบุคคล/หน่วยงาน		<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อความ ที่ พศ. 0004/00133 ลงวันที่ 22 มกราคม 2562 เรื่อง ขอปรับปรุงอัตราค่าบำรุงการใช้อาคารสถานที่พุทธมณฑล</li> <li>- ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณพุทธมณฑล พ.ศ. 2553</li> <li>- ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยขั้นตอนและวิธีการขอใช้อาคารสถานที่พุทธมณฑล พ.ศ. 2547</li> </ul>
2		1 วันทำการ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และทำบันทึกเสนอเรื่องพิจารณา		
3		1 วันทำการ	ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณา หากไม่พิจารณา ให้นำเรื่องกลับไปแก้ไข		
4		3 วันทำการ	แจ้งผลให้หน่วยงาน/บุคคลทราบ พร้อมจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์		
5			อาคารสถานที่ พร้อมเสร็จสมบูรณ์ใช้งาน		



## กระบวนการงานการเข้าร่วมโครงการแหล่งเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจกรรมและการเรียนรู้ สำนักงานพุทธมณฑล

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7966

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	1. รับหนังสือหรือใบตอบรับจากสถานศึกษาที่สนใจเข้าร่วมโครงการ 2. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพุทธมณฑล เพื่อมอบกลุ่มกิจกรรมฯ ดำเนินการ 3. เจ้าหน้าที่ประสานสถานศึกษา ว่าสามารถเข้าร่วมโครงการตามวันที่แจ้งมาได้หรือไม่	หนังสือ หรือใบตอบรับขอเข้าร่วมโครงการฯ	
2		1 วันทำการ	ทำหนังสือตอบรับแจ้งสถานศึกษาที่ขอเข้าร่วมโครงการ		
3		1 วันทำการ			
4		1 วันทำการ	พระวิทยากรนำศึกษาแหล่งเรียนรู้ฯ ฐานที่ 1 องค์พระประธานพุทธมณฑล ฐานที่ 2 ตำบลประสูติ ฐานที่ 3 ตำบลตรัสรู้ ฐานที่ 4 ตำบลปรินิพพาน ฐานที่ 5 ต้นไม้ประจำจังหวัด		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก







**สำนักงานศาสนสมบัติ**  
**เบอร์โทร 02-441-7980**

ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนการงาน	หน้า
กลุ่มทะเบียนและสัญญา เบอร์โทร 02-441-7984	- การโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(นานปี)	31
	- การโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(นานปี)	34
	- การขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(รายปี/3 ปี)	37
	- การขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(รายปี/3 ปี)	39
	- การต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(รายปี/3 ปี)	41
	- การต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(รายปี/3 ปี)	42
	- การขอต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(นานปี)	43
	- การขอต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(นานปี)	46
	- การขอรับเช่าสืบทแทนที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(รายปี/3 ปี)	49
	- การขอรับเช่าสืบทแทนที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(รายปี/3 ปี)	51
	- การขอรับเช่าสืบทแทนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(นานปี)	53
	- การขอรับเช่าสืบทแทนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(นานปี)	56
	- การขอเช่าที่ดินและอาคารรายใหม่ของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)	59
	- การขอเช่าที่ดินและอาคารรายใหม่ของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)	61
	- การขอนำสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารไปทำสัญญาผูกพันการกู้ยืมเงินกับธนาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(นานปี)	63
	- การขอนำสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารไปทำสัญญาผูกพันการกู้ยืมเงินกับธนาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(นานปี)	65
- การเก็บรักษาโฉนดที่ดินในกรุงเทพมหานคร	67	
- การขอยืม คัด ถ่ายเอกสารสิทธิ์ที่ดินวัด	68	
กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ เบอร์โทร 02-441-7985-6	- การเบิกเงินผลประโยชน์วัด	69
	- การตรวจสอบรายงานแสดงรายรับ - รายจ่าย เงินศาสนสมบัติกลางและเงินศาสนสมบัติวัดในส่วนภูมิภาค	70
	- การชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม กรณีผู้เช่ามาชำระเงินด้วยตนเองที่สำนักงานศาสนสมบัติ	71
	- การชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม กรณีผู้เช่าชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร	72



ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนการงาน	หน้า
กลุ่มจัดการศาสนสมบัติ ส่วนภูมิภาค เบอร์โทร 02-441-7983	- การทำสัญญาและจดทะเบียนทางภาระจำยอม การนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)	73
	- การทำสัญญาและจดทะเบียนทางภาระจำยอม การนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)	74
	- การทำสัญญาและจดทะเบียนทางภาระจำยอม (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)	75
	- การทำสัญญาและจดทะเบียนทางภาระจำยอม (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)	76
	- การขอเช่าใหม่ การโอนสิทธิการเช่า การรับเช่าสืบทอด (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)	77
	- การขอเช่าใหม่ การโอนสิทธิการเช่า การรับเช่าสืบทอด (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)	79



กระบวนการงานการขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญานานปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	สัญญาเช่านานปี คือ สัญญาเช่าที่มีระยะเวลาการเช่าเกินกว่า 3 ปีขึ้นไป ซึ่งเมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538	<b>ผู้โอน</b> 1. สัญญาเช่าฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปีปัจจุบัน 5. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) 6. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างกรณีโอนสิทธิการเช่าที่ดิน (ถ้ามี)	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2		1 วันทำการ			
3		1 วันทำการ			
4		10 วันทำการ			
			<b>กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล</b> 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 2. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ 3. รายงานการประชุม 4. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้แทน 5. ตราประทับของบริษัท (ถ้ามี)  (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)		



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงินและจัดทำสัญญาเช่า</p> </div>	7 วันทำการ			
6	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า</p> </div>	1 วันทำการ			
7	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ส่งกลุ่มนิติกร เพื่อตรวจสอบร่างสัญญาเช่า แล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม</p> </div>	15 วันทำการ			
8	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>เสนอผู้มีอำนาจลงนาม สัญญาเช่า</p> </div>	7 วันทำการ			
9	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ส่งงานทะเบียนเพื่อดำเนินการจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดินในเขตที่รับผิดชอบ</p> </div>	1 วันทำการ			
10	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>เจ้าหน้าที่นัดผู้เช่ายื่นคำขอจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยปิดประกาศหาผู้คัดค้าน เป็นเวลา 30 วัน</p> </div>	35 วันทำการ	กรณีจดทะเบียนเช่าสัญญาเช่าที่ดิน นานปี ไม่ต้องปิดประกาศหาผู้คัดค้าน		



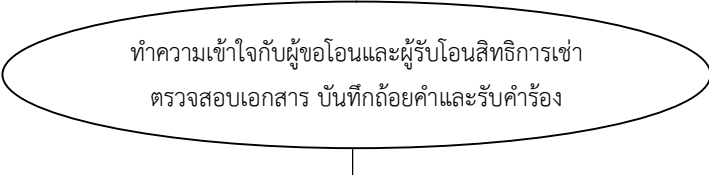
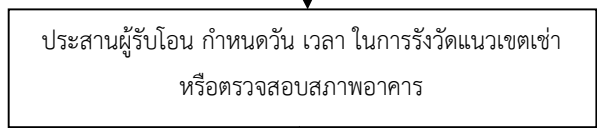
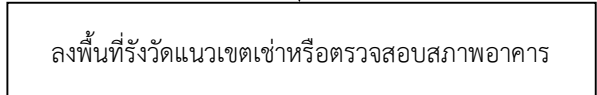


ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           จัดทะเบียนการเช่า ผู้เช่ารับสัญญาเช่า         </div>	1 วันทำการ	สัญญาเช่าจำนวน 3 ฉบับ - ให้ผู้เช่า 1 ฉบับ - ผู้ให้เช่า 1 ฉบับ - เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน 1 ฉบับ		
12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           รายงานผลการจดทะเบียนเช่า ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ         </div>	3 วันทำการ			
13	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า         </div>	1 วันทำการ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 84 วันทำการ



กระบวนการงานการขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) สัญญานานปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	 <p>ทำความเข้าใจกับผู้ขอโอนและผู้รับโอนสิทธิการเช่า ตรวจสอบเอกสาร บันทึกถ้อยคำและรับคำร้อง</p>	1 วันทำการ	สัญญานานปี คือ สัญญาเช่าที่มี ระยะเวลาการเช่าเกินกว่า 3 ปีขึ้นไป ซึ่งเมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วต้องนำไป จดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538	<b>ผู้โอน</b> 1. สัญญาเช่าคู่ฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปีปัจจุบัน 5. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลง ชื่อยินยอมในการโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) 6. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง กรรมโอนสิทธิการเช่าที่ดิน (ถ้ามี) <b>ผู้รับโอน</b> 1. บัตรประชาชน 2. ทะเบียนบ้าน 3. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลง ชื่อยินยอมในการรับโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) <b>กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล</b> 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคล 2. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ 3. รายงานการประชุม 4. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้าน ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทหรือผู้แทน 5. ตราประทับของบริษัท (ถ้ามี) (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุก ฉบับ)	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธ ศาสนาแห่งชาติว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมและ เงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2	 <p>ประสานผู้รับโอน กำหนดวัน เวลา ในการรังวัดแนวเขตเช่า หรือตรวจสอบสภาพอาคาร</p>	1 วันทำการ			
3	 <p>ลงพื้นที่รังวัดแนวเขตเช่าหรือตรวจสอบสภาพอาคาร</p>	1 วันทำการ			
4	 <p>นำถวายเจ้าอาวาสให้ ความเห็นชอบ</p>	10 วันทำการ			
5	 <p>เสนออนุมัติหลักการเช่า</p>	4 วันทำการ			



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงิน และจัดทำสัญญาเช่า         </div>	5 วันทำการ			
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า         </div>	1 วันทำการ			
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ส่งกลุ่มนิติกร เพื่อตรวจสอบร่างสัญญาเช่า แล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนาม         </div>	9 วันทำการ			
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           เสนอผู้มีอำนาจลงนาม สัญญาเช่า         </div>	2 วันทำการ			
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ส่งงานทะเบียน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดินในเขตที่รับผิดชอบ         </div>	1 วันทำการ			



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           เจ้าหน้าที่นัดผู้เช่ายื่นคำขอจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยปิดประกาศหาผู้คัดค้าน เป็นเวลา 30 วัน         </div>	33 วันทำการ	กรณีจดทะเบียนเช่าสัญญาเช่าที่ดินนานปี ไม่ต้องปิดประกาศหาผู้คัดค้าน		
12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           จดทะเบียนการเช่า ผู้เช่ารับสัญญาเช่า         </div>	1 วันทำการ	สัญญาเช่าจำนวน 3 ฉบับ - ให้ผู้เช่า 1 ฉบับ - ผู้ให้เช่า 1 ฉบับ - เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน 1 ฉบับ		
13	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           รายงานผลการจดทะเบียนเช่า ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ         </div>	2 วันทำการ			
14	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียดในทะเบียนรายตัวผู้เช่า         </div>	1 วันทำการ			

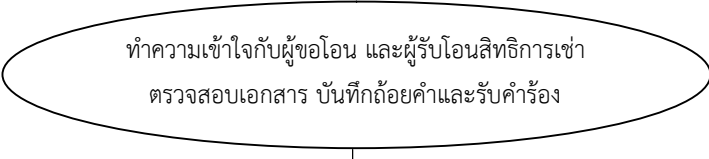
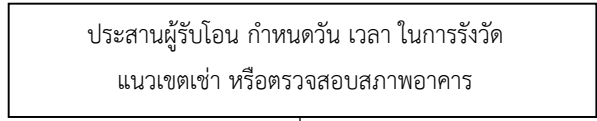
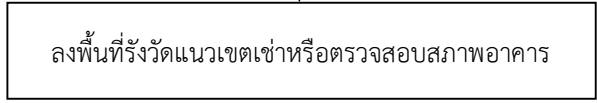

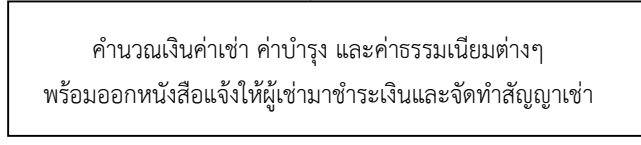
หมายเหตุ :ระยะเวลาดำเนินการ 72 วันทำการ



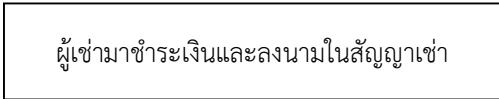

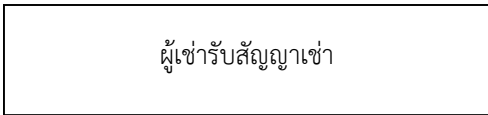
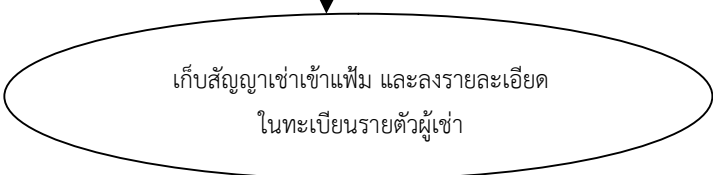


กระบวนการงานการขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญารายปี/ราย 3 ปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง	
1	 <p>ทำความเข้าใจกับผู้ขอโอน และผู้รับโอนสิทธิการเช่า ตรวจสอบเอกสาร บันทึกถ้อยคำและรับคำร้อง</p>	1 วันทำการ	สัญญาเช่ารายปี/สัญญา 3 ปี เมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วไม่ต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538	<b>ผู้โอน</b> 1. สัญญาเช่าคู่ฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปีปัจจุบัน 5. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) 6. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างกรณีโอนสิทธิการเช่าที่ดิน (ถ้ามี)	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติพ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.	
2	 <p>ประสานผู้รับโอน กำหนดวัน เวลา ในการรังวัด แนวเขตเช่า หรือตรวจสอบสภาพอาคาร</p>	1 วันทำการ				
3	 <p>ลงพื้นที่รังวัดแนวเขตเช่าหรือตรวจสอบสภาพอาคาร</p>	1 วันทำการ				
4	 <p>เสนออนุมัติหลักการเช่า</p>	15 วันทำการ				<b>ผู้รับโอน</b> 1. บัตรประชาชน 2. ทะเบียนบ้าน 3. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการรับโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี)
5	 <p>คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงินและจัดทำสัญญาเช่า</p>	11 วันทำการ				<b>กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล</b> 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 2. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ 3. รายงานการประชุม 4. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้แทน 5. ตราประทับของบริษัท (ถ้ามี)



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		1 วันทำการ			
7		10 วันทำการ			
8		1 วันทำการ			
9		1 วันทำการ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 42 วันทำการ



กระบวนการงานการขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) สัญญารายปี/ราย 3 ปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง	
1		1 วันทำการ	สัญญาเช่ารายปี/สัญญา 3 ปี เมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วไม่ต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538	<b>ผู้โอน</b> 1. สัญญาเช่าคู่ฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปีปัจจุบัน 5. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) 6. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างกรณีโอนสิทธิการเช่าที่ดิน (ถ้ามี)	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติพ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.	
2		1 วันทำการ				
3		1 วันทำการ				
4		9 วันทำการ				<b>ผู้รับโอน</b> 1. บัตรประชาชน 2. ทะเบียนบ้าน 3. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการรับโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี)
5		4 วันทำการ				<b>กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล</b> 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 2. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ 3. รายงานการประชุม 4. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้แทน 5. ตราประทับของบริษัท (ถ้ามี)  (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)



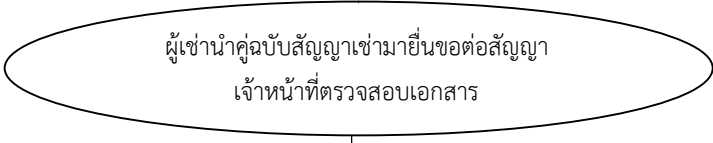
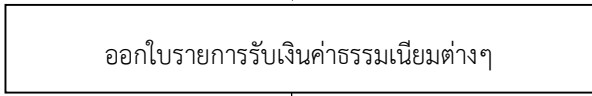
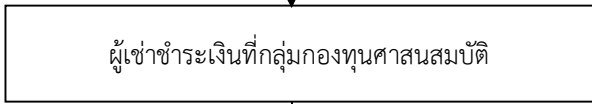
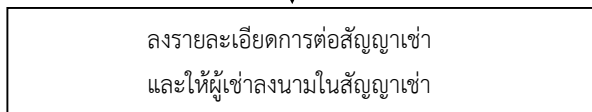
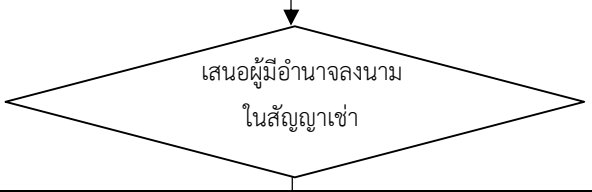
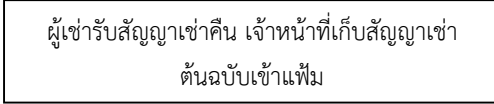
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงิน และจัดทำสัญญาเช่า</p> </div>	4 วันทำการ			
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า</p> </div>	1 วันทำการ			
8	<div style="text-align: center;"> <p>เสนอผู้มีอำนาจลงนามสัญญาเช่า</p> </div>	2 วันทำการ			
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ผู้เช่ารับสัญญาเช่า</p> </div>	1 วันทำการ			
10	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียดในทะเบียนรายตัวผู้เช่า</p> </div>	1 วันทำการ			

หมายเหตุ :ระยะเวลาดำเนินการ 25 วันทำการ



กระบวนการงานการต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญารายปี/ราย 3 ปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

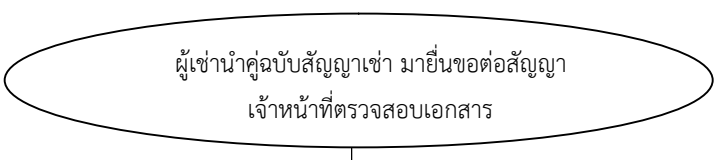
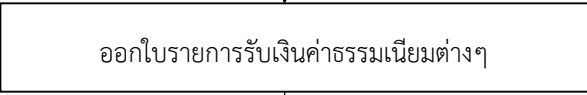
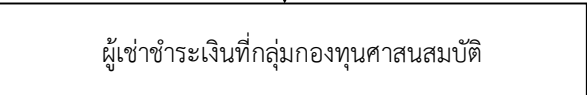
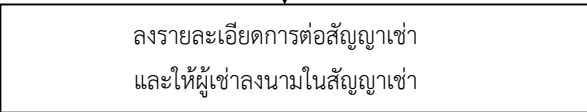
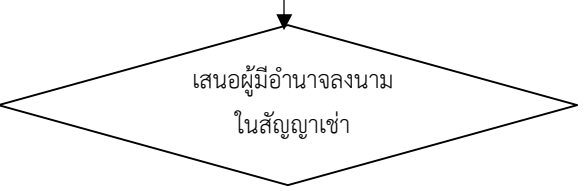
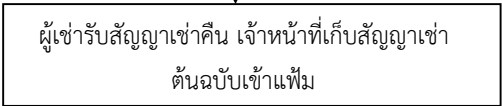
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		3 นาที	สัญญาเช่าที่ดิน/อาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญาไม่เกิน 3 ปี มีจัดทำ 2 แบบ คือระยะเวลาการเช่า 1 ปี และ 3 ปี	1. สัญญาเช่าคู่มือ 2. กรณีผู้เช่ามอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำการแทน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ - ใบมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ  (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติพ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2		4 นาที			
3		5 นาที			
4		5 นาที			
5					
6					

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 17 นาที



กระบวนการงานการต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) สัญญารายปี/ราย 3 ปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

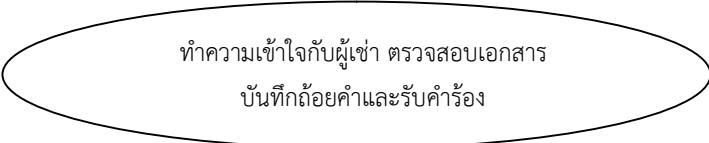
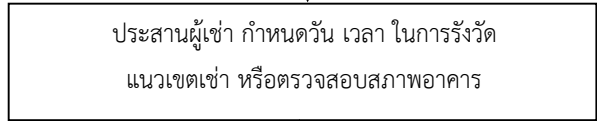
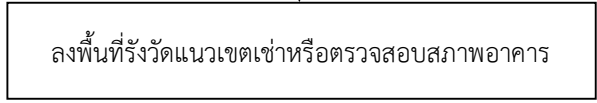

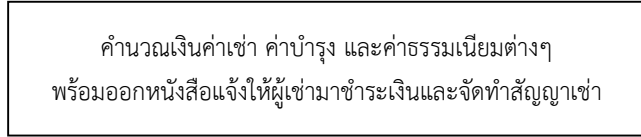
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		2 นาที	สัญญาเช่าที่ดิน/อาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) สัญญาไม่เกิน 3 ปีมีจัดทำ 2 แบบ คือระยะเวลาการเช่า 1 ปี และ 3 ปี	1. สัญญาเช่าคู่มือ 2. กรณีผู้เช่ามอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำการแทน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ - ใบมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ  (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติพ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2		2 นาที			
3		5 นาที			
4		6 นาที			
5					
6					

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที



กระบวนการงานการขอต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญานานปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	สัญญาเช่านานปี คือ สัญญาเช่าที่มีระยะเวลาการเช่าเกินกว่า 3 ปีขึ้นไป ซึ่งเมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538	1. สัญญาเช่าฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปัจจุบัน 5. กรณีผู้เช่ามอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำการแทน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ - ใบมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ  (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติพ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2		1 วันทำการ			
3		1 วันทำการ			
4		11 วันทำการ			
5		7 วันทำการ			



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ผู้เข้ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	1 วันทำการ			
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ส่งกลุ่มนิติกรเพื่อตรวจร่างสัญญาเช่า แล้วนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	15 วันทำการ			
8	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>ผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	6 วันทำการ			
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ส่งงานทะเบียน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน ในเขตที่รับผิดชอบ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	1 วันทำการ			
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เจ้าหน้าที่นัดผู้เช่ายื่นคำขอจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยปิดประกาศหาผู้คัดค้าน เป็นเวลา 30 วัน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	34 วันทำการ	กรณีจดทะเบียนเช่าสัญญาเช่าที่ดิน นานปี ไม่ต้องปิดประกาศหาผู้คัดค้าน		





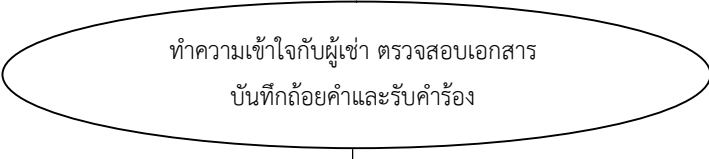
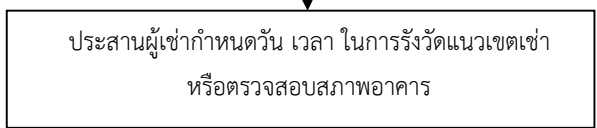
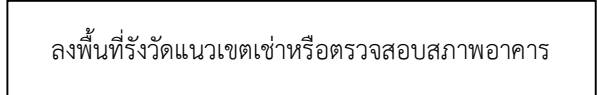


ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           จัดระเบียบการเช่า ผู้เช่ารับสัญญาเช่า         </div>	1วันทำการ	สัญญาเช่าจำนวน 3 ฉบับ - ผู้เช่า 1 ฉบับ - ผู้ให้เช่า 1 ฉบับ - เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน 1 ฉบับ		
12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           รายงานผลการจัดระเบียบเช่า ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ         </div>	4 วันทำการ			
13	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า         </div>				

หมายเหตุ :ระยะเวลาดำเนินการ 83 วันทำการ



กระบวนการงานการขอต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (สบว.) สัญญานานปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	สัญญาเช่านานปี คือ สัญญาเช่าที่มีระยะเวลาการเช่าเกินกว่า 3 ปีขึ้นไป ซึ่งเมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538	1. สัญญาเช่าฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปัจจุบัน 5. กรณีผู้เช่ามอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำการแทน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ - ใบมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ  (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2		1 วันทำการ			
3		1 วันทำการ			
4		11 วันทำการ			
5		4 วันทำการ			



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงินและจัดทำสัญญาเช่า         </div>	5 วันทำการ			
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า         </div>	1 วันทำการ			
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ส่งกลุ่มนิติกรเพื่อตรวจร่างสัญญาเช่า แล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม         </div>	7 วันทำการ			
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม         </div>	4 วันทำการ			
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ส่งงานทะเบียน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน ในเขตที่รับผิดชอบ         </div>	1 วันทำการ			



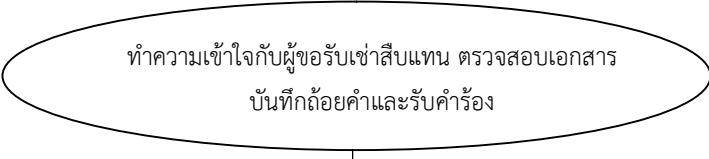

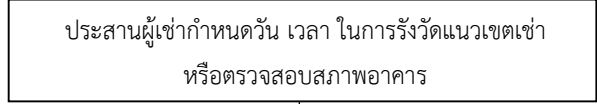
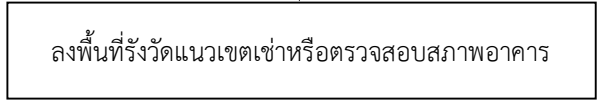

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           เจ้าหน้าที่นัดผู้เชี่ยวชาญยื่นคำขอจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน            โดยปิดประกาศหาผู้คัดค้าน เป็นเวลา 30 วัน         </div>	33 วันทำการ	กรณีจดทะเบียนเช่าสัญญาเช่าที่ดิน นานปี ไม่ต้องปิดประกาศหาผู้ คัดค้าน		
12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           จดทะเบียนการเช่า            ผู้เช่ารับสัญญาเช่า         </div>	4 วันทำการ	สัญญาเช่าจำนวน 3 ฉบับ - ให้ผู้เช่า 1 ฉบับ - ผู้ให้เช่า 1 ฉบับ - เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน 1 ฉบับ		
13	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           รายงานผลการจดทะเบียนเช่า            ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ         </div>				
14	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด            ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า         </div>				

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 73 วันทำการ



กระบวนการงานการขอรับเช่าสืบทนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญารายปี/ราย 3 ปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	การขอรับเช่าสืบทน หมายถึง การที่ทายาทโดยธรรมของผู้เช่าที่ดินหรืออาคารศาสนสมบัติขอรับสิทธิการเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม	1. สัญญาเช่าคู่ฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบมรณะบัตรของผู้เช่า 5. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง (กรณีเช่าที่ดินแล้วมีสิ่งปลูกสร้างในทีเช่า) 6. หนังสือสละสิทธิการเช่า 7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้สละสิทธิทุกคน 8. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสามีหรือภรรยาขอรับเช่าสืบทน) 9. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปีปัจจุบัน 10. กรณีผู้รับเช่าสืบทนมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำการแทน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ - ใบมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2		10 วันทำการ	สัญญาเช่ารายปี/สัญญา 3 ปี เมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วไม่ต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538		
3		1 วันทำการ			
4		1 วันทำการ			
5		2 วันทำการ		(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงินและจัดทำสัญญาเช่า</p> </div>	1 วันทำการ			
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า</p> </div>	1 วันทำการ			
8	<div style="border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto; height: 100px;"> <p style="text-align: center;">เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ในสัญญาเช่า</p> </div>	1 วันทำการ			
9	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ผู้เช่ารับสัญญาเช่า เจ้าหน้าที่เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียดในทะเบียนรายตัวผู้เช่า</p> </div>	1 วันทำการ			

หมายเหตุ :ระยะเวลาดำเนินการ 19 วันทำการ


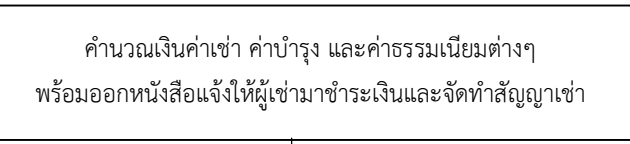
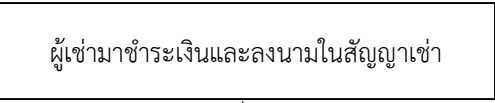

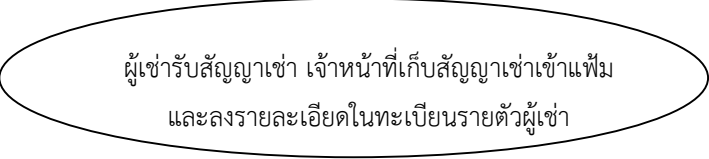


กระบวนการงานการขอรับเช่าสืบทแทนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) สัญญารายปี/ราย 3 ปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	<p>ทำความเข้าใจกับผู้ขอรับเช่าสืบทแทน ตรวจสอบเอกสาร บันทึกถ้อยคำและรับคำร้อง</p>	1 วันทำการ	การขอรับเช่าสืบทแทน หมายถึง การที่ทายาทโดยธรรมของผู้เช่าที่ดินหรืออาคารศาสนสมบัติขอรับสิทธิการเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม	1. สัญญาเช่าคู่ฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบมรณะบัตรของผู้เช่า 5. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง (กรณีเช่าที่ดินแล้วมีสิ่งปลูกสร้างในที่ดินเช่า) 6. หนังสือสละสิทธิการเช่า 7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้สละสิทธิทุกคน 8. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสามีหรือภรรยาขอรับเช่าสืบทแทน) 9. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปีปัจจุบัน 10. กรณีผู้รับเช่าสืบทแทนมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำการแทน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ - ใบมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุง ศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2	<p>ปิดประกาศหาผู้คัดค้านการขอรับเช่าสืบทแทน</p>	17 วันทำการ	สัญญาเช่ารายปี/สัญญา 3 ปี เมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วไม่ต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538		
3	<p>ประสานผู้เช่ากำหนดวัน เวลา ในการรังวัดแนวเขตเช่า หรือตรวจสอบสภาพอาคาร</p>	1 วันทำการ			
4	<p>ลงพื้นที่รังวัดแนวเขตเช่าหรือตรวจสอบสภาพอาคาร</p>	1 วันทำการ			
5	<p>นำถวายเจ้าอาวาส ให้ความเห็นชอบ</p>	7 วันทำการ		(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		3 วันทำการ			
7		5 วันทำการ			
8		1 วันทำการ			
9		3 วันทำการ			
10		1 วันทำการ			

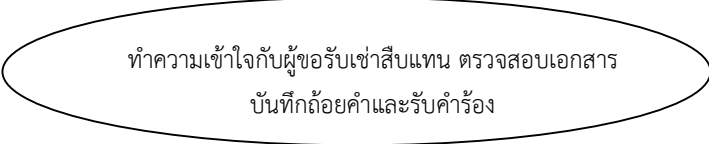
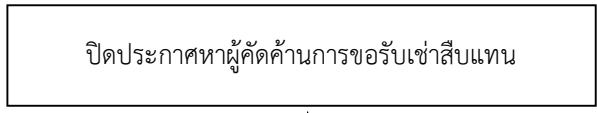
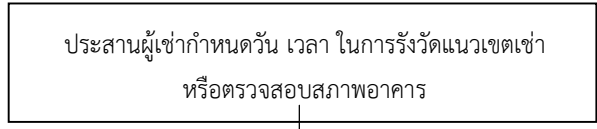
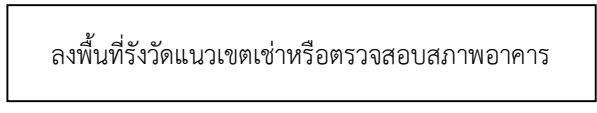

หมายเหตุ :ระยะเวลาดำเนินการ 40 วันทำการ





กระบวนการงานการขอรับเช่าสืบทอดสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญานานปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	การขอรับเช่าสืบทอด หมายถึง การที่ทายาทโดยธรรมของผู้เช่าที่ดินหรืออาคารศาสนสมบัติขอรับสิทธิการเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม	1. สัญญาเช่าคู่ฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. สำเนาใบมรณะบัตรของผู้เช่า 5. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง (กรณีเช่าที่ดินแล้วมีสิ่งปลูกสร้างในที่เช่า) 6. หนังสือสละสิทธิการเช่า 7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้สละสิทธิทุกคน 8. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสามีหรือภรรยาขอรับเช่าสืบทอด) 9. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปีปัจจุบัน 10. กรณีผู้รับเช่าสืบทอดมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำการแทน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ - ใบมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคมว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556 - มติคณะกรรมการ พศป. - มติมหาเถรสมาคม
2		17 วันทำการ	สัญญาเช่านานปี คือ สัญญาเช่าที่มีระยะเวลาเช่าเกินกว่า 3 ปีขึ้นไป ซึ่งเมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538		
3		1 วันทำการ			
4		1 วันทำการ			
5		15 วันทำการ		(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงินและจัดทำสัญญาเช่า         </div>	5 วันทำการ			
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า         </div>	1 วันทำการ			
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ส่งกลุ่มนิติกรเพื่อตรวจร่างสัญญาเช่า แล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม         </div>	15 วันทำการ			
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม         </div>	5 วันทำการ			
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ส่งงานทะเบียนเพื่อดำเนินการจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน ในเขตที่รับผิดชอบ         </div>	1 วันทำการ			



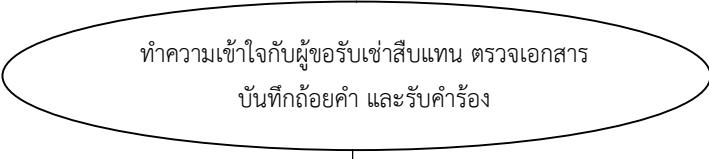

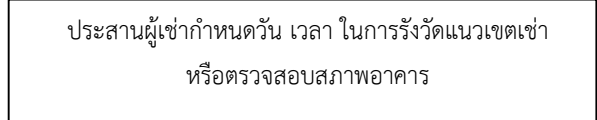
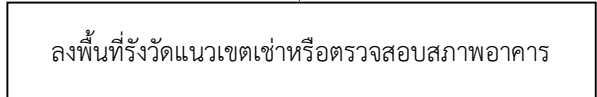

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>เจ้าหน้าที่นัดผู้เช่ายื่นคำขอจดทะเบียนเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยปิดประกาศหาผู้คัดค้าน เป็นเวลา 30 วัน</p> </div>	35 วันทำการ			
12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>จดทะเบียนการเช่า ผู้เช่ารับสัญญาเช่า</p> </div>	1 วันทำการ			
13	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>รายงานผลการจดทะเบียนเช่า ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> </div>	4 วันทำการ			
14	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า</p> </div>	1 วันทำการ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 103 วันทำการ


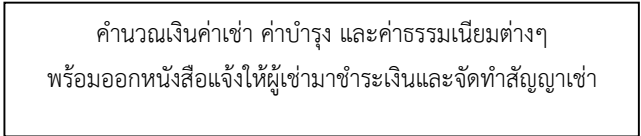

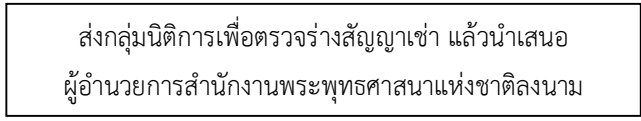
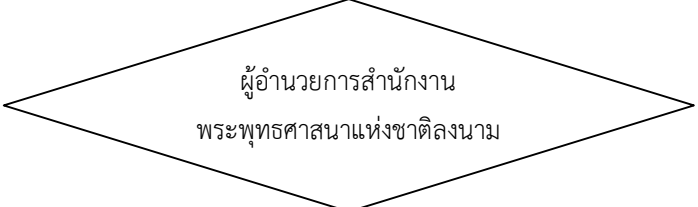


กระบวนการงานการขอรับเช่าสืบทแทนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) สัญญานานปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	การขอรับเช่าสืบทแทน หมายถึง การที่ทายาทโดยธรรมของผู้เช่าที่ดินหรืออาคารศาสนสมบัติขอรับสิทธิการเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม	1. สัญญาเช่าคู่ฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบมรณะบัตรของผู้เช่า 5. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง (กรณีเช่าที่ดินแล้วมีสิ่งปลูกสร้างในที่ดินเช่า) 6. หนังสือสละสิทธิการเช่า 7. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้สละสิทธิทุกคน 8. สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสามีหรือภรรยาขอรับเช่าสืบทแทน) 9. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปีปัจจุบัน 10. กรณีผู้รับเช่าสืบทแทนมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำการแทน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ - ใบมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2		17 วันทำการ	สัญญาเช่านานปี คือ สัญญาเช่าที่มีระยะเวลาการเช่าเกินกว่า 3 ปีขึ้นไป ซึ่งเมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538		
3		1 วันทำการ			
4		1 วันทำการ			
5		10 วันทำการ		(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		4 วันทำการ			
7		5 วันทำการ			
8		1 วันทำการ			
9		10 วันทำการ			
10		3 วันทำการ			



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ส่งงานทะเบียนเพื่อดำเนินการจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน ในเขตที่รับผิดชอบ</p> </div>	1 วันทำการ			
12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>เจ้าหน้าที่นัดผู้เช่ายื่นคำขอจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยปิดประกาศหาผู้คัดค้าน เป็นเวลา 30 วัน</p> </div>	33 วันทำการ			
13	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>จดทะเบียนการเช่า ผู้เช่ารับสัญญาเช่า</p> </div>	1 วันทำการ	สัญญาเช่าจำนวน 3 ฉบับ - ผู้เช่า 1 ฉบับ - ผู้ให้เช่า 1 ฉบับ - เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน 1 ฉบับ		
14	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>รายงานผลการจดทะเบียนเช่า ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> </div>	1 วันทำการ			
15	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า</p> </div>	1 วันทำการ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 90 วันทำการ

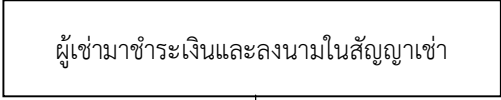

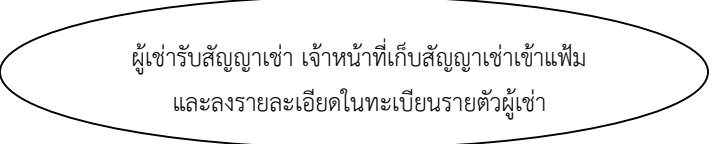


กระบวนการงานการขอเช่าที่ดินและอาคารรายใหม่ของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	- กรณีจดทะเบียนเช่าสัญญาเช่าที่ดินนานปี ไม่ต้องปิดประกาศหาผู้คัดค้าน - กรณีเป็นสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี (นานปี) ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามสัญญาเช่า ต้องส่งเรื่องให้กลุ่มนิติการตรวจร่างสัญญาเช่า และเมื่อผู้มีอำนาจลงนามสัญญาเช่าแล้ว ต้องไปดำเนินการจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามกฎหมาย	- สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน - กรณีผู้เช่ามอบอำนาจให้ผู้อื่น มาทำการแทนให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ 1. ใบมอบอำนาจ 2. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ 3. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ  (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2		1 วันทำการ			
3		18 วันทำการ			
4		8 วันทำการ			
5		6 วันทำการ			



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		1 วันทำการ			
7		4วันทำการ			
8		1 วันทำการ			

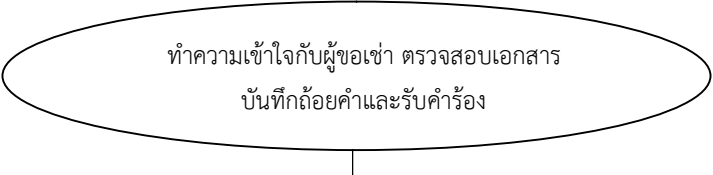
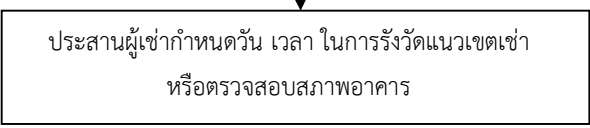
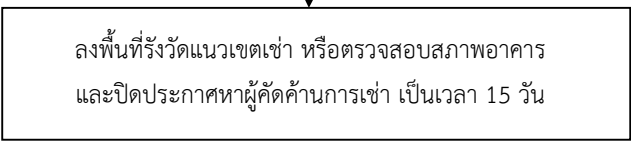


หมายเหตุ :ระยะเวลาดำเนินการ 40 วันทำการ





กระบวนการงานการขอเช่าที่ดินและอาคารรายใหม่ของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	 <p>ทำความเข้าใจกับผู้ขอเช่า ตรวจสอบเอกสาร บันทึกถ้อยคำและรับคำร้อง</p>	16 วันทำการ	- กรณีจดทะเบียนเช่าสัญญาเช่าที่ดินนานปี ไม่ต้องปิดประกาศหาผู้คัดค้าน - กรณีเป็นสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี (นานปี) ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามสัญญาเช่า ต้องส่งเรื่องให้กลุ่มนิติการตรวจร่างสัญญาเช่า และเมื่อผู้มีอำนาจลงนามสัญญาเช่าแล้ว ต้องไปดำเนินการจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามกฎหมาย	1. ลิขิตวัด 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. กรณีผู้รับเช่าสืบแทนมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำการแทน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ - ใบมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ  (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	- พรบ.คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 - พรบ.คณะสงฆ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2	 <p>ประสานผู้เช่ากำหนดวัน เวลา ในการรังวัดแนวเขตเช่า หรือตรวจสอบสภาพอาคาร</p>				
3	 <p>ลงพื้นที่รังวัดแนวเขตเช่า หรือตรวจสอบสภาพอาคาร และปิดประกาศหาผู้คัดค้านการเช่า เป็นเวลา 15 วัน</p>				
4	 <p>นำถวายเจ้าอาวาส ให้ความเห็นชอบ</p>				
5	 <p>เสนออนุมัติหลักการเช่า</p>				



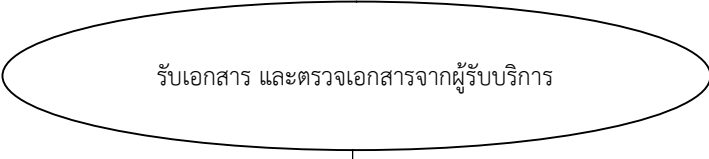
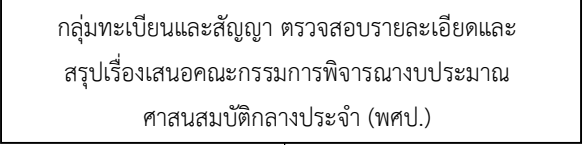
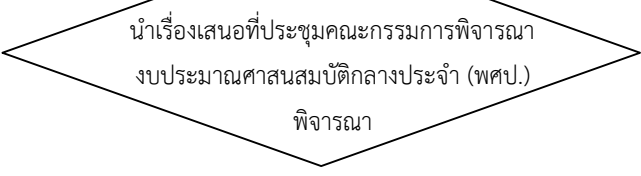
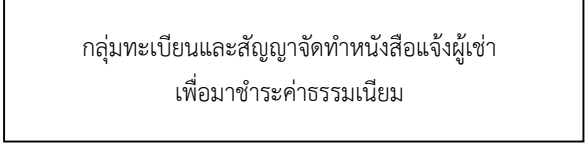
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงินและจัดทำสัญญาเช่า</p> </div>	1 วันทำการ			
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า</p> </div>	6 วันทำการ			
8	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"> <p style="text-align: center;">เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามสัญญาเช่า</p> </div>				
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ผู้เช่ารับสัญญาเช่า</p> </div>				
10	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า</p> </div>				

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 23 วันทำการ



กระบวนการขออนุญาตสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารไปทำสัญญาผูกพันการกู้ยืมเงินกับธนาคารของศาสนสมบัติกกลาง (ศบค.)/(นานปี)

ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการ	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		20 นาที	ตรวจเอกสารจากผู้รับบริการ และบันทึกถ้อยคำ พร้อมทั้งทำความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการให้แก่ผู้รับบริการ	เอกสารประกอบการดำเนินการ 1. เอกสารสำหรับผู้เช่า 1.1 ผู้เช่าบุคคลธรรมดา - สำเนาสัญญาเช่า - ทะเบียนบ้าน - บัตรประจำตัวประชาชน - ใบเสร็จค่าเช่าปัจจุบัน 1.2 ผู้เช่านิติบุคคล - สำเนาสัญญาเช่า - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนการเป็นนิติบุคคล - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ - รายงานการประชุม - ทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้แทน - บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้แทน - ตราประทับของบริษัท (ถ้ามี) - ใบเสร็จค่าเช่าปัจจุบัน (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	1. พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน 2. ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556
2		2 วันทำการ	กลุ่มทะเบียนและสัญญาตรวจสอบรายละเอียดเอกสารข้อมูลการเช่า การชำระค่าเช่า ค่าภาษี และสรุปเรื่องเสนอคณะกรรมการ พศป.		
3		20 วันทำการ	นำเรื่องเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาศาสนสมบัติกกลางประจำ (พศป.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ		
4		2 วันทำการ	เมื่อคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกกลางประจำ (พศป.) มีมติเห็นชอบแล้ว เจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนและสัญญาจัดทำหนังสืออนุญาตให้นำสิทธิได้และแจ้งผู้เช่ามาชำระค่าธรรมเนียม พร้อมทั้งรับเอกสาร เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม		

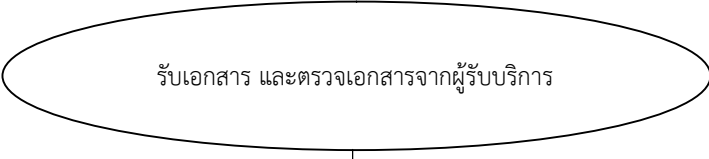
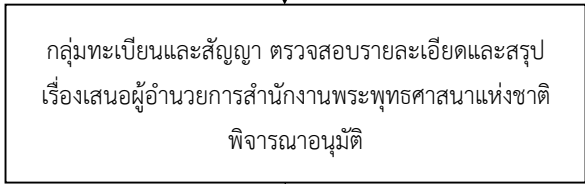
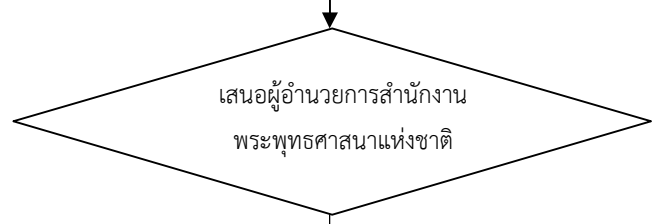
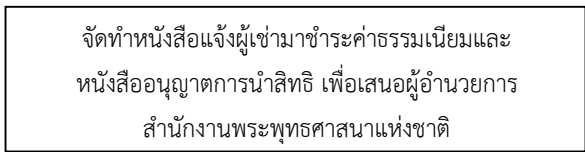


ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสืออนุญาตการนำสิทธิ</p>	10 วันทำการ	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสืออนุญาตการนำสิทธิ	<b>2. เอกสารสำหรับธนาคาร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือบริคณห์สนธิของธนาคาร</li> <li>- หนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัท</li> <li>- แบบหนังสือยินยอมให้โอนสิทธิการเช่า</li> </ul> <b>กรณีมอบอำนาจ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบมอบอำนาจ</li> <li>- ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ</li> <li>- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ</li> </ul> (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
6	<p>ผู้เช่ามาชำระค่าธรรมเนียม และรับเอกสาร</p>	20 นาที	ผู้เช่ามาชำระค่าธรรมเนียม และรับหนังสืออนุญาตฯ เพื่อนำไปยื่นธนาคารต่อไป		

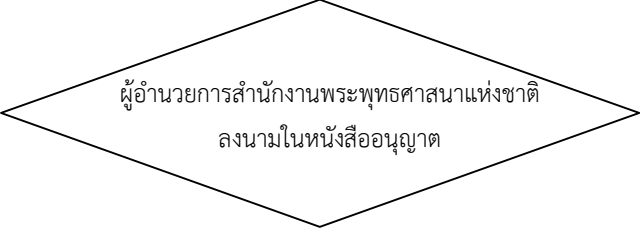
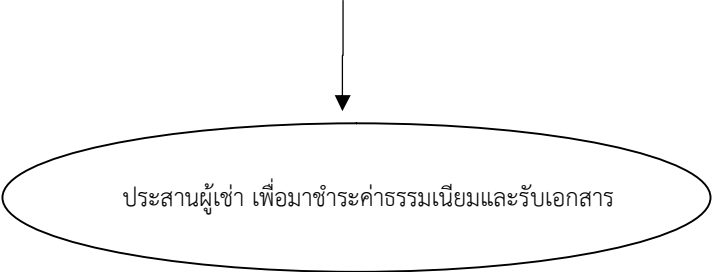


กระบวนการงานการขอนำสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารไปทำสัญญาผูกพันการกู้ยืมเงินกับธนาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(นานปี)

ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		20 นาที	ตรวจเอกสารจากผู้รับบริการ และบันทึกถ้อยคำ พร้อมทั้งทำความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการงานให้แก่ผู้รับบริการ	1. หนังสือวัดอนุญาตให้นำสิทธิฯ ได้ 2. เอกสารของผู้เช่า 2.1 ผู้เช่าบุคคลธรรมดา - สำเนาสัญญาเช่า - ทะเบียนบ้าน - บัตรประจำตัวประชาชน - ใบเสร็จค่าเช่าปีปัจจุบัน 2.2 ผู้เช่านิติบุคคล - สำเนาสัญญาเช่า - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนการเป็นนิติบุคคล - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ - รายงานการประชุม - ทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท หรือผู้แทน - บัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้แทน - ตราประทับของบริษัท (ถ้ามี) - ใบเสร็จค่าเช่าปีปัจจุบัน	1. พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน 2. ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556
2		2 วันทำการ	กลุ่มทะเบียนและสัญญาตรวจสอบรายละเอียดเอกสารข้อมูลการเช่า การชำระค่าเช่า ค่าภาษี และสรุปเรื่องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อพิจารณาลงนามอนุมัติ		
3		5 วันทำการ	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติลงนาม		
4		2 วันทำการ	จัดทำหนังสือแจ้งผู้เช่ามาชำระค่าธรรมเนียมและหนังสืออนุญาตการนำสิทธิ เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามอนุมัติ	2. เอกสารของธนาคาร - หนังสือบริคณห์สนธิของธนาคาร - หนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัท - แบบหนังสือยินยอมให้โอนสิทธิการเช่า (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	

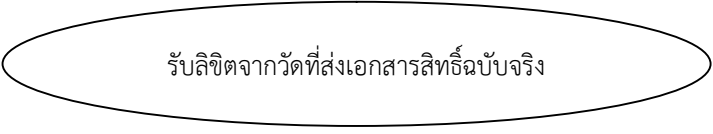
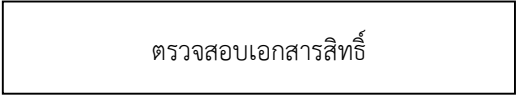




ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		5 วันทำการ	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสืออนุญาต	<b>กรณีมอบอำนาจ</b> - ใบมอบอำนาจ - ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
6		20 นาที	ประสานผู้เช่ามาชำระค่าธรรมเนียมและรับหนังสืออนุญาตฯ เพื่อนำไปยื่นธนาคารต่อไป		



กระบวนการงานการเก็บรักษาโฉนดที่ดิน ในกรุงเทพมหานคร

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984



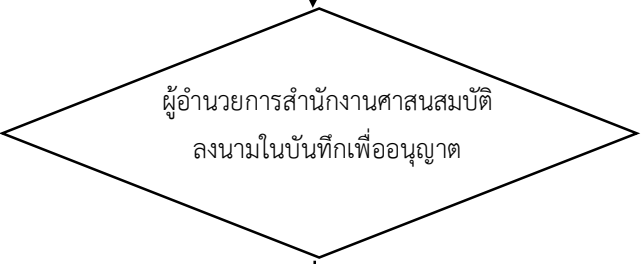
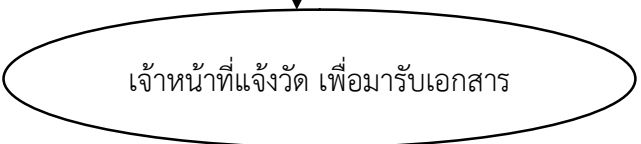
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	วัดมีลิขิตมาที่ พศ. พร้อมเอกสารสิทธิ์ฉบับจริง เพื่อให้ พศ. เก็บรักษาตามระเบียบ พศ. เรื่องการเก็บรักษาหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง พ.ศ. 2552	1. ลิขิตวัด 2. เอกสารสิทธิ์ที่ดินของวัดฉบับจริง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ออกตามความในพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 ข้อที่ 1</li> <li>- ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การเก็บรักษาหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง พ.ศ. 2552</li> </ul>
2			กลุ่มทะเบียนสัญญา ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ที่ระบุว่าวัดเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแปลงดังกล่าว		
3		2 วันทำการ	จัดทำหนังสือลงนามโดย ผอ.ศส. เพื่อให้ทราบว่าได้รับเอกสารสิทธิ์ของวัดและได้ดำเนินการลงทะเบียนฯ เรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดทำสำเนาเอกสารสิทธิ์ที่รับรองโดยเจ้าหน้าที่ พศ.		
4		1 วันทำการ	ส่งหนังสือและสำเนาเอกสารสิทธิ์ให้แก่วัด		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 4 วันทำการ



## กระบวนการงานการขอยืม คัด ถ่าย เอกสารสิทธิ์ที่ดินวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มทะเบียนและสัญญา สำนักงานศาสนสมบัติ เบอร์ติดต่อ 02 441 7984

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		2 นาที	วัดยื่นสิทธิแจ้งความประสงค์ในการขอยืม คัด หรือถ่ายเอกสารสิทธิ์ - มาดำเนินการด้วยตนเอง - ส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์	1. สำเนาตราตั้งเจ้าอาวาส 2. สำเนาหนังสือสุทธิเจ้าอาวาส 3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	ระเบียบสำนักงาน พระพุทธรักษา แห่งชาติ เรื่อง เก็บรักษา หนังสือสำคัญ สำหรับ ที่ดินศาสนสมบัติ วัดร้าง พ.ศ. 2552
2		11 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ที่ได้เก็บรักษาไว้ และจัดเตรียมเพื่อให้ยืม หรือจัดทำสำเนาเพื่อให้คัดหรือถ่ายสำเนา	4. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีมอบอำนาจ) (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
3		4 นาที	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือ - เพื่อทราบ (กรณีขอถ่ายสำเนา) - เพื่ออนุญาต (กรณียืม) และเตรียมเอกสารสิทธิ์ เพื่อถ่ายสำเนา หรือเตรียมเอกสารฉบับจริงเพื่อให้วัด กรณียืม	* กำหนดระยะเวลาการ ส่งคืนเอกสารสิทธิ์ที่ยืม ภายใน 6 เดือน นับแต่ ลงนามในหนังสือขออนุญาต ยืมฯ	
4		4 นาที	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ติดต่อกับวัดมารับเอกสาร พร้อมลงลายมือชื่อรับเอกสาร		

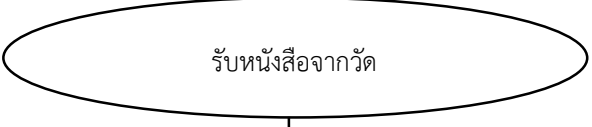
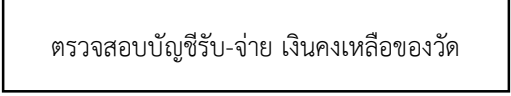
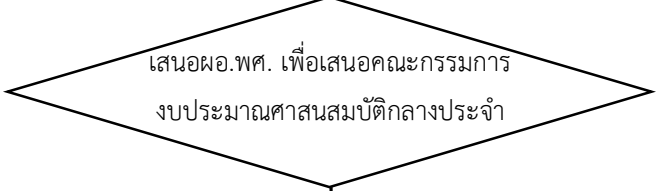
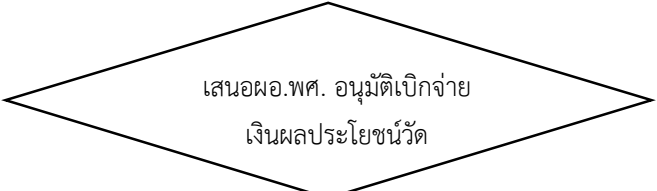
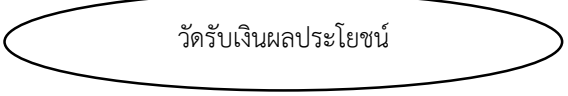
หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 21 นาที





### กระบวนการงานการเบิกเงินผลประโยชน์วัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ เบอร์ติดต่อ 02 441 7986

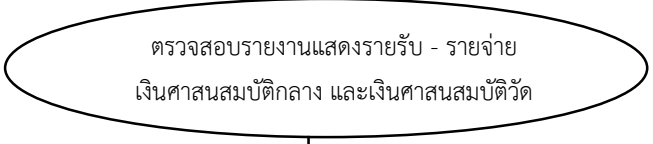

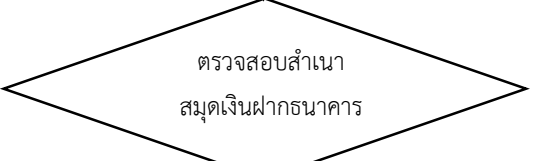
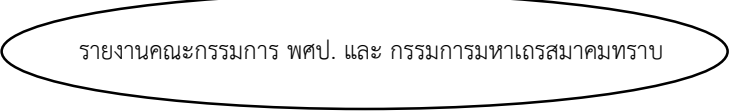
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	วัดมีหนังสือแจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	เอกสารที่วัดต้องเตรียมมาขึ้นเรื่องเบิกเงินผลประโยชน์วัด	1. ระเบียบมหาเถรสมาคมว่าด้วยการจ่ายเงินผลประโยชน์วัด พ.ศ. 2557 2. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 (มติที่ 105/2557) 3. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 15/2548 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2548 (มติที่ 264/2548)
2		1 วันทำการ	กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ ตรวจสอบบัญชีรับ-จ่าย และเงินคงเหลือของวัด	1. หนังสือของวัด ขอเบิกเงินผลประโยชน์วัด โดยผ่านความเห็นชอบของเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์เจ้าสังกัดตามลำดับ 2. กรณีขอเบิกเป็นค่าก่อสร้าง ให้แนบเอกสารสัญญาจ้าง และแบบประมาณการค่าใช้จ่าย	
3		12 วันทำการ*	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) เพื่อพิจารณาอนุมัติ	<u>เอกสารสำหรับรับเงิน</u> - หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าอาวาส	
4		1 วันทำการ	- กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ นำมติคณะกรรมการ พศป. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติเบิกจ่ายเงินผลประโยชน์วัด - กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ ดำเนินการเบิกจ่าย - แจ้งกลุ่มบริหารการเงินฯ เพื่อเขียนเช็คสั่งจ่าย	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจรับเงิน (รับรองสำเนาถูกต้อง)	
5		1 วันทำการ	กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ แจ้งวัดรับเงินผลประโยชน์		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 16 วันทำการ \*อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการตรวจสอบรายงานแสดงรายรับ-รายจ่าย เงินศาสนสมบัติกลางและเงินศาสนสมบัติวัดในส่วนภูมิภาค

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ เบอร์ติดต่อ 0 2441 7986

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		5 วันทำการ	ตรวจสอบรายงานแสดงรายรับ - รายจ่าย เงินศาสนสมบัติกลางและเงินศาสนสมบัติวัดประจำเดือนที่จังหวัดส่งมา	- สำเนาใบเสร็จรับเงินที่จังหวัดส่งมาพร้อมรายงาน - สำเนาสมุดเงินฝากธนาคารที่จังหวัดส่งมาพร้อมรายงาน	- ขั้นตอน และระบบควบคุมการบริหารเงินศาสนสมบัติ ในส่วนภูมิภาค
2		5 วันทำการ	กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ ตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงินที่จังหวัดส่งมา พร้อมรายงานฯ		
3		5 วันทำการ	กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ ตรวจสอบรายการฝากเงิน ถอนเงิน และยอดคงเหลือ ตามสำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร		
4			ตรวจสอบแล้วถูกต้อง กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ รวบรวมรายงานคณะกรรมการ พศป. และ กรรมการมหาเถรสมาคม เพื่อทราบ		

หมายเหตุ : ระยะเวลาารวม 15 วันทำการ



**กระบวนการงานการชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม  
กรณี ผู้เช่ามาชำระเงินด้วยตนเองที่สำนักงานศาสนสมบัติ**

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7985

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	<b>กรณีสัญญาประจำปี</b> - ผู้เช่ายื่นใบแจ้งการชำระเงินพร้อมใบเสร็จรับเงินฉบับเดิม  <b>กรณีสัญญารายปี</b> - ผู้เช่าต้องติดต่อกับกลุ่มทะเบียนและสัญญา เพื่อคำนวณค่าเช่า ค่าเช่าค้าง ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าปรับฯ	1. ใบแจ้งการชำระเงิน 2. ใบเสร็จรับเงินฉบับของปีที่ผ่านมา 3. ใบรายการรับเงินค่าเช่าที่ดิน และอาคาร และค่าธรรมเนียมต่างๆ	ระเบียบอัตราค่าธรรมเนียมประเภทต่างๆ พ.ศ. 2556
2		10 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล ค่าเช่าประจำปี ค่าเช่าค้าง ค่าภาษี ค่าภาษีค้าง ค่าปรับ และอื่นๆ (ถ้ามี) ของผู้เช่า		
3		5 นาที	รับชำระเงินค่าเช่า ค่าภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามข้อมูลของผู้เช่า		
4		5 นาที	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้เช่า		

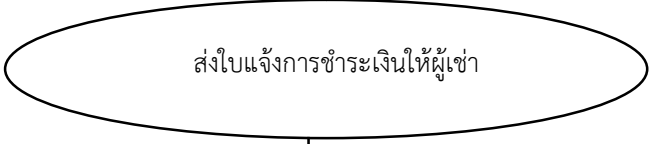
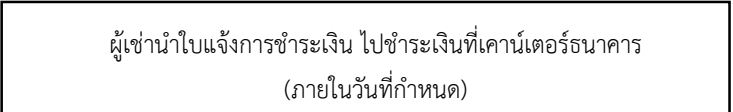

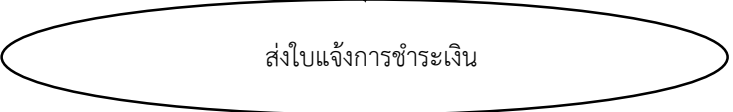
หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



**กระบวนการงานการชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม  
กรณี ผู้เช่าชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร**

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7985

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		7 วันทำการ	กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ ส่งใบแจ้งการชำระเงินค่าเช่า ค่าเช่าค้ำ ค่าภาษี ค่าภาษีค้ำ ค่าปรับ และอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ผู้เช่า	1. ใบแจ้งการชำระเงิน 2. ใบเสร็จรับเงินฉบับของ ปีที่ผ่านมา 3. ใบรายการรับเงินค่าเช่า ที่ดิน และอาคาร และ ค่าธรรมเนียมต่างๆ	ระ เ บี ย บ อ้ ต ร า ค่าธรรมเนียมประเภท ต่างๆ พ.ศ. 2556
2		...*	ผู้เช่า นำใบแจ้งการชำระเงินที่กลุ่มกองทุนศาสน สมบัติส่งให้ผู้เช่า ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคาร ที่ระบุไว้ ภายในเวลาที่กำหนดใบแจ้งการชำระ เงิน ได้ทุกสาขา ทั่วประเทศ		
3		15 วันทำการ	กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ ตรวจสอบการชำระเงินของผู้เช่า จากใบรายงาน ของธนาคาร เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน และส่งให้ผู้ เช่าทางไปรษณีย์		
4		7 วันทำการ	ผู้เช่าได้รับใบเสร็จรับเงิน และเก็บรักษาไว้เป็น หลักฐาน		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



## กระบวนการนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7983

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		10 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับเรื่องจากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด มอบสำนักงานศาสนสมบัติส่วนจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค	<b>เอกสารที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม</b> 1. คำร้องขอของผู้รับบริการ (ตามแบบ) 2. บัตรประจำตัวประชาชน 3. สำเนาทะเบียนบ้าน 4. สำเนาทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า	1. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. 2557 2. พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน หมวด 6 ศาสนสมบัติ 3. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 13/2520 4. มติมหาเถรสมาคมครั้งที่ 18/2540
2		30 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ - เอกสารไม่ถูกต้อง ส่งคืนสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อแก้ไข	<b>กรณีนำสิทธิการเช่าเข้าธนาคาร</b> 1. คำร้องขอนำสิทธิการเช่า 2. ข้อตกลงเงื่อนไขกับธนาคาร 3. สำเนาสัญญาเช่า 4. ใบเสร็จค่าเช่าปัจจุบัน 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการธนาคาร  (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	5. ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. 2551 เรื่อง การนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร
3		90 วันทำการ	กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค นำเสนอ พศป./มส. ให้ความเห็นชอบ - เมื่อ พศป./มส. เห็นชอบ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่ออนุมัติตามมติของพศป./มส.		
4		90 วันทำการ	- แจ้งหนังสืออนุมัติให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดแจ้งผู้รับบริการชำระเงิน พร้อมจดทะเบียนที่สำนักงานที่ดิน		
5			- ผู้รับบริการรับสัญญาเช่า - เมื่อสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการเรียบร้อย รายงานให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทราบต่อไป		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก

พศป. หมายถึง คณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ

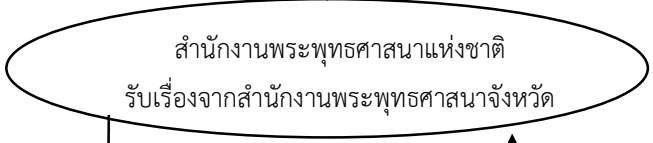
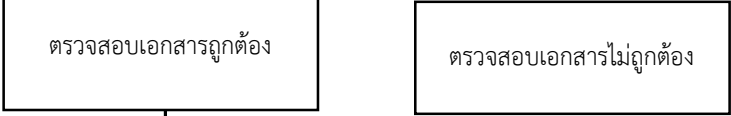
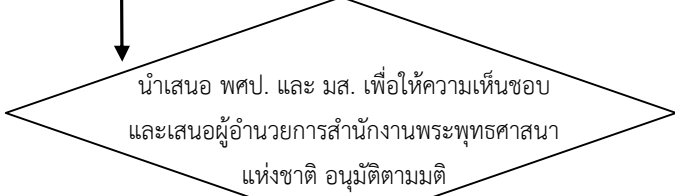
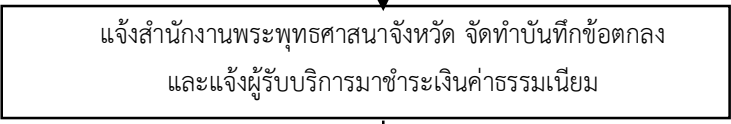
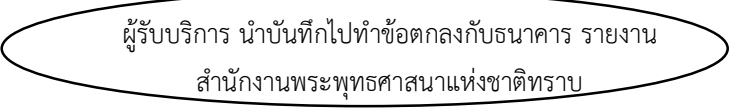
มส. หมายถึง กรรมการมหาเถรสมาคม



กระบวนการนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7983

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		10 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับเรื่องจากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด มอบสำนักงานศาสนสมบัติส่วนจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค	<b>เอกสารที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม</b>	1. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. 2557 2. พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน หมวด 6 ศาสนสมบัติ 3. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 13/2520 4. มติมหาเถรสมาคมครั้งที่ 18/2540
2		30 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ - เอกสารไม่ถูกต้อง ส่งคืนสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อแก้ไข	<b>กรณีนำสิทธิการเช่าเข้าธนาคาร</b>	5. ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. 2551 เรื่อง การนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร
3		90 วันทำการ	กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค นำเสนอ พศป./มส. ให้ความเห็นชอบ - เมื่อ พศป./มส. เห็นชอบ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่ออนุมัติตามมติของพศป./มส.	1. คำร้องขอสิทธิการเช่าธนาคาร 2. ข้อตกลงเงื่อนไขกับธนาคาร 3. สำเนาสัญญาเช่า 4. ใบเสร็จค่าเช่าปัจจุบัน 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการธนาคาร	
4		90 วันทำการ	- แจ้งหนังสืออนุมัติให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดแจ้งผู้รับบริการชำระเงิน พร้อมบันทึกข้อตกลง	(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
5			- ผู้รับบริการนำบันทึกไปทำข้อตกลงกับธนาคารที่จะนำสิทธิการเช่าค้ำประกัน - เมื่อสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการเรียบร้อย รายงานให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทราบต่อไป		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก

พศป. หมายถึง คณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ

มส. หมายถึง กรรมการมหาเถรสมาคม



กระบวนการงานการทำสัญญาและจดทะเบียนทางภาระจำยอม (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7983

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		10 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รับเรื่องจากผู้ยื่นคำร้องขอรับบริการ (ผู้ขอจดทะเบียนภาระจำยอม)	<b>เอกสารที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม</b> 1. คำร้องขอของผู้รับบริการ (ตามแบบ) 2. บัตรประจำตัวประชาชน 3. สำเนาทะเบียนบ้าน 4. สำเนาทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า	1. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. 2557 2. พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน หมวด 6 ศาสนสมบัติ 3. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 13/2520 4. มติมหาเถรสมาคมครั้งที่ 18/2540 5. ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. 2556
2		30 วันทำการ	- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา - เอกสารไม่ถูกต้อง ส่งคืนผู้ขอรับบริการ เพื่อแก้ไข - เอกสารที่ถูกต้อง ส่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อพิจารณา	<b>กรณีจดทะเบียนทางภาระจำยอม</b> 1. สำเนาเอกสารที่ดินของวัดร้าง/วัดมีพระสงฆ์ 2. หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินจากสำนักงานที่ดินปัจจุบัน (ของผู้จดทะเบียน/วัดร้าง/วัดมีพระสงฆ์) 3. ภาพถ่ายพื้นที่สภาพปัจจุบันของที่ดินทุกแปลง 4. แผนผังแสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดิน 5. สำเนาโฉนดที่ดินทุกแปลง 6. แผนผังขนาดทางของจดทะเบียนฯ กว้าง-ยาว โดยระบุมาตราส่วนชัดเจน (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
3		90 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รวบรวมเอกสารส่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อเสนอ พศป. อนุมัติ		
4		90 วันทำการ	- แจ้งหนังสืออนุมัติให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดแจ้งผู้รับบริการชำระเงิน พร้อมจดทะเบียนที่สำนักงานที่ดิน		
5			- ผู้ขอรับบริการรับสัญญาเช่า - เมื่อสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการเรียบร้อย รายงานให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทราบต่อไป		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก

พศป. หมายถึง คณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ

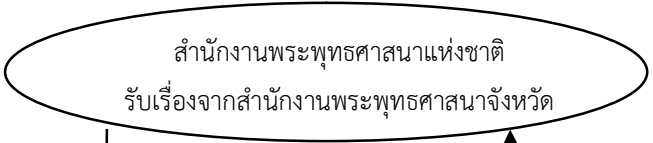
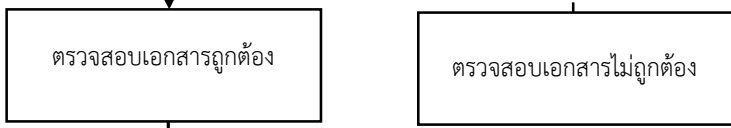
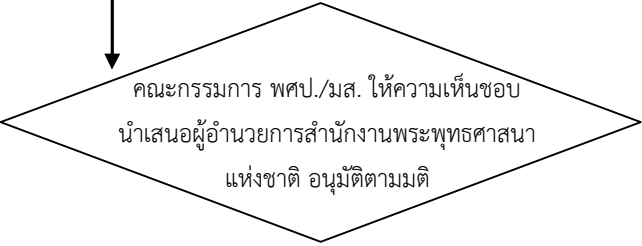
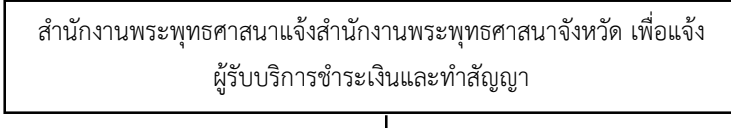
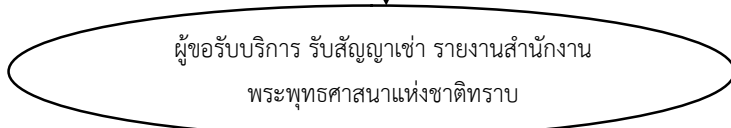
มส. หมายถึง กรรมการมหาเถรสมาคม



กระบวนการงานการทำสัญญาและจดทะเบียนทางภาระจำยอม (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7983

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	 <p>สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับเรื่องจากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด</p>	10 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับเรื่องจากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด มอบกลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาคดำเนินการ	<b>เอกสารที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม</b>	1. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. 2557 2. พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน หมวด 6 ศาสนสมบัติ 3. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 13/2520 4. มติมหาเถรสมาคมครั้งที่ 18/2540
2	 <p>ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง</p> <p>ตรวจสอบเอกสารไม่ถูกต้อง</p>	30 วันทำการ	- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา - เอกสารไม่ถูกต้อง ส่งคืนผู้ขอรับบริการ เพื่อแก้ไข - เอกสารที่ถูกต้อง ส่งคณะกรรมการ พศป./มส. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	<b>กรณีจดทะเบียนทางภาระจำยอม</b>	
3	 <p>คณะกรรมการ พศป./มส. ให้ความเห็นชอบ นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติตามมติ</p>	90 วันทำการ	คณะกรรมการ พศป./มส. พิจารณาให้ความเห็นชอบเจ้าหน้าที่นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่ออนุมัติตามมติ	1. สำเนาเอกสารที่ดินของวัดร้าง/วัดมีพระสงฆ์ 2. หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินจากสำนักงานที่ดินปัจจุบัน (ของผู้จดทะเบียน/วัดร้าง/วัดมีพระสงฆ์) 3. ภาพถ่ายพื้นที่สภาพปัจจุบันของที่ดินทุกแปลง 4. แผนผังแสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดิน 5. สำเนาโฉนดที่ดินทุกแปลง 6. แผนผังขนาดทางของจดทะเบียนฯ กว้าง-ยาว โดยระบุมาตราส่วนชัดเจน	
4	 <p>สำนักงานพระพุทธศาสนาแจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อแจ้งผู้รับบริการชำระเงินและทำสัญญา</p>	90 วันทำการ	- แจ้งหนังสืออนุมัติให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดแจ้งผู้รับบริการชำระเงิน พร้อมจดทะเบียนที่ดิน		
5	 <p>ผู้ขอรับบริการ รับสัญญาเช่า รายงานสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติทราบ</p>		- ผู้ขอรับบริการรับสัญญาเช่า - เมื่อสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการเรียบร้อย รายงานให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทราบต่อไป	(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก

พศป. หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ

มส. หมายถึง กรรมการมหาเถรสมาคม

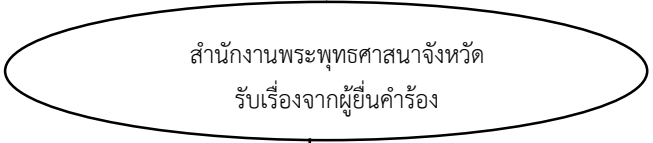
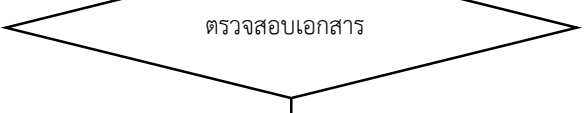
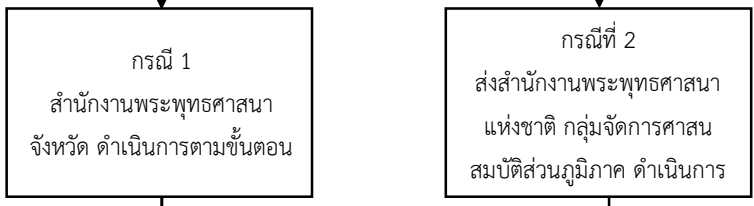
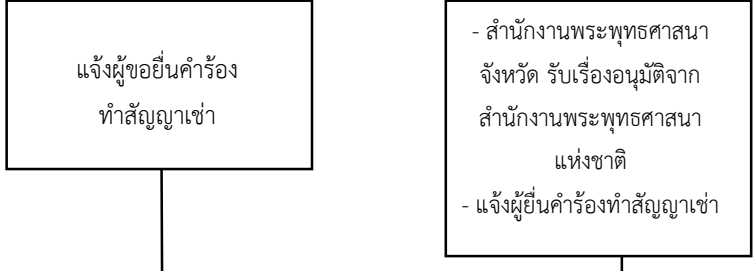




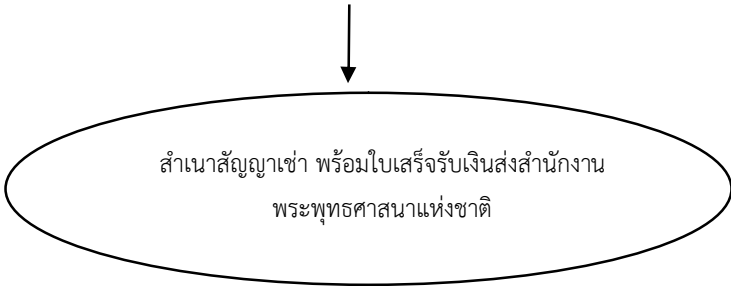
กระบวนการงานการขอเช่าใหม่ การโอนสิทธิการเช่า การรับเช่าสืบทแทน (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7983

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดรับเรื่องจากผู้ร้อง	<b>เอกสารหลักฐานที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม</b> 1. คำร้องขอของผู้รับบริการ (ตามแบบ) 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3. สำเนาทะเบียนบ้าน 4. สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า 5. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน 6. หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินจากสำนักงานที่ดินปีปัจจุบัน	1. พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 6 ศาสนสมบัติ 2. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. 2557 3. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 263/2562 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด แทน 4. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 355/2556 วันที่ 4 เมษายน 2556 5. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 356/2556 วันที่ 4 เมษายน 2556
2		30 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ส่งคืนผู้ยื่นคำร้อง เพื่อดำเนินการแก้ไข	7. ภาพถ่ายพื้นที่เช่าสภาพปัจจุบัน 8. แผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดิน โดยกำหนดมาตราส่วนชัดเจน	6. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 13/2520 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2520 7. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2549
3		90 วันทำการ	<b>กรณี 1 อยู่ในอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ</b> - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการตามขั้นตอน อนุมัติ แจ้งผู้ขอ ยื่นคำร้อง ชำระเงิน และจะทำสัญญาเช่า <b>กรณี 2 นอกเหนืออำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ</b> - ส่งเรื่องให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ดำเนินการ	<b>กรณี มีสิ่งปลูกสร้างบนที่เช่า</b> 1. แบบแปลนแผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้าง 2. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง (มีต่อหน้าถัดไป)	
4		90 วันทำการ	เรื่องการเช่าใหม่/ การโอนสิทธิ/ การรับเช่าสืบทแทน - แจ้งผู้ยื่นคำร้อง ชำระเงินและรับสัญญาเช่า		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">  </p>	10 วันทำการ	รายงานสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	<p>กรณี การรับเช่าสืบทอด ต้องเพิ่ม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือสละสิทธิ์ของทายาท</li> <li>2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้สละสิทธิ์</li> <li>3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้สละสิทธิ์</li> <li>4. ใบประกาศ</li> <li>5. สัญญาเช่าฉบับเดิม</li> <li>6. ใบเสร็จรับเงิน</li> </ol> <p>(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)</p>	

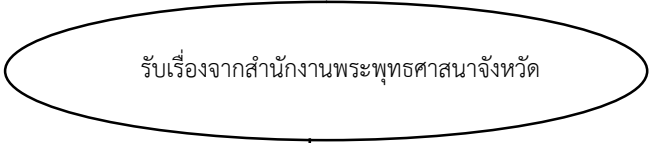
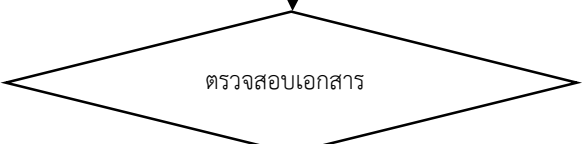
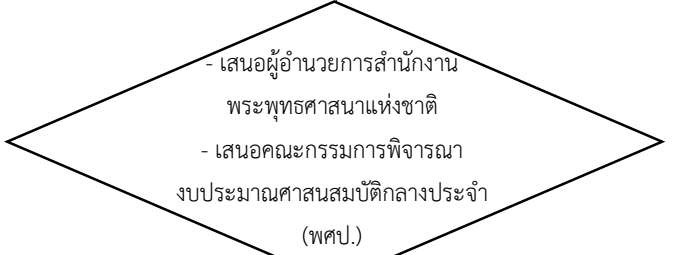
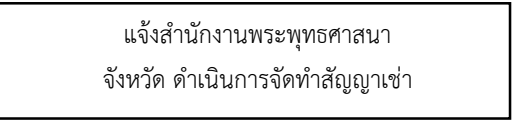
หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการงานการขอเช่าใหม่ การโอนสิทธิการเช่า การรับเช่าสืบทอด (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7983

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		10 วันทำการ	รับเรื่องจากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด	<b>เอกสารหลักฐานที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม</b> 1. คำร้องขอของผู้รับบริการ (ตามแบบ) 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3. สำเนาทะเบียนบ้าน 4. สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า 5. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน 6. หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินจากสำนักงานที่ดินปัจจุบัน 7. ภาพถ่ายพื้นที่เช่า สภาพปัจจุบัน 8. แผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดิน โดยกำหนดมาตราส่วนชัดเจน	1. พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 6 ศาสนสมบัติ 2. กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. 2549 3. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 13/2520 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2520 4. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2549 5. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 355/2556 วันที่ 4 เมษายน 2556 6. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 356/2556 วันที่ 4 เมษายน 2556
2		30 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน ส่งคืนสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเพื่อดำเนินการแก้ไข	<b>กรณี 1 สัญญาเช่ารายปี</b> - เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติ <b>กรณี 2 สัญญาเช่านานปี</b> - เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ นำเข้าคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.)	7. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 263/2562 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด แทน
3		90 วันทำการ		<b>กรณี มีสิ่งปลูกสร้างบนที่เช่า</b> 1. แบบแปลนแผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้าง 2. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง (มีต่อหน้าถัดไป)	7. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 263/2562 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด แทน
4		10 วันทำการ	แจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการจัดทำสัญญาเช่า		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 10px; text-align: center;"> <p>สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ส่งสำเนาสัญญา พร้อมใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ</p> </div>	90 วันทำการ	- สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด จัดทำสัญญาเช่า พร้อมเรียกเก็บเงินต่างๆ และแจ้งให้สำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทราบ	<b>กรณี การรับเช่าสืบทอด ต้องเพิ่ม</b> 1. หนังสือสละสิทธิของ ทายาท 2. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ สละสิทธิ 3. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนผู้สละสิทธิ 4. ใบประกาศ 5. สัญญาเช่าฉบับเดิม 6. ใบเสร็จรับเงิน  (สำเนาเอกสาร ต้อง รับรองสำเนาถูกต้องทุก ฉบับ)	

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



**กองพุทธศาสนศึกษา**  
**เบอร์โทร 02-441-7949**

ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนงาน	หน้า
กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เบอร์โทร 02-441-7950	- การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	82
	- การขอมติมหาเถรสมาคม เพื่อให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา	84
	- การแต่งตั้งผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	86
	- การขอรับเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	88
กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี เบอร์โทร 02-441-7951	- การขอไปรับรองประกาศนียบัตร กรณีสูญหาย/ชำรุด	90
	- การขอแปลประกาศนียบัตรเป็นภาษาอังกฤษ	91



## กระบวนการงานการขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา เบอร์ติดต่อ 02 441 7950

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	วัดที่จะขออนุญาต จัดทำแผนงานในการบริหารจัดการขอความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองตามลำดับชั้น จนถึงเจ้าคณะภาค ตามแบบคำขอที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติกำหนด แล้วเสนอรายงานการจัดตั้งไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	1. หนังสือนำขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 2. แบบขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (แบบปส.1)	1. ประกาศคณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เรื่อง การขออนุญาตจัดตั้งขยายชั้นเรียน เปิดดำเนินการ ต่อ หยุดดำเนินการชั่วคราว หยุดดำเนินการ และย้ายสถานที่ตั้ง โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2547
2		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รับเรื่องฯ พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ให้เสนอผ่านผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วส่งไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	3. ความเห็นชอบเจ้าคณะปกครองตามลำดับชั้น 4. แบบตรวจสอบความพร้อมการขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียน 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ	2. ประกาศมหาเถรสมาคมว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2553
3		1 วัน	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับเรื่อง มอบกองพุทธศาสนศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐานและความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานฯ *กรณีเอกสารไม่ครบ 1. ติดต่อกวัดเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม 2. วัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม	6. สำเนาหนังสือสุทธิ 7. สำเนาวุฒิการศึกษา 8. สำเนาโฉนดที่ดิน 9. สำเนาหนังสือรับรองสภาพวัด 10. เอกสารประกอบคำขอ (รูปภาพผนังห้องเรียน, แผนที่โดยสังเขป)	
4		15 วัน	กองพุทธศาสนศึกษา จัดทำบันทึกข้อความ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ประธานคณะกรรมการฯ พิจารณานัดวันประชุม คณะกรรมการฯ	(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		30 วัน	คณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ นำเสนอมหาเถรสมาคม		
6		3 วัน	เมื่อมหาเถรสมาคมอนุญาต ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เป็นผู้ออกใบอนุญาต		
7		...*	เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนแล้ว ให้กองพุทธศาสนศึกษา ทำบันทึกถึงสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด และกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา		
8		...*	เมื่อประกาศตั้งโรงเรียนแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ จัดให้มีผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดต่อไป		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้



กระบวนการงานการขอมมติมหาเถรสมาคม เพื่อให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา เบอร์ติดต่อ 02 441 7950

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		2 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รับเรื่องขอมติมหาเถรสมาคมฯ จากโรงเรียน</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานแล้วส่งไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึกเอกสารขอความเห็นชอบการจัดตั้งโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา</li> <li>2. แบบคำขอความเห็นชอบโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา พ.ศ. 2532</li> <li>- ข้อ 4 ระบุว่า “โรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา” หมายถึง โรงเรียนเอกชนตามมาตรา 15 (1) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ที่วัดเป็นผู้รับใบอนุญาต</li> </ol>
2		4 วันทำการ	<p>สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรับเรื่อง มอบกองพุทธศาสนศึกษาพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และความถูกต้องครบถ้วนกรณีเอกสารไม่ครบ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ติดต่อโรงเรียนเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม</li> <li>2. โรงเรียนส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. ใบตรวจสอบการขอจัดตั้งโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา</li> <li>4. สำเนาวุฒิการศึกษา</li> <li>5. สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>6. สำเนาโฉนดที่ดิน</li> <li>7. สำเนาหนังสือสุทธิ</li> <li>8. หนังสือรับรองสภาพวัด</li> <li>9. เอกสารประกอบคำขอ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550</li> <li>- มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525</li> </ol>
3		10 วันทำการ	<p>กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา ทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อมอบสำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม เสนอที่ประชุมมหาเถรสมาคมพิจารณา</p>	<p>(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>- มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525</li> </ol>
4		3 วันทำการ	<p>สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม จัดทำมติมหาเถรสมาคม ถึงผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในมติฯ และมอบกองพุทธศาสนศึกษา ดำเนินการต่อไป</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>- มาตรา 166 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎกระทรวงระเบียบ และประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้</li> </ol>





ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>จัดส่งมติมหาเถรสมาคมฯ ไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อดำเนินการแจ้งให้โรงเรียนทราบ</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	2 วันทำการ	กองพุทธศาสนศึกษา จัดส่งมติมหาเถรสมาคม ไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อดำเนินการแจ้งให้โรงเรียนทราบ		
6	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>โรงเรียนได้รับทราบมติมหาเถรสมาคม และดำเนินการต่อไป</p> </div>		โรงเรียนได้รับทราบมติมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา และดำเนินการต่อไป		

หมายเหตุ : ระยะเวลาในการดำเนินการ ประมาณ 21 วันทำการ ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามปัจจัยภายนอก

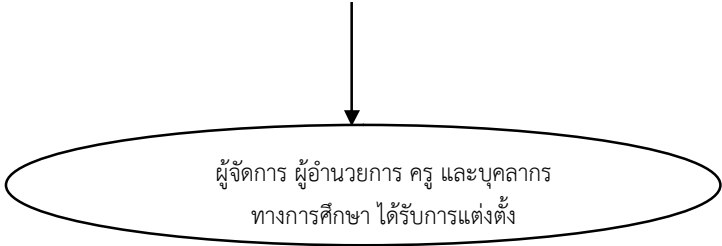


**กระบวนการแต่งตั้งผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา  
(ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด โดยการมอบอำนาจจากผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนา)**

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา เบอร์ติดต่อ 0 2441 7950

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	โรงเรียนส่งเอกสารหลักฐานขอแต่งตั้งฯ ไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึกเอกสารการขอแต่งตั้งฯ จากโรงเรียน</li> <li>2. แบบคำขอแต่งตั้งฯ (ปส. 4-6)</li> <li>3. หนังสือสุทธิ</li> <li>4. เอกสารตราตั้ง</li> <li>5. วุฒิการศึกษาทางธรรม</li> <li>6. วุฒิการศึกษาทางโลก</li> <li>7. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู</li> <li>8. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร</li> <li>9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>10. สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>11. ใบรับรองแพทย์ (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประกาศมหาเถรสมาคม ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา</li> <li>2. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 17 / 2557 มติที่ 376/2557 เรื่อง การมอบอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ในฐานะรองประธานคณะกรรมการการศึกษา พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตามประกาศมหาเถรสมาคม</li> <li>3. ประกาศคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ว่าด้วยพนักงานศาสนการด้านการศึกษา พ.ศ. 2555</li> <li>4. ประกาศคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ว่าด้วยพนักงานศาสนการด้านการศึกษา แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 (มีต่อหน้าถัดไป)</li> </ol>
2		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดรับเรื่องฯ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการแต่งตั้ง และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานกรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ดำเนินการติดต่อโรงเรียนเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม		
3		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด จัดทำบันทึกและร่างคำสั่ง เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อลงนามแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติถูกต้อง ส่วนผู้ที่ไม่ตรงตามประกาศฯ ไม่สามารถแต่งตั้งได้		
4		...*	เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ลงนามคำสั่งแต่งตั้งแล้ว ดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขึ้นทะเบียนผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา</li> <li>2. ดำเนินการแจ้งและจัดส่งคำสั่งแต่งตั้งให้โรงเรียนทราบ</li> <li>3. ดำเนินการแจ้งและจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเพื่อจัดทำทะเบียน</li> </ol>		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		...*	โรงเรียน ได้รับคำสั่งแต่งตั้งฯ แจ้งผู้ที่ขอแต่งตั้งทราบ พร้อมทั้งขึ้นทะเบียนเป็นผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา		5. ประกาศคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ว่าด้วยกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2555 6. ประกาศคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ว่าด้วยขนาดและกรอบอัตรากำลังโรงเรียน 7. ประกาศคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ว่าด้วยคณะกรรมการโรงเรียน พ.ศ. 2555

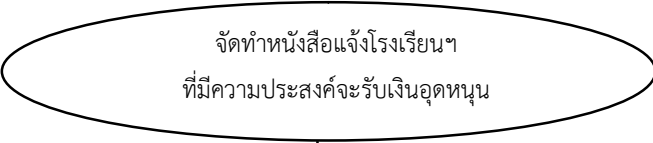
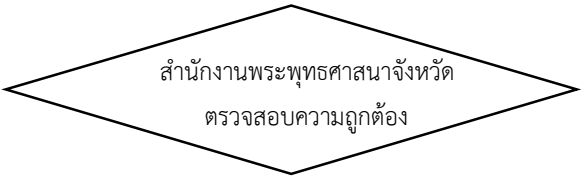
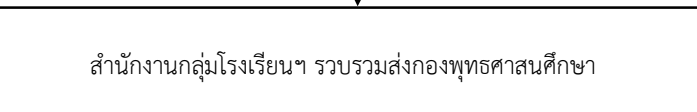

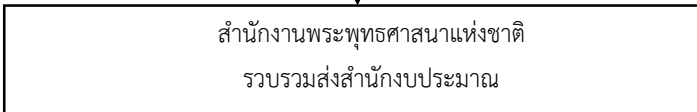
หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการปกติ ประมาณ 1 - 3 วันทำการ แต่ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการงานการขอรับเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7950

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ แจ้งโรงเรียนฯ ที่มีความประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน</li> <li>- โรงเรียนฯ กรอกข้อมูลในแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร</li> <li>- ส่งแบบคำขอให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ลงนามรับรอง</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบคำขอรับเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน</li> <li>2. แบบรายงานการใช้งบประมาณโครงการเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนโรงเรียนพระ-ปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา</li> </ol>
2		...*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงนามรับรอง</li> <li>- รวบรวมแบบคำขอฯ จัดส่งให้ประธานกลุ่มโรงเรียนฯ</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา</li> </ol>
3		...*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานกลุ่มโรงเรียนฯ ลงนามคำรับรอง แล้วรวบรวมส่งกองพุทธศาสนศึกษา</li> </ul>		
4		...*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองพุทธศาสนศึกษา พิจารณาแบบคำขอตามเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร</li> </ul>		
5		...*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมส่งสำนักงบประมาณ เพื่อพิจารณาและจัดสรรงบประมาณให้กับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ</li> </ul>		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		...*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายละเอียดการจัดสรรเงินตามเอกสารประกอบ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</li> <li>- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติการจัดสรร</li> </ul>		
7		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการจัดสรรงบประมาณตามรายละเอียดการจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่โรงเรียน		
8		...*	โรงเรียนฯ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณซ่อมแซม		

หมายเหตุ : เนื่องจากเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ระยะเวลาไม่แน่นอน อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามปัจจัยภายนอก



## กระบวนการงานการขอใบรับรองประกาศนียบัตร กรณีสูญหาย หรือชำรุด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี กองพุทธศาสนศึกษา

เบอร์ติดต่อ 02 441 7951



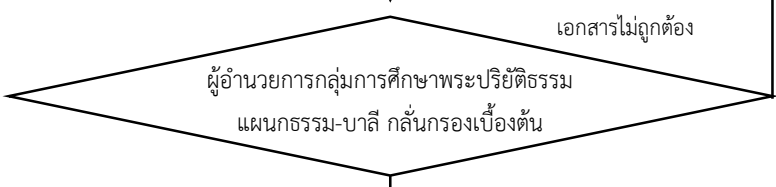
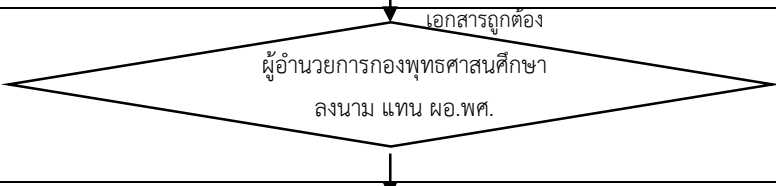
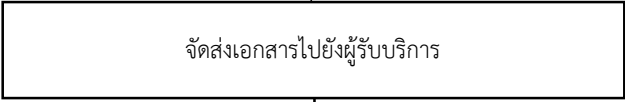
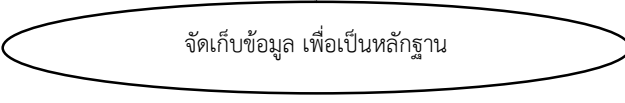
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		5 นาที	ผู้ขอรับบริการ เขียนคำร้อง พร้อมแนบหลักฐาน	- สำเนาหนังสือสุทธิ (พระภิกษุ/สามเณร) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ขอราวาส)	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2		15 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เมื่อเอกสารครบถ้วน จะทำการสืบค้นจากทะเบียนข้อมูล และจัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษา พระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล) - สำเนาใบเลื่อนสมณศักดิ์ หรือการแต่งตั้งฐานานุกรม	- พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. 2562 - กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. 2557 - คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 286/2561
3		5 นาที	ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี พิจารณาหนังสือในเบื้องต้นก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา ลงนาม กรณีเอกสารผิดพลาด ให้แก้ไขและตรวจสอบใหม่		
4		5 นาที	เจ้าหน้าที่นำเสนอ ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา พิจารณาลงนาม		
5		5 นาที	เจ้าหน้าที่จัดส่งเอกสารให้ผู้รับบริการ		
6		5 นาที	เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลเอกสารต่างๆ เพื่อเป็นหลักฐานในทางราชการต่อไป		



## กระบวนการงานการขอแปลประกาศนียบัตรเป็นภาษาอังกฤษ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี กองพุทธศาสนศึกษา

เบอร์ติดต่อ 02 441 7951

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		5 นาที	ผู้ขอรับบริการ เขียนคำร้อง พร้อมแนบหลักฐาน	- สำเนาหนังสือสุทธิ (พระภิกษุ/สามเณร) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ฆราวาส) - สำเนาหนังสือเดินทาง (passport)	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. 2562
2		15 นาที	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร - ค้นหารายชื่อจากข้อมูลที่ได้รับการร้องขอจากข้อมูลบันทึกผลการสอบ - บันทึกรายละเอียดเพื่อออกเลขที่ใบแปลประกาศนียบัตรภาษาอังกฤษ - พิมพ์ใบประกาศนียบัตรภาษาอังกฤษ - จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	- สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร วุฒิการศึกษาที่ขอแปล	- พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. 2562 - กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. 2557 - คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 286/2561
3		5 นาที	ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี พิจารณาหนังสือในเบื้องต้นก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา ลงนาม กรณีเอกสารผิดพลาด ให้แก้ไขและตรวจสอบใหม่		
4		5 นาที	เจ้าหน้าที่นำเสนอ ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา พิจารณาลงนามในหนังสือขอแปลประกาศนียบัตรเป็นภาษาอังกฤษ		
5		5 นาที	เจ้าหน้าที่จัดส่งเอกสารให้ผู้รับบริการ		
6		5 นาที	เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลเอกสารต่างๆ เพื่อเป็นหลักฐานในทางราชการต่อไป		







**กองพุทธศาสนสถาน**  
**เบอร์โทร 02-441-7954**

ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนงาน	หน้า
กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด เบอร์โทร 02-441-7955	- การขออนุญาตสร้างวัด (ในกรุงเทพมหานคร)	94
	- การขออนุญาตตั้งวัด	95
	- การรวมวัด	98
	- การย้ายวัด	101
	- การยุบเลิกวัด	104
	- การขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา	107
	- การขอยกวัดร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา	110
	- การขอเปลี่ยนแปลงชื่อวัด	113
	- การขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจ	115
	- การยกวัดราษฎร์ขึ้นเป็นพระอารามหลวง	116
- การรับรองสภาพวัดในกรุงเทพมหานคร	118	
- การคัดสำเนาหนังสือ และประกาศต่างๆ	119	
ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง เบอร์โทร 02-441-7958	- การกันเขตจัดประโยชน์ในที่ดินที่ตั้งวัด	120
	- การขอรับเงินอุดหนุนสมทบการก่อสร้าง/ปรับปรุงเตาเผาศพลดมลพิษ	122
กลุ่มบูรณะพัฒนาวัด และศาสนสงเคราะห์ เบอร์โทร 02-441-7957	- การพิจารณาคัดเลือกอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น	124
	- การจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด	126
	- การจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด (วัดประสพวินาศภัย)	129



## กระบวนการงานการขออนุญาตสร้างวัด (ในกรุงเทพมหานคร)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับคำขออนุญาตสร้างวัดจากผู้ขอฯ	1. คำขออนุญาตสร้างวัดตามแบบ (ศถ.1) 2. หนังสือสัญญาตกลงยกที่ดินให้สร้างวัด (ศถ.2) 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 4. สำเนาทะเบียนบ้าน 5. หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินที่ไม่ติดภาระผูกพัน 6. หนังสือยินยอมของคู่สมรส, สำเนาทะเบียนสมรส 7. แผนที่แสดงที่ตั้งวัด **8. แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างของวัด	1. กฎกระทรวง การสร้าง การตั้ง การรวม การย้าย และการยุบเลิกวัด การขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา และการยกวัดร้างขึ้นเป็นวัด มีพระภิกษุอยู่จำพรรษา พ.ศ. 2559 หมวด 1 การสร้างวัด 2. ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาคำขอสร้างวัด พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561
2		15 วัน	1. ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขออนุญาตสร้างวัดให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วนจะดำเนินการส่งคืนผู้ขอฯ (ศถ.1) ที่ถูกต้องเสนอผู้ว่ากรุงเทพมหานครลงนามประกาศ เรื่อง การสร้างวัด 2. ส่งฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง เพื่อตรวจสอบแผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้าง		
3		...*	เสนอผู้ว่ากรุงเทพมหานคร ลงนามประกาศ เรื่อง การสร้างวัด		
4		15 วัน	1. แจ้งประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง การสร้างวัดแก่ผู้ขอฯ 2. แจ้งสำเนาหนังสืออนุญาตสร้างวัดแก่กรุงเทพมหานคร		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

\* กรณีที่ดินเป็นของหน่วยงานราชการต้องมีหนังสือที่ราชการอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อสร้างวัด

\* แบบคำขออนุญาตสร้างวัด (ศถ.1) - ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะกรุงเทพมหานคร

- ต้องผ่านฝ่ายบ้านเมืองจนถึงผู้อำนวยการเขต

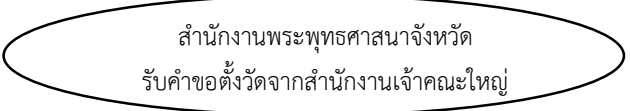
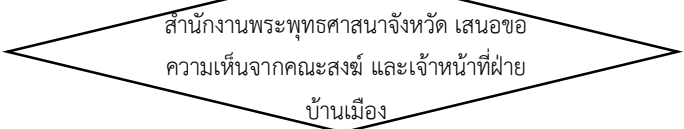
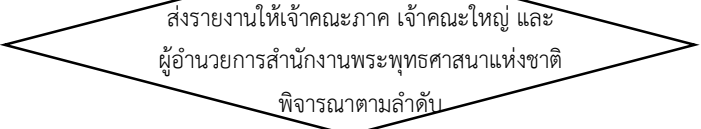
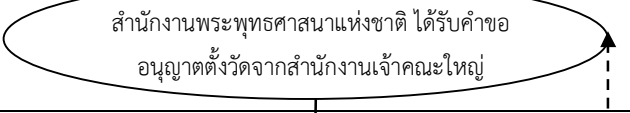
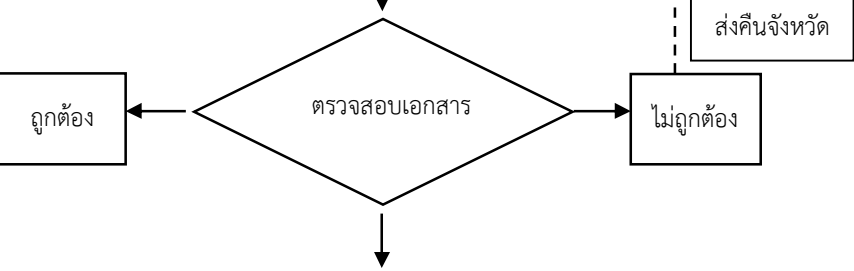
\*\* แผนผัง ต้องระบุมาตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผัง ต้องตรงกันกับรูปที่ดินที่ขออนุญาตสร้างวัด



## กระบวนการงานการขออนุญาตตั้งวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		16 วัน	- สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด (พศจ.) ได้รับรายงานการขอตั้งวัดจากผู้ขอตั้งวัด (ผู้ได้รับอนุญาตสร้างวัด ทายาท หรือผู้แทน) - ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขออนุญาตตั้งวัดให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วนให้ดำเนินการแจ้งผู้ยื่นรายงานแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน	1. รายงานขออนุญาตตั้งวัด (ศถ.3) 2. สำเนาหนังสืออนุญาตให้สร้างวัด 3. ภาพถ่ายอาคารเสนาสนะ ไม่น้อยกว่า 5 ภาพ	1. กฎกระทรวง การสร้าง การตั้ง การรวม การย้าย และการยุบเลิกวัด การขอรับ พระ ราช ทาน วิสุงคามสีมา และการยกวัด ร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่ จำพรรษา พ.ศ. 2559 หมวด 2 การตั้งวัด 2. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 8 / 2558 มติ ที่ 176/2558 เรื่อง ขอความเห็นชอบหลักเกณฑ์การตั้งชื่อวัด
2		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เสนอขอความเห็นจากเจ้าคณะตำบล เจ้าคณะอำเภอ นายอำเภอ และเจ้าคณะจังหวัด ที่เกี่ยวข้อง แล้วเสนอรายงานพร้อมความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	4. แบบหนังสือยินยอมเข้าอยู่อาศัย และจำพรรษาของพระภิกษุ พร้อมสำเนาหนังสือสุทธิ ไม่น้อยกว่า 1 รูป โดยผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์	
3		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เสนอรายงานพร้อมความเห็นไปยังเจ้าคณะภาค เจ้าคณะใหญ่ ที่เกี่ยวข้อง และผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อพิจารณาตามลำดับ	5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตตั้งวัด และคู่สมรส (ถ้ามี)	
4		1 วัน	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้รับคำขอตั้งวัดจากสำนักงานเจ้าคณะใหญ่	6. สำเนาสัญญาที่ดินให้สร้างวัด (ศถ.2) และหนังสือยินยอมของคู่สมรส (ถ้ามี)	
5		15 วัน	กองพุทธศาสนสถาน - ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขออนุญาตตั้งวัดให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วนจะดำเนินการส่งคืนจังหวัด - จัดทำทะเบียนบัญชีตั้งวัด	(มีต่อหน้าถัดไป)	



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		15 วัน	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบ	7. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ใช้ตั้งวัด ต้องเป็นแปลงเดียวกันกับที่ขออนุญาตสร้างวัด และต้องไม่ติดภาระผูกพัน **8. แผนผังแสดงอาคารเสนาสนะ สิ่งปลูกสร้างต้องตรงกับที่ขออนุญาตสร้างวัด	
7		...*	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาและกลั่นกรองการตั้งชื่อวัด	9. แผนที่แสดงจุดที่ตั้งวัด และเส้นทางคมนาคมติดต่อกับวัดที่ขออนุญาตสร้าง	
8		...*	ประชุมมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบ	10. ผู้ขออนุญาตสร้างวัด, ตั้งวัด ต้องเป็นบุคคลคนเดียวหรือทายาท หรือผู้แทน (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
9		15 วัน	จัดทำใบประกาศตั้งวัด		
10		15 วัน	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในใบประกาศตั้งวัด		
11		...*	- ส่งใบประกาศตั้งวัดไปที่จังหวัด เพื่อแจ้งผู้ขอตั้งวัด - แจ้งเจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ - รายงานให้นายกรัฐมนตรีทราบ		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
12	<div style="text-align: center;"> <p>บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนวัด</p> </div>	15 วัน	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบ		
13	<div style="text-align: center;"> <p>ประกาศเรื่องการตั้งวัดลงในราชกิจจานุเบกษา</p> </div>	...*	ส่งสำเนาใบประกาศตั้งวัด ไปที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

\* กรณีที่ดินเป็นของหน่วยงานราชการต้องมีหนังสือที่ราชการอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อสร้างวัด

- \* แบบคำขออนุญาตตั้งวัด (ศถ.3) - ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะใหญ่
- ต้องผ่านฝ่ายบ้านเมืองจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

\*\* แผนผัง ต้องระบุมাত্রาส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผัง ต้องตรงกับรูปที่ดินที่ขออนุญาตสร้างวัด

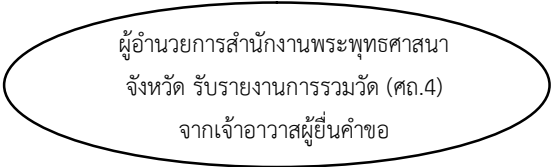
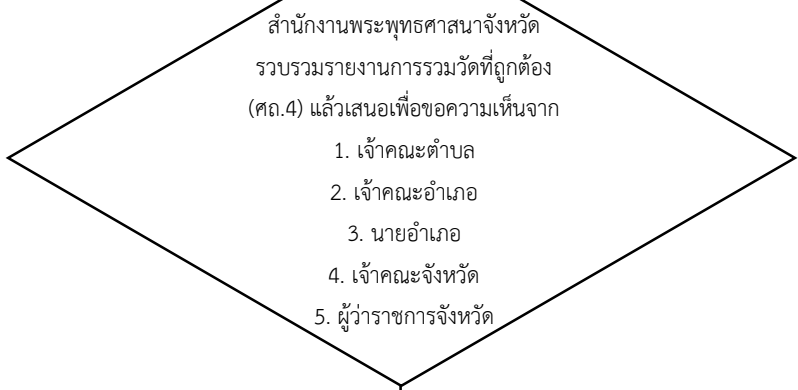
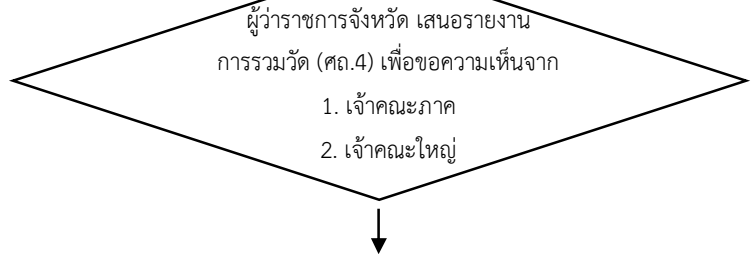
- ให้ผู้แสดงเจตจำนงยกที่ให้ตั้งวัดดำเนินการโอนที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้แก่วัดที่ตั้งใหม่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการให้ความเห็นชอบของมหาเถรสมาคม
- การดำเนินการเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองชื่อและที่ประชุมมหาเถรสมาคม จัดทำแบบรอบบัญชีตามจำนวนเรื่องที่เหมาะสม



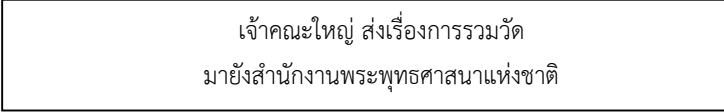
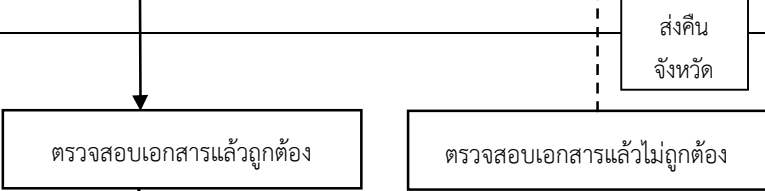
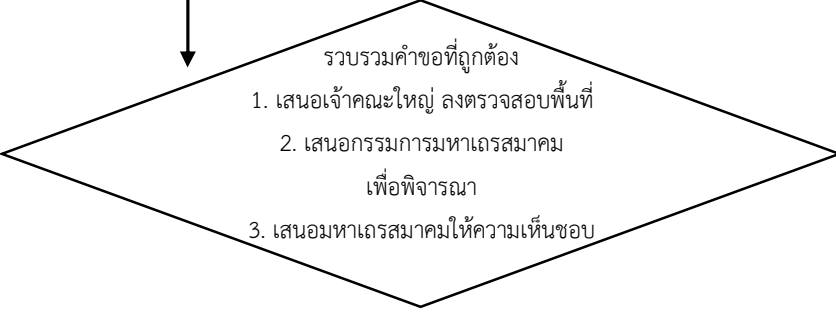

## กระบวนการงานการรวมวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	รับรายงานการรวมวัด (ศถ.4) จากเจ้าอาวาสผู้ยื่นคำขอ	*1. รายงานการรวมวัด (ศถ.4) *2. ประวัติของวัดทั้ง 2 ที่จะรวมกัน *3. สำเนาประกาศตั้งวัด (กรณีเป็นวัดที่ตั้งขึ้นหลังปี 2484) หรือสำเนาหนังสือรับรองสภาพวัด (กรณีตั้งวัดก่อนปี 2484) *4. สำเนารายงานการประชุมในท้องถิ่น แสดงความเห็นชอบในการรวมวัด *5. แผนที่แสดงที่ตั้งของวัดทั้ง 2 ที่จะรวมกัน *6. ภาพถ่ายอาคารเสนาสนะของวัดทั้ง 2 ที่จะรวมกัน วัดละไม่ต่ำกว่า 5 ภาพ โดยเจ้าอาวาสลงลายมือชื่อกำกับ *7. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการครอบครองที่ดินของวัดทั้ง 2	1. กฎกระทรวง การสร้าง การตั้ง การรวม การย้าย และการยุบเลิกวัด การขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา และการยกวัด ร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา พ.ศ. 2559 2. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 14/2550 มติที่ 343/2550 วันที่ 20 มิถุนายน 2550
2		...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - เสนอเจ้าคณะตำบล - เสนอเจ้าคณะอำเภอ - เสนอนายอำเภอ - เสนอเจ้าคณะจังหวัด - เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด	*8. สำเนาหนังสือสุทธิ และรายละเอียดของพระภิกษุที่จะเป็นเจ้าอาวาส *9. สำเนาหนังสือสุทธิ และรายละเอียดของพระภิกษุสามเณร ที่อยู่ประจำ	
3		...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - ผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอรายงานการรวมวัด (ศถ.4) เพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะภาค - เจ้าคณะภาค เสนอรายงานการรวมวัด (ศถ.4) เพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะใหญ่	(มีต่อหน้าถัดไป)	



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4		...*	เจ้าคณะใหญ่ ส่งเรื่องการรวมวัด พร้อมความเห็น จากฝ่ายปกครองคณะสงฆ์ และฝ่ายบ้านเมือง ตามลำดับ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พิจารณาดำเนินการ	10. สำเนาทะเบียนบ้านวัด ของวัดที่แสดงความจำนง จะขอรวมวัด **11. แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างของวัดทั้ง 2 ที่จะรวมกัน	
5		15 วันทำการ	ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร - สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบเอกสารประกอบการรวมวัด ให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วน จะดำเนินการส่งคืนจังหวัด	(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
6		...*	1. เสนอเจ้าคณะใหญ่ เพื่อกำหนดวันเดินทางไปตรวจสภาพวัด ร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด 2. บันทึกผลการตรวจสภาพวัด และเสนอผู้ได้รับมอบหมายตามมติมหาเถรสมาคม เพื่อพิจารณา 3. เสนอมหาเถรสมาคม ให้ความเห็นชอบ		
.7		15 วันทำการ	หลังจากมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จัดทำใบประกาศการรวมวัด นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
8	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">- พศ. ส่งใบประกาศการรวมวัดให้จังหวัด</p> <p style="text-align: center;">- พศ. ส่งสำเนาใบประกาศการรวมวัดให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่</p> <p style="text-align: center;">- พศ. ส่งสำเนาฯ ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p> <p style="text-align: center;">-----</p> <p style="text-align: center;">- ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งเจ้าคณะจังหวัด และผู้ขอทราบ</p> </div>	10 วันทำการ	<p>- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ส่งใบประกาศการรวมวัดให้จังหวัด ส่งสำเนาให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ และให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p> <p>- ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งเจ้าคณะจังหวัด และผู้ขอทราบ</p>	<p>9. สำเนาหนังสือสุทธิ และรายละเอียดของพระภิกษุสามเณร ที่อยู่ประจำ</p> <p>10. สำเนาทะเบียนบ้านวัดของวัดที่แสดงความจำนงจะขอรวมวัด</p> <p>**11. แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างของวัดทั้ง 2 ที่จะรวมกัน</p> <p>(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)</p>	

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

พศ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

\* รายงานการรวมวัด (ศถ.4) - ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะใหญ่

- ต้องผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายปกครองบ้านเมือง จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

\*\* แผนผัง ต้องระบุนาตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผังต้องตรงกับรูปที่ดินของวัดทั้ง 2 ที่จะรวมกัน

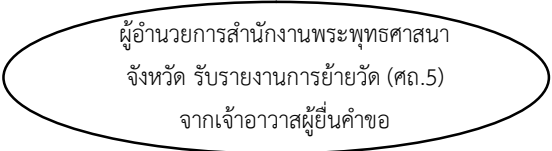
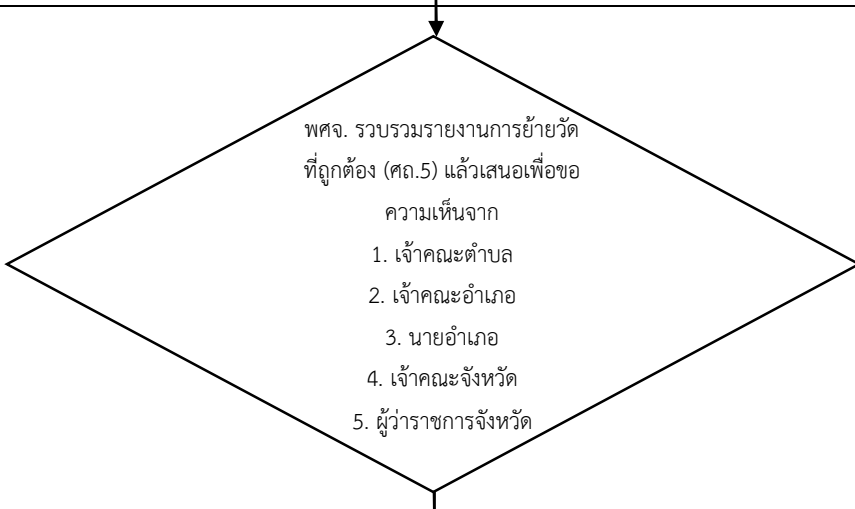
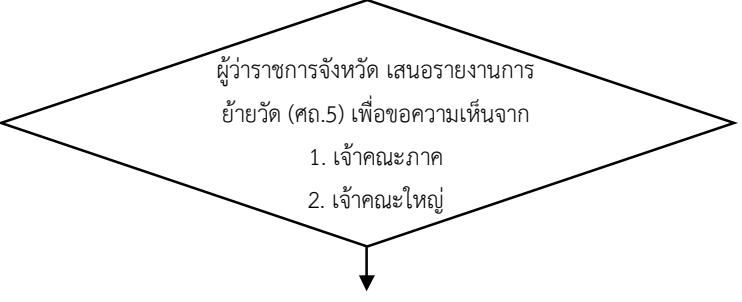




## กระบวนการงานการย้ายวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	รับรายงานการย้ายวัด (ศถ.5) จากเจ้าอาวาสผู้ยื่นคำขอ	*1. รายงานการย้ายวัด (ศถ.5) 2. ประวัติของวัดที่จะย้าย 3. สำเนาประกาศตั้งวัด (กรณีเป็นวัดที่ตั้งขึ้นหลังปี 2484) หรือสำเนาหนังสือรับรอง สภาพวัด (กรณีตั้งวัดก่อนปี 2484) 4. สำเนารายงานการประชุม ในท้องถิ่น แสดงความเห็นชอบในการย้ายวัด 5. แผนที่แสดงที่ตั้งของวัดเดิม และที่ตั้งวัดแห่งใหม่ 6. ภาพถ่ายอาคารเสนาสนะ ไม่ต่ำกว่า 5 ภาพ โดยเจ้าอาวาสลงลายมือชื่อกำกับ 7. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการครอบครองที่ดินของที่ตั้งวัดเดิม และที่ตั้งวัดใหม่ที่จะย้ายไป 8. สำเนาบัญชีทรัพย์สินของวัด 9. สำเนาหนังสือสุทธิ และรายละเอียดของเจ้าอาวาส  (มีต่อหน้าถัดไป)	1. กฎกระทรวง การสร้าง การตั้ง การรวม การย้าย และการยุบเลิกวัด การขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา และการยกวัด ร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา พ.ศ. 2559
2		...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - เสนอเจ้าคณะตำบล - เสนอเจ้าคณะอำเภอ - เสนอนายอำเภอ - เสนอเจ้าคณะจังหวัด - เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด		
3		...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - ผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอรายงานการย้ายวัด (ศถ.5) เพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะภาค - เจ้าคณะภาค เสนอรายงานการย้ายวัด (ศถ.5) เพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะใหญ่		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4		...*	เจ้าคณะใหญ่ ส่งเรื่องการย้ายวัด พร้อมความเห็นจากฝ่ายปกครองคณะสงฆ์ และฝ่ายบ้านเมืองตามลำดับ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติพิจารณาดำเนินการ	10. สำเนาหนังสือสุทธิ และรายละเอียดของพระภิกษุ สามเณร ที่อยู่ประจำ	
5		15 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบเอกสารประกอบการย้ายวัด ให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วน จะดำเนินการส่งคืนจังหวัด	**11. แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่ตั้งวัดใหม่ (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
6		...*	1. เสนอเจ้าคณะใหญ่ เพื่อกำหนดวันเดินทางไปตรวจสภาพวัด ร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด 2. บันทึกผลการตรวจสภาพวัด และเสนอมหาเถรสมาคม ให้ความเห็นชอบ		
7		15 วันทำการ	หลักจากมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จัดทำใบประกาศการย้ายวัด นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
8	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งใบประกาศการย้ายวัดให้จังหวัด</li> <li>- ส่งสำเนาใบประกาศการย้ายวัดให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่</li> <li>- ส่งสำเนา ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา</li> <li>- ส่งคืนที่ราชการกับเจ้าของหน่วยงาน (กรณีที่ดินเดิมตั้งอยู่ที่ราชการ)</li> </ul> <p style="text-align: center;">-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งเจ้าคณะจังหวัด และผู้ขอทราบ</li> </ul> </div>	10 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ส่งใบประกาศการย้ายวัดให้จังหวัด ส่งสำเนาให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ และให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา</li> <li>- กรณีที่ดินเดิมตั้งอยู่ที่ราชการ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ส่งคืนที่ให้แก่เจ้าของหน่วยงาน</li> <li>- ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งเจ้าคณะจังหวัดและผู้ขอทราบ</li> </ul>		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

พศ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

พศจ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

\* รายงานการย้ายวัด (ศถ.5) - ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะใหญ่  
- ต้องผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายปกครองบ้านเมือง จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

\*\* แผนผัง ต้องระบุมตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผังต้องตรงกับรูปที่ดินของที่ดินวัดใหม่



## กระบวนการงานการยุบเลิกวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	รับรายงานการยุบเลิกวัด (ศถ.6) จากเจ้าอาวาสผู้ยื่นคำขอ	*1. รายงานการยุบเลิกวัด (ศถ.6) 2. ประวัติของวัดที่จะยุบเลิก 3. สำเนาประกาศตั้งวัด (กรณีเป็นวัดที่ตั้งขึ้นหลังปี 2484) หรือสำเนาหนังสือรับรองสภาพวัด (กรณีตั้งวัดก่อนปี 2484) 4. สำเนาประกาศวิสุคามสีมา (ถ้ามี) 5. สำเนารายงานการประชุมในท้องถิ่น แสดงความเห็นชอบในการยุบเลิกวัด 6. แผนที่แสดงที่ตั้งของวัดที่จะยุบเลิก พร้อมแสดงสถานที่สำคัญที่อยู่ใกล้เคียง 7. ภาพถ่ายอาคารเสนาสนะ ไม่ต่ำกว่า 5 ภาพ โดยเจ้าอาวาสลงลายมือชื่อกำกับ 8. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการครอบครองที่ดินของที่ตั้งวัดที่จะยุบเลิก 9. บัญชีทรัพย์สินของวัดที่จะยุบเลิก (มีต่อหน้าถัดไป)	1. กฎกระทรวง การสร้าง การตั้ง การรวม การย้าย และการยุบเลิกวัด การขอรับ พระราชทาน วิสุคามสีมา และการยกวัด ร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่ จำพรรษา พ.ศ. 2559
2		...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - เสนอเจ้าคณะตำบล - เสนอเจ้าคณะอำเภอ - เสนอนายอำเภอ - เสนอเจ้าคณะจังหวัด - เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด		
3		...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - ผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอรายงานการยุบเลิกวัด (ศถ.6) เพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะภาค - เจ้าคณะภาค เสนอรายงานการยุบเลิกวัด (ศถ.6) เพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะใหญ่		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4		...*	เจ้าคณะใหญ่ ส่งเรื่องการยุบเลิกวัด พร้อมความเห็นจากฝ่ายปกครองคณะสงฆ์ และฝ่ายบ้านเมืองตามลำดับ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติพิจารณาดำเนินการ	10. สำเนาหนังสือสุทธิ และรายละเอียดของเจ้าอาวาส 11. สำเนาหนังสือสุทธิ และรายละเอียดของพระภิกษุสามเณร ที่พำนักอยู่ในวัดที่จะยุบเลิก (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
5		15 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบเอกสารประกอบการยุบเลิกวัด ให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วน จะดำเนินการส่งคืนจังหวัด		
6		...*	ขั้นตอนการนำเสนอ 1. เสนอเจ้าคณะใหญ่ เพื่อกำหนดวันเดินทางไปตรวจสภาพวัด ร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด 2. บันทึกผลการตรวจสภาพวัด และเสนอมหาเถรสมาคม ให้ความเห็นชอบ		
7		15 วันทำการ	หลังจากมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จัดทำใบประกาศการยุบเลิกวัด นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
8	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พศ. ส่งใบประกาศการยุบเลิกวัดให้จังหวัด</li> <li>- พศ. ส่งสำเนาใบประกาศการยุบเลิกวัดให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ - ส่งสำเนาฯ ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา</li> <li>- พศ. ส่งคืนที่ราชการกับเจ้าของหน่วยงาน (กรณีที่ดินตั้งอยู่ในที่ราชการ) -----</li> <li>- ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งเจ้าคณะจังหวัด และผู้ขอทราบ</li> </ul> </div>	10 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ส่งใบประกาศการยุบเลิกวัดให้จังหวัด ส่งสำเนาฯ ให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ และให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา</li> <li>- กรณีวัดตั้งอยู่ในที่ราชการ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ส่งคืนที่ให้แก่เจ้าของหน่วยงาน</li> <li>- ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งเจ้าคณะจังหวัดและผู้ขอทราบ</li> </ul>		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

พศ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

พศจ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

\* รายงานการยุบเลิกวัด (ศส.6) - ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะใหญ่

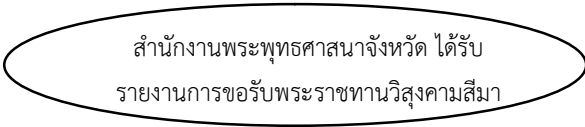
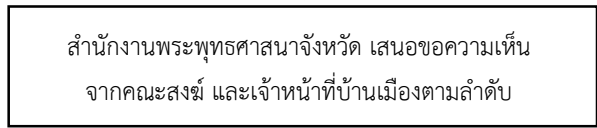
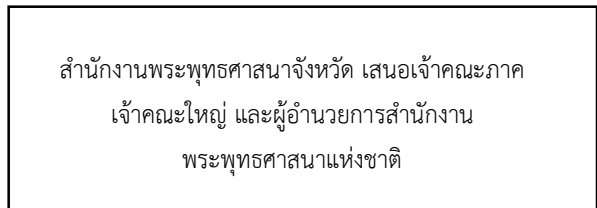
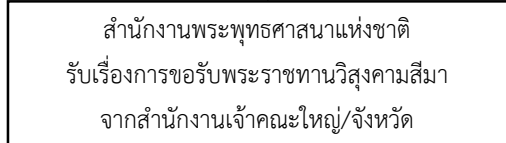
- ต้องผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายปกครองบ้านเมือง จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด



## กระบวนการงานการขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด (พศจ.) รับรายงานขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมาจากวัดที่มีความประสงค์จะขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา	- รายงานขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา (ศก.7) - เอกสารประกอบรายงานฯ ดังนี้	1. กฎกระทรวง การสร้าง การตั้ง การรวม การย้าย และการยุบเลิกวัด การขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา และการยกวัดร้างขึ้นเป็นวัด มีพระภิกษุอยู่จำพรรษา พ.ศ. 2559
2		...*	- เจ้าหน้าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดที่เกี่ยวข้องตรวจสอบเอกสาร - เสนอขอความเห็นจากเจ้าคณะตำบล เจ้าคณะอำเภอ นายอำเภอ และเจ้าคณะจังหวัดที่เกี่ยวข้อง - เสนอคณะกรรมการตรวจสอบขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา ตรวจสอบรายงานฯ และเอกสารประกอบรายงาน พร้อมจัดทำบันทึกผลการตรวจสอบแนบประกอบรายงาน (กรณีที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการก่อน) - เสนอรายงานพร้อมความเห็น ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	1. สำเนาตราตั้งเจ้าอาวาส 2. สำเนาหนังสือสุทธิเจ้าอาวาส 3. สำเนาประกาศตั้งวัดหรือ หนังสือรับรองสภาพวัด 4. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินที่ตั้งวัด โดยต้องระบุเป็นชื่อวัด 5. แผนที่แสดงที่ตั้งวัด	2. หนังสือสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ พศ 0003/04832 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 เรื่อง ขอให้ตรวจสอบเรื่องการเสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา
3		...*	เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาเห็นสมควรให้วัดใดขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เสนอรายงานการขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา พร้อมความเห็น ไปยังเจ้าคณะภาค เจ้าคณะใหญ่ที่เกี่ยวข้อง และผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อพิจารณาตามลำดับ (แนบบันทึกผลการตรวจสอบ เรื่อง การเสนอขอพระราชทานวิสุงคามสีมา)	*6. แผนที่แสดงสิ่งปลูกสร้าง/เสนาสนะต่างๆ ภายในวัดโดยให้ระบุพื้นที่ตั้งอุโบสถ และขอบเขตที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา อย่างชัดเจน 7. ภาพถ่ายอุโบสถ ทั้ง 4 ด้าน	3. หนังสือสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ พศ 0003/12006 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง การปฏิบัติตามมติมหาเถรสมาคมเกี่ยวกับการขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา
4		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้รับรายงานขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา จากสำนักงานเจ้าคณะใหญ่/จังหวัด	(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	4. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 7/2550 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2550 มติที่ 173/2550 เรื่อง การขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		15 วัน	กองพุทธศาสนสถาน ตรวจสอบรายงานฯ และเอกสารประกอบรายงานฯ กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการประสาน/แจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดดำเนินการให้เรียบร้อย		
6		120 วัน หรือขึ้นอยู่กับ ระยะเวลา การ โปรดเกล้าฯ	จัดทำบัญชีรายชื่อวัดที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา โดยจัดทำเป็นรายงวด (3 งวดต่อปี หรือ ขึ้นอยู่กับระยะเวลาการโปรดเกล้าฯ พระราชทานวิสุงคามสีมา)	- บัญชีรายชื่อวัดที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา (รายงวด)	
7		...*	เสนอแบบสรุปรายงานฯ และบัญชีรายชื่อวัดที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมาให้ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามบันทึกขอรับพระบัญชาพร้อมความเห็น กราบทูลสมเด็จพระสังฆราช เพื่อทรงอนุมัติ	- บันทึกขอรับพระบัญชาสมเด็จพระสังฆราช - แบบสรุปรายงานฯ และบัญชีรายชื่อวัดที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา	
8		...*	- เสนอนายกรัฐมนตรี ลงนามหนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อนำความกราบบังคมทูลขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา - กรณีนายกรัฐมนตรี มอบรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ที่กำกับดูแลสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน ให้เสนอรัฐมนตรีฯ ลงนาม	- หนังสือกราบเรียนนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี - หนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี - แบบสรุปรายงานฯ และบัญชีรายชื่อวัดที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา	





ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
9	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ พระราชทานวิสุงคามสีมา และประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p> </div>	...*	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ พระราชทานวิสุงคามสีมา และประกาศในราชกิจจานุเบกษา	- หนังสือจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี - สำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมา	
10	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>จัดทำรายงานเสนอมหาเถรสมาคมทราบ</p> </div>	7 - 15 วัน	จัดทำรายงานการพระราชทานวิสุงคามสีมา เสนอมหาเถรสมาคมทราบ	- หนังสือจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี - สำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมาที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา	
11	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>จัดทำสำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมา</p> </div>	10 วัน	จัดทำสำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมา เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	- สำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมาที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา	
12	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>บันทึกข้อมูลวัดที่ได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมาในระบบทะเบียนวัดของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ</p> </div>	7 - 10 วัน	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พิจารณานุมัติให้บันทึกข้อมูลวัดที่ได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมาในระบบทะเบียนวัดของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ		
13	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">แจ้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ว่าราชการจังหวัด</li> <li>- เจ้าคณะภาค</li> <li>- เจ้าคณะใหญ่ ทราบ</li> </ul> </div>	...*	เมื่อกำหนดจัดพิธีมอบประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมาแล้ว จึงแจ้งการได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ทราบ		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

\* แผนผังต้องระบุมาตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผังต้องตรงกับรูปที่ดินที่ขออนุญาตสร้างวัด ตั้งวัด

\* รายงานขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา (ศถ.7) ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบ้านเมืองตามลำดับ



## กระบวนการงานการยกวัดร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รับคำขอยกวัดร้างฯ จากผู้ยื่นคำขอ</p>	...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รับคำขอจากผู้ยื่นคำขอยกวัดร้างฯ	*1. รายงานการขอยกวัดร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา (ตามแบบฟอร์ม) 2. สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านของประชาชนที่แสดงความจำนงจะขอยกวัดร้าง 3. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการครอบครองที่ดินที่ตั้งวัดร้าง 4. หนังสือแสดงการยินยอมของพระภิกษุที่จะเข้าพำนักอาศัย พร้อมสำเนาหนังสือสุทธิพระภิกษุทุกรูป 5. สำเนารายงานการประชุมในท้องถิ่น แสดงความเห็นชอบในการยกวัดร้างฯ	1. กฎกระทรวง การสร้าง การตั้ง การรวม การย้าย และการยุบเลิกวัด การขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา และการยกวัดร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา พ.ศ. 2559
2	<p>พศจ. รวบรวมคำขอที่ถูกต้องแล้วเสนอเพื่อขอความเห็นจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าคณะตำบล</li> <li>2. เจ้าคณะอำเภอ</li> <li>3. นายอำเภอ</li> <li>4. เจ้าคณะจังหวัด</li> <li>5. ผู้ว่าราชการจังหวัด</li> </ol>	...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - เสนอเจ้าคณะตำบล - เสนอเจ้าคณะอำเภอ - เสนอนายอำเภอ - เสนอเจ้าคณะจังหวัด - เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด	6. บัญชีรายชื่อประชาชนที่ตั้งบ้านเรือนอยู่ในละแวกใกล้เคียง ซึ่งมีจำนวนมากพอที่จะทำนุบำรุงวัดให้เจริญ 7. แผนที่แสดงที่ตั้งวัด **8. แผนที่แสดงสิ่งปลูกสร้างของวัด 9. ภาพถ่ายอาคารเสนาสนะไม่ต่ำกว่า 5 ภาพ  (มีต่อหน้าถัดไป)	2. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 8 / 2550 มติที่ 189/2550 วันที่ 20 มีนาคม 2550
3	<p>ผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอคำขอเพื่อขอความเห็นจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าคณะภาค</li> <li>2. เจ้าคณะใหญ่</li> </ol>	...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - ผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอคำขอเพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะภาค - เจ้าคณะภาค เสนอคำขอเพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะใหญ่		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4		...*	เจ้าคณะใหญ่ ส่งคำขอยกวัดร้างฯ พร้อมความเห็นจากฝ่ายปกครองคณะสงฆ์ และฝ่ายบ้านเมืองตามลำดับ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติพิจารณาดำเนินการ	10. หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบ กรณีที่ดินไม่ถึง 6 ไร่ และกรณีวัดร้างตั้งอยู่ห่างจากวัดที่มีพระภิกษุอยู่จำพรรษาไม่ถึง 2 กิโลเมตร	
5		15 วัน	ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร - สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอยกวัดร้างฯ ให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วน จะส่งคืนจังหวัด เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป	11. ประวัตินิเวศน์  (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
6		...*	ขั้นตอนการนำเสนอ 1. เสนอเจ้าคณะใหญ่ เพื่อกำหนดวันเดินทางไปตรวจสอบสภาพวัดร้างร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด 2. บันทึกผลการตรวจสอบสภาพวัดร้างและเสนอกรรมการมหาเถรสมาคมที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณากันกรอง 3. เสนอมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบ		
7		15 วันทำการ	หลังจากมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จัดทำใบประกาศยกวัดร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
8	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; text-align: center;"> <p>สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งใบประกาศยกวัดร้างให้จังหวัด</li> <li>- ส่งสำเนาใบประกาศฯ ให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่</li> <li>- ส่งสำเนาใบประกาศฯ ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี</li> </ul> <p>ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งเจ้าคณะจังหวัด และผู้ขอทราบ</li> </ul> </div>	10 วัน	<p>สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งใบประกาศฯให้จังหวัด</li> <li>- ส่งสำเนาฯ ให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่</li> <li>- ส่งสำเนาฯ ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี</li> </ul> <p>เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งเจ้าคณะจังหวัด และผู้ขอทราบ</li> </ul>		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

\*รายงานการขอยกวัดร้างฯ

- ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะใหญ่
- ต้องผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายปกครองบ้านเมืองจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

\*\*แผนผังต้องระบุมตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผังต้องตรงกับรูปที่ดินที่ขอยกวัดร้างฯ



## กระบวนการงานการขออนุญาตเปลี่ยนแปลงชื่อวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับเรื่องจากจังหวัด/ เจ้าคณะภาค	1. รายงานขอเปลี่ยนแปลงชื่อวัด (ศส.8) 2. สำเนาคณะกรรมการหมู่บ้านที่แต่งตั้งโดยสายปกครองของมหาดไทยพร้อมทั้งประชาพิจารณ์	1. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 21 มกราคม 2507, 10 เมษายน 2544 และวันที่ 19 มิถุนายน 2550
2		15 วัน	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วน จะดำเนินการส่งคืนจังหวัด เพื่อทำการแก้ไขต่อไป	3. สำเนารายงานการประชุมของสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือสภาตำบล หรือเทศบาล	2. รายงานการประชุมมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 5/2526 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2526 3. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 19/2545 เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2545
3		...*	1. กรณีที่ 1 วัดมีอายุไม่ถึง 5 ปี - เสนอคณะกรรมการพิจารณากลับการตั้งชื่อวัด เสนอ มหาเถรสมาคม และ เสนอ กระทรวงมหาดไทย ตามลำดับ 2. กรณีที่ 2 วัดมีอายุไม่ถึง 50 ปี - เสนอมหาเถรสมาคม และกระทรวงมหาดไทย ตามลำดับ 3. กรณีที่ 3 วัดมีอายุเกิน 50 ปี - เสนอกระทรวงมหาดไทย และเสนอมหาเถรสมาคมเพื่อทราบ	4. ประวัติความเป็นมาชื่อที่แท้จริงของวัดที่จะขอเปลี่ยนโดยสังเขป 5. แผนที่แสดงที่ตั้งของวัดโดยสังเขป	4. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2557
4		15 วัน	หลังจากได้รับมติของกระทรวงมหาดไทย จัดพิมพ์ใบประกาศเปลี่ยนแปลงชื่อวัด	6. สำเนาประกาศตั้งวัด/ สำเนาประกาศยกวัดร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา/ สำเนาหนังสือรับรองสภาพวัด (อย่างไรก็ตาม)	
5		15 วัน	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในใบประกาศ	(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">1. แจ้งจังหวัดและส่งใบประกาศให้วัด 2. เสนอเลขานุการคณะรัฐมนตรี</p> </div>	...*	<p>1. ดำเนินการจัดส่งใบประกาศเปลี่ยนแปลงชื่อวัดไปที่จังหวัด</p> <p>2. ประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p>		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

\*แบบคำขอเปลี่ยนแปลงชื่อวัด (ศถ.8)

- ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะภาค
- ต้องผ่านฝ่ายบ้านเมืองจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด



## กระบวนการงานการขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับคำขอขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจ จากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด	*1. แบบคำขอขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจ 2. สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน 3. ประวัตินัด 4. หนังสือรับรองที่ตั้งวัด 5. สำเนาประกาศการได้รับวิสุงคามสีมา (ถ้ามี) 6. บันทึกถ้อยคำผู้สูงอายุ 7. แผนที่ตั้งวัด **8. แผนผังแสดงอาคารเสนาสนะภายในวัด	ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนวัดในพระพุทธศาสนา พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2552
2		15 วัน	- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วนจะดำเนินการส่งคืนจังหวัด - เสนอสำนักงานศาสนสมบัติ ตรวจสอบทะเบียนศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง		
3		...*	1. นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติให้ขึ้นทะเบียนวัด 2. บันทึกในระบบทะเบียนวัดของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
4		15 วัน	แจ้งจังหวัด เพื่อให้วัดไปขอขึ้นทะเบียนตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

\*แบบคำขอขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจ

- ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะจังหวัด

- ต้องผ่านฝ่ายบ้านเมืองจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

\*\* แผนผังต้องระบุมาตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผังต้องตรงกับรูปที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจ



## กระบวนการงานการขอยกวัดราษฎร์ขึ้นเป็นพระอารามหลวง

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับรายงานการขอยกวัดราษฎร์ฯ จากจังหวัด	*1. แบบรายงานขอยกวัดราษฎร์ขึ้นเป็นพระอารามหลวง 2. ประวัตินัด 3. สำเนาประกาศตั้งวัดหรือหนังสือรับรองสภาพวัด	ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยการขอยกวัดราษฎร์ขึ้นเป็นพระอารามหลวง พ.ศ. 2518
2		15 วัน	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขอยกวัดราษฎร์ขึ้นเป็นพระอารามหลวง	4. หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินที่ตั้งวัดหรือหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินของทางราชการเพื่อสร้างวัด	
3		...*	เสนอเจ้าคณะภาค เจ้าคณะสังกัด และเจ้าคณะใหญ่ให้ความเห็นชอบ	5. แผนที่แสดงที่ตั้งวัด 6. แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างของวัด	
4		...*	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการขอยกวัดราษฎร์ขึ้นเป็นพระอารามหลวง	7. ภาพถ่ายอาคารสิ่งปลูกสร้างของวัด 8. แผ่น CD ROM บันทึกข้อมูล (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
5		...*	ประชุมมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบ		





ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		...*	วัดที่ได้รับคัดเลือกยกขึ้นเป็นพระอารามหลวง เสนอนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ และนำเสนอเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูลโปรดเกล้าฯ		
7		15 วัน	จัดทำใบประกาศการขอยกวัดราษฎร์ฯ เสนอนายกรัฐมนตรีลงนาม		
8		15 วัน	เสนอนายกรัฐมนตรีลงนามในใบประกาศ		
9		...*	1. เมื่อนายกรัฐมนตรีลงนามในใบประกาศแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งจังหวัด, เจ้าคณะจังหวัด, เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ 2. ประกาศในราชกิจจานุเบกษา		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

\*แบบรายงานขอยกวัดราษฎร์ฯขึ้นเป็นพระอารามหลวง

- ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะภาค

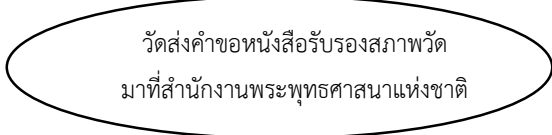
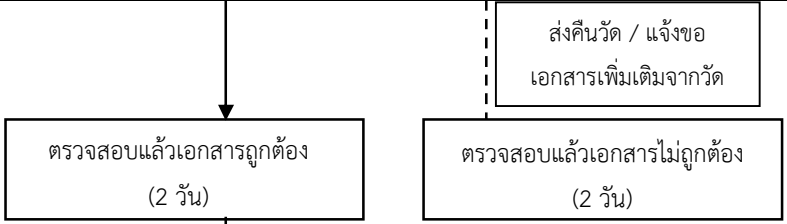
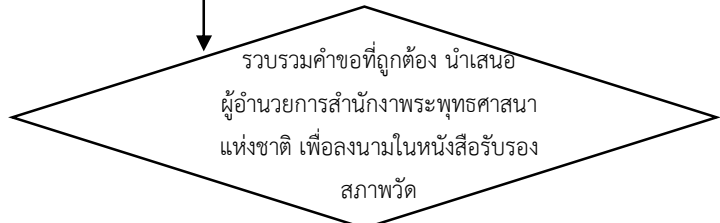
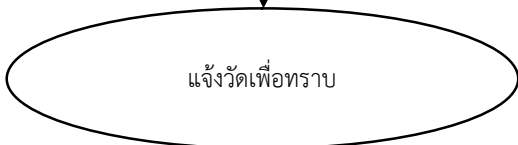
- ต้องผ่านฝ่ายบ้านเมืองจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด



## กระบวนการงานการรับรองสภาพวัดในกรุงเทพมหานคร

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับคำขอหนังสือรับรองสภาพวัด	1. บันทึกคำขอหนังสือรับรองสภาพวัด 2. สำเนาทะเบียนบ้านของวัด 3. สำเนาทราตั้งเจ้าอาวาส (หรือ สำเนาทราตั้งไวยาวัจกรของวัด ในกรณีที่ไวยาวัจกรเป็นผู้ดำเนินการ) 4. สำเนาหนังสือสุทธิของเจ้าอาวาส  (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
2		2 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอหนังสือรับรองสภาพวัดให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วนดำเนินการส่งคืนวัด เพื่อจัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม		
3		...*	เจ้าหน้าที่รวบรวมคำขอที่ตรวจสอบแล้วถูกต้อง นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสือรับรองสภาพวัด		
4		1 วันทำการ	หลังจากผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสือรับรองสภาพวัดแล้ว เจ้าหน้าที่ทำการแจ้งให้วัดทราบ		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้



## กระบวนการงานการคัดสำเนาหนังสืออนุญาตให้สร้างวัด และประกาศต่างๆ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับคำขอคัดสำเนา จากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด	1. บันทึกคำขอคัดสำเนาต่างๆ 2. บันทึกประจำวันการแจ้งเอกสารหาย 3. สำเนาทะเบียนบ้านของวัด	บันทึก ที่ ก.น.ก. 0912 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การคัดสำเนาหนังสือการออกหนังสือรับรองหรือ การออกเอกสารใบแทนฉบับเดิม
2		3+3 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอคัดสำเนาให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วน จะดำเนินการส่งคืนจังหวัด	4. สำเนาทราตั้งเจ้าอาวาส (หรือ สำเนาตราตั้งไวยาวัจกรของวัด ในกรณีที่ ไวยาวัจกร เป็นผู้ดำเนินการ) 5. สำเนาหนังสือสุทธิของเจ้าอาวาส	
3		...*	เจ้าหน้าที่รวบรวมคำขอที่ตรวจสอบแล้วถูกต้อง นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในสำเนาต่างๆ	(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
4		3 วันทำการ	หลังจากผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในสำเนาฯ เจ้าหน้าที่แจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อดำเนินการนำส่งวัดต่อไป		

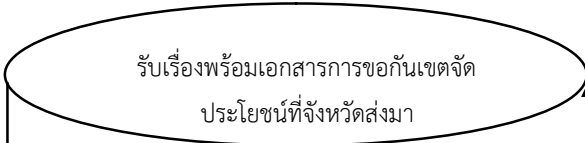
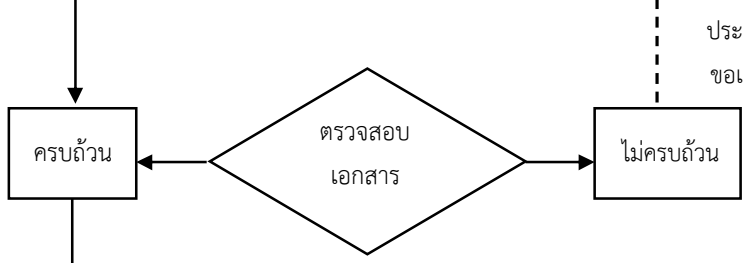
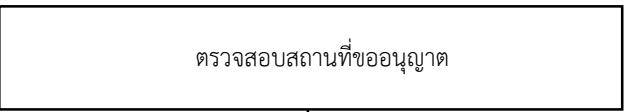
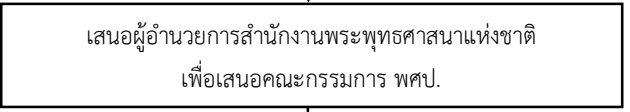
หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้



## กระบวนการงานการขอกันเขตจัดประโยชน์ในที่ดินที่ตั้งวัด

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7958

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับเรื่องการขอกันเขตจัดประโยชน์ฯตามที่จังหวัดเสนอมา	1. คำขออนุญาตกันเขตจัดประโยชน์ 2. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งวัด 3. แผนผังวัดแสดงตำแหน่งอาคารเสนาสนะ พร้อมบริเวณที่ขออนุญาตกันเขตจัดประโยชน์ จัดแสดงโดยมาตราส่วนที่เหมาะสม) 4. รูปถ่ายอาคารเสนาสนะและบริเวณที่ขอกันเขตจัดประโยชน์ 5. แผ่นบันทึกข้อมูล บันทึกการรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารเสนาสนะและบริเวณที่ขอกันเขตจัดประโยชน์ โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์ Microsoft Power Point	1. กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ออกตามความในพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 2. มติคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) ในการประชุม ครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2552
2		1 วัน	ตรวจสอบเอกสารประกอบ - หนังสือแจ้งวัดอุประสงค์ขอกันเขตจัดประโยชน์ผ่านความเห็นชอบเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ตามลำดับชั้นและฝ่ายบ้านเมือง (นายอำเภอ ผู้ว่าราชการจังหวัด) - สำเนาโฉนดที่ดินที่ขออนุญาต พร้อมรับรองสำเนา - แผนผังวัดและบริเวณที่ขอกันเขตจัดประโยชน์ - แผ่นบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับอาคารเสนาสนะและบริเวณที่ขอกันเขตจัดประโยชน์ โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์ Microsoft Power Point		
3		3 วัน	- ตรวจสอบสถานที่จริงบริเวณที่ขออนุญาต - พิจารณาความเหมาะสมบริเวณที่ขออนุญาต - ประสานรายละเอียดกับเจ้าอาวาสและผู้ที่เกี่ยวข้อง - หากผลการตรวจสอบพื้นที่กับแผนผังที่ได้รับถูกต้องสามารถดำเนินการต่อไป แต่หากไม่ถูกต้อง อาจขยายเวลาเพิ่มขึ้น	รายละเอียดเกี่ยวกับอาคารเสนาสนะและบริเวณที่ขอกันเขตจัดประโยชน์ โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์ Microsoft PowerPoint	
4		...*	- สรุปข้อมูลรายละเอียดที่ได้จากการตรวจสอบสถานที่จริงประกอบเรื่อง การขอกันเขตจัดประโยชน์ - เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		...*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) นำเสนอเรื่องการกันเขตจัดประโยชน์ ผ่านความเห็นชอบต่อมหาเถรสมาคม</li> <li>- กรณีที่คณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) ไม่เห็นชอบ แจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป</li> </ul>		
6		2 วัน	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในแผนผังที่มหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบและหนังสือแจ้งจังหวัด		
7		1 วัน	รวบรวมเอกสารประกอบด้วยมติมหาเถรสมาคม แผนผังวัดแสดงตำแหน่งบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้กันเขตจัดประโยชน์แจ้งจังหวัด เพื่อประสานวัดให้ดำเนินการเรื่องการเช่าต่อไป		

หมายเหตุ : เวลา ...\* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้



กระบวนการงานการขอรับเงินอุดหนุนสมทบการก่อสร้าง/ปรับปรุงเตาเผาศพปลอดมลพิษ

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง กองพุทธศาสนสถาน เบอร์ติดต่อ 0 2441 7958

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1			เจ้าหน้าที่รับเอกสารการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนการก่อสร้าง/ปรับปรุงเตาเผาศพปลอดมลพิษจากวัด สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด (พศจ.)	<b>เอกสารตามหลักเกณฑ์</b> 1. เป็นวัด/สถานที่อยู่ใจกลางชุมชนที่มีความหนาแน่น มีเมรุ ที่จำเป็นต้องปรับปรุงเพื่อรองรับการใช้งานให้เป็นมาตรฐาน	คุณสมบัติ การคัดเลือกและแนวทางดำเนินการของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
2		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่วัดเสนอขอรับเงินอุดหนุนการก่อสร้าง/ปรับปรุงเตาเผาศพปลอดมลพิษ โดยเรียงลำดับตามความจำเป็นเร่งด่วน/ความสำคัญ ส่งให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รวบรวม (ตามห้วงเวลาที่กำหนด)	2. เป็นวัดที่ได้รับอนุญาตให้ตั้งวัดมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี 3. มีกิจกรรมร่วมกับชุมชน และเป็นศูนย์กลางในด้านต่างๆ 4. เป็นวัดที่ได้รับการคัดเลือกและได้รับความเห็นชอบจากชุมชนและหน่วยงาน/องค์กรปกครองท้องถิ่น	
3		...*	เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีรายละเอียดวัดที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (ตามห้วงเวลาที่กำหนด)	5. เป็นวัดที่พร้อมให้บริการหรือเป็น ฼าปนสถานสงเคราะห์สำหรับผู้ยากจน	
4		...*	จัดทำบัญชีรายละเอียดของวัด ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ส่งกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อส่งสำนักงานงบประมาณเพื่อพิจารณาขงประมาณจัดสรร ให้กับวัดที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (ตามห้วงเวลาที่กำหนด)	6. ทางวัด แจ้ง ขอรับงบประมาณให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด 7. สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด พิจารณาจัดอันดับความสำคัญของทางวัดที่ขอรับงบประมาณ	



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">สำนักงานประมาณ อนุมัติกรอบวงเงินงบประมาณประจำปี...</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	...*	สำนักงานประมาณ ประกาศรายชื่อวัด และจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร ตามเอกสารประกอบ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี...	เอกสารประกอบ พระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ...	พ ร ะ ร าช บั ญ ญั ตติ งบ ปร ะ ม า ณ ร าย จ ่าย ปร ะ จ ำ ปี...
6	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติโครงการฯ และโอนเงินจัดสรรงบประมาณ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	...*	- เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติโครงการฯ - โอนเงินจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด		
7	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">แจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อแจ้งวัดที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ส่งรายละเอียดหน้าบัญชีในการโอนงบประมาณ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	...*	- จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดทราบ เพื่อแจ้งวัดที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ส่งรายละเอียดหน้าบัญชี ในการโอนงบประมาณ - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการโอนเงินจัดสรรงบประมาณตามที่ได้รับให้แก่วัด เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติฯ ต่อไป	สำเนาบัญชีธนาคารที่วัดส่ง มาตามคำขอรับเงินผ่านธนาคาร	ป รั ะ ก าศ ส ำ น ั ก ง าน พ รั ะ พ ุ ท ธิ ศ าส นา ห ำ ่ ง ช ำ ติ ร ี ่ อ ่ ง แ น วม าท ำ ้ง ป รั ะ บั ติ ก ำ ร์ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2561
8	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสมทบก่อสร้าง/ ปรับปรุงเตาเผาศพ ปลอดภัย (รายไตรมาส)</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	...*	- เมื่อวัดได้รับงบประมาณ และดำเนินการเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ ที่ได้รับการจัดสรรให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รายงานผลการดำเนินการและการใช้จ่ายเงิน โดยส่งรายงานให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติทราบ เป็นรายไตรมาส	แบบรายงานผลการดำเนินการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	
9	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ติดตามประเมินผลโครงการของวัดที่ได้รับงบประมาณเงินอุดหนุน และสรุปผลการดำเนินงาน</div>	...*	- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน และสอบถามความพึงพอใจ รับทราบปัญหาและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขงบประมาณต่อไป - สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการฯ		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการงานการพิจารณาคัดเลือกอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบูรณะพัฒนาวัดและศาสนาสงเคราะห์ กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7957

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รายงานผลการคัดเลือกจากคณะกรรมการฯ จังหวัด</li> <li>2. ผลงานของวัดที่จัดอุทยานการศึกษาในวัดที่ได้รับคัดเลือก</li> <li>3. ผลงานของวัดพัฒนาตัวอย่างที่ได้รับคัดเลือก</li> <li>4. ผลงานของวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่นที่ได้รับคัดเลือก</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบรายงานขอเป็นอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น</li> <li>2. เกณฑ์การคัดเลือกฯ เบื้องต้น</li> <li>3. แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หลักเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง วัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น</li> <li>2. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติวัดที่จัดอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น</li> </ol>
2		3 วันทำการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน คุณสมบัติเบื้องต้นของวัดที่เสนอขอคัดเลือกเป็นวัดที่จัดอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น</li> <li>2. กรณีวัดที่ส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ประสานสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการแจ้งวัด ส่งเอกสารเพิ่มเติม</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ และคัดเลือกวัดที่จัดอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น</li> </ol>
3		45 วันทำการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคุณสมบัติของวัดที่เสนอขอ</li> <li>2. ตรวจสอบประเมินผลงานวัดที่จัดอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และคัดเลือกวัดที่จัดอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น</li> </ol>
4		...*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และคัดเลือกวัดพัฒนาฯ</li> <li>2. จัดประชุมพิจารณาเลือกวัดพัฒนาฯ</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และคัดเลือกวัดพัฒนาฯ</li> </ol>





ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="text-align: center;">- เสนอผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม และ อนุมัติโอนเงิน</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	3 วันทำการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประกาศผลการคัดเลือกวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น วัดพัฒนาตัวอย่าง และอุทยานการศึกษาในวัด</li> <li>2. จัดทำหนังสือแจ้งวัด</li> <li>3. จัดทำหนังสือแจ้งจังหวัด</li> <li>4. จัดทำบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนการพัฒนาวัดเพื่อโอนเงินอุดหนุนให้กับวัดในกรุงเทพมหานคร</li> <li>5. โอนเงินอุดหนุนไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อโอนเงินให้วัดในส่วนภูมิภาค</li> </ol>		
6	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="text-align: center;">พิธีประกาศเกียรติคุณ ประธาน พัด โล่ ยาม เกียรติบัตร แก่เจ้าอาวาสวัด ที่ได้รับการคัดเลือก</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	...*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขอพระบัญชาสมเด็จพระสังฆราชฯ ในการกำหนดวันจัดพิธี</li> <li>2. จัดเตรียมงานประชุม และพิธีประธาน พัด โล่ ยาม</li> <li>3. เชิญประชุมเจ้าอาวาสวัดที่ได้รับคัดเลือก จัดพิธีประธาน พัด โล่ ยาม เกียรติบัตร แก่เจ้าอาวาสวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น เจ้าอาวาสวัดพัฒนาตัวอย่าง และเจ้าอาวาสที่จัดอุทยานการศึกษาในวัด</li> <li>4. แต่งตั้งคณะทำงานพิธีประกาศเกียรติคุณ ประธาน พัด โล่ ยาม เกียรติบัตร แก่เจ้าอาวาสวัดที่ได้รับการคัดเลือกฯ</li> </ol>		
7	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; border-radius: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="text-align: center;">รวบรวมเอกสารรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน และสรุปผลโครงการ</p> </div>	ระยะเวลาไม่เกินวันที่ 30 กันยายน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รวบรวมเอกสารการรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน</li> <li>2. สรุปผลการดำเนินงานโครงการ</li> </ol>		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการจัดการสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบูรณะพัฒนาวัดและศาสนสงเคราะห์ กองพุทธศาสนสถาน เบอร์ติดต่อ 0 2441 7957

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	<p>เจ้าหน้าที่รับเอกสารขอรับเงินสนับสนุน งบประมาณบูรณปฏิสังขรณ์วัด</p>		<p>สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด (พศจ.) รับเอกสารหลักฐานที่วัดเสนอขอรับเงินอุดหนุนฯ</p> <p><b>กรณี วัดในเขตกรุงเทพมหานคร</b> สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โดยกองพุทธศาสนสถาน (พส.) เป็นผู้ดำเนินการ</p>	<p>เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ รับเอกสารหลักฐานที่วัดเสนอขอรับเงินอุดหนุนฯ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>แบบขอรับเงินอุดหนุนบูรณวัด</li> <li>เอกสารประมาณการค่าใช้จ่าย</li> <li>รูปภาพเสนาสนะที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>	<p>ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจัดสรรเงินอุดหนุนบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558</p>
2	<p>สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ / สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน</p> <p>เอกสาร ถูกต้อง</p> <p>เอกสาร ไม่ถูกต้อง</p> <p>แจ้ง พศจ. ส่งเอกสาร เพิ่มเติม</p>	...*	<ol style="list-style-type: none"> <li>สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ/สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่วัดเสนอขอรับเงินอุดหนุนบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด</li> <li>แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการขอรับเงินอุดหนุนบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด</li> <li>จัดทำแผนขอรับเงินอุดหนุน โดยเรียงลำดับตามความจำเป็นเร่งด่วน/ความสำคัญ เสนอคณะกรรมการพิจารณา เพื่อให้เห็นชอบแผน</li> <li>สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ส่งแผนขอรับเงินอุดหนุนฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (ตามห้วงเวลาที่กำหนด)</li> </ol> <p>*กรณีวัดในเขตกรุงเทพมหานคร สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เป็นผู้รวบรวม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี...</li> <li>เอกสารเพิ่มเติม (กรณีสำนักงานงบประมาณขอเพิ่มเติม) เช่น แบบประมาณการค่าใช้จ่าย แผนดำเนินการ แบบคำขอรับเงินอุดหนุน</li> </ul>	
3	<p>สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รวบรวมแผนฯ ส่งสำนักงาน เลขานุการกรม เพื่อจัดทำคำขอของประมาณรายจ่ายประจำปี... ให้สำนักงานประมาณ พิจารณานุมัติกรอบวงเงิน</p>	...*	<p>สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รวบรวมแผนเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณทั่วประเทศ ส่งสำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อจัดทำคำขอของประมาณรายจ่ายประจำปี... ให้สำนักงานประมาณพิจารณานุมัติกรอบวงเงิน (ตามห้วงเวลา ที่กำหนด)</p>		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4		...*	สำนักงบประมาณ ประกาศรายชื่อวัด และจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร ตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี...	เอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ...	พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี...
5		ไม่เกิน 15 วันทำการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัด และการพัฒนาวัด</li> <li>2. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โอนเงินอุดหนุนให้วัดในกรุงเทพมหานคร</li> <li>3. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โอนเงินอุดหนุนไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อโอนเงินให้วัดในส่วนภูมิภาค</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัด และการพัฒนาวัด</li> <li>2. เอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี...</li> </ol>	ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2561 ข้อ 1
6			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ/สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด แจ้งวัดที่ได้รับงบประมาณให้จัดทำแผนการดำเนินการ</li> <li>2. วัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>3. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ/สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้อง <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าถูกต้อง สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายให้วัด</li> <li>- หากไม่ถูกต้อง ส่งคืน เพื่อแก้ไข และส่งเอกสารเพิ่มเติม</li> </ul> </li> <li>4. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ/สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เบิกจ่ายเงินให้วัด</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัด และการพัฒนาวัด</li> <li>2. เอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน</li> </ol>	ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2561 ข้อ 2 (2.1), (2.2), (2.3), (2.4) และข้อ 3



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัด และการพัฒนาวัด (รายไตรมาส)</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>		เมื่อวัดที่ได้รับงบประมาณ ดำเนินการเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ ที่ได้รับการจัดสรร ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด แจ้งวัดรายงานผลการดำเนินการและการใช้จ่ายเงิน โดยส่งรายงานให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทราบเป็นรายไตรมาส	แบบรายงานผลการดำเนินการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2561 ข้อ 2.5
8	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ติดตามผล และสรุปการดำเนินงาน</p> </div>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน</li> <li>2. สรุปผลการจัดสรรเงินแก่ผู้บริหาร</li> </ol>		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการจัดการสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด (วัดประสบวินาศภัย)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบูรณะพัฒนาวัดและศาสนาสงเคราะห์ กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7957

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1			สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด (พศจ.) รับเอกสารหลักฐานที่วัดเสนอขอรับเงินอุดหนุนฯ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนส่งให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ 1. แบบขอรับเงินอุดหนุนบูรณปฏิสังขรณ์วัด ประสบวินาศภัย 2. เอกสารประมาณการค่าใช้จ่าย 3. รูปภาพเสนาสนะที่เกี่ยวข้อง	ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจัดสรรเงินอุดหนุนบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558
2		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่วัดเสนอขอรับเงินอุดหนุนฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และการจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด (วัดประสบวินาศภัย) ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	4. ผลการตรวจสอบสาเหตุการเกิดอัคคีภัยจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ (กรณีเกิดอัคคีภัย)	
3		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ นำเสนอรายชื่อวัดแก่คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาและจัดสรรเงินแก่วัดที่เสนอขอรับเงินอุดหนุนฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4		ไม่เกิน 15 วันทำการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด (วัดประสบวินาศภัย)</li> <li>2. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โอนเงินอุดหนุนไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อโอนเงิน ให้วัดที่ได้รับการจัดสรรเงินตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ</li> <li>2. บัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด (วัดประสบวินาศภัย)</li> </ol>	
5			วัดรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ผ่านสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด	แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ (วัดประสบวินาศภัย)	ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558 ข้อ 8
6			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน</li> <li>2. สรุปผลการจัดสรรเงินแก่ผู้บริหาร</li> </ol>		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก




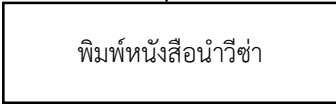

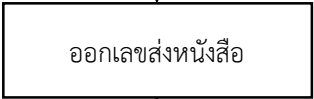
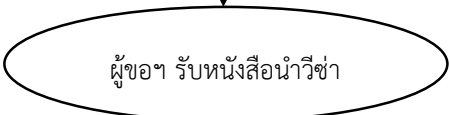
**กองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา**  
เบอร์โทร 02-441-7994

ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนงาน	หน้า
กลุ่มวิเทศสัมพันธ์และวิชาการ พระพุทธศาสนา เบอร์โทร 02-441-7997	- การขอหนังสือนำวีซ่าของพระภิกษุ/สามเณรไทย	132
	- การขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง	133
	- การขอหนังสือรับรองเพื่อเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง	134
	- การขอหนังสือรับรองการขออนุญาตพำนักอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (การต่ออายุวีซ่า)	135



## กระบวนการงานการขอหนังสือนำวีซ่าของพระภิกษุ/สามเณรไทย

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มวิเทศสัมพันธ์และวิชาการพระพุทธศาสนา กองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา เบอร์ติดต่อ 02 441 7997

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 ชั่วโมง	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหากเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ส่งคืนผู้ขอฯ เพื่อแก้ไข <u>ช่องทางการส่งเอกสาร</u> ผู้ขอหนังสือนำวีซ่า สามารถส่งเอกสารคำขอหนังสือนำวีซ่า พร้อมเอกสารแนบ ผ่านช่องทาง ดังนี้ 1. E-mail            2. Fax 3. ยื่นด้วยตนเอง    4. ไปรษณีย์ 5. แบบฟอร์มขอหนังสือนำวีซ่าออนไลน์ ผ่านทาง - www.sortpor.com (ศ.ต.ภ.) - www.onab.go.th	- แบบฟอร์มการขอหนังสือนำวีซ่า - หนังสือเดินทาง - หนังสือยืนยัน	ระเบียบมหาเถรสมาคมกำหนดวิธีปฏิบัติในการไปต่างประเทศสำหรับพระภิกษุสามเณร พ.ศ. 2537
2		3 ชั่วโมง	เอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน ดำเนินการพิมพ์หนังสือนำวีซ่าและเสนอผู้มีอำนาจลงนาม		
3		1 วันทำการ	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาลงนามในหนังสือนำวีซ่า		
4		2 ชั่วโมง			
5		1 ชั่วโมง	ผู้ขอฯ รับหนังสือนำวีซ่า		

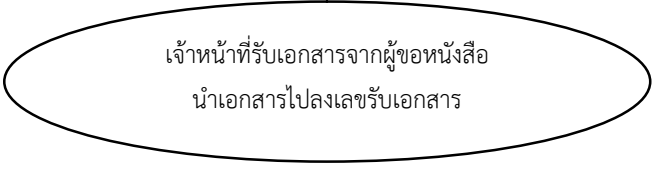
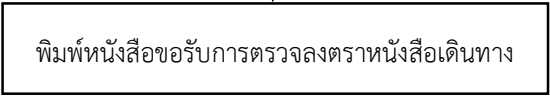
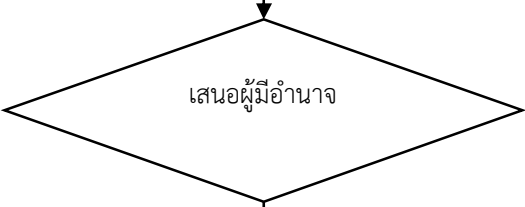

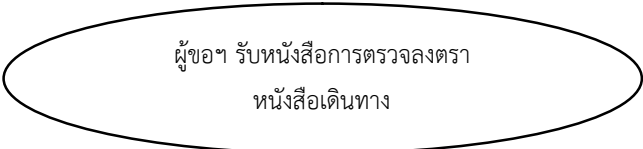
หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 2 วันทำการ





### กระบวนการงานการขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มวิเทศสัมพันธ์และวิชาการพระพุทธศาสนา กองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา เบอร์ติดต่อ 02 441 7997

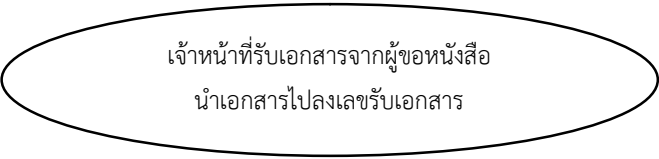
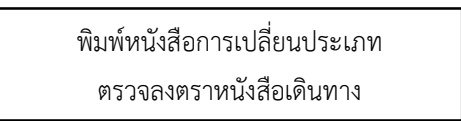
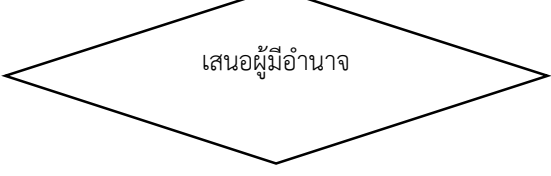

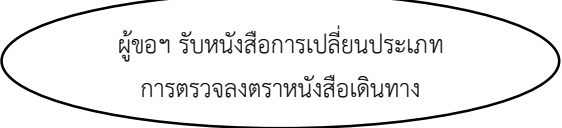
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหากเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ส่งคืนผู้ขอเพื่อแก้ไข <u>ช่องทางการส่งเอกสาร</u> ผู้ขอหนังสือรับรองการตรวจลงตราหนังสือเดินทางสามารถส่งเอกสารคำขอฯ ผ่านช่องทาง ดังนี้ 1. ยื่นด้วยตนเอง 2. ไปรษณีย์	1. หนังสือนำส่งจากเจ้าอาวาสที่พำนักอาศัยถึงผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 2. หนังสือรับรองจากเจ้าอาวาสที่อนุญาตให้พำนักอาศัย 3. แบบประวัติ ศว.1 4. หนังสือรับรองจากสำนักเรียนหรือสถานศึกษา 5. หนังสือเดินทาง 6. วุฒิการศึกษาจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา 7. หนังสือสุทธิ หรือหนังสือรับรองการอุปสมบทจากคณะสงฆ์ประเทศนั้นๆ 8. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป	ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยการออกหนังสือรับรองให้ต่ออายุวีซ่าแก่ชาวต่างประเทศผู้เข้ามาศึกษาหรือปฏิบัติธรรมทางพระพุทธศาสนาในประเทศไทย พ.ศ. 2546
2		3 ชั่วโมง			
3		1 วันทำการ	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาลงนามในหนังสือรับรองการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง		
4		2 ชั่วโมง			
5		1 ชั่วโมง	- กรณีรับการตรวจลงตราในประเทศไทย ผู้ขอสามารถรับหนังสือได้ที่กองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา - กรณีรับการตรวจลงตราในต่างประเทศ พ.ศ. จะเป็นผู้ส่งหนังสือรับรองการตรวจลงตราหนังสือเดินทางไปยังกรมการกงสุล		

หมายเหตุ :ระยะเวลาดำเนินการ 3 วันทำการ



## กระบวนการงานการขอเปลี่ยนแปลงประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มวิเทศสัมพันธ์และวิชาการพระพุทธศาสนา กองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา เบอร์ติดต่อ 02 441 7997

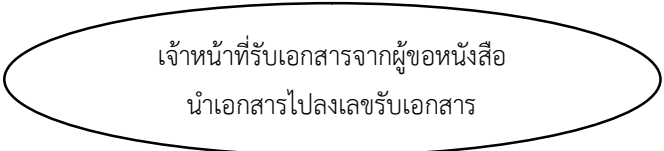


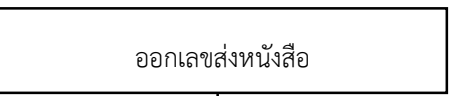
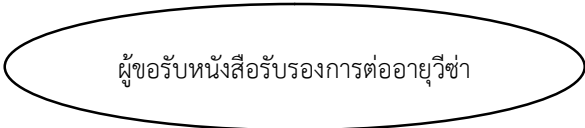
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหากเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ส่งคืนผู้ขอฯ เพื่อแก้ไข <u>ช่องทางการส่งเอกสาร</u> ผู้ขอหนังสือรับรองการตรวจลงตราหนังสือเดินทางสามารถส่งเอกสารคำขอฯ ผ่านช่องทาง ดังนี้ 1. ยื่นด้วยตนเอง 2. ไปรษณีย์	1. หนังสือนำส่งจากเจ้าอาวาสที่พำนักอาศัยถึงผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 2. หนังสือรับรองจากเจ้าอาวาสที่อนุญาตให้พำนักอาศัย 3. แบบประวัติ ศว.1 4. หนังสือรับรองจากสำนักเรียนหรือสถานศึกษา 5. หนังสือเดินทาง 6. วุฒิการศึกษาจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา 7. หนังสือสุทธิ หรือหนังสือรับรองการอุปสมบทจากคณะสงฆ์ประเทศนั้นๆ 8. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป	ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยการออกหนังสือรับรองให้ต่ออายุวีซ่าแก่ชาวต่างประเทศผู้เข้ามาศึกษาหรือปฏิบัติธรรมทางพระพุทธศาสนาในประเทศไทย พ.ศ. 2546
2		3 ชั่วโมง			
3		1 วันทำการ	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาลงนามในหนังสือคำขอเปลี่ยนแปลงประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง		
4		2 ชั่วโมง			
5		1 ชั่วโมง	ผู้ขอฯ รับหนังสือการเปลี่ยนแปลงการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 3 วันทำการ



กระบวนการงานการขอหนังสือรับรองการขออนุญาตพำนักอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว(การต่ออายุวีซ่า)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มวิเทศสัมพันธ์และวิชาการพระพุทธศาสนา กองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา เบอร์ติดต่อ 02 441 7997

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหากเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ส่งคืนผู้ขอฯ เพื่อแก้ไข <u>ช่องทางการส่งเอกสาร</u> ผู้ขอหนังสือรับรองการตรวจลงตราหนังสือเดินทางสามารถส่งเอกสารคำขอฯ ผ่านช่องทาง ดังนี้ 1. ยื่นด้วยตนเอง 2. ไปรษณีย์	1. หนังสือนำส่งจากเจ้าอาวาสที่พำนักอาศัยถึงผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 2. หนังสือรับรองจากเจ้าอาวาสที่อนุญาตให้พำนักอาศัย 3. แบบประวัติ ศว.1 4. หนังสือรับรองจากสำนักเรียนหรือสถานศึกษา 5. หนังสือเดินทางวุฒิการศึกษาจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา 7. หนังสือสุทธิ หรือหนังสือรับรองการอุปสมบทจากคณะสงฆ์ประเทศนั้นๆ 8. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป	ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยการออกหนังสือรับรองให้ต่ออายุวีซ่าแก่ชาวต่างประเทศผู้เข้ามาศึกษาหรือปฏิบัติธรรมทางพระพุทธศาสนาในประเทศไทย พ.ศ. 2546
2		3 ชั่วโมง			
3		1 วันทำการ	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาลงนามในหนังสือคำขอหนังสือรับรองการต่ออายุวีซ่า		
4		2 ชั่วโมง			
5		1 ชั่วโมง	ผู้ขอรับหนังสือรับรองการต่ออายุวีซ่า		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 3 วันทำการ





## สำนักงานเลขานุการกรม

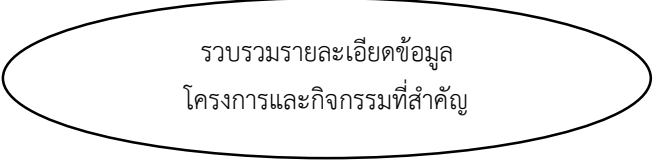
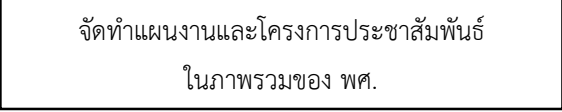
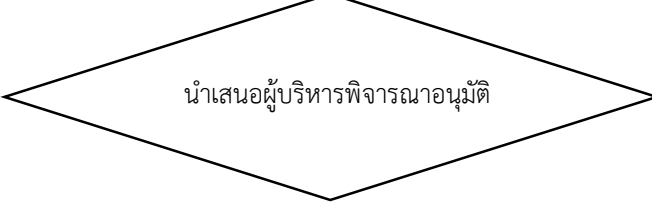
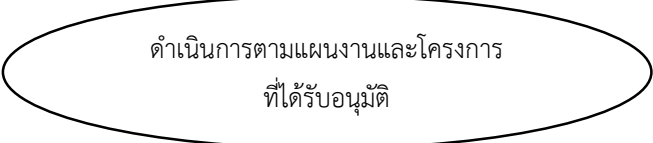
เบอร์โทร 02-441-7923

ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนงาน	หน้า
กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ เบอร์โทร 02-441-7938-9	- การปฏิบัติงานการจัดทำแผนและโครงการประชาสัมพันธ์	138
	- การปฏิบัติงานการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	139
	- การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	140
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เบอร์โทร 02-441-7926-7	- การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ และบำเหน็จดำรงชีพ กรณีเกษียณหรือลาออกจากราชการ	141
	- การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์	143
กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์และ ประสานราชการ เบอร์โทร 02-441-7936	- การจัดการเรื่องร้องเรียน	147



## กระบวนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนและโครงการประชาสัมพันธ์

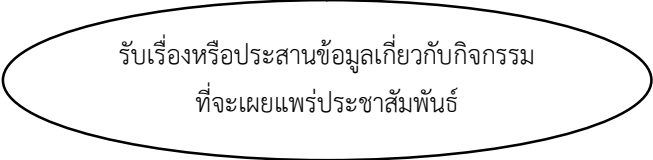
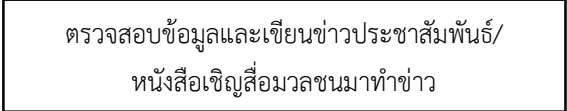

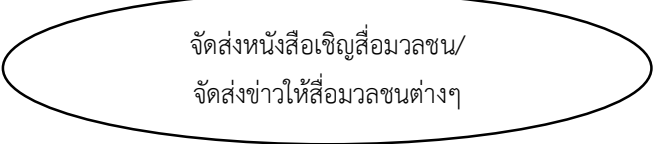
ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักงานเลขาธิการกรม เบอร์ติดต่อ 02 441 7938

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการ	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		7 วันทำการ	รวบรวมรายละเอียดโครงการและกิจกรรมที่สำคัญของทุกหน่วยงาน เพื่อนำมาจัดทำแผนงานและโครงการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	1. รายละเอียดโครงการและกิจกรรมที่สำคัญของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 2. แผนงานและโครงการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 3. เอกสารการอนุมัติจากผู้บริหาร	1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. 2540 2. หลักการและกลยุทธ์ในการประชาสัมพันธ์
2		7 วันทำการ	จัดทำแผนงานและโครงการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/วิธีดำเนินการ/งบประมาณ/ประโยชน์/การติดตามผล		
3		3 วันทำการ	นำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ		
4		ตลอดปีงบประมาณ	ดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติ เช่น ผลิตสื่อรูปแบบต่างๆ		



## กระบวนการปฏิบัติงานการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์

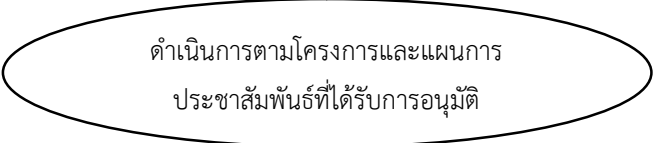
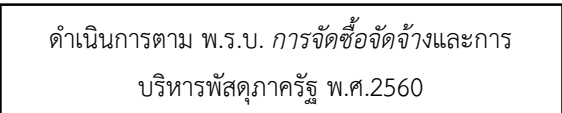

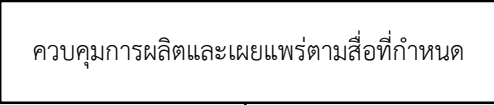

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักงานเลขาธิการกรม เบอร์ติดต่อ 02 441 7938

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		3 วันทำการ	- ประสานข้อมูลรายละเอียดของกิจกรรมโครงการที่จะดำเนินการ - จัดทำข่าวหรือแถลงข่าว	1. รายละเอียดข้อมูลโครงการ 2. รายละเอียดของกิจกรรมโครงการ 3. ข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 4. เอกสารการอนุมัติจากผู้บริหาร 5. ข่าวประชาสัมพันธ์/จดหมายข่าว/หนังสือเชิญ	1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. 2540 2. หลักการและกลยุทธ์ในการประชาสัมพันธ์
2		1 วันทำการ	ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดเพื่อจัดทำข่าวหรือจัดทำคำแถลงข่าวให้กับผู้บริหาร/หนังสือเชิญสื่อมวลชนมาทำข่าว		
3		3 วันทำการ	นำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติข่าว		
4		1 วันทำการ	- จัดทำหนังสือส่งสำนักพิมพ์ต่างๆ หรือจัดทำใบนำส่งข่าวทางโทรสาร หรืออีเมล - จัดส่งข่าวให้สื่อมวลชน		



## กระบวนการงานการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักงานเลขาธิการกรม เบอร์ติดต่อ 02 441 7938

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		ตลอด ปีงบประมาณ	1. จัดทำรายละเอียดในการจัดทำผลิตสื่อ 2. ขอความเห็นชอบในรายละเอียด 3. ขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในการผลิตสื่อ	1. โครงการและแผนการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับอนุมัติ 2. รายละเอียดการผลิตและการเผยแพร่	1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2		...*	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560		
3		3 วันทำการ	นำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง		
4		...*	ควบคุมการผลิตและเผยแพร่ตามสื่อที่กำหนด		
5		...*	ตรวจสอบความถูกต้องในการส่งมอบงาน เมื่อดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ แล้ว		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับข้อกำหนดตาม TOR และระยะเวลาการเผยแพร่/ผลิตสื่อแต่ละประเภท





กระบวนการงานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ และบำเหน็จดำรงชีพ กรณีเกษียณหรือลาออกจากราชการ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เบอร์ติดต่อ 02 441 7926

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญดำเนินการยื่นแบบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญทางอิเล็กทรอนิกส์ <a href="https://pws.cgd.go.th/cgd/">https://pws.cgd.go.th/cgd/</a></li> <li>- เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอประกอบด้วยแฟ้มประวัติ ก.พ.7</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แฟ้มประวัติ</li> <li>2. ก.พ. 7</li> <li>3. สำเนาคำสั่งเกษียณ/ลาออก</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494</li> <li>2. พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539</li> <li>3. พ.ร.ฎ. การจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535</li> </ol>
2		...*	พิมพ์แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงลายมือชื่อในแบบฯ		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2546</li> </ol>
3		...*	- นำแบบขอรับเงินฯ ที่ ผอ.พศ. ลงนามแล้ว ไปแนบกับแฟ้มประวัติข้าราชการ และส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension) พร้อมทั้งส่งแบบและแฟ้มประวัติไปยังกรมบัญชีกลาง		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551</li> </ol>
4		...*	- กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลในแบบขอรับเงินในระบบ e-Pension ข้อมูลในแฟ้มประวัติข้าราชการ โดยข้อมูลทั้งหมดจะต้องถูกต้องและตรงกัน และพิจารณาสั่งจ่ายโดยลงนามเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือสั่งจ่ายผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension) และส่งหนังสือถึงสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติและผู้มีสิทธิผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2527</li> <li>7. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0420.9/ว 53 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2552 เรื่อง การขอรับและการจ่าย เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และ เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ</li> </ol>




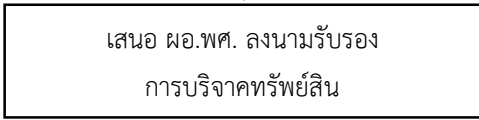
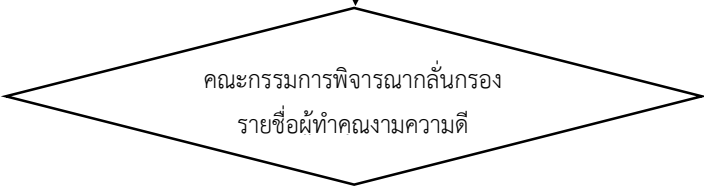

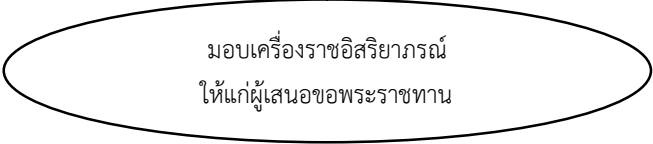
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		...*	- กลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จะลงทะเบียนขอเบิกเงินในระบบ e-Pension โดยกรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับบำนาญในระบบจ่ายตรง ตามรอบระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด		8. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)

หมายเหตุ : ...\* หมายถึง บังคับภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้



กระบวนการงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม เบอร์ติดต่อ 02 441 7927

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	- วัดยื่นหนังสือเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ทำคุณงามความดีอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน เป็นการบริจาคทรัพย์สินเพื่อประโยชน์สาธารณะและศาสนายังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	<b>กรณีบริจาคเงินสด</b> 1. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิน (นร.2) (การบริจาค 1 ครั้ง ให้ออกหนังสือรับรองการบริจาค 1 ฉบับ) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 2. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 3. ใบเสร็จรับเงินแสดงการรับบริจาค (กรณีบริจาคให้หน่วยงานอื่นๆ) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 4. บัญชีแสดงรายรับ - รายจ่ายของวัด/ศาสนสถาน/หน่วยงานส่วนราชการ ที่มียอดเงินแสดงการรับบริจาคชัดเจน จำนวน 2 ฉบับ 5. หลักฐานระบุการใช้เงินที่แสดงให้เห็นว่าใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค จำนวน 2 ฉบับ (แหล่งที่มาของเงินบริจาค) 6. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน 2 ฉบับ 7. หนังสือรับรองความประพฤติผู้กระทำความดีความชอบ และประวัติอาชญากร จำนวน 2 ฉบับ 8. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กระทำความดีความชอบจำนวน 2 ฉบับ 9. สำเนาบัตรประชาชนผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 2 ฉบับ 10. รูปถ่ายผู้กระทำความดีความชอบขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป	1. พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. 2534 2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับสมบูรณ์) 3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยแบบหนังสือรับรองแสดงผลงานและแบบหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สินและการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบกลั่นกรองคุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. 2538
2		...*	จัดทำหนังสือรับรองการบริจาคทรัพย์สิน เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงลายมือชื่อรับรองการบริจาคทรัพย์สิน (นร.2) กรณีบริจาคครั้งละเกิน 500,000 บาท		
3		...*	คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ เพื่อพิจารณาเสนอรายชื่อผู้ทำคุณงามความดี		
4		...*	ส่งเรื่องให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ลงในราชกิจจานุเบกษา		
5		...*	รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์จากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งมอบให้แก่ผู้ยื่นเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
				<p><b>กรณีบริจาคสิ่งของ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิน (นร.2) (การบริจาค 1 ครั้ง ให้ออกหนังสือรับรองการบริจาค 1 ฉบับ) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ)</li> <li>2. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ)</li> <li>3. หลักฐานแสดงการรับบริจาค (กรณีบริจาคให้หน่วยงานอื่นๆ) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ)</li> <li>4. บัญชีแสดงทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคของวัดหรือหน่วยงานอื่นๆ จำนวน 2 ฉบับ</li> <li>5. รูปภาพแสดงสิ่งของที่ได้รับบริจาค</li> <li>6. เอกสารที่บ่งบอกราคาหรือการประเมินราคาส่งของ จำนวน 2 ฉบับ</li> <li>7. กรณีบริจาครถยนต์ ให้ส่งสำเนาคู่มือจดทะเบียนรถ จำนวน 2 ฉบับ</li> <li>8. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน 2 ฉบับ</li> <li>9. หนังสือรับรองความประพฤติ ผู้กระทำความดีความชอบ และประวัติอาชญากร จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ)</li> <li>10. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 2 ฉบับ</li> <li>11. สำเนาบัตรประชาชนผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 2 ฉบับ</li> <li>12. รูปถ่ายผู้กระทำความดีความชอบ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร. 0217/ว 276 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2538 เรื่องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชนในวโรกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาประจำปี</li> <li>5. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0508/ว (ท) 1205 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2544 เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์</li> <li>6. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0207/ว (ท) 10630 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2544 เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์</li> </ol>



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกิจกรรมงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
				<b>กรณีบริจาคอาคารวัด</b> 1. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิน (นร.2) (การบริจาค 1 ครั้ง ให้ออกหนังสือรับรองการบริจาค 1 ฉบับ) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 2. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 3. หลักฐานแสดงการรับบริจาค (กรณีบริจาคให้หน่วยงานอื่นๆ) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 4. หลักฐานแสดงการตรวจสอบ และการประเมินราคาก่อสร้างโดยมีบุคลากรของหน่วยงานอื่นร่วมรับรองและประเมินราคาด้วยอย่างน้อย 2 คน จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 5. หนังสือรับรองมูลค่าทรัพย์สิน จำนวน 2 ฉบับ 6. บัญชีแสดงทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคของวัดหรือหน่วยงานอื่นๆ จำนวน 2 ฉบับ 7. รูปภาพแสดงอาคารที่ได้รับบริจาค ซึ่งเป็นภาพต่างมุมกัน 4 ภาพ จำนวน 2 ฉบับ 8. หลักฐานแสดงสัญญา ก่อสร้าง/ใบเสร็จรับเงินค่าจ้าง/ค่าวัสดุก่อสร้าง จำนวน 2 ฉบับ 9. หลักฐานแสดงแบบแปลนอาคาร จำนวน 2 ฉบับ 10. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน 2 ฉบับ 11. หนังสือรับรองความประพฤติผู้กระทำความดีความชอบ และประวัติอาชญากร จำนวน 2 ฉบับ(รวมต้นฉบับ) 12. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 2 ฉบับ 13. สำเนาบัตรประชาชนผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 2 ฉบับ 14. รูปถ่ายผู้กระทำความดีความชอบ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป	7. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0507/1357 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2548 เรื่อง ทหารือการลงลายมือชื่อในหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน 8. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0508/ว (ท) 4212 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2554 เรื่อง ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ 9. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0508/ว (ท) 3357 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2555 เรื่อง การประกาศรายชื่อนิติบุคคลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย การ ข อ พ ร ะ ร าช ท าน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์พ.ศ 2538

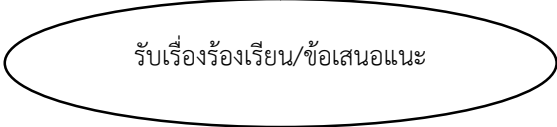
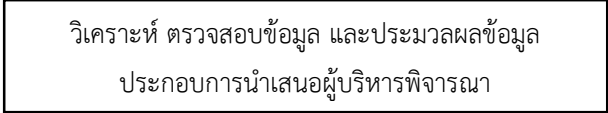
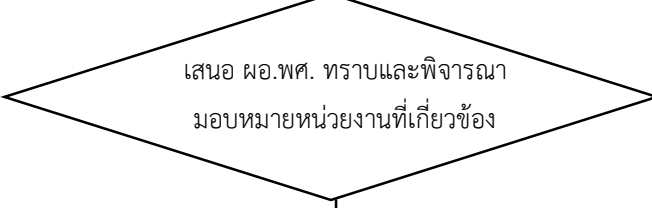
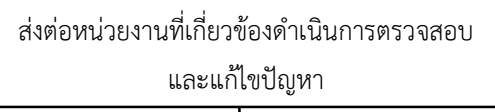
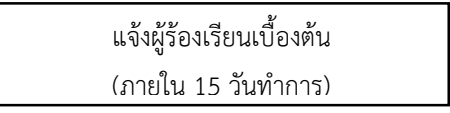


ลำดับ	ฝั่งกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกิจกรรมงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
				<p><b>กรณีบริจาคที่ดิน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิน (นร.2) (การบริจาค 1 ครั้ง ให้ออกหนังสือรับรองการบริจาค 1 ฉบับ) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ)</li> <li>2. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ)</li> <li>3. หลักฐานแสดงการรับบริจาค (กรณีบริจาคให้หน่วยงานอื่นๆ) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ)</li> <li>4. หลักฐานหนังสือรับรองราคาประเมินที่ดิน จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ)</li> <li>5. สำเนาโฉนดที่ดิน จำนวน 2 ฉบับ</li> <li>6. หลักฐานหนังสือสัญญาการยกให้ (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ</li> <li>7. หนังสือรับรองความประพฤติผู้กระทำความดีความชอบ และประวัติอาชญากร จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ)</li> <li>8. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 2 ฉบับ</li> <li>9. สำเนาบัตรประชาชนผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 2 ฉบับ</li> <li>10. รูปถ่ายผู้กระทำความดีความชอบ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป</li> </ol>	



## กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มรับเรื่องราวจุดทุกซ์และประสานราชการสำนักงานเลขานุการกรม เบอร์ติดต่อ 02 441 7936

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		15 - 30 นาที	รับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทาง ดังนี้ - ระบบการจัดการเรื่องร้องทุกข์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี - E-mail : <a href="mailto:iconab@onab.go.th">iconab@onab.go.th</a> - จดหมาย - โทรศัพท์	1. ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน 2. แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์ 3. จดหมายเรื่องร้องเรียน 4. หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	1. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540 3. ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2551 และได้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่มที่ 126 ตอนพิเศษ 6 ง และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.2560 ฉบับประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 134 ตอนพิเศษ 209 ง
2		1 - 2 วันทำการ	- วิเคราะห์ ตรวจสอบ และประมวลผลเรื่องร้องเรียน - จัดเตรียมข้อมูลนำเสนอผู้บริหารพิจารณา	- ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ การสอบถามข้อมูล	
3		2 - 3 วันทำการ	นำข้อมูลเรื่องร้องเรียนเสนอ ผอ.พศ. ทราบ และพิจารณา มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหา	1. หนังสือบันทึกรายงานเสนอ ผอ.พศ. 2. หนังสือบันทึกถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
4		1 - 2 วันทำการ	จัดส่งหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหา	- หนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน	4. คำรับรองการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการและตอบสนองเรื่องร้องเรียน
5		1 วันทำการ	- แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการเบื้องต้น ภายใน 15 วันทำการ	- เอกสารรายงานการแจ้งเรื่องร้องเรียนเบื้องต้น	5. คู่มือการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           ติดตาม/รายงานผลการดำเนินงาน ทุก 30 วัน/ไตรมาส         </div>	30 วัน/ ไตรมาส	จัดทำบันทึกติดตาม/รายงานผลการดำเนินงาน เสนอ ผอ.พศ. ทราบและพิจารณามอบหมาย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เร่งดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่	- หนังสือรายงานและติดตาม ผล จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           รายงานผลการดำเนินงาน/แจ้งผู้ร้อง/สปน. กรณีเรื่องยุติ/ไม่ยุติ         </div>	ภายใน 30 วัน	- จัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินการเรื่อง ร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบ - จัดทำหนังสือแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	1. หนังสือรายงานผลการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียน (เรื่องยุติ) 2. หนังสือถึงผู้ร้อง	
8	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           รวบรวมรายงานเสนอผู้บริหารรับทราบ (สิ้นปีงบประมาณ)         </div>	ภายใน 30 วัน	รวบรวม สรุปเรื่องร้องเรียน และจัดทำรายงาน เสนอ ผอ.พศ. ทราบ	1. หนังสือบันทึกรายงานผล การดำเนินการจัดการเรื่อง ร้องเรียน ประจำปีงบประมาณ 2. ข้อมูลเรื่องร้องเรียนที่ ดำเนินการในปีงบประมาณ	





กลุ่มตรวจสอบภายใน  
เบอร์โทร 02-441-7917

ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนงาน	หน้า
กลุ่มตรวจสอบภายใน เบอร์โทร 02-441-7917	- การวางแผนการตรวจสอบ	150



กระบวนการวางแผนการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มตรวจสอบภายใน เบอร์ติดต่อ 02 441 7917

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการ	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*			1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 2. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546
2		5 วันทำการ	ศึกษาข้อมูลภาพรวมของหน่วยรับตรวจ 1. โครงสร้างองค์กร 2. สายการบังคับบัญชา 3. หน้าที่ความรับผิดชอบ 4. งบประมาณ 5. ระบบการควบคุมภายใน	1. โครงสร้างหน่วยงาน 2. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน	
3		5 วันทำการ	- จัดทำแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง - ประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน/กิจกรรม โดยพิจารณาโอกาสและผลกระทบที่เกิดจากความเสียนั้น	แบบสอบถามประเมินความเสี่ยง	
4		5 วันทำการ	- กำหนดวัตถุประสงค์ - กำหนดขอบเขต - กำหนดผู้รับผิดชอบ - กำหนดงบประมาณ	แผนการตรวจสอบ	
5		5 วันทำการ	- ขออนุมัติจากผู้บริหาร - ทำหนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจให้จัดเตรียมข้อมูล เอกสาร - แจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบ - เข้าตรวจสอบตามกำหนดที่แจ้ง - รายงานสรุปข้อตรวจพบ	1. หนังสือขออนุมัติเข้าตรวจสอบ 2. รายงานสรุปข้อตรวจพบ	



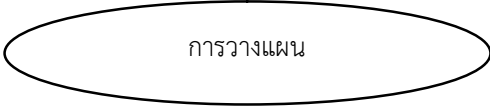

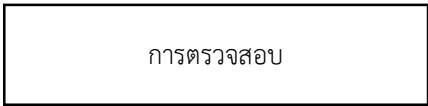

กลุ่มส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม  
เบอร์โทร 02-441-7919

ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนงาน	หน้า
กลุ่มส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม เบอร์โทร 02-441-7919	- การจัดทำเอกสารลงนามรับทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการในสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	152



กระบวนการงานการจัดทำเอกสารลงนามรับทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการในสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เบอร์ติดต่อ 02 441 7919

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		5 วันทำการ	กำหนดนโยบาย/ยุทธศาสตร์/วัตถุประสงค์/กลยุทธ์พัฒนาจิตสำนึกข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และวินัยในการทำงาน เพื่อให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ คุณธรรม มีวินัย และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ	หนังสือที่ นร 1019/38 ลงวันที่ 19 ม.ค. 60 เรื่อง แนวทางการดำเนินงานด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 76 วรรคสาม กำหนดให้ "รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว"  2. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562  3. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
2		5 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดเป้าหมาย ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ข้าราชการ ลูกจ้าง ในสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ</li> <li>- แจกแจงแนวปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน</li> <li>- ปลุกฝังจริยธรรมข้าราชการใหม่ จัดให้ข้าราชการลงลายมือชื่อรับทราบประมวลจริยธรรม</li> </ul>	หนังสือที่ ก.ค.ศ. 120 ลงวันที่ 30 ก.ค. 61 เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการพลเรือน	
3		5 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน</li> <li>- ส่งลงโทษทางวินัยฯ</li> <li>- วินิจฉัยปัญหาการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม</li> <li>- ดำเนินการตามที่ดินสังกัดกำหนด</li> </ul>		
4		5 วันทำการ	ดำเนินการขับเคลื่อนประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนและจรรยาข้าราชการ รวมถึงบรรจุประมวลจริยธรรมในหลักสูตรการฝึกอบรมแก่ข้าราชการใหม่		

