



คู่มือกระบวนการบริการผู้มาติดต่อราชการ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ



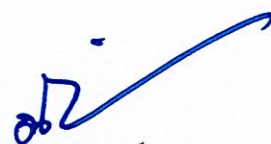
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร พ.ศ. ๒๕๖๒

คำนำ

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562 มาตรา 29 กำหนดให้ ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินงาน รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอน เปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการ และในระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจดูได้ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มาตรา 7 กำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้อง ยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

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

สุดท้ายนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือกระบวนการบริการผู้มาติดต่อราชการ จะช่วยอำนวยความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มาติดต่อราชการ จัดเตรียม เอกสารได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ลดความยุ่งยาก และได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการติดต่อราชการ



(นายณรงค์ ทรงอารมณ์)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สารบัญ

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

กระบวนการงาน	หน้า
▶ <u>สำนักงานพุทธมณฑล</u>	25
การขอใช้อาคารสถานที่	26
การเข้าร่วมโครงการแหล่งเรียนรู้	27
▶ <u>สำนักงานศาสนสมบัติ</u>	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)

การขอนำสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารไปทำสัญญาผูกพันการกู้ยืมเงินกับธนาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)/(นานปี)	63
การขอนำสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารไปทำสัญญาผูกพันการกู้ยืมเงินกับธนาคารของศาสนสมบัติวัด (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
► <u>กองพุทธศาสนศึกษา (ต่อ)</u>	
การแต่งตั้งผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	86
การขอรับเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	88
การขอใบรับรองประกาศนียบัตร กรณีสูญหาย/ชำรุด	90
การขอแปลประกาศนียบัตรเป็นภาษาอังกฤษ	91
► <u>กองพุทธศาสนสถาน</u>	93
การขออนุญาตสร้างวัด (ในกรุงเทพมหานคร)	94
การขออนุญาตตั้งวัด	95
การรวมวัด	98
การย้ายวัด	101
การยุบเลิกวัด	104
การขอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา	107
การขอยกวัดสร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา	110
การขอเปลี่ยนแปลงชื่อวัด	113
การขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจ	115
การยกวัดราษฎร์ขึ้นเป็นพระอารามหลวง	116
การรับรองสภาพวัดในกรุงเทพมหานคร	118
การคัดสำเนาหนังสือ และประกาศต่างๆ	119
การกันเขตจัดประโยชน์ในที่ดินที่ตั้งวัด	120

กระบวนงาน	หน้า
► กองพุทธศาสนสถาน (ต่อ)	
การขอรับเงินอุดหนุนสมทบการก่อสร้าง/ปรับปรุงเตาเผาศพลดมลพิษ	122
การพิจารณาคัดเลือกอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น	124
การจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด	126
การจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด (วัดประสบวินาศภัย)	129
► กองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา	131
การขอหนังสือนำวิซ่าของพระภิกษุ/สามเณรไทย	132
การขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง	133
การขอหนังสือรับรองเพื่อเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง	134
การขอหนังสือรับรองการขออนุญาตพำนักอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (การต่ออายุวิซ่า)	135
► สำนักงานเลขานุการกรม	137
การปฏิบัติงานการจัดทำแผนและโครงการประชาสัมพันธ์	138
การปฏิบัติงานการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	139
การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	140
การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ และบำเหน็จดำรงชีพ กรณีเกษียณหรือลาออกจากราชการ	141
การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์	143
การจัดการเรื่องร้องเรียน	147

กระบวนงาน	หน้า
▶ <u>กลุ่มตรวจสอบภายใน</u>	149
การวางแผนการตรวจสอบ	150
▶ <u>กลุ่มส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม</u>	151
การจัดทำเอกสารลงนามรับทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการในสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	152

สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

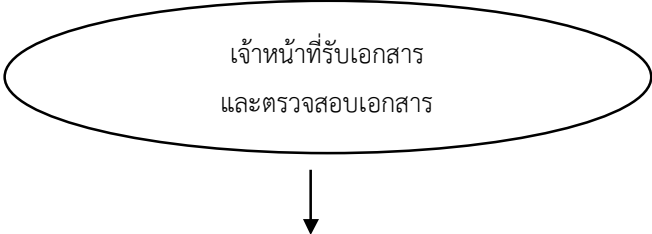
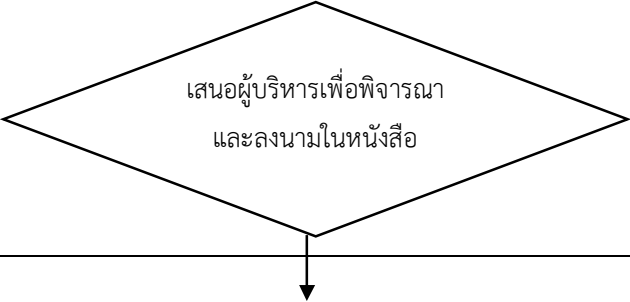
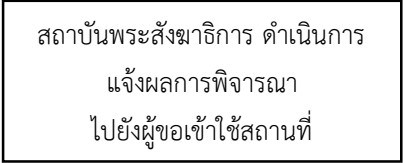
เบอร์โทร 02-441-7988

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 ขั้นตอนที่ 1 ทำบัญชีกราบบังคมทูลขอพระราชทานทรงตั้งเปรียญธรรม	8
	- การดำเนินงานพิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3, 6 และ 9 ประโยค ขั้นตอนที่ 2 กรณิ เปรียญธรรม 6 และ 9 ประโยค	9
	- การดำเนินงานพิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3 ประโยค ขั้นตอนที่ 3 พิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3 ประโยค	10
	- การขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ ขั้นตอนที่ 1 จัดทำบัญชี (ใหญ่) เพื่อนำความขึ้นกราบบังคมทูล	12
	- การขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ ขั้นตอนที่ 2 กรณิพระราชาคณะ	13
	- การขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ ขั้นตอนที่ 3 กรณิพระครูสัญญาบัตร	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

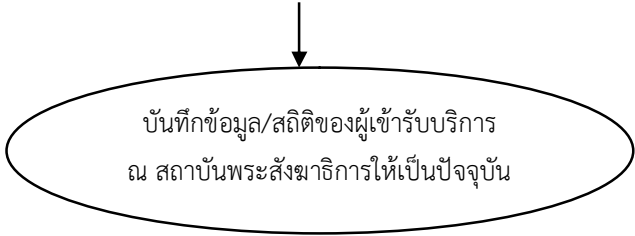


กระบวนการงานการขอใช้อาคารสถานที่ (สถาบันพระสงฆ์วิชาการ)

ผู้รับผิดชอบ : สถาบันพระสงฆ์วิชาการ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม เบอร์ติดต่อ 0 3228 2260

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		18 นาที	ตรวจสอบความถูกต้องของการขอใช้สถานที่และเอกสารประกอบคำขอ ตามระเบียบการใช้สถานที่ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (แบบคำขอใช้สถานที่สถาบันพระสงฆ์วิชาการ (สข.1)) ช่องทางการส่งเอกสาร - ส่งเอกสารด้วยตนเอง ที่สถาบันพระสงฆ์วิชาการ - จัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ถึงสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และสถาบันพระสงฆ์วิชาการ	แบบคำขอใช้อาคารสถานที่สถาบันพระสงฆ์วิชาการ (สข.1)	ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยการขอใช้อาคารสถานที่สถาบันพระสงฆ์วิชาการ พ.ศ. 2550
2		5 วันทำการ	สถาบันพระสงฆ์วิชาการดำเนินการทำหนังสือแจ้งผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตและลงนามในหนังสือ		
3		10 วันทำการ	สถาบันพระสงฆ์วิชาการรับแจ้งผลการพิจารณาและดำเนินการทำหนังสือแจ้งผลพิจารณาไปยังผู้ขอยื่นความจำนงขอเข้าใช้สถานที่		



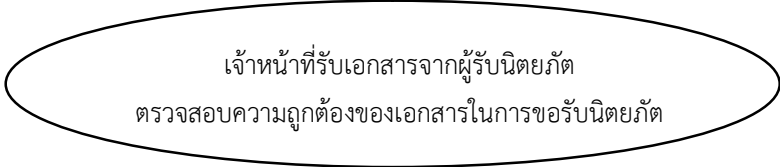
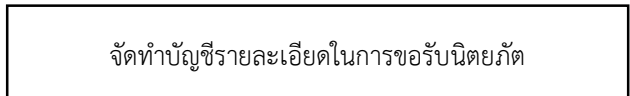
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4	 บันทึกข้อมูล/สถิติของผู้เข้ารับบริการ ณ สถาบันพระสงฆ์การให้เป็นปัจจุบัน		สถาบันพระสงฆ์การจัดทำบันทึกข้อมูล/สถิติ จำนวนครั้ง วัน/เวลา และจำนวนบุคลากร ที่เข้าใช้ ในแต่ละครั้ง ของผู้เข้าใช้สถานที่ของสถาบันฯ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน		

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 - มอบอำนาจให้ไวยาวัจกรมาดำเนินการแทนทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค	- แบบฟอร์มรับนิตยภัตผ่านธนาคาร - สำเนาหนังสือสุทธิ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง - สำเนาใบประกาศตั้งวัด - สำเนานำบบัญชีธนาคาร - <u>กรณีพระสังฆาธิการรูปเดิมมรณภาพ ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้</u>	- พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ 2505 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยการเบิกจ่ายนิตยภัต พ.ศ. 2556 - ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอุปถัมภ์นิตยภัตฯ - คู่มือพระสังฆาธิการ - คู่มือการปฏิบัติงานนิตยภัต
2		12 วันทำการ	- จัดทำบัญชีรายละเอียดการจัดสรนิตยภัตบัญชีถือจ่ายประจำปีงบประมาณ - จัดทำบัญชีตงเบิกระหว่างปี ปีละ 6 ครั้ง - ครั้งที่ 1 เดือนพฤศจิกายนครั้งที่ 2 เดือนมกราคม - ครั้งที่ 3 เดือนมีนาคม ครั้งที่ 4 เดือนพฤษภาคม - ครั้งที่ 5 เดือนกรกฎาคม ครั้งที่ 6 เดือนกันยายน	- ใบรายงานการพ้นจากตำแหน่ง - ใบมรณบัตร - สำเนาบัตรประชาชน (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
3		3 วันทำการ	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติขออนุมัติถือจ่ายประจำปีงบประมาณและงวดตงเบิกเพิ่มเติมระหว่างปี		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4	<pre> graph TD A[] --> B[ส่งบัญชีรายละเอียดบัญชีทั้ง 77 จังหวัด ให้กลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ โอนจัดสรรเงินไปตั้งจ่ายที่คลังจังหวัด] B --> C[กลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และ งบประมาณ ส่งบัญชีรายละเอียด ให้กับธนาคาร ดำเนินการโอนบัญชี เข้าบัญชีธนาคารของพระสังฆาธิการ] </pre>	5 วันทำการ	- ส่งบัญชีรายละเอียดที่ ผอ.พศ. อนุมัติแล้วให้กลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ ดำเนินการทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค - ทำหนังสือแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดพร้อมบัญชีรายละเอียดเพื่อมอบ พศจ. แจ้งรายนามพระสังฆาธิการที่ขอรับบัญชี พร้อมแจ้งธนาคารให้ดำเนินการโอนบัญชีให้กับพระสังฆาธิการตามบัญชีรายละเอียดการจัดสรร		
5	<pre> graph TD D([บันทึกข้อมูลการจัดสรรบัญชีเข้าระบบ]) </pre>	...*	บันทึกข้อมูลพระสังฆาธิการที่ได้รับการจัดสรรบัญชีเข้าสู่ระบบทะเบียนพระและทะเบียนวัดเพื่อให้เป็นปัจจุบัน		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 21 วันทำการ

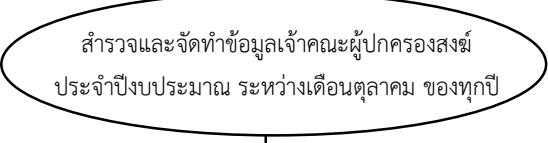
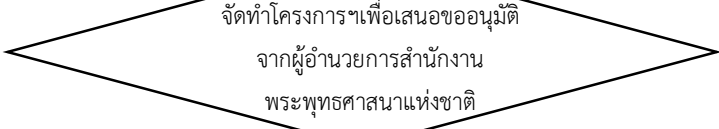
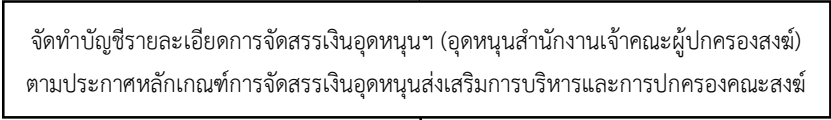
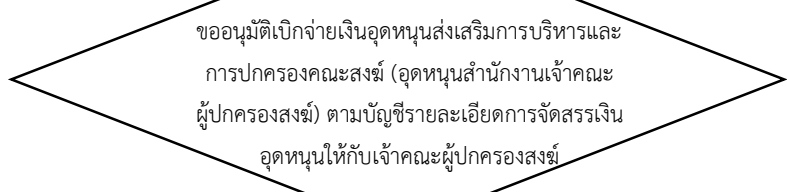
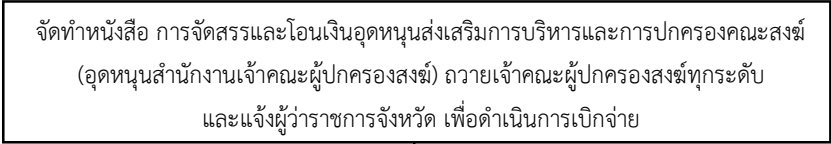
...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้



กระบวนการจัดการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ (สำนักงานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		เดือน ตุลาคมของ ทุกปี	กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม ทำหนังสือแจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดทุกจังหวัด เพื่อสำรวจข้อมูลเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ในจังหวัด ประจำปีงบประมาณ	- แบบ ส ร ว จ ข อ มู ล พระสังฆาธิการ (เจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์)	- กฎหมายมหาเถรสมาคม ฉบับที่ 15 (พ.ศ. 2535) ว่าด้วยระเบียบการปกครอง คณะสงฆ์
2		7 วันทำการ	เมื่อได้รับเอกสารจากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ จัดทำโครงการเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและการปกครองสงฆ์ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อขออนุมัติ	- โครงการเงินอุดหนุน ส่งเสริมการบริหารและการ ปกครองคณะสงฆ์ ประจำปี งบประมาณ	
3		7 วันทำการ	จัดทำบัญชีรายละเอียดจัดสรรเงินอุดหนุนฯ และวิธีการคำนวณ ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและการปกครองคณะสงฆ์		- ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงิน อุดหนุนส่งเสริมการบริหาร และการปกครองคณะสงฆ์
4		7 วันทำการ	จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและการปกครองคณะสงฆ์ (อุดหนุนสำนักงานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ ตามบัญชีรายละเอียดการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ)	บัญชีรายละเอียดการจัดสรรเงินอุดหนุนฯ	
5		5 วันทำการ	ทำหนังสือแจ้งการจัดสรรและโอนเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและการปกครองคณะสงฆ์ (อุดหนุนสำนักงานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์) ถวายเจ้าคณะใหญ่ เจ้าคณะภาค เจ้าคณะจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัด		



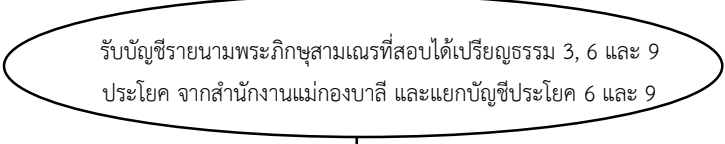
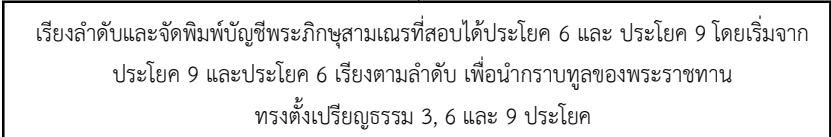
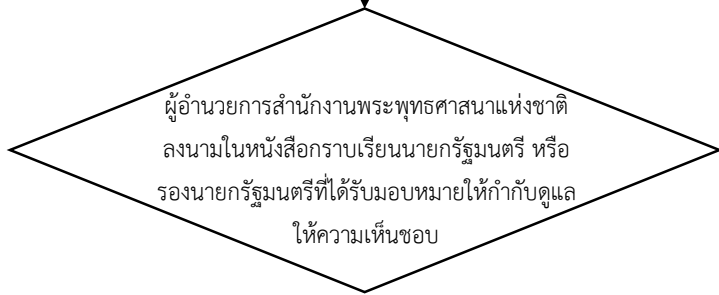
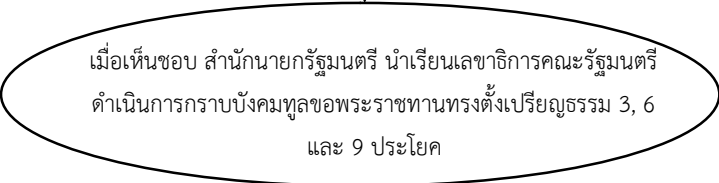
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	↓ ติดตามผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนส่งเสริมการบริหารและ การปกครองคณะสงฆ์ (อุดหนุนสำนักงานเจ้าคณะ ผู้ปกครองสงฆ์)	เดือน สุดท้ายของ ทุกไตรมาส	เพื่อมอบหมายให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายให้กับเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ใน 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	- แบบสำรวจข้อมูลพระสงฆ์ (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	

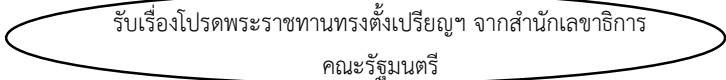
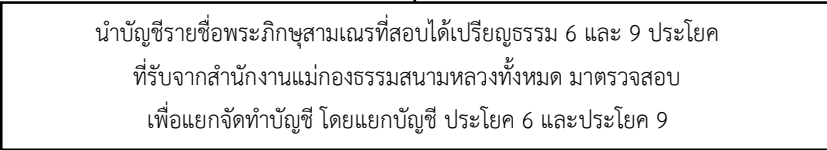
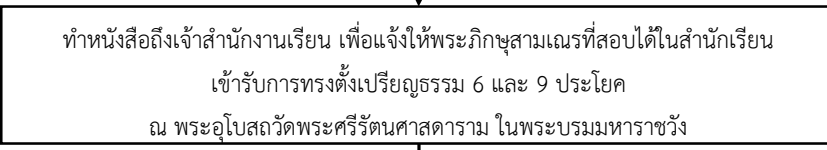
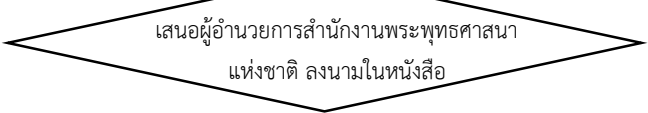
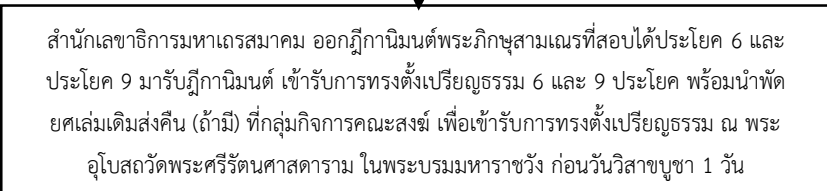
หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



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

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

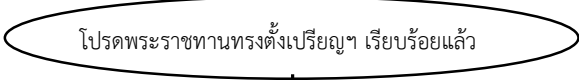
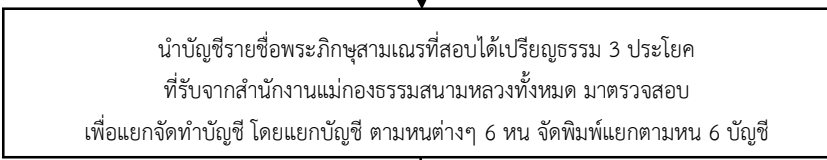
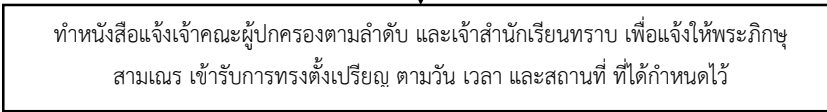
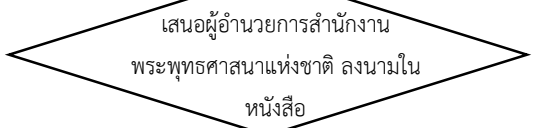
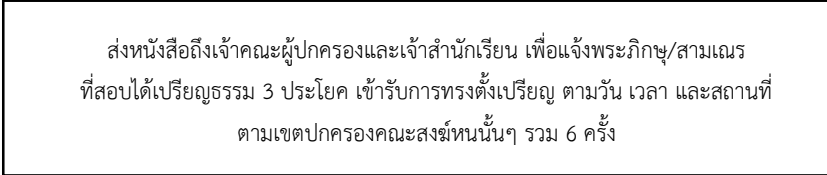
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	เมื่อโปรดพระราชทานฯ เรียบร้อยแล้ว กลุ่มกิจการคณะสงฆ์รับเรื่องคืนจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี		
2		3 วันทำการ	นำบัญชีรายชื่อพระภิกษุสามเณรที่สอบได้เปรียญธรรม 6 และ 9 ประโยค ที่รับจากสำนักงานแม่กองธรรมบาลีสนาหลวงทั้งหมด 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 ออกฎีกาณินนตพระภิกษุสามเณรที่สอบได้ประโยค 6 และประโยค 9 มารับฎีกาณินนตเข้ารับการทรงตั้งฯ พร้อมนำพัดยศเล่มเดิม(ถ้ามี) ส่งคืนที่กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ เพื่อเข้ารับการทรงตั้งเปรียญจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ณ พระอุโบสถวัดพระศรีรัตนศาสดาราม ก่อนวันวิสาขบูชา 1 วัน		
6			เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานพิธี ณ วัดพระศรีรัตนศาสดาราม ในพระบรมมหาราชวัง		



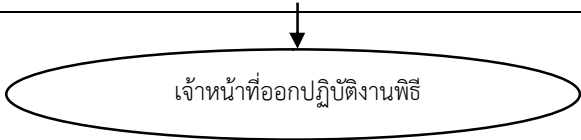
กระบวนการงานการดำเนินงานพิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3, 6 และ 9 ประโยค
ขั้นตอนที่ 3 พิธีทรงตั้งเปรียญธรรม 3 ประโยค

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 ที่รับจากสำนักงานแม่กองธรรมบาลีสนามหลวงทั้งหมด 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			เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานพิธี		

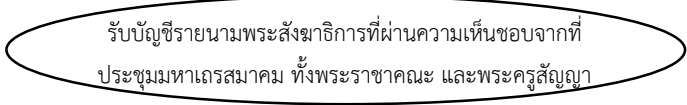
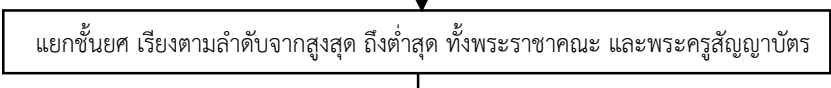
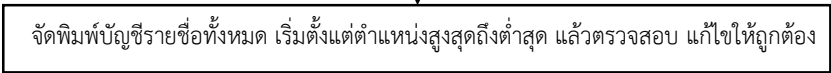
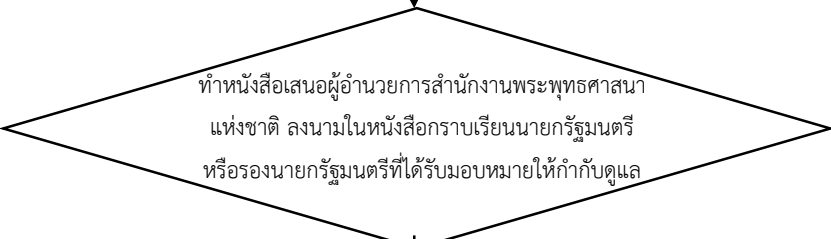
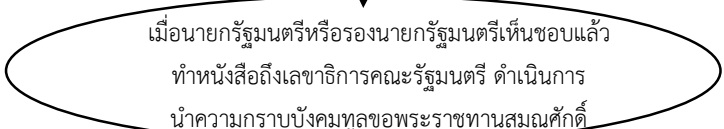
หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



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

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

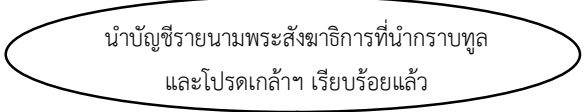
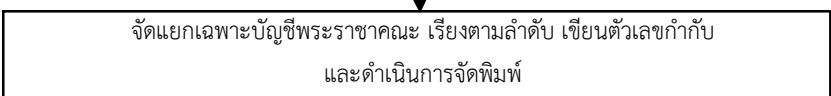
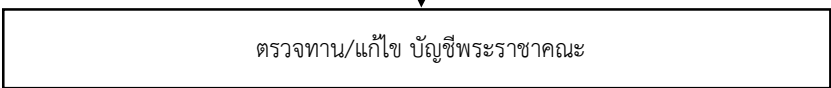
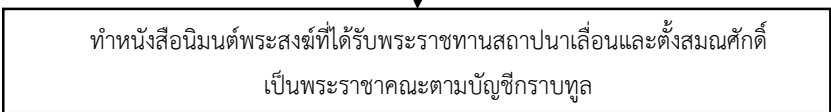
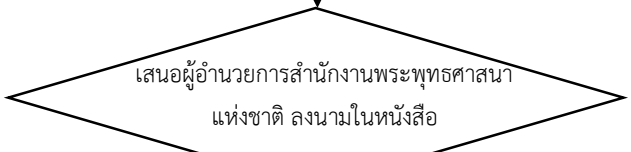
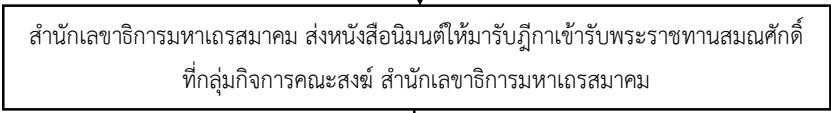
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	รับบัญชีรายนามพระสังฆาธิการที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมมหาเถรสมาคม ทั้งพระราชคณะ และพระครูสัญญาบัตร		
2		3 วันทำการ	จัดแยกชั้นยศ เรียงตามลำดับเริ่มจากสมเด็จพระราชาคณะ ลงมาจนถึงลำดับสุดท้าย 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 หรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เห็นชอบ		
7		12 วันทำการ	เมื่อนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ทำหนังสือเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดำเนินการ นำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานสมณศักดิ์ต่อไป		



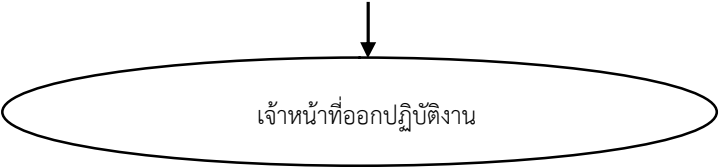
กระบวนการขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์
ขั้นตอนที่ 2 กรณีพระราชอาคัน

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	นำบัญชีรายนามพระสังฆาธิการที่โปรดเกล้าฯ แล้วทั้งในประเทศและต่างประเทศ	บัญชีรายนามพระสังฆาธิการ ที่โปรดเกล้าฯ แล้ว	
2		1 วันทำการ	ดำเนินการจัดพิมพ์บัญชีพระราชอาคัน ตามตัวเลขที่ได้เขียนกำกับไว้ จากตำแหน่งสูงสุด คือสมเด็จพระราชาคณะ ถึง ตำแหน่งพระราชอาคันชั้นสามัญ เป็น 1 บัญชี		
3		2 วันทำการ	เมื่อพิมพ์บัญชีพระราชอาคันเสร็จเรียบร้อยแล้วดำเนินการตรวจทาน ถ้ามีผิดก็แก้ไขให้ถูกต้อง		
4		1 วันทำการ	ทำหนังสือนิมิตพระสงฆ์ที่ได้รับพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์ เป็นพระราชอาคันตามบัญชีกราบทูล และ นิมิตเข้ารับพระราชทานสมณศักดิ์ ณ พระที่นั่งอมรินทรวินิจฉัย ในพระบรมมหาราชวัง ในวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ		
5		2 วันทำการ	เจ้าหน้าที่นำเรื่องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสือนิมิต		
6		15 วันทำการ	สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม ออกปฏิภาณนิมิตพระราชอาคันทุกรูปมารับปฏิภาณนิมิตเข้ารับพระราชทานสมณศักดิ์ และข้อถวายคำแนะนำ พร้อมทั้งให้นำพัดยศเล่มเดิมส่งคืน และให้ทำประวัติส่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (เฉพาะพระราชอาคันชั้นสามัญ)		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
7		1 วันทำการ	เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน ณ พระที่นั่งอมรินทรวินิจฉัย ในพระบรมมหาราชวัง ในวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ของทุกปี		

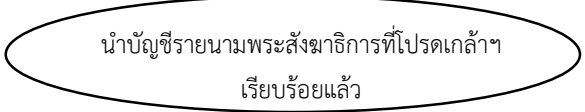
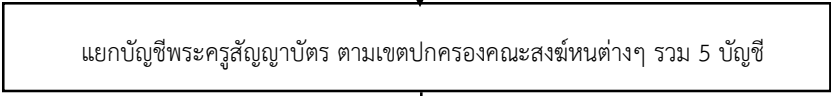
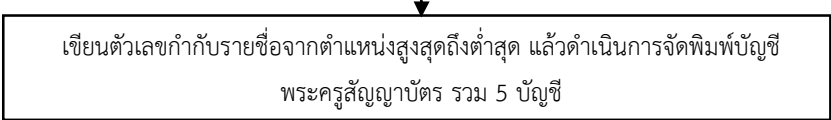
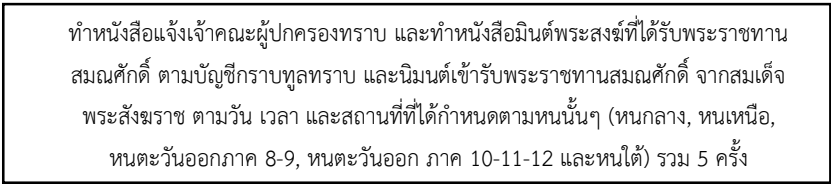
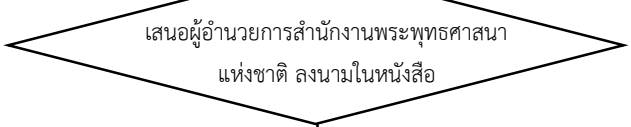
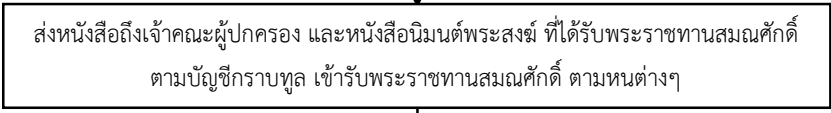
หมายเหตุ : ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ของทุกปี



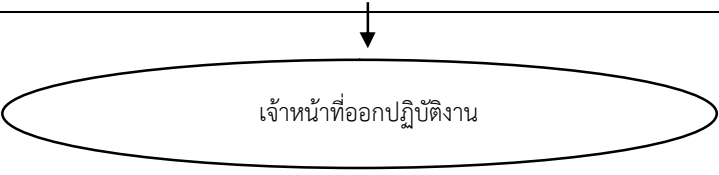
กระบวนการขอพระราชทานสถาปนาเลื่อนและตั้งสมณศักดิ์
ขั้นตอนที่ 3 กรณีพระครูสัญญาบัตร

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	นำบัญชีรายนามพระสังฆาธิการที่โปรดเกล้าฯแล้ว ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	บัญชีรายนาม พระสงฆ์ ทั้งหมดที่โปรดเกล้าฯแล้ว	
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		1 วันทำการ	เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานพิธีพระราชทานสัญญาบัตร พัดยศ และผ้าไตร ตามเขตปกครองคณะสงฆ์หนต่างๆ รวมปีละ 5 ครั้ง		

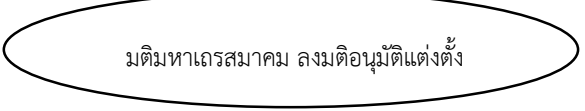
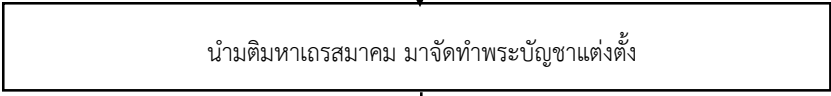
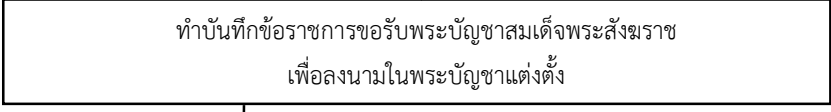
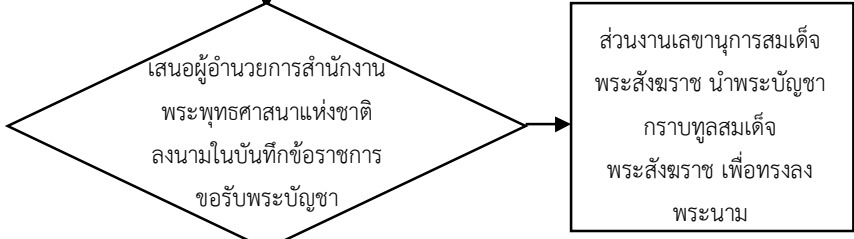
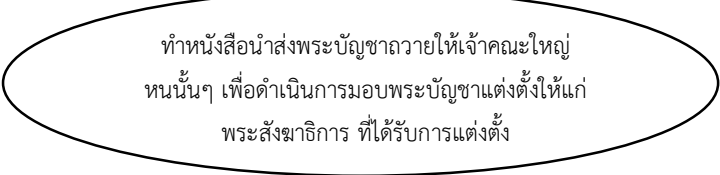
หมายเหตุ : ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันเฉลิมพระชนมพรรษาของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ของทุกๆปี



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	ทำบันทึกขอราชการขอรับพระบัญชา สมเด็จพระสังฆราช เพื่อลงนามในพระบัญชาแต่งตั้ง		
4		...*	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในบันทึกขอราชการขอรับพระบัญชา เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งส่วนงานเลขานุการสมเด็จพระสังฆราช เพื่อนำพระบัญชาแต่งตั้ง กราบทูลสมเด็จพระสังฆราช เพื่อโปรดทรงลงพระนามในพระบัญชาแต่งตั้ง		
5		1 วันทำการ	จัดทำหนังสือส่งพระบัญชาถวายให้เจ้าคณะใหญ่หนนั้นๆ เพื่อดำเนินการมอบพระบัญชาแต่งตั้ง ให้พระสังฆาธิการ ที่ได้รับการแต่งตั้งต่อไป		

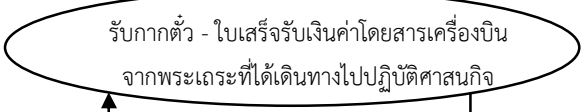
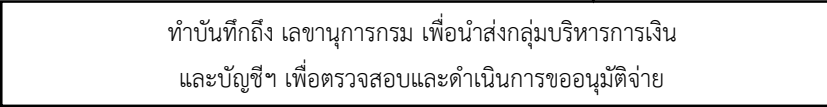
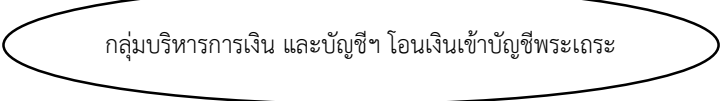
หมายเหตุ : ...* พระบัญชาสมเด็จพระสังฆราช จะกำหนดวันแน่นอนไม่ได้ เป็นไปตามอริยาไย



กระบวนการงานการถวายความอุปถัมภ์ค่าพาหนะพระสังฆาธิการ โดยสารเครื่องบิน

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกิจการคณะสงฆ์ สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 02 441 7998

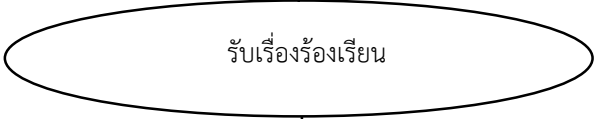
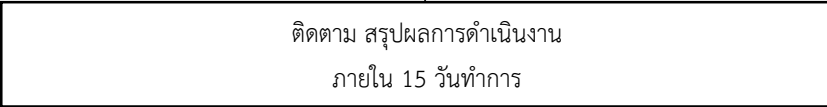
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	รับกาทัวและใบเสร็จรับเงินค่าโดยสารเครื่องบิน จากพระเถระที่ได้เดินทางไปปฏิบัติศาสนกิจ	เอกสารขอเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน ดังนี้ - กาทัวเครื่องบิน - ใบเสร็จรับเงิน	- มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 5/2540 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2540 - มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 32/2543 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2543 - หลักเกณฑ์การถวายความอุปถัมภ์ค่าโดยสารเครื่องบินของพระเถระ - หนังสือนำเสนอสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
2		1 วันทำการ	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร กรณี 1. เอกสารไม่ถูกต้องเรียกเอกสารเพิ่ม 2. เอกสารถูกต้อง เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเรียนเลขานุการกรม	- หลักฐานการไปปฏิบัติศาสนกิจ - สำเนาเลขที่บัญชีธนาคารพระเถระ - หนังสือนำเสนอสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	
3		1 วันทำการ	ทำบันทึกส่งเลขานุการกรม เพื่อนำส่งกลุ่มบริหารการเงิน และบัญชี เพื่อตรวจสอบและดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่าย		
4		2 วันทำการ	กลุ่มบริหารการเงิน และบัญชี เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อขออนุมัติเบิกจ่าย		
5		1 วันทำการ	กลุ่มบริหารการเงิน และบัญชี 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		...*	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ แจ้งผลการดำเนินการสรุปเรื่อง และทำบันทึกเสนอผู้บริหาร และศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทราบ เพื่อรวบรวมเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของหน่วยงาน - แจ้งผู้ร้องครั้งที่ 1 ภายใน 30 วันทำการ เมื่อเรื่องยุติ กรณีผู้ร้องไม่ประสงค์ให้แจ้งกลับ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกไว้เป็นข้อมูล - แจ้งผู้ร้องครั้งที่ 2 หลัง 30 วันทำการ แต่ไม่เกิน 60 วันทำการ กรณีเรื่องไม่ยุติ		
5			บันทึกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลพระกระทำผิดพระธรรมวินัย		

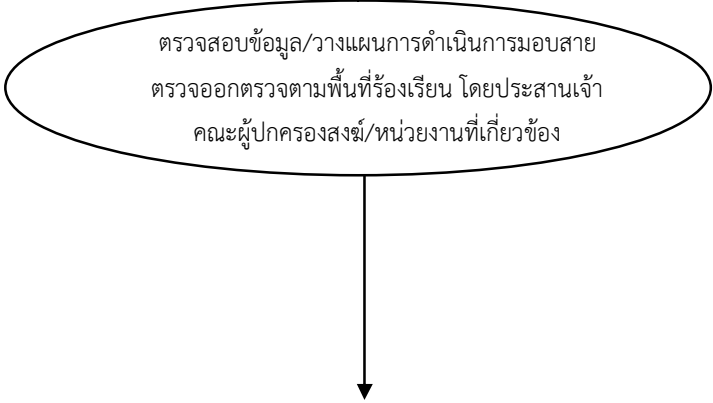
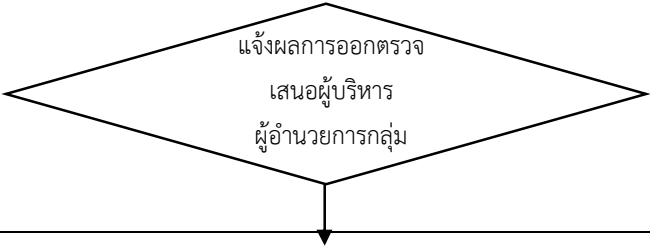
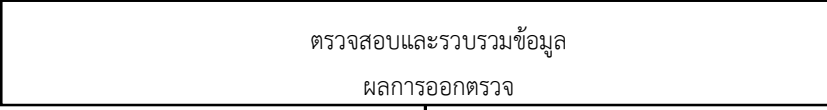
หมายเหตุ : กรณีเรื่องร้องเรียน มีคดีฟ้องร้องกันอยู่ จะไม่กำหนดระยะเวลาดำเนินการ



กระบวนการงานการออกตรวจตราเรื่องร้องเรียนในเขตรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มคุ้มครองพระพุทธศาสนา สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7992

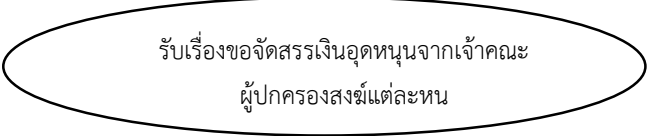
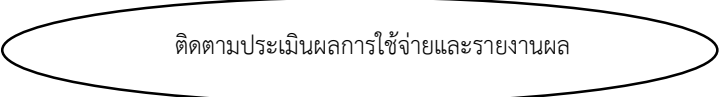
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	 ตรวจสอบข้อมูล/วางแผนการดำเนินการมอบสายตรวจออกตรวจตามพื้นที่ร้องเรียน โดยประธานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1 - 5 วันทำการ	เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้ว มอบหมายให้สายตรวจที่ได้รับแต่งตั้ง 3 สาย ออกพื้นที่ที่ได้รับร้องเรียน โดยประสานเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ พระวินยาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ในกรณีเหตุล่อแหลมเรื่องความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ จะประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่ เพื่อคุ้มกันทุกครั้ง เมื่อเจอเป้าหมายแล้ว แสดงตัว และนำผู้กระทำผิดไปให้เจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ในพื้นที่สอบสวนข้อเท็จจริง เช่น ตั้งกรรมการสงฆ์สอบสวน (กรณีเรื่องร้องเรียนมีมูล) ลงโทษ (ว่ากล่าวตักเตือน, ภาคทัณฑ์, ตำหนิโทษ, ให้ลาสิกขา, ส่งให้ละสมณเพศ) เป็นต้น เจ้าหน้าที่บันทึกการสอบสวนดำเนินการตามลำดับความเร่งด่วนภายใน 5 วันทำการ/ 10 วันทำการ และ 15 วันทำการ	คู่มือพระสังฆาธิการ	- พระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 - กฎมหาเถรสมาคม ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2538) ว่าด้วยให้พระภิกษุสงฆ์ละสมณเพศ - กฎมหาเถรสมาคม ฉบับที่ 23 (พ.ศ. 2541) ว่าด้วยระเบียบการปกครองคณะสงฆ์ - ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2	 แจ้งผลการออกตรวจ เสนอผู้บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่ม	1 - 3 วันทำการ	เจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารทราบและพิจารณา 1. ผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม มอบผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อบอกเจ้าของเรื่อง (ระบุชื่อ) 2. รายงานการดำเนินการ เสนอผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ 3. แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์และประสานราชการ รายงานการดำเนินการตามขั้นตอน		
3	 ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล ผลการออกตรวจ	5 วันทำการ	ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลการออกตรวจ แจ้งเจ้าของเรื่องผู้รับผิดชอบ บันทึกข้อมูล		
4	 ยุติเรื่อง		ยุติเรื่อง		



กระบวนการงานการจัดสรรเงินอุดหนุนการประชุมพระสังฆาธิการและพระวินยาธิการ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มคุ้มครองพระพุทธศาสนา สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7992

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1			รับเรื่องจากเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ ที่มีความพร้อมในการจัดประชุมพระสังฆาธิการ/พระวินยาธิการ	- หนังสือของบประมาณสนับสนุนการจัดโครงการ - ระเบียบการปกครองคณะสงฆ์ - ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	- 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		

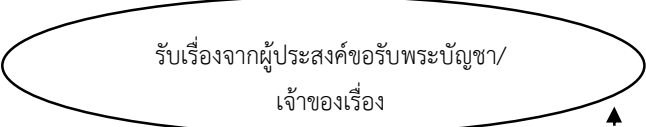
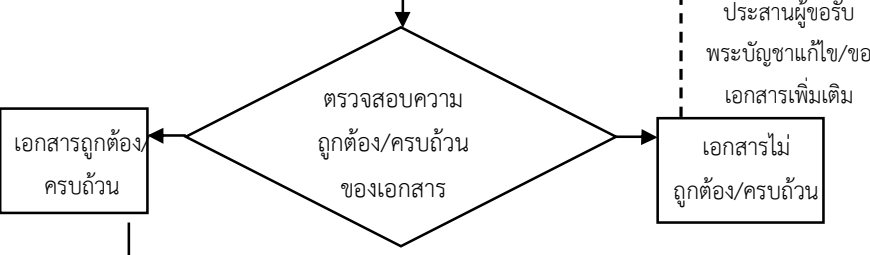
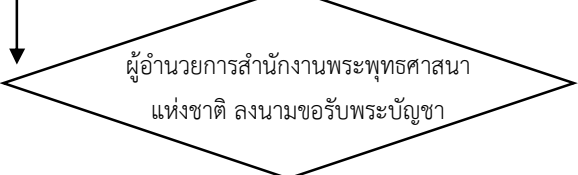
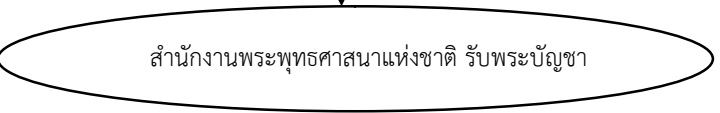
หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการงานการขอรับพระบัญชาสมเด็จพระสังฆราช และการกราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มงานในสมเด็จพระสังฆราช สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7990

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1			ผู้ประสงค์ขอรับพระบัญชา/เจ้าของเรื่อง ทำหนังสือขอรับพระบัญชา/กราบทูลอาราธนาสมเด็จพระสังฆราช (โดยติดต่อดำเนินการกับสำนักเลขานุการปฏิบัติหน้าที่สมเด็จพระสังฆราช หรือส่วนงานในสมเด็จพระสังฆราช สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม)	กรณีขอรับพระบัญชากราบทูลอาราธนาทั่วไป - 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	กรณีขอรับพระบัญชาแต่งตั้งตำแหน่งปกครองในคณะสงฆ์ในนิกายและอนัมนิกาย - หนังสือเจ้าคณะใหญ่เพื่อขอความเห็นชอบจากสมเด็จพระสังฆราช - สำเนาใบสุทธิ และประวัติผู้ได้รับแต่งตั้ง	- มติมหาเถรสมาคมมติที่ 281/2539 - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540
4			- สำนักงานเลขานุการสมเด็จพระสังฆราช นำกราบทูลสมเด็จพระสังฆราชพิจารณา - สมเด็จพระสังฆราช ทรงลงนามในบันทึกข้อราชการขอรับพระบัญชา	กรณีขอรับพระบัญชาแต่งตั้งอธิการบดี กรรมการสภานายกสภา ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย - หนังสือขอรับพระบัญชาสมเด็จพระสังฆราช	- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540
5			- ดำเนินการขอประทับตราสมเด็จพระสังฆราช (กรณีพระบัญชาแต่งตั้ง) - ทำหนังสือแจ้งพระบัญชาให้เจ้าของเรื่อง/ผู้ประสงค์ขอรับพระบัญชาและหน่วยงานที่รับผิดชอบทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	- รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย	

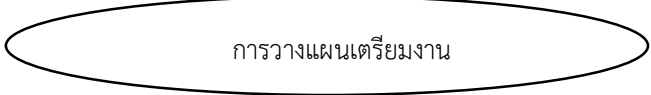
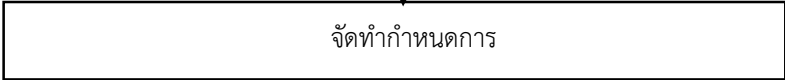
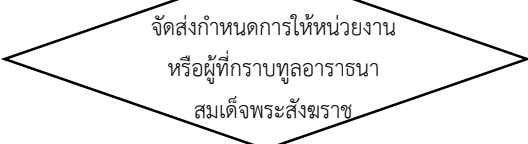
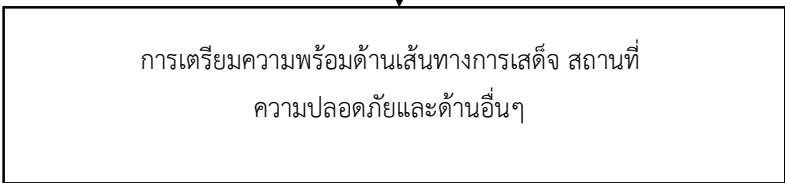
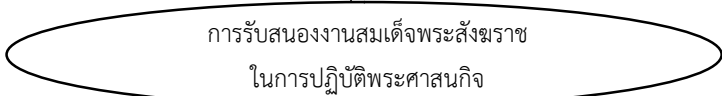
หมายเหตุ : รวม 5 ขั้นตอน ระยะเวลาปฏิบัติงานไม่เกิน 10 วันทำการ



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

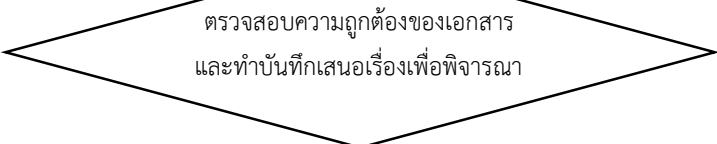
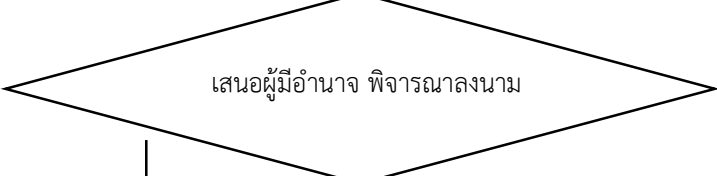
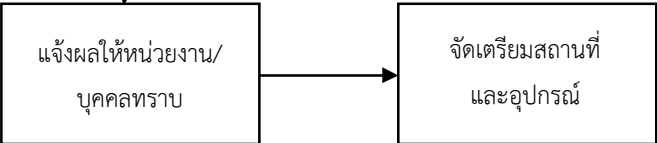
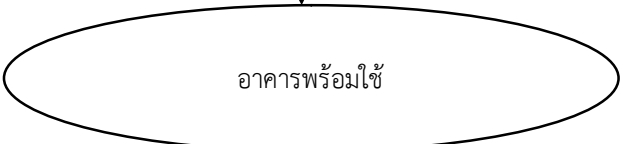
ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนงาน	หน้า
ฝ่ายอาคารสถานที่ เบอร์โทร 02-441-7969	- การขอใช้อาคารสถานที่	26
กลุ่มกิจกรรมและการเรียนรู้ เบอร์โทร 02-441-7966	- การเข้าร่วมโครงการแหล่งเรียนรู้	27



กระบวนการงานการขอใช้อาคารสถานที่

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายอาคารสถานที่ สำนักงานพุทธมณฑล

เบอร์ติดต่อ 02 441 7969

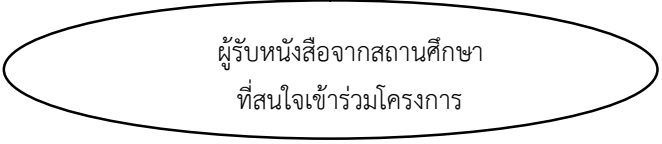
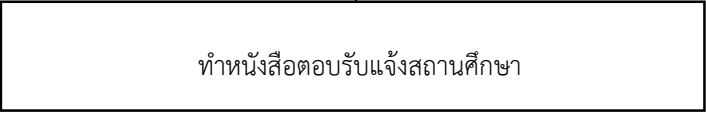
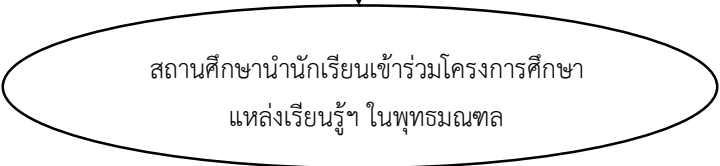
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		10 - 30 นาที	รับเอกสารขอใช้อาคารสถานที่จากบุคคล/หน่วยงาน		- บันทึกข้อความ ที่ พศ. 0004/00133 ลงวันที่ 22 มกราคม 2562 เรื่อง ขอบปรับปรุงอัตราค่าบำรุงการใช้อาคารสถานที่พุทธมณฑล - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณพุทธมณฑล พ.ศ. 2553 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยขั้นตอนและวิธีการขอใช้อาคารสถานที่พุทธมณฑล พ.ศ. 2547
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	พระวิทยากรนำศึกษาแหล่งเรียนรู้ ฐานที่ 1 องค์พระประธานพุทธมณฑล ฐานที่ 2 ตำบลประสุติ ฐานที่ 3 ตำบลตรัสรู้ ฐานที่ 4 ตำบลปรีณิพพาน ฐานที่ 5 ต้นไม้ประจำจังหวัด		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



สำนักงานศาสนสมบัติ
เบอร์โทร 02-441-7980

ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนงาน	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
กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ เบอร์โทร 02-441-7985-6	- การเก็บรักษาโฉนดที่ดินในกรุงเทพมหานคร	67
	- การขอยืม คัด ถ่ายเอกสารสิทธิ์ที่ดินวัด	68
	- การเบิกเงินผลประโยชน์วัด	69
	- การตรวจสอบรายงานแสดงรายรับ - รายจ่าย เงินศาสนสมบัติกลางและเงินศาสนสมบัติวัดในส่วนภูมิภาค	70
	- การชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม กรณีผู้เช่ามาชำระเงินด้วยตนเองที่สำนักงานศาสนสมบัติ	71
	- การชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม กรณีผู้เช่าชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร	72

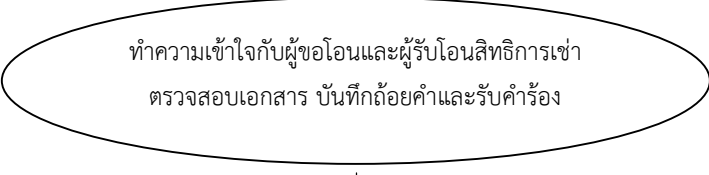
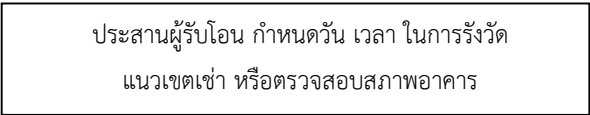
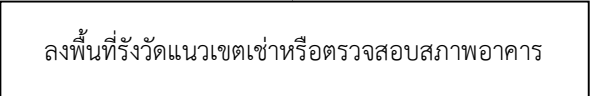
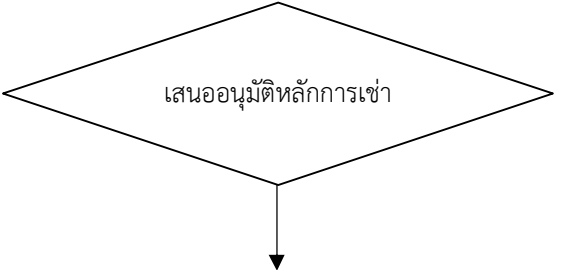


ส่วน/ฝ่ายที่รับผิดชอบ	กระบวนงาน	หน้า
กลุ่มจัดการศาสนสมบัติ ส่วนภูมิภาค เบอร์โทร 02-441-7983	- การทำสัญญาและจดทะเบียนทางภาระจำยอม การนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)	73
	- การทำสัญญาและจดทะเบียนทางภาระจำยอม การนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร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

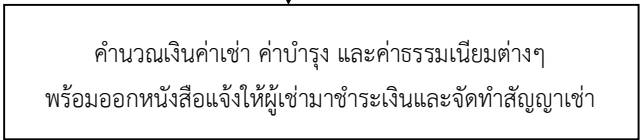
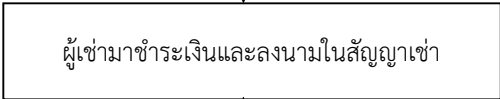
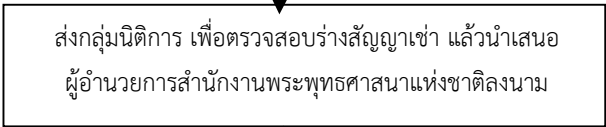
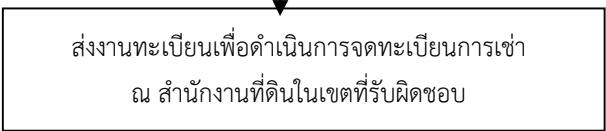
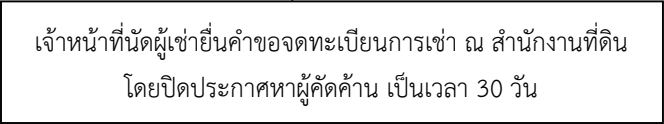


กระบวนการงานการขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญานานปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	สัญญาเช่านานปี คือ สัญญาเช่าที่มีระยะเวลาการเช่าเกินกว่า 3 ปีขึ้นไป ซึ่งเมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538	ผู้โอน 1. สัญญาเช่าฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปัจจุบัน 5. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) 6. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างกรณีโอนสิทธิการเช่าที่ดิน (ถ้ามี) ผู้รับโอน 1. บัตรประชาชน 2. ทะเบียนบ้าน 3. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการรับโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 2. สำเนาหนังสือบริษัทหนังสือ 3. รายงานการประชุม 4. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้แทน 5. ตราประทับของบริษัท (ถ้ามี) (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		10 วันทำการ			



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		7 วันทำการ			
6		1 วันทำการ			
7		15 วันทำการ			
8		7 วันทำการ			
9		1 วันทำการ			
10		35 วันทำการ	กรณีจดทะเบียนเช่าสัญญาเช่าที่ดินนานปี ไม่ต้องปิดประกาศหาผู้คัดค้าน		



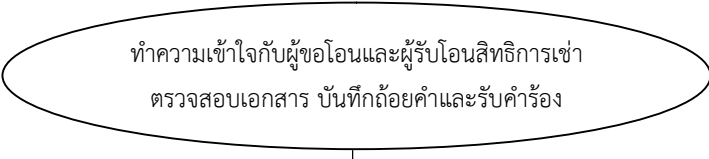
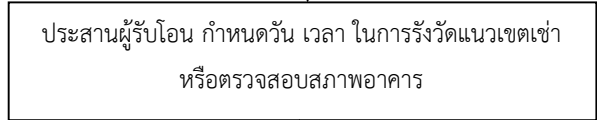
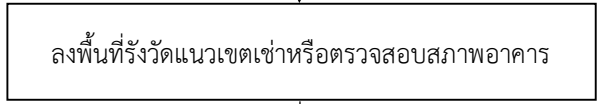
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	จัดทะเบียนการเช่า ผู้เช่ารับสัญญาเช่า	1 วันทำการ	สัญญาเช่าจำนวน 3 ฉบับ - ให้ผู้เช่า 1 ฉบับ - ผู้ให้เช่า 1 ฉบับ - เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน 1 ฉบับ		
12	↓ รายงานผลการจดทะเบียนเช่า ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	3 วันทำการ			
13	↓ เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า	1 วันทำการ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 84 วันทำการ



กระบวนการงานการขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) สัญญานานปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	สัญญาเช่านานปี คือ สัญญาเช่าที่มีระยะเวลาการเช่าเกินกว่า 3 ปีขึ้นไป ซึ่งเมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538	ผู้โอน 1. สัญญาเช่าคู่ฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปัจจุบัน 5. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) 6. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างกรณีโอนสิทธิการเช่าที่ดิน (ถ้ามี) ผู้รับโอน 1. บัตรประชาชน 2. ทะเบียนบ้าน 3. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการรับโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 2. สำเนาหนังสือบริษัทหรือสนธิ 3. รายงานการประชุม 4. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้แทน 5. ตราประทับของบริษัท (ถ้ามี) (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		10 วันทำการ			
5		4 วันทำการ			



ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงิน และจัดทำสัญญาเช่า	5 วันทำการ			
7	↓ ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า	1 วันทำการ			
8	↓ ส่งกลุ่มนิติกร เพื่อตรวจสอบร่างสัญญาเช่า แล้วนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนาม	9 วันทำการ			
9	↓ เสนอผู้มีอำนาจลงนามสัญญาเช่า	2 วันทำการ			
10	↓ ส่งงานทะเบียน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดินในเขตที่รับผิดชอบ	1 วันทำการ			



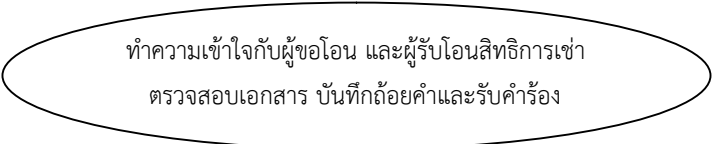
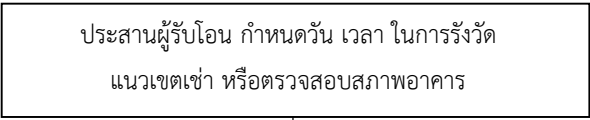
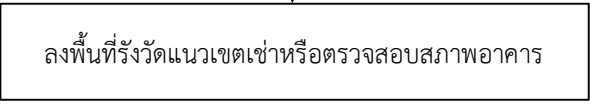
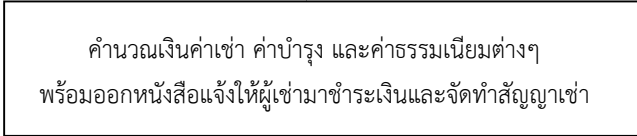
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	เจ้าหน้าที่นัดผู้เช่ายื่นคำขอจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยปิดประกาศหาผู้คัดค้าน เป็นเวลา 30 วัน	33 วันทำการ	กรณีจดทะเบียนเช่าสัญญาเช่าที่ดินนานปี ไม่ต้องปิดประกาศหาผู้คัดค้าน		
12	จดทะเบียนการเช่า ผู้เช่ารับสัญญาเช่า	1 วันทำการ	สัญญาเช่าจำนวน 3 ฉบับ - ให้ผู้เช่า 1 ฉบับ - ผู้ให้เช่า 1 ฉบับ - เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน 1 ฉบับ		
13	รายงานผลการจดทะเบียนเช่า ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	2 วันทำการ			
14	เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียดในทะเบียนรายตัวผู้เช่า	1 วันทำการ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 72 วันทำการ

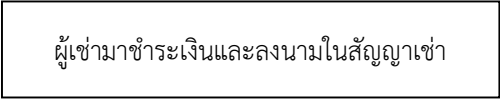
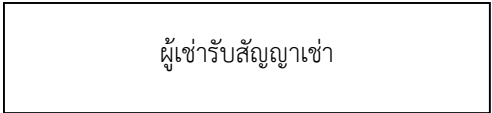
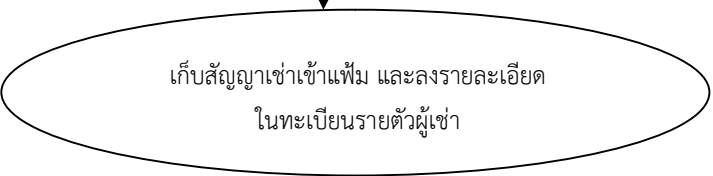


กระบวนการงานการขอโอนสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญารายปี/ราย 3 ปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	สัญญาเช่ารายปี/สัญญา 3 ปี เมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วไม่ต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538	ผู้อน 1. สัญญาเช่าฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปัจจุบัน 5. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) 6. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างกรณีโอนสิทธิการเช่าที่ดิน (ถ้ามี) ผู้รับโอน 1. บัตรประชาชน 2. ทะเบียนบ้าน 3. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการรับโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) กรณีผู้อนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 2. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ 3. รายงานการประชุม 4. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้แทน 5. ตราประทับของบริษัท (ถ้ามี) (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		15 วันทำการ			
5		11 วันทำการ			



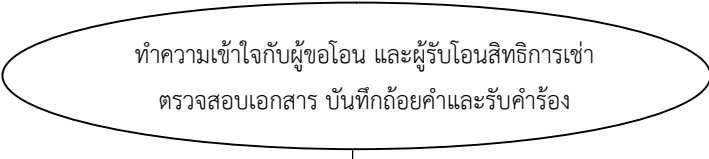
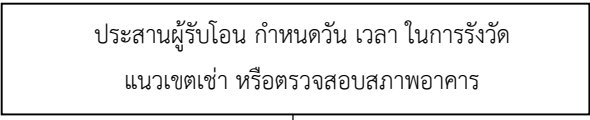
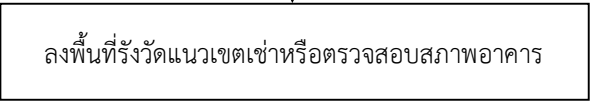
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		1 วันทำการ			
7		10 วันทำการ			
8		1 วันทำการ			
9		1 วันทำการ			

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	ผู้โอน 1. สัญญาเช่าฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปัจจุบัน 5. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) 6. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้างกรณีโอนสิทธิการเช่าที่ดิน (ถ้ามี) ผู้รับโอน 1. บัตรประชาชน 2. ทะเบียนบ้าน 3. สำเนาทะเบียนสมรส พร้อมทั้งให้คู่สมรสลงชื่อยินยอมในการรับโอนสิทธิการเช่า (ถ้ามี) กรณีผู้โอนหรือผู้รับโอนเป็นนิติบุคคล 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 2. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ 3. รายงานการประชุม 4. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้แทน 5. ตราประทับของบริษัท (ถ้ามี) (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		9 วันทำการ			
5		4 วันทำการ			



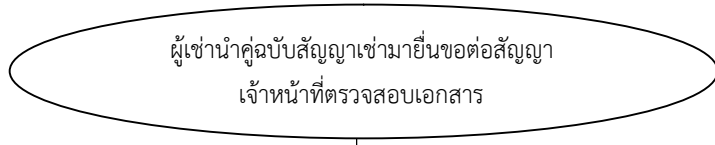
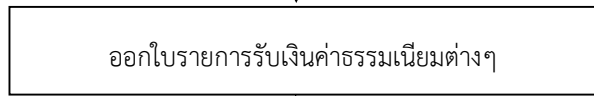
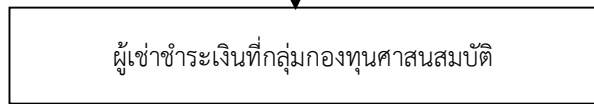
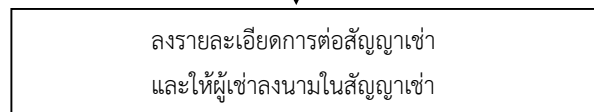
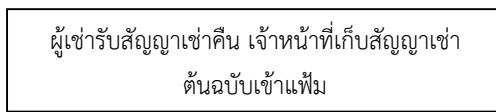
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงิน และจัดทำสัญญาเช่า	4 วันทำการ			
7	ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า	1 วันทำการ			
8	เสนอผู้มีอำนาจลงนาม สัญญาเช่า	2 วันทำการ			
9	ผู้เช่ารับสัญญาเช่า	1 วันทำการ			
10	เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า	1 วันทำการ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 25 วันทำการ



กระบวนการงานการต่อสัญญาเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญารายปี/ราย 3 ปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

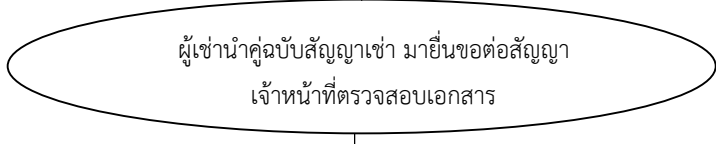
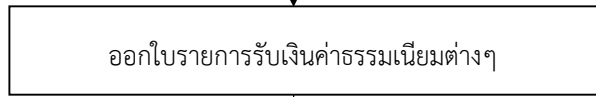
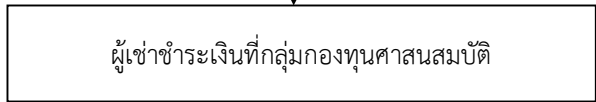
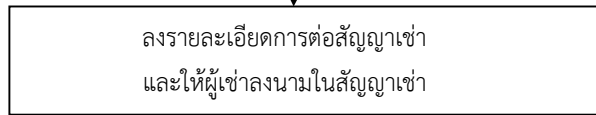
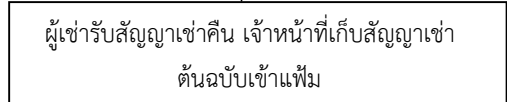
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		3 นาที	สัญญาเช่าที่ดิน/อาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญาไม่เกิน 3 ปี มีจัดทำ 2 แบบ คือระยะเวลาการเช่า 1 ปี และ 3 ปี	1. สัญญาเช่าคู่มือ 2. กรณีผู้เช่ามอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำการแทน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม 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

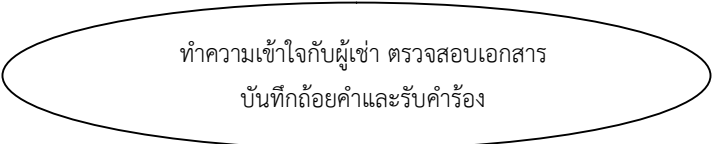
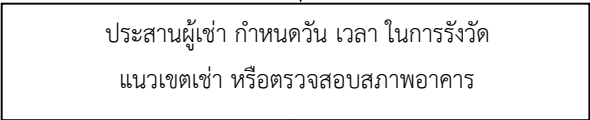
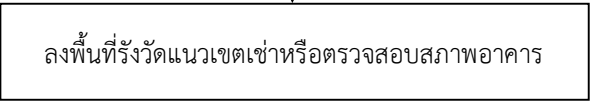
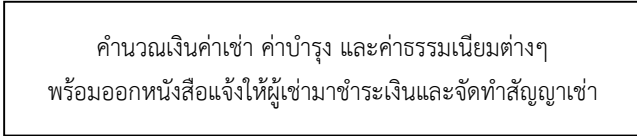
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		2 นาที	สัญญาเช่าที่ดิน/อาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) สัญญาไม่เกิน 3 ปีมีจัดทำ 2 แบบ คือระยะเวลาการเช่า 1 ปี และ 3 ปี	1. สัญญาเช่าคู่มือฉบับ 2. กรณีผู้เช่ามอบอำนาจให้ผู้อื่นมาทำการแทน ให้แนบเอกสารเพิ่มเติม 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	ผู้เข้ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า ↓	1 วันทำการ			
7	ส่งกลุ่มนิติการเพื่อตรวจร่างสัญญาเช่า แล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม ↓	15 วันทำการ			
8	ผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม ↓	6 วันทำการ			
9	ส่งงานทะเบียน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน ในเขตที่รับผิดชอบ ↓	1 วันทำการ			
10	เจ้าหน้าที่นัดผู้เช่ายื่นคำขอจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยปิดประกาศหาผู้คัดค้าน เป็นเวลา 30 วัน ↓	34 วันทำการ	กรณีจดทะเบียนเช่าสัญญาเช่าที่ดิน นานปี ไม่ต้องปิดประกาศหาผู้คัดค้าน		



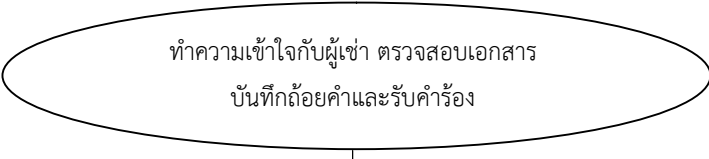
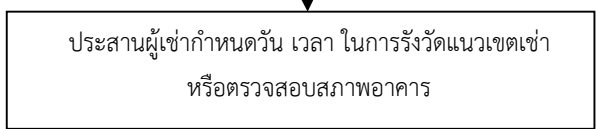
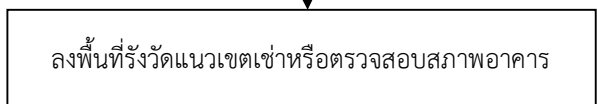
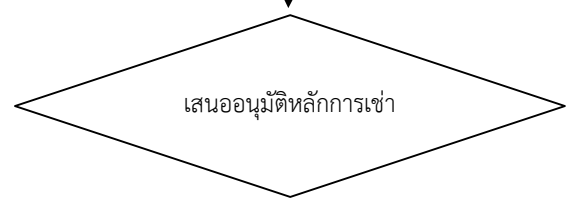
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	จัดทะเบียนการเช่า ผู้เช่ารับสัญญาเช่า ↓	1วันทำการ	สัญญาเช่าจำนวน 3 ฉบับ - ผู้เช่า 1 ฉบับ - ผู้ให้เช่า 1 ฉบับ - เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน 1 ฉบับ		
12	รายงานผลการจดทะเบียนเช่า ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ↓	4 วันทำการ			
13	เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า				

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	คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงินและจัดทำสัญญาเช่า	5 วันทำการ			
7	ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า	1 วันทำการ			
8	ส่งกลุ่มนิติกรเพื่อตรวจร่างสัญญาเช่า แล้วนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม	7 วันทำการ			
9	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม	4 วันทำการ			
10	ส่งงานทะเบียน เพื่อดำเนินการจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน ในเขตที่รับผิดชอบ	1 วันทำการ			



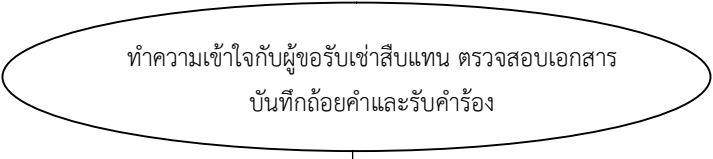
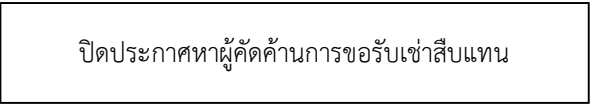
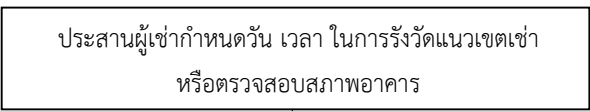
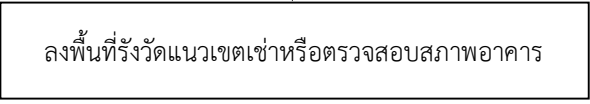
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	เจ้าหน้าที่นัดผู้เช่ายื่นคำขอจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยปิดประกาศหาผู้คัดค้าน เป็นเวลา 30 วัน	33 วันทำการ	กรณีจดทะเบียนเช่าสัญญาเช่าที่ดิน นานปี ไม่ต้องปิดประกาศหาผู้ คัดค้าน		
12	จดทะเบียนการเช่า ผู้เช่ารับสัญญาเช่า	4 วันทำการ	สัญญาเช่าจำนวน 3 ฉบับ - ให้ผู้เช่า 1 ฉบับ - ผู้ให้เช่า 1 ฉบับ - เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน 1 ฉบับ		
13	รายงานผลการจดทะเบียนเช่า ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ				
14	เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า				

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 73 วันทำการ



กระบวนการงานการขอรับเช่าสืบทอดสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.) สัญญารายปี/ราย 3 ปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	 ทำความเข้าใจกับผู้ขอรับเช่าสืบทอด ตรวจสอบเอกสารบันทึกถ้อยคำและรับคำร้อง	1 วันทำการ	การขอรับเช่าสืบทอด หมายถึง การที่ทายาทโดยธรรมของผู้เช่าที่ดินหรืออาคารศาสนสมบัติขอรับสิทธิการเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม	1. สัญญาเช่าคู่ฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบมรณบัตรของผู้เช่า 5. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง (กรณีเช่าที่ดินแล้วมีสิ่งปลูกสร้างในที่ดินเช่า) 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 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2	 ปิดประกาศหาผู้คัดค้านการขอรับเช่าสืบทอด	10 วันทำการ	สัญญาเช่ารายปี/สัญญา 3 ปี เมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วไม่ต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538		
3	 ประสานผู้เช่ากำหนดวัน เวลา ในการรังวัดแนวเขตเช่า หรือตรวจสอบสภาพอาคาร	1 วันทำการ			
4	 ลงพื้นที่รังวัดแนวเขตเช่าหรือตรวจสอบสภาพอาคาร	1 วันทำการ			
5	 เสนออนุมัติหลักการเช่า	2 วันทำการ		(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	



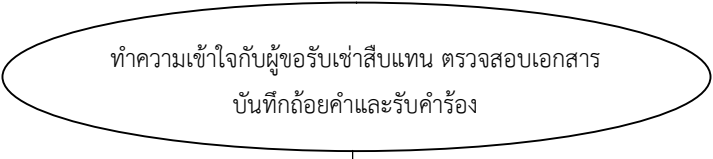
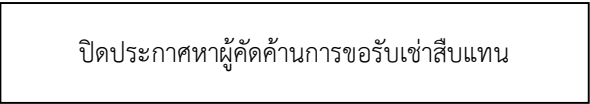
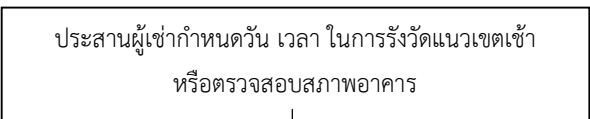
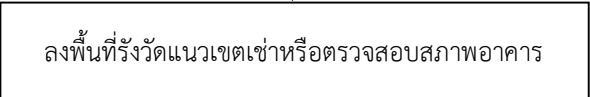
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงินและจัดทำสัญญาเช่า	1 วันทำการ			
7	ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า	1 วันทำการ			
8	เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ในสัญญาเช่า	1 วันทำการ			
9	ผู้เช่ารับสัญญาเช่า เจ้าหน้าที่เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียดในทะเบียนรายตัวผู้เช่า	1 วันทำการ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 19 วันทำการ

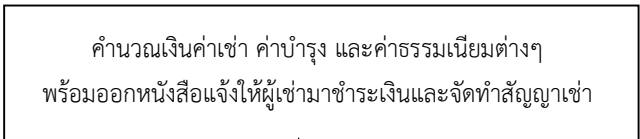
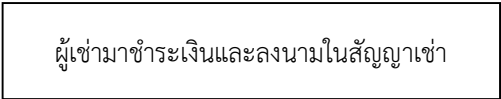
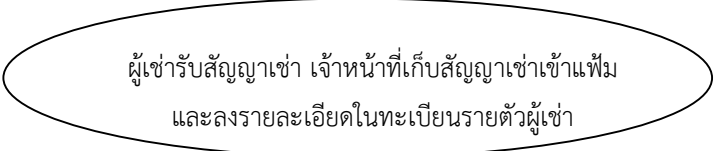


กระบวนการงานการขอรับเช่าสืบทอดสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) สัญญารายปี/ราย 3 ปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	 ทำความเข้าใจกับผู้ขอรับเช่าสืบทอด ตรวจสอบเอกสาร บันทึกถ้อยคำและรับคำร้อง	1 วันทำการ	การขอรับเช่าสืบทอด หมายถึง การที่ทายาทโดยธรรมของผู้เช่าที่ดินหรืออาคารศาสนสมบัติขอรับสิทธิการเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม	1. สัญญาเช่าคู่ฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบมรณบัตรของผู้เช่า 5. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง (กรณีเช่าที่ดินแล้วมีสิ่งปลูกสร้างในที่ดินเช่า) 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 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุง ศาสนสมบัติ พ.ศ. 2556 - มติมหาเถรสมาคม - มติคณะกรรมการ พศป.
2	 ปิดประกาศหาผู้คัดค้านการขอรับเช่าสืบทอด	17 วันทำการ	สัญญาเช่ารายปี/สัญญา 3 ปี เมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วไม่ต้องนำไปจดทะเบียนเช่าที่สำนักงานที่ดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 538		
3	 ประสานผู้เช่ากำหนดวัน เวลา ในการรังวัดแนวเขตเช่า หรือตรวจสอบสภาพอาคาร	1 วันทำการ			
4	 ลงพื้นที่รังวัดแนวเขตเช่าหรือตรวจสอบสภาพอาคาร	1 วันทำการ			
5	 นำถวายเจ้าอาวาส ให้ความเห็นชอบ	7 วันทำการ		(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	



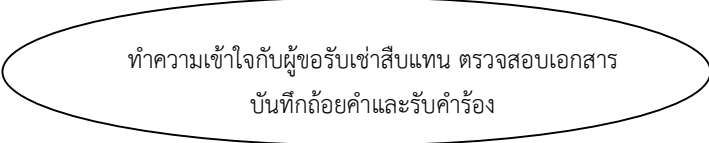
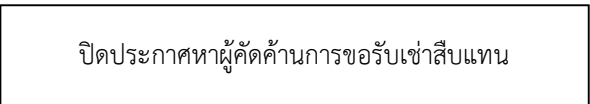
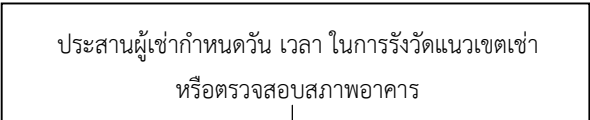
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		3 วันทำการ			
7		5 วันทำการ			
8		1 วันทำการ			
9		3 วันทำการ			
10		1 วันทำการ			

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. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าปัจจุบัน 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 สัญญาเช่าที่มีระยะเวลาการเช่าเกินกว่า 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	คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงินและจัดทำสัญญาเช่า	5 วันทำการ			
7	↓ ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า	1 วันทำการ			
8	↓ ส่งกลุ่มนิติกรเพื่อตรวจร่างสัญญาเช่า แล้วนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม	15 วันทำการ			
9	↓ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม	5 วันทำการ			
10	↓ ส่งงานทะเบียนเพื่อดำเนินการจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน ในเขตที่รับผิดชอบ	1 วันทำการ			



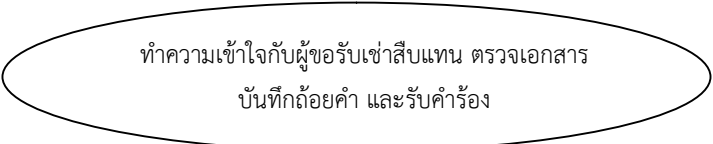
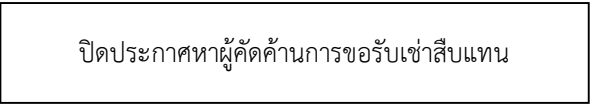
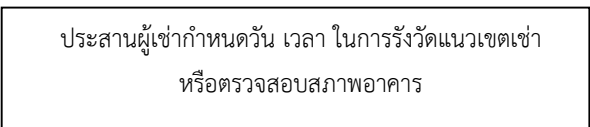
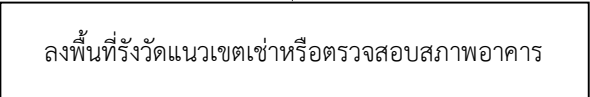
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	เจ้าหน้าที่นัดผู้เช่ายื่นคำขอจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยปิดประกาศหาผู้คัดค้าน เป็นเวลา 30 วัน	35 วันทำการ			
12	จดทะเบียนการเช่า ผู้เช่ารับสัญญาเช่า	1 วันทำการ			
13	รายงานผลการจดทะเบียนเช่า ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	4 วันทำการ			
14	เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า	1 วันทำการ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 103 วันทำการ

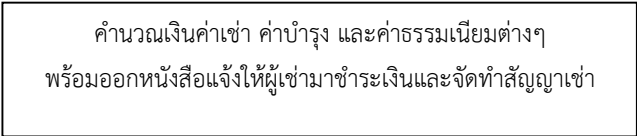
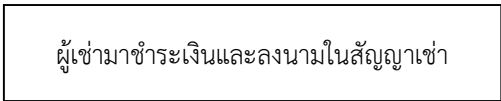
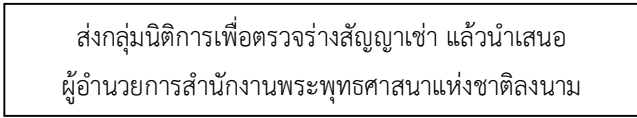
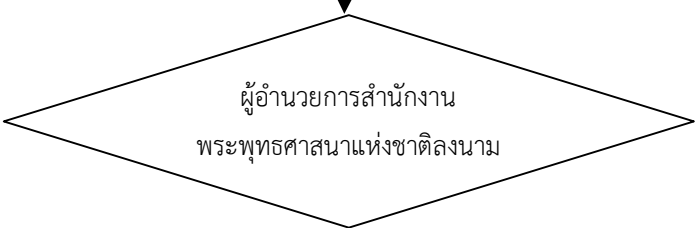


กระบวนการงานการขอรับเช่าสืบทอดสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.) สัญญานานปี

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	การขอรับเช่าสืบทอด หมายถึง การที่ทายาทโดยธรรมของผู้เช่าที่ดินหรืออาคารศาสนสมบัติขอรับสิทธิการเช่าแทนผู้เช่าเดิมที่ถึงแก่กรรม	1. สัญญาเช่าฉบับ 2. บัตรประชาชน 3. ทะเบียนบ้าน 4. ใบมรณะบัตรของผู้เช่า 5. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง (กรณีเช่าที่ดินแล้วมีสิ่งปลูกสร้างในที่ดินเช่า) 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 - 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			



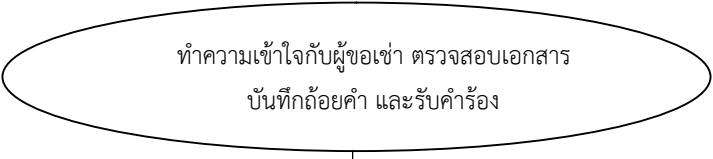
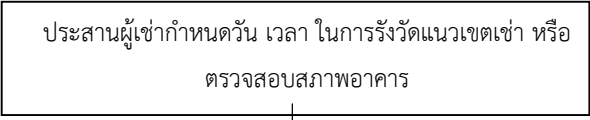
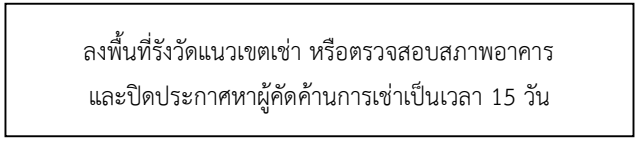
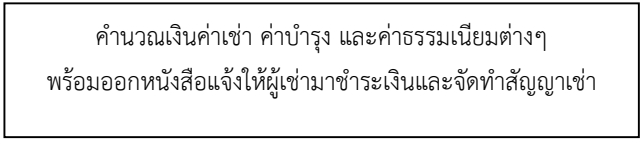
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
11	ส่งงานทะเบียนเพื่อดำเนินการจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน ในเขตที่รับผิดชอบ	1 วันทำการ			
12	เจ้าหน้าที่นัดผู้เช่ายื่นคำขอจดทะเบียนการเช่า ณ สำนักงานที่ดิน โดยปิดประกาศหาผู้คัดค้าน เป็นเวลา 30 วัน	33 วันทำการ			
13	จดทะเบียนการเช่า ผู้เช่ารับสัญญาเช่า	1 วันทำการ	สัญญาเช่าจำนวน 3 ฉบับ - ผู้เช่า 1 ฉบับ - ผู้ให้เช่า 1 ฉบับ - เก็บไว้ที่สำนักงานที่ดิน 1 ฉบับ		
14	รายงานผลการจดทะเบียนเช่า ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	1 วันทำการ			
15	เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า	1 วันทำการ			

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 90 วันทำการ

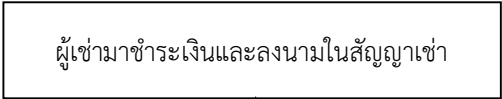
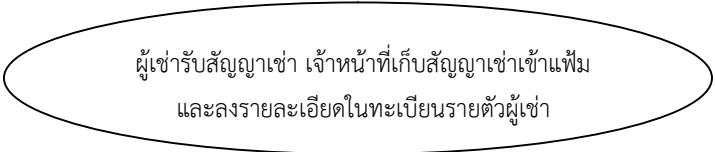


กระบวนการงานการขอเช่าที่ดินและอาคารรายใหม่ของศาสนสมบัติกลาง (ศบก.)

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			



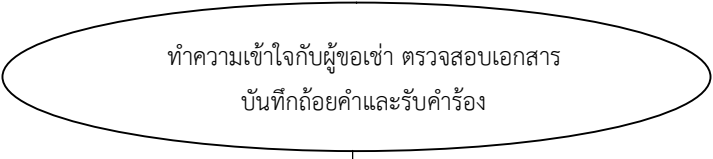
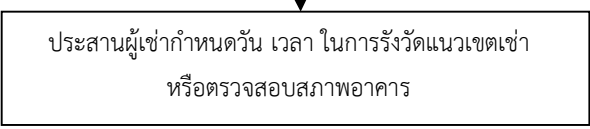
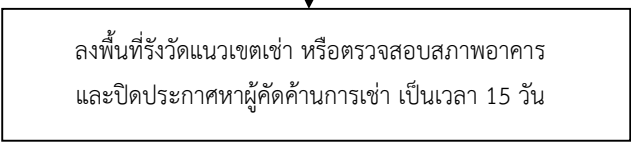
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		1 วันทำการ			
7		4วันทำการ			
8		1 วันทำการ			

หมายเหตุ :ระยะเวลาดำเนินการ 40 วันทำการ



กระบวนการงานการขอเช่าที่ดินและอาคารรายใหม่ของศาสนสมบัติวัด (สบว.)

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		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					
3					
4					
5					



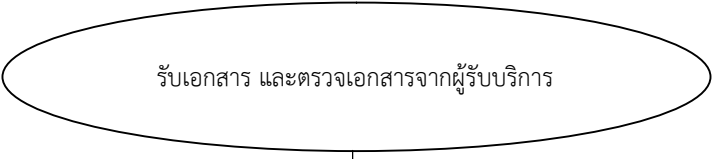
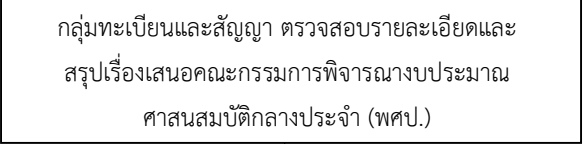
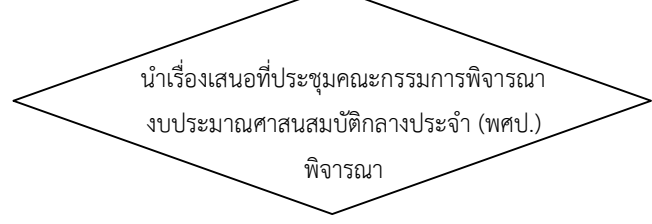
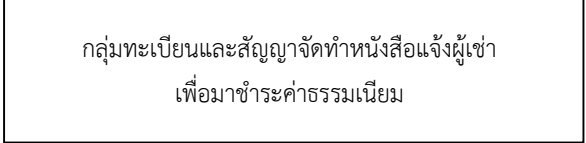
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	คำนวณเงินค่าเช่า ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกหนังสือแจ้งให้ผู้เช่ามาชำระเงินและจัดทำสัญญาเช่า	1 วันทำการ			
7	ผู้เช่ามาชำระเงินและลงนามในสัญญาเช่า	6 วันทำการ			
8	เสนอผู้มีอำนาจ ลงนามสัญญาเช่า				
9	ผู้เช่ารับสัญญาเช่า				
10	เก็บสัญญาเช่าเข้าแฟ้ม และลงรายละเอียด ในทะเบียนรายตัวผู้เช่า				

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 23 วันทำการ

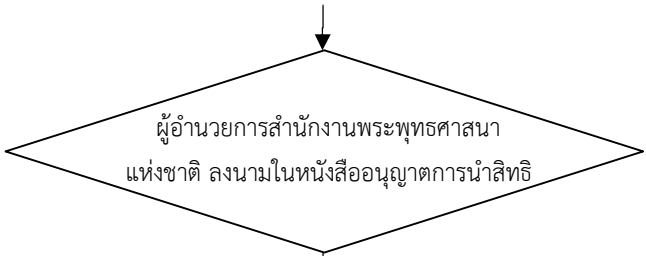
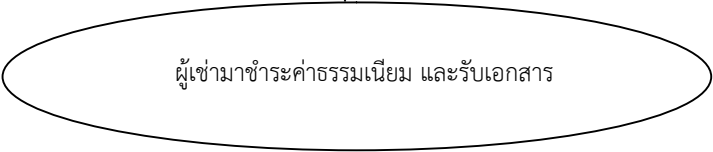


กระบวนการงานการขอนำสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารไปทำสัญญาผูกพันการกู้ยืมเงินกับธนาคารของศาสนสมบัติกลาง (ศบค.)/(นานปี)

ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

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

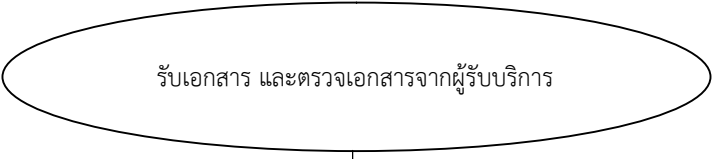
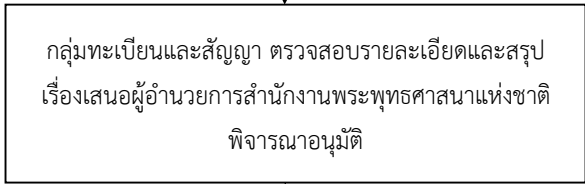
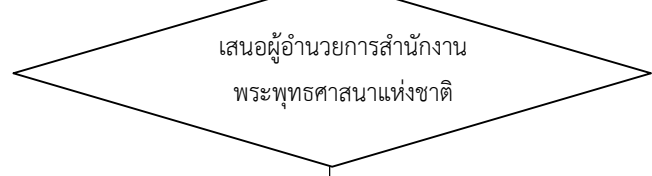
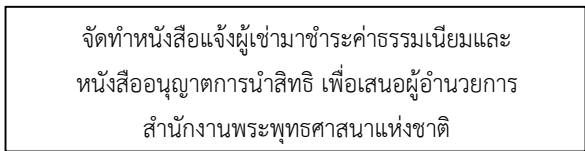


ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5	 ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสืออนุญาตการนำสิทธิ	10 วันทำการ	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสืออนุญาตการนำสิทธิ	2. เอกสารสำหรับธนาคาร - หนังสือบริคณห์สนธิของธนาคาร - หนังสือรับรองการจดทะเบียนของบริษัท - แบบหนังสือยินยอมให้โอนสิทธิการเช่า กรณีมอบอำนาจ - ใบมอบอำนาจ - ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
6	 ผู้เข้ามาชำระค่าธรรมเนียม และรับเอกสาร	20 นาที	ผู้เข้ามาชำระค่าธรรมเนียม และรับหนังสืออนุญาตฯ เพื่อนำไปยื่นธนาคารต่อไป		

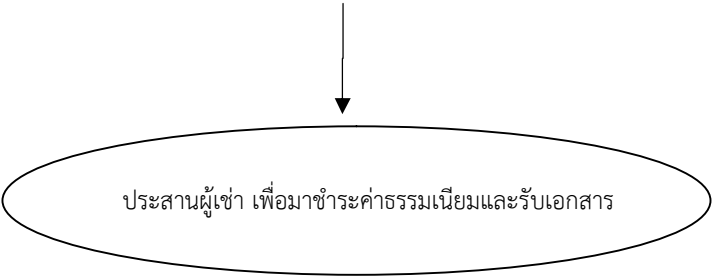


กระบวนการงานการขอหนังสือสิทธิการเช่าที่ดินและอาคารไปทำสัญญาผูกพันการกู้ยืมเงินกับธนาคารของศาสนสมบัติวัด (ศบว.)/(นานปี)

ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนสมบัติโทร. 0 2441 7984

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		20 นาที	ตรวจเอกสารจากผู้รับบริการ และบันทึกถ้อยคำ พร้อมทั้งทำความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการงานให้แก่ผู้รับบริการ	1. หนังสือวัดอนุญาตให้นำสิทธิได้ 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. ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมและเงินบำรุงศาสนสมบัติ 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)	

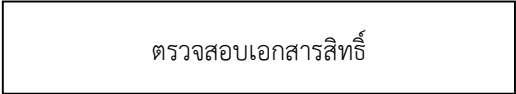
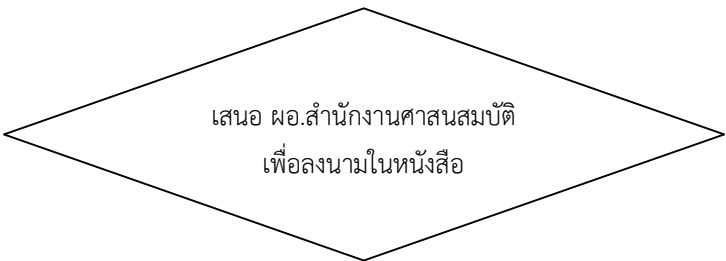


ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		5 วันทำการ	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในหนังสืออนุญาต	กรณีมอบอำนาจ - ใบมอบอำนาจ - ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	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



กระบวนการงานการเก็บรักษาโฉนดที่ดิน ในกรุงเทพมหานคร

ผู้รับผิดชอบกลุ่มทะเบียนและสัญญาสำนักงานศาสนาสมบัติโทร. 0 2441 7984

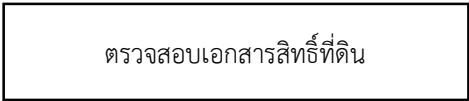
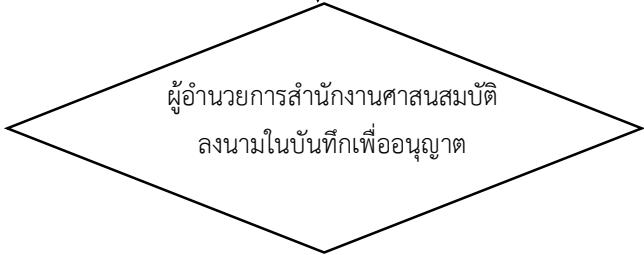
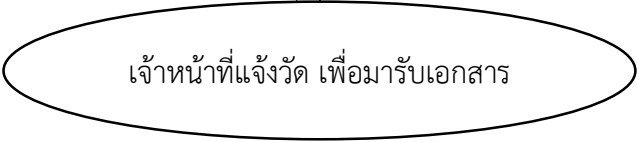
ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	วัดมีลิขิตมาที่ พศ. พร้อมเอกสารสิทธิ์ฉบับจริง เพื่อให้ พศ. เก็บรักษาตามระเบียบ พศ. เรื่องการเก็บรักษาหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง พ.ศ. 2552	1. ลิขิตวัด 2. เอกสารสิทธิ์ที่ดินของวัดฉบับจริง	- กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ออกตามความในพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ พ.ศ. 2505 ข้อที่ 1 - ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง การเก็บรักษาหนังสือสำคัญสำหรับที่ดินศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง พ.ศ. 2552
2			กลุ่มทะเบียนสัญญา ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ที่ระบุว่าวัดเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินแปลงดังกล่าว		
3		2 วันทำการ	จัดทำหนังสือลงนามโดย ผอ.ศส. เพื่อให้ทราบว่าได้รับเอกสารสิทธิ์ของวัดและได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดทำสำเนาเอกสารสิทธิ์ที่รับรองโดยเจ้าหน้าที่ พศ.		
4		1 วันทำการ	ส่งหนังสือและสำเนาเอกสารสิทธิ์ให้แก่วัด		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 4 วันทำการ



กระบวนการงานการขอยืม คัด ถ่าย เอกสารสิทธิ์ที่ดินวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มทะเบียนและสัญญา สำนักงานศาสนสมบัติ เบอร์ติดต่อ 02 441 7984

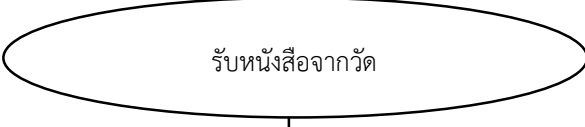
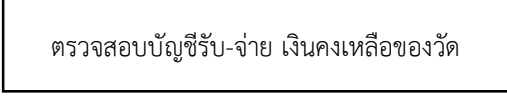
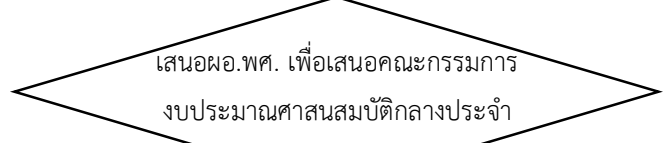
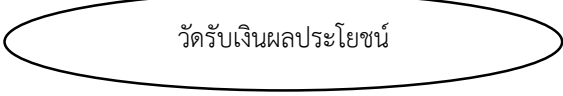
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		2 นาที	วัดยื่นสิทธิแจ้งความประสงค์ในการขอยืม คัด หรือถ่ายเอกสารสิทธิ์ - มาดำเนินการด้วยตนเอง - ส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์	1. สำเนาตราตั้งเจ้าอาวาส 2. สำเนาหนังสือสุทธิเจ้า อาวาส 3. หนังสือมอบอำนาจ (กรณี มอบอำนาจ)	ระเบียบสำนักงาน พระพุทธรักษา แห่งชาติ เรื่อง เก็บรักษา หนังสือสำคัญ สำหรับ ที่ดินศาสนสมบัติ วัดร้าง พ.ศ. 2552
2		11 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ที่ได้เก็บรักษา ไว้ และจัดเตรียมเพื่อให้ยืม หรือจัดทำสำเนา เพื่อให้คัดหรือถ่ายสำเนา	4. สำเนาทะเบียนบ้าน (กรณีมอบอำนาจ) (สำเนาเอกสาร ต้องรับรอง สำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
3		4 นาที	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำหนังสือ - เพื่อทราบ (กรณีขอถ่ายสำเนา) - เพื่ออนุญาต (กรณียืม) และเตรียมเอกสารสิทธิ์ เพื่อถ่ายสำเนา หรือ เตรียมเอกสารฉบับจริงเพื่อให้วัด กรณียืม	*กำหนดระยะเวลาการ ส่งคืนเอกสารสิทธิ์ที่ยืม ภายใน 6 เดือน นับแต่ ลงนามในหนังสือขออนุญาต ยืมฯ	
4		4 นาที	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ติดต่อให้วัดมารับ เอกสาร พร้อมลงลายมือชื่อรับเอกสาร		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 21 นาที



กระบวนการงานการเบิกเงินผลประโยชน์วัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ เบอร์ติดต่อ 02 441 7986

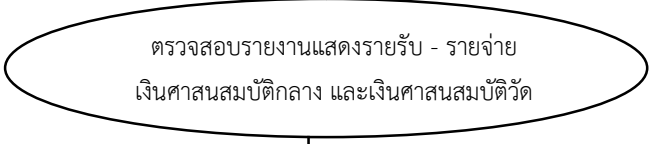
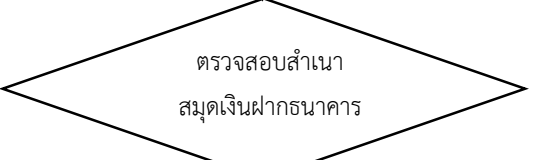
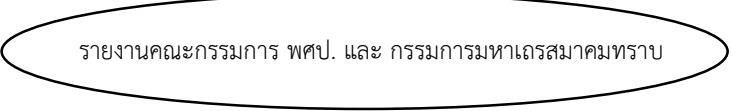
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	วัดมีหนังสือแจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	เอกสารที่วัดต้องเตรียมมาขึ้นเรื่องเบิกเงินผลประโยชน์วัด	1. ระเบียบมหาเถรสมาคมว่าด้วยการจ่ายเงินผลประโยชน์วัด พ.ศ. 2557 2. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 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	ความเห็นชอบของเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์เจ้าสังกัดตามลำดับ	
3		12 วันทำการ*	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) เพื่อพิจารณาอนุมัติ	เอกสารสำหรับรับเงิน - หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าอาวาส	
4		1 วันทำการ	- กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ นำมติคณะกรรมการ พศป. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติเบิกจ่ายเงินผลประโยชน์วัด - กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ ดำเนินการเบิกจ่าย - แจ้งกลุ่มบริหารการเงินฯ เพื่อเขียนเช็คส่งจ่าย	- 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		

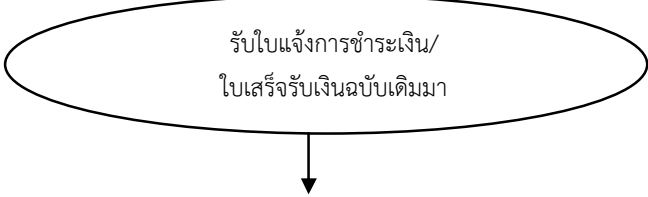
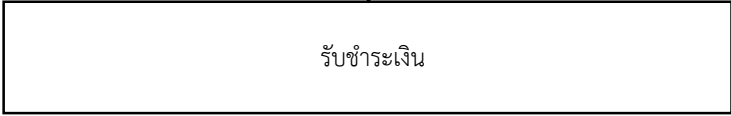
หมายเหตุ : ระยะเวลารวม 15 วันทำการ



กระบวนการงานการชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม
กรณี ผู้เช่ามาชำระเงินด้วยตนเองที่สำนักงานศาสนสมบัติ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7985

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	กรณีสัญญาประจำปี - ผู้เช่ายื่นใบแจ้งการชำระเงินพร้อมใบเสร็จรับเงินฉบับเดิม กรณีสัญญารายปี - ผู้เช่าต้องติดต่อกับกลุ่มทะเบียนและสัญญา เพื่อคำนวณค่าเช่า ค่าเช่าค้าง ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงค่าปรับฯ	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		

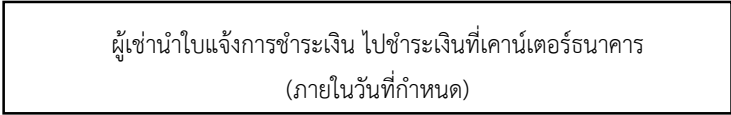
หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



**กระบวนการชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม
กรณี ผู้เช่าชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร**

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7985

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

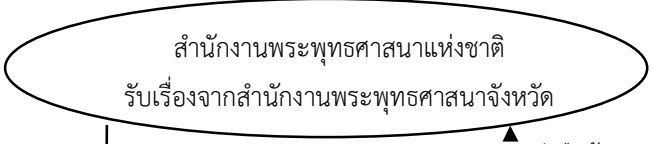
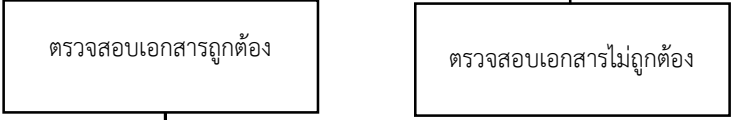
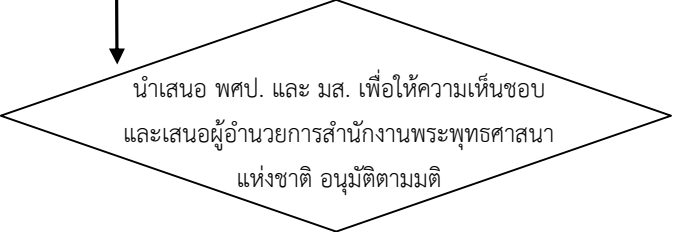
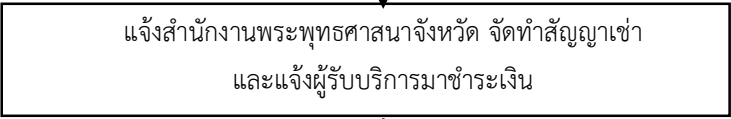
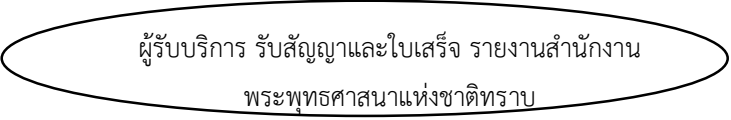
หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการงานการนำสิทธิการเข้าไปค้าประกันเงินกู้กับธนาคาร (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7983

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		10 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับเรื่องจากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด มอบสำนักงานศาสนสมบัติส่วนจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค	เอกสารที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม 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. 2551 เรื่อง การนำสิทธิการเข้าไปค้าประกันเงินกู้กับธนาคาร
2		30 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ - เอกสารไม่ถูกต้อง ส่งคืนสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อแก้ไข	กรณีนำสิทธิการเข้าธนาคาร 1. คำร้องขอนำสิทธิการเข้า 2. ข้อตกลงเงื่อนไขกับธนาคาร 3. สำเนาสัญญาเช่า 4. ใบเสร็จค่าเช่าปัจจุบัน 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการธนาคาร (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
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

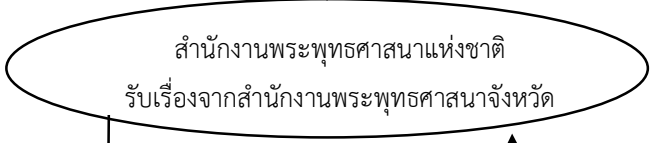
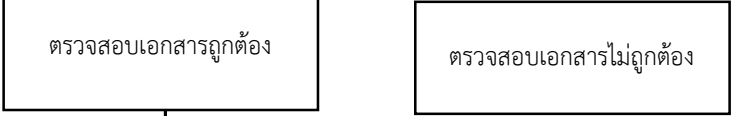
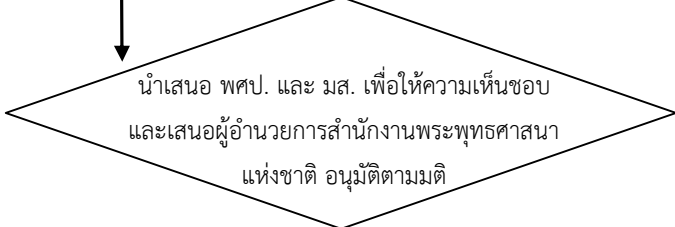
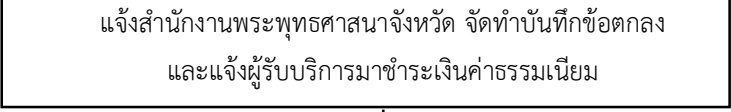
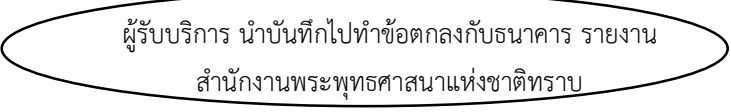
มส. หมายถึง กรรมการมหาเถรสมาคม



กระบวนการนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันเงินกู้กับธนาคาร (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7983

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		10 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับเรื่องจากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด มอบสำนักงานศาสนสมบัติส่วนจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค	เอกสารที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม 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. 2551 เรื่อง การนำสิทธิการเช่าไปค้ำประกันกู้กับธนาคาร
2		30 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ - เอกสารไม่ถูกต้อง ส่งคืนสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อแก้ไข	กรณีนำสิทธิการเช่าเข้าธนาคาร 1. คำร้องขอสิทธิการเช่า 2. ข้อตกลงเงื่อนไขกับธนาคาร 3. สำเนาสัญญาเช่า 4. ใบเสร็จค่าเช่าปัจจุบัน 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการธนาคาร (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
3		90 วันทำการ	กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค นำเสนอ พศป./มส. ให้ความเห็นชอบ - เมื่อ พศป./มส. เห็นชอบ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่ออนุมัติตามมติของพศป./มส.		
4		90 วันทำการ	- แจ้งหนังสืออนุมัติให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดแจ้งผู้รับบริการชำระเงิน พร้อมบันทึกข้อตกลง		
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)	เอกสารที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม 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	กรณีจดทะเบียนทางภาระจำยอม 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 คณะกรรมการพิจารณาประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ

มส. หมายถึง กรรมการมหาเถรสมาคม



กระบวนการงานการทำสัญญาและจดทะเบียนทางภาระจำยอม (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7983

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		10 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับเรื่องจากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด มอบกลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาคดำเนินการ	เอกสารที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม 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 - เอกสารไม่ถูกต้อง ส่งคืนผู้ขอรับบริการ เพื่อแก้ไข - เอกสารที่ถูกต้อง ส่งคณะกรรมการ พศป./มส. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	กรณีจดทะเบียนทางภาระจำยอม 1. สำเนาเอกสารที่ดินของวัดร้าง/วัดมีพระสงฆ์ 2. หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินจากสำนักงานที่ดินปัจจุบัน (ของผู้จดทะเบียน/วัดร้าง/วัดมีพระสงฆ์) 3. ภาพถ่ายพื้นที่สภาพปัจจุบันของที่ดินทุกแปลง 4. แผนผังแสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดิน 5. สำเนาโฉนดที่ดินทุกแปลง 6. แผนผังขนาดทางของจดทะเบียนฯ กว้าง-ยาว โดยระบุมাত্রาส่วนชัดเจน (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
3		90 วันทำการ	คณะกรรมการ พศป./มส. พิจารณาให้ความเห็นชอบเจ้าหน้าที่นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่ออนุมัติตามมติ		
4		90 วันทำการ	- แจ้งหนังสืออนุมัติให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดแจ้งผู้รับบริการชำระเงิน พร้อมจดทะเบียนที่ดิน		
5			- ผู้ขอรับบริการรับสัญญาเช่า - เมื่อสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการเรียบร้อย รายงานให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทราบต่อไป		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก

พศป. หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ

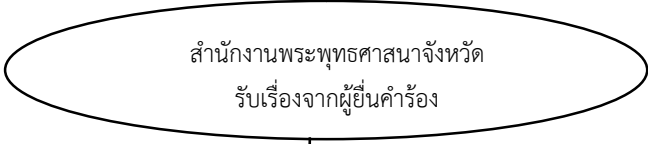
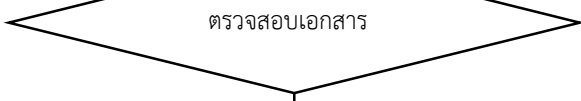
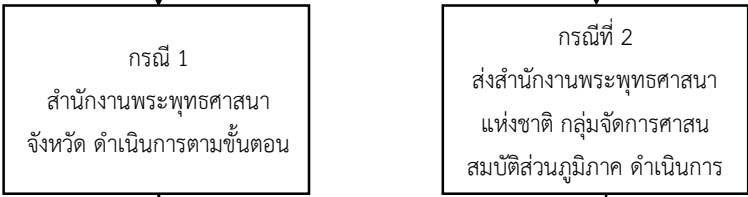
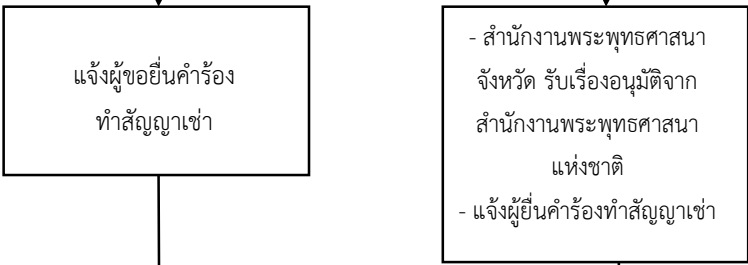
มส. หมายถึง กรรมการมหาเถรสมาคม



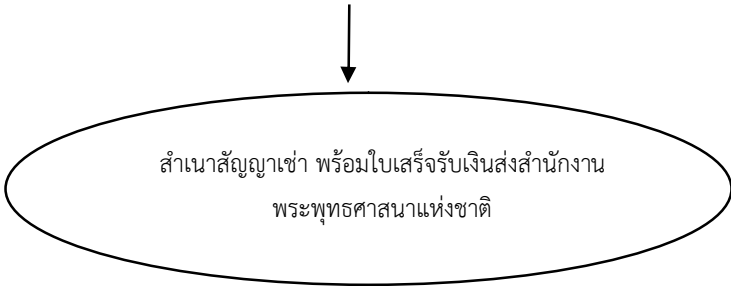
กระบวนการขอเช่าใหม่ การโอนสิทธิการเช่า การรับเช่าสืบทอด (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7983

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดรับเรื่องจากผู้ร้อง	เอกสารหลักฐานที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม 1. คำร้องขอของผู้รับบริการ (ตามแบบ) 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3. สำเนาทะเบียนบ้าน 4. สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า 5. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน 6. หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินจากสำนักงานที่ดินปัจจุบัน	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
2		30 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ส่งคืนผู้ยื่นคำร้อง เพื่อดำเนินการแก้ไข	7. ภาพถ่ายพื้นที่เช่าสภาพปัจจุบัน 8. แผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดิน โดยกำหนดมาตราส่วนชัดเจน	4. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 355/2556 วันที่ 4 เมษายน 2556 5. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 356/2556 วันที่ 4 เมษายน 2556
3		90 วันทำการ	กรณี 1 อยู่ในอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการตามขั้นตอน อนุมัติ แจ้งผู้ขอ ยื่นคำร้อง ชำระเงิน และทำสัญญาเช่า กรณี 2 นอกเหนืออำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ - ส่งเรื่องให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ดำเนินการ	กรณี มีสิ่งปลูกสร้างบนที่เช่า 1. แบบแปลนแผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้าง 2. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง (มีต่อหน้าถัดไป)	6. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 13/2520 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2520 7. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2549
4		90 วันทำการ	เรื่องการเช่าใหม่/ การโอนสิทธิ/ การรับเช่าสืบทอด - แจ้งผู้ยื่นคำร้อง ชำระเงินและรับสัญญาเช่า		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5	 สำเนาสัญญาเช่า พร้อมใบเสร็จรับเงินส่งสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ	10 วันทำการ	รายงานสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	กรณี การรับเช่าสืบทอด ต้องเพิ่ม - หนังสือสละสิทธิ์ของทายาท - สำเนาทะเบียนบ้านผู้สละสิทธิ์ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้สละสิทธิ์ - ใบประกาศ - สัญญาเช่าฉบับเดิม - ใบเสร็จรับเงิน (สำเนาเอกสาร ต้อง รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	

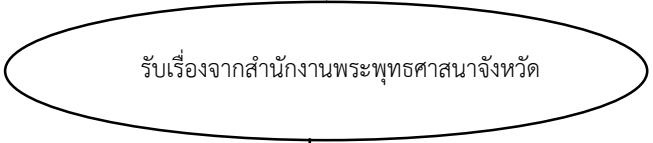
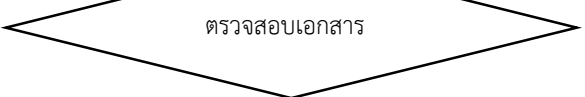
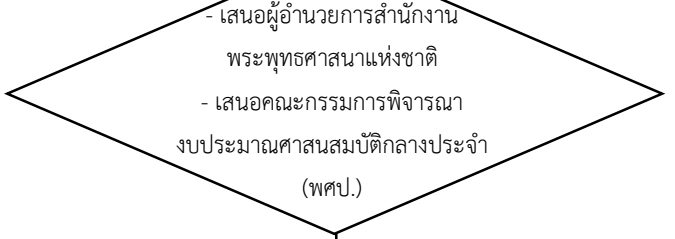
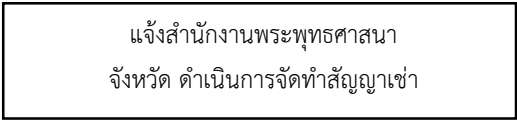
หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



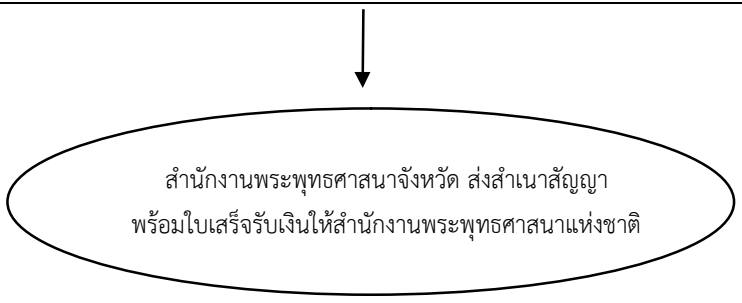
กระบวนการงานการขอเช่าใหม่ การโอนสิทธิการเช่า การรับเช่าสืบทอด (ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มจัดการศาสนสมบัติส่วนภูมิภาค สำนักงานศาสนสมบัติ

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7983

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		10 วันทำการ	รับเรื่องจากสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด	เอกสารหลักฐานที่ผู้ขอรับบริการต้องเตรียม 1. คำร้องขอของผู้รับบริการ (ตามแบบ) 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3. สำเนาทะเบียนบ้าน 4. สำเนาทะเบียนสมรส/หย่า 5. สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน 6. หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินจากสำนักงานที่ดินปัจจุบัน 7. ภาพถ่ายพื้นที่เช่า สภาพปัจจุบัน 8. แผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งของที่ดิน โดยกำหนดมาตราส่วนชัดเจน กรณี มีสิ่งปลูกสร้างบนที่เช่า 1. แบบแปลนแผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้าง 2. หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์สิ่งปลูกสร้าง (มีต่อหน้าถัดไป)	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 7. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 263/2562 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2562 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด แทน
2		30 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน ส่งคืนสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเพื่อดำเนินการแก้ไข		
3		90 วันทำการ	กรณี 1 สัญญาเช่ารายปี - เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติ กรณี 2 สัญญาเช่านานปี - เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ นำเข้าคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.)		
4		10 วันทำการ	กรณี สัญญาเช่ารายปี - แจ้งอนุมัติผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อจัดทำสัญญาเช่า กรณี สัญญาเช่านานปี - แจ้งมติคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) และมติมหาเถรสมาคม (มส.) เพื่อจัดทำสัญญาเช่า		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5	 สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ส่งสำเนาสัญญาพร้อมใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	90 วันทำการ	- สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด จัดทำสัญญาเช่าพร้อมเรียกเก็บเงินต่างๆ และแจ้งให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทราบ	กรณี การรับเช่าสืบทอดต้องเพิ่ม - หนังสือสละสิทธิของทายาท - สำเนาทะเบียนบ้านผู้สละสิทธิ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้สละสิทธิ - ใบประกาศ - สัญญาเช่าฉบับเดิม - ใบเสร็จรับเงิน (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	

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	- การขอใบรับรองประกาศนียบัตร กรณีสูญหาย/ชำรุด	90
	- การขอแปลประกาศนียบัตรเป็นภาษาอังกฤษ	91



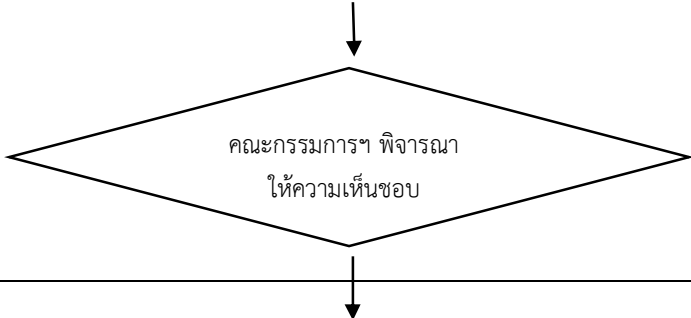
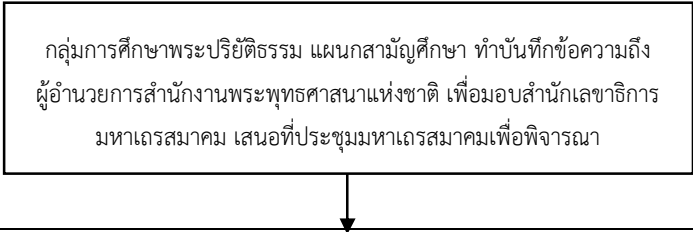
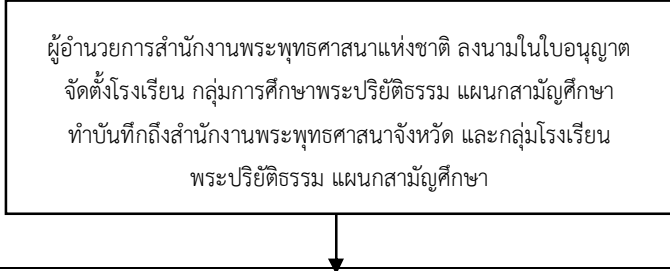
กระบวนการงานการขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

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 จัดตั้งขยายชั้นเรียน เปิดแผนกสามัญศึกษา (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. ติดต่อวัดเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม 2. วัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม	6. สำเนาหนังสือสุทธิ 7. สำเนาวุฒิการศึกษา 8. สำเนาโฉนดที่ดิน 9. สำเนาหนังสือรับรองสภาพวัด	
4		15 วัน	กองพุทธศาสนศึกษา จัดทำบันทึกข้อความ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ประธานคณะกรรมการฯ พิจารณานัดวันประชุม คณะกรรมการฯ	10. เอกสารประกอบคำขอ (รูปภาพผนังห้องเรียน, แผนกที่โดยสังเขป) (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	



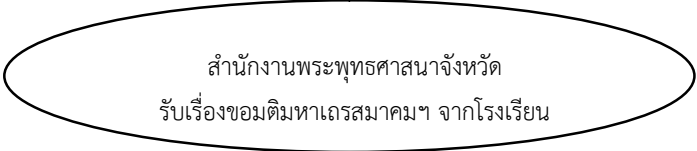
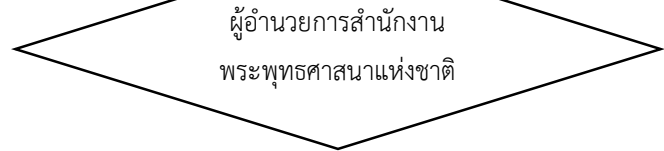
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		30 วัน	คณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ นำเสนอมหาเถรสมาคม		
6		3 วัน	เมื่อมหาเถรสมาคมอนุญาต ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เป็นผู้ออกใบอนุญาต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

หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

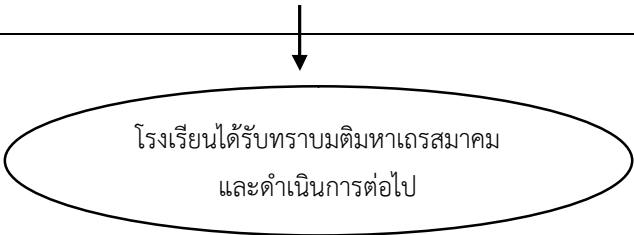


กระบวนการงานการขอมมติมหาเถรสมาคม เพื่อให้เห็นชอบในการจัดตั้งโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา เบอร์ติดต่อ 02 441 7950

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		2 วันทำการ	- สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รับเรื่องขอมติมหาเถรสมาคมฯ จากโรงเรียน - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานแล้วส่งไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	1. บันทึกเอกสารขอความเห็นชอบการจัดตั้งโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา 2. แบบคำขอความเห็นชอบโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา	1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา พ.ศ. 2532 - ข้อ 4 ระบุว่า “โรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา” หมายถึง โรงเรียนเอกชนตามมาตรา 15 (1) และ (3) แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ที่วัดเป็นผู้รับใบอนุญาต
2		4 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรับเรื่อง มอบกองพุทธศาสนศึกษาพิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และความถูกต้องครบถ้วนกรณีเอกสารไม่ครบ 1. ติดต่อโรงเรียนเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม 2. โรงเรียนส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม	3. ใบตรวจสอบการขอจัดตั้งโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา 4. สำเนาวุฒิการศึกษา 5. สำเนาทะเบียนบ้าน 6. สำเนาโฉนดที่ดิน 7. สำเนาหนังสือสุทธิ	- ข้อ 5 การจัดตั้งโรงเรียนให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยความเห็นชอบของมหาเถรสมาคม
3		10 วันทำการ	กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา ทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อมอบสำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม เสนอที่ประชุมมหาเถรสมาคมพิจารณา	8. หนังสือรับรองสภาพวัด 9. เอกสารประกอบคำขอ (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	2. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 - มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 - มาตรา 166 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎกระทรวงระเบียบ และประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้
4		3 วันทำการ	สำนักเลขาธิการมหาเถรสมาคม จัดทำมติมหาเถรสมาคม ถึงผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในมติฯ และมอบกองพุทธศาสนศึกษา ดำเนินการต่อไป		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		2 วันทำการ	กองพุทธศาสนศึกษา จัดส่งมติมหาเถรสมาคม ไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อดำเนินการแจ้งให้โรงเรียนทราบ		
6			โรงเรียนได้รับทราบมติมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา และดำเนินการต่อไป		

หมายเหตุ : ระยะเวลาในการดำเนินการ ประมาณ 21 วันทำการ ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามปัจจัยภายนอก



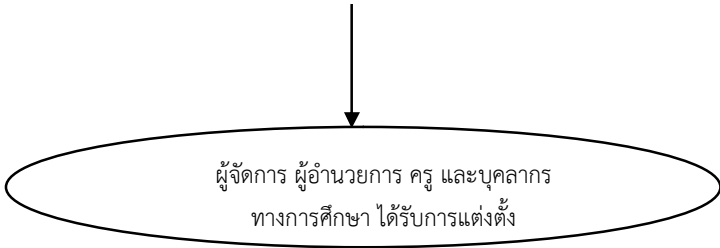
กระบวนการแต่งตั้งผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
(ดำเนินการที่สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด โดยการมอบอำนาจจากผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนา)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7950

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการ	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	โรงเรียนส่งเอกสารหลักฐานขอแต่งตั้งฯ ไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด	1. บันทึกเอกสารการขอแต่งตั้งฯ จากโรงเรียน 2. แบบคำขอแต่งตั้งฯ (ปส. 4-6) 3. หนังสือสุทธิ 4. เอกสารตราตั้ง	1. ประกาศมหาเถรสมาคมว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
2		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดรับเรื่องฯ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการแต่งตั้ง และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานกรณีเอกสารไม่ครบถ้วน ดำเนินการติดต่อโรงเรียนเพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม	5. วุฒิการศึกษาทางธรรม 6. วุฒิการศึกษาทางโลก 7. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู 8. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร 9. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 10. สำเนาทะเบียนบ้าน 11. ใบรับรองแพทย์ (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	2. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 17 / 2557 มติที่ 376/2557 เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ในฐานะรองประธานคณะกรรมการการศึกษา พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตามประกาศมหาเถรสมาคม
3		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด จัดทำบันทึกและร่างคำสั่งฯ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อลงนามแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติถูกต้อง ส่วนผู้ที่ไม่ตรงตามประกาศฯ ไม่สามารถแต่งตั้งได้		3. ประกาศคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ว่าด้วยพนักงานศาสนการด้านการศึกษา พ.ศ. 2555
4		...*	เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ลงนามคำสั่งแต่งตั้งแล้ว ดำเนินการ ดังนี้ 1. ขึ้นทะเบียนผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 2. ดำเนินการแจ้งและจัดส่งคำสั่งแต่งตั้งให้โรงเรียนทราบ 3. ดำเนินการแจ้งและจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเพื่อจัดทำทะเบียน		4. ประกาศคณะกรรมการการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ว่าด้วยพนักงานศาสนการด้านการศึกษา แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 (มีต่อหน้าถัดไป)



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

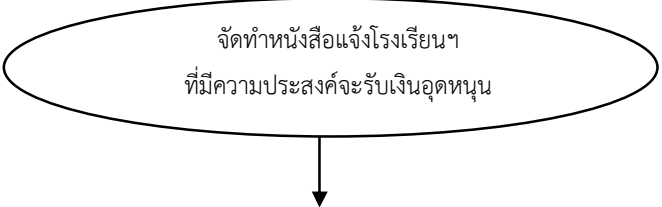
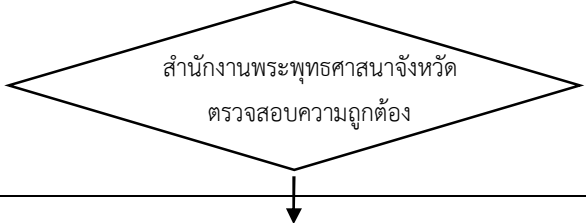
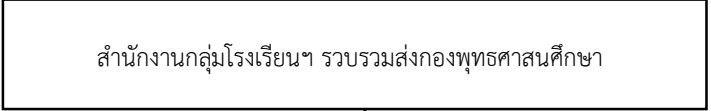
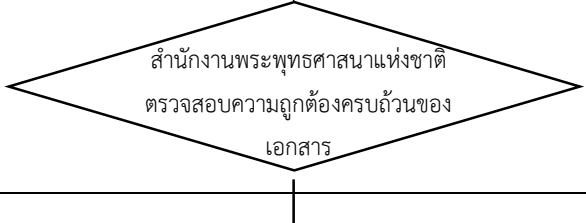
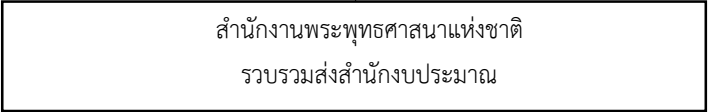
หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการปกติ ประมาณ 1 - 3 วันทำการ แต่ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามปัจจัยภายนอก



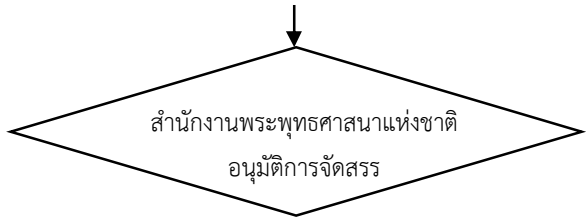
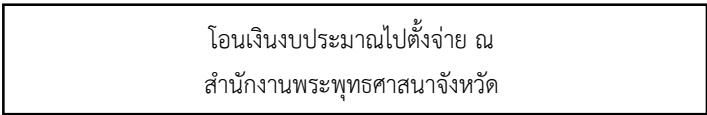
กระบวนการงานการขอรับเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7950

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ แจ้งโรงเรียนฯ ที่มีความประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน - โรงเรียนฯ กรอกข้อมูลในแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร - ส่งแบบคำขอให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ลงนามรับรอง	1. แบบคำขอรับเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน 2. แบบรายงานการใช้งบประมาณโครงการเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน	1. ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนโรงเรียนพระ-ปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 2. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
2		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด - ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงนามรับรอง - รวบรวมแบบคำขอฯ จัดส่งให้ประธานกลุ่มโรงเรียนฯ		
3		...*	สำนักงานกลุ่มโรงเรียนฯ ลงนามคำรับรอง แล้วรวบรวมส่งกองพุทธศาสนศึกษา		
4		...*	กองพุทธศาสนศึกษา พิจารณาแบบคำขอตามเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณอุดหนุนสมทบปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร		
5		...*	รวบรวมส่งสำนักงบประมาณ เพื่อพิจารณาและจัดสรรงบประมาณให้กับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		...*	- จัดทำรายละเอียดการจัดสรรเงินตามเอกสารประกอบ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติการจัดสรร		
7		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการจัดสรรงบประมาณตามรายละเอียดการจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่โรงเรียน		
8		...*	โรงเรียนฯ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณซ่อมแซม		

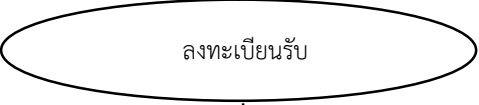
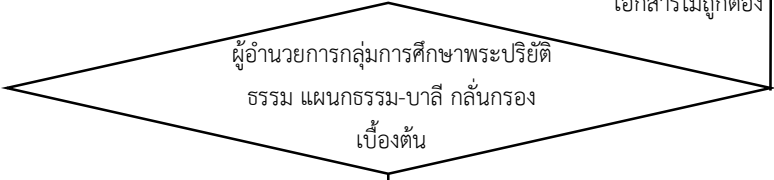
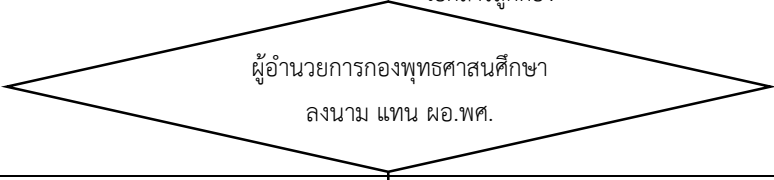
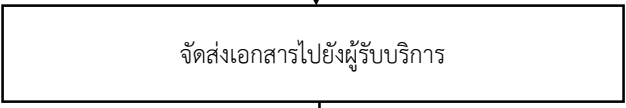
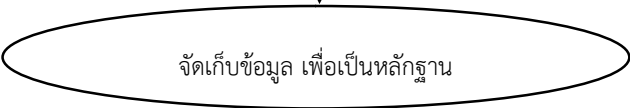
หมายเหตุ : เนื่องจากเป็นเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ระยะเวลาไม่แน่นอน อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการงานการขอใบรับรองประกาศนียบัตร กรณีสูญหาย หรือชำรุด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี กองพุทธศาสนศึกษา

เบอร์ติดต่อ 02 441 7951

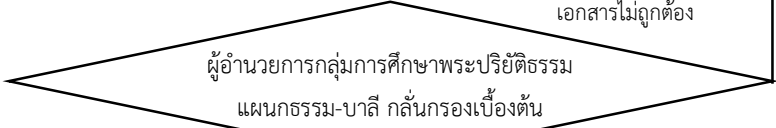
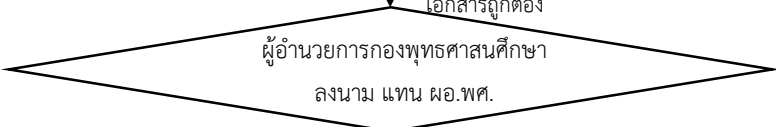
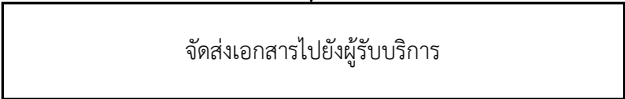
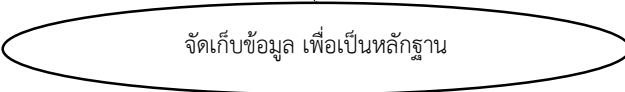
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		5 นาที	ผู้ขอรับบริการ เขียนคำร้อง พร้อมแนบหลักฐาน	- สำเนาหนังสือสุทธิ (พระภิกษุ/สามเณร) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ฆราวาส)	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2		15 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เมื่อเอกสารครบถ้วน จะทำการสืบค้นจากทะเบียนข้อมูล และจัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษา พระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล) - สำเนาใบเลื่อนสมณศักดิ์ หรือการแต่งตั้งฐานานุกรม	- พระราชบัญญัติการศึกษา พระปริยัติธรรม พ.ศ. 2562 - กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. 2557 - คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 286/2561
3		5 นาที	ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี พิจารณางานหนังสือในเบื้องต้นก่อนนำเสนอ ผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา 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) - สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร วุฒิการศึกษาที่ขอแปล	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการศึกษาพระปริยัติธรรม พ.ศ. 2562 - กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พ.ศ. 2557 - คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ 286/2561
2		15 นาที	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร - ค้นหารายชื่อจากข้อมูลที่ได้รับการร้องขอจากข้อมูลบันทึกผลการสอบ - บันทึกรายละเอียดเพื่อออกเลขที่ใบแปลประกาศนียบัตรภาษาอังกฤษ - พิมพ์ใบประกาศนียบัตรภาษาอังกฤษ - จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง		
3		5 นาที	ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกธรรม-บาลี พิจารณางานเบื้องต้นก่อนนำเสนอผู้อำนวยการกองพุทธศาสนศึกษา 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
	- การขอยกวัดสร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา	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 (วัดประสงฆ์วินาศภัย)	129



กระบวนการงานการขออนุญาตสร้างวัด (ในกรุงเทพมหานคร)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับคำขออนุญาตสร้างวัดจากผู้ขออนุญาตฯ	1. คำขออนุญาตสร้างวัดตามแบบ (ศถ.1) 2. หนังสือสัญญาตกลงยกที่ดินให้สร้างวัด (ศถ.2) 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 4. สำเนาทะเบียนบ้าน 5. หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินที่ไม่ติดภาระผูกพัน 6. หนังสือยินยอมของคู่สมรส, สำเนาทะเบียนสมรส 7. แผนที่แสดงที่ตั้งวัด **8. แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างของวัด (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	1. กฎกระทรวง การสร้าง การตั้ง การรวม การย้าย และการยุบเลิกวัด การขอรับ พระ ราช ทาน วิสุงคามสีมา และการยกวัด ร้างขึ้นเป็นวัด มีพระภิกษุอยู่จำพรรษา พ.ศ. 2559 หมวด 1 การสร้างวัด 2. ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาคำขอสร้างวัด พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561
2		15 วัน	1. ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขออนุญาตสร้างวัดให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วนจะดำเนินการส่งคืนผู้ขออนุญาตสร้างวัด) 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

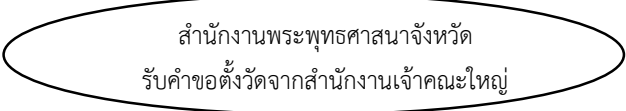
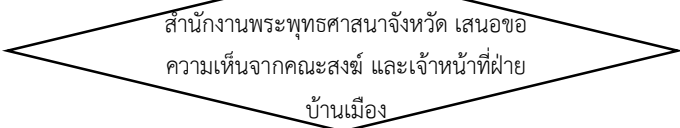
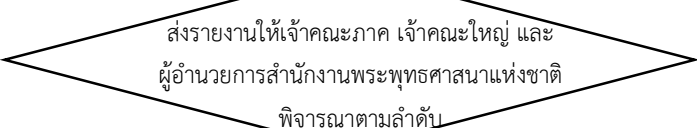
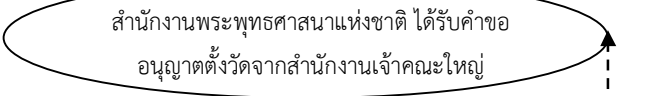
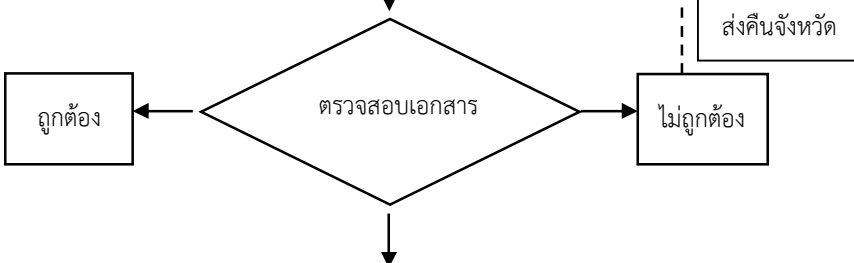
** แผนผัง ต้องระบุมาตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผัง ต้องตรงกับกับรูปที่ดินที่ขออนุญาตสร้างวัด



กระบวนการงานการขออนุญาตตั้งวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

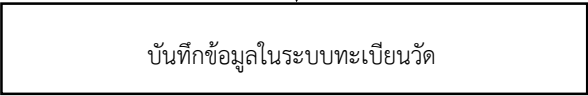
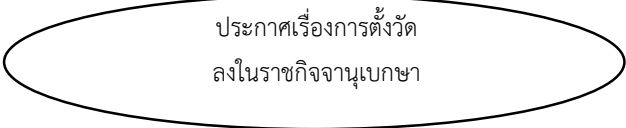
เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

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		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เสนอขอความเห็นจากเจ้าคณะตำบล เจ้าคณะอำเภอ นายอำเภอ และเจ้าคณะจังหวัด ที่เกี่ยวข้อง แล้ว เสนอรายงานพร้อมความเห็นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	4. แบบหนังสือยินยอมเข้าอยู่อาศัย และจำพรรษาของพระภิกษุ พร้อมสำเนาหนังสือสุทธิ ไม่น้อยกว่า 1 รูป โดยผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์	2. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 8 / 2558 มติ ที่ 176/2558 เรื่อง ขอความเห็นชอบหลักเกณฑ์การตั้งชื่อวัด
3		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เสนอรายงานพร้อมความเห็นไปยังเจ้าคณะภาค เจ้าคณะใหญ่ ที่เกี่ยวข้อง และ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อพิจารณาตามลำดับ	ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะจังหวัด และต้องผ่านฝ่ายบ้านเมืองจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด	
4		1 วัน	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้รับคำขอตั้งวัดจากสำนักงานเจ้าคณะใหญ่	5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาตตั้งวัด และคู่สมรส (ถ้ามี)	
5		15 วัน	กองพุทธศาสนสถาน - ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขออนุญาตตั้งวัดให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วนจะดำเนินการส่งคืนจังหวัด - จัดทำทะเบียนบัญชีตั้งวัด	6. สำเนาสัญญาที่ดินให้สร้างวัด (ศถ.2) และหนังสือยินยอมของคู่สมรส (ถ้ามี) (มีต่อหน้าถัดไป)	



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	↓ รวบรวมนเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบ	15 วัน	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนา แห่งชาติ ให้ความเห็นชอบ	7. สำเนาหนังสือสำคัญแสดง กรรมสิทธิ์ในที่ดินที่ใช้ตั้งวัด ต้องเป็นแปลงเดียวกันกับที่ ขออนุญาตสร้างวัด และต้อง ไม่ติดภาระผูกพัน **8. แผนผังแสดงอาคาร เสนาสนะ สิ่งปลูกสร้างต้อง ตรงกับที่ขออนุญาตสร้างวัด 9. แผนที่แสดงจุดที่ตั้งวัด และเส้นทางคมนาคมติดต่อ กับวัดที่ขออนุญาตสร้าง 10. ผู้ขออนุญาตสร้างวัด, ตั้งวัด ต้องเป็นบุคคลคน เดียวกันหรือทายาท หรือ ผู้แทน (สำเนาเอกสาร ต้องรับรอง สำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
7	↓ ประชุมคณะกรรมการ พิจารณา และกลั่นกรองการตั้งชื่อวัด	...*	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาและกลั่นกรอง การตั้งชื่อวัด		
8	↓ ประชุมมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบ	...*	ประชุมมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบ		
9	↓ จัดทำใบประกาศตั้งวัด หลังจากได้รับแจ้งมติที่ประชุมมหาเถรสมาคม	15 วัน	จัดทำใบประกาศตั้งวัด		
10	↓ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในใบประกาศตั้งวัด	15 วัน	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนา แห่งชาติ ลงนามในใบประกาศตั้งวัด		
11	↓ - แจ้งผู้ว่าราชการจังหวัด - แจ้งเจ้าคณะภาค - แจ้งเจ้าคณะใหญ่ - รายงานนายกรัฐมนตรีทราบ	...*	- ส่งใบประกาศตั้งวัดไปที่จังหวัด เพื่อแจ้งผู้ขอตั้งวัด - แจ้งเจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ - รายงานให้นายกรัฐมนตรีทราบ		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
12	 บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนวัด	15 วัน	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบ		
13	 ประกาศเรื่องการตั้งวัด ลงในราชกิจจานุเบกษา	...*	ส่งสำเนาใบประกาศตั้งวัด ไปที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา		

หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

* กรณีที่ดินเป็นของหน่วยงานราชการต้องมีหนังสือที่ราชการอนุญาตให้ใช้ที่ดินเพื่อสร้างวัด

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

** แผนผัง ต้องระบุมাত্রาส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผัง ต้องตรงกับรูปที่ดินที่ขออนุญาตสร้างวัด

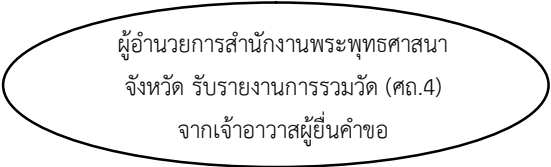
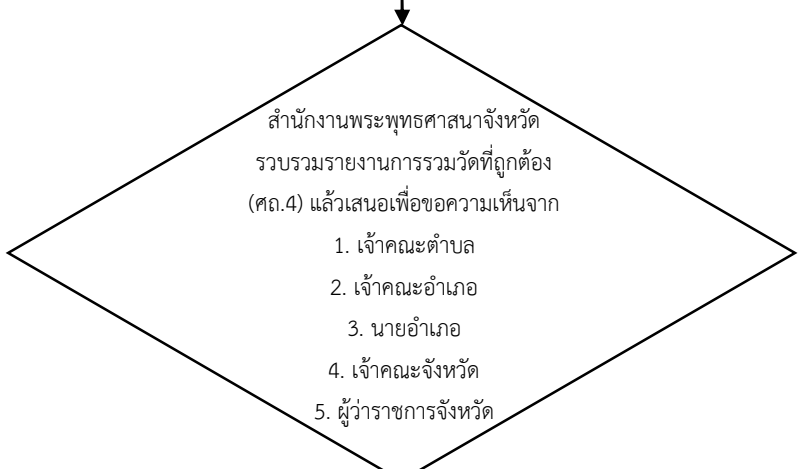
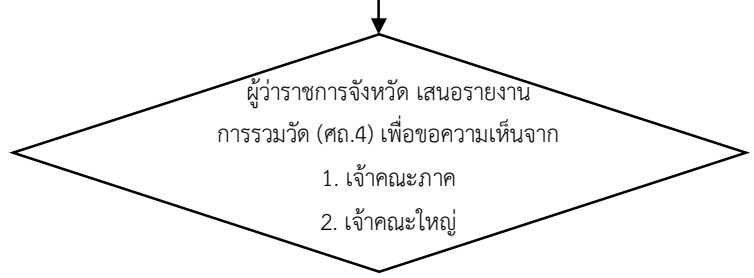
- ให้ผู้แสดงเจตจำนงยกที่ดินตั้งวัดดำเนินการโอนที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้แก่วัดที่ตั้งใหม่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการให้ความเห็นชอบของมหาเถรสมาคม
- การดำเนินการเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองชื่อและที่ประชุมมหาเถรสมาคม จัดทำแบบรอบบัญชีตามจำนวนเรื่องที่เหมาะสม



กระบวนการงานการรวมวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

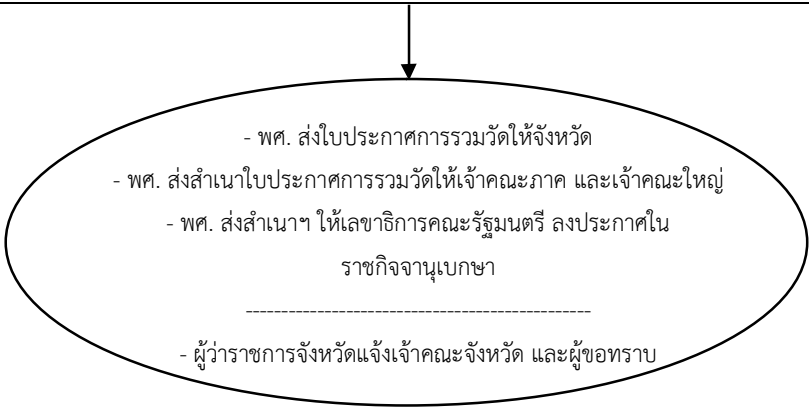
เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

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 และการยกวัดร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา พ.ศ. 2559
2		...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - เสนอเจ้าคณะตำบล - เสนอเจ้าคณะอำเภอ - เสนอนายอำเภอ - เสนอเจ้าคณะจังหวัด - เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด	8. สำเนาหนังสือสุทธิ และรายละเอียดของพระภิกษุที่จะเป็นเจ้าอาวาส 9. สำเนาหนังสือสุทธิ และรายละเอียดของพระภิกษุสามเณร ที่อยู่ประจำ	2. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 14 / 2550 มติที่ 343/2550 วันที่ 20 มิถุนายน 2550
3		...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - ผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอรายงานการรวมวัด (ศถ.4) เพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะภาค - เจ้าคณะภาค เสนอรายงานการรวมวัด (ศถ.4) เพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะใหญ่	(มีต่อหน้าถัดไป)	



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4		...*	เจ้าคณะใหญ่ ส่งเรื่องการรวมวัด พร้อมความเห็นจากฝ่ายปกครองคณะสงฆ์ และฝ่ายบ้านเมืองตามลำดับ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติพิจารณาดำเนินการ	10. สำเนาทะเบียนบ้านวัดของวัดที่แสดงความจำนงจะขอรวมวัด **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		10 วันทำการ	- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ส่งใบประกาศการรวมวัดให้จังหวัด ส่งสำเนาให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ และให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา - ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งเจ้าคณะจังหวัด และผู้ขอทราบ	9. สำเนาหนังสือสุทธิ และรายละเอียดของพระภิกษุสามเณร ที่อยู่ประจำ 10. สำเนาทะเบียนบ้านวัดของวัดที่แสดงความจำนงจะขอรวมวัด **11. แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างของวัดทั้ง 2 ที่จะรวมกัน (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	

หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

พศ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

* รายงานการรวมวัด (ศถ.4) - ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะใหญ่

- ต้องผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายปกครองบ้านเมือง จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

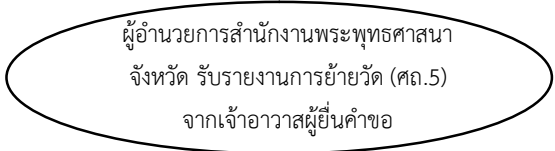
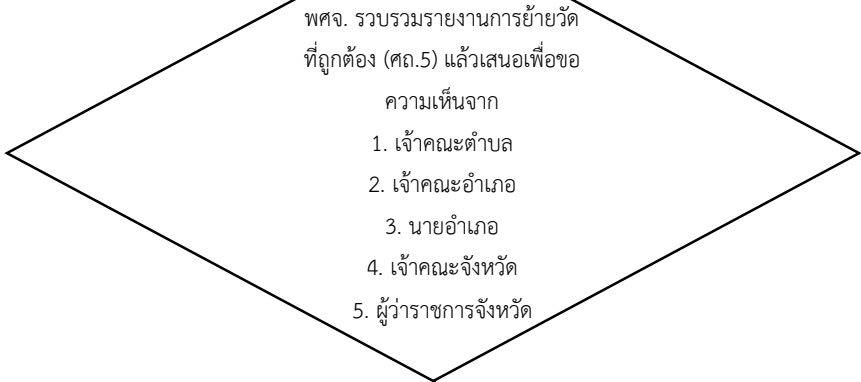
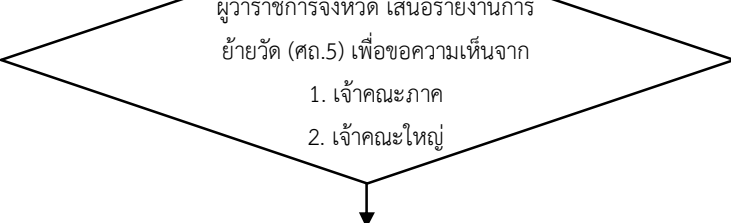
** แผนผัง ต้องระบุนามตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผังต้องตรงกับรูปที่ดินของวัดทั้ง 2 ที่จะรวมกัน



กระบวนการงานการย้ายวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

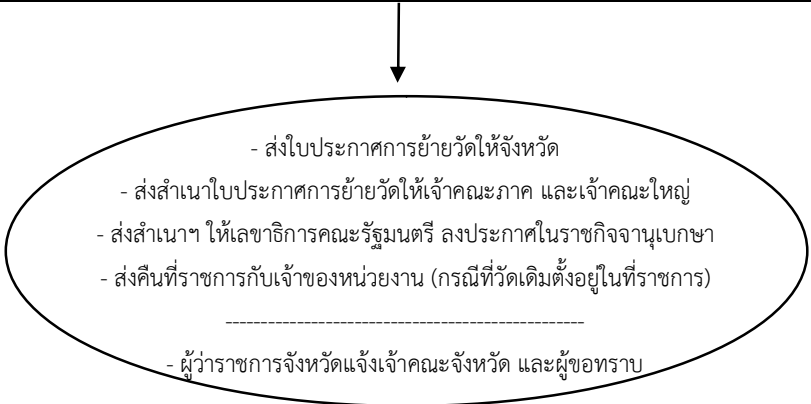
เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	รับรายงานการย้ายวัด (ศถ.5) จากเจ้าอาวาสผู้ยื่นคำขอ	*1. รายงานการย้ายวัด (ศถ.5) 2. ประวัติของวัดที่จะย้าย 3. สำเนาประกาศตั้งวัด (กรณีเป็นวัดที่ตั้งขึ้นหลังปี 2484) หรือสำเนาหนังสือรับรอง สถาปนา (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 การขอรับ พระราชทาน วิสุงคามสีมา 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 **11. แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่ตั้งวัดใหม่ (สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
5		15 วันทำการ	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบเอกสารประกอบการย้ายวัด ให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วน จะดำเนินการส่งคืนจังหวัด		
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	 - ส่งใบประกาศการย้ายวัดให้จังหวัด - ส่งสำเนาใบประกาศการย้ายวัดให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ - ส่งสำเนา ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา - ส่งคืนที่ราชการกับเจ้าของหน่วยงาน (กรณีที่ดินเดิมตั้งอยู่ในที่ราชการ) ----- - ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งเจ้าคณะจังหวัด และผู้ขอทราบ	10 วันทำการ	- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ส่งใบประกาศการย้ายวัดให้จังหวัด ส่งสำเนาให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ และให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา - กรณีที่ดินเดิมตั้งอยู่ในที่ราชการ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ส่งคืนที่ให้แก่เจ้าของหน่วยงาน - ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งเจ้าคณะจังหวัดและผู้ขอทราบ		

หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

พศ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

พศจ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

* รายงานการย้ายวัด (ศส.5) - ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะใหญ่

- ต้องผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายปกครองบ้านเมือง จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

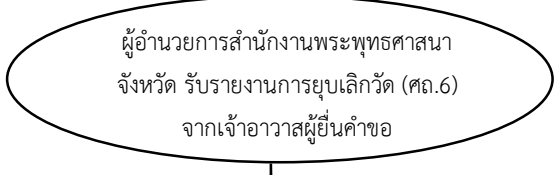
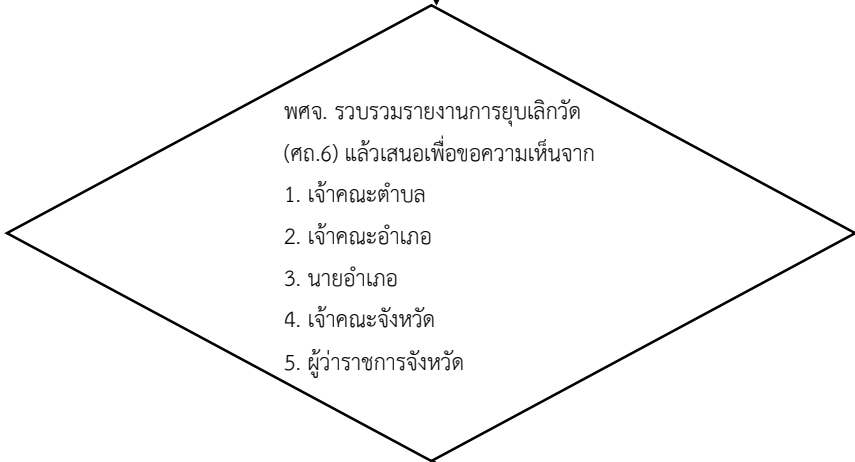
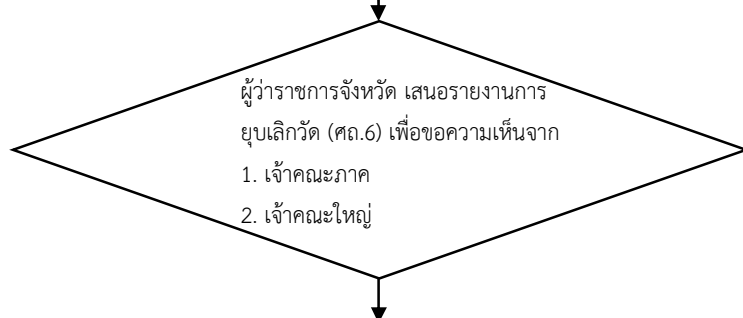
**** แผนผัง ต้องระบุมาตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผังต้องตรงกับรูปที่ดินของที่ตั้งวัดใหม่**



กระบวนการงานการยุบเลิกวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

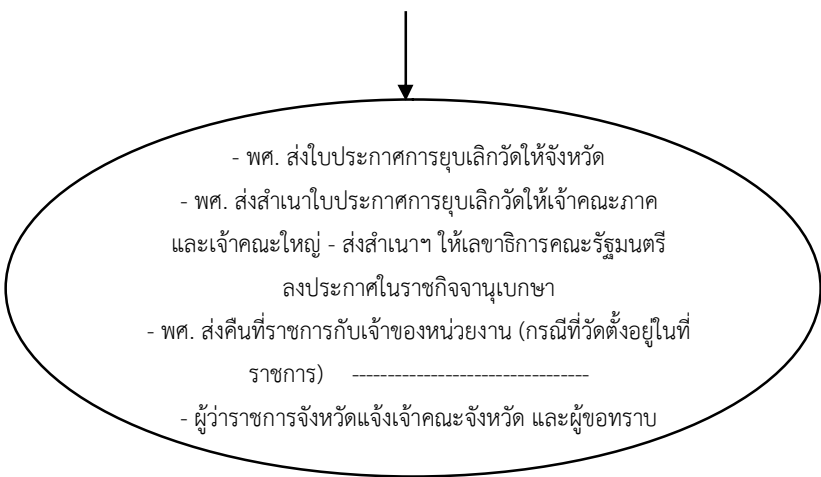
เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	 ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รับรายงานการยุบเลิกวัด (ศถ.6) จากเจ้าอาวาสผู้ยื่นคำขอ	...*	รับรายงานการยุบเลิกวัด (ศถ.6) จากเจ้าอาวาสผู้ยื่นคำขอ	*1. รายงานการยุบเลิกวัด (ศถ.6) 2. ประวัติของวัดที่จะยุบเลิก 3. สำเนาประกาศตั้งวัด (กรณีเป็นวัดที่สร้างขึ้นหลังปี 2484) หรือสำเนาหนังสือรับรองสภาพวัด (กรณีตั้งวัดก่อนปี 2484) 4. สำเนาประกาศวิสุงคามสีมา (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 วิสุงคามสีมา และการยกวัด ร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา พ.ศ. 2559
2	 พศจ. รวบรวมรายงานการยุบเลิกวัด (ศถ.6) แล้วเสนอเพื่อขอความเห็นจาก 1. เจ้าคณะตำบล 2. เจ้าคณะอำเภอ 3. นายอำเภอ 4. เจ้าคณะจังหวัด 5. ผู้ว่าราชการจังหวัด	...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - เสนอเจ้าคณะตำบล - เสนอเจ้าคณะอำเภอ - เสนอนายอำเภอ - เสนอเจ้าคณะจังหวัด - เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด		
3	 ผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอรายงานการยุบเลิกวัด (ศถ.6) เพื่อขอความเห็นจาก 1. เจ้าคณะภาค 2. เจ้าคณะใหญ่	...*	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	 - พศ. ส่งใบประกาศการยุบเลิกวัดให้จังหวัด - พศ. ส่งสำเนาใบประกาศการยุบเลิกวัดให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ - ส่งสำเนาฯ ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา - พศ. ส่งคืนที่ราชการกับเจ้าของหน่วยงาน (กรณีที่ดินตั้งอยู่ในที่ราชการ) ----- - ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งเจ้าคณะจังหวัด และผู้ขอทราบ	10 วันทำการ	- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ส่งใบประกาศการยุบเลิกวัดให้จังหวัด ส่งสำเนาให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ และให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา - กรณีวัดตั้งอยู่ในที่ราชการ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ส่งคืนที่ให้แก่เจ้าของหน่วยงาน - ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งเจ้าคณะจังหวัดและผู้ขอทราบ		

หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

พศ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

พศจ. หมายถึง สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

* รายงานการยุบเลิกวัด (ศธ.6) - ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะใหญ่

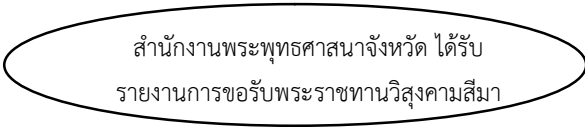
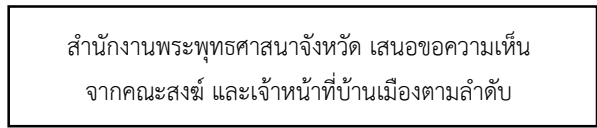
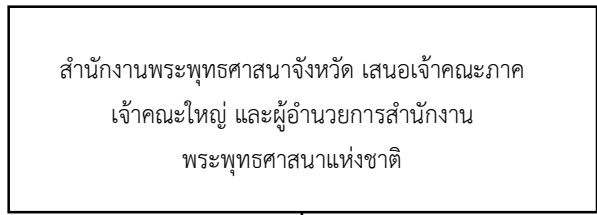
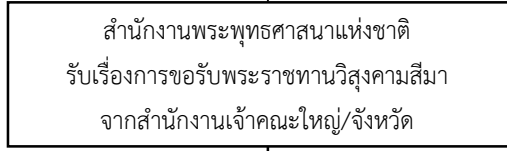
- ต้องผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายปกครองบ้านเมือง จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด



กระบวนการงานการขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

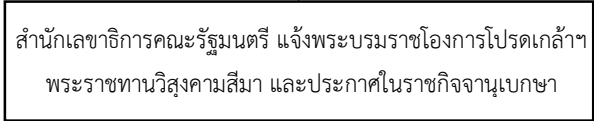
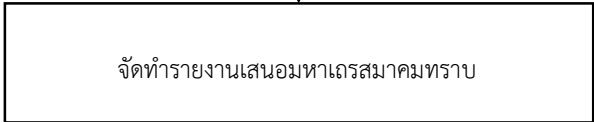
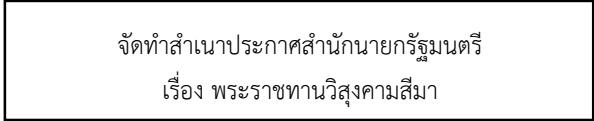
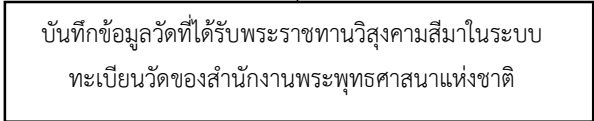
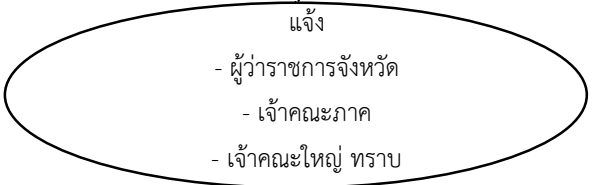
เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด (พศจ.) รับ รายงานขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมาจากวัดที่มีความประสงค์จะขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา	- 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 พร้อมจัดทำบันทึกผลการตรวจสอบแบบประกอบรายงาน (กรณีที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการก่อน) - เสนอรายงานพร้อมความเห็น ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	1. สำเนาตราตั้งเจ้าอาวาส 2. สำเนาหนังสือสุทธิเจ้าอาวาส 3. สำเนาประกาศตั้งวัด หรือ 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. แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้าง/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	และ ภาพพื้นที่ภายในบริเวณวัด (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	<pre> graph TD A{ตรวจสอบรายงานฯ และเอกสารประกอบรายงานฯ} -- "กรณีเอกสาร ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ภายใน 15 วัน" --> B[แจ้ง พศจ. ดำเนินการ] B -- "(เวลา ...*)" --> C[พศจ. แก้ไขให้ถูกต้อง/ครบถ้วน] C --> A A -- "กรณีเอกสาร ถูกต้อง/ครบถ้วน" --> D[] style D fill:none,stroke:none </pre>	15 วัน	กองพุทธศาสนสถาน ตรวจสอบรายงานฯ และเอกสารประกอบรายงานฯ กรณีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ดำเนินการประสาน/แจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดดำเนินการให้เรียบร้อย		
6	<pre> graph TD A[จัดทำบัญชีรายชื่อวัดที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา (รายงวด)] --> B[] style B fill:none,stroke:none </pre>	120 วัน หรือขึ้นอยู่กับ ระยะเวลา การ โปรดเกล้าฯ	จัดทำบัญชีรายชื่อวัดที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา โดยจัดทำเป็นรายงวด (3 งวดต่อปี หรือ ขึ้นอยู่กับระยะเวลาการโปรดเกล้าฯ พระราชทานวิสุงคามสีมา)	- บัญชีรายชื่อวัดที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา (รายงวด)	
7	<pre> graph TD A[เสนอรายงานฯ กราบทูลสมเด็จพระสังฆราชเพื่อทรงอนุมัติ] --> B[] style B fill:none,stroke:none </pre>	...*	เสนอแบบสรุปรายงานฯ และบัญชีรายชื่อวัดที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมาให้ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามบันทึกขอรับพระบัญชาพร้อมความเห็น กราบทูลสมเด็จพระสังฆราช เพื่อทรงอนุมัติ	- บันทึกขอรับพระบัญชาสมเด็จพระสังฆราช - แบบสรุปรายงานฯ และบัญชีรายชื่อวัดที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา	
8	<pre> graph TD A[เสนอนายกรัฐมนตรี เพื่อนำความกราบบังคมทูลขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา] --> B[] style B fill:none,stroke:none </pre>	...*	- เสนอนายกรัฐมนตรี ลงนามหนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อนำความกราบบังคมทูลขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา - กรณีนายกรัฐมนตรี มอบรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ที่กำกับดูแลสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน ให้เสนอรัฐมนตรีฯ ลงนาม	- หนังสือกราบเรียนนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี - หนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี - แบบสรุปรายงานฯ และบัญชีรายชื่อวัดที่เสนอขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา	



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
9		...*	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ พระราชทานวิสุงคามสีมา และประกาศในราชกิจจานุเบกษา	- หนังสือจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี - สำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมา	
10		7 - 15 วัน	จัดทำรายงานการพระราชทานวิสุงคามสีมา เสนอมหาเถรสมาคมทราบ	- หนังสือจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี - สำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมาที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา	
11		10 วัน	จัดทำสำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมา เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	- สำเนาประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมาที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา	
12		7 - 10 วัน	เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ พิจารณานุมัติให้บันทึกข้อมูลวัดที่ได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมาในระบบทะเบียนวัดของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ		
13		...*	เมื่อกำหนดจัดพิธีมอบประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง พระราชทานวิสุงคามสีมาแล้ว จึงแจ้งการได้รับพระราชทานวิสุงคามสีมาให้ผู้ว่าราชการจังหวัด เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ทราบ		

หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

* แผนผังต้องระบุมาตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผังต้องตรงกับรูปที่ดินที่ขออนุญาตสร้างวัด ตั้งวัด

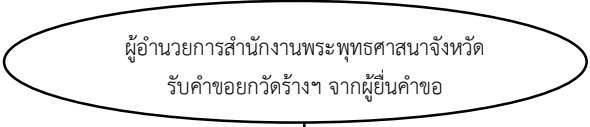
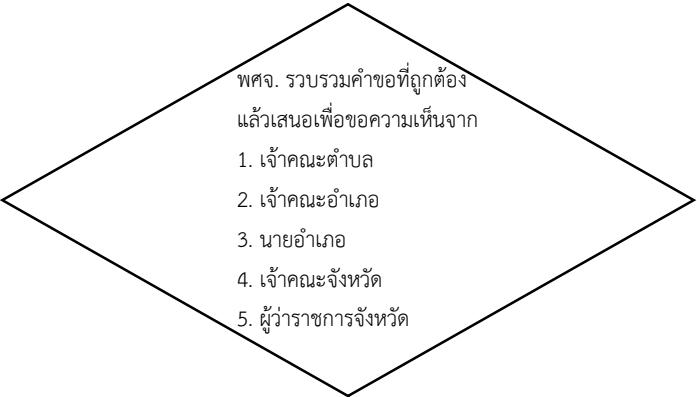
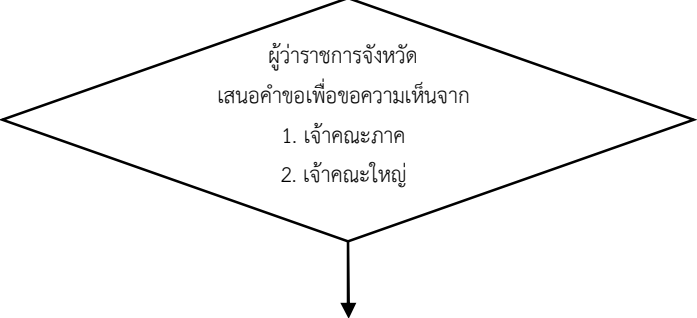
* รายงานขอรับพระราชทานวิสุงคามสีมา (ศก.7) ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบ้านเมืองตามลำดับ



กระบวนการยกย่องผู้สร้างเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รับคำขอยกย่องผู้สร้างฯ จากผู้ยื่นคำขอ	*1. รายงานการขอยกย่องผู้สร้างเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา (ตามแบบฟอร์ม) 2. สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านของประชาชนที่แสดงความจำนงจะขอยกย่องผู้สร้าง	1. กฎกระทรวง การสร้าง การตั้ง การรวม การย้าย และการยุบเลิกวัด การขอรับ พระราชทานวิสุงคามสีมา และการยกย่องผู้สร้างเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา พ.ศ. 2559
2		...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - เสนอเจ้าคณะตำบล - เสนอเจ้าคณะอำเภอ - เสนอนายอำเภอ - เสนอเจ้าคณะจังหวัด - เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด	3. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิการครอบครองที่ดินที่ตั้งวัดร้าง 4. หนังสือแสดงการยินยอมของพระภิกษุที่จะเข้าพำนักอาศัย พร้อมสำเนาหนังสือสุทธิพระภิกษุทุกรูป 5. สำเนารายงานการประชุมในท้องถิ่น แสดงความเห็นชอบในการยกย่องผู้สร้าง	2. มติมหาเถรสมาคม ครั้งที่ 8 / 2550 มติที่ 189/2550 วันที่ 20 มีนาคม 2550
3		...*	ขั้นตอนการนำเสนอเพื่อขอความเห็น - ผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอคำขอเพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะภาค - เจ้าคณะภาค เสนอคำขอเพื่อขอความเห็นจากเจ้าคณะใหญ่	6. บัญชีรายชื่อประชาชนที่ตั้งบ้านเรือนอยู่ในละแวกใกล้เคียง ซึ่งมีจำนวนมากพอที่จะทำนุบำรุงวัดให้เจริญ 7. แผนที่แสดงที่ตั้งวัด **8. แผนผังแสดงสิ่งปลูกสร้างของวัด 9. ภาพถ่ายอาคารเสนาสนะ ไม่ต่ำกว่า 5 ภาพ (มีต่อหน้าถัดไป)	



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 เพื่อกำหนดวันเดินทางไปตรวจสภาพวัดร้างร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด 2. บันทึกผลการตรวจสภาพวัดร้างและเสนอกรรมการมหาเถรสมาคมที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณากันกรอง 3. เสนอมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบ		
7		15 วันทำการ	หลังจากมหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบแล้ว สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จัดทำใบประกาศยกวัดร้างขึ้นเป็นวัดมีพระภิกษุอยู่จำพรรษา นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงนาม		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
8	↓ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ - ส่งใบประกาศยกวัดร้างให้จังหวัด - ส่งสำเนาใบประกาศฯ ให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ - ส่งสำเนาใบประกาศฯ ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ----- - ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งเจ้าคณะจังหวัด และผู้ขอทราบ	10 วัน	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ - ส่งใบประกาศฯ ให้จังหวัด - ส่งสำเนาฯ ให้เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ - ส่งสำเนาฯ ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา - ผู้ว่าราชการจังหวัด แจ้งเจ้าคณะจังหวัด และผู้ขอทราบ		

หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

*รายงานการขอยกวัดร้างฯ

- ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะใหญ่
- ต้องผ่านความเห็นชอบจากฝ่ายปกครองบ้านเมืองจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

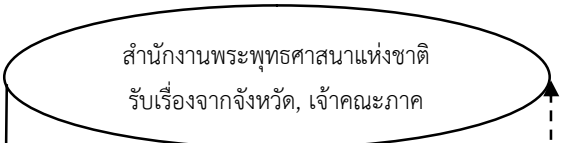
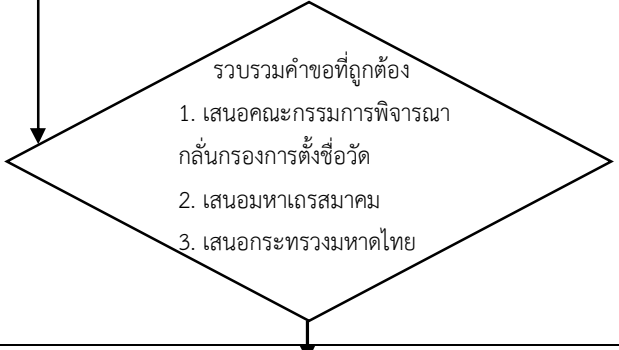
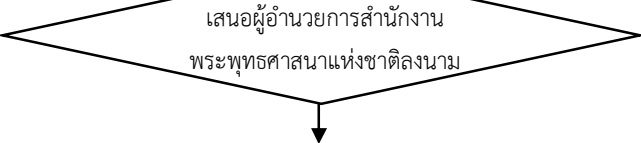
**แผนผังต้องระบุมาตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผังต้องตรงกับรูปที่ดินที่ขอยกวัดร้างฯ



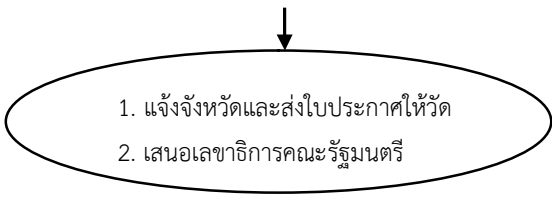
กระบวนการงานการขออนุญาตเปลี่ยนแปลงชื่อวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

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



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	 1. แจ้งจังหวัดและส่งไปประกาศให้วัด 2. เสนอเลขานุการคณะรัฐมนตรี	...*	1. ดำเนินการจัดส่งไปประกาศเปลี่ยนแปลงชื่อวัดไปที่จังหวัด 2. ประกาศในราชกิจจานุเบกษา		

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. ประวัติวัด 4. หนังสือรับรองที่ตั้งวัด	ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนวัดในพระพุทธศาสนา พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2552
2		15 วัน	- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจให้ถูกต้องและครบถ้วน หากไม่ถูกต้องครบถ้วนจะดำเนินการส่งคืนจังหวัด - เสนอสำนักงานศาสนสมบัติ ตรวจสอบทะเบียนศาสนสมบัติกลางและวัดร้าง	5. สำเนาประกาศการได้รับวิสุงคามสีมา (ถ้ามี) 6. บันทึกถ้อยคำผู้สูงอายุ 7. แผนที่ตั้งวัด **8. แผนผังแสดงอาคารเสนาสนะภายในวัด	
3		...*	1. นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติให้ขึ้นทะเบียนวัด 2. บันทึกในระบบทะเบียนวัดของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	(สำเนาเอกสาร ต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
4		15 วัน	แจ้งจังหวัด เพื่อให้วัดไปขอขึ้นทะเบียนตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย		

หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

*แบบคำขอขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจ

- ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะจังหวัด

- ต้องผ่านฝ่ายบ้านเมืองจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

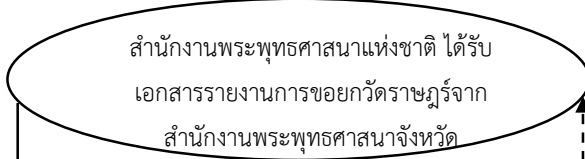
** แผนผังต้องระบุมาตราส่วนที่ถูกต้อง รูปที่ดินในแผนผังต้องตรงกับรูปที่ดินที่ขอขึ้นทะเบียนวัดเก่าตกสำรวจ



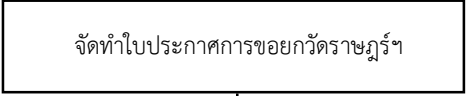
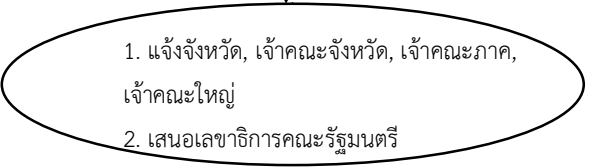
กระบวนการงานการขอยกวัดราษฎร์ขึ้นเป็นพระอารามหลวง

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

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



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6		...*	วัดที่ได้รับคัดเลือกยกขึ้นเป็นพระอารามหลวง เสนอนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ และนำเสนอ เลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูล โปรดเกล้าฯ		
7		15 วัน	จัดทำใบประกาศการขอยกวัดราษฎร์ฯ เสนอ นายกรัฐมนตรีลงนาม		
8		15 วัน	เสนอนายกรัฐมนตรีลงนามในใบประกาศ		
9		...*	1. เมื่อนายกรัฐมนตรีลงนามในใบประกาศแล้ว เจ้าหน้าที่ดำเนินการแจ้งจังหวัด, เจ้าคณะจังหวัด, เจ้าคณะภาค และเจ้าคณะใหญ่ 2. ประกาศในราชกิจจานุเบกษา		

หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

*แบบรายงานขอยกวัดราษฎร์ขึ้นเป็นพระอารามหลวง

- ต้องผ่านความเห็นชอบจากเจ้าคณะปกครองสงฆ์ตามลำดับจนถึงเจ้าคณะภาค

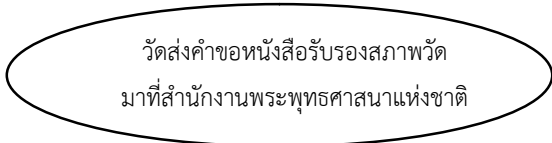
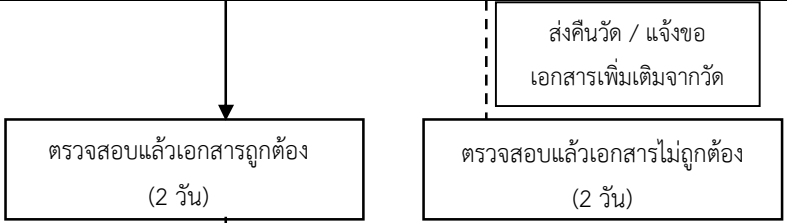
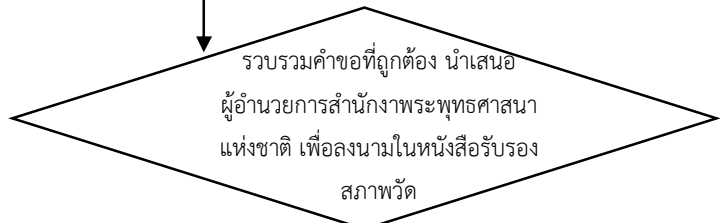
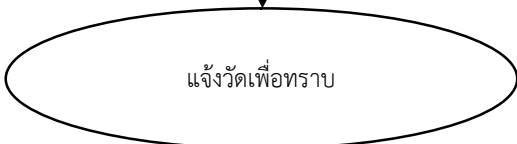
- ต้องผ่านฝ่ายบ้านเมืองจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด



กระบวนการงานการรับรองสภาพวัดในกรุงเทพมหานคร

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มศาสนสถานและควบคุมทะเบียนวัด กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7955-6

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

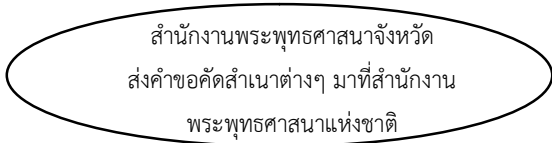
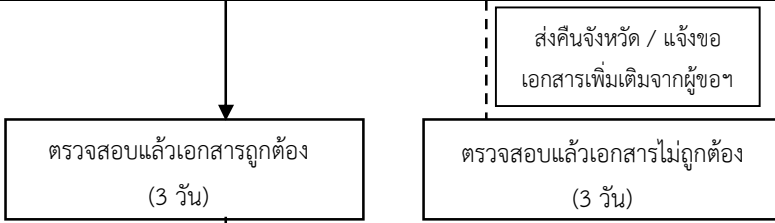
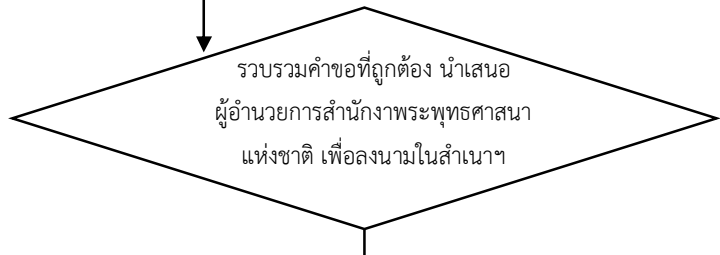
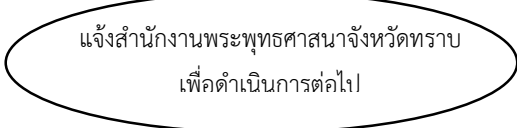
หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้



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		

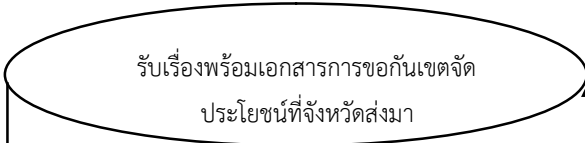
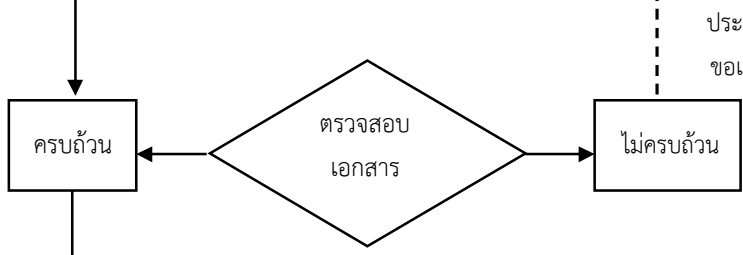
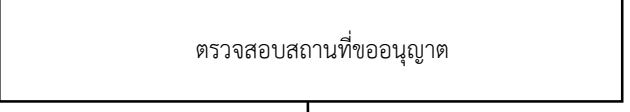
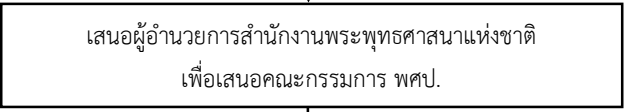
หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้



กระบวนการงานการขอกันเขตจัดประโยชน์ในที่ดินที่ตั้งวัด

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 02 441 7958

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รับเรื่องการขอ กันเขตจัดประโยชน์ตามจังหวัดส่งมา	1. คำขออนุญาตกันเขต จัดประโยชน์ 2. สำเนาโฉนดที่ดินแปลง ที่ตั้งวัด 3. แผนผังวัดแสดงตำแหน่ง	1. กฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2511) ออกตาม ความในพระราชบัญญัติ คณะสงฆ์ พ.ศ. 2505
2		1 วัน	ตรวจสอบเอกสารประกอบ - หนังสือแจ้งวัดประสงค์ขอกันเขตจัดประโยชน์ผ่าน ความเห็นชอบเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ตามลำดับชั้น และฝ่ายบ้านเมือง (นายอำเภอ ผู้ว่าราชการจังหวัด) - สำเนาโฉนดที่ดินที่ขออนุญาต พร้อมรับรองสำเนา - แผนผังวัดและบริเวณที่ขอกันเขตจัดประโยชน์ - แผ่นบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับอาคารเสนาสนะและ บริเวณที่ขอกันเขตจัดประโยชน์ โดยให้จัดทำใน รูปแบบไฟล์ Microsoft Power Point	อาคารเสนาสนะ พร้อม บริเวณที่ขออนุญาตกันเขต จัดประโยชน์ จัดแสดงโดย มาตราส่วนที่เหมาะสม) 4. รูปถ่ายอาคารเสนาสนะ และบริเวณที่ขอกันเขต จัดประโยชน์ 5. แผ่นบันทึกข้อมูล บันทึก	2. มติคณะกรรมการ พิจารณางบประมาณศาสน สมบัติกลางประจำ (พศป.) ในการประชุม ครั้งที่ 26 3/2552 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2552
3		3 วัน	- ตรวจสอบสถานที่จริงบริเวณที่ขออนุญาต - พิจารณาความเหมาะสมบริเวณที่ขออนุญาต - ประสานรายละเอียดกับเจ้าอาวาสและผู้ที่เกี่ยวข้อง - หากผลการตรวจสอบพื้นที่กับแผนผังที่ได้รับถูกต้อง สามารถดำเนินการต่อไป แต่หากไม่ถูกต้อง อาจขยาย เวลาเพิ่มขึ้น	รายละเอียดเกี่ยวกับอาคาร เสนาสนะและบริเวณที่ขอ กันเขตจัดประโยชน์ โดยให้ จัดทำใน รูปแบบไฟล์ Microsoft PowerPoint	
4		...*	- สรุปข้อมูลรายละเอียดที่ได้จากการตรวจสอบสถานที่ จริงประกอบเรื่องการขอกันเขตจัดประโยชน์ เสนอสำนักงานศาสนสมบัติคำนวณอัตราค่าเช่า - เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนา แห่งชาติ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณา งบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ		



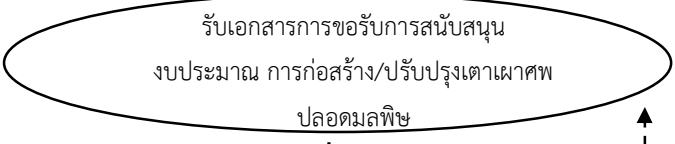
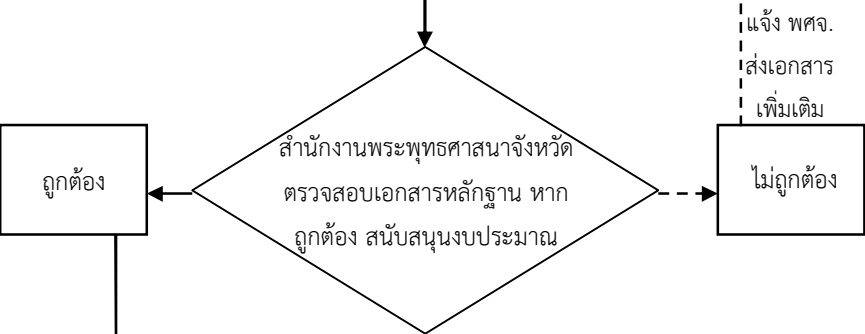
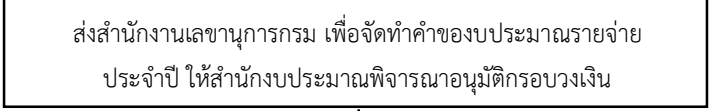
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		...*	- คณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) นำเสนอเรื่องการกันเขตจัดประโยชน์ ผ่านความเห็นชอบต่อมหาเถรสมาคม - กรณีที่คณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.) ไม่เห็นชอบ แจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป		
6		2 วัน	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงนามในแผนผังที่มหาเถรสมาคมให้ความเห็นชอบและหนังสือแจ้งจังหวัด		
7		1 วัน	รวบรวมเอกสารประกอบด้วยมติมหาเถรสมาคม แผนผังวัดแสดงตำแหน่งบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้กันเขตจัดประโยชน์แจ้งจังหวัด เพื่อประสานวัดให้ดำเนินการเรื่องการเช่าต่อไป		

หมายเหตุ : เวลา ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้

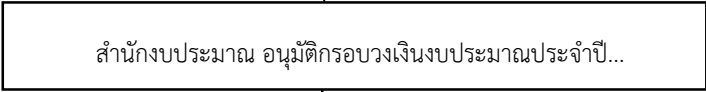
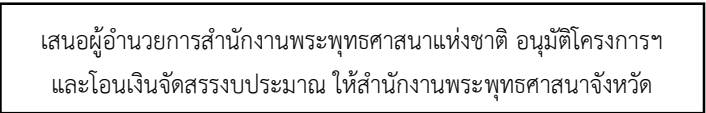
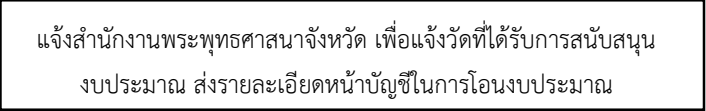
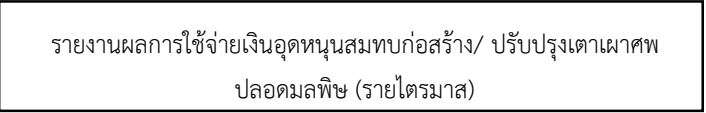
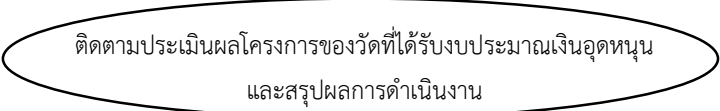


กระบวนการงานการขอรับเงินอุดหนุนสมทบการก่อสร้าง/ปรับปรุงเตาเผาศพลอยดมลพิษ

ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง กองพุทธศาสนสถาน เบอร์ติดต่อ 0 2441 7958

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



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		...*	สำนักงานประมาณ ประกาศรายชื่อวัด และจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร ตามเอกสารประกอบ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี...	เอกสารประกอบ พระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ...	พ ร ะ ร าช บั ญ ญ ติ งบ ปร ะ ม า ณ ร าย จ ่าย ปร ะ จ ำ ปี...
6		...*	- เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติโครงการฯ - โอนเงินจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด		
7		...*	- จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดทราบ เพื่อแจ้งวัดที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ส่งรายละเอียดหน้าบัญชี ในการโอนงบประมาณ - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการโอนเงินจัดสรรงบประมาณตามที่ได้รับให้แก่วัด เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติฯ ต่อไป	สำเนาบัญชีธนาคารที่วัดส่ง มาตามคำขอรับเงินผ่านธนาคาร	ป ระ ก าศ ส ำ น ก ง าน พุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2561
8		...*	- เมื่อวัดได้รับงบประมาณ และดำเนินการเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ ที่ได้รับการจัดสรรให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รายงานผลการดำเนินการและการใช้จ่ายเงิน โดยส่งรายงานให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติทราบ เป็นรายไตรมาส	แบบรายงานผลการดำเนินการและการใช้ จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	
9		...*	- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน และสอบถามความพึงพอใจ รับทราบปัญหาและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขงบประมาณต่อไป - สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการฯ		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการพิจารณาคัดเลือกอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบูรณะพัฒนาวัดและศาสนสงเคราะห์ กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7957

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1			1. สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด รายงานผลการคัดเลือกจากคณะกรรมการฯ จังหวัด 2. ผลงานของวัดที่จัดอุทยานการศึกษาในวัดที่ได้รับพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น 3. ผลงานของวัดพัฒนาตัวอย่างที่ได้รับคัดเลือก 4. ผลงานของวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่นที่ได้รับคัดเลือก	1. แบบรายงานขอเป็นอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น 2. เกณฑ์การคัดเลือกฯ เบื้องต้น 3. แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ	1. หลักเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง วัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น 2. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติวัดที่จัดอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น 3. คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ และคัดเลือกวัดที่จัดอุทยานการศึกษา วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น
2		3 วันทำการ	1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน คุณสมบัติเบื้องต้นของวัดที่เสนอขอคัดเลือกเป็นวัดที่จัดอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น 2. กรณีวัดที่ส่งเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ประสานสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการแจ้งวัด ส่งเอกสารเพิ่มเติม		
3		45 วันทำการ	1. แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคุณสมบัติของวัดที่เสนอขอ 2. ตรวจสอบประเมินผลงานวัดที่จัดอุทยานการศึกษาในวัด วัดพัฒนาตัวอย่าง และวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น		
4		...*	1. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และคัดเลือกวัดพัฒนาฯ 2. จัดประชุมพิจารณาคัดเลือกวัดพัฒนาฯ		4. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพิธีประทานประกาศเกียรติคุณแก่เจ้าอาวาสวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น เจ้าอาวาสวัดพัฒนาตัวอย่าง และเจ้าอาวาสที่จัดอุทยานการศึกษาในวัด



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		3 วันทำการ	1. ประกาศผลการคัดเลือกวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น วัดพัฒนาตัวอย่าง และอุทยานการศึกษาในวัด 2. จัดทำหนังสือแจ้งวัด 3. จัดทำหนังสือแจ้งจังหวัด 4. จัดทำบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนการพัฒนาวัดเพื่อโอนเงินอุดหนุนให้กับวัดในกรุงเทพมหานคร 5. โอนเงินอุดหนุนไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อโอนเงินให้วัดในส่วนภูมิภาค		
6		...*	1. ขอพระบัญชาสมเด็จพระสังฆราชฯ ในการกำหนดวันจัดพิธี 2. จัดเตรียมงานประชุม และพิธีประทานพัด โล่ ย่าม 3. เชิญประชุมเจ้าอาวาสวัดที่ได้รับคัดเลือก จัดพิธีประทานพัด โล่ ย่าม เกียรติบัตร แก่เจ้าอาวาสวัดพัฒนาตัวอย่างที่มีผลงานดีเด่น เจ้าอาวาสวัดพัฒนาตัวอย่าง และเจ้าอาวาสที่จัดอุทยานการศึกษาในวัด 4. แต่งตั้งคณะทำงานพิธีประกาศเกียรติคุณ ประทานพัด โล่ ย่าม เกียรติบัตร แก่เจ้าอาวาสวัดที่ได้รับการคัดเลือกฯ		
7		ระยะเวลาไม่เกินวันที่ 30 กันยายน	1. รวบรวมเอกสารการรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน 2. สรุปผลการดำเนินงานโครงการ		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



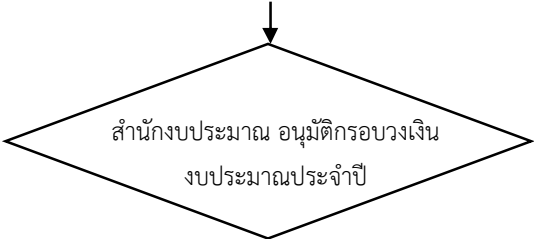
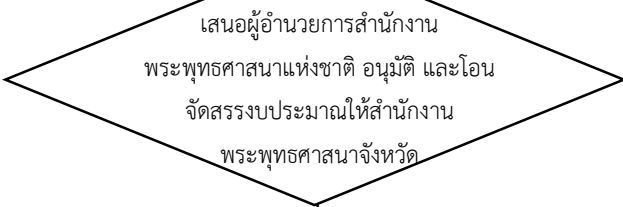
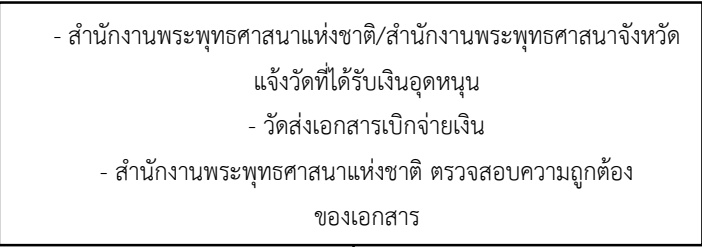
กระบวนการงานการจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบูรณะพัฒนาวัดและศาสนสงเคราะห์ กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7957

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1			สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด (พศจ.) รับเอกสารหลักฐานที่วัดเสนอขอรับเงินอุดหนุนฯ กรณี วัดในเขตกรุงเทพมหานคร สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โดยกองพุทธศาสนสถาน (พส.) เป็นผู้ดำเนินการ	เอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ - แบบขอรับเงินอุดหนุนบูรณวัด - เอกสารประมาณการค่าใช้จ่าย - รูปภาพเสนาสนะที่เกี่ยวข้อง	ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับและการจัดสรรเงินอุดหนุนบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558
2		...*	- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ/สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่วัดเสนอขอรับเงินอุดหนุนบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการขอรับเงินอุดหนุนบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด - จัดทำแผนขอรับเงินอุดหนุน โดยเรียงลำดับตามความจำเป็นเร่งด่วน/ความสำคัญ เสนอคณะกรรมการพิจารณา เพื่อให้ความเห็นชอบแผน - สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ส่งแผนขอรับเงินอุดหนุนฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (ตามห้วงเวลาที่กำหนด) *กรณีวัดในเขตกรุงเทพมหานคร สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เป็นผู้รวบรวม	- แผนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี... - เอกสารเพิ่มเติม (กรณีสำนักงานงบประมาณขอเพิ่มเติม) เช่น แบบประมาณการค่าใช้จ่าย แผนดำเนินการ แบบคำขอรับเงินอุดหนุน	
3		...*	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รวบรวมแผนเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณทั่วประเทศ ส่งสำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน เพื่อจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี... ให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาอนุมัติกรอบวงเงิน (ตามห้วงเวลา ที่กำหนด)		



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4		...*	สำนักงานประมาณ ประกาศรายชื่อวัด และจำนวนเงินที่ได้รับการจัดสรร ตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี...	เอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ...	พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี...
5		ไม่เกิน 15 วันทำการ	1. จัดทำบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัด และการพัฒนาวัด 2. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โอนเงินอุดหนุนให้วัดในกรุงเทพมหานคร 3. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โอนเงินอุดหนุนไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อโอนเงินให้วัดในส่วนภูมิภาค	1. เอกสารบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด 2. เอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี...	ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2561 ข้อ 1
6			1. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ/สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด แจ้งวัดที่ได้รับงบประมาณให้จัดทำแผนการดำเนินการ 2. วัดส่งเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน 3. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ/สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้อง - ถ้าถูกต้อง สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายให้วัด - หากไม่ถูกต้อง ส่งคืน เพื่อแก้ไข และส่งเอกสารเพิ่มเติม 4. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ/สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เบิกจ่ายเงินให้วัด	1. เอกสารบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด 2. เอกสารประกอบการขอเบิกจ่ายเงิน	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	รายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัด และการพัฒนาวัด (รายไตรมาส) ↓		เมื่อวัดที่ได้รับงบประมาณ ดำเนินการเสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ ที่ได้รับการจัดสรร ให้สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด แจ้งวัดรายงานผลการดำเนินการและการใช้จ่ายเงิน โดยส่งรายงานให้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ทราบเป็นรายไตรมาส	แบบรายงานผลการดำเนินการและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2561 ข้อ 2.5
8	ติดตามผล และสรุปการดำเนินงาน		1. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน 2. สรุปผลการจัดสรรเงินแก่ผู้บริหาร		

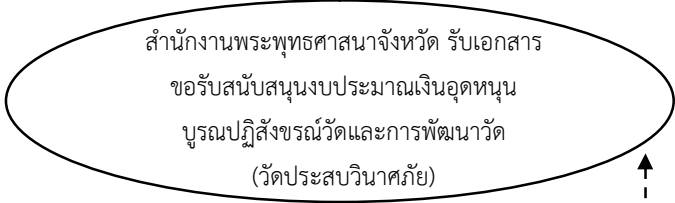
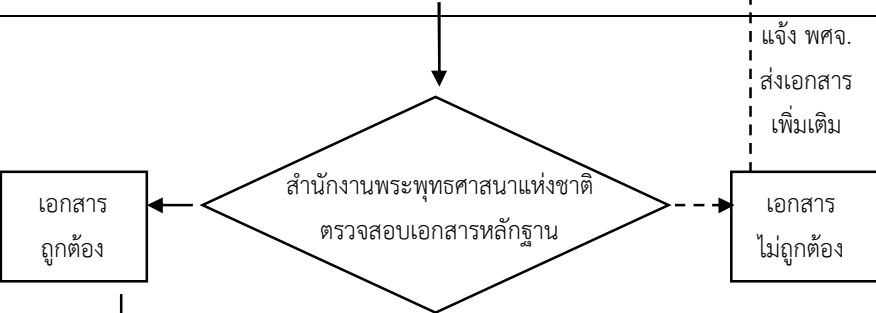
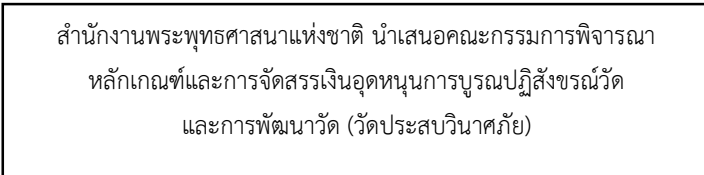
หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



กระบวนการจัดการสรรเงินอุดหนุนการบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด (วัดประสบวินาศภัย)

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบูรณะพัฒนาวัดและศาสนาสงเคราะห์ กองพุทธศาสนสถาน

เบอร์ติดต่อ 0 2441 7957

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



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
4		ไม่เกิน 15 วันทำการ	1. จัดทำบัญชีจัดสรรเงินอุดหนุน การบูรณปฏิสังขรณ์วัดและการพัฒนาวัด (วัดประสบวินาศภัย) 2. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โอนเงินอุดหนุนไปยังสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อโอนเงิน ให้วัดที่ได้รับการจัดสรรเงินตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ	1. รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ 2. บัญชีจัดสรรเงินอุดหนุน การบูรณปฏิสังขรณ์วัด และการพัฒนาวัด (วัดประสบวินาศภัย)	
5			วัดรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ ผ่านสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด	แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ (วัดประสบวินาศภัย)	ประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2558 ข้อ 8
6			1. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน 2. สรุปผลการจัดสรรเงินแก่ผู้บริหาร		

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยภายนอก



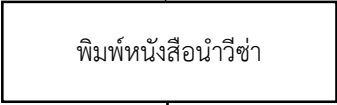
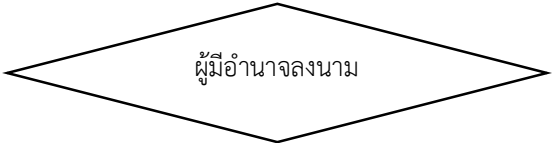
กองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา
เบอร์โทร 02-441-7994

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

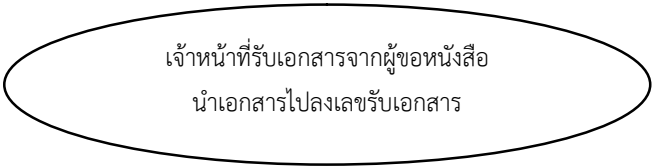
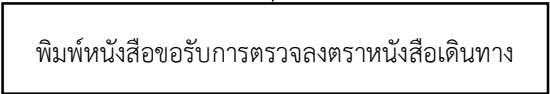
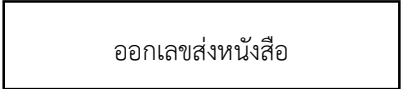
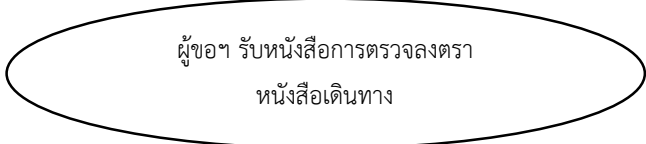
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 ชั่วโมง	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหากเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ส่งคืนผู้ขอฯ เพื่อแก้ไข <u>ช่องทางการส่งเอกสาร</u> ผู้ขอหนังสือนำวีซ่า สามารถส่งเอกสารคำขอหนังสือนำวีซ่า พร้อมเอกสารแนบ ผ่านช่องทาง ดังนี้ 1. E-mail 2. Fax 3. ยื่นด้วยตนเอง 4. ไปรษณีย์ 5. แบบฟอร์มขอหนังสือนำวีซ่าออนไลน์ ผ่านทาง - www.sortorpor.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

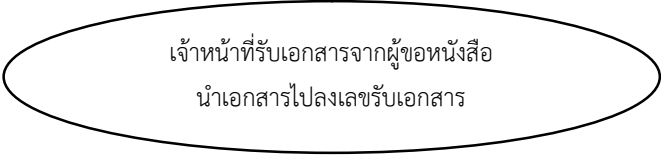
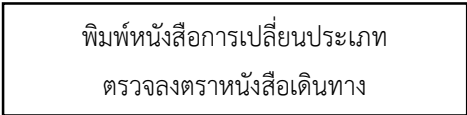
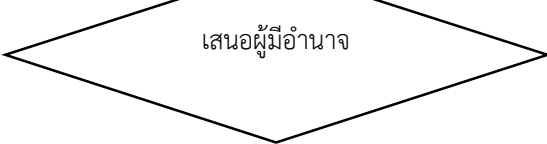
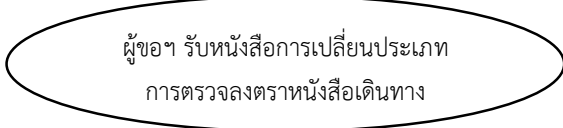
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหากเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ส่งคืนผู้ขอเพื่อแก้ไข <u>ช่องทางการส่งเอกสาร</u> ผู้ขอหนังสือรับรองการตรวจลงตราหนังสือเดินทางสามารถส่งเอกสารคำขอฯ ผ่านช่องทาง ดังนี้ 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 พศ. จะเป็นผู้ส่งหนังสือรับรองการตรวจลงตราหนังสือเดินทางไปยังกรมการกงสุล		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 3 วันทำการ



กระบวนการงานการขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มวิเทศสัมพันธ์และวิชาการพระพุทธศาสนา กองส่งเสริมงานเผยแผ่พระพุทธศาสนา เบอร์ติดต่อ 02 441 7997

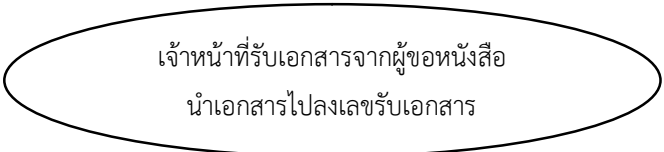
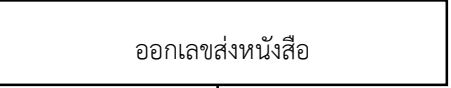
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		1 วันทำการ	ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหากเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ส่งคืนผู้ขอเพื่อแก้ไข <u>ช่องทางการส่งเอกสาร</u> ผู้ขอหนังสือรับรองการตรวจลงตราหนังสือเดินทางสามารถส่งเอกสารคำขอฯ ผ่านช่องทาง ดังนี้ 1. ยื่นด้วยตนเอง 2. ไปรษณีย์	1. หนังสือนำส่งจากเจ้าอาวาสที่พำนักอาศัยถึงผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 2. หนังสือรับรองจากเจ้าอาวาสที่อนุญาตให้พำนักอาศัย 3. แบบประวัติ ศว.1 4. หนังสือรับรองจากนักเรียนหรือสถานศึกษา 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 พิจารณาลงนามในหนังสือคำขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง		
4		2 ชั่วโมง			
5		1 ชั่วโมง	ผู้ขอฯ รับหนังสือการเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง		

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 ส่งคืนผู้ขอเพื่อแก้ไข <u>ช่องทางการส่งเอกสาร</u> ผู้ขอหนังสือรับรองการตรวจลงตราหนังสือเดินทางสามารถส่งเอกสารคำขอฯ ผ่านช่องทาง ดังนี้ 1. ยื่นด้วยตนเอง 2. ไปรษณีย์	1. หนังสือนำส่งจากเจ้าอาวาสที่พำนักอาศัยถึงผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 2. หนังสือรับรองจากเจ้าอาวาสที่อนุญาตให้พำนักอาศัย 3. แบบประวัติ ศว.1	ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยการออกหนังสือรับรองให้ต่ออายุวีซ่าแก่ชาวต่างประเทศผู้เข้ามาศึกษาหรือปฏิบัติธรรมทางพระพุทธศาสนาในประเทศไทย พ.ศ. 2546
2		3 ชั่วโมง		4. หนังสือรับรองจากสำนักเรียนหรือสถานศึกษา 5. หนังสือเดินทาง 6. วุฒิการศึกษาจากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา	
3		1 วันทำการ	ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณาลงนามในหนังสือคำขอหนังสือรับรองการต่ออายุวีซ่า	7. หนังสือสุทธิ หรือหนังสือรับรองการอุปสมบทจากคณะสงฆ์ประเทศนั้นๆ 8. รูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป	
4		2 ชั่วโมง			
5		1 ชั่วโมง	ผู้ขอรับหนังสือรับรองการต่ออายุวีซ่า		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการ 3 วันทำการ



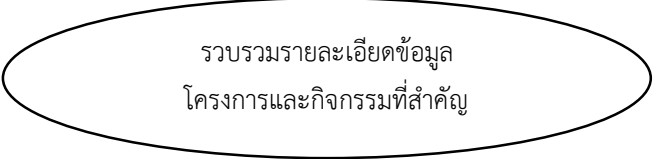
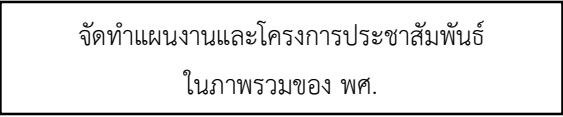
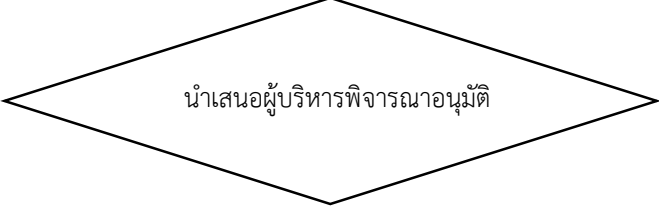
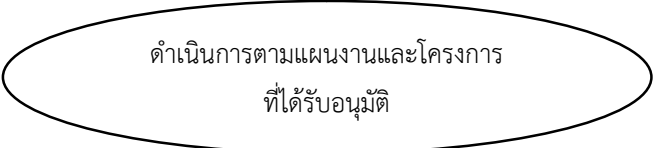
สำนักงานเลขานุการกรม
เบอร์โทร 02-441-7923

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



กระบวนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนและโครงการประชาสัมพันธ์

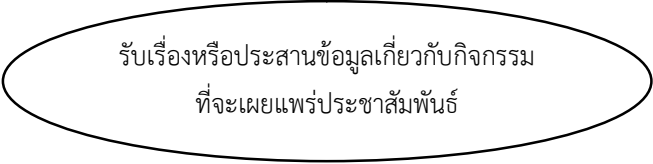
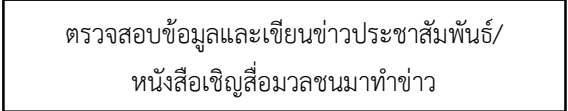
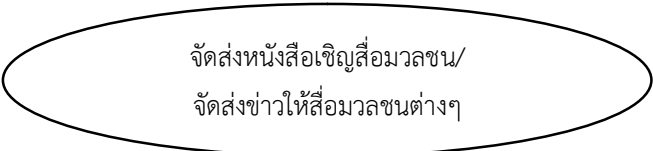
ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักงานเลขาธิการกรม เบอร์ติดต่อ 02 441 7938

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	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 / จัดหมายข่าว/หนังสือเชิญสื่อมวลชนมาทำข่าว	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

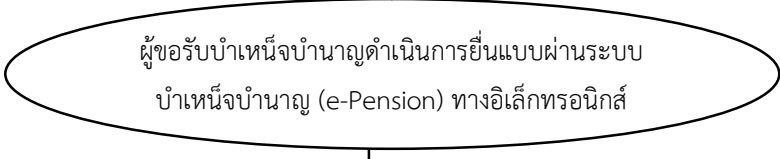
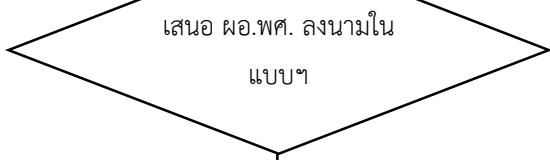
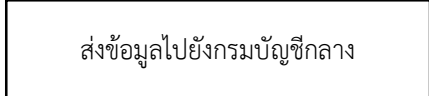
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1	ดำเนินการตามโครงการและแผนการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการอนุมัติ	ตลอดปีงบประมาณ	1. จัดทำรายละเอียดในการจัดทำผลิตสื่อ 2. ขอความเห็นชอบในรายละเอียด 3. ขอความเห็นชอบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในการผลิตสื่อ	1. โครงการและแผนการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับอนุมัติ 2. รายละเอียดการผลิตและการเผยแพร่	1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
2	ดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	...*	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการและขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560		
3	เสนอขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	3 วันทำการ	นำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาและเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง		
4	ควบคุมการผลิตและเผยแพร่ตามสื่อที่กำหนด	...*	ควบคุมการผลิตและเผยแพร่ตามสื่อที่กำหนด		
5	ตรวจสอบความถูกต้องในการส่งมอบงาน	...*	ตรวจสอบความถูกต้องในการส่งมอบงาน เมื่อดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ แล้ว		

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับข้อกำหนดตาม TOR และระยะเวลาการเผยแพร่/ผลิตสื่อแต่ละประเภท

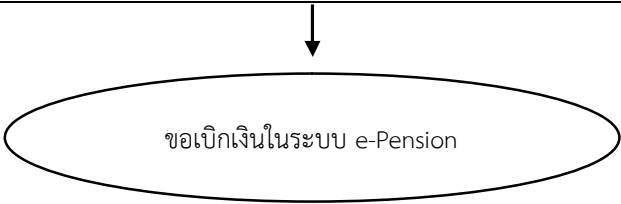


กระบวนการงานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ และบำเหน็จดำรงชีพ กรณีเกษียณหรือลาออกจากราชการ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม เบอร์ติดต่อ 02 441 7926

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	- ผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญดำเนินการยื่นแบบผ่านระบบบำเหน็จบำนาญทางอิเล็กทรอนิกส์ https://pws.cgd.go.th/cgd/ - เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอ และตรวจสอบความถูกต้องของคำขอประกอบกับแฟ้มประวัติ ก.พ.7	1. แฟ้มประวัติ 2. ก.พ. 7 3. สำเนาคำสั่งเกษียณ/ลาออก	1. พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 2. พ.ร.บ. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 3. พ.ร.ฎ. การจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 4. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2546 5. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 6. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2527 7. หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0420.9/ว 53 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2552 เรื่อง การขอรับและการจ่าย เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ
2		...*	พิมพ์แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติลงลายมือชื่อในแบบฯ		
3		...*	- นำแบบขอรับเงินฯ ที่ ผอ.พศ. ลงนามแล้ว ไปแนบกับแฟ้มประวัติข้าราชการ และส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension) พร้อมทั้งส่งแบบและแฟ้มประวัติไปยังกรมบัญชีกลาง		
4		...*	- กรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลในแบบขอรับเงินในระบบ e-Pension ข้อมูลในแฟ้มประวัติข้าราชการ โดยข้อมูลทั้งหมดจะต้องถูกต้องและตรงกัน และพิจารณาสั่งจ่ายโดยลงนามเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในหนังสือสั่งจ่ายผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension) และส่งหนังสือถึงสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติและผู้มีสิทธิผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)		



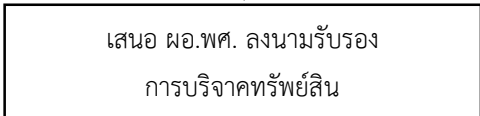
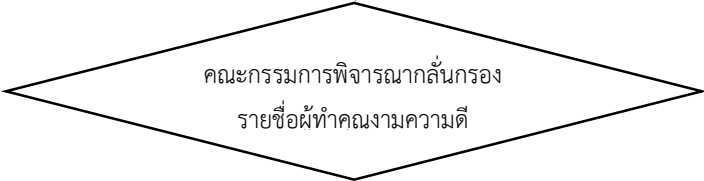
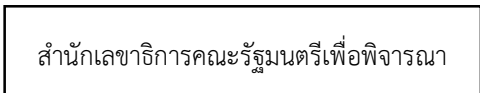
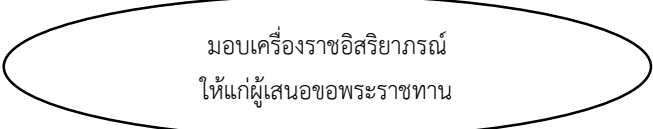
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
5		...*	- กลุ่มบริหารการเงิน บัญชี และงบประมาณ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จะลงทะเบียนขอเบิกเงินในระบบ e-Pension โดยกรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับบำนาญในระบบจ่ายตรง ตามรอบระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด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

หมายเหตุ : ...* หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้



กระบวนการงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม เบอร์ติดต่อ 02 441 7927

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		...*	- วัดยื่นหนังสือเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ทำคุณงามความดีอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชน เป็นการบริจาคทรัพย์สิ้นเพื่อประโยชน์สาธารณะและศาสนามายังสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	กรณีบริจาคเงินสด 1. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิ้น (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. หลักฐานระบุการใช้จ่ายเงินที่แสดงให้เห็นว่าใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค จำนวน 2 ฉบับ (แหล่งที่มาของเงินบริจาค) 6. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน 2 ฉบับ 7. หนังสือรับรองความประพฤติ ผู้กระทำความดีความชอบ 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. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยแบบหนังสือรับรองแสดงผลงานและแบบหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิ้นและการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองคุณสมบัติของบุคคลที่พึงได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. 2538
2		...*	จัดทำหนังสือรับรองการบริจาคทรัพย์สิ้น เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ลงลายมือชื่อรับรองการบริจาคทรัพย์สิ้น (นร.2) กรณีบริจาคครั้งละเกิน 500,000 บาท		
3		...*	คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ เพื่อพิจารณาเสนอรายชื่อผู้ทำคุณงามความดี		
4		...*	ส่งเรื่องให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ลงในราชกิจจานุเบกษา		
5		...*	รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์จากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งมอบให้แก่ผู้ยื่นเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์		



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
				กรณีบริจาคสิ่งของ 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. บัญชีแสดงทรัพย์สินที่ได้รับบริจาคของวัดหรือหน่วยงานอื่นๆ จำนวน 2 ฉบับ 5. รูปภาพแสดงสิ่งของที่ได้รับบริจาค 6. เอกสารที่บ่งบอกราคาหรือการประเมินราคาส่งของ จำนวน 2 ฉบับ 7. กรณีบริจาครถยนต์ ให้ส่งสำเนาคู่มือจดทะเบียนรถ จำนวน 2 ฉบับ 8. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน 2 ฉบับ 9. หนังสือรับรองความประพฤติ ผู้กระทำความดีความชอบ และประวัติอาชญากร จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 10. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 2 ฉบับ 11. สำเนาบัตรประชาชนผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 2 ฉบับ 12. รูปถ่ายผู้กระทำความดีความชอบ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป	4. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร. 0217/ว 276 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2538 เรื่องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้กระทำความดีความชอบอันเป็นประโยชน์แก่ประเทศ ศาสนา และประชาชนในวโรกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาประจำปี 5. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0508/ว (ท) 1205 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2544 เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ 6. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0207/ว (ท) 10630 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2544 เรื่อง การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์



ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
				กรณีบริจาคอาคารวัด 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 การขอพระราชทานพระสุพรรณบัตรหรือการลงลายมือชื่อในหนังสือรับรองแสดงรายการบริจาคทรัพย์สิน 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 การประกาศรายชื่อนิติบุคคลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์พ.ศ 2538

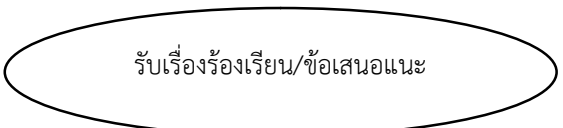
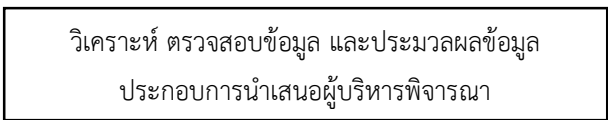
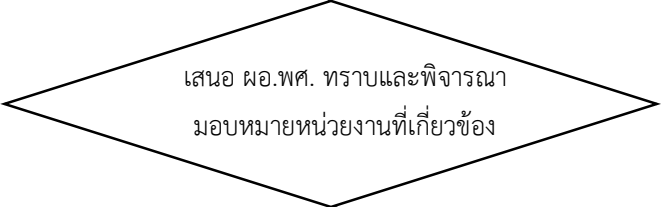
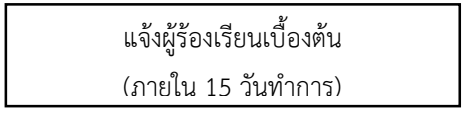


ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
				กรณีบริจาคที่ดิน 1. หนังสือรับรองเอกสารการบริจาคทรัพย์สิน (นร.2) (การบริจาค 1 ครั้ง ให้ออกหนังสือรับรองการบริจาค 1 ฉบับ) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 2. ใบอนุโมทนาบัตร (กรณีบริจาคให้วัด) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 3. หลักฐานแสดงการรับบริจาค (กรณีบริจาคให้หน่วยงานอื่นๆ) จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 4. หลักฐานหนังสือรับรองราคาประเมินที่ดิน จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 5. สำเนาโฉนดที่ดิน จำนวน 2 ฉบับ 6. หลักฐานหนังสือสัญญาการยกให้ (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ 7. หนังสือรับรองความประพฤติ ผู้กระทำความดีความชอบ และประวัติ อาชญากร จำนวน 2 ฉบับ (รวมต้นฉบับ) 8. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 2 ฉบับ 9. สำเนาบัตรประชาชนผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 2 ฉบับ 10. รูปถ่ายผู้กระทำความดีความชอบ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป	



กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มรับเรื่องราวร้องทุกข์และประสานราชการสำนักงานเลขาธิการกรม เบอร์ติดต่อ 02 441 7936

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
1		15 - 30 นาที	รับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทาง ดังนี้ - ระบบการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี - E-mail : iconab@onab.go.th - จดหมาย - โทรศัพท์	1. ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน 2. แบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์ 3. จดหมายเรื่องร้องเรียน 4. หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	1. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540 3. ระเบียบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2551 และได้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่มที่ 126 ตอนพิเศษ 6 ง และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2560 ฉบับประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 134 ตอนพิเศษ 209 ง 4. คำรับรองการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการและตอบสนองเรื่องร้องเรียน 5. คู่มือการจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
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	
5		1 วันทำการ	- แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการเบื้องต้น ภายใน 15 วันทำการ	- เอกสารรายงานการแจ้งเรื่องร้องเรียนเบื้องต้น	



ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	เอกสารประกอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/มติที่เกี่ยวข้อง
6	ติดตาม/รายงานผลการดำเนินงาน ทุก 30 วัน/ไตรมาส	30 วัน/ ไตรมาส	จัดทำบันทึกติดตาม/รายงานผลการดำเนินงาน เสนอ ผอ.พศ. ทราบและพิจารณามอบหมาย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เร่งดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่	- หนังสือรายงานและติดตาม ผล จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
7	รายงานผลการดำเนินงาน/แจ้งผู้ร้อง/สปน. กรณีเรื่องยุติ/ไม่ยุติ	ภายใน 30 วัน	- จัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินการเรื่อง ร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบ - จัดทำหนังสือแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ	1. หนังสือรายงานผลการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียน (เรื่องยุติ) 2. หนังสือถึงผู้ร้อง	
8	รวบรวมรายงานเสนอผู้บริหารรับทราบ (สิ้นปีงบประมาณ)	ภายใน 30 วัน	รวบรวม สรุปเรื่องร้องเรียน และจัดทำรายงาน เสนอ ผอ.พศ. ทราบ	1. หนังสือบันทึกรายงานผล การดำเนินการจัดการเรื่อง ร้องเรียน ประจำปีงบประมาณ 2. ข้อมูลเรื่องร้องเรียนที่ ดำเนินการในปีงบประมาณ	



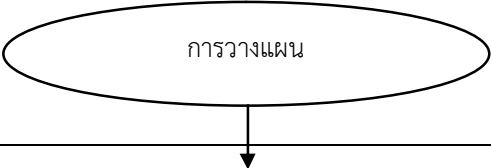
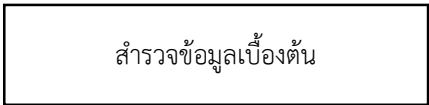
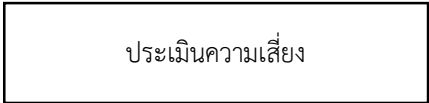
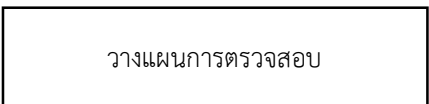
กลุ่มตรวจสอบภายใน
เบอร์โทร 02-441-7917

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



กระบวนการงานการวางแผนการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มตรวจสอบภายใน เบอร์ติดต่อ 02 441 7917

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดกระบวนการงาน	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 - ประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน/กิจกรรม โดยพิจารณาโอกาสและผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น	แบบสอบถามประเมินความเสี่ยง	
4		5 วันทำการ	- กำหนดวัตถุประสงค์ - กำหนดขอบเขต - กำหนดผู้รับผิดชอบ - กำหนดงบประมาณ	แผนการตรวจสอบ	
5		5 วันทำการ	- ขออนุมัติจากผู้บริหาร - ทำหนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจให้จัดเตรียมข้อมูล เอกสาร - แจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบ - เข้าตรวจสอบตามกำหนดที่แจ้ง - รายงานสรุปข้อตรวจพบ	1. หนังสือขออนุมัติเข้าตรวจสอบ 2. รายงานสรุปข้อตรวจพบ	



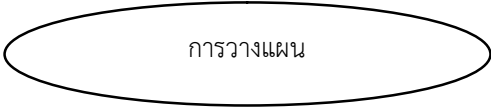
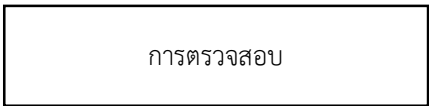
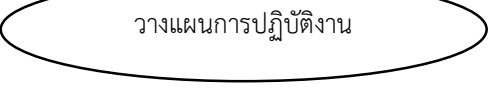
กลุ่มส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม
เบอร์โทร 02-441-7919

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	- กำหนดเป้าหมาย ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ข้าราชการ ลูกจ้าง ในสังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ - แจกแนวปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน - ปลุกฝังจริยธรรมข้าราชการใหม่ จัดให้ข้าราชการลงลายมือชื่อรับทราบประมวลจริยธรรม	หนังสือที่ ก.คธ. 120 ลงวันที่ 30 ก.ค. 61 เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการพลเรือน	
3		5 วันทำการ	- ควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - ส่งลงโทษทางวินัยฯ - วินิจฉัยปัญหาการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม - ดำเนินการตามที่ต้นสังกัดกำหนด		
4		5 วันทำการ	ดำเนินการขับเคลื่อนประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนและจรรยาข้าราชการ รวมถึงบรรจุประมวลจริยธรรมในหลักสูตรการฝึกอบรมแก่ข้าราชการใหม่		

