



ด้านที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน
เลขรับ 214
วันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๒
เวลา 10.56 น.

ส่วนราชการ..... กองแผนงาน กลุ่มแผนงานและยุทธศาสตร์ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๖๕๕

ที่..... มท.๐๕๐๖.๒/ว พชพ)..... วันที่..... ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง..... มติการประชุมคณะทำงานพิจารณาจัดสรรพื้นที่กรมที่ดินตามโครงการศูนย์ราชการกระทรวงมหาดไทย

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดิน กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกลุ่ม และหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานพิจารณาจัดสรรพื้นที่กรมที่ดินตามโครงการศูนย์ราชการกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๖ กรมที่ดิน เพื่อพิจารณาจัดสรรพื้นที่กรมที่ดินฯ และจัดทำข้อมูลตามแบบสำรวจเพื่อการวางแผนการจัดสถานที่ทำงานส่งให้กรมโยธาธิการและผังเมือง นั้น

บัดนี้ กองแผนงานได้จัดทำสรุปมติการประชุมฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปมติการประชุมดังกล่าวเพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวรุดิ หลายพูนสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

เรียน ผู้ตรวจราชการกรม เขตตรวจที่ ๒-๒๔
เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวโสภา เพียรพิทยพงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจราชการ

๒๑ ก.พ. ๒๕๖๒

สรุปมติการประชุมคณะทำงานพิจารณาจัดสรรพื้นที่กรมที่ดินตามโครงการศูนย์ราชการกระทรวงมหาดไทย

วันศุกร์ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.

หัวข้อ	รายละเอียด
การแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาจัดสรรพื้นที่กรมที่ดิน	คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๕๑๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการโครงการศูนย์ราชการกระทรวงมหาดไทย โดยมีรองปลัดกระทรวงที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ และมีอธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง หรือผู้แทน อธิบดีกรมการปกครอง หรือผู้แทน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้แทน อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือผู้แทน อธิบดีกรมที่ดิน หรือผู้แทน เป็นกรรมการ รวมทั้งสถาปนิกใหญ่ กรมโยธาธิการและผังเมือง วิศวกรใหญ่ กรมโยธาธิการและผังเมือง และผู้อำนวยการกองคลัง สป.มท./ปค./ปท./พช. และ ทด. เป็นกรรมการ
ความเป็นมาของโครงการและแนวทางการดำเนินงานของโครงการ	สืบเนื่องจากผู้แทน ยผ. ได้เข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือกับกรมที่ดิน (โดยนายเปลี่ยน แก้วฤทธิ์ รองอธิบดี และ ผอ.สำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง) โดยแจ้งว่า กระทรวงมหาดไทยได้เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓,๗๐๐ ล้านบาท เพื่อดำเนินการก่อสร้างศูนย์ราชการกระทรวงมหาดไทย ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สป.มท. ปค. พช. สธ. และ ทด. ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบในเบื้องต้นแล้ว (เป็นงบผูกพัน ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) และเพื่อให้การดำเนินการในส่วนของกรมที่ดิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องกับความต้องการของกรมที่ดิน ผู้แทน ยผ. ได้ขอให้กรมที่ดินจัดทำข้อมูลส่งให้ ยผ. เพื่อดำเนินการทำให้แบบแปลนประมาณราคา ส่งให้สำนักงบประมาณ ดังนี้ ๑. ข้อมูลโครงสร้างของกรมที่ดินในปัจจุบัน รวมทั้งแนวโน้มการขยายตัวในอีก ๒๐ ปี ข้างหน้า (ถ้ามี) ๒. ข้อมูลการใช้งาน การบริหารจัดการ (พื้นที่บริหารส่วนกลาง และพื้นที่สนับสนุน) ๓. อัตลักษณ์ของกรมที่ดิน (เน้นเรื่องใดเป็นพิเศษหรือไม่) ๔. ความต้องการของผู้ใช้พื้นที่ ในเรื่องต่างๆ (เพิ่มเติม) เช่น ห้องประชุม ห้องความมั่นคง พื้นที่ห้องรับแขก ห้องถ่ายเอกสาร ห้องเตรียมอาหาร ห้องเก็บของ เป็นต้น ยผ. ขอให้ ทด. กรอกข้อมูลตามแบบสำรวจเพื่อการวางแผนการจัดสถานที่ทำงาน โดยส่งข้อมูลให้ ยผ. ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
แนวทางการดำเนินงานของกรมที่ดิน	ที่ประชุมได้ร่วมพิจารณาข้อมูล เพื่อใช้ในการวางแผนการจัดสถานที่ทำงานของกรมที่ดินตามโครงการศูนย์ราชการฯ ดังนี้ ๑. โครงสร้างของหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง สำนัก/กอง (ส่วนกลาง) ๒๐ ปี และการจ้างเหมาบริการ (แทนการจ้างลูกจ้าง) ของสำนัก/กอง โดยแต่ละสำนัก/กอง ต้องนำข้อมูลดังกล่าวไปประกอบการจัดทำข้อมูลพื้นฐาน หากสำนัก/กองใด วิเคราะห์แล้วว่าอัตรากำลังในอนาคตที่จะเกิดขึ้น มีจำนวนเพิ่มมากกว่ากรอบอัตรากำลัง (๒๐ ปี) ให้ไปปรึกษา/หารือกับ กจ. เพื่อนำมาประมาณการบุคลากรของกรมที่ดิน (ส่วนกลาง) ใน ๒๐ ปี ข้างหน้า สำหรับข้อมูลลูกจ้างเหมาบริการ หากสำนัก/กอง เห็นว่ามีการจ้างเหมา (ไม่เกิน ๑๐ คน) ให้นำไปรวมกับลูกจ้าง/พนักงาน ทั้งนี้ หากมีลูกจ้างจำนวนมากและไม่ได้ปฏิบัติงาน ณ ส่วนกลาง ไม่ต้องนำมารวมด้วย ๒. ร่างมาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการ อาคารอยู่อาศัยรวม และบ้านพักของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์การอิสระเป็นการกำหนดข้อแนะนำและแนวปฏิบัติตามมาตรฐานสำหรับการออกแบบและกำหนดรายการก่อสร้าง

หัวข้อ	รายละเอียด
	เพื่อให้การก่อสร้างอาคารที่ทำการฯ มีความเหมาะสมกับการกิจของหน่วยงานอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน และมีราคาก่อสร้างต่อเนื้อที่ใช้สอยของอาคารเฉลี่ยต่อตารางเมตร ไม่เกินราคาที่สามารถประมาณกำหนด ๓. ในส่วนของลักษณะอาคารเพื่อประโยชน์ในการคำนวณเนื้อที่ของอาคาร โดยให้มีการคำนวณเนื้อที่ใช้สอยของอาคารแต่ละส่วน โดยเฉลี่ยตามหลักเกณฑ์การจัดผังสำนักงาน (office lay-out) อาทิ เนื้อที่ห้องทำงานของอธิบดี พื้นที่ ๓๐ ตร.ม./คน เนื้อที่ห้องทำงานของรองอธิบดี/ข้าราชการระดับทรงคุณวุฒิ พื้นที่ ๒๕ ตร.ม./คน เนื้อที่ทำงานของผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ข้าราชการเชี่ยวชาญ พื้นที่ ๒๐ ตร.ม./คน เป็นต้นนอกจากนี้เนื้อที่ และจำนวนห้องน้ำส้วม เนื้อที่สำหรับเก็บพัสดุเพื่อการอื่น ฯลฯ ให้เป็นไปตามที่ระบุในร่างมาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการฯ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกองแผนงาน ได้นำเสนอตัวอย่างแบบสำรวจเพื่อการวางแผนการจัดสถานที่ทำงานของกรมโยธาธิการและผังเมือง รวมทั้งตัวอย่างแบบสำรวจฯ ของกองแผนงาน ทด. เพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้นในการจัดทำแบบสำรวจฯ ในส่วนของกรมที่ดิน
มติที่ประชุมคณะทำงาน	ขอให้สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดทำแบบสำรวจเพื่อการวางแผนการจัดสถานที่ทำงาน ประกอบด้วยเนื้อที่ (ความต้องการการใช้พื้นที่) รายการ จำนวนคน พื้นที่ คน/ตร.ม. ระยะเวลาการใช้งาน รวมถึงลักษณะเฉพาะ/ความต้องการพิเศษ (อ้างอิงข้อมูลจากสรุปกรอบอัตรากำลัง สำนัก/กอง (ส่วนกลาง) ๒๐ ปี และร่างมาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการฯ) ๒. จัดทำแบบสำรวจความต้องการสถานที่ทำงาน ประกอบด้วย จำนวนชั้น ซึ่งในแต่ละชั้นระบุหน่วยงานย่อยของตน พื้นที่ (ตร.ม.) และหมายเหตุ เช่น หน่วยงานมีความจำเป็นที่ต้องการพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารที่มีจำนวนมาก ตู้เอกสาร ต้องการพื้นที่เป็นพิเศษ หรือ ต้องอยู่ในตำแหน่งที่ประชาชนสามารถเข้ามาติดต่อได้ง่าย เป็นต้น ๓. แบบสำรวจตามข้อ ๑ และข้อ ๒ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองแผนงาน และขอให้ส่งข้อมูลให้กองแผนงาน ภายในวันพุธที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ plan-strategy@dol.go.th เพื่อกองแผนงานจะได้ประมวลเป็นภาพรวมของกรมที่ดินส่งให้ ยผ.ต่อไป

กองแผนงาน

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

แบบสำรวจเพื่อการวางแผนการจัดสถานที่ทำงาน

กรมที่ดิน			จำนวน รวม (คน)	พื้นที่/คน (ตร.ม.)	ระยะเวลา การใช้งาน (ชม./วัน)	ลักษณะเฉพาะ/ ความต้องการพิเศษ
หน่วยงาน.....	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร/ หน.กลุ่มงาน				
		ข้าราชการ				
		พนักงาน				
		ลูกจ้าง				
	กลุ่มงาน....	ผู้บริหาร/ หน.กลุ่มงาน				
		ข้าราชการ				
		พนักงาน				
		ลูกจ้าง				
	กลุ่มงาน....	ผู้บริหาร/ หน.กลุ่มงาน				
		ข้าราชการ				
		พนักงาน				
		ลูกจ้าง				

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

ตัวอย่าง
แบบสำรวจเพื่อการวางแผนการจัดสถานที่ทำงาน

กรมที่ดิน			จำนวน รวม (คน)	พื้นที่/คน (ตร.ม.)	ระยะเวลา การใช้งาน (ชม./วัน)	ลักษณะเฉพาะ/ ความต้องการพิเศษ
กองแผนงาน	1. ผู้อำนวยการ	ผู้บริหาร (ผอ.)	1	20	10	- ห้องน้ำส่วนตัว - โต๊ะประชุม 6 - 8 คน
		พนักงาน	2	4.5	10	- พื้นที่รับรองแขก
	2. กลุ่มวิชาการ	หน.กลุ่ม	1	12	10	
	3. กลุ่มแผนงาน และยุทธศาสตร์	หน.กลุ่ม	1	4.5	10	
		ข้าราชการ	8	4.5	10	
		พนักงาน	1	4.5	10	
		ลูกจ้าง	2	4.5	10	
	4. กลุ่ม งบประมาณ	หน.กลุ่ม	1	4.5	10	
		ข้าราชการ	9	4.5	10	
		ลูกจ้าง	2	4.5	10	
	5. กลุ่มติดตาม และประเมินผล	หน.กลุ่ม	1	4.5	10	
		ข้าราชการ	4	4.5	10	
		พนักงาน	1	4.5	10	
		ลูกจ้าง	1	4.5	10	
	6. กลุ่มข้อมูล และสถิติ	หน.กลุ่ม	1	4.5	10	
		ข้าราชการ	8	4.5	10	
		ลูกจ้าง	4	4.5	10	
	7. ฝ่ายอำนวยการ	หน.ฝ่าย	1	4.5	10	
		ข้าราชการ	2	4.5	10	
		พนักงาน	1	4.5	10	
		ลูกจ้าง	1	4.5	10	
	8. อื่นๆ	ห้องประชุมย่อย				จุคน 8 - 20 คน จำนวน 1 ห้อง
		ห้องเก็บของ		50		จำนวน 1 ห้อง
		ห้องเตรียมอาหาร				คน 8 - 12 คน
		ห้องเก็บเอกสาร		50		จำนวน 1 ห้อง
		ห้องสมุดกรมที่ดิน		400		จำนวน 1 ห้อง

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

แบบสำรวจความต้องการสถานที่ทำงาน

[illegible]

ลงชื่อ ผู้ให้ข้อมูล

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ

(ตัวอย่าง)

แบบสำรวจความต้องการสถานที่ทำงาน

กรมที่ดิน	จำนวน (ชั้น)	ชั้นที่	หน่วยงานย่อย	พื้นที่ (ตร.ม.)	หมายเหตุ
กองแผนงาน	3	1	ห้องสมุดกรมที่ดิน	400	
		5	ห้องผู้อำนวยการกอง	20	
			ฝ่ายอำนวยการ	22.5	
			ฝ่ายวิชาการ	12	
			ห้องเก็บวัสดุ	50	
			ห้องเก็บเอกสาร	50	ตู้วางเลื่อน 2 ชุด
			ห้องเตรียมอาหาร	16	
		6	กลุ่มแผนงานและยุทธศาสตร์	61.5	
			กลุ่มงบประมาณ	61.5	
			กลุ่มติดตามและประเมินผล	39	
			กลุ่มข้อมูลและสถิติ	66	
			ห้องประชุมย่อย	20	โต๊ะประชุม 8-20 คน
			ห้องถ่ายเอกสาร	20	
			รวม	838.5	

ลงชื่อ ผู้ให้ข้อมูล

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ