

## เอกสารประกอบการรอกข้อมูลข้อกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

### 1. แบบคำข้อกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(จำนวน 11 หน้า)

#### 1.1 ลักษณะที่ตั้งสำนักงาน จำแนกออกเป็น 3 ประเภท คือ

ก. สำนักงานตั้งอยู่ในพื้นที่ราบ หมายถึง สำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ต่ำกว่าเกณฑ์ความสูงที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งอยู่บนพื้นที่พิเศษกำหนดในแต่ละจังหวัด

ข. สำนักงานตั้งอยู่บนภูเขา หมายถึง สำนักงานที่ตั้งอยู่บนพื้นที่ที่สูงตั้งแต่เกณฑ์ความสูงที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งอยู่บนพื้นที่พิเศษกำหนดในแต่ละจังหวัด

ค. สำนักงานตั้งอยู่บนเกาะ หมายถึง สำนักงานที่ตั้งอยู่บนพื้นที่ที่มีน้ำล้อมรอบโดยตลอด พื้นที่ที่มีลักษณะตัดขาดตลอดปี และต้องเดินทางสัญจรโดยทางเรือหรือทางอากาศเท่านั้น ไม่สามารถสัญจรโดยทางถนนได้ และหากมีสะพานที่รถสัญจรได้เชื่อมกับแผ่นดินแล้ว ไม่ถือว่าพื้นที่ดังกล่าวเป็นเกาะอีกต่อไป

**หมายเหตุ** กรณีสำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ราบแต่มีสภาพคล้ายเกาะ หมายถึง สำนักงานที่ตั้งอยู่บนพื้นที่ที่มีน้ำและภูเขาปิดล้อม ต้องเดินทางสัญจรโดยทางเรือหรือทางอากาศเท่านั้น ไม่สามารถสัญจรโดยทางถนนได้ ให้สำนักงานดังกล่าวรอกข้อมูลเป็นสำนักงานที่ตั้งอยู่บนเกาะเป็นกรณีพิเศษ และหากมีเส้นทางที่รถยนต์สามารถสัญจรได้แล้ว ไม่ถือว่าพื้นที่ดังกล่าวเป็นพื้นที่ราบแต่มีสภาพคล้ายเกาะอีกต่อไป

#### 1.2 แบบคำข้อกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

1. ความยากลำบากของการคมนาคม
2. ความขาดแคลนสาธารณูปโภค สาธารณูปการ หรือปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีพ
3. ความเสี่ยงภัย
4. ความชุกชุมของโรคภัยไข้เจ็บ

#### 1.3 คะแนนเต็ม 120 คะแนน แบ่งเป็น

- |   |            |
|---|------------|
| 1. ความยากลำบากของการคมนาคม   | (50 คะแนน) |
| 2. ความขาดแคลนสาธารณูปโภค สาธารณูปการ หรือปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีพ | (20 คะแนน) |
| 3. ความเสี่ยงภัย (รวม 3 ข้อ)  | (30 คะแนน) |
| 3.1 10 คะแนน      3.2 15 คะแนน      3.3 5 คะแนน                     |            |
| 4. ความชุกชุมของโรคภัยไข้เจ็บ                                       | (20 คะแนน) |
| 4.1 5 คะแนน      4.2 10 คะแนน      4.3 15 คะแนน      4.4 20 คะแนน   |            |

สำนักงานใดมีคะแนนรวมทั้ง 50 คะแนนขึ้นไป ถือว่าเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

ข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานประจำหรือลักษณะประจำในสำนักงานนั้น จะได้รับเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ในอัตราคนละ 1,000 บาท ต่อเดือน

**2. วิธีการกรอก (โปรดอ่านให้เข้าใจก่อนกรอกแบบคำขอ)**

2. การพิจารณาลักษณะที่ตั้งของสำนักงานว่า สำนักงานตั้งอยู่ในพื้นที่ราบ หรือบนภูเขา ให้พิจารณาดังนี้

2.1 สำนักงานจะต้องกรอกข้อมูลความสูงจากระดับทะเลปานกลางและพิกัดของสำนักงาน:

การหาความสูงจากระดับทะเลปานกลางของสำนักงาน ให้ใช้แผนที่ภูมิประเทศ 1:50,000 ของกรมแผนที่ทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย หรือเครื่องวัด GPS เป็นเอกสารอ้างอิง ทั้งนี้ ให้กรอกข้อมูลระดับความสูงและพิกัดดังกล่าวในหน้า 1 ของแบบคำขอฯ

2.2 เปรียบเทียบความสูงจากระดับทะเลปานกลางของสำนักงานที่ได้กับเกณฑ์ความสูงที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษกำหนดในแต่ละจังหวัด ทั้งนี้ เกณฑ์ดังกล่าวจะจัดส่งให้กับหน่วยงานต้นสังกัดของสำนักงาน และคณะกรรมการพิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษระดับจังหวัดเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

- หากความสูงจากระดับทะเลปานกลางของสำนักงานต่ำกว่าความสูงที่คณะกรรมการฯ กำหนด หมายความว่า สำนักงานเป็นสำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ราบ
- หากความสูงจากระดับทะเลปานกลางของสำนักงานเท่ากับหรือสูงกว่าความสูงที่คณะกรรมการฯ กำหนด หมายความว่า สำนักงานเป็นสำนักงานที่ตั้งอยู่บนภูเขา

3. การกรอกข้อมูลในแบบคำขอฯ กำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ:

**ข้อ 1 (ความยากลำบากของการคมนาคม) และ ข้อ 2 (ความขาดแคลนสาธารณูปโภคสาธารณูปการ หรือปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีพ) ให้สำนักงานกรอกตามสภาพความเป็นจริง โดย**

- |  |  |
|--|--|
| 3.1 สำนักงานตั้งอยู่ในพื้นที่ราบ   | กรอกข้อมูล ข้อ ก. 1 (หน้า 3 – 4) และ ข้อ 2 (หน้า 10) |
| 3.2 สำนักงานตั้งอยู่บนภูเขา  | กรอกข้อมูล ข้อ ข. 1 (หน้า 5 – 6) และ ข้อ 2 (หน้า 10) |
| 3.3 สำนักงานตั้งอยู่บนเกาะหรือสำนักงานตั้งอยู่ในพื้นที่ราบแต่มีสภาพคล้ายเกาะ | กรอกข้อมูล ข้อ ค. 1 (หน้า 7 – 9) และ ข้อ 2 (หน้า 10) |

และนำข้อมูลที่ได้มาสรุปกรอกในหน้า 1 ของแบบคำขอฯ พร้อมรวมคะแนนที่ได้ในแต่ละข้อ

**ข้อ 3 (ความเสี่ยงภัย) และ ข้อ 4 (ความชุกชุมของโรคภัยไข้เจ็บ) กรอกข้อมูลในหน้า 1 ของแบบคำขอฯ โดยสำนักงานใดที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ได้รับการกำหนดจากคณะกรรมการพิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษ ให้เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยหรือพื้นที่ที่มีความชุกชุมของโรคภัยไข้เจ็บจะได้รับคะแนนตามเกณฑ์ดังกล่าว ทั้งนี้ ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย และพื้นที่ที่มีความชุกชุมของโรคภัยไข้เจ็บจะจัดส่งให้กับหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงาน และคณะกรรมการพิจารณากำหนดสำนักงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่พิเศษระดับจังหวัดเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา**

4. กรอกข้อมูลตามคำแนะนำ โดยทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่กำหนดเลือก และปฏิบัติตามคำแนะนำ ในการกรอกอย่างเคร่งครัด หากกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน หรือไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง จะไม่อยู่ในข่าย ได้รับการพิจารณาเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

5. ให้กรอกระยะทางตามลักษณะถนนแต่ละแบบให้ชัดเจน ระยะทางที่ต่ำกว่า 1 กิโลเมตรแรกของทุกข้อ **ไม่ต้องปิดเศษ** ให้ใช้ตัวเลขระยะทางจริง เช่น ระยะทางจริงของกิโลเมตรแรกได้ 0.6 กิโลเมตร **ไม่ให้ปิดเศษ** ขึ้นเป็น 1 กิโลเมตร ระยะทางตั้งแต่ 1 กิโลเมตรขึ้นไป หากมีเศษของระยะทาง เช่น ระยะทางระหว่าง 0 – 0.4 กิโลเมตร ปิดลง ตั้งแต่ 0.5 กิโลเมตรปัดขึ้น

6. ให้สำนักงานจัดทำแผนที่แสดงที่ตั้งและเส้นทางจากสำนักงานถึงที่ว่าการอำเภอ โดยแสดงรายละเอียดของที่ตั้งสำนักงาน เช่น สำนักงานที่ตั้งอยู่ติดถนนสายหลัก หรือถนนสายย่อย ซึ่งแยกออกจากถนนสายหลักไปยังหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และเส้นทาง เช่น ทางเดินเท้า ถนนลาดยาง ถนนลาดทราย หรือคอนกรีต พร้อมระบุระยะทางของถนนแต่ละประเภทให้ชัดเจน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาในแบบคำขอฯ หน้า 11

7. ให้ศึกษาและทำความเข้าใจเรื่องพื้นที่โอบล้อมและเรื่องเครื่องมือสื่อสาร ซึ่งเป็นเรื่องที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมในหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เพื่อให้เกิดความชัดเจนมากขึ้น โดยหลักเกณฑ์เรื่องพื้นที่โอบล้อม ได้มีการแบ่งการให้คะแนน เพื่อให้สำนักงานที่มีระยะทางจากสำนักงานถึงเส้นทางแยกไม่ถึง 100 กิโลเมตร แต่มีความยากลำบากให้ได้รับคะแนนตามหลักเกณฑ์เรื่องดังกล่าว สำหรับหลักเกณฑ์เรื่องเครื่องมือสื่อสารได้มีการกำหนดด้วยค่าให้มีความชัดเจนขึ้น โดยให้ครอบคลุมถึงงานดาวเทียมเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

- หลักเกณฑ์เรื่องพื้นที่โอบล้อม ในหน้าที่ 4 และ 6 มีการแก้ไขเป็น

ข้อ 3. สำนักงานตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีการเดินทางยากลำบาก (เลือกเพียง 1 ข้อ) (10 คะแนน)

กรณีสำนักงานตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีสภาพเป็นพื้นที่โอบล้อมด้วยภูเขา การเดินทางต้องเดินทางเข้า-ออก ข้ามภูเขา โดยมีเส้นทางเดินทางเข้าออกได้เส้นทางเดียว **ให้วัดระยะทางจากสำนักงานถึงเส้นทางแยกที่สามารถเดินทางโดยรถยนต์ไปยังศาลากลางจังหวัดหรือไปยังจังหวัดอื่นได้** (โดยไม่คำนึงว่าเส้นทางแยกที่สามารถเดินทางไปยังศาลากลางหรือไปยังจังหวัดอื่นได้ จะมีระยะทางต่อไปอีกเท่าใด) หากระหว่างเดินทาง ขึ้น-ลง บนภูเขา พบเส้นทางแยก ซึ่งเส้นทางแยกดังกล่าวมาบรรจบกันและต้องเดินทางต่อโดยเส้นทางเดียวโดยไม่มีทางเลือกอื่น ให้ถือเป็นการเดินทางเข้าออกได้เส้นทางเดียว และให้วัดระยะทางต่อ จนถึงเส้นทางแยกที่สามารถเดินทางโดยรถยนต์ได้ โดยวัดระยะทางที่ใกล้ที่สุด

3.1	ระยะทางระหว่าง 40- 69 กิโลเมตร	(4 คะแนน)
3.2	ระยะทางระหว่าง 70- 99 กิโลเมตร	(7 คะแนน)
3.3	ระยะทางตั้งแต่ 100 กิโลเมตรขึ้นไป	(10 คะแนน)

- หลักเกณฑ์เรื่องเครื่องมือสื่อสาร ในหน้าที่ 10 ข้อ 2 มีการแก้ไขเป็น

ข้อ 2. ความขาดแคลนสาธารณูปโภค สาธารณูปการ หรือปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีพ (20 คะแนน)

โทรศัพท์ที่สามารถนำมาใช้ภายในสำนักงาน

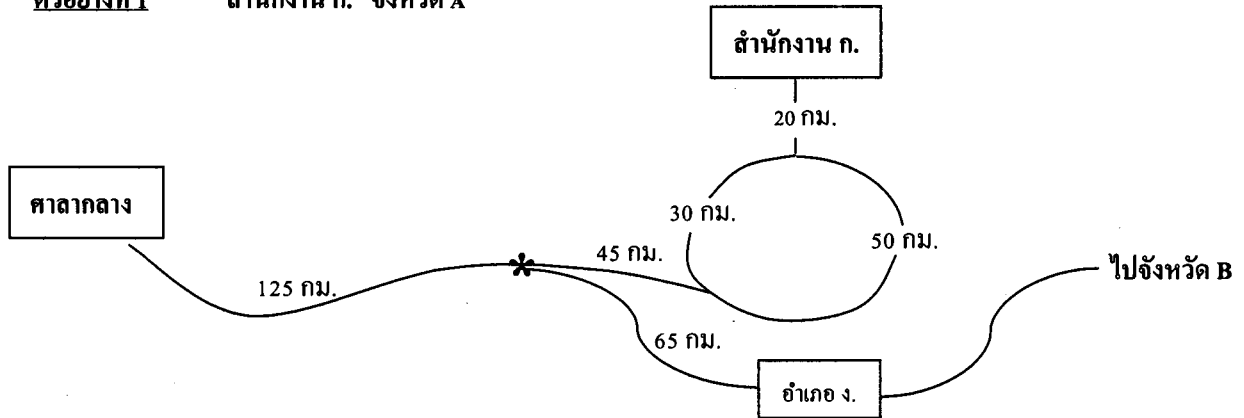
2.5 หน่วยงานต้นสังกัด ไม่จัดหาโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร งานดาวเทียมเพื่อการสื่อสาร (3 คะแนน) หรือเครื่องมือสื่อสารอื่นใด ไว้ใช้ประจำสำนักงาน

2.6 ไม่มีเครือข่ายการสื่อสารใด ๆ ที่สามารถติดต่อสื่อสารมายังสำนักงานได้ (4 คะแนน)

8. การพิจารณาพื้นที่โอบล้อม ให้พิจารณาตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

**กรณีที่ 1** สำนักงาน ก. ตั้งอยู่บนภูเขา (เดินทางขึ้น-ลง เขาได้เส้นทางเดียว) ระหว่างเดินทางพบเส้นทางแยกที่ 1 ที่สามารถเดินทางโดยรถยนต์ได้ แต่เส้นทางดังกล่าวเป็นเส้นทางที่กลับมาบรรจบกันและต้องเดินทางต่อเส้นทางเดียวกัน โดยไม่สามารถเลือกเส้นทางอื่นได้ (จุดนี้ให้ถือว่าเป็นเส้นทางเดียวกันและให้วัดระยะทางที่ใกล้ที่สุด) ต่อมาเดินทางมาพบเส้นทางแยกที่ 2 ซึ่งสามารถเดินทางโดยรถยนต์ไปยังศาลากลางจังหวัดหรือไปยังจังหวัดอื่นได้ กรณีนี้ให้วัดระยะทางจากสำนักงาน ก. ถึงเส้นทางแยกที่ 2 ดังกรณีตัวอย่างที่ 1

**ตัวอย่างที่ 1** สำนักงาน ก. จังหวัด A

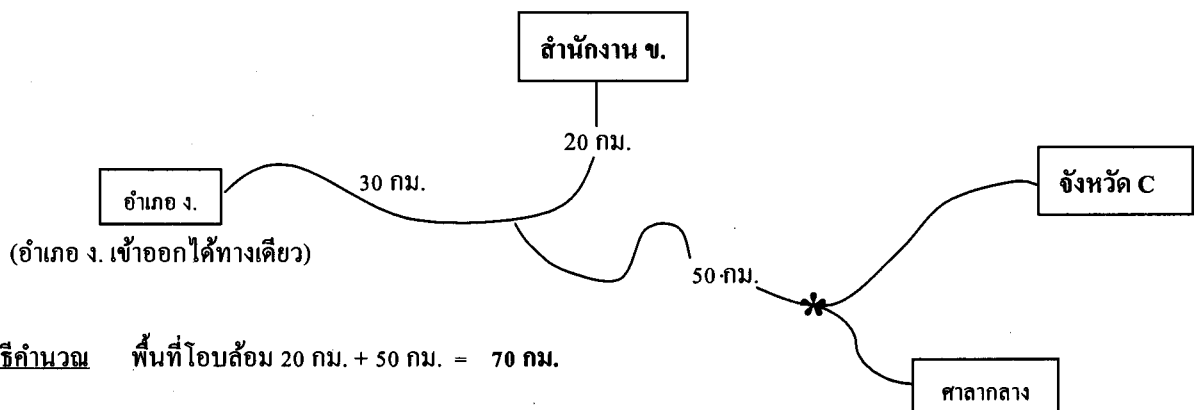


**วิธีคำนวณ** พื้นที่โอบล้อม  $20 \text{ กม.} + 30 \text{ กม.} + 45 \text{ กม.} = 95 \text{ กม.}$

\* จุดสิ้นสุดการคิดระยะทาง

**กรณีที่ 2** สำนักงาน ข. ตั้งอยู่บนที่ราบระหว่างภูเขา (เดินทางขึ้น-ลง เขาได้เส้นทางเดียว) ระหว่างเดินทางพบเส้นทางแยกที่สามารถเดินทางโดยรถยนต์ได้ ซึ่งเป็นเส้นทางที่แยกไปยังอำเภอ ง. ได้ แต่ไม่สามารถเดินทางไปยังจังหวัดอื่นหรือศาลากลางจังหวัดได้ (คือเป็นเส้นทางที่เข้าออกได้เส้นทางเดียว) จุดนี้จะไม่ถือว่าเป็นเส้นทางแยกตามหลักเกณฑ์พื้นที่โอบล้อม ต่อมาเดินทางพบเส้นทางแยกที่ 2 ซึ่งสามารถเดินทางโดยรถยนต์ไปยังศาลากลางจังหวัดหรือไปยังจังหวัดอื่นได้ กรณีนี้ให้วัดระยะทางจากสำนักงาน ข. ถึงเส้นทางแยกที่ 2 ดังกรณีตัวอย่างที่ 2

**ตัวอย่างที่ 2** สำนักงาน ข. จังหวัด B

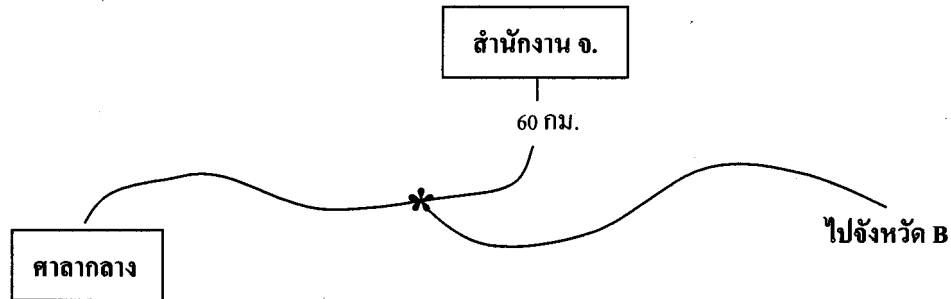


**วิธีคำนวณ** พื้นที่โอบล้อม  $20 \text{ กม.} + 50 \text{ กม.} = 70 \text{ กม.}$

\* จุดสิ้นสุดการคิดระยะทาง

**กรณีที่ 3** สำนักงาน จ. ตั้งอยู่บนภูเขา (เดินทางขึ้น - ลง เขาได้เส้นทางเดียว) ระหว่างเดินทางพบเส้นทางแยก ซึ่งเส้นทางแยกดังกล่าว สามารถเดินทางโดยรถยนต์ไปยังศาลากลางจังหวัดหรือ ไปยังจังหวัดอื่นได้ กรณีนี้ให้วัดระยะทางจากสำนักงาน จ. ถึงเส้นทางแยกดังกล่าว ดังกรณีตัวอย่างที่ 3

**ตัวอย่างที่ 3** สำนักงาน จ. จังหวัด A



**วิธีคำนวณ** พื้นที่โอบล้อม = 60 กม.

\* จุดสิ้นสุดการคิดระยะทาง

9. คำรับรองข้อมูลในแบบคำขอกำหนดเป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ให้หัวหน้าสำนักงานหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรอง และรับผิดชอบทุกกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากข้อมูลที่เสนอไม่ถูกต้อง