



คู่มือ

การปฏิบัติงานสายงานบริหารชุมชน



สายงานบริหารชุมชน การเคหะแห่งชาติ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
(ฉบับปรับปรุงปี 2566)



ฝ่ายบริหารงานชุมชนกรุงเทพมหานครและปริมณฑลตอนบน
ฝ่ายบริหารงานชุมชนกรุงเทพมหานครและปริมณฑลตอนล่าง
ฝ่ายบริหารงานชุมชนภาคเหนือ
ฝ่ายบริหารงานชุมชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ฝ่ายบริหารงานชุมชนภาคกลางและภาคตะวันออก
ฝ่ายบริหารงานชุมชนภาคใต้
ฝ่ายฟื้นฟูและพัฒนาเมือง

คำนำ

การเคหะแห่งชาติ โดยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ มีคำสั่งการเคหะแห่งชาติ ที่ จ.245/2565 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเคหะนครหลวงและสำนักงานเคหะจังหวัด เพื่อปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานสายงานบริหารชุมชน ให้เป็นไปในแนวทางและมาตรฐานเดียวกัน อย่างมีธรรมาภิบาล มีความถูกต้อง รวดเร็ว และสอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน ตลอดจนมีการปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจและมีผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานสายงานบริหารชุมชน ฉบับปรับปรุงปี 2566 จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงบุคคลที่สนใจ ขอขอบคุณผู้เกี่ยวข้องที่ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ รวมทั้งผู้สนับสนุน ในการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานสายงานบริหารชุมชน จนสำเร็จเรียบร้อยมา ณ โอกาสนี้

คณะกรรมการชุดย่อยเพื่อปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานเคหะนครหลวงและสำนักงานเคหะจังหวัด

สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 ธรรมนูญ	1
ส่วนที่ 1 การแสดงเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด ของการเคหะแห่งชาติ	1
ส่วนที่ 2 ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ของการเคหะแห่งชาติ	4
2.1 ค่านิยมและวัฒนธรรมของการเคหะแห่งชาติ	4
2.2 5S วัฒนธรรมของการเคหะแห่งชาติ	5
2.3 ค่านิยม Homes สร้างบ้านคุณภาพเพื่อสังคมไทย	5
ส่วนที่ 3 คุณธรรม 5 ประการ	6
หมวดที่ 2 บทนำ	8
ส่วนที่ 1 การเคหะแห่งชาติ : การบริหารชุมชนและพัฒนาชุมชน	8
ส่วนที่ 2 การบริหารชุมชนและพัฒนาชุมชน	9
2.1 ด้านการบริการ	9
2.2 ด้านการจัดการทรัพยากร	10
2.3 ด้านการรักษาระเบียบการอยู่อาศัยและการพัฒนาชุมชน	10
2.4 ด้านการบริหารและมอบโอนสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ	10
ส่วนที่ 3 การบริหารงานสำนักงานเคหะนครหลวงและ สำนักงานเคหะจังหวัดการเคหะแห่งชาติสายงานบริหารชุมชน การเคหะแห่งชาติ	10
ส่วนที่ 4 กระบวนการหลัก (Macro Flow Chart) การบริหารชุมชนของสายงานบริหารชุมชน	12
ส่วนที่ 5 โครงสร้างฝ่ายสายงานบริหารชุมชน	13
หมวดที่ 3 ด้านการบริการ	15
ส่วนที่ 1 การรับชำระเงิน	15
1.1 ชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์รับเงิน	15
1.2 ชำระเงินโดยการเขียนคำร้องยินยอมให้หักบัญชีเงินฝาก ธนาคาร ของลูกค้า	15
1.3 ชำระเงินผ่านตัวแทน	16
1.4 ชำระเงินโดยสแกน QR Code บนใบแจ้งหนี้	16

1.5	ชำระเงินผ่าน QR Code website กคช.	17
ส่วนที่ 2	ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิก/เก็บรักษา/ใช้/	
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	18
2.1	การเบิกใบเสร็จรับเงิน	18
2.2	การตรวจรับและตรวจสอบความถูกต้อง	
	ของใบเสร็จรับเงินก่อนใช้	18
2.3	การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน	19
2.4	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	20
2.5	การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	21
2.6	การคัดแยกต้นฉบับและสำเนาใบเสร็จรับเงิน	23
2.7	การจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	23
2.8	วิธีปฏิบัติการออกใบแทนใบเสร็จรับเงิน	25
2.9	รายงานและเอกสารที่หน่วยงานรับเงิน	
	ต้องดำเนินการจัดส่งให้ บช. ตามระเบียบการรับเงิน	26
2.10	วิธีการรับชำระเงินและนำส่งเงิน	27
2.11	การรับเงินด้วยเช็คธนาคาร(แคชเชียร์เช็ค)	31
ส่วนที่ 3	การซ่อมแซม	36
3.1	งานซ่อมแซมอยู่ระหว่างคำประกันผลงาน	36
3.2	งานซ่อมแซมที่ไม่อยู่ในสัญญาคำประกันผลงาน	37
3.3	งานซ่อมแซมอาคารเพื่อขาย	37
3.4	งานซ่อมแซมอาคารเพื่อส่งมอบ	39
3.5	การดูแลบำรุงรักษาห้องยัดคืน/ปิดอายุต์/ลูกค้ำคืนอาคาร	39
ส่วนที่ 4	การขออนุญาตต่อเติมอาคาร	40
ส่วนที่ 5	การดูแลรักษาสภาพแวดล้อมทางกายภาพของชุมชน	41
5.1	การรักษาความสะอาด	41
5.2	การรักษาความปลอดภัย	42
5.3	การบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค	43
ส่วนที่ 6	การจัดให้มีบริการต่างๆ ที่จำเป็นต่อการอยู่อาศัย	44
หมวดที่ 4	การใช้ทรัพย์สินของการเคหะแห่งชาติ	46
ส่วนที่ 1	การใช้อาคารเช่าที่การเคหะแห่งชาติเป็นเจ้าของ	46
ส่วนที่ 2	การขอใช้ยานพาหนะส่วนกลาง	51
ส่วนที่ 3	การขอใช้ยานพาหนะประจำหน่วยงาน	54

ส่วนที่ 4 การขอใช้รถบรรทุก และเครื่องจักรขนาดใหญ่ เพื่อออกไปปฏิบัติงาน	57
ส่วนที่ 5 การขอใช้ห้องประชุมส่วนกลางสำนักงานใหญ่	60
ส่วนที่ 6 การขอยืมเก้าอี้ โต๊ะประชุม อุปกรณ์จัดเลี้ยง	63
ส่วนที่ 7 การขอใช้บ้านพักของการเคหะแห่งชาติสำหรับพนักงาน	67
ส่วนที่ 8 การยืมหนังสือจากห้องสมุด	73
ส่วนที่ 9 การเบิก การยืม-คืน โฉนดที่ดิน และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2)	75
หมวดที่ 5 ด้านการจัดการทรัพย์สิน	84
ส่วนที่ 1 การยื่นขอสินเชื่อ (Post Finance)	85
1.1 กระบวนการยื่นขอสินเชื่อสถาบันการเงิน โครงการบ้านเอื้ออาทร	85
1.2 กระบวนการยื่นขอสินเชื่อโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย ชุดที่ 1-2 (อาคารแนวราบ)	90
1.3 กระบวนการยื่นขอสินเชื่อโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย ชุดที่ 1-2 (อาคารชุด)	95
1.4 วิธีปฏิบัติกรณีลูกค้าที่ถูกซื้อคืนของกลับมาเป็นลูกค้า ธนาคารใหม่อีกครั้ง (Repost) (หลักเกณฑ์เงื่อนไข ของธนาคารอาคารสงเคราะห์)	103
1.5 วิธีปฏิบัติกรณีลูกค้าที่ถูกซื้อคืนของกลับมาเป็นลูกค้า ธนาคารใหม่อีกครั้ง (Repost) (หลักเกณฑ์เงื่อนไข ของธนาคารออมสิน)	108
1.6 กระบวนการยื่นขอทำเช่าซื้อกับโครงการสินเชื่อเพื่อพัฒนา ที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อยพื้นที่กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล (คปส.)	113
ส่วนที่ 2 การบรรจุและส่งมอบอาคารให้ผู้อยู่อาศัย (กรณีส่งมอบอาคารครั้งแรก)	130
ส่วนที่ 3 การบริหารจัดการหนี้ค้างชำระค่าเช่า/ค่าเช่าซื้อ	131
3.1 กระบวนการขั้นตอนการบริหารหนี้ค้างชำระ	131
3.2 ประเภทของสัญญา	131
3.3 กำหนดเวลาที่ชำระเงิน	132
3.4 การบริหารหนี้ค้างชำระ	133

3.5 ช่องทางการติดตามหนี้	138
3.6 การตรวจสอบอาคาร และการปิดอัยตอาคาร เพื่อการติดตามหนี้	140
3.7 การบริหารซื้อคืนลูกหนี้จากสถาบันการเงิน	142
3.8 การขออนุมัติจำหน่ายหนี้เป็นสูญออกจากบัญชี	146
ส่วนที่ 4 การทำสัญญา การโอนสิทธิและรับโอนสิทธิ/โอนกรรมสิทธิ์	154
4.1 การทำสัญญา	154
4.2 โอนสิทธิและรับโอนสิทธิ	165
4.3 การโอนกรรมสิทธิ์	172
ส่วนที่ 5 การซื้อ เช่าซื้อ โครงการจากการเคหะแห่งชาติ	183
ส่วนที่ 6 การจัดทำประกันภัย	185
6.1 การประกันภัยอาคารเช่า	185
6.2 การประกันอัคคีภัยอาคารเช่าซื้อ	186
6.3 การประกันอัคคีภัยอาคารสำนักงานและบ้านพักพนักงาน และทรัพย์สินอื่น ๆ	187
6.4 การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนกรณีเกิดความเสียหาย จากอัคคีภัยอาคารสำนักงานบ้านพัก พนักงาน ฯลฯ	188
6.5 การประกันโจรกรรมทรัพย์สินภายในอาคารว่าง (ห้องเช่า) กรณีไม่ได้จ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย	189
6.6 การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนกรณีเกิดโจรกรรม ภายในอาคารว่าง (ห้องเช่า)	190
6.7 การประกันโจรกรรมทรัพย์สินภายในสำนักงาน และทรัพย์สิน ประจำอาคารแฟลต	191
6.8 การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนกรณีเกิดโจรกรรม ภายในสำนักงาน และทรัพย์สินประจำอาคารแฟลต	192
6.9 การประกันภัยสำหรับเงิน(ประกันเคาน์เตอร์)	193
6.10 การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนกรณีเกิดโจรกรรม สำหรับเงิน (ประกันเคาน์เตอร์)	194
ส่วนที่ 7 ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	198
ส่วนที่ 8 การเช่าที่ดิน	208
ส่วนที่ 9 การชำระค่าไฟฟ้า-น้ำประปา	209
ส่วนที่ 10 การจัดประโยชน์ในชุมชน	210

10.1	ข้อบังคับการเคหะแห่งชาติ ฉบับที่ 94	210
10.2	ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดประโยชน์ ทรัพย์สิน เพื่อให้เช่าของการเคหะแห่งชาติ พ.ศ.2563	212
10.3	ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดประโยชน์ ทรัพย์สิน เพื่อกิจกรรมของชุมชน พ.ศ.2563	234
10.4	ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดประโยชน์ทรัพย์สิน เพื่อการสาธารณูปโภคหรือสาธารณูปการ พ.ศ.2563	243
10.5	ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดประโยชน์ ทรัพย์สินเพื่อกิจกรรมชุมชน (สำหรับผู้ประกอบการรายย่อย) พ.ศ.2563	282
ส่วนที่ 11	การจัดซื้อจัดจ้าง	303
หมวดที่ 6	ระเบียบการอยู่อาศัยและการพัฒนาชุมชน	307
ส่วนที่ 1	การให้ความรู้ผู้อยู่อาศัย	307
1.1	จัดการปฐมนิเทศ	307
1.2	จัดประชุมคณะกรรมการ และผู้อยู่อาศัยในชุมชน	308
ส่วนที่ 2	การจัดและรักษาระเบียบการอยู่อาศัย	308
ส่วนที่ 3	การจัดตั้งกลุ่ม/องค์กรเพื่อการพัฒนาชุมชน	308
ส่วนที่ 4	การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้อยู่อาศัย	310
4.1	โควิด-19	311
4.2	PM 2.5	332
4.3	คัดแยกขยะจากต้นทาง	348
ส่วนที่ 5	การบริหารข้อร้องเรียน	351
หมวดที่ 7	ด้านการบริหารและการมอบโอนสาธารณูปโภค – สาธารณูปการ	363
ส่วนที่ 1	เป็นตัวแทนการเคหะแห่งชาติ เข้าร่วมประชุม กับหน่วยงานภายนอก	363
ส่วนที่ 2	การมอบโอนระบบสาธารณูปโภค-สาธารณูปการ ให้หน่วยงานท้องถิ่น	363
ส่วนที่ 3	การมอบโอนการบริหารชุมชนให้นิติบุคคลอาคารชุด/ นิติบุคคลชุมชนการเคหะ(แนวราบ)	368
ส่วนที่ 4	การมอบโอนการบริหารชุมชนให้นิติบุคคล (PACK 1)	369
4.1	ประเภทอาคารชุด	369
4.2	ประเภทอาคารแนวราบ	371

ภาคผนวก 374

1. ด้านการบริการ	374
1.1 แบบพิมพ์ขอเบิกเอกสารการรับเงิน (กคช.กค.25)	374
1.2 ใบเสร็จรับเงินแบบระบุราคา (กคช.กค.39)	374
1.3 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (กคช.กค.62)	376
1.4 รายงานการขอยกเลิกใบเสร็จรับเงินกรณีพิเศษ (กคช.กค.68)	377
1.5 ขั้นตอนการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ช่วงวันที่) ในระบบ Front End (PM1R010)	378
1.6 ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และจำนวนใบเสร็จรับเงิน คงเหลือรับชำระ (PM1R020)	383
1.7 ขั้นตอนการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และจำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือ (PM1R050)	389
1.8 ขั้นตอนการรับชำระ (PM2I020)	393
1.9 ขั้นตอนการบันทึกการรับชำระจากใบเสร็จรับเงินระบุราคา ในระบบ Front End (PM2I040)	397
1.10 ขั้นตอนการบันทึกการออกใบเสร็จรับเงินแบบเขียน สำหรับลูกหนี้ในระบบ Front End (PM2I060)	402
1.11 ขั้นตอนการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินแทนฉบับเดิมที่ยกเลิก/ พิมพ์ใบเสร็จซ่อม (PM2I100)	404
1.12 ขั้นตอนการบันทึกการทำสัญญาเช่า (CT3I070)	407
1.13 ขั้นตอนการประมวลตั้ง Due ตามงวด (IN2P010)	418
1.14 ขั้นตอนการบันทึกการปิดสัญญา (CT5I010)	424
1.15 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลการใช้หนี้ของลูกค้า (IN1I010)	430
1.16 ขั้นตอนการจัดทำรายงานหนี้ค้างชำระ (DM1R020)	435
1.17 ขั้นตอนการตั้ง Due การใช้น้ำ (IN1I020)	439
1.18 ขั้นตอนการตรวจสอบยอดชำระของลูกค้า (CT3Q040)	444
1.19 ขั้นตอนการจัดทำรายงานลูกหนี้ค้างชำระ ที่สถานะสัญญา ปิดสัญญา (หนี้เก่า-ขออนุมัติตัดหนี้สูญ) DM5R010	450
1.20 ขั้นตอนการออกหนังสือบอกเลิก (DM1I030)	455
1.21 ขั้นตอนการออกหนังสือบอกเลิกกรณีค้ำประกัน (DM1I031)	461

2. ด้านการจัดการทรัพยากร	468
2.1 หนังสือแจ้งให้ชำระหนี้และบอกเลิกสัญญา	468
2.2 ใบปิดอายัด	470
2.3 หนังสือบอกกล่าวให้ส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าคืน	471
2.4 รายการเอกสารที่ใช้ประกอบการดำเนินคดี	472
3. ด้านการรักษาระเบียบการอยู่อาศัยและการพัฒนาชุมชน	473
3.1 ประกาศ กคช. เรื่องอัตราค่าน้ำประปา โครงการบ้านเอื้ออาทร ประเภทอาคารชุดที่มีความสูงไม่เกิน 5 ชั้น ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ การจ่ายน้ำของการประปาส่วนภูมิภาค	478
3.2 ประกาศ กคช. เรื่องอัตราค่าน้ำประปา โครงการบ้านเอื้ออาทร ประเภทอาคารชุดที่มีความสูงไม่เกิน 5 ชั้น ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ การจ่ายน้ำของการประปานครหลวง	480
3.3 ประกาศ กคช. เรื่องอัตราค่าน้ำประปา โครงการบ้านเอื้ออาทร ประเภทอาคารชุดที่มีความสูงไม่เกิน 5 ชั้น ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ การจ่ายน้ำของการประปาส่วนภูมิภาค	482
3.4 ประกาศ กคช. เรื่องอัตราค่าน้ำประปา โครงการบ้านเอื้ออาทร โครงการเคหะชุมชน ประเภทอาคารชุดและแฟลต(เช่า) ที่มีความ สูงไม่เกิน 5 ชั้น ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่การจ่ายน้ำของการประปา ส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ	484
3.5 ประกาศ กคช. เรื่องอัตราค่าน้ำประปา โครงการบ้านเอื้ออาทร ประเภทอาคารชุดที่มีความสูงไม่เกิน 5 ชั้น ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ การจ่ายน้ำของการประปานครหลวง	486
3.6 หนังสือที่ มท 57402/4372 ลงวันที่ 17 กันยายน 2536 เรื่องการคำนวณค่าน้ำประปา	488
3.7 ข้อตกลงระหว่าง การประปาส่วนภูมิภาค กับ กคช.	490
3.8 คำสั่งการประปานครหลวง ที่ 394/2550 เรื่องหลักเกณฑ์การคิด ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งประปารายกลุ่มและการคิดค่าน้ำประปา สำหรับที่พักอาศัยโครงการอาคารชุดบ้านเอื้ออาทร กรณี กคช. เป็นผู้ทำสัญญาการใช้น้ำประปากับการประปานครหลวง	493
3.9 คำสั่งการประปานครหลวง ที่ 125/2553 เรื่องหลักเกณฑ์การคิด ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งประปารายกลุ่มและการคิดค่าน้ำประปา สำหรับบ้านพักอาศัยและอาคารชุดโครงการบ้านเอื้ออาทร กรณี	

กคช. เป็นผู้ทำสัญญาการใช้น้ำประปากับ	
การประปานครหลวง	496
3.10 ข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการกำหนดราคา	
จำหน่ายน้ำประปา พ.ศ.2524	499
3.11 คำสั่งการประปานครหลวง ที่ 500/2558 เรื่อง หลักเกณฑ์	
วิธีปฏิบัติและอัตราค่าใช้จ่ายในการติดตั้งประปา	504
3.12 ประกาศการประปานครหลวง เรื่อง มาตรการแบ่งเบาภาระ	
ค่าครองชีพ	509
3.13 ข้อบังคับการประปาส่วนภูมิภาค ว่าด้วย หลักเกณฑ์วิธีการและ	
เงื่อนไขในการใช้น้ำประปา และอัตราค่าบริการ (ฉบับที่ 8)	
พ.ศ.2563	510
3.14 คำสั่งการประปานครหลวง ที่ 2222/2566 เรื่อง แนวทาง	
การกำหนดประเภทผู้ใช้น้ำ (Class)	511
4. ด้านการบริหารและการมอบโอนสาธารณูปโภค – สาธารณูปการ	519
5. ข้อบังคับการเคหะแห่งชาติ ฉบับที่ 95 ว่าด้วย การจัดแบ่งส่วนงาน	
และการบริหารงานในระดับสายงานและระดับฝ่าย พ.ศ. 2564	528
6. บันทึกอนุมัติหลักการปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารโครงการต่างๆ ของ กคช.	
ที่ พม 5169/0041 ลงวันที่ 19 มกราคม 2564	551
7. คำสั่งการเคหะแห่งชาติ ที่ ง.312/2565 ลว. 27 ธ.ค. 2565 เรื่อง มอบหมาย	
อำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกองและรักษาการผู้อำนวยการกอง	
บริหารงานกลางๆ	554
8. คำสั่งการเคหะแห่งชาติ ที่ ง.313/2565 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่	
ให้ผู้อำนวยการฝ่าย และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงาน	557
9. คำสั่งการเคหะแห่งชาติ ที่ ง.314/2565 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่	
ให้ผู้อำนวยการฝ่ายและรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายฟื้นฟู	
และพัฒนาเมือง	562
10. คำสั่งการเคหะแห่งชาติ ที่ ง.315/2565 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่	
ให้ผู้อำนวยการกองและรักษาการผู้อำนวยการกองบริหารงานฯ	566
11. คำสั่งการเคหะแห่งชาติ ที่ ง.316/2565 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่	
ให้ เคหะนครหลวงและเคหะจังหวัด	571

12. คำสั่งการเคหะแห่งชาติ ที่ ง.262/2565 เรื่อง ให้รองผู้ว่าการรักษาการ
รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ รักษาการผู้ช่วยผู้ว่าการ หรือเทียบเท่า
มีอำนาจสั่งการและปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าการ 575
13. ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย การให้เช่า ให้เช่าซื้อ หรือซื้อ อาคาร
ที่ดิน หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2543 582
14. ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย การให้เช่า ให้เช่าซื้อ อาคาร ที่ดิน
หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ฉบับที่ 2 พ.ศ.2562 607
15. ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย การให้เช่าโครงการเคหะชุมชนดินแดง
และโครงการฟื้นฟูเมืองชุมชนดินแดง พ.ศ.2563 609
16. ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย การให้เช่าโครงการเคหะชุมชนดินแดง
และโครงการฟื้นฟูเมืองชุมชนดินแดง ฉบับที่ 2 พ.ศ.2565 617
17. ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดเก็บเงินและการนำส่งเงิน
ฉบับที่ 2 พ.ศ.2563 618
18. ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย การจัดเก็บเงินและการนำส่งเงิน
ฉบับที่ 2 พ.ศ.2563 619
19. ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายทรัพย์สิน
และหนี้เป็นสูญออกจากบัญชี ฉบับที่ 2 พ.ศ.2566 630
20. ระเบียบการเคหะแห่งชาติ ว่าด้วย วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายทรัพย์สิน
และลูกหนี้ออกจากบัญชี พ.ศ.2558 634
21. คำสั่งการเคหะแห่งชาติ ที่ จ.248/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานชุดย่อย
เพื่อปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานเคหะนครหลวงและ
สำนักงานเคหะจังหวัด 642

หมวดที่ 1

ธรรมาภิบาล

ส่วนที่ 1 การแสดงเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด ของการเคหะแห่งชาติ



ประกาศการเคหะแห่งชาติ

เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดของการเคหะแห่งชาติ

คณะรัฐมนตรีมีมติให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีเป้าหมายว่าประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต ดังนั้นเพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตในการปฏิบัติงานของการเคหะแห่งชาติ คณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ และผู้บริหารระดับสูง จึงขอประกาศนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการเคหะชาตินำไปถือปฏิบัติต่อไป

การเคหะแห่งชาติ ในฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจได้ปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างต่อเนื่องเสมอมา โดยมีการกำกับติดตามให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม ต่อประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนั้น การแสดงเจตจำนงและความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ การพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตประพฤติมิชอบรวมทั้งเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของการเคหะแห่งชาติ จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้าน การรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานการเคหะแห่งชาติทุกระดับพึงยึดมั่นในคุณธรรม และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยคำนึงถึงการก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร มีความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้

๒. ผู้ปฏิบัติงานการเคหะแห่งชาติทุกระดับต้องไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดใน ก่อน/ขณะ/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัด

๓. ผู้ปฏิบัติงานการเคหะแห่งชาติจะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด จากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจ ให้กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะและทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กรต้องสูญเสียไป

๔. ผู้ปฏิบัติงานการเคหะแห่งชาติไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนในทุกรูปแบบ เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นความผิดดังกล่าวจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

๕. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างกับบริษัทห้างร้านหรือเอกชน รวมถึงการติดต่อกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือบริษัทเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ห้ามรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ โดยอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๖. ผู้ปฏิบัติงาน...

๖. ผู้ปฏิบัติงานการเคหะแห่งชาติทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการมีผลประโยชน์ทับซ้อน การรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม กรณีเกิดการกระทำผิดที่เกี่ยวข้องกับการมีผลประโยชน์ทับซ้อน การรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด จะต้องถูกดำเนินการลงโทษตามระเบียบของทางราชการ

๗. การเคหะแห่งชาติคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด โดยจะไม่ดำเนินการดำเนินคดีต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายทวีพงษ์ วิชัยดิษฐ)

ผู้อำนวยการการเคหะแห่งชาติ



(นายพดล ว่องเวียงจันทร์)

รองผู้อำนวยการการเคหะแห่งชาติ



(นายวิญญา สิงห์อินทร์)

รองผู้อำนวยการการเคหะแห่งชาติ



(นายสัญญา ทะสุวรรณ)

รองผู้อำนวยการการเคหะแห่งชาติ



(นายธนัญชัย โชติศรีลือชา)

รองผู้อำนวยการการเคหะแห่งชาติ



(ร.ท.ชัยรัตน์ ทองบริบูรณ์)

รองผู้อำนวยการการเคหะแห่งชาติ



(นายสมเจต ประพันธ์บัณฑิต)

รองผู้อำนวยการการเคหะแห่งชาติ



(นายปรีดา สุขสมิตร)

รองผู้อำนวยการการเคหะแห่งชาติ



(นางจิตาภรณ์ ลาภเกียรติเสรี)

รักษาราชการ รองผู้อำนวยการการเคหะแห่งชาติ



(นายระวิน สุพัตกุล)
ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ



(นายकुมลชัย วิวัฒน์บวรพงษ์)
ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ



(นางสุพมากรณ์ จงภักดี)
ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ



(นายคำแหง ทองอินทร์)
ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ



(นายเทพฤทธิ์ ฐทองอินทร์)
ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ



(นายมงคล จันทพิ)
ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ



(นายเอกพล เทพณนิ)
ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ



(นางสาววนิดา สุทธิชัย)
ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ



(นางวราพร จันทร์อำรุง)
ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ



(นางพรจิตต์ ริงสาร)
รักษาการ ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ



(นางสิริก พิชกุลวรรณ)
รักษาการ ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ



(นายต่อพงศ์ จำจด)
รักษาการ ผู้ช่วยผู้ว่าการการเคหะแห่งชาติ

ส่วนที่ 2 ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ของการเคหะแห่งชาติ

2.1 ค่านิยมและวัฒนธรรมของการเคหะแห่งชาติ

ภายใต้วิสัยทัศน์ "สร้างบ้าน สร้างสุข เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี" การเคหะแห่งชาติ ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรและองค์กร เดินทางไปสู่เป้าหมายเดียวกัน ภายใต้ค่านิยม 5 ประการ คือ

- 1) H สร้างบ้านสร้างความสุขเพื่อสังคมไทย
- 2) O สร้างความร่วมมือร่วมใจภายในภายนอกองค์กร
- 3) M สร้างเสริมเรียนรู้เพื่อพัฒนานวัตกรรม
- 4) E สร้างคุณภาพคุณธรรมในทุกกระบวนการ
- 5) S สร้างการบริการที่ยอดเยี่ยม

ซึ่งค่านิยมนี้จะเป็นพื้นฐานในการก่อเกิดวัฒนธรรมขององค์กร การเคหะแห่งชาติ ใน 5 ด้าน (5S) ด้วยกัน คือ

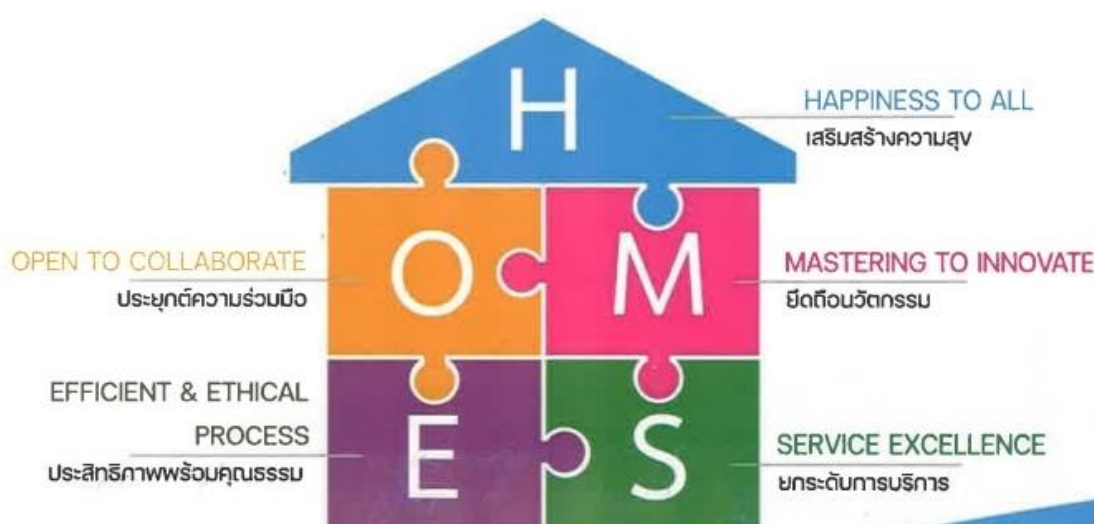
- 1) Spirit
- 2) Skill
- 3) Service
- 4) Speed
- 5) Sustainability



2.2 5S วัฒนธรรมของการเคหะแห่งชาติ



2.3 ค่านิยม Homes สร้างบ้านคุณภาพเพื่อสังคมไทย



ส่วนที่ 3 คุณธรรม 5 ประการ



ร่วมกันสร้างการกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี...ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

คุณธรรม ๕ ประการ

พอเพียง

พอประมาณ ไม่เบียดเบียนผู้อื่น สังคม มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน
และใช้ความรู้อย่างรอบคอบและรอบด้าน



วินัย

เคารพกฎหมาย ปฏิบัติตามกติกา
จรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กรและสังคม
รับผิดชอบผลกระทบต่องานและสิ่งแวดล้อม



สุจริต

ซื่อสัตย์ ซื่อตรง ยึดมั่น ยืนหยัดในความถูกต้อง
และเป็นธรรมไม่ยินยอมพร้อมต่อการทุจริตทุกรูปแบบ



จิตอาสา

เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม
ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อสรรพสิ่งทั้งหลาย
เพื่อประโยชน์สุขของสังคม



กตัญญู

สำนึกขอบคุณและแสดงออกถึงความกตัญญูต่อแผ่นดิน
สิ่งแวดล้อม องค์กร และผู้มีพระคุณ
บนหลักพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม



รางวัลชนะเลิศการประกวดคำขวัญการต่อต้านการทุจริต

“สุจริตและโปร่งใส คือ หัวใจ กคช.”

โดย : นายพงษ์เทพ อุปพันธวงศ์ พ.บริหารฯ 5 ปจ.อ.

จัดทำโดย กองส่งเสริมกำกับดูแลกิจการที่ดี ฝ่ายอำนวยการกลาง



