



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
รับที่ ๖๖
วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๖๖
เวลา ๑๑.๐๐ น.

ที่ ศธ ๐๖๐๑/๑๗๔๕

ถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง/สถาบันการอาชีวศึกษา สังกัด สอศ./
ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาอาชีวศึกษาทุกภาค

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน
รัฐมนตรี ด้านที่ ๑๑๐๐/ว ๖๕๖ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเสนอ
คณะรัฐมนตรีเพื่อสนับสนุนนโยบาย Thailand 4.0 มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดดังแนบ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สำนักอำนวยการ

โทร ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕ ต่อ ๑๑๐๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๐๘๕๕

เรียน ผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๐๑.๖๐๑๗/๖๐๑๗
ฉบับที่ ๖๐๑๗/๖๐๑๗ เรื่อง ทบทวน
หลักสูตรในหลักสูตร ๖๐๑๗/๖๐๑๗
ฉบับที่ ๖๐๑๗/๖๐๑๗ เรื่อง ทบทวน
หลักสูตรในหลักสูตร ๖๐๑๗/๖๐๑๗
Thailand ๔.๐ มาเพื่อทราบ

๑๖ มี.ค. ๖๐

๑. กทป

๒. พัง รว. ผอ. รก. รว. ผอ. ทุกฝ่าย

๓. สอศ. จก. ขน. ขน. ขน. ขน. ขน.

พัง/สอศ. ขน. ขน. ขน. ขน. ขน.

๑๕ มี.ค. ๖๐

เรียน ผู้อำนวยการ
- กทป
๑๖ มี.ค. ๖๐



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักอำนวยการ
สำนักเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา
ฉบับที่ 1330
ส่งให้ ผ.ม.
วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๑

ส่วนราชการ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ โทร ๐ ๒๖๒๘ ๖๐๒๐ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๕๗๖๕

ที่ ศธ ๐๑๐๐/ ๖๖๕๖

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อสนับสนุนนโยบาย Thailand 4.0

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเพื่อคณะรัฐมนตรี เพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ในเรื่องนี้ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เห็นชอบให้แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสำเนาหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว๘๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ดังแนบ

สำนักงานรัฐมนตรี ขอนำเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเพื่อโปรดมอบหมายผู้รับผิดชอบ กรุณาแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทราบและถือปฏิบัติแนวทางการปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอ คณะรัฐมนตรีฯ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวศิริรัตน์ ทิวัศศิริ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

พจนานุกรม
๕ มี.ค. ๒๕๖๑

๖๙/๖ มี.ค. ๖๑

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๘๘



ร.ว.ศ. 893
เลข 23 ก.พ. 2561

สำนักงานรัฐมนตรี
เลขที่ ๒๒
วันที่ 22 ก.พ. 2561
เวลา 10:31 น.

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อสนับสนุนนโยบาย Thailand 4.0

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๙๓ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๖

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดจำนวนเอกสารเสนอคณะรัฐมนตรี
๒. ตัวอย่างการจัดทำรายการ QR Code
๓. รายชื่อผู้ประสานงานการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเสนอคณะรัฐมนตรี มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

โดยที่รัฐบาลได้มีนโยบายในการขับเคลื่อนสู่ประเทศไทย ๔.๐ ประกอบกับนายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งรวมถึงการลดปริมาณเอกสารด้วย รวมทั้งรัฐบาลมีนโยบายที่จะนำระบบดิจิทัลมาสนับสนุนการทำงานของภาครัฐเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำลังดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะรัฐมนตรี เช่น ระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรี เป็นการพัฒนาเพื่อเปลี่ยนแปลงการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการนำเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีจากระบบเดิมมาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วยระบบ Online ระบบงานเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีด้วยเครื่องแท็บเล็ต (ระบบ M-VARA) เพื่อให้คณะรัฐมนตรีและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีด้วยเครื่องแท็บเล็ตได้ เป็นต้น นอกจากนี้ที่ผ่านมาสักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้มีการแจ้งข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีและมติคณะรัฐมนตรีที่เป็นเรื่องสำคัญและมีความเร่งด่วนให้แก่หน่วยงานของรัฐทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) เพิ่มอีกช่องทางหนึ่ง ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนการขับเคลื่อนไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ในเบื้องต้น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้ทบทวนจำนวนสำเนาเอกสารที่หน่วยงานของรัฐจะต้องส่งไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี โดยนำ CD และ QR code มาใช้แทนการจัดทำเอกสาร ดังนั้น ในขั้นนี้จึงขอยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อนำไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ดังนี้

๑. เอกสารที่ส่งไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

- ๑.๑ ให้ใช้ตัวอักษรรูปแบบ TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ พอยต์
 - ๑.๒ ให้ระบุไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าของเรื่องต่อท้ายโทรสาร
 - ๑.๓ หนังสือนำเสนอเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีฉบับจริงให้จัดทำเป็นเอกสารหน้าเดียว
 - ๑.๔ สำเนาเอกสารให้จัดทำเป็นเอกสารสองหน้า
 - ๑.๕ สำเนาหนังสือนำส่งเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีให้เจ้าของเรื่องรับรองว่า สำเนาถูกต้อง
- โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ ให้ส่งเอกสารที่เป็นกระดาษ พร้อมทั้งส่งไฟล์เอกสารในรูปแบบ CD ตามจำนวนที่กำหนด (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๑.๗ กรณีมีการจัดทำ QR Code สำหรับเอกสารประกอบเรื่อง เพื่อลดการใช้กระดาษ ให้จัดทำรายการ QR Code ไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ QR Code มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕x๑.๕ เซนติเมตร (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๒. ระยะเวลาการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันที่ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีอย่างน้อย ๑๕ วัน เว้นแต่มีความจำเป็นเร่งด่วนให้ส่งเรื่องได้ภายในเวลา ดังต่อไปนี้

๒.๑ การเสนอเรื่องทั่วไป ให้ส่งเรื่องก่อนวันที่ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีอย่างน้อย ๗ วัน

๒.๒ การเสนอเรื่องร่างกฎหมาย ให้ส่งเรื่องก่อนวันที่ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีอย่างน้อย ๑๐ วัน

กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนตามข้อ ๒.๑ หรือข้อ ๒.๒ หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนนั้นในหนังสือนำเสนอเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีด้วย

๓. การออกเลขที่หนังสือและการลงวันที่ในหนังสือนำส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

เมื่อมีการออกเลขที่หนังสือและลงวันที่ในหนังสือนำส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีแล้ว ขอให้ส่งเรื่องถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง ได้ออกเลขที่หนังสือนำส่งฯ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีความจำเป็นที่จะต้องขอให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องแก้ไขเลขที่หนังสือและวันที่ให้ตรงตามความเป็นจริงก่อนที่จะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

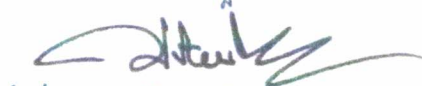
ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เรียน รว.

เพื่อ มอบองค์กรหลัก/หน่วยงานในกำกับ
ทราบและถือปฏิบัติ



(หม่อมหลวงปรีดา ดิศกุล)



(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัชวิลาส)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

23 ก.พ. 2561

ขอรับตามเส้น



กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๕๒๒ (กลยา)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ gpt55@soc.go.th

www.soc.go.th/paperless



(นายธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

23 ก.พ. 2561



รายละเอียดจำนวนเอกสารเสนอคณะรัฐมนตรี
ให้ส่งเอกสารที่เป็นกระดาษและ CD ตามจำนวนที่กำหนด (หรือทำ QR Code) ดังนี้

ลำดับที่	ประเภทเรื่อง/ประเภทเอกสาร	หน่วยงานของรัฐ	จำนวนสำเนาเอกสาร (ชุด)	จำนวน CD (แผ่น)
๑	เรื่องทั่วไป	เจ้าของเรื่อง	๔๐	-
	- หนังสือนำเสนอ - หนังสือรองนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ - สรุปผู้บริหาร (รายงานประจำปี/แผนงาน/โครงการ/แผนยุทธศาสตร์) - รายงานประจำปี		๕	๒ ในกรณีที่ทำ QR Code แล้ว ไม่ต้องส่ง CD ๒ แผ่น
	- แผนงาน/โครงการ/แผนยุทธศาสตร์ (ที่มีรายละเอียดจำนวนมาก เช่น ตั้งแต่ ๓๐ หน้าขึ้นไป)		๔๐	๒ ในกรณีที่ทำ QR Code แล้ว ไม่ต้องส่ง CD ๒ แผ่น
	- รายงานการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ		๕	-
	- วิดีทัศน์ (ถ้ามี)		-	๑
	- แบบสรุปรายการหรือเอกสารประกวดราคา		ไม่ต้องส่ง	-
	- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง (ให้อ้างอิงไว้ในหนังสือนำส่งด้วย)		ไม่ต้องส่ง	-
๒	เรื่องกฎหมาย			
	๒.๑ ร่างกฎหมาย	เจ้าของเรื่อง	๑๑๐	๒ จัดทำเป็นไฟล์ Word (.doc) [ยกเว้น รายงานสรุปการรับฟัง ความคิดเห็นและหลักฐาน การรับฟังความคิดเห็น ให้จัดทำเป็นไฟล์รูปภาพ (PDF) ได้]
	- หนังสือนำเสนอ - หนังสือรองนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ - บันทึกหลักการและเหตุผล - ร่างกฎหมาย - สรุปสาระสำคัญของร่างกฎหมาย			
	๒.๒ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมเอกสารประกอบงบประมาณ	เจ้าของเรื่อง	๔๐	๒
	- เอกสารตามข้อ ๒.๑			
	๒.๓ ร่างกฎหมายที่มีบัญชีแนบท้ายตั้งแต่ ๓๐ หน้า ขึ้นไป	เจ้าของเรื่อง	๒๕	๒ ในกรณีที่ทำ QR Code แล้ว ไม่ต้องส่ง CD ๒ แผ่น
	- เอกสารตามข้อ ๒.๑			
	๒.๔ รายงานประจำปีที่ต้องเสนอสภาแทนราษฎร และวุฒิสภา	เจ้าของเรื่อง	๒๕	๒ ในกรณีที่ทำ QR Code แล้ว ไม่ต้องส่ง CD ๒ แผ่น
	๒.๕ ร่างกฎหมายที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ตรวจพิจารณาแล้ว	สำนักงาน คณะกรรมการ กฤษฎีกา	๒๕	๒

ลำดับที่	ประเภทเรื่อง/ประเภทเอกสาร	หน่วยงานของรัฐ	จำนวนสำเนาเอกสาร (ชุด)	จำนวน CD (แผ่น)
๓	เรื่องแต่งตั้ง ๓.๑ การแต่งตั้งเอกอัครราชทูต/กงสุล (ต่างประเทศ ประจำประเทศไทยและกงสุลกิตติมศักดิ์ไทย ประจำต่างประเทศ) ประกอบด้วย - หนังสือนำเสนอ - หนังสือรองนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ - ประวัติของผู้ได้รับการแต่งตั้ง - หนังสือราชบัณฑิตยสภาที่ถอดชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นภาษาไทย - ข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างประเทศไทยและประเทศที่เกี่ยวข้อง	เจ้าของเรื่อง	๗๕	-
	- แผนที่ประเทศที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในต่างประเทศ โดยแสดงตำแหน่งที่ตั้งประเทศ เขตอาณาเขตหรือเขตกงสุลของตำแหน่งดังกล่าว		๕	-
	๓.๒ การแต่งตั้งผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ/กรรมการตามกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานของรัฐ/กรรมการของรัฐวิสาหกิจ/กรรมการขององค์การมหาชน/กรรมการของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย - หนังสือนำเสนอ - หนังสือรองนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ - รายงานการประชุม (กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้มีการสรรหา) - เอกสารเกี่ยวกับขั้นตอนการสรรหา (คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสรรหา ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา สรุปผลการสรรหา) - กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอที่เป็นปัจจุบัน - เอกสารเกี่ยวกับการพ้นจากตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งเดิม เช่น หนังสือลาออก - หนังสือกระทรวงการคลัง (ที่ระบุการแต่งตั้งโดยหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ/การเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ) - แบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้ง (กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน เช่น การดำรงตำแหน่ง กรรมการรัฐวิสาหกิจมาแล้วกี่แห่ง) - แบบสรุปประวัติการเสนอเรื่องการแต่งตั้ง - หนังสือจากหน่วยงานที่เห็นชอบการแต่งตั้งผู้แทนของหน่วยงานนั้น <u>หมายเหตุ</u> ขอให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ของเจ้าของเรื่องท้ายหนังสือด้วย	เจ้าของเรื่อง	๑๐	-
	๓.๓ การแต่งตั้งข้าราชการประเภทบริหารระดับสูง และประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ - หนังสือนำเสนอ - หนังสือที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ	เจ้าของเรื่อง	๕	-

ลำดับที่	ประเภทเรื่อง/ประเภทเอกสาร	หน่วยงาน ของรัฐ	จำนวน สำเนาเอกสาร (ชุด)	จำนวน CD (แผ่น)
	- ประวัติของผู้ได้รับการแต่งตั้งที่ต้องนำความกราบบังคมทูลฯพร้อมภาพถ่ายขนาด ๒.๕x๓.๕ เซนติเมตร หรือ ๓x๔ เซนติเมตร (ติดต้นเรื่อง) (เป็นรูปถ่ายจริง ๒ รูป+สำเนา ๓ รูป) - แบบตรวจสอบคุณสมบัติ - คำสั่งรักษาราชการแทน (ถ้ามี) - ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) หมายเหตุ การแต่งตั้งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้เพิ่มหนังสือแจ้งผลการประเมินของสำนักงาน ก.พ.			
	๓.๔ การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง/กรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี - หนังสือนำเสนอ - หนังสือรองนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ - แบบข้อมูลประกอบการเสนอเรื่องการแต่งตั้ง - เอกสารใบปริญญาบัตรและหลักฐานการเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๔๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๖ (แล้วแต่กรณี) - กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอที่เป็นปัจจุบัน - เอกสารเกี่ยวกับการพ้นจากตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งเดิม เช่น หนังสือลาออก	เจ้าของเรื่อง	๑๐	-
๔	เอกสารวาระสำคัญของรัฐบาล (Agenda based) ในการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการนอกสถานที่	เจ้าของเรื่อง	๑๐๐	-

หมายเหตุ ๑. กรณีที่ทำ QR Code แล้ว ไม่ต้องส่ง CD

๒. กรณีมีความจำเป็นต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะประสานขอเอกสารเพิ่มเป็นกรณี ๆ ไป



ที่ นร ๐๑๐๗/ ๖๗๗/๐

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานประจำปี ๒๕๕๙ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานประจำปี ๒๕๕๙ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๕ เล่ม
๒. แผ่นบันทึกข้อมูลรายงานประจำปี ๒๕๕๘ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ แผ่น
๓. รายการ QR Code

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ก.ด.) ขอเสนอเรื่อง รายงานประจำปี ๒๕๕๙ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาเพื่อคณะรัฐมนตรีทราบ โดยเรื่องที่เสนอดังกล่าวนี้นี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ (๑) รวมทั้งเป็นไปตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) กำกับการบริหารราชการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้เห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรีด้วยแล้ว

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ความเป็นมาของเรื่องที่จะเสนอ

๑.๑.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๒ (๑๔) กำหนดให้ ก.ก.ด. เสนอรายงานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และมาตรา ๓๓ วรรคสี่ กำหนดให้ ก.ก.ด. มีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการและรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบทุกปี ในกรณีที่มิมีปัญหาอุปสรรคไม่อาจดำเนินการตามแผนปฏิบัติการได้ ให้ ก.ก.ด. รายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไขด้วย

๑.๑.๒ แผนการกระจาย ...

รายการ QR Code

๑. QR Code (รายงานประจำปี ๒๕๕๙ คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)



๒. QR Code (.....)

ข้อแนะนำในการทำรายการ QR Code

๑. ถ่ายสำเนาเอกสารที่มี QR Code ด้วยเครื่องพิมพ์ที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า 300 DPI เพื่อความคมชัดของ QR Code
๒. กรณีที่ URL ของ QR Code มีจำนวนตัวอักษรมาก สามารถใช้แอปพลิเคชันในการย่อ URL ให้สั้นลงเพื่อลดจำนวนข้อมูลบน QR Code ซึ่งจะส่งผลให้ขนาดของ QR Code เล็กลงด้วย โดยใช้ Google URL Shortener (goo.gl)
๓. กรุณาทดสอบ QR Code ด้วยอุปกรณ์ที่หลากหลายว่าใช้ได้ดีก่อนนำเสนอ

รายชื่อผู้ประสานงานการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

เรื่องทั่วไป

กองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

ผู้อำนวยการกองวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๑
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ ประมวล และติดตามมติคณะรัฐมนตรี	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๔
เจ้าหน้าที่	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๔๓
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๑๑

เรื่องแต่งตั้ง

กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้อำนวยการกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๐๑
ผู้เชี่ยวชาญด้านจัดทำมติดังคณะรัฐมนตรี	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๐๖
เจ้าหน้าที่ [การแต่งตั้งเอกอัครราชทูต/กงสุล (ต่างประเทศ ประจำประเทศไทยและกงสุลกิตติมศักดิ์ไทยประจำต่างประเทศ)]	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๓๒
เจ้าหน้าที่ - การแต่งตั้งข้าราชการประเภทบริหารระดับสูงและประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ - การแต่งตั้งข้าราชการการเมือง/กรรมการผู้ช่วยรัฐมนตรี	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๔๒
เจ้าหน้าที่ - การแต่งตั้งผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ/กรรมการตามกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานของรัฐ/กรรมการของรัฐวิสาหกิจ/กรรมการขององค์การมหาชน/กรรมการของหน่วยงานของรัฐ -	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๘๔๓

เรื่องร่างกฎหมาย

กองนิติธรรม

ผู้อำนวยการกองนิติธรรม	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๓๐๑
ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๓๐๔
เจ้าหน้าที่กองนิติธรรม	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๓๒๒

เรื่องวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

ผู้อำนวยการกองการประชุมคณะรัฐมนตรี	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๐๑
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี	โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๒๑-๑๒๒๓

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๕๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๖

เรื่อง การลดเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี

กราบเรียน/เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๕๐๑/ว ๒๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี (จำนวนเอกสาร และระยะเวลาการส่งเรื่อง) มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

โดยที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติ (๒๙ มกราคม ๒๕๕๖) มอบหมายให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีรับไปพิจารณากำหนดรูปแบบและประเภทของเอกสารที่หน่วยงานของรัฐที่เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีจะต้องจัดส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสำหรับการจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่ออำนวยความสะดวกให้การประชุมคณะรัฐมนตรีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติ (๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๖) เห็นชอบแนวปฏิบัติในการลดเอกสารประกอบระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ ดังนั้น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงขอยกเลิกแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่อ้างถึง (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๕๐๑/ว ๒๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒) และขอให้ใช้แนวปฏิบัติใหม่ที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ดังนี้

๑. เอกสารเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี

ประเภทเรื่อง/เอกสารตามระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรี	แนวปฏิบัติใหม่			จำนวน CD [หนังสือต้นเรื่อง+ สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)]
	จำนวนเอกสารที่ต้องจัดทำ *			
	หนังสือต้นเรื่อง	สำเนา หนังสือต้นเรื่อง	สิ่งที่ส่งมาด้วย	
๑. เอกสารสิ่งตีพิมพ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่นำเสนอ คณะรัฐมนตรี รวมทั้งเอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานที่ประสงค์จะมอบให้คณะรัฐมนตรี	-	-	-	-
ให้หน่วยงานดำเนินการจัดส่งให้แก่รัฐมนตรี แต่ละท่านโดยตรง และหากประสงค์จะให้สำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งให้ที่ประชุม คณะรัฐมนตรีทราบด้วย ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง แจ้งเพียงรายชื่อเอกสารต่างๆ ดังกล่าว ไปเพื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งต่อที่ประชุมเท่านั้น (กำหนดเริ่มดำเนินการในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖)				

ประเภทเรื่อง/เอกสารตามระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรี	แนวปฏิบัติใหม่			จำนวน CD [หนังสือต้นเรื่อง+ สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)]
	จำนวนเอกสารที่ต้องจัดทำ *			
	หนังสือต้นเรื่อง	สำเนา หนังสือต้นเรื่อง	สิ่งที่ส่งมาด้วย	
๒. เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีทราบเป็นข้อมูล (เป็นเรื่องที่ หน่วยงานเจ้าของเรื่องประสงค์จะเสนอคณะรัฐมนตรี ทราบโดยมิได้มีข้อกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือมติ คณะรัฐมนตรีกำหนดให้ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีทราบ) (ตัวอย่างเรื่องตามบัญชีที่ ๑ ดังแนบ)	๑	—	—	๑
(กำหนดเริ่มดำเนินการในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖)				
๓. เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ (เป็นเรื่องที่ หน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องเสนอ คณะรัฐมนตรีทราบ ตามบทบัญญัติของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือมติ คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ รวมตลอดถึงเป็นเรื่องที่มีประเด็นปัญหาสำคัญ ที่คณะรัฐมนตรีควรต้องทราบ)				๑
๓.๑ เรื่องเสนอเพื่อทราบทั่วไป	๑	๗๐	๒๐	
๓.๒ เรื่องเสนอเพื่อทราบเกี่ยวกับร่างกฎหมาย	๑	๗๐	๔๐	
(ตัวอย่างเรื่องตามบัญชีที่ ๒ ดังแนบ)	(กำหนดเริ่มดำเนินการในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖)			
๔. เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติ/เห็นชอบ ซึ่งเป็นเรื่อง ที่ไม่สำคัญ ไม่ใช่เรื่องนโยบาย และมีแนวปฏิบัติ และระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนอยู่แล้ว ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จะนำเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีพิจารณา ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติไปได้ แล้วนำเสนอคณะรัฐมนตรี ในระเบียบวาระการประชุมเพื่อทราบตามนัยมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๐				๑
๔.๑ เรื่องเกี่ยวกับเรื่องทั่วไป	๑	๗๐	๒๐	
๔.๒ เรื่องเกี่ยวกับร่างกฎหมาย	๑	๗๐	๔๐	
๔.๓ เรื่องเกี่ยวกับการแต่งตั้ง	๑	๗๐	๕	
(ตัวอย่างเรื่องตามบัญชีที่ ๓ ดังแนบ)	(กำหนดเริ่มดำเนินการในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๖)			
๕. เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา (เป็นเรื่องที่ หน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ ตามบทบัญญัติ ของกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือมติคณะรัฐมนตรี กำหนดให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา	๑	๗๐	๗๐	— (จะพิจารณา ดำเนินการ ในระยะต่อไป)

หมายเหตุ *๑. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD จำนวน ๑ แผ่น โดยข้อมูลประกอบด้วย
หนังสือต้นเรื่องและสิ่งที่ส่งมาด้วย ตามลำดับ

๒. กรณีเป็นร่างกฎหมายที่เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาตามประเภทเรื่องที่ ๕ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
จัดส่งเอกสารเพิ่มเติมอีก ๔๐ ชุด เพื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะได้ดำเนินการจัดส่งให้
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาตามมติคณะรัฐมนตรีต่อไป

๒. ให้งานงานเจ้าของเรื่องจัดส่ง CD บันทึกข้อมูลของหนังสือที่เสนอเรื่อง และสิ่งที่ส่งมาด้วยทั้งหมดไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพร้อมกับการส่งเอกสารหนังสือต้นเรื่องด้วย โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ หนังสือเสนอเรื่อง ให้จัดทำไฟล์ข้อมูล ๒ รูปแบบ คือ

๒.๑.๑ รูปแบบ PDF ของหนังสือที่มีเลขที่หนังสือ ลงวันที่ และลายมือชื่อผู้ลงนาม ที่ตรงกับเอกสารต้นฉบับ เพื่อนำไปจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี

๒.๑.๒ รูปแบบ Microsoft Word ของหนังสือเพื่อนำไปใช้ประกอบการจัดทำบันทึกสรุปเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี

๒.๒ เอกสารประกอบหนังสือเสนอเรื่อง (สิ่งที่ส่งมาด้วย) ให้จัดทำไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ PDF และบันทึกไฟล์ตามลำดับให้สอดคล้องกับรายการสิ่งที่ส่งมาด้วยตามหนังสือเสนอเรื่อง

๒.๓ ให้บันทึกไฟล์ข้อมูลทั้งหมดใส่แผ่น CD พร้อมแนบใบนำส่งไฟล์ ที่แสดงรายละเอียดข้อมูล เช่น ลำดับเอกสาร ชื่อไฟล์ ชนิดของไฟล์ และวัน เวลาที่บันทึกข้อมูล พร้อมทั้งชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบไฟล์ข้อมูล (ตัวอย่างใบนำส่งไฟล์ข้อมูลดังแนบ)

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)

(นายอำพน กิตติอำพน)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒๕ ส.ย. ๒๕๕๖

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔

www.cabinet.thaigov.go.th

nk56_03_05 : กฎหมาย ญัตติ

ของ ส.ย. ๒๕๕๖
นายอำพน กิตติอำพน
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
นางสาว งาม ๒๔ ส.ย. ๕๖
นางสาว งาม ๒๔ ส.ย. ๕๖
นางสาว งาม ๒๔ ส.ย. ๕๖
นางสาว งาม ๒๔ ส.ย. ๕๖

บัญชีที่ ๑

ตัวอย่าง

เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ (เรื่องเพื่อทราบเป็นข้อมูล)

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	จำนวนเอกสาร* ที่ต้องจัดทำ (หนังสือต้นเรื่อง)	จำนวน CD (หนังสือต้นเรื่อง+ สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี))
๑.	สรุปสถานการณ์อุทกภัย สาธารณภัย หรือภัยพิบัติต่างๆ และการช่วยเหลือ	๑	๑
๒.	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนอำนวยการความสะดวกและปลอดภัยในช่วงเทศกาลต่างๆ		
๓.	รายงานสถานการณ์น้ำในรอบสัปดาห์		
๔.	รายงานการตรวจเยี่ยมพื้นที่ประสบอุทกภัย		
๕.	รายงานสรุปสภาวะอากาศในรอบสัปดาห์ ของกรมอุตุนิยมวิทยา		
๖.	รายงานการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ		
๗.	รายงานการดำเนินการโครงการ “ถูกทั่วไทย ลดค่าครองชีพ”		
๘.	รายงานดัชนีราคาผู้บริโภคและดัชนีราคาสินค้าต่างๆ		
๙.	รายงานการจัดกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน		
๑๐.	รายงานผลคำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ		
๑๑.	ผลการดำเนินงาน รอบ ๑ ปี ของกระทรวง..... (ที่ไม่มีกฎหมายกำหนดให้เสนอคณะรัฐมนตรี)		
๑๒.	การติดตามติดตามสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาอุทกภัยและภัยแล้ง		
๑๓.	การติดตามสถานการณ์และช่วยเหลือราษฎรที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย ในพื้นที่ต่างๆ		
๑๔.	การติดตามสภาพปัญหาและแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและปัญหาภัยแล้ง		
๑๕.	ดัชนีราคาและผลผลิตสินค้าเกษตรประจำเดือน.....		
๑๖.	พันธกิจการให้ความเห็น คำแนะนำ และคำปรึกษาทางวิชาการแก่นายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี ของราชบัณฑิตยสถาน		
๑๗.	แจ้งมติของวุฒิสภากรณีต่างๆ		

หมายเหตุ * เรื่องใดมีความจำเป็นต้องขอเอกสารเพิ่มเติมเกินกว่าที่ระบุ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะแจ้งขอความร่วมมือ
หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมเป็นกรณีๆ ไป

บัญชีที่ ๒

ตัวอย่าง

เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ (เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบทั่วไป) เช่น

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	จำนวนเอกสาร * ที่ต้องจัดทำ (ชุด)		จำนวน CD (หนังสือต้นเรื่อง + สิ่งที่ส่งมาด้วย)
		หนังสือต้นเรื่อง + สำเนาหนังสือต้นเรื่อง	สิ่งที่ส่งมาด้วย	
๑.	สรุปสถานการณ์การดำเนินงาน/การแก้ไขปัญหาสำคัญต่างๆ (ที่คณะรัฐมนตรีมีมติสั่งการ/มอบหมายไว้ เช่น ปัญหาไฟฟ้าและหมอกควัน)	๑+๗๐	๒๐	๑
๒.	สรุปผลการดำเนินการป้องกันและลดอุบัติเหตุของถนนในช่วงเทศกาลต่างๆ			
๓.	รายงานการดำเนินการเรื่องต่างๆ ตามคำสั่งนายกรัฐมนตรี			
๔.	รายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี (ที่คณะรัฐมนตรีมีมติ กำหนดระยะเวลาให้รายงานผลไว้อย่างชัดเจน หรือกำหนดเพียงว่า ให้รายงานผลต่อคณะรัฐมนตรีด้วย)			
๕.	รายงานสถานะปัจจุบันในการดำเนินการเรื่องต่างๆ			
๖.	รายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนของประชาชน			
๗.	รายงานผลการสำรวจภาวะการทำงานของประชากรประจำเดือน....			
๘.	รายงานผลการดำเนินโครงการสำคัญตามนโยบายของรัฐบาล			
๙.	รายงานสถานการณ์เศรษฐกิจประจำเดือน.....			
๑๐.	รายงานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการสินค้าเกษตรที่สำคัญ			
๑๑.	รายงานการลงนาม/การเข้าร่วมงานต่างๆ (ที่ได้รับอนุมัติ/เห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี)			
๑๒.	รายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเรื่องต่างๆ			
๑๓.	รายงานผลการประชุมท้องถิ่น/สถาบันระหว่างประเทศจัดขึ้น			
๑๔.	รายงานผลการประชุมของคณะกรรมการสำคัญต่างๆ ที่คณะรัฐมนตรี แต่งตั้งขึ้น [(เช่น คณะกรรมการยุทธศาสตร์เพื่อการฟื้นฟูและสร้างอนาคต ประเทศ (กยอ.)]			
๑๕.	รายงานของผู้ลงบัญชีและงบการเงินของหน่วยงานต่างๆ			
๑๖.	รายงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมประจำเดือน..... (ของกระทรวงอุตสาหกรรม)			
๑๗.	รายงานผลการกู้เงินที่ครบกำหนด (ของกระทรวงคมนาคม)			
๑๘.	รายงานผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในเรื่องสำคัญต่างๆ			
๑๙.	รายงานดัชนีราคาผู้บริโภคทั่วไปและดัชนีราคาผู้บริโภคพื้นฐาน ของประเทศ รวมทั้งรายงานการวิเคราะห์ภาวะราคาสินค้าและเศรษฐกิจโลก			
๒๐.	รายงานผลการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการประจำปี			
๒๑.	รายงานงบการเงินและรายงานประจำปี (ของหน่วยงานต่างๆ)			
๒๒.	แผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ			
๒๓.	คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี (ที่ไม่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ/อนุมัติ)			
๒๔.	การแจ้งผลคำพิพากษาของศาลในคดีต่างๆ			

หมายเหตุ * เรื่องใดมีความจำเป็นต้องขอเอกสารเพิ่มเติมเกินกว่าที่ระบุ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะแจ้งขอความร่วมมือ
หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมเป็นกรณีๆ ไป

บัญชีที่ ๓

ตัวอย่าง

เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๒๐
(เป็นเรื่องที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ/อนุมัติในเรื่องไม่สำคัญ ไม่ใช่เรื่องนโยบาย
และมีแนวปฏิบัติหรือระเบียบ/หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนอยู่แล้ว) เช่น

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	จำนวนเอกสาร* ที่ต้องจัดทำ (ชุด)		จำนวน CD (หนังสือต้นเรื่อง + สิ่งที่ส่งมาด้วย)
		หนังสือต้นเรื่อง + สำเนาหนังสือต้นเรื่อง	สิ่งที่ส่งมาด้วย	
๑.	การแต่งตั้ง/โยกย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ (ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง/ตำแหน่งวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ)	๑+๗๐	๕	๑
๒.	การขออนุมัติต่อเวลาการดำรงตำแหน่งต่อไปอีก ๑ ปี (ข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทบริหารระดับสูง)			
๓.	การแต่งตั้งกรรมการข้าราชการตำรวจผู้ทรงคุณวุฒิ (สำนักงานตำรวจแห่งชาติ)			
๔.	การแต่งตั้งกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กระทรวงพลังงาน)			
๕.	การสถาปนาความสัมพันธ์ทางการทูตกับต่างประเทศ			
๖.	การแต่งตั้งกงสุลกิตติมศักดิ์ไทยประจำต่างประเทศ			
๗.	การแต่งตั้งเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย			
๘.	การขออนุมัติการเปิดสถานกงสุลและการแต่งตั้งกงสุลต่างประเทศ ประจำประเทศไทย			
๙.	การแต่งตั้งข้าราชการการเมืองตำแหน่งต่างๆ			
๑๐.	การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี			
๑๑.	การแต่งตั้งประธานกรรมการ/กรรมการ ในคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามกฎหมายและระเบียบ			
๑๒.	การแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐ ที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติก่อน			
๑๓.	ร่างพระราชกฤษฎีกาต่างๆ ได้แก่	๑+๗๐	๔๐	๑
	๑) ร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตปฏิรูปที่ดินในท้องที่ต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม			
	๒) ร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในท้องที่ต่างๆ ให้เป็น เขตโครงการจัดรูปที่ดินตามกฎหมายจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม			
	๓) ร่างพระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติคันและคูน้ำ ในโครงการต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยคันและคูน้ำ			

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	จำนวนเอกสาร* ที่ต้องจัดทำ (ชุด)		จำนวน CD (หนังสือต้นเรื่อง + สิ่งที่ส่งมาด้วย)
		หนังสือต้นเรื่อง + สำเนาหนังสือต้นเรื่อง	สิ่งที่ส่งมาด้วย	
	๔) ร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน ในท้องที่ต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง	๑+๗๐	๔๐	๑
	๕) ร่างพระราชกฤษฎีกายกเลิกพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดิน ในบริเวณที่จะเวนคืนฯ			
	๖) ร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะดำเนินการ เพื่อกิจการขนส่งมวลชนตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหาอสังหาริมทรัพย์ เพื่อกิจการขนส่งมวลชน			
	๗) ร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน เพื่อสร้างและขยายทางหลวงฯ ในท้องที่ต่าง ๆ พ.ศ.			
	๘) ร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดบริเวณที่ดินในท้องที่ต่างๆ ให้เป็นอุทยาน แห่งชาติ/เพิกถอนอุทยานแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยอุทยานแห่งชาติ			
	๙) ร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดบริเวณที่ดินในท้องที่ต่างๆ ให้เป็นเขตรักษา พันธุ์สัตว์ป่า/เปลี่ยนแปลงเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า/ขยายเขตรักษาพันธุ์สัตว์ ป่า ตามกฎหมายว่าด้วยสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า			
	๑๐) ร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติ ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ...) พ.ศ.			
	๑๑) ร่างพระราชกฤษฎีกาก่อนสภาพที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ในท้องที่ต่าง ๆ พ.ศ. (มอบให้หน่วยงานนำไปใช้ประโยชน์)			
	๑๒) ร่างพระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ในท้องที่ต่างๆ พ.ศ.			
	๑๓) ร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดวันเปิดทำการศาล ...			
	๑๔) ร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดจำนวน ที่ตั้ง เขตศาล และวันเปิดทำการของศาล			
	๑๕) ร่างพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการกำหนดปริญญาในสาขา อักษรย่อ สำหรับสาขาวิชา ครุศาสตรบัณฑิต และศึกษาศาสตร์บัณฑิต ของมหาวิทยาลัย ตามกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัย			
	๑๖) ร่างพระราชกฤษฎีกากำหนดให้ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมต้องเป็นไป ตามมาตรฐาน			
	๑๗) ร่างพระราชกฤษฎีกาโอนที่ดินและกรรมสิทธิ์ที่วัดหรือที่ธรณีสงฆ์ ให้แก่ส่วนราชการ			

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	จำนวนเอกสาร* ที่ต้องจัดทำ (ชุด)		จำนวน CD (หนังสือต้นเรื่อง + สิ่งที่ส่งมาด้วย)
		หนังสือต้นเรื่อง + สำเนาหนังสือต้นเรื่อง	สิ่งที่ส่งมาด้วย	
๑๔	ร่างกฎกระทรวงต่างๆ ได้แก่	๑+๗๐	๔๐	๑
	๑) ร่างกฎสำนักนายกรัฐมนตรี หรือร่างกฎกระทรวงว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการประเภทต่าง ๆ			
	๒) ร่างกฎกระทรวงว่าด้วยแบบบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ			
	๓) ร่างกฎกระทรวงว่าด้วยกำหนดลักษณะของเหรียญกษาปณ์ที่ระลึกตามกฎหมายว่าด้วยเงินตรา			
	๔) ร่างกฎกระทรวงว่าด้วยสนามบินสุลากร ตามกฎหมายว่าด้วยสุลากร			
	๕) ร่างกฎกระทรวงว่าด้วยกำหนดแบบใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาตหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับใบอนุญาต การกำหนดค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามกฎหมายแม่บทให้อำนาจกำหนด			
	๖) ร่างกฎกระทรวงว่าด้วยกำหนดให้ทางน้ำชลประทานเป็นทางน้ำชลประทานที่เรียกเก็บค่าชลประทาน ตามกฎหมายว่าด้วยการชลประทานหลวง			
	๗) ร่างกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นป่าสงวนแห่งชาติ/เพิกถอนป่าสงวนแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ			
	๘) ร่างกฎกระทรวงกำหนดให้ทางน้ำชลประทานฯ เป็นทางน้ำชลประทานที่จะเรียกเก็บค่าชลประทาน พ.ศ.			
	๙) ร่างกฎกระทรวงกำหนดบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงหรือเปลี่ยนการใช้อาคารบางชนิด หรือบางประเภทในพื้นที่บางส่วนในท้องที่ต่าง ๆ พ.ศ.			
	๑๐) ร่างกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมฯ ในท้องที่ต่าง ๆ พ.ศ. (ตาม พ.ร.บ.การผังเมืองฯ)			
	๑๑) ร่างกฎกระทรวงกำหนดการขยายระยะเวลาการใช้บังคับผังเมืองรวมฯ ในท้องที่ต่าง ๆ (ฉบับที่...) พ.ศ.			
	๑๒) ร่างกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขออกตามกฎหมายแม่บทนั้น ๆ			
	๑๓) ร่างกฎกระทรวง (ฉบับที่ ...) พ.ศ. ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร			
	๑๔) ร่างกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงานฯ			
	๑๕) ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ			

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	จำนวนเอกสาร* ที่ต้องจัดทำ (ชุด)		จำนวน CD (หนังสือต้นเรื่อง + สิ่งที่ส่งมาด้วย)
		หนังสือต้นเรื่อง + สำเนาหนังสือต้นเรื่อง	สิ่งที่ส่งมาด้วย	
๑๕.	ร่างประกาศต่างๆ ได้แก่	๑+๗๐	๔๐	๑
	๑) ร่างประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การยกเว้นอากร หรือลดอัตราอากรศุลกากรที่ออกตามหนังสือสัญญาที่ได้รับ ความเห็นชอบของรัฐสภาแล้ว			
	๒) ร่างประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดให้การเวนคืน อสังหาริมทรัพย์ในท้องที่ต่าง ๆ เป็นกรณีที่มีความจำเป็น โดยเร่งด่วน			
	๓) ร่างประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดให้การเข้าใช้สังหาริมทรัพย์ เพื่อกิจการขนส่งมวลชน เป็นกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหาอสังหาริมทรัพย์เพื่อกิจการ ขนส่งมวลชน			
	๔) ร่างประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่และมาตรการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมในท้องที่ต่างๆ /ขยายระยะเวลาการใช้บังคับประกาศ ร่างประกาศกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่ และมาตรการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมในท้องที่ต่างๆ ตามกฎหมาย ว่าด้วยส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ			
	๕) ร่างประกาศกระทรวงพาณิชย์ที่ออกตามพระราชบัญญัติว่าด้วย การส่งออกปศุสัตว์และการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า			
	๖) ร่างประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดให้การเวนคืน อสังหาริมทรัพย์เพื่อสร้างและขยายทางหลวงท้องถิ่น เป็นกรณีจำเป็นโดยเร่งด่วน			
	๗) ร่างประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การกำหนดจำนวน คนต่างด้าวซึ่งจะมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ประจำปี พ.ศ.			
	๘) ร่างประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ค่าทับศัพท์			
	๙) ร่างประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการบัญญัติชื่อแร่/ธาตุ			
๑๖.	ร่างระเบียบต่างๆ ได้แก่			
	ร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการต่าง ๆ			
๑๗.	รายงานประจำปีของหน่วยงานต่างๆ ที่กฎหมายกำหนดให้เสนอ คณะรัฐมนตรีและรัฐสภา			
๑๘.	รายงานผลการดำเนินการตามข้อสังเกตคณะกรรมการฯ สผ./สว.			

หมายเหตุ * เรื่องใดมีความจำเป็นต้องขอเอกสารเพิ่มเติมเกินกว่าที่ระบุ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะแจ้งขอความร่วมมือ
หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมเป็นกรณีๆ ไป

ใบนำส่งไฟล์ข้อมูลเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

ชื่อส่วนราชการ

เลขที่หนังสือ ลงวันที่

ชื่อเรื่อง

☐ ได้ส่งเอกสารพร้อม CD ไฟล์ข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย

เอกสาร	ไฟล์ข้อมูล
๑. หนังสือเสนอเรื่องต่อ คณะรัฐมนตรี	☐ PDF (มีเลขหนังสือ วันที่ และลายมือชื่อผู้ลงนาม) วันเวลาบันทึก..... ☐ Microsoft word วันเวลาบันทึก.....
๒. สิ่งที่มาด้วย ๑	☐ PDF วันเวลาบันทึก.....
๓. สิ่งที่มาด้วย ๒	☐ PDF วันเวลาบันทึก.....
๔. สิ่งที่มาด้วย ๓	☐ PDF วันเวลาบันทึก.....
๕. สิ่งที่มาด้วย ๔	☐ PDF วันเวลาบันทึก.....
๖. สิ่งที่มาด้วย ๕	☐ PDF วันเวลาบันทึก.....
๗. สิ่งที่มาด้วย ๖	☐ PDF วันเวลาบันทึก.....
๘. สิ่งที่มาด้วย ๗	☐ PDF วันเวลาบันทึก.....
๙. สิ่งที่มาด้วย ๘	☐ PDF วันเวลาบันทึก.....
๑๐. สิ่งที่มาด้วย ๙	☐ PDF วันเวลาบันทึก.....
๑๑. สิ่งที่มาด้วย ๑๐	☐ PDF วันเวลาบันทึก.....
๑๒. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)	☐ PDF วันเวลาบันทึก.....

ข้อมูล จนท. เจ้าของเรื่อง

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

โทรศัพท์

ช่องนี้สำหรับ สลค.
บันทึกการตรวจสอบ

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน

ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ แนวทางจัดทำและจัดส่ง CD มีดังนี้

๑. การส่งหนังสือเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีให้ สลค. : หน่วยงานจะต้องจัดส่ง CD file ข้อมูล พร้อมเอกสารฉบับนี้ส่งให้ สลค.
๒. หนังสือเสนอเรื่องให้จัดทำ file ในรูปแบบ ดังนี้
 - ๒.๑ PDF ซึ่งมีเลขหนังสือ วันที่ และลายมือชื่อผู้ลงนาม เพื่อให้ สลค. ได้รับ file ที่ตรงกับเอกสารต้นฉบับ
 - ๒.๒ Microsoft word เพื่อให้ สลค. นำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำบันทึกสรุปเรื่องเสนอ นรม./รอง นรม.
๓. เอกสารประกอบหนังสือเสนอเรื่อง (สิ่งที่ส่งมาด้วย) ให้บันทึกชื่อ file ให้สอดคล้องกับลำดับของสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้ สลค. ใช้ในการตรวจสอบ