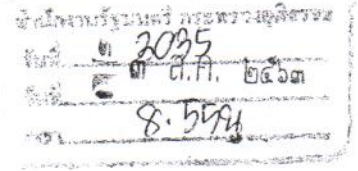


# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๒/ว ๓๕๗



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี การเสนอความเห็น และการส่งข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. QR Code ของมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓  
๒. แบบฟอร์มแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือ

ตามที่รัฐบาลได้มีนโยบายปรับเปลี่ยนการทำงานของภาครัฐไปสู่รูปแบบรัฐบาลดิจิทัล และยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชนของส่วนราชการให้มีคุณภาพสูงขึ้น ประกอบกับสำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและจำเป็น ในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการติดต่อประสานงานภาครัฐและการให้บริการประชาชน รวมทั้ง ส่งเสริมให้มีการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการของภาครัฐ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ (เรื่อง ข้อเสนอในการปรับปรุงการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล และแนวปฏิบัติ ในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล) เกี่ยวกับการปรับปรุง เพื่อการพัฒนาระบบการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล และแนวปฏิบัติในการรับ-ส่ง หนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล ตามมติคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ความละเอียด ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงขอปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเพื่อ เสนอคณะรัฐมนตรี การเสนอความเห็น และการส่งข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาของ คณะรัฐมนตรี ดังนี้

๑. การส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี สามารถดำเนินการได้ ๒ แนวทาง ดังนี้

๑.๑ ส่งเรื่องทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑.๑ ให้ส่งหนังสือต้นเรื่อง รวมทั้งสิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) ในรูปแบบไฟล์ PDF และไฟล์ที่สามารถแก้ไขได้ (.docx .xlsx หรือ .pptx) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : dcab@soc.go.th และแจ้งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบทางโทรศัพท์ด้วย (โทร ๐ ๒๒๘๐ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๓)

๑.๑.๒ กรณีมีการจัดทำ QR Code สำหรับเอกสารประกอบเรื่อง เพื่อลดการใช้กระดาษ ให้จัดทำรายการ QR Code ที่ท้ายหนังสือนำส่ง โดยให้ QR Code มีขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๕x๑.๕ เซนติเมตร

๑.๑.๓ เมื่อส่งเรื่องมาแล้วสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะตอบยืนยันการรับเรื่อง ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยถือว่าวันเวลาตอบรับเป็นวันเวลาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้รับเรื่องนั้น ๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงต่อไป

## ๑.๒ ส่งเรื่องเป็นเอกสาร

๑.๒.๑ ให้ส่งหนังสือต้นเรื่อง รวมทั้งสิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) โดยจัดทำเป็นเอกสารหน้าเดียว และใช้ตัวอักษรรูปแบบ TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ พอยต์

๑.๒.๒ สำเนาเอกสารให้จัดทำเป็นเอกสารสองหน้าและให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒.๓ ในหนังสือต้นเรื่องให้ระบุไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ต่อท้ายโทรสาร พร้อมทั้งระบุชื่อเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องและหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ด้วย

ทั้งนี้ หากเป็นการส่งเรื่องเกี่ยวกับการแต่งตั้งทุกประเภท (เช่น การแต่งตั้งข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ และคณะกรรมการต่าง ๆ) รวมทั้งเรื่องที่มีการกำหนดชั้นความลับ เป็น "ลับที่สุด" ให้ดำเนินการส่งเรื่องเป็นเอกสารตามแนวทางในข้อ ๑.๒ เท่านั้น

๒. การเสนอความเห็น และการส่งข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี สามารถดำเนินการได้ ๒ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) : dcab@soc.go.th และแจ้งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบทางโทรศัพท์ด้วย (โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๓) ซึ่งเมื่อส่งหนังสือเสนอความเห็นหรือข้อมูลเพิ่มเติมมาแล้ว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะตอบยืนยันการรับเรื่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยถือว่าวันเวลาตอบรับเป็นวันเวลาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับเรื่องนั้น ๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงต่อไป หรือ

๒.๒ ส่งเป็นเอกสาร โดยให้ดำเนินการตามแนวทางในข้อ ๑.๒

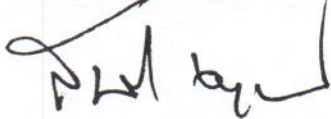
ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานแจ้ง e-mail ที่จะใช้ในการรับ - ส่งหนังสือให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบโดยด่วน ภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ หน่วยงานละ ๑ e-mail โดยขอให้แจ้ง e-mail ภายใต้อีเมลเนมของหน่วยงานเท่านั้น (e-mail ที่ลงท้ายด้วย .go.th หรือ .or.th) โดยขอให้แจ้ง e-mail (ตามแบบฟอร์มสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) พร้อมส่ง e-mail ไปที่สำนักงานเลขาธิการ (edoc.cabinet@soc.go.th) ด้วย โทรศัพท์เพื่อประสานงานหมายเลข ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๓ โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จะเริ่มถือปฏิบัติตามแนวทางข้างต้นตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ที่ ยธ ๐๑๐๑/๑๑๙๕ จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

-ทราบ ปยธ. และหน่วยงานขึ้นตรง รมว.ยธ.

ขอแสดงความนับถือ

-ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



นายสมศักดิ์ เทพสุทิน



(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัช)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

- ธี ศ.ก. ๒๕๖๓

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๙๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ gpk@soc.go.th

D/ส.ย.เล็ก CD/กฤษฎมพงค์

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี การเสนอความเห็น และการส่งข้อมูลเพิ่มเติม  
เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี (สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๑๗๑๑๔ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓)



**แนวปฏิบัติของกระทรวงยุติธรรม**  
**กรณี สลค. ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการส่งเรื่องไปเสนอ ครม.**  
**ทั้งกรณีเป็นเจ้าของเรื่อง และกรณีเสนอความเห็นตามมติ ครม. วันที่ ๒ มิ.ย. ๖๓**  
**(หนังสือ สลค. ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๒/ว ๓๕๗ ลว. ๓๑ ก.ค. ๖๓)**

- **กรณีส่งเรื่องเสนอ ครม. (ยธ. เป็นเจ้าของเรื่อง)**
  - **ส่งเรื่องทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ส่งทาง e-mail)**
    - เจ้าของเรื่อง: ส่งหนังสือต้นเรื่อง + สิ่งที่มาด้วย (PDF + Word) ให้ สร. ทาง e-mail : [academic@moj.go.th](mailto:academic@moj.go.th)
    - สร. ส่งหนังสือให้ สลค. ทาง e-mail: [dcab@soc.go.th](mailto:dcab@soc.go.th)
    - สร. โทรแจ้ง สลค. ว่าส่งเรื่องแล้ว
    - สลค. ตอบกลับ/ให้ถือเป็นวันที่ สลค. รับเรื่องไว้
    - สร. แจ้งความคืบหน้าการส่งเรื่องกับเจ้าของเรื่อง
  - **ส่งเป็นเอกสาร (by hand)**
    - เจ้าของเรื่องส่งหนังสือต้นเรื่อง + สิ่งที่มาด้วย ให้ สลค.
    - สำเนาหนังสือ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ชื่อ ตำแหน่ง วัน/เดือน/ปี) จำนวน ๙๐ ชุด สำเนาหนังสือจัดทำในลักษณะ ๑ แผ่น ๒ หน้า
- **กรณีเสนอความเห็น การส่งข้อมูลเพิ่มเติม**
  - **ส่งเรื่องทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ส่งทาง e-mail)**
    - สร. ส่งหนังสือความเห็น (PDF) ให้ สลค. ทาง e-mail: [dcab@soc.go.th](mailto:dcab@soc.go.th)
    - สร. โทรแจ้ง สลค. ว่าส่งเรื่องแล้ว
    - สลค. ตอบกลับ/ให้ถือเป็นวันที่ สลค. รับเรื่องไว้
    - สร. แจ้งความคืบหน้าการส่งเรื่องกับเจ้าของเรื่อง
  - **ส่งเป็นเอกสาร (by hand)**
    - เจ้าของเรื่องส่งหนังสือให้ สลค. ด้วยตัวเอง

● **ข้อสังเกต**

- เรื่อง “การแต่งตั้งข้าราชการ” และ เรื่อง “ลับที่สุด” ให้ใช้วิธีการส่งเป็นเอกสารเท่านั้น ไม่ใช้วิธีส่งทางอิเล็กทรอนิกส์

- สำหรับหนังสือต้นเรื่อง

- ให้ระบุ e-mail หน่วยงาน
- ให้ลงชื่อ “เจ้าหน้าที่” และ “เบอร์มือถือ” ด้านล่าง e-mail
- ยกตัวอย่าง

สำนักงานรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๓๒

โทรสาร ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๓๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [parin.p@moj.go.th](mailto:parin.p@moj.go.th)

พรินท์ ๐๘ ๑๙๐๙ ๑๑๓๐

- **สร. จะเป็นศูนย์กลางของ ยธ. ในการรับ – ส่งเรื่องเสนอ กรม.** (กรณีเจ้าของเรื่อง และ เสนอความเห็น) โดยจะทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับ สลค. ในลักษณะ Contact Point

- ตามหนังสือข้างต้น สลค. ระบุให้ทุกหน่วยงานแจ้ง e-mail ที่ใช้รับ - ส่งหนังสือให้ สลค. นั้น **จากการประสานงานกับ สลค. ทราบว่า สลค. กำหนดให้ ๑ กระทรวง ๑ e-mail** **ดังนั้น สร.ยธ. จะเป็นผู้แทนของส่วนราชการในสังกัด ยธ. ส่ง e-mail ให้ สลค.** (แต่ละส่วนราชการไม่ต้องส่ง e-mail ให้ สลค.)

- วิธีการส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จะเริ่มใช้วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

- พรินท์ เพ็งสุวรรณ ๐๘ ๑๙๐๙ ๑๑๓๐/ ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๓๒
- ทิวาทิพย์ แสนทวี ๐๘ ๑๘๗๒ ๖๗๓๒/ ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๓๐
- น้ำทิพย์ ไม้สุวรรณกุล ๐๙ ๐๖๕๗ ๘๓๙๔/ ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๒๓
- รัชนก พลประสิทธิ์ ๐๘ ๕๗๒๙ ๘๙๒๔/ ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๒๓

# วิธีการส่งเรื่องเสนอ ครม. (ใหม่)

แนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องต่อ ครม.  
หนังสือ สลค. ด่วนที่สุด นร 0502/537 ลว. 31 ก.ค. 63

## เจ้าของเรื่อง

## เสนอความเห็น

อิเล็กทรอนิกส์

ส่งเป็นเอกสาร (by hand)

สลค. ถึง ยธ. (ขามา)

อิเล็กทรอนิกส์

ยธ. ถึง สลค. (ขากลับ)  
ส่งเป็นเอกสาร (by hand)

เจ้าของเรื่องส่งหนังสือต้นเรื่อง+ สิ่งที่มาด้วย (PDF+Word)

เจ้าของเรื่องส่งหนังสือต้นเรื่อง+ สิ่งที่มาด้วย (1 แผ่น 1 หน้า) ให้กับ สลค. ด้วยตนเอง

สลค.  
-ส่งหนังสือขอความเห็น  
-ผ่านทาง e-mail  
\*ไม่ส่งเป็นกระดาษแล้ว

สร. ส่งหนังสือเสนอความเห็น (PDF)

เจ้าของเรื่องส่งหนังสือต้นเรื่อง+ สิ่งที่มาด้วย (1 แผ่น 1 หน้า) ให้กับ สลค. ด้วยตนเอง

สร.  
Academic@moj.go.th  
-เจ้าของเรื่องโทรแจ้ง สร.

สำเนาหนังสือ 90 ชุด  
-1 แผ่น 2 หน้า  
-รับรองสำเนาถูกต้อง (ชื่อ/ตำแหน่ง/ว.ด.ป/)

สร.  
ปรีณส่งกองกลาง

สลค.  
dcab@soc.go.th

สำเนาหนังสือ (1 แผ่น 2 หน้า)

สลค.  
dcab@soc.go.th

สร. โทรแจ้ง สลค.  
02 280 9000 ต่อ 1113

สลค. ตอบรับทาง e-mail

สร. แจ้งเจ้าของเรื่องทราบ

สร. โทรแจ้ง สลค.  
02 280 9000 ต่อ 1113

สลค. ตอบรับทาง e-mail

สร. แจ้งเจ้าของเรื่องทราบ (สร. จะประทับตราปี่มาว่า "สร. สแกนหนังสือส่ง สลค. แล้ว")



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม  
1. ว่าที่ ร.ต. พรินทร์ เพ็งสุวรรณ 09 2251 9765/16432  
2. น.ส. ทิวาทิพย์ แสนทวี 08 1872 6732/16430  
3. น.ส. น้ำทิพย์ ไม้สุวรรณกุล 09 0657 8394/16432

วิธีการส่งเรื่องเสนอ ครม.  
แบบใหม่ เริ่ม 1 ก.ย. 63