

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. เอกสารสิ่งตีพิมพ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่น่าสนใจ คณะรัฐมนตรี รวมทั้งเอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานที่ประสงค์จะมอบให้คณะรัฐมนตรี	—	—	—	—
ให้หน่วยงานดำเนินการจัดส่งให้แก่รัฐมนตรี แต่ละท่านโดยตรง และหากประสงค์จะให้สำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งให้ที่ประชุม คณะรัฐมนตรีทราบด้วย ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง แจ้งเพียงรายชื่อเอกสารต่างๆ ดังกล่าว ไปเพื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งต่อที่ประชุมเท่านั้น (กำหนดเริ่มดำเนินการในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖)				

/๒. ...

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. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดส่ง 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 พร้อมแนบใบนำส่งไฟล์ที่แสดงรายละเอียดข้อมูล 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 : กฤษฎา ญัฐธยาน์

ของ ดร. C- ๒๕๕๖/๕
ผอ.ส.ก. ๕ ๒๕๕๖/๕
ผอ. ๕ ๒๕๕๖/๕
ผอ.กลุ่ม ๕ ๒๕๕๖/๕
นวก. ๕ ๒๕๕๖/๕
๕ ๒๕๕๖/๕

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.	รายงานสรุปสภาวะอากาศในรอบสัปดาห์ฯ ของกรมอุตุนิยมวิทยา		
๖.	รายงานการดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ		
๗.	รายงานการดำเนินการโครงการ “ถูกทั่วไทย ลดค่าครองชีพ”		
๘.	รายงานดัชนีราคาผู้บริโภคและดัชนีราคาสินค้าต่างๆ		
๙.	รายงานการจัดกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน		
๑๐.	รายงานผลคำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ		
๑๑.	ผลการดำเนินงาน รอบ ๑ ปี ของกระทรวง..... (ที่ไม่มีกฎหมายกำหนดให้เสนอคณะรัฐมนตรี)		
๑๒.	การตรวจติดตามสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหามหาภัยและภัยแล้ง		
๑๓.	การติดตามสถานการณ์และช่วยเหลือราษฎรที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย ในพื้นที่ต่างๆ		
๑๔.	การติดตามสภาพปัญหาและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและปัญหามหาภัยแล้ง		
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.	รายงานผลการประชุมที่องค์กร/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
หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมเป็นกรณีไป

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) ร่างพระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติคั้นและคูน้า ในโครงการต่างๆ ตามกฎหมายว่าด้วยคั้นและคูน้า			

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

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	จำนวนเอกสาร* ที่ต้องจัดทำ (ชุด)		จำนวน CD (หนังสือต้นเรื่อง + สิ่งที่ส่งมาด้วย)
		หนังสือต้นเรื่อง + สำเนาหนังสือต้นเรื่อง	สิ่งที่ส่งมาด้วย	
๑๔.	ร่างกฎกระทรวงต่างๆ ได้แก่			
	๑) ร่างกฎสำนักนายกรัฐมนตรี หรือร่างกฎกระทรวงว่าด้วยรูปแบบ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายว่าด้วยรูปแบบ ข้าราชการประเภทต่าง ๆ			
	๒) ร่างกฎกระทรวงว่าด้วยแบบบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงาน หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ			
	๓) ร่างกฎกระทรวงว่าด้วยกำหนดลักษณะของเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก ตามกฎหมายว่าด้วยเงินตรา			
	๔) ร่างกฎกระทรวงว่าด้วยสนามบินสุลกากร ตามกฎหมายว่าด้วยสุลกากร			
	๕) ร่างกฎกระทรวงว่าด้วยกำหนดแบบใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับใบอนุญาต การกำหนดค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามกฎหมายแม่บทที่ให้อำนาจกำหนด			
	๖) ร่างกฎกระทรวงว่าด้วยกำหนดให้ทางน้ำชลประทานเป็นทางน้ำ ชลประทานที่เรียกเก็บค่าชลประทาน ตามกฎหมายว่าด้วย การชลประทานหลวง			
	๗) ร่างกฎกระทรวงกำหนดให้เป็นป่าสงวนแห่งชาติ/เพิกถอน ป่าสงวนแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ			
	๘) ร่างกฎกระทรวงกำหนดให้ทางน้ำชลประทานฯ เป็นทางน้ำชลประทาน ที่จะเรียกเก็บค่าชลประทาน พ.ศ.			
	๙) ร่างกฎกระทรวงกำหนดบริเวณห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง หรือเปลี่ยนแปลงใช้อาคารบางชนิด หรือบางประเภทในพื้นที่บางส่วน ในท้องที่ต่าง ๆ พ.ศ.			
	๑๐) ร่างกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมฯ ในท้องที่ต่าง ๆ พ.ศ. (ตาม พ.ร.บ.การผังเมืองฯ)			
	๑๑) ร่างกฎกระทรวงกำหนดการขยายระยะเวลาการใช้บังคับ ผังเมืองรวมฯ ในท้องที่ต่าง ๆ (ฉบับที่...) พ.ศ.			
	๑๒) ร่างกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ออกตามกฎหมายแม่บทนั้น ๆ			
	๑๓) ร่างกฎกระทรวง (ฉบับที่ ...) พ.ศ. ออกตามความในพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร			
	๑๔) ร่างกฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงานฯ			
	๑๕) ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ			
		๑+๗๐	๔๐	๑

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 การส่งออกนอกและการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า			
	๖) ร่างประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดให้การเวนคืน อสังหาริมทรัพย์เพื่อสร้างและขยายทางหลวงท้องถิ่นฯ เป็นกรณีจำเป็นโดยเร่งด่วน			
	๗) ร่างประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การกำหนดจำนวน คนต่างด้าวซึ่งจะมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ประจำปี พ.ศ.			
	๘) ร่างประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับหลักเกณฑ์คำทับศัพท์			
	๙) ร่างประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการบัญญัติชื่อแร่/ธาตุ			
๑๖.	ร่างระเบียบต่างๆ ได้แก่			
	ร่างระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยคณะกรรมการต่าง ๆ			
๑๗.	รายงานประจำปีของหน่วยงานต่างๆ ที่กฎหมายกำหนดให้เสนอ คณะรัฐมนตรีและรัฐสภา			
๑๘.	รายงานผลการดำเนินการตามข้อสังเกตคณะกรรมการฯ สผ./สว.			

หมายเหตุ * เรื่องใดมีความจำเป็นต้องขอเอกสารเพิ่มเติมเกินกว่าที่ระบุ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะแจ้งขอความร่วมมือ
หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมเป็นกรณีไป

ใบนำส่งไฟล์ข้อมูลเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

ชื่อส่วนราชการ
 เลขที่หนังสือ ลงวันที่
 ชื่อเรื่อง

☐ ได้ส่งเอกสารพร้อม CD ไฟล์ข้อมูล ซึ่งประกอบด้วย

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

ช่องนี้สำหรับ สลค. บันทึกการตรวจสอบ
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
☐ ไฟล์ข้อมูลครบถ้วน
ความเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) ผู้ตรวจสอบ (.....) วันที่.....

ข้อมูล จนท. เจ้าของเรื่อง

ชื่อ-นามสกุล
 ตำแหน่ง
 สังกัด

 โทรศัพท์

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

รายชื่อแนบท้าย

๑. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม
๒. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
๓. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ
๔. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
๕. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๖. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๗. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
๘. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๐. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน
๑๑. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์
๑๒. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
๑๓. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม
๑๔. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
๑๕. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม
๑๖. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๗. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
๑๘. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข
๑๙. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม
๒๐. เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง
๒๑. เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
๒๒. เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
๒๓. เลขาธิการสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๒๔. ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
๒๕. เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๒๖. อัยการสูงสุด
๒๗. เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๒๘. เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๒๙. เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
๓๐. เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
๓๑. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
๓๒. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๓๓. เลขาธิการราชบัณฑิตยสถาน
๓๔. เลขาธิการพระราชวัง
๓๕. ราชเลขาธิการ
๓๖. ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ
๓๗. เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ

รายชื่อแนบท้าย

๓๘. เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา
๓๙. เลขาธิการ ก.พ.
๔๐. เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
๔๑. ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ
๔๒. เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๔๓. ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
๔๔. ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
๔๕. เลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
๔๖. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
๔๗. ผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
๔๘. เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้
๔๙. เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง