

50. Sam Hunk



**ประมวลข้อหารือเกี่ยวกับ
ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖**

รวบรวมโดย

สวัสดิการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
(สวณลัษิต์)

คำนำ

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นมานั้น ปรากฏว่าได้มีส่วนราชการต่าง ๆ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบ ไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีในฐานะผู้รักษาการตามระเบียบดังกล่าวเป็นจำนวนมาก ดังนั้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ส่วนราชการ หน่วยงานของทางราชการ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่สนใจทั่วไป สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงมอบให้สวัสดิการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี รวบรวมปัญหาที่สำคัญ และการตอบข้อหารือ ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี รวมทั้งหนังสือเวียนขอความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามระเบียบ ซึ่งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบไปแล้ว มารวมพิมพ์ไว้ในหนังสือนี้

สวัสดิการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ตามสมควร อย่างไรก็ตาม การพิมพ์หนังสือนี้อาจจะมีข้อผิดพลาดหรือบกพร่องอยู่บ้างไม่มากนักน้อย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะมีความยินดีอย่างยิ่งที่จะรับแจ้งข้อผิดพลาดบกพร่อง ตลอดจนข้อคิดเห็นและคำแนะนำ อันจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขในการพิมพ์ครั้งต่อไปด้วย

สวัสดิการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สารบัญ

หน้า

หนังสือเวียนสำนักนายกรัฐมนตรี

- หนังสือ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๒๗ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๒๖ เรื่อง การวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๒๖.....	๑
- หนังสือ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๓๑ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๒๖ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจำหน่ายของ.....	๗
- หนังสือ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔๐ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๒๖ เรื่อง ขอความร่วมมือใช้กระดาษขนาดมาตรฐาน.....	๑๑
- หนังสือ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔๑ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๒๖ เรื่อง การจัดทำประกาศสอบราคาหรือประกวดราคา.....	๑๓
- หนังสือ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๑๓ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๒๗ เรื่อง การใช้กระดาษขนาดมาตรฐานในการถ่ายเอกสาร.....	๑๔
- หนังสือ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๒๗ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๒๗ เรื่อง การปฏิเสธ.....	๑๕
- หนังสือ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๒๗ เรื่อง อำนาจอนุมัติการทำลายหนังสือของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค.....	๑๖
- หนังสือ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๒๗ เรื่อง การใช้กระดาษและซองขนาดมาตรฐานในราชการ.....	๑๗
- หนังสือ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๒๘ เรื่อง การใช้กระดาษและซองตามขนาดมาตรฐานในราชการ.....	๑๘
- หนังสือ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔๕ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๒๘ เรื่อง การลงชื่อส่วนราชการและตำแหน่ง.....	๒๑

ประมวลข้อหารือ

- ข้อหารือเกี่ยวกับขอบเขตการใช้บังคับระเบียบ.....	๒๕
- ข้อหารือเกี่ยวกับหนังสือภายนอก หนังสือภายใน.....	๒๕
- ข้อหารือเกี่ยวกับหนังสือประทับตรา.....	๔๗
- ข้อหารือเกี่ยวกับหนังสือสั่งการ หนังสือประชาสัมพันธ์.....	๕๑
- ข้อหารือเกี่ยวกับการรับรองสำเนาหนังสือ.....	๕๗
- ข้อหารือเกี่ยวกับการรับรองรายงานการประชุม.....	๖๓
- ข้อหารือเกี่ยวกับการกำหนดเลขที่หนังสือ.....	๖๕
- ข้อหารือเกี่ยวกับการใช้คำนำนามและการลงชื่อในหนังสือ.....	๘๕
- ข้อหารือเกี่ยวกับการรับหนังสือ การเก็บ การทำลาย.....	๑๐๓
- ข้อหารือเกี่ยวกับการขอทำความตกลงใช้กระดาษ หรือซองแบบต่าง ๆ.....	๑๒๕

หนังสือเวียน สำนักนายกรัฐมนตรี

เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ. ๒๕๒๖



ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๒๓

สำนักงานกฤษฎีกา
ทำเนียบรัฐบาล กทม.๑๐๓๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เรียน เวียนกระทรวงทบวงกรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๖๔ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ
และถือปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้มีการแก้ไขปรับปรุง
ใหม่ ซึ่งระเบียบดังกล่าวได้มีผลการใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นมา นั้น

เนื่องจากได้มีส่วนราชการต่าง ๆ หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปเพื่อสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาหลายประการ เพื่อให้การปฏิบัติตาม
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของส่วนราชการต่าง ๆ เป็นไปโดยถูกต้องใน
แนวทางเดียวกัน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรี จึงมีข้อวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย.

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) ชูชาติ ประมูลผล
(นายชูชาติ ประมูลผล)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กองแผนงานและวิชาการ
โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒

การวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีในฐานะผู้รักษาการตามระเบียบได้มีข้อวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ดังต่อไปนี้

๑. ปัญหาเกี่ยวกับการลงรายละเอียดที่ตั้งของส่วนราชการเจ้าของหนังสือในหนังสือภายนอก

๑.๑ **คำถาม** การลงรายละเอียดที่ตั้งของส่วนราชการจะต้องลงรายละเอียดเพียงใด จะไม่ลงได้หรือไม่

ข้อวินิจฉัย โดยปกติจะต้องลงที่ตั้งไว้ด้วย แต่จะลงรายละเอียดเพียงใดให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการเจ้าของหนังสือที่จะพิจารณากำหนดตามความเหมาะสม เพื่อให้ทราบที่ตั้งที่สามารถติดต่อได้ และกรณีที่จะไม่ลงที่ตั้งควรเป็นกรณีไม่ปกติ เช่น ไม่ประสงค์จะเปิดเผย เนื่องจากเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความลับ เป็นต้น

๑.๒ **คำถาม** หนังสือของคณะกรรมการจะลงที่ตั้งอย่างไร จะต้องระบุชื่อของส่วนราชการด้วยหรือไม่

ข้อวินิจฉัย ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการเจ้าของเรื่องที่จะพิจารณากำหนดตามความเหมาะสม แต่โดยปกติควรระบุชื่อส่วนราชการไว้ด้วย ซึ่งส่วนราชการที่จะระบุนี้ ในหลักการควรเป็นส่วนราชการเจ้าของเรื่องที่ดำเนินเรื่องอยู่ และไม่ควรถูกอ้างจากผู้ที่เป็นประธานหรือเลขานุการ เพราะประธานและเลขานุการอาจมิได้เป็นข้าราชการในส่วนราชการเจ้าของเรื่องก็ได้ ซึ่งหากมีปัญหาในกรณีประธานหรือเลขานุการมิได้เป็นข้าราชการในส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องพิจารณากำหนดที่ตั้งตามความเหมาะสม

๑.๓ **คำถาม** การลงที่ตั้งจะวางรูปอย่างไร ตัวอย่างเช่น

แบบที่ ๑ สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

แบบที่ ๒ สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

แบบที่ ๓ สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

ข้อวินิจฉัย เนื่องจากชื่อส่วนราชการและที่ตั้งมีความสั้นยาวไม่เท่ากัน จึงให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการเจ้าของหนังสือที่จะพิจารณาเลือกวางรูปแบบหนึ่งแบบใดก็ได้ ตามความเหมาะสม

๒. ปัญหาเกี่ยวกับเลขที่ของหนังสือ

๒.๑ **คำถาม** หน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง ซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในจังหวัด จะใช้เลขประจำของเจ้าของเรื่องอย่างไร และในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงชื่อในหนังสือราชการบริหารส่วนกลาง จะดำเนินการอย่างไร

ข้อวินิจฉัย ในหลักการให้รหัสตัวพญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่องจากส่วนกลาง เว้นแต่ ส่วนราชการใดมีปัญหาเป็นพิเศษ ก็ให้ขอทำความเข้าใจกับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนกรณีที่ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงชื่อในหนังสือของราชการบริหารส่วนกลาง เลขทะเบียนหนังสือส่งให้ใช้เลขทะเบียนของจังหวัด ส่วนราชการเจ้าของหนังสือให้ใช้ชื่อจังหวัด หรือศาลากลางจังหวัด และส่วนราชการเจ้าของเรื่องให้ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่องดำเนินการ

๒.๒ คำถาม กรณีที่ส่วนราชการระดับกองออกหนังสือในนามของส่วนราชการระดับกอง จะต้อง กำหนดเลขรหัสเพิ่มขึ้นอีกหรือไม่

ข้อวินิจฉัย เนื่องจากการออกเลขที่ของหนังสือในราชการบริหารส่วนกลาง ได้กำหนดให้ประกอบด้วยรหัสตัวพญชนะของกระทรวง เลขประจำของกรมและกอง อยู่แล้ว จึงไม่จำเป็นต้องกำหนดเลขรหัสเพิ่มขึ้นอีก

๒.๓ คำถาม การกำหนดเลขรหัสโดยส่วนราชการระดับกรมให้แก่ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรมในสังกัด ตามภาคผนวก ๑ ข้อ ๕ จะดำเนินการอย่างไรต้องทำเป็นประกาศของกรมหรือไม่

ข้อวินิจฉัย วิธีการดำเนินการในเรื่องนี้ของส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัด อย่างน้อยควรกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ แต่จะจัดทำเป็นประกาศตามแบบของหนังสือสั่งการหรือไม่เพียงใด ให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการที่จะพิจารณาตามความเหมาะสม

๒.๔ คำถาม เลขที่หนังสือของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งมีหลายหน่วยงานในจังหวัดเดียวกัน เช่น ทรัพยากรธรณีจังหวัดพังงา และทรัพยากรธรณีจังหวัดตะกั่วป่า จะใช้อย่างไร เพราะในภาคผนวก ๑ ข้อ ๒.๒ กำหนดไว้เลขเดียว

ข้อวินิจฉัย ให้ใช้เลขเดียวกัน ความแตกต่างจะอยู่ที่ส่วนราชการเจ้าของหนังสือหรือส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ซึ่งจะต้องระบุว่าเป็นหน่วยงานใด

๒.๕ คำถาม การกำหนดเลขที่หนังสือของคณะกรรมการ กรณีที่ประธานและเลขานุการ หรือผู้ออกหนังสือ มิได้อยู่ในส่วนราชการ เจ้าของเรื่องจะดำเนินการอย่างไร

ข้อวินิจฉัย ให้ใช้เลขที่ของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ซึ่งเป็นผู้ดำเนินงานให้คณะกรรมการ

๒.๖ คำถาม การกำหนดเลขที่หนังสือออกของส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดขึ้นไป จะให้ลงเลขรหัสน้อยถึงฝ่ายหรืองานได้หรือไม่

ข้อวินิจฉัย ระเบียบ ๔ ได้กำหนดเลขที่หนังสือออกไว้ในภาคผนวก ๑ โดยให้ใช้เลขประจำของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ๔ ตัว ประกอบด้วย ตัวเลขของกรมและกอง และได้กำหนดให้ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม ที่มีความจำเป็นต้องออกหนังสือราชการเอง ให้ใช้เลขรหัสได้ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง โดยให้ใส่จุดหลังเลขประจำของกรมและกอง แล้วต่อด้วยเลขรหัส ซึ่งส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดจะเป็นผู้กำหนด ดังนั้น ในหลักการ การกำหนดเลขที่หนังสือออกของส่วนราชการตั้งแต่ระดับกรมหรือจังหวัดขึ้นไป จึงลงเลขรหัสน้อยถึงฝ่ายหรืองานไม่ได้ ทั้งนี้เนื่องจากเป็นรายละเอียดปลีกย่อยเกินไป และหัวหน้าส่วนราชการระดับกองสามารถใช้อำนาจทางบริหารในการควบคุมการดำเนินงานของฝ่ายหรืองานต่าง ๆ ได้อยู่แล้ว การลงเลขรหัสน้อยถึงฝ่ายหรืองานตามภาคผนวก ๑ ข้อ ๕ จะใช้ในกรณีที่ฝ่ายหรืองานออกหนังสือราชการเอง ตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๒

๓. ปัญหาเกี่ยวกับคำขึ้นต้น

๓.๑ **คำถาม** การใช้คำขึ้นต้น จะต่อด้วยคำว่า “ท่าน” หรือ “ฯพณฯ” ได้หรือไม่ มีหลักเกณฑ์การใช้
อย่างไร

ข้อวินิจฉัย เนื่องจากระเบียบ ฯ กำหนดให้เขียนคำขึ้นต้นแล้วลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือมีถึงโดย
ไม่มีคำนำหน้าตำแหน่ง จึงไม่จำเป็นต้องใช้คำขึ้นต้นต่อด้วยคำว่า “ท่าน” หรือ “ฯพณฯ”

๓.๒ **คำถาม** คำขึ้นต้นของบันทึก จะใช้คำอื่นนอกจากที่กำหนดในภาคผนวก ๒ ได้หรือไม่ เช่น เสนอ
ขอประทานเสนอ เป็นต้น และบันทึกจะมีถึงหน่วยงานได้หรือไม่ ถ้าได้ จะใช้คำขึ้นต้นอย่างไร

ข้อวินิจฉัย เนื่องจากระเบียบ ฯ ข้อ ๒๖ กำหนดให้ใช้คำขึ้นต้นตามที่กำหนดในภาคผนวก ๒ ซึ่งสำหรับ
บุคคลธรรมดาที่กำหนดให้ใช้เพียง ๒ คำ คือ เรียน หรือ กราบเรียน โดยกำหนดให้ใช้ตามตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง ทั้งนี้เพื่อ
ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น จึงต้องใช้ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒ สำหรับประเด็นที่ว่าบันทึกจะมีถึงหน่วยงานได้
หรือไม่นั้น ในหลักการของระเบียบ ฯ กำหนดว่าหนังสือราชการที่มีติดต่อกัน จะต้องติดต่อกับบุคคล ในกรณีจะมีบันทึก
ติดต่อกับหน่วยงานก็ควรทำเป็นบันทึกติดต่อกับหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตัวแทนของหน่วยงานนั้น ทั้งนี้เว้นแต่การติดต่อ
ด้วยหนังสือประทับตรา ซึ่งกำหนดให้มีถึงหน่วยงานและเป็นหนังสือที่มีได้มีการลงนาม แต่ให้ความสำคัญที่ตราประทับ ดังนั้น
การทำบันทึกจึงไม่ควรจะมีถึงหน่วยงาน

อย่างไรก็ดี เนื่องจากบันทึกเป็นหนังสือติดต่อกันโดยไม่เป็นทางการ ดังนั้น ในกรณีจำเป็นต้องมีถึงหน่วยงาน
ก็สามารถใช้คำขึ้นต้นเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ถ้ามีถึงบุคคลจะต้องใช้ตามที่กำหนดในภาคผนวก ๒

๔. ปัญหาเกี่ยวกับการลงชื่อ

๔.๑ **คำถาม** ผู้ว่าราชการจังหวัดจะเป็นผู้ลงชื่อในหนังสือของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่
ตั้งอยู่ในจังหวัดได้หรือไม่

ข้อวินิจฉัย ในหลักการผู้ว่าราชการจังหวัดจะลงชื่อในหนังสือราชการได้เพียงใด ย่อมเป็นไปตาม
ข้อกำหนดในกฎหมาย สำหรับการลงชื่อในหนังสือของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในจังหวัด ได้มีกฎหมาย
กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้ ดังนั้น ผู้ว่าราชการจังหวัดจะลงชื่อในหนังสือของหน่วยงานดังกล่าวได้เพียงใด จะต้องพิจารณา
เรื่องการมอบอำนาจจากราชการบริหารส่วนกลางประกอบด้วย เช่น ราชการบริหารส่วนกลางมอบอำนาจเรื่องการบริหาร
งบประมาณในระดับจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ ผู้ว่าราชการจังหวัดก็มิอาจลงชื่อในหนังสือที่เกี่ยวกับเรื่อง
ดังกล่าวได้

๔.๒ **คำถาม** การลงชื่อซึ่งกำหนดให้พิมพ์ชื่อเต็มได้ลายมือชื่อ จะต้องพิมพ์ชื่อเต็มนั้นไว้ในวงเล็บหรือไม่

ข้อวินิจฉัย ให้พิมพ์ชื่อเต็มนั้นไว้ในวงเล็บด้วย เพราะการวงเล็บชื่อซึ่งพิมพ์ไว้ได้ลายมือชื่อ เพื่อให้
ทราบว่าเป็นลายมือชื่อของผู้ใด

๔.๓ **คำถาม** จะใช้คำว่า “ศาสตราจารย์” เป็นคำนำนามของผู้ลงชื่อได้หรือไม่ เพราะคำว่า “ศาสตราจารย์”
เป็นตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง เช่นเดียวกับยศของราชการทหารหรือบรรดาศักดิ์ รวมทั้ง
ใช้เป็นคำนำนามของบุคคลผู้รับหนังสือ และในข้อความของหนังสือด้วย

ข้อวินิจฉัย การลงชื่อและการใช้คำนำนาม ระเบียบ ฯ กำหนดให้ใช้คำว่า นาย นาง หรือนางสาว เว้น
แต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดไว้โดยเฉพาะ ก็ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ
ประกาศนั้น ๆ สำหรับคำว่า “ศาสตราจารย์” มิได้อยู่ในหลักเกณฑ์ของระเบียบ ฯ และมีได้มี กฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศ
สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดให้ใช้เป็นคำนำนามได้ และประกาศที่สำคัญคือ คำว่า “ศาสตราจารย์” เป็นตำแหน่ง จึงนำมาใช้

เป็นคำนำนามไม่ได้ ทั้งนี้ รวมถึงคำอื่น ๆ ที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน เช่น รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และนายแพทย์ เป็นต้น จึงใช้เป็นคำนำนามในการลงชื่อในหนังสือราชการไม่ได้

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับคำนำนามของบุคคลผู้รับหนังสือ และในข้อความของหนังสือ ถ้าเป็นหนังสือราชการก็ใช้หลักการพิจารณาทำนองเดียวกับเรื่องการลงชื่อดังกล่าวข้างต้น

๕. คำถาม ในกรณีหน่วยงานระดับต่ำกว่ากรมเป็นผู้ออกหนังสือ การลงส่วนราชการเจ้าของเรื่องที่มุมล่างด้านซ้ายของหนังสือ จะต้องลงชื่อหน่วยงานระดับย่อย เช่น แผนก ฝ่าย หรืองาน ใช่หรือไม่

ข้อวินิจฉัย ระเบียบ ฯ ได้กำหนดให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง เพื่อประโยชน์สำหรับการติดต่อสอบถามเท่านั้น ในทางปฏิบัติประสงค์จะให้ลงชื่อส่วนราชการในระดับต่ำกว่าส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องโดยตรง เช่น ถ้าส่วนราชการเจ้าของหนังสืออยู่ในระดับกรม ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องระดับกอง ดังนั้น ในกรณีที่หน่วยงานระดับต่ำกว่ากรมเป็นผู้ออกหนังสือ การลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องจึงให้ลงชื่อหน่วยงานระดับต่ำลงไปอีกชั้นหนึ่ง ซึ่งได้แก่ แผนก ฝ่าย หรืองาน เป็นต้น

๖. คำถาม การกำหนดให้ส่วนราชการระดับกองออกหนังสือได้เองตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๒ จะดำเนินการอย่างไร จะต้องทำเป็นหนังสือมอบหมาย หรือทำเป็นคำสั่งหรือไม่

ข้อวินิจฉัย ต้องกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอาจทำเป็นหนังสือมอบหมายหรือทำเป็นคำสั่งตามแบบหนังสือสั่งการก็ได้และจะต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงานกลางด้วย

๗. คำถาม การลงรายละเอียด “ส่วนราชการ” ในหนังสือภายใน ตามระเบียบ ฯ ได้กำหนดไว้ว่า หนังสือภายในที่ออกในนามส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยปกติให้ลงชื่อ กรม กอง และหมายเลขโทรศัพท์ สำหรับการออกหนังสือของส่วนราชการระดับกระทรวง จะถือปฏิบัติเช่นเดียวกับส่วนราชการระดับกรมหรือไม่

ข้อวินิจฉัย การออกหนังสือภายในของส่วนราชการระดับกระทรวง ให้ลงรายละเอียด “ส่วนราชการ” โดยระบุชื่อ กระทรวง กรม และหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อให้ทราบว่าเป็นหนังสือของกระทรวงใดด้วย

๘. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือประทับตรา

๘.๑ คำถาม การใช้ตราประทับสำหรับสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรีจะใช้ตราของสำนักงาน ฯ ได้หรือไม่

ข้อวินิจฉัย เนื่องจากสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานที่มีลักษณะพิเศษ คือไม่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง กรม หรือกอง แต่มีกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กำหนดให้เป็นส่วนราชการ ดังนั้น สำนักงานเลขานุการรัฐมนตรีจึงใช้ตราของสำนักงาน ฯ สำหรับประทับในหนังสือราชการได้

๘.๒ คำถาม ส่วนราชการระดับใดจะออกหนังสือประทับตราได้

ข้อวินิจฉัย เนื่องจากระเบียบ ฯ ข้อ ๑๓ กำหนดว่า “หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบ ลงชื่อย่อกำกับตรา” ฉะนั้นหนังสือประทับตราจึงเป็นหนังสือของส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัด แต่ได้ลดขั้นตอนการลงนามในหนังสือลง โดยให้ใช้ตราของกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ประทับแทน แล้วให้มีการลงชื่อย่อกำกับตราไว้ ส่วนราชการระดับกองจะออกหนังสือประทับตราในนามของส่วนราชการระดับกองไม่ได้

สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงจะสามารถออกหนังสือประทับตราได้ทั้งในนามของกระทรวงและในนามของกรม ในกรณีที่เป็นการงานในหน้าที่ของกระทรวง หรือทบวง ให้ลงชื่อกระทรวงหรือทบวง และประทับตราของกระทรวงหรือทบวง ในกรณีเป็นการงานในหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวง หรือสำนักงานปลัดทบวง ในฐานะที่เป็นกรมหนึ่ง ให้ลงชื่อและประทับตรา สำนักงานปลัดกระทรวงหรือทบวงนั้น ๆ

๕. ปัญหาเกี่ยวกับหนังสือรับรอง

๕.๑ คำถาม จะต้องระบุหัวกระดาษว่า “หนังสือรับรอง” ด้วยหรือไม่

ข้อวินิจฉัย ไม่ต้องระบุไว้ เพราะในข้อความและแบบของหนังสือ ได้แสดงให้เห็นโดยแจ้งชัดอยู่แล้ว ว่าเป็นหนังสือรับรอง ซึ่งจะมีลักษณะทำนองเดียวกับหนังสือประเภทอื่น ๆ เช่น หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หรือหนังสือประทับตรา เป็นต้น หนังสือประเภทต่าง ๆ เหล่านี้ ต่างมิได้ระบุหัวกระดาษบอกประเภทของหนังสือไว้เช่นเดียวกัน

๕.๒ คำถาม การออกหนังสือรับรองให้แก่บุคคลจะต้องให้ติดรูปทุกกรณีหรือไม่

ข้อวินิจฉัย เนื่องจากระเบียบ ฯ ข้อ ๒๔.๗ กำหนดให้ติดรูปถ่ายของผู้ที่ได้รับการรับรอง เฉพาะ การรับรองที่เป็นเรื่องสำคัญเท่านั้น จึงไม่ต้องติดรูปถ่ายทุกกรณี แต่การจะพิจารณาว่ากรณีใดเป็นเรื่องสำคัญนั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะพิจารณากำหนดตามความเหมาะสม

๕.๓ คำถาม หนังสือรับรองที่ออกโดยคณะกรรมการจะดำเนินการจัดทำอย่างไร

ข้อวินิจฉัย ให้ลงชื่อคณะกรรมการที่ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ โดยออกเลขที่หนังสือเช่นเดียวกับการออกเลขที่หนังสือภายนอกในนามของคณะกรรมการ การลงชื่อให้ลงชื่อประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ลงชื่อในนามของคณะกรรมการ ในกรณีที่การรับรองเป็นเรื่องสำคัญ ให้ประทับตราชื่อส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัด เจ้าของเรื่อง เว้นแต่จะมีตราของคณะกรรมการ

๑๐. ปัญหาเกี่ยวกับการจำหน่ายของ

คำถาม การจำหน่ายของจะลงที่ตั้งของส่วนราชการที่ออกหนังสือ ณ ที่ใด จำเป็นต้องลงทุกกรณีหรือไม่

ข้อวินิจฉัย วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายของ แยกเป็น ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดส่งหนังสือเอง โดยใช้สมุดส่งหนังสือหรือมีใบรับแนบติดไปกับซอง และมีพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ส่งหนังสือของส่วนราชการเป็นผู้ไปส่งด้วยตนเอง ให้จำหน่ายของตามระเบียบ ฯ ข้อ ๔๕ ซึ่งมีตัวอย่างตามแบบที่ ๑๕ ทำระเบียบ คือให้ระบุชื่อส่วนราชการที่ออกหนังสือไว้ที่มุมบนด้านซ้ายของซอง โดยไม่จำเป็นต้องลงที่ตั้งของส่วนราชการที่ออกหนังสือ

(๒) กรณีที่ส่วนราชการจัดส่งหนังสือโดยทางไปรษณีย์ ไม่ว่าจะเป็นการจัดส่งโดยการติดดวงตราไปรษณียากรหรือจัดส่งโดยมีข้อตกลงกับการสื่อสารแห่งประเทศไทย ขอชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน ให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ ข้อ ๔๖ ซึ่งให้อธิบายปฏิบัติตามระเบียบหรือวิธีการที่การสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนด ดังนั้น เมื่อการสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนดเงื่อนไขหรือวิธีการไว้ประการใด ก็ต้องปฏิบัติตามนั้น.

(ลงชื่อ) ชูชาติ ประมุขผล

(นายชูชาติ ประมุขผล)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ผู้รักษาการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๓๐ สิงหาคม ๒๕๒๖



ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๓๑

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๒๖

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจำหน่ายของ

เรียน เวียนกระทรวงทบวงกรม

อ้างถึง หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๒๗ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๒๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการจำหน่ายของ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักนายกรัฐมนตรีได้แจ้งการวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๒๖ มาเพื่อทราบ ซึ่งข้อวินิจฉัยดังกล่าวในข้อ ๑๐ ได้กล่าวถึงวิธีปฏิบัติในการจำหน่ายของหนังสือราชการว่าแยกได้เป็น ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีที่ส่วนราชการเป็นผู้จัดส่งหนังสือเอง โดยใช้สมุดส่งหนังสือหรือมีใบรับแนบติดไปกับซอง และมีพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ส่งหนังสือของส่วนราชการเป็นผู้ไปส่งด้วยตนเอง ให้จำหน่ายของตามระเบียบ ฯ ข้อ ๔๕ ซึ่งมีตัวอย่างตามแบบที่ ๑๕ ทำระเบียบ คือให้ระบุชื่อส่วนราชการที่ออกหนังสือไว้ที่มุมบนด้านซ้ายของซอง โดยไม่จำเป็นต้องลงที่ตั้งของส่วนราชการที่ออกหนังสือ

(๒) กรณีที่ส่วนราชการจัดส่งหนังสือโดยทางไปรษณีย์ ไม่ว่าจะเป็นการจัดส่งโดยการติดดวงตราไปรษณียากร หรือจัดส่งโดยมีข้อตกลงกับการสื่อสารแห่งประเทศไทย ขอชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือนให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ ข้อ ๔๖ ซึ่งให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือวิธีการที่การสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนด ดังนั้น เมื่อการสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนดเงื่อนไขหรือวิธีการไว้ประการใด ก็ต้องปฏิบัติไปตามนั้น

ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

เรื่องนี้ สำนักนายกรัฐมนตรีได้หารือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายของตาม (๒) จากการสื่อสารแห่งประเทศไทยแล้ว ได้รับการชี้แจงว่า เห็นควรให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการที่จัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ ระบุชื่อส่วนราชการ หรือหน่วยงาน และสถานที่ตั้งไว้บริเวณมุมบนซ้ายของด้านจำหน่าย

๒. ในกรณีที่เป็นการจัดส่งโดยมีข้อตกลงกับการสื่อสารแห่งประเทศไทย ขอชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน ซึ่งเดิมการสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนดให้มีรายละเอียดบนด้านจำหน่ายคือ

ก. ข้อความ “ในราชการ.....(ชื่อหน่วยงาน).....” หรือข้อความ “ในธุรกิจ.....(ชื่อหน่วยงาน).....” อยู่เหนือจำหน่าย แล้วแต่กรณี

ข. ข้อความ “ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน ใบอนุญาตที่...../.....ชื่อที่ทำหน้าที่ฝากส่ง”

ในกรอบสี่เหลี่ยมผืนผ้าแนวนอน ขนาด ๒ x ๔ เซนติเมตร ที่มุมบนขวาของด้านจำหน่าย ในกรณีที่เป็นไปรษณีย์-
ภัณฑ์ต่างประเทศ ให้ใช้ข้อความ “PORT PAYE-POSTAGE PAID PERMIT NO. (เลขที่ใบอนุญาต) ชื่อที่
ทำการฝากส่ง”

ค. ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานผู้ฝากส่งที่มุมล่างซ้ายด้านจำหน่าย

ง. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่งลงลายมือชื่อหรือประทับตราลายมือชื่อ
กำกับเหนือชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานผู้ฝากส่งตาม ค.

การสื่อสารแห่งประเทศไทยพิจารณาแล้วเห็นควรปรับปรุงการลงรายละเอียดดังกล่าว
โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ให้ยกเลิกข้อความ “ในราชการ.....(ชื่อหน่วยงาน).....” หรือข้อความ
“ในธุรกิจ.....(ชื่อหน่วยงาน).....” เว้นแต่ส่วนราชการใดมีซองที่พิมพ์ข้อความดังกล่าวอยู่แล้ว ก็ให้ใช้
ต่อไปได้จนกว่าซองดังกล่าวจะหมด

๒.๒ ให้คงข้อความตาม ข. ไว้ตามเดิม

๒.๓ ให้ระบุชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานผู้ฝากส่งไว้ที่มุมบนซ้ายด้านจำหน่าย ได้
ตัวครุฑ และเหนือเลขที่หนังสือ

๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่งลงลายมือชื่อหรือประทับตราลายมือชื่อ
กำกับไว้ที่มุมล่างซ้ายด้านจำหน่าย โดยให้พิมพ์ชื่อเต็มและตำแหน่งไว้ด้วย ดังมีรายละเอียดปรากฏตามแบบ
ตัวอย่างที่ ๑ ที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

ในกรณีที่ส่วนราชการใดได้จัดทำตราลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการฝากส่ง
ซึ่งมีชื่อส่วนราชการและสถานที่ตั้งไว้ในตราเดียวกันแล้ว ก็อนุโลมให้ประทับที่มุมบนซ้ายของด้านจำหน่าย
เพียงแห่งเดียว (ตามแบบตัวอย่างที่ ๒) ต่อไปได้ จนกว่าตราดังกล่าวจะหมดอายุการใช้งาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ด้วย.

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) ชูชาติ ประมูลผล
(นายชูชาติ ประมูลผล)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กองแผนงานและวิชาการ
โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒

ตัวอย่างการจำหน่ายของหนังสือราชการที่ฝากส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้รับในประเทศ



ด่วนมาก

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล ดุสิต
กรุงเทพ ฯ 10300

ที่ นร 0904/93

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงมหาดไทย
ถนนรัชฎาภิเศก
กรุงเทพ ฯ
10200

(นายพยุ่ง ปฏิมาประกร)

เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ 5

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตที่ 9/2520
ไปรษณีย์สำนักทำเนียบ ฯ

ตัวอย่างที่ ๑



ด่วนมาก

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล ดุสิต
กรุงเทพ ฯ 10300

ที่ นร 0904/93

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงมหาดไทย
ถนนรัชฎาภิเศก
กรุงเทพ ฯ
10200

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตที่ 9/2520
ไปรษณีย์สำนักทำเนียบ ฯ

ตัวอย่างที่ ๒

ตัวอย่างการจำหน่ายหนังสือราชการที่ฝากส่งทางไปรษณีย์ถึงผู้รับในต่างประเทศ



OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY
OFFICE OF THE PRIME MINISTER
GOVERNMENT HOUSE
BANGKOK 10300 THAILAND

NO. 0904/2093

MR. PHINIT WONGKANHA
FURLANIS HALL 23
P.O. BOX 173 HALL
SAUDI ARABIA

(นายพยุ่ง ปฎิมาประกกร)
เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ 5

PORT PAYE
POSTAGE PAID
PERMIT NO. 1/2523
BANGKOK G.P.O.

ตัวอย่างที่ ๑



OFFICE OF THE PERMANENT SECRETARY
OFFICE OF THE PRIME MINISTER
GOVERNMENT HOUSE
BANGKOK 10300 THAILAND

NO. 0904/2093

MR. PHINIT WONGKANHA
FURLANIS HALL 23
P.O. BOX 173 HALL
SAUDI ARABIA

PORT PAYE
POSTAGE PAID
PERMIT NO. 1/2523
BANGKOK G.P.O.

ตัวอย่างที่ ๒



ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔๐

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๒๖

เรื่อง ขอความร่วมมือใช้กระดาษขนาดมาตรฐาน

เรียน เวียนกระทรวงทบวงกรม

ด้วยสำนักนายกรัฐมนตรีได้รับรายงานจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม ว่า ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้กำหนดแบบพิมพ์และของหนังสือราชการขึ้นตามมาตรฐานที่คณะกรรมการมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมกำหนดขึ้น และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ นั้น

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมในฐานะเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ได้ติดตามผลการใช้กระดาษและของขนาดดังกล่าวแล้ว พบว่า มีส่วนราชการบางแห่งยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว โดยมีการใช้กระดาษและของขนาดเดิมอยู่ ทั้งที่ในปัจจุบันกระดาษและของขนาดมาตรฐานสามารถจัดซื้อหาได้โดยง่าย เพราะโรงงานกระดาษหลายแห่งรวมทั้งโรงงานกระดาษบางปะอิน ก็ได้มีการตัดกระดาษขนาดมาตรฐานออกจำหน่ายแล้ว ดังนั้น เพื่อกระตุ้นและเร่งรัดให้ส่วนราชการได้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยถูกต้องทุกส่วนราชการ และเพื่อผลประโยชน์แก่เศรษฐกิจของประเทศโดยรวม สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมจึงขอความร่วมมือมายังสำนักนายกรัฐมนตรีขอให้กำชับให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการตามระเบียบในเรื่องนี้โดยเคร่งครัดต่อไป

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นด้วยกับความเห็นของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม จึงขอเรียนข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้กระดาษและของหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้เป็นไปโดยถูกต้องในแนวเดียวกันว่า ตามหลักการของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการ ใช้กระดาษและของขนาดมาตรฐาน ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นมา เว้นแต่ส่วนราชการใดมีกระดาษและของตามแบบเดิมเหลืออยู่ก็ให้ใช้ต่อไปได้จนกว่าจะหมด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการประหยัด แต่เมื่อได้ใช้กระดาษและของตามแบบเดิมหมดแล้ว ทุกส่วนราชการจะต้องใช้กระดาษและของตามขนาดมาตรฐานที่ระเบียบฯ กำหนดเท่านั้น

ฉะนั้น ในการจัดหากระดาษและของเพื่อใช้ในราชการ สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอให้ส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัดต่อไป และใคร่ขอความร่วมมือจากกระทรวงวิสาหกิจสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลโดยใช้กระดาษและของตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานดังกล่าวด้วย

อนึ่ง เนื่องจากบางส่วนราชการได้กำหนดแบบฟอร์มขึ้นใช้สำหรับงานบางลักษณะโดยเฉพาะ

ซึ่งเป็นแบบฟอร์มที่ได้กำหนดไว้เดิมก่อนที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ จะประกาศใช้ ซึ่งมีขนาดไม่สอดคล้องกับขนาดของกระดาษมาตรฐาน และส่วนราชการเหล่านั้นยังใช้แบบฟอร์มดังกล่าวตามกระดาษขนาดเดิมอยู่ สำนักนายกรัฐมนตรีจึงใคร่ขอให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดังกล่าว ปรับปรุงแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้ได้สัดส่วนตามขนาดกระดาษมาตรฐานด้วย เว้นแต่ส่วนราชการใดมีเหตุผลความจำเป็นไม่อาจปรับปรุงได้ ขอให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดได้ถือปฏิบัติต่อไปด้วย.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ชูชาติ ประมุขผล

(นายชูชาติ ประมุขผล)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔๑

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๔ พฤศจิกายน ๒๕๒๖

เรื่อง การจัดทำประกาศสอบราคาหรือประกวดราคา

เรียน เวียงกระทรวงมหาดไทย

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อและการจ้างของส่วนราชการในวิธีสอบราคา และวิธีประกวดราคา โดยกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำใบแจ้งความสอบราคาหรือแจ้งความประกวดราคา แล้วแต่กรณี เพื่อให้ผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานตามแจ้งความ มาเสนอราคาต่อทางราชการ นั้น

เนื่องจากการจัดทำแจ้งความสอบราคา หรือแจ้งความประกวดราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ดังกล่าวข้างต้น ได้ใช้แบบฟอร์มของ “แจ้งความ” ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ โดยที่ได้มีการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แทนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ และในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ดังกล่าว ได้ยกเลิก “แจ้งความ” และให้ใช้เป็น “ประกาศ” จึงไม่มีหนังสือราชการประเภท “แจ้งความ” ใช้ในราชการอีกต่อไป เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้ทำเป็นแจ้งความ จึงให้ใช้รูปแบบของประกาศ โดยเปลี่ยนคำว่าประกาศเป็น แจ้งความ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติในเรื่องนี้เป็นไปในแนวเดียวกัน สำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอเรียนข้อความเข้าใจว่า ในการจัดทำแจ้งความสอบราคาหรือแจ้งความประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ขอให้จัดทำเป็นประกาศสอบราคา หรือประกาศประกวดราคา แล้วแต่กรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย.

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) ชูชาติ ประมูลผล
(นายชูชาติ ประมูลผล)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๑๓

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ มีนาคม ๒๕๒๓

เรื่อง การใช้กระดาษขนาดมาตรฐานในการถ่ายเอกสาร

เรียน เวียงกระทรวงทบวงกรม

อ้างถึง หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔๐ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๒๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักนายกรัฐมนตรีได้ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้กระดาษและของหนังสือราชการ โดยขอให้ส่วนราชการต่าง ๆ ใช้กระดาษและของขนาดมาตรฐานที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๒ กำหนดถึงความละเอียดแจ่มอยู่แล้ว นั้น

เนื่องจากมีส่วนราชการบางแห่งแจ้งว่ายังมีความจำเป็นต้องใช้กระดาษสำหรับถ่ายเอกสารตามขนาดเดิมต่อไปอีกระยะหนึ่ง เพราะเอกสารต่าง ๆ ส่วนมากมีข้อความหรือแบบฟอร์มตามกระดาษขนาดเดิม และได้ขอผ่อนผันที่จะใช้กระดาษขนาดเดิมในการถ่ายเอกสารสำหรับต้นฉบับที่มีขนาดเดิมไปก่อน

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากปัจจุบันเป็นระยะที่อยู่ในระหว่างการเปลี่ยนแปลงการใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้กระดาษตามขนาดมาตรฐานในระยะแรกนี้ ส่วนราชการต่าง ๆ จึงอาจถือปฏิบัติได้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการถ่ายเอกสารซึ่งมีลักษณะแตกต่างจากเรื่องการจัดทำหนังสือราชการ ทั้งนี้เนื่องจากการจัดทำหนังสือราชการเป็นกรณีในส่วนราชการได้เริ่มจัดทำขึ้นใหม่ จึงบังคับให้จัดทำด้วยกระดาษมาตรฐานได้ แต่สำหรับการถ่ายเอกสารมีต้นฉบับที่จะให้ถ่ายอยู่แล้ว และต้นฉบับอาจมีทั้งที่เป็นกระดาษขนาดเดิมและขนาดตามกระดาษมาตรฐาน การจะบังคับให้ใช้แต่เฉพาะกระดาษมาตรฐานในการถ่ายเอกสารจึงย่อมก่อให้เกิดความไม่สะดวกแก่ผู้ปฏิบัติ ดังนั้น จึงอนุมัติเป็นหลักการในเรื่องการถ่ายเอกสารว่า หากเป็นการถ่ายเอกสารจากต้นฉบับตามขนาดเดิม ให้ผ่อนผันให้ใช้กระดาษขนาดเดิมได้ แต่การใช้กระดาษตามขนาดเดิมถ่ายเอกสารให้ทำเฉพาะกรณีจำเป็นที่ไม่อาจใช้กระดาษตามขนาดมาตรฐานถ่ายได้เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๙๑๔๐๐๕, ๒๙๒๕๓๒๒



ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๒๓

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๒๓

เรื่อง การปรุเอกสาร

เรียน เวียงกระทรวงทบวงกรม

อ้างถึง หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๑๓ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๒๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักนายกรัฐมนตรีได้แสดงความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้กระดาษขนาดมาตรฐานในการถ่ายเอกสาร และอนุมัติเป็นหลักการว่าหากเป็นการถ่ายเอกสารจากต้นฉบับตามขนาดเดิม ให้ผ่อนผันให้ใช้กระดาษขนาดเดิมถ่ายเอกสารได้ แต่การใช้กระดาษขนาดเดิมถ่ายเอกสารให้ใช้เฉพาะกรณีจำเป็นที่ไม่อาจใช้กระดาษขนาดมาตรฐานถ่ายได้เท่านั้น ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

เนื่องจากมีส่วนราชการบางแห่งแจ้งว่ายังมีความจำเป็นต้องใช้กระดาษขนาดเดิมในการปรุเอกสารบางเรื่องที่ต้นฉบับเป็นกระดาษขนาดเดิม และได้ขอผ่อนผันที่จะใช้กระดาษขนาดเดิมในการปรุเอกสารดังกล่าว

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่าเนื่องจากการปรุเอกสารมีลักษณะคล้ายกับการถ่ายเอกสาร คือเป็นการทำสำเนาที่เหมือนกับต้นฉบับ เมื่อต้นฉบับมีขนาดเท่าใดก็จำเป็นต้องใช้กระดาษที่มีขนาดไม่เล็กกว่าต้นฉบับในการโรเนียวเอกสารที่ปรุนั้น ดังนั้น จึงอนุมัติเป็นหลักการในเรื่องการปรุเอกสารว่า หากเป็นการปรุเอกสารที่ต้นฉบับเป็นกระดาษขนาดเดิม ให้ผ่อนผันให้ใช้กระดาษขนาดเดิมได้ ทำนองเดียวกับการถ่ายเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อทราบและกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ นร. ๐๕๐๔/ว ๓๑

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๒๗

เรื่อง อำนาจอนุมัติการทำลายหนังสือของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

เรียน เวียนกระทรวงทบวงกรม

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเห็นชอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ นั้น

เนื่องจากมีส่วนราชการบางแห่งหรือว่าคำว่า “หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม” ในเรื่องการทำลายหนังสือ จะหมายความว่ารวมถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด ด้วยหรือไม่

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่าตามเจตนารมณ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ในเรื่องการทำลายหนังสือ ประสงค์จะให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจเหมือนกับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม เช่นเดียวกับส่วนอื่น ๆ ของระเบียบ อาทิเช่น คราชื่อส่วนราชการที่ใช้ในหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปก็หมายความว่ารวมถึงจังหวัดด้วย ดังที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ และเรื่องการลงชื่อและตำแหน่งในหนังสือราชการที่กำหนดในภาคผนวก ๓ เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติในเรื่องนี้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของระเบียบฯ ที่มุ่งหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจเช่นเดียวกับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จึงให้ถือคำว่า “หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม” ในเรื่องการทำลายหนังสือ หมายความว่ารวมถึง “ผู้ว่าราชการจังหวัด” ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔๘

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๒๗

เรื่อง การใช้กระดาษและซองขนาดมาตรฐานในราชการ

เรียน เวียนกระทรวงทบวงกรม

อ้างถึง หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔๐ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักนายกรัฐมนตรีได้แจ้งเวียนไปยังส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อขอความร่วมมือในการใช้กระดาษและซองตามขนาดมาตรฐาน ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

เนื่องจากมีส่วนราชการหลายแห่งแจ้งข้อขัดข้องในการใช้กระดาษและซองตามขนาดมาตรฐาน ไปยังสำนักนายกรัฐมนตรี อาทิเช่น แจ้งว่า ไม่อาจใช้กระดาษและซองมาตรฐานสำหรับงานบางลักษณะได้ ส่วนราชการบางแห่งขอผ่อนผันที่จะใช้กระดาษและซองตามขนาดเดิมต่อไป

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า ปัญหาดังกล่าวอาจเกิดจากส่วนราชการต่าง ๆ ยังไม่ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องกระดาษและซองมาตรฐานอย่างชัดเจน จึงใคร่ขอเรียนขอความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการใช้กระดาษและซองตามขนาดมาตรฐานเพิ่มเติม ดังนี้

๑. มาตรฐานกระดาษและซองที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้นำมาจากมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) กำหนด คือ ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมขนาดตัดริมของกระดาษพิมพ์และกระดาษเขียน มอก. ๓๓-๒๕๑๖ และมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมขนาดซองเอกสาร มอก. ๓๘๐-๒๕๒๔ ดังนั้น แม้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ จะกำหนดกระดาษไว้เพียง ๓ ขนาด คือ เอ ๔ เอ ๕ และ เอ ๘ หรือซองกำหนดไว้ ๔ ขนาด คือ ซี ๔ ซี ๕ ซี ๖ และ ดีแอล แต่ในข้อเท็จจริงมาตรฐานกระดาษมีขนาดตั้งแต่ เอ ๐ ถึง เอ ๑๐ และ บี ๐ ถึง บี ๑๐ และซองมีขนาดตั้งแต่ ซี ๐ ถึง ซี ๘ และขนาดดีแอล ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมดังกล่าวข้างต้น

๒. เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายที่จะให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ใช้ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ที่ได้มีการกำหนดมาตรฐานแล้ว ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ จึงได้กำหนดให้ใช้กระดาษและซอง ตามมาตรฐานที่ สมอ. กำหนด และในการนี้ สำนักนายกรัฐมนตรีได้ขอความร่วมมือไปยังส่วนราชการต่าง ๆ ขอให้ปรับปรุงแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้ได้สัดส่วนตามขนาดกระดาษมาตรฐานด้วย ดังนั้น ในหลักการ หากส่วนราชการใดไม่สามารถใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ และซอง ตามมาตรฐานที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้ ก็ควรปรับปรุงแบบฟอร์มต่าง ๆ และซองให้ได้สัดส่วนตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่ สมอ. กำหนดอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้ ทั้งนี้ สำหรับมาตรฐานกระดาษ สมอ. ใคร่ขอให้ใช้ตามอนุกรม เอ ก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ มกราคม ๒๕๒๘

เรื่อง การใช้กระดาษและซองตามขนาดมาตรฐานในราชการ

เรียน เวียงกระทรวงทบวงกรม

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔๐ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๒๖
 ๒. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๔๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๒๗

ตามที่ได้ประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ และระเบียบดังกล่าวได้กำหนดให้ส่วนราชการใช้กระดาษและซองตามขนาดมาตรฐาน ต่อมาสำนักนายกรัฐมนตรีได้มีหนังสือตามที่อ้างถึงหมายเลข ๑ และ ๒ แจ้งเวียนขอความร่วมมือให้ส่วนราชการใช้กระดาษและซอง ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด นอกจากนี้ ได้ขอความร่วมมือจากส่วนราชการต่าง ๆ พิจารณาปรับปรุงแบบฟอร์มให้ได้สัดส่วนตามขนาดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมขนาดตัดริมของกระดาษพิมพ์ และกระดาษเขียนมาตรฐานเลขที่ มอก. ๓๓-๒๕๑๖ และมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมซองเอกสารมาตรฐานเลขที่ มอก. ๓๘๐-๒๕๒๔ ตามลำดับ ด้วย ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

บัดนี้ ได้รับแจ้งจากกระทรวงอุตสาหกรรมซึ่งได้รับรายงานจากสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบูรณ์ว่า ร้านค้าในจังหวัดเพชรบูรณ์ได้ตั้งกระดาษขนาด เอ ๔ ไปจำหน่าย แต่มีปัญหาเนื่องจากส่วนราชการต่าง ๆ ในจังหวัดเพชรบูรณ์ไม่ยอมรับกระดาษขนาดดังกล่าว กระทรวงอุตสาหกรรมจึงได้ขอความร่วมมือจากสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแจ้งกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ในเรื่องกระดาษและซองมาตรฐาน โดยเคร่งครัด และพร้อมเพรียงกัน ทั้งนี้หากมีปัญหาทางปฏิบัติในด้านขนาดก็อาจหารือสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมได้เป็นราย ๆ ไป

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบตามที่กระทรวงอุตสาหกรรมเสนอและโดยที่การปฏิบัติในเรื่องนี้เป็นนโยบายของรัฐบาล ที่ได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการถือปฏิบัติหลายครั้ง ตามนัยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๘๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๑๖ เรื่องการใช้ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่ได้กำหนดมาตรฐานแล้ว, ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๖ เรื่องขนาดตัดริมของกระดาษพิมพ์และกระดาษเขียน, ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๔๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๘ เรื่องขอความสนับสนุนซื้อสินค้าไทยที่มีคุณภาพดีเพื่อใช้ในราชการ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๗๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๒๑ เรื่องให้หน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจใช้ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมในประเทศที่ได้กำหนดมาตรฐานแล้ว ตามลำดับ จึงใคร่ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้กระดาษและซองตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และตามขนาดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมขนาด

คัดริมของกระดาษพิมพ์และกระดาษเขียน มาตรฐานเลขที่ มอก. ๓๓-๒๕๑๖ และมาตรฐานผลิตภัณฑ์-
อุตสาหกรรมขนาดของเอกสาร มาตรฐานเลขที่ มอก. ๓๘๐-๒๕๒๔ โดยเคร่งครัดต่อไป และหากมีปัญหา
ทางปฏิบัติในเรื่องขนาดที่จะปรับใช้กับแบบฟอร์มต่าง ๆ ขอให้หารือสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
ได้เป็นราย ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย.

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) ชูชาติ ประมุขผล
(นายชูชาติ ประมุขผล)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กองแผนงานและวิชาการ
โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ นร ๐๘๐๔/ว ๔๕

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๒๘

เรื่อง การลงชื่อส่วนราชการและตำแหน่ง

เรียน เวียงกระทรวงทบวงกรม

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเห็นชอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ นั้น

เนื่องจากมีส่วนราชการบางแห่งหรือว่า

๑. การลงชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือ เช่น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข นั้น ควรเป็น “สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข” หรือ “สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข” เนื่องจากตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการฯ ได้แบ่งส่วนราชการจากกระทรวง เป็น สำนักงานปลัดกระทรวง และกรมต่าง ๆ แต่ทางด้านการปฏิบัติปรากฏว่ามีการลงชื่อส่วนราชการทั้ง ๒ แบบ

๒. การลงตำแหน่งของเจ้าของหนังสือ ควรลงเฉพาะตำแหน่ง (เช่น “ปลัดกระทรวง” “อธิบดี” และ “ผู้อำนวยการ”) หรือลงตำแหน่งควบไปกับชื่อส่วนราชการ (เช่น “ปลัดกระทรวงสาธารณสุข” “อธิบดีกรมการแพทย์” และ “ผู้อำนวยการกองกลาง”)

สำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า วิธีการลงชื่อส่วนราชการและตำแหน่งในหลักการจะต้องระบุชื่อส่วนราชการด้วย เพื่อให้ทราบว่าเป็นส่วนราชการใดและเป็นหัวหน้าส่วนราชการใด แต่ไม่ต้องระบุชื่อส่วนราชการซ้ำ เช่น สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวง..... ผู้อำนวยการกอง กอง..... ฯลฯ ซึ่งเป็นวิธีปฏิบัติที่ส่วนราชการส่วนมากนิยมใช้มาเป็นเวลานานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป รวมทั้งการใช้ในกรณีที่สำคัญ ๆ เช่น การจัดทำประกาศพระบรมราชโองการแต่งตั้งคณะรัฐมนตรี การโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งข้าราชการระดับสูง เป็นต้น เป็นเครื่องยืนยันว่า วิธีปฏิบัติที่ผ่านมา น่าจะใช้ได้โดยไม่ขัดกับกฎหมาย ดังนั้นจึงเห็นควรให้ใช้แบบที่นิยมอยู่ในปัจจุบัน ดังนี้

๑. การลงชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือของสำนักงานปลัดกระทรวง เช่น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ใช้ว่า “สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข”

๒. การลงชื่อตำแหน่งของเจ้าของหนังสือ เห็นควรให้ลงตำแหน่งควบไปกับชื่อส่วนราชการ เช่น ปลัดกระทรวงสาธารณสุข อธิบดีกรมการแพทย์ ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นต้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการฯ ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบต่อไปด้วย.

(ลงชื่อ)

ขอแสดงความนับถือ
ชูชาติ ประมูลผล
(นายชูชาติ ประมูลผล)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กองแผนงานและวิชาการ
โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒

ประมวลข้อหารือ

**เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖**

**ข้อหารือเกี่ยวกับ
ขอบเขตการใช้บังคับระเบียบ**

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

๔๖๕ ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๒๗

ที่ ๐๓๐๔/๒๖๗๐๕

เรื่อง ขอรื้อการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย พระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๔ วรรคแรก
ระบุว่า “ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ” นั้น

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง
ขอรื้อว่า ระเบียบดังกล่าวจะใช้บังคับกับธนาคารให้ต้องปฏิบัติด้วยหรือไม่ ทั้งนี้ ขอได้โปรดแจ้งผลการ
พิจารณาให้ธนาคารทราบด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วิชัย จตุรานนท์

(นายวิชัย จตุรานนท์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ทำการแทน

ผู้จัดการ

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ศูนย์เอกสาร

กองกลาง ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๒๗๒๕๑๑ - ๕๐ คือ ๒๒๗, ๒๖๕

ด่วนมาก

ที่ นร ๐๕๐๔/๔๕๐๑



สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๒๗

เรื่อง การปฏิบัติความระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

อ้างถึง หนังสือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ที่ ๐๓๐๔/๒๖๗๐๕ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๒๗

ตามหนังสือที่อ้างถึงหาหรือว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ จะใช้บังคับกับธนาคารให้ต้องปฏิบัติด้วยหรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ระเบียบดังกล่าวไม่ใช่บังคับถึงรัฐวิสาหกิจ เพราะรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งมีคณะกรรมการซึ่งมีอำนาจที่จะออกข้อบังคับภายในขึ้นใช้บังคับได้เอง แต่ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีมติคณะรัฐมนตรีเฉพาะเรื่องกำหนดให้ครอบคลุมถึงรัฐวิสาหกิจด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒

**ข้อหาหรือเกี่ยวกับ
หนังสือภายนอก หนังสือภายใน**

หนังสือโทรพิมพ์

ด่วนที่สุด.....

โทรเลข

ที่ พล ๐๐๑๕/๑๕๒

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๒๖

ถึง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ จังหวัดพิษณุโลกขอหารือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ ดังนี้คือ ในกรณีที่มีหนังสือติดต่อราชการระหว่างจังหวัดกับหน่วยราชการส่วนกลาง ศาล หน่วยงานทหาร (ทัพอากาศ และกองบิน) ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดและหน่วยราชการส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาล จะใช้การติดต่อราชการ โดยทำเป็นหนังสือภายใน (บันทึกข้อความ) เพราะเป็นการติดต่อระหว่างหน่วยราชการซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดเดียวกัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หมวด ๑ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๑๒ จะเป็นการถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่ โปรดแจ้งให้จังหวัดทราบโดยด่วนด้วย เพื่อจะได้ยึดถือปฏิบัติต่อไป

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

นายสืบ รอดประเสริฐ

นายสืบ รอดประเสริฐ
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก



ที่ นร ๐๕๐๔/๓๑๒๓

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๒๖

เรื่อง ข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

อ้างถึง หนังสือจังหวัดพิษณุโลก ด่วนที่สุด ที่ พล ๐๐๑๕/๑๕๒ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๒๖ แจ้งตามวิทยุ
ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดพิษณุโลกได้หารือแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ว่า ในกรณีการติดต่อราชการระหว่างจังหวัดกับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง หรือหน่วยงานในราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในจังหวัด โดยใช้หนังสือภายในในการติดต่อ จะเป็นการถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า หลักการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ มีดังนี้

หนังสือภายนอกเป็นหนังสือที่มีลักษณะเป็นแบบพิธี ใช้ในการติดต่อราชการระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ ไม่ว่าจะอยู่ในสังกัดกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกันหรือไม่ และระหว่างส่วนราชการกับหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการรวมตลอดถึงบุคคลภายนอกด้วย หนังสือภายนอกจึงเป็นหนังสือที่ใช้ในการติดต่อราชการได้ทุกกรณี

สำหรับการติดต่อราชการภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน เนื่องจากเป็นเรื่องที่ติดต่อไปมาภายในสังกัดเดียวกัน หรือภายในเขตพื้นที่เดียวกัน ย่อมเป็นที่รู้จักซึ่งกันและกัน ตามระเบียบฯ จึงได้กำหนดให้ใช้หนังสือภายในในการติดต่อราชการได้อีกชนิดหนึ่ง มีลักษณะเป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เช่น ไม่ต้องลงสถานที่ตั้ง ไม่ต้องมีคำลงท้าย เป็นต้น

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น การติดต่อราชการระหว่างจังหวัดกับหน่วยงานในสังกัดราชการบริหารส่วนกลาง ศาล หน่วยงานทหาร (กองทัพบกและกองบิน) ที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดเดียวกัน และระหว่างจังหวัดกับหน่วยงานในสังกัดราชการบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น เทศบาล เป็นต้น นอกจากจะใช้เป็นหนังสือภายนอกแล้ว ยังอาจใช้เป็นหนังสือภายใน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ข้อ ๑๒ ได้อีกชนิดหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

(ลงชื่อ)

ขอแสดงความนับถือ

วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ขอแสดงความนับถือ

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๕๑๔๐๐๕, ๒๕๒๕๓๒๒



ที่ นร ๐๒๐๓/๑๓๕๒๕

สำนักเลขาธิการคณะกรรมการ
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๔ ตุลาคม ๒๕๒๖

เรื่อง การตีความการใช้หนังสือติดต่อบริษัท

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือที่ สก ๕๒๐๔/๑๓๕๒๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๒๖

ด้วยสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสาครได้หารือเกี่ยวกับหนังสือติดต่อบริษัทระหว่างจังหวัดกับเทศบาล (ในจังหวัดเดียวกัน) ว่าควรจะต้องใช้ชนิดของหนังสือเป็นอย่างไร จึงจะถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมา เพื่อขอได้โปรดพิจารณาเสนอความเห็นในเรื่องนี้ ประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ไพบุลย์ ทองมิตร
(นายไพบุลย์ ทองมิตร)

รองเลขาธิการคณะกรรมการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการ

กองนิติธรรม

โทร. ๒๕๒๓๖๐๖



ที่ สก ๕๒๐๔/๑๓๑๕

สำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสาคร
ถนนสุคนทวิท ๑๕๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๒๖

เรื่อง การตีความการใช้หนังสือติดต่อราชการ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งกำหนดบังคับให้ใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นมา นั้น ข้าพเจ้าสังเกตเห็นหนังสือติดต่อราชการระหว่างจังหวัดกับเทศบาล (ในจังหวัดเดียวกัน) บางจังหวัดใช้ชนิดของหนังสือเป็น “หนังสือภายนอก” บางจังหวัดใช้เป็น “หนังสือภายใน” ดุสับสน

จึงเรียนมาเพื่อขอทราบ ว่า กรณีดังกล่าวข้างต้น จะต้องใช้ชนิดของหนังสือเป็นอย่างไร จึงจะถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ขอได้โปรดกรุณาแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบด้วยจะเป็นพระคุณยิ่ง เพื่อจะได้เป็นความรู้ และใช้ในการปฏิบัติอย่างถูกต้องต่อไป.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) มานิต พนิชการ

(นายมานิต พนิชการ)

พนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสาคร

จังหวัดสมุทรสาคร

กองช่าง

โทร: สมุทรสาคร ๔๑๑๒๐๘



ที่ นร ๐๕๐๔ / ๕๓๒๘

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๒๖

เรื่อง การตีความการใช้หนังสือติดต่อราชการ

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๓/๑๓๕๒๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ส่งข้อหารือของสำนักงานเทศบาลเมืองสมุทรสาคร เกี่ยวกับการใช้หนังสือติดต่อราชการระหว่างจังหวัดกับเทศบาลในจังหวัดเดียวกัน ว่าควรจะต้องใช้หนังสือชนิดใด จึงจะถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า หลักการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ มีดังนี้

หนังสือภายนอกเป็นหนังสือที่มีลักษณะเป็นแบบพิธี ใช้ในการติดต่อราชการระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ ไม่ว่าจะอยู่ในสังกัดกระทรวงทบวงกรมหรือจังหวัดเดียวกันหรือไม่ และระหว่างส่วนราชการกับหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รวมตลอดถึงการติดต่อกับบุคคลภายนอกด้วย หนังสือภายนอกจึงเป็นหนังสือที่ใช้ในการติดต่อราชการได้ทุกกรณี

ส่วนการติดต่อราชการภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน เนื่องจากเป็นเรื่องที่ติดต่อไปมาภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ซึ่งถือได้ว่าอยู่ในสังกัดเดียวกันหรืออยู่ภายในเขตพื้นที่เดียวกัน ย่อมเป็นที่รู้จักซึ่งกันและกัน ตามระเบียบฯ จึงได้กำหนดให้ใช้หนังสือภายในในการติดต่อราชการได้อีกชนิดหนึ่ง มีลักษณะเป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เช่น ไม่ต้องลงสถานที่ตั้ง ไม่ต้องมีคำลงท้าย เป็นต้น

ดังนั้น ตามข้อหารือดังกล่าวข้างต้น เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการจัดทำหนังสือติดต่อราชการระหว่างจังหวัดกับเทศบาลในจังหวัดเดียวกัน นอกจากจะใช้หนังสือภายนอกได้แล้ว ยังอาจใช้หนังสือภายในได้อีกชนิดหนึ่งด้วย

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เข้าปรึกษาหารือในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ด่วนมาก

ที่ ขพ ๐๐๑๕/๓๖๕๖๑

ศาลากลางจังหวัดชุมพร

ถนนปรมินทรมรรคา ขพ ๘๖๐๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๒๘

เรื่อง ทาหรือการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

ด้วย การปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นมา นั้น โดยที่สำนักนายกรัฐมนตรีได้มีคำอธิบายเพื่อให้เป็นแนวทางในการตีความและถือปฏิบัติ จึงทำให้จังหวัดและส่วนราชการต่างๆ มีข้อสงสัยขัดแย้ง และยากแก่การปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกันได้ จึงขอเรียนหาหรือคังต่อไปนี้

๑. ส่วนที่ ๑ หนังสือภายนอกระบุไว้ตามข้อ ๑๑ ว่าหนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธี โดยใช้กระดาษตราครุฑ เป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการหรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก การปฏิบัติในจังหวัดได้ใช้ในกรณีมีหนังสือถึงส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในจังหวัด เช่น แขวงการทาง จังหวัดทหารบก ศาลจังหวัด รัฐวิสาหกิจ และบุคคลภายนอก นอกนั้นใช้เป็นหนังสือภายในที่จังหวัดได้ถือปฏิบัตินี้จะเป็นการถูกต้องหรือไม่

๒. ส่วนที่ ๒ หนังสือภายใน ระบุไว้ตามข้อ ๑๒ ว่าหนังสือภายในคือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน จังหวัดชุมพรได้ใช้หนังสือภายในระหว่างจังหวัดกับส่วนราชการส่วนภูมิภาค และอำเภอ กิ่งอำเภอ เท่านั้น จะถูกต้องหรือไม่

๓. ส่วนที่ ๓ หนังสือสั่งการข้อ ๑๖ คำสั่งระบุไว้ในข้อ ๑๖.๑ ว่า คำสั่งให้ลงชื่อส่วนราชการหรือตำแหน่งผู้มีอำนาจที่ออกคำสั่ง ฉะนั้นคำสั่งของจังหวัดจะใช้ว่าคำสั่งจังหวัดชุมพร หรือคำสั่งผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร หรือใช้ได้ทั้งสองอย่าง หรือจะใช้แต่ละอย่างในโอกาสแตกต่างกันอย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาแจ้งให้จังหวัดทราบ เพื่อถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พจน์ อินทวิเชียร

(นายพจน์ อินทวิเชียร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร

สำนักงานจังหวัดชุมพร

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โทร. ๕๐๑๕๕๑



ที่ นร ๐๕๐๔/๕๒๓

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕

เรื่อง ขอรื้อการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร

อ้างถึง หนังสือจังหวัดชุมพร ค่วนมาก ที่ ขพ ๐๐๑๕/๓๖๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๒๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดชุมพรได้หารือเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ไปเพื่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา รวม ๓ ประการ คือ

๑. จังหวัดชุมพรใช้หนังสือภายนอกติดต่อกับส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในจังหวัด เช่น แขวงทาง จังหวัดทหารบก ศาลจังหวัด รัฐวิสาหกิจ และบุคคลภายนอก หน่วยงานอื่นนอกจากนี้ จะใช้เป็นหนังสือภายใน การปฏิบัติของจังหวัดดังกล่าวจะเป็นการถูกต้องหรือไม่

๒. จังหวัดชุมพรใช้หนังสือภายในติดต่อกับส่วนราชการกับส่วนราชการส่วนภูมิภาคและอำเภอ กิ่งอำเภอ เท่านั้น จะถูกต้องหรือไม่

๓. คำสั่งของจังหวัดจะใช้ว่าคำสั่งจังหวัดชุมพรหรือคำสั่งผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพรหรือใช้ได้ทั้งสองอย่าง หรือจะใช้แต่ละอย่างในโอกาสแตกต่างกันอย่างไร ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนดังนี้

๑. ตามข้อหารือประการที่หนึ่งและประการที่สอง เกี่ยวกับการใช้หนังสือภายนอกและหนังสือภายใน นั้น หลักการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๑๑ สำหรับหนังสือภายนอกเป็นหนังสือที่มีลักษณะเป็นแบบพิธีใช้ในการติดต่อราชการระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ ไม่ว่าจะอยู่ในสังกัดกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกันหรือไม่ และระหว่างส่วนราชการกับหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รวมตลอดถึงบุคคลภายนอกด้วย หนังสือภายนอกจึงเป็นหนังสือที่ใช้ในการติดต่อราชการได้ทุกกรณี โดยคำนึงถึงลักษณะการติดต่อที่เป็นแบบพิธี

สำหรับหนังสือภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒ เป็นหนังสือติดต่อราชการภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน เนื่องจากเป็นเรื่องที่ติดต่อไปมาในสังกัดเดียวกัน หรือภายในเขตพื้นที่เดียวกัน ย่อมเป็นที่รู้จักซึ่งกันและกัน ตามระเบียบฯ จึงได้กำหนดให้ใช้หนังสือภายในในการติดต่อราชการได้อีกชนิดหนึ่ง มีลักษณะเป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เช่น ไม่ต้องลงสถานที่ตั้ง ไม่ต้องมีคำลงท้าย เป็นต้น

ดังนั้น กล่าวโดยทั่วไปแล้ว การติดต่อราชการระหว่างจังหวัดกับส่วนราชการต่าง ๆ ไม่ว่าจะ เป็นหน่วยงานราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในจังหวัดหรือหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค จึงอาจใช้หนังสือติดต่อ

ได้ทั้งหนังสือภายนอกและหนังสือภายใน ซึ่งอยู่ในดุลพินิจของจังหวัดที่จะกำหนดแนวทางปฏิบัติขึ้น ทั้งนี้ ควรคำนึงว่า กรณีที่จะใช้หนังสือภายนอกนั้น ควรใช้เมื่อประสงค์จะติดต่อในลักษณะที่เป็นแบบพิธีเพราะ โดยปกติหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่จังหวัดเดียวกัน ย่อมใช้หนังสือภายในติดต่อกันได้

ฉะนั้น โดยสรุป ตามข้อหาหรือประการที่หนึ่งและสอง จึงเป็นแนวทางปฏิบัติที่จังหวัดสามารถกระทำได้

๒. ตามข้อหาหรือประการที่สาม เกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการประเภท “คำสั่ง” ว่า จะต้องทำในนามส่วนราชการหรือตำแหน่ง นั้น ตามเจตนารมณ์ของระเบียบฯ มุ่งหมายให้จัดทำได้ ๒ ลักษณะ กล่าวคือ

ก. คำสั่งตามอำนาจบริหาร ซึ่งสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง

ข. คำสั่งที่มีกฎหมายกำหนดให้บุคคลในตำแหน่งใดมีอำนาจออกคำสั่งได้ ให้ระบุตำแหน่งของผู้ที่มีอำนาจออกคำสั่ง

ดังนั้น กรณีตามข้อหาหรือดังกล่าว โดยปกติจังหวัดจึงต้องจัดทำคำสั่งในนามของจังหวัด เว้นแต่เรื่องที่จะออกคำสั่งนั้นมีกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจออกคำสั่งได้ จึงให้จัดทำคำสั่งในนามของผู้ว่าราชการจังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อภิลาศ ไสสถานนท์

(นายอภิลาศ ไสสถานนท์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๒๕๓๒๒

ควมมาก

ที่ กท ๐๒๐๑/๑๖๕๑๓



กระทรวงกลาโหม

ถนนสนามไชย กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๒๖

เรื่อง ขอรื้อปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และ
ขอทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๖๔ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๒๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการใช้คำย่อ พ.ศ. ๒๕๕๓ และ

สำเนาระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๓

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งว่า คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติใช้
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งในข้อ ๔ แห่งระเบียบดังกล่าวกำหนด
ไว้ในวรรคสองว่า “ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้
ในระเบียบ ให้ขอทำความเข้าใจกับผู้รักษาการตามระเบียบ นั้น

เนื่องจากกระทรวงกลาโหมเป็นส่วนราชการที่มีการจัดองค์การ การบังคับบัญชาและการ
ปฏิบัติงานแตกต่างจากกระทรวงอื่น ๆ ประกอบกับกระทรวงกลาโหมได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติต่าง ๆ
เกี่ยวกับงานสารบรรณเพิ่มเติมไว้ให้ส่วนราชการในสังกัดถือปฏิบัติให้สอดคล้องกับลักษณะงาน เมื่อมีการประกาศ
ใช้ระเบียบฉบับใหม่ ซึ่งได้ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่แตกต่างออกไปจากเดิมทำให้มีปัญหาบางประการใน
การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ดังกล่าว จึงใคร่ขอรื้อ
และขอทำความเข้าใจดังต่อไปนี้

๑. ขอรื้อเพื่อทำความเข้าใจคำบางคำในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
พ.ศ. ๒๕๒๖ ดังนี้

๑.๑ คำว่า “กรม” หมายถึงส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวง ทบวง และเป็นนิติบุคคล
หรือส่วนราชการที่เทียบเท่า ซึ่งในกระทรวงกลาโหมได้แก่ สำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี สำนักงานปลัด
กระทรวงกลาโหม กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ ไซหรือไม

๑.๒ หาก “กรม” หมายถึงส่วนราชการตาม ๑.๑ แล้ว หน่วยงานระดับต่ำกว่าส่วน
ราชการระดับกรมในกระทรวงกลาโหม ก็คือหน่วยงานที่อยู่ในสังกัด สำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี สำนักงาน
ปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ ซึ่งข้อความที่
ติดต่อกันในการปฏิบัติราชการคงเป็น “บันทึก” ดังกล่าวในข้อ ๒๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เป็นการถูกต้องหรือไม่

๒. ขอทำความตกลงเกี่ยวกับบันทึกและหนังสือภายในเฉพาะที่อยู่ในกระทรวงกลาโหม
ดังนี้

๒.๑ นอกจากกระดานบันทึกข้อความแล้ว กระทรวงกลาโหมขอใช้กระดานตราครุฑ
เป็นหนังสือราชการภายในเพิ่มขึ้นอีกแบบหนึ่ง โดยจะใช้เฉพาะกรณีที่มีความสำคัญ และเป็นพิธีการ เช่น
หนังสือที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมสั่งการแก่ส่วนราชการขึ้นตรง และสามเหล่าทัพ เป็นต้น

๒.๒ ขอใช้ เดือน ตัวเลขของปีพุทธศักราช ชื่อส่วนราชการ ยศ ตำแหน่ง และอื่น ๆ
เป็นคำย่อ ตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการใช้คำย่อ เช่น ๑ ส.ค. ๒๖ หรือ พล.อ.
ผบ. ทบ. (พลเอก.....ผู้บัญชาการทหารบก) เป็นต้น

๒.๓ คำขึ้นต้น สรรพนาม และคำลงท้าย ขอใช้ตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วย
หนังสือราชการ

๒.๔ ขอใช้อ้างถึง (ถ้ามี) และสิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) สำหรับกระดานบันทึกข้อความ
ทั้งนี้จะใช้กรณีจำเป็นเพื่อให้ข้อความในหนังสือกระทัดรัดยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาเรื่องที่ขอหารือและให้ความตกลงดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พลเอก ทวนทอง สุวรรณทัต

(ทวนทอง สุวรรณทัต)

ปลัดกระทรวงกลาโหม

กรมเสมียนตรา

กองระเบียบการ โทร. ๒๒๑๕๘๘๑



ที่ นร ๐๕๐๔/๔๕๕๕

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

៦ តុលាការ ២៥២៦

เรื่อง ข้าราชการและการขอทำความตกลงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดกระทรวงกลาโหม

อ้างอิง หนังสือกระทรวงกลาโหม ด่วนมาก ที่ กท ๐๒๐๑/๑๖๔๑๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงกลาโหมได้หารือเพื่อทำความเข้าใจคำบางคำในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ รวม ๒ ประการ และขอทำความเข้าใจเกี่ยวกับบันทึกและหนังสือภายในเฉพาะที่อยู่ในกระทรวงกลาโหม รวม ๔ ประการ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนดังนี้

๑. ความเห็นเกี่ยวกับข้อหาหรือ

๑.๑ ตามข้อหรือของกระทรวงกลาโหมในข้อ ๑.๑ ซึ่งหรือถ้าว่า “กรม” จะหมายความว่า รวมถึง สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ไรหรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาจาก ภาคผนวก ๓ ข้อ ๑ ซึ่งเป็นหลักการทั่วไป กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปหรือผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้ลงชื่อในหนังสือทุกกรณี และข้อยกเว้นในภาคผนวก ๓ ข้อ ๒ ซึ่งกำหนดว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปหรือผู้ว่าราชการจังหวัด จะกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดลงชื่อในหนังสือได้เฉพาะหนังสือที่อยู่ในหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น หรือของส่วนราชการซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น และหนังสือดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์ กับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ซึ่งน่าจะหมายความว่าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดดังกล่าว จะต้องมีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และเนื่องจากตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม ได้กำหนดให้กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ มีฐานะเป็นนิติบุคคลเช่นเดียวกับกรมของราชการฝ่ายพลเรือนโดยทั่วไป ดังนั้น จึงน่าจะถือว่า กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ เป็นส่วนราชการระดับกรม ตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๑ เนื่องจากประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๑๕ ข้อ ๑๕ ได้กำหนดไว้ว่าให้สำนักงานปลัดกระทรวงมีฐานะเป็นกรม สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมจึงถือเป็นกรม ตามความหมายในระเบียบฯ ส่วนสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี เนื่องจากมิได้มีกฎหมายฉบับใดกำหนดให้ มีฐานะอย่างไร แต่โดยที่ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๑๕ ข้อ ๑๕ และข้อ ๒๕ กำหนดให้ สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีเป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงหรือทบวง และข้อ ๒๕ กำหนดอำนาจหน้าที่โดยแน่ชัดเกี่ยวกับราชการทางการเมือง ดังนั้นสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีจึง ออกหนังสือในส่วนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ได้เอง

๑.๒ ตามข้อหารือของกระทรวงกลาโหมในข้อ ๑.๒ ซึ่งหาหรือว่าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ติดต่อกันในการปฏิบัติราชการให้ใช้ “บันทึก” ตามระเบียบ ข้อ ๒๖ เป็นการถูกต้องหรือไม่นั้น เนื่องจาก “บันทึก” ตามระเบียบข้อ ๒๖ อาจแยกได้เป็น ๓ ลักษณะ คือ ข้อความที่ผู้ได้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาสั่งการแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือข้อความที่เจ้าหน้าที่ติดต่อกันในการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นการติดต่อราชการอย่างไม่เป็นแบบพิธีภายในหน่วยงาน ดังนั้น การติดต่อกันภายในหน่วยงานที่อยู่ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ โดยใช้นิตกตามข้อ ๒๖ จึงเป็นการถูกต้อง

๒. ความเห็นเกี่ยวกับการขอทำความตกลง

๒.๑ ตามข้อ ๒.๑ ซึ่งกระทรวงกลาโหมขอใช้กระดาดครุฑเพิ่มขึ้นอีกแบบหนึ่งนั้น เนื่องจากตามระเบียบข้อ ๑๒ กำหนดว่า หนังสือภายในให้ใช้กระดาดบันทึกข้อความเท่านั้น ดังนั้น โดยหลักการหนังสือภายในจะใช้กระดาดอย่างอื่นไม่ได้ นอกจากกระดาดบันทึกข้อความ และโดยที่ตามระเบียบ ข้อ ๑๑ กำหนดว่า “หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้กระดาดครุฑ เป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใด ซึ่งมีใช้ส่วนราชการ หรือมีถึงบุคคลภายนอก” ซึ่งถือได้ว่าหนังสือภายนอกเป็นหนังสือที่มีลักษณะเป็นแบบพิธี ใช้ในการติดต่อราชการระหว่างส่วนราชการ ไม่ว่าจะอยู่ในสังกัดกระทรวงทบวงกรมหรือจังหวัดเดียวกันหรือไม่ และระหว่างส่วนราชการกับหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รวมตลอดถึงการติดต่อกับบุคคลภายนอกด้วย หนังสือภายนอกจึงเป็นหนังสือที่ใช้ในการติดต่อราชการได้ทุกกรณี ดังนั้น ในกรณีที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมประสงค์จะติดต่อกับส่วนราชการในส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมด้วยกันอย่างเป็นทางการ ก็สามารถใช้กระดาดครุฑได้อยู่แล้ว โดยทำเป็นหนังสือภายนอกและมีหัวข้อตามระเบียบข้อ ๑๑

อย่างไรก็ดี เนื่องจากการติดต่อราชการภายในกระทรวงสามารถใช้บันทึกเป็นหนังสือติดต่อได้อีกประเภทหนึ่ง ซึ่งได้อนุญาตให้ใช้กระดาดอื่นนอกจากกระดาดบันทึกข้อความได้ในกรณีไม่ปกติ ดังนั้น หากกระทรวงกลาโหมมีความจำเป็นที่จะต้องใช้กระดาดครุฑสำหรับการบันทึกตามระเบียบข้อ ๒๖ เฉพาะกรณีที่มีความสำคัญและเป็นพิธีการตามที่ขอตกลงไปก็สามารถทำได้ และหนังสือที่ใช้ในการติดต่อดังกล่าวถือว่าเป็นบันทึกตามข้อ ๒๖ มิใช่เป็นหนังสือภายในตามข้อ ๑๒

๒.๒ ตามข้อ ๒.๒ เกี่ยวกับการขอใช้คำย่อต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการใช้คำย่อฯ นั้น เนื่องจากการจัดส่วนราชการและการติดต่อราชการภายในกระทรวงกลาโหมมีลักษณะพิเศษที่แตกต่างไปจากกระทรวงทบวงกรมโดยทั่วไป และมีแบบธรรมเนียมปฏิบัติกันมาอยู่แล้ว จึงอนุญาตให้อธิปฏิบัติได้ตามที่ขอตกลงไป

๒.๓ ตามข้อ ๒.๓ เกี่ยวกับการขอใช้คำขึ้นต้น สรรพนาม และคำลงท้ายในหนังสือภายใน โดยจะขอใช้ตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๗ นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีขอเรียนว่า หลักการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เพื่อแยกหนังสือภายนอกกับหนังสือภายในออกจากกันให้ชัดเจน โดยเน้นความแตกต่างกันในเรื่องความเป็นแบบพิธีและขอบเขตของการใช้กับได้กำหนดหัวข้อสำหรับหนังสือภายในให้ชัดเจน ด้วยเหตุผลดังกล่าว การใช้คำขึ้นต้นและสรรพนาม จึงควรเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ

อย่างไรก็ตามในกรณีที่กระทรวงกลาโหมประสงค์จะใช้คำขึ้นต้นและสรรพนามเป็น
 อย่างอื่นในกรณีที่ใช้กระดาดบันทึกข้อความ ก็สามารถทำได้โดยถือว่าหนังสือที่ทำขึ้นนั้นเป็น “บันทึก”
 ตามข้อ ๒๖ กล่าวคือ ถ้าเป็นหนังสือถึงบุคคลธรรมดา จะต้องใช้ตามที่กำหนดในภาคผนวก ๒ คือใช้คำว่า
 “เรียน” หรือ “กราบเรียน” ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับว่าจะเป็นหนังสือถึงผู้ใด เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะต้องมีถึงหน่วยงาน
 จึงอาจใช้คำขึ้นต้นเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม เช่น ใช้ว่า ถึง หน่วยงาน ก. หรือ ส่ง หน่วยงาน ข.
 หรือ เสนอ หน่วยงาน ก. เป็นต้น

อนึ่ง สำนักนายกรัฐมนตรีขอเรียนเป็นข้อสังเกตเกี่ยวกับการใช้คำลงท้ายตามที่กระทรวง
 กลาโหมกำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๗ นั้น เนื่องจากตาม
 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ไม่มีการใช้คำลงท้ายในหนังสือภายใน
 (ตามข้อ ๑๒) และบันทึก (ตามข้อ ๒๖) ดังนั้น การที่กระทรวงกลาโหมจะกำหนดให้เขียนว่า “ควรมิควร
 แล้วแต่จะกรุณา” จึงถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของข้อความ มิใช่เป็นคำลงท้าย การกำหนดให้เขียนข้อความดังกล่าว
 จึงอยู่ในดุลพินิจของกระทรวงกลาโหมที่จะกระทำได้

๒.๔ ตามข้อ ๒.๔ ซึ่งขอใช้ อ้างถึง (ถ้ามี) และสิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) สำหรับกระดาด
 บันทึกข้อความนั้น สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้รูปแบบของหนังสือมีมาตรฐานที่แน่นอน
 จึงไม่เห็นควรให้มีหัวข้อดังกล่าวเพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพราะถ้าเป็นการจัดทำหนังสือภายในหรือบันทึก ผู้จัดทำสามารถ
 ระบุถึงหนังสือที่อ้างถึงหรือสิ่งที่ส่งมาด้วยไว้ในข้อความของหนังสือได้อยู่แล้ว ซึ่งมีได้ยุ่งยากในการจัดทำ
 แต่ประการใด

ทั้งนี้สำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เข้าปรึกษาในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุง
 และพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒

**ข้อหาหรือเกี่ยวกับ
หนังสือประทับตรา**



ที่ พณ ๐๒๐๑/๕๑๔๓

กระทรวงพาณิชย์

ถนนสนามชัย กทม. ๑๐๒๐๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๒๖

เรื่อง การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ด้วยกระทรวงพาณิชย์ได้รับข้อหารือจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดบางจังหวัดว่า สำนักงานพาณิชย์จังหวัดจะออกหนังสือประทับตราในนามของสำนักงาน ฯ และประทับตราวงกลมของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดได้หรือไม่ กระทรวงพาณิชย์ได้พิจารณาเห็นว่า สำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคจะออกหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อไม่ได้ เว้นแต่จะออกเป็นหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อของจังหวัดนั้น ๆ เท่านั้น ตามนัยข้อ ๑๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดพิจารณา และแจ้งให้ทราบเพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป.

ผู้แทน

ผู้แทน

นาย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วิจารณ์ นิเวศวงศ์

(นายวิจารณ์ นิเวศวงศ์)

ปลัดกระทรวงพาณิชย์

สำนักงานปลัดกระทรวง.

กองกลาง

โทร. ๒๒๑๐๘๓๕



ที่ นร ๐๕๐๔/๓๖๖๒

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๒๖

เรื่อง การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ

เรียน ปลัดกระทรวงพาณิชย์

อ้างถึง หนังสือกระทรวงพาณิชย์ ที่ พณ ๐๒๐๑/๕๑๔๗ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า กระทรวงพาณิชย์ได้รับข้อหาหรือจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัดว่า สำนักงานพาณิชย์จังหวัดจะออกหนังสือประทับตราในนามของสำนักงานพาณิชย์จังหวัด และประทับตราวงกลมของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดได้หรือไม่ ซึ่งกระทรวงพาณิชย์พิจารณาเห็นว่าสำนักงานพาณิชย์จังหวัดซึ่งเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค จะออกหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อไม่ได้ เว้นแต่จะออกเป็นหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อของจังหวัดนั้น ๆ เท่านั้น ตามนัยข้อ ๑๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ จึงขอให้สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาเรื่องนี้ เพื่อจะได้ถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า หนังสือประทับตราเป็นหนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ซึ่งรวมถึงจังหวัดด้วย ดังนั้น หนังสือดังกล่าวจึงถือว่าเป็นหนังสือที่ออกในนามกรมหรือจังหวัด ด้วยเหตุนี้ตราที่ใช้ประทับจึงต้องเป็นตราของส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป หรือตราของจังหวัดเท่านั้น ฉะนั้น ความเห็นของกระทรวงพาณิชย์จึงเป็นการถูกต้องแล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๙๑๔๐๐๕, ๒๙๒๕๓๒๒

**ข้อหาหรือเกี่ยวกับ
หนังสือสั่งการ หนังสือประชาสัมพันธ์**

ด่วนมาก

ที่ กท ๐๔๐๑/๑๓๒๖๑

องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก
ในพระบรมราชูปถัมภ์
ถนนราชวิถี พญาไท กรุงเทพมหานคร

๒๘ กันยายน ๒๕๒๖

เรื่อง ขอทราบคำอธิบายการใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ ให้ทุกกระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐใช้ถือเป็นหลักปฏิบัติ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก เป็นหน่วยงานหนึ่งของรัฐ ได้ใช้และถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ตามมติคณะรัฐมนตรี จึงใคร่ขอเรียนถามคำอธิบายการใช้ระเบียบ ฯ เพื่อใช้ถือเป็นหลักปฏิบัติ ดังนี้

๑. คำว่า “พ.ศ.” ที่พิมพ์ไว้เหนือบรรทัดก่อนลงชื่อในแบบตัวอย่าง กับ คำอธิบายการใช้ไม่ตรงกัน คือ

๑.๑ หนังสือสั่งการ (ได้แก่ คำสั่ง, ระเบียบและข้อบังคับ)

๑.๒ หนังสือประชาสัมพันธ์ (ได้แก่ ประกาศ)

๑.๓ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ (ได้แก่ หนังสือรับรอง)

จึงขอทราบว่าจะใส่ พ.ศ. ลงไปด้วยหรือใช้เฉพาะตัวเลขของปีพุทธศักราชเพียงอย่างเดียวเพราะในแบบตัวอย่าง คำว่า “พ.ศ.” ไม่ได้อยู่ในวงเล็บ

๒. หนังสือภายใน ตามข้อ ๑๒.๑ บรรทัดสุดท้าย มีข้อความว่า “หรือส่วนราชการเจ้าของเรื่องพร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี)” ขอทราบว่าการใส่หมายเลขโทรศัพท์ ให้ใส่ระดับกรมขึ้นไป หรือต่ำกว่าระดับกรม หรือให้ใส่ได้ทั้ง ๒ ระดับ

๓. หนังสือประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๒๐ บรรทัดสุดท้าย ข้อความว่า “ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ทำเป็นแจ้งความ ให้เปลี่ยนประกาศ เป็น แจ้งความ” ขอเรียนว่า การเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุลของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน, การประกวดราคาจัดซื้อและจ้างเหมาต่าง ๆ เดิมองค์การ ฯ ทำเป็นหนังสือออกเป็นรูปแจ้งความ จึงขอทราบว่ตามระเบียบ ฯ ใหม่ทั้ง ๒ เรื่องนี้ ควรจะทำเป็นรูปหนังสืออะไร และมีกฎหมายกำหนดหรือไม่

๔. ขอแบบตัวอย่างหนังสือตามข้อ ๑ - ๓ ไว้เป็นหลักฐานในการปฏิบัติด้วย และถ้ามีเรื่องอื่น ๆ ที่ควรทราบนอกจากที่ถามขอได้กรุณาแจ้งให้องค์การ ฯ ได้ทราบด้วย

องค์การ ฯ ใคร่ขอความกรุณาตอบให้ทราบโดยด่วนด้วย เพื่อใช้ถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงจะได้รับความร่วมมือด้วยดี จึงขอขอบคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ด้วย.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พลเรือตรี ปรีชา ดิษยนันทน์

(ปรีชา ดิษยนันทน์)

รองผู้อำนวยการ ทำการแทน

ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

สำนักงานเลขานุการ

โทร. ๒๘๑๗๐๐๐



ที่ นร ๐๕๐๔/๕๓๕๒

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๒๖

เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ผู้อำนวยการองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

อ้างถึง หนังสือองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ค่วนมาก ที่ กท ๐๔๐๑/๑๓๒๖๑ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึกได้หารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ไปเพื่อขอให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา รวม ๓ ประการ คือ

๑. ขอรื้อว่า ข้อความว่า

“ตั้ง ณ วันที่”

“ประกาศ ณ วันที่”

“ให้ไว้ ณ วันที่”

ซึ่งใช้คำตั้ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหนังสือรับรอง จะต้องใส่คำว่า “พ.ศ.” ด้วยหรือไม่ เนื่องจากในตัวระเบียบกำหนดให้ใส่ตัวเลขของพุทธศักราช แต่ในแบบท้ายระเบียบมีคำว่า “พ.ศ.” อยู่ด้วย โดยไม่ได้อยู่ในวงเล็บ

๒. หนังสือภายในตามข้อ ๑๒.๑ บรรทัดสุดท้าย มีข้อความว่า “หรือส่วนราชการเจ้าของเรื่อง พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี)” ขอรื้อว่า การใส่หมายเลขโทรศัพท์ ให้ใส่ระดับกรมขึ้นไปหรือต่ำกว่าระดับกรม หรือให้ใส่ได้ทั้ง ๒ ระดับ

๓. หนังสือประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๒๐ บรรทัดสุดท้าย ข้อความว่า “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ทำเป็นแจ้งความ ให้เปลี่ยนประกาศเป็นแจ้งความ” องค์การ ฯ แจ้งว่า เดิมการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุลของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน การประกวดราคา จัดซื้อ และจ้างเหมาต่างๆ องค์การ ฯ ทำเป็นรูปแจ้งความ จึงขอรื้อว่าตามระเบียบ ฯ ใหม่ ทั้ง ๒ เรื่องนี้ ควรจะทำเป็นรูปหนังสืออะไร และมีกฎหมายกำหนดหรือไม่

ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนดังนี้

๑. ตามปัญหาประการแรก เนื่องจากระเบียบ ฯ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๔ กำหนดว่า หนังสือแต่ละประเภทตามข้อต่าง ๆ ดังกล่าว ให้จัดทำตามแบบท้ายระเบียบ ซึ่งตามแบบที่ ๔ แบบที่ ๕ แบบที่ ๖ แบบที่ ๗ และ แบบที่ ๑๐ ท้ายระเบียบกำหนดให้มีคำว่า “พ.ศ.” อยู่ด้วย ดังนั้น ในการจัดทำคำตั้ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหนังสือรับรอง จึงต้องระบุคำว่า “พ.ศ.” ไว้ด้วย

๒. ตามปัญหาประการที่สอง ซึ่งขอทราบเกี่ยวกับการลงหมายเลขโทรศัพท์ในหนังสือ ภายในนั้น เห็นว่าในหลักการจะต้องระบุหมายเลขโทรศัพท์ของส่วนราชการเจ้าของเรื่องไว้ด้วย ไม่ว่าส่วน ราชการเจ้าของหนังสือจะเป็นส่วนราชการระดับใด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน เช่น ถ้า หนังสือนั้นเป็นหนังสือของส่วนราชการระดับกระทรวง ให้ลงชื่อกระทรวงและกรมเจ้าของเรื่องพร้อมทั้ง หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานผู้เป็นเจ้าของเรื่องนั้น ถ้าหนังสือนั้นเป็นหนังสือของส่วนราชการระดับกรม ให้ลงชื่อกรมและกองเจ้าของเรื่องพร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานผู้เป็นเจ้าของเรื่องนั้น เป็นต้น

๓. ตามปัญหาประการที่สาม ซึ่งขอทราบเกี่ยวกับการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุลของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน การประกวดราคาจัดซื้อและจ้างเหมาต่าง ๆ ซึ่งเดิมทำเป็นรูปแจ้งความตามระเบียบใหม่ ควรจะทำเป็นหนังสืออะไร และมีกฎหมายกำหนดหรือไม่ นั้น เนื่องจากในหลักการตามระเบียบใหม่ได้ ยกเลิกหนังสือประเภทแจ้งความแล้ว ดังนั้นในการจัดทำหนังสือราชการซึ่งเดิมเคยจัดทำเป็นแจ้งความก็ จะต้องจัดทำเป็นประกาศ เว้นแต่ จะมีกฎหมายกำหนดให้ทำเป็นแจ้งความ จึงให้เปลี่ยนคำว่า ประกาศ เป็น แจ้งความ ทั้งนี้ เพราะระเบียบจะขัดกับกฎหมายไม่ได้

สำหรับเรื่องการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุลของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เป็นหน้าที่ขององค์กร ๆ ที่จะต้องพิจารณาว่าเรื่องนี้มีกฎหมายกำหนดให้ทำเป็นแจ้งความหรือไม่ หากไม่มีกฎหมายกำหนดไว้ก็ต้อง จัดทำเป็นประกาศ ส่วนเรื่องการประกวดราคาจัดซื้อและจ้างเหมาต่าง ๆ เป็นการปฏิบัติตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ซึ่งกำหนดให้ทำเป็นแจ้งความ ซึ่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ มิใช่กฎหมาย แต่เป็นระเบียบที่กำหนดโดยคณะรัฐมนตรี เช่นเดียวกับระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ กำหนดขึ้นใช้บังคับในภายหลัง ดังนั้น บทบัญญัติใดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พักพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ก็จะต้องถือปฏิบัติตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ฉะนั้น ในเรื่อง การจัดทำแจ้งความประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๒๑ จึงต้องจัดทำ เป็นประกาศประกวดราคา

ทั้งนี้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เข้าหารือในที่ประชุม คณะกรรมการ พิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย สิริรัตน์

(วันชัย สิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๒๕๓๒๒, ๒๘๑๔๐๐๕

**ข้อหารือเกี่ยวกับ
การรับรองสำเนาหนังสือ**

ที่ ศธ ๐๔๐๑/๔๕๖๕



กรมการศาสนา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับการรับรองสำเนาหนังสือ

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ด้วยกรมการศาสนา มีความประสงค์ขอรื้อเกี่ยวกับการรับรองสำเนาหนังสือ กล่าวคือ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๑ ระบุว่า “หนังสือที่เจ้าของหนังสือ เห็นว่ามีส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องควรได้รับทราบด้วย โดยปกติให้ส่งสำเนาไปให้ทราบ โดยทำเป็นหนังสือ ประทับตรา สำเนาหนังสือนี้ให้มียกย่องว่า สำเนาถูกต้อง...”

ในการนี้ใคร่ขอรื้อว่า คำว่า “สำเนาถูกต้อง” ให้ใช้รวมถึงหนังสือที่เป็นภาพถ่ายเอกสาร ด้วยหรือไม่ หากไม่รวมถึงภาพถ่ายเอกสาร ในกรณีดังกล่าวจะใช้คำรับรองอย่างไร ทั้งนี้เพื่อจะได้ถือเป็น แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากผลการพิจารณาเป็นประการใด ขอได้โปรดแจ้งให้ กรมการศาสนาทราบด้วย จักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) เลย จันจักร

(นายเลย จันจักร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการศาสนา

สำนักงานเลขาธิการกรม

โทร. ๒๕๑๕๑๑๕



ที่ นร ๐๕๐๔/๒๓๑๕

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ เมษายน ๒๕๒๘

เรื่อง ขอร้องเกี่ยวกับการรับรองสำเนาหนังสือ

เรียน อธิบดีกรมการศาสนา

อ้างถึง หนังสือกรมการศาสนา ที่ ศธ ๐๔๐๑/๔๕๗๕ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๒๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการศาสนาได้หารือเกี่ยวกับการรับรองสำเนาหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ว่า คำว่า “สำเนาถูกต้อง” ให้ใช้รวมถึงหนังสือที่เป็นภาพถ่ายเอกสารด้วยหรือไม่ หากไม่รวมถึงภาพถ่ายเอกสารในกรณีดังกล่าวจะใช้คำรับรองอย่างไรเพื่อให้ได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า เรื่องการรับรองสำเนาหนังสือหรือเอกสารนั้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ยังมิได้กำหนดรายละเอียดไว้แต่จะนำไปกำหนดไว้ในคำอธิบาย ซึ่งขณะนี้ยังอยู่ในระหว่างการพิจารณาข่าง เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจักได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

อย่างไรก็ตาม ในเรื่องการรับรองสำเนาหนังสือนี้ได้มีกล่าวไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๑ เกี่ยวกับการรับรองสำเนาหนังสือที่ส่วนราชการ เจ้าของหนังสือจะส่งไปให้ส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องทราบซึ่งกำหนดให้มีคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” โดยให้เจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับ ๒ หรือเทียบเท่าขึ้นไปซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องลงลายมือชื่อรับรองพร้อมทั้งลงชื่อตัวบรรจงและตำแหน่งที่ขอบล่างของหนังสือ ซึ่งการรับรองสำเนาหนังสือในกรณีต่าง ๆ ที่จะได้กำหนดไว้ในคำอธิบายก็มีหลักการเกี่ยวกับการรับรองสำเนาหนังสือตามระเบียบ ฯ ข้อ ๓๑ ดังกล่าวข้างต้น การรับรองสำเนาหนังสือที่ใช้ในราชการจึงมีเพียงอย่างเดียวคือใช้ว่า “สำเนาถูกต้อง” ไม่ว่าการทำสำเนานั้นจะทำด้วยวิธีการถ่าย คัดลอก หรืออัดสำเนาจากต้นฉบับจริงก็ตาม ดังนั้น ตามข้อหารือของกรมการศาสนาดังกล่าว ซึ่งเป็นการรับรองภาพถ่ายเอกสารจึงควรใช้ว่า “สำเนาถูกต้อง”

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการ ฯ ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

อำนาจ ประนิช

(นายอำนาจ ประนิช)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี รักษาราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๒๕๓๒๒

**ข้อหารือเกี่ยวกับ
การรับรองรายงานการประชุม**

ที่ ศธ ๐๒๐๔/๒๕๖๕



กระทรวงศึกษาธิการ

กทพ. ๑๐๓๐๐

๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรับรองรายงานการประชุม

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณเกี่ยวกับการรับรองรายงานการประชุม จึงใคร่ขอหารือแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ทั้งชุด กรรมการชุดใหม่มาจากกรรมการชุดเก่าทั้งชุด กรรมการชุดใหม่จะรับรองการประชุมของกรรมการชุดเก่าได้หรือไม่

๒. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการบางส่วน โดยมีกรรมการชุดเก่าเหลืออยู่เกินครึ่ง กรรมการชุดใหม่จะรับรองการประชุมของกรรมการชุดเก่าได้หรือไม่

๓. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการบางส่วน โดยมีกรรมการชุดเก่าเหลืออยู่น้อยกว่าครึ่ง กรรมการชุดใหม่จะรับรองการประชุมของกรรมการชุดเก่าได้หรือไม่

๔. ถ้าคณะกรรมการ เช่น อ.ก.พ. กระทรวง ได้ประชุมไปแล้วและต้องการให้การปฏิบัติตามมติของที่ประชุมนั้นเสร็จสิ้นโดยเร็ว จะต้องปฏิบัติอย่างไร คณะกรรมการจะมีมติไว้ล่วงหน้าโดยให้เลขานุการทำรายงานการประชุมแล้วนำเสนอประธานอนุมัติเพียงผู้เดียวจะทำได้หรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และโปรดแจ้งผลการพิจารณาให้กระทรวงศึกษาธิการทราบด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุรเดช วิเศษสุรการ
(นายสุรเดช วิเศษสุรการ)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวง กองนิติการ
โทร. ๒๘๒๒๗๑๗



ที่ นร ๐๕๐๔/๑๓๕๕

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ มีนาคม ๒๕๒๕

เรื่อง การรับรองรายงานการประชุม

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๒๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงศึกษาธิการได้หารือเกี่ยวกับการรับรองรายงานการประชุม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ไปเพื่อสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา รวม ๔ ประการ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า เรื่องการรับรองรายงานการประชุมนี้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ยังมิได้กำหนดรายละเอียดไว้ แต่เมื่อพิจารณาลักษณะทั่วไปของการประชุมก็คือ การที่บุคคลหลาย ๆ คนมาร่วมหารือเพื่อพิจารณาปัญหาหรือประเด็นใด ๆ แล้วสรุปความคิดเห็นออกมา ซึ่งถือว่าเป็นความคิดเห็นของที่ประชุม และเพื่อให้มีหลักฐานว่า ที่ประชุมได้มีการพิจารณาปัญหาแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะประการใด รวมทั้งได้มีมติในการพิจารณาปัญหานั้น ๆ อย่างไร จึงให้มีการจดรายงานการประชุมนั้นไว้เป็นหลักฐานด้วย และก่อนที่จะนำรายงานการประชุมดังกล่าวไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงองค์คณะที่ประชุม ก็จะต้องพิจารณารับรองรายงานการประชุมนั้น ว่าได้จดถูกต้องตามที่ที่ประชุมได้พิจารณาแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ และมีมติไว้หรือไม่ หากรายงานการประชุมไม่มีข้อบกพร่องผิดพลาดประการใด ก็ให้การรับรอง ในกรณีที่รายงานการประชุมมีข้อบกพร่อง ผิดพลาด ก็จะมีการขอแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วจึงรับรองรายงานที่ได้แก้ไขแล้ว ดังนั้นในหลักการกรณีการรับรองรายงานการประชุมจึงเป็นเรื่องขององค์คณะที่ประชุม และบุคคลที่เป็นองค์คณะที่ประชุมที่เข้าร่วมประชุม ที่จะเป็นผู้พิจารณารับรอง จึงจะทราบว่ารายงานการประชุมนั้นมีข้อบกพร่องผิดพลาดหรือไม่ ส่วนจำนวนบุคคลที่จะรับรองรายงานการประชุมจะเป็นเท่าใด ควรจะต้องปฏิบัติตามวิธีการทำนองเดียวกับในกรณีการลงมติในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ของที่ประชุม ซึ่งในหลักการทั่วไปก็คือถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ เว้นแต่จะมีระเบียบข้อบังคับการประชุมกำหนดไว้โดยเฉพาะ

สำหรับวิธีการรับรองรายงานการประชุมโดยทั่วไปอาจกระทำได้ ๓ วิธี ดังต่อไปนี้

๑. รับรองในการประชุมครั้งนั้น ใช้สำหรับกรณีเรื่องเร่งด่วน ให้ประธานเลขานุการ หรือเลขานุการของที่ประชุม อ่านสรุปมติให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

๒. รับรองในการประชุมครั้งต่อไป ประธาน เลขานุการ หรือเลขานุการเสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วมาให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

๓. รับรองโดยการแจ้งเวียน ใช้ในกรณีที่ไม่มีการประชุมครั้งต่อไป หรือมีแต่ยังกำหนดเวลาประชุมครั้งต่อไปยังไม่ได้ หรือมีระยะเวลาห่างจากการประชุมครั้งนั้นมาก ให้เลขาธิการหรือเลขานุการส่งรายงานการประชุมไปให้บุคคลในคณะกรรมการพิจารณารับรองภายในระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น ตามข้อหาหรือของกระทรวงศึกษาธิการจึงพิจารณาได้ดังนี้

๑. ตามปัญหาข้อ ๑ ที่ว่า กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ทั้งหมด กรรมการชุดใหม่มาจากกรรมการชุดเก่าทั้งหมด กรรมการชุดใหม่จะรับรองการประชุมของกรรมการชุดเก่าได้หรือไม่นั้น ในหลักการจะต้องพิจารณาฐานะของคณะกรรมการประกอบด้วยว่า กรรมการชุดเก่าและกรรมการชุดใหม่ เป็นกรรมการคณะเดียวกันหรือไม่ เช่น มีการยกเลิกคณะกรรมการชุดเดิมแล้วแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ หรือฐานะของคณะกรรมการชุดเก่ายังมีสภาพเป็นคณะกรรมการต่อเนื่องไปถึงคณะกรรมการชุดใหม่ เพราะการประชุมของคณะกรรมการคณะใดคณะหนึ่งจะนำไปให้คณะกรรมการคณะอื่นรับรองมิได้ แม้ว่าจะเป็นบุคคลชุดเดียวกันก็ตาม ฉะนั้น ถ้าตัวบุคคลที่เป็นกรรมการชุดเก่าและกรรมการชุดใหม่ เป็นคณะกรรมการคนละคณะ คณะกรรมการชุดใหม่ย่อมไม่มีอำนาจหน้าที่จะไปรับรองรายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดเก่า บุคคลในคณะกรรมการชุดใหม่จะรับรองรายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดเก่าได้ก็เฉพาะในนามของคณะกรรมการชุดเก่าเท่านั้น แต่หากตัวบุคคลที่เป็นกรรมการชุดเก่าและกรรมการชุดใหม่เป็นคณะกรรมการคณะเดิมชุดเดียวกัน ผลก็คือยังไม่มีเปลี่ยนแปลงกรรมการ คณะกรรมการจึงย่อมมีอำนาจหน้าที่ที่จะรับรองรายงานการประชุมของตนอยู่แล้ว

๒. ตามปัญหาข้อ ๒ และข้อ ๓ ที่ว่า กรณีมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการบางส่วน โดยมีกรรมการชุดเก่าเหลืออยู่เกินครึ่ง หรือน้อยกว่าครึ่ง กรรมการชุดใหม่จะรับรองการประชุมของคณะกรรมการชุดเก่าได้หรือไม่นั้น ในหลักการการประชุมของคณะกรรมการคณะใด ย่อมเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคณะนั้นที่จะพิจารณารับรองรายงานการประชุมของตน แต่ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลผู้เป็นกรรมการบางส่วน ในข้อเท็จจริงผู้เป็นกรรมการใหม่ย่อมไม่มีส่วนร่วมในการประชุมที่ผ่านมา จึงไม่ทราบรายละเอียดและสาระสำคัญของการประชุม ฉะนั้น ในการเสนอรายงานการประชุมที่ผ่านมา ให้คณะกรรมการพิจารณารับรอง จึงควรเสนอให้กรรมการที่เข้าประชุมในครั้งนั้น ๆ พิจารณา ซึ่งหากเป็นการรับรองตามวิธีที่ ๑ และ ๓ ดังกล่าวข้างต้น ย่อมจะไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติ กรณีที่จะมีข้อพิจารณาก็คือการรับรองตามวิธีที่ ๒ คือการเสนอให้คณะกรรมการพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป กรณีนี้โดยปกติบุคคลผู้เป็นกรรมการใหม่ซึ่งมิได้เข้าร่วมประชุมในครั้งก่อน ย่อมไม่มีข้อเสนอมติที่จะขอแก้ไขรายงานการประชุมครั้งก่อนนั้นได้ และในทางปฏิบัติเมื่อไม่มีกรรมการผู้ใดขอแก้ไขรายงานการประชุม หรือมีผู้ขอแก้ไขบางส่วนแล้วก็จะถือว่าที่ประชุมได้ให้การรับรองรายงานการประชุมนั้น หรือรับรองตามที่มีผู้ขอแก้ไข แล้วแต่กรณี ดังนั้น ในกรณีของบุคคลผู้เป็นกรรมการใหม่ จึงอาจมีกรณีที่จะรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อนได้ แต่มักจะเป็นกรณีการรับรองไปโดยปริยายตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุม เพราะการรับรองรายงานการประชุมต้องกระทำในนามของคณะกรรมการเป็นมติที่ประชุม มิใช่ในนามของกรรมการแต่ละคน

๓. ตามปัญหาข้อ ๔ ที่ว่า ถ้าคณะกรรมการเช่น อ.ก.พ. กระทรวง ได้ประชุมไปแล้ว และต้องการให้การปฏิบัติตามมติของที่ประชุมนั้นเสร็จสิ้นโดยเร็ว จะต้องปฏิบัติอย่างไร คณะกรรมการจะมีมติไว้ล่วงหน้าโดยให้เลขานุการทำรายงานการประชุมแล้วนำเสนอประธานอนุมัติเพียงผู้เดียวจะทำได้หรือไม่นั้น ขอเรียนว่า ในหลักการระเบียบข้อบังคับการประชุมของ อ.ก.พ. กระทรวง ย่อมเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน แต่โดยทั่วไป ในกรณีที่คณะกรรมการได้ประชุมไปแล้วและประสงค์จะให้การปฏิบัติตามมติของที่ประชุมนั้นเสร็จสิ้นไปโดยเร็ว วิธีการหนึ่งที่น่าจะกระทำได้ก็คือ ใช้การรับรองตามวิธีที่ ๑ ดังกล่าว

ข้างต้น อย่างไรก็ตาม กรณีที่คณะกรรมการจะมีมติไว้ล่วงหน้าโดยให้เลขานุการทำรายงานการประชุมแล้ว
เสนอประธานอนุมัติเพียงผู้เดียวก็น่าจะกระทำได้ เพราะถือว่าเป็นมติของที่ประชุมที่ได้มอบอำนาจการพิจารณาให้
แก่ประธานแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อภิลาศ โอสถานนท์

(นายอภิลาศ โอสถานนท์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒

**ข้อหาหรือเกี่ยวกับ
การกำหนดเลขที่หนังสือ**



ที่ มท ๐๒๐๑/๑๑๖๓๕

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กท ๑๐๒๐๐

๔ สิงหาคม ๒๕๒๖

เรื่อง การกำหนดเลขประจำของกรุงเทพมหานครตามระเบียบงานสารบรรณ

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/๒๗๐๗ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๒๖

ตามที่ขอให้กระทรวงมหาดไทยประสานงานกับกรุงเทพมหานคร กรณีที่กรุงเทพมหานครเสนอขอให้สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาทบทวนการใช้รหัสตัวพยัญชนะของกรุงเทพมหานครตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ จาก กท เป็น กทม ซึ่งสำนักนายกรัฐมนตรีและคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้ว เห็นควรให้กรุงเทพมหานครใช้รหัสตัวพยัญชนะ กท ตามที่ระเบียบกำหนด สำหรับการกำหนดเลขประจำของส่วนราชการเจ้าของเรื่องนั้น มอบให้กระทรวงมหาดไทยรับไปพิจารณา แล้วให้ขอทำความเข้าใจกับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีในฐานะผู้รักษาการตามระเบียบตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ข้อ ๔ วรรคสอง นั้น

กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งให้กรุงเทพมหานครทราบแล้ว สำหรับการกำหนดเลขประจำของกรุงเทพมหานครได้พิจารณาพร้อมกับกรุงเทพมหานครแล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ภาคผนวก ๑ ข้อ ๑.๒ กำหนดรหัสตัวพยัญชนะของกรุงเทพมหานครไว้ในกลุ่มของจังหวัด กรุงเทพมหานครจะต้องใช้เลขประจำของส่วนราชการเช่นเดียวกับจังหวัดอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดความสับสน เนื่องจากกรุงเทพมหานครเป็นทบวงการเมืองและมีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๙ มาตรา ๖ และในข้อเท็จจริงส่วนราชการของกรุงเทพมหานครมีทั้งราชการบริหารส่วนภูมิภาคและท้องถิ่นรวมอยู่ด้วยกันเป็นลักษณะพิเศษ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการก็ไม่เหมือนกับส่วนราชการโดยทั่วไป กล่าวคือ กรุงเทพมหานครแบ่งส่วนราชการเป็นสำนัก (เทียบได้กับกรม) รองจากสำนักจึงเป็นกอง เป็นฝ่าย ฯลฯ นอกจากนั้นยังมีสภากรุงเทพมหานครซึ่งเป็นฝ่ายนิติบัญญัติอีกด้วย แต่เมื่อพิจารณารูปขององค์การโดยส่วนรวมแล้ว ควรจะอนุโลมกับกระทรวงหรือทบวงโดยทั่วไป จึงเห็นควรให้กรุงเทพมหานครใช้เลขประจำของส่วนราชการเช่นเดียวกับกระทรวงหรือทบวงโดยทั่วไป คือ เลขสองตัวแรกหมายถึงส่วนราชการระดับกรม ซึ่งได้แก่ สำนักต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร โดยเริ่มจากเลข ๐๑ เรียงไปตามลำดับส่วนราชการตามกฎหมายแบ่งส่วนราชการของกรุงเทพมหานคร ส่วนเลขสองตัวหลังให้หมายถึงส่วนราชการระดับกองโดยเรียงลำดับตามกฎหมายแบ่งส่วนราชการเช่นเดียวกัน สำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาคของกรุงเทพมหานครให้ใช้เลขเรียงต่อจากเขต

๒. การปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานครในบางกรณีเป็นเรื่องที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจะต้องลงนามในหนังสือราชการของกรุงเทพมหานคร เป็นต้นว่า หนังสือถึงนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี เพราะฉะนั้นกรณีดังกล่าวนี้จะให้กรุงเทพมหานครใช้รหัสตัวพยัญชนะ มท และเลขประจำของสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย โดยถือว่าเป็นหนังสือของสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี กระทรวงมหาดไทย (กรุงเทพมหานครเป็นผู้ร่างเสนอ) และเพื่อที่จะได้ทราบว่ากรุงเทพมหานครเป็นเจ้าของเรื่อง จะได้กำหนดแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่หมายเหตุไว้ในทะเบียนหนังสือออก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตกลงให้กรุงเทพมหานครและกระทรวงมหาดไทยได้ปฏิบัติงานสารบรรณดังกล่าวข้างต้นด้วย.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พิศาล มูลศาสตรสาทร
(นายพิศาล มูลศาสตรสาทร)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

กองกลาง โทร. ๒๒๒๑๑๔๑ - ๕๕ คอ ๑๒๔



ที่ นร ๐๕๐๔/ ๔๓๓๕

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๒๖

เรื่อง การกำหนดเลขประจำของกรุงเทพมหานครตามระเบียบงานสารบรรณ

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๑/๑๑๖๓๕ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยแจ้งว่า ได้ประสานงานกับกรุงเทพมหานครในการพิจารณากำหนดเลขประจำของกรุงเทพมหานครแล้ว มีความเห็นรวม ๒ ประการ จึงเสนอไปเพื่อขอทำความตกลงให้กรุงเทพมหานครและกระทรวงมหาดไทยได้ปฏิบัติงานสารบรรณตามความเห็นดังกล่าว ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วอนุญาตให้กรุงเทพมหานครและกระทรวงมหาดไทยถือปฏิบัติงานสารบรรณตามความเห็นที่เสนอไปได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ชูชาติ ประมุขผล
(นายชูชาติ ประมุขผล)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ ศธ ๐๒๐๔/ ๒๖๗๔๕

กระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๘ กันยายน ๒๕๒๖

เรื่อง เลขประจำของส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามที่ได้มีประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และกำหนดให้ กระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ถือปฏิบัติแล้วนั้น สำหรับกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาเห็นสมควรใช้เลขประจำของส่วนราชการแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ดังต่อไปนี้

๑. กระทรวงศึกษาธิการขอใช้เลขประจำของส่วนราชการที่ได้กำหนดถือปฏิบัติใช้อยู่ในปัจจุบัน เนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการมีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ แบ่งหน่วยงานออกไปถึง ๕ ระดับ คือ ระดับกรม ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ ระดับกลุ่มโรงเรียน และระดับโรงเรียน ในแต่ละระดับหน่วยงานได้กำหนดเลขประจำส่วนราชการเจ้าของเรื่องลงในเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว ซึ่งใช้เลขรหัส ๑๐ ตัว เช่น ๑๔ ๐๖ ๐๑ ๐๑ ๐๑

รหัส ๑๔ หมายถึง เลขประจำส่วนราชการระดับกรม ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

รหัส ๐๖ หมายถึง เลขประจำส่วนราชการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจันทบุรี

รหัส ๐๑ หมายถึง เลขประจำส่วนราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองในจังหวัดจันทบุรี

รหัส ๐๑ หมายถึง เลขประจำส่วนราชการของกลุ่มโรงเรียนตลาด ซึ่งเป็นกลุ่มโรงเรียนกลุ่มที่ ๑ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมือง ในจังหวัดจันทบุรี

รหัส ๐๑ หมายถึง เลขประจำส่วนราชการของโรงเรียนอนุบาลจันทบุรี ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ ๑ ของกลุ่มโรงเรียนตลาด สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองจันทบุรี ในจังหวัดจันทบุรี

เลขรหัสประจำของส่วนราชการดังกล่าว ได้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการบริหารการรวบรวมข้อมูลและการติดตามผล ฯลฯ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงจะทำให้ต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลเพื่อบันทึกในคอมพิวเตอร์ใหม่ทั้งหมด ซึ่งจะเสียเวลาและแรงงานเป็นจำนวนมาก เมื่อมีความจำเป็นไม่สามารถเปลี่ยนเลขประจำส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จึงมีผลทำให้เลขประจำของส่วนราชการระดับกรมและกองต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่สามารถจะเปลี่ยนไปด้วย

๒. การกำหนดเลขประจำของส่วนราชการระดับสถานศึกษา ที่อธิบดีมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน สำหรับโรงเรียนที่ปฏิบัติงานผ่านสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จะขอใช้เลขประจำของส่วนราชการต่อจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เช่น โรงเรียนที่ปฏิบัติงานผ่านสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดใช้ ๐๐๓๐.๐๑ ๐๐๓๐.๐๒ โรงเรียนที่ปฏิบัติงานผ่านสำนักงานศึกษาธิการอำเภอเมืองใช้ ๐๑๓๐.๐๑ ๐๑๓๐.๐๒

เนื่องจากระเบียบงานสารบรรณ ข้อ ๔ วรรคสอง กำหนดไว้ว่า “ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้” กระทรวงศึกษาธิการจึงขอใช้เลขประจำของส่วนราชการที่กำหนดไว้แล้วต่อไป ตามที่กล่าวในข้อ ๑ และขอใช้เลขประจำของส่วนราชการ สำหรับสถานศึกษาตามที่กล่าวในข้อ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ชงค์ วงษ์จันทร์

(นายชงค์ วงษ์จันทร์)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวง

กองนิติการ

โทร. ๒๕๒๒๓๑๗



ที่ นร ๐๕๐๔/ ๕๓๑๑

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๔ ตุลาคม ๒๕๒๖

เรื่อง เลขประจำของส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๔/๒๖๗๔๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงศึกษาธิการได้ขอทำความตกลงไปยังสำนักนายกรัฐมนตรี เกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณ นอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ รวม ๒ ประการ คือ

๑. ขอให้หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติใช้เลขประจำของส่วนราชการที่ถือปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งใช้เลข ๑๐ ตัว

๒. ขอกำหนดเลขประจำของส่วนราชการระดับสถานศึกษาที่อธิบดีมอบหมายให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน สำหรับโรงเรียนที่ปฏิบัติงานผ่านสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโดยใช้เลขประจำส่วนราชการต่อจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เข้าปรึกษาในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีแล้ว เห็นว่า การกำหนดเลขที่หนังสือของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยปกตินอกจากรหัสตัวพยัญชนะแล้ว ให้มีเลขประจำส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ๔ ตัว ประกอบด้วย ตัวเลขของกรม ๒ ตัว และตัวเลขของกอง ๒ ตัว และได้กำหนดให้ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรมที่มีความจำเป็นต้องออกหนังสือราชการเอง ให้ใช้รหัสเพิ่มขึ้นได้ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง โดยให้ใส่จุดหลังเลขประจำของกรมและกอง แล้วต่อด้วยเลขรหัส ซึ่งส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดจะเป็นผู้กำหนด ดังนั้น ในหลักการเกี่ยวกับการกำหนดเลขที่หนังสือของส่วนราชการ จะมีเลขรหัสได้ไม่เกิน ๗ ตัว

สำหรับข้อตกลงในข้อ ๑ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ขอให้หน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ใช้เลข ๑๐ ตัว นั้น เนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการมีเหตุผลความจำเป็นตามที่ได้ชี้แจงไป จึงอนุมัติให้ใช้ตัวเลข ๑๐ ตัว ได้ตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอ แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดโดยถือหลักการตามระเบียบฯ คือ ใส่จุดหลังเลขประจำกรมและกอง ใน ๔ ตัวแรก ด้วย

ส่วนข้อตกลงในข้อ ๒ อนุมัติให้ถือปฏิบัติได้ตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) วันชัย สิริรัตน์
(นายวันชัย สิริรัตน์)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กองแผนงานและวิชาการ
โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ นร ๑๕๑๕/๐๐๐๒/๑๗๕๕๑

กรมประชาสัมพันธ์
ถนนราชดำเนินกลาง
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๒๖

เรื่อง ทหารือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่ง กปส.ที่ ๕๕๘/๒๕๒๓ เรื่องจัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายใน
๒. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๐๒/๑๖๔๓๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๒๒
๓. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๐๒/๒๒๖๐๖ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๒๕
๔. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๐๒/๑๒๓๕๕ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๒๑
และคู่มือการตรวจสอบภายในหน้า ๑ - ๒

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งได้ปรับปรุงยกร่างขึ้นใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไปนั้น โดยเหตุที่กรมประชาสัมพันธ์ได้จัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายในตามคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ที่ ๕๕๘/๒๕๒๓ เป็นหน่วยงานระดับกองที่มีได้จัดตั้งโดยกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ มีปัญหาขัดข้องใจในการปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังกล่าวบางประการ จึงใคร่ขอเรียนทหารือมาดังนี้

๑. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะเป็นผู้กำหนดเลขประจำหน่วยงานของสำนักงานตรวจสอบภายในตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ภาคผนวก ๑ ข้อ ๒.๑.๒ บรรทัดท้ายได้หรือไม่เพียงใด

๒. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๐๒/๑๖๔๓๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๒๒ ซึ่งแจ้งให้ส่วนราชการทราบและสั่งการให้หน่วยตรวจสอบภายในมีรหัสเลขที่หนังสือประจำหน่วยงาน โดยเฉพาะรายละเอียดตามหนังสือที่ส่งมาด้วยแล้ว นั้น จะเป็นการขัดกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือไม่เพียงใด

๓. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๓๐ ระบุว่า หนังสือที่จัดทำขึ้นโดยปกติให้มีสำเนาฉบับเก็บไว้ที่ต้นเรื่อง ๑ ฉบับ และให้มีสำเนาเก็บไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลาง ๑ ฉบับ นั้น เนื่องจากรายงานผลการตรวจสอบภายในตามที่กระทรวงการคลังสั่งการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในคู่มือการตรวจสอบภายในสำหรับส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๑ ให้นำเสนอโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ และเพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีที่ให้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ รายงานการตรวจสอบและหนังสือราชการของหน่วยตรวจสอบส่วนมากเป็นเรื่องลับไม่ควรเปิดเผยจึงถือว่าไม่ใช่กรณีปกติจะได้รับยกเว้นไม่ต้องเก็บสำเนาหนังสือ

และรายงานไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลางโดยจะเก็บรักษาสำเนาเรื่องทั้งหมดไว้ที่หน่วยตรวจสอบแห่งเดียวเหมือนที่เคยปฏิบัติอยู่เดิม เช่นนี้จะปฏิบัติได้หรือไม่เพียงใด

๔. หัวหน้าส่วนราชการจะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานระดับกองเป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อชื่อกำกับตราในหนังสือประทับตรา ส่งสำเนารายงานการตรวจสอบให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๐๒/๒๒๖๐๖ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๒๕ ที่แนบมาพร้อมนี้ และเป็นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๑๓ ได้หรือไม่เพียงใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตอบข้อหรือดังกล่าวข้างต้นด้วย เพื่อกรมประชาสัมพันธ์จะได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องต่อไปได้ จะเป็นพระคุณอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ดนัย ศรียาภัย

(นายดนัย ศรียาภัย)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทร. ๒๘๒๒๘๘๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี กองแผนงานและวิชาการ โทร. ๒๘๑๔๐๐๕

ที่ นร ๐๕๐๔/๖๓๖๒

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๒๖

เรื่อง ข้อหารือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ตามหนังสือกรมประชาสัมพันธ์ ที่ นร ๐๕๐๕/๐๐๐๒/๑๗๕๕๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๒๖ ได้หารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ไปเพื่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา รวม ๔ ประการ คือ

๑. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะเป็นผู้กำหนดเลขประจำหน่วยงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้หรือไม่เพียงใด

๒. ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๑๖๔๓๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๒๒ ซึ่งสั่งการให้หน่วยตรวจสอบภายในมีรหัสเลขที่หนังสือประจำหน่วยงานโดยเฉพาะจะเป็นการขัดกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือไม่เพียงใด

๓. รายงานการตรวจสอบและหนังสือราชการของหน่วยงานตรวจสอบ ซึ่งส่วนมากเป็นเรื่องลับจะเก็บรักษาสำเนาเรื่องทั้งหมดไว้ที่หน่วยตรวจสอบแห่งเดียวโดยไม่ส่งเก็บไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลางจะปฏิบัติได้หรือไม่เพียงใด

๔. หัวหน้าส่วนราชการจะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานระดับกองเป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตราในหนังสือประทับตรา ส่งสำเนารายงานการตรวจสอบไปให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้หรือไม่เพียงใด

ดังกล่าวละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า

๑. ตามข้อหารือประการแรกเมื่อพิจารณาหลักการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ภาคนว ๑ ข้อ ๒.๑.๒. วรรคท้าย ซึ่งให้อำนาจหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเป็นผู้กำหนดเลขประจำของส่วนราชการระดับกองที่มีได้จัดตั้งโดยกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการได้ ดังนั้น เมื่อสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานซึ่งกรมประชาสัมพันธ์กำหนดให้เป็นหน่วยงานระดับกองที่มีได้จัดตั้งโดยกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ ก็อยู่ในอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่จะกำหนดเลขประจำของสำนักงานตรวจสอบภายในได้ แต่เลขประจำส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นจะต้องใช้ตัวเลขในลำดับต่อจากกองหรือหน่วยงานระดับกองตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ

๒. ตามข้อหาหรือประการที่สอง เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ภาควง ๑ ข้อ ๒.๑.๒ วรรคท้าย ให้อำนาจหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมกำหนดเลขประจำของสำนักงานตรวจสอบภายในได้ ดังนั้น วิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๑๖๔๓๓ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๒๒ ซึ่งสั่งการให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีรหัสเลขที่หนังสือประจำหน่วยงานโดยเฉพาะ จึงไม่ขัดกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๓. ตามข้อหาหรือประการที่สาม เกี่ยวกับการจัดทำสำเนาตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐ นั้น เป็นการจับเก็บสำเนาในกรณีปกติ ซึ่งกำหนดให้มีสำเนาคู่ฉบับเก็บไว้ที่ต้นเรื่อง ๑ ฉบับ และให้มีสำเนาเก็บไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลาง ๑ ฉบับ แต่ถ้าเป็นเรื่องเกี่ยวกับความลับหรือกรณีอื่น ซึ่งถือว่าไม่ใช่เรื่องปกติ อาจไม่ต้องเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลางก็ได้ ดังนั้น สำหรับการจัดทำรายงานการตรวจสอบและหนังสือราชการอื่น ๆ ของหน่วยตรวจสอบ ถ้าเป็นเรื่องลับหรือเป็นเรื่องที่ไม่ควรเปิดเผย ก็อาจไม่ต้องเก็บสำเนาไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลางได้

๔. ตามข้อหาหรือประการที่สี่ เกี่ยวกับผู้ที่จะลงชื่อย่อกำกับตราในหนังสือประทับตรานั้น ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓ กำหนดว่า จะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกอง ถ้าไม่ใช่หัวหน้าส่วนราชการระดับกองจะลงชื่อย่อกำกับตราได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ดังนั้น หากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมให้ลงชื่อย่อกำกับตราแล้วก็สามารถจะลงชื่อย่อกำกับตราในหนังสือประทับตราส่งสำเนารายงานการตรวจสอบไปให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



ที่ อค ๐๐๑๕/๒๕๖๑

ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี

ถนนอธิปัตย์ อค ๔๑๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การขอให้เลขรหัสหนังสือของหน่วยงานย่อยราชการส่วนภูมิภาค

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ด้วยตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ฉบับลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ ได้จัดตั้งสถานีตำรวจภูธรตำบลในสังกัดกองบังคับการตำรวจภูธร ๖ สำหรับในพื้นที่การปกครองจังหวัดอุดรธานี มีสถานีตำรวจภูธรตำบล ๕ สถานี เพื่อให้งานในการสอบสวน การป้องกันและปราบปรามรวมตลอดการให้บริการด้านต่าง ๆ เพื่อความสงบสุขของประชาชน และบริหารงานภายในของสถานีตำรวจภูธรตำบลมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของรัฐบาล กองกำกับการตำรวจภูธรจังหวัดอุดรธานี จึงขออนุมัติกำหนดเลขรหัสหนังสือของสถานีตำรวจภูธรตำบลในพื้นที่การปกครองจังหวัดอุดรธานี โดยขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

๑. รหัสอักษร ใช้รหัสของจังหวัดอุดรธานี อค
๒. รหัสตัวเลขสองตัวแรก ใช้ของอำเภอ ถึงอำเภอที่สถานีตำรวจภูธรตำบลนั้น ๆ ตั้งอยู่
๓. รหัสเลขสองตัวหลังใช้รหัสส่วนราชการของกองกำกับการตำรวจภูธรจังหวัดอุดรธานี แล้วทับ/ หลังทับใช้วงเล็บลงด้วยตัวเลขของสถานีตำรวจภูธรตำบล เช่น สถานีตำรวจภูธรตำบลบ้านแดง อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ใช้ อค.๐๓๑๘/(๑)

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ได้กำหนดเลขรหัสหนังสือให้หน่วยงานย่อยของหน่วยราชการส่วนภูมิภาค จังหวัดจึงขอเรียนหาว่า จังหวัดอุดรธานี จะให้สถานีตำรวจภูธรตำบลในการปกครองจังหวัดอุดรธานี ใช้เลขรหัสของหนังสือดังกล่าวข้างต้นได้หรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลเป็นประการใดกรุณาแจ้งให้จังหวัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) โกพิท วารัฐเขต

(นายโกพิท วารัฐเขต)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สำนักงานจังหวัด

ฝ่ายบริหาร โทร. ๒๒๓๓๐๔



ที่ นร ๐๕๐๔/๖๗๑๒

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๒๘

เรื่อง การใช้เลขรหัสหนังสือของหน่วยงานย่อยราชการบริหารส่วนภูมิภาค

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอุดรธานี ที่ อค ๐๐๑๕/๒๕๑๖๑ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๒๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดอุดรธานีได้หารือเกี่ยวกับการกำหนดเลขที่หนังสือออกของสถานีตำรวจภูธรตำบลในพื้นที่การปกครองของจังหวัดอุดรธานีว่า จะกำหนดโดยใช้รหัสตัวพยัญชนะ อค ของจังหวัด ตัวเลข ๒ ตัวแรกใช้ของอำเภอหรือกิ่งอำเภอที่สถานีตำรวจภูธรตำบลนั้น ๆ ตั้งอยู่ ตัวเลข ๒ ตัวหลังใช้เลขรหัสของตำรวจภูธร (กองกำกับการตำรวจภูธรจังหวัดอุดรธานี) แล้วทับ (/) หลังทับใช้วงเล็บลงตัวเลขของสถานีตำรวจภูธรตำบล เช่น สถานีตำรวจภูธรตำบลบ้านแดง อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี ใช้ อค ๐๓๑๘/(๑)....จะได้หรือไม่ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า การกำหนดเลขที่หนังสือของหน่วยงานต่าง ๆ โดยปกติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในภาคผนวก ๑ ข้อ ๑ และข้อ ๒ ทำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งมีสาระสำคัญโดยสรุปประกอบด้วย รหัสตัวพยัญชนะ ๒ ตัว และเลขประจำส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ๔ ตัว รหัสตัวพยัญชนะให้ใช้ตามที่ภาคผนวก ๑ กำหนด คือ ในราชการบริหารส่วนกลางให้แทนกระทรวงทบวงและส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวงในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้แทนจังหวัด เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี ใช้ นร จังหวัดอุดรธานี ใช้ อค เป็นต้น

สำหรับเลขประจำของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ๔ ตัว ให้ใช้ดังนี้

๑. ราชการบริหารส่วนกลาง ตัวเลข ๒ ตัวแรก ใช้แทนส่วนราชการระดับกรมโดยเริ่มจาก ๐๑ เรียงไปตามลำดับส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวงทบวงกรม สำหรับส่วนราชการที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ให้ใช้ ๐๐ ตัวเลข ๒ ตัวหลัง ใช้แทนส่วนราชการระดับกอง โดยเริ่มจาก ๐๑ เรียงไปตามลำดับส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ

๒. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตัวเลข ๒ ตัวแรก ใช้แทน อำเภอหรือกิ่งอำเภอ โดยเริ่มจาก ๐๑ เรียงไปตามลำดับตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เว้นแต่ แผนกงานที่ขึ้นกับจังหวัดโดยตรงให้ใช้ ๐๐ ตัวเลข ๒ ตัวหลัง ใช้แทนแผนงานต่าง ๆ ของจังหวัด อำเภอ ให้ใช้เรียงลำดับตามที่ภาคผนวก ๑ กำหนด เช่น ตำรวจภูธร ใช้ ๑๘ เป็นต้น

นอกจากนี้ ตามภาคผนวก ๑ ข้อ ๕ กำหนดว่า สำหรับส่วนราชการต่ำกว่าระดับกรม หากจำเป็นต้องออกหนังสือราชการเอง ให้ส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดกำหนดเลขรหัสให้ไม่เกินสาม

ตำแหน่ง โดยให้ใส่จุดหลังเลขประจำแล้วต่อด้วยเลขรหัสที่กำหนดขึ้นดังกล่าว การให้เลขรหัสนี้ ถ้าสามารถจัดเรียงส่วนราชการตามลำดับตัวพยัญชนะและสระได้ก็ให้เรียงตามนั้น หมายความว่า ในการกำหนดเลขที่หนังสือของหน่วยงานต่าง ๆ นอกจากจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น คือ ประกอบด้วย รหัสตัวพยัญชนะ ๒ ตัว และเลขประจำของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ๔ ตัว แล้ว หากเป็นหน่วยงานย่อยต่ำกว่าระดับกรมที่มีความจำเป็นต้องออกหนังสือราชการเอง ส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดอาจกำหนดเลขรหัสเพิ่มให้ได้ตามภาคผนวก ๑ ข้อ ๕ นี้ โดยใช้ระบบตัวเลขหลังจุด ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง ต่อจากเลขประจำของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ๔ ตัวเดิม เช่น ฝ่ายรับส่ง กองกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี อาจกำหนดให้ใช้เลขรหัสดังนี้ นร ๐๕๐๑.๐๑/.... เป็นต้น

สำหรับกรณีการกำหนดเลขที่หนังสือออกของสถานีตำรวจภูธรตำบลตามข้อหาหรือข้างต้น ซึ่งกองกำกับการตำรวจภูธรจังหวัดอุดรธานีจะขออนุมัติดำเนินการ รวม ๓ ประการ คือ

๑. รหัสตัวพยัญชนะ ใช้รหัสของจังหวัดอุดรธานี คือ อด
๒. ตัวเลข ๒ ตัวแรก ใช้ของอำเภอ กิ่งอำเภอ ที่สถานีตำรวจภูธรตำบลนั้น ๆ ตั้งอยู่
๓. ตัวเลข ๒ ตัวหลัง ใช้ของกองกำกับการตำรวจภูธรจังหวัดอุดรธานี แล้วทับหลังทับไว้วงเล็บหลังตัวเลขของสถานีตำรวจภูธรตำบล นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่า การดำเนินการตาม ๑ และ ๒ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ระเบียบฯ กำหนดแล้ว แต่ตาม ๓ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในตอนที่กำหนดให้มีวงเล็บนั้นยังไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในภาคผนวก ๑ ข้อ ๕ ฉะนั้นกรณีของสถานีตำรวจภูธรตำบลบ้านแดง อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี จึงน่าจะใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ คือ

อด ๐๓๑๘.๑ / ... หรือ

อด ๐๓๑๘.๐๑ / ... หรือ

อด ๐๓๑๘.๐๐๑ / ...

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าจะมีสถานีตำรวจภูธรตำบลในอำเภอนั้นมากน้อยเพียงใด กล่าวคือ ถ้ามีไม่เกิน ๑๐ สถานี ก็ใช้ตัวเลขหลังจุดเพียงหลักเดียว คือ อด ๐๓๑๘.๑/... แต่ถ้ามีเกิน ๑๐ สถานี แต่ไม่เกิน ๑๐๐ สถานี ก็ใช้ตัวเลขหลังจุดสองหลัก เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

อภิลาศ โอสถานนท์

(นายอภิลาศ โอสถานนท์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๒๕๓๒๒

**ข้อหารือเกี่ยวกับ
การใช้คำนำนาม และการลงชื่อในหนังสือ**



ที่ ทม ๐๘๐๑/๑๒๕๑๐

ทบวงมหาวิทยาลัย
พญาไท กทม. ๑๐๔๐๐

๑๔ มิถุนายน ๒๕๒๖

เรื่อง ขอเพิ่มเติมข้อความในภาคผนวก ๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามที่นายกรัฐมนตรีได้ลงนามในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ นั้น

ตามข้อ ๓ ของภาคผนวก ๓ ของระเบียบดังกล่าวกำหนดให้พิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อ โดยให้ใช้คำนำนามว่า นาย นาง นางสาว หน้าชื่อเต็มได้ลายมือชื่อและได้กำหนดชื่อยกเว้นในกรณีต่าง ๆ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ ทบวงมหาวิทยาลัยได้รับรายงานจากมหาวิทยาลัยมหิดลว่าได้ พิจารณาแล้วเห็นว่า ตำแหน่ง “ศาสตราจารย์” เป็นตำแหน่งทางวิชาการซึ่งได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งเช่นเดียวกับ “ยศ” ของราชการทหารหรือบรรดาศักดิ์ จึงเห็นสมควรเพิ่มเติมชื่อยกเว้นในข้อ ๓ ของภาคผนวก ๓ ดังนี้

“๓.๔ ในกรณีเจ้าของลายมือชื่อได้รับการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้ใช้คำนำนามว่า ศาสตราจารย์ หน้าชื่อเต็มได้ลายมือชื่อ”

อนึ่ง ในระเบียบดังกล่าวมิได้ระบุคำนำนามของบุคคลผู้รับหนังสือและคำนำนามในข้อความของหนังสือ จึงใคร่ขอโปรดวินิจฉัยด้วยว่าจะปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีนี้อย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลการพิจารณาเป็นประการใด โปรดแจ้งให้ทบวงมหาวิทยาลัยทราบโดยด่วนด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อาทร ชนเห็นชอบ

(นายอาทร ชนเห็นชอบ)

ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร. ๔๑๑๔๒๗



ที่ นร ๐๕๐๔/๓๓๕๒

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๒๖

เรื่อง การขอเพิ่มเติมข้อความในภาคผนวก ๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม ๐๘๐๑/๑๒๕๑๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง ทบวงมหาวิทยาลัยขอให้สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาตามรายงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อยกเว้นในข้อ ๓ ของภาคผนวก ๓ โดยให้เพิ่มคำว่า “ศาสตราจารย์” เป็นคำนำหน้านามอีกคำหนึ่ง เพราะเห็นว่าตำแหน่ง “ศาสตราจารย์” เป็นตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งเช่นเดียวกับ “ยศ” ของราชการทหารหรือบรรดาศักดิ์ และขอให้พิจารณาถึงคำนำนามของบุคคลผู้รับหนังสือและคำนำนามในข้อความของหนังสือด้วยว่า จะปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีนี้ได้อย่างไร ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เข้าปรึกษาในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีแล้วเห็นว่า ในหลักการ การใช้คำนำนามและการลงชื่อในหนังสือราชการควรเป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ คือให้ใช้คำว่า นาย นาง หรือ นางสาว เว้นแต่จะมีกฎหมายหรือประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดไว้โดยเฉพาะก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้น สำหรับคำว่า “ศาสตราจารย์” มิได้อยู่ในหลักเกณฑ์ของระเบียบและมิได้มีกฎหมายหรือประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดให้ใช้เป็นคำนำนามได้ นอกจากนี้คำว่า “ศาสตราจารย์” เป็นตำแหน่งมิใช่ยศอย่างเช่นของราชการฝ่ายทหาร จึงไม่อาจนำมาใช้เป็นคำนำนาม ทั้งนี้รวมถึงคำอื่น ๆ ที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน เช่น รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และนายแพทย์ เป็นต้น

สำหรับประเด็นที่เกี่ยวกับคำนำนามของบุคคลผู้รับหนังสือ และคำนำนามในข้อความของหนังสือ คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าถ้าเป็นหนังสือราชการก็ให้หลักการพิจารณาทำนองเดียวกับเรื่อง การลงชื่อดังกล่าวข้างต้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการฯ ดังกล่าวข้างต้น

อนึ่ง สำนักนายกรัฐมนตรีขอเรียนเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องนี้ ดังนี้

๑. การลงชื่อในหนังสือราชการ เนื่องจากหนังสือราชการเป็นเอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ โดยเฉพาะในหนังสือติดต่อราชการ ซึ่งได้แก่หนังสือภายนอกและหนังสือภายใน การลงชื่อจึงต้อง

เป็นไปตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้ ซึ่งในเรื่องนี้ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้กำหนดให้พิมพ์ชื่อเต็มได้ลายมือชื่อ โดยใช้คำนำนามว่า นาย นาง หรือนางสาว เว้นแต่ผู้ยศ หรือบรรดาศักดิ์ หรือฐานันดรศักดิ์ได้รับยกเว้นให้ใช้ยศ หรือ บรรดาศักดิ์ หรือ ฐานันดรศักดิ์ ประกอบเป็น คำนำนามได้

๒. การลงตำแหน่งในหนังสือราชการ นอกจากจะกำหนดให้มีการลงชื่อเต็ม โดยมีคำนำนาม แล้ว ตามระเบียบฯ ได้กำหนดให้ลงตำแหน่งของผู้ลงนามไว้ด้วย โดยกำหนดให้ลงตำแหน่งได้คำพิมพ์ชื่อเต็ม ตามข้อ ๑

๓. การกำหนดให้ใช้คำนำนาม ได้ถือหลักการใช้คำนำนามตามราชกิจจานุเบกษา ซึ่งเป็น เอกสารของทางราชการที่มีแบบธรรมเนียมถือปฏิบัติมาแต่โบราณราบจนถึงปัจจุบัน กล่าวคือใช้คำว่า นาย นาง หรือนางสาว เป็นคำนำนาม เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมาย กำหนดให้ใช้คำนำนามอย่างอื่นได้ ทั้งนี้เนื่องจาก คำว่า “นาย” “นาง” และ “นางสาว” เป็นคำที่มีกฎหมายกำหนดรับรองไว้ เช่น คำว่า “นาง” หรือ “นางสาว” เป็นคำนำนามสตรีที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการใช้คำนำนามสตรี พ.ศ. ๒๔๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ. ๒๔๖๔)

สำหรับยศ หรือบรรดาศักดิ์ หรือ ฐานันดรศักดิ์ ซึ่งระเบียบยกเว้นให้ใช้เป็นคำนำนามไว้นั้น เนื่องจากมีกฎหมายรับรองไว้ให้ใช้มาตั้งแต่โบราณ จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารทางประวัติศาสตร์ สรุปได้ว่า องค์ประกอบฐานันดรของขุนนางหรือข้าราชการไทย ซึ่งถือปฏิบัติมาแต่โบราณประกอบด้วย ๑ ยศ ๒ บรรดาศักดิ์ ๓ ตำแหน่ง และ ๔ ตราประจำตำแหน่ง (ซึ่งในระยะหลังจะมีใช้เฉพาะบางตำแหน่ง) ดังจะเห็นได้จาก “พระราชบัญญัติระเบียบฐานันดรข้าราชการ ร.ศ. ๑๓๐” ได้กำหนดองค์ประกอบฐานันดรของข้าราชการ ฝ่ายพลเรือนไว้ในมาตรา ๓ ว่า มี ๓ อย่างคือ ยศอย่าง ๑ บรรดาศักดิ์อย่าง ๑ ตำแหน่งอย่าง ๑ กับได้ให้คำอธิบายไว้ว่า

ยศ คือ ฐานันดรอันเป็นที่กำหนดระเบียบลำดับ ได้แก่ มหาอำมาตย์ อำมาตย์ รองอำมาตย์ และ ราชบุรุษ โดยได้มีการเทียบกับ ยศทางข้าราชการฝ่ายทหารไว้ด้วย เช่น รองอำมาตย์ตรี เทียบเท่ากับ นายร้อยตรี เป็นต้น

บรรดาศักดิ์ คือ ฐานันดรที่พระราชทานปูนบำเหน็จแก่ผู้มีความชอบให้มีราชทินนามเป็น เจ้าพระยา พระยา พระ หลวง ขุน เป็นต้น

ตำแหน่ง คือ ฐานันดรอันเป็นเครื่องกำหนดอำนาจและหน้าที่ในกระทรวงทบวงการ เช่น เป็นเสนาบดี ปลัดทูลฉลอง เจ้ากรม ปลัดกรม เป็นต้น

ตามหลักฐานข้างต้นจะเห็นได้ว่าข้าราชการพลเรือนเดิมก็มีการใช้ยศ บรรดาศักดิ์และตำแหน่ง เช่นเดียวกับข้าราชการทหาร ต่อมาได้มีการยกเลิกยศของข้าราชการพลเรือนดังกล่าวข้างต้น แต่ข้าราชการ ทหารยังคงมีการใช้อยู่จนถึงปัจจุบัน ส่วนบรรดาศักดิ์ ภายหลังจากเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองเมื่อ พ.ศ. ๒๔๗๕ แล้ว ก็ไม่มีการพระราชทานแก่ผู้ใดอีก ทั้งข้าราชการทหารและข้าราชการพลเรือน ด้วยเหตุนี้ ข้าราชการพลเรือนจึงคงมีใช้เฉพาะตำแหน่งแต่เพียงอย่างเดียว ในขณะที่ข้าราชการทหารยังคงใช้ทั้งยศและ ตำแหน่ง

ส่วนฐานันดรศักดิ์ เนื่องจากประเทศไทยปกครองด้วยระบอบที่มีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุขมาตั้งแต่โบราณ บุคคลที่เกี่ยวข้องเนื่องในพระราชวงศ์หรือสืบเชื้อสายจากพระราชวงศ์เป็นผู้ที่ประชาชน ทั่วไปยอมรับนับถือ ในฐานะเป็นผู้มีฐานันดรศักดิ์ และได้ใช้ฐานันดรศักดิ์เป็นคำนำนามมาตั้งแต่โบราณเช่นกัน

ด้วยเหตุผลดังกล่าว การลงชื่อในหนังสือราชการจึงได้กำหนดให้ใช้คำนำนามว่านาย นาง หรือ นางสาว เว้นแต่ผู้มียศ บรรดาศักดิ์ หรือ ฐานันดรศักดิ์ ซึ่งมีกฎหมายรับรองและถือปฏิบัติเป็นแบบธรรมเนียมมาแต่โบราณ จึงใช้คำดังกล่าวเป็นคำนำนามได้ด้วย

สำหรับคำว่า “นายแพทย์” เนื่องจากเป็นคำที่แสดงวิชาชีพ มิได้มีกฎหมายกำหนดให้ใช้เป็นคำนำนามไว้ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ จึงมิได้กำหนดให้ใช้เป็นคำนำนามในการลงชื่อในหนังสือราชการไว้

ส่วนคำว่า “ศาสตราจารย์” “รองศาสตราจารย์” และ “ผู้ช่วยศาสตราจารย์” นั้น เนื่องจากเป็นตำแหน่ง ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้กำหนดให้มีการลงตำแหน่งไว้ได้คำพิมพ์ข้อเดิม ดังที่ได้เรียนชี้แจงมาตามข้อ ๒ ข้างต้นแล้ว ในเมื่อเป็นตำแหน่งมิใช่คำนำนาม จึงไม่ได้กำหนดไว้ให้ใช้เป็นคำนำนาม เพราะไม่เช่นนั้นแล้วก็จะทำให้เกิดการสับสนและไม่มีระเบียบ

อนึ่ง คำว่า “ศาสตราจารย์” นั้น แม้จะเป็นตำแหน่งที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ก็ถือว่าเป็นตำแหน่ง จึงไม่ใช่เป็นคำนำนามด้วยเหตุผลตามที่กล่าวมาแล้ว นอกจากนี้ยังมีตำแหน่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง เช่น ตำแหน่งนายกรัฐมนตรี ตำแหน่งรัฐมนตรี ตำแหน่งปลัดกระทรวง ตำแหน่งอธิบดี เป็นต้น ก็ไม่ได้มีการนำตำแหน่งดังกล่าวเหล่านั้นมาใช้เป็นคำนำนาม ซึ่งในเรื่องนี้หากมีการนำตำแหน่งมาใช้เป็นคำนำนามแล้วก็จะทำให้เกิดการสับสนในทางปฏิบัติเพราะจะมีการใช้ทั้งตำแหน่งเป็นคำนำนามและลงเป็นตำแหน่งอีกด้วย ซึ่งจะทำให้วิธีปฏิบัติในเรื่องนี้ไม่มีระเบียบและมีมาตรฐานที่แน่นอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ชูชาติ ประมุขผล
(นายชูชาติ ประมุขผล)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒

แพทยสมาคมแห่งประเทศไทย

ในพระบรมราชูปถัมภ์

ซอยศูนย์วิจัย ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ กรุงเทพฯ ๑๐ โทร. ๓๑๔๔๓๓๓

ที่ ๔๗/๒๕๒๗

๖ มิถุนายน ๒๕๒๗

เรียน การลงชื่อและตำแหน่งในหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

เรียน เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ภาคผนวก ๓ เรื่อง การลงชื่อและตำแหน่งในหนังสือราชการ ข้อ ๓ การพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อ ให้ใช้คำนำนามว่า นาย นาง นางสาว หน้าชื่อเต็มได้ลายมือชื่อ ยกเว้น ๓ กรณี ดังรายละเอียดในระเบียบนั้น

คณะกรรมการของแพทยสมาคม ฯ ได้รับข้อสงสัยจากแพทย์ในเรื่องนี้จึงใคร่ขอเรียนปรึกษาว่า ในหนังสือราชการ การพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อที่มีตำแหน่งนายแพทย์ตามที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ. ลงในหนังสือราชการทำการติดต่อเกี่ยวกับงานด้านการแพทย์ จะใช้นายแพทย์ หรือ แพทย์หญิง นำหน้าชื่อ จะเป็นการจัดระเบียบหรือไม่ ตามพระราชบัญญัติเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๒๕ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๔๙ ตอนที่ ๑๑๑ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๒๕ หน้า ๑ - ๒๔) มาตรา ๒๗ ห้ามมิให้ผู้ใดใช้คำว่า แพทย์ นายแพทย์ แพทย์หญิง หรือ นายแพทย์หญิง หรือคำย่ออักษรดังกล่าว ฯลฯ ประกอบชื่อหรือนามสกุลของคน เว้นแต่ผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรในวิชาแพทยศาสตร์ ซึ่งแสดงว่าการใช้คำว่า นายแพทย์ หรือ แพทย์หญิง นำหน้ามีกฎหมายรองรับ

แพทยสมาคม ฯ หวังว่าคงได้รับการพิจารณาในเรื่องนี้ ขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) สงคราม ทรัพย์เจริญ

(นายแพทย์สงคราม ทรัพย์เจริญ)

นายกแพทยสมาคมแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์



ที่ นร ๐๕๐๔/๓๕๔๘

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๒๗

เรื่อง การลงชื่อและตำแหน่งในหนังสือราชการ

เรียน นายกแพทยสมาคมแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์

อ้างถึง หนังสือแพทยสมาคมแห่งประเทศไทย ฯ ที่ ๔๗/๒๕๒๗ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๒๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้หารือเกี่ยวกับการใช้คำนำนามในการพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อที่มีตำแหน่งนายแพทย์ ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ. ลงในหนังสือราชการ ทำการติดต่อเกี่ยวกับงานด้านการแพทย์ว่าจะใช้คำว่า นายแพทย์ หรือแพทย์หญิงเป็นคำนำนามจะขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หรือไม่ โดยแจ้งว่า การใช้คำดังกล่าวเป็นคำนำนาม มีพระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๒๕ มาตรา ๒๗ เป็นกฎหมายรองรับ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า ในหลักการเรื่องการใช้นำนามและการลงชื่อในหนังสือราชการ เป็นไปตามที่กำหนดในภาคผนวก ๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ คือ ให้ใช้คำว่า นาย นาง หรือนางสาว เป็นคำนำนาม เว้นแต่จะมีกฎหมายหรือประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดไว้โดยเฉพาะให้ใช้คำอื่น ๆ เป็นคำนำนามได้ เช่น สตรีที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ใช้คำนำนามตามกฎหมายว่าด้วยการให้ใช้คำนำนามสตรี หรือผู้มียศ บรรดาศักดิ์ ฐานันดรศักดิ์ ก็ให้ใช้ยศ บรรดาศักดิ์ หรือฐานันดรศักดิ์ เป็นคำนำนามได้ สำหรับคำว่า นายแพทย์ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน ก.พ. ถือว่าเป็นตำแหน่ง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฯ จึงมิได้กำหนดไว้ให้ใช้เป็นคำนำนาม นอกจากนั้นในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งเป็นเอกสารของทางราชการ ก็ได้ถือหลักการเช่นเดียวกัน โดยมีได้ใช้คำว่า “นายแพทย์” เป็นคำนำนาม

สำหรับบทบัญญัติตามมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๒๕ เป็นเรื่องของการประกอบวิชาชีพทางแพทย์โดยเฉพาะ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมการประกอบวิชาชีพเวชกรรม และคุ้มครองความปลอดภัยของประชาชน ข้อความที่บัญญัติในมาตรา ๒๗ มีลักษณะเป็นข้อห้ามใช้คำหรือข้อความดังกล่าวเพื่อแสดงให้บุคคลอื่นเข้าใจว่าตนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม จึงเป็นข้อห้ามสำหรับบุคคลทั่วไป เว้นแต่ผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ จึงจะใช้เพื่อแสดงว่าเป็นผู้สามารถประกอบวิชาชีพเวชกรรมได้ และมีได้หมายความว่ารวมถึงการใช้เป็นคำนำนามในหนังสือราชการ ซึ่งเป็นเอกสารหลักฐานในการติดต่อราชการ เพราะตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ บังคับเฉพาะการลงชื่อในหนังสือราชการทั่ว ๆ ไปว่า จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของทางราชการ ส่วนการลงชื่อในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติในงานวิชาชีพ มิใช่เป็นเรื่องของการติดต่อราชการ สามารถปฏิบัติตามกฎหมายที่อ้างได้

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการ ฯ
ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ นม ๐๐๑๕/๓๓๔๑๑

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาไชย นม ๓๐๐๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๒๓

เรื่อง ขอเสนอแนะเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก้ไขปรับปรุงและประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน โดยเฉพาะคำขึ้นต้นและคำลงท้าย ซึ่งใช้คำว่า “กราบเรียน” และ “ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง” ในตำแหน่ง ประธานองคมนตรี, นายกรัฐมนตรี, ประธานรัฐสภา, ประธานวุฒิสภา หรือประธานสภาผู้แทนราษฎร และประธานศาลฎีกาท่านนั้น

จังหวัดได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ที่สมควรจะใช้คำขึ้นต้นและคำลงท้ายในหนังสือราชการ นอกเหนือจาก ๖ ตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเพิ่มเติม เนื่องจากเป็นขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้มานาน และเห็นว่าเป็นตำแหน่งที่มีเกียรติในระดับรัฐบาล เพราะได้รับเลือกตั้งจากประชาชน สมควรที่จะให้เกียรติและยกย่อง จึงเรียนขอเสนอแนะให้เปลี่ยนคำขึ้นต้นและคำลงท้ายของบุคคลดังต่อไปนี้ คือ

๑. ผู้นำทางทหาร คือผู้บัญชาการทหารสูงสุด ใช้คำขึ้นต้นว่า “กราบเรียน” คำลงท้ายว่า “ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง” เช่นเดียวกับ ๖ ตำแหน่งที่กล่าวมาแล้ว

๒. รัฐมนตรีต่าง ๆ ใช้คำขึ้นต้นว่า “เรียน” คำลงท้ายว่า “ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง”

๓. ข้าราชการประจำตำแหน่งตั้งแต่อธิบดี หรือเทียบเท่าขึ้นไป ใช้คำขึ้นต้นว่า “เรียน” ใช้คำลงท้ายว่า “ขอแสดงความนับถืออย่างสูง”

ฉะนั้น จึงเรียนเสนอแนะมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลการพิจารณาเป็นประการใด โปรดกรุณาแจ้งให้จังหวัดทราบด้วยจะเป็นพระคุณอย่างสูง.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สมบูรณ์ ไทยวัชรามาศ
(นายสมบูรณ์ ไทยวัชรามาศ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานจังหวัด

โทร. นครราชสีมา (๐๔๔) ๒๔๓๓๘๘



ที่ นร ๐๕๐๔/๑๑๑๔

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๘

เรื่อง ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๑๕/๓๗๔๑๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๒๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้เสนอแนะให้ใช้คำขึ้นต้นและคำลงท้ายสำหรับบุคคลธรรมดาเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ กำหนดไปเพื่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุง และพัฒนา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า การใช้คำขึ้นต้นและคำลงท้ายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ น่าจะเหมาะสมแล้ว เพราะการที่ระเบียบ ฯ กำหนดให้ใช้คำขึ้นต้นและคำลงท้ายสำหรับบุคคลธรรมดาไว้ดังกล่าวก็เพื่อให้เหมาะสม ไม่เป็นการแบ่งแยกในระหว่างข้าราชการด้วยกัน และระหว่างข้าราชการกับบุคคลอื่น นอกจากนี้ยังทำให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติ ไม่ต้องสับสนในการพิจารณาว่าบุคคลระดับใดจะต้องใช้คำขึ้นต้นและคำลงท้ายอย่างไร เนื่องจากวิธีปฏิบัติในเรื่องนี้แต่เดิมตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ และมีมติคณะรัฐมนตรีที่ออกมาเป็นคราว ๆ นั้น ก่อให้เกิดความสับสนและเป็นปัญหาในทางปฏิบัติเป็นอย่างมาก เพราะในการจัดทำหนังสือถึงผู้ใด จะต้องมาพิจารณาก่อนว่าผู้รับหนังสือนั้นเป็นข้าราชการระดับใด ซึ่งอาจจะมีข้อผิดพลาดได้ และตามข้อเสนอของจังหวัดนครราชสีมาจะเป็นการย้อนกลับไปสู่การปฏิบัติตามแบบเดิม ซึ่งย่อมจะประสบกับปัญหาในทางปฏิบัติดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ฉะนั้น คณะกรรมการ ฯ จึงเห็นว่าขณะนี้ยังไม่สมควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขึ้นต้นและคำลงท้ายตามข้อเสนอของจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการ ฯ ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อำนวย ประนิช

(นายอำนวย ประนิช)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๓๐๑/๒๕๐๐



กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

วังเทเวศร์ ถนนสามเสน

กรุงเทพฯ ๗ ๑๐๒๐๐

๗ มิถุนายน ๒๕๒๖

เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เนื่องจากตามระเบียบที่อ้างถึง ได้ระบุการลงชื่อและตำแหน่งไว้ในภาคผนวก ๓ ข้อ ๒ ว่า

“หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปหรือผู้ว่าราชการจังหวัด จะกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดลงชื่อในหนังสือได้ เฉพาะหนังสือที่อยู่ในหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น หรือของส่วนราชการซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น และหนังสือดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์กับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

ผู้ลงชื่อตามวรรคหนึ่ง ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรมหรือหัวหน้าหน่วยงานจะมอบหมายเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นผู้ลงชื่อแทนในเรื่องใดก็ได้”

ดังความแจ้งอยู่แล้ว นั้น

ในการนี้ กรมการแพทย์จึงใคร่ขอรื้อว่า ข้อความตามวรรค ๒ นั้น หากหัวหน้าส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรมหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป หรือผู้ว่าราชการจังหวัดตามวรรคแรก จะมอบหมายเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปลงชื่อแทนในเรื่องใดก็ได้ นั้น จะต้องขออนุมัติจากส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดก่อนหรือไม่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งให้กรมการแพทย์ทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

บรรลุ ศิริพานิช

(นายบรรลุ ศิริพานิช)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการแพทย์

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๒๘๒๗๑๑๑ - ๕ ต่อ ๓๔, ๓๗



ที่ นร ๐๕๐๔/๒๕๑๓

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๒๖

เรื่อง ขอรื้อเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน อธิบดีกรมการแพทย์

อ้างถึง หนังสือกรมการแพทย์ ค่วนที่สุด ที่ สธ ๐๓๐๑/๒๕๐๐ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมการแพทย์ได้หาหรือว่า การมอบหมายของหัวหน้าส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม หรือหัวหน้าหน่วยงาน ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นผู้ลงชื่อแทนในหนังสือในเรื่องใดก็ได้ ตามที่กำหนดในภาคผนวก ๓ ข้อ ๒ วรรคสองของระเบียบ ฯ จะต้องขออนุมัติจากส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ก่อนหรือไม่ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีการลงชื่อตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๒ เป็นข้อกำหนดตามหลักการกระจายอำนาจ ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ได้กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดลงชื่อในหนังสือราชการในเรื่องใดแล้ว อำนาจการลงชื่อในหนังสือในเรื่องนั้นจะถูกตัดตอนกระจายไปยังผู้ได้รับการกำหนดดังกล่าวโดยสมบูรณ์ ดังนั้น เมื่อผู้ได้รับการกำหนดให้ลงชื่อในหนังสือราชการจะมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นผู้ลงชื่อแทนจึงสามารถกระทำได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ก่อนแต่ประการใด

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการ ฯ ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๙๑๔๐๐๕, ๒๙๒๕๓๒๒



ที่ กค ๐๘๐๑ (ลง)/๓๘๕๕

กรมสรรพากร
๒ ถนนจักรพงษ์ กทม. ๑๐๒๐๐

๕ ธันวาคม ๒๕๒๖

เรื่อง ทารือทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ภาคผนวก ๓ การลงชื่อ และตำแหน่ง กำหนดไว้ว่า

“๑. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงชื่อในหนังสือทุกกรณี นอกจากที่กำหนดใน ๒

การลงชื่อแทน ผู้ลงชื่อแทนจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน รักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน รักษาการในตำแหน่ง หรือ ทำการแทนตามที่กฎหมายกำหนด

๒. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปหรือผู้ว่าราชการจังหวัด จะกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใด ลงชื่อในหนังสือได้เฉพาะหนังสือที่อยู่ในหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น หรือของส่วนราชการซึ่งอยู่ในบังคับบัญชา ของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น และหนังสือดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์กับส่วนราชการระดับกรมหรือ จังหวัด

ผู้ลงชื่อตามวรรคหนึ่งซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรมหรือหัวหน้าหน่วยงานจะ มอบหมายเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นผู้ลงชื่อแทนในเรื่องใดก็ได้” นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติในเรื่องนี้เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบดังกล่าว จึงใคร่เรียนหาหรือว่า

กรณีตาม ๑. เฉพาะส่วนกลางหมายถึงหนังสือราชการของกรม (หนังสือภายนอกและหนังสือ ภายใน) ที่จะมีถึงบุคคลใด ๆ ก็ตาม อธิบดีจะต้องเป็นผู้ลงชื่อในหนังสือนั้น เว้นแต่ในกรณีที่กรมนั้นมีรองอธิบดี หรือผู้ช่วยอธิบดี อธิบดีจะมอบหมายหรือมอบอำนาจให้รองอธิบดีหรือผู้ช่วยอธิบดีปฏิบัติราชการแทนก็ได้ ตามข้อ ๔๒. แห่งประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ซึ่งการมอบหมายหรือมอบอำนาจให้รองอธิบดี หรือผู้ช่วย อธิบดีปฏิบัติราชการแทนในกรณีนี้เป็นเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ จะมอบให้ผู้อำนวยการ กองหรือหัวหน้ากองปฏิบัติราชการแทนไม่ได้ การลงชื่อในกรณีใช้คำว่า “ปฏิบัติราชการแทน” เช่น

“(นาย.....)

รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสรรพากร”

กรณีตาม ๒. เฉพาะส่วนกลาง หมายถึงอธิบดีจะมอบหมายให้ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้ากองลงชื่อในหนังสือที่ไม่สำคัญและอยู่ในหน้าที่ของกองนั้น และหนังสือดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์กับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด เช่น หนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ เป็นต้น การลงตำแหน่งในกรณีนี้ใช้ว่า “ผู้อำนวยการกอง...” หรือ “เลขานุการกรม” ไม่มีคำว่า “ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี” และผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้ากองจะมอบหมายเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นผู้ลงชื่อแทนก็ได้ การลงชื่อแทนในกรณีนี้ใช้คำว่า “แทน” เช่น

“(นาย.....)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี ๗

แทน ผู้อำนวยการกองตรวจภาษีอากร”

ข้อหาหรือทั้ง ๒ กรณีดังกล่าวหากเป็นการถูกต้องก็ขอได้โปรดยืนยันไปให้ทราบ และหากไม่เป็นการถูกต้องก็ขอได้โปรดแจ้งทางปฏิบัติไปให้ทราบด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ เพื่อจะได้แจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ในกรมสรรพากรถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกันต่อไป.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) จุมพล สาทร่ายกาญจน์

(นายจุมพล สาทร่ายกาญจน์)

เลขานุการกรมสรรพากร

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๒๘๑๘๕๔๒



ที่ นร ๐๕๐๔/๖๕๘

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๓

เรื่อง ขอรื้อทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน อธิบดีกรมสรรพากร

อ้างถึง หนังสือกรมสรรพากร ที่ กค ๐๘๐๑ (ถข)/๓๘๕๕ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึงได้หารือเกี่ยวกับการลงชื่อและตำแหน่งในหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และยกตัวอย่างไปเพื่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณารวม ๒ ประการ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ขอรื้อการลงชื่อและตำแหน่งที่ยกตัวอย่างไป ๒ กรณีนั้น เป็นวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องแล้ว แต่ใครเรียนเพิ่มเติมเป็นข้อสังเกตสำหรับกรณีที่ ๒ คือ กรณีที่ ๒ เป็นเรื่อง “การกำหนด” มิใช่ “การมอบหมาย” เช่น อธิบดีกำหนดให้ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้ากองลงชื่อในหนังสือได้เป็นต้น ซึ่งการกำหนดนี้ตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๒ ได้กำหนดเป็นเงื่อนไขสรุปได้คือ

๑. ตำแหน่งใดบ้างที่จะลงชื่อในหนังสือติดต่อได้ตามภาคผนวก ๓ ข้อ ๒ ต้องได้รับการกำหนดจากอธิบดี (สำหรับในราชการบริหารส่วนกลาง)

๒. เรื่องที่ผู้ที่ได้รับการกำหนดดังกล่าวจะลงชื่อได้ ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น หรือของส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ซึ่งในระเบียบมิได้ระบุว่าเป็นเรื่องที่ไม่สำคัญหรือไม่ เพราะมีเงื่อนไขที่จะกล่าวในข้อ ๓ บังคับอยู่แล้ว

๓. หนังสือดังกล่าวต้องไม่ก่อให้เกิดนิคสัญญสัมพันธ์กับส่วนราชการระดับกรม หรือจังหวัด

๔. เมื่อได้รับการกำหนดจากอธิบดีแล้ว โดยหลักถือว่าผู้นั้นลงชื่อในฐานะเจ้าของหนังสือ นั้น จึงได้กำหนดให้มอบหมายต่อไปได้ (ดังที่ได้กำหนดไว้ในภาคผนวก ๓ ข้อ ๒ วรรคสอง)

อนึ่ง การลงชื่อและตำแหน่งตามกรณีที่ ๒ ดังกล่าว ซึ่งตามตัวอย่างที่ยกไปไว้ว่า “ผู้อำนวยการกอง.....” โดยไม่มีคำว่า “ปฏิบัติราชการแทน.....” นั้น ส่วนราชการเจ้าของหนังสือที่มอบบนด้านขวาของหนังสือ ก็ควรจะกำหนดให้สอดคล้องกับการลงนามด้วย ซึ่งในกรณีนี้จะต้องระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือว่าเป็นกองใด สังกัดกรมใดตั้งอยู่ ณ ที่ใด นอกจากนี้ในการจัดทำหนังสือราชการติดต่อกับส่วนราชการต่าง ๆ จะต้องคำนึงถึงระเบียบปฏิบัติในการติดต่อระหว่างส่วนราชการว่า ควรจัดทำหนังสือติดต่อกันระหว่างส่วนราชการในระดับเดียวกัน เช่น กระทรวงควรติดต่อกันระหว่างกระทรวง กรม ติดต่อกับกรม กองติดต่อกับกอง เป็นต้น ดังนั้น ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมได้กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง

เป็นผู้ลงชื่อในหนังสือได้ หนังสือนั้นควรเป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นในนามของส่วนราชการระดับกอง และควรเป็น
การติดต่อกับส่วนราชการอื่นที่มีฐานะไม่สูงกว่าส่วนราชการระดับกอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒

**ข้อหารือเกี่ยวกับ
การรับหนังสือ การเก็บ การทำลาย**



ที่ ทม ๐๘๐๑/๕๘๑๘

มหาวิทยาลัยมหิดล
บางกอกน้อย กทม. ๑๐๗๐๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๖

เรื่อง ทาหรือการปฏิบัติงานสารบรรณ

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

ตามระเบียบ ฯ ที่อ้าง ให้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ นั้น ปรากฏว่าการปฏิบัติบางกรณีไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ประกอบกับใกล้เวลาที่ จะเปิดทะเบียนรับส่งหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ จึงใคร่ขอหารือทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. การรับหนังสือ

๑.๑ ให้ลงทะเบียนรับโดยลงเลขทะเบียนให้ตรงกับเลขที่ในตราฉบับนั้น หมายถึง ส่วนราชการจะต้องลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับทั้งหนังสือสำคัญและไม่สำคัญจะเป็นการถูกต้องหรือไม่ เพราะตามระเบียบเดิมไม่ต้องลงทะเบียนรับหนังสือไม่สำคัญ เพื่อประหยัดวัสดุ แรงงาน และเวลา ทั้งทำให้การ ปฏิบัติรวดเร็วขึ้น กับเมื่อปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้วก็มิต้องเก็บรักษาไว้อีกต่อไป

๑.๒ เนื่องจากส่วนราชการระดับกองขึ้นไปมีหนังสือที่จะต้องดำเนินการมาก เมื่อ ลงทะเบียนรับหรือส่งแล้วจะต้องนำหนังสือมาลงบัตรตรวจค้น ก่อนที่จะแจกจ่ายให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อสะดวกแก่การตรวจค้นติดตาม เป็นความเข้าใจที่ถูกต้องเพียงใด ทั้งนี้เพราะถ้าไม่ลงบัตรตรวจค้น การค้น หนังสือจะต้องมาค้นที่ทะเบียนรับส่งตามลำดับจากเลขที่น้อยไปหามาก ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องลงทะเบียนรับส่ง ประจำวันในเล่มเดียวกัน ย่อมทำให้ไม่สามารถลงทะเบียนรับหรือส่งหนังสือที่ได้รับใหม่ได้จนกว่าจะค้นเสร็จ เป็นเหตุให้หนังสือรอคอยลงทะเบียนล่าช้าไป และยิ่งนานวันหนังสือก็จะทวีปริมาณมากขึ้นทุกวัน การค้นจะ สิ้นเวลานานขึ้น ๆ ตามลำดับจนถึงวันสิ้นปี

๒. การเก็บ

๒.๑ ให้ลงเรื่องและรหัสหมวดหมู่หนังสือในบัตรตรวจค้นนั้น เนื่องจากได้ยกเลิก ระเบียบเดิม กลุ่ม หมวด หมู่ หนังสือจึงสิ้นสภาพไปด้วย ทั้งระเบียบใหม่ยังมิได้กำหนดรหัสหมวดหมู่หนังสือ ขึ้นใหม่ ถ้าส่วนราชการแต่ละส่วนต่างจะกำหนดขึ้นเอง ย่อมจะไม่เหมือนกันทุกกระทรวง ทบวง กรม จะควรปฏิบัติอย่างไร

๒.๒ ให้เจ้าของเรื่องเก็บหนังสือระหว่างปฏิบัติโดยกำหนดการเก็บให้เหมาะสมนั้น แต่ละกองเจ้าของเรื่องย่อมกำหนดแตกต่างกันไปในลักษณะเดียวกันกับหมาย ๒.๑ ทั้งเพิ่มการแยกกองเจ้าของ เรื่องในการเก็บและค้นหนังสือ ซึ่งจะมีการค้นหาหรือสูญหายอยู่เสมอ จึงใคร่ทราบทางปฏิบัติ

๒.๓ หนังสือเก็บโดยมีกำหนดเวลาให้ประทับตราลงระยะเวลาการเก็บ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จนั้น ควรจะกำหนดเป็นหน้าที่ของข้าราชการระดับใด อนึ่งการกำหนดระยะเวลาเก็บในกรณีที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการซื้อการจ้าง ซึ่งเมื่อมีการดำเนินคดีศาล มักจะขอเรื่องนำไปเป็นพยานเอกสารเนื่อง ๆ หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ซึ่งจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อนทำลายนั้น จะปฏิบัติเช่นไร

๒.๔ ให้กระทรวงมหาดไทยโดยลงหมายเลขลำดับหมู่ของการจัดเก็บนั้น ขณะนี้ยังไม่มีข้อกำหนดในการจัดเก็บ จึงใคร่ทราบทางปฏิบัติ

ฉะนั้น จึงเรียนหาหรือมา เพื่อจะได้ถือเป็นทางปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ธีร ภูมิประวัติ
(นายธีร ภูมิประวัติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

กองกลาง

โทร. ๔๑๑-๑๔๒๗



ที่ นร ๐๕๐๔/๒๕๐

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ มกราคม ๒๕๒๗

เรื่อง ข้อหารือการปฏิบัติงานสารบรรณ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ทม ๐๘๐๑/๕๘๘๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยมหิดลได้หารือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและการเก็บหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ รวม ๖ ประการ ในประเด็น เรื่องการลงทะเบียนรับ การลงบันทึกตรวจค้น การใช้รหัสหมวดหมู่ วิธีการเก็บระหว่างปฏิบัติ การกำหนดตัวเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บ และการลงรหัสเพิ่ม ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วมีความเห็นดังนี้

๑. การรับหนังสือ

๑.๑ เกี่ยวกับการลงทะเบียนรับตามระเบียบ ฯ กำหนดว่า หนังสือที่รับเข้ามาจากภายนอก ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลางจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือ เพื่อดำเนินการก่อนหลัง และให้ผู้เปิดซองตรวจเอกสาร หากไม่ถูกต้องให้ติดต่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องหรือหน่วยงานที่ออกหนังสือเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องหรือบันทึกข้อบกพร่องไว้เป็นหลักฐาน แล้วจึงประทับตรารับที่มุมบนด้านขวาของหนังสือ และลงทะเบียนรับหนังสือในทะเบียนหนังสือรับ แล้วจัดแยกหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วส่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

จะเห็นได้ว่าหนังสือที่ส่วนราชการได้รับเข้ามาจากภายนอกก่อนที่จะมีการประทับตรารับและลงทะเบียนในทะเบียนหนังสือรับ จะต้องมีการคัดเลือกจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของเรื่อง ทั้งนี้เนื่องจากหนังสือที่รับเข้ามามีหลายประเภท ทั้งที่เป็นเรื่องสำคัญและไม่สำคัญ บางฉบับอาจเป็นจดหมายส่วนตัว หรือหนังสือที่มีถึงข้าราชการแต่ละบุคคลโดยตรง

สำหรับหลักการในการลงทะเบียนรับหนังสือราชการ เจตนารมณ์ระเบียบใหม่ยังคงยึดหลักการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบเดิม เพียงแต่ปรับปรุงถ้อยคำที่ใช้ในระเบียบเพื่อให้เห็นขั้นตอนในการปฏิบัติเท่านั้น ดังนั้น ส่วนราชการจึงสามารถกำหนดขั้นตอนรายละเอียดวิธีปฏิบัติในเรื่องนี้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหน่วยงานนั้น ๆ ได้ ตัวอย่างเช่นการลงทะเบียนรับหนังสือราชการที่มีเข้ามาอาจเลือกลงเฉพาะเรื่องสำคัญหรือเฉพาะหนังสือที่มีถึงหน่วยงานโดยตรง แต่ถ้าเป็นหนังสือราชการที่มีถึงข้าราชการแต่ละบุคคล เช่น หนังสือที่มีถึงข้าราชการผู้นั้นในฐานะกรรมการโดยตรง อาจไม่ต้องลงในทะเบียนรับก็ได้ เป็นต้น หรืออาจจะลงทุกเรื่องที่ได้รับเข้ามาก็ได้

อนึ่ง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีข้อสังเกตว่า สาเหตุที่หน่วยงานหลายหน่วยลงทะเบียนหนังสือที่รับเข้ามาทุกเรื่องเพื่อให้สามารถควบคุมเรื่องได้ เพราะไม่เช่นนั้นแล้ว ในกรณีที่เกิดเรื่องหาย จะไม่สามารถหาตัวผู้รับผิดชอบได้

๑.๒ เกี่ยวกับการลงรายละเอียดในบัตรตรวจค้นตามระเบียบ ๑ กำหนดว่าส่วนราชการใดเห็นสมควรจะจัดให้มีบัตรตรวจค้นสำหรับหนังสือรับและหนังสือส่งเพื่อความสะดวกในการค้นหาได้ตามความเหมาะสม ดังนั้น ในหลักการจึงมิได้เป็นข้อกำหนดที่บังคับว่าทุกส่วนราชการจะต้องจัดให้มีบัตรตรวจค้น เพียงแต่เปิดโอกาสให้ส่วนราชการเลือกปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม และการกรอกรายละเอียดในบัตรตรวจค้นเป็นการกำหนดให้บันทึกถึงขั้นตอนการดำเนินการว่าเรื่องนั้นได้ดำเนินการไปประการใด ได้มีการรับเข้าและส่งออกไปยังหน่วยงานใดบ้าง โดยหนังสือเลขที่ใด วันเดือนปีใด ซึ่งจะทำให้ติดตามค้นหาได้ง่าย ดังนั้น การที่จะกำหนดให้ลงบัตรตรวจค้นและจะลงทุกเรื่องหรือเพียงบางเรื่องเท่าที่จำเป็นจึงขึ้นอยู่กับดุลพินิจของส่วนราชการนั้น

๒. การเก็บ

๒.๑ เกี่ยวกับการเก็บรหัสหมวดหมู่ของหนังสือซึ่งขอทราบว่าจะปฏิบัติอย่างไรนั้น เนื่องจากตามระเบียบ ๑ ยังมีได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับรหัสหมวดหมู่ไว้ แต่จะกำหนดอยู่ในข้ออธิบาย ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างการพิจารณาการร่าง ดังนั้น วิธีปฏิบัติในเรื่องนี้จึงควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบเดิมไปก่อน

๒.๒ เกี่ยวกับการเก็บระหว่างปฏิบัติซึ่งขอทราบแนวทางปฏิบัตินั้น ในเรื่องนี้ระเบียบ ๑ กำหนดว่าให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่อง โดยให้กำหนดวิธีการเก็บให้เหมาะสมตามขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เนื่องจากเรื่องที่จะต้องเก็บในลักษณะนี้เป็นเรื่องที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จ จึงกำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่อง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถที่จะหยิบยื่นมาดำเนินการได้โดยง่าย ดังนั้นวิธีการเก็บกรณีนี้จึงมิได้กำหนดไว้แน่นอน โดยกำหนดให้เป็นดุลพินิจของเจ้าของเรื่องที่จะต้องพิจารณาจัดเก็บ ให้เหมาะสมกับเรื่อง และให้สะดวกในการติดตามค้นหา ซึ่งในหลักการก็ควรจัดเก็บให้เป็นกิจจะลักษณะ ถ้าเป็นเรื่องที่มีชั้นความลับก็จะต้องใช้ความระมัดระวังในการจัดเก็บให้มากกว่าเรื่องธรรมดาสามัญ

๒.๓ เกี่ยวกับการประทับตรากำหนดเก็บหนังสือ ซึ่งขอทราบว่าจะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรเป็นเจ้าหน้าที่ระดับใดนั้น เมื่อพิจารณาขั้นตอนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ๑ เรื่องนี้อาจแยกเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการได้เป็น ๒ ฝ่าย คือ เจ้าหน้าที่ของเจ้าของเรื่อง และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บ สำหรับเจ้าหน้าที่ของเจ้าของเรื่องเมื่อได้สำรวจเรื่องที่ได้ปฏิบัติเสร็จแล้ว และไม่มียอะไรรจะต้องทำต่อไปอีก ซึ่งตามระเบียบ ๑ จะกำหนดให้ส่งไปเก็บยังหน่วยเก็บกลางหรือศูนย์เก็บเอกสารของส่วนราชการนั้น โดยกำหนดจัดทำบัญชีหนังสือส่งเก็บ โดยบัญชีดังกล่าวจะมีช่องกำหนดอายุการเก็บให้ผู้ส่งเก็บกำหนดอายุการเก็บของเอกสารนั้น ๆ ไปด้วย และส่งหนังสือที่จะเก็บไปยังหน่วยเก็บของส่วนราชการ ส่วนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บ เป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยเก็บซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการเก็บโดยตรง เมื่อได้รับเรื่องที่ส่งมาจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องแล้ว จะเป็นผู้ประทับตรากำหนดเก็บหนังสือลงบนหนังสือที่เก็บ และลงกำหนดระยะเวลาอายุการเก็บตามที่เจ้าของเรื่องแจ้งมาในบัญชีหนังสือส่งเก็บ และจัดทำทะเบียนหนังสือเก็บไว้เป็นหลักฐาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บนี้ ตามระเบียบ ๑ มิได้กำหนดไว้ว่าจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับใด ดังนั้น จึงอาจเป็นเจ้าหน้าที่ในระดับใดก็ได้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยเก็บของส่วนราชการ และได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้มีหน้าที่ในการประทับตรากำหนดเก็บหนังสือและจัดทำทะเบียนหนังสือเก็บ

อนึ่ง สำหรับประเด็นที่ขอทราบว่าจะเรื่องเกี่ยวกับการซื้อการจ้าง หรือเรื่องเกี่ยวกับการเงิน จะปฏิบัติอย่างไรนั้น ในการเก็บเอกสารดังกล่าวจะต้องพิจารณาในเรื่องอายุการเก็บว่าเข้ากรณียกเว้นตามระเบียบ ๑

ข้อ ๕๗ หรือไม่ หากไม่มีกรณียกเว้น ก็จะต้องเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๒.๔ เกี่ยวกับเรื่องรหัสเพิ่ม ซึ่งขอทราบว่าจะปฏิบัติอย่างไรนั้น เนื่องจากตามระเบียบ ฯ ยังมีได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับรหัสเพิ่มไว้ แต่จะกำหนดอยู่ในคำอธิบาย ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างการพิจารณา ยกร่าง ดังนั้นวิธีปฏิบัติในเรื่องนี้จึงอาจจะเว้นว่างไว้ก่อน

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เข้าหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ ศธ ๑๔๐๑/๓๒๖๒๖

กระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ ตุลาคม ๒๕๒๖

เรื่อง การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามที่ได้ประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๖ และข้อ ๓.๑ ระเบียบใหม่นี้ได้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ เป็นเหตุให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๖๗ เกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ มีหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นสำนักงานกระจายอยู่ทุกจังหวัดทั่วประเทศ ถ้าจะให้เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือแต่เพียงผู้เดียวย่อมก่อให้เกิดความยุ่งยากในทางปฏิบัติไม่สะดวก และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ไม่ได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้ กระทรวงศึกษาธิการจึงขอทำความตกลงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๔ เนื่องจากความจำเป็นดังกล่าวแล้ว โดยให้ผู้อำนวยการประถมศึกษาจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณข้อ ๖๗ แทนเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ชงศ์ วงษ์จันทร์

(นายชงศ์ วงษ์จันทร์)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

โทร. ๒๘๑๓๕๐๔



ที่ นร ๐๕๐๔/๖๓๐๐

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๒๖

เรื่อง การขอทำความตกลงเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อ้างถึง หนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๑๔๐๑/๓๒๖๒๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงศึกษาธิการแจ้งว่า สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๖๗ เกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ เนื่องจากระเบียบดังกล่าวไม่ได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือไว้ กระทรวงศึกษาธิการจึงขอทำความตกลงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๔ โดยให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖๗ แทนเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า เรื่องการทำลายหนังสือนี้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ถือว่าเป็นเรื่องสำคัญ จึงได้กำหนดให้มีการพิจารณาหนังสือที่จะทำลายไว้เป็นขั้นตอน และกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือขึ้นพิจารณาหนังสือที่จะขอทำลาย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าว และเป็นผู้พิจารณาอนุมัติภายหลังจากที่คณะกรรมการได้พิจารณาแล้ว เห็นควรทำลายไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้การทำลายหนังสือได้รับการพิจารณาถี่ถ้วนรอบคอบก่อนทำลาย แต่อำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการนี้ ระเบียบดังกล่าวมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้ ดังนั้น ในหลักการหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จึงไม่อาจอาศัยอำนาจตามระเบียบ ฯ มอบให้ผู้ใดได้ เว้นแต่จะเป็นเรื่องที่มีกฎหมายให้อำนาจไว้โดยเฉพาะ ซึ่งเรื่องนี้ต้องพิจารณาจากกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินหรือกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานของหน่วยงานนั้นโดยเฉพาะ

โดยที่การทำลายหนังสือของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งเป็นราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค อาจมีเหตุผลและความจำเป็นตามที่กระทรวงศึกษาธิการชี้แจงไป ทำให้มีความจำเป็นต้องจัดให้มีการมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมไปให้ผู้อื่นปฏิบัติแทน เนื่องจากระเบียบ ฯ มิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจในเรื่องนี้ไว้ การมอบอำนาจในเรื่องนี้จึงไม่อาจมอบโดยอาศัยอำนาจตามระเบียบได้ แต่อาจกระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๑๕ โดยมอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งในเรื่องนี้ก็จะสอดคล้องกับหลักการที่กำหนดไว้ในระเบียบที่ถือว่า การทำลายหนังสือถือเป็นเรื่องสำคัญที่ควรจะได้ผ่านการพิจารณาของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่า

ราชการจังหวัด ก่อนที่จะทำลายต่อไป ทั้งนี้ สำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เข้าปรึกษาในคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ สก ๐๐๐๑/๓๒๗๗๒

สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา
ถนนอุทองใน กท. ๑๐๓๐๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๒๖

เรื่อง ทหรีอแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการทำลายหนังสือราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในเรื่องการทำลายหนังสือราชการ โดยมีหลักการสำคัญในประการแรก คือ หนังสือที่จะทำลายนั้นเป็นหนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บและจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เสียก่อนจึงจะทำลายได้ ประกอบกับคำว่า “หนังสือราชการ” ตามระเบียบ ฯ ดังกล่าว หมายถึงเอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ อันได้แก่หนังสือตามระเบียบ ฯ ข้อ ๕.๑ ถึง ๕.๕

ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น มีปัญหาในทางปฏิบัติว่า บรรดาเศษกระดาษที่ใช้ประโยชน์แล้ว สำเนาเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประโยชน์แล้ว เช่น สำเนาร่างพระราชบัญญัติ ญัตติ กระทั่งถามคำแปรญัตติ เอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธิการ ที่หน่วยราชการต่าง ๆ แจกให้แก่กรรมการและไม่ใช้ประโยชน์แล้ว ฯลฯ โดยที่ต้นฉบับของเอกสารเหล่านั้นยังคงเก็บรักษาไว้ตามระเบียบ จะถือว่าเอกสารหรือเศษกระดาษที่กล่าวมานั้น เป็นหนังสือราชการที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณก่อนที่จะทำลายหรือไม่

สำนักงานเลขาธิการรัฐสภาได้ศึกษาเรื่องนี้แล้ว เห็นว่า

๑. ถ้าสามารถแยกเอกสาร หรือเศษกระดาษดังกล่าวออกมาได้ โดยไม่ถือว่าเป็นหนังสือราชการตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ ก็จะสามารถนำไปทำลายโดยวิธีการขายได้ทันที และจะเป็นประโยชน์ต่อราชการเป็นอย่างยิ่ง เพราะกองเอกสารหรือเศษกระดาษ ซึ่งกองอยู่โดยทั่วไปมีสภาพไม่น่าดู รกรุงรัง และอาจเกิดอันตรายต่อสถานที่ทำงานได้

๒. ถ้าถือว่าเป็นเอกสารที่จะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบงานสารบรรณ ก็จะต้องรอทิ้งไว้อย่างน้อยเป็นเวลา ๑ ปี จึงจะดำเนินการทำลายได้ ซึ่งในข้อนี้ น่าจะไม่ก่อให้เกิดประโยชน์อันใดแก่ราชการของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา เพราะต้นฉบับของเอกสารดังกล่าวยังเก็บรักษาอยู่ มิได้นำมาทำลายด้วย และเอกสารบางประเภทคงจะไม่มีการทำลาย เพราะเป็นเอกสารสำคัญที่จะต้องใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงานของสภาทุกยุคทุกสมัย

จึงขอเรียนหารือในปัญหาดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พลตรี กระจี สุทัศน์ ณ อยุธยา
(กระจี สุทัศน์ ณ อยุธยา)
เลขาธิการรัฐสภา

กองกลาง

โทร. ๒๘๒๐๘๗๒



ที่ นร ๐๕๐๔/๔๒๕

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๒๗

เรื่อง ขั้ขอหารือเกี่ยวกับการทำลายหนังสือราชการ

เรียน เลขาธิการรัฐสภา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ที่ สก ๐๐๐๑/๓๒๗๗๒ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ได้หารือว่าเอกสารหรือเศษกระดาษที่ใช้ประโยชน์แล้ว สำเนาเอกสารที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ประโยชน์ต่อไปแล้ว เช่น สำเนาร่างพระราชบัญญัติ ญัตติ กระฎุมภ์ คำแปรญัตติ เอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ฯลฯ จะถือว่าเป็นหนังสือราชการที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณก่อนที่จะทำลายหรือไม่ ซึ่งเอกสารเหล่านี้ได้เก็บต้นฉบับไว้แล้ว ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า เอกสารที่เป็นหนังสือราชการตามความหมายที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบ ๒ ประการ คือ เป็นเอกสารที่ผลิตขึ้น และนำไปใช้ปฏิบัติราชการหรือเป็นหลักฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับเอกสารที่ผลิตขึ้นแต่ไม่ได้นำไปใช้ราชการ เช่น เอกสารที่พิมพ์ผิดแล้วไม่ใช้ หรือเอกสารที่อัดสำเนาหรือโรเนียวแล้วมีจำนวนเกินกว่าที่ต้องการ เป็นต้น จึงไม่นับว่าเป็นหนังสือราชการที่จะต้องมียุทธศาสตร์เก็บและดำเนินการทำลายตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบ อย่างไรก็ตามเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสารที่ทางราชการผลิตขึ้นและอาจมีข้อความซึ่งไม่สมควรเผยแพร่ไปถึงบุคคลภายนอก จึงสมควรทำลายเอกสารดังกล่าวตามวิธีที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณโดยอนุโลม ซึ่งอาจเป็นการเผื่อหรือด้วยวิธีอื่นที่ไม่ให้เอกสารนั้นอ่านออก นอกจากนั้นเพื่อเป็นการประหยัด ควรนำกระดาษนั้นไปใช้ประโยชน์ เช่น ใช้เป็นกระดาษร่าง เป็นต้น ก่อนที่จะมีการทำลายดังกล่าวข้างต้น

อนึ่งในกรณีที่เอกสารผลิตขึ้นแต่ไม่ได้นำไปใช้ราชการเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความลับของทางราชการ การทำลายจะต้องปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติด้วย

ดังนั้น เอกสารตามที่สำนักงานเลขาธิการรัฐสภาหารือไปจึงไม่นับเป็นหนังสือราชการที่จะต้องมียุทธศาสตร์เก็บและดำเนินการทำลายตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และสามารถทำลายได้เมื่อไม่ต้องการใช้ โดยจะต้องทำลายตามวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณโดยอนุโลม

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการ
พิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย สิริรัตน์
(นายวันชัย สิริรัตน์)
รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๕๑๔๐๐๕, ๒๕๒๕๑๒๒



ที่ กษ ๐๓๐๔/๔๕๐๕

กรมชลประทาน
ถนนสามเสน กทม ๑๐๓๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๒๗

เรื่อง ขอรื้อการเก็บรักษาและการทำลายเอกสารเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

ตามระเบียบที่อ้างถึง ข้อ ๕๗ กำหนดระยะเวลาการเก็บหนังสือไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และหนังสือที่เกี่ยวกับการเงินซึ่งมิใช่เป็นเอกสารสิทธิ์ หากเห็นว่าไม่จำเป็นต้องเก็บไว้ถึง ๑๐ ปี ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอทำลายได้ นั้น

เนื่องจากกรมชลประทานมีเครื่องถ่ายไมโครฟิล์มและเครื่องถ่ายไมโครฟิช ซึ่งสามารถถ่ายเอกสารเพื่อเก็บรักษาและสามารถถ่ายสำเนาจากไมโครฟิล์มได้ ในการนี้กรมชลประทานมีความประสงค์จะนำเอกสารเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ เช่น เอกสารการประกวดราคา เอกสารการสอบราคา บัญชีหรือทะเบียนพัสดุ เอกสารรับ-จ่ายพัสดุ เป็นต้น นำไปถ่ายเก็บรักษาไว้ในระบบไมโครฟิล์มหรือระบบไมโครฟิช เพื่อเป็นการประหยัดสถานที่เก็บเอกสาร

ดังนั้น กรมชลประทานจึงใคร่ขอรื้อว่า :-

๑. ไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิช ที่ถ่ายเอกสารเพื่อเก็บและถ่ายสำเนาได้ จะใช้เป็นต้นฉบับแทนเอกสารเดิมได้หรือไม่ และต้นฉบับเอกสารเดิมที่ได้มีการถ่ายเก็บไว้แล้ว จะทำลายก่อนครบกำหนด ๑๐ ปีได้เพียงใด

๒. สำหรับเอกสารเกี่ยวกับงานด้านพัสดุจะถือเป็นหนังสือที่เกี่ยวกับการเงินซึ่งจะต้องทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอทำลายก่อนครบ ๑๐ ปีหรือไม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นเป็นประการใดก็ขอได้โปรดแจ้งให้กรมชลประทานทราบด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วิสูตร วัฒนากิจ

(นายวิสูตร วัฒนากิจ)

รองอธิบดีฝ่ายธุรการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมชลประทาน

กองพัสดุ

โทร. ๒๔๑๒๔๐๐



ที่ นร ๐๕๐๔/๓๕๓๑

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๒๘

เรื่อง การเก็บรักษาและการทำลายเอกสารเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

อ้างถึง หนังสือกรมชลประทาน ที่ กษ ๐๓๐๔/๔๕๐๕ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๒๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมชลประทานได้หารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ว่า ตามที่ระเบียบข้อ ๕๗ กำหนดระยะเวลาการเก็บหนังสือไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และหนังสือที่เกี่ยวกับการเงินซึ่งมิใช่เป็นเอกสารสิทธิ์ หากเห็นว่าไม่จำเป็นต้องเก็บไว้ถึง ๑๐ ปี ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอทำลายได้

เนื่องจากกรมชลประทานมีเครื่องถ่ายไมโครฟิล์มและเครื่องถ่ายไมโครฟิช ซึ่งสามารถถ่ายเอกสารเพื่อเก็บรักษาและสามารถถ่ายสำเนาจากไมโครฟิล์มได้ ในการนี้กรมชลประทานมีความประสงค์จะนำเอกสารเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ เช่น เอกสารการประกวดราคา เอกสารการสอบราคา บัญชีหรือทะเบียนพัสดุ เอกสารรับ-จ่ายพัสดุ เป็นต้น นำไปถ่ายเก็บรักษาไว้ในระบบไมโครฟิล์มหรือระบบไมโครฟิช เพื่อเป็นการประหยัดสถานที่เก็บเอกสาร

ดังนั้น กรมชลประทานจึงหารือว่า

๑. ไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิชที่ถ่ายเอกสารเพื่อเก็บและถ่ายสำเนาได้ จะใช้เป็นต้นฉบับแทนเอกสารเดิมได้หรือไม่ และต้นฉบับเอกสารเดิมที่ได้รับการถ่ายเก็บไว้แล้ว จะทำลายก่อนครบกำหนด ๑๐ ปี ได้เพียงใด

๒. สำหรับเอกสารเกี่ยวกับงานด้านพัสดุจะถือเป็นหนังสือที่เกี่ยวกับการเงิน ซึ่งจะต้องทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอทำลายก่อนครบ ๑๐ ปี หรือไม่

ดังกล่าวละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

เนื่องจากเอกสารที่ถ่ายลงไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิชแล้ว จะนำไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิชหรือสำเนาที่ถ่ายจากไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิชมาใช้แทนต้นฉบับเดิมได้หรือไม่ เป็นเรื่องเกี่ยวกับการนำไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิชหรือสำเนาภาพถ่ายไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง ซึ่งหลักฐานที่จะนำไปใช้อ้างอิงนี้เป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในศาลเพื่อความรอบคอบในการพิจารณา จึงได้สอบถามความเห็นไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กระทรวงยุติธรรม กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สรุปความเห็นได้ว่าสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารที่ผลิตออกมาจากไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิช ย่อมเป็นสำเนาเอกสารซึ่งใช้อ้างอิง

เป็นพยานเอกสารในศาลได้ แต่ในกรณีที่มีประเด็นเกี่ยวกับความถูกต้องและแท้จริงของสำเนาเอกสารดังกล่าว ทั้งฉบับหรือบางส่วน ซึ่งจะต้องมีการตรวจพิสูจน์กันแล้ว ผลการตรวจพิสูจน์คงจะได้ความถูกต้องแน่นอน น้อยกว่าการตรวจพิสูจน์จากเอกสารต้นฉบับและทำให้พยานหลักฐานเช่นว่านั้นมีน้ำหนักไม่มากนัก ซึ่งความเห็นดังกล่าวนี้ไม่มีผลผูกพันดุลพินิจของศาลในการพิจารณาตีความแต่อย่างใด นอกจากนี้เอกสารทางการเงินที่ถ่ายลงในไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิชแล้วจะทำลายต้นฉบับได้หรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับประเภทของเอกสารซึ่งจะต้องพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่าไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิชที่ถ่ายจากเอกสารต้นฉบับ เป็นเพียงสำเนาเอกสารมิใช่ต้นฉบับ การใช้ไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิชหรือภาพถ่ายจากไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิชจึงเป็นเพียงการใช้สำเนาเอกสารเหมือนกับสำเนาเอกสารที่ทำด้วยวิธีอื่น

สำหรับต้นฉบับเอกสารที่ถ่ายไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิชไว้แล้วจะทำลายได้ก่อนครบกำหนด ๑๐ ปี หรือไม่นั้น เนื่องจากไมโครฟิล์มหรือไมโครฟิชเป็นสำเนาเอกสารดังกล่าวแล้ว การทำลายต้นฉบับจึงยังต้องถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ซึ่งต้องพิจารณาตามประเภทของเอกสารเป็นเรื่อง ๆ หรือกรณี ๆ ไป และสำหรับเอกสารทางการเงินซึ่งมิใช่เป็นเอกสารสิทธิ์ หากประสงค์จะทำลายก่อนครบอายุการเก็บ ๑๐ ปี จะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อำนวย ประนิช

(นายอำนวย ประนิช)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๗๒๒



ที่ กท ๐๓๐๑/๑๕๓๔๘

ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร
๑๗๓ ถนนดินสอ เสาชิงช้า กท ๑๐๒๐๐

๒๔ ธันวาคม ๒๕๒๗

เรื่อง การทำลายหนังสือของกรุงเทพมหานคร

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเห็นชอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ นั้น

กรุงเทพมหานครขอเรียนหารือเกี่ยวกับคำว่า “หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม” ในเรื่องการทำลายหนังสือ นั้น สำหรับกรุงเทพมหานครเทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑๐ หรือ ผู้อำนวยการสำนักได้หรือไม่ เพื่อกรุงเทพมหานครจะได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้กรุงเทพมหานครทราบด้วย
จักขอบพระคุณยิ่ง.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ชลอ ธรรมศิริ

(นายชลอ ธรรมศิริ)

ปลัดกรุงเทพมหานคร

กองกลาง

โทร. ๒๒๑๒๔๔๑ ต่อ ๕๑๑๑



ที่ นร ๐๕๐๔/๑๑๑๖

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕

เรื่อง การทำลายหนังสือของกรุงเทพมหานคร

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

อ้างถึง หนังสือ กรุงเทพมหานคร ที่ กท ๐๓๐๑/๑๕๓๔๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๒๓

ตามหนังสือที่อ้างถึงได้หาหรือว่า ข้าราชการระดับ ๑๐ หรือผู้อำนวยการสำนักของกรุงเทพมหานครจะเทียบเท่ากับ “หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม” ในเรื่องการทำลายหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้หรือไม่ นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว เห็นว่าตามหลักการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ คำว่า “หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม” มุ่งหมายถึงหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และหมายความรวมถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีได้ขอความเข้าใจไปยังส่วนราชการต่าง ๆ ตามหนังสือ ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๒๓

ดังนั้น ข้าราชการระดับ ๑๐ หรือผู้อำนวยการสำนัก ของกรุงเทพมหานครจึงไม่อยู่ในความหมายของคำว่า “หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

อานวย ประนิช

(นายอานวย ประนิช)

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๕๒๕๓๒๒



ที่ ศธ ๐๘๐๓/๒๓๐๖๐

กรมสามัญศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๒๘

เรื่อง หารือแนวปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างข้อสอบและกระดาษคำตอบของโรงเรียน

ด้วย กรมสามัญศึกษาจะวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษา และจำหน่ายตัวข้อสอบและกระดาษคำตอบ สำหรับโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา โดยถือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แต่เนื่องจากยังมีปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว จึงใคร่ขอหารือดังนี้

๑. ตัวข้อสอบและกระดาษคำตอบของโรงเรียน ซึ่งดำเนินการแล้ว จะถือเป็นหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ใช่หรือไม่

๒. หากตัวข้อสอบและกระดาษคำตอบของโรงเรียน ซึ่งครบกำหนดอายุการเก็บ ต้องดำเนินการทำลายโดยวิธีเผา หรือวิธีย่อยอื่นใดที่จะไม่ให้หนังสือนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ก่อนจึงจะนำไปขายได้เท่านั้น หรือสามารถที่จะนำไปขายได้ โดยไม่ต้องผ่านขั้นตอนการทำลายดังกล่าว จะได้หรือไม่

๓. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๖๗ และ ๖๘ ซึ่งกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเท่านั้น เป็นผู้มีส่วนแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือพร้อมกับรับรายงานจากคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาสั่งการ ตามข้อ ๖๘ เนื่องจากกรมสามัญศึกษามีสถานศึกษาในสังกัดซึ่งตั้งอยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ เพื่อความคล่องตัว รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน หากกรมสามัญศึกษาจะมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๖๗ และ ๖๘ ดังกล่าว จะมีกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดขอบที่จะปฏิบัติได้ โปรดพิจารณาหาแนวทางแก้ไขให้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตอบข้อหารือ จักเป็นพระคุณยิ่ง เพื่อกรมสามัญศึกษาจะได้ยึดเป็นแนวปฏิบัติต่อไป.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) เอกวิทย์ ณ ถลาง
(นายเอกวิทย์ ณ ถลาง)
อธิบดีกรมสามัญศึกษา

กองคลัง

โทร. ๒๘๒๕๐๕๔



ที่ นร ๐๕๐๔/๓๘๘

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ มกราคม ๒๕๒๕

เรื่อง ข้อยกเว้นแนวปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน อธิบดีกรมสามัญศึกษา

อ้างถึง หนังสือกรมสามัญศึกษา ที่ ศธ ๐๘๐๓/๒๓๐๖๐ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๒๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมสามัญศึกษาได้หารือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ไปเพื่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา รวม ๓ ประการ คือ

๑. กระดาษข้อสอบและกระดาษคำตอบของโรงเรียน ซึ่งดำเนินการแล้ว จะถือเป็นหนังสือราชการใช่หรือไม่

๒. กระดาษข้อสอบและกระดาษคำตอบ เมื่อครบกำหนดอายุการเก็บแล้ว จะนำไปขาย โดยไม่ต้องผ่านขั้นตอนการทำลายจะได้หรือไม่

๓. กรมสามัญศึกษาจะมอบอำนาจการทำลายตามข้อ ๖๗ และ ๖๘ ให้หัวหน้าสถานศึกษา จะมีกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดชอบที่จะปฏิบัติได้ และขอให้พิจารณาหาแนวทางแก้ไขให้ด้วย

ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนดังนี้

๑. ตามข้อหารือประการแรก เมื่อพิจารณาจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้กำหนดความหมายของหนังสือราชการไว้ว่า หนังสือราชการคือเอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ (ข้อ ๕) โดยจำแนกออกเป็น ๕ ลักษณะใหญ่ ๆ ตามข้อ ๕.๑ - ๕.๕ กระดาษข้อสอบและกระดาษคำตอบจะมีลักษณะตามข้อ ๕.๔ คือเป็นเอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ และตามข้อ ๕.๕ คือเป็นเอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ ทั้งนี้ เนื่องจากกระดาษข้อสอบและกระดาษคำตอบเป็นเอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับทางการศึกษา เพื่อวัตถุประสงค์ทางการศึกษาของนักเรียนว่ามีความรู้ความสามารถตามหลักสูตรที่กำหนดหรือไม่เพียงใด ซึ่งจะต้องเก็บไว้เป็นหลักฐานในระยะเวลาหนึ่ง เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ รวมทั้งแก่นักเรียนด้วย เช่น หากมีข้อพิพาทเกิดขึ้นว่านักเรียนผู้ใดสอบได้หรือไม่ในวิชาใด ก็จะสามารถตรวจสอบจากกระดาษข้อสอบและกระดาษคำตอบของนักเรียนผู้นั้นได้ เป็นต้น ดังนั้น กระดาษข้อสอบและกระดาษคำตอบจึงเป็นหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๒. ตามข้อหารือประการที่สอง เมื่อพิจารณาจากหมวด ๓ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้กำหนดวิธีปฏิบัติต่อหนังสือราชการภายหลังเมื่อได้มีการผลิตหรือจัดทำหนังสือราชการขึ้นแล้ว คือกำหนดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษา ยืม และทำลาย แต่ไม่ได้กำหนดเรื่องการขายกระดาษไว้ แต่โดยที่เรื่องการขายกระดาษนี้ ได้มีมติคณะรัฐมนตรีแจ้งตามหนังสือที่ สร ๐๒๐๓/ว ๑๖๒ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๒๔ กำหนดหลักการให้ขายได้ แต่จะต้องเป็นเศษกระดาษที่ผ่านขั้นตอนการทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ ก่อน ดังนั้น กระดาษข้อสอบและกระดาษคำตอบที่ครบอายุการเก็บแล้ว หากจะขายก็จะต้องผ่านขั้นตอนการทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ ก่อน ตามนโยบายมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

๓. ตามข้อหารือประการที่สาม เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๖๗ และข้อ ๖๘ ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับการมอบอำนาจไว้ ทั้งนี้ เนื่องจากเห็นว่าเรื่องการทำลายหนังสือราชการเป็นเรื่องสำคัญ ควรได้รับการพิจารณากลับกรองจากผู้บังคับบัญชาระดับสูง เพราะเอกสารต่าง ๆ เมื่อทำลายไปแล้วย่อมหมดสิ้นไป ไม่สามารถจะนำกลับมาใช้ในราชการได้อีก หากไม่ได้รับการพิจารณาอย่างรอบคอบ เอกสารบางอย่างที่มีคุณค่าหรือมีความสำคัญแก่ทางราชการอาจถูกทำลายไประเบียบฯ จึงกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงเป็นผู้พิจารณาสั่งการดังกล่าว ดังนั้น หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบอำนาจตามข้อ ๖๗ และ ๖๘ ให้บุคคลอื่นกระทำการแทนไม่ได้ และกรณีนี้ยังไม่มีกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดที่จะดำเนินการมอบอำนาจได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) อภิลาศ โอสถานนท์
(นายอภิลาศ โอสถานนท์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๕๒๕๓๒๒

ข้อหรือเกี่ยวกับ
การขอทำความตกลงใช้กระดาษ หรือซองแบบต่าง ๆ



ด่วนมาก

ที่ ทม ๐๓๐๑/๕๑๒๕

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท ๑๐๕๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๒๖

เรื่อง ขอกำหนดเรื่องเกี่ยวกับการใช้กระดาษตราพระเกี้ยวและตราประทับหนังสือเป็นรูปพระเกี้ยวแทนการใช้ตราครุฑ

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย กระดาษตราพระเกี้ยวและตราประทับหนังสือเป็นรูปพระเกี้ยว

ด้วย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้กำหนดให้ใช้กระดาษตราครุฑสำหรับพิมพ์หนังสือราชการภายนอก และตราประทับหนังสือเป็นรูปครุฑด้วย นั้น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจึงใคร่ขอกำหนดเรื่องขออนุมัติใช้กระดาษตราพระเกี้ยว และตราประทับหนังสือรูปพระเกี้ยว ดังตัวอย่างที่แนบมานี้ ด้วยเหตุผลที่ว่า จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ถือกำเนิดมาจากสำนักฝึกหัดวิชาข้าราชการพลเรือน ซึ่งพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงสถาปนาขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๔๔๒ และต่อมาในปี พ.ศ. ๒๔๕๓ ได้กลายมาเป็นโรงเรียนข้าราชการพลเรือน และเมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๔๕๕ จึงได้สถาปนาขึ้นเป็นจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงกำหนดรูปพระเกี้ยวซึ่งแต่เดิมเป็นตราของโรงเรียนข้าราชการพลเรือนของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ให้เป็นตราประจำของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสืบต่อมา ซึ่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ถือปฏิบัติต่อ ๆ กันมาจนถึงปัจจุบัน รวมทั้งการใช้กระดาษตราพระเกี้ยวและตราประทับหนังสือราชการ และเอกสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นรูปพระเกี้ยวด้วย ฉะนั้น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจึงใคร่ขอให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาอนุมัติให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ใช้กระดาษตราพระเกี้ยวในหนังสือราชการ ตลอดจนตราประทับหนังสือราชการแทนการใช้ตราครุฑ เพื่อเป็นการรักษาสัญลักษณ์อันสูงส่งนี้ไว้ให้ดำรงอยู่กับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสืบไป ทั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงจักได้รับความกรุณาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอแสดงความขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

เกษม สุวรรณกุล

(นายเกษม สุวรรณกุล)

อธิการบดี

แผนกสารบรรณ กองกลาง

สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๒๕๑๑๘๑ ต่อ ๒๔๓



ที่ นร ๐๕๐๔/๒๕๕๓

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๒๖

เรื่อง การใช้กระดาดตราพระเกี้ยวและตราประทับหนังสือรูปพระเกี้ยวแทนการใช้ตราครุฑ

เรียน อธิการบดีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ค่วนมาก ที่ ทม ๐๓๐๑/๕๑๒๕ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ขอทำความตกลงที่จะใช้กระดาดตราพระเกี้ยวและตราประทับหนังสือรูปพระเกี้ยว แทนการใช้กระดาดตราครุฑและตราประทับหนังสือตราครุฑ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว เห็นว่า ในหลักการของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ มิได้กำหนดให้ใช้ตราอื่นใดในหนังสือราชการ นอกจากตราครุฑเพียงอย่างเดียว ทั้งนี้ก็เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบและมีมาตรฐานเดียวกัน สำหรับกรณีของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเมื่อพิจารณาตามเหตุผลที่ขอไปแล้ว ยังไม่หนักแน่นเพียงพอ และหากอนุมัติให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดำเนินการได้ก็จะทำให้ไม่มีมาตรฐานเดียวกัน และจะเป็นตัวอย่างให้ส่วนราชการอื่นๆ ขอทำความตกลงบ้างก็จะยิ่งทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นผลทำให้หลักการของระเบียบต้องเสียไป ดังนั้นคณะกรรมการฯ จึงเห็นว่าในหลักการไม่ควรอนุมัติให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดำเนินการเปลี่ยนการใช้กระดาดตราครุฑและตราประทับหนังสือราชการตราครุฑ เป็นกระดาดตราพระเกี้ยว และตราประทับหนังสือราชการรูปพระเกี้ยว

อนึ่ง สำหรับกรณีที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยชี้แจงว่า หากอนุมัติให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดำเนินการได้ตามที่ขอทำความตกลงมา ก็จะเป็นการรักษาสัญลักษณ์อันสูงส่งไว้ให้ดำรงอยู่คู่กับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสืบไปนั้น คณะกรรมการฯ เห็นว่า การที่ระเบียบกำหนดให้ใช้ตราครุฑในหนังสือราชการ มิได้หมายความว่า จะทำให้ตราพระเกี้ยวต้องสิ้นสูญไปแต่ประการใด เพราะการใช้ตราครุฑบังคับเฉพาะการใช้ในหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เท่านั้น ดังนั้น การนำสัญลักษณ์รูปพระเกี้ยวไปใช้ในกรณีอื่น ๆ ที่มีใช้ในหนังสือราชการ จึงไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แต่ประการใด และสัญลักษณ์นี้ก็จะยังคงดำรงอยู่คู่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยต่อไป

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการฯ เห็นว่า หากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยยังมีความประสงค์จะให้สัญลักษณ์พระเกี้ยวปรากฏในหนังสือราชการแล้ว ก็อาจกระทำได้ในกรณีเป็นบันทึกติดต่อภายในของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๖

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการฯ
ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ กค ๐๘๐๑/๑๖๗๔๓

กรมสรรพากร

๒ ถนนจักรพงษ์ กท. ๑๐๒๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๒๖

เรื่อง ขออนุมัติใช้ของแบบพิเศษเฉพาะราชการกรมสรรพากร

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป และได้กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้ นั้น

เนื่องจากเดิมกรมสรรพากรมีซองที่ใช้เกี่ยวกับราชการสรรพากรอยู่รวมทั้งหมด ๑๓ แบบ แต่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ กำหนดให้ใช้ของ ๔ ขนาด คือ

๑. ขนาด ซี ๔
๒. ขนาด ซี ๕
๓. ขนาด ซี ๖
๔. ขนาด ดีแอล

จึงทำให้มีปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องซอง กรมสรรพากรจึงได้ตั้งคณะกรรมการที่พิจารณาปรับปรุงลดจำนวนแบบและขนาดของซองให้เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวได้พิจารณาแล้ว มีมติว่าควรลดของลงเหลือ ๗ แบบ ดังนี้ คือ

๑. ซองตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ จำนวน ๓ แบบ
๒. ซองตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ จำนวน ๑ แบบ
๓. ซองเฉพาะงานของกรมสรรพากร จำนวน ๓ แบบ

และกรมสรรพากรได้พิจารณาเห็นชอบด้วยกับมติของคณะกรรมการ ฯ แต่มติของคณะกรรมการดังกล่าวเป็นการปฏิบัตินอกเหนือจากระเบียบ ฯ ที่ได้กำหนดไว้ ฉะนั้น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติใช้ของแบบต่าง ๆ สำหรับราชการกรมสรรพากร จำนวน ๗ แบบ ดังนี้ คือ

๑. ซองพับสี่ สีขาว ขนาดของ ๑๐๘ x ๒๓๒ มม. ใช้สำหรับบรรจุหนังสือราชการทั่ว ๆ ไป
๒. ซองพับสอง สีน้ำตาล ขนาดของ ๒๑๕ x ๒๖๐ มม. ใช้สำหรับบรรจุหนังสือราชการหรือเอกสารจำนวนไม่มาก พับสอง
๓. ซองใส่เอกสารไม่ต้องพับ ชนิดธรรมดาและชนิดขยายข้าง สีน้ำตาล ขนาดของ ๒๑๘ x ๔๑๒ มม. ใช้สำหรับบรรจุหนังสือราชการหรือเอกสารที่มีจำนวนมาก โดยไม่ต้องพับ

๔. ของส่งเอกสารลับ เป็นซองขยายข้าง สีน้ำตาล มีขนาดและข้อความบนซองตามที่ระบุไว้ด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติกำหนด
๕. ซองหน้าต่าง ใช้เฉพาะราชการสรรพากร สีน้ำตาล ขนาดของ ๑๐๘ x ๒๓๒ มม. ขนาดช่องหน้าต่าง ๕๐ x ๑๓๐ มม. ใช้สำหรับบรรจุแบบแจ้งการประเมิน, แบบแจ้งการคืนเงินภาษี
๖. ซองหน้าต่างสำหรับบรรจุบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สีน้ำตาล ขนาดของ ๑๐๐ x ๑๔๐ มม. ขนาดช่องหน้าต่าง ๕๓ x ๖๓ มม. ด้านล่างของหน้าซองมีข้อความ “ซองบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร” และมีข้อความและช่องว่างให้กรอกชื่อ ที่ตั้ง และรหัสไปรษณีย์ของหน่วยออกบัตร ฯ และให้ใช้ได้ทั่วราชอาณาจักร
๗. ซองบรรจุทะเบียนการค้า สีน้ำตาล ขนาดของ ๒๓๐ x ๓๐๖ มม. มีข้อความและช่องว่างให้กรอกชื่อ ที่ตั้ง รหัสไปรษณีย์ และเลขทะเบียนการค้าของผู้ประกอบการค้า และชื่อ ที่ตั้ง และรหัสไปรษณีย์ของสำนักงานสรรพากรผู้ออกทะเบียนการค้า

เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซองทุกแบบนอกจากซองส่งเอกสารลับตาม ๔. ให้พิมพ์ตราครุฑขนาดสูง ๑.๕ ซม. ไว้ที่มุมด้านซ้ายของหน้าซอง และใช้กระดาษที่มีคุณภาพ น้ำหนัก ๘๐ กรัมต่อตารางเมตร เว้นแต่ซองใส่เอกสารที่ไม่ต้องพับตาม ๓. ให้ใช้กระดาษน้ำหนัก ๑๒๐ กรัม ต่อตารางเมตร หากสำนักงานกฤษฎีกาไม่ขัดข้องขอได้โปรดแจ้งให้กรมสรรพากรทราบด้วย เพื่อจะได้ดำเนินการจัดพิมพ์ของใช้ในราชการสรรพากรต่อไป.

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) สุรใจ ศิริनुพงศ์
(นายสุรใจ ศิริनुพงศ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพากร

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๒๘๑๘๕๔๒



ที่ นร ๐๕๐๔/๕๖๓๘

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๖

เรื่อง การขออนุมัติใช้ของแบบพิเศษเฉพาะราชการของกรมสรรพากร

เรียน อธิบดีกรมสรรพากร

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมสรรพากร ด่วน ที่ กค ๐๕๐๑/๑๖๗๔๓ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๒๖

๒. หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร ๐๕๐๔/๕๔๐๐ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๒๖

ตามหนังสือที่อ้างถึงหมายเลข ๑ กรมสรรพากรได้ขอทำความตกลงไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อขอใช้ของพิเศษ จำนวน ๑ แบบ เฉพาะในราชการของกรมสรรพากร และสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้มีหนังสือตามที่อ้างถึงหมายเลข ๒ ขอให้กรมสรรพากรแต่งตั้งผู้แทนไปร่วมพิจารณาหรือเกี่ยวกับเรื่องนี้ร่วมกับผู้แทนจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๖ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

ในการประชุมครั้งนี้ ที่ประชุมมีความเห็นว่า การใช้ของหนังสือราชการต่าง ๆ ของส่วนราชการ โดยปกติจะต้องถือปฏิบัติตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ กำหนด ซึ่งระเบียบ ฯ ได้นำขนาดของตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมมากำหนดไว้ในระเบียบ ฯ ๔ ขนาด คือ ขนาด ซี ๔, ซี ๕, ซี ๖ และดีแอล แต่โดยที่เอกสารราชการบางประเภทอาจใช้กับของตามระเบียบ ฯ กำหนดได้ไม่เหมาะสม เช่น อาจมีขนาดใหญ่หรือเล็กกว่าขนาดของ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการเปลี่ยนแปลงการใช้ขนาดกระดาษและซอง และยังมีกระดาษแบบเดิมเหลืออยู่ ซึ่งในเรื่องนี้ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถนำของทั้ง ๔ ขนาด มาปรับใช้ตามความเหมาะสมได้ และในอนาคตต่อไป เมื่อกระดาษตามขนาดเดิมหมดไป และใช้กระดาษมาตรฐานใหม่แล้ว ปัญหาในเรื่องการใช้ของไม่เหมาะสมกับขนาดกระดาษก็จะไม่เกิดขึ้น

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากกรมสรรพากรมีแบบพิมพ์และเอกสารเกี่ยวกับภาษีอากร ตลอดจนเอกสารอื่นที่ใช้ในราชการกรมสรรพากร ซึ่งไม่สามารถใช้กับกระดาษขนาดมาตรฐานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้ เพื่อให้การใช้กระดาษของส่วนราชการเป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด ที่ประชุมได้มีมติขอให้ผู้แทนกรมสรรพากร ร่วมกับผู้แทนสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมไปประสานงานเกี่ยวกับการปรับแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในราชการกรมสรรพากรให้เข้ากับมาตรฐานกระดาษชนิดต่าง ๆ ตามที่กระทรวงอุตสาหกรรมได้กำหนดไว้แล้วต่อไป

ในการขอทำความตกลงของกรมสรรพากรเกี่ยวกับการใช้ของรวม ๑ แบบ ในราชการของกรมสรรพากรดังกล่าวข้างต้น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีความเห็นว่า เอกสารต่าง ๆ ของกรมสรรพากรที่จะใช้กับของพิเศษทั้ง ๑ แบบ สามารถที่จะนำของตามที่กำหนดในระเบียบ ฯ มาปรับ

ใช้ได้ จึงไม่อนุมัติให้ใช้ช่องตามที่ขอตกลงไป โดยขอให้กรมสรรพากรใช้ช่องตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด เว้นแต่
ของแบบที่ ๖ ซึ่งเป็นของสำหรับบรรจบบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และไม่สามารถใช้กับช่องตามที่ระเบียบ ฯ
กำหนดได้ เนื่องจากบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรมีขนาดเล็ก เห็นควรให้ใช้ช่องขนาดซี ๖ (ขนาด ๘๑ มิลลิเมตร
x ๑๑๔ มิลลิเมตร) ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เมื่อกรมสรรพากรจะต้องจัดหาของสำหรับใส่
บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรในครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สมปอง ประจวบเหมาะ

(นายสมปอง ประจวบเหมาะ)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๕๑๔๐๐๕, ๒๕๒๕๓๒๒



ที่ ออก ๐๓๐๒/๓๕๒๒

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๒๓

เรื่อง การจัดแบบฟอร์มเอกสารการยื่นเสียภาษีของกรมสรรพากรลงในกระดาษขนาดมาตรฐานเอ ๔

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/๕๓๕๕

ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๒๒

๒. หนังสือสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ที่ ออก ๐๓๐๒/๑๕๘๐๕

ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์ม ภ.ง.ด. ๕๑ ที่จัดลงในกระดาษขนาดมาตรฐาน เอ ๔

ตามหนังสือที่อ้างถึงหมายเลข ๑ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งว่า กรมสรรพากรได้ขอทำความตกลงเกี่ยวกับการใช้ช่องแบบต่าง ๆ นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ในราชการกรมสรรพากร ด้วยมีแบบพิมพ์ชนิดและขนาดต่าง ๆ ไม่สามารถนำมาใช้กับซองตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้และขอให้สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่งตั้งผู้แทนเข้าร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือเรื่องการใช้กระดาษและช่องกับแบบพิมพ์ของกรมสรรพากรในวันพุธที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๒ ตามหนังสือที่อ้างถึงหมายเลข ๒ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมได้แต่งตั้ง นางรัตนภรณ์ จึงสงวนสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ๗ หัวหน้าฝ่าย ๓ กองกำหนดมาตรฐานเป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

จากการประชุมดังกล่าว ที่ประชุมได้ขอความร่วมมือสำนักงาน ๑ พิจารณาจัดแบบฟอร์มต่าง ๆ ของกรมสรรพากรที่ยังเป็นปัญหาลงในกระดาษขนาดมาตรฐานเอ ๔ ด้วยนั้น สำนักงาน ๑ ได้ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิและพิจารณาจัดแบบฟอร์มแบบยื่นแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด. ๕๑) ซึ่งเห็นว่าน่าจะมีปัญหามากที่สุดลงในกระดาษขนาดมาตรฐานเอ ๔ เรียบร้อยแล้วดังสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับแบบฟอร์มอื่น ๆ เห็นว่าสามารถจัดลงในกระดาษขนาดมาตรฐานเอ ๔ ได้ในทำนองเดียวกัน

สำนักงาน ๑ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

มนัส สุขสมาน

(นายมนัส สุขสมาน)

เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

กองกำหนดมาตรฐาน ฝ่าย ๑

โทร. ๒๘๒๓๘๒๑



ที่ นร ๐๕๐๔/๑๗๗๓

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓ เมษายน ๒๕๒๖

เรื่อง การจัดแบบฟอร์มเอกสารการยื่นเสียภาษีของกรมสรรพากรลงในกระดาชขนาดมาตรฐาน เอ ๔

เรียน อธิบดีกรมสรรพากร

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมสรรพากร ค่วน ที่ กค ๐๘๐๑/๑๖๗๔๓ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๒๖

๒. หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/๕๖๓๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์ม ภ.ง.ด. ๕๑ ที่จัดลงในกระดาชขนาดมาตรฐาน เอ ๔

ตามหนังสือที่อ้างถึงหมายเลข ๑ กรมสรรพากรได้ขอทำความตกลงไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อขอใช้ช่องพิเศษ จำนวน ๗ แบบ และสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้มีหนังสือตามที่อ้างถึงหมายเลข ๒ แจ้งผลการพิจารณาว่า เอกสารต่าง ๆ ของกรมสรรพากรสามารถนำของขนาดมาตรฐานที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ กำหนดมาใช้ได้ จึงไม่อนุมัติให้ใช้ช่องตามที่ขอตกลงไป เว้นแต่ช่องสำหรับบรรจุบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรเห็นควรให้ปรับปรุงเป็นขนาดซี ๗ ซึ่งการพิจารณาเรื่องนี้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้เชิญผู้แทนกรมสรรพากร และผู้แทนสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมไปร่วมปรึกษาร่วมกันด้วย และจากการปรึกษาร่วมกันในครั้งนี้ ได้มีการพิจารณาไปถึงแบบพิมพ์และเอกสารเกี่ยวกับภาษีอากร ตลอดจนเอกสารอื่น ๆ ที่ใช้ในราชการของกรมสรรพากรที่ไม่สามารถใช้กับกระดาชขนาดมาตรฐานด้วย ซึ่งที่ประชุมได้มีมติขอให้ผู้แทนกรมสรรพากรร่วมกับผู้แทนสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมไปประสานงานเกี่ยวกับการปรับปรุงแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในราชการกรมสรรพากรให้เข้ากับกระดาชขนาดมาตรฐานต่อไป ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว

บัดนี้ ได้รับแจ้งจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมว่า สำนักงาน ฯ ได้ปรึกษาผู้ทรงคุณวุฒิและพิจารณาจัดแบบฟอร์มแบบยื่นแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภ.ง.ด. ๕๑) ซึ่งเห็นว่าน่าจะมีปัญหามากที่สุด ลงในกระดาชขนาดมาตรฐาน เอ ๔ เรียบร้อยแล้ว ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับแบบฟอร์มอื่น ๆ เห็นว่าสามารถจัดลงในกระดาชขนาดมาตรฐาน เอ ๔ ได้ในทำนองเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ สำหรับแบบฟอร์มอื่น ๆ ใคร่ขอความร่วมมือจากกรมสรรพากรปรับปรุงให้เข้ากับกระดาชขนาดมาตรฐาน โดยใช้หลักการทำนองเดียวกับการปรับปรุงแบบฟอร์ม ภ.ง.ด. ๕๑ ดังกล่าวต่อไปด้วย.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ ทม ๐๕๐๑.๔/๔๐๖

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๒

๑๘ มกราคม ๒๕๒๖

เรื่อง ขอกำหนดตกลงกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม ๐๒๐๑/ว. ๖๐๖ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๒๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือที่อ้างถึง

๒. แบบกระดาษพิมพ์จดหมายภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อนุสนธิหนังสือที่อ้างถึง สรุปผลการอบรมขึ้นจนระเบียบงานสารบรรณข้อ ๓ สำนักงานปลัดทบวงฯ แจ้งว่าหากมหาวิทยาลัยใดมีความประสงค์จะจัดทำกระดาษพิมพ์จดหมายภาษาอังกฤษขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับสากลนิยม รวมทั้งให้มี Cable address และ telex ให้ทำมาตกลงกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี นั้น

มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้พิจารณาแล้ว เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องติดต่อกับต่างประเทศอยู่เป็นประจำ จึงเห็นควรจัดทำแบบพิมพ์จดหมายภาษาอังกฤษขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับสากลนิยม ซึ่งรายละเอียดประกอบในหัวแบบพิมพ์ได้สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน ดังตัวอย่างแบบพิมพ์ที่แนบมาด้วย ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา การจะควรประการใดขอได้กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยขอนแก่นทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

นพดล ทองโสภิต

(นายณนพดล ทองโสภิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๒๓๖๑๕๕ ต่อ ๑๑๘๓, ๑๘๗๘

กรม ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๐๕๐๔/๒๕๕๘

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๘



ที่ นร ๐๕๐๔/๒๕๕๘

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แบบพิมพ์จดหมายภาษาอังกฤษ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อ้างถึง ๑. หนังสือมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ทม ๐๕๐๑.๔/๔๐๖ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๗

๒. หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/๕๐๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗

ตามหนังสือที่อ้างถึงหมายเลข ๑ มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ขอทำความตกลงไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อขอให้แบบพิมพ์จดหมายภาษาอังกฤษ ซึ่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นเห็นควรกำหนดขึ้นใหม่ และสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้มีหนังสือตามที่อ้างถึงหมายเลข ๒ แจ้งมาให้ทราบว่าเรื่องนี้อยู่ในระหว่างการขอความเห็นจากกระทรวงการต่างประเทศเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

บัดนี้ กระทรวงการต่างประเทศได้แจ้งผลการพิจารณาเรื่องนี้ไปให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบแล้ว สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงขอสรุปผลการพิจารณาเรื่องนี้มาเพื่อมหาวิทยาลัยขอนแก่นทราบ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นว่าแบบพิมพ์ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนดขึ้นดังกล่าว มีลักษณะแตกต่างไปจากข้อกำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งกำหนดให้ใช้กระดาษตราครุฑเพียงอย่างเดียวในการจัดทำหนังสือราชการภาษาอังกฤษ และได้นำเรื่องนี้เข้าหารือในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณาว่าตามข้อเสนอของมหาวิทยาลัยขอนแก่นดังกล่าวจะเห็นควรผ่อนผันให้เพียงใดหรือไม่

๒. คณะกรรมการ ฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า ในหลักการส่วนราชการทุกแห่ง น่าจะต้องถือปฏิบัติตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ กำหนด ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีมาตรฐานเดียวกัน หากเปิดโอกาสให้ส่วนราชการต่าง ๆ กำหนดแบบพิมพ์เฉพาะของตนเองได้ ก็จะทำให้ส่วนราชการต่าง ๆ มีแบบพิมพ์ที่ผิดแผกแตกต่างจากกันออกไป ซึ่งจะทำให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยและการปฏิบัติไม่อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากเรื่องนี้เป็น การกำหนดแบบพิมพ์ขึ้นเพื่อใช้กับหนังสือราชการภาษาอังกฤษ ซึ่งคณะกรรมการ ฯ เห็นว่ากระทรวงการต่างประเทศเป็นส่วนราชการที่ได้มีการจัดทำหนังสือราชการภาษาอังกฤษมาก ประกอบกับรูปแบบและชนิดของหนังสือราชการภาษาอังกฤษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้นำหลักการและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือราชการภาษาอังกฤษของกระทรวงการต่างประเทศมากำหนดไว้ คณะกรรมการ ฯ จึงเห็นควรให้ขอความเห็นในเรื่องนี้จากกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

๓. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้หารือเรื่องนี้ไปยังกระทรวงการต่างประเทศแล้ว ได้รับแจ้งจากกระทรวงการต่างประเทศว่า ได้พิจารณาเรื่องนี้แล้วเห็นว่าน่าจะเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และได้แจ้งความเห็นของกระทรวงการต่างประเทศให้คณะกรรมการ ฯ ทราบแล้ว

๔. คณะกรรมการ ฯ ได้พิจารณาเรื่องนี้ประกอบความเห็นของกระทรวงการต่างประเทศแล้ว เห็นว่าระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ได้กำหนดรูปแบบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือราชการภาษาอังกฤษไว้แล้ว ในหลักการจึงต้องปฏิบัติตามที่ระเบียบ ฯ กำหนด เมื่อกระทรวงการต่างประเทศไม่มีความเห็นเป็นอย่างอื่น ในขั้นนี้จึงไม่อนุญาตให้มหาวิทยาลัยขอนแก่นใช้แบบพิมพ์ตามที่ขอไป อย่างไรก็ตาม สำหรับรายละเอียดหรือหัวข้อบางเรื่องที่ต้องใช้เพื่อความสะดวกในการติดต่อกับต่างประเทศนั้น จะได้นำไปประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับรูปแบบของหนังสือราชการภาษาอังกฤษต่อไป

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการ ฯ ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนัก ฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร: ๒๘๑๕๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ พณ ๐๕๐๑/๓๘๖๒

กรมทะเบียนการค้า
ถนนมหาราช กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๒๖

เรื่อง การใช้กระดาษแบบมาตรฐาน

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบพิมพ์สถิติการจดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน ๑๓ แบบ

ด้วยกรมทะเบียนการค้า ได้จัดทำสถิติการจดทะเบียนพาณิชย์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๖ โดยใช้กระดาษชนิด ๘๐ แกรม ขนาด ๘.๕" x ๑๓.๕" มาโดยตลอด และปัจจุบันไม่สามารถปรับข้อมูลสถิติการจดทะเบียนพาณิชย์ ให้บันทึกลงในกระดาษมาตรฐานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เนื่องจากตารางที่กำหนดใหม่นั้นเล็กมาก ไม่สามารถกรอกตัวเลขได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้กรมทะเบียนการค้า ใช้กระดาษชนิด ๘๐ แกรม ขนาด ๘.๕" x ๑๓.๕" เพื่อจัดทำสถิติการจดทะเบียนพาณิชย์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๓ แบบ ที่แนบเป็นกรณีพิเศษให้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) ประเทือง ศรีรอดบาง
(นายประเทือง ศรีรอดบาง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทะเบียนการค้า

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๒๒๓๐๑๓๕



ที่ นร ๐๕๐๔/๕๕๖๕

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๘ กันยายน ๒๕๒๗

เรื่อง การปรับปรุงแบบฟอร์มของกรมทะเบียนการค้า

เรียน เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมทะเบียนการค้า ที่ พณ ๐๕๐๑/๓๘๗๒ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๒๗
และเอกสารประกอบการพิจารณา

ด้วยกรมทะเบียนการค้าแจ้งว่า ได้จัดทำสถิติการจดทะเบียนพาณิชย์ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ - ๒๕๒๖ โดยใช้กระดาษชนิด ๘๐ แกรม ขนาด ๘.๕" x ๑๓.๕" มาโดยตลอด และปัจจุบันไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลสถิติการจดทะเบียนพาณิชย์ลงในกระดาษมาตรฐานได้ จึงขอให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีอนุญาติให้กรมทะเบียนการค้าใช้กระดาษชนิด ๘๐ แกรม ขนาด ๘.๕" x ๑๓.๕" เพื่อจัดทำสถิติการจดทะเบียนพาณิชย์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๓ แบบ ตามที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า แบบฟอร์มสถิติดังกล่าว หากพิจารณาในรายละเอียดแล้วอาจปรับปรุงให้ใช้กับกระดาษมาตรฐานได้ และโดยที่ สมอ. มีผู้เชี่ยวชาญที่จะให้คำแนะนำในเรื่องนี้ได้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงใคร่ขอความร่วมมือ สมอ. ได้กรุณาพิจารณาว่า แบบฟอร์มสถิติของกรมทะเบียนการค้าดังกล่าวจะสามารถปรับปรุงให้ใช้กับกระดาษมาตรฐานได้เพียงใดหรือไม่ ผลการพิจารณาเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วันชัย ศิริรัตน์

(นายวันชัย ศิริรัตน์)

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๒๕๓๒๒, ๒๘๑๔๐๐๕



ที่อก ๐๓๐๒/๑๖๕๕๐

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การปรับปรุงแบบฟอร์มของกรมทะเบียนการค้า

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร ๐๕๐๔/๕๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ ของกรมทะเบียนการค้าที่จัดลงในกระดาศขนาด เอ ๔ จำนวน ๔ แบบ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ขอให้สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมพิจารณาว่า แบบฟอร์มสถิติของกรมทะเบียนการค้าจะสามารถปรับปรุงให้ใช้กับกระดาศขนาดมาตรฐานได้เพียงใดหรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าแบบฟอร์มของกรมทะเบียนการค้าจำนวน ๑๓ แบบ น่าจะจัดลงในกระดาศขนาดเอ ๔ ได้ และได้เลือกแบบฟอร์มที่เห็นว่าน่าจะมีปัญหาในการจัดลงในกระดาศขนาดเอ ๔ มากที่สุด จำนวน ๔ แบบ คือ แบบฟอร์มสถิติการจดทะเบียนพาณิชย์แยกเป็นภาค ๒๕๕๕ - ๒๕๖๕, แบบฟอร์มสถิติการจดทะเบียนพาณิชย์ทั่วราชอาณาจักร ปี พ.ศ. ๒๕๖๕, แบบฟอร์มสถิติแสดงการจดทะเบียนพาณิชย์ ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๖ และแบบฟอร์มสถิติการจดทะเบียนนิติบุคคลในส่วนภูมิภาคแยกเป็นภาค-จังหวัด ยกเว้น กทม. ๒๕๖๖ พิจารณาจัดลงในกระดาศขนาดเอ ๔ เรียบร้อยแล้ว ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ส่วนแบบฟอร์มอื่น ๆ เห็นว่าสามารถจัดลงในกระดาศขนาดเอ ๔ ได้ในทำนองเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สมาน สุวรรณโชติ

(นายสมาน สุวรรณโชติ)

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

กองกำหนดมาตรฐาน

ฝ่าย ๓

โทร. ๒๕๒๓๕๒๑

สถิติการจดทะเบียนพาณิชย์
แยกเป็นรายการ ๒๔๕๕ - ๒๕๒๕

ลำดับที่	๒๔๕๕ - ๒๕๒๕ จำนวน รายคงอยู่	สำนักงาน ทะเบียน พาณิชย์ จังหวัด	๒๔๕๕- ๒๕๒๐ จำนวน รายคงอยู่	๒๕๒๑			๒๕๒๒			๒๕๒๓			๒๕๒๔			๒๕๒๕		
				ตั้ง	เลิก	คงอยู่	ตั้ง	เลิก	คงอยู่	ตั้ง	เลิก	คงอยู่	ตั้ง	เลิก	คงอยู่	ตั้ง	เลิก	คงอยู่
๑ กรุงเทพฯ	๐๐๐,๐๐๐	๑ จังหวัด	๐๐๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐
๒																		
๓																		
๔																		
๕																		
๖																		
๗																		
รวม	๐๐๐,๐๐๐	๗๒ จังหวัด	๐๐๐,๐๐๐	๐๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐	๐๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐	๐๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐	๐๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐

แหล่งที่มา กองทะเบียนธุรกิจ - กองทะเบียนภูมิภาค
รวบรวมโดย กองวิชาการ กรมทะเบียนการค้า
๒๔ กรกฎาคม ๒๕๒๖

สถิติการจดทะเบียนพาณิชย์ผู้ว่าราชการ
ปี พ.ศ. ๒๕๒๕

(ยกเว้นกรุงเทพมหานคร)

ลำดับ ที่	ชื่อจังหวัด	ตั้ง เล็ก	คงอยู่	ลำดับ ที่	ชื่อจังหวัด	ตั้ง เล็ก	คงอยู่	ลำดับ ที่	ชื่อจังหวัด	ตั้ง เล็ก	คงอยู่
๑	กระบี่	๐๐๐ ๐๐๐	๐๐,๐๐๐	๑๖	ตาก	๐๐๐ ๐๐๐	๐๐,๐๐๐	๓๑	พระนครศรีอยุธยา	๐๐๐ ๐๐๐	๐๐,๐๐๐
๒	กาญจนบุรี			๑๗	นครนายก			๓๒	พังงา		
๓	กาฬสินธุ์			๑๘	นครปฐม			๓๓	พิจิตร		
๔	กำแพงเพชร			๑๙	นครพนม			๓๔	พิจิตร		
๕	ขอนแก่น			๒๐	นครราชสีมา			๓๕	พิษณุโลก		
๖	จันทบุรี			๒๑	นครศรีธรรมราช			๓๖	เพชรบุรี		
๗	ฉะเชิงเทรา			๒๒	นครสวรรค์			๓๗	เพชรบูรณ์		
๘	ชลบุรี			๒๓	นนทบุรี			๓๘	แพร่		
๙	ชัยนาท			๒๔	นราธิวาส			๓๙	มหาสารคาม		
๑๐	ชัยภูมิ			๒๕	น่าน			๔๐	แม่ฮ่องสอน		
๑๑	ชุมพร			๒๖	บุรีรัมย์			๔๑	ยะลา		
๑๒	เชียงราย			๒๗	ปทุมธานี			๔๒	ยโสธร		
๑๓	เชียงใหม่			๒๘	ประจวบคีรีขันธ์			๔๓	ร้อยเอ็ด		
๑๔	ตรัง			๒๙	ปราจีนบุรี			๔๔	ระนอง		
๑๕	ตราด			๓๐	ปัตตานี						

แหล่งที่มา - สำนักงานทะเบียนพาณิชย์อำเภอ - จังหวัด กองทะเบียนภูมิภาค กรมทะเบียนการค้า
รวมรวมโดย - กองวิชาการ (๑๖ มิ.ย. ๒๕๒๖)
หมายเหตุ จังหวัดสมุทรปราการ ตั้งขึ้นเมื่อปลายปี ๒๕๒๕ และได้โอนจำนวนการจดทะเบียนพาณิชย์คงอยู่
จากจังหวัดนครพนม ๔๓๖ ราย เข้าจังหวัดสมุทรปราการ

ยอดรวมทั้ง ๗๒ จังหวัด ตั้ง ๐๐,๐๐๐
เล็ก ๐,๐๐๐
คงอยู่ ๐๐๐,๐๐๐

สถิติแสดงการจดทะเบียนพาณิชย์

ปี ๒๕๑๐ - ๒๕๒๖

(เฉพาะกรุงเทพมหานคร)

ปี พ.ศ.	ร้านเอกชน			ห้างหุ้นส่วนสามัญ			ห้างหุ้นส่วนจำกัด- ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล			บริษัทจำกัด			ยอดรวม		
	ตั้ง	เลิก	คงอยู่	ตั้ง	เลิก	คงอยู่	ตั้ง	เลิก	คงอยู่	ตั้ง	เลิก	คงอยู่	ตั้ง	เลิก	คงอยู่
๒๕๑๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐,๐๐๐	๐๐๐	๐๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐	๐๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐,๐๐๐
๒๕๑๑															
๒๕๑๒															
๒๕๑๓															
๒๕๑๔															
๒๕๑๕															
๒๕๑๖															
๒๕๑๗															
๒๕๑๘															
๒๕๑๙															
๒๕๒๐															
๒๕๒๑															
๒๕๒๒															
๒๕๒๓															
๒๕๒๔															
๒๕๒๕	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐	๐๐	๐๐	๐,๐๐๐	-	๐	๐๐,๐๐๐	-	-	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐
มก.-มี.ก.๒๕๒๖	๐๐๐,๐๐๐	๐๐,๐๐๐	-	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	-	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐	๐๐๐	๐๐๐,๐๐๐	๐๐,๐๐๐	
ยอดรวม															

หมายเหตุ การที่จำนวนการจดทะเบียนพาณิชย์ของนิติบุคคล ลดน้อยลง เนื่องจากมีประกาศกระทรวงพาณิชย์

ฉบับที่ ๘๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๑๕ ได้กำหนดว่านิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ ซึ่งได้ยื่นแบบ สศท. ๑ แล้ว ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

แหล่งที่มา กองทะเบียนธุรกิจ

รวบรวมโดย กองวิชาการ กรมทะเบียนการค้า
๒๖ เมษายน ๒๕๒๖

สถิติการจดทะเบียนบุคคลในส่วนภูมิภาคแยกเป็นภาค - จังหวัด ยกเว้น กทม. ๒๕๒๖

(จำนวนรวมคงอยู่)

	จังหวัด	บริษัท จำกัด	ห้างหุ้น ส่วนจำกัด	ห้างหุ้น ส่วน สามัญ	รวม	ลำดับ ที่	จังหวัด	บริษัท จำกัด	ห้างหุ้น ส่วน สามัญ	ห้างหุ้น ส่วน จำกัด	รวม	ลำดับ ที่	จังหวัด	บริษัท จำกัด	ห้างหุ้น ส่วน จำกัด	ห้างหุ้น ส่วน สามัญ	รวม
๑.	ภาคกลาง						ภาคตะวันออก						ภาคตะวันตก				
๒.	ชัยนาท	๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐	๐,๐๐๐	๑	จันทบุรี	๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐	๐,๐๐๐	๑	กาญจนบุรี	๐๐๐	๐๐๐	๐๐	๐๐๐
๓.	นนทบุรี																
๔.	ปทุมธานี																
๕.	พระนครศรีอยุธยา																
๖.	ลพบุรี																
๗.	สมุทรปราการ																
๘.	สระบุรี																
๙.	สิงห์บุรี																
๑๐.	อ่างทอง																
	รวม	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐	๐,๐๐๐		รวม	๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐	๐,๐๐๐		รวม	๐๐๐	๐,๐๐๐		๐,๐๐๐
๑	ภาคเหนือ						ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ						ภาคใต้				
๒	กำแพงเพชร						๑	กาฬสินธุ์					๑	กระบี่			
๓	เชียงราย																
๔	เชียงใหม่																
๕	ตาก																
๖	นครสวรรค์																
๗	น่าน																
๘	พิจิตร																
๙	พิษณุโลก																
๑๐	เพชรบูรณ์																
๑๑	แพร่																
๑๒	แม่ฮ่องสอน																
๑๓	ลำปาง																
๑๔	ลำพูน																
๑๕	สุโขทัย																
๑๖	อุตรดิตถ์																
๑๗	อุทัยธานี																
๑๘	พะเยา																
	รวม	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐	๐,๐๐๐		รวม	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐	๐,๐๐๐		รวม	๐,๐๐๐	๐,๐๐๐	๐๐๐	๐,๐๐๐



ที่ นร ๐๕๐๔/๖๔๔๐

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๒๗

เรื่อง การปรับปรุงแบบฟอร์มของกรมทะเบียนการค้า

เรียน อธิบดีกรมทะเบียนการค้า

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมทะเบียนการค้า ที่ พม ๐๕๐๑/๓๘๗๒ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๒๗
 ๒. หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/๕๕๖๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๒๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ ของกรมทะเบียนการค้าที่จัดลงในกระดาดขนาด เอ ๔ จำนวน ๔ แบบ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมทะเบียนการค้าได้ขอให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติให้กรมทะเบียนการค้าใช้กระดาดขนาด ๘๐ แกรม ขนาด ๘.๕" x ๑๓.5" เพื่อจัดทำสถิติการจดทะเบียนพาณิชย์ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๓ แบบ และสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้มีหนังสือตามที่อ้างถึง ๒ แจ้งว่า แบบฟอร์มสถิติต่าง ๆ ดังกล่าวอาจปรับปรุงให้ใช้กับกระดาดมาตรฐานได้ และได้ส่งแบบฟอร์มของกรมทะเบียนการค้าไปให้สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) พิจารณาต่อไปแล้ว โดยอนุญาตให้กรมทะเบียนการค้าใช้แบบฟอร์มเดิมไปก่อนในระหว่างที่สมอ. ยังพิจารณาเรื่องนี้ไม่แล้วเสร็จ ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

บัดนี้ ได้รับแจ้งจาก สมอ. ว่าได้พิจารณาแบบฟอร์มของกรมทะเบียนการค้า จำนวน ๑๓ แบบ ดังกล่าวแล้ว เห็นว่า น่าจะจัดลงในกระดาดขนาด เอ ๔ ได้ และได้เลือกแบบฟอร์มที่เห็นว่าน่าจะมีปัญหาในการจัดลงในกระดาดขนาด เอ ๔ มากที่สุด จำนวน ๔ แบบ คือ แบบฟอร์มสถิติการจดทะเบียนพาณิชย์แยกเป็นภาค ๒๔๕๕-๒๕๒๕, แบบฟอร์มสถิติการจดทะเบียนพาณิชย์ทั่วราชอาณาจักร ปี พ.ศ. ๒๕๒๕, แบบฟอร์มสถิติแสดงการจดทะเบียนพาณิชย์ ปี ๒๕๑๐ - ๒๕๒๖ และแบบฟอร์มสถิติการจดทะเบียนนิติบุคคลในส่วนภูมิภาคแยกเป็นภาค-จังหวัด ยกเว้น กทม. ๒๕๒๖ พิจารณาจัดลงในกระดาดขนาด เอ ๔ เรียบร้อยแล้ว ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ส่วนแบบฟอร์มอื่น ๆ เห็นว่าสามารถจัดลงในกระดาดขนาด เอ ๔ ได้ในทำนองเดียวกัน

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของ สมอ. ดังกล่าวข้างต้น ดังนั้น ในการจัดทำแบบฟอร์มสถิติต่าง ๆ ในโอกาสต่อไป สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจึงใคร่ขอความร่วมมือกรมทะเบียนการค้าได้กรุณาจัดทำด้วยกระดาดมาตรฐานต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) อำนวย ประนิช
(นายอำนวย ประนิช)
รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ที่ กค ๐๖๐๖/๐๔๑๓๕

กรมศุลกากร

ถนนสุนทรโกษา กท. ๑๐๑๐๐

๒ เมษายน ๒๕๒๘

เรื่อง ขอตำนการตกลงจัดทำของราชการขนาดแตกต่างที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หมวด ๔ ข้อ ๗๔.๒ กำหนดมาตรฐานของ โดยปกติให้ใช้กระดาษสีขาวหรือสีน้ำตาล น้ำหนัก ๘๐ กรัมต่อตารางเมตร เว้นแต่ของขนาดซี ๔ ให้ใช้กระดาษน้ำหนัก ๑๒๐ กรัมต่อตารางเมตร มี ๔ ขนาด คือ

๗๔.๒.๑ ขนาดซี ๔ หมายความว่า ขนาด ๒๒๕ มิลลิเมตร x ๓๒๔ มิลลิเมตร

๗๔.๒.๒ ขนาดซี ๕ หมายความว่า ขนาด ๑๖๒ มิลลิเมตร x ๒๒๕ มิลลิเมตร

๗๔.๒.๓ ขนาดซี ๖ หมายความว่า ขนาด ๑๑๔ มิลลิเมตร x ๑๖๒ มิลลิเมตร

๗๔.๒.๔ ขนาดดีแอล หมายความว่า ขนาด ๑๑๐ มิลลิเมตร x ๒๒๐ มิลลิเมตร

เนื่องจากกรมศุลกากร มีความจำเป็นต้องใช้ซองกระดาษสีน้ำตาล ขนาด ๒๑๐ มิลลิเมตร x ๒๖๐ มิลลิเมตร เพื่อสำหรับบรรจุคำสั่งฯ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ส่งไปยังสำนักงานภูมิภาค และด่านศุลกากรที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค มีทั้งหมด ๕๕ แห่ง ซึ่งของดังกล่าวมีขนาดแตกต่างไปจากที่กำหนดในระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อขอตำนการตกลงจัดทำของกระดาษสีน้ำตาล น้ำหนัก ๘๐ กรัมต่อตารางเมตร มีขนาดกว้าง ๒๑๐ มิลลิเมตร x ๒๖๐ มิลลิเมตร ตามตัวอย่างที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ประคอง ลีละวงศ์

(นางประคอง ลีละวงศ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมศุลกากร



ที่ นร ๐๕๐๔/๒๕๑๔

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๒๘

เรื่อง การขอทำความตกลงจัดทำของราชการขนาดแตกต่างจากที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน อธิบดีกรมศุลกากร

อ้างถึง หนังสือกรมศุลกากร ที่ กค ๐๖๐๖/๐๔๑๓๕ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๒๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมศุลกากรแจ้งว่า มีความจำเป็นต้องใช้ซองสีน้ำตาล ขนาด ๒๑๐ x ๒๖๐ มิลลิเมตร สำหรับบรรจุคำสั่งและหนังสือเวียนต่าง ๆ ส่งไปยังส่วนราชการในสังกัดซึ่งตั้งอยู่ใน
ส่วนภูมิภาค และได้ขอทำความตกลงไปยังสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อจัดทำซองตราครุฑสีน้ำตาล
น้ำหนัก ๘๐ กรัมต่อตารางเมตร ขนาด ๒๑๐ x ๒๖๐ มิลลิเมตร ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนว่า ในหลักการส่วนราชการต่าง ๆ
จะต้องใช้กระดาษและซองตามขนาดมาตรฐานที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยได้กำหนดขนาดของซองไว้ ๔ ขนาดคือ ขนาด ชี ๔ ชี ๕ ชี ๖ และดีแอล เพื่อให้ส่วนราชการ
พิจารณาเลือกใช้ตามความเหมาะสมกับปริมาณเอกสารที่จะบรรจุ

สำหรับกรณีของกรมศุลกากร สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้เชิญเจ้าหน้าที่กรม-
ศุลกากรไปชี้แจงรายละเอียดแล้ว ปรากฏว่า ปัจจุบันกรมศุลกากรยังใช้กระดาษขนาดเดิมจัดทำคำสั่งและ
หนังสือเวียน ซึ่งกระดาษดังกล่าวไม่ได้ขนาดมาตรฐานตามที่ระเบียบฯ กำหนด จึงทำให้เกิดปัญหาในการใช้
ซอง ซึ่งหากกรมศุลกากรได้ใช้กระดาษตามมาตรฐานที่กำหนดใหม่แล้ว ปัญหาเรื่องนี้ก็จะหมดไป อย่างไรก็ตาม
เมื่อพิจารณาขนาดกระดาษและปริมาณเอกสารที่กรมศุลกากรจะต้องส่งให้ส่วนราชการในสังกัดในภูมิภาคแล้ว
สามารถบรรจุในซองขนาดมาตรฐาน ขนาด ชี ๗ (๓๒๔ x ๔๕๘ มิลลิเมตร) ได้ ดังนั้น จึงใคร่ขอความร่วมมือ
ให้กรมศุลกากรใช้ซองขนาดมาตรฐานในการบรรจุเอกสารดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

สุธี อากาศฤกษ์

(นายสุธี อากาศฤกษ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๕๑๔๐๐๕, ๒๕๒๕๓๒๒



ที่ กษ ๑๒๐๔/บ๕๒๘

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๒๘

เรื่อง การจ้างพิมพ์ซองขยายข้างสีน้ำตาลซึ่งเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือที่ กษ ๑๒๐๑/๕๓๕๘ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๒๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนารายชื่อบุคคลเกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยการให้เกษตรกรและสถาบันเกษตรกรผู้ได้รับที่ดินจากการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๒๒ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาระเบียบคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ว่าด้วยการให้เกษตรกรและสถาบันเกษตรกรผู้ได้รับที่ดินจากการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าทำประโยชน์ในที่ดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๘ จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๒๘ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๒๘ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ได้ขออนุมัติเป็นหลักการในการจ้างพิมพ์ซองขยายข้างสีน้ำตาล ขนาด ๑๑" x ๑๖" เพื่อใช้ใส่แบบพิมพ์ ส.ป.ก. ๔-๐๑ จำนวน ปละ ๑,๐๐๐ ของ นั้น

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ใคร่ขอเรียนเพิ่มเติมว่า แบบพิมพ์ ส.ป.ก. ๔-๐๑ เป็นเอกสารสิทธิซึ่งมอบให้แก่เกษตรกรผู้ได้รับที่ดินจากการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ ซึ่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมได้ออกแบบพิมพ์ และขนาดคล้ายคลึงกับ น.ส. ๓ หรือโฉนดที่ดินของกรมที่ดิน ซึ่งแบบพิมพ์ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมแล้ว นอกจากนั้นยังได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๕๒ ตอนที่ ๕๘ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๒๓ ความที่ส่งมาด้วยรายการที่ ๑ เนื่องจากแบบพิมพ์ ส.ป.ก. ๔-๐๑ เป็นเอกสารที่แสดงสิทธิการเข้าทำประโยชน์ในที่ดินที่ได้รับจากการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ลักษณะของแบบพิมพ์ซึ่งใช้กระดาษที่มีความหนาพิเศษเพื่อเป็นการป้องกันการปลอมแปลงเอกสารดังกล่าว จำเป็นต้องมีขนาดใหญ่กว่าเอกสารหรือหนังสือราชการอื่น ๆ อีกทั้งเป็นมาตรฐานเดียวกันกับ น.ส. ๓ หรือโฉนดที่ดินของกรมที่ดินด้วย

ฉะนั้น ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมจึงเห็นความจำเป็นที่จะต้องให้ซองขยายข้างสีน้ำตาล ขนาด ๑๑" x ๑๖" ซึ่งเป็นขนาดเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) สุทธิพร จีระพันธุ์
(นายสุทธิพร จีระพันธุ์)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ
สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

กองนิติการ

โทร. ๒๘๑๔๕๑๕



ที่ นร ๐๕๐๔/๕๖๔๕

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓ กันยายน ๒๕๒๘

เรื่อง การจ้างพิมพ์ซองขยายข้างสีน้ำตาล ซึ่งเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด

เรียน เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

อ้างถึง หนังสือสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ กษ ๑๒๐๑/๕๖๕๘ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๒๘
และ ที่ กษ ๑๒๐๔/๖๕๒๘ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๒๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) ได้ขอทำความตกลงเป็นหลักการเพื่อขอจัดพิมพ์ซองขยายข้างสีน้ำตาล ขนาด ๑๑ x ๑๖ สำหรับใช้บรรจุแบบพิมพ์ ส.ป.ก. ๔-๐๑ ไปเพื่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา ดังความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว เห็นควรผ่อนผันให้ ส.ป.ก. ใช้ซองตามขนาดที่ขอทำความตกลงไปได้ โดยมีข้อเสนอแนะว่า ในการพิจารณาปรับปรุงแบบฟอร์ม ส.ป.ก. ๔-๐๑ ในโอกาสต่อไป ส.ป.ก. ควรพิจารณาปรับปรุงให้ได้สัดส่วนกับขนาดกระดาษมาตรฐานขนาดหนึ่งขนาดใด ซึ่งมีตั้งแต่ขนาด เอ ๐-เอ ๑๐ ทั้งนี้ ในการพิจารณาปรับปรุงอาจประสานงานกับสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมได้โดยตรงต่อไป ซึ่งเมื่อปรับปรุงแบบฟอร์มดังกล่าวให้ได้ขนาดกระดาษมาตรฐานแล้ว ก็จะสามารถใช้กับซองขนาดมาตรฐานได้อย่างสัมพันธ์กัน

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการฯ
ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

อำนาจ ประนิช

(นายอำนาจ ประนิช)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ด่วนมาก

ที่ ศก ๐๒๐๑/๑๐๕๖๔

กระทรวงคมนาคม

ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๑๐๐

๑๓ สิงหาคม ๒๕๒๘

เรื่อง ขออนุญาตใช้กระดาศรุตชนิดบาง ในการติดต่อราชการกับต่างประเทศ

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบหัวกระดาศที่จะขอใช้

ด้วยกระทรวงคมนาคมพิจารณาเห็นว่า การใช้กระดาศตราครุฑตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ พิมพ์หนังสือติดต่อกับต่างประเทศทำให้ไม่สวยงาม เนื่องจากมีความหนาเกินไป จึงมีความประสงค์จะใช้กระดาศรุตชนิดบางเนื้อดี พร้อมทั้งจัดพิมพ์หรือกระดาศ สถานที่ตั้ง เลขหมายโทรเลข โทรศัพท์ เทเล็กซ์ ตามแบบที่ส่งมาไว้ที่หัวกระดาศ เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงาน รวมทั้งขอใช้กระดาศสำเนาบางและมีขนาดเท่ากับกระดาศครุฑที่จะใช้ด้วย เพื่อให้ได้มาตรฐานและสวยงามเหมาะสมในการติดต่อกับต่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาว่า หากกระทรวงคมนาคมจะขออนุญาตใช้กระดาศตราครุฑขนาด๑๔๔เนื้อกระดาศชนิดบาง พร้อมพิมพ์หัวกระดาศตามแบบดังกล่าวรวมทั้งกระดาศสำเนาบางด้วย จะสามารถดำเนินการได้หรือไม่ และกรุณาแจ้งให้ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

เสรี สืบสงวน

(นายเสรี สืบสงวน)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงคมนาคม

สำนักงานปลัดกระทรวง

กองกลาง

โทร. ๒๘๑-๕๗๒๔



ที่ นร ๐๕๐๔/๕๖๔๑

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๒๘

เรื่อง การใช้กระดาษคราฟท์ชนิดบางในการติดต่อราชการกับต่างประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวงคมนาคม

อ้างถึง หนังสือกระทรวงคมนาคม คำนวนาก ที่ กค ๐๒๐๑/๑๐๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๒๘

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า กระทรวงคมนาคมมีความประสงค์จะใช้กระดาษคราฟท์ชนิดดี พร้อมทั้งจัดพิมพ์ชื่อกระทรวง สถานที่ตั้ง เลขหมายโทรเลข โทรศัพท์ เทเล็กซ์ รวมทั้งกระดาษสำเนาบาง เพื่อใช้ในการติดต่อกับต่างประเทศ โดยหาวิธีว่ากระทรวงคมนาคมจะดำเนินการดังกล่าวได้หรือไม่ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว เห็นว่า เกี่ยวกับเรื่องชนิดของกระดาษที่จะใช้ในการจัดทำหนังสือราชการนั้น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ กำหนดว่าโดยปกติให้ใช้กระดาษปอนด์ขาว น้ำหนัก ๖๐ กรัมต่อตารางเมตร จึงมิได้เป็นข้อกำหนดที่แน่นอนตายตัวว่าการใช้กระดาษทุกกรณีจะต้องเป็นกระดาษปอนด์ขาวน้ำหนัก ๖๐ กรัมต่อตารางเมตร เสมอไป หากส่วนราชการต่าง ๆ มีความเห็นว่าการจัดทำหนังสือราชการจำเป็นต้องใช้กระดาษชนิดอื่นที่เหมาะสมกับสภาพของงานก็ย่อมกระทำได้ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ระเบียบฯ ต้องการจะให้ใช้กระดาษที่มีขนาดกว้างยาวตามมาตรฐาน

สำหรับกรณีที่กระทรวงคมนาคมจะขอจัดพิมพ์ชื่อกระทรวง สถานที่ตั้ง เลขหมายโทรเลข โทรศัพท์ เทเล็กซ์ ที่หัวกระดาษนั้น ในส่วนของส่วนราชการเจ้าของหนังสือ และสถานที่ตั้งที่จะพิมพ์ที่มุมบนด้านขวา เป็นการจัดทำที่สอดคล้องกับข้อกำหนดในภาคผนวก ๔ ทำยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ แล้ว เพียงแต่กระทรวงคมนาคมจะใช้วิธีสั่งพิมพ์ไว้ล่วงหน้า เพื่อสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติ จึงย่อมกระทำได้ แต่สำหรับเลขหมายโทรเลข โทรศัพท์ และเทเล็กซ์ ที่มุมบนด้านซ้ายได้เลขที่หนังสือ นั้น เป็นส่วนที่กระทรวงคมนาคมจะขอกำหนดเพิ่มขึ้นจากข้อกำหนดในภาคผนวก ๔ ซึ่งคณะกรรมการฯ เห็นว่า แบบฟอร์มดังกล่าวจะช่วยให้เกิดความสะดวกในการติดต่อราชการ จึงเห็นควรผ่อนผันให้กระทรวงคมนาคมใช้แบบฟอร์มหนังสือราชการภาษาอังกฤษตามที่หาหรือไปได้

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการฯ ดังกล่าว

ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

สุธี อากาศฤกษ์

(นายสุธี อากาศฤกษ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒



ด่วนมาก

ที่ กษ ๐๓๐๑/๕๒๒๒

กรมชลประทาน

ถนนสามเสน กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๒๘

เรื่อง ขอให้แบบพิมพ์

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ด้วยปรากฏว่าแบบฟอร์มหนังสือของส่วนราชการบางแห่ง เช่น ของกระทรวงการคลัง มีขนาดของกระดาษกว้าง, ยาวกว่าซองขนาด ซี ๔ ตามมาตรฐานของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เมื่อบรรจุแบบฟอร์มดังกล่าวลงในซองมาตรฐานนั้นไม่สะดวกในทางปฏิบัติ ฉะนั้น นอกจากซองตามขนาดมาตรฐานแล้ว กรมชลประทานจะขอให้ซองแบบเก่าขนาดใหญ่ คือ ๒๗ x ๓๖ เซนติเมตร เพื่อบรรจุเอกสารที่ผิดขนาดมาตรฐานดังกล่าวไปก่อน จนกว่าส่วนราชการต่าง ๆ จะแก้ไขขนาดของแบบฟอร์มนั้น ๆ ให้ตรงตามขนาดกระดาษมาตรฐาน เอ ๔ แล้ว จึงจะเลิกใช้ซองเก่าขนาดใหญ่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

ประเสริฐพันธุ์ พิพัฒน์กุล

(นายประเสริฐพันธุ์ พิพัฒน์กุล)

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมชลประทาน

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๒๔๑๒๖๕๐



ที่ นร ๐๕๐๔/๗๕๒๑

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๒๘

เรื่อง การใช้ซองบรรจุเอกสาร

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

อ้างถึง หนังสือกรมชลประทาน ค่วนมาก ที่ กษ ๐๓๐๑/๕๒๒๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๒๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมชลประทานแจ้งว่า เนื่องจากแบบฟอร์มหนังสือของส่วนราชการบางแห่งมีขนาดกว้างยาวกว่าซองขนาดซี ๔ ตามมาตรฐานของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เมื่อบรรจุแบบฟอร์มดังกล่าวลงในซองมาตรฐาน ทำให้ไม่สะดวกในทางปฏิบัติ จึงขอใช้ซองแบบเก่าขนาด ๒๗ x ๓๖ เซนติเมตร เพื่อบรรจุเอกสารที่ผลิตขนาดมาตรฐานไปก่อนจนกว่าส่วนราชการต่าง ๆ จะแก้ไขแบบฟอร์มนั้น ๆ ให้ตรงตามขนาดกระดาษมาตรฐาน ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า ในหลักการส่วนราชการต่าง ๆ จะต้องใช้กระดาษและซองตามขนาดมาตรฐาน ซึ่งนอกจากเป็นขนาดมาตรฐานที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ แล้ว ได้ผ่อนผันให้ใช้กระดาษและซองมาตรฐานขนาดอื่น ๆ ตามที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมกำหนดได้ตามความเหมาะสม โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบ ดังนั้นแบบฟอร์มของส่วนราชการต่าง ๆ ก็ควรจะปรับปรุงให้ใช้กับกระดาษและซองตามขนาดมาตรฐานด้วย อย่างไรก็ตาม เนื่องจากแบบฟอร์มของส่วนราชการต่าง ๆ มีเป็นจำนวนมาก การจะพิจารณาปรับปรุงแบบฟอร์มเพื่อให้ใช้กับกระดาษมาตรฐานทั้งหมดในระยะเวลาสั้นคงเป็นไปได้ยาก จึงขอมิมีผลกระทบต่อการใช้กระดาษและซอง หากยังมิได้ปรับให้ใช้ขนาดมาตรฐานทั้งหมด อย่างไรก็ตาม สำหรับกรณีของกรมชลประทานซึ่งมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการใช้ซอง โดยจะขอใช้ซองขนาดใหญ่แบบเก่านั้น เนื่องจากระเบียบฯ ไม่ประสงค์จะให้ส่วนราชการใช้กระดาษและซองแบบเก่า ฉะนั้น หากกรมชลประทานประสงค์จะขอใช้ซองแบบเก่า จึงอาจจะใช้ซองมาตรฐานขนาดอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกันได้ เช่น ขนาดซี ๓

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยกับความเห็นของคณะกรรมการฯ ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

อภิชาติ โอศถานนท์

(นายอภิชาติ โอศถานนท์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๘๑๔๐๐๕, ๒๘๒๕๓๒๒

ใบแทรกแก้คำผิด

หนังสือประมวลข้อหารือเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

- หน้า ๕ บรรทัดที่ ๒๕ “ราชการ” แก้เป็น “ราชการ”
- หน้า ๖ บรรทัดที่ ๓๐ คัดข้อความ “ขอแสดงความนับถือ” ออก
- หน้า ๒๑ บรรทัดที่ ๒๐ “กรณ” แก้เป็น “กรณี”
- หน้า ๓๘ บรรทัดที่ ๓ นับจากล่าง “ผู้ว่าราชการแทนจังหวัดชุมพร” แก้เป็น “ผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร”
- หน้า ๔๑ บรรทัดที่ ๒ “ที่ กห ๐๒๐๑/๑๖๘๑๗” แก้เป็น “ที่ กห ๐๒๐๑/๑๖๔๑๗
- หน้า ๕๕ บรรทัดที่ ๓ “มีนาคม ๒๕๒๘” แก้เป็น “๒๕ มีนาคม ๒๕๒๘”
- หน้า ๗๑ บรรทัดที่ ๑๐ “พิจารณา” แก้เป็น “พิจารณา”
- หน้า ๘๕ บรรทัดที่ ๒๑ “เทียบกับกบยศ” แก้เป็น “เทียบกับยศ”
- หน้า ๑๑๐ บรรทัดที่ ๑๗ “คณะกรรมการ” แก้เป็น “คณะกรรมการ”
- หน้า ๑๑๖ บรรทัดที่ ๗ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี แก้เป็น รองปลัดสำนักปฏิบัติราชการแทน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- หน้า ๑๒๑ บรรทัดที่ ๓ “๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๗” แก้เป็น “๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๘”
- หน้า ๑๒๗ บรรทัดที่ ๕ นับจากล่าง “(นายเกษม สุวรรณผล)” แก้เป็น “(นายเกษม สุวรรณกุล)”
- หน้า ๑๓๕ บรรทัดที่ ๗ “สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี” แก้เป็น “สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี”
- หน้า ๑๔๗ บรรทัดที่ ๔ “(นายอานวย ประนิช)” แก้เป็น “(นายอานวย ประนิช)”
- หน้า ๑๔๘ บรรทัดที่ ๒๑ “ขนาดซี ๔” แก้เป็น “ขนาด ซี ๓”
- หน้า ๑๕๐ บรรทัดที่ ๒ นับจากล่าง “๑๑ x ๑๖” แก้เป็น “๑๑” x ๑๖”
- หน้า ๑๕๓ บรรทัดที่ ๒ “ที่ กค” แก้เป็น “ที่ กค”
- บรรทัดที่ ๑๔ “A 4” แก้เป็น “เอ ๔”
- หน้า ๑๕๔ บรรทัดที่ ๖ “ที่ กค.” แก้เป็น “ที่ กค”



SECRET

บันทึกข้อความ

วันที่	๒๕/๑๒/๖๕
ที่	๒๕๖๖
เลข	๒๕๖๖

จำนวนรายการ _____ สม. (กบ.สม. โทร. ๒๒๕๕๕)

၇ (၁၅၅၀ နှစ်၊ ၇၅၅၀/၅၅)

วันท

เรื่อง การปฏิบัติราชการ = เป็นประธานคณะกรรมการนครวัดราชบพิธราชวรวิหาร พ.ศ. ๒๕๐๖

1500 1/2 02.

ตาม กค. โทษานุวัตร ที่ กค ๐๒๐๔/๒๕๔๓ ณ ๙ ส.ค.๒๕๖๖ ไปยังสำนักงานกฤษฎีกา
กระทรวงมหาดไทย เพื่อยกย่อง สำนักงานกฤษฎีกา ว่าด้วยงานสารบรรณ ค.ศ.๒๕๖๖

และขอทำความเข้าใจเกี่ยวกับกรณีการปฏิบัติงานราชการนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๒ นั้น มีที่ สำนักนายกรัฐมนตรี โดยมีหนังสือ
ที่ นร ๙๐๙/๔๔๔๔ ลง ๖ ก.ค. ๒๖ ก่อนขอความเห็นชอบให้ความเห็นเกี่ยวกับการขอทำความเข้าใจ
ความระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๒ ที่ กค. เสนอไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความสำคัญ: คือความเข้าใจเกี่ยวกับในระบอบสมัชชาประชาชน
 ความหมายของระบอบสมัชชาประชาชน

... ข้อที่ "๓๖", หมายถึงการกระทำผิดของบุคคลธรรมดา และ บุคคล
นิติบุคคลหรือการกระทำโดยคนใดคนหนึ่ง ใน ค. โท กบ. ข., บ. พ. การลักทรัพย์, ข., ท., ค.
โจร โจร นัน

[illegible]

... จาก "กรม" หมายถึงส่วนราชการตาม ... แล้ว หน่วยงานระบุขึ้นคำว่า
ส่วนราชการระบุขึ้นกับใน กข. ก็คือหน่วยงานที่อยู่ในสังกัด สอ., สป., นก.ทหารสูงสุด, ทน., ทร., สอ.
จึงขอความเห็นคัดค้านในการปฏิบัติราชการลงเป็น "บันทึก" ดังกล่าวในข้อ ๒๖ แห่งระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๔๘๕ เป็นการถูกต้องหรือไม่ นั้น

ต้นฉบับราชการกระทรวงมหาดไทย การศึกษาธิการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด สป.,
สพ., นก. พ.ร. ๒๕๖๓, พ.ร. ๒๕๖๔ และ พ.ร. ๒๕๖๕ โดยให้แนบหลักฐานเป็นต้นฉบับราชการ

๒. ความเชื่อในความถูกต้องเกี่ยวกับบันทึกและหนังสือภายในเฉพาะที่อยู่ใน กท. ดังนี้

๒.๑ นอกจากการบันทึกข้อความแล้ว กท.ขอใช้การตามการกระทำและบันทึกแบบหนึ่ง

โดยจะใช้เฉพาะกรณีที่มีความสำคัญ และเป็นวิธีการ เช่น หนังสือ รว.กท.สั่งการแก่ส่วนราชการ
ชั้นกอง และสามเหล่าทัพ เป็นต้น

สำนักนายกรัฐมนตรี รับแจ้งว่า หาก กท.มีความจำเป็นต้องใช้การตามการกระทำ
เฉพาะกรณีที่มีความสำคัญและเป็นวิธีการตามที่บอกกล่าวไป ก็สามารถกระทำได้ และหนังสือที่ใช้ในการ
ติดต่อกล่าวถึง ถือว่าเป็นบันทึกความข้อ ๒ มีไว้เป็นหนังสือภายในความข้อ ๒ แห่งระเบียบสำนักนายก
รัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

๒.๒ ขอใช้ เกือบ ตัวเลขของบันทึกการ รือส่วนราชการ ยก ตำแหน่ง และอื่น ๆ
เป็นคำขอ คำแนะนำกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการใช้คำขอ เช่น ๑.๕.๒๖ หรือ สอ.อ.
ณ.พ. (ขอเลือกบัญชีรายการทหารบก) เป็นต้น

สำนักนายกรัฐมนตรี อนุญาตให้ถือปฏิบัติได้ความที่บอกกล่าว

๒.๓ คำขออนุมัติ สรรพนาม และคำลงท้าย ขอใช้ตามระเบียบกระทรวงกลาโหม
ว่าด้วยหนังสือราชการ (เฉพาะคำลงท้ายในส่วนที่เกี่ยวกับ กท.ตามการกระทำ)

สำนักนายกรัฐมนตรี รับแจ้งว่า ในกรณีที่ กท.ประสงค์จะใช้คำขออนุมัติ สรรพนาม
และคำลงท้าย ตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยหนังสือราชการ อยู่ในดุลพินิจของ กท.
พิจารณารายการได้

๒.๔ ขอใช้อ้างอิง (ถ้ามี) และสิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) สำหรับการบันทึกข้อความ
ทั้งนี้ จะใช้การจำเป็นเพื่อใช้ข้อความในหนังสือกระทรวงมหาดไทย

สำนักนายกรัฐมนตรี รับแจ้งว่า ไม่ควรให้มีตัวขออ้างอิง และสิ่งที่ส่งมาด้วย
สำหรับการบันทึกข้อความ เพราะการจัดทำหนังสือภายในหรือบันทึกที่จัดทำสามารถระบุถึงหนังสือ
ที่อ้างอิง หรือสิ่งที่ส่งมาด้วยไว้ในข้อความของหนังสือได้อยู่แล้ว ซึ่งไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำรายการใด

ทั้งนี้ มีความละเอียดแจ้งในหนังสือ กท.ที่ กท ๐๖๐๖/๒๕๖๓ ลง ๒๕.๕.๒๖
และหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร ๐๔๐๔/๔๔๔๔ ลง ๖.๕.๒๖ ที่แนบมา

๓. สม.พิจารณาแล้ว ความที่ สำนักนายกรัฐมนตรี ได้ขอรับแจ้งเกี่ยวกับขอหารือ
และการขอทำความถูกต้องในการปฏิบัติความระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖

ความที่ กท.เสนอไป นั้น เห็นควรเสนอ แรต.กท., แรต.สป.เพื่อทราบ และถือเป็นหลักปฏิบัติ
ต่อไป

อนึ่ง สำหรับการแก้ไขระเบียบ กท. ว่าด้วยหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๗ และระเบียบ
กท. ว่าด้วยการจัดการและโฆษณาการ พ.ศ. ๒๕๐๗ ให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๒ สม. จะได้นำไปดำเนินการต่อไป

สธ.ก.

จก.สม.

๑๗ ก.ค. ๒๕

สธ.ค.ค.

๑๗ ก.ค. ๒๕

เลขาฯ นพ.กท. และ นพ.ค.ค.

เพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

พค.อ.

๑๗ ก.ค.

๑๗ ก.ค. ๒๕

กรมการแพทย์

ตำแหน่งรอง

เลขาฯ สธ.

ส.อ. ๑๗ ก.ค. ๒๕

(นาย โยงสิทธิ์)

สธ.จก. สม. ทำการแทน

จก. สม.

๑๗ ก.ค. ๒๕

ว.ก. ๖.๖. ๕๐

กรมการปกครอง
๓๐๓๖
๕๓.๓.๖๖
๖๕๓๐

ว. ๔๙๙/ 4995

สำนักนายกรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล ก.ม. ๖๐๓๐๘

๖ ตุลาคม ๒๕๐๖

กรม.ส.ม.
วันที่ ๖ ต.ค.
เวลา ๑๐.๓๐

เรื่อง ข้าราชการและการขอค่าความตกลงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๔๘๖

เรียน ปลัดกระทรวงกลาโหม

อ้างถึง หนังสือกระทรวงกลาโหม ความว่า ที่ กท ๐๖๐๙/๒๒๔๑๘ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๐๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงกลาโหมได้หารือเพื่อค่าความเข้าใจคำบางคำในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๔๘๖ รวม ๒ ประการ และขอค่าความตกลงเกี่ยวกับบันทึกและหนังสือภายในเขตที่อยู่ในกระทรวงกลาโหม รวม ๔ ประการ ถึงความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น

สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วขอเรียนดังนี้

๑. ความเห็นเกี่ยวกับข้อหารือ

๑.๑ ความเห็นข้อหารือของกระทรวงกลาโหมในข้อ ๑.๑ ซึ่งหารือคำว่า

"กรม" จะหมายรวมถึง สำนักงานและงานการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ในหรือไม่ นั้น จะต้องพิจารณาจาก ภาคผนวก ๑ ข้อ ๑ ซึ่งเป็นหลักการทั่วไป กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นหรือบัญชาการจังหวัด เป็นผู้ลงชื่อในหนังสือทุกกรณี และรอบกเว้นในภาคผนวก ๑ ข้อ ๒ ซึ่งกำหนดว่า หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นหรือบัญชาการจังหวัด จะกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดลงชื่อในหนังสือได้เฉพาะหนังสือที่อยู่ในหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น หรือของส่วนราชการซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของผู้ดำรงตำแหน่งนั้น และหนังสือดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์กับส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด ซึ่งน่าจะหมายความว่าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดดังกล่าวจะต้องมีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และเนื่องจากตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม ได้กำหนดให้กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ มีฐานะเป็นนิติบุคคลเช่นเดียวกับกรมของราชการฝ่ายพลเรือนโดยทั่วไป ดังนั้น จึงน่าจะเห็นว่า กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ

และกองทัพอากาศ เป็นส่วนราชการระดับกรม ตามมาตรา ๓ ข้อ ๑ เนื่องจาก
ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๑๔ ข้อ ๔ ได้กำหนดให้
ให้สำนักงานปลัดกระทรวงมีฐานะเป็นกรม สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหมจึงต้องเป็นกรม
ตามความหมายในระเบียบฯ ส่วนสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี เนื่องจากมีลักษณะ
คล้ายคลึงกับสำนักงานของกระทรวงใด แต่โดยที่ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๔ ลงวันที่
๒๔ กันยายน ๒๕๑๔ ข้อ ๔ และข้อ ๕ กำหนดให้ สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีเป็น
ราชการในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และข้อ ๒ กำหนดอำนาจหน้าที่โดยชัดแจ้งเกี่ยวกับ
ราชการทางการเมือง ดังนั้นสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีจึงออกหนังสือในนามที่อยู่ในอำนาจ
หน้าที่ตัวเอง

๑.๒ ตามคำพิพากษาของกระทรวงกลาโหมในข้อ ๑.๒ ซึ่งหาว่าหาหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการทหาร
สูงสุด กองทัพบก กองทัพอากาศ และกองทัพอากาศ พิจารณาในการปฏิบัติราชการในข้อ "บันทึก"
ตามระเบียบ ข้อ ๒๒ เป็นการถูกต้องหรือไม่ นั้น เนื่องจาก "บันทึก" ตามระเบียบข้อ ๒๒
อาจแยกได้เป็น ๓ อย่าง คือ ข้อความที่อยู่ในบังคับบัญชาส่วนนอกซึ่งบังคับบัญชา หรือผู้บังคับ
บัญชาสั่งการโดยมีลักษณะ หรือข้อความที่เข้าหน้าที่หรืออำนาจในการปฏิบัติราชการ ซึ่งเน้น
การติดต่อราชการอย่างไม่เว้นแบบที่คล้ายในหน่วยงาน ดังนั้น การติดต่อภายในหน่วยงาน
ที่อยู่ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการ
ทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพอากาศ และกองทัพอากาศ โดยในบันทึกตามข้อ ๒๒ จึงเป็นการ
ถูกต้อง

๒. ความเห็นเกี่ยวกับการขอความตกลง

๒.๑ ตามข้อ ๒.๑ ซึ่งกระทรวงกลาโหมขอใช้กระดานกระดานเพิ่มเติมอีก
แบบหนึ่งนั้น เนื่องจากตามระเบียบข้อ ๒๒ กำหนดว่า หนังสือภายในให้ใช้กระดานบันทึก
ข้อความเท่านั้น ดังนั้น โดยหลักการ หนังสือภายในจะใช้กระดานภายในไม่ได้นอกจาก
กระดานบันทึกข้อความ และโดยที่ตามระเบียบข้อ ๑๑ กำหนดว่า "หนังสือภายนอก" คือ
หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบที่ ๑๐ ใช้กระดานกระดาน เป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ
หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใด ซึ่งใช้ส่วนราชการ หรือถึงบุคคลภายนอก" ซึ่ง
ถือว่าหนังสือภายนอกเป็นหนังสือที่มีลักษณะเป็นแบบที่ ๑๐ ในการติดต่อราชการระหว่าง
ส่วนราชการไม่ว่าจะอยู่ในสังกัดกระทรวงมหาดไทยหรือจังหวัดใดก็ตามหรือไม่ และระหว่าง
ส่วนราชการกับหน่วยงานอื่นใดซึ่งมีในส่วนราชการ รวมตลอดถึงการติดต่อกับบุคคลภายนอกด้วย
หนังสือภายนอกจึงเป็นหนังสือที่ใช้ในการติดต่อราชการโดยปกติ ดังนั้น ในกรณีที่ส่วนราชการ
ในสังกัดกระทรวงกลาโหมประสงค์จะติดต่อราชการกับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม

ด้วยตนเองเป็นแบบที่ ๓ ก็สามารถใช้กระดาษทดได้โดยง่าย โดยทำเป็นหนังสือภายนอก และมีหัวข้อความระเบียบข้อ

* อย่างไรก็ตาม เนื่องจากการคัดลอกรายการภายในกระทรวงสามารถใช้นับหักเป็นหนังสือหักคอกหักอีกประเภทหนึ่ง ซึ่งก็ขอฝากให้ใช้กระดาษอื่นนอกจากรายการนับหักข้อความใดในกรณีไม่ปกติ ดังนั้น หากกระทรวงกลาโหมมีความจำเป็นที่จะต้องใช้กระดาษทดสำหรับทำการบันทึกความระเบียบข้อ ๒๒ เฉพาะกรณีที่มีความสำคัญและเป็นหลักการตามที่ขอตกลงไปก็สามารถกระทำได้ และหนังสือที่ใช้ในการหักคอกดังกล่าวถือว่าเป็นบันทึกความระเบียบข้อ ๒๒ มีไว้เป็นหนังสือภายในตามข้อ ๒๒

๒.๒ ตามข้อ ๒.๒ เกี่ยวกับการขอใช้คำย่อต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการใช้คำย่อ นั้น เนื่องจากการจัดส่วนราชการและการคัดลอกรายการภายในกระทรวงกลาโหมมีลักษณะพิเศษที่แตกต่างไปจากกระทรวงมหาดการโดยทั่วไป และมีบรรทัดระเบียบปฏิบัติกันมาอยู่แล้ว จึงอนุญาตให้ถือปฏิบัติได้ตามที่ขอตกลงไป

๒.๓ ตามข้อ ๒.๓ เกี่ยวกับการขอใช้คำขึ้นต้น สรรพนาม และคำลงท้ายในหนังสือภายใน โดยจะขอใช้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการใช้คำขึ้นต้น สรรพนาม และคำลงท้ายในหนังสือภายใน พ.ศ. ๒๔๐๓ นั้น

สำนักงานกฤษฎีกาหรือเรียนว่า หลักการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๔๒๖ เพื่อแยกหนังสือภายนอกกับหนังสือภายในออกจากกันให้ชัดเจน โดยเน้นความแตกต่างกันในเรื่องความเป็นแบบที่ ๓ และขอบเขตของการใช้กับที่กำหนดหัวข้อสำหรับหนังสือภายในให้ชัดเจน ทั่วเขตนับถึงกล่าว การใช้คำขึ้นต้นและสรรพนาม จึงควรเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กระทรวงกลาโหมประสงค์จะใช้คำขึ้นต้นและสรรพนามเป็นอย่างอื่นในกรณีที่ใช้กระดาษบันทึกข้อความ ก็สามารถกระทำได้โดยถือว่าหนังสือที่พาดขึ้นนั้นเป็น "บันทึก" ตามข้อ ๒๒ กล่าวคือ ถ้าเป็นหนังสือถึงบุคคลธรรมดา จะต้องใช้ตามที่กำหนดในภาคผนวก ๒ คือใช้คำว่า "เรียน" หรือ "กราบเรียน" ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับว่าจะเป็นหนังสือถึงผู้ใด เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะต้องมีถึงหน่วยงาน จึงอาจใช้คำขึ้นต้นเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม เช่น ใ้ว่า ถึง หน่วยงาน ก. หรือ ส่ง หน่วยงาน ข. หรือ เสนอ หน่วยงาน ก. เป็นต้น

อนึ่ง สำนักงานกฤษฎีกาหรือเรียนเป็นข้อสังเกตเกี่ยวกับการใช้คำลงท้ายตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการใช้คำย่อ พ.ศ. ๒๔๐๓ นั้น เนื่องจากความระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๔๒๖ ไม่มีการใช้คำลงท้ายในหนังสือภายใน (ตามข้อ ๒๒) และบันทึก (ตามข้อ ๒๒) ดังนั้น การที่กระทรวง

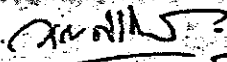
กลาโหมจะกำหนดให้เขียนว่า "ควรมีควรแล้วแต่จะทรงพระกรุณาฯ" จึงถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของ
ข้อความ มิใช่เป็นคำลงท้าย การกำหนดให้เขียนข้อความดังกล่าวจึงอยู่ในดุลพินิจของกระทรวง
กลาโหมที่จะกระทำใด

๒.๔ ความขอ ๒.๔ ซึ่งขอไว้ อ้างถึง (ถ้ามี) และสิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)
สำหรับกระบวนขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายนั้น สำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้รูปแบบของ
หนังสือมีมาตรฐานที่แน่นอน จึงไม่สมควรให้มีตัวอักษรดังกล่าวเพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพราะถ้าเป็นการ
จัดทำหนังสือภายในหรือภายนอก ข้าราชการสามารถระบุถึงหนังสืออ้างอิงหรือสิ่งที่ส่งมาด้วยไว้ใน
ข้อความของหนังสือได้อยู่แล้ว ซึ่งมีโทษยุ่งยากในการจัดทำเอกสารประกอบ

ทั้งนี้สำนักนายกรัฐมนตรีเห็นว่าเรื่องนี้เราพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา
ปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ.

ขอแสดงความนับถือ



(นางวันชัย ศรีวิเศษ)

รองปลัดสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

กองแผนงานและวิชาการ

โทร. ๒๕๑๔๐๐๔, ๒๕๑๔๐๑๒

ที่ กน ๐๖๐๙/๑๖๔๖๓

กระทรวงกลาโหม

ถนนสนามไชย กรุงเทพฯ ๑๐๐๐๐

๑๔ สิงหาคม ๒๕๒๖

เรื่อง รอหารือปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และขอทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสารบรรณที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๖๔ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๒๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการใช้ลายย่อ พ.ศ. ๒๕๔๓ และ
สำเนาระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๓

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งว่า คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งในข้อ ๔ แห่งระเบียบดังกล่าวกำหนดไว้ในวรรคสองว่า "ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบ ให้ขอทำความเข้าใจกับปัญหาการตามระเบียบ นั้น

เนื่องจากกระทรวงกลาโหมเป็นส่วนราชการที่มีการจัดกองการ การบังคับบัญชา และการปฏิบัติงานแตกต่างจากกระทรวงอื่น ๆ ประกอบกับกระทรวงกลาโหมได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานสารบรรณเพิ่มเติมไว้ให้ส่วนราชการในสังกัดถือปฏิบัติให้สอดคล้องกับลักษณะงานเมื่อมีการประกาศใช้ระเบียบฉบับใหม่ ซึ่งได้ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติที่แตกต่างออกไปจากเดิม ทำให้มีปัญหาทางประการในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ดังกล่าว จึงใคร่ขอหารือและขอทำความเข้าใจดังต่อไปนี้

๑. ขอหารือเพื่อทำความเข้าใจคำบางคำในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ดังนี้

๑.๑ คำว่า "กรม" หมายถึงส่วนราชการอื่นตรงต่อกระทรวง ทบวง และเป็นนิติบุคคลหรือส่วนราชการที่เทียบเท่า ซึ่งในกระทรวงกลาโหมได้แก่ สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ ไรหรือไม

๑.๒ หาก "กรม" หมายถึงส่วนราชการตาม ๑.๑ แล้ว หน่วยงานระดับต่ำกว่าส่วนราชการระดับกรมในกระทรวงกลาโหม ก็คือหน่วยงานที่อยู่ในสังกัด สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก/กองทัพเรือ กองทัพอากาศ ซึ่งขอความหัดคอกันในการปฏิบัติราชการคงเป็น "บันทึก" ดังกล่าวในข้อ ๒๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เป็นการถูกต้องหรือไม่

๒. ขอหาความตกลงเกี่ยวกับบันทึกและหนังสือภายในเฉพาะที่อยู่ในกระทรวงกลาโหม ดังนี้

๒.๑ นอกจากการตามบันทึกขอความแล้ว กระทรวงกลาโหมขอใช้กระดานทราย
เพิ่มขึ้นอีกแบบหนึ่ง โดยจะใช้เฉพาะกรณีที่มีความสำคัญ และเป็นวิธีการ เช่น หนังสือที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงกลาโหมสั่งการแก่ส่วนราชการอื่นตรง และสามเหล่าทัพ เป็นต้น

๒.๒ ขอใช้ เกือบ ตัวเลขของบันทึกราชการ ข้อส่วนราชการ ๒๓ คำแห่ง และอื่น ๆ
เป็นคำขอ การระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการใช้คำย่อ เช่น ๑ ส.ค.๒๒ หรือ สล.๑.....
ณ.ทบ. (พลเอก.....) เป็นประธานการทหารบก) เป็นต้น

๒.๓ ถ้าขึ้นต้น สรรพนาม และคำลงท้าย ขอใช้การระเบียบกระทรวงกลาโหม
ว่าด้วยหนังสือราชการ

๒.๔ ขอใช้ร่างถึง (ถ้ามี) และสิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) สำหรับการตามบันทึกขอความ
ทั้งนี้ จะใช้กรณีจำเป็นเพื่อให้ข้อความในหนังสือกระทัดรัดยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อกราบทูลพิจารณาเรื่องข้อหาหรือให้ความตกลงถึงกล่าวด้วย.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) พลเอก ทวนทอง สุวรรณทัต

(ทวนทอง สุวรรณทัต)

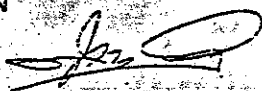
ปลัดกระทรวงกลาโหม

กรมเลขาธิการ

กองระเบียบการ โทร.๒๒๑๔๔๔

สำนักเลขาธิการ

ร.ท.



ร.น.

ประจำ กรม.สน.

