

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ
ที่ สบอ. 1๘๖
วันที่ ๒๐ ก.พ. ๖๐ (14.48)

0๙๙ ๑๑๑/๒๐/๑๑/๖๐
๑๖/๐๒/๖๐
๑๖.๓๘๖

ต้นฉบับ

เลขที่เอกสารในระบบ E นร1200/๒4

ฝ่ายบริหารทั่วไป (สกก. รับเอกสารจากภายนอก) รับที่ ขป 2576
เรื่อง การจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ 2 ภาษา

วันที่ 16 ก.พ. 2560

วค. 120
17/2/60

เรียน อรช.	วันที่กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อ โปรดพิจารณา <input type="checkbox"/> เพื่อ โปรดดำเนินการ <input type="checkbox"/> เพื่อ โปรดทราบ	ภายในเดือน ก.พ. 60
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) ขอความร่วมมือจากกรมชลประทาน	
ในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ 2 ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ) ดำเนินการ	
เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2559 เห็นชอบในหลักการ	
ให้หน่วยงานราชการไทยพิจารณาจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการฯ ดังกล่าว	
	หมายเหตุ

๐/๕

โสระยา
๐/๕

(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)
สบท.ลก. รักษาราชการแทน สลก.

เรียน สอ.ส่วน, สอ.๓๓๓, ทน.๑-๕๖๑ และ สอ.ท.๖๐.
เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒๐๖ ๖๖๕

พิภพพร

(นางจิตติภา ทูมวงษา)

สบท.บอ./

๕๖๖ - 1๐๗
(นายสัมพันธ์ เกตุวรชัย)

๑๗ ก.พ. ๒๕๖๐ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๐

อรช.

ด่วนที่สุด

- มอบ สลก. ดัชนี

๖๖๖๖ สอ. สอ.๓๓๓/๖๐๖ สอ.๓๓๓-1-1๗

๖๖๖๖โปรดพิจารณา และ รพ.ร.ร.

๖.๖ (๖๖๖๖)

๒๔ ก.พ. ๖๐ ทน. รพ.ร.ร. ใน วัน

17 ก.พ. 60

๒๔ ก.พ. ๖๐ ๖๖๖๖โปรดพิจารณา (นายณรงค์ สีนานนท์)

๖๖๖๖ ก.พ.ร.๖.๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓ รร. รักษาราชการแทน รร.



(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)

สนก.

๒๐ ก.พ. ๒๕๖๐



กรมชลประทาน
เลขรับ.....ที่ ๒๕๗๖/๖๐
วันที่.....
เวลา.....

ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๔

สำนักงานคณะกรรมการ
พัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาภาพถ่ายหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๔๐๗ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๒. แบบรายงานแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เห็นชอบในหลักการให้หน่วยงานราชการไทย พิจารณาจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ) ตามที่กระทรวงการต่างประเทศ เสนอ โดยให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ให้เร่งดำเนินการ สำหรับเอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน และเอกสารที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการ ประกอบธุรกิจ (Ease of Doing Business) ให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๐ สำหรับเอกสารราชการอื่น ๆ ให้พิจารณา ดำเนินการตามลำดับความสำคัญ ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทั้งหมดภายในปี ๒๕๖๔ และให้รวบรวมผล การดำเนินงานแล้วรายงานต่อนายกรัฐมนตรีทุก ๖ เดือน (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนโดยตรง ลดขั้นตอนกระบวนการรับรอง เอกสารที่จะนำไปใช้ในต่างประเทศ และลดภาระค่าใช้จ่ายในการแปลเอกสารของประชาชน รวมถึงลดการแปล ที่ไม่มีมาตรฐาน และเพื่อสร้างการยอมรับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงใคร่ขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษา อังกฤษ) ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษา อังกฤษ) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของท่าน ซึ่งการดำเนินการจะขึ้นอยู่กับความพร้อมและจำนวน เอกสารที่จะต้องแปล โดยเริ่มดำเนินการในปี ๒๕๖๐ และให้แล้วเสร็จทั้งหมดภายในปี ๒๕๖๔ ตามแผนการ ดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และขอให้จัดส่ง ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th)

๒. ขอให้รายงานผลการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ ภาษาอังกฤษ) ตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงานของท่านไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน ๒ ครั้งต่อปี ได้แก่ ภายใน เดือนพฤษภาคม และเดือนพฤศจิกายน ตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ จนถึงปี ๒๕๖๔

๓. กองสัญญาชาติ...

๓. กองสัญญาและนิติกรรม กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ จะสนับสนุนส่วนราชการ
ในการดำเนินการแปลเอกสารราชการ โดยจะให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งตรวจสอบการแปลเอกสารราชการ
โดยสามารถติดต่อประสานงานได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๕๗๕ ๑๐๖๑ และมีรายชื่อผู้ประสานงาน ดังนี้

๑) นายพฤษ พูลทวีสุข นิติกรปฏิบัติการ

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๙๕ ๔๗๔ ๑๑๙๖

๒) นายธนพล พุฒิกแก้ว นักการทูตชำนาญการ

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๒๒๑

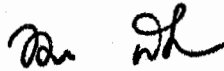
๓) นางสาวพรณิภา ทับวงษ์จันทร์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสัญญาและพฤติการณ์

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๒๕๗๕ ๑๐๖๑

ทั้งนี้ ขอให้ท่านส่งเอกสารราชการที่ผ่านการแปลแล้ว มาที่ e-mail : bilingual_official@hotmail.com
เพื่อการตรวจรับรองการแปลก่อนการประกาศใช้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๙๙๒๓, ๙๙๘๒, ๙๙๙๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๑๖๙, ๐ ๒๒๘๑ ๘๑๕๘

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๔๐๗



กองบริหารการเปลี่ยนแปลง

คณะรัฐมนตรี

1230

วันที่ 22 พ.ย. 2559

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงาน ก.พ.ร.

รับที่ (ตรม) ๐๖๖8

วันที่ 18 พ.ย. 2559

เวลา

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

สำนักงานเลขาธิการ

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง การสนับสนุนให้หน่วยงานราชการไทยจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

รับที่ 6807

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

วันที่ 21 พ.ย. 2559

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

ด้วยกระทรวงการต่างประเทศได้เสนอเรื่อง การสนับสนุนให้หน่วยงานราชการไทยจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ไปเพื่อดำเนินการ ซึ่งกระทรวงกลาโหม กระทรวงการคลัง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงพลังงาน กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงยุติธรรม กระทรวงแรงงาน กระทรวงวัฒนธรรม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วยความละเอียดปรากฏตามบัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เห็นชอบในหลักการให้หน่วยงานราชการไทยพิจารณาจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ตามที่กระทรวงการต่างประเทศเสนอ โดยให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานให้เกิดความชัดเจน โดยได้รับความเห็นชอบของกระทรวงกลาโหม กระทรวงการคลัง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงบประมาณไปประกอบการพิจารณาด้วย แล้วดำเนินการต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้เร่งดำเนินการสำหรับเอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ (Ease of Doing Business) ให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๐ และให้สำนักงาน ก.พ.ร. รายงานคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบผลการดำเนินงานเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าว สำหรับเอกสารราชการอื่น ๆ ให้พิจารณาดำเนินการตามลำดับความสำคัญ ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทั้งหมดภายในปี ๒๕๖๔ และให้สำนักงาน ก.พ.ร. รวบรวมผลการดำเนินงานแล้วรายงานต่อนายกรัฐมนตรีทุก ๖ เดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิระวิลาส)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รักษาการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓ (ภัทรีสา) ๔๔๔ (ชัยพล)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ www.soc.go.th (ชัยพล/อริตรา)

เลขที่ ก.พ.ร.

รับที่ 2094

วันที่ 21 พ.ย. 2559

เวลา

คำชี้แจงในการจัดทำแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เห็นชอบในหลักการให้หน่วยงานราชการไทยพิจารณาจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ) ตามที่กระทรวงการต่างประเทศเสนอ โดยให้พิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ให้เร่งดำเนินการสำหรับเอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน และเอกสารที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ (Ease of Doing Business) ให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๐ สำหรับเอกสารราชการอื่น ๆ ให้พิจารณาดำเนินการตามลำดับความสำคัญ ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทั้งหมดภายในปี ๒๕๖๔ และให้รวบรวมผลการดำเนินงานแล้วรายงานต่อนายกรัฐมนตรีทุก ๖ เดือน

จึงขอความร่วมมือจากท่านในการจัดทำแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา และจัดส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ตามที่ได้จัดทำแล้วด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการดังนี้

๑. จัดส่งรายงานแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ทาง e-mail : goodgov@opdc.go.th

๒. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานของท่าน ทุกเดือนพฤษภาคม และเดือนพฤศจิกายน ตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ทาง e-mail : goodgov@opdc.go.th "

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๒ เพื่อให้ทราบแนวทาง และติดตามการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

๒. คำอธิบาย

หลักเกณฑ์การพิจารณาการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

การจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา มีหลักในการพิจารณาเพื่อเป็นแนวทาง ดังนี้

๑. งานบริการที่ผู้ขอรับบริการมีความประสงค์ขอเอกสารภาษาอังกฤษ

๒. งานบริการนั้นให้บริการกับชาวต่างชาติ

๓. งานบริการนั้นมีผู้ใช้บริการจำนวนมาก

๔. เอกสาร ใบรับรอง หรือแบบฟอร์มในการยื่นคำขอหน่วยงานได้จัดทำเป็นภาษาอังกฤษไว้แล้ว หรือสามารถเลือกเอกสารที่พร้อมให้บริการมาดำเนินการก่อน

๕. รูปแบบเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ) ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของตัวอักษร หรือขนาดของเอกสาร

ประเภทเอกสารในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสาร ๒ ภาษา

๑. เอกสารหรือใบรับรองที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ใบหย่า เป็นต้น แบ่งเป็น ๓ รูปแบบ คือ

๑.๑ เอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน

๑.๒ เอกสารที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ

๑.๓ เอกสารราชการอื่น ๆ

๒. แบบฟอร์มในการยื่นคำขอ

๓. คู่มือสำหรับประชาชน