



**ด่วนที่สุด**

**บันทึกข้อความ**

รับที่ 876B  
วันที่ 3 สิงหาคม 15.25.41

ส่วนราชการ สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๖๕๕๗

ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๓๐๙ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

เรื่อง การส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

① เรียน หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม และรัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และ กอ.รมน.

สำนักนายกรัฐมนตรี ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด  
ที่ นร ๐๕๐๓/ว(ท) ๖๗๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ เรื่อง การส่งเรื่องไปประกาศใน  
ราชกิจจานุเบกษา มาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นายนิติ เปรมรัศมี)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

② ที่ นร 0201.01/ว. 536

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ

(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

ลนค.

3 มี.ค.51

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๓/ว (ท) ๖๗๙



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

สำนักกฎหมายและระเนียงกลาง
เลขรับ..... 4174
วันที่..... 19 ก.พ. 2551
เวลา..... 10:30

เรื่อง การส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๔/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๔๕
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๓/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๔๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการวางแบบเอกสาร การพับ และการพิมพ์แบบแนบท้าย ราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา จำนวน ๒ ฉบับ

ตามที่ได้แจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาดำเนินการตามหนังสืออ้างถึง ๑ และได้เปลี่ยนแปลงจำนวนเอกสารแนบท้ายที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องจัดพิมพ์และจัดส่งไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาดำเนินการตามหนังสืออ้างถึง ๒ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันจำนวนการพิมพ์ราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลกระทบต่อจำนวนแบบพิมพ์หรือแผ่นที่แนบท้ายที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องจัดส่งไปพร้อมกับเรื่องที่จะส่งไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ประกอบกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ ถือปฏิบัติมาเป็นระยะเวลานานแล้ว ทำให้ยากแก่การตรวจค้นและทำความเข้าใจ จึงขอยกเลิกตามหนังสืออ้างถึง ๑ และ ๒ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาขึ้นใหม่ ดังนี้

๑. การส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ดำเนินการดังนี้
  - ๑.๑ หนังสือนำเสนอเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้มีไปถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
  - ๑.๒ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ ลงนามในหนังสือนำเสนอเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา
    - ๑.๒.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่าขึ้นไป
    - ๑.๒.๒ ผู้ว่าราชการจังหวัด
    - ๑.๒.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
    - ๑.๒.๔ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - ๑.๓ เรื่องที่ส่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้จัดส่ง
    - ๑.๓.๑ ต้นฉบับหรือสำเนาฉบับซึ่งปรากฏลายมือชื่อของผู้มีอำนาจลงนามในเรื่องนั้น จำนวน ๑ ชุด และ
    - ๑.๓.๒ สำเนาจากต้นฉบับที่มีข้อความชัดเจน จำนวน ๔ ชุด โดยให้เจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับ ๕ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และขอให้ระบุชื่อและตำแหน่งให้ชัดเจนด้วย
    - ๑.๓.๓ แผ่นดิสก์หรือแผ่นซีดีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของต้นฉบับเรื่องที่ส่งไปลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา พร้อมเอกสารแบบพิมพ์แนบท้าย (ถ้ามี)
๒. การจัดส่งเอกสารแนบท้าย
  - ๒.๑ เรื่องที่มีรายละเอียด แบบพิมพ์หรือแผนที่ ซึ่งเป็นเอกสารแนบท้าย ให้จัดพิมพ์เอกสารแนบท้ายดังกล่าว แล้วส่งไปพร้อมกับหนังสือนำเสนอเรื่อง
  - ๒.๒ ให้จัดพิมพ์เอกสารแนบท้ายโดยใช้กระดาษพิมพ์ชนิดฟอกขาว ๖๐ แกรม และพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์แทน

๒.๓ กรณีเอกสารแนบท้ายในชุดเดียวกันมีจำนวนมากกว่า ๑ แผ่น ให้เรียงลำดับหน้าเป็นชุดแล้วรวมห่อ โดยไม่ต้องเย็บแยกเป็นชุด ๆ เพื่อสะดวกแก่การเข้าเล่ม

๒.๔ การจัดพิมพ์แผนที่

๒.๔.๑ ให้ใช้มาตราส่วนขนาดใดขนาดหนึ่ง ดังนี้

๒.๔.๑.๑ มาตราส่วน ๑ : ๔,๐๐๐ (ตามมาตรฐานของกรมที่ดิน) หรือ

๒.๔.๑.๒ มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ หรือ

๒.๔.๑.๓ มาตราส่วน ๑ : ๒๕๐,๐๐๐ (ตามมาตรฐานของกรมแผนที่ทหาร)

๒.๔.๒ ให้มีรายละเอียด พิกัด และเครื่องหมายที่เป็นสากล ตลอดจนรายละเอียดอื่น ๆ ไว้ในแผนที่ และให้มีรายชื่อตำแหน่งของหมุดหลักฐานตามแนวขอบเขตเป็นค่าพิกัดและระดับตามความจำเป็นของงานนั้น ๆ แนบไปด้วย

๒.๔.๓ ให้ใช้พิกัดระบบใดระบบหนึ่ง คือ

๒.๔.๓.๑ ระบบค่าภูมิศาสตร์ (ละติจูด ลองจิจูด) หรือ

๒.๔.๓.๒ ระบบ ยู ที เอ็ม

๒.๔.๔ ขอให้ใช้แผนที่ของกรมแผนที่ทหารเป็นหลัก

๒.๕ ขนาด การวางแบบ และการพับเอกสารแนบท้าย

๒.๕.๑ ราชกิจจานุเบกษา ประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา ให้ใช้กระดาษขนาด ๒๒.๘ ซม. X ๓๑.๒ ซม. จัดวางแนวข้อความที่พิมพ์เว้นจากขอบกระดาษด้านบน ล่าง และขวา ด้านละไม่น้อยกว่า ๑.๗ ซม. และเว้นจากขอบด้านซ้ายไม่น้อยกว่า ๒ ซม. และไม่ต้องพับเอกสารแนบท้าย (ตามตัวอย่าง ๑)

๒.๕.๒ กรณีเอกสารแนบท้ายมีขนาดใหญ่กว่าที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องพับเอกสารแนบท้ายดังกล่าวให้มีขนาด ๒๐ ซม. X ๒๘.๕ ซม. (วิธีพับตามตัวอย่างที่ ๒)

๒.๕.๓ หากหน่วยงานเจ้าของเรื่องไม่มีโรงพิมพ์ในสังกัด หรือมีแต่ไม่สะดวกในการจัดพิมพ์เอกสารแนบท้าย สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษายินดีจะดำเนินการให้ โดยขอให้ติดต่อสั่งจ้างโดยตรงได้ที่สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๕๓-๐๖๑๑ และ ๐-๒๒๕๑-๓๓๑๓

๒.๖ จำนวนเอกสารแนบท้าย

ให้จัดพิมพ์เอกสารแนบท้ายเฉพาะราชกิจจานุเบกษาประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา จำนวน ๒,๕๐๐ ชุด ส่วนราชกิจจานุเบกษาประเภทอื่น ๆ ไม่ต้องจัดพิมพ์แต่ให้นำข้อมูลบันทึกในแผ่นดิสก์เก็ตหรือแผ่นซีดีข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จัดส่งไปพร้อมกับเรื่องตามข้อ ๑.๓.๓

๓. ระยะเวลาในการส่งเรื่องไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

เพื่อให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถประกาศเรื่องต่าง ๆ ในราชกิจจานุเบกษาได้อย่างรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ขอให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องส่งเรื่องไปถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันที่ต้องการให้ประกาศอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเรื่องที่มีความสำคัญ ขอให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องติดต่อประสานงานกับกลุ่มงานราชกิจจานุเบกษาโดยตรงเป็นการล่วงหน้าด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเกิดประโยชน์แก่ราชการสูงสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

๓๖) เรียน ป.ร. ผ่าน ข.ป.ร. *[Signature]*  
๓) เพื่อโปรดทราบ และสั่งการให้  
แจ้งเรียนหน่วยงานในสังกัดเพื่อทราบ  
และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

*[Signature]*

*[Signature]*  
(นายมงคล แสงหิรัญ)

(นายสุรัชย์ ภูประเสริฐ)  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๓. ทราบ

สำนักนิติธรรม *ผอ.สกร. ๑๕ ก.๕๖*

โทร. ๐ ๒๒๕๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๒ - ๑๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๙๐๕๘ *ส.ป.ร. ตามที่กรมส่งไปด้วย*

www.cabinet.thaigov.go.th

สำเนาถูกต้อง

*[Signature]*

(นายจุลยุทธ หิรัญชะวาสิค)

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๒๐ ก.พ. ๒๕๕๑

(นายเทพพล มณีรัตน์)  
*[Signature]*

ผอ.สกร.

## ตัวอย่าง 1 การวางแบบเอกสารแนบท้าย ประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา (ตามข้อ 2.5.1)

### คำอธิบาย

กรณีแผนที่และแบบแนบท้ายที่ส่วนราชการส่งมาเพื่อดำเนินการจัดเข้าเล่มนั้น บางแบบจะมีปัญหา เนื่องจากการวางแบบไม่ได้มาตรฐาน จึงไม่สามารถจะนำเข้าเล่มได้ หากจะนำเข้าเล่มก็จะมีเนื้อความถูกตัดขาด เห็นควรกำหนดขนาดการพิมพ์แบบแนบท้ายให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

แบบแนบท้ายขนาด A 4 ต้องทำแบบมาขนาด 22.8 ซม. x 31.2 ซม. (เท่าตัวอย่าง) จัดวางแนวข้อความที่พิมพ์เว้นจากขอบกระดาษด้านบน ล่าง และขวา ด้านละไม่น้อยกว่า 1.7 ซม. และเว้นจากขอบด้านซ้ายไม่น้อยกว่า 2 ซม. ตามตัวอย่าง และไม่ต้องพับเอกสาร

ตัวอย่าง 2 วิธีการพับเอกสารประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา (ตามข้อ 2.5.2)