



บันทึกข้อความ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เลขที่ 0447
วันที่ 15 มี.ค. ๒๕๖๐
เวลา 16.02 น.

ส่วนราชการ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.....
ที่วันที่.....๑๓.....มีนาคม.....๒๕๖๐.....
เรื่อง การจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา.....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน

ตามที่ คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เห็นชอบในหลักการให้
หน่วยงานราชการไทยพิจารณาจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ)
ตามที่กระทรวงการต่างประเทศเสนอ โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา มีดังนี้

๑. งานบริการที่ผู้ขอรับบริการมีความประสงค์ขอเอกสารภาษาอังกฤษ
๒. งานบริการนั้นให้บริการกับชาวต่างชาติ
๓. งานบริการนั้นมีผู้ใช้บริการจำนวนมาก
๔. เอกสาร ใบรับรอง หรือแบบฟอร์มในการยื่นคำขอหน่วยงานได้จัดทำเป็นภาษาอังกฤษ
ไว้แล้วหรือสามารถเลือกเอกสารที่พร้อมให้บริการมาดำเนินการก่อน
๕. รูปแบบเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ) ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม
ของตัวอักษร หรือ ขนาดของเอกสาร

ประเภทเอกสารในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสาร ๒ ภาษา

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

- ๑.๑ เอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน
- ๑.๒ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ
- ๑.๓ เอกสารราชการอื่น ๆ

๒. แบบฟอร์มในการยื่นคำขอ

๓. คู่มือสำหรับประชาชน

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงใคร่ขอความ
ร่วมมือมายังหน่วยงานของท่านในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ)
ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวและเพื่อการตรวจรับรองการแปลก่อนการประกาศใช้ต่อไป
โดยขอความกรุณาจัดส่งมายังกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผอ.ม.ราชภัฏกำแพงเพชร

ศาสตราจารย์ ดร. วรวิทย์ วงษ์บุญมาก

16 มี.ค. ๖๐

51

(รองศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เลขที่..... 1042
วันที่..... 18 ก.พ. 2560
เวลา..... 14.41 น.

ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๔

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

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

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

๒. แบบรายงานแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เห็นชอบในหลักการให้หน่วยงานราชการไทยพิจารณาจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ) ตามที่กระทรวงการต่างประเทศเสนอ โดยให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ให้เร่งดำเนินการสำหรับเอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ (Ease of Doing Business) ให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๐ สำหรับเอกสารราชการอื่น ๆ ให้พิจารณาดำเนินการตามลำดับความสำคัญ ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทั้งหมดภายในปี ๒๕๖๔ และให้รวบรวมผลการดำเนินงานแล้วรายงานต่อนายกรัฐมนตรีทุก ๖ เดือน (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนโดยตรง ลดขั้นตอนกระบวนการรับรองเอกสารที่จะนำไปใช้ในต่างประเทศ และลดภาระค่าใช้จ่ายในการแปลเอกสารของประชาชน รวมถึงลดการแปลที่ไม่มีมาตรฐาน และเพื่อสร้างการยอมรับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงใคร่ขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ) ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของท่าน ซึ่งการดำเนินการจะขึ้นอยู่กับความพร้อมและจำนวนเอกสารที่จะต้องแปล โดยเริ่มดำเนินการในปี ๒๕๖๐ และให้แล้วเสร็จทั้งหมดภายในปี ๒๕๖๔ ตามแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และขอให้จัดส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th)

๒. ขอให้รายงานผลการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ) ตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงานของท่านไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน ๒ ครั้งต่อปี ได้แก่ ภายในเดือนพฤษภาคม และเดือนพฤศจิกายน ตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ จนถึงปี ๒๕๖๔

๓. กองสัญญา...

วันที่..... อ.ฉ. 2560

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๔๐๗



กองบริหารการเปลี่ยนแปลง

คณะนวัตกรรม

วันที่ 1230

วันที่ 22 พ.ย. 2559

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
สำนักเลขาธิการ ก.พ.ร.
วันที่ (รวม) ๐๐๗๘
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 กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ 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 กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ 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

เลขาธิการ ก.พ.ร.
รับที่ 2094
วันที่ 21 พ.ย. 2559
เวลา

กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

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

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

แบบรายงานผลการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา
ของกระทรวง.....กรม/หน่วยงาน.....

ลำดับที่	ชื่อเอกสารราชการ	พ.ศ. ๒๕๖๐	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔
๑. เอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในการชีวิตประจำวัน จำนวน รายการ						
•	เอกสาร AAA (ตัวอย่าง)	/	/	/	/	/
๒. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับจำนวนความสะดวกในการประกอบธุรกิจ จำนวน รายการ						
๓. เอกสารราชการอื่น ๆ จำนวน รายการ						
๔. แบบฟอร์มในการยื่นคำขอ จำนวน รายการ						
	สิ่งส่งด้วย					
๕. คู่มือสำหรับประชาชน จำนวน รายการ						
รวมทั้งสิ้น	จำนวน					

คำชี้แจงในการจัดทำแผนการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เห็นชอบในหลักการให้หน่วยงานราชการไทยพิจารณาจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่ภาษาอังกฤษ) ตามที่กระทรวงการต่างประเทศเสนอ โดยให้พิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ให้เร่งดำเนินการสำหรับเอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ (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

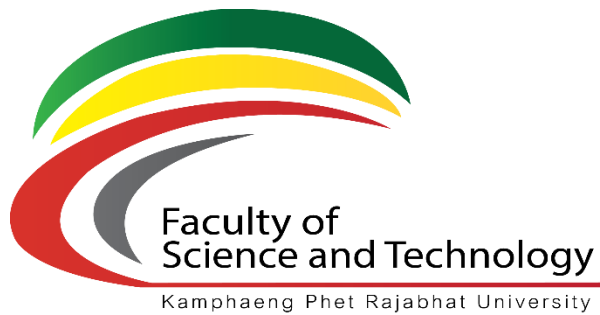
๑.๒ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ

๑.๓ เอกสารราชการอื่น ๆ

๒. แบบฟอร์มในการยื่นคำขอ

๓. คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง การจัดทำแบบฟอร์มเอกสารทางราชการ ในการให้หน่วยงานพิจารณาจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ 2
ภาษา



ประชาสัมพันธ์ โดย

งานประชาสัมพันธ์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

Faculty of Science and Technology Kamphaeng Phet Rajabhat University

เว็บไซต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

รายละเอียดเพิ่มเติม <https://scitech.kpru.ac.th/>