

# สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ว่าด้วยงานสารบรรณ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พ.ศ. ๒๕๒๖

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ.๒๕๐๖ เสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะกรรมการกฤษฎีกางรับไว้ ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ”

พ.ศ. ๒๕๒๖”

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑ ให้ยกเลิก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๗

พ.ศ. ๒๕๐๗

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่

๒) พ.ศ. ๒๕๑๖

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บรรดา率为ระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะกรรมการ กฤษฎีกา และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนด

ไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณีที่กล่าวใน

๔

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้มีความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติตามสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้

กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕ ในกรณีที่กฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่า

ด้วยการนั้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๖ ในระเบียบนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การจัดทำการรับ ถ้าส่ง การเก็บรักษาการยึด จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑ รภ.๒๕๒๖/-/-/-

สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพ “ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่น ตามกฎหมาย  
ได้ของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น  
หรือในต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการด้านคุณภาพ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้  
ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการ คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการ  
อื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๗ คำอธิบายซึ่งกำหนดไว้ท้ายระเบียบ ให้ถือว่าเป็นส่วนประกอบที่ใช้งาน  
สารบรรณและให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

ความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวก  
และจัดทำคำอธิบาย กับให้มีหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ  
การตีความ การวินิจฉัยปัญหา และการแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวก และคำอธิบาย

ตามวรรคหนึ่ง ปลดสำนักนายกรัฐมนตรีจะขอความเห็นจากคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและ  
พัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาได้

หมวด ๑

หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่  
๙.๑ หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ  
๙.๒ หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นโดยชื่นมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีไป  
ถึงบุคคลภายนอก

๙.๓ หนังสือที่หน่วยงานอื่นโดยชื่นมิใช่ส่วนราชการหรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึง  
ส่วนราชการ

๙.๔ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ  
๙.๕ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียน หรือข้อบังคับ

๙.๖ หนังสือ มี ๖ ชนิด คือ

๙.๖.๑ หนังสือภายนอก  
๙.๖.๒ หนังสือภายใน  
๙.๖.๓ หนังสือประทับตรา

๙.๖.๔ หนังสือสั่งการ  
๙.๖.๕ หนังสือประชาสัมพันธ์  
๙.๖.๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในรัชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานส่วนที่ ๑ ราชบุรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หนังสือภายนอก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๑๑ หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้กระดาษตราครุฑเป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก ให้จัดทำตามแบบที่ ๑ ท้ายระเบียบ โดยกรอบรายละเอียดดังนี้

๑๑.๑ ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง สำหรับหนังสือของคณะกรรมการให้กำหนดรหัสตัวพยัญชนะเพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็น

๑๑.๒ ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ให้ลงชื่อส่วนราชการ สถานที่ราชการหรือคณะกรรมการซึ่งเป็นเจ้าของหนังสือนั้น และโดยปกติให้ลงที่ตั้งไว้ด้วย

๑๑.๓ วัน เดือน ปี ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปี พุทธศักราชที่ออกหนังสือ

๑๑.๔ เรื่อง ให้ลงเรื่องย่อที่เป็นใจความสั้นที่สุดของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่เป็นหนังสือต่อเนื่องโดยปกติให้ลงเรื่องของหนังสือฉบับเดิม

๑๑.๕ คำชี้แจงต้น ให้ใช้คำชี้แจงต้นตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำชี้แจงต้นสรรพนา และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒ แล้วลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง หรือข้อบุคคลในกรณีที่มีถึงบุคคลไม่เกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่

๑๑.๖ อ้างถึง (ถ้ามี) ให้อ้างถึงหนังสือที่เคยมีติดต่อกันเฉพาะหนังสือที่ส่วนราชการผู้รับหนังสือได้รับมาก่อนแล้ว จะจากส่วนราชการใดก็ตาม โดยให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือและเลขที่หนังสือ วันที่ เดือน ปี พุทธศักราชของหนังสือนั้น

การอ้างถึง ให้อ้างถึงหนังสือฉบับสุดท้ายที่ติดต่อกันเพียงฉบับเดียว เว้นแต่มีเรื่องอื่นที่เป็นสาระสำคัญต้องนำมาพิจารณา จึงอ้างถึงหนังสือฉบับอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับเรื่องนั้น โดยเฉพาะให้ทราบด้วย

๑๑.๗ สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) ให้ลงชื่อสิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสารที่ส่งไปพร้อมกับหนังสือนั้น ในกรณีที่ไม่สามารถส่งไปในของเดียวกันได้ให้แจ้งด้วยว่าส่งไปโดยทางใด

๑๑.๘ ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย หากมีความประสงค์หลายประการให้แยกเป็นข้อๆ

๑๑.๙ คำลงท้าย ให้ใช้คำลงท้ายตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำชี้แจงต้น สรรพนา และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒

๑๑.๑๐ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อเจ้าของหนังสือ และไฟฟิมพชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อ ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๓

๑๑.๑๑ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของเจ้าของหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หน่วยงานที่ออกหนังสือ ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกระทรวงหรือทบวง ให้ลงชื่อ

สำนักงานส่วนราชการเจ้าของเรื่องทั้งระดับกรมและกอง ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกรมลงมา กฤษฎีกาให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพียงระดับกองหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑๑.๓ โทร. ให้ลงหมายเลขโทรศัพท์ของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือ

หน่วยงานที่ออกหนังสือ และหมายเลขอปยในตู้สาขา (ถ้ามี) ไว้ด้วย

๑๑.๑๔ สำเนาส่ง (ถ้ามี) ในกรณีที่ผู้ส่งจัดทำสำเนาส่งไปให้ส่วนราชการหรือ

บุคคลอื่นทราบ และประสงค์จะให้ผู้รับทราบว่าได้มีสำเนาส่งไปให้ผู้ใดแล้ว ให้พิมพ์ชื่อเต็มหรือชื่อ

ย่อของส่วนราชการหรือชื่อบุคคลที่ส่งสำเนาไปให้ เพื่อให้เป็นที่เข้าใจระหว่างผู้ส่งและผู้รับ ถ้าหาก

มีรายชื่อที่ส่งมากให้พิมพ์ว่าส่งไปตามรายชื่อที่แนบและแนบรายชื่อไปด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ส่วนที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หนังสือภายใน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๒.๑ หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือ

ภายนอก เป็นหนังสือติดต่อกายในกระทรวงทบวงกรมหรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึก

ข้อความ และให้จัดทำตามแบบที่ ๒ ท้ายระเบียบ โดยกรอรายละเอียดดังนี้

๑๒.๑ ส่วนราชการ ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออก

หนังสือ โดยมีรายละเอียดพอสมควร โดยปกติถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกรมขึ้นไป

ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องทั้งระดับกรมและกอง ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับ กฤษฎีกา

ต่ำกว่ากรมลงมา ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพียงระดับกอง หรือส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี)

๑๒.๒ ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้

ในภาคผนวก ๑ ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง สำหรับหนังสือของคณะกรรมการให้กำหนดรหัสตัว

พยัญชนะเพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็น

๑๒.๓ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราช

ที่ออกหนังสือ กฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๒.๔ เรื่อง ให้ลงเรื่องย่อที่เป็นใจความสั้นที่สุดของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่

เป็นหนังสือต่อเนื่องโดยปกติให้ลงเรื่องของหนังสือฉบับเดิม

๑๒.๕ คำชี้แจง ให้ใช้คำชี้แจงตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำ

ชี้แจง สารพนา และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒ และลงคำแห่งขอผู้ที่หนังสือนั้นมี

ถึง หรือชื่อบุคคลในกรณีที่มีถึงตัวบุคคลไม่เกี่ยวกับคำแห่งขอหน้าที่กรรมการกฤษฎีกา

๑๒.๖ ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย หากมีความ

ประสงค์หลายประการ ให้แยกเป็นข้อ ๆ ในกรณีที่มีการอ้างถึงหนังสือที่เคยมีติดต่อกันหรือมีสิ่งที่

ส่งมาด้วย ให้ระบุไว้ในข้อนี้

๑๒.๗ ลงชื่อและตำแหน่ง ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๑.๑๐ และข้อ ๑๑.๑๑ โดย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

อนุโลมรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ในกรณีที่กระทรวงทบวงกรมหรือจังหวัดได้ประสังค์จะกำหนดแบบการเขียน **การกฤษฎีกา** โดยเฉพาะเพื่อใช้ตามความเหมาะสมสมกับให้กระทำได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส่วนที่ ๓

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หนังสือประทับตรา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๓ หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของ

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

จากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา

หนังสือประทับตราให้ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ และระหว่าง

ส่วนราชการกับบุคคลภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๓.๑ การขอรายละเอียดเพิ่มเติม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๓.๒ การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๓.๓ การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญหรือการเงิน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๓.๔ การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๓.๕ การเตือนเรื่องที่ด้าง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๓.๖ เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยเป็นคำสั่งให้ใช้

สำนักงานหนังสือประทับตรา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๑๔ หนังสือประทับตรา ใช้กระดาษชั้นราครุท และให้จัดทำตามแบบที่ ๓ ท้าย

ระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๔.๑ ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้

ในภาคผนวก ๑ ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๔.๒ ถึง ให้ลงชื่อส่วนราชการ หน่วยงาน หรือบุคคลที่หนังสือนี้มีถึง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๔.๓ ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย

๑๔.๔ ชื่อส่วนราชการที่ส่งหนังสือออก ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ส่งหนังสือออก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๔.๕ ตราชื่อส่วนราชการ ให้ประทับตราชื่อส่วนราชการตามข้อ ๗๒ ด้วยหมึก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

แดง และให้ผู้รับผิดชอบลงลายมือชื่อย่อกำกับตรา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๔.๖ วัน เดือน ปี ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือนและตัวเลขของปี

พุทธศักราชที่ออกหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานที่ออกหนังสือ

๑๔.๗ ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องหรือหน่วยงาน

สำนักงานที่ออกหนังสือ

๑๔.๘ โทร. หรือที่ตั้ง ให้ลงหมายเลขโทรศัพท์ของส่วนราชการเจ้าของเรื่องและ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมายเลขอายุในตู้สาขา (ถ้ามี) ด้วย ในกรณีที่ไม่มีโทรศัพท์ ให้ลงที่ตั้งของส่วนราชการเจ้าของ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เรื่องโดยให้ลงตัวลักษณ์ตามความจำเป็น และแขวนไปประณีต (ถ้ามี)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพ

สำนักงาน ส่วนที่ ๔ เอกคุณภาพ  
หนังสือสั่งการ

สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพ

สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพ ข้อ ๑๕ หนังสือสั่งการ ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียนนี้ เว้นแต่จะมีการคุณภาพ กฎหมายกำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ

สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพ มี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง รับเบียน และขอรับคับ

สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพ ข้อ ๑๖ คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วย กฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๔ ท้ายระเบียน โดยกรอรายละเอียดดังนี้

๑๖.๑ คำสั่ง ให้ลงชื่อส่วนราชการหรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจที่ออกคำสั่ง

๑๖.๒ ที่ ให้ลงเลขที่ที่ออกคำสั่ง โดยเริ่มฉบับแรกจากเลข ๑ เรียงเป็นลำดับไป จนถึงปีปฏิทิน ทับเลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

๑๖.๓ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ออกคำสั่ง

๑๖.๔ ข้อความ ให้อ้างเหตุที่ออกคำสั่ง และอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่ง (ถ้ามี) ไว้ด้วย และจึงลงข้อความที่สั่ง และวันใช้บังคับ

๑๖.๕ สั่ง ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปี พุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

๑๖.๖ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกคำสั่ง และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อคุณภาพ ไว้ใต้ลายมือชื่อ

๑๖.๗ ดำเนิน ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง

๑๗) ๑) ระเบียน คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะระบุตัวย่อ อำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๔ ท้ายระเบียน โดยกรอรายละเอียดดังนี้

๑๗.๑ ระเบียน ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ออกระเบียน

๑๗.๒ ว่าด้วย ให้ลงชื่อของระเบียน

๑๗.๓ ฉบับที่ ถ้าเป็นระเบียนที่กล่าวถึงเป็นครั้งแรกในเรื่องนั้น ไม่ต้องลงว่าเป็น ฉบับที่เท่าใด แต่ถ้าเป็นระเบียนเรื่องเดียวกันที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมให้ลงเป็น ฉบับที่ ๒ และที่ถัดๆ ไปตามลำดับ

๑๗.๔ พ.ศ. ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกระเบียน

๑๗.๕ ข้อความ ให้อ้างเหตุผลโดยย่อ เพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออก ระเบียนและอ้างถึงกฎหมายที่ให้อำนาจออกระเบียน (ถ้ามี)

๑๗.๖ ข้อ ให้เรียงข้อความที่จะใช้เป็นระเบียนเป็นข้อ ๆ โดยให้ข้อ ๑ เป็นชื่อ ระเบียน ข้อ ๒ เป็นวันใช้บังคับกำหนดว่าให้ใช้บังคับตั้งแต่เมื่อใด และข้อสุดท้าย เป็นข้อผู้

สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพ

สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพ

สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพ

สำนักงานรักษาระเบียบได้ถ้ามีมากข้อหรือหลายเรื่องจะแบ่งเป็นหมวดก็ได้ โดยให้ย้ายข้อผู้รักษาการ กฤษฎีกาไปเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะเขียนหมวด ๑

๑๗.๗ ประกาศ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขข้างวันที่ ชื่อเต็มของเดือนนี้ และตัวเลขของ

ปีพุทธศักราชที่ออกระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๑๗.๘ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกระเบียบ และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือ

ชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๗.๙ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๘ ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ ใช้กระดาษตรารัฐ และให้จดทำตามแบบที่ ๖ ท้าย

ระเบียบ โดยกรอรายละเอียด ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๘.๑ ข้อบังคับ ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ออกข้อบังคับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๘.๒ ว่าด้วย ให้ลงชื่อของข้อบังคับ

๑๘.๓ ฉบับที่ ถ้าเป็นข้อบังคับที่กล่าวถึงเป็นครั้งแรกในเรื่องนั้น ไม่ต้องลงว่า

สำนักงาน เป็นฉบับที่เท่าใด แต่ถ้าเป็นข้อบังคับเรื่องเดียวกันที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมให้ลงเป็นฉบับที่ ๒ และที่กฤษฎีกา

ถัด ๆ ฯไปตามลำดับ

๑๘.๔ พ.ศ. ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกข้อบังคับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๘.๕ ข้อความ ให้อ้างเหตุผลโดยย่อเพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออก

ข้อบังคับและอ้างถึงกฎหมายที่ให้อำนาจออกข้อบังคับ

๑๘.๖ ข้อ ให้เรียงข้อความที่จะใช้บังคับเป็นข้อ ๆ โดยให้ ข้อ ๑ เป็นชื่อข้อบังคับ

ข้อ ๒ เป็นวันที่ใช้บังคับกำหนดว่าให้ใช้บังคับตั้งแต่เมื่อใด และข้อสุดท้ายเป็นข้อผู้รักษาการ

สำนักงานได้ถ้ามีมากข้อหรือหลายเรื่องจะแบ่งเป็นหมวดก็ได้ โดยให้ย้ายข้อผู้รักษาการไปเป็นข้อ

สุดท้ายก่อนที่จะเขียนหมวด ๑

๑๘.๗ ประกาศ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือนนี้ และตัวเลขของ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๘.๘ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกข้อบังคับ และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของ

ลายมือชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๘.๙ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกข้อบังคับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส่วนที่ ๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๑๙.๑ หนังสือประชาสัมพันธ์

หนังสือประชาสัมพันธ์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑๙.๑ หนังสือประชาสัมพันธ์ ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

จะมีกฎหมายกำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หนังสือประชาสัมพันธ์ ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ และการณ์ และข่าว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **ข้อ ๒๐ ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ ยกเว้น  
หรือแนะนำทางปฏิบัติ ใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๗ ท้ายระเบียน โดยกรอก  
รายละเอียดดังนี้** สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๐.๑ ประกาศ ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๐.๒ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ประกาศ

๒๐.๓ ข้อความ ให้อ้างเหตุผลที่ต้องออกประกาศและข้อความที่ประกาศ

๒๐.๔ ประกาศ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของ

ปี พุทธศักราชที่ออกประกาศ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๐.๕ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกประกาศ และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือ<sup>ชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ</sup> สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๐.๖ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกประกาศ  
ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ทำเป็นแจ้งความ ให้เปลี่ยนคำว่าประกาศ เป็น แจ้ง

ความ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **ข้อ ๒๑ แผ่นการณ์ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแผ่นลงเพื่อทำความเข้าใจ ยกเว้น  
ในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบขัดเจนโดยทั่วไป ใช้กระดาษตรา  
ครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๘ ท้ายระเบียน โดยกรอกรายละเอียดดังนี้**

๒๑.๑ แผ่นการณ์ ให้ลงชื่oS่วนราชการที่ออกแผ่นการณ์  
๒๑.๒ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ออกแผ่นการณ์

๒๑.๓ ฉบับที่ ใช้ในกรณีที่จะต้องออกแผ่นการณ์หลายฉบับในเรื่องเดียวที่  
ต่อเนื่องกัน ให้ลงฉบับที่เรียงตามลำดับไว้ด้วย

๒๑.๔ ข้อความ ให้อ้างเหตุผลที่ต้องออกแผ่นการณ์และข้อความที่แผ่นการณ์ กฤษฎีกา  
๒๑.๕ ส่วนราชการที่ออกแผ่นการณ์ ให้ลงชื่oS่วนราชการที่ออกแผ่นการณ์

๒๑.๖ วัน เดือน ปี ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปี

พุทธศักราชที่ออกแผ่นการณ์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **ข้อ ๒๒ ข่าว คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ ให้  
จัดทำตามแบบที่ ๙ ท้ายระเบียน โดยกรอกรายละเอียดดังนี้**

๒๒.๑ ข่าว ให้ลงชื่oS่วนราชการที่ออกข่าว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๒.๒ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ออกข่าว

๒๒.๓ ฉบับที่ ใช้ในกรณีที่จะต้องออกข่าวหลายฉบับในเรื่องเดียวที่ต่อเนื่องกัน

ให้ลงฉบับที่เรียงตามลำดับไว้ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๒.๔ ข้อความ ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องของข่าว

๒๒.๕ ส่วนราชการที่ออกข่าว ให้ลงชื่oS่วนราชการที่ออกข่าว

พุทธศักราชที่ออกข่าว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน ส่วนที่ ๖ เอกอุปราช

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๒๓ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือ หนังสือที่ทางราชการทำขึ้นนอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น หรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นได้ซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ และส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ มี ๔ ชนิด คือ หนังสือรับรองรายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๒๔ หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่ บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไปไม่จำเพาะเจาะจง ใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๑๐ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๒๔.๑ เลขที่ ให้ลงที่ของหนังสือรับรองโดยเฉพาะ เริ่มตั้งแต่เลขที่ ๑ เเรียงเป็นลำดับไปจนถึงลิ้นปีปฏิทิน ทับเลขปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือรับรอง หรือลงเลขที่ของหนังสือทั่วไปตามแบบหนังสือภายนอกอย่างหนึ่งอย่างใด

๒๔.๒ ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ให้ลงชื่อของส่วนราชการซึ่งเป็นเจ้าของหนังสือนั้น และจะลงสถานที่ตั้งของส่วนราชการเจ้าของหนังสือด้วยก็ได้

๒๔.๓ ข้อความ ให้ลงข้อความขึ้นต้นว่า หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า แล้วกฤษฎีกาต่อด้วยชื่อบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่ทางราชการรับรอง ในกรณีเป็นบุคคลให้พิมพ์ชื่อเต็มโดยมีคำนำหน้านาม ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งหน้าที่ และสังกัดหน่วยงานที่ผู้นั้นทำงานอยู่อย่างชัดแจ้ง และลงข้อความที่รับรอง

๒๔.๔ ให้ไว้ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปี พุทธศักราชที่ออกหนังสือรับรอง กฤษฎีกา

๒๔.๕ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนราชการผู้ออกหนังสือหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายและพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อ

๒๔.๖ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่ง ของผู้ลงลายมือชื่อในหนังสือ

๒๔.๗ รูปถ่ายและลายมือชื่อผู้ได้รับการรับรอง ในกรณีที่การรับรองเป็นเรื่องสำคัญที่ออกให้แก่บุคคลให้ติดรูปถ่ายของผู้ที่ได้รับการรับรอง ขนาด ๔x๖ เซนติเมตร หน้าตรงไม่สวมหมวก ประทับตราซึ่งส่วนราชการที่ออกหนังสือบนขอบล่างด้านขวาของรูปถ่ายคาดatabต่องบนแผ่นกระดาษ และให้ผู้นั้นลงลายมือชื่อไว้ใต้รูปถ่ายพร้อมทั้งพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อด้วย

๒๔.๘ รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน ให้จัดทำตามแบบที่ ๑๑ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๒๕.๑ รายงานการประชุม ให้ลงชื่อคณะที่ประชุมหรือชื่อการประชุมนั้น กรรมการกฤษฎีกา

๒๕.๒ ครั้งที่ ให้ลงครั้งที่ประชุม

๒๕.๓ เมื่อ ให้ลงวันเดือนปีที่ประชุม สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๕.๔ ณ ให้ลงสถานที่ที่ประชุม

๒๕.๕ ผู้มาประชุม ให้ลงชื่อและหรือตัวแทนของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะที่

ประชุมซึ่งมาประชุมในกรณีที่มีผู้มาประชุมแทนให้ลงชื่อผู้มาประชุมแทน และลงว่ามาประชุมแทน  
ผู้ได้หรือตัวแทนได้

๒๕.๖ ผู้ไม่มาประชุม ให้ลงชื่อและหรือตัวแทนของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการกฤษฎีกา

คณะที่ประชุมซึ่งมิได้มาประชุมพร้อมทั้งเหตุผล (ถ้ามี)

๒๕.๗ ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ลงชื่อและหรือตัวแทนของผู้ที่มิได้รับการแต่งตั้ง

เป็นคณะที่ประชุมซึ่งได้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๕.๘ เริ่มประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เริ่มประชุม

๒๕.๙ ข้อความ ให้บันทึกข้อความที่ประชุม โดยปกติให้เริ่มต้นด้วยประธาน  
กล่าวเปิดประชุมและเรื่องที่ประชุม กับมติหรือข้อสรุปของที่ประชุมในแต่ละเรื่องตามลำดับ

๒๕.๑๐ เลิกประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เลิกประชุม สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๕.๑๑ ผู้จัดรายงานการประชุม ให้ลงชื่อผู้จัดรายงานการประชุมครั้งนั้น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๖ บันทึก คือ ข้อความซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือ  
ผู้บังคับบัญชาสั่งการแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือข้อความที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานระดับต่ำกว่าส่วน  
ราชการระดับกรมติดต่อกันในการปฏิบัติราชการ โดยปกติให้ใช้กระดาษบันทึกข้อความ และให้มี  
หัวข้อดังต่อไปนี้

๒๖.๑ ชื่อตำแหน่งที่บันทึกถึง โดยใช้คำขึ้นต้นตามที่กำหนดไว้ตามคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๖.๒ สาระสำคัญของเรื่อง ให้ลงใจความของเรื่องที่บันทึก ถ้ามีเอกสาร

ประกอบให้ระบุไว้ด้วย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๖.๓ ชื่อและตำแหน่ง ใหลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้บันทึก และในกรณีที่  
ไม่ใช้กระดาษบันทึกข้อความ ให้ลงวันเดือนปีที่บันทึกไว้ด้วย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๖.๔ การบันทึกต่อเนื่อง โดยปกติให้ผู้บันทึกบุคคลขึ้นต้น ใจความบันทึก และลงชื่อ

เช่นเดียวกับที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น และให้ลงวัน เดือน ปี กำกับใต้ลายมือชื่อผู้บันทึก หากไม่มี  
ความเห็นใดเพิ่มเติมให้ลงชื่อและวัน เดือน ปี กำกับเท่านั้น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๗ หนังสืออื่น คือ หนังสือหรือเอกสารอื่นใดที่เกิดขึ้นเนื่องจากการ

ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานในทางราชการ ซึ่งรวมถึง ภาพถ่าย ฟิล์ม แอบ

บันทึกเสียง แอบบันทึกภาพด้วย หรือหนังสือของบุคคลภายนอก ที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่

ได้รับเชาทะเบียนรับหนังสือของทางราชการแล้ว มีรูปแบบตามที่กระทรวงบังคับจะกำหนดด้วย

ใช้ตามความเหมาะสม เว้นแต่มีแบบตามกฎหมายเฉพาะเรื่องให้ทำตามแบบ เช่น โฉนด แผนที่  
แบบ แผนผัง สัญญา หลักฐานการสืบสวนและสอบสวน และคำร้อง เป็นต้น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

แบบ แผนผัง สัญญา หลักฐานการสืบสวนและสอบสวน และคำร้อง เป็นต้น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๓๒ หนังสือเวียน คือ หนังสือที่มีจึงผู้รับเป็นจำนวนมาก มีใจความอย่างเดียวกัน ให้เพิ่มรหัสตัวพยัญชนะ ว หน้าเลขทะเบียนหนังสือลง ช่องกำหนดเป็นเลขที่หนังสือเวียน โดยเฉพาะ เริ่มตั้งแต่เลข ๑ เเรียงเป็นลำดับไปจนถึงสิบปีปฏิทิน หรือใช้เลขที่ของหนังสือทั่วไป ตามแบบหนังสือภายนอกอย่างหนึ่งอย่างใด สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เมื่อผู้รับได้รับหนังสือเวียนแล้วเห็นว่าเรื่องนี้จะต้องให้หน่วยงานหรือบุคคลในบังคับบัญชาในระดับต่างๆ ได้รับทราบด้วย ก็ให้มีหน้าที่จัดทำสำเนาหรือจัดส่งให้หน่วยงานหรือบุคคลเหล่านั้นโดยเร็ว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๓๓ สรรพนามที่ใช้ในหนังสือ ให้ใช้ตามฐานะแห่งความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของหนังสือและผู้รับหนังสือตามภาคผนวก ๒ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๓๔ หนังสือภาษาต่างประเทศ ให้ใช้กระดาษตราครุฑ หนังสือที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้ทำตามแบบที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๔ สำหรับหนังสือที่เป็นภาษาอื่นๆ ซึ่งมิใช่ภาษาอังกฤษ ให้เป็นไปตามประเพณีนิยม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หมวด ๒ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา การรับและส่งหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ส่วนที่ ๑ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา การรับหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๓๕ หนังสือรับ คือ หนังสือที่ได้รับเข้ามาจากภายนอก ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๓๖ จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือเพื่อดำเนินการ ก่อนหลังและให้ผู้เปิดของตรวจสอบ หากไม่ถูกต้องให้ติดต่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง หรือบันทึกข้อกพร่องไว้เป็นหลักฐาน และจึงดำเนินการเรื่องนั้นต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๓๗ ประทับตรารับหนังสือตามแบบที่ ๑๒ ท้ายระเบียบ ที่มุ่งบันดั้นขวา ของหนังสือ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๓๗.๑ เลขรับ ให้ลงเลขที่รับตามเลขที่รับในทะเบียน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๓๗.๒ วันที่ ให้ลงวันเดือนปีที่รับหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๓๗.๓ เวลา ให้ลงเวลาที่รับหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการคุณภาพฯ ข้อ ๓๔ ลงทะเบียนรับหนังสือในทะเบียนหนังสือรับตามแบบที่ ๑๓ ท้าย กรมการคุณภาพฯ ระเบียบโดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๓๔.๑ ทะเบียนหนังสือรับ วันที่ เดือน พ.ศ. ให้ลงวันเดือนปีที่ลงทะเบียน

๓๔.๒ เลขทะเบียนรับ ให้ลงเลขลำดับของทะเบียนหนังสือรับเรียงลำดับติดต่อกันไปตลอดปีปฏิทิน เลขทะเบียนของหนังสือรับจะต้องตรงกับเลขที่ในตราหนังสือ

๓๔.๓ ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือที่รับเข้ามา

๓๔.๔ ลงวันที่ ให้ลงวันเดือนปี ของหนังสือที่รับเข้ามา

๓๔.๕ จาก ให้ลงตัวแหน่งเจ้าของหนังสือหรือชื่อล้วนราชการหรือชื่อบุคคลในราชการที่ไม่มีตำแหน่ง

๓๔.๖ ถึง ให้ลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึงหรือชื่อล้วนราชการหรือชื่อบุคคลในราชการที่ไม่มีตำแหน่ง

๓๔.๗ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลงสรุปเรื่องย่อ

๓๔.๘ การปฏิบัติ ให้บันทึกการปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือฉบับนั้น

๓๔.๙ หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี) สำเนา

สำนักงานคุณภาพฯ จัดแยกหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วส่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการโดยให้ลงชื่อหน่วยงานที่รับหนังสือนั้นในช่อง การปฏิบัติ ถ้ามีชื่อบุคคลหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการรับหนังสือ ให้ลงชื่อหรือตำแหน่งไว้ด้วย

สำนักงานคุณภาพฯ จัดแยกหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วไปให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามวาระหนึ่ง จะลงโดยใช้สมุดส่งหนังสือตามข้อ ๔๔ หรือให้ผู้รับหนังสือลงชื่อและวันเดือนปีที่รับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในทะเบียนรับหนังสือได้

สำนักงานคุณภาพฯ กรณีการดำเนินการตามขั้นตอนนี้จะเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาผู้ใดหรือไม่ ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

สำนักงานคุณภาพฯ หนังสือรับนั้นจะต้องดำเนินเรื่องในหน่วยงานนั้นเองจนถึงขั้นได้ตอบหนังสือไปแล้ว ให้ลงทะเบียนว่าได้ส่งออกไปโดยหนังสือที่เท่าได วันเดือนปีใด

สำนักงานคุณภาพฯ ข้อ ๔๐ การรับหนังสือภายในส่วนราชการเดียวกัน เมื่อผู้รับได้รับหนังสือจากหน่วยงานสารบรรณกลางแล้ว ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กล่าวข้างต้นโดยอนุโลม สำเนา

สำนักงานคุณภาพฯ ส่วนที่ ๒ สำนักงานคุณภาพฯ การส่งหนังสือ

สำนักงานคุณภาพฯ ข้อ ๔๑ หนังสือส่ง คือ หนังสือที่ส่งออกไปภายนอก ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔๒ ให้เจ้าของเรื่องตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือ รวมทั้งลิ่งที่จะส่งไปด้วย อุปกรณ์  
ให้ครบถ้วน แล้วส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลางเพื่อส่งออก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๔๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลางได้รับเรื่องแล้ว ให้ปฏิบัติ

สำนักงานดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๓.๑ ลงทะเบียนหนังสือในทะเบียนหนังสือส่วนตามแบบที่ ๑๔ ท้ายระเบียบโดย  
กรอรายละเอียดดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๔๓.๑.๑ ทะเบียนหนังสือส่วน วันที่ เดือน พ.ศ. ให้ลงวันเดือนปีที่ลงทะเบียน

๔๓.๑.๒ เลขทะเบียนส่ง ให้ลงเลขลำดับของทะเบียนหนังสือลงเรียงลำดับ

ติดต่อกันไปต่ออัตรากฎหมาย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๓.๑.๓ ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง  
ในหนังสือที่จะส่งออก ถ้าไม่มีที่ดังกล่าวช่องนี้จะว่าง

๔๓.๑.๔ ลงวันที่ ให้ลงวันเดือนปีที่จะส่งหนังสือนั้นออก

๔๓.๑.๕ จาก ให้ลงตำแหน่งเจ้าของหนังสือหรือชื่อส่วนราชการหรือชื่อบุคคลใน

กรณีที่ไม่มีตำแหน่ง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๓.๑.๖ ถึง ให้ลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึงหรือชื่อส่วนราชการหรือชื่อ  
บุคคลในกรณีที่ไม่มีตำแหน่ง

๔๓.๑.๗ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลง  
สรุปเรื่องย่อ

๔๓.๑.๘ การปฏิบัติ ให้บันทึกการปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือฉบับนั้น

๔๓.๑.๙ หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๔๓.๒ ลงเลขที่และวันเดือนปีในหนังสือที่จะส่งออกทั้งในต้นฉบับ และสำเนาคู่รักษาไว้

ฉบับ ให้ตรงกับเลขทะเบียนส่วนและวันเดือนปีในทะเบียนหนังสือส่วนตามข้อ ๔๓.๑.๒ และข้อ

๔๓.๑.๔

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๔๔ ก่อนบรรจุของให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลางตรวจสอบ

เรียบร้อยของหนังสือ ตลอดจนลิ่งที่ส่งไปด้วยอีกครั้งหนึ่ง และปิดผนึก

หนังสือที่ไม่มีความสำคัญมากนัก อาจส่งไปโดยวิธีพับยึดติดด้วยแถบกาว กาว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔๕ การจ่าหน้าของให้ปฏิบัติตามแบบที่ ๑๕ ท้ายระเบียบ

สำหรับหนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ ให้ปฏิบัติตามข้อ ๔๖

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ในกรณีที่ไม่ใช่สมุดส่งหนังสือ ให้มอบรับหนังสือตามข้อ ๔๙ แบบติดซองไปด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔๖ การส่งหนังสือโดยทางไปรษณีย์ ให้อปปฏิบัติตามระเบียบหรือวิธีการที่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ส่งหนังสือซึ่งมิใช่เป็นการส่งโดยทางไปรษณีย์ เมื่อส่งหนังสือให้ผู้รับแล้ว ผู้ส่ง ถือว่าต้องให้ผู้รับลงชื่อรับในสมุดส่งหนังสือหรือใบรับ แล้วแต่กรณี ถ้าเป็นใบรับให้นำใบรับนั้นมาผนึกติดไว้ที่สำเนาคู่ฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔๗) หนังสือที่ได้ลงทะเบียนส่ง ในกรณีที่เป็นการตอบหนังสือซึ่งรับเข้ามาให้ ถือว่าลงทะเบียนว่าหนังสือนั้นได้ตอบตามหนังสือรับที่เท่าใด วันเดือนปีใด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔๘ สมุดส่งหนังสือให้จัดทำตามแบบที่ ๑๖ ท้ายระเบียน โดยกรอกรายละเอียด ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๔๘.๑ เลขทะเบียน ให้ลงเลขทะเบียนหนังสือส่ง

๔๘.๒ จาก ให้ลงตำแหน่งหรือชื่อส่วนราชการหรือชื่อบุคคลที่เป็นเจ้าของ

สำนักงานหนังสือรัฐ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๘.๓ ถึง ให้ลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึงหรือชื่อส่วนราชการหรือชื่อบุคคลในกรณีที่ไม่มีตำแหน่ง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๔๘.๔ หน่วยรับ ให้ลงชื่อส่วนราชการที่รับหนังสือ

๔๘.๕ ผู้รับ ให้ผู้รับหนังสือลงชื่อที่สามารถอ่านออกได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๔๘.๖ วันและเวลา ให้ผู้รับหนังสือลงวันเดือนปีและเวลาที่รับหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๔๘.๗ หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔๙ ใบรับหนังสือ ให้จัดทำตามแบบที่ ๑๗ ท้ายระเบียน โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๔๙.๑ ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือฉบับนั้น

๔๙.๒ ถึง ให้ลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึงหรือชื่อส่วนราชการหรือชื่อบุคคลในกรณีที่ไม่มีตำแหน่ง

สำนักงานหนังสือรัฐ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๙.๓ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลงสรุป

สำนักงานเรื่องย่อ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๙.๔ รับวันที่ ให้ผู้รับหนังสือลงวันเดือนปีที่รับหนังสือ

๔๙.๕ เวลา ให้ผู้รับหนังสือลงเวลาที่รับหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๔๙.๖ ผู้รับ ให้ผู้รับหนังสือลงชื่อที่สามารถอ่านออกได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ส่วนที่ ๓ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บทเบ็ดเตล็ด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน ข้อ ๕๐ เพื่อให้การรับและส่งหนังสือดำเนินไปโดยสะดวกเรียบร้อยและรวดเร็ว สำนาราชการจะกำหนดหน้าที่ของผู้ปฏิบัติตามดังนี้ ให้มีการสำรวจนะจะเบียนหนังสือรับเป็นประจำว่าหนังสือตามที่เบียนรับนั้นได้มีการปฏิบัติไปแล้วเพียงใด

สำนักงานและให้มีการติดตามเรื่องด้วย ในการนี้ สำนราชการไดเห็นสมควรจะจัดให้มีบัตรตรวจค้นสำหรับ กฤษฎีกา หนังสือรับและหนังสือส่งเพื่อความสะดวกในการค้นหาได้ตามความเหมาะสม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๔๑ บัตรตรวจค้น ให้จัดทำตามแบบที่ ๑๘ ท้ายระเบียน โดยกรอก

รายละเอียด ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๑.๑ เรื่อง รหัส ให้ลงเรื่องและรหัสตามหมวดหมู่ของหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๑.๒ เลขทะเบียนรับ ให้ลงเลขทะเบียนตามที่ปรากฏในทะเบียนหนังสือรับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๑.๓ ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๑.๔ ลงวันที่ ให้ลงวันเดือนปีของหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๑.๕ รายการ ให้ลงเรื่องย่อของหนังสือเพื่อให้ทราบว่า หนังสือนี้มีมาจากการใด

เรื่องอะไร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๑.๖ การปฏิบัติ ให้บันทึกการปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือนี้เพื่อให้ทราบว่าส่งไปที่

ไดเมื่อใด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๓

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การเก็บรักษา ยึม และทำลายหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ส่วนที่ ๑

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การเก็บรักษา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๔๒ การเก็บหนังสือแบ่งออกเป็น การเก็บระหว่างปฏิบัติ การเก็บเมื่อปฏิบัติ

เสร็จแล้ว และการเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๔๓ การเก็บระหว่างปฏิบัติ คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ใน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่องโดยให้กำหนดวิธีการเก็บให้เหมาะสมตามขั้นตอนของการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๔๔ การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

แล้วและไม่มีอะไรที่จะต้องปฏิบัติต่อไปอีก ให้เจ้าหน้าที่ของเจ้าของเรื่องปฏิบัติตั้งนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๔.๑ จัดทำบัญชีหนังสือส่งเก็บตามแบบที่ ๑๙ ท้ายระเบียน อย่างน้อยให้มี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ต้นฉบับและสำเนาคู่ฉบับสำหรับเจ้าของเรื่องและหน่วยเก็บไว้อย่างละฉบับโดยกรอก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๔.๑.๑ ลำดับที่ ให้ลงเลขลำดับเรื่องของหนังสือที่เก็บ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๔.๑.๒ ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔๔.๑.๓ ลงวันที่ ให้ลงวันเดือนปีของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๕๔.๑.๔ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละฉบับ ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลง รายการวิชา  
สรุปเรื่องย่อ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๕๔.๑.๕ อายุการเก็บหนังสือ ให้ลงวันเดือนปีที่จะเก็บถึง ในกรณีให้เก็บไว้

ตลอดไป ให้ลงคำว่า ห้ามทำลาย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๔.๑.๖ หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๕๔.๒ ส่งหนังสือและเรื่องปฏิบัติทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับหนังสือนี้ พร้อมทั้งบัญชี

หนังสือส่งเก็บไปให้หน่วยเก็บที่ส่วนราชการนั้น ๆ กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๕ เมื่อได้รับเรื่องจากเจ้าของเรื่องตามข้อ ๕๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือปฏิบัติดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๕.๑ ประทับตรากำหนดเก็บหนังสือตามข้อ ๗๓ ไว้ที่มุมล่างด้านขวาของ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

กระดาษแผ่นแรกของหนังสือฉบับนั้น และลงลายมือชื่อย่อกำกับตรา

๕๕.๑.๑ หนังสือที่ต้องเก็บไว้ตลอดไป ให้ประทับตราคำว่า ห้ามทำลาย ด้วย

หมึกสีแดง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ด้วยหมึกสีน้ำเงิน และลงเลขของปีพุทธศักราชที่ให้เก็บถึง

๕๕.๑.๒ ลงทะเบียนหนังสือเก็บไว้เป็นหลักฐานตามแบบที่ ๒๐ ห้ายะเบียง โดย

กรอกรายละเอียดดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๕.๒.๑ ลำดับที่ ให้ลงเลขลำดับเรื่องของหนังสือที่เก็บ

๕๕.๒.๒ วันเก็บ ให้ลงวันเดือนปีที่นำหนังสือนี้เข้าห้องเก็บไว้

๕๕.๒.๓ เลขทะเบียนรับ ให้ลงเลขทะเบียนรับของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๕.๒.๔ ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือแต่ละฉบับ

๕๕.๒.๕ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละฉบับ ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลง

สรุปเรื่องย่อ

๕๕.๒.๖ รหัสแฟ้ม ให้ลงหมายเลขลำดับหมู่ของการจัดแฟ้มเก็บหนังสือ

๕๕.๒.๗ กำหนดเวลาเก็บ ให้ลงระยะเวลาการเก็บตามที่กำหนดในตรากำหนด

เก็บหนังสือตามข้อ ๕๔.๑

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๕.๒.๘ หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๕๖ การเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๕๔.๑.๕ แล้ว แต่จำเป็นจะต้องใช้ในการตรวจสอบเป็นประจำ ไม่สะดวกในการส่งไปเก็บยังหน่วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เก็บของส่วนราชการตามข้อ ๕๔ ให้เจ้าของเรื่องเก็บเป็นเอกสาร โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ขึ้น

รับผิดชอบก็ได้ เมื่อมัดความจำเป็นที่จะต้องใช้ในการตรวจสอบแล้ว ให้จัดส่งหนังสือนี้ไปยัง

หน่วยเก็บของส่วนราชการโดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๕๔ และข้อ ๕๕ โดยอนุโลม ภูมิภาค

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **ข้อ ๔๗) อายุการเก็บหนังสือ โดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เว้นแต่ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
หนังสือดังต่อไปนี้**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๗.๑ หนังสือที่ต้องส่วนเป็นความลับให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่า**

ด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๗.๒ หนังสือที่เป็นหลักฐานทางบรรณดี สำนวนของศาลหรือของพนักงานสอบสวนหรือหนังสืออื่นใดที่ได้มีกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนกำหนดไว้เป็นพิเศษแล้ว การเก็บให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนว่าด้วยการนั้น**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๗.๓ หนังสือที่เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ชนบัตรัฐเนียมจาริตประเพณี สศติ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
หลักฐาน หรือเรื่องที่ต้องใช้สำหรับศึกษาค้นคว้า หรือหนังสืออื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานทางราชการตลอดไปหรือตามที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรกำหนด**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๗.๔ หนังสือที่ได้ปฏิบัติตามเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สำเนาที่มีต้นเรื่องจะคืนได้จากที่อื่น ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๗.๕ หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดาง่ายซึ่งไม่มีความสำคัญ และเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๗.๖ หนังสือที่เกี่ยวกับการเงิน ซึ่งมิใช่เป็นเอกสารลิธอ หากเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ถึง ๑๐ ปี ให้ทำความสะอาดต่อไป**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๘) ทุกปีปฏิทินให้ส่วนราชการจัดส่งหนังสือที่มีอายุครบ ๒๕ ปี นับจากวันที่ได้จัดทำขึ้น ที่เก็บไว้ ณ ส่วนราชการใด พร้อมทั้งบัญชีส่งมอบหนังสือครบ ๒๕ ปี ให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของปีถัดไป เว้นแต่หนังสือดังต่อไปนี้**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๘.๑ หนังสือที่ต้องส่วนเป็นความลับให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๘.๒ หนังสือที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบที่ออกให้เป็นการทำท้าไปกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๘.๓ หนังสือที่ส่วนราชการมีความจำเป็นต้องเก็บไว้ที่ส่วนราชการนั้นให้จัดทำบัญชีหนังสือครบ ๒๕ ปี ที่ขอเก็บเองอย่างน้อยให้มีต้นฉบับและสำเนาคู่ลับ เพื่อให้ส่วนราชการผู้มอบและกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๙) บัญชีส่งมอบหนังสือครบ ๒๕ ปี และบัญชีหนังสือครบ ๒๕ ปี ที่ขอเก็บเองอย่างน้อยให้มีต้นฉบับและสำเนาคู่ลับ เพื่อให้ส่วนราชการผู้มอบและกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ผู้รับมอบยึดถือไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละฉบับ**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๙.๑ บัญชีส่งมอบหนังสือครบ ๒๕ ปี ให้จัดทำตามแบบที่ ๒๑ ท้ายระเบียบโดยกรอกรายละเอียดดังนี้**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๙.๑.๑ ชื่อบัญชีส่งมอบหนังสือครบ ๒๕ ปี ประจำปี ให้ลงตัวเลขของปี พุทธศักราชที่จัดทำบัญชี**

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา **๔๙.๑.๒ กระทรวง ทบวง กรม ให้ลงชื่อส่วนราชการที่จัดทำบัญชี**  
๔๙.๑.๓ วันที่ ให้ลงวันเดือนปีที่จัดทำบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๕๙.๑.๔ แผ่นที่ ให้ลงเลขลำดับของแผ่นบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๑.๕ ลำดับที่ ให้ลงเลขลำดับเรื่องของหนังสือที่ส่งมอบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๕๙.๑.๖ รหัสแฟ้ม ให้ลงหมายเลขลำดับหน้าของจัดแฟ้มเก็บหนังสือ

๕๙.๑.๗ ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๑.๘ ลงวันที่ ให้ลงวันเดือนปี ของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๑.๙ เลขที่เบียนรับ ให้ลงเลขที่เบียนรับของหนังสือแต่ละฉบับ

๕๙.๑.๑๐ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละฉบับ ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลง

สำนักงาน สรุปเรื่องย่อ กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๑.๑๑ หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๕๙.๑.๑๒ ลงชื่อผู้มอบ ให้ผู้มอบลงลายมือชื่อและลงเลิบชื่อและนามสกุลด้วย

สำนักงานพัฒนาร่างกฎหมาย

๕๙.๑.๑๓ ลงชื่อผู้รับมอบ ให้ผู้รับมอบลงลายมือชื่อและลงเลิบชื่อและนามสกุล

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้งลงทำแท่นของผู้รับมอบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๑.๑๔ บัญชีหนังสือครบ ๒๕ ปี ที่ขอเก็บเอง ให้จัดทำตามแบบที่ ๒๒ ท้าย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๒.๑ ชื่อบัญชีหนังสือครบ ๒๕ ปี ที่ขอเก็บเองประจำปี ให้ลงตัวเลขของปี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พุทธศักราชที่จัดทำบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๒.๒ กระตรวจ ทบวง กรม กอง ให้ลงชื่อส่วนราชการที่จัดทำบัญชี

๕๙.๒.๓ วันที่ ให้ลงวันเดือนปีที่จัดทำบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๕๙.๒.๔ แผ่นที่ ให้ลงเลขลำดับของแผ่นบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๒.๕ ลำดับที่ ให้ลงเลขลำดับเรื่องของหนังสือที่ขอเก็บเอง

๕๙.๒.๖ รหัสแฟ้ม ให้ลงหมายเลขลำดับหน้าของจัดแฟ้มเก็บหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๒.๗ ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๒.๘ ลงวันที่ ให้ลงวันเดือนปีของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๒.๙ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละฉบับ ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลง กฤษฎีกา

สรุปเรื่องย่อ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๒.๑๐ หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕๙.๒.๑๑ หนังสือที่ยังไม่ถึงกำหนดทำลายซึ่งส่วนราชการเห็นว่าเป็นหนังสือที่มี

ความสำคัญและประสงค์จะฝ่าให้กองจัดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เก็บไว้ ให้ปฏิบัติตามนี้

๖๐.๑ จัดทำบัญชีฝ่าหนังสือตามแบบที่ ๒๓ ท้ายระเบียบ อย่างน้อยให้มี

สำนักงานต้นฉบับและสำเนาคู่ฉบับ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๖๐.๑.๑ ชื่อบัญชีฝ่าหนังสือ ประจำปี ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่จัดทำ

บัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๖๐.๑.๒ กระตรวจ ทบวง กรม กอง ให้ลงชื่อส่วนราชการที่จัดทำบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๑.๓ วันที่ ให้ลงวันเดือนปีที่จัดทำบัญชี

๖๐.๑.๔ แผ่นที่ ให้ลงเลขลำดับของแผ่นบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๑.๕ ลำดับที่ ให้ลงเลขลำดับเรื่องของหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๑.๖ รหัสแฟ้ม ให้ลงหมายเลขอลำดับหมู่ของการจัดแฟ้มเก็บหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๑.๗ ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๑.๘ ลงวันที่ ให้ลงวันเดือนปีของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๑.๙ เลขทะเบียนรับ ให้ลงเลขทะเบียนรับของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๑.๑๐ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละฉบับ ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลง

### สรุปเรื่องย่อ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๑.๑๑ หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๑.๑๒ ลงชื่อผู้ฝ่าก ให้ผู้ฝ่ากลงลายมือชื่อและลงชื่อและนามสกุลด้วยตัว  
บรรจง พร้อมทั้งลงตำแหน่งของผู้ฝ่าก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๑.๑๓ ลงชื่อผู้รับฝ่าก ให้ผู้รับฝ่ากลงลายมือชื่อและลงชื่อและนามสกุล

ด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้งลงตำแหน่งของผู้รับฝ่าก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๑.๑๔ ส่งต้นฉบับและสำเนาคู่ฉบับบัญชีฝ่ากหนังสือพร้อมกับหนังสือที่จะฝ่ากให้

กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๓ เมื่อกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ตรวจหนังสือและรับฝ่าก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๔ หนังสือแล้ว ให้ลงนามในบัญชีฝ่ากหนังสือ และคืนต้นฉบับให้ส่วนราชการผู้ฝ่ากเก็บไว้เป็น  
หลักฐาน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๕ หนังสือที่ฝ่ากเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ให้ถือว่าเป็น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๖ หนังสือของส่วนราชการผู้ฝ่าก หากส่วนราชการผู้ฝ่ากต้องการใช้หนังสือหรือขอคืน ให้ทำได้โดย  
จัดทำหลักฐานต่อกันไว้ให้ชัดแจ้ง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๐.๗ เมื่อถึงกำหนดการทำลายแล้ว ให้ส่วนราชการผู้ฝ่ากดำเนินการตามข้อ ๖๖

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๑ การรักษาหนังสือให้เจ้าหน้าที่รัฐดูแลรักษาหนังสือให้อยู่ในสภาพใช้

ราชการได้ทุกโอกาส หากชำรุดเสียหายต้องรีบซ่อมให้ใช้ราชการได้เหมือนเดิม หากสูญหายต้อง

หาสำเนมาแทน ถ้าชำรุดเสียหายจนไม่สามารถซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมได้ ให้รายงาน

ผู้บังคับบัญชาทราบและให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนเก็บด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๒ หนังสือที่สูญหายเป็นเอกสารลิขิตามกฎหมายหรือหนังสือสำคัญที่เป็นการ

แสดงเอกสารลิขิตให้ดำเนินการแจ้งความต่อพนักงานสอบสวน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การยึด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๒ การยึดหนังสือที่ส่งเก็บแล้ว ให้ปฏิบัติตั้งนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๑ ชื่อบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่จัดทำกฤษฎีกา  
บัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๒ กระทรวง ทบวง กรม กอง ให้ลงชื่อส่วนราชการที่จัดทำบัญชี

๖๙.๓ วันที่ ให้ลงวันเดือนปีที่จัดทำบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๔ แผ่นที่ ให้ลงเลขลำดับของแผ่นบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๕ ลำดับที่ ให้ลงเลขลำดับเรื่องของหนังสือ

๖๙.๖ รหัสแฟ้ม ให้ลงหมายเลขลำดับหนูของการจัดแฟ้มเก็บหนังสือ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๗ ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๖๙.๘ ลงวันที่ ให้ลงวันเดือนปีของหนังสือแต่ละฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๙ เลขที่เบียนรับ ให้ลงทะเบียนรับของหนังสือแต่ละฉบับ

๖๙.๑๐ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละฉบับ ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลง

สรุปเรื่องย่อ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๑๑ การพิจารณา ให้คณะกรรมการการทำลายหนังสือเป็นผู้กรอก

๖๙.๑๒ หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๖๗) ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมแต่งตั้งคณะกรรมการการทำลายหนังสือ

ประกอบด้วยประธานกรรมการ และกรรมการอีกอย่างน้อยสองคน โดยปกติให้แต่งตั้งจาก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๗.๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๗.๔ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๗.๕ กรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๗.๖ บันทึกความเห็นແยังไว้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๗.๗ ผู้ที่ได้รับอำนาจหน้าที่ให้กรรมการที่มาประชุมเลือก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๗.๘ กรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประชาน กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๗.๙ ผู้ที่ได้รับอำนาจหน้าที่ให้กรรมการที่มาประชุมเลือก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๗.๑๐ คณะกรรมการที่จะขอทำลายตามบัญชีหนังสือขอทำลาย

๖๙.๑ ๖๙.๒ ๖๙.๓ ๖๙.๔ ๖๙.๕ ๖๙.๖ ๖๙.๗ ๖๙.๘ ๖๙.๙ ๖๙.๑๐ ๖๙.๑๑ ๖๙.๑๒

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๑๓ ๖๙.๑๔ ๖๙.๑๕ ๖๙.๑๖ ๖๙.๑๗ ๖๙.๑๘ ๖๙.๑๙ ๖๙.๒๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๑๔ ๖๙.๑๕ ๖๙.๑๖ ๖๙.๑๗ ๖๙.๑๘ ๖๙.๑๙ ๖๙.๒๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๑๕ ๖๙.๑๖ ๖๙.๑๗ ๖๙.๑๘ ๖๙.๑๙ ๖๙.๒๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๑๖ ๖๙.๑๗ ๖๙.๑๘ ๖๙.๑๙ ๖๙.๒๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๑๗ ๖๙.๑๘ ๖๙.๑๙ ๖๙.๒๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๑๘ ๖๙.๑๙ ๖๙.๒๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๑๙ ๖๙.๒๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๒๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๙.๒๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๔.๕ ควบคุมการทำลายหนังสือซึ่งผู้มีอำนาจจากนุมัติให้ทำลายได้แล้ว โดยการ รกรถที่กาง  
เผาหรือวิธีอื่นใดที่จะไม่ให้หนังสือนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ และเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้ทำบันทึกลง  
นามร่วมกันเสนอผู้มีอำนาจจากนุมัติทราบ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๖๕ เมื่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมได้รับรายงานตามข้อ ๖๔.๕ แล้วให้ รกรถที่กาง  
พิจารณาสั่งการดังนี้

๖๕.๑ ถ้าเห็นว่าหนังสือเรื่องใดยังไม่ควรทำลาย ให้สั่งการให้เก็บหนังสือนั้นไว้

จนถึงเวลาการทำลายงวดต่อไป สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
๖๕.๒ ถ้าเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรทำลาย ให้ส่งบัญชีหนังสือขอทำลายให้กอง  
จดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณา ก่อน เว้นแต่หนังสือประเภทที่ส่วนราชการนั้นได้ขอ  
ทำความตกลงกับกรมศิลปากรแล้ว ไม่ต้องส่งไปให้พิจารณา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๗๐ ให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณารายการในบัญชี  
หนังสือขอทำลายแล้วแจ้งให้ส่วนราชการที่ส่งบัญชีหนังสือขอทำลายทราบดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๗๐.๑ ถ้ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เห็นชอบด้วย ให้แจ้งให้ส่วน  
ราชการนั้นดำเนินการทำลายหนังสือต่อไปได้ หากกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ไม่แจ้ง  
ให้ทราบอย่างใดภายในกำหนดเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่ส่วนราชการนั้นได้ส่งเรื่องให้กองจดหมาย  
เหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรให้ถือว่ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ได้ให้ความเห็นชอบ  
แล้ว และให้ส่วนราชการทำลายหนังสือได้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๗๐.๒ ถ้ากองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เห็นว่าหนังสือฉบับใดควรจะ  
ขยายเวลาการเก็บไว้อย่างใดหรือให้เก็บไว้ต่อไป ให้แจ้งให้ส่วนราชการทราบ และให้ส่วน  
ราชการนั้นฯ ทำการแก้ไขตามที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร แจ้งมา หากหนังสือได้  
กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เห็นควรให้ส่งไปเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรม  
ศิลปากร ก็ให้ส่วนราชการนั้นฯ ปฏิบัติตาม สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เพื่อประโยชน์ในการนี้ กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร จะส่งเจ้าหน้าที่  
มาร่วมตรวจสอบหนังสือส่วนราชการนั้นก็ได้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หมวด ๔

มาตรฐานตราแบบพิมพ์ และช่อง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๗๑ ตราครุฑสำหรับแบบพิมพ์ ให้ใช้ตามแบบที่ ๒๖ ท้ายระเบียน มี ๒

ขนาด คือ การกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๗๑.๑ ขนาดตัวครุฑสูง ๓ เซนติเมตร

๗๑.๒ ขนาดตัวครุฑสูง ๑.๕ เซนติเมตร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๗๒ ตราชื่อส่วนราชการให้ใช้ตามแบบที่ ๒๗ ท้ายระเบียบ มีลักษณะเป็นรูป **หมกี่กา**  
วงกลมสองวงซ้อนกันเส้นผ่านศูนย์กลางวงนอก ๔.๕ เซนติเมตร วงใน ๓.๕ เซนติเมตร ล้อมครุฑ  
ตามข้อ ๗๑.๓ ระหว่างอกและวงในมีอักษรไทยชื่อกระทรวง **ทบวง กรม** หรือส่วนราชการที่  
เรียกชื่ออ่อนๆ ที่มีฐานะเป็นกรม หรือจังหวัดอยู่ขอบล่างของตรา  
**ส่วนราชการได้มีการติดต่อกับต่างประเทศ จะให้มีชื่อภาษาต่างประเทศเพิ่มขึ้น**  
ด้วยก็ได้ โดยให้อักษรไทยอยู่ขอบบนและอักษรโรมันอยู่ขอบล่างของตรา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๗๓ ตราทำหนังสือ คือ ตราที่ใช้ประทับบนหนังสือเก็บเพื่อให้ทราบ กำหนดระยะเวลาการเก็บหนังสือนั้นมีคำว่า เก็บถึง พ.ศ. .... หรือคำว่า ห้ามทำลาย ขนาดไม่เล็ก กว่าตัวพิมพ์ ๒๔ พอยท์ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๗๔ มาตราฐานวิริยะดائمและซองการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๗๔.๑ มาตรฐานกระดาษโดยปกติให้ใช้กระดาษปอนด์ขาว น้ำหนัก ๖๐ กรัม  
ต่อตารางเมตร มี ๓ ขนาด คือ **สำเนา** **งานคณิตศาสตร์** **การกุศลภักษา**

๗๔.๑.๓ ขนาดเดอ ๕ หมายความว่า ขนาด ๒๑๐ มิลลิเมตร x ๒๙๗ มิลลิเมตร  
๗๔.๑.๔ ขนาดเดอ ๕ หมายความว่า ขนาด ๑๔๘ มิลลิเมตร x ๒๑๐ มิลลิเมตร

ล้าน)๔.๑.๓ ขนาดเอ ๘ หมายความว่า ขนาด ๔๒ มิลลิเมตร x ๗๔ มิลลิเมตร

๗).๔ มาตรฐานของ โดยปกติให้ใช้กระดาษสีขาวหรือสีน้ำตาล น้ำหนัก ๘๐

สำนักงาน กิริมต่อตัวรามเมตร เว็บไซต์ของของขบวนชี ๔ ให้ใช้กระดาษน้ำหนัก ๑๒๐ กิริมต่อตัวรามเมตร มี

๔ ขนาด คือ 

๗๔.๒.๑ ขนาดชี๔ หมายความว่า ขนาด ๒๒๙ มิลลิเมตร x ๓๖๔ มิลลิเมตร

๗๔.๒.๒ ขนาดซี่ ๕ หมายความว่า ขนาด ๑๖ มิลลิเมตร x ๒๒ มิลลิเมตร

๗).๒.๓ ขนาดซี่ ๖ หมายความว่า ขนาด ๑๑᳚ มิลลิเมตร x ๑๖᳚ มิลลิเมตร

၁၇၈.၂၆ ပုဂ္ဂနတ်မြောက် ဘဏ္ဍာရမာရှိ ပန်လျ ၆၆၀ X ၂၅၀ နမောနများ

ข้อ ๗๔ กระดาษตราครุฑ์ให้ใช้กระดาษขนาดเอ ๕ พิมพ์ครุฑตามข้อ ๗๑.๓ ตัวอักษรที่เขียนไว้ ๕ มิลลิเมตร ไม่รวมหัวหอย ที่เขียนด้วยปากกาสีน้ำเงิน หัวหอยและตัวอักษรที่เขียนด้วยปากกาสีฟ้า

ข้อ ๗๖ กระดาษบันทึกข้อความ ให้ใช้กระดาษขนาด เอ ๔ หรือ ขนาด เอ ๕  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
ข้อ ๓๑๓) ของหนังสือให้พิมพ์ครบทามข้อ ๓๑ ด้วยหนังสือฉบับที่นำเสนอเป็นด้ำงเข้า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
๗๗.๑ ขนาดชี ๔ ใช้สำหรับบรรจุหนังสือกระดาษตราครุฑ โดยไม่ต้องพับมีชนิด  
ธรรมดากลางๆ ตามที่คณะกรรมการกฤษฎีกา  
กำหนด

๗๗).๒ ขนาดชี ๕ ใช้สำหรับรุ่นห้องสีอิฐกระดาษตราครุฑพับ ๒  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๗๗).๓ ขนาดชี ๖ ใช้สำหรับกระดาษตราครุฑพับ ๔

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๗๗.๔ ขนาดดีแอล ใช้สำหรับบรรจุหนังสือกระดาษตราครุฑพับ ๓ คณะกรรมการกฤษฎีกา  
ส่วนราชการได้มีความจำเป็นต้องใช้ของสำหรับส่งทางไปรษณีย์อากาศ

โดยเฉพาะ อาจใช้ของพิเศษสำหรับส่งทางไปรษณีย์อากาศและพิมพ์ตราครุฑตามที่กล่าวข้างต้นได้  
โดยอนุโถม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๗๘ ตราวับหนังสือ คือ ตราที่ใช้ประทับบนหนังสือ เพื่อลงเลขทะเบียนรับ  
หนังสือตามแบบที่ ๑๒ ท้ายระเบียน มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาด ๒.๕ เซนติเมตร x ๕  
เซนติเมตร มีชื่อส่วนราชการอยู่ต่อนบน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๗๙ ทะเบียนหนังสือรับ ใช้สำหรับลงรายการหนังสือที่ได้รับเข้าเป็น<sup>สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</sup>  
ประจำวันโดยเรียงลำดับลงมาตามเวลาที่ได้รับหนังสือ มีขนาดเอ ๔ พิมพ์สองหน้า มีสองชนิด คือ<sup>สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</sup>  
ชนิดเป็นเล่มและชนิดเป็นแผ่น ตามแบบที่ ๑๓ ท้ายระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๘๐ ทะเบียนหนังสือส่ง ใช้สำหรับลงรายการหนังสือที่ได้ส่งออกเป็น<sup>สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</sup>  
ประจำวันโดยเรียงลำดับลงมาตามเวลาที่ได้ส่งหนังสือ มีขนาดเอ ๔ พิมพ์สองหน้า มีสองชนิด คือ<sup>สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</sup>  
ชนิดเป็นเล่มและชนิดเป็นแผ่น ตามแบบที่ ๑๔ ท้ายระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๘๑ สมุดส่งหนังสือและใบรับหนังสือ ใช้สำหรับลงรายการลงทะเบียนเกี่ยวกับ<sup>สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</sup>  
การส่งหนังสือ โดยให้ผู้นำส่งถือกำกับไปกับหนังสือเพื่อให้ผู้เชิญรับแล้วรับกลับคืนมา<sup>สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</sup>  
๘๑.๑ สมุดส่งหนังสือ เป็นสมุดสำหรับใช้ลงรายการส่งหนังสือ มีขนาดเอ ๕  
พิมพ์สองหน้า ตามแบบที่ ๑๖ ท้ายระเบียบ

๘๑.๒ ใบรับหนังสือ ใช้สำหรับกำกับไปกับหนังสือที่นำส่งโดยให้ผู้รับเชิญชื่อรับ<sup>สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</sup>  
แล้วรับกลับคืนมา มีขนาดเอ ๕ พิมพ์หน้าเดียว ตามแบบที่ ๑๕ ท้ายระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๘๒ บัตรตรวจคน เป็นบัตรกำกับหนังสือแต่ละรายการเพื่อให้ทราบว่า<sup>สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</sup>  
หนังสือนั้นๆ ได้มีการดำเนินการตามลำดับขั้นตอนอย่างใด จนกระทั่งเสร็จสิ้น บัตรนี้เก็บ<sup>สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</sup>  
เรียงลำดับกันเป็นชุดในที่เก็บโดยมีกระดาษติดเป็นบัตรตรัชนี ซึ่งแบ่งออกเป็นตอนๆ เพื่อ<sup>สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</sup>  
สะดวกแก่การตรวจค้น มีขนาดเอ ๕ พิมพ์สองหน้า ตามแบบที่ ๑๖ ท้ายระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๘๓ บัญชีหนังสือส่งเก็บ ใช้สำหรับลงรายการหนังสือที่จะส่งเก็บ มีขนาดเอ ๕ พิมพ์หน้าเดียว ตามแบบที่ ๑๗ ท้ายระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ๘๔ ทะเบียนหนังสือเก็บ เป็นทะเบียนที่ใช้ลงรายการหนังสือเก็บ มีขนาดเอ ๕ พิมพ์สองหน้า มีสองชนิด คือ ชนิดเป็นเล่ม และชนิดเป็นแผ่น ตามแบบที่ ๑๘ ท้ายระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔๕ บัญชีส่งมอบหนังสือครบ ๒๕ ปี เป็นบัญชีที่ใช้งงรายการหนังสือที่มีอายุครบ ๒๕ ปี ส่งมอบเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร มีลักษณะเป็นแผ่นขนาดเอ ๔ พิมพ์สองหน้า ตามแบบที่ ๒๑ ท้ายระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔๖ บัญชีหนังสือครบ ๒๕ ปี ที่ขอเก็บเอง เป็นบัญชีที่ใช้งงรายการหนังสือที่มีอายุครบ ๒๕ ปี ซึ่งส่วนราชการนั้นมีความประสงค์จะเก็บไว้เอง มีลักษณะเป็นแผ่นขนาดเอ ๔ พิมพ์สองหน้า ตามแบบที่ ๒๒ ท้ายระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔๗ บัญชีฝากหนังสือ เป็นบัญชีที่ใช้งงรายการหนังสือที่ส่วนราชการนำฝากไว้กับกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร มีลักษณะเป็นแผ่นขนาดเอ ๔ พิมพ์สองหน้า ตามแบบที่ ๒๓ ท้ายระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔๘ บัตรยืมหนังสือ ใช้สำหรับเป็นหลักฐานแทนหนังสือที่ให้ยืมไป มีขนาดเอ ๔ พิมพ์หน้าเดียว ตามแบบที่ ๒๔ ท้ายระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๔๙ บัญชีหนังสือขอทำลาย เป็นบัญชีที่ลงรายการหนังสือที่ครบกำหนดเวลา กฤษฎีกา การเก็บมีลักษณะเป็นแผ่นขนาดเอ ๔ พิมพ์สองหน้า ตามแบบที่ ๒๕ ท้ายระเบียบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๕๐ แบบพิมพ์ และซอง ซึ่งมีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ได้ต่อไปจนกว่าจะหมด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
ประภากล วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๒๖

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
นายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา





สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา



ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

บันทึกข้อความ

แบบที่ ๑

แบบหนังสือภายใน  
(ตามระเบียบข้อ ๑๔)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ผู้นำราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง.....

(คำขอต้น)

(ข้อความ).....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(คำนำหนัง)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบหนังสือประทับตรา  
(ตามระเบียบข้อ ๑๔)

แบบที่ ๑

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ชั้นความลับ (ถ้ามี)  
แบบหนังสือประทับตรา  
(ตามระเบียบข้อ ๑๔)

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)  
ที่.....  
ถึง.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ข้อความ).....

.....  
.....  
.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

.....  
.....  
.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(๔๐ ส่วนราชการที่ส่งหนังสือออก)  
(ตราชื่อส่วนราชการ)  
(ลงชื่อขอทำกับตรา)  
(วัน เดือน ปี)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ส่วนราชการเข้าของเรื่อง)  
(ไม่หรือทึ้ง)

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา



สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

แบบร่างเบี้ยบ  
(คำนาระเบี้ยบข้อ ๑๑)



แบบที่ ๔

กฤษฎีกา

สำนักงาน

ระเบียบ (ชื่อส่วนราชการที่ออกพระบรมราชโองการ)  
ว่าด้วย.....  
(ฉบับที่.....ถ้ามีเรื่องเดียวกันกินกว่า ๑ ฉบับ)  
พ.ศ. ....

กฤษฎีกา

สำนักงาน

(ข้อความ) ให้อ้างเหตุผลโดยย่อเพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกพระบรมราชโองการ และข้อถึง  
กฎหมายที่ให้อ้างนาของพระบรมราชโองการ (ถ้ามี)

กฤษฎีกา

ข้อ ๑ พระบรมราชโองการ “..... พ.ศ. ....”  
ข้อ ๒ พระบรมราชโองการ “..... พ.ศ. ....”

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

ข้อ (สุดท้าย) ผู้รักษาการคานะเบียบ (ถ้ามีการแบ่งเป็นหน่วยให้นำข้อสุดท้ายก่อนที่จะเขียนหน่วย ๑).....

กฤษฎีกา

สำนักงาน

ประกาศ ณ วันที่..... พ.ศ. ....

กฤษฎีกา

สำนักงาน

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)  
(คำแนะนำ)

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบขอรับคับ  
(ตามระเบียบข้อ ๑๙)



แบบที่ ๖

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ข้อบังคับ (ข้อส่วนราชการที่ออกข้อบังคับ)

ว่าด้วย.....

(ฉบับที่.....ถ้ามีเรื่องเดียวกันเกินกว่า ๑ ฉบับ)

พ.ศ. .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ข้อความ) ให้อ้างเหตุผลโดยอื่นเพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกข้อบังคับ และอ้างถึงกฎหมายที่ให้อำนาจออกข้อบังคับ

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับ..... พ.ศ. ....”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่.....เป็นต้นไป

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ข้อ (สุดท้าย) ผู้รักษาการงานข้อบังคับ (ถ้ามีการแบ่งเป็นหมวด ให้นำข้อผู้รักษาการไปกำหนดเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะขึ้นหมวด ๑) .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ. ....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(คำหน่อ)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

แบบประกาศ  
(คำแนะนำเบื้องต้น ๒๐)



แบบที่ ๙

กฤษฎีกา

สำนักงาน

ประกาศ (ชื่อส่วนราชการที่ออกประกาศ)  
เรื่อง.....

กฤษฎีกา

สำนักงาน

(ข้อความ).....

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

ประกาศ ณ วันที่..... พ.ศ. .....

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)  
(ดำเนินการ)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

แบบແດລງກາຣຍ່  
(ຕາມຮະບັບຫຸ້ນ ๒๖)



ແນບທີ ۲

กฤษฎีกา

สำนักงาน

ແດລງກາຣຍ່ (ຂອງສ່ວນຮາຈກາຣຍ່ທີ່ອອກແດລງກາຣຍ່)  
ເຮືອງ.....  
ຈົນປີ.....(ຕ້າມ)

กฤษฎีกา

สำนักงาน

(ຫຼັກຄວາມ).....

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ສ່ວນຮາຈກາຣຍ່ທີ່ອອກແດລງກາຣຍ່)  
(ວັນ ເດືອນ ປີ)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

แบบช่าว

(ตามระเบียบข้อ ๒๔)

แบบที่ ๙  
ช่าว (ขอส่วนราชการที่ออกช่าว)  
เรื่อง.....  
ฉบับที่.....(ลําดับ)

แบบที่ ๙

กฤษฎีกา

สำนักงาน

(ขอความ)

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

(ส่วนราชการที่ออกช่าว)  
(วัน เดือน ปี)

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบหนังสือรับรอง  
(ตามระเบียบข้อ ๒๔)



เลขที่.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ข้อความ) หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อันรองจาก (ระบุชื่อบุคคล นิติบุคคลหรือหน่วยงานที่จะให้การรับรอง พร้อมทั้งลงคำหมาดและลังกัด หรือที่ตั้ง แล้วต่อตัวของผู้ที่รับรอง).....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

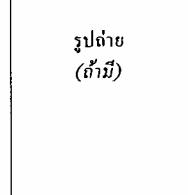
กฤษฎีกา

ให้ไว้ ณ วันที่..... พ.ศ. .....

(ส่วนนี้ใช้สำหรับเรื่องสำคัญ)

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเดิม)  
(คำแทน)



รูปถ่าย  
(ถ่ายเมื่อ)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ประทับตราชื่อส่วนราชการ)

(ลงชื่อผู้ได้รับการรับรอง)

(พิมพ์ชื่อเดิม)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา



สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบที่ ๑๖

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบตราสัณห์สือ

(ตามระเบียบข้อ ๓๗)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ชื่อส่วนราชการ)	
เลขที่รับ.....	วันที่.....
เวลา .....	

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา



สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

แบบที่ ๑๕

แบบการจัดทำกฎหมาย  
(ตามระเบียบข้อ ๔๕)  
ก. กำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการกฤษฎีกา

	กำหนดวัน เดือนปี พุทธศักราช และเวลาที่จะจัดทำ กฎหมาย	กำหนดวัน เดือนปี พุทธศักราช และเวลาที่จะจัดทำ กฎหมาย	กำหนดวัน เดือนปี พุทธศักราช และเวลาที่จะจัดทำ กฎหมาย
	กำหนดวัน เดือนปี พุทธศักราช และเวลาที่จะจัดทำ กฎหมาย	กำหนดวัน เดือนปี พุทธศักราช และเวลาที่จะจัดทำ กฎหมาย	กำหนดวัน เดือนปี พุทธศักราช และเวลาที่จะจัดทำ กฎหมาย

፳፭፻፮

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

แบบที่ ๑๙

กฤษฎีกา

แบบใบรับหนังสือ

(ตามระเบียบข้อ ๔๘)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ที่.....	ชื่อ.....
เรื่อง.....	
รับวันที่.....	เวลา.....น.
ผู้รับ.....	

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

แบบที่ ๐๔

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา



สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

แบบที่ ๒๙

แบบบัญชีส่งมอบหนังสือครบ ๒๕ ปี  
(ตามระเบียบข้อ ๕๘.๑)

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

บัญชีส่งมอบหนังสือครบ ๒๕ ปี ประจำปี.....

กระทรวง/ทบวง.....  
กรม..... วันที่.....  
กอง..... แผ่นที่.....

ขอส่งหนังสือครบ ๒๕ ปี มาเก็บไว้ที่กองงดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร ตามรายการ  
ข้างล่างนี้

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

แบบบัญชีฝ่ายหนังสือ  
(ตามระเบียบข้อ ๖๐)

แบบที่ ๒๓

กระทรวง/หน่วย ..... วันที่ .....  
กรม ..... แผ่นที่ .....  
กอง ..... แผ่นที่ .....

ขอฝากหนังสือไว้ที่กองงบประมาณฯ ให้ดำเนินการตามรายการข้างล่างนี้

ลงชื่อผู้ค่ากาง.....ลงชื่อหัวรับฝาก.....  
 (.....) (.....)  
 คำแนะนำ.....

สำนักงาน

บุษฎีกา

สำนักงาน

หมายเหตุ

สำนักงาน

บุษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา



សំណងក្រសួងការ

ក្រសួងការ

លេខទៅ ២៦

សំណងក្រសួងការ

ក្រសួងការ

ផ្លូវលេខ ៩ នាក់  
(តាមរយៈលេខ ៩)

សំណងក្រសួងការ

ក្រសួងការ



សំណងក្រសួងការ

ក្រសួងការ

នាក់ ៩ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨

សំណងក្រសួងការ

ក្រសួងការ

សំណងក្រសួងការ

ក្រសួងការ



សំណងក្រសួងការ

ក្រសួងការ

នាក់ ៩ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨

សំណងក្រសួងការ

ក្រសួងការ

សំណងក្រសួងការ

ក្រសួងការ

សំណងក្រសួងការ

សំណងក្រសួងការ

សំណងក្រសួងការ

សំណងក្រសួងការ

សំណងក្រសួងការ

សំណងក្រសួងការ

សំណងក្រសួងការ

សំណងក្រសួងការ

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบที่ ๒๙

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ตัวอักษรภาษาไทยส่วนราชการ  
(ความระเรียบง่าย ๑๒)

สำนักงาน

กฤษฎีกา



สำนักงาน

กฤษฎีกา



สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

บุษบึกษา

สำนักงาน

กระทรวงครุฑพิมพ์ด้วยหนังสือค่า  
(ตามระเบียบข้อ ๙๕)



แบบที่ ๒๔

บุษบึกษา

สำนักงาน

บุษบึกษา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กระดาษคราคุณ  
(ตามระเบียบข้อ ๑๕)

แบบที่ ๒๔

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา



สำนักงาน

บันทึกข้อความ

แบบที่ ๒๙

แบบบันทึกข้อความ  
(ตามระเบียบข้อ ๘๖)

กฤษฎีกา

ส่วนราชการ.....  
ที่..... วันที่.....  
เรื่อง.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา















หมายเหตุ : X หมายถึง ผู้มีอำนาจพิจารณาเรื่องอนุญาตการลากไปรษณีย์

ผู้ด่านเจดีย์และราษฎร์ที่อยู่ในเมืองนี้ แต่เดิมพัฒนาเรื่องการค้าขายของชาวกาลังรักษาภูมิปัญญาต่อไป





หมายเหตุ : X หมายถึง มีจำนวนพิการมากหรือมีความสามารถทางกายภาพที่ต้องดูแลอย่างต่อเนื่อง

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ตัวอย่าง)

แบบชี้ลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

สำนักงาน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

กอง .....

กรม .....

กฤษฎีกา

สำนักงาน

ลำดับที่	ชื่อ-ชื่อสกุล (คุณบรรจง)	อายุน้อยที่	เวลาเช้า	อายุมากที่	เวลาเย็น	หมายเหตุ
๑.						
๒.						
๓.						
๔.						
๕.						
๖.						
๗.						
๘.						
๙.						
๑๐.*						

ข้าราชการทั้งหมด ..... คน

สำนักงาน

ข้าราชการว่าง ..... คน

กฤษฎีกา

ขึ้นความชำนาญราชการ ..... คน

ไม่ชำนาญราชการ ..... คน

ไม่สามารถปฏิบัติราชการ ..... คน

ไม่สามารถเข้าร่วมการเจ้าหน้าที่ ..... คน

สำนักงาน

ไม่สามารถเข้าร่วมการเจ้าหน้าที่ ..... คน

กฤษฎีกา

ผู้ตรวจสอบ ..... (หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

สำนักงาน

นายเหตุ ชื่อ-ชื่อสกุล จะพิมพ์หรือให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนด้วยคุณบรรจงก็ได้

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบใบอาปวย ลาคลอคบูตร ภารกิจส่วนตัว

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(เขียนที่) \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

เรื่อง \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(กำชื่อเด่น) \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า..... คำแทน.....

สังกัด \_\_\_\_\_

ป่วย

ขอลา  ภารกิจส่วนตัว เนื่องจาก \_\_\_\_\_

คลอคบูตร

ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ มีกำหนด \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าได้รับ  ป่วย  ภารกิจส่วนตัว  คลอคบูตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_

ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ มีกำหนด \_\_\_\_\_ วัน \_\_\_\_\_ ในระหว่างลาจะคิดค่าข้าพเจ้าไป

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ข้อแสดงความเห็นดือ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
ภารกิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอคบูตร			

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

\_\_\_\_\_

กฤษฎีกา

\_\_\_\_\_

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

คำแทน \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

บุษบึกา

สำนักงาน

บุษบึกา

(ลงชื่อ) ..... สุครขาวสอน คำสั่ง  
(ตำแหน่ง) .....  
วันที่ ..... / ..... / .....  
 อนุญาต  ไม่อนุญาต

สำนักงาน

บุษบึกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบใบลาพักร่อน

(เพียงที่)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักร่อน

(คำขึ้นต้น) .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สังกัด

มีวันลาพักร่อนสะสม ..... วันทำการ มีสิทธิลาพักร่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น ..... วันทำการ ขอลาพักร่อนตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....  
มีกำหนด ..... วัน ในระหว่างลางະธิดคือข้าพเจ้าได้ที่ .....  
.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(พิมพ์ชื่อเดิม) .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ตามแก้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น <sup>๔</sup> (วันทำการ)
.....	.....	.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ  
(ดำเนิน)  
วันที่ ..... / ..... / .....

(ลงชื่อ) .....  
(ดำเนิน)  
วันที่ ..... / ..... / .....

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ) .....  
(ดำเนิน)  
วันที่ ..... / ..... / .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบใบตราอุปสมบท

(เจียนที่)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

เรื่อง ขอตราอุปสมบท

(กำชั้นคัน)

ข้าพเจ้า..... คำແນ່ງ.....  
สังกัด.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

เกิດวันที่ ..... เข้ารับราชการเมื่อวันที่ .....  
ข้าพเจ้า  บังไม่เกย  เกย อุปสมบท บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา  
ณ วัด ..... ตั้งօผู้ ณ .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

กำหนดวันที่ ..... และจะเข้าพ祠อยู่ ณ วัด.....

ตั้งօผู้ ณ .....

ริบงขออนุญาตตราอุปสมบทนี้กำหนด ..... วัน ตั้งแต่วันที่ .....  
ถึงวันที่ .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ)

(คำແນ່ງ)

วันที่ ..... / ..... / .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

คำสั่ง

อันญาต  ไม่อันญาต

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่ ..... / ..... / .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

**แบบใบลาไปประกอบพิธีอัชชย์ ณ เมืองเมกะ ประเทศไทยอุตสาหกรรมเยี่ยม**

(เจียนที่) \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีอัชชย์

(คำขึ้นต้น) \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ คำแทนง \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

เข้ารับราชการเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า  บังไม่เคย  เคย ไปประกอบพิธีอัชชย์ บัดนี้มีภารกิจทางไปประกอบพิธีอัชชย์ ณ เมืองเมกะ ประเทศไทยอุตสาหกรรมเยี่ยม จึงขออนุญาตลาอุปสมบทมีกำหนด \_\_\_\_\_ วัน ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ถึงวันที่ \_\_\_\_\_

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

(พิมพ์ชื่อเต็ม) \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

(คำแทนง) \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

คำสั่ง

อุบัติ  ไม่อุบัติ

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

(คำแนะนำ) \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบรายงานผลเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเครื่องมือ

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

สำนักงาน

กฤษฎีกา

เรื่อง \_\_\_\_\_

(คำขั้นตอน) \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ได้รับหมายเรียกของ \_\_\_\_\_

ที่ \_\_\_\_\_ ลงวันที่ \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ให้เข้ารับราชการ \_\_\_\_\_

ณ ที่ \_\_\_\_\_

ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวัน \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

(พิมพ์ชื่อเต็ม) \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(เขียนที่)

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

เรื่อง

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(กำชื่นเด่น) \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ คำแทน \_\_\_\_\_

ระดับ \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

เกิดวันที่ \_\_\_\_\_ เข้ารับราชการเมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ได้รับเงินเดือนฯ ละ \_\_\_\_\_ บาท มีความประสงค์จะไป \_\_\_\_\_

ณ ประเทศ \_\_\_\_\_

ด้วยทุน \_\_\_\_\_

มีกำหนด \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ วัน \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะนะปฏิบัติความระมัดระวังของทางราชการว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

(พิมพ์ชื่อเดิม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

(คำแทน) \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ).....

(คำแนะนำ).....

วันที่ ..... / ..... / .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของกรมเจ้าสังกัด

๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

กฤษฎีกา

๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

- เป็นข้าราชการประจำคลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน

- เป็นข้าราชการประจำคลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน (กรณีไปปฏิบัติงานในองค์กร สหประชาชาติหรือองค์การในเครือขององค์กรสหประชาชาติ)

๒.๑.๒ ในกรณีที่ไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้ายเป็นการไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ประเภทที่ ๒

กฤษฎีกา

- ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบทองสปีแล้ว นับแต่วันที่เริ่มกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบสองปี แต่ประสงค์จะขอยกเว้นหรือผ่อนผัน โดยมีเหตุผลความจำเป็นตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ผู้ที่จะไปปฏิบัติงานประเภทที่ ๒

กฤษฎีกา

- อาชญากรรม ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน

- อาชญากรรม แต่ประสงค์จะขอยกเว้นหรือผ่อนผัน โดยมีเหตุผลความจำเป็นตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๔ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ความสามารถสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อุ้รระหว่างถูกสอนสอนด้านว่ากระทำดีคิวินช์

กฤษฎีกา

๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นี้

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๒.๒.๑  ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะขั้นผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องดึงอัตรากำลังเพิ่ม

๒.๒.๒ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวง/ กรมนี้ ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๒.๒.๓ กระทรวง/กรม มีแผนงานหรือโครงการที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติหน้าที่  
ประจำเดือนใดหรือไม่  มี  ไม่มี

โปรดระบุชื่อรายละเอียดประกอบการพิจารณา.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(.....)

อธิบดี.....

วันที่ ..... / ..... / .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๓. การพิจารณาของกระทรวงเข้าสังกัด

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(.....)

ปลัดกระทรวง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเข้าสังกัด

อนุญาต  ไม่อนุญาต

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

บุษกร

สำนักงาน

บุษกร

(ลงชื่อ).....

สำนักงาน

บุษกร

รัฐมนตรี.....

วันที่ ..... / ..... / .....

สำนักงาน

บุษกร

สำนักงาน

บุษกร

สำนักงาน

บุษกร

สำนักงาน

บุษกร

สำนักงาน

บุษกร

สำนักงาน

บุษกร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบใบถอดย่อปฏิบัติงานต่อในองค์กรระหว่างประเทศ

สำนักงาน

(เขียนที่).....

กฤษฎีกา

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ.

เรื่อง ขอถอดย่อปฏิบัติงานต่อในองค์กรระหว่างประเทศ  
(คำขึ้นต้น) .....

สำนักงาน

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย)

กฤษฎีกา

(ภาษาอังกฤษ) ..... คำแทนงี่.....

สังกัด .....

สำนักงาน

มีความประสงค์ขอถอดย่อปฏิบัติงานต่อในองค์กรระหว่างประเทศ จึงขอเสนอรายละเอียด  
เพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

กฤษฎีกา

๑. คำชี้แจงในการขออนุญาต

๑.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

๑.๑.๑ วันเดือนปีเกิด..... อายุ ..... ปี ..... เดือน

๑.๑.๒ ขณะนี้กำลังปฏิบัติงานอยู่ในองค์การ.....

ประเทศไทย ..... คำแทน.....

ระดับ ..... ดังแต่วันที่ ..... เป็นต้นมา

๑.๑.๓ ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานคิดต่อภัยนาเเด้ว ..... ครั้ง

รวมเป็นระยะเวลาติดต่อภัยนาเเด้ว ..... ปี ..... เดือน

ครั้งที่ ๑ ดังแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ตามคำสั่งกรม/กระทรวง.....

ที่ ..... ลงวันที่ .....

ครั้งที่ ๒ ดังแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ตามคำสั่งกรม/กระทรวง.....

ที่ ..... ลงวันที่ .....

ครั้งที่ ๓ ดังแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ตามคำสั่งกรม/กระทรวง.....

ที่ ..... ลงวันที่ .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๑.๑.๔ สถานที่คิดค่อปัจจุบัน.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ขอต่อ

๑.๒.๑ ขออยู่ปฏิบัติงานในองค์การ.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

๑.๒.๒ ระยะเวลาที่ขออยู่ปฏิบัติงานต่อต้มเดือนที่..... ถึงวันที่.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๑.๒.๓ อัตราค่าตอบแทนที่ได้รับ

เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ.....

ค่าที่พัก.....

ค่าพาหนะในการเดินทาง.....

อื่น ๆ .....

๑.๒.๔ เหตุผลความจำเป็นที่ขออยู่ปฏิบัติงานต่อ.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๑.๒.๕ ประชัยชน์ที่ทรงราชภาระได้รับ.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

(ตีมผู้ช่วยเต็ม)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๒. คำรับรองของกรมเจ้าสังกัด

๒.๑ ประโยชน์ที่ประเทศไทยและกระทรวง/กรมเจ้าสังกัดจะได้รับจากการอู่ปฎิบัติงานคือ

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๒.๒ ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเมื่อผู้ขออนุมัติกับนามปฏิบัติราชการ

.....  
.....  
.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๒.๓ การอนุมัติให้ผู้ขออู่ปฎิบัติงานคือของข้าราชการผู้นี้ไม่เป็นการเสียหายต่อการปฏิบัติราชการของกรมเด่นประการใด

กฤษฎีกา

สำนักงาน

(.....)

อธิบดี.....

วันที่ ..... / ..... / .....

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๓. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

.....  
.....  
.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(.....)

ปลัดกระทรวง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

**รายงานการไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ**

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๑. ขอ.....

นามสกุล.....

คำร้องค่าแห่งนั้น/หรือเกยต์ค่าแห่งนั้น

สังกัดกรม..... กระทรวง.....

ไปปฏิบัติงานให้กับ.....

ณ ประเทศไทย.....

คำแห่งนั้นที่ไปปฏิบัติงาน.....

ประเภทการไปปฏิบัติงาน

ประเภทที่ ๑

ประเภทที่ ๒

มีกำหนดเวลา..... ปี..... เดือน..... วัน.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๒. รายละเอียดการไปปฏิบัติงาน (อาทิ ข้อมูลของงาน สักษะงานที่ปฏิบัติ ฯลฯ)

ที่สมควรรายงานให้มีรายละเอียดและเนื้อหามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสั้นๆ ที่ได้

รู้เห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจน

รายงานครั้งที่.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

อนุญาต

ไม่อนุญาต

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ) .....

(.....)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

รัฐมนตรี.....

วันที่ ..... / ..... / .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(.....)

ผู้รายงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

๔. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัด.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

(.....)  
อธิบดี.....

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

อุษณีย์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

แบบใบสำคัญคุณสมบัติ

(เจียนที่)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอสำคัญคุณสมบัติ

(คำขึ้นต้น).....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ได้รับเงินเดือน ๆ ละ..... บาท มีความประسنักขอสำคัญคุณสมบัติ  
ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด.....

ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ.....  
มีกำหนด..... ปี ..... เดือน ..... วัน จึงขออนุญาตขอสำคัญคุณสมบัติ  
..... ปี ..... เดือน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....  
ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ขอสำคัญคุณสมบัติไปประเทศ.....

เป็นเวลา..... ปี ..... เดือน ..... วัน เมื่อวันที่ .....  
..... ถึงวันที่ ..... ในการผู้ใดต่อต้านครั้งก่อน  
รวมทั้งครั้งนี้ด้วย เป็นเวลา..... ปี ..... เดือน ..... วัน

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่ ..... / /

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

คำสั่ง

อนุญาต       ไม่อนุญาต

สำนักงาน

กฤษฎีกา

.....  
(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ..... / ..... / .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

แบบใบขอยกเลิกวันลา

(เขียนที่).....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง.....

(คำชี้แจง)

ตามที่ข้าพเจ้า..... คำแนะนำ.....

คำแนะนำ.....

กฤษฎีกา

สังกัด.....

ได้รับอนุญาตให้ลา..... ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่..... รวม..... วัน นั้น

สำนักงาน

กฤษฎีกา

เนื่องจาก.....

(ระบุเหตุผล)

จึงขอยกเว้นลา..... จำนวน..... วัน

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

สำนักงาน

กฤษฎีกา

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(คำแนะนำ)

วันที่ ..... / ..... / .....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน

กฤษฎีกา

คำสั่ง

อนุญาต       ไม่อนุญาต

สำนักงาน

กฤษฎีกา

(ลงชื่อ).....

(คำแนะนำ).....

วันที่...../...../.....

สำนักงาน

กฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

