



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.ทส.) ส่วนพัฒนานวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง โทร. ๒๒๖๕ ๖๒๔๔

ที่ ทส ๐๒๑๐/๗๖๐

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานการประชุมหรือการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน ในสังกัด สป.ทส.

ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑ - ๑๖

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๑๐/ว๑๘๐๓ ลว ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญประชุมหรือการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา ซึ่งได้มีการประชุมหรือการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ศทส. ชั้น ๑๐ อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวได้ตามระยะเวลาที่กำหนด นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.ทส.) ขอเรียนว่า ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสิริณ ชุมเรียง)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบบริหาร

รายงานการประชุม
หารือการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา
วันจันทร์ที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ศทส. ชั้น ๑๐ อาคารกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

รายชื่อผู้มาประชุม

- | | | |
|----|---|--------|
| ๑. | นางสิริมณี ชุมเรียง
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบบริหาร | ประธาน |
| ๒. | นายปวิช เกศวงค์
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ | |
| ๓. | นางสาวกานดา ชูแก้ว
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ | |
| ๔. | นางอัจฉริยา มณีขัติย์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | |
| ๕. | นายศราวุธ ชาติโยธิน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | |
| ๖. | นางเพ็ญสินี หนูทอง
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๕ | |
| ๗. | นางสาวธฤชวรรณ นนทพุทธ
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๖ | |
| ๘. | นางเมธาวี ใจเสน
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | |
| ๙. | นางวลัยพรรณ พรประเสริฐ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้แทนสำนักบริหารกลาง | |

๑๐. นางสาววิศนี วนิชวิชกรกิจ
นิติกรชำนาญการ
ผู้แทนกลุ่มกฎหมาย
๑๑. นางสาวจารวี โกมลดิษฐ์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ผู้แทนสำนักตรวจและประเมินผล
๑๒. นางสาวนฤมล โอริส
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ
ผู้แทนสำนักความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ
๑๓. นางฐิติมา จิยะวรรณันท์
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ
ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑
๑๔. นางสุรินทร์ สะตะ
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ
ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๗
๑๕. นายธีระพงษ์ บุญทองล้วน
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ
ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๘
๑๖. นางผุสดี ถาวรวงศ์มั่นคง
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ
ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๑
๑๗. นายยุทธนา ตันวงศ์वाल
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ
ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๓
๑๘. นางสุภาพร ทิมประทุม
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๖
๑๙. นางนงครีก แจ่มประไพ
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๖
๒๐. นางสาวณัฐภา มากขุน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ผู้แทนสำนักแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศที่ดินของรัฐ

๒๑. นายวิเชียร เรียนพิศ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
๒๒. นายดิฐ เลษะกุล
นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ
ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๒
๒๓. นายถิรายุ ไกรว่อง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้แทนสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒๔. นางสาวรัชชนันท์ แสงศรี
นิติกรปฏิบัติการ
ผู้แทนกลุ่มกฎหมาย
๒๕. นางพุทธรักษา ขุนจันทร์
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒๖. นางสาวรุ่งทิพย์ ละมูล
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้แทนสำนักแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศของรัฐบาล
๒๗. นางสาวเชษฐสุดา เศษวิสัย
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๒๘. นางสาวจิราภรณ์ นพรัตน์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒๙. นางสาวจี วงศ์คำจันทร์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๓๐. นางสาวภาลัญญ์ จิตจำนง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๓๑. นางบุญพริภา กาลาสี
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ผู้แทนสำนักการbinอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓๒.	นางรัตนภรณ์	คนสัน	
	เจ้าพนักงานธุรการ		
	ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
๓๓.	นายอภิชาติ	ขุนจันทร์	เลขานุการ
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
	ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		
๓๔.	นางสาวจารุนันต์	เขาวนวาที	ผู้ช่วยเลขานุการ
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		
	ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร		

รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วมการประชุม

๑. ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๔
๒. ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๙
๓. ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๐
๔. ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๒
๕. ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๔
๖. ผู้แทนสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๑๕

เริ่มการประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เห็นชอบในหลักการให้หน่วยงานราชการไทยพิจารณาจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่กับภาษาอังกฤษ) ทั้งนี้ให้เร่งดำเนินการสำหรับเอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ (Ease of Doing Business) ให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๐ และจะรวบรวมผลการดำเนินงานแล้วรายงานต่อนายกรัฐมนตรีทุก ๖ เดือน และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ส่วนราชการแปลเอกสารราชการข้างต้นให้เป็นมาตรฐานสากลต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วน ที่ นร ๑๒๐๕.๑/๕๕๑ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ขอให้สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเร่งดำเนินการพิจารณาจัดทำแผนการดำเนินงาน และจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่กับภาษาอังกฤษ) สำหรับเอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวก

ความสะดวกในการประกอบธุรกิจ (Ease of Doing Business) ให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๐ และรายงานผลการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา มายังสำนักงาน ก.พ.ร. จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่ ภายในเดือนพฤษภาคม และพฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งว่า หาก สป.ทส. ไม่มีการดำเนินงานจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา สำหรับเอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ (Ease of Doing Business) รวมทั้งขอให้รายงานผลดังกล่าวมายังสำนักงาน ก.พ.ร. ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.ทส.) พิจารณาแล้ว เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวได้ตามระยะเวลาที่กำหนด จึงได้เชิญหน่วยงานในสังกัด สป.ทส. ร่วมกันประชุมพิจารณาว่า สป.ทส. มีเอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวันเรื่องใด และมีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวก ในการประกอบธุรกิจ (Ease of Doing Business) หรือไม่ เพื่อจักได้มอบหมายหน่วยงานที่เหมาะสมรับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษาต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ เอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ (Ease of Doing Business) ของ สป.ทส.

หลักเกณฑ์การพิจารณาการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ ๒ ภาษา มีหลักในการพิจารณาเพื่อเป็นแนวทาง ดังนี้

๑. งานบริการที่ผู้ขอรับบริการมีความประสงค์ขอเอกสารภาษาอังกฤษ
๒. งานบริการนั้นให้บริการกับชาวต่างชาติ
๓. งานบริการนั้นมีผู้ใช้บริการจำนวนมาก
๔. เอกสาร ใบรับรอง หรือแบบฟอร์มในการยื่นคำขอของหน่วยงานได้จัดทำเป็นภาษาอังกฤษไว้แล้วหรือสามารถเลือกเอกสารที่พร้อมให้บริการมาดำเนินการก่อน
๕. รูปแบบเอกสารราชการ ๒ ภาษา (ภาษาไทยควบคู่กับภาษาอังกฤษ) ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของตัวอักษร หรือขนาดของเอกสาร

ประเภทเอกสารในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสาร ๒ ภาษา

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

- ๑.๑ เอกสารราชการที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน
 - ๑.๒ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ
 - ๑.๓ เอกสารราชการอื่นๆ
๒. แบบฟอร์มในการยื่นคำขอ
๓. คู่มือสำหรับประชาชน

มติที่ประชุม

เห็นควรให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.ทส. พิจารณาว่า แต่ละหน่วยงานมีเอกสารที่ประชาชนต้องใช้ในชีวิตประจำวัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ (Ease of Doing Business) หรือเอกสารอื่นๆที่ต้องเผยแพร่หรือไม่ โดยแต่ละหน่วยงานได้รายงานผลการพิจารณาต่อที่ประชุมเบื้องต้น ดังนี้

๑. สนย. เรื่องทิศทางองค์กร และรับผิดชอบประสานงานในส่วนงานบริการที่เกี่ยวข้องกับ ทสจ.

๒. สรป. เรื่องทิศทางองค์กรร่วมกับ สนย.

๓. สสภ. ๑ - ๑๖ เรื่องร้องเรียนและการให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นต้น โดยมอบหมายให้สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ ๖ เป็นตัวแทนของหน่วยงานในการแจ้งยืนยันผล

๔. กทม. ไม่มีประเด็นที่เกี่ยวข้อง

๕. กตน. ไม่มีประเด็นที่เกี่ยวข้อง

๖. กพร.ทส. ไม่มีประเด็นที่เกี่ยวข้อง

๗. สตป. ไม่มีประเด็นที่เกี่ยวข้อง

๘. ศทส. ขอตรวจสอบข้อมูลก่อน

๙. สพบ. ไม่มีประเด็นที่เกี่ยวข้อง

๑๐. สบก. ขอตรวจสอบข้อมูลก่อน

๑๑. ศปท. ขอตรวจสอบข้อมูลก่อน

๑๒. สบร. ไม่มีประเด็นที่เกี่ยวข้อง

๑๓. สกบ. เรื่องระเบียบการบิน หลักนิตยการบิน และการจัดทำเอกสาร TOR

ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานแจ้งยืนยันผลการพิจารณากลับมายังกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.ทส.) ภายในวันพุธที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วยชื่อเรื่องและแผนการดำเนินงาน เพื่อจักได้สรุปผลรายงานผู้บริหาร และมอบหมายให้ สรป. ร่วมดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานและแปล เป็นเอกสารราชการ ๒ ภาษา

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

จรรยาณี ไทนาท

นางสาวจรรณันต์ เขาวนาท
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม

อภิชาติ ขุนจันทร์

นายอภิชาติ ขุนจันทร์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม