|  |  |
| --- | --- |
| ที่ | (ที่อยู่หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง) |

ว/ด/ป

แบบหนังสือเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

(ประเภทเรื่องเกี่ยวกับการต่างประเทศ)

เรื่อง ….(ชื่อเรื่อง)....

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง (ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบให้นำเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

๒. ร่างเอกสารที่จะนำเสนอคณะรัฐมนตรี พร้อมคำแปล (ตามข้อ ๓.๒)

๓. สำเนาหนังสือความเห็นของกระทรวงการต่างประเทศ

๔. สำเนาหนังสือความเห็นสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๕. สำเนาหนังสือที่ส่งมาถึงประเทศไทยเกี่ยวกับการแจ้งยืนยันร่างเอกสาร (เช่น หนังสือ  
 ของสำนักเลขาธิการอาเซียนที่ระบุให้ต้องมีการรับรอง/ลงนามในร่างเอกสารภายใน  
 ระยะเวลาที่กำหนด)

ด้วย ... (ชื่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง/คณะกรรมการเจ้าของเรื่อง) ... ขอเสนอเรื่อง ......... (ชื่อเรื่อง) ......... มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา โดยเรื่องนี้เข้าข่ายที่จะให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีได้  
ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ (๗)   
ทั้งนี้ นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี (นาย.................) กำกับการบริหารราชการ...(ชื่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง)...   
ได้เห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรีด้วยแล้ว (โปรดแนบคำสั่งของนายกรัฐมนตรี/  
รองนายกรัฐมนตรีที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นสิ่งที่ส่งมาด้วย)

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี**

ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นฯ ตามข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

- เป็นการจัดทำหนังสือสัญญาระหว่างประเทศตามมาตรา ๑๗๘ ของรัฐธรรมนูญ  
แห่งราชอาณาจักรไทย

- เป็นการจัดทำความตกลงระหว่างประเทศที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องไม่สามารถดำเนินการได้เอง ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ (เรื่อง การทำหนังสือสัญญาที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี)

- มีความเห็นของกระทรวงการต่างประเทศหรือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
ที่ระบุว่าจะต้องนำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรี ตามนัยมาตรา ๔ (๗) ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

/**๒.** **ความเร่งด่วน** ...

- ๒ -

**๒. ความเร่งด่วนของเรื่อง**

ระบุวันที่จะมีการรับรองหรือลงนามร่างเอกสาร หรือวันที่จะมีการประชุม เพื่อให้สามารถนำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีได้ทันตามกำหนดเวลา

ระบุกรอบเวลาการดำเนินการขั้นต่อไป (เช่น การให้สัตยาบัน การยอมรับให้มีผลผูกพัน)

(เรื่องที่ไม่มีความเร่งด่วน ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

**๓. สาระสำคัญ**

ให้อธิบายสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรี โดยมีข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ ระบุภูมิหลังของเรื่องที่เสนอเพื่อปูพื้นฐานของเรื่องให้คณะรัฐมนตรีได้มีข้อมูลย้อนหลังประกอบการพิจารณาตัดสินใจ เช่น ที่มาของการจัดทำร่างเอกสาร การเข้าร่วมประชุมหารือ  
ในเวทีระหว่างประเทศ การปฏิบัติตามพันธกรณีของประเทศไทยภายใต้แผนงาน/โครงการ/ความตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๓.๒ ระบุสาระข้อเท็จจริงของเรื่องที่สอดคล้องกับข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐ   
ในข้อ ๘ ซึ่งเป็นการอธิบายให้เข้าใจถึงเนื้อหาสาระของประเด็นที่ขอให้นำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี โดยให้**สรุปสาระสำคัญของร่างเอกสาร**ที่จะนำเสนอคณะรัฐมนตรี (พร้อมจัดส่งร่างเอกสารและคำแปลของร่างเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับเรื่องที่เสนอด้วย) ทั้งนี้ กรณีการเสนอหนังสือสัญญา/ความตกลงระหว่างประเทศ  
หลายฉบับในคราวเดียวกัน ขอให้สรุปเนื้อหาสาระของร่างเอกสารแต่ละฉบับโดยสังเขป

๓.๓ หากเป็นเรื่องซึ่งต่อเนื่องจากที่คณะรัฐมนตรีได้เคยเห็นชอบหรืออนุมัติดำเนินการมาแล้ว เช่น โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ กรอบความร่วมมือต่าง ๆ ที่ประเทศไทยได้เคยเข้าร่วม  
และดำเนินการอยู่ก่อนแล้ว ให้สรุปผลการดำเนินการที่ผ่านมา ความคืบหน้า ปัญหาและอุปสรรค (ถ้ามี)   
และประโยชน์ที่ประเทศไทยได้รับจากการดำเนินการดังกล่าวด้วย

**๔. ประโยชน์และผลกระทบ**

๔.๑ **ระบุผลผูกพันที่จะเกิดขึ้น**ต่อรัฐบาลไทย (ถ้ามี) **และผลกระทบของเรื่องต่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ** (ทั้งระหว่างประเทศไทยกับประเทศที่ทำความตกลงด้วย และระหว่างประเทศไทย  
กับประเทศอื่น ๆ/องค์การระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง)

๔.๒ ระบุประโยชน์ที่ประเทศไทยและ/หรือภาคส่วนต่าง ๆ จะได้รับจากการดำเนินการ  
ในเรื่องนี้

๔.๓ ระบุผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยหากดำเนินการในเรื่องนี้จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนกลุ่มใดบ้าง รวมถึงหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องจะต้องเตรียมการเพื่อรองรับอย่างไร

**๕. ค่าใช้จ่ายและแหล่งที่มา หรือการสูญเสียรายได้**

ระบุกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามข้อเสนอ (ตามข้อ ๘) พร้อมระบุ  
จำนวนเงินและแหล่งที่มาของเงินที่จะใช้ในการดำเนินการดังกล่าวให้ชัดเจน รวมถึงผลการดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๗ หรือมาตรา ๒๘ หรือตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๒

(เรื่องที่ไม่มีค่าใช้จ่าย ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

/**๖.** **ความเห็น** ...

- ๓ -

**๖. ความเห็นหรือความเห็นชอบ/อนุมัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

๖.๑ ความเห็นของหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ให้สรุปสาระสำคัญ  
ของความเห็นให้ชัดเจน รวมทั้งให้ส่งหลักฐานการพิจารณาในเรื่องดังกล่าว เช่น หนังสือแจ้งผลการพิจารณาและรายงานการประชุม เป็นต้น มาพร้อมเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีด้วย (เป็นสิ่งที่ส่งมาด้วย) หรือหากยังไม่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาก็ให้ระบุด้วย

๖.๒ ความเห็นของกระทรวงการต่างประเทศ

๖.๓ ความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

**๗. ข้อกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง**

ระบุชื่อกฎหมายและมาตรา/ข้อที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญของข้อกฎหมายดังกล่าว รวมทั้งระบุมติคณะรัฐมนตรีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ โดยระบุวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติและชื่อเรื่องให้ชัดเจน [มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่... (เรื่อง...)] ซึ่งนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๑

(หากไม่มี ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

**๘.** **ข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐ/คณะกรรมการเจ้าของเรื่อง**

๘.๑ ...........................

๘.๒ ...........................

ระบุประเด็นที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องต้องการให้คณะรัฐมนตรีมีมติ เช่น รับทราบ อนุมัติ หรือเห็นชอบ โดยแยกเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน

(หากระบุข้อเสนอไม่ชัดเจน อาจส่งผลให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องจะต้องแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความชัดเจนว่าประสงค์จะให้คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติ เห็นชอบ หรือมีมติในเรื่องใด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป (ในกรณีที่มีการระบุชั้นความลับของเรื่อง หากประสงค์จะยกเลิกหรือปรับชั้นความลับของเรื่องดังกล่าว ให้ระบุต่อท้าย เช่น “ทั้งนี้ หากคณะรัฐมนตรี  
มีมติอนุมัติหรือเห็นชอบตามที่เสนอแล้ว ให้ยกเลิกชั้นความลับตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติ”)

ขอแสดงความนับถือ

( )

รัฐมนตรีว่าการกระทรวง .........

(ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามตามนัยมาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่อง   
 และการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ เท่านั้น)

หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง

โทร (ชื่อเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง)

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์