



ที่ พร ๐๐๒๓.๑/ว ๕๓๕

สำนักงานส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่
ถนนราษฎร์อุทิศ พร ๕๔๐๐๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และ นายกเทศมนตรีเมืองแพร่
อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการปฏิบัติ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศฯ เว้นแต่
ข้อ ๗ และข้อ ๑๐ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศฯ และ ข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต
วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ซึ่งกำหนดส่วนราชการดำเนินการด้วยระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก เว้นแต่กรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุด หรือ มีเหตุจำเป็นอื่นใดที่ไม่สามารถ
ดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้ นั้น

เพื่อเป็นการส่งเสริมการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันเป็นส่วนหนึ่ง
ในหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จึงได้จัดทำตัวอย่างการปฏิบัติตามระเบียบ
ดังกล่าว เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่มีแนวทางปฏิบัติและสะดวกมากยิ่งขึ้น จึงขอความ
ร่วมมือแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีแนวทางการปฏิบัติซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)
ท้องถิ่นจังหวัดแพร่

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร. ๐๕๔ ๕๓๔๑๑๙ ต่อ ๑๑๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (อปท.)

ที่ วันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายก.....

ต้นเรื่อง

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศฯ เว้นแต่ข้อ ๗ และข้อ ๑๐ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศฯ และ ข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อเท็จจริง

๑. ปัจจุบัน อปท.....ได้ดำเนินการจัดส่งหนังสือราชการเป็นเอกสาร ตามระเบียบงานสารบรรณเดิม

๒. ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปสาระสำคัญที่ต้องปรับปรุงระบบการส่งหนังสือของ อปท..... ดังนี้

๒.๑ ข้อ ๒๙ การติดต่อราชการให้ดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก เว้นแต่กรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุด หรือ มีเหตุจำเป็นอื่นใดที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้

๒.๒ ข้อ ๘๙/๑ ให้ส่วนราชการมีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางสำหรับการรับและส่งหนังสือ (ต้องสร้างใหม่)

๒.๓ ประกาศเผยแพร่ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางในเว็บไซต์ของส่วนราชการ และให้แจ้งไปยังสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับหมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบหนังสือที่ส่งมา

๒.๔ ข้อ ๘๙/๔ ให้มีการสำรองข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ไว้อีกแห่งเป็นอย่างน้อยด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด (กรณีนี้ สจจ.จัดเก็บไว้ในเว็บไซต์ สจจ.แพร่) และสร้างอีเมลเพิ่ม

๒.๕ ข้อ ๘๙/๕ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ไม่มีอายุการเก็บหนังสือ (เก็บตลอดไป) เว้นแต่ไม่ใช่เอกสารจดหมายเหตุแห่งชาติ ลบที่เก็บเกินกว่า ๑๐ ปีได้ หรือ หนังสือที่ส่งให้สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรแล้วเกินกว่า ๒๐ ปี แล้ว โดยให้ลบนานที่สุดย้อนขึ้นมา (ในเว็บไซต์ สจจ.แพร่ เป็นผู้ดำเนินการ)

๒.๖ ผนวก ๖ ข้อ ๔.๑.๑ มอบหมายเจ้าหน้าที่กลางคนหนึ่งหรือหลายคนเพื่อทำหน้าที่รับส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าถึงเอกสารชั้นความลับ (คือระบบ E - Office สำนักงานจังหวัดแพร่) (ต้องทำคำสั่งเพิ่ม)

๒.๗ ข้อ ๔.๑.๒ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนังสือไม่น้อยกว่าวันละสองครั้งในเวลาราชการ ในช่วงเช้าและช่วงบ่าย

๒.๘ ผนวก ๗ ข้อ ๑ อีเมล กลาง ให้ใช้ชื่อ saraban ตามด้วยชื่อโดเมน ของส่วนราชการ
๒.๙ ข้อ ๒ หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายคนหนึ่งหรือหลายคนเพื่อทำหน้าที่รับหนังสือทางที่
อยู่อีเมล

๒.๑๐ ข้อ ๓.๓ สำรองข้อมูล อีเมลนั้นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งต้องสามารถเรียกดู
ในภายหลังได้ (ต้องสร้างอีเมลสำรองอีก ๑ อีเมล)

๒.๑๑ ข้อ ๕.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเจ้าหน้าที่คนหนึ่งหรือหลายคนทำหน้าที่ส่ง
ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือทางอีเมล (ต้องทำคำสั่งเพิ่มเติม)

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ อปท.....เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณฯ ดังกล่าว โดยให้
ดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก เว้นแต่กรณี ที่เป็นข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุด หรือ
มีเหตุจำเป็นอื่นใดที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้ จึงเห็นควรปรับปรุงระบบ
การส่งหนังสือโดยดำเนินการดังนี้

๑. จัดให้มีอีเมลกลางของสำนักงานฯ คือ saraban (ชื่อ.อปท.) @ (domain nameของ
อปท.).go.th

๒. จัดให้มีอีเมลสำรองของสำนักงานฯ คือ saraban (ชื่อ.อปท.)_blackup @ (domain name
ของ.อปท.).go.th เพื่อใช้เป็นที่สำรองในการเก็บอีเมลที่ได้รับ (สอบถามการเปิดเมลจากผู้ให้บริการ
เว็บไซต์ของ อปท.)

๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ในการเปิดอีเมลกลางและอีเมลสำรอง ประกอบด้วย

๓.๑ นาย.....(จำนวนตามที่ อปท. เห็นสมควร)..... เป็นผู้ควบคุม

๓.๒ นาง..... เป็นผู้ตรวจสอบ

๓.๓ นาย..... เป็นผู้ดำเนินการ

๓.๔ นาย..... เป็นผู้ช่วย

โดยให้มีหน้าที่ในการเปิดอีเมลกลางและส่งอีเมลที่ได้รับไปเก็บไว้ในอีเมลสำรองที่เปิดไว้
ไม่น้อยกว่าวันละสองครั้งในเวลาราชการ ในช่วงเช้าและช่วงบ่าย หนังสือรับตามปกติ รวมถึงเอกสารลับ

๔. จัดส่งอีเมลกลางให้สำนักงานพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และประชาสัมพันธ์
ในเว็บไซต์ของ สกจ.แพร่

๕. แจ้งประชาสัมพันธ์อีเมลกลางและแนวทางการรับส่งหนังสือให้ พนักงานฯ อปท. และส่วน
ราชการที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่ง และหนังสือที่เสนอมาร่วมนี้

(.....)



คำสั่ง อปท.....

ที่ / ๒๕๖๔

เรื่อง ให้นำบุคลากรปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศฯ เว้นแต่ข้อ ๗ และข้อ ๑๐ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศฯ และ ข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ อปท.....ไปตามระเบียบงานสารบรรณดังกล่าว โดยให้ดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก เว้นแต่กรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุด หรือ มีเหตุจำเป็นอื่นใดที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ในการเปิดอีเมลกลางและอีเมลสำรอง และหนังสือรับตามปกติ ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| ๑.(จำนวนตามที่ อปท. เห็นสมควร)..... | เป็นผู้ควบคุม |
| ๒. | เป็นผู้ตรวจสอบ |
| ๓. | เป็นผู้ดำเนินการ |
| ๓.๔ นาย..... | เป็นผู้ช่วย |

โดยให้มีหน้าที่ในการเปิดอีเมลกลางและส่งอีเมลที่ได้รับไปเก็บไว้ในอีเมลสำรองที่เปิดได้ไม่น้อยกว่าวันละสองครั้งในเวลาราชการ ในช่วงเช้าและช่วงบ่าย หนังสือรับตามปกติ รวมถึงเอกสารลับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๔



ที่

.....
.....

วันที่ ๒๕๖๔

เรื่อง การปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ..... (กรณี อ.บ.จ. ท.ม./เรียน ผ.ว.)

อ้างถึง ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ที่ พร ๐๐๒๓.๑/ว

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๔

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศฯ เว้นแต่ข้อ ๗ และข้อ ๑๐ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศฯ และ ข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ซึ่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ได้ชักซ้อมแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีข้อเสนอแนะในการเปิดใช้งานอีเมลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดแพร่ นั้น

เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ อปท..... จึงได้กำหนดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารและการประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ดังนั้น จึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์ ชื่อที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของอปท..... คือ (E-mail : saraban.....@.....go.th) โดยให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป ทั้งนี้ได้แจ้งให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลทราบแล้วอีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

()

.....



ที่

.....
.....

วันที่ ๒๕๖๔

เรื่อง การปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ระดับอำเภอทุกหน่วยงาน (กรณี อบจ./ทม./ เรียน ระดับจังหวัด)
อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศฯ เว้นแต่
ข้อ ๗ และข้อ ๑๐ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศฯ และ ข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้ง
แต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยกำหนดให้ส่วนราชการเปิดใช้งานอีเมลกลางซึ่งรวมถึงองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย นั้น

เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานระหว่าง
หน่วยงาน และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
อปท..... จึงได้กำหนดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารและการ
ประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ดังนั้น จึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์ ชื่อที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของ
อปท..... คือ (E-mail : saraban.....@.....go.th) โดยให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่
..... เป็นต้นไป ทั้งนี้ได้แจ้งให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลทราบแล้วอีกทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

()

.....



ที่

.....
.....

วันที่ ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งอีเมลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

อ้างถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๘๘/๑ ให้ส่วนราชการมีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางสำหรับการรับและส่งหนังสือ ประกาศเผยแพร่ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางในเว็บไซต์ของส่วนราชการ และให้แจ้งไปยังสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พร้อมกับหมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบหนังสือที่ส่งมา ตามระเบียบฯที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณดังกล่าว อปท..... จึงขอจัดส่งบัญชีอีเมลที่ใช้ปฏิบัติงานตามระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ชื่อที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของอปท..... คือ (E-mail : saraban.....@.....go.th) โดยให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

()

.....