

ว่าด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งไม่มีฐานะเป็น
กรมขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อรับผิดชอบในงานเลขานุการของ ก.พ.ร. และเพื่อให้สอดคล้อง
กับการบริหารราชการแนวทางใหม่ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่าและการลดขั้นตอนการ
ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเต็มที่ สมควรวาง
ระบบงานสารบรรณของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้เป็นการดำเนินงานที่มีระบบ มีความรวดเร็ว มี
ประสิทธิภาพ รวมทั้งลดขั้นตอนและความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคหนึ่ง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า
ด้วยการปฏิบัติราชการในสำนักงาน ก.พ.ร. พ.ศ. ๒๕๕๖ ก.พ.ร. จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบ ก.พ.ร. ว่าด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อใด ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการประกาศกำหนด

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารตาม

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ และให้หมายความรวมถึงการบริหารงาน
เอกสารด้วยการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้ด้วย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย

งานสารบรรณ และให้หมายความถึงหนังสือที่ส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้ด้วย

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือ

หนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“การจัดหาพัสดุ” หมายความว่า การซื้อ การจ้าง การจำหน่าย การแลกเปลี่ยน

การเช่า การเช่าซื้อ และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“ก.พ.ร.” หมายความว่า คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

“อ.ก.พ.ร.” หมายความว่า คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการ ก.พ.ร.

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงาน ก.พ.ร.

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า กลุ่มภารกิจ สถาบัน สำนักและสำนักงาน และให้หมายความถึงกลุ่มงานหรือหน่วยงานรูปแบบอื่นที่เลขาธิการกำหนด

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า เลขาธิการ รองเลขาธิการ และผู้อำนวยการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่ากับตำแหน่งผู้อำนวยการ และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวด้วย

“ผู้ใช้งาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งมีสิทธิใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตาม

ข้อ ๖

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งมีหน้าที่ดูแลหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

“เจ้าหน้าที่บริหารระบบ” หมายความว่า ผู้ซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล จัดการ และตรวจสอบการใช้งานและการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้อำนวยการระบบ” หมายความว่า ผู้ซึ่งทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและควบคุมดูแลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

“รหัสผ่าน” หมายความว่า รหัสที่ผู้ใช้งาน ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่บริหารระบบ หรือผู้อำนวยการระบบแต่ละรายกำหนดขึ้น ซึ่งจะต้องใช้คู่กับชื่อในการใช้งานของบุคคลดังกล่าว ในการเปิดเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในแต่ละครั้งที่ใช้งาน

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือระเบียบนี้มิได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ให้ผู้ใช้งาน ผู้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่บริหารระบบแล้วแต่กรณี แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของตนทราบโดยเร็ว เพื่อแจ้งต่อผู้อำนวยการระบบเพื่อแก้ไขปัญหหรือกำหนดแนวทางปฏิบัติแล้วรายงานให้เลขาธิการทราบ

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ หรือการดำเนินการดังกล่าวจะมีผลกระทบต่อระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้อำนวยการระบบเสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณา วินิจฉัยในการนี้เลขาธิการจะขอความเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ผู้ใช้งานตามระเบียบนี้ ได้แก่ ก.พ.ร. อ.ก.พ.ร. ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรอื่นของสำนักงาน ในกรณีที่เห็นสมควรเลขาธิการจะกำหนดให้บุคคลอื่นเป็นผู้ใช้งานตามระเบียบนี้ด้วยก็ได้

สิทธิการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบุคคลตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด โดยในกรณีทั่วไปให้มีสิทธิเปิดอ่านหรือแก้ไขข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือ

ของหน่วยงานภายในที่ตนสังกัด ไม่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือของหน่วยงานภายในอื่น แต่ในกรณีที่เลขาธิการเห็นสมควร จะกำหนดให้มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือของหน่วยงานภายในอื่นด้วยก็ได้

ให้ผู้บังคับบัญชาส่งรายชื่อผู้ที่เห็นสมควรจะให้เป็นผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการระบบเพื่อทราบ และให้ผู้อำนวยการระบบส่งรายชื่อดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่บริหารระบบ นำข้อมูลลงระบบและให้ผู้ใช้งานและผู้ปฏิบัติงานกำหนดรหัสผ่านของตนเอง

การแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม เว้นแต่ผู้อำนวยการระบบเห็นว่าจะกระทบต่อโครงสร้างโดยรวมของระบบ ให้นำเสนอเลขาธิการเพื่อวินิจฉัย

ข้อ ๗ ให้เลขาธิการแต่งตั้งบุคคลผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการระบบและเจ้าหน้าที่บริหารระบบเพื่อรับผิดชอบในการบริหารจัดการ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

ข้อ ๘ ผู้ใช้งาน ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่บริหารระบบ และผู้อำนวยการระบบต้องไม่เปิดเผยรหัสผ่านของตนเองหรือของบุคคลอื่นที่ตนได้รับทราบ โดยการปฏิบัติหน้าที่หรือโดยวิธีอื่นให้ผู้อื่นทราบ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามหน้าที่หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๙ ให้ผู้ใช้งานและผู้ปฏิบัติงานเปิดแฟ้มฐานข้อมูลเพื่ออ่านข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ส่งถึงตนหรือที่ตนได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นประจำวันในเวลาราชการ และในเวลาอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายในนั้น กำหนดดำเนินการลบข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือในตู้เอกสารของหน่วยงานภายในของตน ที่เห็นว่าไม่จำเป็นต้องใช้งานแล้ว โดยดำเนินการเป็นไปตามระยะเวลาที่เหมาะสม แต่ก่อนลบข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือดังกล่าว ผู้ใช้งานและผู้ปฏิบัติงานต้องจัดเก็บข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือนั้นไว้ในฐานะเก็บข้อมูลที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๑๑ ผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่บริหารระบบ และผู้อำนวยการระบบ จะต้องดูแล และป้องกันไม่ให้ผู้อื่นที่ไม่มีสิทธิหรือไม่ได้รับอนุญาตเปิดอ่านหรือแก้ไขข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงาน แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบงานสารบรรณของหน่วยงานภายในทราบ และให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายในนั้นประสานกับเจ้าหน้าที่บริหารระบบหรือผู้อำนวยการระบบเพื่อดำเนินการโดยเร็วต่อไป

ข้อ ๑๓ หนังสือที่ไม่ต้องปฏิบัติตามระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๔ การเปิดเผยรหัสผ่านหรือการกระทำไม่ว่าด้วยประการใดที่มีผลทำให้รหัสผ่านถูกเปิดเผย ตามข้อ ๘ การไม่ดำเนินการตามข้อ ๙ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๖ วรรคสอง หรือข้อ ๑๒ ทั้งนี้ ไม่ว่าด้วยวิธีใด ถือเป็นการกระทำผิดวินัย

หมวด ๒

การรับและการส่งหนังสือ

ข้อ ๑๕ การรับและการส่งหนังสือของสำนักงาน ทั้งหนังสือภายในและหนังสือภายนอกให้ดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ให้ฝ่ายสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการเป็นหน่วยงานสารบรรณกลางทำหน้าที่รับ - ส่งหนังสือภายนอกที่มีถึงสำนักงาน

ข้อ ๑๗ เมื่อได้รับหนังสือภายนอก ให้ผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานสารบรรณกลางบันทึกข้อมูลของหนังสือลงในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนออกเลขที่รับหนังสือ รวมทั้งถ่ายภาพหนังสือลงในระบบ และให้ดำเนินการตามขั้นตอนของระบบเพื่อส่งหนังสือดังกล่าวไปยัง ก.พ.ร. อ.ก.พ.ร. เลขาธิการ ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ให้ผู้ปฏิบัติงานพิมพ์ทะเบียนรับส่งหนังสือภายนอกที่ได้ส่งตามวรรคหนึ่งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อยทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน และทุกสิ้นเดือน

ข้อ ๑๘ เมื่อผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในผู้รับหนังสือเปิดแฟ้มฐานข้อมูลของระบบตามข้อ ๙ แล้ว ให้ผู้รับหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ส่งข้อความกลับไปยังผู้ส่งหนังสือในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้เพื่อเป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งได้รับหนังสือไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ ให้ประสานกับผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานสารบรรณกลางที่เป็นผู้ส่งหนังสือเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

ข้อ ๑๙ เมื่อได้รับหนังสือภายนอกตามระบบแล้ว ให้ผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ และเมื่อได้มีการสั่งการเป็นเช่นใดแล้วให้บันทึกการสั่งการไว้ในระบบ แล้วให้ส่งหนังสือไปยังบุคคลหรือหน่วยงานภายในเพื่อปฏิบัติตามการสั่งการดังกล่าวโดยเร็ว

ข้อ ๒๐ การส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้แบบหนังสือราชการภายนอกและภายใน โดยให้กรอกที่อยู่ของผู้รับและกรอกชื่อเรื่อง

ให้พิมพ์ชื่อเจ้าของหนังสือในหนังสือราชการทุกฉบับ แทนการลงลายมือชื่อของเจ้าของหนังสือ และให้พิมพ์ชื่อเต็มภายในวงเล็บ ตลอดจนตำแหน่งของเจ้าของหนังสือ

ข้อ ๒๑ เมื่อได้จัดส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ผู้ตรวจสอบผลการส่งจากระบบทุกครั้ง เพื่อยืนยันว่าหนังสือดังกล่าวได้มีการจัดส่งไปยังผู้รับเรียบร้อยแล้ว และให้จัดเก็บหนังสือดังกล่าวไว้ในฐานเก็บข้อมูลที่เลขธิการกำหนด

ข้อ ๒๒ ในการส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ผู้ส่งลงทะเบียนส่งหนังสือไว้ทุกฉบับ โดยระบุชื่อและตำแหน่งของผู้รับ รวมทั้งวัน เดือน ปี และเลขทะเบียนส่ง และให้จัดเก็บทะเบียนการส่งไว้ในฐานเก็บข้อมูลที่เลขธิการกำหนด

ข้อ ๒๓ หนังสือที่จัดส่งและได้ดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้หน่วยงานสารบรรณกลางจัดเก็บต้นฉบับไว้เป็นหลักฐาน โดยไม่ต้องส่งเอกสารกระดาษที่เป็นต้นฉบับไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอีก เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญจะกำหนดให้ส่งต้นฉบับไปด้วยก็ได้

ข้อ ๒๔ การส่งหนังสือที่มีชั้นความลับ ในชั้นลับหรือลับมาก ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานที่เลขธิการแต่งตั้งให้เข้าถึงเอกสารรับ เป็นผู้ส่งผ่านระบบการรักษาความปลอดภัย โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถทำการเข้ารหัสข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่มิได้รับอนุญาตสามารถอ่านข้อความได้

(๒) ให้จัดส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่มีชั้นความลับด้วยระบบดังกล่าวไปยังเลขธิการ

การส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่มีชั้นความลับด้วยระบบดังกล่าวไปยังผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ ให้เลขธิการแต่งตั้งผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานเพื่อทำหน้าที่เข้าถึงเอกสารลับและการรับและการส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่มีชั้นความลับ ในชั้นลับหรือลับมาก

หมวด ๓

การรายงานและตรวจสอบ

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานสารบรรณกลาง และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใน ติดตามตรวจสอบการรับและการส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เป็นไปอย่างถูกต้อง รวมทั้งให้จัดพิมพ์ทะเบียนรับหนังสือและลงทะเบียนส่งหนังสือ เสนอหัวหน้าฝ่ายสารบรรณหรือหัวหน้างานธุรการของหน่วยงานภายใน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
สำนักงานให้หัวหน้าฝ่ายสารบรรณหรือหัวหน้างานธุรการของหน่วยงานภายในแต่ละหน่วย
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ตรวจสอบความถูกต้องของการรับและการส่งหนังสือของหน่วยงานของตนให้ถูกต้องและเป็นไปตามระบบและตามระเบียบนี้ ในกรณีที่ปรากฏว่ามีปัญหาหรือข้อขัดข้องให้รายงานผู้บังคับบัญชา
สำนักงานของหน่วยงานของตนทราบโดยเร็ว

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หมวด ๔ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
การจัดเก็บหนังสือ
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา _____ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๒๗ หนังสือเมื่อได้รับหรือได้ส่งด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้วให้
สำนักงานภายในเจ้าของเรื่องจัดเก็บหนังสือนั้นไว้ในฐานเก็บข้อมูลตามที่เลขาธิการกำหนด
สำนักงานอายุการเก็บหนังสือเกี่ยวกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้ให้
สำนักงานเป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา บทเฉพาะกาล สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ข้อ ๒๘ ในวาระเริ่มแรก ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ควบคู่ไปกับการดำเนินการ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณไปพลางก่อน
สำนักงานการยกเลิกการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ
สำนักงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการประกาศกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา วิชณุ เครืองาม
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา รองนายกรัฐมนตรี
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ประธาน ก.พ.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พรพิมล/พิมพ์ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๒๔ พ.ค. ๕๗
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา จีระ/สุนันทา/ตรวจ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา A+B สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา