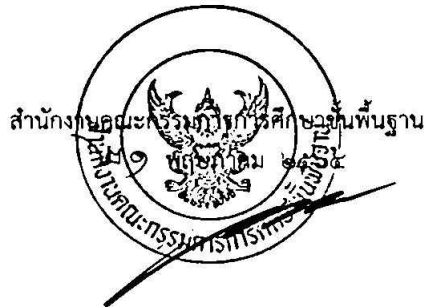




ที่ ศธ ๐๔๐๐๑/๒๕๕๗/๗

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตพื้นที่การศึกษา

พร้อมนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอส่ง ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางการดำเนินงานด้านสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัดต่อไป



สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๘๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๑๗๔๑



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เรื่อง แนวทางการดำเนินงานด้านสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารจัดการงานด้านสารบรรณ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็น รัฐบาลดิจิทัล โดยการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) มาใช้ในการบริหารจัดการด้านเอกสาร เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับส่ง หนังสือ การจัดเก็บค้นหาเอกสาร ลดการใช้กระดาษ ลดขั้นตอน การปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดระเบียบเอกสารให้เป็นระบบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้ การดำเนินงานด้านสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงให้สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาดำเนินงานด้านสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ตามแนวทางดังนี้

๑. การบริหารงานด้านสารบรรณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ใช้ระบบการดำเนินงานด้านสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)
๒. การบริหารจัดการเอกสารด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ให้ใช้เฉพาะ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และ หน่วยงานอื่น ที่มีระบบโครงข่ายที่เชื่อมโยงกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้เท่านั้น
๓. การส่งหนังสือราชการถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ในทุกครั้ง ให้แนบไฟล์ โดยไม่ต้องนำส่งทางไปรษณีย์
๔. เอกสารที่ไม่สามารถส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ได้ เช่น เอกสารสำคัญ เอกสารทางการเงิน เอกสารที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ฯลฯ ให้แนบไฟล์เฉพาะหนังสือแนบ และหมายเหตุว่า เอกสารแนบจะส่งมาภายหลัง
๕. การส่งหนังสือราชการกลับถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ส่งทางไปรษณีย์ ตามปกติ โดยไม่ต้องนำส่งเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban)
๖. กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหนังสือราชการเรียนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ให้ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-saraban) ที่ช่อง สารบรรณกลาง สพฐ. เท่านั้น
๗. การแสดงหนังสือที่อ้างถึงในหนังสือราชการที่ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต้องเป็นเรื่องที่เคยมีการรับส่งระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน เท่านั้น

๘. การจัดเก็บ การยืม และการทำลายหนังสือราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนัก  
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

ทั้งนี้ ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินงานด้านสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์  
(e-saraban) และถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอัมพร พิณะสา)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน