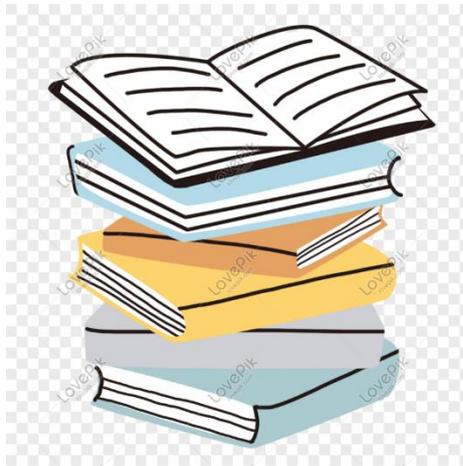




คู่มือการปฏิบัติงาน ทำลายหนังสือราชการ



องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน
๑๒ หมู่ ๒ ตำบลโป่งน้ำร้อน อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๔๕ ๑๒๓๔ ๐ ๕๓๔๕ ๑๒๑๓

www.pongnamronfang.go.th

คำนำ

การจัดเก็บและการทำลายเอกสารราชการ เป็นองค์ประกอบสำคัญของงานสารบรรณในการบริหารเอกสารราชการให้มีประสิทธิภาพ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ กำหนดให้ส่วนราชการต้องถือปฏิบัติในการทำลายเอกสาร ซึ่งระเบียบฯได้กำหนดขั้นตอน วิธีการ ในการปฏิบัติไว้แล้ว รวมทั้งกำหนดให้ต้องส่งบัญชีรายชื่อเอกสารที่ประสงค์จะทำลายให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่พิจารณา ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วจึงแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อนดำเนินการทำลายเอกสารที่ขอทำลายนั้นได้ โดยวิธีการเผาหรือย่อยเป็นเศษที่ไม่สามารถอ่านข้อความนั้นได้หรือวิธีอื่นใดแล้วแต่กรณีต่อไป

งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทำลายเอกสารราชการขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสารบรรณ และใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงาน ในการทำลายเอกสารของเจ้าหน้าที่ในงานสารบรรณ และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บและทำลายเอกสารของหน่วยงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันต่อไป

งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

สารบัญ

๑. ขั้นตอนการทำลายเอกสารราชการ	หน้า	๔
๒. สรุปขั้นตอนการทำลายหนังสือราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน	หน้า	๕-๗
๓. บัญชีขอทำลาย	หน้า	๘
ภาคผนวก		
๔. บันทึกแจ้งการสำรวจเอกสารเพื่อเสนอขอทำลาย	หน้า	๑๐
๕. บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือราชการ	หน้า	๑๑
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือราชการ	หน้า	๑๒
๗. รายงานการประชุมคณะกรรมการทำลายหนังสือราชการ	หน้า	๑๓-๑๔
๘. หนังสือขอความเห็นชอบทำลายหนังสือราชการ	หน้า	๑๕
๙. บันทึกขออนุมัติทำลายหนังสือราชการ	หน้า	๑๖
๑๐. บันทึกรายงานผลการทำลายหนังสือราชการ	หน้า	๑๗-๑๘
๑๑. รายงานผลการทำลายหนังสือราชการให้สอดคล้องตามเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ จังหวัดเชียงใหม่	หน้า	๑๙
๑๒. ภาพถ่ายก่อนและหลังการทำลายเอกสารราชการ	หน้า	๒๐-๒๓

ขั้นตอนการทำลายเอกสารราชการ

ตามระเบียบฯข้อ ๖๖ – ๗๐ ได้กำหนดขั้นตอนการทำลายเอกสาร ซึ่งสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

การสำรวจเอกสารที่จะทำลายนับจากวันที่ ๑ มกราคม ของทุกปี ให้ส่วนราชการสำรวจเอกสารที่สิ้น
กระแสรการใช้งานและครบอายุการเก็บรักษา ตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

ระเบียบฯข้อ ๕๗ ได้กำหนดอายุการเก็บเอกสารไว้เป็นเกณฑ์การพิจารณาโดยกว้างๆดังนี้

- ✓ เอกสารทั่วไป
อายุการเก็บ ๑๐ ปี
- ✓ เอกสารที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้วและมีสำเนาคู่ฉบับค้นได้จากที่อื่น
อายุการเก็บ ๕ ปี
- ✓ เอกสารธรรมดาที่ไม่มีความสำคัญและเกิดขึ้นประจำ
อายุการเก็บ ๑ ปี
- ✓ เอกสารที่เกี่ยวข้องการเงิน
อายุการเก็บ ๑๐ ปี และต้องผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเรียบร้อยแล้ว
- ✓ เอกสารที่เกี่ยวข้องการเงิน ไม่ใช่เอกสารสิทธิและไม่มีควมจำเป็นต้องใช้เพื่อการตรวจสอบใดๆ
อายุการเก็บ ๕ ปี

ข้อยกเว้น

๑. เอกสารลับ

ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือ
ระเบียบว่าด้วยการรักษาข้อมูลข่าวสารลับของราชการ พ.ศ.๒๕๔๕

๒. เอกสารที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดี สำนวนของศาล หรือ พนักงาน สอบสวน หรือเอกสารอื่นใดที่ได้มีกฎหมาย หรือ ระเบียบแบบแผนไว้ เป็นการเฉพาะ

อายุการเก็บจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบแบบแผนนั้นๆ
กำหนด

๓. เอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์

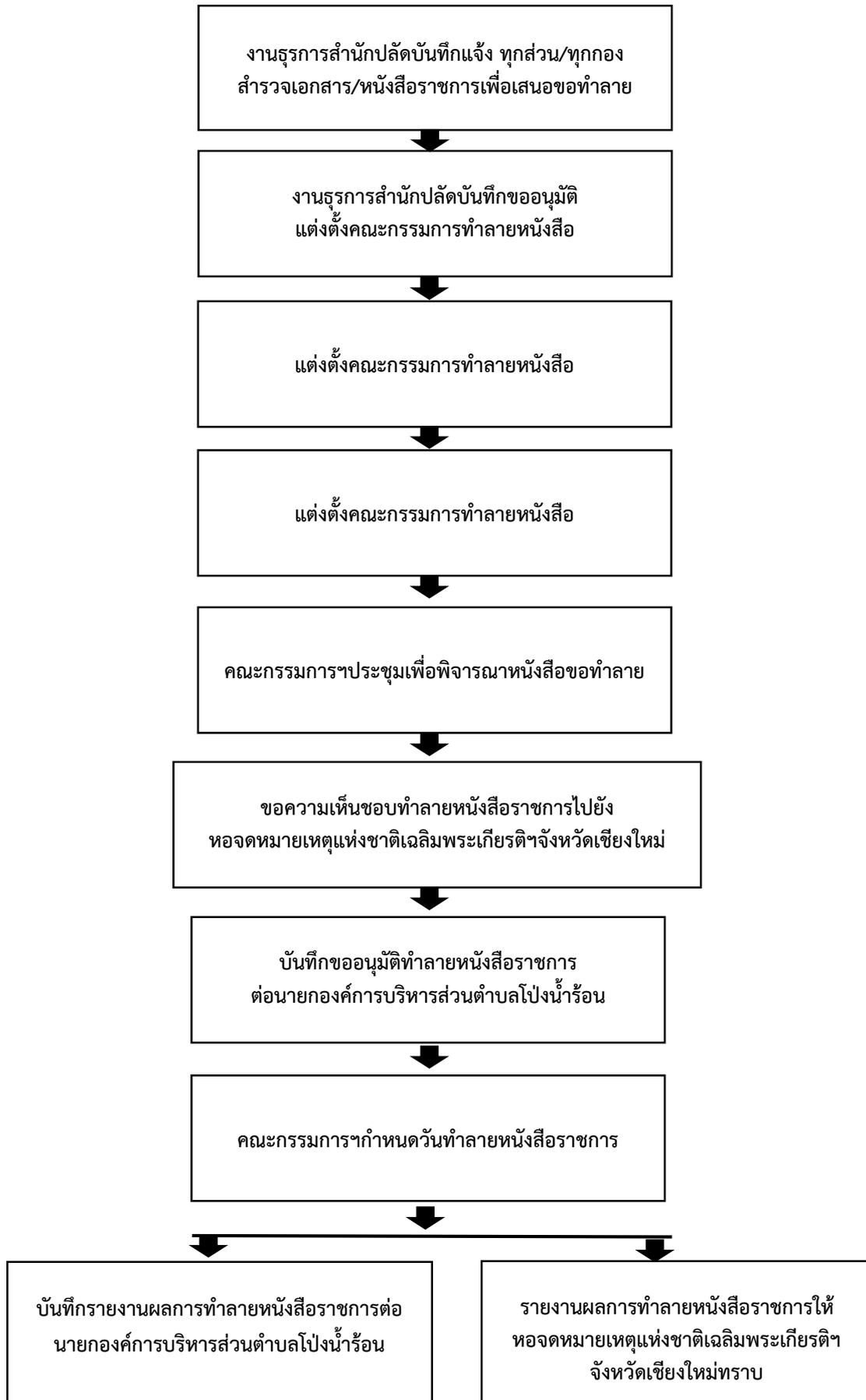
อายุการเก็บ ให้เก็บไว้ตลอดไปตามที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรม
ศิลปากรกำหนด

สรุปขั้นตอนการทำลายหนังสือราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด
๑	การสำรวจเอกสารที่จะทำลาย	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๖๖ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสาร สำรวจเอกสารเพื่อทำลายเอกสารตามแบบที่ ๒๕ เสนอผู้บังคับบัญชาระดับต้น
๒	แจ้งผลการสำรวจเอกสารให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมพิจารณา (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน)	ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเสนอบัญชีขอทำลายให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน) พิจารณา พร้อมเสนอรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการได้ (กรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน รวมประธาน)
๓	คณะกรรมการทำลายหนังสือ	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๖๗ กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน) แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารเพื่อทำหน้าที่พิจารณาเอกสารที่จะขอทำลาย
๔	หน้าที่คณะกรรมการทำลายเอกสาร	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๖๘ มี ดังนี้ ๔.๑ พิจารณابัญชีขอทำลายเอกสาร ๔.๒ ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าเอกสารเรื่องใดยังไม่ควรทำลายและควรขยายเวลาการเก็บไว้ถึงเมื่อใดให้ลงความเห็นไว้ในช่องพิจารณา ๔.๓ ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าเอกสารเรื่องใดควรให้ทำลายให้กรอกเครื่องหมายในช่องการพิจารณา (X) ๔.๔ เสนอรายงานการพิจารณาพร้อมทั้งบันทึกความเห็นขัดแย้งของคณะกรรมการ (ถ้ามี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน) เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป ๔.๕ ควบคุมการทำลายเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้จากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน) และผ่านขั้นตอนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ แล้ว เมื่อทำลายเอกสารเรียบร้อยแล้วให้ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน) ทราบ

๕	การพิจารณาสั่งการทำลายเอกสาร	<p>ระเบียบฯข้อ ๖๙ กำหนดว่าเมื่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน) ได้รับรายงานจากคณะกรรมการทำลายเอกสารแล้วให้พิจารณาสั่งการ ดังนี้</p> <p>๕.๑ ถ้าเห็นว่าเรื่องใดยังไม่ควรทำลายให้สั่งการให้เก็บเอกสารนั้นไว้ก่อน</p> <p>๕.๒ ถ้าเห็นว่าเรื่องใดควรทำลายได้ให้ส่งบัญชีหนังสือทำลายให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่พิจารณาก่อน หลังจากทำลายเสร็จแล้วให้ส่งบัญชีรายการเอกสารที่ถูกทำลายให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่ ๑ ชุด เพื่อรวบรวมเป็นสถิติการทำลายเอกสารต่อไป</p>
๖	การพิจารณาของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่	<p>ตามระเบียบฯข้อ ๗๐ กำหนดให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่ พิจารณารายการในบัญชีเอกสารขอทำลายแล้วแจ้งผลการพิจารณาให้องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อนทราบภายใน ๖๐ วัน เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาของหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่แล้ว ให้ทำบันทึกแจ้งกำหนดการทำลายให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน) และคณะกรรมการฯ ทราบ</p>
๗	การทำลายเอกสาร	<p>เอกสารที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่ ได้ให้ความเห็นชอบให้ส่วนราชการทำลายได้แล้วนั้น ให้ส่วนราชการดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งอาจจะทำลายได้ด้วยการเผา การย่อยด้วยเครื่องย่อยกระดาษ เพื่อไม่ให้อ่านเอกสารเป็นข้อความได้หรืออาจจะขายให้กับโรงงานทำกระดาษแล้วนำรายได้ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินและเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้คณะกรรมการทำลายเอกสารทำบันทึกเสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน) ทราบผลการดำเนินการทำลายเอกสาร และรายงานผลการดำเนินการฯไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่ทราบต่อไป</p>

ตารางขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอทำลายหนังสือราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน



แบบบัญชีหนังสือขอทำลาย

แบบบัญชีหนังสือขอทำลาย
(ตามระเบียบข้อ ๖๖)

แบบที่ ๒๕

บัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี

กระทรวง/ทบวง

วันที่

กรม

แผนที่

กอง

ลำดับที่	รหัสแฟ้ม	ที่	ลงวันที่	เลขทะเบียนรับ	เรื่อง	การพิจารณา	หมายเหตุ

การลงรายการในบัญชีขอทำลาย

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ๑. ชื่อบัญชีขอทำลาย ประจำปี | ให้ลงเลขของปี พ.ศ.ที่จัดทำบัญชี |
| ๒. กระทรวง ทบวง กรม กอง | ให้ลงชื่อส่วนราชการที่จัดทำบัญชี |
| ๓. วันที่ | ให้ลงวันที่ที่จัดทำบัญชี |
| ๔. แผนที่ | ให้ลงเลขลำดับของเรื่องที่ขอทำลาย |
| ๕. ลำดับที่ | ให้ลงเลขลำดับของเรื่องที่ขอทำลาย |
| ๖. รหัสแฟ้ม | ให้ลงหมายเลขรหัสหมวดหมู่ของแฟ้มเอกสาร |
| ๗. ที่ | ให้ลงเลขที่ของหนังสือแต่ละฉบับ |
| ๘. ลงวันที่ | ให้ลงวัน/เดือน/พ.ศ ของหนังสือแต่ละฉบับ |
| ๙. เลขทะเบียนรับ | ให้ลงเลขทะเบียนรับของหนังสือแต่ละฉบับ |
| ๑๐. เรื่อง | ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละฉบับ |
| ๑๑. การพิจารณา | ให้คณะกรรมการทำลายเอกสารลงผลการพิจารณา |
| ๑๒. หมายเหตุ | ให้ลงข้อความอื่นใด (ถ้ามี) เช่น ความเห็นแย้ง |

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักปลัด อบต.โป่งน้ำร้อน อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

ที่ ชม ๘๐๖๐๑/

วันที่

เรื่อง แจ้งการสำรวจเอกสารเพื่อเสนอขอทำลาย

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ข้อ ๖๖ ภายใน ๖๐ วัน หลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ให้มีการสำรวจเอกสารที่ครบอายุการเก็บในปีนั้น หรือเอกสารที่เก็บไว้ไม่เกิดประโยชน์ หรือไม่ใช้ประกอบการอ้างอิงใดแล้ว โดยจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายเสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือตามระเบียบฯต่อไป นั้น

ในการนี้ งานธุรการ สำนักปลัด จึงขอแจ้งมายังท่านเพื่อพิจารณาสำรวจหนังสือที่หมดอายุการเก็บและต้องการจะขอทำลายเอกสาร พร้อมจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายตามแบบฟอร์มการทำลายหนังสือราชการ จัดส่งให้กับงานธุรการ สำนักปลัด ภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อจักได้รวบรวมเสนอขอทำลายเอกสารตามขั้นตอนงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ข้อ ๖๖ ตามระยะเวลาต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายสาทิตย์ บุญมี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ทราบ

ผู้อำนวยการกองช่าง.....

ผู้อำนวยการกองคลัง.....

ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน อำเภอดงหลวง จังหวัดเชียงใหม่

ที่ - วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

ตามที่ งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ได้แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการสำรวจหนังสือราชการที่ครบอายุการเก็บรักษา หรือเอกสารที่เก็บไว้ไม่เกิดประโยชน์หรือไม่ใช้ ประกอบการอ้างอิงใดแล้ว และสามารถทำลายได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๖๖ ภายใน ๖๐ วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน โดยให้จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายเสนอหัวหน้าส่วนราชการฯ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือตามระเบียบฯ นั้น

บัดนี้ งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ได้รับบัญชีขออนุมัติทำลายเอกสาร/หนังสือราชการดังกล่าว จากทุกกองเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายทศพร วงศ์ทะกัณฑ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสาทิตย์ บุญมี | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุทธาทิพย์ บุญมี | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. นางสาวชนิตาภา กันทะวงค์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ/เลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายสาทิตย์ บุญมี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

อนุมัติ

.....

ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายทศพร วงศ์ทะกัณฑ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

(ลงชื่อ)

(นายพนัสบดีนทร์ กันตวัธสกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

ที่ ๐๓๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ได้ดำเนินการสำรวจหนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น และเอกสารทางการเงินที่มีอายุครบ ๑๐ ปี ซึ่งเป็นเอกสารที่มีอายุครบการเก็บรักษาแล้ว จำเป็นต้องทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายทศพร วงศ์ทะกัณฑ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสาทิพย์ บุญมี | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุทธาทิพย์ บุญมี | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. นางสาวชนิตาภา กันทะวงศ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) พิจารณาหนังสือที่จะขอทำลายตามบัญชีหนังสือขอทำลาย
- ๒) ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือฉบับใดไม่ควรทำลาย และควรจะขยายเวลาการเก็บไว้ให้ลงความเห็นว่าจะขยายเวลาการเก็บไว้ถึงเมื่อใด ในช่อง การพิจารณาตามข้อ ๖๖.๑๑ ของบัญชีหนังสือขอทำลาย แล้วให้แก้ไขอายุการเก็บหนังสือในตรากำหนดเก็บหนังสือโดยให้ประธานกรรมการทำลายหนังสือลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข
- ๓) ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรให้ทำลาย ให้กรอกเครื่องหมายกากบาท (X) ลงในช่อง การพิจารณา ตามข้อ ๖๖.๑๑ ของบัญชีหนังสือขอทำลาย
- ๔) เสนอรายงานผลการพิจารณาพร้อมทั้งบันทึกความเห็นแย้งของคณะกรรมการ (ถ้ามี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการตามข้อ
- ๕) ควบคุมการทำลายหนังสือซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำลายได้แล้ว โดยการเผาหรือวิธีอื่นใดที่จะไม่ให้หนังสือนั้นอ่านเป็นเรื่องได้และเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายพนัสบดีดิษฐ์ กันตวัณธสกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

รายงานการประชุมคณะกรรมการทำลายหนังสือ
วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายทศพร วงศ์ทะกัณฑ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายสาทิพย์ บุญมี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓. นางสาวสุทราทิพย์ บุญมี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นางสาวชนิดาภา กันทะวงค์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งเรื่องนายองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ได้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือราชการ และเอกสารอื่นๆที่ครบอายุการเก็บรักษาจำเป็นต้องทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน บัดนี้งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ได้จัดทำบัญชีแนบมาให้คณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๕๗ อายุการเก็บหนังสือโดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ปีเว้นแต่หนังสือดังต่อไปนี้

๕๗.๑ หนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

๕๗.๒ หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดีสำนวนของศาลหรือของพนักงานสอบสวน หรือหนังสืออื่นใดที่ใดมีกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนกำหนดไว้เป็นพิเศษแล้ว การเก็บให้ปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบแบบแผนว่าด้วยการนั้น

๕๗.๓ หนังสือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ทุกสาขาวิชา และมีคุณค่าต่อการศึกษา ค้นคว้าวิจัย ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญทางประวัติศาสตร์ของชาติตลอดไป หรือตามที่สำนักหอจดหมายเหตุ แห่งชาติกรมศิลปากรกำหนด

๕๗.๔ หนังสือที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่มือที่มีต้นเรื่องจะคนได้จากที่อื่นให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕๗.๕ หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดาสามัญซึ่งไม่มีความสำคัญ และเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๕๗.๖ หนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน หรือการกอบหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่เป็นหลักฐานแห่งการก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิ ในทางการเงิน รวมถึง หนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการ

กอนี้ผู้กพันทางการเงินที่หมตความจำเปนในการใช้เปนหลักฐานแห่งการกอเปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงินเพราะได้มี หนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช่อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้วเมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหา และไม่มีควมจำเปนตองใช้ประกอบการ ตรวจสอบหรือเพื่อการใด ๆ อิกให้เก็บไว้นอยกว่า ๕ ป หนังสือที่เกี่ยวกับการเงิน ซึ่งเห็นว่าไม่มีควมจำเปนตองเก็บไว้ถึง ๑๐ ปหรือ ๕ ปแล้วแต่กรณีให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

โดยให้คณะกรรมการทำลายหนังสือ พิจารณาตามบัญชีที่แนบมาด้วย ดังนี้

๑. เอกสารสำนักปลัด ปี พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๖๐ ลำดับที่ ๑ - ๑๕๖๑
หน้า ๑ - ๑๐๒
- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๖๑ ลำดับที่ ๑ - ๑๓๓๙
หน้า ๑ - ๖๓
- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๖๒ ลำดับที่ ๑ - ๑๒๙๓
หน้า ๑ - ๘๔

๒. เอกสารกองช่าง ปี พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๖๑ ลำดับที่ ๑ - ๑๐
- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๖๒ ลำดับที่ ๑ - ๒๐

๓. เอกสารกองการศึกษา ปี พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๖๐ ลำดับที่ ๑ - ๒๐๙
- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๖๑ ลำดับที่ ๒๑๐ - ๕๐๖

๔. เอกสารกองคลัง ปี พ.ศ.๒๕๓๘ – ๒๕๕๐ (เอกสารทางการเงิน)

- ลำดับที่ ๑ - ๔๗๒๗

คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาหนังสือราชการและเอกสารทางการเงินตามบัญชีแนบแล้วเห็นสมควรทำลาย

มติที่ประชุม

เห็นชอบ และรายงานผลการทำลายให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อนทราบต่อไป

เลิกประชุม

เวลา ๑๑.๐๐ น

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวชนิตาภา กันทะวงค์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสาทิพย์ บุญมี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด



ที่ ชม ๘๐๖๐๑/๑๕๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน
อำเภอฝาง ชม ๕๐๑๑๐

๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความเห็นชอบทำลายหนังสือราชการ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดเชียงใหม่

อ้างถึง ๑.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.บัญชีหนังสือขอทำลายขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน มีหนังสือราชการที่ครบอายุการเก็บรักษา หรือเอกสารที่เก็บไว้ไม่เกิดประโยชน์หรือไม่ใช้ประกอบการอ้างอิงใดแล้วซึ่งเห็นสมควรทำลายเอกสารดังกล่าวตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ขอส่งบัญชีหนังสือขอทำลายขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้ และโปรดแจ้งผลการพิจารณาให้องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อนทราบ เพื่อจักดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนัสดิษฐ์ กัณตวัตรสกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งานธุรการ

โทร. ๐ ๕๓๔๕ ๑๒๓๔

โทรสาร ๐ ๕๓๔๕ ๑๒๓๔ ต่อ ๑๗

www.pongnamronfang.go.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน อำเภอดงหลวง จังหวัดเชียงใหม่
ที่ - วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติทำลายหนังสือราชการ ปี ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน/คณะกรรมการทำลายหนังสือราชการ

ตามหนังสือขอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่ วร ๐๔๑๗.๐๘/๑๗๔ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่องการพิจารณาทำลายหนังสือราชการ โดยได้พิจารณาเห็นสมควรให้องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ดำเนินการทำลายเอกสาร จำนวน ๙,๔๕๕ ฉบับ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

ประธานคณะกรรมการทำลายหนังสือ ใคร่ขออนุมัติทำลายหนังสือราชการที่ครบอายุการเก็บรักษาขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ในพฤษภาคมที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ลานอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน โดยวิธีการเผาทำลาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งคณะกรรมการฯโปรดร่วมเป็นสักขีพยานตามวัน เวลา ดังกล่าว

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(นายทศพร วงศ์ทะกัณท์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)
(นายพนัสบดีนทร์ กันตวัฒน์สกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

ทราบ

๑.นายสาทิพย์ บุญมี กรรมการ

๒.นางสาวสุทธาทิพย์ บุญมี กรรมการ

๓.นางสาวชนิตาภา กันทะวงศ์ กรรมการ/เลขานุการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

ที่ - วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการทำลายหนังสือราชการ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

ตามที่คณะกรรมการทำลายหนังสือราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ที่ ๐๓๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้พิจารณาเอกสารที่ขอทำลายตามบัญชีหนังสือขอทำลายและหोजดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่ พิจารณาเห็นสมควรให้ดำเนินการทำลายเอกสารดังกล่าวได้ นั้น

คณะกรรมการทำลายหนังสือราชการ ได้ดำเนินการทำลายเอกสารดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้วโดยวิธีการเผาทำลาย เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการฯได้บันทึกลงนามร่วมกันมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

(นายทศพร วงศ์ทะกัณฑ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นายสาทิพย์ บุญมี)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ) กรรมการ

(นางสาวสุทธาทิพย์ บุญมี)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ) กรรมการ/เลขานุการ

(นางสาวชนิดาภา กันทะวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายทศพร วงศ์ทะกัณฑ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายพนัสบดีนทร์ กันตวัธมสกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน



ที่ ชม ๘๐๖๐๑/๓๔๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน
อำเภอฝาง ชม ๕๐๑๑๐

๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการทำลายหนังสือราชการ ประจำปี ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ จังหวัดเชียงใหม่

อ้างถึง หนังสือหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯเชียงใหม่ ที่ วร ๐๔๑๗.๐๘/๑๗๔
ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การพิจารณาทำลายหนังสือราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.ภาพถ่ายก่อนและหลังการทำลายโดยการเผา จำนวน ๑ ชุด

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ได้ขอความเห็นชอบทำลายหนังสือราชการ
ประจำปี ๒๕๖๔ โดยได้แนบบัญชีหนังสือขอทำลายขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อนมายังท่านเพื่อ
พิจารณาแล้ว นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน ได้ทำลายหนังสือราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
โป่งน้ำร้อน ประจำปี ๒๕๖๔ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งภาพถ่ายก่อนและหลังการเผา
ทำลายมายังท่านพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนัสสินทร์ กันตวัชรสกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
งานธุรการ
โทร. ๐ ๕๓๔๕ ๑๒๓๔
โทรสาร ๐ ๕๓๔๕ ๑๒๓๔ ต่อ ๑๗
www.pongnamronfang.go.th

การก่อนและหลังการทำลายเอกสารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อนโดยการเผาทำลาย
เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น - ๑๕.๐๐ น.
ณ ลานอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งน้ำร้อน

