



คู่มือการปฏิบัติงาน ทำลายหนังสือราชการ



สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์
อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

คำนำ

การจัดเก็บและการทำงานเอกสารราชการ เป็นองค์ประกอบสำคัญของงานสารบรรณในการบริหารเอกสารราชการให้มีประสิทธิภาพ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ กำหนดให้ส่วนราชการต้องถือปฏิบัติในการทำลายเอกสาร ซึ่งระเบียบฯได้กำหนดขั้นตอน วิธีการ ในการปฏิบัติไว้แล้ว ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วจึงแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ทำลายเอกสารที่ขอทำลายนั้นได้ โดยวิธีการเผาหรือย่อยเป็นเศษที่ไม่สามารถอ่านข้อความนั้นได้หรือวิธีอื่นใดแล้วแต่กรณีต่อไป

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

งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ขั้นตอนการทำลายเอกสารราชการ

ตามระเบียบฯข้อ ๖๖ - ๗๐ ได้กำหนดขั้นตอนการทำลายเอกสาร ซึ่งสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

การสำรวจเอกสารที่จะทำลายนับจากวันที่ ๓ มกราคม ของทุกปี ให้ส่วนราชการสำรวจเอกสารที่สิ้นกระแสนการใช้งานและครบอายุการเก็บรักษา ตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดระเบียบฯข้อ ๕๗ ได้กำหนดอายุการเก็บเอกสารไว้เป็นเกณฑ์การพิจารณาโดยกว้างๆดังนี้

- ✓ เอกสารทั่วไป
อายุการเก็บ ๑๐ ปี
- ✓ เอกสารที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้วและมีสำเนาคู่ฉบับค้นได้จากที่อื่น
อายุการเก็บ ๕ ปี
- ✓ เอกสารธรรมดาที่ไม่มีความสำคัญและเกิดขึ้นประจำ
อายุการเก็บ ๑ ปี
- ✓ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงิน
อายุการเก็บ ๑๐ ปี และต้องผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเรียบร้อยแล้ว
- ✓ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ไม่ใช่เอกสารสิทธิและไม่มีความจำเป็นต้องใช้เพื่อการตรวจสอบใดๆ
อายุการเก็บ ๕ ปี

ข้อยกเว้น

๑. เอกสารลับ

ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาข้อมูลข่าวสารลับของราชการ พ.ศ.๒๕๔๕

๒. เอกสารที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดี สำนวนของศาล หรือ พนักงานสอบสวน หรือเอกสารอื่นใดที่ได้มีกฎหมาย หรือ ระเบียบแบบแผนไว้ เป็นการเฉพาะ

อายุการเก็บจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบแบบแผนนั้นๆ กำหนด

๓. เอกสารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์

อายุการเก็บ ให้เก็บไว้ตลอดไปตามที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรกำหนด

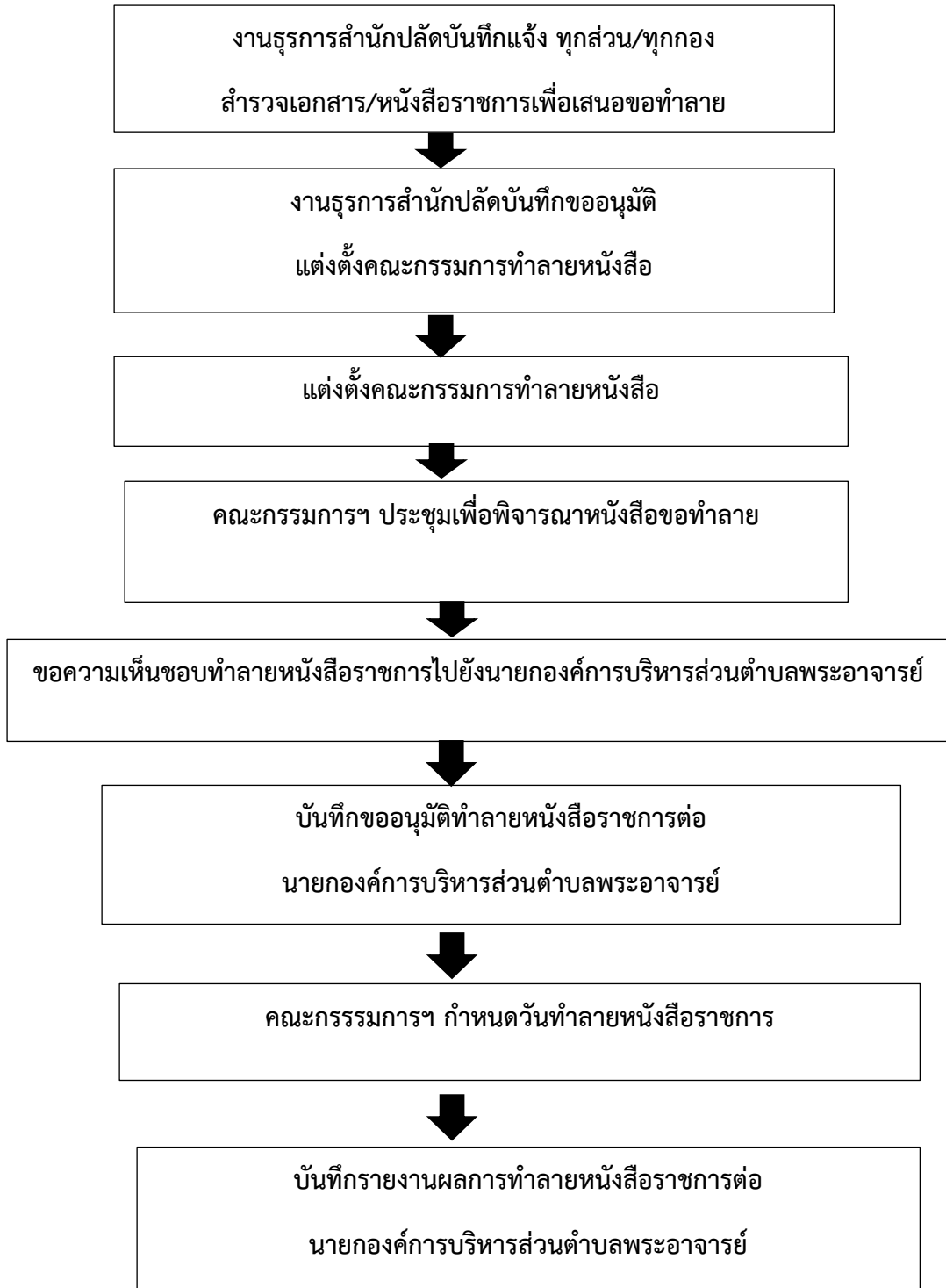
สรุปขั้นตอนการทำลายหนังสือราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด
๑	การสำรวจเอกสารที่จะทำลาย	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๖๖ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสาร สำรวจเอกสารเพื่อทำลาย เอกสารตามแบบที่ ๒๕ เสนอผู้บังคับบัญชาระดับต้น
๒	แจ้งผลการสำรวจเอกสารให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมพิจารณา (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์)	ให้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นเสนอบัญชีขอทำลายให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์) พิจารณา พร้อมเสนอรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการได้ (กรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน รวมประธาน)
๓	คณะกรรมการทำลายหนังสือ	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๖๗ กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์) แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารเพื่อทำหน้าที่พิจารณาเอกสารที่จะขอทำลาย
๔	หน้าที่คณะกรรมการทำลายเอกสาร	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๖๘ มี ดังนี้ ๔.๑ พิจารณาบัญชีขอทำลายเอกสาร ๔.๒ ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าเอกสารเรื่องใดยังไม่ควรทำลายและควรขยายเวลาการเก็บไว้ ถึงเมื่อใดให้ลงความเห็นไว้ในช่องพิจารณา ๔.๓ ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าเอกสารเรื่องใดควรให้ทำลายให้กรอกเครื่องหมายในช่องการพิจารณา (X) ๔.๔ เสนอรายงานการพิจารณาพร้อมทั้งบันทึกความเห็นขัดแย้งของคณะกรรมการ (ถ้ามี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์) เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด
		<p>๔.๕ ควบคุมการทำลายเอกสารที่ได้รับอนุมัติให้ทำลายได้จากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์) และผ่านขั้นตอนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ แล้วเมื่อทำลายเอกสารเรียบร้อยแล้วให้ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์) ทราบ</p>
๕	การพิจารณาสั่งการทำลายเอกสาร	<p>ระเบียบฯ ข้อ ๖๙ กำหนดว่าเมื่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์) ได้รับรายงานจากคณะกรรมการทำลายเอกสารแล้วให้พิจารณาสั่งการ ดังนี้</p> <p>๕.๑ ถ้าเห็นว่าเรื่องใดยังไม่ควรทำลายให้สั่งการให้เก็บเอกสารนั้นไว้ก่อน</p> <p>๕.๒ ถ้าเห็นว่าเรื่องใดควรทำลายได้ให้ส่งบัญชีหนังสือทำลายให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดจันทบุรี พิจารณาก่อนหลังจากทำลายเสร็จแล้วให้ส่งบัญชีรายการเอกสารที่ถูกทำลายให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดจันทบุรี ๑ ชุด เพื่อรวบรวมเป็นสถิติการทำลายเอกสารต่อไป</p>
๖	การพิจารณาของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดจันทบุรี	<p>ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๐ กำหนดให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดจันทบุรี พิจารณารายการในบัญชีเอกสารขอทำลายแล้วแจ้งผลการพิจารณาให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ทราบภายใน ๖๐ วัน เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาของหอจดหมายเหตุแห่งชาติ จังหวัดจันทบุรีแล้ว ให้ทำบันทึกแจ้งกำหนดการทำลายให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์) และคณะกรรมการฯ ทราบ</p>

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด
๗	การทำลายเอกสาร	เอกสารที่หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่ ได้ให้ความเห็นชอบให้ส่วนราชการทำลายได้แล้วนั้น ให้ส่วนราชการดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ซึ่งอาจจะทำลายได้ด้วยการเผา การย่อยด้วยเครื่องย่อยกระดาษ เพื่อไม่ให้อ่านเอกสารเป็นข้อความได้หรืออาจจะขายให้กับโรงงานทำกระดาษแล้วนำรายได้ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินและเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้คณะกรรมการทำลายเอกสารทำบันทึกเสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์) ทราบผลการดำเนินการทำลายเอกสาร และรายงานผลการดำเนินการฯ ไปยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯจังหวัดเชียงใหม่ทราบต่อไป

ตารางขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอทำลายหนังสือราชการองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์



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 สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ที่ นย ๗๔๔๐๑/ ๘๗๑

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การสำรวจหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ หมวด ๓ การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ ส่วนที่ ๓ การทำลาย

ข้อ ๖๖ ได้กำหนดไว้ว่า ภายใน ๖๐ วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือสำรวจหนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น ไม่ว่าจะเก็บไว้เองหรือที่ฝากเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร แล้วจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรม เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ บัญชีหนังสือขอทำลาย ให้จัดทำตามแบบที่ ๒๕ ท้ายระเบียบ

ข้อ ๖๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอีกอย่างน้อยสองคน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการ พลเรือนหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นที่เทียบเท่า

เพื่อให้การทำลายหนังสือเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ เห็นควรพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ให้ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ สำรวจหนังสือที่อยู่ส่วนราชการนั้นเก็บไว้เอง โดยแยกหนังสือ ดังนี้

๑.๑ หนังสือที่ครบอายุการเก็บในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ส่วนราชการนั้นจัดเก็บเอง หรือที่ฝากเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร และประสงค์จะทำลายหนังสือนั้น ให้จัดทำแบบบัญชีหนังสือขอทำลาย แบบที่ ๒๕

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ตามระเบียบข้อ ๖๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการอีกอย่างน้อยสองคน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการ พลเรือนหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นที่เทียบเท่า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนฤมล พรหมยา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

(นายพลวัฒน์ วันโต๊ะ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นางจิตตรา เล็งเล็ก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นายสายชล ทับเปลี่ยน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ที่ นย ๗๔๔๐๑/๘๗๒

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การสำรวจหนังสือขอทำลาย ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต./ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ที่ นย ๗๔๔๐๑/๘๗๑ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ได้อนุมัติให้ดำเนินการสำรวจหนังสือประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ หมวด ๓ การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ ส่วนที่ ๓ การทำลาย ข้อ ๖๖ ซึ่งได้กำหนดไว้ว่า ภายใน ๖๐ วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือสำรวจหนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น ไม่ว่าจะเป็หนังสือที่เก็บไว้เองหรือที่ฝากเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร แล้วจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายเสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

เพื่อให้การสำรวจหนังสือขอทำลายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ท่านดำเนินการดังต่อไปนี้

- สำรวจหนังสือที่จัดเก็บไว้เอง
- จัดทำแบบบัญชีหนังสือขอทำลาย แบบที่ ๒๕ (จัดทำเป็นรูปแบบไฟล์ Excel) และส่งให้งานสารบรรณกลาง สำนักปลัดฯ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
- แจ้งรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป จำนวน ๑ คน เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการทำลายหนังสือ โดยแจ้งให้งานสารบรรณกลาง สำนักปลัดฯ ภายในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายพลวัฒน์ วันโตะ)

หัวหน้าสำนักปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ที่ นย ๓๔๔๐๑ /

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การสำรวจหนังสือเพื่อขอทำลาย ปี ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ที่ นย ๓๔๔๐๑/๘๗๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้แจ้งให้สำรวจหนังสือเพื่อขอทำลาย ประจำปี ๒๕๖๗ และแจ้งรายชื่อพนักงานส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๗ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการสำรวจหนังสือที่ครบอายุการเก็บเรียบร้อยแล้ว โดยมีหนังสือที่จะขอทำลาย ประจำปี ๒๕๖๗ จำนวนทั้งสิ้น ๓,๘๒๒ รายการ รายละเอียดตามบัญชีหนังสือขอทำลาย แบบที่ ๒๕ แนบท้ายบันทึกนี้ และขอแจ้งรายชื่อพนักงานส่วนตำบล เพื่อตั้งเป็นกรรมการทำลายหนังสือจำนวน ๔ คน คือ

- นายพลวัฒน์ วันโตะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
- นายบัณฑิต แซ่ตั้ง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- นายธัช ศรราช ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
- นางสาวคัทลียา ปรีพูนั่ง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ข้อพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวนฤมล พรหมยา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นายพลวัฒน์ วันโตะ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ

ที่ นย ๗๔๔๐๑/๕๒

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการสำรวจหนังสือ และเสนอรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตัวอย่าง

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ นย ๗๔๔๐๑/๘๗๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้อนุมัติให้ดำเนินการสำรวจที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่จัดเก็บไว้ ณ ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ และที่ฝากเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร เพื่อดำเนินการขอทำลาย และส่งมอบหนังสือครบ ๒๐ ปี ให้สำนักจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการสำรวจหนังสือดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลดังนี้

๑. ส่วนราชการภายใน ได้สำรวจหนังสือขอทำลาย ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหนังสือขอทำลาย จำนวน ๓,๘๒๒ รายการ

๑.๒ กองช่าง มีหนังสือขอทำลาย จำนวน ๑๑๐ รายการ

รวมทั้งสิ้น ๓,๙๓๒ รายการ

๒. รายชื่อพนักงานส่วนตำบล ที่จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประกอบด้วย

๒.๑ นายพลวัฒน์ วันโตะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

๒.๒ นายบัณฑิต แซ่ตั้ง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒.๓ นายธันช ศรีราช ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๒.๔ นางสาวศุภิยา ปริบูรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๖๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการอีกอย่างน้อยสองคน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการ พลเรือน หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นที่เทียบเท่า

ข้อพิจารณา

เห็นควรแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เป็นคณะกรรมการทำลายหนังสือ ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นายพลวัฒน์ วันโตะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ประธานกรรมการ

๒. นายบัณฑิต แซ่ตั้ง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กรรมการ

๓. นายธันช ศรีราช ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ กรรมการ

๔. นางสาวศุภิยา ปริบูรณ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กรรมการ

โดยมีหน้าที่ ...

โดยมีหน้าที่

๑. พิจารณานำหนังสือที่จะขอทำลายตามบัญชีหนังสือขอทำลาย

๒. ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือฉบับใดไม่ควรทำลาย และควรจะขยายเวลาการเก็บไว้ให้ลงความเห็นว่าขยายเวลาเก็บไว้ถึงเมื่อใดในช่อง การพิจารณาของบัญชีหนังสือขอทำลาย แล้วให้แก้ไขอายุการเก็บหนังสือในตารางเปรียบเทียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ๑๗/๑๙ กำหนดเก็บ โดยให้ประธานกรรมการทำลายหนังสือลงลายมือชื่อกำกับกับการแก้ไข

๓. ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรให้ทำลาย ให้กรอกเครื่องหมายกากบาท (x) ลง ในช่อง การพิจารณาของบัญชีหนังสือขอทำลาย

๔. เสนอรายงานผลการพิจารณาพร้อมทั้งบันทึกความเห็นแย้งของคณะกรรมการ (ถ้ามี) ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ เพื่อพิจารณาสั่งการ

๕. ควบคุมการทำลายหนังสือซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำลายได้แล้วโดยการเผาหรือวิธีอื่นใดที่จะไม่ให้หนังสือนั้นอ่านเป็นเรื่องได้และเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนฤมล พรหมยา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นายพลวัฒน์ วันดีตะ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางจิตตรา เส็งเล็ก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายสายชล ทับเปลี่ยน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ที่ นย ๗๔๔๐๑/๖๒

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสำเนาคำสั่งฯ และเชิญประชุมพิจารณาบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน คณะกรรมการทำลายหนังสือ

พร้อมบันทึกนี้ ขอส่งสำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ที่ ๑๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ และขอเชิญประชุมคณะกรรมการทำลายหนังสือ เพื่อพิจารณาบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี ๒๕๖๗ ในวันจันทร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนฤมล พรหมยา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นายพลวัฒน์ วันโตะ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางจิตตรา เส็งเล็ก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายสายชล ทับเปลียน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ที่ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ

.....

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ จะดำเนินการทำลายหนังสือ หนังสือราชการ ทั่วไป หรือเอกสารที่เก็บไว้ไม่เกิดประโยชน์หรือไม่ใช้ประกอบกรอ้างอิงใดๆ แล้ว เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตาม ข้อ ๖๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|--|---------------|
| ๑. นายพลวัฒน์ วันโต๊ะ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายบัณฑิต แซ่ตั้ง | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นายธนัช ศรราช | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวศุทธิยา ปริบุญนัง | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |

มีหน้าที่

๑. พิจารณาหนังสือที่จะขอทำลายตามบัญชีหนังสือขอทำลาย
๒. ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือฉบับใดไม่ควรทำลาย และควรจะขยายเวลาการเก็บไว้ให้ลงความเห็นว่าขยายเวลาเก็บไว้ถึงเมื่อใดในช่อง การพิจารณาของบัญชีหนังสือขอทำลาย แล้ว ให้แก้ไขอายุการเก็บหนังสือในตราระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๑๗/๑๙ กำหนดเก็บ โดยให้ประธานกรรมการทำลายหนังสือลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข
๓. ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรให้ทำลาย ให้กรอกเครื่องหมายกากบาท (x) ลง ในช่อง การพิจารณาของบัญชีหนังสือขอทำลาย
๔. เสนอรายงานผลการพิจารณาพร้อมทั้งบันทึกความเห็นแย้งของคณะกรรมการ (ถ้ามี) ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และเสนอต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ เพื่อพิจารณาสั่งการ
๕. ควบคุมการทำลายหนังสือซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำลายได้แล้วโดยการเผาหรือวิธีอื่นใดที่จะไม่ให้หนังสือนั้นอ่านเป็นเรื่องได้และเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสายชล หับเปลี่ยน)

นายกองการบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

รายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการทำลายหนังสือ

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗

วันจันทร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพลวัฒน์ วันโตะ	ประธานกรรมการ		
๒	นายบัณฑิต แซ่ตั้ง	กรรมการ		
๓	นายธนัช ศรราช	กรรมการ		
๔	นางสาวคัทลียา ปรีปนั้ง	กรรมการ		
๕	นางสาวนฤมล พรหมยา	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม ไม่มี

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการทำลายหนังสือ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
วันจันทร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

การพิจารณาบัญชีหนังสือ ขอลทำลายหนังสือราชการ (แบบที่ ๒๕) ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ที่ นย ๗๔๔๐๑/ ๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานการสำรวจหนังสือ และเสนอรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการทำลายหนังสือ
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗
วันจันทร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพลวัฒน์ วันโตะ	ประธานกรรมการ		
๒	นายบัณฑิต แซ่ตั้ง	กรรมการ		
๓	นายธันช ศรราช	กรรมการ		
๔	นางสาวศุทธิยา ปริบุญนัง	กรรมการ		
๕	นางสาวนฤมล พรหมยา	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้ไม่มาประชุม ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม โดยนายพลวัฒน์ วันโตะ ตำแหน่งประธานกรรมการ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายพลวัฒน์ วันโตะ ตำแหน่ง ประธานกรรมการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ได้ขออนุมัติทำลายหนังสือและเสนอรายชื่อพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ บัดนี้ นายองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ได้ลงนามในคำสั่ง ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ที่ ๑๗/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ที่ นย ๗๔๔๐๑/ ๕๒ เรื่อง รายงานการสำรวจหนังสือ และเสนอรายชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ประจำปี ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ได้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือราชการและเอกสารอื่นๆ ที่ครบอายุการเก็บรักษาจำเป็นต้องทำลายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน บัดนี้งานธุรการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ได้จัดทำบัญชีแนบมาให้คณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุม - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๕๗ อายุการเก็บหนังสือโดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีเว้นแต่หนังสือดังต่อไปนี้

๑. หนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

๒. หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดีสำนวนของศาลหรือของพนักงานสอบสวนหรือหนังสืออื่นใดที่ได้มีกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนกำหนดไว้เป็นพิเศษแล้ว การเก็บให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนว่าด้วยการนั้น

๓. หนังสือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ทุกสาขาวิชา และมีคุณค่าต่อการศึกษา ค้นคว้าวิจัยให้เก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญทางประวัติศาสตร์ของชาติตลอดไป หรือตามที่สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติกรมศิลปากรกำหนด

๔. หนังสือที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สำเนาที่มีต้นเรื่องจะคนได้จากที่อื่น ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕. หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดาสามัญซึ่งไม่มีความสำคัญ และเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๖. หนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่ไม่เป็นหลักฐานแห่งการก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงิน รวมถึง หนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน หรือการก่อหนี้ผูกพันทางการเงินที่หมดความจำเป็นในการใช้เป็นหลักฐานแห่งการก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิในทางการเงินเพราะได้มี หนังสือหรือเอกสารอื่นที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือทดแทนหนังสือหรือเอกสารดังกล่าวแล้ว เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบแล้วไม่มีปัญหา และไม่มี ความจำเป็นต้องใช้ประกอบการ ตรวจสอบหรือเพื่อการใด ๆ อีกให้เก็บไว้ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หนังสือที่เกี่ยวกับการเงิน ซึ่งเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ถึง ๑๐ ปีหรือ ๕ ปีแล้ว แต่กรณีให้ทำ ความตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้คณะกรรมการทำลายหนังสือพิจารณาตามบัญชีที่แนบมาด้วย ดังนี้

๑. เอกสารสำนักปลัด ปี พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๕๖ ลำดับที่ ๓ - ๓๕๑๑ หน้า ๑ - ๓๐
จำนวน ๔๕๐ รายการ

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๕๗ ลำดับที่ ๒ - ๓๙๓๔ หน้า ๑ - ๑๗
จำนวน ๒๓๖ รายการ

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๕๘ ลำดับที่ ๒ - ๓๒๑๗ หน้า ๑ - ๖๘
จำนวน ๑,๑๖๖ รายการ

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๕๙ ลำดับที่ ๑๑๘ - ๔๑๐๖ หน้า ๑ - ๒๒
จำนวน ๓๙๖ รายการ

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๖๐ ลำดับที่ ๕ - ๔๒๒๖ หน้า ๑ - ๙๖
จำนวน ๑,๕๗๔ รายการ

๒. เอกสารกองช่าง ปี พ.ศ.๒๕๕๗ ประกอบด้วย

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๕๗ ลำดับที่ ๓ - ๑๐๐๒ หน้า ๑ - ๘
จำนวน ๑๑๐ รายการ

รวมทั้งสิ้น ๓,๙๓๒ รายการ

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาหนังสือราชการตามบัญชีหนังสือขอทำลาย (แบบที่ ๒๕) แล้วเห็นสมควรทำลายได้ และรายงานผลการทำลายให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ทราบต่อไป

นายพลวัฒน์ วันโด้ะ ตำแหน่ง ประธานกรรมการ เมื่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อนุมัติให้ทำลายหนังสือ จะใช้สถานใดในการเผาทำลาย

นายธัช ศรราช ตำแหน่ง กรรมการ เห็นควรให้เผาทำลายในบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย และคณะกรรมการฯ จะได้ควบคุมการทำลายได้สะดวก

ที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์ให้ใช้วิธีการเผาทำลายหนังสือราชการในบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ตามรายละเอียดบัญชีหนังสือขอทำลาย (แบบที่ ๒๕) ดังนี้

๑. เอกสารสำนักปลัด ปี พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๕๖ ลำดับที่ ๓ - ๓๕๑๑ หน้า ๑ - ๓๐
จำนวน ๔๕๐ รายการ

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๕๗ ลำดับที่ ๒ - ๓๙๓๔ หน้า ๑ - ๑๗
จำนวน ๒๓๖ รายการ

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๕๘ ลำดับที่ ๒ - ๓๒๑๗ หน้า ๑ - ๖๘
จำนวน ๑,๑๖๖ รายการ

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๕๙ ลำดับที่ ๑๑๘ - ๔๑๐๖ หน้า ๑ - ๒๒
จำนวน ๓๙๖ รายการ

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๖๐ ลำดับที่ ๕ - ๔๒๒๖ หน้า ๑ - ๙๖
จำนวน ๑,๕๗๔ รายการ

๒. เอกสารกองช่าง ปี พ.ศ.๒๕๕๗ ประกอบด้วย

- บัญชีหนังสือทำลาย ปี พ.ศ.๒๕๕๗ ลำดับที่ ๓ - ๑๐๐๒ หน้า ๑ - ๘
จำนวน ๑๑๐ รายการ ซึ่งทั้งหมดรวมทั้งสิ้น ๓,๙๓๒ รายการ จะดำเนินการโดยวิธีเผาทำลาย ในวันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

นายพลวัฒน์ วันโด้ะ ตำแหน่ง ประธานกรรมการ ขอให้คณะกรรมการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณพ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๖๘.๕ ควบคุมการทำลายหนังสือซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำลายได้แล้ว โดยการเผาหรือวิธีอื่นใดที่จะไม่ให้หนังสือนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ และเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้บันทึกลงนามร่วมกันเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ

ที่ประชุม รับทราบพร้อมปฏิบัติตามระเบียบฯ ตามที่ประธานกรรมการแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ที่ประชุม - ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวนฤมล พรหมยา)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายพลวัฒน์ วันโด้ะ)

ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ที่ นย ๗๔๔๐๑/

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาขอทำลายหนังสือราชการ และขออนุมัติทำลายหนังสือราชการ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายกองดีการบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ที่ ๑๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ซึ่งครบกำหนดอายุการเก็บรักษาในปีนั้นหรือเอกสารที่เก็บไว้ไม่เกิดประโยชน์หรือไม่ใช้ ประกอบการอ้างอิงใดๆ และได้กำหนดให้คณะกรรมการทำลายหนังสือ ประชุมเพื่อพิจารณาบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี ๒๕๖๖ ตามบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบที่ ๒๕) แล้ว เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการทำลายหนังสือ ได้พิจารณาบัญชีหนังสือขอทำลายหนังสือราชการ ประจำปี ๒๕๖๗ ตามบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบที่ ๒๕) ซึ่งครบกำหนดอายุการเก็บรักษาในปีนั้น หรือเอกสารที่เก็บไว้ไม่เกิดประโยชน์หรือไม่ใช้ประกอบการอ้างอิงใดๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ เรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดการพิจารณาปรากฏตามบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบที่ ๒๕) ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

ประธานคณะกรรมการทำลายหนังสือ ใคร่ขออนุมัติทำลายหนังสือราชการที่ครบอายุการเก็บรักษาขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ตามบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบที่ ๒๕) ในวันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ โดยวิธีการเผาทำลาย เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และแจ้งคณะกรรมการฯ โปรดร่วมเป็นสักขีพยานตามวัน เวลา ดังกล่าว

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(นายพลวัฒน์ วันโตะ)

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายบัณฑิต แซ่ตั้ง)

(นายธวัช ศรราช)

(นางสาวคัทลียา ปรีปุนนัง)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นางจิตตรา เสงี่ยม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ความเห็นและคำสั่ง นายก อบต.

อนุมัติ..... ไม่อนุมัติ.....

(นายสายชล ทับเปลี่ยน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ที่ นย ๗๔๔๐๑/

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการทำลายหนังสือราชการ ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ที่ ๑๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ ซึ่งครบกำหนดอายุการเก็บรักษาในปีนั้นหรือเอกสารที่เก็บไว้ไม่เกิดประโยชน์หรือไม่ใช้ประกอบกิจการอ้างอิงใดๆ ประกอบกับคณะกรรมการทำลายหนังสือได้รายงานผลการพิจารณาขอทำลายหนังสือราชการ และขออนุมัติทำลายหนังสือราชการ ประจำปี ๒๕๖๗ ตามบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ ๒๕) เอกสารแนบท้าย ให้ผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสั่งการอนุมัติให้ทำลายหนังสือราชการได้แล้ว ดังนี้

๑. หนังสือรับ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖	จำนวน ๔๕๐ รายการ
๒. หนังสือรับ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗	จำนวน ๓๔๖ รายการ
๓. หนังสือรับ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘	จำนวน ๑,๑๖๖ รายการ
๔. หนังสือรับ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙	จำนวน ๓๙๖ รายการ
๕. หนังสือรับ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐	จำนวน ๑,๕๓๔ รายการ
	รวมทั้งสิ้น ๓,๙๓๒ รายการ

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการทำลายหนังสือราชการ ได้ดำเนินการทำลายเอกสารดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้วโดยวิธีการเผาทำลาย เมื่อวันอังคารที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ จำนวน ๓,๙๓๒ รายการ (ตามแบบที่ ๒๕) เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามภาพถ่ายที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(นายพลวัฒน์ วันโตะ)

(ลงชื่อ)กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายบัณฑิต แซ่ตั้ง)

(นายธนะ ศรีราช)

(นางสาวศุภมาส ปรีบุญ)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางจิตตรา เส็งเล็ก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

ความเห็นและคำสั่ง นายก อบต.

(นายสายชล ทับเปลี่ยน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

หนังสือขอตําลาย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

๑. หนังสือรับ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖	จำนวน ๔๕๐ รายการ
๒. หนังสือรับ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗	จำนวน ๓๔๖ รายการ
๓. หนังสือรับ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘	จำนวน ๑,๑๖๖ รายการ
๔. หนังสือรับ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙	จำนวน ๓๙๖ รายการ
๕. หนังสือรับ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐	จำนวน ๑,๕๗๔ รายการ
	รวมทั้งสิ้น ๓,๙๓๒ รายการ

