



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๖๙

ที่ ยธ ๐๖๐๐๑/ว.๗๔๖

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอชักชวนการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตามที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้มีหนังสือ ที่ ยธ ๐๖๐๐๑/ว.๗๔๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนเริ่มใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ นั้น

กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มีนโยบายที่จะให้หน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑๐๐% ยกเว้นหนังสือที่ไม่ต้องทำผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งที่ผ่านมาพบว่า หน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน บางแห่ง ยังทำเป็นรูปแบบกระดาษและจัดส่งมาทางไปรษณีย์ และบางหน่วยงานทำในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว แต่ยังจัดส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์อีก ทำให้เสียเวลาและเสียค่าใช้จ่าย ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน จึงขอชักชวนและแจ้งแนวทางในการจัดทำหนังสือต่าง ๆ ดังนี้

หนังสือที่ยกเว้นการทำผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ทำในรูปแบบกระดาษ

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือ “ลับ” ให้ปฏิบัติแบบเดิม โดยลงรับหนังสือในทะเบียนรับออกเลขหนังสือในทะเบียนส่ง (ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ) และจัดทำหนังสือเป็นฉบับจริง
๒. การจัดทำคำสั่งต่าง ๆ
๓. การอนุมัติเบิกจ่ายทุกประเภท
๔. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
๕. การโอนเงินและสงคืนเฉพาะเงินงบประมาณเบิกแทนกัน (กรมคุมประพฤติ)
๖. ขอส่งใบเสร็จรับเงิน
๗. การโอนกรรมสิทธิ์ราชการ
๘. แจ้งการหยุดใช้ราชการ
๙. ใบนำส่งเงินคณะอนุกรรมการพิจารณาการกู้ยืมเงินฯ

การออกเลขหนังสือ

๑. ในกรณีที่จัดทำหนังสือที่ยกเว้นการทำผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ทำในรูปแบบกระดาษ ขอให้ท่านไปดำเนินการจองเลขในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำเลขที่จองมาใช้ในหนังสือ เพื่อนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. การออกเลขคำสั่ง และหนังสือเวียนต่าง ๆ ให้ออกเลขโดยใช้ทะเบียนคุม เนื่องจากยังไม่สามารถออกเลขในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้

๓. การออกเลขในหนังสือภายใน (บันทึกข้อความ) และหนังสือภายนอก (หนังสือส่งออก) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จะออกเลขแยกเล่มกัน

การลงรับหนังสือ

๑. ในกรณีที่ลงรับหนังสือเวียนที่กรมพินิจฯ หรือหน่วยงานอื่น ๆ แจ้งเวียน เวลาลงรับหนังสือ จะไม่สามารถลงรับได้ เนื่องจากมีการลงรับเลขเดียวกันหลายหน่วยงาน เวลาลงรับหนังสือขอให้เพิ่มวงเล็บ และหน่วยงานที่รับหนังสือเข้าไปด้วย เช่น ที่ ยธ ๐๖๐๐๑/ว๑ (สพ. ...) หรือ ที่ ยธ ๐๖๐๐๑/ว๑ (ศฝ. ...).

การเลือกเรียนในหนังสือเพื่อเสนอ

๑. ในกรณีที่เสนอหนังสือเพื่อจัดส่งข้อมูลหรือเรื่องให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน (ส่วนกลาง) ให้เสนอถึงกองนั้น ๆ โดยตรง เช่น เป็นเรื่องของ กองบริหารการคลัง ให้เลือก เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง หากเป็นเรื่องของกองยุทธศาสตร์ และแผนงาน ให้เลือก เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยไม่ต้องลงผู้ดำเนินการ ปลายทางออก

๒. ในกรณีเป็นเรื่องที่จะต้องเสนออธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือรองอธิบดี กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนพิจารณา ให้เลือก เรียน นางจันทร์เพ็ญ โพธิ์ศรี อธิบดีกรมพินิจและ คุ้มครองเด็กและเยาวชน (ผ่านเลขานุการกรม) (ระบบทำได้แบบนี้) ซึ่งทางกลุ่มสารบรรณ สำนักงาน เลขาธิการกรม จะนำเฉพาะหน้าหนังสือที่ผู้อำนวยการลงนาม เสนออธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและ เยาวชน หรือรองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป โดยทางหน่วยงาน ไม่ต้องจัดทำหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เรียนไปยังอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและ เยาวชน หรือรองอธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนโดยตรง

การจัดส่งหนังสือ

หากจัดทำหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ไม่ต้อง Print หนังสือแล้วจัดส่ง เป็นจดหมายมาอีกครั้ง เพื่อจะได้ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ



(นางสุจิตรา แก้วไกร)

รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม

ที่ ยธ ๐๖๐๐๑/ว.๒

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

ตามที่กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้ให้หน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ทดลองใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์ในการใช้รับ - ส่งหนังสือหรือเอกสารของทางราชการระหว่างหน่วยงานในสังกัดกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงยุติธรรม เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ลดปริมาณกระดาษ ลดค่าใช้จ่าย และสามารถตรวจสอบติดตามงานได้อย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังส่งเสริมให้กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ได้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการของภาครัฐให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบในการเข้าสู่ไทยแลนด์ ๔.๐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ขอให้หน่วยงานของท่านเริ่มใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ขอให้ติดต่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๕๘๕ - ๖ และหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับ - ส่งหนังสือ การร่างหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ขอให้ติดต่อกลุ่มสารบรรณ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๖๙

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นายโคมล พรหมเพ็ง)

รองอธิบดีปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน