



สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ
 เลขที่ 11938
 วันที่ 26 พ.ย. 2567
 09.10

ที่ ขน ๐๐๑๗.๒/ว ๕๕๖๗

ศาลากลางจังหวัดชัยนาท

ถนนพรหมประเสริฐ ขน ๑๗๐๐๐

กลุ่มงานสุขภาพดิจิทัล

เลขรับ 389
 วันที่ ๒๖ พ.ย. ๒๕๖๗
 เวลา 15.11

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เรียน หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท
 นายกเทศมนตรีเมืองชัยนาท และนายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดชัยนาท ด่วนที่สุด ที่ ขน ๐๐๑๗.๓/ว ๓๕๗๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๕๖ จำนวน ๑ ชุด
 ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดชัยนาท ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติและการเตรียมความพร้อมของ
 หน่วยงานของรัฐและแผนการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
 เพื่อเป็นแนวทางให้กับหน่วยงานในการออกประกาศ/คำสั่งตามที่กฎหมายกำหนดให้เหมาะสมกับระบบงานหรือ
 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของแต่ละหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งว่า ได้รับการร้องเรียนจากประชาชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม
 พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ยังไม่ครบถ้วนของหน่วยงานราชการ
 โดยเฉพาะประเด็นการใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ จึงได้แจ้งแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตาม
 พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตาม
 วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับเริ่มต้นตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และ
 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

- กำหนดให้มีไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อใช้ในการติดต่อและรับส่งเรื่องกับประชาชน
 และมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่รับส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- กำหนดให้ใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของหน่วยงานเท่านั้น ในการติดต่อส่งเรื่องถึง
 ประชาชน โดยห้ามใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนตัวในการติดต่อส่งเรื่องกับประชาชน เพื่อความน่าเชื่อถือและ
 ความปลอดภัย

๓. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือที่ได้รับทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางเป็นประจำ
 ไม่น้อยกว่าวันละสองครั้งในเวลาราชการ

จังหวัดชัยนาท จึงขอให้หน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีฯ ของ
 สำนักงาน ก.พ.ร. อย่างเคร่งครัด สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ให้ดำเนินการด้วย
 รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชณ วิทยาวรัตน์)

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลฯ

โทร/โทรสาร ๐-๕๖๔๑-๑๑๘๑ มท. ๑๘๕๐๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง : saraban_chainat@moi.go.th

รองผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

- กำน. จ. หรือ ต. ชัยนาท แจ้งแนวทางปฏิบัติที่
ตาม ทรน. การปฏิบัติราชการกรณีฉุกเฉิน
พ.ศ. ๒๕๖๒

- เห็นควรแจ้ง ผ.ช.ส. บนเว็บไซต์ ส.ส.จ. ชัยนาท
และเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัด ต.า.เห็นควรต่อไป

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พรธมธร์

(นางสาวพรรณนอร์ น้อยจันทร์)

นักวิชาการสาธารณสุข

๑๑ ก.ย. ๖๓



๒๕๖๓.
๒๕๖๓

(นางสาวพรรณนอร์ น้อยจันทร์)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งกรรมการป้องกัน)
รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

สำนักงานจังหวัดชัยนาท
รับที่ 5526
วันที่ 18 พ.ย. 2567
ที่ปร ๑๒๐๐/ว๕๖ น.



ศาลากลางจังหวัดชัยนาท
รับเลขที่ ๒๗๓๗
วันที่ 18 พ.ย. 2567

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

สำนักงานยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
รับที่ 1463
วันที่ 18 พ.ย. 2567
เวลา

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ จังหวัด องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และหน่วยงานอื่นของรัฐ
สิ่งที่ส่งมาด้วย Infographic แนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติ
ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีให้แจ้งหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยทราบถึงหน้าที่ที่หน่วยงาน
ของรัฐจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ทุก ๑๕ วัน นั้น

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับการร้องเรียนจากประชาชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ
การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ยังไม่ครบถ้วนของหน่วยงานราชการ โดยเฉพาะประเด็น
การใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติ
การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามวิธีการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับเริ่มต้นตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. กำหนดให้มีประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อใช้ในการติดต่อและรับส่งเรื่องกับประชาชน
และมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อทำหน้าที่รับส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๒. กำหนดให้ใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์กลางของหน่วยงานเท่านั้น ในการติดต่อส่งเรื่อง
ถึงประชาชน โดยห้ามใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนตัวในการติดต่อส่งเรื่องกับประชาชน เพื่อความน่าเชื่อถือ
และความปลอดภัย
๓. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือที่ได้รับทางประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์กลางเป็นประจำ
ไม่น้อยกว่าวันละสองครั้งในเวลาราชการ

ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานประชาสัมพันธ์ Infographic แนวปฏิบัติที่ดีในการใช้
ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถติดตามข่าวสารและข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) ในหัวข้อ “ผลการพัฒนา
ระบบราชการ” หัวข้อย่อย “พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฏฐา พาชัยยุทธ)

ที่ปรึกษาการพัฒนาระบบราชการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.ร.

กองขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๑๐ (ณัฐบดี)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@opdc.go.th



<https://eoffice.opdc.go.th/>

แนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

1. กำหนดให้มีไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อใช้ในการติดต่อ
และรับส่งเรื่องกับประชาชน



หน่วยงานต้องมอบหมายเจ้าหน้าที่งานสารบรรณกลางเพื่อทำหน้าที่
รับส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



เป็นไปตามมาตรา 20 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับเริ่มต้น ตามที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 9 พ.ค. 2566



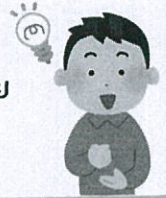
2. กำหนดให้ใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของหน่วยงานเท่านั้น
ในการติดต่อส่งเรื่องถึงประชาชน



ห้ามใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนตัวในการติดต่อส่งเรื่องกับประชาชน
เนื่องจากทำให้ไม่สามารถติดตามเรื่องจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
ของหน่วยงานได้ รวมถึงขาดความน่าเชื่อถือ และไม่มีความปลอดภัยอีกด้วย



เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564



3. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือที่ได้รับเป็นประจำ โดยต้องไม่น้อย
กว่าวันละสองครั้งในเวลาราชการ



คำขอหรือการติดต่อใดๆ ที่ส่งมาถึงหน่วยงาน ให้ถือว่าได้รับตามวันและ
เวลาที่คำขอหรือการติดต่อนั้น ได้เข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
หากเป็นเวลานอกทำการ ให้ถือว่าได้รับในวันและเวลาทำการถัดไป



เป็นไปตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับเริ่มต้น ตามที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 9 พ.ค. 2566
และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564



วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ระดับเริ่มต้น



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
งานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564



ข้อมูลเพิ่มเติม
เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ฯ

ข้อมูล ณ วันที่ 25 ต.ค. 67