



คำสั่งโรงเรียนเชียงใหม่พิทยาคม

ที่ ๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๓ การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ ส่วนที่ ๓ การทำลาย ข้อ ๖๗ และข้อ ๖๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๔ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๑๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

| | | |
|-----------------------------|--|---------------------|
| ๑. นายสมบัติ เอื้อกิจ | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. น.ส.ขวัญรัตน์ นาสุริวงศ์ | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายศิวาวุธ ชิมโคตร | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| ๔. น.ส.รัศมี ศรีละคร | เจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๕. นางสรลณี พวงทอง | เจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๖. น.ส.สุภาวดี น้อยหา | เจ้าหน้าที่งานสารบรรณกลุ่มบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| ๗. น.ส.พัชรี สมบัติ | เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารวิชาการ | กรรมการ |
| ๘. น.ส.พรนิภา เนื่องแก้ว | เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงบประมาณและ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๙. น.ส.จิตรลดา ฉวีชัย | เจ้าหน้าที่งานกิจการนักเรียน | กรรมการ |
| ๑๐. นางพิกุล ไกรตรี | เจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย | กรรมการ |
| ๑๑. น.ส.จารุวรรณ แก้วจันทา | เจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๒. น.ส.กนกพิชญ์ รัตนฐานุ | เจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ | กรรมการ |
| ๑๓. นายदनัย วิไลแก้ว | เจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | กรรมการ |
| ๑๔. นางฐิตารีย์ นันทสำอางค์ | เจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ | กรรมการ |
| ๑๕. น.ส.อนุสรรา ผลชู | เจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ | กรรมการ |
| ๑๖. นายเอกรินทร์ ไชยจรา | เจ้าหน้าที่กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา | กรรมการ |
| ๑๗. นายชาติ ทาขุสี | เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | กรรมการ |
| ๑๘. นางสุพิน แสงทอง | หัวหน้าเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๑๙. น.ส.นิภารัตน์ อรรคพงษ์ | เจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการสำรวจ ตรวจสอบ หนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น ไม่ว่าจะ เป็นหนังสือที่เก็บไว้เองหรือที่ฝากเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร แล้วจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายเสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือบัญชีหนังสือขอทำลาย ให้จัดทำตามแบบที่ ๒๕ ท้ายระเบียบ อย่างน้อยให้มีต้นฉบับและสำเนาฉบับโดยกรอรายละเอียดดังนี้ ๑) ชื่อบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่จัดทำบัญชี ๒) กระทรวง ทบวง กรม กอง ให้ลงชื่อส่วนราชการที่จัดทำบัญชี ๓) วันที่ ให้ลงวัน เดือน ปีที่จัดทำบัญชี ๔) แผ่นที่ ให้ลงเลขลำดับของแผ่นบัญชี ๕)

ลำดับที่ ให้ลงเลขลำดับเรื่องของหนังสือ ๖) รหัสแฟ้ม ให้ลงหมายเลขลำดับหมู่ของการจัดแฟ้มเก็บหนังสือ ๗) ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือแต่ละฉบับ ๘) ลงวันที่ ให้ลงวัน เดือน ปีของหนังสือแต่ละฉบับ ๙) เลขทะเบียนรับ ให้ลงเลขทะเบียนรับของหนังสือแต่ละฉบับ ๑๐) เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือแต่ละฉบับ ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่อง ให้ลงสรุปเรื่องย่อ ๑๑) การพิจารณาให้คณะกรรมการทำลายหนังสือเป็นผู้กรอก และ ๑๒) หมายเหตุให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

๒. ร่วมกันพิจารณาหนังสือที่จะขอทำลายตามบัญชีหนังสือขอทำลาย จากเจ้าหน้าที่ ในกรณีนี้ คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือฉบับใดไม่ควรทำลาย และควรจะขยายเวลาการเก็บไว้ ให้ลงความเห็นว่าจะขยายเวลาการเก็บไว้ถึงเมื่อใด ในช่อง การพิจารณาตามข้อ ๖๖.๑๑ ของบัญชีหนังสือขอทำลาย แล้วให้แก้ไขอายุการเก็บหนังสือในตรากำหนดเก็บหนังสือโดยให้ประธานกรรมการทำลายหนังสือลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข

๓. ในกรณีที่คณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรให้ทำลาย ให้กรอกเครื่องหมายกากบาท (x) ลงในช่อง การพิจารณา ตามข้อ ๖๖.๑๑ ของบัญชีหนังสือขอทำลาย

๔. เสนอรายงานผลการพิจารณาพร้อมทั้งบันทึกความเห็นแย้งของคณะกรรมการ(ถ้ามี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเพื่อพิจารณาสั่งการตามข้อ ๖๙

๕. ควบคุมการทำลายหนังสือซึ่งผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำลายได้แล้ว โดยการเผาหรือวิธีอื่นใดที่จะไม่ให้หนังสือนั้นอ่านเป็นเรื่องได้ และเมื่อทำลายเรียบร้อยแล้วให้ทำบันทึกลงนามร่วมกันเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ

๖. ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงข้อปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการสืบไป หากเกิดปัญหาในการปฏิบัติราชการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปรีชา การสอาด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงยืนพิทยาคม