

ตอน ๑  
ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย  
ว่าด้วยงานสารบรรณ  
พ.ศ.๒๕๕๘





ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย

ว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ.๒๕๕๘

โดยเป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยหนังสือราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ ให้เหมาะสม และเพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณของกองบัญชาการกองทัพไทย เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และภาคผนวกที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยหนังสือราชการ พ.ศ.๒๕๕๑

๓.๒ ระเบียบกองบัญชาการกองทัพไทย ว่าด้วยหนังสือราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

ข้อ ๔ บรรดาคำสั่ง ระเบียบ คำชี้แจงใด ๆ ในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับ ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในกรณีที่กฎหมาย หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

๖.๑ งานสารบรรณ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

๖.๒ หนังสือ หมายถึง หนังสือราชการ

๖.๓ ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการนอกกระทรวงกลาโหม ส่วนราชการใน กระทรวงกลาโหม ส่วนราชการในกองทัพไทย และส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย

๖.๔ ส่วนราชการนอกกระทรวงกลาโหม หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหาร ส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศ

๖.๕ ส่วนราชการในกระทรวงกลาโหม หมายถึง สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง กรมราชองครักษ์ หน่วยบัญชาการถวายความปลอดภัยรักษาพระองค์ และกองทัพไทย

๖.๖ ส่วนราชการในกองทัพไทย หมายถึง กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ

๖.๗ ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย หมายถึง

๖.๗.๑ หน่วยในสำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด

๖.๗.๒ หน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการกองทัพไทย

๖.๗.๓ หน่วยรองของหน่วยในสำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด และหน่วยรองของหน่วยขึ้นตรงกองบัญชาการกองทัพไทย

๖.๘ หน่วยตามข้อ ๖.๗.๑ และ ๖.๗.๒ หมายถึง หน่วยตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพไทย กระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๒

๖.๙ หน่วยตามข้อ ๖.๗.๓ หมายถึง หน่วยระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๖.๑๐ อิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พลังไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกันและให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

๖.๑๑ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๗ คำอธิบายซึ่งกำหนดไว้ท้ายระเบียบ ให้ถือว่าเป็นส่วนประกอบที่ใช้ในงานสารบรรณ และให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

ข้อ ๘ ให้เจ้ากรมสารบรรณทหาร เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

### ชนิดของหนังสือ

ข้อ ๙ หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๙.๑ หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

๙.๒ หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใด ซึ่งมีใช้ส่วนราชการหรือที่มีไปถึง

บุคคลภายนอก

๙.๓ หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ

๙.๔ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ

๙.๕ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

๙.๖ ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๐ หนังสือราชการมี ๖ ชนิด คือ

๑๐.๑ หนังสือภายนอก

๑๐.๒ หนังสือภายใน

๑๐.๓ หนังสือประทับตรา

๑๐.๔ หนังสือสั่งการ

๑๐.๕ หนังสือประชาสัมพันธ์

๑๐.๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

ข้อ ๑๑ หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธี โดยใช้กระดาษตราครุฑ เป็นหนังสือที่กองบัญชาการกองทัพไทย และส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทยใช้ติดต่อกับส่วนราชการ นอกกระทรวงกลาโหม หรือที่มีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก ให้จัดทำ ตามอนุผนวก ๑ แบบหนังสือภายนอก ของผนวก ก ท้ายระเบียบ

ข้อ ๑๒ หนังสือภายใน คือ หนังสือที่ใช้ติดต่อระหว่างส่วนราชการในกระทรวงกลาโหม ส่วนราชการในกองทัพไทย และส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย โดยปกติจะใช้กระดาษบันทึกข้อความ แต่ในบางกรณีที่มีความสำคัญและเป็นพิธีการจะใช้กระดาษตราครุฑ ให้จัดทำตามรูปแบบ ดังนี้

๑๒.๑ การใช้กระดาษบันทึกข้อความ ให้จัดทำตามอนุผนวก ๒ แบบหนังสือภายใน ของผนวก ก ท้ายระเบียบ

๑๒.๒ การใช้กระดาษตราครุฑ ให้จัดทำตามอนุผนวก ๓ แบบหนังสือภายใน ใช้กระดาษตราครุฑ ของผนวก ก ท้ายระเบียบ

ข้อ ๑๓ หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือที่มีถึงหน่วยงาน อื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของผู้บัญชาการทหารสูงสุด โดยหัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ ในกองบัญชาการกองทัพไทย เป็นผู้รับผิดชอบลงลายมือชื่อกำกับตราของกองบัญชาการกองทัพไทย ใช้กระดาษตราครุฑ ให้จัดทำตามอนุผนวก ๔ แบบหนังสือประทับตรา ของผนวก ก ท้ายระเบียบ หนังสือประทับตราใช้เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่

๑๓.๑ การขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

๑๓.๒ การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร

๑๓.๓ การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญ หรือการเงิน

๑๓.๔ การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ

๑๓.๕ การเตือนเรื่องที่ค้าง

๑๓.๖ เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทยกำหนดโดยทำเป็น คำสั่ง หรือหนังสืออนุมัติ ให้ใช้หนังสือประทับตรา

ข้อ ๑๔ หนังสือสั่งการของกองบัญชาการกองทัพไทย มี ๒ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง และระเบียบ

๑๔.๑ คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้ใช้กระตาดษตราครุฑ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

๑๔.๑.๑ คำสั่งทั่วไป เป็นคำสั่งที่ให้ส่วนราชการหรือหน่วย หรือ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติและทราบทั่วกัน ให้จัดทำตามอนุผนวก ๕ แบบคำสั่งทั่วไป ของผนวก ก ท้ายระเบียบ

๑๔.๑.๒ คำสั่งเฉพาะ เป็นคำสั่งที่ให้ส่วนราชการหรือหน่วย หรือ ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะปฏิบัติ ให้จัดทำตามอนุผนวก ๖ แบบคำสั่งเฉพาะ ของผนวก ก ท้ายระเบียบ

๑๔.๒ ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ เพื่อเป็นหลัก ปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระตาดษตราครุฑ ให้จัดทำตามอนุผนวก ๗ แบบระเบียบ ของผนวก ก ท้ายระเบียบ

ข้อ ๑๕ หนังสือประชาสัมพันธ์ มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว

๑๕.๑ ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ใช้กระตาดษตราครุฑ ให้จัดทำตามอนุผนวก ๘ แบบประกาศ ของผนวก ก ท้ายระเบียบ

๑๕.๒ แถลงการณ์ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อทำความเข้าใจ ในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์ หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบชัดเจนทั่วกัน ใช้กระตาดษตราครุฑ ให้จัดทำ ตามอนุผนวก ๙ แบบแถลงการณ์ ของผนวก ก ท้ายระเบียบ

๑๕.๓ ข่าว คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ ให้จัดทำ ตามอนุผนวก ๑๐ แบบข่าว ของผนวก ก ท้ายระเบียบ

ข้อ ๑๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือ หนังสือที่ กองบัญชาการกองทัพไทย หรือส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย ทำขึ้นนอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น หรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึงกองบัญชาการกองทัพไทย หรือส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย และรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ มี ๔ ชนิด คือ หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น

๑๖.๑ หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่กองบัญชาการกองทัพไทย หรือส่วนราชการ ในกองบัญชาการกองทัพไทย ออกให้เพื่อรับรองแก่ บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง อย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไปไม่จำเพาะเจาะจง ใช้กระตาดษตราครุฑ ให้จัดทำตามอนุผนวก ๑๑ แบบหนังสือรับรอง ของผนวก ก ท้ายระเบียบ

๑๖.๒ รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วม ประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน ให้จัดทำตามอนุผนวก ๑๒ แบบรายงานการประชุม ของผนวก ก ท้ายระเบียบ