



# การรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ขององค์การมหาชน

**วัตถุประสงค์ :**

- ✓ เพื่อความรวดเร็วในการส่งหนังสือราชการระหว่างหน่วยงาน
- ✓ ไม่ต้องจัดส่งหนังสือในรูปแบบกระดาษอีก
- ✓ ลดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์
- ✓ สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

## การส่งหนังสือภายนอก

เจ้าของเรื่องจัดทำหนังสือ  
เสนอ ผอ.ส่วนส. ลงนาม  
(1-2 วัน)

ธุรการ สอ. สแกนหนังสือ  
ให้เป็นไฟล์ PDF  
(1-2 นาที)

ธุรการ สอ. จัดส่งหนังสือราชการ  
ทางอิเล็กทรอนิกส์ **ไม่ต้องจัดส่ง**  
ทางไปรษณีย์อีก  
(5 นาที)

เจ้าของเรื่องเก็บรักษาต้นฉบับ

## การรับหนังสือภายนอก

ธุรการ สอ. เช็คข้อมูลในระบบ  
และจัดพิมพ์เอกสารลงทะเบียนรับ  
เสนอตามขั้นตอนงานสารบรรณ

**hrdi@saraban.mail.go.th**  
(ภายใน 1 วันทำการ)

## อยากรู้อะไรเพิ่มเติม **สแกนเลย**



แนวปฏิบัติกรรับ-ส่งหนังสือราชการ  
ทางอิเล็กทรอนิกส์



E-mail กลางหน่วยงานของรัฐต่างๆ

หมายเหตุ : พรบ.ปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565

ที่มา : มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2563

มติคณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน ในการประชุม ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2563