



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

ที่ ๖๑๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ
ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

.....

ด้วยมีการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นช่องทางการรับ - ส่งหนังสือราชการระหว่างกัน และให้หน่วยงานของรัฐแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องกับภาคผนวก ๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณ กลางคนหนึ่งหรือหลายคนเพื่อทำหน้าที่รับหนังสือทางที่อยู่อีเมล รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือ ราชการที่ได้รับในระบบอีเมล ของส่วนราชการเป็นประจำตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด ซึ่งรวมถึง การตรวจสอบในโฟลเดอร์อีเมลขยะ และโฟลเดอร์อื่นใดที่อาจมีอีเมลเข้ามาได้ ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าวันละสองครั้ง ในเวลาราชการอย่างน้อยหนึ่งครั้งในช่วงเช้า และอย่างน้อยหนึ่งครั้งในช่วงบ่าย ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) กลาง : saraban_๖๓๗๐๗๐๓@dla.go.th จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับส่งและเก็บรักษา ข้อมูลข่าวสาร และหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- | | | |
|------------------------|----------------------------|----------------------------|
| ๑. นายวิทยา วรรณทอง | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็นผู้กำกับดูแล |
| ๒. นายไพฑูรย์ หงษา | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฯ |
| ๓. นางสาวรุจิภา สีมือง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฯ |

โดยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามภาคผนวก ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษา ข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ หากพบปัญหาอุปสรรคใดให้รายงานต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล หินเหล็กไฟ ทราบต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพิศ คุ้มครอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินเหล็กไฟ

รองนายก.....
ปลัด อบต. ๙ ต.ค. 2566
หัวหน้าสำนักงานปลัด.....
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....
สิบพ.....