



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

ที่ ๓๖๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงมอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑.นางสาวทิภาภรณ์ จันทินมาตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน สังกัดสำนักปลัด
๒.นายวัชรารุฒิ เนียมฝอย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน สังกัด กองการศึกษา
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓.นายธีระยุทธ วัฒนานิติโกศล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัด

ให้มีหน้าที่

รับหนังสือ

๑.ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร และหนังสือราชการในระบบอีเมลกลาง เป็นประจำทุกวัน วันละ ๒ ครั้ง ในเวลาราชการที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) กลาง saraban@kaeyai.go.th

๒.ตรวจสอบไฟล์เตอร์อีเมลขยะหรือไฟล์เตอร์อื่นใดที่อาจมีอีเมลเข้าได้ หากพบอีเมลขยะ หรืออีเมลโฆษณา ไม่ควรเปิด และห้ามมิให้ตอบกลับ เปิดเอกสารหรือคลิกลิงก์ที่แนบมากับอีเมลนั้นโดยเด็ดขาด และให้ลบอีเมลนั้นทิ้งทันที

๓. ลงทะเบียนรับหนังสือที่แนบมากับอีเมลนั้นในทะเบียนหนังสือรับ

๔. แจ้งยืนยันการได้รับอีเมลโดยการตอบกลับ (reply) อีเมลนั้น ไปยังที่อยู่อีเมลที่ส่งมาหรืออีเมลอื่นใดตามที่อยู่ผู้ส่งได้ระบุไว้ ภายในวันทำการที่ได้รับอีเมลนั้น หรือกรณีที่ได้รับภายหลังเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา ให้ตอบกลับอย่างช้าไม่เกิน ๑๐.๐๐ นาฬิกา ของวันทำการถัดไป

ส่งหนังสือ

๑.นางสาวทิภาภรณ์ จันทินมาตร ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัดสำนักปลัด

๒.จำสิบเอกปิ่นฉัตร ปัญญาเหลือ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัดกองช่าง

๓.นางสาวสุกัญญา นิยมตรง ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สังกัดกองคลัง

๔.นางสาวพลอยไพลิน ชูตาลัด ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีหน้าที่ ลงทะเบียนหนังสือส่ง ปฏิบัติเช่นเดียวกับการส่งหนังสือเป็นเอกสาร ตรวจสอบความเรียบร้อยของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เข้าสู่ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) กลาง saraban@kaeyai.go.th และส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

/ การปฏิบัติงาน...

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ในภาคผนวก ๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ หากพบปัญหาอุปสรรคใดให้รายงานต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประกาศิต จันทน์หอม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่