



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสวนจิก

ที่ ๓๒๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ  
ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

\*\*\*\*\*

ด้วยมีการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นช่องทางรับ ส่ง หนังสือราชการระหว่างกันและให้หน่วยงานของรัฐแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องกับภาคผนวก ๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลางหนึ่งหรือหลายคนเพื่อทำหน้าที่รับหนังสือทางที่อยู่อีเมล รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการที่ได้รับในระบบอีเมลของส่วนราชการเป็นประจำตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบในโฟลเดอร์อีเมลขยะและโฟลเดอร์อื่นใดที่อาจมีอีเมลเข้ามาได้ ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าวันละสองครั้งในเวลาราชการอย่างน้อยหนึ่งครั้งในช่วงเช้าและอย่างน้อยหนึ่งครั้งในช่วงบ่าย จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑. นายสนั่น จิตกันยา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้กำกับดูแล
๒. นางสาวกชพร เอ็นคะวัน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฯ

โดยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามภาคผนวก ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางปริวศา วาสพนม)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนจิก รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนจิก