



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลับพลา

ที่ ๓๖๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่รับ - ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลับพลา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลับพลา ได้มีคำสั่ง เลขที่ ๘๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลับพลา ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลับพลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงปรับปรุงคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่รับ - ส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- | | | | |
|------------------|------------|---------|----------------------------|
| ๑. นางสาวสุนันหา | ทองดี | ตำแหน่ง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒. นางสาวไพจิตร | พิชทองกลาง | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร |

มีหน้าที่

รับหนังสือ

๑. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร และหนังสือราชการในระบบอีเมลกลาง เป็นประจำทุกวัน วันละ ๒ ครั้ง ในเวลาราชการ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) กลาง saraban_ob๓๐๑๖๐๔@dla.go.th
๒. ตรวจสอบข้อมูลโฟลเดอร์อีเมลขยะหรือโฟลเดอร์อื่นใดที่อาจมีอีเมลเข้าได้ หากพบอีเมลขยะหรือโฆษณา ห้ามมิให้ตอบกลับ เปิดเอกสารหรือคลิกลิงก์ที่แนบมากับอีเมลนั้นโดยเด็ดขาดและให้ลบอีเมลนั้นทิ้งทันที
๓. ลงทะเบียนรับหนังสือที่แนบมากับอีเมลนั้นในทะเบียนหนังสือรับ
๔. แจ้งยืนยันการได้รับอีเมล โดยการตอบกลับ (reply) อีเมลนั้น ไปยังที่อยู่อีเมลที่ส่งมาหรืออีเมลอื่นใดตามที่ผู้ส่งระบุไว้ ภายในวันทำการที่ได้รับอีเมลนั้นหรือกรณีที่ได้รับภายหลังเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา ให้ตอบกลับอย่างช้าไม่เกิน ๑๐.๐๐ นาฬิกา ของวันถัดไป

ส่งหนังสือ

๑. ลงทะเบียนหนังสือส่ง ปฏิบัติเช่นเดียวกับการส่งหนังสือเป็นเอกสาร
 ๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
 ๓. เข้าสู่ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) กลาง saraban_ob๓๐๑๖๐๔@dla.go.th และส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
- สำหรับการส่งหนังสือส่งทางอื่น (ไม่ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์) มอบหมายให้ นายพิรพล นามวงษ์ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป ดำเนินการจัดส่งหนังสือ

การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ในภาคผนวก ๗ แห่งระเบียบสำนัก

/นายกรัฐมนตรี...

นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕ หากพบปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานต่อนายกองคการ
บริหารส่วนตำบลเมืองพลับพลาทราบต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุพน กองทองนอก)
นายกองคการบริหารส่วนตำบลเมืองพลับพลา