



คำสั่งเทศบาลตำบลบำเหน็จณรงค์

ที่ ๑๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการ รับ-ส่ง และเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการด้วยระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ด้วยมีการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นช่องทางการรับ-ส่ง หนังสือราชการ ระหว่างกันและให้หน่วยงานของรัฐแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องกับภาคผนวก ๗ ของระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลและเป็นผู้ปฏิบัติงานสารบรรณของส่วนกลาง เพื่อทำหน้าที่รับ-ส่ง หนังสือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการที่ได้รับในไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการเป็นประจำตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบใน โพลเดอร์อีเมลขยะและโพลเดอร์อื่นใดที่อาจมีอีเมลเข้ามาได้ ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่าวันละ ๒ ครั้ง อย่างน้อย ๑ ครั้งในช่วงเช้าและอย่างน้อย ๑ ครั้งในช่วงบ่าย

จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับ-ส่ง เก็บรักษาข้อมูลและข่าวสารและหนังสือราชการ ด้วยระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|---------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวนิตยา พลพัยค์ม์ | ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป | ผู้ดูแลรับผิดชอบ |
| ๒. นางสาวรัตนาพร พูนชัย | ตำแหน่งพนักงานตกลงจ้าง | ผู้ปฏิบัติงาน |
| ๓. นายถิรายุ เชิดชูณรงค์ | ตำแหน่งพนักงานตกลงจ้าง | ผู้ปฏิบัติงาน |

โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติในการรับ-ส่ง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับภาคผนวก ๗ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิฑระ บำรุงสงฆ์)

นายกเทศมนตรีตำบลบำเหน็จณรงค์