



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลาดบัวหลวง

ที่ สป ๑๘๘ /๒๕๖๔

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางสำหรับการรับและการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวหลวง

ด้วย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ได้มีประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่ข้อ ๗ และข้อ ๑๐ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ซึ่งตรงกับวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ และข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป นั้น

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความใหม่ เป็น “ข้อ ๒๙ การติดต่อราชการให้ดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก...”

ข้อ ๑๐ ให้เพิ่ม หมวด ๕ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งในข้อ ๘๙/๑ ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สำหรับปฏิบัติงานสารบรรณหรืออย่างน้อยต้องมีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางสำหรับการรับและส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ

ในการนี้ หน่วยงานสารบรรณกลาง ได้ประสานไปยังไทยโรดัลเว็บ โดยนายสหัส ขจรวิทยากุล ผู้ให้บริการให้เช่าพื้นที่เว็บไซต์ และโดเมนเนมของเว็บไซต์ www.ladbualuang.go.th ของเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง และบริษัทได้กำหนดอีเมลให้กับเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง ไม่มีค่าใช้จ่ายการเช่าพื้นที่แต่อย่างใด คือ saraban@ladbualuang.go.th ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในภาคผนวก ๗ ข้อ ๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อพิจารณา / ข้อเสนอแนะ

๑. ขออนุมัติใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) กลาง saraban@ladbualuang.go.th สำหรับการรับส่งข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการของเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

๒. การจัดพิมพ์หนังสือภายนอก ให้ทุกส่วนราชการจัดพิมพ์ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๑ ไว้ในส่วนท้ายของหนังสือ (ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง) ในลำดับถัดจากเบอร์โทรสาร

๓. นับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป การติดต่อราชการ การรับส่งหนังสือราชการให้ดำเนินการด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) กลาง เป็นหลัก เว้นแต่ กรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารชั้นลับที่สุด ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการหรือสิ่งที่เป็นความลับของราชการชั้นลับที่สุด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือมีเหตุจำเป็นอื่นใดที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



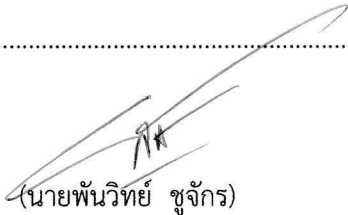
(นางสาวอารยา พรหมศรี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นายธนะชัย โจนวัฒนมงคล)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความคิดเห็นปลัดเทศบาล

.....



(นายพันวิทย์ ชูจักร)
ปลัดเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง

- คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวหลวง

- เห็นชอบ



(นายสุพจน์ เปียปัน)
นายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวหลวง



คำสั่งเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง

ที่ ๒๕๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
ของเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง

เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลตำบลลาดบัวหลวง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงมอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑.นางสาวอารยา พรหมศร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัด สำนักปลัด
ให้ทำหน้าที่

รับหนังสือ

๑.ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร และหนังสือราชการในระบบอีเมลกลาง เป็นประจำทุกวัน วันละ ๒ ครั้ง ในเวลาราชการ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) กลาง saraban@ladbualuang.go.th

๒.ตรวจสอบโฟลเดอร์อีเมลขยะหรือโฟลเดอร์อื่นใดที่อาจมีอีเมลเข้าได้ หากพบอีเมลขยะ หรืออีเมลโฆษณา ไม่ควรเปิด และห้ามมิให้ตอบกลับ เปิดเอกสารหรือคลิกลิงก์ที่แนบมากับอีเมลนั้นโดยเด็ดขาด และให้ลบอีเมลนั้นทิ้งทันที

๓. ลงทะเบียนรับหนังสือที่แนบมากับอีเมลนั้นในทะเบียนหนังสือรับ

๔. แจ้งยืนยันการได้รับอีเมลโดยการตอบกลับ (reply) อีเมลนั้น ไปยังที่อยู่อีเมลที่ส่งมาหรืออีเมลอื่นใดตามที่ผู้ส่งได้ระบุไว้ ภายในวันทำการที่ได้รับอีเมลนั้น หรือกรณีที่ได้รับภายหลังเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา ให้ตอบกลับอย่างช้าไม่เกิน ๑๑.๐๐ นาฬิกา ของวันทำการถัดไป

ส่งหนังสือ

๑.ลงทะเบียนหนังสือส่ง ปฏิบัติเช่นเดียวกับการส่งหนังสือเป็นเอกสาร

๒.ตรวจสอบความเรียบร้อยของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๓.เข้าระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) กลาง saraban@ladbualuang.go.th และส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

ทั้งนี้...

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ
ในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ในภาคผนวก ๗
แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ หากพบปัญหาอุปสรรคใดให้
รายงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวหลวง ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔



(นายสุพจน์ เปียปัน)

นายกเทศมนตรีตำบลลาดบัวหลวง