

ด่วนที่สุด

ที่ สค ๐๐๑๗.๓/ ๑๕๐๗๖



ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร
ถนนเศรษฐกิจ ๑ สค ๗๔๐๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดสมุทรสาคร

เรียน รองผู้อำนวยการรักษาความมั่นคงภายในจังหวัดสมุทรสาคร (ท) ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรสาคร
ผู้บังคับการกรมทหารสื่อสารที่ ๑ หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ นายอำเภอทุกอำเภอ
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสาคร นายกเทศมนตรีนครสมุทรสาคร นายกเทศมนตรีนครอ้อมน้อย
นายกเทศมนตรีเมืองกระทุ่มแบน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดสมุทรสาคร ได้จัดทำระบบงานสารสนเทศจังหวัดสมุทรสาคร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและอำนวยความสะดวกสำหรับส่วนราชการ และเพื่อให้การใช้งานระบบสารสนเทศจังหวัดสมุทรสาคร การรับ - ส่ง หนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดความรวดเร็วในการดำเนินการตามคำสั่งการ/หนังสือราชการต่างๆ ของจังหวัดสมุทรสาคร เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสารการรับ - ส่ง หนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รับผิดชอบในการดาวน์โหลดเอกสารหนังสือราชการต่าง ๆ โดยกำหนดให้ตรวจสอบเอกสารในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จังหวัดสมุทรสาคร ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เป็นประจำทุกวันทำการ

๒. ขอให้ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑. และส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามแบบแจ้งรายชื่อฯ ให้สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร ภายในวันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ และสำเนาส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Samutsakhon.moi@gmail.com หากไม่มีการจัดส่งแบบแจ้งรายชื่อดังกล่าว จะถือว่าหน่วยงานของท่านได้รับทราบแนวทางปฏิบัติข้างต้นแล้ว

๓. สำหรับส่วนราชการ ที่ยังไม่ได้รับ User name และ Password ในการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ จังหวัดสมุทรสาคร ให้ติดต่อขอรับ User name และ Password ได้ที่กลุ่มงานอำนวยการสำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ดำเนินการและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประภัสสร มาลากาญจน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร. ๐ ๓๔๔๒ ๗๓๘๗

โทรสาร ๐ ๓๔๔๒ ๕๐๗๔

แบบแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
การรับ - ส่ง หนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑. ส่วนราชการ/หน่วยงาน.....

๒. ที่ตั้งของส่วนราชการ/หน่วยงาน (ที่อยู่ที่สามารถส่งเอกสารถึงหน่วยงานได้)

.....
.....
.....
.....
.....

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร การรับ - ส่ง หนังสือราชการ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ (สำนักงาน).....

เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

E - Mail.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*** กรุณาส่งแบบแจ้งรายชื่อฯ ให้สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร ภายในวันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ***

และสำเนาส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Samutsakhon.moi@gmail.com

หมายเหตุ : หากไม่มีการส่งแบบรายชื่อฯ ให้จังหวัดทราบ จะถือว่าหน่วยงานของท่านรับทราบแนวทางปฏิบัติข้างต้นแล้ว

กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร
โทร. ๐ ๓๔๔๒ ๓๓๘๗ โทรสาร ๐ ๓๔๔๒ ๕๐๗๔