

ด่วนที่สุด

ที่ สค ๐๐๑๗.๓/ว ๔๘๖



ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร
ถนนเศรษฐกิจ ๑ สค ๗๔๐๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง มาตรการ แนวทางในการปฏิบัติ การรับ - ส่ง หนังสือราชการ งานสารบรรณกลางจังหวัดสมุทรสาคร
เรียน หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ จังหวัดสมุทรสาคร
สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงาน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดสมุทรสาคร มีปริมาณหนังสือรับจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก และบางครั้งเป็นกรณีเร่งด่วนสำคัญ โดยในปัจจุบันยังไม่มีแนวทางที่ชัดเจนในเรื่องการรับ - ส่ง หนังสือราชการ งานสารบรรณ ทำให้การปฏิบัติตามข้อสั่งการ/หนังสือราชการจังหวัดสมุทรสาครไม่สามารถสนองตอบได้ทันเวลา และขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ในการนี้ จังหวัดสมุทรสาครพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการดำเนินการตามข้อสั่งการ/หนังสือราชการต่าง ๆ ของจังหวัดสมุทรสาคร เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ขอให้ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสารการรับ - ส่ง หนังสือราชการ งานสารบรรณ มารับหนังสือราชการของแต่ละหน่วยงาน ที่ห้องรับ - ส่งหนังสือราชการ งานสารบรรณกลางจังหวัดสมุทรสาคร ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร (หลังเดิม) เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นประจำทุกวันทำการ

๒. ขอให้ส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑. และส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามแบบแจ้งรายชื่อฯ ให้สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร ภายในวันจันทร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ และสำเนาส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Samutsakhon.moi@gmail.com หากไม่มีการจัดส่งแบบแจ้งรายชื่อดังกล่าว จะถือว่าหน่วยงานของท่านได้รับทราบแนวทางปฏิบัติข้างต้นแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประภัสสร มาลากาญจน์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานี รักษาการในตำแหน่ง
ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร. ๐ ๓๔๔๒ ๗๓๘๗

โทรสาร ๐ ๓๔๔๒ ๕๐๗๔

แบบแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
การรับ – ส่ง หนังสือราชการ งานสารบรรณของสำนักงาน

๑. ส่วนราชการ/หน่วยงาน.....

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร การรับ – ส่ง หนังสือราชการ งานสารบรรณของสำนักงาน

ชื่อ.....สกุล.....

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์ (สำนักงาน).....

เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

E – Mail.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

*** กรุณาส่งแบบแจ้งรายชื่อฯ ให้สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร ภายในวันจันทร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ ***

และสำเนาส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Samutsakhon.moi@gmail.com

หมายเหตุ : หากไม่มีการส่งแบบรายชื่อฯ ให้จังหวัดทราบ จะถือว่าหน่วยงานของท่านรับทราบแนวทางปฏิบัติข้างต้นแล้ว

กลุ่มงานอำนวยการ สำนักงานจังหวัดสมุทรสาคร
โทร. ๐ ๓๔๔๒ ๗๓๘๗ โทรสาร ๐ ๓๔๔๒ ๕๐๗๔