

ที่ อบ ๐๐๑๙/ว ๑๐๙๙



ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี  
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การดำเนินงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำขอเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้มีคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน และมีมติคณะรัฐมนตรี มีมติเห็นชอบให้ส่วนราชการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ เฉพาะส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลให้มีการรับ-ส่ง หนังสือระหว่างส่วนราชการในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่รวมถึงกรณีหนังสือที่ต้องสงวน เป็นความลับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ยังคงให้ทำเป็นหนังสือราชการ และจัดส่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณต่อไป

จังหวัดอุบลราชธานีจึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการ รับ-ส่งหนังสือราชการ ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๑ คน ทำหน้าที่รับ-ส่งหนังสือ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามเว็บไซต์ <https://saraban.egov.go.th> โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การรับ-ส่ง หนังสือ ระหว่างสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดและสำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอให้ส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน เป็นหลักและแนบไฟล์เอกสาร หนังสือราชการทุกฉบับในระบบฯ เว้นแต่ กรณีที่จำเป็นต้องยืนยันเป็นหนังสือให้ส่งเลขที่หนังสือพร้อม แนบไฟล์หนังสือนำส่งผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน และจัดส่งหนังสือยืนยัน ฉบับจริงตามทันที

๒. การออกเลขหนังสือ ตามทะเบียนหนังสือรับและทะเบียนหนังสือส่ง ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ หมวด ๒ การรับและส่งหนังสือ การออกเลขหนังสือ ในทะเบียนหนังสือรับ และทะเบียนหนังสือส่ง จะต้องลงเลขลำดับของทะเบียนหนังสือรับและทะเบียน หนังสือส่ง เรียงลำดับติดต่อกันไปตลอดปีปฏิทิน มิใช่ปีงบประมาณ

/๓. ให้อำเภอ...

๓. ให้อำเภอแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ (ข้าราชการ) ผู้รับผิดชอบระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบคำขอเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นางกนกอร โพธิ์สิงห์)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี



คู่มือการใช้งานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด  
กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน  
โทร. ๐ - ๔๕๓๔ - ๔๖๒๘  
โทรสาร ๐ - ๔๕๓๔ - ๔๖๒๘



วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เลขาธิการกรม

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการใช้งาน/ผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

ชื่อผู้ใช้อเดิม.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อผู้ใช้อใหม่.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เหตุผลในการขอเปลี่ยนแปลงคือ.....

เพื่อให้การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อผู้ขอ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/กอง/ผู้แทน)

ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางฯ

วันที่...../...../.....