



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ที่ ๑๓๑๕ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร
และหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐใช้ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลางคนหนึ่งหรือหลายคน
เพื่อทำหน้าที่รับส่งหนังสือด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และทางที่อยู่อีเมล รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร
และหนังสือราชการที่ได้รับในระบบอีเมลของส่วนราชการเป็นประจำตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด ซึ่งรวมถึง
การตรวจสอบในโพลเดอร์อีเมลขยะและโพลเดอร์อื่นใดที่อาจมีอีเมลเข้ามาได้ ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าวันละสองครั้ง
ในเวลาราชการอย่างน้อยหนึ่งครั้งในช่วงเช้าและอย่างน้อยหนึ่งครั้งในช่วงบ่าย จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
ในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ๑. นางสาววิไล ดวงเนตร | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำคณะครุศาสตร์ |
| ๒. นายลาภกร วัฒนสุข | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำคณะครุศาสตร์ |
| ๓. ว่าที่ร้อยตรีปฏิบัติ ปฏิสังข์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำคณะครุศาสตร์ |
| ๔. นายมลชัย สุขมาศ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ |
| ๕. นางสาวสายทอง เกตุชิต | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำคณะวิทยาการจัดการ |
| ๖. นายสุรัตน์ เกตุแก้ว | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำคณะวิทยาศาสตร์ |
| ๗. นางสาวพิมพ์ณัฐธยา ทะยานรัมย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม |
| ๘. นายพรทิพย์ หงส์จักรเพชร | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตร |
| ๙. นางสาวกรรณิการ์ แบ่งรัมย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ |
| ๑๐. นางประกาย ศิริสำราญ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำบัณฑิตวิทยาลัย |
| ๑๑. นางสาวฐิติรัตน์ ดีเยี่ยมอย่าง | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำบัณฑิตวิทยาลัย |
| ๑๒. นางสาววารีย์ ปะลุวันรัมย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ |
| ๑๓. นางสาวนันทนา ทะยานรัมย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานอธิการบดี |
| ๑๔. นายบัณฑิต เย็นบรินทร์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำกองการบริหารงานบุคคล |
| ๑๕. นายพีสส์ ทิพยกานนท์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำกองการบริหารงานบุคคล |
| ๑๖. นางพิชญากร ปิ่นสกุล | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำกองนโยบายและแผน |
| ๑๗. นางสาววันทนา ปรีชารัมย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำกองพัฒนานักศึกษา |
| ๑๘. นายอานนท์ สรุพล | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำกองการพัสดุ |
| ๑๙. นายวิชิต จงคุณกลาง | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำกองการพัสดุ |
| ๒๐. นางสาวจิรพัชร์ คัดได้ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำกองคลังและทรัพย์สิน |

/๒๑. นางบุญตา...

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๒๑. นางบุญตา แสนกล้า | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำกองประชุมและพิธีการ |
| ๒๒. นายนราวิชญ์ นาราช | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำกองอาคารสถานที่และบริการ |
| ๒๓. นายคชาธร วงศ์นิมิต | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำงานอนุรักษ์พลังงาน |
| ๒๔. นายมารุต ตินนรเศรษฐ์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำงานอนุรักษ์พลังงาน |
| ๒๕. นางสาวกิตติยา กิมรัมย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำงานประชาสัมพันธ์ |
| ๒๖. นายมนตรี หอมเนียม | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำงานอนามัยและบริการสุขภาพ |
| ๒๗. นายธัญภา กวางรัมย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำงานอนามัยและบริการสุขภาพ |
| ๒๘. นางสาวศุภักษร คำจร | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำงานออกแบบและก่อสร้าง |
| ๒๙. นางวนาลี ธรรมวิเศษ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำศูนย์บูรณาการการศึกษาเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน |
| ๓๐. นางสาวศรীগานดา ชิมรัมย์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |
| ๓๑. สิปปเอกสุทินันท์ สมอ่อน | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม |
| ๓๒. นางสาววันชพร ส่งากลาง | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานบริการทางวิชาการ |
| ๓๓. นางกรรณิการ์ ภาพันธ์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ |
| ๓๔. นายวันชนะ หาคำบุตร | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ |
| ๓๕. นายเทพนฤทธิ์ บวรพัฒน์พิมล | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย |
| ๓๖. นางสาวอัจฉราพร อธิธิกุล | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย |
| ๓๗. นางสาวสุกัญญา แสงรุ่งสว่าง | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย |
| ๓๘. นายณัฐฐวัต โชคสุทธิสวัสดิ์ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| ๓๙. นางจุฑารัตน์ จิตกุล | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำฝ่ายวิชาการ |
| ๔๐. นางสาววิลาวัลย์ เทียมเลิศ | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๔๑. นางสาวพิมฐา นิพารักษา | เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |

โดยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามภาคผนวก ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษา ข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และภาคผนวก ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการ ปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แห่งระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์มาลินี จุฑาปะมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์