



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

เรื่อง นโยบายการรับ - ส่งหนังสือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

โดยที่มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติให้การติดต่อหรือส่งเรื่องถึงกันระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐ กับหน่วยงานของรัฐ หรือระหว่างประชาชนกับหน่วยงานของรัฐ ถ้าได้กระทำด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่าเป็นการชอบ และใช้เป็นหลักฐานตามกฎหมายได้ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จึงได้พัฒนาระบบการรับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กับหน่วยงานภายนอกด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัลและการลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (WU DOMS) โดยได้กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานรัฐ นักศึกษา ประชาชน และภาคเอกชนใช้ในการติดต่อ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้ อันเป็นการอำนวยความสะดวก ลดขั้นตอน เพิ่มความรวดเร็ว ในการติดต่อกัน ลดภาระแก่หน่วยงานรัฐ นักศึกษา ประชาชน และภาคเอกชน อีกทั้งยังเป็น การดำเนินงาน ตามนโยบายของรัฐบาลที่ให้หน่วยงานของรัฐพัฒนาระบบบริหารจัดการภายใน เพื่อการให้บริการที่มี ประสิทธิภาพ ทันสมัย สะดวก และลดการใช้จ่ายงบประมาณการดำเนินงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง นโยบายการรับ - ส่งหนังสือ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้ เป็นช่องทางสำหรับหน่วยงานรัฐ นักศึกษา ประชาชน และภาคเอกชนส่งหนังสือ ยื่นคำขอหรือติดต่อมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตาม แต่กรณีดังต่อไปนี้

๓.๑ ติดต่อผ่านที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนกลาง ที่เป็นช่องทางหลักสำหรับการรับส่ง หนังสือหรือคำขอลงถึงมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ wu@wu.ac.th

๓.๒ ติดต่อผ่านที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย สำหรับการ รับส่งหนังสือหรือยื่นคำขอลงถึงหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓.๓ ในกรณีผู้ติดต่อหรือผู้ยื่นคำขอ ตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ประสงค์จะสอบถามหรือขอรับ คำยืนยันจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยว่าได้รับการติดต่อหรือคำขอแล้ว ให้สอบถามได้ ในวันและเวลาราชการ ตามหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานในเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์จะติดต่อหรือส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วกับหน่วยงานรัฐ นักศึกษา ประชาชน และภาคเอกชนด้วยช่องทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เรื่องที่มหาวิทยาลัยพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องจัดส่งเป็นหนังสือหรือเอกสารในรูปแบบกระดาษทางไปรษณีย์ หรือวิธีการอื่น หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ร่วมด้วย

การส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ระหว่างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์กับหน่วยงานรัฐ นักศึกษา ประชาชน และภาคเอกชนตามวรรคแรก ให้พนักงานของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบใช้ช่องทางการส่งด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัลและการลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (ระบบ WU DOMS) เพื่อจะได้มีหลักฐานการส่งอีเมลแสดงไว้ในฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย สำหรับใช้ตรวจสอบ ติดตามงาน หรือเป็นหลักฐานอ้างอิง

กรณีมีความจำเป็นต้องจัดส่งเป็นหนังสือหรือเอกสารในรูปแบบกระดาษทางไปรษณีย์ หรือวิธีการอื่นหรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้พิจารณาช่องทางดำเนินการตามความเหมาะสมและสื่อสารให้ผู้ติดต่อด้วยรับทราบทุกครั้ง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและไม่ให้เกิดความเสียหายกับทุกฝ่าย

ข้อ ๕ ให้พนักงานงานบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัลและไปรษณีย์ ส่วนอำนวยการและสารบรรณเป็นผู้ควบคุมดูแลช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนกลาง (wu@wu.ac.th) และพนักงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุมดูแลช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ให้เป็นช่องทางสำหรับหน่วยงานรัฐ นักศึกษา ประชาชน และภาคเอกชนใช้ในการติดต่อหรือยื่นคำขอ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ เมื่อหน่วยงานของมหาวิทยาลัยได้รับหนังสือหรือคำขอผ่านช่องทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน ให้นำเรื่องที่รับลงทะเบียนรับในระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัล และเสนอให้มหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายโดยทันที

การลงทะเบียนหนังสือรับจากภายนอกที่ได้รับผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามวรรคแรก ให้ดำเนินการดังนี้

กรณีหน่วยงานของมหาวิทยาลัยได้รับหนังสือที่มีมาถึง นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี รองอธิการบดีผู้ช่วยอธิการบดี ให้ผู้ดูแลระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัลประจำหน่วยงานลงทะเบียนรับที่เมนู "รับจากภายนอก (กระดาษ)" ในฐานข้อมูล "สารบรรณกลาง" และทำการส่งเข้าตะกร้าหรือฐานข้อมูลหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือประสานงานมายังงานบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัลและไปรษณีย์ ส่วนอำนวยการและสารบรรณ

กรณีหน่วยงานของมหาวิทยาลัยได้รับหนังสือที่มีมาถึงหัวหน้าหน่วยงาน ให้ผู้ดูแลระบบบริหารจัดการสำนักงานดิจิทัลประจำหน่วยงานลงทะเบียนรับที่เมนู "รับจากภายนอก (กระดาษ)" ในฐานข้อมูลของหัวหน้าหน่วยงานที่มีหนังสือมาถึงและดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ กรณีมีปัญหาการตีความประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของอธิการบดี ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อึ้งรังษีวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๓๐ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๙:๕๖:๒๙ Personal PKI-LN

Signature Code : 4xOUp-eW7MH-gYuO8-AgWZF

