



คำสั่งเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์

ที่ ๑๐๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติว่า ในกรณีที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งนั้นแล้ว สมควรกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามบทบัญญัติดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในคำสั่งนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์

ข้อ ๒ ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่อยู่อีเมลอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban@samngamthaboat.go.th

(๒) เว็บไซต์ <https://www.samngamthaboat.go.th>

(๓) facebook: เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์

ข้อ ๓ คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวกาญจนา อุนานุกูล)

นายกเทศมนตรีตำบลสามง่ามท่าโบสถ์



คำสั่งเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์

ที่ ๘๙ /๒๕๖๔

เรื่อง ใ้บุคลากรปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศฯ เว้นแต่ข้อ ๗ และข้อ ๑๐ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศฯ และ ข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ สำนักงานเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณดังกล่าว โดยให้ดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก เว้นแต่กรณีที่เป็นข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุด หรือ มีเหตุจำเป็นอื่นใดที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ในการเปิดอีเมลกลางและอีเมลสำรอง และหนังสือรับตามปกติ ประกอบด้วย

๓.๑ จ.อ.ประกอบ	บุญเพชร	เป็นผู้ควบคุม
๓.๒ นางธนวรรณ	ไพรมัย	เป็นผู้ตรวจสอบ
๓.๓ นางนิรมล	พรมมา	เป็นผู้ดำเนินการ
๓.๔ นายธิติวุฒิ	รุ่งกิจนุกุล	เป็นผู้ช่วย

โดยให้มีหน้าที่ในการเปิดอีเมลกลางและส่งอีเมลที่ได้รับไปเก็บไว้ในอีเมลสำรองที่เปิดไว้ไม่น้อยกว่าวันละสองครั้งในเวลาราชการ ในช่วงเช้าและช่วงบ่าย หนังสือรับตามปกติ รวมถึงเอกสารลับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวกาญจนา ฉนวนกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลสามง่ามท่าโบสถ์