



คำสั่งสำนักงานสภรณจังหวัดสกลนคร

ที่ ๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติว่า ในกรณีที่กฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งนั้นแล้ว สมควรกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงานสภรณจังหวัดสกลนครโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามบทบัญญัติดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สภรณจังหวัดสกลนครจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในคำสั่งนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานสภรณจังหวัดสกลนคร

ข้อ ๒ มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(๒.๑) นางสาววิภากรณ์ แข็งแรง

(๒.๓) นายชยุตว์ โคตรชนะ

โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) คอยตรวจสอบและรับเรื่องที่ส่งมาทางอิเล็กทรอนิกส์ในทุกช่องทาง (อย่างน้อยตรวจสอบวันละ ๒ ครั้ง) และส่งเรื่องต่อทันที เพื่อมิให้กระทบระยะเวลาดำเนินการตามคู่มือประชาชน เมื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารได้รับการส่งต่อแล้ว ต้องรีบตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารโดยพลันหากพบว่าเอกสารหลักฐานยังไม่ถูกต้องหรือครบถ้วน ให้แจ้งผู้ส่งทราบทันที (โดยคำนึงถึงความสะดวกและรวดเร็วที่ผู้รับแจ้งจะได้รับข้อมูลนั้นเป็นหลัก)

(๒) รับเรื่องที่ประชาชนยื่นมาโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ม.๓) ทั้งนี้ โดย

(๒.๑) แม้ผู้ส่งไม่ได้รับรองสำเนาที่ต้องรับ (ม.๗ ว.๒)

(๒.๒) แม้แบบคำขอไม่ใช่ของหน่วยงาน แต่ถ้าข้อความตรงก็ต้องรับ (ม.๗ ว.๓)

(๒.๓) ถ้ากรณีกระดาษปกติต้องใช้สำเนาหลายชุด แต่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์

ไฟล์เดียวก็เพียงพอ (ม.๗ ว.๓) กรณีที่หน่วยงานได้ประกาศช่องทางตามมาตรา ๑๐ ว.๑ แล้ว แต่ประชาชนส่งเรื่องมาผิดช่องทาง หรือประชาชนส่งเรื่องมาผิดหน่วย เจ้าหน้าที่ฯ ที่ได้รับเรื่องก็ต้องส่งเรื่องต่อให้ หรือแจ้งกลับว่าส่งผิดพร้อมระบุหน่วยงานที่ถูกต้องให้ผู้ส่งทราบ แล้วแต่กรณี (ม.๑๐ ว.๒)

อนึ่ง การตรวจเช็คเรื่องเข้าดังกล่าว รวมถึงในถาด Junk mail หรือ Spammail ด้วย (ระเบียบสารบรรณฯ ภาคผนวก ๗)

(๓) ในชั้นการพิจารณา หากต้องมีการตรวจสอบเอกสารที่หน่วยงานของรัฐหน่วยอื่นเป็นผู้ออก ผู้พิจารณามีหน้าที่ติดต่อประสานกับหน่วยงานอื่นนั้นเพื่อตรวจสอบเอกสารดังกล่าวเอง เช่น บัตรประชาชน (กรมการปกครอง โดยให้ใช้วิธีการที่รวดเร็ว ซึ่งรวมถึงวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยหน่วยงานจะมาอ้างขั้นตอนการตรวจสอบเป็นเหตุการณดำเนินการที่ล่าช้าไม่ได้

ทั้งนี้ ในกรณีที่ประชาชนติดต่อมาทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีได้แจ้งความประสงค์ว่าจะให้หน่วยงานติดต่อกลับทางใด หน่วยงานต้องติดต่อกลับในช่องทางเดียวกันนั้น อย่างไรก็ดี หากเป็นไปได้ หน่วยงานควรตรวจสอบกับประชาชนให้แน่ชัดว่าประสงค์จะให้ติดต่อกลับด้วยวิธีการใด

(๔) กรณีประชาชนมาติดต่อที่หน่วยงาน ถ้าขาดสำเนาเอกสารหรือหลักฐานของรายการใด ๆ เจ้าหน้าที่ต้องทำสำเนาให้ประชาชนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายและรับรองความถูกต้องเอง

(๕) ให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามช่องทางดังต่อไปนี้

(๕.๑) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)

ชื่อโดเมน sarabun_sakonnakhon@cpd.go.th

(๕.๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒ - ๗๑๑๖๗๑

ทั้งนี้ นับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางยุพดี สารทอง)
สทกรณจังหวัดสกลนคร