



คำสั่งกรมคุมประพฤติ

ที่ ๒๗ /๒๕๖๖

เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติว่า ในกรณีที่กฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งนั้นแล้ว สมควรกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กรมคุมประพฤติ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามบทบัญญัติดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

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

ข้อ ๑ ในคำสั่งนี้

“ กรม ” หมายความว่า กรมคุมประพฤติ

ข้อ ๒ ให้เจ้าหน้าที่ของกรมปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

(๑) ระบบ Back Office

(ก) การยื่นใบลาผ่านระบบออนไลน์ ในประเภท ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน ใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System - DPIS)

(ข) การจัดทำทะเบียนคดีงานในการกิจของสำนักงานคุมประพฤติ ใช้ระบบสารสนเทศกรมคุมประพฤติ (DOPIS)

(ค) การจัดทำทะเบียนคดีงานในการกิจของสำนักงานคุมประพฤติ ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อให้บริการแบบดิจิทัล (PDS) สำหรับสำนักงานคุมประพฤติ ๖ แห่ง คือ สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๔ สำนักงานคุมประพฤติกรุงเทพมหานคร ๕ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสมุทรสงคราม สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดอุบลราชธานี และสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดชลบุรี

(ง) การจำแนกสภาพปัญหาความต้องการ ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจำแนกและความต้องการ (RNAS)

(จ) การเรียนออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ใช้ระบบ e-Learning ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม หรือสำนักงาน ก.พ.

(ฉ) การแจ้งเวียนหนังสือราชการ ใช้ระบบ Intranet

(ช) การประเมินผู้บังคับบัญชา ใช้ระบบประเมินผู้บริหารออนไลน์

(ซ) การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานใช้ระบบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

(ณ) การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ใช้ระบบการขอใช้รถยนต์กรมคุมประพฤติ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่มีสิทธิ์ใช้งานระบบ)

(ญ) การจัดทำทะเบียน...

(ญ) การจัดทำทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการ ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่มีสิทธิใช้งานระบบ)

(ฎ) การทดสอบความรู้ตามประมวลจริยธรรม ใช้ระบบประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(ฏ) การรับทราบประมวลจริยธรรม ใช้ระบบการรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(๒) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ชื่อโดเมน @probation.mail.go.th หรือระบบสื่อสารอื่นใดที่มีการยืนยันตัวตน

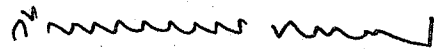
(๓) แอปพลิเคชันสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ใช้โปรแกรม Cisco Webex Meetings หรือระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นใดที่ผ่านการรับรองระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.)

(๔) กลุ่มไลน์ของกรมคุมประพฤติ คือ “กรมคุมประพฤติ”

ข้อ ๓ คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

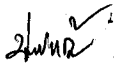
สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวีระกิตติ์ หาญปริพรรณ์)

อธิบดีกรมคุมประพฤติ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวประทุมรัตน์ แก้วทองรักษ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร