



ที่ นย ๗๓๙๐๑/ ๑๔๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี
อำเภอปากพลี จังหวัดนครนายก ๒๖๑๓๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี

เรียน นายเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี จำนวน ๑ ฉบับ

ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๐ ให้บรรดาคำขออนุญาตหรือการติดต่อใดๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศกำหนด ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อนั้นเข้าสู่ระบบ สมควรกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนใช้ในการยื่นคำขอหรือติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลีโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี ขอส่งสำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งหน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพงษ์ สายทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี

สำนักปลัด

โทรศัพท์ ๐-๓๗๓๙-๙๙๕๕-๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban-pakplee@lgo.mail.go.th

หรือ saraban_06260207@dla.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี
เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี

โดยที่มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติให้บรรดาคำขออนุญาตหรือการติดต่อใดๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศกำหนด ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อนั้นเข้าสู่ระบบ สมควรกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนใช้ในการยื่นคำขอหรือติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้ เป็นช่องทางสำหรับประชาชนยื่นคำขอ หรือติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(๑) ที่อยู่อีเมลอิเล็กทรอนิกส์

saraban-pakplee@lgo.mail.go.th หรือ saraban_06260207@dla.go.th

(๒) เว็บไซต์ www.pakplee.go.th

ข้อ ๒ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอหรือติดต่อมาทางช่องทางตามข้อ ๑ ประสงค์จะสอบถามหรือรับคำยืนยันจากองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี ว่าได้รับคำขอหรือการติดต่อแล้ว ให้สอบถามในวันและเวลาทำการได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๗๓๙ ๙๙๕๐

ข้อ ๓ ประชาชนอาจใช้วิธีการบันทึกภาพจากหน้าจอคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานเบื้องต้นว่าได้มีการยื่นคำขอหรือติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี ทางช่องทางตามข้อ ๑ แล้ว ก็ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพงษ์ สายทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี

๗. มีการประกาศวิธีการแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทงอิเล็กทรอนิกส์ ตาม
มาตรา ๑๓ (๑)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี
เรื่อง วิธีการแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่มาตรา ๑๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติว่าในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ผู้รับอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย ให้เป็นสิทธิของผู้รับอนุญาตที่จะแสดงใบอนุญาตนั้นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ผู้อนุญาตประกาศกำหนดก็ได้ โดยให้ถือว่า การแสดงเช่นนั้นเป็นการชอบด้วยกฎหมายแล้ว สมควรกำหนดวิธีการแสดงใบอนุญาตตามกฎหมาย ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ใบอนุญาต” หมายความว่า เอกสารหลักฐานที่กฎหมายกำหนดให้ต้องแสดงไว้ในที่เปิดเผย ดังต่อไปนี้

- (๑) ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- (๒) ใบอนุญาตรื้อถอนอาคาร ตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- (๓) ใบอนุญาตขุดดิน/ถมดิน ตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- (๔) ใบอนุญาตทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙ กรณีผู้ขอจดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา ตามกฎหมายว่าด้วย พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๙๙
- (๕) ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๖) ใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูล และมูลฝอย ตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติควบคุมอาหาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงสุลักษณะการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ผู้รับอนุญาตสามารถเลือกแสดงใบอนุญาตตามข้อ ๒ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) แสดงเป็นภาพผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
- (๒) แสดงเป็นคิวอาร์โค้ดที่อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สามารถสแกนเพื่อเข้าถึงใบอนุญาตที่เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรือภาพทางอิเล็กทรอนิกส์ของใบอนุญาต หรือ

ข้อ ๔ การแสดงใบอนุญาตตามข้อ ๓ ต้องมีขนาดของภาพและความละเอียดที่ชัดเจนเพียงพอ รวมทั้งสามารถแสดงให้เห็นข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญของใบอนุญาตได้ครบถ้วน

ผู้รับอนุญาตอาจเลือกแสดงภาพใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ สถานที่ประกอบกิจการมากกว่าหนึ่งใบหรือภาพผ่านหน้าจอเดียวกันก็ได้ แต่ต้องมีระยะเวลา แสดงภาพใบอนุญาตแต่ละใบไม่น้อยกว่าห้าวินาที

ข้อ ๕ เมื่อผู้รับอนุญาตเลือกแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๓ แล้ว ผู้รับอนุญาตไม่ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยตลอดเวลา ณ สถานที่ประกอบกิจการอีกต่อไป แต่ต้องสามารถแสดงต่อเจ้าพนักงานหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตลอดเวลาเมื่อมีการตรวจสอบ หรือต่อประชาชนที่ขอตรวจดู

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖



(นายสมพงษ์ สายทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี

๘. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตรวจ
อีเมล เข้า-ปาย ทุกวันทำการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี

ที่ ๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี

เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ จึงมอบหมายเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่รับส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นางสาวอรกัญญา นาคละอ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๒. นางสาวธำปณี วังกานนท์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ |
| ๓. นางสาววิไลวัลย์ โชติทัตติม | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๔. นายอนุวัฒน์ ขำปากพลี | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวสุพัตรา เพ็ชรคุ้ม | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๖. นางสาวกัญญาภัทร สายทอง | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |

โดยลำดับที่ ๑,๒ เป็นบุคคลในการกำกับดูแล และลำดับที่ ๓ เป็นบุคคลหลักในการดำเนินการ หากลำดับที่ ๓ ไม่อยู่ให้ลำดับที่ ๔ หากลำดับที่ ๔ ไม่อยู่ให้ลำดับที่ ๕ หากลำดับที่ ๕ ไม่อยู่ให้ลำดับที่ ๖

ให้มีหน้าที่

รับหนังสือ

๑. ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร และหนังสือราชการในระบบอีเมลกลาง เป็นประจำทุกวัน วันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย) ในเวลาราชการ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) กลาง saraban-pakplee@lgo.mail.go.th และ saraban_๐๖๒๖๐๒๐๗@dla.go.th

๒. ตรวจสอบโฟลเดอร์อีเมลขยะหรือโฟลเดอร์อื่นใดที่อาจมีอีเมลเข้าได้ หากพบอีเมลขยะ หรืออีเมลโฆษณา ไม่ควรเปิดและห้ามให้ตอบกลับ เปิดเอกสารหรือคลิกลิงค์ที่แนบมากับอีเมลนั้นโดยเด็ดขาดและให้ลบอีเมลนั้นทิ้งทันที

๓. ลงทะเบียนรับหนังสือที่แนบมากับอีเมลนั้นในทะเบียนรับหนังสือ

๔. แจ้งยืนยันการได้รับอีเมลโดยการตอบกลับ (reply) อีเมลนั้น ไปยังที่อยู่อีเมลที่ส่งมาหรืออีเมลอื่นใดตามที่ผู้ส่งได้ระบุไว้ ภายในวันทำการที่ได้รับอีเมลนั้น หรือกรณีที่ได้รับภายหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. ให้ตอบกลับอย่างช้าไม่เกิน ๑๐.๐๐ น. ของวันทำการถัดไป

ส่งหนังสือ

๑. ลงทะเบียนหนังสือส่ง ปฏิบัติเช่นเดียวกับการส่งหนังสือเป็นเอกสาร

๒. ตรวจสอบความเรียบร้อยของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๓. เข้าระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) กลาง saraban-pakplee@lgo.mail.go.th และ saraban_๐๖๒๖๐๒๐๗@dla.go.th และส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ในภาคผนวก ๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ หากพบปัญหาอุปสรรคใดให้รายงานต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลปากพลี ทราบต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมพงษ์ สายทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี

๙. มีคำสั่งเรื่องระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
มาตรา ๑๖ (๑)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี

ที่ ๑๓/ ๒๕๖๖

เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติว่าในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งนั้นแล้ว สมควรกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามบทบัญญัติดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

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

ข้อ ๑ ในคำสั่งนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี

ข้อ ๒ ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมลกลาง อบต.ปากพลี) saraban-pakplee@lgo.mail.go.th หรือ saraban_06260207@dla.go.th ที่สำนักงานจัดสรรให้

ข้อ ๓ คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

นายสมพงษ์ สายทอง

(นายสมพงษ์ สายทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากพลี

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....
ทวน.....