



คำสั่งสำนักงานเทศบาลตำบลดอนหญ้านาง

ที่ ๔๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติว่าในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งนั้นแล้ว สมควรกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลดอนหญ้านาง โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามบทบัญญัติดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความใน ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ นายกเทศมนตรีตำบลดอนหญ้านาง จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในคำสั่งนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานเทศบาลตำบลดอนหญ้านาง

ข้อ ๒ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลดอนหญ้านาง

ข้อ ๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในสังกัดสำนักงานเทศบาลตำบลดอนหญ้านาง

ข้อ ๔ ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในการยื่นคำขออนุญาต ตามวรรค ๕ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเทศบาลตำบลดอนหญ้านาง จึงกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

(๑) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban-donyananglocal@lgo.mail.go.th

(๒) เว็บไซต์เทศบาลตำบลดอนหญ้านาง <http://www.donyanang-local.go.th>

(๓) facebook (เฟสบุ๊ก) งานประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลดอนหญ้านาง อำเภอพรเจริญ จังหวัดบึงกาฬ

ข้อ ๕ เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นคณะทำงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

/๑. คณะทำงาน (ฝ่ายอำนวยการ).....

๑. คณะทำงาน (ฝ่ายอำนวยการ)

๑.๑. นายกเทศมนตรีตำบลตอนล่าง	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๒. ปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
๑.๓. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๑.๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะทำงาน
๑.๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๑.๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๑.๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม	คณะทำงาน
๑.๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงาน
๑.๙. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะทำงาน/ เลขานุการ
๑.๑๐. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๑. นักจัดการงานทั่วไป (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดมาตรการการบริหารเกี่ยวกับ ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การพิจารณา ในการอนุญาต อนุมัติ จดทะเบียน ขึ้นทะเบียน และการให้บริการอื่นใดแก่ประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำหรือปรับปรุงระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบและรับเรื่องที่ส่งมาทางอิเล็กทรอนิกส์ในทุกช่องทาง (อย่างน้อยตรวจสอบวันละ ๒ ครั้ง)

๒. คณะทำงาน (ฝ่ายปฏิบัติหน้าที่) ในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑. นางภานุรัตน์ จันทศิลา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ตัวแทนคณะทำงาน	สำนักปลัด
๒.๒. จำเริญจำเนียร ฤทธะวรรณ	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	ตัวแทนคณะทำงาน	กองสาธารณสุขฯ
๒.๓. นายคนองเดช แก้วอินทร์ตา	นายช่างโยธาชำนาญงาน	ตัวแทนคณะทำงาน	งานกองช่าง
๒.๔. นางสาวนิภาพร ลีโสภา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	ตัวแทนคณะทำงาน	กองคลัง
๒.๕. นางสาวรินดา วามะลุน	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ตัวแทนคณะทำงาน	กองคลัง
๒.๖. นางสาวรัชณี พลพันธ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญ	ตัวแทนคณะทำงาน	การกองคลัง
๒.๗. นางสาวชนพิศ พลพันธ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ตัวแทนคณะทำงาน	กองสวัสดิการฯ
๒.๘. นางนภชนก เจริญพันธุ์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ตัวแทนคณะทำงาน	กองการศึกษา
๒.๙. สิบเอกสุรศักดิ์ ประทุมศรี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ตัวแทนคณะทำงาน	กองยุทธศาสตร์ฯ

มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนด ให้เป็นระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

/(๒) ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์ม.....

(๒) ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์ม การขออนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนร้องเรียน ร้องทุกข์ ขอรับเงิน ขอรับสวัสดิการ และขอรับบริการอื่นใดของหน่วยงานของรัฐไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าถึง การรับบริการวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลตำบลดอนหญ้านาง

(๓) ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารโดยพลัน หากพบว่าเอกสารหลักฐานยังไม่ถูกต้องหรือครบถ้วน ให้แจ้งผู้ส่งเอกสารทราบทันที (ม.๗ ว.๒)

(๔) ดำเนินการตรวจสอบเอกสารที่หน่วยงานของรัฐหน่วยงานอื่นเป็นผู้ออก ผู้พิจารณา มีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อตรวจสอบเอกสารดังกล่าว เช่น บัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน โดยให้ใช้วิธีการที่รวดเร็วที่สุด ซึ่งรวมถึงวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุริยฉัตร แสงชาติ)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนหญ้านาง