

ที่ สฎ ๐๐๑๙.๐๑/๗ สฎ๓๓



ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ถนนดอนนก อ.เมืองฯ สฎ ๘๔๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และคณะทำงานขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๐๒/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และคณะทำงานขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมการพัฒนาชุมชน ได้ดำเนินโครงการจัดทำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมการพัฒนาชุมชน และยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีมาตรฐาน และได้ขยายการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปยังกลุ่มงานในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ แล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมการพัฒนาชุมชน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและส่งเสริมการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จังหวัด จึงขอส่ง สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และคณะทำงานขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทุกภาคส่วนให้สอดคล้องกัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอแจ้งสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ทราบคำสั่ง และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายกรองศักดิ์ โอยสวัสดิ์)

พัฒนาการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

กลุ่มงานประสานฯ

โทรศัพท์/โทรสาร. ๐๗๗-๒๗๒๕๕๘

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



คำสั่งกรรมการพัฒนาชุมชน
ที่ ๓๐๗ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
คณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
และคณะทำงานขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน

ตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และคณะทำงานขับเคลื่อนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน ให้มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานทั้งระบบ ตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้ส่วนราชการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เฉพาะส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลให้มีการรับ - ส่ง หนังสือระหว่างส่วนราชการในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่รวมถึงกรณีหนังสือที่ต้องส่งวนเป็นความลับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ นั้น

เพื่อให้การยกระดับการขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมการพัฒนาชุมชน ในการรับ - ส่ง หนังสือระหว่างหน่วยงานในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงยกเลิคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และคณะทำงานขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| ๑. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน (ที่กำกับดูแลสำนักงานเลขานุการกรม) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนารัฐบาลชุมชน | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองนิติการ | กรรมการ |

๑๔. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑๗. พัฒนาการจังหวัด ทุกจังหวัด	กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ทุกศูนย์	กรรมการ
๑๙. เลขานุการกรม	กรรมการ และเลขานุการ
๒๐. ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและผู้อำนวยการ	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบายการบริหารงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเห็นชอบการดำเนินงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๔

คณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

๑. เลขานุการกรม	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม สำนักตรวจราชการ	กรรมการ
๓. หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน	กรรมการ
๔. หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน	กรรมการ
๕. หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	กรรมการ
๖. หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ สถาบันการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๗. หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ กองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๘. หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ กองคลัง	กรรมการ

๑๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ กองแผนงาน	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ กองนิติการ	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ทุกจังหวัด	กรรมการ
๑๔. พัฒนาการอำเภอ ทุกอำเภอ	กรรมการ
๑๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ทุกศูนย์	กรรมการ
๑๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ กลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ กลุ่มงานจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม	กรรมการ และเลขานุการ
โดยมีหน้าที่ ดังนี้	
๑) วางแผนและกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	
๒) กำกับ ดูแล และติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ ดำเนินงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการรับ - ส่ง หนังสือนีระหว่างหน่วยงานในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	
๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	
คณะกรรมการขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย	
๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการกรม	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ สำนักตรวจราชการ	คณะกรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน	คณะกรรมการ
๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน	คณะกรรมการ
๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน	คณะกรรมการ
๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ สถาบันการพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ
๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ กองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ

/๙. เจ้าหน้าที่...

- | | |
|--|--------------------------|
| ๙. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ
สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี | คณะทำงาน |
| ๑๐. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ
กองคลัง | คณะทำงาน |
| ๑๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ
กองแผนงาน | คณะทำงาน |
| ๑๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ
กองนิติการ | คณะทำงาน |
| ๑๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๑๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ
กลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๑๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ
กลุ่มงานจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน | คณะทำงาน |
| ๑๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ
สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ทุกจังหวัด | คณะทำงาน |
| ๑๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ
สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ทุกอำเภอ | คณะทำงาน |
| ๑๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ทุกศูนย์ | คณะทำงาน |
| ๑๙. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ
สำนักงานเลขานุการกรม | คณะทำงาน
และเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามคำแนะนำ/แนวทางการปฏิบัติของคณะกรรมการอำนวยการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน
๒. ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๔
๓. รายงานผลการปฏิบัติงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน ให้คณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทราบ
๔. ดำเนินการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน