



คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน

ที่ ๓๒๖ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

และคณะทำงานขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน

.....

ตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๙๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และคณะทำงานขับเคลื่อนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน เพื่อขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน ให้มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานทั้งระบบ ตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้ส่วนราชการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เฉพาะส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลให้มีการรับ - ส่ง หนังสือระหว่างส่วนราชการในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่รวมถึงกรณีหนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ นั้น

เพื่อให้กรมการพัฒนาชุมชน มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการยกระดับการขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมการพัฒนาชุมชน ในการรับ - ส่ง หนังสือระหว่างหน่วยงานในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงยกเลิคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๓๙๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ 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. ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน                               | กรรมการ          |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                                 | กรรมการ          |
| ๙. ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน                   | กรรมการ          |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี                     | กรรมการ          |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองคลัง  | กรรมการ          |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองแผนงาน  | กรรมการ          |

/๑๓. ผู้อำนวยการ...

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองนิติการ                                | กรรมการ                        |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                      | กรรมการ                        |
| ๑๕. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน                         | กรรมการ                        |
| ๑๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน | กรรมการ                        |
| ๑๗. พัฒนาการจังหวัด ทุกจังหวัด                           | กรรมการ                        |
| ๑๘. ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ทุกศูนย์          | กรรมการ                        |
| ๑๙. เลขานุการกรม   | กรรมการ<br>และเลขานุการ        |
| ๒๐. ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและผู้อำนวยการ         | กรรมการ<br>และผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบายการบริหารงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเห็นชอบการดำเนินงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

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

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>กองแผนงาน   | กรรมการ                 |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>กองนิติการ  | กรรมการ                 |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน<br>สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ทุกจังหวัด | กรรมการ                 |
| ๑๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ทุกศูนย์  | กรรมการ                 |
| ๑๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ<br>กลุ่มตรวจสอบภายใน   | กรรมการ                 |
| ๑๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ<br>กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  | กรรมการ                 |
| ๑๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ<br>กลุ่มงานจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน                     | กรรมการ                 |
| ๑๘. ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ<br>สำนักงานเลขาธิการกรม                                  | กรรมการ<br>และเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วางแผนและกำหนดแนวทางการขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) กำกับ ดูแล และติดตามให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ ดำเนินงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการรับ – ส่ง หนังสือระหว่างหน่วยงานในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คณะทำงานขับเคลื่อนงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- |  |                 |
|--|-----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนวยการ<br>สำนักงานเลขาธิการกรม                   | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ<br>สำนักตรวจราชการ                                | คณะทำงาน        |
| ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ<br>สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน            | คณะทำงาน        |
| ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ<br>สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน | คณะทำงาน        |
| ๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ<br>สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน               | คณะทำงาน        |
| ๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ<br>สถาบันการพัฒนาชุมชน                            | คณะทำงาน        |
| ๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ<br>กองการเจ้าหน้าที่                              | คณะทำงาน        |
| ๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ<br>ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน                | คณะทำงาน        |

/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  
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ทุกศูนย์ คณะทำงาน
๑๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ  
สำนักงานเลขานุการกรม คณะทำงาน  
และเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตามคำแนะนำ/แนวทางการปฏิบัติของคณะกรรมการอำนวยการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน
๒. รายงานผลการปฏิบัติงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน ให้คณะกรรมการบริหารระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทราบ
๓. ดำเนินการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กรมการพัฒนาชุมชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอรรษิษฐ์ สัมพันธรัตน์)

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน