

ด่วนที่สุด

ที่ นม ๐๐๑๘.๑/ว ๑๕๓๓๓



ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา
ถนนมหาดีไทย นม ๓๐๐๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ด่วนที่สุด ที่ นม ๐๐๑๘.๑/๑๖๔๔๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบบันทึกสถิติการส่งหนังสือแจ้งล่าช้า

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดนครราชสีมาได้แจ้งชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ พร้อมทั้งจัดส่งแบบตัวอย่างฯ ประกอบการดำเนินการให้อำเภอถือปฏิบัติ นั้น

จังหวัดขอแจ้งแนวทางการปฏิบัติงานฯ เพิ่มเติม ดังนี้

๑. ให้ที่ทำการปกครองอำเภอเร่งรัดดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในระบบสารสนเทศของสำนักงาน ก.พ.ร. (<https://backend.info.go.th/Account/Login>) ให้แล้วเสร็จและได้รับการอนุมัติให้เผยแพร่ ก่อนวันจันทร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และให้รายงานผลการดำเนินงานให้จังหวัดทราบโดยไม่ชักช้า

๒. กรณีการส่งสำเนาแจ้งเหตุแห่งความล่าช้าตามมาตรา ๗ วรรค ๒ แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ ให้อำเภอดำเนินการผ่านระบบสารสนเทศของสำนักงาน ก.พ.ร. เมนู “ระบบส่งสำเนาหนังสือล่าช้า” (ระบบสารสนเทศเดียวกันกับที่ใช้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน) โดยอำเภอสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบส่งสำเนาหนังสือแจ้งล่าช้า ได้จากเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) ทั้งนี้ ขอให้อำเภอมอบหมายคณะทำงานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ ให้ทำหน้าที่เก็บรวบรวมสถิติการส่งสำเนาหนังสือแจ้งล่าช้า แล้วแจ้งให้จังหวัดทราบแบบบันทึกสถิติ การส่งหนังสือแจ้งล่าช้าที่ส่งมาพร้อมนี้ เป็นประจำทุกวันที่ ๑ ของเดือน โดยให้รายงานสถิติของเดือนที่ผ่านมา เริ่มรายงานครั้งแรกวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ (รายงานสถิติของเดือนกันยายน ๒๕๕๘) เป็นต้นไป

๓. สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ได้เผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนในเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อการติดต่อราชการ (www.info.go.th) จึงขอให้อำเภอประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ดังกล่าวโดยการดาวน์โหลดแบนเนอร์ (banner) ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลเพื่อการติดต่อราชการจากเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. แล้วนำไปติดตั้งยังเว็บไซต์ของอำเภอ (ถ้ามี)

/๔. กรณี.....

๔. กรณีคู่มือสำหรับประชาชนที่ยังอยู่ระหว่างการหาหรือข้อกฎหมายขอให้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามแนวทางที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกฯ ด้วย เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประภาส รักษาทรัพย์)

ปลัดจังหวัดนครราชสีมา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ที่ทำการปกครองจังหวัด (กลุ่มงานปกครอง)

โทร./โทรสาร. ๐-๔๔๒๔-๔๒๕๒

แบบบันทึกสถิติการส่งหนังสือแจ้งล่าช้า

อำเภอ.....

ประจำเดือน.....

ลำดับที่	รายชื่อกระบวนการงานที่ส่งหนังสือแจ้งล่าช้า	จำนวนครั้ง
๑		
๒		
๓		
...		

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
()

- ให้ส่งแบบบันทึกสถิติการส่งหนังสือแจ้งล่าช้า ให้จังหวัดทราบเป็นประจำทุกวันที่ ๑ ของเดือน โดยให้รายงานสถิติของเดือนที่ผ่านมา เริ่มรายงานครั้งแรก วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ รายงานสถิติของเดือนกันยายน ๒๕๕๘
- นับสถิติเฉพาะการส่งสำเนาหนังสือแจ้งล่าช้า ผ่านระบบสารสนเทศของสำนักงาน ก.พ.ร. (<https://backend.info.go.th/Account/Login>)
- การนับสถิตินับที่จำนวนครั้ง ในการแจ้งเหตุแห่งความล่าช้า เช่น ในเดือนกันยายน กระบวนการ ก. มี การส่งหนังสือแจ้งเหตุแห่งความล่าช้าให้กับผู้รับบริการรายเดิม ๓ ครั้ง (๒๑ วัน) จึงดำเนินการแล้วเสร็จ ก็ให้บันทึกสถิติเป็น ๓ ครั้ง