



ประกาศ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต

เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ บัญญัติให้บรรดาคำขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศกำหนดให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อนั้นเข้าสู่ระบบ สมควรกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนใช้ในการยื่นคำขอหรือติดต่อกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้ เป็นช่องทางสำหรับประชาชนยื่นคำขอหรือติดต่อกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต ดังนี้

(๑) เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล : <https://hr.dmh.go.th>

(๒) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [hrd1.dmh@gmail.com](mailto:hrd1.dmh@gmail.com)

ข้อ ๒ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอหรือติดต่อมาทางช่องทางตามข้อ ๑ ประสงค์จะสอบถามหรือขอรับการยืนยันจากกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต ว่าได้รับคำขอหรือการติดต่อแล้ว ให้สอบถามในวันและเวลาราชการได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ดังต่อไปนี้

(๑) โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๙๐ ๘๓๒๔

(๒) โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๙๐ ๘๑๙๕

ข้อ ๓ ประชาชนอาจใช้วิธีการบันทึกภาพจากหน้าจอคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานเบื้องต้นว่าได้มีการยื่นคำขอหรือติดต่อกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิตทางช่องทางตามข้อ ๑ แล้ว ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยณรงค์ บุรินทร์กุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



คำสั่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล  
ที่ ๗ /๒๕๖๖  
เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ตามมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ บัญญัติว่าในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งนั้นแล้ว สมควรกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามบทบัญญัติดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิตจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้  
ข้อ ๑ ในคำสั่งนี้

“กอง” หมายความว่า กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสุขภาพจิต

ข้อ ๒ ให้เจ้าหน้าที่ของกองปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

(๑) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ระบบทะเบียนทรัพย์สิน กรมสุขภาพจิต (Department of Mental Health Asset Management system: DMH.AMS)

(๓) โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Department Personnel Information System: DPIS) กรมสุขภาพจิต

(๔) โปรแกรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการงบประมาณและแผนงาน (B&P DMH)

(๕) ระบบการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการบริการของหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต (SatSurvey)

(๖) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) : hrd1.dmh@gmail.com

(๗) แอปพลิเคชันประชุมทางไกลออนไลน์ Cisco Webex และ Zoom

ข้อ ๓ คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยณรงค์ บุรินทร์กุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล



คำสั่งกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่ ๕ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแล ตรวจสอบ รับเรื่อง และประสานงานจากช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บริการประชาชนใช้ในการยื่นคำขอหรือติดต่อกับหน่วยงานของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ นั้น

เพื่ออำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแล ตรวจสอบ รับเรื่อง และประสานงานจากช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังรายนามต่อไปนี้

๑. นางสาวอาทิตย์ยา อินเี่ยม นักทรัพยากรบุคคล
๒. นายสุกิจ บุนนาค นักจัดการงานทั่วไป

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดูแล ตรวจสอบ รับเรื่อง และประสานงานจากเรื่องที่ส่งมาทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ หากการดำเนินงานพบปัญหาหรืออุปสรรคอื่นใดอันเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยณรงค์ บุรินทร์กุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล