



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สถานีพัฒนาที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ โทร. ๐-๒๕๕๓-๒๒๑๗
ที่ กษ ๐๘๐๘.๑๙/๖๗๑ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง... ส่งผลการพัฒนาความรู้ข้าราชการรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.๖๘.

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินกรุงเทพมหานคร

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล จัดให้มีการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาความรู้ของบุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งรอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘ กำหนดให้ข้าราชการมีการพัฒนาความรู้ผ่านสื่อออนไลน์จำนวน ๒ เรื่อง และสรุปบทเรียนจำนวน ๑ เรื่อง ส่งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ทำการเรียนรู้พัฒนาความรู้ในงานวันสถาปนากรมพัฒนาที่ดิน ๒๕๖๘ และเรียนรู้ผ่านสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA) จำนวน ๑ เรื่อง เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. พัฒนาความรู้ในงานวันสถาปนากรมพัฒนาที่ดิน ๒๕๖๘

๒. เรื่อง แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

และสรุปบทเรียนที่ได้เรียนรู้เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ เรื่อง ดังนี้

๑. เรื่อง แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุภาภรณ์ นามบุญสา)

นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

(นางสาวนันทรา ทักษรัตน์ศรีณย์)

ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินกรุงเทพมหานคร

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ
สถานีพัฒนาที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อ-นามสกุล.....นางสาวสุภาภรณ์ นามบุญสา.....ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ.....
กลุ่ม/ฝ่าย.....สถานีพัฒนาที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑.....
หัวข้อการพัฒนา เรื่อง แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติ
ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕.....
สถานที่ สถานีพัฒนาที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘.....
วิทยากร/ผู้ให้ความรู้ ดร. อีร์วัฒน์ โรจนไพฑูรย์ ผู้เชี่ยวชาญมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ ฝ่ายมาตรฐานดิจิทัล
ภาครัฐ สพร.....
หน่วยงานที่จัดอบรม สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA).....

สรุปบทเรียนพัฒนาความรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ

นางสาวสุภาภรณ์ นามบุญญา นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
สถานีพัฒนาที่ดินกรุงเทพมหานคร สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต 1

แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ

เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

หัวข้อที่ 1 : ความเป็นมาและสาระสำคัญของ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

เกิดขึ้นเพื่อ
วัตถุประสงค์ใด



อำนวยความสะดวก และลดภาระประชาชน

ทำให้ไม่ต้องเดินทาง ไม่ต้องรอคิว
ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย



ขจัดอุปสรรคข้อกฎหมาย

โดยมีกฎหมายกลางช่วยให้สามารถ
ดำเนินการได้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์



เพิ่มประสิทธิภาพ

ดำเนินการรวดเร็วและความประหยัด



สร้างความมั่นใจ ให้เจ้าหน้าที่รัฐ

ในการนำกฎหมายเกี่ยวกับดิจิทัลหรือ
อิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ



สร้างความโปร่งใส

ลดการทุจริตประพฤติมิชอบ



ลดการพบปะ/สัมผัส

ในสถานการณ์โรคระบาด
หรือตามแนวทาง New Normal



เสริมสร้างความสามารถ ในการแข่งขัน

Competitiveness บัณฑิต

ลำดับความเป็นมา

ของ พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565



หัวข้อที่ 1 : ความเป็นมาและสาระสำคัญของ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

ขอบเขตการใช้บังคับพระราชบัญญัติฯ

ใช้กับใคร

หน่วยงานของรัฐ ทุกหน่วย เว้นแต่

1. รัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
2. หน่วยงานของรัฐในฝ่ายนิติบัญญัติ
3. หน่วยงานของรัฐในฝ่ายตุลาการ
4. องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ
5. องค์การอัยการ
6. หน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในกฎกระทรวง

ใช้เรื่องอะไร

"ขออนุญาต" ซึ่งรวมถึง

- การขอรับใบอนุญาต ขออนุมัติ ขอดูทะเบียน
ขอขึ้นทะเบียน ขอแจ้ง ขอดูแจ้ง
ขออาชญาบัตร ขอการรับรอง
ขอความเห็นชอบ ขอความเห็น
ขอให้พิจารณา ขออุทธรณ์ ร้องทุกข์
หรือร้องเรียน ขอให้ดำเนินการ
ขอรับเงิน ขอรับสวัสดิการ
และขอรับบริการอื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ

การรับรองผลทางกฎหมายและการส่งเสริมวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



ผู้ขออนุญาต

ยื่นคำขออนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ และใช้ชื่อว่าเป็นการชอบด้วยกฎหมาย โดยไม่ต้องรับรองสำเนา ที่ส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



การยื่นยื่นตัวตน

สามารถกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมได้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน



บัตรประจำตัวประชาชน

เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาต ที่จะต้องติดต่อกับสำนักทะเบียนกลาง เพื่อตรวจสอบ



แบบคำขอ (แบบฟอร์ม)

กรณีกฎหมายกำหนดแบบฟอร์มใช้ การยื่นคำขออนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หากมีข้อความตรงตามแบบฟอร์มแล้ว ให้ถือว่ายื่นถูกต้องตามแบบฟอร์มนั้นแล้ว



จำนวนชุดของสำเนาเอกสาร

กรณีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ยื่นหรือส่งเอกสารมากกว่าหนึ่งชุด การส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่าครบตามจำนวนแล้ว โดยไม่ต้องสำเนา



วันและเวลาที่ยื่นคำขออนุญาต

ให้ถือว่าได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาต หรือการติดต่ออื่นนี้เข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นวันหรือเวลาทำการ ให้ถือว่าได้รับในวันและเวลาที่ทำการต่อไป



การส่งต่อ

กรณีที่ไม่เป็นหน้าที่หรืออำนาจที่จะดำเนินการให้ส่งเรื่องต่อไปยังเจ้าหน้าที่ของรัฐที่โดยตลอด แต่ได้ย้ายผู้ดำรงหน่วยงาน ให้แจ้งกลับไปยังผู้ติดต่อ ครานว่าหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ



การติดต่อกลับ

การติดต่อหรือออกเอกสารหลักฐาน ให้ทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ผู้ยื่นคำขออนุญาตจะปฏิเสธเป็นประการอื่น



การติดต่อระหว่างหน่วยงาน

หากดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ถือว่าชอบ และใช้เป็นหลักฐานได้ตามกฎหมาย



ระบบงาน

ถ้ากระทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าชอบด้วยกฎหมาย



การแสดงผลใบอนุญาต

สามารถกระทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้



การตรวจสอบใบอนุญาต

ประชาชนสามารถ แสดงใบอนุญาตเป็นภาพทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นก็ได้ เว้นแต่ บัตร ใบอนุญาต หรือเอกสารสำคัญ ที่กำหนดใน กฎกระทรวง

| บทบาทหน่วยงาน กลไกขับเคลื่อนและ การอำนวยความสะดวก



หน่วยงานกลางทั้ง 4 หน่วยงานนี้ทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๑๑ ของพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๓)

บทบาทหน่วยงานกลไกขับเคลื่อนและ การอำนวยความสะดวก

การติดตามเร่งรัด โดยหน่วยงาน ตามมาตรา 22 (สำนักงาน ก.พ.ร.)



กำหนดและออกประกาศ

ช่องทางการอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชน ติดต่อราชการ (มาตรา 10)



กำหนดและออกคำสั่ง

คำสั่ง ให้ใช้ระบบสำหรับการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา 16)



กำหนดและประกาศ

วิธีการแสดงใบอนุญาตตามมาตรา 13



ให้แจ้งเดือนหน่วยงานของรัฐ

ทุกหน่วยใช้ทราบถึงหน้าที่ในการดำเนินการตาม พระราชบัญญัตินี้ และระยะเวลาที่จะต้อง ดำเนินการ โดยให้แจ้งเดือนทุก 15 วัน



ติดตามเร่งรัด

ให้หน่วยงานของรัฐต่างๆ ดำเนินการตาม พระราชบัญญัตินี้ และรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบทุก 60 วันว่าหน่วยงานของรัฐได้ยื่นได้ ดำเนินการ พร้อมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบ เป็นการทั่วไป

หัวข้อที่ 2 : หน่วยงานภาครัฐต้องปฏิบัติอย่างไร ตาม พ.ร.บ. ๑ เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชน

หน่วยงานรัฐต้องทำอะไร
หลังจาก พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มีผลบังคับใช้
(13 ต.ค. 65)

มีผลทันที

- เจ้าหน้าที่รัฐทำและรับรอง
สำเนาเองโดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม
- หัวหน้าหน่วยงานรัฐ
แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เป็นอุปสรรค

ภายใน 90 วัน

- ยื่นขออนุญาตและตอบกลับทางอิเล็กทรอนิกส์
- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ไม่ต้องลงนามรับรอง
- แสดงและตรวจสอบใบอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์
- กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชน
- หากมีอยู่แล้ว ใช้วิธีการอิเล็กทรอนิกส์เดิมต่อไปไม่ได้

ภายใน 240 วัน

- หน่วยงานรัฐใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
สอดคล้องตามที่ ครม. ได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม
2566 โดยกำหนดและประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการ
ประชาชนให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน

ประกาศตาม มาตรา 10
เรื่องช่องทางยื่นคำขออนุญาต



SCAN ME

Download ไฟล์ร่างประกาศ
(เว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ.ร.)


มีผลทันที
วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่ทางราชการมีแผนที่จะดำเนินการปฏิรูปการดำเนินงานในส่วน
พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งอยู่ในความดูแลของสำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ประชาชน
ให้ดียิ่งขึ้น และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ชาติ
... (รายละเอียดเพิ่มเติม) ...

สำหรับหน่วยงานราชการ ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ที่ดำเนินการในส่วนนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้
อย่างเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

พ.ศ. ๒๕๖๕
นายสุวิทย์ เกษมทรัพย์
ผู้อำนวยการสำนักงาน ก.พ.ร.

คำสั่งตาม ม.16
เพื่อกำหนดระบบที่ใช้ใน
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



SCAN ME

Download ไฟล์ร่างประกาศ
(เว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ.ร.)


มีผลทันที
วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่ทางราชการมีแผนที่จะดำเนินการปฏิรูปการดำเนินงานในส่วน
พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งอยู่ในความดูแลของสำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ประชาชน
ให้ดียิ่งขึ้น และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ชาติ
... (รายละเอียดเพิ่มเติม) ...

สำหรับหน่วยงานราชการ ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ที่ดำเนินการในส่วนนี้ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้
อย่างเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

พ.ศ. ๒๕๖๕
นายสุวิทย์ เกษมทรัพย์
ผู้อำนวยการสำนักงาน ก.พ.ร.

รายการตรวจสอบ
การดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565



SCAN ME

Download หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร.
(เว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ.ร.)

มีผลทันที
วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ชาติ
... (รายละเอียดเพิ่มเติม) ...

ลำดับที่	วัตถุประสงค์	หน่วยงานรับผิดชอบ	สถานะ
๑	การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร	สำนักงาน ก.พ.ร.	ดำเนินการ
๒	การพัฒนาระบบงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.	ดำเนินการ
๓	การพัฒนาระบบงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.	ดำเนินการ
๔	การพัฒนาระบบงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.	ดำเนินการ
๕	การพัฒนาระบบงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.	ดำเนินการ
๖	การพัฒนาระบบงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.	ดำเนินการ
๗	การพัฒนาระบบงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.	ดำเนินการ
๘	การพัฒนาระบบงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.	ดำเนินการ
๙	การพัฒนาระบบงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.	ดำเนินการ
๑๐	การพัฒนาระบบงาน	สำนักงาน ก.พ.ร.	ดำเนินการ

สิ่งที่หน่วยงานต้องดำเนินการ

มาตรา 7



- จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ของเจ้าหน้าที่ สยามวิทย์และ และ หน่วยงานของทางขึ้นพื้นฐาน
- ทบทวน ปรับปรุงคู่มือประชาชน และ สื่อสารให้ประชาชนรับทราบ

มาตรา 9



- การตรวจสอบบัตรประชาชน สามารถดำเนินการได้ สำนักงานเดิมทาง กรมการปกครอง

มาตรา 11



- จัดเตรียมแนวทาง และระบบสำหรับกรออกใบอนุญาตหรือ เอกสารอื่นใด ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- มีช่องทางให้ประชาชนรับเอกสาร หรือมีการติดต่อกลับ ว่าเป็นอิเล็กทรอนิกส์ หรือ 5G การติดต่อ

มาตรา 13



- จัดเตรียมแนวทางวิธีการแสดงใบอนุญาต ที่ต้องเปิดเผยในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสาร กับผู้รับอนุญาต
- จัดทำฐานข้อมูลเพื่อให้ประชาชน สามารถตรวจสอบใบอนุญาตผ่านช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์ได้ และลดค่าปรับทาง

มาตรา 15



- การติดต่อระหว่างหน่วยงาน สามารถดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยขอด้วยกฎหมาย
- กรมบัญชีกลาง หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ มีเจ้าหน้าที่ หรือตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน หรือตรวจสอบการปฏิบัติงาน ต่อสำนักงาน ต่อสำนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

มาตรา 17



- มีการจัดเก็บข้อมูล ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์บนระบบ

มาตรา 8



- จัดเตรียมการยื่นขึ้นต้น ที่หน่วยงานในกรรมและประเภท โดยต้องไม่เป็นการทับซ้อน

มาตรา 10



- จัดเตรียมช่องทางสำหรับการรับบริการ และจัดทำบริการที่ไม่รายงานบริการ เช่น อินเทอร์เน็ต เป็นประโยชน์ของประชาชน ขอแปลเอกสาร หรือ ระบบ e-Service เป็นต้น

มาตรา 12



- หากมีการร้องทำสำเนา หน่วยงานต้องจัดเตรียมเครื่องจักรหรือเครื่องใช้ และ วัสดุการพิมพ์ไม่คิดค่าใช้จ่าย
- จัดเตรียมการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล หรือ ช่องทาง หรือฐานข้อมูล เพื่อให้หน่วยงาน ผู้ใช้ เอกสารหลักฐานสามารถตรวจสอบ เชื่อมโยงข้อมูล

มาตรา 14



- จัดทำฐานข้อมูลสำหรับให้เจ้าหน้าที่ ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบใบอนุญาต สามารถดำเนินการ ตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ และ ประสานสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่กรม

มาตรา 16



- จัดทำคำสั่ง กำหนดระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานกับหน่วยงานได้

หัวข้อที่ 3 : ภาครัฐต้องจัดทำหรือปรับปรุงบริการอย่างไร

1. สืบค้นข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> • มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้สืบค้น การขอใบอนุญาต ใบอนุญาต หรือข้อมูลอื่นใดที่ดำเนินการในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ <p>(มาตรา 10, 13 (2), 17)</p>	2. พิสูจน์และ ยืนยันตัวตน <ul style="list-style-type: none"> • สามารถกำหนดวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็น ขั้นตอนต่อไปในการพิสูจน์ ตัวประชาชนผู้ขอขึ้นต้น <p>(มาตรา 8)</p>	3. จัดทำแบบ ค่าขอและยื่นคำขอ <ul style="list-style-type: none"> • หากแบบคำขออนุญาต มีข้อความตรงตามที่กฎหมายกำหนดยื่น คำขอมติ หรือยื่นคำขอใบอนุญาต ตามแบบ วิธีการ หรือยื่นใบเสนอเงิน ค่าขอทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางที่หน่วยงานบริการ <p>(มาตรา 7 วรรค 3, 10)</p>	4. ตรวจสอบ และพิจารณา คำขอ <ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบแบบคำขอ • สามารถยื่นขอทางอิเล็กทรอนิกส์ • หากยื่นใบคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถตรวจสอบแบบคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ • สามารถยื่นขอทางทางอิเล็กทรอนิกส์ <p>(มาตรา 9, 10 วรรค 2, 12, 14)</p>
5. อนุมัติ <ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการ อนุมัติการขึ้นต้นได้โดยระบบ <p>(มาตรา 8)</p>	6. ชำระ ค่าธรรมเนียม <ul style="list-style-type: none"> • สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียม • สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียม <p>(มาตรา 7 วรรค 4, 15)</p>	7. ออกใบอนุญาต หรือเอกสารอื่นๆ <ul style="list-style-type: none"> • การกำหนดวิธีการแสดง ใบอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแสดงใบอนุญาต ใบอนุญาต ใบอนุญาต ใบอนุญาต ใบอนุญาต ใบอนุญาต ใบอนุญาต ใบอนุญาต <p>(มาตรา 13)</p>	8. จัดส่งใบอนุญาต หรือเอกสารอื่นๆ <ul style="list-style-type: none"> • เมื่อมีคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องยื่นเอกสาร <p>(มาตรา 11)</p>

แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ ตามระดับความพร้อมของหน่วยงานหรือบริการ

กระบวนการขออนุญาต

1. สืบค้นข้อมูล
2. พิสูจน์และยืนยันตัวตน
3. จัดทำและยื่นคำขอ
4. ตรวจสอบคำขอ
5. อนุมัติคำขอ
6. ชำระค่าธรรมเนียม
7. ออกใบอนุญาต
8. จัดส่งใบอนุญาต

เทคโนโลยีและการใช้งาน

<p>เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ e-Document</p>	<p>ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ e-Signature</p>
<p>ความปลอดภัยของข้อมูล Cybersecurity</p>	<p>การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล Personal Data Protection</p>
<p>การเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อแลกเปลี่ยน Data Exchange</p>	

● มอบหมายเจ้าหน้าที่รองสอบ คำนวณใหม่ในระบบ e-Service ทุกวันทำการอย่างน้อยวันละสองครั้ง

● e-Service ทุกวันทำการอย่างน้อย วันละสองครั้ง กรณีส่งข้อความหน่วยงานเชิงกลับ (Reply) ไม่ถึงผู้ส่ง และแจ้งหน่วยงานที่ถูกต้องให้ประชาชนทราบ

● เมื่อรับเรื่องผ่านระบบ e-Service ให้ระบบ e-Service แจ้งต่อผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ต้องระบุเลขที่รับที่ ลอนไว้ไว้ในระบบข้อมูล และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตอบกลับ

● หากรับเรื่องนอกเวลาทำการ ให้ระบบ e-Service นับเป็นเวลาของวันทำการถัดไป

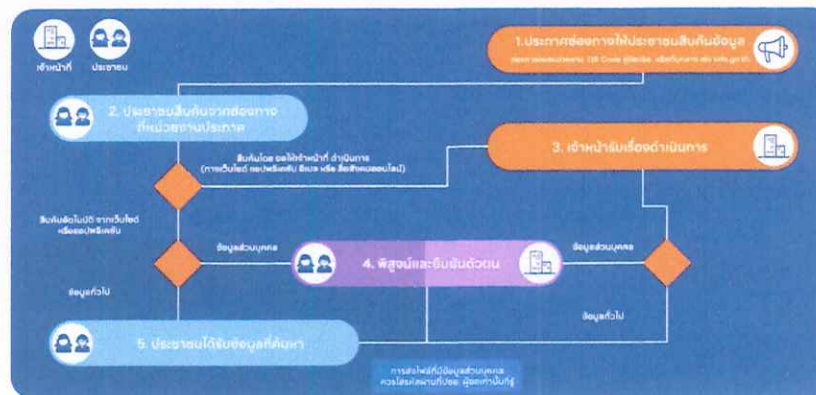
● ควรมีการประเมินความสัมพันธ์ของ บริการและกำหนดระดับการพิสูจน์ และยืนยันตัวตน สำหรับการยื่นขอรับบริการผ่านระบบ e-Service

แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ ตามระดับความพร้อมของหน่วยงานหรือบริการ

	Common Process (8 กระบวนการ)		
	Initial	Standard	Advance
ช่องทาง	Email, Social Media หรือช่องทางอื่น ๆ	Web Application Mobile Application	Web Application Mobile Application
การบริหารจัดการคำขอ (Back End)	No Backend	Standrad Backend เช่น Biz Portal	Backend ที่จัดทำขึ้นเฉพาะหน่วยงาน
เป้าหมาย	เป็นอำนวยความสะดวก การให้ข้อมูลพื้นฐาน	เป็นการให้บริการ End-to-End ที่ครบถ้วน Digital Data	บริการประสิทธิภาพสูง
ข้อดี	เริ่มต้นได้ง่าย เริ่มใช้งานของหน่วยงาน	นำมาใช้ประโยชน์ต่อได้ ใช้เครื่องมือ สปร.	บริการได้รับการจัดทำให้ตอบสนองความต้องการผู้ใช้
ข้อจำกัด	ขาดต่อการนำมาประยุกต์กับธุรกรรมจำนวนมาก	ใช้เวลาประยุกต์เข้ากับบริการ Standrad Backend	บุคลากรต้องฝึกทักษะสูง
เหมาะกับ	หน่วยงานระดับท้องถิ่นจนบริการ	หน่วยงานทั่วไปที่มีความพร้อม	หน่วยงานขนาดใหญ่

หัวข้อที่ 3 : ภาครัฐต้องจัดทำหรือปรับปรุงบริการอย่างไร

1. การสืบค้นข้อมูลจากหน่วยงานรัฐ



ระดับความน่าเชื่อถือของการพิสูจน์และยืนยันตัวตน

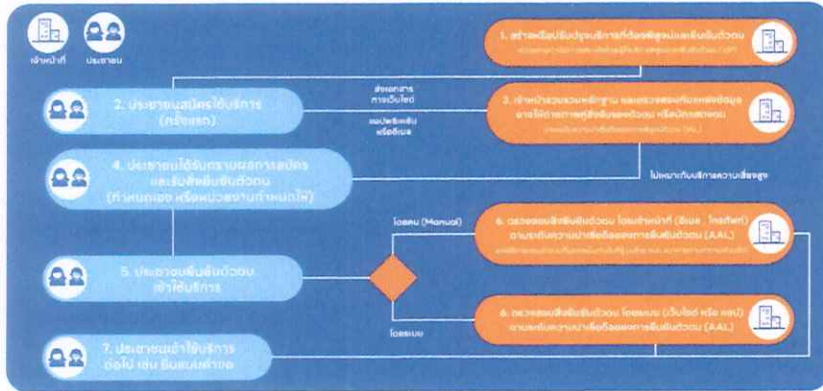
ระดับความน่าเชื่อถือของการพิสูจน์ตัวตน (Identity Assurance Level: IAL)

IAL1	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบชื่อและนามสกุล ไม่มีข้อจำกัดในการแสดงตนและ ตรวจสอบด้วยบุคคล เหมาะสำหรับบริการภาครัฐที่มีความเสี่ยงต่ำ
IAL2	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตนแบบพบเห็นต่อหน้า หรือ ไม่พบเห็นต่อหน้า ตรวจสอบกับแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ตรวจสอบข้อมูลเพียงระดับ เหมาะสำหรับบริการภาครัฐที่มีความเสี่ยงปานกลางถึงสูง
IAL3	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตนแบบพบเห็นต่อหน้า หรือ ไม่พบเห็นต่อหน้า ตรวจสอบกับแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ตรวจสอบข้อมูลเพียงระดับ ตรวจสอบข้อมูลสองชั้น (2 แล่งขึ้นไป) ตรวจสอบข้อมูลสองชั้น เหมาะสำหรับบริการภาครัฐที่มีความเสี่ยงสูง

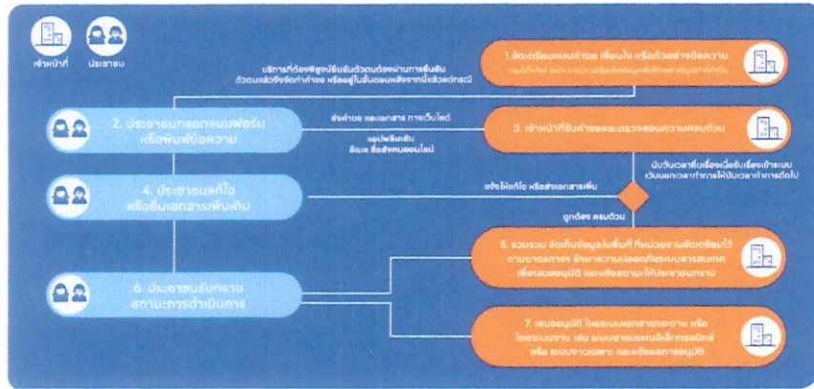
ระดับความน่าเชื่อถือของการยืนยันตัวตน (Authenticator Assurance Level: AAL)

AAL1	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบตัวตนแบบปัจจัยเดียว (Single-factor Authentication) (เป็นอย่างไร) ตรวจสอบโปรโตคอลที่มีความปลอดภัย (Secure Authentication Protocol) เหมาะสำหรับบริการภาครัฐที่มีความเสี่ยงต่ำ
AAL2	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบตัวตนแบบ 2 ปัจจัยที่แตกต่างกัน ใช้ปัจจัยแบบตัวอักษร (Multi-factor Authentication) ใช้ปัจจัยแบบตัวอักษร (Multi-factor Authentication) ใช้ปัจจัยแบบตัวอักษร (Multi-factor Authentication) ตรวจสอบโปรโตคอลที่มีความปลอดภัย (Secure Authentication Protocol) เหมาะสำหรับบริการภาครัฐที่มีความเสี่ยงปานกลางถึงสูง
AAL3	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบตัวตนแบบ 2 ปัจจัยขึ้นไปที่แตกต่างกัน ใช้ปัจจัยแบบตัวอักษร (Multi-factor Authentication) ใช้ปัจจัยแบบตัวอักษร (Multi-factor Authentication) ใช้ปัจจัยแบบตัวอักษร (Multi-factor Authentication) ตรวจสอบโปรโตคอลที่มีความปลอดภัย (Secure Authentication Protocol) เหมาะสำหรับบริการภาครัฐที่มีความเสี่ยงสูง

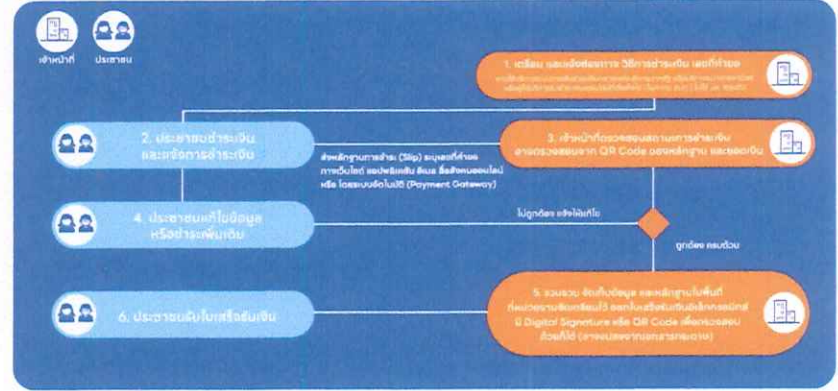
2. การพิสูจน์และยืนยันตัวตน



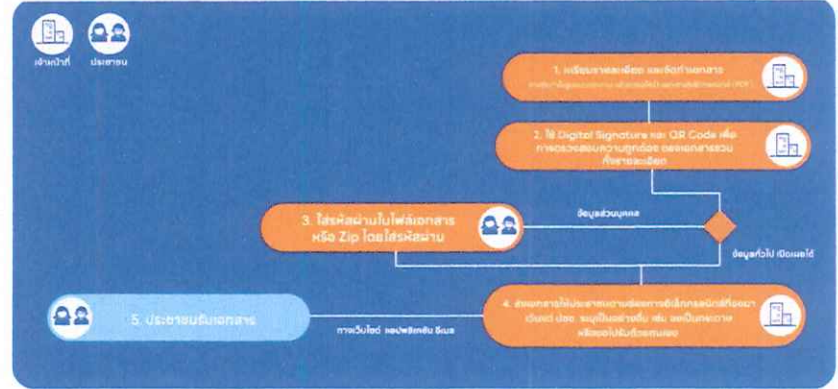
3. จัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ 4. พิจารณาคำขอ 5. การอนุมัติ



6. การชำระค่าธรรมเนียม



7. ออกใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น ๆ 8. การจัดส่งเอกสาร



หัวข้อที่ 3 : ภาครัฐต้องจัดทำหรือปรับปรุงบริการอย่างไร

แนวทางการใช้ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในเอกสาร

แนวทางการส่งลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (นธส. 23-2563)

ประเภทที่ 1

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป



(มาตรา 9 พ.ร.บ. สุรธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์)
บริการ ภาพลายมือชื่อ หรือบริการสนับสนุน
ในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ + บริการนำาาาาา
เช่น การพิสูจน์ยืนยันตัวตน

แผนการ
ธุรกรรมทั่วไป
ความเสียหาย

การดำเนินการ
เป็นปกติ

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ (ลายมือชื่อดิจิทัล : Digital Signature)

มีการเข้ารหัสที่มั่นคงปลอดภัย (PKI)

ประเภทที่ 2

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้



มาตรา 26

ประเภทที่ 3

ใช้ใบรับรองลายมือชื่อในธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (CA)



มาตรา 26 และ 28

แผนการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้อง
เช่น ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพความมั่นคงฯ หรือการลงนามอิเล็กทรอนิกส์

การดำเนินการ
เป็นปกติ

การดำเนินการ
เป็นปกติ

แนวทางการใช้ โปรเซสอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ของหน่วยงาน

- 

ดำเนินการสร้างอีเมล และ/หรือ
สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน
ต้องเป็นรูปแบบทางการ (Official) เท่านั้น กล่าวคือ
มีการตรวจสอบหน่วยงาน เพื่อยืนยันความน่าเชื่อถือ
ของหน่วยงาน เช่น โทเอนเนนของอีเมลองค์กรยืนยัน
ผ่าน THNIC เป็นต้น

- 

ดำเนินการสร้างอีเมล และ/หรือ
สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน
ต้องเป็นรูปแบบทางการ (Official) เท่านั้น กล่าวคือ
มีการตรวจสอบหน่วยงาน เพื่อยืนยันความน่าเชื่อถือ
ของหน่วยงาน เช่น โทเอนเนนของอีเมลองค์กรยืนยัน
ผ่าน THNIC เป็นต้น

หัวข้อที่ 3 : ภาครัฐต้องจัดทำหรือปรับปรุงบริการอย่างไร

มาตรฐานอ้างอิง ด้านเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

- ระเบียบสำนักงานกฤษฎีกา
ว่าด้วยมาตรฐาน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564
(ราชกิจจานุเบกษา)
- ประกาศ กสอ. หลักเกณฑ์และวิธีการ
ในการจัดทำเอกสารราชการและตัวนำ
สู่การพิสูจน์ยืนยันตัวตน พ.ศ. 2563
(ราชกิจจานุเบกษา)
- ข้อเสนอแนะมาตรฐาน
ว่าด้วยมาตรฐานด้านลายมือชื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ (นธส. 11-2563) (นธส.)

มาตรฐานอ้างอิงด้านการ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

- ข้อเสนอแนะมาตรฐาน
ว่าด้วยแนวทางการส่งลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
ฉบับที่ 10 (นธส. 23-2563) (นธส.)
- แนวปฏิบัติการส่งลายมือ
ชื่ออิเล็กทรอนิกส์
สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (นพพ. 7-2563) (นพพ.)

มาตรฐานอ้างอิงด้านการพิสูจน์ ยืนยันตัวตน - Digital ID

- ประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
ว่าด้วยมาตรฐานการพัฒนาระบบการบริการ
ประชาชนด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน
ภาครัฐ สำหรับผู้ลงทะเบียนด้วยบัตรประชาชน (นธส. 1-2564
นธส. 1-2564) (ราชกิจจานุเบกษา)
- ข้อเสนอแนะมาตรฐาน
ว่าด้วยมาตรฐานการพัฒนาระบบการพิสูจน์
ยืนยันตัวตน (นธส. 10-2564, 10-2564, 20-2564) (นธส.)

มาตรฐานอ้างอิงด้านการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล - Data Exchange

- ประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
ว่าด้วยมาตรฐานการพัฒนาระบบการบริการ
ประชาชนด้วยระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน
ข้อมูลดิจิทัล (นธส. 1-2564) (ราชกิจจานุเบกษา)
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
ว่าด้วยมาตรฐานการพัฒนาระบบการบริการ
ประชาชนด้วยระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน
ข้อมูลดิจิทัล (นธส. 1-2564) (ราชกิจจานุเบกษา)
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
ว่าด้วยมาตรฐานการพัฒนาระบบการบริการ
ประชาชนด้วยระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน
ข้อมูลดิจิทัล (นธส. 1-2564) (ราชกิจจานุเบกษา)

มาตรฐานอ้างอิงด้าน ความปลอดภัยสารสนเทศ - Cyber Security

- ประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
ว่าด้วยมาตรฐานการพัฒนาระบบการบริการ
ประชาชนด้วยระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน
ข้อมูลดิจิทัล (นธส. 1-2564) (ราชกิจจานุเบกษา)
- ประกาศคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
ว่าด้วยมาตรฐานการพัฒนาระบบการบริการ
ประชาชนด้วยระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยน
ข้อมูลดิจิทัล (นธส. 4-2559)

มาตรฐานอ้างอิงด้าน เว็บไซต์และแอปพลิเคชัน

- มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ Version 2.0 (นธส.)
- มาตรฐานแอปพลิเคชันภาครัฐ Version 1.0 (นธส.)
- มาตรฐานเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน
(นธส. 29110)

หัวข้อที่ 4 : การให้บริการอย่างต่อเนื่องกับประชาชนต้องทำอย่างไร

การติดตามแจ้งเตือน สถานะคำขอ

ระดับเริ่มต้น อีเมล หรือ สื่อสังคมออนไลน์

- เมื่อราชการติดตามเรื่อง โดยเรื่องเดิมได้แจ้งแล้วมีการ
ติดตามเรื่องใหม่ประชาชนทราบหรือจากประชาชน
ใช้ดำเนินการรับคำขอ
- ใช้ทำบัญชีรายชื่อที่ขึ้นทำของเดิมซึ่งทำของเดิมที่
สถานะคำขอติดตามเรื่อง อาจทำด้วยโปรแกรม
Spread Sheet อย่างง่าย

ระดับมาตรฐานเว็บไซต์ หรือ แอปพลิเคชัน

- ระบบมีแจ้งเตือนอัตโนมัติสำหรับการติดตามเรื่อง
โดยประชาชนสามารถดูสถานะคำขอหรือเอกสาร
สถานะคำขอ
- ระบบราชการรับคำขอเดิม หรือสถานะการดำเนินการ
รวมทั้งสิ้นที่ดำเนินการขึ้นแจ้งข้อมูลแก่ลูกค้า

การประเมินความพึงพอใจ

ระดับเริ่มต้น เว็บไซต์ หรือ สื่อสังคมออนไลน์

- แจ้งข้อบกพร่องหรือการประเมินความพึงพอใจให้ประชาชนทราบ
- อาจเป็นการกรอกแบบสอบถาม และส่งอีเมล หรือ สื่อสังคมออนไลน์

ระดับมาตรฐานเว็บไซต์ หรือ แอปพลิเคชัน

- ระบบมีหน้าจอสำหรับการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ ผู้รับบริการสามารถแจ้งระดับความพึงพอใจ ได้ผลแสดงความคิดเห็น
- มีเครื่องมือในการจัดเก็บ สามารถ รวบรวม จัดทำ

การแสดงผลข้อมูลในข้อมูลที่ถูกต้องกำหนดให้แสดงในที่เปิดเผย

ระดับเริ่มต้น เว็บไซต์ หรือ สื่อสังคมออนไลน์

- กำหนด และประกาศช่องทางแสดงผลข้อมูล
- จัดทำใบฐานข้อมูลอย่างง่าย โดยใช้โปรแกรม Spread Sheet สืบค้นข้อมูล ค้นหา และแสดง
- มีผู้รับผิดชอบดำเนินการสืบค้นแล้วจึงส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ระดับมาตรฐานเว็บไซต์ หรือ แอปพลิเคชัน หรือแพลตฟอร์มกลาง

- กำหนดและประกาศช่องทางที่ชัดเจน
- จัดทำใบฐานข้อมูล ให้สืบค้น
- เปิดแฉังข้อมูลสาธารณะในข้อมูล
- นำข้อมูลส่งใจหน่วยงานอื่นสังกัด ที่เกี่ยวข้อง
- ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ data.go.th
 - ใช้งานง่าย มีคู่มือการใช้งาน
 - มีข้อมูลและชุดข้อมูลเชิงวิเคราะห์ เช่น csv, xls

ประชาชนสามารถแสดงผลภาพด้วยอิเล็กทรอนิกส์

- กำหนดค่าใช้จ่ายผู้นำเข้าประชาชนสามารถแสดงผลภาพของข้อมูลได้
- ตรวจสอบกับข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ปชช. แสดงด้วยเว็บไซต์ หรือ แอปพลิเคชัน

- เปิดใช้งานเว็บไซต์ URL to ถูกตั้งหรือไม่
- เปิดแอปพลิเคชัน หรือ ภาพ Capture มาได้
- ตรวจสอบกับข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กรณีไม่ได้ประกาศช่องทางแสดงผลข้อมูล เป็นประชาชนต้องการตรวจสอบข้อมูล การแสดงผลข้อมูลสาธารณะในหน่วยงานเป็นข้อมูลภายในหน่วยงานไม่ได้เป็นการเปิดเผยข้อมูล (มาตรา 27)

หัวข้อที่ 5 : แพลตฟอร์มกลางภาครัฐเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ฯ

ระบบศูนย์รวมข้อมูล

เพื่อติดต่อราชการ Info.go.th

ประชาชนจะได้รับความสะดวกในการติดต่อกับทางราชการได้ เร็วขึ้น ประหยัดขึ้น ทราบข้อมูล การให้บริการของภาครัฐที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจนผ่านคู่มือสำหรับประชาชน



ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) ภายใต้ชื่อ "data.go.th"

แนวคิดการเป็นศูนย์กลางในการเข้าถึงข้อมูล

- เปิดภาครัฐของประเทศที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลภาครัฐได้สะดวก รวดเร็ว ตลอดเวลา โดยข้อมูลที่เผยแพร่อยู่ในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแสดงตัวอย่างข้อมูล (Preview) การแสดงข้อมูลด้วยภาพ (Visualization) และเพื่อ (API) แบบอัตโนมัติ

ระบบศูนย์รวมข้อมูล

สนับสนุนข้อมูลเปิดภาครัฐในหลายหมวดหมู่



ศูนย์กลางข้อมูลให้ธุรกิจ

ติดต่อราชการแบบเบ็ดเสร็จ ครบวงจร ณ จุดเดียว
บริการจับใจ เว็บไซต์จวบ ครบทุกเรื่อง BIZ PORTAL <https://bizportal.go.th/>



• **ค้นหาข้อมูล**
ค้นหาข้อมูลการติดต่อราชการได้แบบทุก
หน่วยงาน ทุกขั้นตอน



• **ตรวจสอบสถานะ**
ติดตามสถานะการขออนุญาตได้ตลอดเวลา



• **ขออนุญาตออนไลน์**
ยื่นคำขอใช้เอกสารหน่วยงาน ทั่วประเทศ
ได้แบบครบถ้วนทุกขั้นตอน



• **รับใบอนุญาต**
รับใบอนุญาตได้แบบเบ็ดเสร็จด้วยตัวเอง

ศูนย์กลางข้อมูลให้ธุรกิจติดต่อราชการแบบเบ็ดเสร็จครบวงจร
ณ จุดเดียว บริการจับใจ เว็บไซต์จวบ ครบทุกเรื่อง
BIZ PORTAL <https://bizportal.go.th/>



ไปที่เว็บไซต์

<https://bizportal.go.th>
และลงชื่อเข้าสู่ระบบ



ไปที่ใบอนุญาตออนไลน์

และเลือกใบอนุญาต ที่ต้องการขอ หรือ
ให้ Smart Quiz แนะนำ



กรอกแบบฟอร์ม

อัปโหลดเอกสารยืนยันความถูกต้อง
ข้อมูลและยืนยันคำขอ



ติดตามสถานะการยื่นคำขอ

และดำเนินการ ตามที่ เจ้าหน้าที่สั่งการ



เมื่อคำขอได้รับการอนุมัติ

เลือกช่องทางรับใบอนุญาต
และช่องทางชำระค่าธรรมเนียม



เดินทางไปชำระค่าธรรมเนียม

และรับใบอนุญาตที่หน่วยงานหรือ
ทางไปรษณีย์ (แล้วแต่กรณี)

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

คุณ สุภาภรณ์ นามบุญสา

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน

แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติ
ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 1:27 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 22 มิถุนายน 2568



(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(๔) ทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบล ดงระเพ็ด

(ลงนาม)..... กิ่งแก้ว
(นางสาวสุภาภรณ์ นามบุญสา)
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

(ลงนาม)..... ส.ส. งาม
(นางสาวนันทฐา ทักขรัตน์ศรีณย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินกรุงเทพมหานคร
ผู้รับรองผลการพัฒนาความรู้