

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้  
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินเลย

ด้วย นางจินตนา สุนทรวิรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัด สถานีพัฒนาที่ดินเลย สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้เพื่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ (TDGA E-learning) หลักสูตร แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๑ ชั่วโมง ๒๗ นาที ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

จึงขอรายงานสรุปผลการพัฒนาความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหาร หรือ ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจที่แท้จริงเกี่ยวกับ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถระบุสิ่งที่ต้องดำเนินการ ทั้งการชักจูงสร้างความเข้าใจเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ และการปรับปรุงกระบวนการให้บริการของอนุญาต รวมทั้งการออกประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องได้อย่างสอดคล้อง และยังสามารถเรียนรู้มาตรฐานแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามระดับความพร้อมเพื่อการปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชา

๒.๑ ความเป็นมาและสาระสำคัญของ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเป็นมากฎหมายฉบับนี้ถูกผลักดันเพื่อแก้ปัญหาอุปสรรคในการติดต่อราชการที่เดิมต้องใช้กระดาษและต้องไปติดต่อด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) เพื่อลดภาระและค่าใช้จ่ายของประชาชน

สาระสำคัญ กำหนดให้การติดต่อราชการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์มีผลสมบูรณ์ตามกฎหมายเสมือนการใช้กระดาษ โดยเจ้าหน้าที่จะปฏิเสธการรับคำขอเพียงเพราะเป็นการส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ได้ และให้ถือว่าเอกสารดิจิทัลเป็นเอกสารต้นฉบับ

๒.๒ หน่วยงานภาครัฐต้องปฏิบัติอย่างไรเพื่ออำนวยความสะดวกประชาชน

การรับส่งข้อมูล หน่วยงานต้องประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชน (เช่น อีเมล กลาง, แอปพลิเคชัน) และต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับการติดต่อผ่านช่องทางดังกล่าว

การยกเลิกสำเนา: ห้ามเจ้าหน้าที่เรียกสำเนาเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานรัฐจากประชาชน หากจำเป็นต้องใช้ข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบจากระบบฐานข้อมูลกลางหรือใช้ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (Digital ID) แทน

๒.๓ การจัดทำหรือปรับปรุงบริการของภาครัฐ

Digital Workflow ปรับปรุงขั้นตอนการทำงานภายในให้เป็นดิจิทัล (End-to-End Digital Service) ตั้งแต่การรับคำขอ การพิจารณา จนถึงการออกใบอนุญาต

e-Signature/e-Timestamp นำลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์และการประทับรับรองเวลามาใช้ในกระบวนการพิจารณา เพื่อให้เอกสารมีความน่าเชื่อถือและตรวจสอบย้อนหลังได้

๒.๔ การให้บริการอย่างต่อเนื่องกับประชาชน

Business Continuity Plan (BCP) หน่วยงานต้องมีมาตรการรองรับหากระบบขัดข้อง เพื่อให้ประชาชนยังสามารถเข้าถึงบริการได้

Security Standard: รักษามาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity) เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประชาชน และสร้างความเชื่อมั่นในการใช้งานระบบดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ แพลตฟอร์มกลางภาครัฐเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ฯ

๒.๕.๑ แอปพลิเคชัน "ทางรัฐ" แพลตฟอร์มกลางที่รวบรวมบริการจากหลายหน่วยงานไว้ในที่เดียว เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงบริการรัฐได้ง่ายและยืนยันตัวตนเพียงครั้งเดียว

๒.๕.๒ ระบบ Biz Portal แพลตฟอร์มสำหรับภาคธุรกิจในการขออนุญาตและดำเนินธุรกรรมกับรัฐผ่านช่องทางออนไลน์

๒.๕.๓ e-Saraban ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กลางที่ช่วยให้การส่งหนังสือระหว่างหน่วยงานมีความรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

### ๓. ประโยชน์ที่ได้รับ

๓.๑ เข้าใจกฎหมาย ปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องตาม พ.ร.บ.ฯ ปี ๒๕๖๕ ลดความเสี่ยงทางกฎหมาย

๓.๒ ลดงานกระดาษ รู้วิธีเปลี่ยนกระบวนการเป็นดิจิทัล (Digital Workflow) ลดการเรียกสำเนาและเอกสารซ้ำซ้อน

๓.๓ ใช้เครื่องมือเป็น รู้วิธีประยุกต์ใช้แพลตฟอร์มกลาง (เช่น แอปฯ ทางรัฐ) และระบบ e-Signature ในการทำงานจริง

๓.๔ บริการทันใจ รู้วิธีอำนวยความสะดวกประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อการบริการที่รวดเร็วและต่อเนื่อง

๔. แนวทางการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มุ่งเน้นการเปลี่ยนจาก “กระดาษ” เป็น “ข้อมูลดิจิทัล” โดยเริ่มจากการเปิดช่องทางรับงานออนไลน์ และปรับกระบวนการอนุมัติภายในให้รวดเร็วด้วยเทคโนโลยี เพื่อสร้างบริการภาครัฐที่เข้าถึงง่ายและโปร่งใส

๕. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา (ถ้ามี) สร้างความตระหนักรู้ ให้บุคลากรเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงนี้เป็นเรื่องสำคัญที่ทุกคนต้องร่วมมือ ไม่ใช่เพียงภารกิจของฝ่ายไอที

(นางจินตนา สุนทรวีรัตน์)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นางจุฬาลักษณ์ แก้วอ่อน)  
ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินเลย