



รายงานการประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๗

วันศุกร์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมจำลอง อตฺตโน

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพฯ

คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

๑. นายวัฒนา มั่งคิสาร	รองเลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	ประธานกรรมการ
๒. นายพนมไพร ดีใหม่	ผู้อำนวยการสำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน	กรรมการ
๓. นางสาวอมรรัตน์ แขวงโสภา	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	กรรมการ
๔. นางศิริประภา สุคนธ์บัณฑิต	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๕. นางสาวพัฒน์นรี อร่ามเรือง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๖. นางสาวสุจิตรา ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการปฏิรูปที่ดินชำนาญการ แทนผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	กรรมการ
๗. นางสาวกัลยาณี สุจริต	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ แทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน	กรรมการ
๘. นางอรุณธิดา จารุพันธุ์งาม	ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงานและงบประมาณ แทนผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการพระราชดำริฯ	กรรมการ
๙. นายพูลเกียรติ ดันตริตันเกตุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ แทนผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑๐. นางสาวยุพเรศ เพิ่มพูน	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. ว่าที่ ร.ต.สมเจตน์ ศรีชัยวาลย์	ผู้อำนวยการกลุ่มสารสนเทศภูมิศาสตร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นายจิรชาติ โพธิ์อุบล	ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลระยะไกล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นายกฤษณะ นุชอิสสระ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. ว่าที่ ร.อ.จักรกฤษ ชูติมาโชติ	รักษาการผู้อำนวยการกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมผ่านระบบการประชุมทางไกล Application Zoom

๑. นายสรเพชร พูลศิริ	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพื้นที่ปฏิรูปที่ดิน	กรรมการ
๒. นายอัครเดช เรียนหิน	ปฏิรูปที่ดินจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ

/๓.นายปัญญา...

๓. นายปัญญา สันที	ปฏิรูปที่ดินจังหวัดฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๔. นายพิษณุ สำรี	ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเสริมฯ	กรรมการ
๕. นางพรชนก เสนีวงศ์ ณ อยุธยา	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายแผนงานและงบประมาณ แทนผู้อำนวยการสำนักวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๖. นายพนนันทน์ กมลเลิศ	นักวิชาการปฏิรูปที่ดินปฏิบัติการ แทนผู้อำนวยการศูนย์การเรียนรู้เพื่อการปฏิรูปที่ดินบางไทร	กรรมการ
๗. นายชัยณรงค์ นาคมีศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน แทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี	กรรมการ
๘. นางสาวพิชญภา ธาราวร	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทั่วไป แทนปฏิรูปที่ดินจังหวัดสุพรรณบุรี	กรรมการ
๙. นายจิรวัฒน์ คำบัว	ผู้อำนวยการกลุ่มระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่เชิงเลข ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้อำนวยการสำนักจัดการปฏิรูปที่ดิน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอรพินท์ แก้วนัย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	สบท.
๒. นางสาวสุทิสรา วรธงไชย	นักวิชาการปฏิรูปที่ดิน	สบท.
๓. นายยศกร เมืองน้อย	นิติกรชำนาญการ	สกม.
๔. นางณลักขณา โลหะวิจารณ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ศทส.
๕. นายกิตติธัช ตันติวงศ์วัฒน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ศทส.
๖. นางสาวอัจฉราพรรณ ชัยสวัสดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ศทส.
๗. นายมนัสวี บัวจรัส	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ศทส.
๘. นางสาวสุจิตรา ทองท่า	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ศทส.
๙. นางสาวอรุณวารี พรหมเนตร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ศทส.
๑๐. นางสาวธิดารัตน์ เย็นใจ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ศทส.
๑๑. นายศุภวัฒน์ สีนาสันต์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานราชการ)	ศทส.

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

/ระเบียบวาระที่ ๑...

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ แจ้งว่าการประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ ส.ป.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมานั้น ประสิทธิภาพระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์อยู่ในระดับเริ่มต้น (Basic) และระดับมาตรฐาน (Standard) ตามสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล และยังสามารถเพิ่มประสิทธิภาพของระบบให้อยู่ในระดับสูง (Advance) ได้ทุกกระบวนการ ฝ่ายเลขานุการได้นำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของคณะกรรมการมาพิจารณาปรับปรุงระบบเรียบร้อยแล้ว พร้อมนำเสนอรายละเอียดในลำดับถัดไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ ส.ป.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

จากการประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ ส.ป.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันจันทร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแจ้งเวียนไปยังคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาแล้ว เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ ตามบันทึกที่ กษ ๑๒๐๓.๑/ว๑๓ และหากมีข้อแก้ไขให้แจ้งฝ่ายเลขานุการฯ ทราบภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ เพื่อจะได้แก้ไข ปรากฏว่าไม่มีกรรมการฯ ท่านใดขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายงานการประชุมแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ วันจันทร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ One Stop Service งบประมาณ ๑๗,๕๗๘,๗๐๐ บาท

เรื่องเดิม

การประชุมครั้งที่แล้ว ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ One Stop Service งบประมาณ ๑๖,๘๖๕,๕๐๐ บาท เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งที่ประชุมมีมติให้ฝ่ายเลขานุการ นำความเห็นของคณะกรรมการไปพิจารณาปรับปรุง ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการพิจารณาปรับปรุงระบบเรียบร้อยแล้ว ใช้งบประมาณ ๑๗,๕๗๘,๗๐๐ บาท

ข้อเท็จจริง

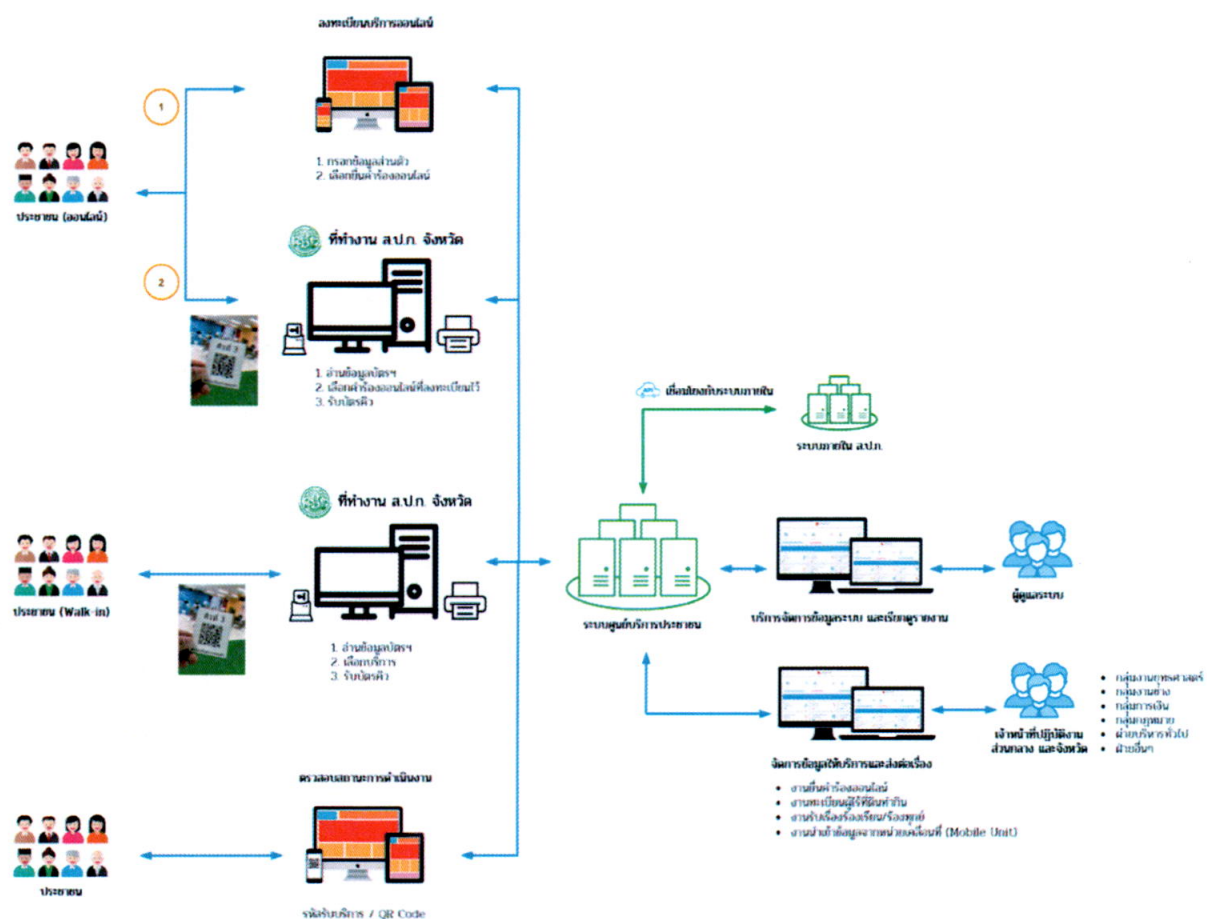
ฝ่ายเลขานุการ ได้นำความเห็นของคณะกรรมการและศึกษาแนวปฏิบัติการจัดทำกระบวนการทางดิจิทัลสำหรับการ “ขออนุญาต” ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) รวมทั้งได้สำรวจข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งานระบบ คือ ส.ป.ก.จังหวัด แล้วนำมาพิจารณาปรับปรุงโครงการแล้ว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ในปัจจุบัน ระบบศูนย์บริการประชาชน มีระบบการทำงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการเกษตรกร/ประชาชนในการยื่นคำขอและติดตามสถานะการดำเนินงานผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๓๑ กระบวนการ ตามคู่มือสำหรับประชาชนฯ ซึ่งสามารถรองรับขั้นตอนการทำงานตามกระบวนการได้ โดยแบ่งการทำงานออกเป็น ๓ ระบบย่อย ดังนี้

๑.๑ ระบบคิว เป็นระบบที่ให้ผู้รับบริการเลือกหัวข้อในการยื่นคำร้องกับ ส.ป.ก. จากนั้นกดรับบัตรคิวแล้วรอเรียกลำดับคิวจากเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับบริการตามช่องที่ให้บริการ โดยสามารถดูลำดับคิวได้จากจอทีวีที่ติดตั้งไว้ ณ จุดบริการหน้าศูนย์บริการประชาชนของสำนักงานจังหวัด

๑.๒ ระบบยื่นคำร้อง แบ่งเป็น ๒ แบบ ๑) แบบออนไลน์ เป็นระบบที่ประชาชนสามารถยื่นคำร้องแบบออนไลน์ โดยไม่ต้องเดินทางมายื่นคำร้องที่ ส.ป.ก.จังหวัด โดยผู้รับบริการสามารถเลือกหัวข้อในการยื่นคำร้อง กรอกรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และแนบเอกสารประกอบคำร้องได้ ๒) แบบ Walk in เป็นระบบที่ประชาชนติดต่อ ณ ส.ป.ก.จังหวัด สามารถยื่นคำร้อง โดยเจ้าหน้าที่จะรับเรื่องพร้อมดำเนินการกรอกข้อมูลให้ผ่านระบบ ซึ่งในตัวของระบบเองสามารถเรียกข้อมูลบุคคลโดยใช้บัตรผู้รับบริการผ่านระบบฐานข้อมูลกลางกระทรวงมหาดไทย (Linkage Center) และข้อมูลแปลงที่ดินผ่านระบบจัดที่ดินออนไลน์ (ALRO Land Online) จากนั้นเลือกหัวข้อในการยื่นคำร้อง ซึ่งในแต่ละหัวข้อจะมีการกรอกข้อมูลที่แตกต่างกันไป

๑.๓ ระบบจัดการข้อมูลให้บริการและส่งต่อเรื่อง เป็นระบบที่ให้เจ้าหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลการยื่นคำร้องของประชาชน และส่งต่องานไปตามขั้นตอนของกระบวนการของคำร้อง ไปยังกลุ่มงานที่รับผิดชอบในงานนั้น ให้ดำเนินการตามหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถติดตามสถานะของคำร้องที่ได้ยื่นไว้ผ่านระบบว่าถึงขั้นตอนใด



๒. สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ได้มีการประกาศใช้งาน มาตรฐานสำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เป็นเวอร์ชัน ๒.๐ (มสพร. ๖-๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมาตรฐานฉบับนี้ประกอบด้วย ๔ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ เรื่องภาพรวม (มสพร. ๖-๑ : ๒๕๖๖) อธิบายภาพรวมของการจัดทำกระบวนการทางดิจิทัลสำหรับการ “ขออนุญาต” หมายความว่ารวมถึง ขอรับใบอนุญาต ขออนุมัติ ขอดจดทะเบียน ขอสันตะเบียน ขอแจ้ง ขอจัดแจ้ง ขออาชญาบัตร ขอการรับรอง ขอความเห็นชอบ ขอความเห็น ขอให้พิจารณา ขออุทธรณ์ ร้องทุกข์ หรือร้องเรียน ขอให้ดำเนินการ ขอรับเงิน ขอรับสวัสดิการ และขอรับบริการอื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ มิได้ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานอื่นภายในหน่วยงานของรัฐ และข้อมูลทางเทคนิคของเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง

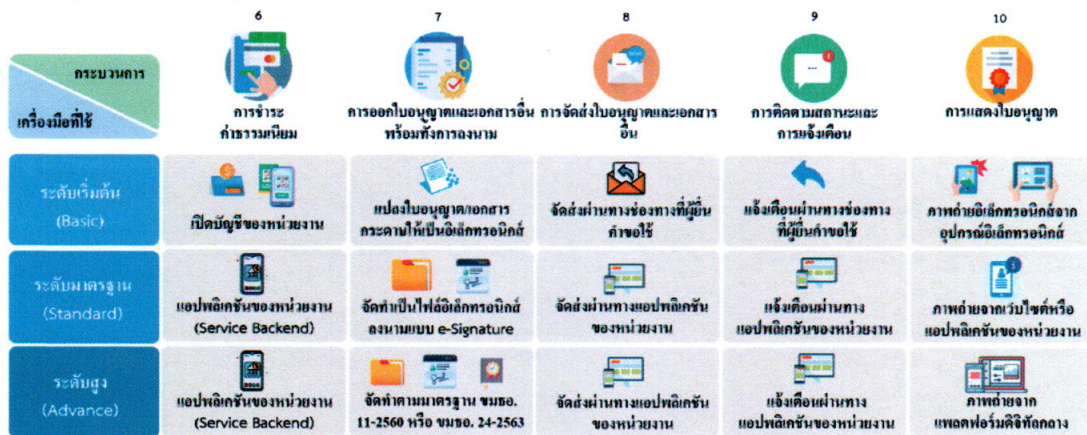
ส่วนที่ ๒ เรื่องมาตรฐานอ้างอิง (มสพร. ๖-๒ : ๒๕๖๖) รวบรวมมาตรฐานประเทศที่ภาครัฐสามารถใช้อ้างอิงในการปฏิบัติ หรือจัดทำบริการในรูปแบบดิจิทัล ในระดับ ต่าง ๆ ซึ่งได้นำเสนอไว้ใน มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ ส่วนที่ ๑ ภาพรวม และได้ปรับปรุงจากมาตรฐาน สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐภาพรวม (มสพร. ๖ ๒๕๖๕) เวอร์ชัน ๑.๐ ทั้งนี้ข้อมูลที่นำเสนอ ในมาตรฐานฉบับนี้ ไม่ครอบคลุม กฎหมาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติ ทั้งหมด ของประเทศไทย และสากล ควรมีการปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญทางกฎหมาย และผู้เชี่ยวชาญด้านอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการตามรายละเอียดของแนวปฏิบัติฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ เรื่องวิธีการระดับเริ่มต้น (มสพร. ๖-๓ : ๒๕๖๖) เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานที่มีข้อจำกัดทางด้านบุคลากรและงบประมาณสามารถให้บริการประชาชนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งมาตรฐานฉบับนี้ จะครอบคลุมการใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) และสื่อสังคมออนไลน์ (แอปพลิเคชัน LINE Official)

ส่วนที่ ๔ เรื่องวิธีการระดับมาตรฐาน (มสพร. ๖-๔ : ๒๕๖๖) เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานที่มีความต้องการที่จะยกระดับการให้บริการประชาชนจากระดับเริ่มต้น มาเป็นในรูปแบบของ e-Service ซึ่งอาจเป็นเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) หรือแอปพลิเคชันสำหรับโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) หรือบริการภายใต้แพลตฟอร์มดิจิทัล (Digital Service Platform) เช่น บริการในแอปพลิเคชันทางรัฐ เป็นต้น

หมายเหตุ: ซึ่งในส่วนที่ ๕ เรื่องวิธีการระดับสูง (มสพร. ๖-๕ : ๒๕๖๖) จะมีการดำเนินการภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งจะครอบคลุมเทคโนโลยีขั้นสูง และตัวอย่างการให้บริการทางดิจิทัลภาครัฐของหน่วยงานระดับสูง





๓. ตามประกาศ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมและสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน จังหวัด ๗๒ จังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยที่ มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติให้บรรดาคำขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศกำหนด ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อนั้นเข้าสู่ระบบ สมควรกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนใช้ในการยื่นคำขอหรือติดต่อสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) และสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัด ๗๒ จังหวัด (ส.ป.ก.จังหวัด) โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ โดยให้เว็บไซต์ <https://servicecenter.alro.go.th> เป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนยื่นคำขอหรือติดต่อ ส.ป.ก. หรือเลขาธิการ ส.ป.ก. และ ส.ป.ก.จังหวัด หรือปฏิรูปที่ดินจังหวัดในการขอรับบริการ

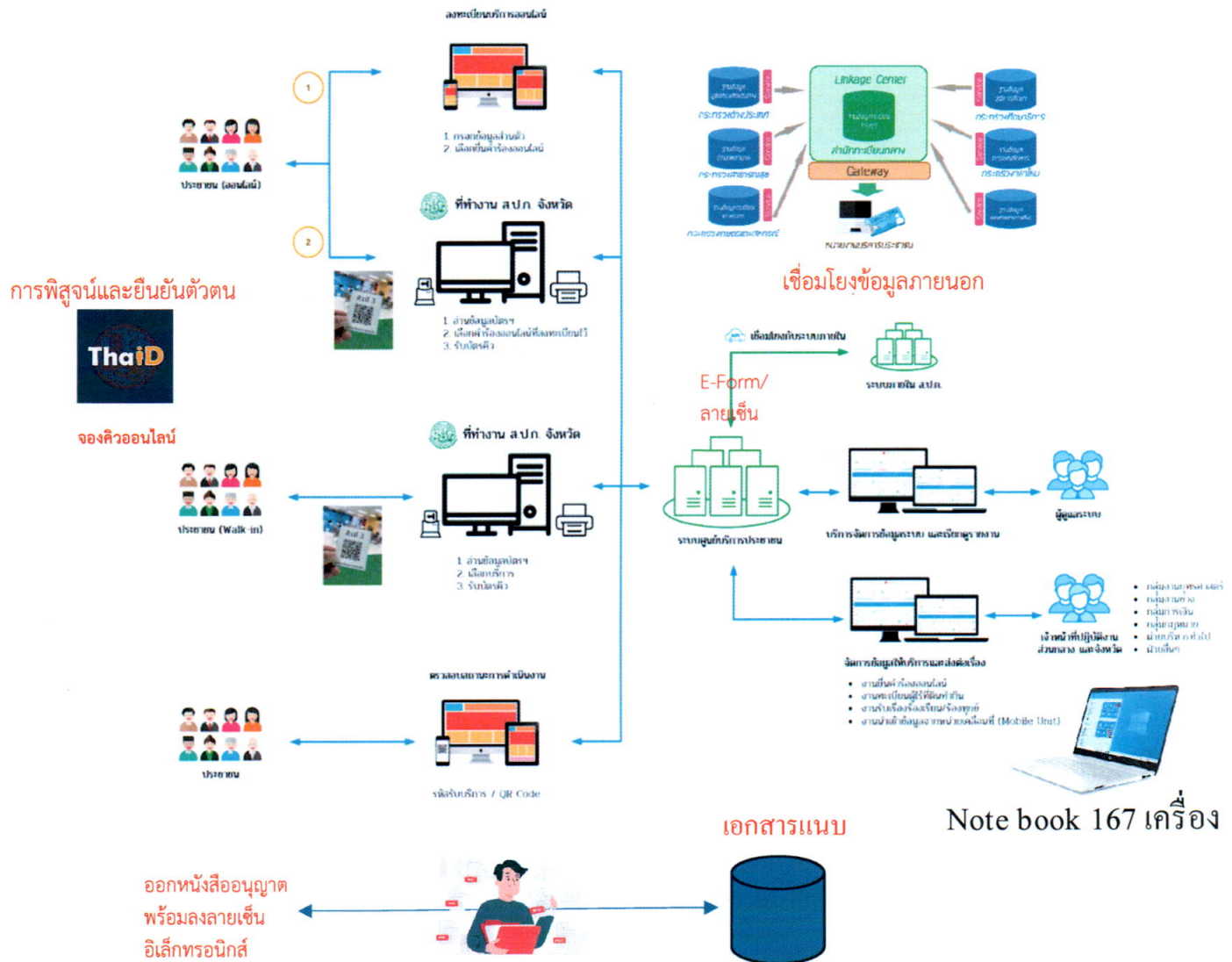
๑. การขอรังวัดสอบเขตแปลงที่ดิน จำนวน ๒ กระบวนงาน
๒. การร้องขอให้แก้ไขข้อพิพาทที่ดิน จำนวน ๓ กระบวนงาน
๓. การขอรับการจัดสรรที่ดินทำกิน จำนวน ๒ กระบวนงาน
๔. การขอรับมรดกสิทธิ/การขอรับการจัดที่ดินแทนที่ (กรณีเกษตรกรเสียชีวิต) จำนวน ๕ กระบวนงาน
๕. การขอกู้ จำนวน ๖ กระบวนงาน
๖. การขอสละสิทธิที่ดิน (เพื่อคืนที่ดินที่ได้รับการจัดจาก ส.ป.ก.) จำนวน ๑ กระบวนงาน
๗. การร้องเรียน/การร้องทุกข์ จำนวน ๑ กระบวนงาน
๘. การยื่นคำขอหรือติดต่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม จำนวน ๓๖ กระบวนงาน

จากการที่ ส.ป.ก. ได้มีประกาศ ส.ป.ก. ระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ (<https://servicecenter.alro.go.th>) เป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนยื่นคำขอหรือติดต่อ ส.ป.ก. ในการขอรับบริการ และเมื่อได้ศึกษาเพิ่มเติม ตามแนวทางการขับเคลื่อนการให้บริการแบบออนไลน์ (e-Service) ของภาครัฐ ซึ่งได้มีการปรับมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติ กระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เป็นเวอร์ชัน ๒.๐ (มสพร. ๖-๒๕๖๖) แล้วนั้น โดยการทำงานของระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ ยังต้องมีการปรับปรุง เพิ่มเติม เพื่อให้มีความสอดคล้องตามระดับความพร้อมของบริการทางดิจิทัลภาครัฐระดับมาตรฐาน (Standard Digital Services) โดยมีรายละเอียดดังนี้

กระบวนการ	ระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์	
	เดิม	ใหม่
๑. การสืบค้นข้อมูล	- เกษตรกรสามารถค้นหาคำร้องที่ได้ยื่นผ่านระบบ เช่น เลขเอกสารคำร้อง เลขบัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น รวมถึงการสืบค้นข้อมูลสถานะการดำเนินการของเรื่องที่ยื่นไว้	- เกษตรกรสามารถค้นหาคำร้องที่ได้ยื่นผ่านระบบ รวมถึงการสืบค้นข้อมูลสถานะการดำเนินการของเรื่องที่ยื่นไว้ ผ่านเว็บไซต์ แอปพลิเคชันหน่วยงาน หรือ Chatbot
๒. การพิสูจน์และยืนยันตัวตน	- เกษตรกรต้องลงทะเบียนเพื่อใช้บริการด้วยชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน และเบอร์โทรศัพท์ พร้อมกำหนดรหัสผ่าน	- เปลี่ยนจากการลงทะเบียนเป็นการใช้งานผ่านการพิสูจน์และยืนยันตัวตนผ่านระบบดิจิทัลไอดีของบริการภาครัฐ “ThalD (ไทยดี)” ซึ่งเป็นแอปพลิเคชันของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ใช้สำหรับพิสูจน์และยืนยันตัวตน การใช้บริการของภาครัฐและเอกชนในโลกดิจิทัลที่เปรียบเสมือนการยื่นบัตรประจำตัวประชาชนดิจิทัลเพื่อแสดงตัวตนในการขอรับบริการต่าง ๆ ในระบบดิจิทัลที่สามารถใช้ได้ทั้งประชาชนและเจ้าหน้าที่ โดยประชาชนที่ใช้งานผ่าน ThalD สามารถค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ของตัวเองที่เข้ามารับบริการจาก ส.ป.ก. อีกทั้งระบบยังสามารถเชื่อมโยงกับระบบศูนย์กลางการบริการประชาชนเพื่อการติดต่อราชการแบบเบ็ดเสร็จครบวงจรใน “แอปพลิเคชันทางรัฐ”
๓. การจัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ	- แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form) มีเนื้อหาไม่สมบูรณ์ ไม่ตรงตามแบบฟอร์มทั้งหมด และไม่สามารถเชื่อมต่อข้อมูลไปยังระบบอื่นได้ เช่น ระบบจัดที่ดินออนไลน์	- ในส่วนของเจ้าหน้าที่ จะมี E-Form ให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม และกรอกข้อมูลแบบอัตโนมัติ โดยข้อมูลที่กรอกแบบอัตโนมัติ (Auto Field) อาจมาจากระบบ ฐานข้อมูลของหน่วยงานเอง หรือเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และสามารถอัปเดตข้อมูลอัตโนมัติไปยังระบบจัดที่ดินออนไลน์ได้ - ในส่วนของผู้ยื่นคำขอ จะมี E-Form ให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม และกรอกข้อมูลแบบอัตโนมัติ เมื่อมีการเข้าสู่ระบบผ่านการพิสูจน์และยืนยันตัวตนผ่าน ThalD โดยจะแสดงข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลการจัดที่ดินที่ได้จากระบบจัดที่ดินออนไลน์ เพื่อลดภาระการกรอกข้อมูลของผู้ยื่นคำขอ
๔. การตรวจสอบและพิจารณาคำขอ	- ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ เอกสาร และหลักฐานประกอบที่เกษตรกรได้ทำการยื่นผ่านระบบ เพื่อเสนอพิจารณาตามขั้นตอนภายในหน่วยงานผ่านระบบศูนย์บริการฯ	- จัดทำ E-Form เพิ่มเติมเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่เกษตรกรและเจ้าหน้าที่ในการยื่นและกรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้สามารถกรอกข้อมูลแทนการเขียนด้วยลายมือของตนเอง โดยเชื่อมโยงข้อมูล

กระบวนการ	ระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์	
	เดิม	ใหม่
	ซึ่งข้อมูลยังไม่สามารถเชื่อมต่อไปยังระบบอื่นได้ เช่น ระบบจัดที่ดินออนไลน์	การจัดที่ดินที่ได้จากระบบจัดที่ดินออนไลน์
๕. การอนุมัติ	- ไม่ได้เชื่อมต่อกับระบบอื่นได้ เช่น ระบบจัดที่ดินออนไลน์	- เชื่อมต่อการทำงานแต่ละขั้นตอนให้สามารถบันทึก/ปรับปรุงข้อมูลในระบบจัดที่ดินออนไลน์ได้ และเพิ่มเติมการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
๖. การชำระค่าธรรมเนียม	- ระบบยังไม่รองรับการรับชำระค่าธรรมเนียม (รอรระบบของกองทุนฯ)	- เชื่อมต่อกับระบบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมของกองทุน เช่น การชำระค่าเช่าที่ดิน โดยสามารถตรวจสอบยอดค้างชำระได้ - จัดทำแอปพลิเคชันของหน่วยงาน (Service Backend) เชื่อมต่อกับระบบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมของกองทุน เช่น การชำระค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่าซื้อ
๗. การออกใบอนุญาตและเอกสารอื่น	- ระบบยังไม่มีการออกหนังสืออนุญาตอิเล็กทรอนิกส์	- จัดทำหนังสืออนุญาตและให้ผู้มีอำนาจลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์ และจัดทำเป็นฐานข้อมูลใบอนุญาตเปิดเผยในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๘. การจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น	- ระบบไม่มีการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น	- จัดให้มีการเข้าถึงไฟล์เอกสารที่เตรียมไว้ โดยจะต้องยืนยันตัวตนเข้าสู่ระบบเท่านั้น กรณีเป็นเอกสารส่วนบุคคลหรือเป็นความลับสามารถใส่รหัสผ่านให้กับไฟล์ PDF
๙. การติดตามสถานะและการแจ้งเตือน	- ผู้ยื่นคำขอสามารถติดตามสถานการณ์ยื่นคำขอผ่านระบบ และเจ้าหน้าที่อาจติดต่อผู้ยื่นตามที่ระบุเพิ่มเติม เช่น เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น	- ระบบสามารถแจ้งเตือนผ่านทางแอปพลิเคชันของหน่วยงาน
๑๐. การแสดงใบอนุญาต	- ระบบไม่มีการแสดงใบอนุญาต	- ระบบจะแสดงเอกสารที่ได้รับการอนุญาตและคาลายน้ำ (Watermark) ไว้บนเอกสาร ป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นใช้เอกสารที่ได้รับการอนุญาตเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ รวมถึงภาพถ่ายจากแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง
๑๑. การจัดการคิว	- เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการเปิดคิวให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ซึ่งเป็นคิวที่กำหนดภายใน ๑ วัน	- ผู้ยื่นคำขอสามารถจองคิวออนไลน์ได้ด้วยตนเองในการนัดวันเข้าติดต่อสำนักงาน - เจ้าหน้าที่บริการสามารถจัดการคิวเพื่อนัดวันให้เกษตรกรเข้ามาสำนักงานภายหลัง เพื่อดำเนินการคำร้องให้แล้วเสร็จ

ระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์



เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล (Desktop PC) และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล พร้อมชุดโปรแกรมสำหรับปฏิบัติงานของ ส.ป.ก.ส่วนกลาง และส.ป.ก.จังหวัด ปัจจุบันมีจำนวนทั้งสิ้น ๑,๘๙๒ เครื่อง รายละเอียดตามตาราง

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร (ราย)				เครื่องคอมพิวเตอร์ (หน่วย : เครื่อง)		
	ข้าราชการ (ราย)	ลูกจ้างประจำ (ราย)	พนักงาน ราชการ (ราย)	รวม (ราย)	Desktop PC	โน้ตบุ๊ก	รวม
ส.ป.ก.ส่วนกลาง	๖๔๕	๔๑	๑๕๔	๘๔๐	๓๔๗	๒๓๐	๕๗๗
ส.ป.ก.จังหวัด	๑,๒๖๙	๕๐	๒๑๑	๑,๕๓๐	๘๑๙	๔๙๖	๑,๓๑๕
รวมทั้งสิ้น	๑,๙๑๔	๙๑	๓๖๕	๒,๓๗๐	๑,๑๖๖	๗๒๖	๑,๘๙๒

๓. รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบ มีดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ (ที่ปรึกษาโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้พัฒนาระบบอื่น ๆ)

ใช้ Mark-Up Factor ๒.๔๗๕ จำนวน ๑๓,๑๕๗,๔๐๐ บาท

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	วุฒิ	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	รวม จำนวนเงิน (บาท)	เกณฑ์การ พิจารณา	
								ใช้	ไม่ใช้
๑	ผู้จัดการโครงการ	ป.ตรี	๑๑-๑๕ ปี	๑	๑๕๐,๗๐๐	๘	๑,๒๐๕,๖๐๐	✓	
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านการ พัฒนาระบบ สารสนเทศ	ป.ตรี	๑๑-๑๕ ปี	๒	๑๕๐,๗๐๐	๕	๑,๕๐๗,๐๐๐	✓	
๓	วิศวกรระบบ คอมพิวเตอร์	ป.ตรี	๕-๑๐ ปี	๒	๘๙,๓๐๐	๔	๗๑๔,๔๐๐	✓	
๔	นักวิเคราะห์และ ออกแบบระบบ	ป.ตรี	๕-๑๐ ปี	๓	๘๙,๓๐๐	๖	๑,๖๐๗,๔๐๐	✓	
๕	นักพัฒนาโปรแกรม อาวุโส	ป.ตรี	๗-๑๐ ปี	๓	๙๔,๐๐๐	๖	๑,๖๙๒,๐๐๐	✓	
๖	นักพัฒนาโปรแกรม	ป.ตรี	๕-๑๐ ปี	๗	๘๙,๓๐๐	๖	๓,๗๕๐,๖๐๐	✓	
๗	นักทดสอบระบบ	ป.ตรี	๕-๑๐ ปี	๔	๘๙,๓๐๐	๔	๑,๔๒๘,๘๐๐	✓	
๘	นักออกแบบส่วน ติดต่อกับผู้ใช้	ป.ตรี	๕-๑๐ ปี	๒	๘๙,๓๐๐	๖	๑,๐๗๑,๖๐๐	✓	

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	วุฒิ	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	รวม จำนวนเงิน (บาท)	เกณฑ์การ พิจารณา	
								ใช้	ไม่ใช้
๙	เจ้าหน้าที่ ประสานงาน โครงการ	ป.ตรี		๑	๑๕,๐๐๐	๑๒	๑๘๐,๐๐๐	✓	
รวม							๑๓,๑๕๗,๔๐๐		

๒. ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (Hardware) จำนวน ๗,๔๙๓,๖๐๐ บาท

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)	เกณฑ์กลาง ICT		กรณีไม่ใช้เกณฑ์ กลางให้ระบุ เหตุผล
					ใช้	ไม่ใช้	
๑	อุปกรณ์แป้นลายเซ็น อิเล็กทรอนิกส์ (Signature Pad)	๑๖๗	๑๐,๕๐๐	๑,๗๕๓,๕๐๐		✓	เพื่อใช้ลายเซ็น อิเล็กทรอนิกส์เขียน ด้วยมือในการยืนยัน การทำธุรกรรม ให้เป็นเอกสารดิจิทัล ของระบบ E-Form
๒	อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบ SAN	๒	๕๗๐,๐๐๐	๑,๑๔๐,๐๐๐	✓		
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับสำนักงาน	๑๖๗	๒๔,๐๐๐	๔,๐๐๘,๐๐๐	✓		
๔	อุปกรณ์อ่านบัตรแบบ อเนกประสงค์ (Smart Card Reader)	๑๖๗	๗๐๐	๑๑๖,๙๐๐	✓		
๕	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ (๑๘ หน้า/นาท)	๑๔๔	๓,๓๐๐	๔๗๕,๒๐๐	✓		
รวม				๗,๔๙๓,๖๐๐			

๓. ค่า Software จำนวน ๑,๔๕๒,๙๐๐ บาท

ลำดับ	ชื่อ Software	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม
๑	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ และ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบสิทธิการใช้งานประเภท ติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	๑๖๗	๔,๒๐๐	๗๐๑,๔๐๐
๒	ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	๑๖๗	๔,๕๐๐	๗๕๑,๕๐๐
รวม				๑,๔๕๒,๙๐๐

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น จำนวน ๒๗๕,๐๐๐ บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ฝึกอบรม หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน ๑ รุ่น รุ่นละ ๑ หลักสูตร ๆ ละ ๒ วัน วันละ ๑๐ คน ระยะเวลาวันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง		๓๓,๐๘๐
	๑.๑ ค่าวิทยากรฝึกอบรม ๑ คน	๑ คน x ๒ วัน วันละ ๖ ชม. ชม. ละ ๑,๒๐๐ บาท	๑๔,๔๐๐
	๑.๒ ค่าผู้ช่วยวิทยากร ๑ คน	๑ คน x ๒ วัน วันละ ๖ ชม. ชม. ละ ๖๐๐ บาท	๗,๒๐๐
	๑.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ผู้ฝึกอบรม ๑๐ คน และวิทยากร ๑ คน ผู้ช่วย ๑ คน	๑๒ คน x ๒ มื้อ x มื้อละ ๓๕ บาท x ๒ วัน	๑,๖๘๐
	๑.๔ อาหารกลางวัน - ผู้ฝึกอบรม ๑๐ คน และวิทยากร ๑ คน ผู้ช่วย ๑ คน	๑๒ คน x ๑ มื้อ x มื้อละ ๒๐๐ บาท x ๒ วัน	๔,๘๐๐
	๑.๕ ค่าจัดทำเอกสารคู่มือผู้ดูแลระบบ	๑๐ คน x ๑ เล่ม x เล่มละ ๕๐๐ บาท	๕,๐๐๐
๒	ฝึกอบรม หลักสูตรผู้ใช้งานระบบ (สำนัก/กอง/จังหวัด) จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑ หลักสูตร ๆ ละ ๑ วัน วันละ ๗๕ คน ระยะเวลาวันละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง (จังหวัดละ ๑ คน และ สำนักละ ๑ คน รวม ๑๕๐ คน)		๑๙๗,๔๐๐
	๑.๑ ค่าวิทยากรฝึกอบรม ๑ คน	๑ คน x ๒ วัน วันละ ๖ ชม. ชม. ละ ๑,๒๐๐ บาท	๑๔,๔๐๐
	๑.๒ ค่าผู้ช่วยวิทยากร ๒ คน	๒ คน x ๒ วัน วันละ ๖ ชม. ชม. ละ ๖๐๐ บาท	๑๔,๔๐๐
	๑.๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ผู้ฝึกอบรม ๗๕ คน และวิทยากร ๑ คน ผู้ช่วย ๒ คน	๗๘ คน x ๒ มื้อ x มื้อละ ๕๐ บาท x ๒ วัน	๑๕,๖๐๐
	๑.๓ อาหารกลางวัน - ผู้ฝึกอบรม ๗๕ คน และวิทยากร ๑ คน ผู้ช่วย ๒ คน	๗๘ คน x ๑ มื้อ x มื้อละ ๕๐๐ บาท x ๒ วัน	๗๘,๐๐๐
	๑.๔ ค่าเอกสารคู่มือผู้ใช้งานระบบ	๑๕๐ คน x ๑ เล่ม x เล่มละ ๕๐๐ บาท	๗๕,๐๐๐
๓	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		๔๔,๕๒๐
	- ค่าจัดทำเอกสารส่งงวดงาน	๕ งวด x งวดละ ๕ เล่ม x เล่มละ ๕๐๐ บาท	๑๒,๕๐๐
	- ค่าเช่าสถานที่จัดอบรม	๑ งาน x งานละ ๓๒,๐๒๐ บาท	๓๒,๐๒๐
รวม			๒๗๕,๐๐๐

หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาแผนงาน/โครงการเพื่อจัดตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายละเอียดตามแนบ QR Code สรุปได้ ดังนี้

๑) งาน/แผนงาน/โครงการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดหา ต้องอยู่ภายใต้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ ซึ่งสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย หรือเป็น งาน/แผนงาน/โครงการ ตามนโยบายเร่งด่วน

๒) งาน/แผนงาน/โครงการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดหา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของหน่วยงาน และลงนามกำกับในแบบคำขอการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓) การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำนักงานพื้นฐานกำหนดรายละเอียด คุณสมบัติและราคาตามเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ภายใต้เงื่อนไขในการใช้งานคอมพิวเตอร์ไม่เกิน ๑ เครื่อง/คน โดยเฉลี่ยตามความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน

๔) การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และระบบคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนระบบที่เข้ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้หน่วยงานจัดหาได้ในวงเงินไม่มากกว่าเดิม ทั้งนี้ให้วงเงินดังกล่าวครอบคลุมถึงการถ่ายโอนข้อมูล และหน่วยงานสามารถจัดหาได้ภายในวงเงินสูงสุดที่หน่วยงานเคยดำเนินการจัดซื้อจัดหาในระยะเวลา ๔ ปี ย้อนหลัง แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท

๕) การจัดหาระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดหา ที่เป็นงาน/แผนงาน/โครงการ เพื่อเพิ่มศักยภาพของระบบงานคอมพิวเตอร์ตามงาน/แผนงาน/โครงการเดิม ระบบงานดังกล่าวต้องไม่มีความซ้ำซ้อน เชื่อมโยง/สัมพันธ์ กับงานในภารกิจของหน่วยงานอื่น

๖) การดำเนินงานตามข้อ ๓ - ๕ หน่วยงานจะต้องส่งรายงานการประเมินผลของการใช้งานในระบบเดิมที่ได้จัดหาไว้แล้วทั้งหมดให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบภายใน ๓๐ วัน หลังการลงนามในสัญญา โดยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

๒. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงดิจิทัลเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามแนบ QR Code

๓. ระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๖ (๒) รายจ่ายขาด สำหรับกิจการ ดังนี้

ค. โครงการที่ก่อให้เกิดประโยชน์หรือเพิ่มรายได้ให้กับเกษตรกรหรือสถาบันเกษตรกร โดยตรง

/ความเห็น...

ความเห็นฝ่ายเลขานุการ

เมื่อพิจารณาสถานระบบศูนย์บริการประชาชนที่ใช้งานในปัจจุบัน กับข้อเท็จจริงที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เป็นเวอร์ชัน ๒.๐ (มสพร. ๖-๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ และหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาแผนงาน/โครงการเพื่อจัดตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ฝ่ายเลขานุการมีความเห็นว่า ควรปรับปรุงประสิทธิภาพระบบศูนย์บริการประชาชน เป็นระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ One Stop Service ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เป็นเวอร์ชัน ๒.๐ ด้วยเหตุผลดังนี้

๑. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ One Stop Service อยู่ในแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ ส.ป.ก. แผนปฏิบัติการที่ ๓ : การนำนวัตกรรมและงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับองค์กรสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล เป้าหมายที่ ๓.๒ มีการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (Smart Operations) และแผนปฏิบัติการที่ ๕ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริการเกษตรกรและประชาชน เป้าหมายที่ ๕.๑ พัฒนาการให้บริการเกษตรกรและประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Service) ที่กำหนดไว้ทำปีไหน ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนางานบริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การพัฒนาแพลตฟอร์มงานบริการประชาชนและภาครัฐกิจ

๒. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ One Stop Service ไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการเดิม หรือโครงการอื่น และเป็นเพิ่มประสิทธิภาพโครงการศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ให้สะดวกและบริการประชาชนได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

๓. ระบบจำเป็นต้องจัดทำเป็นโครงการเร่งด่วนในปี ๒๕๖๗ เนื่องจากการปรับปรุงระบบต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี จึงจะแล้วเสร็จ หากล่าช้าออกไประบบก็จะไม่ทันต่อการใช้งานบริการของเกษตรกร ซึ่งปัจจุบันระบบไม่สามารถรองรับกระบวนการงานได้ครบตามคู่มือบริการประชาชนและกระบวนการอื่น ๆ นอกเหนือคู่มือแต่เป็นงานบริการของ ส.ป.ก. ที่เปิดให้บริการแก่เกษตรกร เช่น งานออกโฉนดเพื่อการเกษตร ที่ปัจจุบันเพิ่มสำรองใช้งานเป็นกรณีพิเศษไปพลางก่อนซึ่งใช้งานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพเนื่องจากเป็นโครงการตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และระบบไม่มี E-Form เชื่อมดึงข้อมูลมาบรรจุในแบบฟอร์มคำขออนุญาตอนุมัติหรือแบบตรวจสอบคุณสมบัติทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติได้ปริมาณน้อยและล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการบริการที่รวดเร็วของเกษตรกร เป็นต้น จึงจำเป็นต้องเร่งปรับปรุงระบบให้สอดคล้องให้ใช้งานเต็มศักยภาพซึ่งจะทำให้เกษตรกรผู้รับบริการพึงพอใจต่อการบริการที่รวดเร็วประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ซึ่งองค์การ (ส.ป.ก.) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเกษตรกรจะได้รับประโยชน์โดยตรงต่อการรับบริการจาก ส.ป.ก. ดังนี้

๓.๑ ประโยชน์ต่อเกษตรกร/ประชาชน

เกษตรกรและประชาชน ได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการยื่นขอรับบริการและติดตามสถานะงานการปฏิรูปที่ดินครบทุกกระบวนการในการยื่นคำร้องคำขออนุญาตอนุมัติตามคู่มือประชาชนรวมทั้งบริการอื่น ๆ ของ ส.ป.ก. ซึ่งทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลาในการเดินทางมารับบริการที่สำนักงาน และหากจะต้องเดินทางไปรับบริการ ณ สำนักงานก็สามารถจองคิวนัดล่วงหน้าก่อนเข้ามารับบริการได้

๓.๒ ประโยชน์ต่อองค์กร

ส.ป.ก. มีศูนย์บริการประชาชนที่มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกในการให้บริการเกษตรกร เบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว เพิ่มความมั่นใจในการมารับบริการของเกษตรกรด้วยระบบยืนยันตัวตนที่มีมาตรฐาน ประหยัดเวลาในการให้บริการหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้วย E-Form ที่เชื่อมโยงดึงข้อมูลจากระบบภายในและภายนอกหน่วยงานมาใช้งานได้ทันทีส่งผลให้เกษตรกรได้รับอนุญาตอนุมัติได้รวดเร็วยิ่งขึ้น อีกทั้งยังสามารถรองรับการจัดเก็บข้อมูลลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอุปกรณ์ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Signature pad) ซึ่งมีความปลอดภัยในระดับสูง และสามารถจัดเก็บข้อมูลเอกสารแบบต่าง ๆ ด้วยอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลประสิทธิภาพสูงในรูปแบบไฟล์ PDF ทำให้ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ลดอัตราการใช้กระดาษ ลดภาวะโลกร้อน รวมถึงยังลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร ตลอดจนประหยัดงบประมาณรายจ่ายได้เป็นจำนวนมาก ซึ่งเป็นไปตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ ส.ป.ก. แผนปฏิบัติการที่ ๓ : การนำนวัตกรรมและงานบริการดิจิทัลเพื่อยกระดับองค์กรสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล เป้าหมายที่ ๓.๒ มีการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (Smart Operations) และแผนปฏิบัติการที่ ๕ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริการเกษตรกรและประชาชน เป้าหมายที่ ๕.๑ พัฒนาการให้บริการเกษตรกรและประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Service) ซึ่งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนางานบริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การพัฒนาแพลตฟอร์มงานบริการประชาชนและภาครัฐกิจ

๓.๓ ประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่

- เจ้าหน้าที่ ส.ป.ก.จังหวัด ผู้ปฏิบัติงานมีเครื่องมืออำนวยความสะดวก ซึ่งจะทำให้บริการประชาชนได้รวดเร็วและได้ปริมาณมากขึ้น
- ผู้บังคับบัญชา สามารถทราบและติดตามสถานะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- ผู้บริหาร ผ่านระบบรายงานและสามารถบริหารจัดการงานให้บริการประชาชนได้ผ่านระบบ

ประมวลผล

ประเด็นที่น่าสนใจ

เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบโครงการเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ One Stop Service โดยขอใช้เงินกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ จำนวน ๑๗,๕๗๘,๗๐๐ บาท

ความเห็นที่ประชุม

- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชี้แจงเพิ่มเติมว่า งบประมาณโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ จำนวน ๑๗,๕๗๘,๗๐๐ บาทนั้น ทางฝ่ายเลขานุการ ได้ศึกษารายละเอียดการทำงานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-sarabun) ทำให้เห็นถึงประโยชน์ในการรับ-ส่ง หนังสือ จัดรับเอกสาร สั่งการ และลงนาม ผ่านระบบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงขออนุญาตนำงานดังกล่าวของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-sarabun) เข้ามาเชื่อมโยงในระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์นี้ด้วย โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้นจำนวน ๒๒,๓๗๘,๙๐๐ บาท ส่วนรายละเอียดจะนำเสนอในหลักการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะต่อไป

/-ประธาน...

- ประธานกรรมการ ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า โครงการเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ เป็นโครงการขนาดเล็ก จึงขอใช้โอกาสนี้ปรับปรุงกระบวนการทำงานของ ส.ป.ก. ให้ทุกแพลตฟอร์มสามารถเชื่อมโยงกับระบบนี้ได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งานระบบ ให้ทุกกระบวนการเป็นดิจิทัลในระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ปัจจุบัน ยังขาดกระบวนการรับ-ส่งเอกสาร จึงต้องการให้ระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์สามารถรองรับการทำงานแบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-sarabun) และรองรับกับระบบงานของกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม โดยให้ทุกกระบวนการพัฒนาเป็นแบบฟอร์มดิจิทัล เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เกษตรกร ดังนั้นระบบจึงต้องสามารถจัดการงานบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดระยะเวลา และเกิดประโยชน์กับเกษตรกรมากที่สุด

- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน สอบถามว่า ระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์สามารถประมวลผลได้หรือไม่

- ประธานกรรมการ ชี้แจงว่า การประมวลผลของระบบ หากเป็นส่วนของผู้รับบริการจะมีกระบวนการติดตามสถานะ หากเป็นส่วนการประมวลผลทางการเงินจะแยกออกไป ซึ่งหากระบบมีการเพิ่มประสิทธิภาพแล้ว การรายงาน การประมวลผล จะสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนและไม่ยุ่งยาก

- ผู้อำนวยการสำนักจัดการแผนที่และสารบบที่ดิน มีข้อสอบถามเพิ่มเติมว่าลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์จะต้องมีการขออนุญาตทุกหน่วยงานก่อนนำมาใช้หรือไม่

- ประธานกรรมการ ชี้แจงว่า ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ จะมีพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดอยู่แล้ว มีการเก็บตัวอย่างลายเซ็นเพื่อตรวจสอบ และในอนาคตการยืนยันตัวบุคคลอาจจะไม่ใช่ลายเซ็น จะมุ่งไปสู่การเข้ารหัสยืนยันตัวบุคคลด้วยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ AI (Artificial intelligence) ซึ่งสามารถนำมาพัฒนาใช้งานในเรื่องของการสอบสวนสิทธิได้อีกด้วย

- ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ให้ข้อสังเกตว่า การอำนวยความสะดวกแก่เกษตรกร เป็นภารกิจหลักในการให้บริการของ ส.ป.ก. เพื่อที่จะแก้ปัญหาความล่าช้าที่เกิดอยู่ในระบบงานปัจจุบันได้ ควรมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาของระบบในอนาคตด้วย เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาเหมือนที่ผ่านมา

- ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง สอบถามว่า ในวาระการประชุมหน้า ๙ ค่าใช้จ่ายบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ ลำดับที่ ๕ นักพัฒนาโปรแกรมอาวุโส ยังไม่ได้เลือกเกณฑ์พิจารณาว่าใช้หรือไม่ใช้เกณฑ์ราคากลาง ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการปรับแก้ไขให้ถูกต้อง และให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมในการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-sarabun) ให้ควบคุมกับกระบวนการศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ ทางสำนักบริหารกลาง จะได้ร่วมพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้สรุปว่า ระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ หลังจากมีโครงการออกโฉนดเพื่อการเกษตร ทาง ศทส. ได้ประสานผู้พัฒนาระบบให้เพิ่มประสิทธิภาพของระบบให้สามารถยื่นคำร้องออนไลน์ได้ โดยไม่ต้องเดินทางมายื่นคำร้องที่สำนักงาน และยังมีระบบประมวลผลต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกให้กับ ส.ป.ก.จังหวัด โดยเพิ่มประสิทธิภาพของระบบศูนย์บริการประชาชนออนไลน์ One Stop Service ทั้ง ๑๑ กระบวนการ ให้อยู่ในระดับสูง (Advance) ได้เกือบทั้งหมด เหลือเพียงแค่กระบวนการที่ ๗ การออกใบอนุญาตและเอกสารอื่นที่จะคงอยู่ในระดับมาตรฐาน (Standard) เนื่องจากกระบวนการนี้ยังไม่มีเจตจำนงที่จะต้องใช้การจัดทำหนังสือรับรองในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรฐาน ขมธอ. ๑๑-๒๕๖๐) หรือโครงสร้างข้อมูลของเอกสารรับรองและเอกสารสำแดง (มาตรฐาน ขมธอ. ๒๔-๒๕๖๓)

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

โครงการจัดทำระบบบัญชี-การเงิน กองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม งบประมาณ ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๑ หลักการและเหตุผล

สำนักบริหารกองทุน (สบท.) เป็นหน่วยงานภายในสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) มีหน้าที่ในการศึกษาและวิเคราะห์เพื่อกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม แผนปฏิบัติการและมาตรการ ตลอดจนระเบียบ กฎเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ศึกษาและวิเคราะห์โครงการ รวมทั้งให้บริการด้านสินเชื่อเกษตรกรรมและสถาบันเกษตรกร เพื่อพัฒนารายได้ รวมทั้งติดตามประเมินผล บริหารเงินกองทุน สินทรัพย์ ระบบบัญชีตรวจสอบและติดตามเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนเงินทุนแก่เกษตรกรให้มีประสิทธิภาพ ศึกษา ค้นคว้า และวิจัยเพื่อพัฒนางานกองทุน ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และในการดำเนินงาน สบท. มีระบบโปรแกรมกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ช่วยในการปฏิบัติงานตามภารกิจดังกล่าวข้างต้น ซึ่งระบบโปรแกรมกองทุนฯ ที่ใช้งานในปัจจุบันเป็นโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Visual Foxpro ๙ แบ่งเป็น ๓ ระบบ ได้แก่ ระบบสินเชื่อ ระบบค่าเช่าที่ดิน และระบบค่าเช่าซื้อที่ดิน ยังขาดในส่วนของระบบบัญชี-การเงิน ซึ่งมีความสำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองทุน ในการทำงานปัจจุบันต้องใช้ข้อมูลบางส่วนที่มีในระบบสินเชื่อ ระบบค่าเช่าที่ดิน และระบบค่าเช่าซื้อที่ดิน มาใช้ประกอบในการปฏิบัติงานด้านการเงินเพื่อให้ได้รายงานตามที่ต้องการใช้ประกอบในการออกงบการเงินต่าง ๆ สบท. ได้จัดทำแผนปฏิบัตินโยบายของกองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ด้านพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) (ฉบับทบทวน) และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งตามแผนดังกล่าวได้กำหนดแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภายใน (Back Office) ด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ได้แก่ โครงการจัดทำระบบบัญชี-การเงิน เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี มีระบบบัญชี-การเงิน ที่สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพรองรับการทำงานแบบ Real Time ทั้งจากส่วนกลางและภูมิภาค พร้อมใช้งานตลอดเวลา สามารถให้บริการผู้ใช้งานระบบงานสารสนเทศและฐานข้อมูลได้อย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก มีการตรวจสอบสำรองข้อมูลและบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศและฐานข้อมูล เพื่อให้ส่วนกลางและภูมิภาคได้ใช้งานข้อมูลบนฐานเดียวกัน

๔.๒ วัตถุประสงค์

๑. ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศมีประสิทธิภาพ รองรับการทำงานแบบ Real time ทั้งจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๒. สามารถให้บริการผู้ใช้งานระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลได้อย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก

๓. มีการตรวจสอบสำรองข้อมูลและบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศและฐานข้อมูล

๔.๓ หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาแผนงาน/โครงการเพื่อจัดตั้งงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

/๔.๔ ความเห็น..

๔.๔ ความเห็นฝ่ายเลขานุการ

๑. โครงการจัดทำระบบบัญชี-การเงิน กองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม อยู่ในแผนปฏิบัติราชการของกองทุน ด้านพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๕ ปี

๒. โครงการจัดทำระบบบัญชี-การเงิน กองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพรองรับการทำงานแบบ Real Time ทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ความเห็นที่ประชุม

- ประธานกรรมการ ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า เนื่องจากมีความจำเป็นเร่งด่วนจึงขอเสนอโครงการจัดทำบัญชี-การเงิน กองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมเข้ามาพิจารณาในครั้งนี้ด้วย

- คุณกัลยาณี สุจริต นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ แทนผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนชี้แจงเพิ่มเติมว่า ในส่วนระบบบัญชีกองทุน มีระบบ GFMS รองรับหรือไม่ นั้น มีส่วนหนึ่งในเรื่องของการโอนถ่ายบิลกับเรื่องของการเบิกจ่ายเงินกองทุนในระบบ GFMS แต่การบันทึกบัญชียังใช้การบันทึกด้วยมือ (manual) ลงในโปรแกรม Excel รวมถึงการควบคุมการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ด้วย ดังนั้นหากโปรแกรมนี้นี้มีการพัฒนาสำเร็จจะสามารถเห็นภาพรวมทั้งหมด รวมถึงการออกรายงานได้เร็วขึ้นและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

- ประธานกรรมการ ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า ทางสำนักบริหารกองทุนยังคงใช้โปรแกรม Excel ในการทำงาน จึงควรจัดทำระบบที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า ภารกิจของ ส.ป.ก. จะมีหลายภารกิจ จำนวนเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ จึงเห็นควรนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน ดังนั้นหากสำนัก/กอง/ศูนย์/ส.ป.ก.จังหวัด มีโครงการด้านดิจิทัล สามารถนำเสนอโครงการเข้ามาเพื่อพิจารณาได้เพื่อประโยชน์ในการให้บริการประชาชน และลดภาระการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้ทำงานได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น

- ประธานกรรมการ ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ได้รับจัดสรรให้กับเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก.ส่วนกลาง และ ส.ป.ก.จังหวัดนั้น ขอให้ใช้งานอย่างเต็มประสิทธิภาพ ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน ดังนั้นให้ทางศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตรวจสอบการใช้ประโยชน์ดังกล่าวด้วย

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

 อัญญาพรรณ

(นางสาวอัญญาพรรณ ชัยสวัสดิ์)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวยุพเรศ พิมพูน)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม