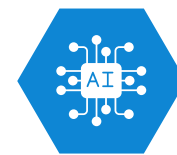


ระบบบริหารจัดการเอกสารอัจฉริยะ (iDocument Management)

แพลตฟอร์มบริหารจัดการเอกสารที่ผสมผสานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์

iDocument คือแพลตฟอร์มที่พัฒนาขึ้นจากความเข้าใจในบริบทและความต้องการของหน่วยงานราชการ/สถาบันการศึกษา



ความสามารถเชิงปัญญาประดิษฐ์ (Smarter)

การใช้เทคโนโลยี AI ในการวิเคราะห์ สรุป และร่างเอกสาร เพื่อลดระยะเวลาการทำงานได้มากกว่า 30%



ประสบการณ์ใช้งานที่เรียบง่าย (Simpler)

การออกแบบโดยยึดผู้ใช้งานเป็นศูนย์กลาง (User-Centric Design) เพื่อลดความซับซ้อนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน



สถาปัตยกรรมที่เชื่อมต่อได้ดีกว่า (More Connected)

การออกแบบเชิงสถาปัตยกรรมที่เชื่อมต่อกับระบบงานราชการ (e-CMS) และรองรับการใช้งานใบรับรองดิจิทัล (TUC Digital Signature)

กระบวนการทำงานของ iDocument

วงจรเอกสารดิจิทัลแบบครบวงจร (End-to-End Digital Document Lifecycle)



1. การรับและสร้างเอกสาร

- รับจากภายนอก: สแกนเอกสารด้วยเทคโนโลยี OCR แปลงเป็นข้อมูลดิจิทัล หรือรับผ่านอีเมลกลางของหน่วยงานโดยอัตโนมัติ
- สร้างภายใน: ใช้เทมเพลตมาตรฐานของมหาวิทยาลัย พร้อม AI ช่วยยกร่างเนื้อหา

2. การลงทะเบียนและออกเลข

- ระบบ ออกเลขทะเบียนรับ-ส่ง อัตโนมัติ ตามโครงสร้างทะเบียนที่กำหนด
- AI ช่วย จำแนกประเภทเอกสาร และ แนะนำชั้นความเร็ว (ปกติ, ด่วน, ด่วนที่สุด)

3. การเสนอและอนุมัติ

- สร้างเส้นทางการอนุมัติ (Workflow) ได้ทั้งแบบมาตรฐานและแบบกำหนดเอง
- ติดตามสถานะ Real-time และแจ้งเตือนเมื่อมีเอกสารรอลงนาม
- ลงนามดิจิทัล ด้วย Digital Signature ผ่านคอมพิวเตอร์ และ Mobile App จากที่ไหนก็ได้ (Everywhere)

4. การสั่งการและส่งต่อ

- ผู้บริหาร บันทึกข้อสั่งการ (เก็บบันทึก) บนเอกสารดิจิทัลได้โดยตรง
- ระบบ แจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้อง ผ่าน Email และ Push Notification
- ส่งต่อเอกสาร ภายในหน่วยงาน หรือส่งออกภายนอกผ่านระบบ e-CMS

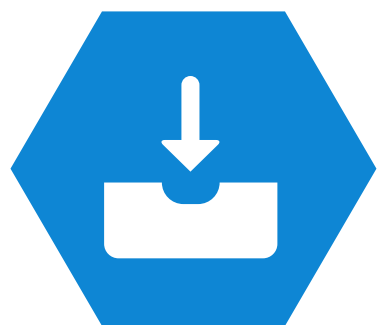
5. การจัดเก็บและสืบค้น

- เอกสารที่ดำเนินการเสร็จสิ้นจะถูก จัดเก็บในแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์ โดยอัตโนมัติ
- ระบบสืบค้นอัจฉริยะ (Smart Search) ค้นหาได้จากทุกองค์ประกอบของเอกสาร



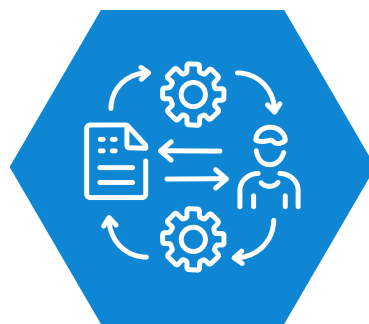
คุณสมบัติหลัก

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่เราจะจัดทำขึ้น จะมีคุณสมบัติที่จำเป็นและ สามารถปรับแก้ไขเข้ากับระเบียบและ โครงสร้างเฉพาะของหน่วยงานเราได้ ประกอบด้วย



การลงรับ-ส่ง อัตโนมัติ

ออกเลขที่หนังสือและส่งต่อในระบบทันที



สร้างสายการอนุมัติ (Workflow)

กำหนดเส้นทางเอกสารได้ตาม
โครงสร้างองค์กร



การลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)

ปลอดภัย น่าเชื่อถือ และมีผลทางกฎหมาย



ระบบสืบค้นอัจฉริยะ

ค้นหาได้จากชื่อเรื่อง, เลขที่,
หรือแม้แต่เนื้อหาในไฟล์



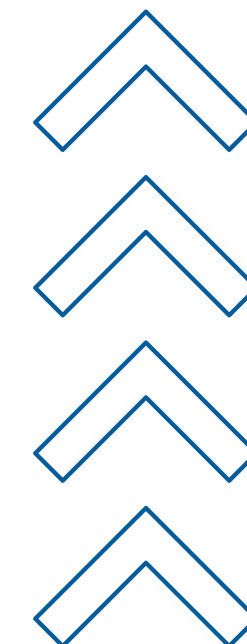
ระบบแจ้งเตือน Real-time

ไม่พลาดทุกเอกสารสำคัญที่ต้อง
ดำเนินการ



รายงานและสถิติ

สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำไป
ปรับปรุงพัฒนา



AI ทำงานอย่างไร

ระบบ AI ของเราช่วยประหยัดเวลาในงานเอกสาร ได้อย่างมหาศาล โดยลดเวลาจำแนก สกัด และค้นหาเอกสาร ชับซ้อนได้กว่า 80-90% และเร่งรัดการอนุมัติกว่า 50-70%+ ประสิทธิภาพนี้ช่วยลดต้นทุนจากการใช้กระดาษ และงานแมนนวลโดยตรง ทำให้บุคลากรมีเวลาไปทำงานสำคัญ เพิ่มผลิตภาพ



จำแนกเอกสารอัตโนมัติ

คัดแยกและจัดประเภทเอกสารทันที
ลดภาระคัดแยกด้วยมือ



สกัดข้อมูลอัจฉริยะ

ดึงข้อมูลสำคัญจากเอกสารอัตโนมัติ
ลดความผิดพลาดในการคีย์ข้อมูล



สรุปเนื้อหา

สรุปใจความสำคัญ **ช่วยประหยัดเวลา**
อ่านเอกสารยาวๆ



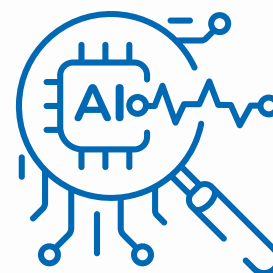
AI ทำงานอย่างไร

ระบบ AI ของเราช่วยประหยัดเวลาในงานเอกสาร ได้อย่างมหาศาล โดยลดเวลาจำแนก สกัด และค้นหาเอกสาร ชับซ้อนได้กว่า 80-90% และเร่งรัดการอนุมัติกว่า 50-70%+ ประสิทธิภาพนี้ช่วยลดต้นทุนจากการใช้กระดาษ และงานแมนนวลโดยตรง ทำให้บุคลากรมีเวลาไปทำงานสำคัญ เพิ่มผลิตภาพ



การช่วยร่างเอกสาร

AI สามารถช่วยสร้างร่างแรกของ เอกสารมาตรฐาน ประหยัดเวลาเริ่มต้น



ค้นหาอัจฉริยะ

ค้นหาเอกสารจากเนื้อหาหรือบริบท ด้วย ภาษารธรรมชาติ ไม่ใช่แค่คำสำคัญ ทำให้ ค้นพบข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว และแม่นยำ



ลายมือชื่อดิจิทัล

รองรับการลงนามที่ปลอดภัย ได้ มาตรฐาน และทำได้จากทุกที่ ช่วยเร่ง กระบวนการอนุมัติ



ศักยภาพของเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI Assistant)

การลดภาระงานที่ซ้ำซ้อนเพื่อส่งเสริมการทำงานเชิงสร้างสรรค์



สำหรับผู้บริหาร

AI สามารถสรุปสาระสำคัญของเอกสารที่มีความยาวซับซ้อน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจที่รวดเร็วและแม่นยำยิ่งขึ้น พร้อมทั้งเรียนรู้รูปแบบการยกย่องเอกสารเฉพาะบุคคลได้



สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณ

AI มีความสามารถในการแนะนำผู้รับที่เกี่ยวข้อง และจำแนกประเภทเอกสารเพื่อการจัดเก็บที่ถูกต้อง ซึ่งช่วยลดความคลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้นได้



สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

AI สามารถช่วยยกย่องเอกสารหรือหนังสือขออนุมัติต่างๆ ตามโครงสร้างและแม่แบบมาตรฐานของมหาวิทยาลัย



หนังสือรับเข้า

- รับเข้าหนังสือตามระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำนักนายกฯ
- AI ช่วยวิเคราะห์ข้อมูล แยกหมวดหมู่ สรุปเนื้อหา แนะนำการส่งต่อ หรือพิจารณา
- การลงทะเบียนหนังสือ ตามเล่มแต่ละประเภท



Website Name

เจ้าหน้าที่จัดการระบบสร...
[สท.] ฝ่ายสารบรรณ

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

หนังสือรับเข้า

หนังสือส่งออก

อนุมัติลงนาม

จัดการหน่วยงาน

จัดการผู้ใช้งาน

หนังสือรับเข้า

หนังสือภายใน

หนังสือภายนอก

รอรับ (20)

กำลังดำเนินการ (22)

อื่นๆ

หนังสือทั้งหมด

ค้นหาด้วยชื่อเรื่อง เลขรับหนังสือ หรือเลขที่ออกหนังสือ

เลือกวันที่ส่งหนังสือ

ขึ้นความเร่งทั้งหมด

ขึ้นความลับทั้งหมด

ดึงข้อมูลหนังสือ

อัปโหลดหนังสือ

เรื่อง	เลขรับหนังสือ	ผู้ส่ง	วันที่ส่งหนังสือ	สถานะ
การประชุมร่วมระหว่างหน่วยงานเพื่อแก้ไขปัญหาการบริการสาธารณะ สส 62451.11111/2568 สืบมาก คำน	กก 62451.0001/2568	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	28 ก.ค. 2568 23:00	รับแล้ว
สำรวจความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สส 62451.11111/2568 สืบมาก คำน	กก 62451.0002/2568	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	28 ก.ค. 2568 23:00	รับแล้ว
ปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สส 62451.11111/2568 สืบ คำน	กก 62451.0003/2568	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	29 ก.ค. 2568, 10:00	เสนอลงนาม 1/5
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสำหรับปีงบประมาณถัดไป สส 62451.11111/2568 ไม่มีขึ้นความลับ ไม่มีขึ้นความเร่ง	กก 62451.0004/2568	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	30 ก.ค. 2568, 14:00	เสนอลงนาม 1/1
การติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริการสาธารณะ สส 62451.11111/2568 สืบมาก คำน	กก 62451.0005/2568	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	31 ก.ค. 2568, 09:00	รับแล้ว
การประเมินผลกระทบจากนโยบายการบริการประชาชน สส 62451.11111/2568	กก 62451.0006/2568	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	1 ส.ค. 2568, 11:00	รับแล้ว

ย้อนกลับ

ดึงกลับหนังสือ

รับหนังสือ

โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เลขที่ออกหนังสือ
จจ 62451.0030/2568

ผู้ส่งหนังสือ
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำ...

ขึ้นความลับ
สืบมาก

ขึ้นความเร่ง
ด่วน

รายละเอียดหนังสือ

ทางเดินหนังสือ

รายละเอียด

แก้ไขข้อมูล

จัดข้อมูลด้วย AI

ผู้ส่ง: นายบุญชู โชควริไชย • อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น • สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ (สนจ.ชม.)

ผู้รับ: จิรัชฎิกาล วิไลรัตน์ • สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ • สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ (สนจ.ชม.)

สถานะหนังสือ

รอรับ

วันที่ส่งหนังสือ

28 ก.ค. 2568 23:00

เลขรับหนังสือ

ยังไม่มีข้อมูล

รูปแบบการรับหนังสือ

ยังไม่มีข้อมูล

วันที่รับหนังสือ

ยังไม่มีข้อมูล

รูปแบบหนังสือ

หนังสือส่งภายในระบบ

หมวดหมู่

การปกครองท้องถิ่น หนังสือเชิญ อบรมบุคลากร

สรุปรายละเอียด

เรียน สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดโครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจที่ถูกต้อง โดยจัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ รุ่นละ 1 วัน วันที่ 4 วันที่ 26 มิ.ย. 2568 ขอให้องค์กรฯ แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมภายในกำหนดเพื่อรับงบประมาณสนับสนุนจากกรมฯ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ไฟล์แนบ

main_document.pdf
ไฟล์หลัก

second_file.doc
ไฟล์แนบ

ย้อนกลับ

ดำเนินการรับ

โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เลขออกหนังสือ
จจ 62451.0030/2568

ผู้ส่งหนังสือ
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำ...

ขึ้นความลับ
สืบมาก

ขึ้นความเร่ง
ด่วน

จัดการโดย AI

เปิดในแท็บใหม่

รูปแบบเลขรับหนังสือ

จัดการโดย AI

รูปแบบการรับหนังสือ

รับเพื่อทราบ

ออกเลขหนังสือตามลำดับ

ระบบจะทำการประทับเลขหนังสือโดยอัตโนมัติจากลำดับปัจจุบัน

เลือกเลขรับหนังสือที่จะoir

ระบบจะทำการประทับเลขหนังสือตามที่คุณเลือก

เลือกเล่มทะเบียน

ค้นหาด้วยชื่อเลขทะเบียน

เล่มทะเบียน	เลขหนังสือที่ถูกใช้ล่าสุด	
ฝ่ายสารบรรณ (สน.)	สน 62451.0040/2568	เลือกแล้ว
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล (พท.)	พท 62451.0041/2568	เลือกเลข
งานรับหนังสือจากหน่วยงานภายนอก / ภายใน (รณ.)	รณ 62451.0042/2568	เลือกเลข
ฝ่ายการเงิน (กณ.)	กณ 62451.0043/2568	เลือกเลข
ฝ่ายการตลาด (กต.)	กต 62451.0044/2568	เลือกเลข
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทส.)	ทส 62451.0045/2568	เลือกเลข
แผนกบริหารโครงการ (บค.)	บค 62451.0046/2568	เลือกเลข
ฝ่ายวิจัยและพัฒนา (พว.)	พว 62451.0047/2568	เลือกเลข
ฝ่ายการพัฒนาองค์กร (กค.)	กค 62451.0048/2568	เลือกเลข
แผนกบริการลูกค้า (บค.)	บค 62451.0049/2568	เลือกเลข

รายการที่ 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 100 รายการ

<< < > >>

1 2 3 4 5 ... 10

ถัดไป >

การเสนอพิจารณาผลงาน

- ระบบ AI ช่วยแนะนำการสรุปเนื้อหาเพื่อให้ผู้บริหารอนุมัติ
- สามารถเลือกผู้ลงนามได้หลายคน
- สามารถสร้าง Marking การลงนามของผู้บริหารได้
- ระบบ AI ช่วยแนะนำขั้นตอนการปฏิบัติการในการลงนามต่างๆ ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ของมหาวิทยาลัย



← ย้อนกลับ

เลือกผู้ลงนาม

+ เลือกผู้ลงนาม

- ลำดับที่ 1

มณีนรีตน สายศรี
นักวิเคราะห์ระบบ • ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทส.)
- ลำดับที่ 2

จิรัฐติกา วิไลรัตน์
เจ้าหน้าที่จัดการระบบสารสนเทศ • ฝ่ายสารสนเทศ (สบ.)
- ลำดับที่ 3

พัชรินทร์ ปานทวี
วิชาวกรซอฟต์แวร์ • ฝ่ายพัฒนามัลแวร์ (พพ.)
- ลำดับที่ 4

ณัฐยา เทพประทาน
นักพัฒนาคอนเทนต์ • ฝ่ายการตลาด (กม.)
- ลำดับที่ 5

วรชัย ศรีบัว
นักออกแบบประสบการณ์ผู้ใช้ • ฝ่ายออกแบบ (ออกแบบ)

โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เลขออกหนังสือ
จจ 62451.0030/2568

ผู้ส่งหนังสือ
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำ...

ชั้นความลับ
ลับมาก

ชั้นความเร็ว
ด่วน

จัดการโดย AI

เปิดในแท็บใหม่

ข้อมูลการเสนอผลงาน

จัดการโดย AI

ประเภทการเสนอผลงาน *

เสนอเพื่อพิจารณา

สรุปการเสนอผลงาน *

เรียน สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดโครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจที่ถูกต้อง โดยจัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ รุ่นละ 1 วัน รุ่นที่ 4 วันที่ 26 มี.ย. 2568 ขอให้องค์กรฯ แจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมภายในกำหนดเพื่อรับงบประมาณสนับสนุนจากกรมฯ
สิ่งนี้ขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

หนังสือแนบ

+ เพิ่มหนังสือแนบ

การอบรมพนักงานเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลทางราชการ
หนังสือในระบบ

เลือกหนังสือในระบบ

อัปโหลดหนังสือ

second_file.doc
ไฟล์แนบ

×

ยืนยันผู้ลงนาม

- ๒ -

๕. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว แต่ปรากฏในภายหลังว่า เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีการกักขังไม่มาเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรม และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ตามข้อ ๔ แทนบุคคลที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ และทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบทันที

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้ารับการฝึกอบรมตามกำหนดไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น เนื่องจากมีผลกระทบต่อการบริหารและค่าใช้จ่ายในโครงการฯ และกรณีลงทะเบียนแล้วไม่สามารถเปลี่ยนไปอบรมรุ่นอื่นได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(พ.จ.อ.อาทิตย์ จรัสแสง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่



QR Code เอกสารแนบ

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๔๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน ๑. นางสาวศิวพร ขาวผ่อง โทร ๐๘ ๙๙๒๕ ๒๖๐๑

๒. นางสาวสุวรรรัตน์ เอี่ยมชุกุล โทร ๐๙ ๕๑๕๙ ๑๙๓๗

การลงนามอิเล็กทรอนิกส์

- รongรับพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และมาตรฐานลายมือชื่อดิจิทัล มาตรา 9 และ มาตรา 26
- รongรับการลงลายมือชื่อด้วยอุปกรณ์พกพา
- สามารถให้ความคิดเห็นในการลงนามได้

Website Name

เจ้าหน้าที่จัดการระบบสาร...
[ส.บ.] ฝ่ายสารบรรณ

หน้าหลัก

ระบบสารบรรณ

อนุมัติลงนาม

จัดการหน่วยงาน

จัดการผู้ใช้งาน

หนังสือรับเข้า

หนังสือทั้งหมด

ค้นหาด้วยชื่อเรื่อง เลขรับหนังสือ หรือเลขที่ออกหนังสือ

เลือกวันที่ส่งหนังสือ

ดึงข้อมูลหนังสือ

อัปเดตหนังสือ

เรื่อง	เลขรับหนังสือ	ผู้ส่ง	วันที่ส่งหนังสือ	สถานะ
ปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กก 62451.0003/2568	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	29 ก.ค. 2568, 10:00	เสนอลงนาม 1/5
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสำหรับปีงบประมาณถัดไป	กก 62451.0004/2568	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	30 ก.ค. 2568, 14:00	เสนอลงนาม 1/1
สร้างความร่วมมือกับประชาชนในการพัฒนาบริการ	กก 62451.0007/2568	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	2 ส.ค. 2568, 15:00	เสนอลงนาม 5/5
การพัฒนาทักษะบุคลากรในการให้บริการประชาชน	กก 62451.0008/2568	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	3 ส.ค. 2568, 12:30	เสนอลงนาม 0/1

รายการที่ 1 ถึง 10 จากทั้งหมด 100 รายการ

ก่อนหน้า 1 2 3 4 5 ... 10 ถัดไป

ย้อนกลับ

ลงนามหนังสือ

ลาภทวงลายเซ็นหรืออื่นๆ ลงในหนังสือ

ลายเซ็น

แสดงความคิดเห็น (เก็ยเอกสาร)

ระบุความคิดเห็น เพื่อกำหนดเอกสาร

หนังสือฉบับนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบหมายงานระดับจังหวัดถึงหน่วยงานภายใน จึงจำเป็นต้องผ่านการลงนามจากผู้มีอำนาจเพื่อแสดงความน่าเชื่อถือ

เหตุผลการเสนอลงนาม

ระบุเหตุผลหรือความจำเป็นในการเสนอหนังสือให้ลงนาม

หนังสือฉบับนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบหมายงานระดับจังหวัดถึงหน่วยงานภายใน จึงจำเป็นต้องผ่านการลงนามจากผู้มีอำนาจเพื่อแสดงความน่าเชื่อถือ

สรุปสาระสำคัญ

รายละเอียดภาพรวมของหนังสือ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดโครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย โดยให้ จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรเข้าร่วม พร้อมชำระค่าลงทะเบียนตามที่กำหนด หากมีเหตุขัดข้องให้จัดทำหนังสือชี้แจงกลับภายในวันที่ 21 พฤษภาคม 2567

ผู้มีอำนาจลงนาม

ได้ทั้งแบบผู้ลงนามด้วยหรือแบบกำกับขึ้น

อันดับที่ 1 พ.อ.อาทิตย์ จรัสแสง

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

อันดับที่ 2 นางสาวจิรัฐติกา วิไลรัตน์

ผู้จัดการเอกสาร

ไม่อนุมัติหนังสือ

ส่งออกหนังสือ



ที่

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

วันที่ออกเอกสาร

เรื่อง โครงการสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดวัน/เวลา/สถานที่/ค่าใช้จ่าย จำนวน ๑ ชุด
๒. ตารางวันและเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบแจ้งการชำระเงินสำหรับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการสัมมนากับเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานและระเบียบกระทรวงมหาดไทย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๒ รุ่น ๆ ละ ๔ วัน จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม รุ่นละ ๒๐๐ คน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว โดยดำเนินการ ดังนี้
๑. ให้บุคลากรที่จะเข้าร่วมการฝึกอบรม ชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้าร่วมการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้าร่วมการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุไว้ในใบแจ้งระเบียบวิธีปฏิบัติให้แจ้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด

๒. การชำระเงิน ให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยให้แนบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการสัมมนากับเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคณะ ๕,๘๐๐ บาท ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตร และรหัสก่อนการโอนเงินตามแบบแจ้งการชำระเงินดังกล่าว

๓. กรณีเจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนในต่อรุ่นครบจำนวน ๒๐๐ คน แล้ว อนุบาการจะจัดการการชำระเงินสำหรับรุ่นอื่น ให้เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะเข้าร่วมการฝึกอบรมชำระเงินในรุ่นที่ยังคงไม่ครบจำนวนจำนวนที่กำหนด

๔. ให้เจ้าหน้าที่ที่ชำระเงินหรือเงินในใบชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๓๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบการกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

/ส. ในกรณี...

๕. ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว แต่ปรากฏภายหลังว่า เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีการเปลี่ยนแปลงไปใช้เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่ได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมมาในรุ่นอื่น โดยทำหนังสือแนบผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/คณายเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม และให้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน ตามข้อ ๔ แบนบุคคลที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแจ้งรายชื่อในใบเสร็จรับเงินหรือใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ และทำหนังสือแจ้งรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงใหม่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบทันที

ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้าร่วมการฝึกอบรมตามกำหนดไม่ทำการใด ๆ ที่ขึ้น เนื่องจากมีลักษณะต่อการบริหารและค่าใช้จ่ายไม่ตรงการ และกรณีลงทะเบียนแล้วไม่สามารถเปลี่ยนไปอบรมรุ่นที่ไม่ได้รายงานจะยึดราคาตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลายเซ็น

(พ.อ.อาทิตย์ จรัสแสง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่



QR Code เอกสารแนบ

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๕๔-๕๐๘๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ srabongdud@do.go.th

ผู้ประสานงาน ๑. นางสาวศิวพร ขาวผ่อง โทร ๐๘ ๕๖๓๕ ๖๒๐๑

๒. นางสาวสุชาวีรินทร์ เกื้อบุญสูง โทร ๐๘ ๕๖๓๕ ๖๒๐๒

โมดูลที่พัฒนาสำหรับสถาบันอุดมศึกษา

TUC DIGITAL SIGNATURE MANAGEMENT

- โมดูลสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin Module) มหาวิทยาลัยสามารถ บริหารจัดการ TUC Certificate ทั้งหมดได้จากที่เดียว
- **Onboarding:** เพิ่ม Certificate ของบุคลากรใหม่เข้าระบบได้อย่างง่ายดาย
- **Monitoring:** แดชบอร์ดแสดงสถานะ Certificate ทั้งหมดของบุคลากรในมหาวิทยาลัย
- **Alerting:** ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติเมื่อ Certificate ใกล้หมดอายุ
- **Reporting:** ออกรายงานการใช้งานและการมีอยู่ของ Certificate ทั้งหมดได้
- **Revocation:** สามารถสั่งการเพิกถอน (Revoke) Certificate ได้ทันทีผ่านระบบ กรณีเกิดเหตุไม่คาดฝัน เช่น ถูกโจรกรรม หรือข้อมูลรั่วไหล เพื่อระงับความเสียหาย





มุ่งสู่การเป็น "มหาวิทยาลัยดิจิทัลชั้นนำ" (A LEADING DIGITAL UNIVERSITY)

เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ระบบ iDocument ได้รับการออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อเป้าประสงค์หลักใน 4 มิติ



การเพิ่มประสิทธิภาพ (Efficiency)

การลดขั้นตอนการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนและเพิ่ม
ความเร็วในกระบวนการอนุมัติ



การส่งเสริมนวัตกรรม (Innovation)

การเพิ่มเวลาให้คณาจารย์และบุคลากรสามารถ
ทุ่มเทให้กับงานวิจัยและการกิจเชิงสร้างสรรค์



การยกระดับธรรมาภิบาล (Good Governance)

การสร้างกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและสามารถตรวจ
สอบย้อนกลับได้



การสร้างที่ยั่งยืน (Sustainability)

การลดการใช้ทรัพยากรกระดาษและวัสดุสิ้น
เปลืองอย่างเป็นรูปธรรม

ระบบ iDocument Management จึงเป็น **เครื่องมือเชิงกลยุทธ์** ที่สำคัญในการบรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว

THANK YOU



Innovative Co., Ltd.(Head Office)
99/72 Soi Suksawat30 Bangmod, Thungkru, Bangkok.
Tax ID 0105562101580
Tel. 089-9227767
E-mail : waykin@innovative.co.th

