



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

บ.ร.1498

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๒

ที่ สบค๐๖/๑๘๖๒/๒๕๖๖

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ส.110 5635/4ก.๑.๖๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕

๐๓/๑๕๕๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

ด้วยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สพร ๒๕๖๖/ว๘๐๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แจ้งว่าได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ โรงแรมปิกนิก (Picnic Hotel Bangkok) ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนคนละ ๖,๙๙๙ บาท (หกพันเก้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน) ทั้งนี้สามารถลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยใช้งบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด สามารถสแกนรายละเอียดตาม QR Code ด้านล่างนี้

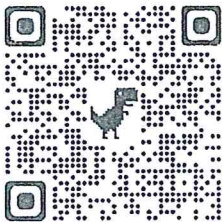
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอให้ท่านแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ และหากมีผู้สนใจ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ขอให้ส่งรายชื่อให้ฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อขออนุมัติ ตัวบุคคลต่อไป ทั้งนี้ เมื่อกรมอนุมัติแล้วสามารถเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว และติดต่อสอบถาม รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทร์โรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.



เอกสารแนบ

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายในส่วนบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ หากมีผู้สนใจ
เข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว แจ้งรายชื่อให้ส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่
๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖(นางสาวประทุมทิพย์ ลุณวารธม)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง ผพท.บอ.

๑๔ ก.ค. ๒๕๖๖

ด่วนที่สุด

ที่ สพร ๒๕๖๖/ว๘๐๐

กรมชลประทาน
เลขรับ 9555/66
วันที่ 12 ก.ค. 66
เวลา



๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยวัตถุประสงค์จัดทำขึ้นมาเพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นมา สาระสำคัญของรวมทั้งตัวอย่างประกาศคำสั่ง และรายการตรวจสอบ (Checklist) ที่ทำให้ทราบสิ่งที่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากนั้นในส่วนเนื้อหาของเนื้อหาหลักผู้เรียนจะได้เรียนรู้แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลสำหรับการขออนุญาตซึ่งมีการประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบต่าง ๆ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ตามระดับความพร้อมของหน่วยงานหรือบริการ และการดำเนินการอื่นหลังการเข้ารับบริการ โดยมีรายละเอียดโครงการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

การฝึกอบรมหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมปิคนิค (Picnic Hotel Bangkok) จำนวน ๒ วัน วันที่ ๑๗ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรม ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ค่าลงทะเบียนสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด โดยรายละเอียดค่าลงทะเบียน ดังนี้

• ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมท่านละ ๖,๙๙๙ บาท (ราคาดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗% เรียบร้อยแล้ว)

ในการนี้ สพร. ...

ในการนี้ สพร. จึงขอเรียนเชิญท่านและผู้บริหารของหน่วยงาน หรือบุคลากรในหน่วยงาน ของท่านเข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว โดยสามารถลงทะเบียนและชำระค่าลงทะเบียน ได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ท่านสามารถดูรายละเอียดหลักสูตรและข้อมูลการลงทะเบียน เข้าร่วมอบรมผ่านทางเว็บไซต์ <https://forms.office.com/r/Ef5mxKh3J8> หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ หรือหากท่านมีข้อสงสัยประการใดสามารถประสานงานได้ที่ นางสาวชญาพร แสนรัมย์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๔๙๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ข้อมูลโครงการอบรมดังกล่าวด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุพจน์ เรียรุติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ฝ่ายที่ปรึกษาและบริหารโครงการ
กลุ่มงานบริหารจัดการโครงการหน่วยงานภายนอก
ทีมบริหารจัดการโครงการหน่วยงานภายนอก ๒
มือถือ ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๔๙๒ (ชญาพร)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์สารบรรณกลาง saraban@dga.or.th



หลักสูตร

การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

หลักสูตรนี้จัดทำขึ้นมาเพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และ เจ้าหน้าที่ในองค์กร ของหน่วยงานภาครัฐ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นมา สาระสำคัญของ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 รวมทั้งการจัดทำประกาศ คำสั่ง การตรวจสอบความสอดคล้องตาม พ.ร.บ.ฯ ของบริการภายใน หน่วยงานของท่าน นอกจากนี้ในส่วนของเนื้อหาหลักผู้เรียนจะได้เรียนรู้แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล ภาครัฐสำหรับการขออนุญาตซึ่งมีการประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบต่างๆ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ตามระดับความพร้อมของหน่วยงานหรือบริการ และการดำเนินการอื่นหลังการเข้ารับบริการ

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมทราบถึงความเป็นมา สาระสำคัญ สิ่งที่ต้องดำเนินการตาม ของ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมเข้าใจถึงกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ และการนำเทคโนโลยี มาตรฐาน และ เครื่องมือมาช่วยในการปรับปรุงกระบวนการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างสอดคล้องตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมทราบถึงแพลตฟอร์มกลางที่มีให้บริการ ที่จะช่วยให้ลดระยะเวลา บุคลากร และ งบประมาณ ในการพัฒนาระบบ เพื่อให้สามารถบริการประชาชนโดยสอดคล้องกับ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

2. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรม

ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

3. จำนวนรุ่นและจำนวนผู้อบรม

จำนวน 3 รุ่น / รุ่นละ 40 ท่าน

4. รูปแบบการอบรมและสิ่งที่ต้องจัดเตรียม

การอบรมในรูปแบบการบรรยาย และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) มีการจัดกลุ่มเพื่อวิเคราะห์ หาแนวทางการจัดการกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ และการประยุกต์ใช้เครื่องมือต่างๆ รวมถึงแพลตฟอร์มกลาง

สิ่งที่ต้องจัดเตรียม – คอมพิวเตอร์พกพาส่วนบุคคล สำหรับสำหรับกิจกรรม Workshop โดยสามารถนำไปใช้ประกอบการรายงานการเข้าการฝึกอบรม

5. สิ่งที่ผู้อบรมจะได้รับ

- ไฟล์เอกสารประกอบการบรรยาย เครื่องมือ และตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ประกาศนียบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

6. ระยะเวลาการอบรม

จำนวน 2 วัน

7. ตารางการอบรม

รุ่นที่ 1 จัดอบรมในวันที่ 17-18 สิงหาคม 2566 เวลา 08:30 - 16:00 น.

รุ่นที่ 2 จัดอบรมในวันที่ 24-25 สิงหาคม 2566 เวลา 08:30 - 16:00 น.

รุ่นที่ 3 จัดอบรมในวันที่ 31 สิงหาคม-1 กันยายน 2566 เวลา 08:30 - 16:00 น.

8. รายชื่อวิทยากรในการอบรม

- ดร.ธีรวัฒน์ โรจนไพฑูรย์ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ ฝ่ายมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ
- นางสาวพิมพ์ชนก แจ็กภู ตำแหน่งนักวิเคราะห์อาวุโส ฝ่ายมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ
- นายธนัตต์ โอมพรนุวัฒน์ ตำแหน่งนักเทคโนโลยีดิจิทัลอาวุโส 2 ฝ่ายมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ

ตารางการฝึกอบรม

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา
วันที่ 1		
08:30 – 09:00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าอบรม	
09:00 – 09:05 น.	เปิดการอบรม	- ผู้บริหาร สพร. กล่าวต้อนรับ
09:05 – 10.30 น.	การบรรยาย	- วัตถุประสงค์
	เรื่อง พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	- ความเป็นมา - สำคัญ
10.30 – 10.45 น.	พักเบรก	
10.45 – 12.00 น.	การบรรยาย เรื่อง พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 (ต่อ)	- วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ระดับเริ่มต้น และ ระดับมาตรฐาน ตามที่ ครม. มีมติเห็นชอบ
12:00 – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13:00 – 14.30 น.	ฝึกอบรม (Workshop 1) การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	- การตรวจสอบสิ่งที่หน่วยงานต้องดำเนินการ - การลงทะเบียนอีเมล - การจัดทำประกาศช่องทางการติดต่อ - การจัดทำประกาศวิธีการแสดงใบอนุญาต - การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานตาม พ.ร.บฯ
	พักเบรก	
14:30 – 14.45 น.	พักเบรก	
14:45 – 15:45 น.	ฝึกอบรม (Workshop 1 ต่อ) การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	- การจัดทำคำสั่งระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่ - การจัดทำฐานข้อมูลใบอนุญาตอย่างง่าย - การแปลงเอกสารและการจัดเก็บ
15:45 – 16:00 น.	สรุปการอบรมวันที่ 1	- สรุปเนื้อหา วันที่ 1 โดยวิทยากร (Wrap Up)

เวลา	หัวข้อ	เนื้อหา
วันที่ 2		
09.00 – 10.30 น.	การบรรยาย เรื่อง กระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - การสืบค้นข้อมูล - การพิสูจน์และยืนยันตัวตน - การจัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ - การตรวจสอบและพิจารณาคำขอ - การอนุมัติ - การชำระค่าธรรมเนียม
10.30 – 10.45 น.	พักเบรก	
10.45 – 12.00 น.	การบรรยาย เรื่อง กระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - การออกใบอนุญาต และเอกสารอื่น - การจัดส่งใบอนุญาต และเอกสารอื่น - การติดตามแจ้งเตือนสถานะ - การประเมินความพึงพอใจ - การแสดงใบอนุญาต - มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
12:00 – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13:00 – 14:30 น.	ฝึกรอบ (Workshop 2) กระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - โจทย์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการเปลี่ยนแปลงกระบวนการภาครัฐมาเป็นดิจิทัล เพื่อแบ่งปันประสบการณ์ของแต่ละหน่วยงาน
14.30 – 14.45 น.	พักเบรก	
14:45 – 15:45 น.	ฝึกรอบ (Workshop 2 ต่อ) กระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอกลุ่มละ 15 นาที
15:45 – 16:00 น.	สรุปการอบรมวันที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปเนื้อหา วันที่ 2 โดยวิทยากร (Wrap Up)

หมายเหตุ : กิจกรรมสามารถปรับเปลี่ยนเวลาได้ตามความเหมาะสม

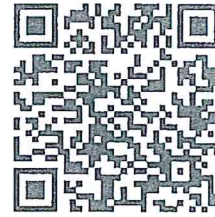
สถานที่ฝึกอบรม

โรงแรมปิกนิก (Picnic Hotel Bangkok)

ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

เพื่อดูเส้นทางการเดินทาง หรือ <https://goo.gl/maps/CW5WyHso2XTYUYVF9>

โทรศัพท์สอบถามเส้นทางการเดินทางได้ที่ 02 245 7999



ค่าลงทะเบียนอบรมในหลักสูตร

ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน (บาท/คน)
การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	6,999 บาท

หมายเหตุ :

- ค่าลงทะเบียนเป็นราคาโดยรวม VAT ร้อยละ 7 เรียบร้อยแล้ว และ ราคาดังกล่าวไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ อาทิ กิจกรรมอื่นใดนอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนดไว้ (ค่าเดินทางและค่าที่พัก)
- ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม รวมค่าอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเอกสารประกอบการฝึกอบรม (pdf file)
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ รวมถึงการปรับเปลี่ยนรายละเอียด ต่างๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์โดยคำนึงถึงประโยชน์และความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ เป็นสำคัญ ซึ่ง DGA จะแจ้งให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ทราบล่วงหน้า
- ขอสงวนสิทธิ์อบรมในกรณีที่ผู้ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมไม่ถึง 25 ท่าน
- ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดอบรมในรอบเวลาที่กำหนด แก่ผู้ลงทะเบียนที่ชำระเงินเข้ามาแล้วเต็มจำนวน จึงจะเปิดรุ่นถัดไป

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

1. ท่านสามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนการอบรมเข้าบัญชีในนาม

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 013 - 0 - 20735 - 7 ธนาคารกรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา

(กรุณาโอนเงินก่อนวันเปิดอบรมอย่างน้อย 7 วัน)

2. เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้ว ขอความกรุณาให้ท่าน
 - สแกนใบนำฝาก (Pay-in Slip) โอนเงิน
 - ระบุชื่อผู้บริหารที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม
 - ระบุชื่อหน่วยงาน และที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ
 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของหน่วยงาน) 13 หลัก
3. ส่งเอกสารที่มีรายละเอียดตามข้อที่ 2 มายัง e-mail : dcp_division@dga.or.th

เงื่อนไขการผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตร (e-certificate)

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมฯ จึงจะถือว่าผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตร (e-certificate)

สอบถามรายละเอียด


หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่


- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. นางสาวชญาวพร แสนรัมย์ | หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ 080-045-3492 |
| 2. นายสุเมธ สุทธิกุล | หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ 080-045-3439 |
| 3. นางสาวธีระตา ตูลาพันธุ์ | หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ 080-045-3474 |
| 4. นางสาวฐายิกา ภู่งแก้ว | หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ 080-045-3476 |
| 5. นางสาวสุพนิดา ดำรงปัญญาวงศ์ | หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ 080-045-3478 |

หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dcp_division@dga.or.th

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร.

 ที่อยู่ ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ 108 ถ.รางน้ำ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400

 โทร 02 612 6060

 โทรสาร 02 612 6013

 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dcp_division@dga.or.th