

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ



บริการ Open Government Data

ศูนย์กลางในการเข้าถึงข้อมูลเปิดภาครัฐของประเทศที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลภาครัฐได้สะดวก รวดเร็ว ตลอดเวลา โดยข้อมูลที่เผยแพร่อยู่ในรูปแบบไฟล์ที่สามารถแสดง ตัวอย่างข้อมูล (Preview) การแสดงข้อมูลด้วยภาพ (Visualization) และเอพีไอ (API) แบบอัตโนมัติให้กับชุดข้อมูลที่เผยแพร่ได้ รวมทั้ง ยังสามารถจัดการชุดข้อมูล และเมทาดาตาของข้อมูลได้อีกด้วย

ขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลาดำเนินการ

1. กรณีสมัครสมาชิกสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ

24 ชั่วโมง

- เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐสมัครสมาชิกผ่านระบบ Data.go.th
- ผู้สมัครสแกนเอกสารที่ผ่านการลงนามและส่งใบสมัครที่ได้รับอนุมัติมายัง DGA ผ่าน Contact Center
- ผู้ดูแลระบบของ Open Data ตรวจสอบเอกสารและรายละเอียดของผู้สมัคร หากมีความถูกต้องจะดำเนินการอนุมัติสิทธิ์การใช้งานและแจ้งผู้สมัครต่อไป (กระบวนการที่ดำเนินการโดย สพร.)

2. กรณีขอยกเลิกหรือระงับการใช้งานบัญชีผู้ใช้

24 ชั่วโมง

- ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล "ขอยกเลิกผู้ใช้" ผ่านระบบ Data.go.th
- ดาวน์โหลดเอกสาร PDF เพื่อลงนาม และสแกนเอกสารที่ผ่านการลงนาม และได้รับอนุมัติแล้วมายัง DGA ผ่าน Contact Center
- ผู้ดูแลระบบของ Open Data ตรวจสอบเอกสาร หากมีความถูกต้อง จะดำเนินการยกเลิกบัญชีผู้ใช้ (กระบวนการที่ดำเนินการโดย สพร.)

3. กรณีสมัครสมาชิกสำหรับนักพัฒนาระบบ

5 นาที

- ผู้ใช้งานสมัครสมาชิกเพื่อใช้งาน API ผ่านระบบ Data.go.th
- ผู้ใช้งานยืนยันการสมัครผ่านอีเมล จากนั้นสามารถใช้งานได้ทันที

ค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ



บริการ workD Platform

ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform) ระบบที่ใช้ติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงานภาครัฐ แบบรวมศูนย์บนแพลตฟอร์มเดียวกัน ที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และสนับสนุนการทำงานแบบ Hybrid Working แม้อยู่ต่างสถานที่กันก็สามารถเชื่อมต่อและทำงานร่วมกันได้

ขั้นตอนการขอรับบริการ

1. หน่วยงานแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการ โดยกรอกแบบคำขอใช้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform)
2. สพร. พิจารณาแบบคำขอใช้บริการฯ
3. แก้ไขการตั้งค่า DNS (กรณีใช้งาน Domain name ของหน่วยงานเอง)
4. สพร. แจ้งการเปิดให้บริการ workD และบัญชีเข้าใช้งานไปยังผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ

- ขึ้นอยู่กับการจัดการของหน่วยงาน
- 5 วันทำการ
- ขึ้นอยู่กับการจัดการของหน่วยงาน
- 1 วันทำการ

หมายเหตุ : การพิจารณาคำขอเปิดใช้บริการ เป็นไปตามกรอบงบประมาณตามที่ได้รับการจัดสรร

ค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2562 มาตรา 8 (1)
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มาตรา 10 และมาตรา 20
- พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563
- มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 ธ.ค. 2550 เรื่อง การพัฒนาระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ เห็นควรให้มีการพัฒนาระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ สำหรับใช้รับ-ส่งข้อมูลในระบบราชการ


ช่องทางให้บริการ

- ประชาชนทั่วไปที่สนใจบริการ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://workd.go.th/>
- หน่วยงานภาครัฐที่สนใจใช้บริการ ติดต่อสอบถามได้ที่ DGA Contact Center Ins : 02-612-6060 หรือ อีเมล : contact@dga.or.th

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- แบบคำขอใช้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform)

เปิดแบบ



แบบคำขอใช้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ

ข้อมูลหน่วยงานผู้ขอใช้บริการ

1.1 ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย) _____ (ภาษาอังกฤษ) _____

บุคลากรได้มีเกิด กระทรวง _____ (ภาษาอังกฤษ) _____

อื่น ๆ _____ (ภาษาอังกฤษ) _____

ชื่อ - นามสกุล _____ ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) _____

ตำแหน่ง _____ เลขบัตรประจำตัวประชาชน _____

เบอร์โทรศัพท์สำนักงาน _____ เบอร์ติดต่อ _____

เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____

อีเมล (โปรดระบุชื่อของหน่วยงาน) _____ อีเมลสำรอง _____

ที่อยู่หน่วยงานสำหรับติดต่อ เลขที่ _____ หมู่ _____ ซอย _____ ถนน _____

ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

ส่วนที่ 2 : รายละเอียดของบริการ

2.1 มีความประสงค์

เปิดใช้บริการใหม่

ให้โดเมนภายใต้ mail.go.th _____ (ตัวอย่าง: xxx@yourdomain.mail.go.th)

ให้โดเมนของหน่วยงานเอง _____ (ตัวอย่าง: xxx@yourdomain)

2.2 มีความประสงค์ใช้บริการระบบใดของ workD

workD Mail ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน _____ บัญชีผู้ใช้งาน

workD Conference ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน _____ บัญชีผู้ใช้งาน

เปลี่ยนแปลงรายชื่อสมาชิกใช้บริการ (กรุณาระบุรายละเอียดหรือเหตุผล เช่น เปลี่ยนผู้ดูแลระบบ)

เปิดใช้บริการ / เปลี่ยนแปลงรายชื่อสมาชิกบริการร่วมกับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในมิติ (Mail Relay) _____

2.3 ขอใช้บริการหรือเปลี่ยนแปลง มีผลตั้งแต่วันที่ _____

ส่วนที่ 3 : การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3.1 สำนักพัฒนาธุรกรรมดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ DGA ซึ่งเป็นผู้ให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform) มีความจำเป็นต้องเก็บ ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ติดต่อประสานงานทางด้านเทคนิค เช่น ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น เพื่อวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform) และติดต่อประสานงานกับผู้ขอใช้บริการ หากผู้ขอใช้บริการยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับ สพร. ผู้ขอใช้บริการอาจจะเปิดเผยชื่อในการให้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform) รวมถึงการติดต่อประสานงานและค่าและค่าบริการอื่น ๆ จาก สพร. ทั้งนี้รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติมได้จาก <https://www.dga.or.th/vpdpaa/>

ให้ความยินยอม
 ไม่ให้ความยินยอม

ส่วนที่ 4 : ข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการ

4.1 ผู้ติดต่อประสานงานตามข้อ 1.2 มีหน้าที่ในการกำหนดสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้ขอใช้บริการสามารถดำเนินการต่าง ๆ ในระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform) ได้ โดยหน่วยงานต้องมีการการที่เข้มงวด และรัดกุม ในการตรวจสอบตัวตน และความถูกต้องของข้อมูลใช้งานก่อนกำหนดสิทธิ์ต่าง ๆ ทบทวนและเปลี่ยนแปลงบัญชีผู้ใช้งาน หากมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ สพร. รับทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูล โดยเร็วที่สุด

4.2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับสิทธิ์ มีหน้าที่จัดการข้อมูลผู้ใช้งานในหน่วยงานของตนเอง จัดการการตั้งค่าการใช้งานระบบที่เกี่ยวข้อง โดยความระมัดระวังหน่วยงานต้องมีการที่เข้มงวดให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกับรหัสผ่านบัญชีผู้ใช้งานระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform) ไร้เป็นความลับ และตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลต่าง ๆ

4.3 หน่วยงานผู้ขอใช้บริการสามารถใช้บริการระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform) ตามข้อตกลง ที่ได้ทำกับ สพร. และไม่มีข้อตกลงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักปฏิบัติ ที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

4.4 สำนักพัฒนาธุรกรรมดิจิทัล (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดการจำนวนบัญชีผู้ใช้งานตามคำร้องขอ รวมถึงการให้บริการและปรับปรุงบริการตามความเหมาะสม

4.5 หากการให้บริการของหน่วยงาน มีข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการนี้ หรือเป็นการขัดต่อกฎหมาย อันส่งผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี สพร. ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการในทันที โดยมีผลย้อนกลับแล้วแต่กรณี

4.6 ผู้ให้บริการขอดำเนินการตรวจสอบข้อมูลของท่าน เพื่อยืนยันตัวตนในการเปิดใช้ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกบริการ โดยผู้ให้บริการจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านนอกจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตของผู้ให้บริการเท่านั้น และขอสงวนขอป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตจากท่านก่อน เว้นแต่ผู้ให้บริการได้รับความยินยอมจากท่าน

ลงนามผู้ขอใช้บริการ

1. ลงนามผู้ขอใช้บริการ

ชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ / /

2. ลงนามผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ / /

ข้าพเจ้ายอมรับและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้

สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์บริการลูกค้า DGA Contact Center หมายเลขโทรศัพท์ 02 612-6060 หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ contact@dga.or.th

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ



บริการ Digital Government Learning Platform

ศูนย์กลางการเรียนรู้ทักษะดิจิทัลสำหรับภาครัฐ (Digital Government Learning Platform)
มีการจัดทำ e-Learning ในรูปแบบ Learning Management System หรือ LMS

ขั้นตอนการขอรับบริการ

ระยะเวลาดำเนินการ

1. การสมัครสมาชิก ยืนยันเลขบัตรประจำตัวประชาชนด้วยเลเซอร์โค้ด (Laser Code)	15 นาที
2. การเข้าสู่ระบบ	1 นาที
3. การลงทะเบียนเรียน	1 นาที
4. การเข้าเรียน e-Learning	30 - 180 นาที (ขึ้นอยู่กับบทเรียน)
5. การขออนุมัติใบประกาศนียบัตร	ภายใน 2 วัน
6. การพิมพ์ใบประกาศนียบัตร	1 นาที
7. การตรวจสอบประวัติการเรียน	1 นาที

ค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 มาตรา 10 (6)
- พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2562 มาตรา 8 (6)

ช่องทางให้บริการ

- ข้าราชการ บุคลากรภาครัฐ และประชาชนทั่วไป สามารถเข้าใช้งานได้ที่เว็บไซต์ <https://tdga.dga.or.th/>
- ติดต่อสอบถามได้ที่ DGA Contact Center โทร : 02-612-6060 หรือ อีเมล : contact@dga.or.th

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- ไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ