



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๓

ที่ กษ ๐๙๐๒/ ว ๖๒๙ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

เรียน ลนท./ผอ.กอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./สวพ. ๑ - ๘/สชช./กตท./กพร./สนท./กปร./กกย./กวม. และ กศท.

ศทส. ส่งเรื่องของนายประพจน์ จิตรสมาน ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (ตล.๓๐๑) กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศทส. ซึ่งขอรับการประเมินบุคคลเพื่อประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม ซึ่งกรมฯ ได้เห็นชอบการประเมินบุคคลแล้ว เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘

ขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ชื่อผลงาน พร้อมเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงาน โดยสามารถดูเค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ) และสัดส่วนของผลงานได้จาก Website ของ กกจ. และหากประสงค์จะทักท้วงโปรดแจ้งที่ กกจ. ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายปรัชญา วงษา)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

### แบบเสนอเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

#### ๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (โดยเรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)

##### ผลงานลำดับที่ ๑

เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชขึ้นทะเบียน

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) ตุลาคม ๒๕๖๓ - ธันวาคม ๒๕๖๗

สัดส่วนของผลงาน

| รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัดผู้ขอประเมิน/<br>ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)                                                             | สัดส่วนของผลงาน<br>(%) | รับผิดชอบในฐานะ  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|
| นายประพจน์ จิตรสมาน<br>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ<br>กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์<br>ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ๙๐                     | ผู้ดำเนินงาน     |
| นายอภิญญา สิริวิสุทธิ<br>นักวิชาการเกษตรชำนาญการ<br>กลุ่มวิจัยการคุ้มครองพันธุ์พืช สำนักคุ้มครองพันธุ์พืช                       | ๑๐                     | ผู้ร่วมดำเนินงาน |

#### เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

กรมวิชาการเกษตรเป็นหน่วยงานหลักในการคุ้มครองพันธุ์พืชและสิทธิประโยชน์ของชุมชนและเจ้าของพันธุ์ เพื่อการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน มีภารกิจที่สำคัญคือการขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชขึ้นทะเบียนเพื่อจัดทำพันธุ์พืชที่ผ่านการพิจารณาขึ้นทะเบียน โดยเป็นการแจ้งแหล่งที่มา ประวัติ และลักษณะประจำพันธุ์ไว้กับกรมวิชาการเกษตร ซึ่งการยื่นคำขอให้ออกหนังสือรับรองพันธุ์พืชขึ้นทะเบียน ตามพระราชบัญญัติพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๑๘ และขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ยังเป็นการทำงานในรูปแบบของเอกสารกระดาษ ไม่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์และไม่มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านพืช ทำให้เกิดความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน ไม่อำนวยความสะดวกและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transformation) จึงได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชขึ้นทะเบียน ให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์และการจัดทำฐานข้อมูลด้านพืช เพื่อประยุกต์ใช้ข้อมูลพันธุ์พืชขึ้นทะเบียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลและการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ โดยสามารถยื่นคำขอผ่านระบบออนไลน์ได้ง่ายและรวดเร็ว ทันสมัย ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน แลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นผ่านอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดการใช้กระดาษ มีการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กัน เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ข้อมูลมีความถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ สามารถเข้าถึงระบบได้ผ่านอินเทอร์เน็ต จึงเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ (Anywhere) ทุกเวลาที่ต้องการ (Anytime) ทำให้ได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

เรื่อง การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อการขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชขึ้นทะเบียน  
โดยใช้ลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature)

๓. ชื่อผลงานเผยแพร่ (ถ้ามี)

-

๔. ชื่อเอกสารวิชาการ (ถ้ามี)

เรื่อง -

## แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ชื่อผู้ขอประเมิน นายประพจน์ จิตรสมาน ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๑)

สังกัด กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๑)

สังกัด กลุ่มระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมวิชาการเกษตร

๑. เรื่อง การพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อการขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชขึ้นทะเบียน โดยใช้ลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature)

### ๒. หลักการและเหตุผล

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชขึ้นทะเบียน ให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมวิชาการเกษตร และได้จัดทำฐานข้อมูลพันธุ์พืชที่ผ่านการพิจารณาขึ้นทะเบียนและอธิบดีออกหนังสือรับรองให้ เพื่อประยุกต์ใช้ข้อมูลพันธุ์พืชขึ้นทะเบียนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลและการนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ โดยสามารถยื่นคำขอผ่านระบบออนไลน์ได้ง่ายและรวดเร็วทันสมัย ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน แลกเปลี่ยนข้อมูลที่จำเป็นผ่านอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดการใช้กระดาษ มีการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กัน เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ข้อมูลมีความถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ โดยสามารถเข้าถึงระบบได้ผ่านอินเทอร์เน็ต จึงเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ (Anywhere) ทุกเวลาที่ต้องการ (Anytime) ทำให้ได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้น

เนื่องจากระบบดังกล่าวออกแบบและพัฒนาขั้นตอนการอนุมัติคำขอโดยการให้เจ้าหน้าที่พิมพ์เอกสารกระดาษออกจากระบบเพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนามแล้วสแกนเอกสารเป็นไฟล์ PDF กลับเข้าไปในระบบไม่สามารถอนุมัติโดยใช้ลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) ผ่านระบบได้ ผู้ขอรับการประเมินจึงเห็นสมควรให้พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อการขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชขึ้นทะเบียน โดยใช้ลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายให้แก่ผู้ใช้งานระบบเนื่องจากสามารถสร้างและลงนามในเอกสารได้ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์และเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น ไม่ต้องเสียเวลาเดินทางไปถึงหน่วยงาน ทำให้ระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) คือ ชุดข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ตัวเลข ตัวอักษร สัญลักษณ์ เสียง หรือข้อความทางดิจิทัล ที่ระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อที่เกี่ยวข้องกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) เพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยที่ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์จะมีผลตามกฎหมายรับรองตามที่กำหนดใน มาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ก็ต่อเมื่อลายเซ็นที่ใช้ประกอบกับข้อความอิเล็กทรอนิกส์นั้นต้องมียอดประกอบ ๓ ข้อ คือ ๑) สามารถระบุตัวตนของเจ้าของลายเซ็นได้ ว่าผู้เซ็นลายเซ็นคือใคร ๒) สามารถระบุเจตนาตามข้อความที่เซ็นได้ ว่าเป็นการเซ็นเพื่ออะไร ๓) ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ในการเซ็น เช่น มีหลักฐาน พยาน หรือบุคคลที่ ๓ ที่รับรองการเซ็น

ลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) คือ วิธีการลงลายเซ็นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้เทคโนโลยีการเข้ารหัสลับของข้อมูล (Cryptographic Encryption) เพื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารหรือข้อมูลดิจิทัล ลายเซ็นดิจิทัลช่วยยืนยันตัวตนของผู้ลงนาม ป้องกันการแก้ไขเอกสาร และป้องกันการปลอมแปลง มีความมั่นคงปลอดภัยและมีความน่าเชื่อถือสูง สามารถตรวจสอบได้ว่าใครเป็นคนลงนามและตรวจสอบได้ว่าการแก้ไขเอกสารหลังลงนามหรือไม่ โดยคุณสมบัติหลักของลายเซ็นดิจิทัลคือ ๑) ความถูกต้องและการยืนยัน

ตัวตน (Authentication) เป็นการยืนยันว่าเอกสารหรือข้อความมาจากผู้ส่งที่ระบุจริง ๒) ความสมบูรณ์ของข้อมูล (Integrity) รับรองว่าเนื้อหาไม่ถูกแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลังจากลงลายเซ็น ๓) การปฏิเสธไม่ได้ (Non-repudiation) ป้องกันการปฏิเสธความรับผิดชอบของผู้ลงนามในภายหลัง

ผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษาลักษณะการทำงานของระบบงานปัจจุบัน พบว่ายังไม่สามารถอนุมัติโดยใช้ลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) ผ่านระบบได้ จึงเห็นสมควรให้พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อการขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชขึ้นทะเบียน โดยใช้ลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) เพื่อนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานมีระบบงานที่มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว สะดวก และรวดเร็วมากขึ้น เนื่องจากผู้ใช้งานระบบสามารถเรียกใช้ระบบงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในลักษณะของ Web Application ซึ่งเก็บข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูล ช่วยลดสำเนากระดาษลงได้เป็นจำนวนมาก ช่วยให้ประหยัดกระดาษและลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ลงไปได้มาก พร้อมทั้งมีเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ลงลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของผู้ทำรายการได้ง่ายและไม่สามารถปลอมแปลงเอกสารได้ จึงปฏิเสธความรับผิดชอบไม่ได้ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน สอดคล้องกับการพัฒนาหน่วยงานให้เป็นสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Office Automation) สนองตอบนโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ซึ่งเป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการบริหารจัดการระบบงาน สามารถจัดการเอกสารการแลกเปลี่ยนข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน การรักษาความปลอดภัย รวมถึงการอำนวยความสะดวกในการทำงานให้กับบุคลากร ช่วยให้องค์กรจัดการข้อมูลและเอกสารได้รวดเร็วทันต่อความต้องการ ข้อมูลมีความถูกต้องมากขึ้น ประหยัดค่าใช้จ่ายในระยะยาว ลดเวลาในการทำงานของบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสาร นอกจากนั้นยังเพิ่มความสะดวกสบายให้แก่ผู้ใช้งานระบบเมื่อสามารถสร้างและลงนามในเอกสารได้ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์และเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น ไม่ต้องเสียเวลาเดินทางไปถึงหน่วยงาน

#### ๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ช่วยลดสำเนากระดาษและลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ลงไปได้เป็นจำนวนมาก
๒. เพิ่มความสะดวกสบายให้แก่ผู้ใช้งานระบบเนื่องจากสามารถสร้างและลงนามในเอกสารได้ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ และยังสามารถทำงานได้ทั้งบนโทรศัพท์มือถือและคอมพิวเตอร์ ได้ทุกที่ ทุกเวลา
๓. มีเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความปลอดภัยเนื่องจากใช้ลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) ช่วยให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของผู้ทำรายการได้ง่ายและไม่สามารถปลอมแปลงเอกสารได้ ทำให้ปฏิเสธความรับผิดชอบไม่ได้

#### ๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเนื่องจากผู้บริหารสามารถอนุมัติโดยใช้ลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) ผ่านระบบได้
๒. มีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพสามารถลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ช่วยให้เซ็นชื่อในเอกสารได้แบบออนไลน์ และเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น ไม่ต้องเสียเวลาเดินทางไปถึงหน่วยงาน
๓. ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบเพิ่มขึ้น

(ลงชื่อ) .....  
(นายประพจน์ จิตรสมาน)

ผู้ขอประเมิน  
(วันที่) ๒๑ / ๐๗ / ๒๕๖๕