สำเนา

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ ว ๑๗๙

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

กราบเรียน/เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง, กรม, ผอ.-สพธอ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้ขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๑. แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย กรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานและวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐาน ซึ่งเป็นการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะแรกตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) โดย

๒.๑ ให้หน่วยงานที่ยังไม่มีช่องทางการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์นำงานบริการมาพัฒนาบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางดังกล่าว เป็นทางเลือกแรก

๒.๒ ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่พัฒนาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วนำงานบริการมาเชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง

โดยมอบให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเป็นผู้พิจารณากรอบเวลาดำเนินการสำหรับ ๒ กรณีดังกล่าว และติดตามเป็นระยะ เพื่อให้งานบริการของรัฐอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเร็ว ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เสนอความเห็น ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามบัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ลงมติเห็นชอบตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ และให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับความเห็น ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงมหาดไทย สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ สำนักงานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้างความสามัคคีปรองดอง สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก และสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง (อย่างยิ่ง)

ณัฐฏ์จารี อนันตศิลป์

(นางณัฐฏ์จารี อนันตศิลป์)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๗๔๓ (จิรัฐสรรพ์), ๑๕๒๒ (เฉลิมขวัญ)
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖ www.soc.go.th ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@soc.go.th

หมายเหตุ อัยการสูงสุด : จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
รอง-นรม., รัฐ นร., กระทรวง : จึงเรียนยืนยันมา
องค์กรอิสระ, กรม, สพธอ. : จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

บัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/๔๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๒. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/๕๘ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖
๓. สำเนาหนังสือกระทรวงกลาโหม ด่วนที่สุด ที่ กห ๐๒๒๔/๑๘๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
๔. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๒๐๙/๔๔๖๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
๕. สำเนาหนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ด่วนที่สุด ที่ กต ๐๓๐๑/๖๙๑๗ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๖. สำเนาหนังสือกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ด่วนที่สุด ที่ กก ๐๒๑๔/๙๖๘ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๗. สำเนาหนังสือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ด่วนที่สุด ที่ อว (ปคร) ๐๒๑๓/๖๕๘๓ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖
๘. สำเนาหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๒๒๑/๑๓๒๐ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๙. สำเนาหนังสือกระทรวงคมนาคม ที่ คค (ปคร) ๐๒๑๐/๑๒๖ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖
๑๐. สำเนาหนังสือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๑๐๐.๔/๘๒๖๐
ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖
๑๑. สำเนาหนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๒๒๐.๒/๑๐๕๐
ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖
๑๒. สำเนาหนังสือกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๒๐๖/๕๓๔ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖
๑๓. สำเนาหนังสือกระทรวงพาณิชย์ ด่วนที่สุด ที่ พณ ๐๒๐๔/๑๗๗๕ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖
๑๔. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๘.๑/๕๔๘๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๕. สำเนาหนังสือกระทรวงยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๑๒/๓๓๙๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๖. สำเนาหนังสือกระทรวงวัฒนธรรม ที่ วธ ๐๒๐๗/๑๖๖๙ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๗. สำเนาหนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๒.๑/๘๕๑ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๘. สำเนาหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๑๖/๑๐๐๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๙. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๖/๒๓๘๔
ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๐. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๔๑๑/๕๒๙๖
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖
๒๑. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/๖๓๐ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖
๒๒. สำเนาหนังสือสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๘๐๑/๒๖๑๖
ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๓. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๑๓/๑๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๔. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๑๓/๑๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๕. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/๔๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๖. สำเนาหนังสือสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ นร ๑๑๑๖/๑๘๓๕
ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

/๒๗. สำเนาหนังสือ ...

๒๗. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๓๒๓/๓
ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

๒๘. สำเนาหนังสือสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๔๑๒/๑๑๗๕ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

๒๙. สำเนาหนังสือสำนักงาน ป.ย.ป. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๕๐๔/๒๓๒ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

๓๐. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๖๐๔/๑๑๓๓
ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

๓๑. สำเนาหนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ตช ๐๐๑๑.๑๔/๑๔๒๑ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

๓๒. สำเนาหนังสือสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ด่วนที่สุด ที่ ปง ๐๐๑๖/๑๙๕๑
ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

๓๓. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ที่ นร ๐๓๐๗.๐๑/๖๓๐๔
ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๓๔. สำเนาหนังสือสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด่วนที่สุด ที่ สพร ๒๕๖๖/๓๒๑
ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

๓๕. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
ที่ สกพอ ๑๐๐๑/๖๖/๑๓๙๒ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

๓๖. สำเนาหนังสือสำนักงาน กสทช. ที่ สทช ๒๑๐๗/๑๑๘๗๔ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖



ที่ นร ๑๒๐๐/๔๕

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะรัฐมนตรี
๒. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๔. กรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐาน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ขอเสนอเรื่องแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา โดยเรื่องนี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และเป็นไปตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่กำหนดให้เรื่องนี้ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี รวมทั้งสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติในด้านการบริหารราชการแผ่นดินการปรับปรุงกฎระเบียบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ทั้งนี้ รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) กำกับการบริหารราชการสำนักงาน ก.พ.ร. ได้เห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรีด้วยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. <u>เรื่องเดิม</u>

พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ และมีผลใช้บังคับทุกมาตราเมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป หรือตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งหน่วยงานของรัฐในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยมาตรา ๑๙ กำหนดให้สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้และปฏิบัติ โดยจะจัดแบ่งวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นระยะเริ่มต้นและระยะต่อ ๆ ไปก็ได้ แต่ระยะแรกสำหรับการเริ่มต้นดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ จะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาได้ภายใน ๒๔๐ วัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัติใช้บังคับ หรือภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. เหตุผล ...

AATL Trust Ref. TH107S1-4F504443-S2453YA9-J185C3K2 (March 3, 2023 19:20 GMT+7)

๒. <u>เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี</u>

พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๖ กำหนดให้คณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งรวมถึงมาตรฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หน่วยงานของรัฐจะต้องใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงถึงกันได้มีความมั่นคงปลอดภัยและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ประกอบกับมาตรา ๑๙ กำหนดให้สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สพธอ. และ สพร. ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖ เสนอต่อคณะรัฐมนตรี ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องนำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. <u>ความเร่งด่วนของเรื่อง</u>

พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนติดต่อราชการตามมาตรา ๑๐ รวมทั้งกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๖ ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดตามมาตรา ๖ ซึ่งขณะนี้หลายหน่วยงานได้ดำเนินการประกาศตามกฎหมายแล้ว ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่คณะรัฐมนตรีจะต้องกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานปฏิบัติและดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างชัดเจนโดยเร็ว

๔. <u>สาระสำคัญ</u>

สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สพธอ. และ สพร. ได้ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖ และมาตรา ๑๙ ซึ่งมีสาระสำคัญโดยสังเขป ดังนี้

๔.๑ กรอบแนวคิดสำหรับการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ทั้ง ๔ หน่วยงาน ได้พิจารณาถึงการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้กรอบแนวคิดของมาตรฐานว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ ซึ่งเป็นภาพรวมกรอบการจัดทำกระบวนการทางดิจิทัลตามระดับความพร้อมของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

๑) ระดับเริ่มต้น คือ หน่วยงานที่มีข้อจำกัดด้านบุคลากร เทคโนโลยี และงบประมาณ สามารถจัดทำบริการอย่างง่ายโดยอาศัยช่องทางอีเมลหรือสื่อสังคมออนไลน์ เน้นการอำนวยความสะดวกเบื้องต้น เป็นธุรกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและมีปริมาณรายการไม่มาก

๒) ระดับมาตรฐาน คือ หน่วยงานที่มีความพร้อมทั้งบุคลากร เทคโนโลยี และงบประมาณระดับมาตรฐาน สามารถจัดทำบริการรูปแบบ Web Application หรือ Mobile Application เน้นให้บริการได้แบบครบถ้วน (End-to-end) อาจใช้บริการ Backend จากแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น ระบบการให้บริการภาครัฐแก่นิติบุคคลแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) และพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน (Citizen Portal) หรือแอปพลิเคชันทางรัฐ

๓) ระดับสูง คือ หน่วยงานที่มีความพร้อมทั้งบุคลากร เทคโนโลยี และงบประมาณระดับสูง สามารถจัดทำบริการรูปแบบ Web Application หรือ Mobile Application โดยมีระบบ Backend ของตนเอง มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ เช่น AI, Machine Learning รองรับการประมวลผลที่ซับซ้อน มีจำนวนรายการมาก และมีความพร้อมในการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่น

ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องประเมินตนเองและกำหนดระดับที่สามารถดำเนินการได้ และพิจารณาดำเนินการในระดับที่สูงขึ้นเมื่อมีความพร้อมซึ่งประกอบด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล จำนวน ๘ กระบวนการ ได้แก่ (๑) การสืบค้นข้อมูล (๒) การพิสูจน์และยืนยันตัวตน (๓) การจัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ (๔) การตรวจและพิจารณาคำขอ (๕) การอนุมัติ (๖) การชำระค่าธรรมเนียม (๗) การออกใบอนุญาตและเอกสารอื่น และ (๘) การจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น

๔.๒ แนวทาง ...

AATL Trust Ref. TH107S1-4F504443-S2453YA9-J185C3K2 (March 3, 2023 19:20 GMT+7)

๔.๒ แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงาน

สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สพธอ. และ สพร. ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ร่วมจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๙ เห็นว่าในปัจจุบันหน่วยงานของรัฐส่วนใหญ่มีความพร้อมในระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐาน ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยมีวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์พร้อมทั้งสามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ในระยะแรกจึงควรจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐานก่อน ซึ่ง ก.พ.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ (๑) กรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน (๒) วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย วิธีการฯ สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐาน และ (๓) หลักการให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับสูงในระยะต่อไป ซึ่งมีสาระสำคัญโดยสังเขป ดังนี้

๔.๒.๑ กรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจต่อการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้โดยง่ายและเหมาะสมกับภารกิจหรืองานบริการของหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงการอำนวยความสะดวกของประชาชนในการติดต่อหรือขออนุญาตตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพไม่น้อยลงไปจากเดิม ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ขั้นตอนและเครื่องมือที่ใช้สำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นคำแนะนำการใช้เครื่องมือตามความพร้อมของหน่วยงานทั้งในระดับเริ่มต้น เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ไลน์ ระดับมาตรฐาน เช่น Facebook หรือสื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ และระดับสูง เช่น เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง เพื่อให้หน่วยงานทราบถึงภาพรวมการใช้เครื่องมือสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการติดต่อหรือขออนุมัติอนุญาตตั้งแต่การสืบค้นข้อมูลจนถึงการจัดส่งใบอนุญาตและเอกสารอื่น รวมทั้งการติดตามสถานะหรือการแจ้งเตือน และการแสดงใบอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด

๒) รายละเอียดการดำเนินการโดยสังเขปสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นข้อมูลที่แจ้งให้หน่วยงานทราบถึงการใช้เครื่องมือต่าง ๆ สำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐาน ตั้งแต่การเตรียมความพร้อม การจัดหา ทั้งด้านเทคโนโลยีและด้านการบริหารจัดการ (องค์ความรู้ เจ้าหน้าที่ ฯลฯ) การนำไปใช้ให้สอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนข้อแนะนำ/ข้อพึงระวังของการใช้เครื่องมือ

๔.๒.๒ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สพธอ. และ สพร. ได้ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกออกเป็นวิธีการฯ สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายในระดับเริ่มต้นได้อย่างครบถ้วน และระดับมาตรฐานซึ่งเป็นการยกระดับสู่การใช้ระบบ e-Service ของหน่วยงานในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ขออนุญาตหรือติดต่อราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หัวข้อ	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	
	สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น	สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐาน
๑. การสร้างช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับเรื่องจากประชาชนและหน่วยงานอื่น	หน่วยงานที่ยังไม่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับรับเรื่องจากประชาชน โดยข้อแนะนำขั้นต้น คือ การสร้างอีเมลเพื่อเป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์	หน่วยงานที่มีการพัฒนาระบบ e-Service สำหรับรับเรื่องจากประชาชน ซึ่งอาจเป็นเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) หรือแอปพลิเคชัน

สำหรับรับเรื่อง ...

AATL Trust Ref. TH107S1-4F504443-S2453YA9-J185C3K2 (March 3, 2023 19:20 GMT+7)

หัวข้อ	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	
	สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น	สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐาน
	สำหรับรับเรื่องจากประชาชน ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการต่าง ๆ เช่น - การจดทะเบียนโดเมนเนมเพื่อนำไปใช้เป็นโดเมนเนมอีเมลของหน่วยงาน - การจัดตั้งและกำหนดชื่อบัญชีอีเมลกลางให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ - การมอบหมายเจ้าหน้าที่สารบรรณเป็นผู้ควบคุมดูแลบัญชีอีเมลกลาง และตรวจสอบอีเมลในแต่ละวัน	สำหรับโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) หรือ บริการภายใต้แพลตฟอร์มดิจิทัล เช่น บริการในแอปพลิเคชันทางรัฐ
๒. การรับเรื่องจากประชาชนและหน่วยงานอื่น	เมื่อเจ้าหน้าที่สารบรรณได้รับเรื่องจากประชาชนหรือหน่วยงานอื่นทางอีเมล เช่น การตรวจสอบหัวข้ออีเมล การแจ้งกลับผู้ส่งกรณีส่งผิดหน่วยงาน การตอบกลับเมื่อได้รับเรื่องแล้ว การดำเนินการหากมีการส่งเรื่องผิดช่องทางจากที่หัวหน้าหน่วยงานประกาศกำหนดไว้ เป็นต้น	เมื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้รับเรื่องจากประชาชนหรือหน่วยงานอื่นทางระบบ e-Service เช่น การลงทะเบียนเรื่องเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล และส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การแจ้งกลับผู้ส่งกรณีส่งผิดหน่วยงาน การตอบกลับเมื่อได้รับเรื่องแล้ว รวมทั้งการดำเนินการหากมีการส่งเรื่องผิดช่องทางจากที่หัวหน้าหน่วยงานประกาศกำหนดไว้ เป็นต้น
๓. การดำเนินการภายในหน่วยงานหลังจากได้รับเรื่องทางอิเล็กทรอนิกส์	เมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับเรื่องจากสารบรรณ เช่น การตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐาน การดำเนินการหากไม่สามารถติดต่อกลับในกรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน การพิสูจน์และยืนยันตัวตน การรับเงินค่าคำขอ ค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใดจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการส่งต่อเรื่องภายในหน่วยงาน	เมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับเรื่องส่งต่อจากระบบ e-Service เช่น การตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐาน การดำเนินการหากไม่สามารถติดต่อกลับในกรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน การพิสูจน์และยืนยันตัวตน การรับเงินค่าคำขอค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใดจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการส่งต่อเรื่องภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการผ่านระบบ e-Service จะต้องคำนึงถึงมาตรฐานการดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนั้นกำหนดไว้ด้วย เช่น ข้อเสนอแนะ

มาตรฐาน...

AATL Trust Ref. TH107S1-4F504443-S2453YA9-J185C3K2 (March 3, 2023 19:20 GMT+7)

หัวข้อ	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	
	สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น	สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐาน
		มาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แนวทางการลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับด้านการเงินการคลัง เป็นต้น
๔. การออกใบอนุญาต การแจ้งผลการพิจารณา หรือการออกหลักฐานอื่นใดให้ประชาชนที่ยื่นคำขอหรือติดต่อมาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	หน่วยงานที่ยังไม่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับออกเอกสารหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การแปลงจากเอกสารกระดาษให้อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำแนะนำในการจัดหาและจดทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ การทำให้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์มีความน่าเชื่อถือ การจัดส่งใบอนุญาตหรือการแจ้งผลการพิจารณาผ่านทางอีเมล การจัดเก็บและสำรองข้อมูลของอีเมล	หน่วยงานที่มีระบบสำหรับออกเอกสารหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำแนะนำในการจัดหาและจดทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ การทำให้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์มีความน่าเชื่อถือ การจัดส่งใบอนุญาตหรือการแจ้งผลการพิจารณาผ่านระบบ e-Service ของหน่วยงาน การจัดเก็บและสำรองข้อมูลของระบบ e-Service
๕. การจัดทำฐานข้อมูลใบอนุญาตที่กฎหมายกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย	การจัดทำฐานข้อมูลผ่านโปรแกรมพื้นฐาน เช่น Microsoft Excel, Google Sheets, Apple Numbers หรือแอปพลิเคชันอื่นใด แนวทางการเผยแพร่ฐานข้อมูลดังกล่าว เช่น เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด เผยแพร่ผ่านการเชื่อมโยงกับศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ รวมทั้งการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและการดำเนินการตามกฎหมายในกรณีที่หน่วยงานยังมิได้จัดทำฐานข้อมูลเผยแพร่ให้ประชาชนสืบค้นได้	การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบ e-Service แนวทางการเผยแพร่ฐานข้อมูลดังกล่าว เช่น ส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด เผยแพร่ผ่านการเชื่อมโยงกับศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ รวมทั้งการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการดำเนินการตามกฎหมายในกรณีที่หน่วยงานยังมิได้จัดทำฐานข้อมูลเผยแพร่ให้ประชาชนสืบค้นได้
๖. เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	การนำวิธีการฯ ระดับเริ่มต้นไปใช้เป็นมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับหน่วยงานของรัฐที่มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และขีดความสามารถทางเทคโนโลยี แต่มิได้จำกัดให้หน่วยงานที่มีความพร้อมและศักยภาพที่จะเลือกใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่มีมาตรฐานสูงกว่าที่กำหนดไว้ในวิธีการฯ	ระบบ e-Service ของหน่วยงานหากยังมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในภาคผนวกของวิธีการฯ ระดับมาตรฐาน หน่วยงานสามารถนำวิธีการฯ ระดับเริ่มต้นมาใช้ได้โดยอนุโลม นอกจากนี้ ได้กล่าวถึงช่องทางในการสอบถามข้อมูลหากมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำ

ระดับเริ่มต้น...

AATL Trust Ref. TH107S1-4F504443-S2453YA9-J185C3K2 (March 3, 2023 19:20 GMT+7)

หัวข้อ	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	
	สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น	สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐาน
	ระดับเริ่มต้น นอกจากนี้ได้กล่าวถึงช่องทางในการสอบถามข้อมูล หากมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมผ่านทางเว็บไซต์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร.	เพิ่มเติมผ่านทางเว็บไซต์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร.

๔.๒.๓ การกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) เพื่อบูรณาการการให้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ บนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางที่ตอบโจทย์ประชาชนในมิติต่าง ๆ

๑) ระบบ Biz Portal เป็นแพลตฟอร์มเพื่อตอบโจทย์การประกอบอาชีพหรือธุรกิจของประชาชนและผู้ประกอบการ ซึ่งสามารถแบ่งการดำเนินงานออกได้เป็น ๒ ส่วนหลัก คือ (๑) ส่วนการให้ข้อมูล (Information) ที่จะรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการขออนุญาตตามคู่มือสำหรับประชาชนที่หน่วยงานภาครัฐจัดทำขึ้น และข้อมูลแบบบูรณาการที่มีการเชื่อมโยงจากผลศึกษาขั้นตอนการให้บริการแต่ละใบอนุญาตตามประเภทธุรกิจ และ (๒) ส่วนการให้บริการ (Service) ที่จะให้บริการยื่นคำขออนุญาตแบบบูรณาการโดยใช้แบบฟอร์มคำขออนุญาตแบบ Single e - Form และส่งเอกสารหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์เพียงชุดเดียวโดยไม่ต้องส่งเอกสารต้นฉบับ รวมถึงมีการออกใบอนุญาตแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถใช้แทนเอกสารที่เป็นกระดาษ ซึ่งปัจจุบันมีงานบริการที่สามารถให้บริการในระบบได้ จำนวน ๑๓๐ ใบอนุญาต

๒) ระบบ Citizen Portal เป็นแพลตฟอร์มเพื่อตอบโจทย์การใช้ชีวิตของประชาชน โดยพัฒนางานบริการผ่านแอปพลิเคชัน “ทางรัฐ” ที่ให้บริการประชาชนได้อย่างครบถ้วน และครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตของประชาชน ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ ตามมิติ “รู้ ยื่น จ่าย รับ” กล่าวคือ (๑) รู้ หมายถึง การรู้ข้อมูลสิทธิที่พึงได้รับและรายละเอียดขั้นตอนของแต่ละงานบริการผ่านการแจ้งเตือนเชิงรุกของหน่วยงานภาครัฐผู้ให้บริการ (๒) ยื่น หมายถึง สามารถยื่นคำขอหรือคำร้องได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ลดภาระการกรอกเอกสารโดยการใช้ระบบ e-Form ที่เชื่อมโยงข้อมูลที่จำเป็นจากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ (๓) จ่าย หมายถึง สามารถชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการผ่านระบบ e-Payment ผ่านช่องทางที่หลากหลายในระบบ Citizen Portal (แอปพลิเคชันทางรัฐ) ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และ (๔) รับ หมายถึง การรับใบอนุญาต/เอกสารต่าง ๆ ในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Document ที่รวดเร็ว มีความถูกต้องน่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานในระดับสากล

จากข้อมูลงานบริการภาครัฐตามคู่มือมาตรฐานกลาง จำนวน ๓,๘๓๐ งานบริการ พบว่ามีงานบริการที่สามารถพัฒนาให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ๒,๔๒๐ งานบริการ แต่ปัจจุบันมีงานบริการที่พัฒนาให้สามารถบริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้แล้ว จำนวน ๑,๓๙๕ งานบริการ หรือคิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖๔ ของจำนวนงานบริการทั้งหมดที่สามารถพัฒนาให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ คงเหลือจำนวน ๑,๐๒๕ งานบริการที่ยังไม่มีช่องทางให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงเห็นควรเร่งรัดเพื่อพัฒนางานบริการเหล่านี้ให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยให้นำระบบ Biz Portal และ Citizen Portal มาสนับสนุนการพัฒนางานบริการของหน่วยงาน กล่าวคือ (๑) ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่พัฒนาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จำนวน ๑,๓๙๕ งานบริการ มาเชื่อมโยงกับระบบ Biz Portal หรือ Citizen Portal เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการกับประชาชน และนำระบบพื้นฐาน (Common Service) จากทั้งสองระบบมาให้บริการเพื่อยกระดับการให้บริการในขั้นตอนที่ยังไม่สามารถดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ และ (๒) ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่ยังไม่มีช่องทาง

ให้บริการ...

AATL Trust Ref. TH107S1-4F504443-S2453YA9-J185C3K2 (March 3, 2023 19:20 GMT+7)

ให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑,๐๒๕ งานบริการ นำงานบริการมาพัฒนาบนระบบ Biz Portal และ Citizen Portal เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ลดภาระและค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในการพัฒนาระบบ รวมทั้งเป็นการดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้มาตรฐานและความปลอดภัยที่ได้รับการยอมรับ

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๕. **ข้อเสนอของส่วนราชการ**

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ขอเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๕.๑ เห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วยกรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน ตามข้อ ๔.๒.๑ และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น และระดับมาตรฐาน ตามข้อ ๔.๒.๒ ซึ่งเป็นการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะแรก ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕.๒ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) โดย

๑) ให้หน่วยงานที่ยังไม่มีช่องทางการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ นำงานบริการมาพัฒนาบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางดังกล่าว เป็นทางเลือกแรก

๒) ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่พัฒนาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว นำงานบริการมาเชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง

โดยมอบให้ ก.พ.ร. เป็นผู้พิจารณากรอบเวลาดำเนินการสำหรับ ๒ กรณีดังกล่าว และติดตามเป็นระยะ เพื่อให้งานบริการของรัฐอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเร็ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอ้อนฟ้า เวชชาชีวะ)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

กองขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๒๙ (พรรษมนต์) หรือ ๙๙๓๘ (สุมิทธิ์)
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๐๔๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@opdc.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖

AATL Trust Ref. TH107S1-4F504443-S2453YA9-J185C3K2 (March 3, 2023 19:20 GMT+7)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๔๑๕๗

ที่ นร ๐๔๐๓ (กร ๒)/ ๓๐๗๐ **วันที่** ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ด้วยคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้เสนอเรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา โดย ก.พ.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรี เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

(นายวิษณุ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี



พระราชบัญญัติ
การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๖๕

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เป็นปีที่ ๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๕ วรรคสอง มาตรา ๑๙ และมาตรา ๒๒ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ เมื่อพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับแล้ว การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ โดยไม่ต้องปฏิบัติตามหมวด ๔ ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ

แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ เว้นแต่คณะรัฐมนตรีจะมีมติกำหนดเป็นอย่างอื่น

มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ที่มิใช่หน่วยงานของรัฐในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในกฎกระทรวง

เมื่อจะใช้พระราชบัญญัตินี้ทั้งหมดหรือบางส่วนแก่หน่วยงานของรัฐในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือองค์กรอัยการ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวจะกำหนดให้ใช้แก่องค์กรดังกล่าวทั้งองค์กรหรือบางหน่วยงาน หรืองานบางประเภทก็ได้

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

“ขออนุญาต” หมายความรวมถึง ขอรับใบอนุญาต ขออนุมัติ ขอจดทะเบียน ขอขึ้นทะเบียน ขอแจ้ง ขอจดแจ้ง ขออาชญาบัตร ขอการรับรอง ขอความเห็นชอบ ขอความเห็น ขอให้พิจารณา ขออุทธรณ์ ร้องทุกข์ หรือร้องเรียน ขอให้ดำเนินการ ขอรับเงิน ขอรับสวัสดิการ และขอรับบริการอื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ

“อนุญาต” หมายความรวมถึง ออกใบอนุญาต อนุมัติ จดทะเบียน ขึ้นทะเบียน รับแจ้ง รับจดแจ้ง ออกอาชญาบัตร รับรอง เห็นชอบ ให้ความเห็น แจ้งผลการพิจารณา แจ้งผลการดำเนินการ จ่ายเงิน ให้ได้รับสวัสดิการ และให้บริการอื่นใดแก่ประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ

มาตรา ๖ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ให้มีประสิทธิภาพ ให้คณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งรวมถึงมาตรฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงถึงกันได้ มีความมั่นคงปลอดภัย และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

มาตรา ๗ บรรดาการใด ๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขออนุญาตต่อผู้อนุญาต ผู้ขออนุญาตจะเลือกยื่นคำขออนุญาตดังกล่าวรวมถึงนำส่งเอกสารหลักฐานหรือสำเนาเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาตต่อผู้อนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้ถือว่าการยื่นคำขออนุญาตนั้นเป็นการชอบด้วยกฎหมายนั้น ๆ แล้ว และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องจะปฏิเสธไม่รับการขออนุญาตนั้นเพียงเพราะเหตุที่ผู้ขออนุญาตได้ยื่นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มิได้

สำเนาเอกสารหลักฐานที่ส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่ง ผู้ส่งไม่ต้องลงนามรับรอง

ในกรณีที่กฎหมายตามวรรคหนึ่งหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้การยื่นคำขออนุญาตต้องทำตามแบบ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนด การที่ผู้ขออนุญาตได้ยื่นคำขออนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยมีข้อความตรงตามแบบนั้น ๆ แล้ว ให้ถือว่าผู้ขออนุญาตได้ยื่นคำขออนุญาตตามแบบ วิธีการ หรือเงื่อนไขตามที่กำหนดนั้นแล้ว และในกรณีที่กฎหมายหรือกฎดังกล่าวกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นหรือส่งเอกสารมากกว่าหนึ่งชุด การส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอได้ยื่นหรือส่งครบจำนวนแล้ว

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับแก่การจัดส่งหนังสือ รายงาน เอกสาร หรือข้อมูล และการจ่ายเงินค่าคำขออนุญาต ค่าธรรมเนียม ภาษีอากร ค่าปรับ หรือเงินอื่นใดให้แก่ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐด้วยโดยอนุโลม

ความในมาตรานี้ไม่ใช้บังคับแก่การจดทะเบียนที่ผู้ขอจดทะเบียนต้องดำเนินการเองเฉพาะตัว ไม่ว่าจะเป็นการสมรส การหย่า การรับบุตรบุญธรรม การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือการอื่นใดที่กำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ เว้นแต่กฎหมายในเรื่องนั้นจะกำหนดให้ดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ก็ให้ดำเนินการไปตามกฎหมายนั้น

มาตรา ๘ ในการดำเนินการตามมาตรา ๗ ผู้อนุญาตจะกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ผู้ขออนุญาตปฏิบัติเพิ่มเติมด้วยก็ได้ แต่ต้องเป็นไปเพื่ออำนวยความสะดวกหรือป้องกันความเสี่ยงแก่ผู้ขออนุญาต หรือเพื่อการยืนยันตัวตน โดยประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ได้โดยสะดวกและทั่วไป และไม่เป็นการเพิ่มภาระหรือเพิ่มค่าใช้จ่ายแก่ผู้ขออนุญาตเกินจำเป็น

การยืนยันตัวตนตามวรรคหนึ่ง จะกำหนดให้ดำเนินการด้วยวิธีอื่นนอกจากการแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางก็ได้ ถ้าวิธีอื่นดังกล่าวนั้นจะเป็นการสะดวกแก่ประชาชนยิ่งขึ้น

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้อนุญาตประสงค์จะตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของบัตรประจำตัวประชาชนที่ผู้ขออนุญาตยื่นหรือแสดงต่อผู้อนุญาต ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะติดต่อกับสำนักทะเบียนกลางตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรเพื่อดำเนินการตรวจสอบ และให้เป็นหน้าที่ของนายทะเบียนประจำสำนักทะเบียนกลางที่จะตรวจสอบและแจ้งผล ทั้งนี้ ให้กระทำโดยพลันโดยผ่านทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินการดังกล่าวมิให้ถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อความหรือตัวเลขตามมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔

มาตรา ๑๐ บรรดาคำขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศกำหนดให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อนั้นได้เข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น เว้นแต่วันและเวลานั้นเป็นวันหรือเวลานอกทำการของหน่วยงานของรัฐ ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับในวันและเวลาทำการถัดไป

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับเรื่องตามวรรคหนึ่งไม่มีหน้าที่หรืออำนาจที่จะดำเนินการได้ให้ส่งเรื่องต่อไปยังเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่โดยตรง แต่ถ้าเป็นกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่โดยตรงอยู่ต่างหน่วยงานกัน จะแจ้งให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้ติดต่อให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่โดยตรงก็ได้ แต่ต้องแจ้งให้ผู้ขออนุญาตหรือผู้ติดต่อทราบว่าหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องนั้น

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตได้ยื่นคำขออนุญาตหรือติดต่อกับผู้อนุญาตหรือหน่วยงานของรัฐโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว การติดต่อหรือออกเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้นั้น ให้ทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้ระบุไว้เป็นประการอื่นในการยื่นคำขออนุญาตหรือในการติดต่อ

มาตรา ๑๒ ภายใต้บังคับมาตรา ๗ ในการดำเนินการพิจารณาอนุญาต หากมีความจำเป็นที่ผู้อนุญาตหรือหน่วยงานของรัฐต้องมีสำเนาเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานของรัฐใด ๆ เป็นผู้ออกให้แก่ผู้ขออนุญาต เมื่อผู้ขออนุญาตได้นำเอกสารหลักฐานต้นฉบับมาแสดงแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐนั้นมีหน้าที่จัดทำสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนานั้นเองโดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ และจะอาศัยเหตุที่ต้องจัดทำสำเนามาเป็นข้ออ้างในความล่าช้ามิได้

มาตรา ๑๓ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ผู้รับอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย ให้เป็นสิทธิของผู้รับอนุญาตและหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้รับอนุญาตจะแสดงใบอนุญาตนั้นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ผู้อนุญาตประกาศกำหนดก็ได้ และให้ถือว่าการแสดงเช่นว่านั้นเป็นการชอบด้วยกฎหมายแล้ว ประกาศดังกล่าวเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและเผยแพร่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วให้ใช้บังคับได้

(๒) ผู้อนุญาตต้องเปิดเผยการอนุญาตที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ประชาชนสามารถตรวจสอบผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ได้โดยสะดวกโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย การเปิดเผยดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีรายการที่ปรากฏอยู่ในใบอนุญาต และต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา

เพื่อประโยชน์ในการลดภาระของผู้รับอนุญาต วิธีการที่ผู้อนุญาตประกาศกำหนดตาม (๑) จะออกกฎกระทรวงกำหนดให้ต้องทำเป็นรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งก็ได้

มาตรา ๑๔ ในกรณีที่กฎหมายบัญญัติให้เจ้าพนักงานหรือพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจตรวจสอบใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐออกให้ ผู้มีหน้าที่ต้องแสดงจะแสดงใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานนั้นเป็นภาพทางอิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นก็ได้ โดยให้ถือว่าการแสดงเช่นว่านั้นเป็นการชอบด้วยกฎหมายแล้ว ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นบัตร ใบอนุญาตหรือเอกสารสำคัญที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๕ ในการติดต่อหรือส่งเรื่องถึงกันในระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับหน่วยงานของรัฐ หรือระหว่างประชาชนกับหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนที่เกี่ยวกับหน้าที่หรืออำนาจของเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น ถ้าได้กระทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วให้ถือว่าเป็นการชอบด้วยกฎหมายและใช้เป็นหลักฐานได้ตามกฎหมาย หากหน่วยงานของรัฐหน่วยงานใดไม่สามารถรองรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ จะตราพระราชกฤษฎีกายกเว้นให้เป็นกรณี ๆ ไปก็ได้ โดยต้องระบุเหตุผล ความจำเป็น และระยะเวลาที่จะยกเว้นให้

ให้เป็นหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีอำนาจหน้าที่อนุมัติ หรือตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน การใช้จ่ายเงิน หรือความถูกต้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติใด ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ในระหว่างที่ยังมิได้แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติตามวรรคสอง ผู้ใดจะปฏิเสธความมีอยู่หรือความถูกต้องของเอกสารหลักฐานตามวรรคหนึ่งเพียงเพราะเหตุที่เอกสารหลักฐานนั้นทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มิได้

มาตรา ๑๖ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งนั้นแล้ว

ระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามวรรคหนึ่งต้องสอดคล้องกับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๖

มาตรา ๑๗ บรรดาข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดเก็บตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ หรือเอกสารอื่นใดที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐและต้องจัดเก็บตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติของคณะรัฐมนตรี ถ้าข้อมูลข่าวสารหรือเอกสารนั้นมิได้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ คณะรัฐมนตรีจะมีมติให้หน่วยงานของรัฐจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการจัดเก็บเป็นเอกสาร และส่งมอบเอกสารต้นฉบับให้กรมศิลปากรเพื่อดำเนินการต่อไปตามกฎหมายว่าด้วยจดหมายเหตุแห่งชาติก็ได้

วิธีการจัดเก็บและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๖

มาตรา ๑๘ การจัดทำและเผยแพร่ราชกิจจานุเบกษาให้กระทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการจัดพิมพ์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก รวดเร็ว และสามารถจัดทำสำเนาได้โดยตนเอง และในกรณีที่ประชาชนประสงค์จะได้สำเนาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้เป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่จะต้องจัดให้โดยเร็ว โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกาศกำหนดก็ได้

มาตรา ๑๙ ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดให้

หน่วยงานของรัฐใช้และปฏิบัติ โดยจะจัดแบ่งวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นระยะเริ่มต้นและระยะต่อ ๆ ไปก็ได้ แต่ระยะแรกสำหรับการเริ่มต้นดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ จะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาได้ภายในสองร้อยสี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงการเชื่อมโยงถึงกันโดยสามารถใช้อุปกรณ์และข้อมูลที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

ในระหว่างที่คณะรัฐมนตรียังมิได้มีมติกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามมาตรฐานอื่นใดที่มีการใช้งานกันอย่างแพร่หลายไปพลางก่อนได้

มาตรา ๒๐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนติดต่อราชการตามมาตรา ๑๐ รวมทั้งกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๖ ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดตามมาตรา ๖

ในระหว่างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐยังมิได้ประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐ หรือกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๖ ให้ถือว่าการส่งคำขออนุญาตหรือติดต่อหรือการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ที่หน่วยงานของรัฐใช้อยู่นั้น เป็นการส่งหรือติดต่อที่ชอบตามมาตรา ๑๐ หรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ชอบตามมาตรา ๑๖ แล้วแต่กรณีแล้ว

มาตรา ๒๑ ให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการอนุญาตผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์และออกประกาศกำหนดวิธีการแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๓ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ในระหว่างที่หน่วยงานของรัฐยังมิได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการอนุญาตผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีหน้าที่จัดส่งข้อมูลการอนุญาตให้แก่ประชาชนที่ขอข้อมูลภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอโดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่าย

ในระหว่างที่ยังไม่มีการออกประกาศตามวรรคหนึ่ง ผู้รับอนุญาตจะแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างใดก็ได้ และให้ถือว่าการแสดงเช่นว่านั้นเป็นการชอบด้วยกฎหมายแล้ว

มาตรา ๒๒ ให้คณะรัฐมนตรีกำหนดหน่วยงานของรัฐหน่วยงานหนึ่งให้ทำหน้าที่ในการติดตาม เร่งรัด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง และรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบทุกหกสิบวันว่าหน่วยงานของรัฐใดยังมิได้ดำเนินการตามมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง พร้อมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งที่จะแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยทราบถึงหน้าที่ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และระยะเวลาที่จะต้องดำเนินการโดยให้แจ้งเตือนทุกสิบห้าวัน

มาตรา ๒๓ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการทำความเข้าใจเนื้อหาสาระและปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาที่จะจัดให้มีและปรับปรุงฐานข้อมูลทางกฎหมายและระบบการสืบค้นกฎหมายโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และง่ายต่อการเข้าถึงของประชาชนโดยเร็ว

มาตรา ๒๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ มาตรา ๒๕๘ ข. ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (๑) บัญญัติให้มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินและการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน แต่บทบัญญัติของกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันส่วนใหญ่ยังไม่เอื้อต่อการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการอนุญาต การให้บริการ หรือการให้สวัสดิการแก่ประชาชน ส่งผลให้ประชาชนมีภาระและต้นทุนในการติดต่อกับภาครัฐที่สูงเกินสมควร เป็นอุปสรรคต่อการเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และไม่สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว สมควรมีกฎหมายกลางว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อส่งเสริมให้การทำงานและการให้บริการของภาครัฐสามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักได้ และโดยที่การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติราชการนั้นเป็นการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๑ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานและการบริการภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัล จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

รายงานการประชุม ก.พ.ร.
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ก.พ.ร. ชั้น ๕ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

.....

ก.พ.ร. ผู้มาประชุม

๑.	รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม)	ประธาน ก.พ.ร.
๒.	รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี (นายอนุชา นาคาศัย)	รองประธาน ก.พ.ร.
๓.	นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวะวิลาส ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรรมการ
๔.	รองศาสตราจารย์วรากรณ์ สามโกเศศ	กรรมการ
๕.	ศาสตราจารย์พิเศษทศพร ศิริสัมพันธ์	กรรมการ
๖.	ศาสตราจารย์พิเศษธงทอง จันทรางศุ	กรรมการ
๗.	นายนรชิต สิงหเสนี	กรรมการ
๘.	นายไมตรี อินทุสุต	กรรมการ
๙.	นายปกรณ์ นิลประพันธ์	กรรมการ
๑๐.	นางสาวรื่นวดี สุวรรณมงคล	กรรมการ
๑๑.	นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์	กรรมการ
๑๒.	นายบัณฑูร เศรษฐศิโรตม์	กรรมการ
๑๓.	นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์	กรรมการ
๑๔.	นางสาวอ้อนฟ้า เวชชาชีวะ เลขาธิการ ก.พ.ร.	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นางนันทนา ธรรมสโรช	ที่ปรึกษาการขับเคลื่อนระบบราชการ
๒.	นางอารีย์พันธ์ เจริญสุข	รองเลขาธิการ ก.พ.ร.
๓.	นางสาวสุรุ่งลักษณ์ เมฆะอำนวยชัย	รองเลขาธิการ ก.พ.ร.
๔.	นางสาววิริยา เนตรน้อย	รองเลขาธิการ ก.พ.ร.
๕.	นางศิริเนตร กล้าหาญ	ที่ปรึกษาการพัฒนาระบบราชการ
๖.	นางดารุณีย์ เผ่าสุวรรณ	ผู้ช่วยเลขาธิการ ก.พ.ร.
๗.	นายธนศักดิ์ มังกโรทัย	ผู้อำนวยการกองนวัตกรรมการบริการภาครัฐ
๘.	นายณัฏฐา พาชัยยุทธ	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ
๙.	นางสาวนภนง ขวัญยืน	ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ
๑๐.	นางสาวณฐิณี สงกุมาร	ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการ ๒

๑๑.	นางสาวจิตตา กิตติเสถียรนนท์	ผู้อำนวยการกองกิจการองค์การมหาชนและหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น
๑๒.	นางสาวดารารัตน์ โฆษิตพิพัฒน์	ผู้อำนวยการกองติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ
๑๓.	นางสาวอภิจิตตรา อภิราชจิตร	ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการ ๑
๑๔.	นายสุมิทธิ์ เกศวพิทักษ์	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบราชการ
๑๕.	นางสาวศิรินันท์ โต๊ะนาค	นิติกรชำนาญการพิเศษรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมายและระเบียบราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

๓.๕ แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๕.๑ ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานว่า

๑) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมีจำนวน ๒๔ มาตรา และใช้บังคับเมื่อพ้น ๙๐ วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ยกเว้นบางมาตรา ได้แก่ มาตรา ๑๒ (การจัดทำสำเนาเอกสารหลักฐานโดยหน่วยงานเอง) มาตรา ๑๕ วรรคสอง (การแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ของกรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานอื่น ให้รองรับการดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์) มาตรา ๑๙ (การจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์) และมาตรา ๒๒ (การแจ้งเตือนหน่วยงาน และการติดตาม เร่งรัด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมาย) ที่ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งหน่วยงานของรัฐในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒) คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ มีมติมอบหมายให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทำหน้าที่ในการติดตาม เร่งรัด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง และรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบทุก ๖๐ วันว่าหน่วยงานของรัฐใดยังมิได้ดำเนินการ พร้อมทั้งประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป รวมทั้งแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยทราบถึงหน้าที่ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายฉบับนี้ และระยะเวลาที่จะต้องดำเนินการ โดยให้แจ้งเตือนทุก ๑๕ วันด้วย

๓) มาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้และปฏิบัติ โดยจะจัดแบ่งวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นระยะเริ่มต้นและระยะต่อ ๆ ไปก็ได้ แต่ระยะแรกสำหรับการเริ่มต้นดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ จะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาได้ภายใน ๒๔๐ วันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติใช้บังคับ หรือภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

๔) ภายหลังจากกฎหมายได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ๓ หน่วยงาน ได้ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐมีความรู้ความเข้าใจ และเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติตามกฎหมายฉบับนี้ได้อย่างเหมาะสม และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ทั้งที่เป็นการรองรับการบังคับใช้ของกฎหมายทุกมาตราตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ และการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีขั้นตอนสำคัญในทางปฏิบัติและการดำเนินการตามกฎหมาย จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๔.๑) การลงทะเบียนไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐ จากข้อมูลเผยแพร่ทะเบียนที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน ณ วันที่๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ พบว่า มีหน่วยงานลงทะเบียนที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แล้ว จำนวน ๔,๖๘๓ หน่วยงาน ซึ่งมากกว่าจำนวนหน่วยงานที่ลงทะเบียนฯ ในเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ที่มีจำนวน ๓,๕๕๗ หน่วยงาน โดยข้อมูลการลงทะเบียนดังกล่าวประกอบด้วยหน่วยงานส่วนกลางทั้งที่เป็นส่วนราชการระดับกรม กอง และหน่วยงานภายในของกรม รวมทั้งหน่วยงานส่วนภูมิภาค องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) อย่างไรก็ตาม หากพิจารณาเฉพาะหน่วยงานที่เป็นราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า ส่วนราชการได้ลงทะเบียนที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แล้วครบทั้งร้อยละ ๑๐๐ ขณะที่จังหวัดและองค์การมหาชนได้ลงทะเบียนแล้วมากกว่าร้อยละ ๙๐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจที่มีการลงทะเบียนแล้วประมาณร้อยละ ๓๔ และร้อยละ ๕๕ ตามลำดับนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. ได้มีหนังสือไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจเพื่อให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจลงทะเบียนที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วน

๔.๒) การจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒.๑) มาตรฐาน สพร. ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ

สพร. ได้มีประกาศ สพร. ที่ ๑๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ - ภาพรวม ซึ่งเป็นกรอบการจัดทำกระบวนการทางดิจิทัลตามระดับความพร้อมของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่

(๑) ระดับเริ่มต้น คือ หน่วยงานที่มีข้อจำกัดด้านบุคลากร เทคโนโลยี และงบประมาณ สามารถจัดทำบริการอย่างง่ายโดยอาศัยช่องทางอีเมลหรือสื่อสังคมออนไลน์ เน้นการอำนวยความสะดวกเบื้องต้น เป็นธุรกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและมีปริมาณรายการไม่มาก

(๒) ระดับมาตรฐาน คือ หน่วยงานที่มีความพร้อมทั้งบุคลากร เทคโนโลยี และงบประมาณระดับมาตรฐาน สามารถจัดทำบริการรูปแบบ Web Application หรือ Mobile Application เน้นให้บริการได้แบบครบถ้วน (End-to-End) อาจให้บริการ Backend จากแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น ระบบการให้บริการภาครัฐแก่นิติบุคคลแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) และพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน (Citizen Portal)

(๓) ระดับสูง คือ หน่วยงานที่มีความพร้อมทั้งบุคลากร เทคโนโลยี และงบประมาณระดับสูง สามารถจัดทำบริการรูปแบบ Web Application หรือ Mobile Application โดยมีระบบ Backend ของตนเอง มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ เช่น AI, Machine Learning รองรับการประมวลผลที่ซับซ้อนมีจำนวนรายการมาก และมีความพร้อมในการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่น

ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องประเมินตนเองและกำหนดระดับที่สามารถดำเนินการได้ และพิจารณาดำเนินการในระดับที่สูงขึ้นเมื่อมีความพร้อมซึ่งประกอบด้วยแนวปฏิบัติ

กระบวนการทางดิจิทัล จำนวน ๘ กระบวนการ ได้แก่ การสืบค้นข้อมูล การพิสูจน์และยืนยันตัวตน การจัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ การตรวจและพิจารณาคำขอ การอนุมัติ การชำระค่าธรรมเนียม การออกใบอนุญาตและเอกสารอื่น และการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น

๔.๒.๒) แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงาน

สพร. อยู่ระหว่างการปรับปรุงมาตรฐาน ตามข้อ ๔.๒.๑) เพื่อเป็นวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖ อย่างไรก็ตาม กฎหมายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ทุกมาตราเมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป หรือตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา ทำให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยจะต้องดำเนินการตามกฎหมายด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่การรับเรื่องหรือการติดต่อใด ๆ จากหน่วยงานของรัฐด้วยกันเองหรือจากประชาชน จนถึงการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น ดังนั้นทั้ง ๔ หน่วยงานที่ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๙ เห็นร่วมกันว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย โดยเฉพาะหน่วยงานส่วนใหญ่ที่มีความพร้อมในระดับเริ่มต้น และระดับมาตรฐานมีแนวปฏิบัติวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน จึงควรจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐานสำหรับหน่วยงาน เป็นวิธี การทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะแรก ซึ่ง อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบกรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะเริ่มต้น รวมทั้งให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับสูง ในระยะต่อไป โดยมีรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) กรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน

(๑.๑) ขั้นตอนและเครื่องมือที่ใช้สำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นคำแนะนำการใช้เครื่องมือตามความพร้อมของหน่วยงานทั้งในระดับเริ่มต้น เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ไลน์ ระดับมาตรฐาน เช่น Facebook หรือสื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ และระดับสูง เช่น เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง เพื่อให้หน่วยงานทราบถึงภาพรวมการใช้เครื่องมือสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการติดต่อหรือขออนุมัติอนุญาต ตั้งแต่การสืบค้นข้อมูล จนถึงการจัดส่งใบอนุญาตและเอกสารอื่น รวมทั้งการติดตามสถานะหรือการแจ้งเตือน รวมทั้งการแสดงใบอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีตัวอย่างขั้นตอนและเครื่องมือที่ใช้ ดังนี้

ขั้นตอน	เครื่องมือที่ใช้ตามความพร้อมของหน่วยงาน		
	ระดับเริ่มต้น	ระดับมาตรฐาน	ระดับสูง
๑. การสืบค้นข้อมูล	การให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ ความสามารถในการโต้ตอบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น - อีเมล - สื่อสังคมออนไลน์ - เว็บบอร์ด	การให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน พร้อมความสามารถในการสืบค้นข้อมูล ความสามารถในการโต้ตอบผ่านช่องทางต่าง ๆ	เว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชัน พร้อมความสามารถในการสืบค้นข้อมูลการให้ข้อมูลเฉพาะบุคคล และการให้ข้อเสนอแนะ (Recommendations) ความสามารถในการโต้ตอบผ่านช่องทางต่าง ๆ พร้อมความสามารถในการโต้ตอบแบบอัตโนมัติ เช่น Chatbot

ขั้นตอน	เครื่องมือที่ใช้ตามความพร้อมของหน่วยงาน		
	ระดับเริ่มต้น	ระดับมาตรฐาน	ระดับสูง
๒. การพิสูจน์และยืนยันตัวตน	ไอเดนทิตีที่มีความน่าเชื่อถือระดับที่ ๑ หรือมากกว่า (IAL1) ตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล (มรด.) ๑-๑:๒๕๖๔ กรณีที่บริการมีความเสี่ยงปานกลาง หรือสูง เจ้าหน้าที่อาจมีมาตรการพิสูจน์ตัวตนของผู้ขอรับบริการเพิ่มเติม เช่น ให้ผู้ขอใช้บริการถ่ายภาพคู่กับสิ่งที่ใช้รับรองตัวตน นัดแสดงตนเมื่อเข้าตรวจสอบสถานประกอบการ เป็นต้น	ไอเดนทิตีที่มีความน่าเชื่อถือระดับที่ ๑ หรือมากกว่า (IAL1) ตาม มรด. ๑-๑:๒๕๖๔ โดยสมัครกับแอปพลิเคชันของหน่วยงาน[๑] กรณีที่บริการมีความเสี่ยงปานกลาง หรือสูง เจ้าหน้าที่อาจมีมาตรการพิสูจน์ตัวตนของผู้ขอรับบริการเพิ่มเติม เช่น ให้ผู้ขอใช้บริการถ่ายภาพคู่กับสิ่งที่ใช้รับรองตัวตน นัดแสดงตนเมื่อเข้าตรวจสอบสถานประกอบการ เป็นต้น	ไอเดนทิตีที่มีความน่าเชื่อถือระดับที่ ๒ หรือมากกว่า (IAL2) ตาม มรด. ๑-๑:๒๕๖๔ เช่น ระบบ Digital ID ที่ให้บริการโดยหน่วยงานภาครัฐ เช่น แอปพลิเคชัน D.DOPA แอปพลิเคชันทางรัฐ หรือระบบ Digital ID ที่ได้รับการรับรองภายใต้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. การจัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ	**คำขอ** - ระบบสร้างแบบฟอร์มสำเร็จรูป เช่น Google Form, Microsoft Form เป็นต้น - ไฟล์คำขอรับ ฯ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ภาพถ่ายของแบบคำขอที่กรอกแล้ว แบบคำขอที่จัดทำเป็นอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่ต้น (PDF Form) **เอกสาร/หลักฐาน** - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ภาพถ่ายของเอกสาร/หลักฐาน - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานต้นฉบับที่ได้จากหน่วยงานผู้ออกเอกสาร/หลักฐานนั้น	**คำขอ** - แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ในแอปพลิเคชันของหน่วยงาน **เอกสาร/หลักฐาน** - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ภาพถ่ายของเอกสาร/หลักฐาน - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานต้นฉบับที่ได้จากหน่วยงานผู้ออกเอกสาร/หลักฐานนั้น	**คำขอ** - แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ในแอปพลิเคชันของหน่วยงาน **เอกสาร/หลักฐาน** - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ภาพถ่ายของเอกสาร/หลักฐาน - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานต้นฉบับที่ได้จากหน่วยงานผู้ออกเอกสาร/หลักฐานนั้น หรือ - เชื่อมโยงข้อมูลแบบอัตโนมัติจากหน่วยงาน/แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

[๑] แอปพลิเคชันของหน่วยงาน หมายถึงการให้บริการผ่านเว็บไซต์ (Web Application) หรือผ่านแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile Application)

ขั้นตอน	เครื่องมือที่ใช้ตามความพร้อมของหน่วยงาน		
	ระดับเริ่มต้น	ระดับมาตรฐาน	ระดับสูง
	ช่องทางการยื่นคำขอ - กดยื่นคำขอจากระบบสร้างแบบฟอร์มสำเร็จรูป - ส่งแบบไฟล์คำขอพร้อมไฟล์เอกสาร/หลักฐาน ไปยังช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับเริ่มต้น (อีเมล หรือ Social Media) ที่หน่วยงานกำหนด	**ช่องทางการยื่นคำขอ** - กดยื่นคำขอจากแอปพลิเคชันของหน่วยงาน	**ช่องทางการยื่นคำขอ** - กดยื่นคำขอจากแอปพลิเคชันของหน่วยงาน

(๑.๒) รายละเอียดการดำเนินการโดยสังเขปสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นข้อมูลที่แจ้งให้หน่วยงานทราบถึงการใช้เครื่องมือต่าง ๆ สำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐาน ตั้งแต่การเตรียมความพร้อม/การจัดหา ทั้งด้านเทคโนโลยีและด้านการบริหารจัดการ (องค์ความรู้ เจ้าหน้าที่ ฯลฯ) รวมทั้งการนำไปใช้ให้สอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด และข้อแนะนำ/ข้อพึงระวังของการใช้เครื่องมือ โดยมีตัวอย่างรายละเอียดของการใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ดังนี้

การเตรียมความพร้อม/การจัดหา	การนำไปใช้ให้สอดคล้องกับกฎหมาย	ข้อแนะนำ/ข้อพึงระวัง
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)		
๑. สามารถจัดหาอีเมลได้ ๒ ช่องทาง คือ (๑) หน่วยงานสร้างอีเมลกลางเอง หรือ (๒) หน่วยงานสามารถเลือกใช้บริการอีเมลของ สพร. ได้สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จะมีช่องทางดำเนินการได้อีกช่องทางหนึ่ง คือ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสร้างอีเมลกลางให้ อปท. ๒. ภายหลังจากหน่วยงานสร้างอีเมลกลางแล้ว ขอให้ดำเนินการดังนี้ ๒.๑ กรณีที่หน่วยงานสร้างอีเมลกลางเอง ให้หน่วยงานแจ้งอีเมลกลางไปที่ สพร. ที่อีเมล dcc_division@dga.or.th เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ สพร. โดยเร็ว ทั้งนี้เมื่อเผยแพร่แล้วจะแจ้งให้ทราบทางอีเมลกลางต่อไป	๑. มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. กระบวนการทางดิจิทัลตามมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (มสพร.) ๖-๒๕๖๕ บทที่ ๖ ในส่วนของอีเมล	**ข้อแนะนำ** ๑. การกำหนดที่อยู่อีเมลกลางจะต้องเป็นไปตามภาคผนวก ๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. หน่วยงานควรประกาศกำหนดอีเมลกลางของหน่วยงานเป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนติดต่อหน่วยงาน ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. หน่วยงานจะต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบและลงทะเบียนหนังสือหรือเอกสารหลักฐานที่จัดส่งผ่านอีเมลกลาง และติดต่อกับ

การเตรียมความพร้อม/การจัดหา	การนำไปใช้ให้สอดคล้องกับกฎหมาย	ข้อแนะนำ/ข้อพึงระวัง
๒.๒ กรณีหน่วยงานเลือกใช้บริการอีเมลของ สพร. นั้น สพร. จะสร้างอีเมลกลางในรูปแบบตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งหน่วยงานจะต้องกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการ เมื่อได้รับแบบฟอร์มขอใช้บริการแล้ว สพร. จะสร้างอีเมลให้หน่วยงาน เมื่อสร้างเสร็จแล้วจะมี SMS แจ้งรหัสผ่านที่หมายเลขโทรศัพท์มือถือที่กรอกมาในแบบฟอร์ม ๒.๓ กรณีสำหรับ อปท. ที่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสร้างอีเมลกลางให้นั้น อปท. จะต้องสอบถามรหัสผ่านจากกรมฯ และทดสอบการเข้าใช้งานอีเมลกลางให้เรียบร้อยก่อนที่จะแจ้งอีเมลกลางมายัง สพร.		ประชาชน หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ แล้วแต่กรณี ๔. ไม่เหมาะสมสำหรับการเนินการที่มีเอกสารหรือหลักฐานประกอบเป็นจำนวนมาก **ข้อพึงระวัง** หน่วยงานจะต้องกำหนดแนวปฏิบัติภายในหน่วยงานให้ตรวจสอบอีเมลกลางและอีเมลส่วนบุคคลที่ให้บริการบนโดเมนกลางภาครัฐของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับคำขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ตามวันและเวลาที่เรื่องเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

(๒) วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะเริ่มต้น มีเนื้อหาประกอบ ๕ ส่วน ได้แก่

(๒.๑) การสร้างช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับเรื่องจากประชาชนและหน่วยงานอื่น เป็นการให้คำแนะนำหน่วยงานที่ครอบคลุมถึงการจดทะเบียนโดเมนเนมเพื่อนำไปใช้เป็นโดเมนเนมอีเมลของหน่วยงาน การจัดตั้งและกำหนดชื่อบัญชีอีเมลกลางให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงการมอบหมายเจ้าหน้าที่สารบรรณเป็นผู้ควบคุมดูแลบัญชีอีเมลกลาง และตรวจสอบอีเมลในแต่ละวันด้วย

(๒.๒) การรับเรื่องจากประชาชน ที่เป็นการปฏิบัติตั้งแต่การตรวจสอบหัวข้ออีเมล การแจ้งกลับผู้ส่งกรณีส่งผิดหน่วยงาน การตอบกลับเมื่อได้รับเรื่องแล้ว รวมทั้งการดำเนินการหากมีการส่งเรื่องผิดช่องทางจากที่หัวหน้าหน่วยงานประกาศกำหนดไว้

(๒.๓) การดำเนินการภายในหน่วยงานหลังจากได้รับเรื่องจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่การตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐาน การดำเนินการหากไม่สามารถติดต่อกลับในกรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน การพิสูจน์และยืนยันตัวตน การรับเงินค่าคำขอ ค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใดจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการส่งต่อเรื่องภายในหน่วยงาน

(๒.๔) การออกใบอนุญาต การแจ้งผลการพิจารณา หรือการออกหลักฐานอื่นใดให้ประชาชนที่ยื่นคำขอหรือติดต่อมาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่การแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำแนะนำในการจัดหาและจดทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งใบอนุญาต ผลการพิจารณา รวมทั้งการจัดเก็บและสำรองข้อมูล

(๒.๕) การจัดทำฐานข้อมูลใบอนุญาตที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนต้องแสดงไว้ในที่เปิดเผย ซึ่งหน่วยงานสามารถรวบรวมและบันทึกข้อมูลโดยใช้โปรแกรมต่าง ๆ รวมทั้งแนะนำวิธีการเปิดเผยไฟล์ข้อมูลใบอนุญาต รวมทั้งการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการดำเนินการตามกฎหมายหากหน่วยงานยังมิได้จัดทำฐานข้อมูลเผยแพร่ให้ประชาชนสืบค้นได้

(๓) การกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) จากภาพรวมงานบริการตามคู่มือมาตรฐานกลาง จำนวน ๓,๘๓๐ งานบริการ ซึ่งพบว่ามีงานบริการที่สามารถพัฒนาการให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ๒,๔๒๐ งานบริการ แต่ปัจจุบันมีงานบริการที่พัฒนาให้สามารถบริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้แล้ว จำนวน ๑,๓๙๕ งานบริการ หรือคิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖๔ ของจำนวนงานบริการทั้งหมดที่สามารถพัฒนาให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ คงเหลือจำนวน ๑,๐๒๕ งานบริการที่ยังไม่มีช่องทางให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงเห็นควรให้นำระบบ Biz Portal และ Citizen Portal มาสนับสนุนการพัฒนางานบริการของหน่วยงาน คือ

(๓.๑) ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่สามารถพัฒนาให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้แล้ว จำนวน ๑,๓๙๕ งานบริการ นำงานบริการมาเชื่อมโยงกับระบบ Biz Portal หรือ Citizen Portal เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการกับประชาชน และนำระบบพื้นฐาน (Common Service) จากทั้งสองระบบมาให้บริการเพื่อยกระดับการให้บริการในขั้นตอนที่ยังไม่สามารถดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

(๓.๒) ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่ยังไม่มีช่องทางให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑,๐๒๕ งานบริการ นำงานบริการมาพัฒนาบนระบบ Biz Portal และ Citizen Portal เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ลดภาระและค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในการพัฒนาระบบรองรับ รวมทั้งเป็นการดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้มาตรฐานและความปลอดภัยที่ได้รับการยอมรับ

ทั้งนี้ รายละเอียดคู่มือแนวปฏิบัติวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานและรายละเอียดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะเริ่มต้น สามารถเปิดได้จาก

http://opdc.link/YjhkNw

๓.๕.๒ การอภิปรายและแสดงความคิดเห็นของที่ประชุม

๑) สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ที่ร่วมจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ควรพิจารณาถึงการยกระดับหน่วยงานที่มีความพร้อมทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับมาตรฐานสู่ระดับสูง เพื่อเป็นตัวอย่างการส่งเสริมและพัฒนาการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งหากเป็นหน่วยงานที่มีกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการเป็นจำนวนมากและหลากหลาย จะทำให้เกิดประโยชน์จากการปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการเป็นอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒) นอกจากการยกระดับหน่วยงานที่มีความพร้อมไปสู่ระดับที่สูงขึ้น ขอให้ทั้ง ๔ หน่วยงาน คำนึงถึงความพร้อมของหน่วยงานระดับเริ่มต้นด้วย โดยเฉพาะการเข้าถึงโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี และความพร้อมของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องสร้างความตระหนักถึงประโยชน์ของวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ในการบริหารงานและการให้บริการประชาชน

มติ

๑. เห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) โดย

๒.๑ ให้หน่วยงานที่ยังไม่มีช่องทางการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ นำงานบริการมาพัฒนาบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางดังกล่าว เป็นทางเลือกแรก

๒.๒ ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่พัฒนาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว นำงานบริการมาเชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง

โดยให้เสนอคณะรัฐมนตรีมอบหมายให้ ก.พ.ร. เป็นผู้พิจารณากรอบเวลาดำเนินการสำหรับ ๒ กรณีดังกล่าวและติดตามเป็นระยะ เพื่อให้งานบริการของรัฐอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเร็ว ทั้งนี้ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไปโดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุม

กรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

กรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน จะเป็นข้อมูลคำแนะนำให้กับหน่วยงานเกี่ยวกับการเลือกใช้เครื่องมือตามระดับความพร้อมของหน่วยงานให้สามารถดำเนินการตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งจะประกอบด้วยสาระสำคัญ ๒ ส่วน ได้แก่ (๑) ขั้นตอนและเครื่องมือที่ใช้สำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งหน่วยงานจะทราบถึงภาพรวมการใช้เครื่องมือสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการติดต่อหรือขออนุมัติอนุญาต ตั้งแต่การสืบค้นข้อมูล จนถึงการจัดส่งใบอนุญาตและเอกสารอื่น การติดตามสถานะหรือการแจ้งเตือน รวมทั้งการแสดงใบอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด และ (๒) รายละเอียดการดำเนินการโดยสังเขปสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นข้อมูลที่แจ้งให้หน่วยงานทราบถึงการใช้เครื่องมือต่าง ๆ สำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐาน ตั้งแต่การเตรียมความพร้อม/การจัดหา ทั้งด้านเทคโนโลยีและด้านการบริหารจัดการ (องค์ความรู้ เจ้าหน้าที่ ฯลฯ) รวมทั้งการนำไปใช้ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อแนะนำ/ข้อพึงระวังของการใช้เครื่องมือ ซึ่งมีสาระสำคัญโดยสังเขป ดังนี้

๑. ขั้นตอนและเครื่องมือที่ใช้สำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ขั้นตอน	เครื่องมือที่ใช้ตามความพร้อมของหน่วยงาน		
	ระดับเริ่มต้น	ระดับมาตรฐาน	ระดับสูง
๑. การสืบค้นข้อมูล	การให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ ความสามารถในการโต้ตอบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น - อีเมล - สื่อสังคมออนไลน์ - เว็บบอร์ด	การให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน พร้อมความสามารถในการสืบค้นข้อมูล ความสามารถในการโต้ตอบผ่านช่องทางต่าง ๆ	เว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชัน พร้อมความสามารถในการสืบค้นข้อมูล การให้ข้อมูลเฉพาะบุคคล และการให้ข้อเสนอแนะ (Recommendations) ความสามารถในการโต้ตอบผ่านช่องทางต่าง ๆ พร้อมความสามารถในการโต้ตอบแบบอัตโนมัติ เช่น Chatbot
๒. การพิสูจน์และยืนยันตัวตน	ไอเดนทิตีที่มีความน่าเชื่อถือระดับที่ ๑ หรือมากกว่า (IAL๑) ตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล (มรด.) ๑-๑:๒๕๖๔ กรณีที่บริการมีความเสี่ยงปานกลาง หรือสูง เจ้าหน้าที่อาจมีมาตรการพิสูจน์ตัวตนของผู้ขอรับบริการเพิ่มเติม เช่น ให้ผู้ขอใช้บริการถ่ายภาพ	ไอเดนทิตีที่มีความน่าเชื่อถือระดับที่ ๑ หรือมากกว่า (IAL๑) ตาม มรด. ๑-๑:๒๕๖๔ โดยสมัครกับแอปพลิเคชันของหน่วยงาน[๑] กรณีที่บริการมีความเสี่ยงปานกลาง หรือสูง เจ้าหน้าที่อาจมีมาตรการพิสูจน์ตัวตนของผู้ขอรับบริการเพิ่มเติม เช่น ให้ผู้ขอใช้บริการถ่ายภาพ	ไอเดนทิตีที่มีความน่าเชื่อถือระดับที่ ๒ หรือมากกว่า (IAL๒) ตาม มรด. ๑-๑:๒๕๖๔ เช่น ระบบ Digital ID ที่ให้บริการโดยหน่วยงานภาครัฐ เช่น แอปพลิเคชัน D.DOPA แอปพลิเคชันทางรัฐ หรือระบบ Digital ID ที่ได้รับการรับรองภายใต้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการ

[๑] แอปพลิเคชันของหน่วยงาน หมายถึง การให้บริการผ่านเว็บไซต์ (Web Application) หรือผ่านแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Mobile Application)

ขั้นตอน	เครื่องมือที่ใช้ตามความพร้อมของหน่วยงาน		
	ระดับเริ่มต้น	ระดับมาตรฐาน	ระดับสูง
	คู่กับสิ่งที่ใช้รับรองตัวตน นัดแสดงตนเมื่อเข้าตรวจสอบสถานประกอบการ เป็นต้น	คู่กับสิ่งที่ใช้รับรองตัวตน นัดแสดงตนเมื่อเข้าตรวจสอบสถานประกอบการ เป็นต้น	เกี่ยวกับระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลที่ต้องได้รับใบอนุญาต พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. การจัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ	**คำขอ** - ระบบสร้างแบบฟอร์มสำเร็จรูป เช่น Google Form, Microsoft Form เป็นต้น - ไฟล์คำขอรับ ฯ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ภาพถ่ายของแบบคำขอที่กรอกแล้ว แบบคำขอที่จัดทำเป็นอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่ต้น (PDF Form) **เอกสาร/หลักฐาน** - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ภาพถ่ายของเอกสาร/หลักฐาน - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานต้นฉบับที่ได้จากหน่วยงานผู้ออกเอกสาร/หลักฐานนั้น **ช่องทางการยื่นคำขอ** - กดยื่นคำขอจากระบบสร้างแบบฟอร์มสำเร็จรูป - ส่งแบบไฟล์คำขอพร้อมไฟล์เอกสาร/หลักฐาน ไปยังช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับเริ่มต้น (อีเมล หรือ Social Media) ที่หน่วยงานกำหนด	**คำขอ** - แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ในแอปพลิเคชันของหน่วยงาน **เอกสาร/หลักฐาน** - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ภาพถ่ายของเอกสาร/หลักฐาน - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานต้นฉบับที่ได้จากหน่วยงานผู้ออกเอกสาร/หลักฐานนั้น **ช่องทางการยื่นคำขอ** - กดยื่นคำขอจากแอปพลิเคชันของหน่วยงาน	**คำขอ** - แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ในแอปพลิเคชันของหน่วยงาน **เอกสาร/หลักฐาน** - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ภาพถ่ายของเอกสาร/หลักฐาน - ไฟล์เอกสาร/หลักฐานต้นฉบับที่ได้จากหน่วยงานผู้ออกเอกสาร/หลักฐานนั้น หรือ - เชื่อมโยงข้อมูลแบบอัตโนมัติจากหน่วยงาน/แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง **ช่องทางการยื่นคำขอ** - กดยื่นคำขอจากแอปพลิเคชันของหน่วยงาน
๔. การตรวจสอบและพิจารณาคำขอ	การตรวจสอบความถูกต้องและการเสนอพิจารณาตามลำดับขั้น	การตรวจสอบความถูกต้องและการเสนอพิจารณาตามลำดับขั้น ผ่านระบบสนับสนุนการให้บริการ	เช่นเดียวกับการตรวจสอบและพิจารณาคำขอในระดับมาตรฐาน โดยอาจมีมาตรการเพิ่มเติม ดังนี้

ขั้นตอน	เครื่องมือที่ใช้ตามความพร้อมของหน่วยงาน		
	ระดับเริ่มต้น	ระดับมาตรฐาน	ระดับสูง
	- พิมพ์คำขอและเอกสาร/หลักฐานเป็นกระดาษเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อเสนอพิจารณาตามลำดับขั้น เช่นเดียวกับคำขอที่ยื่นผ่านจุดให้บริการประชาชนตามปกติ หรือ - นำส่งไฟล์คำขอ ฯ และไฟล์เอกสาร/หลักฐานเป็นกระดาษเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อเสนอพิจารณาตามลำดับขั้น ผ่านระบบที่หัวหน้าหน่วยงานประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๖	ที่เชื่อมต่อกับแอปพลิเคชันของหน่วยงาน (Service Backend) โดยระบบสนับสนุนดังกล่าว ต้องเป็นระบบหนึ่งที่หัวหน้าหน่วยงานประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๖	- การเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงาน/แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ และพิจารณาคำขอ - การตรวจสอบ และพิจารณาคำขอ เอกสาร/หลักฐานประกอบ รวมถึงเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแบบอัตโนมัติ (Automated Process)
๕. การอนุมัติและอนุญาต	การอนุมัติและอนุญาต - อนุมัติและอนุญาตบนใบคำขอและเอกสาร/หลักฐานที่พิมพ์เป็นกระดาษ เช่นเดียวกับคำขอที่ยื่นผ่านจุดให้บริการประชาชนตามปกติ หรือ - นำส่งไฟล์คำขอและไฟล์เอกสาร/หลักฐานเป็นกระดาษเพื่ออนุมัติและอนุญาตผ่านระบบที่หัวหน้าหน่วยงานประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๖	การอนุมัติและอนุญาตผ่านระบบสนับสนุนการให้บริการที่เชื่อมต่อกับแอปพลิเคชันของหน่วยงาน (Service Backend) โดยระบบสนับสนุนดังกล่าว ต้องเป็นระบบหนึ่งที่หัวหน้าหน่วยงานประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๖	เช่นเดียวกับการอนุมัติและอนุญาตในระดับมาตรฐาน โดยอาจใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) เพื่อบันทึกผลการอนุมัติและอนุญาตเพิ่มเติม
๖. การชำระค่าธรรมเนียม	- การเปิดบัญชีหน่วยงานสำหรับใช้รับชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางออนไลน์ - แจ้งยอดที่ต้องชำระ ช่องทาง วิธีการชำระเงิน (เช่น โอนผ่าน QR Code หรือชำระ Bill Payment ด้วย QR Code) และวิธีการยืนยันการชำระเงินให้ผู้ยื่นคำขอทราบผ่านทางช่องทางที่ผู้ยื่นคำขอใช้ และ	การชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบสนับสนุนการให้บริการที่เชื่อมต่อกับแอปพลิเคชันของหน่วยงาน (Service Backend) โดยสามารถแสดง QR Code, Payment Slip ให้ผู้ยื่นคำขอนำไปใช้ในการชำระค่าธรรมเนียม หรือชำระค่าธรรมเนียมออนไลน์โดยใช้บัตรเครดิตได้ ทั้งนี้ระบบสนับสนุนดังกล่าวต้องเป็นระบบหนึ่งที่หัวหน้า	การชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบสนับสนุนการให้บริการที่เชื่อมต่อกับแอปพลิเคชันของหน่วยงาน (Service Backend) โดยสามารถแสดง QR Code, Payment Slip ให้ผู้ยื่นคำขอนำไปใช้ในการชำระค่าธรรมเนียม หรือชำระค่าธรรมเนียมออนไลน์โดยใช้บัตรเครดิตได้ ทั้งนี้ระบบสนับสนุนดังกล่าวต้องเป็นระบบหนึ่งที่หัวหน้า

ขั้นตอน	เครื่องมือที่ใช้ตามความพร้อมของหน่วยงาน		
	ระดับเริ่มต้น	ระดับมาตรฐาน	ระดับสูง
	อาจพิจารณาติดต่อผู้ยื่นคำขอทางช่องทางการติดต่อที่ผู้ยื่นคำขอระบุเพิ่มเติมได้ เช่น หมายเลขโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น - มอบหมายเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน หรือหน่วยงานคลังดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน (เช่น Payment Slip) ที่ผู้ยื่นคำขอแจ้งต่อหน่วยงาน	หน่วยงานประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๖ หากระบบสนับสนุนการให้บริการของหน่วยงานยังไม่รองรับการรับชำระค่าธรรมเนียมแบบ e-Payment อาจนำวิธีการในระดับเริ่มต้นมาใช้พลางก่อนได้	หน่วยงานประกาศกำหนดตามมาตรา ๑๖
๗. การออกใบอนุญาตและเอกสารอื่นพร้อมทั้งการลงนาม	จัดทำใบอนุญาต/หนังสือรับรอง พิมพ์ และให้ผู้มีอำนาจลงนาม แล้วแปลงเอกสารกระดาษดังกล่าวให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ เช่น PDF เพื่อจัดส่งตามขั้นตอนต่อไป	จัดทำใบอนุญาต/หนังสือรับรองเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้มีอำนาจลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) หากระบบสนับสนุนการให้บริการของหน่วยงานยังไม่รองรับการจัดทำใบอนุญาต/หนังสือรับรองเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ อาจนำวิธีการในระดับเริ่มต้นมาใช้พลางก่อนได้	จัดทำใบอนุญาต/หนังสือรับรองเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้มีอำนาจลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ขมธอ.) ๑๑-๒๕๖๐ หรือ ขมธอ. ๒๔-๒๕๖๓
๘. การจัดส่งใบอนุญาตและเอกสารอื่น	- จัดส่งใบอนุญาตและเอกสารอื่น ไปยังผู้ยื่นคำขอผ่านทางช่องทางที่ผู้ยื่นคำขอใช้ เช่น หากผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอมาทางอีเมล ก็ให้แจ้งผลทางอีเมล เป็นต้น - เจ้าหน้าที่อาจพิจารณาติดต่อผู้ยื่นคำขอทางช่องทางการติดต่อที่ผู้ยื่นคำขอระบุเพิ่มเติมได้ เช่น หมายเลขโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น	- จัดส่งใบอนุญาตและเอกสารอื่น ไปยังผู้ยื่นคำขอผ่านทางแอปพลิเคชันของหน่วยงาน - เจ้าหน้าที่อาจพิจารณาติดต่อผู้ยื่นคำขอทางช่องทางการติดต่อที่ผู้ยื่นคำขอระบุเพิ่มเติมได้ เช่น หมายเลขโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น	เช่นเดียวกับการจัดส่งใบอนุญาตและเอกสารอื่นในระดับมาตรฐาน
๙. การติดตามสถานะและการแจ้งเตือน	- ติดตามสถานะ และแจ้งเตือนไปยังผู้ยื่นคำขอ ผ่านทางช่องทางที่ผู้ยื่นคำขอใช้ เช่น	- ติดตามสถานะ และแจ้งเตือนไปยังผู้ยื่นคำขอ ผ่านทางแอปพลิเคชันของหน่วยงาน	เช่นเดียวกับการจัดส่งใบอนุญาตและเอกสารอื่นในระดับมาตรฐาน

ขั้นตอน	เครื่องมือที่ใช้ตามความพร้อมของหน่วยงาน		
	ระดับเริ่มต้น	ระดับมาตรฐาน	ระดับสูง
	หากผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอมาทางอีเมล ก็ให้แจ้งผลทางอีเมล เป็นต้น - เจ้าหน้าที่อาจพิจารณาติดต่อผู้ยื่นคำขอทางช่องทางการติดต่อที่ผู้ยื่นคำขอระบุเพิ่มเติมได้ เช่น หมายเลขโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น	- เจ้าหน้าที่อาจพิจารณาติดต่อผู้ยื่นคำขอทางช่องทางการติดต่อที่ผู้ยื่นคำขอระบุเพิ่มเติมได้ เช่น หมายเลขโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น	
๑๐. การแสดงใบอนุญาต	ภาพถ่ายอิเล็กทรอนิกส์จากโทรศัพท์มือถือ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น	ภาพถ่ายอิเล็กทรอนิกส์จากเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของหน่วยงาน	ภาพถ่ายอิเล็กทรอนิกส์จากแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal หรือ Citizen Portal)

๒. รายละเอียดการดำเนินการโดยสังเขปสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การเตรียมความพร้อม/การจัดหา	การนำไปใช้ให้สอดคล้องกับกฎหมาย	ข้อแนะนำ/ข้อพึงระวัง
๑. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)		
๑. สามารถจัดหาอีเมลได้ ๒ ช่องทาง คือ (๑) หน่วยงานสร้างอีเมลกลางเองหรือ (๒) หน่วยงานสามารถเลือกใช้บริการอีเมลของ สพร. ได้ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จะมีช่องทางได้อีกช่องทางหนึ่ง คือ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสร้างอีเมลกลางให้ อปท. ๒. ภายหลังจากหน่วยงานสร้างอีเมลกลางแล้ว ขอให้ดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑ กรณีที่หน่วยงานสร้างอีเมลกลางเองให้หน่วยงานแจ้งอีเมลกลางไปที่ สพร. อีเมล dcc_division@dga.or.th เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ สพร. โดยเร็ว ทั้งนี้ เมื่อเผยแพร่แล้วจะแจ้งให้ทราบทางอีเมลกลางต่อไป ๒.๒ กรณีหน่วยงานเลือกใช้บริการอีเมลของ สพร. นั้น สพร. จะสร้างอีเมลกลางในรูปแบบตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี	๑. มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. กระบวนการทางดิจิทัลตามมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (มสพร.) ๖-๒๕๖๕ บทที่ ๖ ในส่วนของอีเมล	**ข้อแนะนำ** ๑. การกำหนดที่อยู่อีเมลกลางจะต้องเป็นไปตามภาคผนวก ๗ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. หน่วยงานควรประกาศกำหนดอีเมลกลางของหน่วยงานเป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. หน่วยงานจะต้องกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการตรวจสอบและลงทะเบียนหนังสือหรือเอกสารหลักฐานที่จัดส่งผ่านอีเมลกลาง และติดต่อกับประชาชน หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ แล้วแต่กรณี ๔. ไม่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการที่มีเอกสารหรือหลักฐานประกอบเป็นจำนวนมาก

การเตรียมความพร้อม/การจัดหา	การนำไปใช้ให้สอดคล้องกับกฎหมาย	ข้อแนะนำ/ข้อพึงระวัง
ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งหน่วยงานจะต้องกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการ เมื่อได้รับแบบฟอร์มขอใช้บริการแล้ว สพร. จะสร้างอีเมลให้หน่วยงาน เมื่อสร้างเสร็จแล้วจะมี SMS แจ้งรหัสผ่านที่หมายเลขโทรศัพท์มือถือที่กรอกมาในแบบฟอร์ม ๒.๓ กรณีสำหรับ อปท. ที่ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสร้างอีเมลกลางให้นั้น อปท. จะต้องสอบถามรหัสผ่านจากกรมฯ และทดสอบการเข้าใช้งานอีเมลกลางให้เรียบร้อยก่อนที่จะแจ้งอีเมลกลางมายัง สพร.		**ข้อพึงระวัง** หน่วยงานจะต้องกำหนดแนวปฏิบัติภายในหน่วยงานให้ตรวจสอบอีเมลกลางและอีเมลส่วนบุคคลที่ให้บริการบนโดเมนกลางภาครัฐของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับคำขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ตามวันและเวลาที่เรื่องเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์
๒. สื่อสังคมออนไลน์ (เช่น LINE, Facebook ฯลฯ)		
๑. จัดตั้ง Line Official Account หรือ Facebook ทางการของหน่วยงาน ๒. การเลือกประเภทของ Line ที่จัดตั้งภายในหน่วยงานควรคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานว่าเป็นการสื่อสารทั่วไป การติดต่อสอบถาม หรือการตอบกลับอัตโนมัติ ๒.๑ Line ทั่วไป จะใช้ในการสื่อสารหรือให้ข้อมูลทั่วไป เป็นข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้ทางสาธารณะในวงกว้าง ๒.๒ Line Official Account เป็นการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานกับประชาชนได้เฉพาะเป็นรายบุคคล ๓. หากเป็นการใช้ Facebook Fan Page จะเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (เข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ www.facebook.com และสามารถเลือก Page ที่มีให้เลือก ๖ ประเภท)	๑. มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. กระบวนการทางดิจิทัลตามมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (มสพร.) ๖-๒๕๖๕ บทที่ ๖ ในส่วนของสื่อสังคมออนไลน์	การเลือกใช้ Line ในแต่ละประเภทจะต้องเหมาะสมกับการใช้งาน เช่น ๑. Line ทั่วไปอาจไม่เหมาะกับการยื่นคำขอและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เนื่องจากเป็นการสื่อสารวงกว้าง และบุคคลอื่นอาจนำเอกสารหลักฐานของบุคคลที่ยื่นคำขอไปใช้ในทางมิชอบได้ ๒. Line Official Account เป็นการติดต่อรายบุคคล ทำให้มีความน่าเชื่อถือสำหรับการส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานสามารถมอบหมายเจ้าหน้าที่ได้หลายคนสำหรับการติดต่อหรือตอบคำถามในเรื่องต่าง ๆ ได้ ๓. ในกรณีที่จะนำส่งข้อความหาประชาชนหรือกลุ่มคนที่มี Line Official Account ของหน่วยงานทั้งหมดได้ในครั้งเดียว (หรือที่เรียกว่า Broadcast) ข้อความที่นำส่งต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อน เพื่อป้องกันความผิดพลาดของข้อมูล และป้องกัน

การเตรียมความพร้อม/การจัดหา	การนำไปใช้ให้สอดคล้องกับกฎหมาย	ข้อแนะนำ/ข้อพึงระวัง
		การนำส่งข้อความที่ไม่เป็นประโยชน์จากหน่วยงาน ๔. ในการตั้งชื่อควรใช้ชื่อหน่วยงานหรือชื่อย่อของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ในการสืบค้นและป้องกันการแอบอ้าง
๓. เว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน		
๑. เว็บไซต์ ๑.๑ การตั้งชื่อเว็บไซต์ภาครัฐสามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐเวอร์ชัน ๒.๐ ตามที่ สพร. ได้จัดทำขึ้น ซึ่งมีรายละเอียดของการตั้งชื่อโดเมน การจดทะเบียนชื่อโดเมน รวมทั้งข้อมูลพื้นฐานที่ควรมีของหน่วยงาน ๑.๒ การดูแลรักษาความปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ นอกจากการบริหารจัดการ และการบริการบนเว็บไซต์จะต้องคำนึงถึงการลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางเทคโนโลยี ซึ่งหน่วยงานสามารถศึกษามาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ที่ สพธอ. จัดทำขึ้นได้	๑. มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. กระบวนการทางดิจิทัลตามมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (มสพร.) ๖-๒๕๖๕ บทที่ ๖ ในส่วนของเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน ๓. ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ขมธอ. ๑ - ๒๕๕๗) ว่าด้วยมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์	๑. หน่วยงานจะต้องปรับเปลี่ยนข้อมูลจากรูปแบบกระดาษมาจัดเก็บในรูปแบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความสะดวกในการบริหารจัดการข้อมูลสำหรับการเผยแพร่ให้กับประชาชน ๒. สามารถดำเนินการผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง เช่น Biz Portal หรือ Citizen Portal เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยลดภาระของหน่วยงานด้านงบประมาณและการบริหารจัดการสำหรับการจัดทำระบบ
๒. แอปพลิเคชัน ๒.๑ การพัฒนาแอปพลิเคชันสำหรับงานบริการต้องอาศัยแพลตฟอร์มกลางที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น Digital ID ของ สพร. หรือ D.DOPA ของกรมการปกครองในการระบุและยืนยันตัวตน National e-Payment ของกระทรวงการคลังในการชำระเงิน Government Data Exchange (GDX) ในการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ ๒.๒ การพัฒนาแอปพลิเคชันต้องคำนึงความปลอดภัยทางไซเบอร์ โดยจะต้องได้มาตรฐาน ISO/IEC ๒๗๐๐๑ (ISMS) และ ISO/IEC ๒๗๗๐๑ (PIMS) เพื่อให้ระบบบริหารจัดการ	๑. มาตรา ๘ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. กระบวนการทางดิจิทัล มสพร. ๖-๒๕๖๕ บทที่ ๖ ในส่วนของเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน	๑. หน่วยงานจะต้องปรับเปลี่ยนข้อมูลจากรูปแบบกระดาษมาจัดเก็บในรูปแบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความสะดวกในการบริหารจัดการข้อมูลสำหรับการเผยแพร่ให้กับประชาชน ๒. หน่วยงานสามารถพัฒนาเพียงเฉพาะ Back End เพื่อเชื่อมต่องานบริการผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง เช่น Biz Portal หรือ Citizen Portal เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยลดภาระของหน่วยงานด้านงบประมาณและการบริหารจัดการสำหรับการจัดทำระบบ

การเตรียมความพร้อม/การจัดหา	การนำไปใช้ให้สอดคล้องกับกฎหมาย	ข้อแนะนำ/ข้อพึงระวัง
ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และระบบบริหารจัดการด้านข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒.๓ หน่วยงานสามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น AI Machine Learning ที่รองรับการประมวลผลที่ซับซ้อน มีจำนวนรายการมาก และมีความพร้อมในการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่นมาใช้เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับงานบริการของหน่วยงานได้		๓. ในการพัฒนาแอปพลิเคชันหน่วยงานควรศึกษา Customer Journey Map ของงานบริการอย่างละเอียดก่อนที่จะออกแบบวิธีการให้บริการ เพื่อประชาชนผู้ใช้งานได้รับประสบการณ์การใช้งานใน User Experience และ User Interface ที่เป็นมิตร และมีการทำงาน (feature & function) ที่ครบถ้วน
๔. การให้บริการผ่านแพลตฟอร์มกลางภาครัฐ		
๑. การพัฒนาระบบข้อมูลสำหรับการให้บริการให้เป็นข้อมูลดิจิทัล (Digitize Data) เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่เป็นพื้นฐานของการให้บริการกับแพลตฟอร์มกลางภาครัฐได้ ๒. การจัดทำระบบการทำงานสำหรับการให้บริการภายในหน่วยงาน (Back End) ในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงและให้บริการประชาชนผ่านแพลตฟอร์มกลางได้อย่างครบวงจรและไร้รอยต่อ ๓. การเตรียมมาตรฐานด้านการบริการ และระบบสนับสนุนสำหรับรองรับการให้บริการต่าง ๆ เช่น ระบบยืนยันตัวตนเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ระบบการส่งต่อข้อมูลภายในที่ปลอดภัย และระบบการป้องกันภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ที่มีมาตรฐาน ๔. การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานที่กระชับ มีประสิทธิภาพ โดยการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น (Re-Process) เพื่อออกแบบ	๑. มาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ ๔ หน่วยงานจะประกาศวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ๒. กระบวนการทางดิจิทัล มสพร. ๖-๒๕๖๕	**ข้อแนะนำ** ๑. ในการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล หน่วยงานควรจัดทำระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ที่มีมาตรฐาน และสอดคล้องกับการแสดงข้อมูล และ/หรือ การรับส่งข้อมูลกับแพลตฟอร์มกลางภาครัฐ เพื่อให้สามารถให้บริการผ่านแพลตฟอร์มกลางด้วยระบบดิจิทัลได้อย่างเต็มรูปแบบ โดยไม่จำเป็นต้องปรับปรุงข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ก่อน ๒. ควรปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน (Re-Process) ก่อนออกแบบระบบบริการ เพื่อให้สามารถลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และทำให้การพัฒนาระบบทำได้อย่างรวดเร็วขึ้น เพราะไม่ได้ยึดติดกับการทำงานในรูปแบบเดิมก่อนที่จะนำระบบดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ **ข้อพึงระวัง** ในการส่งต่อข้อมูลระหว่างหน่วยงานและแพลตฟอร์มกลาง ควรคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามลำดับความลับของข้อมูล

การเตรียมความพร้อม/การจัดหา	การนำไปใช้ให้สอดคล้องกับกฎหมาย	ข้อแนะนำ/ข้อพึงระวัง
ขั้นตอนการให้บริการผ่านแพลตฟอร์มกลางที่สอดรับกับความต้องการของผู้รับบริการ		ที่เหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. การให้บริการสอบถาม และ/หรือ ตอบข้อมูลการให้บริการผ่านกระดานข่าว (Webboard)		
๑. หน่วยงานจัดให้มีกระดานข่าวอย่างเป็นทางการของหน่วยงาน (Official Webboard) ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงและเห็นได้ง่าย ๒. จัดเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลและตอบคำถามรวมถึงให้ข้อมูลแก่ประชาชนที่มาสอบถามผ่านทางกระดานข่าว ๓. จัดทำคู่มือการ ถาม-ตอบ สำหรับคำถามที่พบบ่อย รวมถึงข้อมูลการติดต่อส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน สำหรับแจ้งให้ประชาชนสามารถติดต่อได้หากต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม	๑. มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. กระบวนการทางดิจิทัล มสพร. ๖-๒๕๖๕ บทที่ ๖	๑. หน่วยงานควรมีระบบการลงทะเบียนและยืนยันตัวตนของประชาชนก่อนที่จะสามารถโพสต์ถามข้อมูลบนกระดานข่าว เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ไม่ประสงค์ดีใช้กระดานข่าวไปในทางมิชอบ ยกเว้นกรณีที่ประชาชนต้องการหาข้อมูลโดยไม่มีการโพสต์ อาจเปิดสิทธิ์ให้สามารถเข้ามาอ่านข้อมูลได้ เพื่อลดภาระในการตอบคำถามซ้ำ ๆ ของเจ้าหน้าที่ ๒. ในการตอบคำถามของเจ้าหน้าที่ผ่านกระดานข่าว ควรมีการระบุที่มาของข้อมูลที่ใช้ตอบว่าเป็นข้อมูลจากระเบียบ/ข้อบังคับใด บังคับใช้ ณ วันที่เท่าใด และเป็นข้อมูล ณ วันที่เท่าใด เพื่อให้ผู้ที่เข้ามาสืบค้นในภายหลังเข้าใจว่าเป็นข้อมูล ณ เวลาหนึ่ง ๆ อาจเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง ๓. ควรมีขั้นตอน/ระบบการพิจารณาโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือจากหน่วยงานเจ้าของบริการก่อนการตอบกระดานข่าว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดจากความเข้าใจผิดของเจ้าหน้าที่จนทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
(สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น)

โดยที่มาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ (พระราชบัญญัติฯ) กำหนดให้คณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงมาตรฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงถึงกันได้ มีความมั่นคงปลอดภัย และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ประกอบกับมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติฯ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องรับคำขอและการติดต่อที่ประชาชนส่งมาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ รวมทั้งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระเบียบสารบรรณฯ) ยังได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องติดต่อราชการโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก แต่หน่วยงานของรัฐจำนวนมากยังมีข้อจำกัดทั้งในด้านงบประมาณและความพร้อมของบุคลากรในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะในกรณีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (สคก.) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) จึงได้ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ขึ้นตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติฯ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับหน่วยงานขนาดเล็กให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างครบถ้วนในระยะเริ่มต้น โดยแนะนำให้ดำเนินการดังนี้

๑. การสร้างอีเมลเพื่อเป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับเรื่องจากประชาชนและหน่วยงานอื่น

๑.๑ หน่วยงานควรต้องเริ่มต้นด้วยการจดทะเบียนโดเมนเนม (domain name) ในชื่อของหน่วยงาน เพื่อที่จะได้นำโดเมนเนมดังกล่าวไปใช้เป็นโดเมนเนมสำหรับอีเมลของหน่วยงานของรัฐต่อไป โดยในการจดทะเบียนโดเมนเนมนั้น หน่วยงานสามารถดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานติดต่อเพื่อขอใช้บริการจดทะเบียนโดเมนเนม[๑] ทางช่องทาง https://thdomain.thnic.co.th/register ซึ่งทำหน้าที่ดูแลระบบทะเบียนและให้บริการจดทะเบียนชื่อโดเมนโดยใช้นามสกุลสำหรับหน่วยงานของรัฐ เช่น .go.th .or.th .ac.th หรือ .mi.th

(๒) ในการตั้งชื่อย่อของหน่วยงานสำหรับการจดทะเบียนโดเมนเนมนั้นให้ตั้งชื่อตามแนวทางที่ระเบียบสารบรรณฯ กำหนด โดยหน่วยงานอาจตั้งชื่อเป็นภาษาอังกฤษ เช่น *klongnoy.go.th*, *paktang.go.th* และอาจจดทะเบียนชื่อภาษาไทยเพิ่มเติมด้วยก็ได้ เช่น *คลองน้อย.รัฐบาล.ไทย*, *ปากทาง.รัฐบาล.ไทย* (ข้อ ๑ ของภาคผนวก ๗ แห่งระเบียบสารบรรณฯ) อย่างไรก็ดี หน่วยงานควรใช้โดเมนเนมภาษาอังกฤษเป็นหลักเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของอาเซียนที่ให้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางและเพื่อให้ผู้ที่ไม่สามารถพิมพ์ภาษาไทยสามารถติดต่อหน่วยงานได้

---

[๑] บริษัท ที.เอช.นิค จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทเดียวของประเทศไทยที่ได้รับสิทธิ์ในการให้บริการจดทะเบียนชื่อโดเมนภายใต้ .th และ .ไทย

(๓) ในกรณีที่ผู้ให้บริการจดทะเบียนโดเมนเนมขอให้หน่วยงานจัดส่งหลักฐานการจัดตั้งหน่วยงานเพื่อประกอบการจดทะเบียนโดเมน หน่วยงานอาจนำส่งสำเนากฎหมายที่จัดตั้งหรือจัดโครงสร้างของหน่วยงานของรัฐ เช่น พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการฯ หรือประกาศกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ แทนการนำส่งหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท

(๔) หากหน่วยงานประสงค์จะได้รับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจดทะเบียนโดเมนเนม ให้ติดต่อสอบถามผู้ให้บริการจดทะเบียนโดเมนเนมตาม (๑) ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๐๐๗ ในเบื้องต้นก่อน และหากยังคงมีข้อขัดข้อง หน่วยงานสามารถติดต่อหารือ สพธอ. ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๓ ๑๒๓๔ หรืออีเมล info@etda.or.th

๑.๒ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบสารบรรณฯ หน่วยงานจะต้องจัดหาบัญชีอีเมลในชื่อหน่วยงานอย่างน้อยหนึ่งบัญชีเพื่อใช้เป็นบัญชีอีเมลกลางในการรับส่งหนังสือของหน่วยงาน (อีเมลกลาง) ทั้งกับหน่วยงานอื่นและประชาชนทั่วไป โดยในการจัดหาบัญชีอีเมลนั้น หน่วยงานสามารถเลือกขอรับบริการจากผู้ให้บริการ ดังต่อไปนี้ได้

(๑) ผู้ให้บริการอีเมลเอกชนทั่วไป เช่น outlook.com, gmail.com โดยอาจมีหรือไม่มีค่าใช่จ่ายขึ้นอยู่กับรูปแบบและระดับการให้บริการของอีเมลเอกชนแต่ละราย

(๒) บริการอีเมลภาครัฐที่ให้บริการโดย สพร. โดยหน่วยงานสามารถติดต่อขอจัดตั้งบัญชีอีเมลจาก สพร. ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๖๐ หรืออีเมล contact@dga.or.th

(๓) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เช่น อบจ. อบต. เทศบาล) ให้ติดต่อขอจัดตั้งบัญชีอีเมลจาก ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๑๒, ๑๑๑๖, ๑๑๐๕ หรือติดต่อผ่านช่องทางเว็บไซต์ http://www.dla.go.th/register/register.jsp

๑.๓ ในการขอจัดตั้งบัญชีอีเมลตามข้อ ๑.๒ หน่วยงานสามารถแจ้งให้นำชื่อโดเมนเนมที่จดทะเบียนไว้แล้วตามข้อ ๑.๑ มากำหนดเป็นชื่ออีเมล โดยมีคำว่า saraban นำหน้าตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสารบรรณฯ เช่น saraban@klongnoy.go.th, saraban@paktang.go.th โดยในกรณีที่ใช้บริการอีเมลของผู้ให้บริการเอกชนแล้ว การเปลี่ยนชื่อโดเมนเนมสำหรับอีเมลอาจมีค่าใช้จ่ายที่ผู้ให้บริการเอกชนแต่ละรายมีแนวทางในการคิดค่าบริการและขั้นตอนที่แตกต่างกัน จึงขอให้หน่วยงานติดต่อสอบถามผู้ให้บริการเอกชนโดยตรง

๑.๔ เมื่อได้ตั้งบัญชีอีเมลกลางและเปลี่ยนโดเมนเนมเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำประกาศตามรูปแบบที่กำหนดในเอกสารภาคผนวก ๑ เพื่อให้หน่วยงานอื่นและประชาชนรับทราบช่องทางการติดต่อ และเมื่อจัดทำประกาศแล้วเสร็จ ให้หน่วยงานดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ติดประกาศดังกล่าวในที่เปิดเผยเช่นเดียวกับการประกาศอื่น ๆ ของหน่วยงาน

(๒) เผยแพร่ประกาศดังกล่าวผ่านช่องทางเว็บไซต์หรือสื่อสังคมของหน่วยงาน เช่น Facebook, Line เพื่อให้ประชาชนรับทราบได้มากที่สุด

(๓) นำส่งสำเนาประกาศดังกล่าวให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อทราบ

(๔) แจ้งลงทะเบียนอีเมลกลางของหน่วยงานกับ สพร. โดยสามารถแจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ https://www.dga.or.th/document-sharing/dga-3263/government-email/ หรือแจ้งทางอีเมล contact@dga.or.th โดยนำส่งสำเนาประกาศไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ สพร. รวบรวมจัดทำเป็นนามสงเคราะห์ให้หน่วยงานอื่น ๆ และประชาชนสืบค้นได้

๑.๕ เมื่อดำเนินการจัดตั้งอีเมลกลางแล้วเสร็จ หัวหน้าหน่วยงานควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่สารบรรณคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นผู้ควบคุมดูแลบัญชีอีเมลกลางของหน่วยงานตามที่ระเบียบสารบรรณฯ กำหนดไว้ โดยเจ้าหน้าที่สารบรรณซึ่งได้รับมอบหมายดังกล่าวจะมีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบกล่องจดหมายเข้า (inbox) ทุกวันทำการอย่างน้อยวันละสองครั้งเมื่อเริ่มงานและก่อนเลิกงาน (ตัวอย่างเช่น ๘.๓๐ น. และ ๑๖.๓๐ น.) และต้องตรวจสอบทั้งในกล่องอีเมลขาเข้า (inbox) และกล่องอีเมลขยะ (junk mail หรือ spam mail) ด้วย (ข้อ ๒ ของภาคผนวก ๗ แห่งระเบียบสารบรรณฯ)

๑.๖ ควรมีการทบทวน เพื่อตรวจสอบบัญชีอีเมลของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ข้อมูลที่มีเป็นปัจจุบัน และมีมาตรการควบคุมกรณีมีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลอีเมลลาออกหรือโอนย้ายหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๗ ควรพิจารณาถึงภัยคุกคามที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น อีเมลหลอกลวง (Phishing Mail) หรือ ไวรัส เวิร์ม และโทรจันที่อาจถูกส่งมากับอีเมล โดยสามารถป้องกันได้ด้วยการอบรมความตระหนักและติดตั้งซอฟต์แวร์โปรแกรมป้องกันไวรัส (Antivirus) เพื่อช่วยป้องกันภัยคุกคามดังกล่าว

๑.๘ ควรใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะข้อมูลที่จำเป็น (Data Minimization) และต้องแน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลถูกประมวลผลด้วยการปกป้องความเป็นส่วนตัวสูงสุด โดยการขอรวบรวมหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือมีฐานเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. การรับเรื่องติดต่อทางอีเมล

๒.๑ เมื่อได้รับอีเมลจากหน่วยงานอื่นหรือประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่สารบรรณซึ่งได้รับมอบหมายควรต้องพิจารณาในเบื้องต้นจากชื่อผู้ส่งและหัวข้ออีเมลที่ได้รับก่อนว่า เป็นอีเมลที่หน่วยงานอื่นหรือประชาชนส่งมาเพื่อติดต่อราชการหรือไม่ หากปรากฏชัดเจนว่าเป็นอีเมลขยะ อีเมลโฆษณาทั่วไป หรืออีเมลชวนเชื่อ เจ้าหน้าที่สารบรรณสามารถลบอีเมลดังกล่าวได้โดยไม่ต้องบันทึกลงทะเบียนหนังสือรับ แต่หากปรากฏว่าอีเมลดังกล่าวเป็นอีเมลจากหน่วยงานของรัฐอื่นหรือประชาชนที่ประสงค์จะติดต่อราชการแล้ว ให้ถือว่าอีเมลดังกล่าวเป็นหนังสือราชการตามระเบียบสารบรรณฯ ที่กำหนดให้ต้องลงทะเบียนหนังสือรับและออกหลักฐานตอบกลับให้แก่ผู้ส่งอีเมล ทั้งนี้ ในการตรวจสอบอีเมลกลางนั้น หากเจ้าหน้าที่สารบรรณตรวจพบอีเมลติดต่อราชการปรากฏอยู่ในกล่องอีเมลขยะ (junk mail หรือ spam mail) ให้เจ้าหน้าที่ย้ายอีเมลดังกล่าวไปยังกล่องจดหมายเข้า (inbox) ก่อน แล้วจึงบันทึกลงรับในทะเบียนหนังสือรับและตอบกลับไปยังผู้ส่ง

๒.๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สารบรรณตรวจสอบอีเมลกลางของหน่วยงานนอกเวลาทำการแล้วและพบว่ามีอีเมลที่เป็นหนังสือราชการส่งเข้ามานอกเวลาทำการ ให้เจ้าหน้าที่บันทึกลงในทะเบียนหนังสือรับว่าได้รับอีเมลดังกล่าวในวันและเวลาทำการถัดไป เช่น ตรวจสอบพบอีเมลที่ส่งเข้ามา

ในวันอาทิตย์ ที่ ๒๒ มกราคม เวลา ๒๑.๓๓ น. ก็ให้เจ้าหน้าที่บันทึกลงรับในทะเบียนหนังสือรับเป็นวันจันทร์ ที่ ๒๓ มกราคม เวลา ๘.๓๐ น. (มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฯ)

๒.๓ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สารบรรณตรวจพบว่าอีเมลที่หน่วยงานได้รับนั้นเป็นอีเมลที่ส่งให้ผิดหน่วยงานหรือเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนือหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานแล้ว ให้เจ้าหน้าที่สารบรรณมีหน้าที่ตอบกลับอีเมลไปยังผู้ส่ง (reply) เพื่อให้ทราบถึงข้อผิดพลาดดังกล่าว และหากเป็นไปได้ควรต้องแนะนำหน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจให้ผู้ส่งอีเมลทราบด้วย ในการนี้ เจ้าหน้าที่สารบรรณไม่ต้องบันทึกการรับอีเมลที่ส่งผิดพลาดนั้นลงทะเบียนหนังสือรับของหน่วยงานแต่อย่างใด

๒.๔ สำหรับกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ใด ๆ ของหน่วยงานพบว่ามีประชาชนหรือหน่วยงานใด ๆ ส่งเรื่องมาในช่องทางอื่นของหน่วยงานที่หน่วยงานมิได้ประกาศให้เป็นช่องทางติดต่อ เช่น Facebook, Messenger, อีเมลอื่น ๆ ของหน่วยงานที่มิได้ประกาศเป็นช่องทางรับหนังสือ เจ้าหน้าที่ที่พบเรื่องดังกล่าวมีหน้าที่ส่งต่อให้ส่วนงานสารบรรณลงทะเบียนรับและตอบกลับไปยังผู้ส่ง (มาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติฯ) โดยให้ลงทะเบียนรับหนังสือในวันและเวลาที่เจ้าหน้าที่สารบรรณได้รับ (ข้อ ๓.๑ ของภาคผนวก ๗ แห่งระเบียบสารบรรณฯ)

๒.๕ ในการบันทึกอีเมลลงทะเบียนหนังสือรับของหน่วยงานนั้น หากหน่วยงานยังไม่มีระบบทะเบียนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่สารบรรณจัดทำทะเบียนหนังสือรับในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้โปรแกรม เช่น Microsoft Excel หรือ Google Sheets หรือ Apple Numbers ตามข้อ ๒๙/๑ ของระเบียบสารบรรณฯ โดยให้จัดทำหน้าตาม (sheet) ให้มีช่องตารางตามหัวข้อเดียวกับสมุดทะเบียนตามระเบียบสารบรรณฯ ที่ใช้อยู่เดิม และให้ยกเลิกการใช้สมุดทะเบียนเดิม และใช้ทะเบียนหนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำขึ้นใหม่นั้นในการบันทึกลงทะเบียนรับหนังสือทั้งที่เป็นอีเมลและที่เป็นหนังสือที่ได้รับในรูปแบบกระดาษ (ข้อ ๒๙/๑ ของระเบียบสารบรรณฯ)

๒.๖ ในการตอบกลับอีเมลไปยังผู้ส่ง (reply) เพื่อตอบกลับว่าได้รับเรื่องแล้ว เจ้าหน้าที่สารบรรณจะต้องตอบกลับทางอีเมลโดยระบุเลขรับที่ตามที่ลงบันทึกรับไว้ในทะเบียนหนังสือรับ พร้อมแจ้งหมายเลขติดต่อส่วนงานสารบรรณกลางของหน่วยงาน หรือหมายเลขติดต่อของส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่สารบรรณจะส่งเรื่องไปให้ด้วย (ถ้าทราบ) เพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงานในภายหลังต่อไป (ข้อ ๓.๒ ของภาคผนวก ๗ แห่งระเบียบสารบรรณฯ) รวมถึงการสำรองข้อมูลทะเบียนรับหนังสือ

๒.๗ เมื่อเจ้าหน้าที่สารบรรณได้บันทึกอีเมลที่ได้รับลงในทะเบียนหนังสือรับและตอบกลับผู้ส่งเพื่อยืนยันว่าได้รับหนังสือแล้ว ให้เจ้าหน้าที่สารบรรณนำส่งหนังสือดังกล่าวตามขั้นตอนปกติภายในของหน่วยงานเพื่อดำเนินการต่อไป โดยสามารถนำส่งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ส่งต่อทางอีเมลของหน่วยงานก็ได้ แต่ในกรณีที่หน่วยงานไม่มีระบบงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการรับส่งเอกสารภายในแล้ว เจ้าหน้าที่สารบรรณสามารถใช้วิธีพิมพ์อีเมลที่ได้รับเป็นกระดาษ โดยให้ถือว่าอีเมลที่พิมพ์ออกมานั้นเป็นเอกสารต้นเรื่อง และให้ส่งต่ออีเมลที่พิมพ์ออกมานั้นเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนปกติต่อไป

๓. การดำเนินการภายในหน่วยงานหลังจากได้รับเรื่องทางอีเมล

๓.๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้รับหนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งต่อจากส่วนงานสารบรรณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารตามคู่มือสำหรับประชาชนในเรื่องนั้น ๆ และหากพบว่าคำขอ เอกสาร หรือหลักฐานไม่ครบถ้วนถูกต้องและจำเป็นต้องให้ประชาชนส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแจ้งประชาชนทางอีเมลให้แก้ไขโดยทันที โดยในการแจ้งประชาชนทางอีเมลนั้นเจ้าหน้าที่สามารถแจ้งติดต่อประชาชนโดยตรงโดยไม่ต้องส่งผ่านสารบรรณของหน่วยงานก็ได้ และอาจใช้ช่องทางติดต่ออื่นในการแจ้งเพิ่มเติมด้วยก็ได้ เช่น ทางโทรศัพท์ หรือทางไลน์แอปพลิเคชัน แต่การแจ้งทางอีเมลนั้นเป็นช่องทางหลักเนื่องจากอีเมลนั้นเป็นหลักฐานสำหรับเจ้าหน้าที่ว่าได้ดำเนินการแจ้งแล้ว ทั้งนี้ ในการแจ้งให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมนั้นเจ้าหน้าที่ต้องกำหนดระยะเวลาจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งด้วยว่าหากประชาชนไม่ส่งภายในกำหนดระยะเวลาแล้วจะดำเนินการอย่างไร

๓.๒ ในกรณีเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้องตามข้อ ๓.๑ และเจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ซึ่งยื่นคำขอมาทางอีเมลได้ เช่น ส่งอีเมลไปแต่ได้รับแจ้งกลับมาว่าไม่สามารถส่งไปยังอีเมลปลายทางได้ โดยประชาชนมิได้แจ้งหมายเลขโทรศัพท์หรือช่องทางติดต่ออื่นใดไว้ในอีเมล ให้เจ้าหน้าที่เก็บเรื่องดังกล่าวไว้ ๓๐ วัน หากไม่มีผู้ใดติดต่อมาในช่วงเวลาดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนามพิจารณาอนุมัติให้จำหน่ายเรื่องดังกล่าว

๓.๓ ในการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานที่ประชาชนส่งมาทางอีเมลนั้น ให้เจ้าหน้าที่พึงพิจารณาดังนี้

(๑) ประชาชนอาจใช้วิธีกรอกข้อมูลบนฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน แต่หากหน่วยงานไม่มีแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์แล้วประชาชนอาจส่งอีเมลโดยพิมพ์ข้อความให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มก็มีผลเป็นคำขอที่ถูกต้องตามกฎหมายแล้ว (มาตรา ๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติฯ) ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องได้ง่าย หน่วยงานควรจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจเลือกใช้รูปแบบไฟล์ PDF ที่กรอกข้อความได้ หรือรูปแบบอื่นที่เห็นว่ามีความเหมาะสม

(๒) รูปแบบไฟล์เอกสาร (format) ที่ประชาชนส่งมานั้น จะใช้รูปแบบใดก็ได้ที่ใช้กันโดยทั่วไป เช่น ภาพถ่ายอิเล็กทรอนิกส์ ภาพสแกน ไม่ว่าจะอยู่ในสกุล PDF TIFF JPEG PNG หรือ BMP ก็ตาม ตราบเท่าที่เจ้าหน้าที่สามารถอ่านข้อความหรือเข้าใจภาพได้ชัดเจนใกล้เคียงต้นฉบับ โดยในกรณีที่เจ้าหน้าที่เห็นว่าเอกสารที่ประชาชนส่งมานั้นไม่มีความชัดเจนเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้ประชาชนดำเนินการจัดทำภาพถ่ายหรือภาพสแกนแล้วจัดส่งมาอีกครั้งหนึ่ง

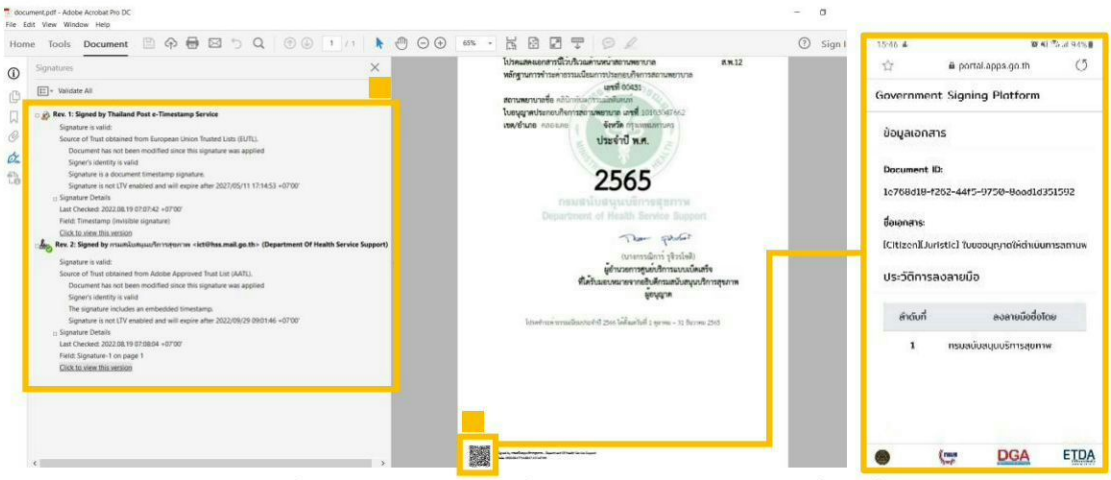
(๓) ในกรณีที่กฎหมายเฉพาะ กฎเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ ฯลฯ ในเรื่องใดกำหนดให้ประชาชนผู้ยื่นคำขอต้องส่งสำเนาเอกสารใด ๆ มากกว่าหนึ่งชุด หากประชาชนได้ส่งไฟล์สำเนาเอกสารมาแล้วหนึ่งชุด ให้ถือว่าประชาชนได้ส่งสำเนาเอกสารมาครบตามจำนวนที่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์เฉพาะกำหนดไว้แล้ว ทั้งนี้ โดยผลของมาตรา ๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติฯ

(๔) การส่งอีเมลถือเป็นการรับรองเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์โดยผู้ส่งอีเมลอยู่แล้วในตัว เจ้าหน้าที่ไม่ต้องแจ้งให้ผู้ส่งลงลายมือชื่อรับรองในสำเนาอิเล็กทรอนิกส์อีก เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ส่งอีเมลเป็นแต่เพียงผู้ส่งเอกสารแทนผู้อื่น หรือเป็นกรณีที่มีกฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนดให้บุคคลอื่น

นอกจากผู้ยื่นคำขอต้องลงนามในเอกสาร ในการนี้ผู้ที่กฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนดจะต้องลงนามโดยอาจใช้วิธีลงนามในกระดาษก่อนแล้วจึงแปลงเป็นไฟล์ภาพอิเล็กทรอนิกส์ หรือใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งตามประกาศ ขมธอ. ๒๓-๒๕๖๓ ของ สพธอ.ในการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ เช่น ใช้ปากกาดิจิทัล (stylus) ลงลายมือชื่อบนภาพถ่ายหรือภาพสแกนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำภาพลายมือชื่อมาประทับลงบนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยให้มีองค์ประกอบตาม ขมธอ. กำหนดก็ได้

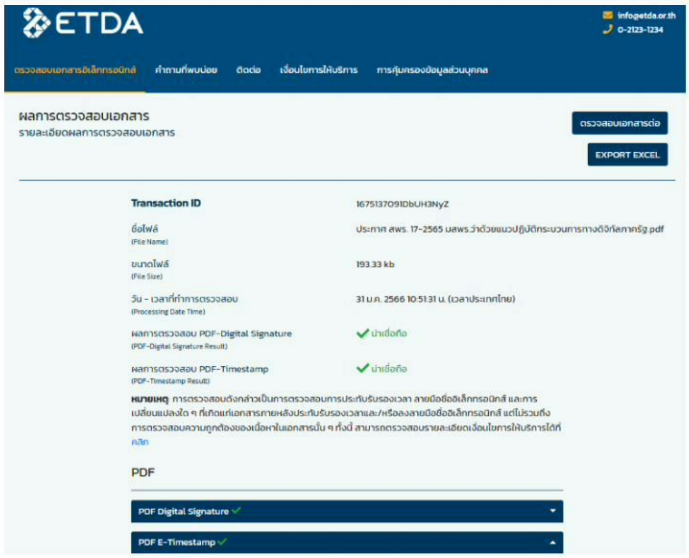
(๕) ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอส่งสำเนาเอกสารที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ออก เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถ เจ้าหน้าที่ที่รับเอกสารมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องกับหน่วยงานที่ออกเอกสารนั้นเอง เช่น ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐของกรมการปกครอง (เว็บไซต์ linkage center – http://linkagemgmt.bora.dopa.go.th) (มาตรา ๙, ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ) โดยในกรณีที่หน่วยงานที่ออกเอกสารยังไม่มีการให้บริการระบบตรวจสอบเอกสารก็ให้แนบเอกสารนั้นส่งให้หน่วยงานดังกล่าวทางอีเมลเพื่อให้หน่วยงานนั้นดำเนินการตรวจสอบให้ นอกจากนี้หน่วยงานยังสามารถติดต่อขอใช้บริการตรวจสอบข้อมูลบัตรประชาชนได้จากเว็บไซต์ gdx.dga.or.th โดยไม่ต้องพัฒนาโปรแกรมเพิ่มเติม ส่วนเอกสารอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกที่ได้มีการรับรองโดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดย Certificate Authority (CA) ที่ผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National Root Certification Authority of Thailand: NRCA) ได้รับรองตามที่ระบุไว้ใน https://www.nrca.go.th/content/issue-cert.html หรือเป็นผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้สมาชิก Adobe Approved Trust List (AATL) แล้ว ให้ถือว่าสำเนานั้นมีความถูกต้อง เจ้าหน้าที่ไม่ต้องตรวจสอบกับหน่วยงานผู้ออกอีก เช่น กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือ e-Transcript ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(๖) วิธีการตรวจเอกสารที่มีการรับรองโดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ที่ออกโดย CA สามารถตรวจสอบได้ โดยใช้โปรแกรมประยุกต์ เช่น โปรแกรม Adobe Acrobat Reader โดยเมื่อเปิดเอกสารเพื่อตรวจสอบหากพบว่าเอกสารใช้ใบรับรองฯ ที่ถูกต้องและไม่หมดอายุ จะมีการแสดงให้ผู้ใช้งานทราบในหน้าของโปรแกรม เช่น แสดงเป็นแถบสีและถ้อยคำปรากฏด้านบนเอกสาร ดังภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑ ลักษณะเอกสารที่มีใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าเชื่อถือ

หรือนำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบ PDF ตรวจสอบผ่านระบบตรวจสอบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ของ สพธอ. https://validation.teda.th/ ดังภาพที่ ๒



ภาพที่ ๒ ผลการตรวจสอบเอกสารที่มีใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าเชื่อถือ

(๗) ในกรณีที่เอกสารที่ยื่นนั้นต้องติดอากรแสตมป์ ให้หน่วยงานแนะนำให้ประชาชนติดอากรแสตมป์ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-stamp) โดยแนะนำให้เข้าไปที่หน้า www.rd.go.th และเลือกเมนู “ชำระอากรแสตมป์” และเมื่อหน่วยงานได้รับแจ้งรหัส e-stamp ที่ประชาชนส่งมาแล้ว หน่วยงานสามารถนำรหัสดังกล่าวเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องที่ช่องทางเดียวกันได้ (เมนูย่อย “ตรวจสอบการเสียอากรแสตมป์”)

๓.๔ การพิสูจน์และยืนยันตัวตนสำหรับการยื่นขอรับบริการที่มีความเสี่ยงสูงจากหน่วยงานของรัฐ

(๑) การพิสูจน์และยืนยันตัวตนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะใช้ในการยื่นขอรับบริการที่มีความเสี่ยงสูงจากหน่วยงานของรัฐในกรณีดังต่อไปนี้ การขอให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การขอสละสิทธิ์ใด ๆ ตามกฎหมาย การยกเลิกการขออนุญาตหรือขอเพิกถอนการจดทะเบียน การถอนเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียน และการขอสละสิทธิ์และปฏิเสธสิทธิ์ใด ๆ การขอยกเลิกคำร้องคำขอที่ได้ยื่นไปแล้ว

(๒) สำหรับการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของธุรกรรมตาม (๑) หากหน่วยงานไม่สามารถกำหนดให้ผู้ยื่นคำขอพิสูจน์และยืนยันด้วยตนเองในขั้นตอนสุดท้ายของการรับบริการ เช่น ให้มารับใบอนุญาตด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่อาจเลือกใช้วิธีการยืนยันตัวตนด้วยการนัดหมายเพื่อวิดีโอคอล (video call) ผ่านโปรแกรมที่ประชาชนใช้งานกันทั่วไป เช่น วิดีโอคอลผ่านไลน์แอปพลิเคชัน หรือผ่าน Facebook Messenger กับผู้ขอรับบริการที่มีความเสี่ยงสูง และให้เจ้าหน้าที่บันทึกภาพจากการวิดีโอคอลเก็บไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการยืนยันตัวตนแล้ว ทั้งนี้ การแจ้งนัดหมายเพื่อทำการพิสูจน์และยืนยันตัวตนตาม (๒) ให้แจ้งผ่านวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ขอรับบริการใช้ในการติดต่อมาด้วยเพื่อเป็นหลักฐานประกอบ

๓.๕ การรับเงินค่าคำขอ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ หรือเงินอื่นใดจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานเปิดบัญชีกับสถาบันการเงิน โดยใช้ชื่อของหน่วยงานเป็นชื่อบัญชี เพื่อใช้รับชำระเงินจากประชาชน

(๒) หน่วยงานจัดทำประกาศเพื่อให้ประชาชนทราบวิธีการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยประกาศดังกล่าวต้องมีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๒.๑) วิธีการที่ประชาชนสามารถใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน เช่น โอนเงินผ่าน internet-banking หรือ mobile banking ผ่าน QR-Code หรือชำระผ่านตัวแทนสาขาธนาคาร หรือตู้ ATM

(๒.๒) ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับนำส่งหลักฐานการชำระเงินหรือแจ้งการชำระเงิน โดยในกรณีการแจ้งการชำระเงินนั้น อย่างน้อยต้องมีข้อมูลดังนี้ ชื่อบัญชีที่รับชำระเงิน วันที่ชำระเงิน จำนวนเงินที่ชำระ รวมทั้งหมายเลขอ้างอิงของธุรกรรมชำระเงิน (transaction reference number)

(๓) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเงินของหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการและรายการของเงินที่ได้รับชำระ รวมทั้งดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวก ๒ หรือตามระเบียบเฉพาะของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการเงิน แล้วแต่กรณี และเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่าประชาชนชำระเงินครบถ้วนแล้ว ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเงินแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๖ การส่งต่อเรื่องภายในหน่วยงาน หน่วยงานสามารถพิมพ์เอกสารออกเป็นกระดาษเพื่อดำเนินการด้วยวิธีการตามที่ใช้อยู่เดิมก็ได้ แต่หากหน่วยงานมีระบบทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้เดินเรื่องภายในหน่วยงาน หน่วยงานต้องดำเนินการดังนี้

(๑) กำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่จะใช้กันภายในหน่วยงาน เช่น อีเมล ไลน์แอปพลิเคชัน ไมโครซอฟท์ ๓๖๕ หรือระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดที่หน่วยงานใช้

(๒) หัวหน้าหน่วยงานต้องออกคำสั่งเพื่อกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง ตามตัวอย่างที่กำหนดในภาคผนวก ๒ เพื่อรับรองระบบดังกล่าวให้เป็นการดำเนินการที่ชอบด้วยกฎหมาย

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานไม่มีงบประมาณที่จะจัดหาอีเมลหรือระบบอื่นใดให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานใช้ได้ หน่วยงานอาจกำหนดให้เจ้าหน้าที่ไปลงทะเบียนใช้อีเมลหรือระบบอื่นใดกับผู้ให้บริการที่ไม่คิดค่าใช้จ่าย และให้ส่วนงานสารบรรณหรือส่วนงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบันทึกไว้ว่าเจ้าหน้าที่รายใดใช้อีเมลหรือบัญชีผู้ใช้ใด เพื่อให้หน่วยงานสามารถสั่งการและใช้รับส่งเอกสารได้ และให้ถือว่าเอกสารที่ส่งโดยใช้อีเมลบัญชีที่ได้บันทึกไว้แล้วดังกล่าว เป็นเอกสารที่ได้มีการลงนามทางอิเล็กทรอนิกส์โดยเจ้าของอีเมลหรือบัญชีนั้นแล้ว

๔. การออกใบอนุญาต การแจ้งผลการพิจารณา หรือการออกหลักฐานอื่นใดให้ประชาชนที่ยื่นคำขอหรือติดต่อมาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๓ แล้วเห็นควรออกใบอนุญาตหรือออกหลักฐานอื่นใดตามที่ประชาชนร้องขอ หรือเห็นควรมีหนังสือแจ้งปฏิเสธคำขออนุญาต ผู้มีอำนาจอาจใช้วิธีการลงนามในเอกสารกระดาษตามปกติไปก่อนได้ แล้วส่งให้ส่วนงานสารบรรณแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แล้วจึงส่งให้ประชาชนผู้ยื่นคำขอ ทั้งนี้ ในการส่งให้ประชาชนนั้น หน่วยงานต้องส่งโดยใช้อีเมลกลางของหน่วยงาน โดยอาจแนบเอกสารเป็นรูปแบบไฟล์ PDF พร้อมทั้ง ระบุหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อไว้ในอีเมลด้วย ในการนี้ ให้บันทึกอีเมลที่ส่งออกให้ประชาชนไว้ในทะเบียนหนังสือออกตามที่กำหนดในระเบียบสารบรรณฯ เช่นเดียวกับการส่งเป็นหนังสือในรูปแบบกระดาษ

๔.๒ การแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำโดยใช้อุปกรณ์สแกนเอกสาร โดยบันทึกในรูปแบบไฟล์สกุล PDF หรือใช้วิธีถ่ายภาพและแปลงไฟล์ภาพเป็นรูปแบบไฟล์ PDF เช่น บริการแปลงไฟล์ที่เว็บไซต์ Adobe.com หรือโปรแกรมประยุกต์อื่นใดที่สามารถแปลงเป็นไฟล์ PDF ได้ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

๔.๓ เพื่อประโยชน์ในการสร้างความน่าเชื่อถือให้เอกสารที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐในกรณีที่มีงบประมาณเพียงพอ หน่วยงานควรจัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ในชื่อหน่วยงานและมอบให้ส่วนงานสารบรรณเพื่อใช้ประทับรับรองบนหนังสือและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกฉบับที่ส่งให้ประชาชน

๔.๔ หน่วยงานของรัฐสามารถจัดหาและจดทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แบบองค์กรตามข้อ ๔.๓ ในชื่อหน่วยงาน โดยเสียค่าบริการเป็นรายปี (ประมาณปีละ ๓,๐๐๐ บาท) โดยติดต่อ

(๑) TDID ได้ที่ https://www.thaidigitalid.com/certificate/ หรือ

(๒) INET ได้ที่ https://ca.inet.co.th/inetca/certDetail.html

ในกรณีที่ผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ต้องการหลักฐานเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้ประกอบการจดทะเบียนฯ หน่วยงานสามารถส่งสำเนากฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรมฯ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการฯ หรือประกาศกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล และหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ทั้งนี้ หากมีข้อขัดข้องแล้ว หน่วยงานสามารถติดต่อขอรับความช่วยเหลือจาก สพธอ. ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๓ ๑๒๓๔ หรือ info@etda.or.th

๔.๕ เมื่อหน่วยงานได้รับใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ตาม ๔.๔ จากผู้ให้บริการแล้ว ให้ใช้โปรแกรม Adobe Acrobat Reader เพื่อประทับรับรองเอกสาร โดยศึกษาวิธีการได้จากคู่มือการปรับเปลี่ยนการออกเอกสารภาครัฐให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ https://shorturl.asia/va0Zt

๔.๖ การจัดส่งใบอนุญาต การแจ้งผลการพิจารณา หรือหลักฐานอื่นใดให้ประชาชน ให้ส่งโดยใช้อีเมลกลางสารบรรณของหน่วยงาน หรืออีเมลกลางที่ได้ลงทะเบียนไว้กับ สพร. ตามข้อ ๑.๔ และให้ส่งไปยังผู้ยื่นคำขอ โดยให้ส่งไปยังอีเมลที่ผู้ยื่นคำขอใช้ยื่นขอรับบริการ หรืออีเมลที่ผู้ยื่นคำขอแจ้งความประสงค์จะใช้เพื่อรับใบอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์โดยบันทึกอีเมลที่ส่งออกให้ประชาชนไว้ในทะเบียนหนังสือออกตามที่กำหนดในระเบียบสารบรรณฯ เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

๔.๗ การส่งใบอนุญาต การแจ้งผลการพิจารณา หรือหลักฐานอื่นใดให้ประชาชนตามข้อ ๔.๕ ไม่เป็นการตัดสิทธิ์ผู้รับใบอนุญาตฯ ที่จะขอรับใบอนุญาตในรูปแบบกระดาษหรือในภายหลัง

๔.๘ เนื่องจากบัญชีอีเมลนั้นมีพื้นที่จำกัด เพื่อให้อีเมลของหน่วยงานมีพื้นที่เพียงพอที่จะรับอีเมลจากประชาชนได้ หน่วยงานมีหน้าที่บริหารการสำรองข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทั้งในส่วนที่ประชาชนยื่นมาหรือในส่วนที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ประชาชน (ข้อ ๘๙/๔ ของระเบียบสารบรรณฯ) โดยในกรณีที่พบว่าพื้นที่ของอีเมลกลางไม่เพียงพอ ให้หน่วยงานใช้วิธีสำรองข้อมูลด้วยการบันทึกในรูปแบบ archive file เช่น ในสกุล PST เพื่อจัดเก็บไว้ในสื่อบันทึกที่มีความมั่นคงปลอดภัย เช่น cloud storage, external harddisk แล้วจึงลบข้อมูลที่บันทึกไว้ในอีเมลได้ โดยให้เลือกลบข้อมูลที่มีความเก่าที่สุดออกก่อน ทั้งนี้อาจขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่เหมาะสม หรือตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

๔.๙ ในกรณีที่ได้รับแจ้งจากประชาชนว่าไม่สามารถยื่นคำขอและเอกสารประกอบคำขอทางอีเมลได้เนื่องจากจำเป็นต้องมีการส่งไฟล์ขนาดใหญ่เกินกว่าที่จะสามารถส่งทางอีเมลได้แล้ว หน่วยงานควรจะซักซ้อมกับเจ้าหน้าที่ให้แจ้งให้ประชาชนนำไฟล์ดังกล่าวไปจัดเก็บไว้ใน Cloud Storage ที่เปิดให้บริการแก่ประชาชนทั่วไป เช่น OneDrive, Google Drive, Box แล้วนำส่ง link สำหรับ download ไฟล์ให้เจ้าหน้าที่ในทางอีเมล โดยเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ download จาก link ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ควรส่งอีเมลแจ้งให้ประชาชนทราบด้วยเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันการดำเนินการ

๕. การจัดทำฐานข้อมูลใบอนุญาตที่กฎหมายกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย

๕.๑ ให้หน่วยงานรวบรวมข้อมูลใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตมีหน้าที่ต้องแสดงไว้ในที่เปิดเผยที่หน่วยงานเป็นผู้ออก แล้วนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาบันทึกเป็นฐานข้อมูลใบอนุญาตไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้โปรแกรม เช่น Microsoft Excel, Google Sheets, Apple Numbers หรือแอปพลิเคชันอื่นใดก็ได้ (ถ้ามี) โดยการบันทึกในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์นั้นจะต้องมีข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้บนใบอนุญาตที่เป็นกระดาษ รวมทั้งระบุสถานะของใบอนุญาตแต่ละใบว่ายังมีผลใช้บังคับอยู่ ถูกพักใช้ หรือถูกเพิกถอนด้วย

๕.๒ ในการจัดทำฐานข้อมูลรายการใบอนุญาตตามข้อ ๕.๑ ให้หน่วยงานดำเนินการรวบรวมและบันทึกข้อมูลใบอนุญาตที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันให้ครบถ้วนก่อน เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบได้ แล้วจึงทยอยรวบรวมและบันทึกข้อมูลใบอนุญาตที่หน่วยงานเคยออกในอดีตย้อนหลังจนครบถ้วน

๕.๓ ให้หน่วยงานเปิดเผยไฟล์ข้อมูลใบอนุญาตด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) เปิดเผยในเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ ในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์เป็นของตนเอง ให้หน่วยงานนำไฟล์ฐานข้อมูลไปสำรองเก็บไว้บน Cloud Storage เช่น Google Drive, OneDrive พร้อมทั้งตั้งสถานะให้ประชาชนเข้าดูข้อมูลได้ และคัดลอก URL ช่องทางเข้าถึงมาจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงานให้ประชาชนทราบทางช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

(๒) จัดส่งไฟล์ฐานข้อมูลใบอนุญาตให้หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานต้นสังกัด และส่งไฟล์ข้อมูลฯ ทุกสิ้นเดือนที่มีการปรับปรุงข้อมูล

(๓) เปิดเผยไฟล์ฐานข้อมูลใบอนุญาตผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ www.data.go.th โดยหน่วยงานสามารถลงทะเบียนที่เว็บไซต์ https://data.go.th/pages/digital-id-e-mail

และเข้าใช้งาน www.data.go.th ในฐานะเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ เพื่อบันทึกไฟล์ข้อมูลฯ ดังกล่าวไว้ในระบบ ในการนี้ ให้บันทึกไฟล์ข้อมูลฯ ทุกสิ้นเดือนที่มีการปรับปรุงข้อมูล

ทั้งนี้ ไฟล์ที่หน่วยงานจะส่งให้เปิดเผยตาม (๒) หรือ (๓) ให้ตั้งสิทธิ์เข้าถึงไฟล์เป็นแบบอ่านอย่างเดียว (read-only) เพื่อป้องกันมิให้บุคคลอื่นสามารถแก้ไขข้อมูลโดยมิได้รับอนุญาต

๕.๔ หน่วยงานมีหน้าที่ปรับปรุงฐานข้อมูลตามข้อ ๕.๑ ให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เมื่อใดที่หน่วยงานมีคำสั่งพักใช้ เพิกถอนใบอนุญาต หรือใบอนุญาตหมดอายุ ก็ต้องปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลให้ถูกต้องอยู่เสมอ มิเช่นนั้นหน่วยงานอาจต้องร่วมรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ประชาชนได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

๕.๕ ในกรณีที่หน่วยงานยังมิได้จัดทำฐานข้อมูลตามข้อ ๕.๑ และ/หรือยังมิได้นำฐานข้อมูลดังกล่าวไปเผยแพร่เพื่อให้ประชาชนสืบค้นได้เองตามข้อ ๕.๓ แล้ว หน่วยงานจะมีหน้าที่ตามมาตรา ๒๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติฯ ที่จะต้องจัดส่งข้อมูลให้ประชาชนตามที่ประชาชนร้องขอภายใน ๓ วัน โดยจะเก็บค่าใช้จ่ายจากประชาชนไม่ได้

๖. อื่น ๆ

๖.๑ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นตามเอกสารฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับหน่วยงานของรัฐที่มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และขีดความสามารถทางเทคโนโลยี แต่คู่มือฉบับนี้มิได้จำกัดให้หน่วยงานที่มีความพร้อมและศักยภาพที่จะเลือกใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่มีมาตรฐานสูงกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้

๖.๒ ในกรณีที่หน่วยงานมีข้อสงสัยหรือปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นตามเอกสารฉบับนี้ สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) หัวข้อ “ผลการพัฒนาระบบราชการ” หัวข้อย่อย “พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565” หรือ https://www.opdc.go.th/content/NzgzMA หรือส่งคำถามมาที่อีเมล dx@opdc.go.th

คู่มือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
(สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น)

https://clouddrive.opdc.go.th/s/abkix6oy8QrGe8R

วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
(สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐาน)

โดยที่มาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ (พระราชบัญญัติฯ) กำหนดให้คณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงมาตรฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงถึงกันได้ มีความมั่นคงปลอดภัย และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ซึ่งหน่วยงานของรัฐจำนวนหนึ่งมีความพร้อมด้านงบประมาณและระดับความสามารถของบุคลากรในการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (สคก.) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) จึงได้ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระดับมาตรฐานได้อย่างครบถ้วน ดังต่อไปนี้

โดยที่มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติฯ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องรับคำขอและการติดต่อที่ประชาชนส่งมาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยหน่วยงานอาจพัฒนาระบบ e-Service ที่ให้บริการระดับมาตรฐานเพื่อนำมาใช้รับเรื่องที่ส่งมาทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยระบบดังกล่าวอย่างน้อยต้องรองรับการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. การสร้างช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับเรื่องจากประชาชนและหน่วยงานอื่น

๑.๑ ดำเนินการพัฒนาระบบ e-Service ซึ่งอาจเป็นเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) หรือแอปพลิเคชันสำหรับโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) หรือ บริการภายใต้แพลตฟอร์มดิจิทัล (เช่น บริการในแอปพลิเคชันทางรัฐ เป็นต้น) โดยมีคุณสมบัติตามภาคผนวก ๑

๑.๒ การพัฒนาระบบ e-Service ให้ใช้รูปแบบการพัฒนาซอฟต์แวร์ (Software Development Process) ที่เป็นสากล มีการออกแบบระบบโดยคำนึงถึงผู้ใช้บริการ (User Centered Design) มีการทดสอบการใช้งานทั้ง Functional Testing และ Non-Functional Testing เช่น การทดสอบความปลอดภัย การทดสอบความสามารถในการรองรับผู้ใช้งานจำนวนมากได้ เป็นต้น

๑.๓ กรณีที่ระบบ e-Service เป็นเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ให้ดำเนินการจดทะเบียนโดเมนเนม (domain name) ในชื่อหน่วยงาน เพื่อนำไปใช้เป็นโดเมนเนมของหน่วยงานของรัฐหรือชื่อบริการของหน่วยงานรัฐ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนดในข้อ ๑.๑ และดำเนินการตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น ดังนี้

(๑) สร้าง Subdomain สำหรับใช้กับระบบ e-Service ดังกล่าว เช่น e-filing.rd.go.th หรือ

(๒) กำหนด URL สำหรับใช้กับระบบ e-Service ดังกล่าว เช่น www.rd.go.th/e-filing หรือโดเมนเนมเฉพาะสำหรับบริการที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงาน เช่น ทางรัฐ.com หรือ validation.teda.th

๑.๔ กรณีที่ระบบ e-Service เป็นโมบายแอปพลิเคชัน (Mobile Application) ให้หน่วยงานลงทะเบียนเพื่อเผยแพร่แอปพลิเคชันดังกล่าวกับช่องทางการเผยแพร่ที่เป็นทางการสำหรับแต่ละแพลตฟอร์ม (Marketplace) ได้แก่ Apple App Store Google Play หรือ App Gallery ซึ่งมีการตรวจสอบแอปพลิเคชัน โดยให้ระบุรายละเอียดบริการต่าง ๆ ที่ใช้ได้กับแอปพลิเคชันดังกล่าวให้ชัดเจน

๑.๕ กรณีที่ระบบ e-Service เป็นบริการภายใต้แพลตฟอร์มดิจิทัล (เช่น บริการในแอปพลิเคชันทางรัฐ เป็นต้น) ให้หน่วยงานลงทะเบียน หรือติดตั้งระบบดังกล่าว ตามวิธีการที่ผู้ให้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลกำหนด

๑.๖ เมื่อติดตั้งระบบ e-Service และดำเนินการตามข้อ ๑.๑-๑.๔ (ถ้าจำเป็น) แล้ว ให้จัดทำประกาศของหน่วยงานตามรูปแบบที่กำหนดในเอกสารภาคผนวก ๒ เพื่อให้ประชาชนรับทราบช่องทางการติดต่อ โดยระบุตำแหน่งเว็บไซต์ (URL) เช่น https://.... หรือ ชื่อแอปพลิเคชันที่เผยแพร่บน Marketplace อย่างชัดเจน และติดประกาศนั้นในที่เปิดเผยเช่นเดียวกับการประกาศของหน่วยงานในเรื่องอื่น ๆ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ถ้ามี) รวมทั้งสำเนาประกาศดังกล่าวให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ

๑.๗ มอบหมายเจ้าหน้าที่คนหนึ่งหรือหลายคนให้มีหน้าที่ต้องดำเนินการตรวจสอบคำขอใหม่ในระบบ e-Service ทุกวันทำการอย่างน้อยวันละสองครั้งเมื่อเริ่มงานและก่อนเลิกงาน (ตัวอย่างเช่น ๘.๓๐ น. และ ๑๖.๓๐ น.)

๒. การรับเรื่องจากประชาชนและหน่วยงานอื่น

๒.๑ ให้ระบบ e-Service รับเรื่องที่ประชาชนหรือหน่วยงานอื่นส่งมาเพื่อติดต่อดำเนินการ โดยให้มีการลงทะเบียนเรื่องเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล และส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนภายในต่อไป

๒.๒ ในกรณีที่พบว่า เรื่องที่ได้รับผ่านระบบ e-Service นั้น เป็นเรื่องที่ส่งให้ผิดหน่วยงาน เป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนือหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ตอบแจ้งกลับไปยังผู้ส่ง (reply) โดยต้องแจ้งหน่วยงานที่ถูกต้องให้ประชาชนทราบด้วย

๒.๓ เมื่อประชาชนหรือหน่วยงานอื่นส่งเรื่องผ่านระบบ e-Service มาเพื่อติดต่อดำเนินการ ให้ระบบ e-Service แจ้งต่อผู้ยื่นว่าได้รับเรื่องแล้ว โดยต้องระบุเลขรับที่ลงรับไว้ในระบบฐานข้อมูล และให้หมายเลขติดต่อสารบรรณกลางของหน่วยงาน หรือหมายเลขติดต่อของส่วนงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่สารบรรณจะส่งเรื่องไปให้ (ถ้าทราบ) ก็ได้

๒.๔ หากประชาชนหรือหน่วยงานอื่นส่งเรื่องผ่านระบบ e-Service มาเพื่อติดต่อดำเนินการนอกเวลาทำการแล้ว ให้ระบบ e-Service ลงบันทึกในทะเบียนหนังสือรับ เป็นเวลาเริ่มต้นของวันทำการถัดไป เช่น ส่งเรื่องในวันอาทิตย์ ที่ ๒๒ มกราคม เวลา ๒๑.๓๓ น. ก็ให้ระบบ e-Service ลงรับในทะเบียนหนังสือรับเป็นวันจันทร์ ที่ ๒๓ มกราคม เวลา ๘.๓๐ น. และส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตามขั้นตอนที่หน่วยงานกำหนด

๓. การดำเนินการภายในหน่วยงานหลังจากได้รับเรื่องทางอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้รับเรื่องจากระบบ e-Service แล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารตามคู่มือสำหรับประชาชน และหากพบว่าเอกสารหรือหลักฐานไม่ครบถ้วนถูกต้อง จำเป็นต้องให้ประชาชนส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม ก็ให้แจ้งทาง

อิเล็กทรอนิกส์ให้ประชาชนทราบโดยทันที เพื่อกำหนดให้ประชาชนส่งเอกสารและหลักฐานมาเพิ่มเติมภายในวันและเวลาที่หน่วยงานกำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่ใช้อีเมลที่ประชาชนแจ้งมาเพื่อเก็บเป็นหลักฐานได้ หรือใช้ช่องทางอื่นที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อประโยชน์แห่งความรวดเร็วและความสะดวกของประชาชน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สามารถติดต่อเพื่อแจ้งประชาชนเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานได้โดยตรงโดยไม่ต้องส่งผ่านสารบรรณกลางของหน่วยงานก็ได้

๓.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ซึ่งยื่นคำขอมาทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เช่น ส่งอีเมลไปแต่ถูกตีกลับ และประชาชนมิได้แจ้งหมายเลขติดต่อหรือช่องทางอื่นใดให้ทราบ ให้เก็บเรื่องดังกล่าวไว้ ๓๐ วัน หากระหว่างนั้นไม่มีผู้ใดติดต่อมา ให้ยุติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนามพิจารณาอนุมัติ

๓.๓ ในการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานที่ประชาชนส่งมานั้น ให้พิจารณาดังนี้

(๑) ประชาชนอาจกรอกข้อมูลโดยใช้แบบฟอร์มของหน่วยงานหรือไม่ก็ได้ โดยหากข้อมูลที่ส่งมาตรงตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มก็ถือว่ามีผลว่าเป็นคำขอที่ถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ทั้งนี้ โดยผลของมาตรา ๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติฯ

(๒) รูปแบบเอกสาร (format) ที่ประชาชนส่งมานั้น จะใช้รูปแบบใดก็ได้ที่ใช้กันโดยทั่วไป เช่น ภาพถ่ายอิเล็กทรอนิกส์ ภาพสแกน ไม่ว่าจะอยู่ในสกุล PDF TIFF JPEG PNG หรือ BMP ก็ตาม ตราบเท่าที่เจ้าหน้าที่สามารถอ่านข้อความหรือเข้าใจภาพได้ชัดเจนใกล้เคียงต้นฉบับ

(๓) หากเจ้าหน้าที่เห็นว่าเอกสารที่ส่งมานั้นไม่ชัดเจนเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งโดยเร็วให้ประชาชนดำเนินการจัดทำภาพถ่ายหรือภาพสแกนแล้วจัดส่งมาอีกครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

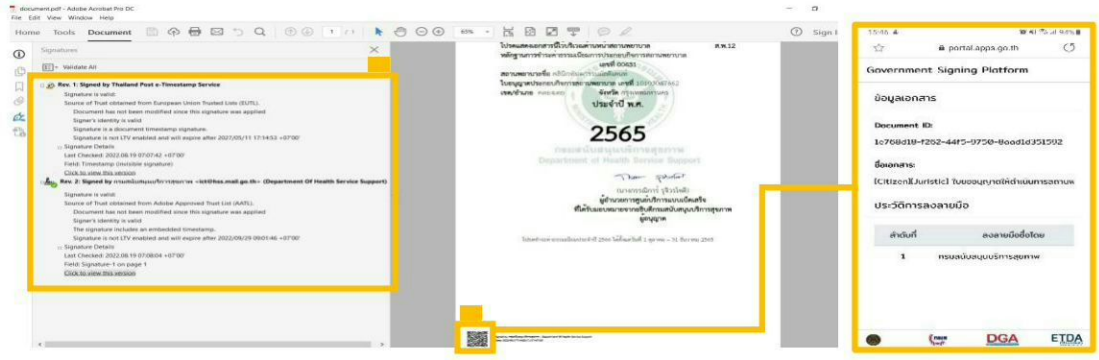
(๔) ในกรณีที่กฎหมายเฉพาะ กฎเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ ฯลฯ กำหนดให้ประชาชนต้องส่งสำเนาเอกสารมากกว่าหนึ่งชุด หากประชาชนได้ส่งไฟล์สำเนาเอกสารมาแล้วหนึ่งชุด ให้ถือว่าประชาชนได้ส่งสำเนาเอกสารมาครบตามจำนวนที่กฎหมายหรือกฎเกณฑ์เฉพาะกำหนดไว้แล้ว ทั้งนี้ โดยผลของมาตรา ๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติฯ

(๕) การส่งเรื่องผ่านระบบ e-Service ถือเป็นการรับรองเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์โดยผู้ส่งแล้ว เจ้าหน้าที่ไม่ต้องให้ผู้ส่งลงลายมือชื่อรับรองในสำเนาอิเล็กทรอนิกส์อีก เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ส่งส่งเอกสารแทนผู้อื่นให้แก่เจ้าหน้าที่ฯ หรือเป็นกรณีที่มีกฎหมายหรือกฎระเบียบกำหนดให้บุคคลอื่นนอกเหนือจากผู้ส่งเอกสารต้องลงนามในเอกสารแล้ว ในการนี้ ผู้ลงนามอาจลงนามในกระดาษแล้วแปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์หรือใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งตามประกาศ ขมธอ. ๒๓-๒๕๖๓ ของ สพธอ. ในการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ เช่น ใช้ปากกาดิจิทัล (stylus) ลงลายมือชื่อบนภาพถ่ายหรือภาพสแกนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำภาพลายมือชื่อมาประทับลงบนเอกสาร

(๖) ในกรณีที่เป็นสำเนาเอกสารที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ออก เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับรถ เจ้าหน้าที่ที่รับเอกสารมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องกับหน่วยงานที่ออกเอกสารนั้นเอง เช่น ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐของกรมการปกครอง (เว็บไซต์ linkage center – http://linkagemgmt.bora.dopa.go.th) หรือให้ระบบ e-Service

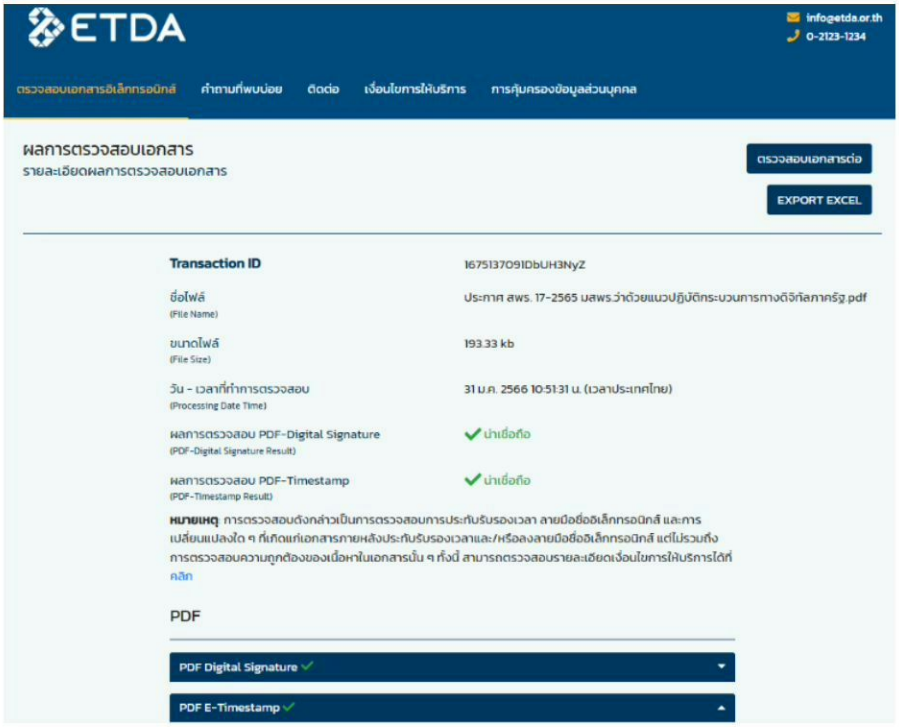
ตรวจสอบแบบอัตโนมัติโดยเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (มาตรา ๙ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ) โดยในกรณีที่หน่วยงานที่ออกเอกสารไม่มีระบบให้ตรวจสอบ ก็ให้แนบเอกสารนั้นส่งให้หน่วยงานดังกล่าวทางอีเมลเพื่อให้หน่วยงานนั้นดำเนินการตรวจสอบให้ ทั้งนี้ หากเอกสารนั้นมีการรับรองโดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดย Certificate Authority (CA) ที่ผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National Root Certification Authority of Thailand: NRCA) รับรองที่ระบุไว้ในรายการตาม URL https://www.nrca.go.th/content/issue-cert.html หรือเป็นผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้สมาชิก Adobe Approved Trust List (AATL) แล้วให้ถือว่าสำเนานั้นถูกต้องโดยไม่ต้องตรวจสอบกับหน่วยงานผู้ออกอีก เช่น กรณีหนังสือรับรองนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือ e-Transcript ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(๗) วิธีการตรวจเอกสารที่มีการรับรองโดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ที่ออกโดย CA สามารถตรวจสอบได้โดยใช้โปรแกรมประยุกต์ เช่น โปรแกรม Adobe Acrobat Reader โดยเมื่อเปิดเอกสารเพื่อตรวจสอบหากพบว่า เอกสารใช้ใบรับรองฯ ที่ถูกต้องและไม่หมดอายุ จะมีการแสดงให้ผู้ใช้งานทราบในหน้าของโปรแกรม เช่น แสดงเป็นแถบสีและถ้อยคำด้านปรากฏด้านบนเอกสาร ดังภาพที่ ๑



ภาพที่ ๑ ลักษณะเอกสารที่มีใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าเชื่อถือ

หรือนำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบ PDF ตรวจสอบผ่านระบบตรวจสอบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ของ สพธอ. https://validation.teda.th/



ภาพที่ ๒ ผลการตรวจสอบเอกสารที่มีใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าเชื่อถือ

(๘) ในกรณีที่ต้องยื่นเอกสารพร้อมติดอากรแสตมป์ ให้หน่วยงานแนะนำให้ประชาชนติดอากรแสตมป์ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-stamp) โดยเข้าไปที่เว็บไซต์กรมสรรพากร www.rd.go.th และเลือกเมนู “ชำระอากรแสตมป์” เมื่อหน่วยงานได้รับ e-stamp ที่ประชาชนส่งมาแล้ว หน่วยงานสามารถตรวจสอบความถูกต้องของ e-stamp โดยนำรหัสไปตรวจสอบผ่านช่องทางเดียวกันนั้น (เมนูย่อย “ตรวจสอบการเสียอากรแสตมป์”)

๓.๔ การพิสูจน์และยืนยันตัวตนสำหรับการยื่นขอรับบริการผ่านระบบ e-Service

ควรมีการประเมินความเสี่ยงของบริการและกำหนดระดับการพิสูจน์และยืนยันตัวตน โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก มาตรฐานและหลักเกณฑ์การจัดทำกระบวนการและการดำเนินงานทางดิจิทัลว่าด้วยเรื่องการใช้ดิจิทัลไอดีสำหรับบริการภาครัฐ สำหรับบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย (Digital ID) (มรด.๑-๑:๒๕๖๔) กรณีที่หน่วยงานประเมินแล้วพบว่า บริการที่เกี่ยวข้องเป็นบริการที่มีความเสี่ยงปานกลาง หรือสูงเกินกว่าระดับความสามารถของเทคโนโลยีที่หน่วยงานใช้อยู่ในปัจจุบัน หน่วยงานอาจพิจารณามาตรการลดความเสี่ยงเพิ่มเติม เช่น เจ้าหน้าที่อาจขอเอกสารหลักฐานเพื่อพิสูจน์ตัวตนของผู้ขออนุญาต เช่น ภาพถ่ายของบัตรประจำตัวประชาชน หรือภาพถ่ายผู้ขอใช้บริการคู่กับสิ่งที่ใช้รับรองตัวตนหรือเอกสารอื่น และหมายเลขโทรศัพท์ หรือ ไฟล์ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) ที่ออกโดยผู้ให้บริการที่น่าเชื่อถือ (Certificate Authority) เป็นต้น นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่อาจติดต่อขอยืนยันตัวตนผู้ขออนุญาตแบบ Video Call เจ้าหน้าที่อาจให้ยื่นเรื่องสมัครใช้บริการและนัดแสดงตน และตรวจสอบหลักฐานภายหลัง เมื่อดำเนินการแล้วจึงสามารถใช้ข้อมูลที่ได้รับเพื่อยืนยันตัวตนของผู้ขออนุญาตต่อไปได้ ทั้งนี้ มาตรการดังกล่าวประชาชนต้องสามารถเข้าถึงและใช้ได้โดยสะดวกและทั่วไป และไม่เป็นการเพิ่มภาระหรือเพิ่มค่าใช้จ่ายแก่ผู้ขออนุญาตเกินจำเป็น (มาตรา ๘ แห่ง

พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕) กรณีที่บริการมีระดับความเสี่ยงสูง ควรมีมาตรการเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) การพิสูจน์และยืนยันตัวตนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะใช้ในการยื่นขอรับบริการที่มีความเสี่ยงสูงจากหน่วยงานของรัฐในกรณีดังต่อไปนี้ การขอให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล การขอสละสิทธิ์ใด ๆ ตามกฎหมาย การยกเลิกการขออนุญาตหรือขอเพิกถอนการจดทะเบียน การขอสละสิทธิ์และปฏิเสธสิทธิ์ใด ๆ การขอยกเลิกคำร้องคำขอที่ได้ยื่นไปแล้ว การถอนเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียน

(๒) สำหรับการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของธุรกรรมตาม (๑) หากไม่สามารถเลือกให้พิสูจน์และยืนยันด้วยตนเองในขั้นตอนสุดท้ายของการรับบริการแล้ว ให้ระบบ e-Service ทำการพิสูจน์และยืนยันตัวตนผู้ขอรับบริการเองตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การจัดทำกระบวนการและการดำเนินงานทางดิจิทัลว่าด้วยเรื่องการใช้ดิจิทัลไอดีสำหรับบริการภาครัฐ สำหรับบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย (Digital ID) (มรด. ๑-๑:๒๕๖๔ และ มรด. ๑-๒:๒๕๖๔) หรืออาจพิสูจน์และยืนยันตัวตนผู้ขอรับบริการโดยเชื่อมต่อกับผู้ให้บริการ Digital ID ที่น่าเชื่อถือ เช่น แอปพลิเคชัน D.DOPA แต่สำหรับการพิสูจน์เฉพาะเรื่องนั้นให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงาน เช่น ความพิการ หรือทักษะเฉพาะอาชีพ หรืออาจให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้วิธีการยืนยันตัวตนด้วยการนัดหมายเพื่อวิดีโอคอล (video call) ที่ประชาชนใช้งานอยู่ทั่วไป เช่น วิดีโอคอลผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (LINE) หรือผ่าน Facebook Messenger กับผู้ขอรับบริการที่มีความเสี่ยงสูง และให้บันทึกภาพจากการวิดีโอคอลนั้นเป็นหลักฐานประกอบการยืนยันตัวตนด้วย ทั้งนี้ การแจ้งนัดหมายเพื่อทำการพิสูจน์และยืนยันตัวตน ให้แจ้งผ่านวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ขอรับบริการใช้ในการติดต่อมา เพื่อเก็บเป็นหลักฐานประกอบการดำเนินการ

๓.๕ การรับเงินค่าคำขอ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ หรือเงินอื่นใดจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานเปิดบัญชีกับสถาบันการเงิน โดยใช้ชื่อของหน่วยงานเป็นชื่อบัญชี เพื่อใช้รับชำระเงินจากประชาชน

(๒) หน่วยงานจัดทำประกาศเพื่อให้ประชาชนทราบวิธีการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยประกาศดังกล่าวต้องมีสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๒.๑) วิธีการที่ประชาชนสามารถใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน เช่น โอนเงินผ่าน internet-banking หรือ mobile banking ผ่าน QR-Code หรือชำระผ่านตัวแทนสาขาธนาคาร หรือตู้ ATM

(๒.๒) ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับนำส่งหลักฐานการชำระเงินหรือแจ้งการชำระเงิน โดยในกรณีการแจ้งการชำระเงินนั้น อย่างน้อยต้องมีข้อมูลดังนี้ ชื่อบัญชีที่รับชำระเงิน วันที่ชำระเงิน จำนวนเงินที่ชำระ รวมทั้งหมายเลขอ้างอิงของธุรกรรมชำระเงิน (transaction reference number)

(๓) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเงินของหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการและรายการของเงินที่ได้รับชำระ รวมทั้งดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ หรือตามระเบียบเฉพาะของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการเงิน แล้วแต่กรณี โดยในกรณีที่ตรวจสอบ

พบว่าประชาชนชำระเงินครบถ้วนแล้ว ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเงินแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๖ การส่งต่อเรื่องภายในหน่วยงาน หากระบบ e-Service รองรับการเดินเรื่องภายในหน่วยงาน หน่วยงานต้องดำเนินการดังนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานอาจออกคำสั่งเพื่อกำหนดให้ระบบ e-Service เป็นหนึ่งในระบบสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง ตามตัวอย่างที่กำหนดในภาคผนวก ๒ เพื่อรับรองระบบดังกล่าวให้เป็นการดำเนินการที่ชอบด้วยกฎหมาย

(๒) ในกรณีที่ระบบ e-Service ไม่รองรับการเดินเรื่องภายในหน่วยงาน ให้นำการส่งต่อเรื่องภายในหน่วยงานตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น หัวข้อ ๓.๖ มาใช้โดยอนุโลม

๔. การออกใบอนุญาต การแจ้งผลการพิจารณา หรือการออกหลักฐานอื่นใดให้ประชาชนที่ยื่นคำขอหรือติดต่อมาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๓ และเห็นควรออกใบอนุญาตหรือออกหลักฐานอื่นใดตามที่ประชาชนร้องขอ รวมทั้งการมีหนังสือปฏิเสธคำขออนุญาต ให้ระบบ e-Service จัดทำใบอนุญาตหรือหลักฐานดังกล่าวเป็นไฟล์ และให้มีการลงนามอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก หรือผู้มีอำนาจอาจใช้วิธีการลงนามในเอกสารกระดาษตามปกติไปก่อนได้ แล้วส่งให้ส่วนงานสารบรรณแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒ การแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำโดยใช้อุปกรณ์สแกนเอกสาร โดยบันทึกในรูปแบบไฟล์สกุล PDF หรือใช้วิธีแปลงไฟล์ภาพให้เป็นไฟล์ในสกุล PDF ก็ได้ โดยสามารถเลือกใช้บริการของเว็บไซต์ Adobe.com ได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

๔.๓ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความน่าเชื่อถือของเอกสารที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ออก ในกรณีที่มีงบประมาณเพียงพอ หน่วยงานควรจัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้รับรองหนังสือและเอกสารทุกฉบับที่จะจัดส่งให้ประชาชน

๔.๔ หน่วยงานของรัฐสามารถจัดหาและจดทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์แบบองค์กรตามข้อ ๔.๓ ในชื่อหน่วยงาน โดยเสียค่าบริการเป็นรายปี (ประมาณปีละ ๓,๐๐๐ บาท) โดยติดต่อ

(๑) TDID ได้ที่ https://www.thaidigitalid.com/certificate/ หรือ

(๒) INET ได้ที่ https://ca.inet.co.th/inetca/certDetail.html

ในกรณีที่ผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ต้องการหลักฐานเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้ประกอบการจดทะเบียนฯ หน่วยงานอาจใช้สำเนากฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรมฯ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการฯ หรือประกาศกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล และหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ทั้งนี้ หากมีคำถามหรือปัญหาใด สามารถติดต่อขอรับความช่วยเหลือจาก สพธอ. ได้ที่หมายเลข ๐ ๒๑๒๓ ๑๒๓๔ หรือ info@etda.or.th

๔.๕ เมื่อหน่วยงานได้รับใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ตาม ๔.๔ จากผู้ให้บริการแล้ว ให้หน่วยงานติดตั้งใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่ระบบ e-Service เพื่อรับรองเอกสารโดยอัตโนมัติ หรือใช้โปรแกรม Adobe Acrobat Reader เพื่อประทับรับรองเอกสาร โดยศึกษาวิธีการได้จากคู่มือการปรับเปลี่ยนการออกเอกสารภาครัฐให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ https://shorturl.asia/va0Zt

๔.๖ การจัดส่งใบอนุญาต การแจ้งผลการพิจารณา หรือหลักฐานอื่นใดให้ประชาชน ให้ส่งโดยจากระบบ e-Service หรือใช้อีเมลกลางสารบรรณของหน่วยงาน หรืออีเมลกลางที่ได้ลงทะเบียนไว้กับ สพร. และให้ส่งไปยังผู้ยื่นคำขอ โดยให้ส่งไปยังอีเมลที่ผู้ยื่นคำขอใช้ยื่นขอรับบริการ หรืออีเมลที่ผู้ยื่นคำขอแจ้งความประสงค์จะใช้เพื่อรับใบอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ การส่งใบอนุญาต การแจ้งผลการพิจารณา หรือหลักฐานอื่นใดให้ประชาชนตามข้อ ๔.๕ ไม่เป็นการตัดสิทธิ์ผู้รับใบอนุญาตฯ ในการขอรับในรูปแบบกระดาษด้วย หรือในภายหลัง

๔.๘ หน่วยงานมีหน้าที่บริหารการสำรองข้อมูลของระบบ e-Service อย่างต่อเนื่อง โดยในกรณีที่พื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลของระบบ e-Service ไม่เพียงพอ ให้หน่วยงานใช้วิธีสำรองข้อมูลจากระบบ e-Service แล้วจึงลบข้อมูลที่บันทึกไว้ในระบบฐานข้อมูลได้ โดยให้เลือกลบข้อมูลที่มีความเก่าที่สุดออกก่อน ทั้งนี้ อาจขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่เหมาะสม หรือตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

๕. การจัดทำฐานข้อมูลใบอนุญาตที่กฎหมายกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย

๕.๑ ให้หน่วยงานรวบรวมข้อมูลใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานอื่นใดที่หน่วยงานเป็นผู้ออก ซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตมีหน้าที่ต้องแสดงไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานประกอบการ จัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลของระบบ e-Service โดยต้องมีข้อมูลให้ตรงตามที่ปรากฏบนใบอนุญาต พร้อมทั้งบันทึกสถานะของใบอนุญาตว่ายังมีผลใช้บังคับอยู่ ถูกพักใช้ หรือถูกเพิกถอนด้วย

๕.๒ ในการจัดทำบันทึกข้อมูลรายการใบอนุญาตตามข้อ ๕.๑ ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลใบอนุญาตที่ยังมีผลใช้บังคับให้ครบถ้วนก่อน แล้วจึงรวบรวมและบันทึกข้อมูลใบอนุญาตที่หน่วยงานเคยออกในอดีตย้อนหลังจนครบถ้วน

๕.๓ ให้หน่วยงานส่งออก (export) ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลเป็นรูปแบบไฟล์ และเปิดเผยไฟล์ข้อมูลใบอนุญาตด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) เปิดเผยในเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ ในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเว็บไซต์เป็นของตนเอง ให้หน่วยงานนำไฟล์ฐานข้อมูลไปสำรองเก็บไว้บน Cloud Storage เช่น Google Drive, OneDrive พร้อมทั้งตั้งสถานะให้ประชาชนเข้าดูข้อมูลได้ และคัดลอก URL ช่องทางเข้าถึงมาจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงานให้ประชาชนทราบทางช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

(๒) ส่งไฟล์ข้อมูลฯ ให้หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานต้นสังกัด และส่งไฟล์ข้อมูลฯ ทุกสิ้นเดือนที่มีการปรับปรุงข้อมูล

(๓) เปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (www.data.go.th) โดยให้หน่วยงานลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ https://data.go.th/pages/digital-id-e-mail และเข้าใช้งาน www.data.go.th ในฐานะเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ เพื่อบันทึกไฟล์ข้อมูลฯ ไว้ในระบบ และให้บันทึกไฟล์ข้อมูลฯ ทุกสิ้นเดือนที่มีการปรับปรุงข้อมูล

ทั้งนี้ ไฟล์ที่หน่วยงานจะส่งให้เปิดเผยตาม (๒) หรือ (๓) ให้ตั้งสิทธิ์เข้าถึงไฟล์เป็นแบบอ่านอย่างเดียว (read-only) เพื่อมิให้บุคคลอื่นสามารถแก้ไขข้อมูลโดยมิได้รับอนุญาต

๕.๔ หน่วยงานมีหน้าที่ปรับปรุงฐานข้อมูลตามข้อ ๕.๑ (๑) ให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เมื่อใดที่มีคำสั่งพักใช้ เพิกถอนใบอนุญาต หรือใบอนุญาตหมดอายุ ก็ต้องปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลให้ถูกต้องอยู่เสมอ มิเช่นนั้นอาจต้องร่วมรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ประชาชนได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

๕.๕ ในกรณีที่หน่วยงานยังมิได้จัดทำฐานข้อมูลตามข้อ ๕.๑ และ/หรือยังมิได้นำฐานข้อมูลดังกล่าวไปเผยแพร่ให้ประชาชนสืบค้นได้ตามข้อ ๕.๓ ให้หน่วยงานมีหน้าที่จัดส่งข้อมูลให้ประชาชนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายภายใน ๓ วัน ในกรณีที่ประชาชนขอข้อมูลเกี่ยวกับการอนุญาตดังกล่าว

๖. อื่น ๆ

๖.๑ หากระบบ e-Service ที่หน่วยงานให้บริการอยู่ในปัจจุบัน ยังมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามภาคผนวก ก. หรือ ยังไม่รองรับการดำเนินการตามที่ระบุในเอกสารฉบับนี้ หน่วยงานอาจนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น มาใช้ได้โดยอนุโลม

๖.๒ ในกรณีที่หน่วยงานมีข้อสงสัยหรือปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐานตามเอกสารฉบับนี้ สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) หัวข้อ “ผลการพัฒนาระบบราชการ” หัวข้อย่อย “พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565” หรือ https://www.opdc.go.th/content/NzgzMA หรือส่งคำถามมาที่อีเมล dx@opdc.go.th

คุณสมบัติขั้นต่ำของระบบ e-Service

๑. ความสามารถของระบบ e-Service เพื่อรองรับการสืบค้นข้อมูล

๑.๑ ระบบ e-Service ควรมีหน้าแรก (Landing Page) ที่มีรายละเอียดโดยย่อของบริการที่ใช้งานผ่านแอปพลิเคชันได้ และอาจมีลิงก์ (Link) ไปยังเนื้อหาที่เกี่ยวข้องก็ได้

๑.๒ระบบ e-Service ควรรองรับการสืบค้นข้อมูล (Search)

๑.๓ระบบ e-Service ควรมีรายละเอียดข้อมูลติดต่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ผู้ขออนุญาตมีคำถามเพิ่มเติม

๒. ความสามารถของระบบ e-Service เพื่อรองรับการพิสูจน์และยืนยันตัวตน

๒.๑ กรณีที่เป็นการขอใช้บริการครั้งแรก หรือผู้ขออนุญาตยังไม่มีสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (authenticator) ที่ใช้กับระบบ e-Service ได้ ระบบ e-Service ต้องให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการขอรับสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตนตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ดังนี้

๒.๑.๑ รองรับการสมัครสมาชิกกับ ระบบ e-Service หรือ

๒.๑.๒ รองรับการสมัครสมาชิกกับผู้พิสูจน์และยืนยันตัวตน (IdP) ที่หน่วยงานกำหนด และนำสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (authenticator) จากผู้พิสูจน์และยืนยันตัวตนดังกล่าวมาใช้กับระบบ e-Service ได้

๒.๒ ระบบ e-Service ต้องให้ผู้ประสงค์ขออนุญาตทำการยืนยันตัวตน (Authentication) ด้วยสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน (authenticator) ที่ได้รับ ซึ่งครอบคลุมถึง

๒.๒.๑ การยืนยันตัวตนกับระบบ e-Service โดยระบุ Login และ Password หรือ

๒.๒.๒ การยืนยันตัวตนกับระบบ e-Service โดยระบุ OTP หรือ

๒.๒.๓ การยืนยันตัวตนกับระบบ e-Service ผ่านผู้พิสูจน์และยืนยันตัวตน (IdP) ที่หน่วยงานกำหนด เช่น Login โดยใช้แอปพลิเคชัน D.DOPA หรือ Login โดยใช้แอปพลิเคชัน ทางรัฐ เป็นต้น หรือ

๒.๒.๔ การยืนยันตัวตนกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางที่ครอบอยู่บนระบบ e-Service นั้น ๆ (Superapp) เช่น Login เข้าสู่แอปพลิเคชัน ทางรัฐ ก่อนเข้าสู่บริการของหน่วยงาน

๒.๓ กรณีที่ผู้ขออนุญาตต้องการดำเนินการแทนบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ระบบ e-Service อาจรองรับการพิสูจน์และยืนยันตัวตนผู้ขออนุญาต และให้ผู้ขออนุญาตจัดเตรียมรายละเอียดการมอบอำนาจตามที่ระบุในขั้นตอน *การจัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ* เพิ่มเติม ก็ได้

๓. ความสามารถของระบบ e-Service เพื่อรองรับการจัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ

๓.๑ ระบบ e-Service ต้องแสดงแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ให้ผู้ประสงค์ที่จะยื่นคำขอ กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มได้

๓.๒ ระบบ e-Service อาจกรอกข้อมูลบางส่วน (Prefill) ในแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) เพื่อลดภาระการกรอกข้อมูลโดยผู้ประสงค์ที่ยื่นคำขอ โดยข้อมูลที่กรอกแบบอัตโนมัติอาจมาจากระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานเอง หรือเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ก็ได้

๓.๓ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ควรใช้องค์ประกอบต่าง ๆ สอดคล้องกับแบบคำขอฯ ปกติของหน่วยงาน และอาจพิจารณาปรับเปลี่ยนองค์ประกอบให้เป็นประโยชน์ต่อการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต หรือการประมวลผลเชิงวิเคราะห์ได้ เช่น การใช้ Drop Down List การใช้ Checklist การใช้ Date Selector เป็นต้น

๓.๔ กรณีที่บริการนั้น ๆ จำเป็นต้องใช้เอกสาร/หลักฐานประกอบ ที่ผู้ประสงค์ที่จะยื่นคำขอต้องแนบ

๓.๔.๑ ระบบ e-Service ต้องระบุรายการเอกสาร/หลักฐาน พร้อมปุ่มให้แนบไฟล์เอกสาร/หลักฐานแต่ละรายการ

๓.๔.๒ ระบบ e-Service ควรระบุรูปแบบไฟล์ที่ยอมรับได้สำหรับเอกสาร/หลักฐานแต่ละรายการ โดยควรรองรับไฟล์เอกสารชนิด PDF, DOC, DOCX, TXT, JPEG ได้เป็นอย่างน้อย

๓.๔.๓ ระบบ e-Service อาจจำกัดขนาดไฟล์ที่รับได้ โดยพิจารณาจากขนาดของไฟล์ที่เป็นไปได้

๓.๔.๔ หน่วยงานอาจพิจารณาจัดหา Shared drive ของหน่วยงานเพื่อให้ผู้ขออนุญาตสามารถนำไฟล์มาวางได้ กรณีที่ผู้ขออนุญาตไม่สามารถนำไฟล์เข้าระบบ e-Service ได้ เพราะมีขนาดใหญ่เกินที่ระบบกำหนดเอาไว้ โดยหน่วยงานจะจัดส่ง URL ของ Shared drive ให้กับผู้ขออนุญาต โดยกำหนดเงื่อนไขการเข้าถึงได้เฉพาะผู้ขออนุญาตนั้นๆ

๓.๔.๕ ระบบ e-Service ควรมีตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ผู้ประสงค์ที่จะยื่นคำขอต้องแนบ พร้อมคำอธิบาย

๓.๕ ระบบ e-Service ควรให้ผู้ประสงค์ยื่นคำขอสามารถบันทึกร่างคำขอ (Save Draft) เพื่อให้ประชาชนสามารถรวบรวมข้อมูล ก่อนกลับมากรอกคำขอเพิ่มเติมได้

๓.๖ ระบบ e-Service ควรมีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง (Data Validation) ของข้อมูล และเอกสาร/หลักฐาน ก่อนที่ผู้ขออนุญาตจะยืนยันการยื่นคำขอ (Submission)

๓.๗ ระบบ e-Service ควรแสดงข้อมูลทั้งหมดที่กรอก ให้ผู้ขออนุญาตตรวจสอบ (Confirmation) ก่อนที่จะยืนยันการยื่นคำขอ โดยสามารถให้ผู้ขออนุญาตสามารถกลับไปแก้ไขข้อมูลที่ผิดพลาดได้

๓.๘ ในการยืนยันการยื่นคำขอ (Submission) ระบบ e-Service ต้องให้ผู้ขออนุญาตลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประเภทที่ ๑ ตามที่ระบุใน ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยแนวทางการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ELECTRONIC SIGNATURE GUIDELINE) ขมธอ.๒๓-๒๕๖๓ เป็นอย่างน้อย ซึ่งครอบคลุมถึง

๓.๘.๑ มีการแสดงข้อความ และบันทึกเจตนา มีการเก็บหลักฐานเพื่อแสดงว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลงความหมายของข้อความที่ลงลายมือชื่อ และรับรองความครบถ้วนของข้อมูล (เช่น ให้ทำเครื่องหมายยืนยันเจตนา หรือ แสดงหน้าต่างให้ยืนยันเจตนา เป็นต้น) หรือ

๓.๘.๒ มีการใช้ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ต่อข้อความที่แสดงเจตนา

๓.๙ ระบบ e-Service ต้องบันทึกข้อมูลคำขอ พร้อมเอกสาร/หลักฐานประกอบเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล และอาจออกเลขที่รับ (Reference Code) เพื่อให้ผู้ขออนุญาตใช้อ้างอิงในการติดตามสถานะความคืบหน้าต่อไป โดยระบบฐานข้อมูลดังกล่าว จะต้องมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เหมาะสมกับความเสี่ยงของธุรกรรม มีการสำรองข้อมูล

๓.๑๐ ระบบ e-Service ควรแสดงข้อความยืนยันว่าได้รับข้อมูลคำขอ พร้อมเอกสาร/หลักฐานประกอบแล้ว พร้อมทั้งให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม เช่น ระยะเวลาที่ใช้ในการพิจารณาคำขอฯ ช่องทางในการติดตามความคืบหน้า เป็นต้น

๔. <u>ความสามารถของระบบ e-Service เพื่อรองรับการตรวจสอบและพิจารณาคำขอ</u>

๔.๑ เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายการคำขอฯ ใหม่ หรือคำขอที่มีการเปลี่ยนแปลง (เช่น ผู้ขออนุญาตส่งเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติม) ได้

๔.๒ เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบรายละเอียดคำขอแต่ละรายการได้

๔.๓ เจ้าหน้าที่บันทึกผลการตรวจสอบรายละเอียดคำขอฯ ระบุ ข้อมูลหรือเอกสารที่ผู้ขออนุญาตต้องยื่นเพิ่มเติม ได้

๔.๔ ระบบฯ สามารถแจ้งผลการตรวจสอบคำขอฯ ให้ผู้ขออนุญาตทราบทางช่องทางการติดต่อที่ผู้ขออนุญาตกำหนดได้

๔.๕ หากหน่วยงานมีการกำหนดระดับการให้บริการสำหรับบริการนี้ ให้ระบบฯ คำนวณระยะเวลาการให้บริการโดยยึดเอาเวลาที่ระบุในข้อความที่ข้อมูลการขออนุญาตเข้าสู่ระบบฯ เว้นแต่วันและเวลานั้นเป็นวันหรือเวลานอกทำการของหน่วยงานของรัฐ ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับในวันและเวลาทำการถัดไป

๔.๖ ระบบฯ ควรรองรับการจำหน่ายคำขอฯ ที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดต่อผู้ขออนุญาตได้หรือเกินกำหนดการให้ผู้ขออนุญาตส่งข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มแล้วได้ โดยการจำหน่ายคำขอเป็นการปรับเปลี่ยนสถานะเพื่อการประมวลผลเท่านั้น ไม่ได้ทำการลบข้อมูลออกจากระบบฐานข้อมูล

๕. <u>ความสามารถของระบบ e-Service เพื่อรองรับการอนุมัติ</u>

๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติสามารถตรวจสอบรายการคำขอฯ ใหม่ หรือคำขอที่มีการเปลี่ยนแปลง (เช่น ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติม) ได้

๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้อนุมัติสามารถตรวจสอบรายละเอียดคำขอแต่ละรายการได้

๕.๓ เจ้าหน้าที่บันทึกผลการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติตามขั้นตอนสำหรับแต่ละคำขอ ฯ

๕.๔ ระบบสนับสนุนการให้บริการ e-Service ส่งต่อเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามลำดับถัดไปในลักษณะ (Workflow) ตามขั้นตอนและเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนด

๕.๕ ระบบฯ สามารถแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้ขออนุญาตทราบทางช่องทางการติดต่อที่ผู้ขออนุญาตกำหนดได้

๕.๖ หากหน่วยงานมีการกำหนดระดับการให้บริการสำหรับบริการนี้ ให้ระบบฯ คำนวณและแจ้งเตือนระยะเวลาการให้บริการได้

๖. <u>แนวทางเฉพาะสำหรับระบบ e-Service</u>

๖.๑ ระบบ e-Service แจ้งค่าธรรมเนียมที่ผู้ขออนุญาตต้องชำระให้ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมทั้งช่องทางการชำระเงิน วิธีการชำระเงิน ระยะเวลาที่ต้องชำระ และวิธีการยืนยันการชำระเงิน

๖.๒ กรณีที่ระบบ e-Service รองรับการชำระเงินออนไลน์ ให้แอปพลิเคชันแสดงวิธีการชำระเงินที่รองรับ เช่น

๖.๒.๑ ชำระออนไลน์

๖.๒.๒ ชำระด้วยเช็ค

๖.๒.๓ ชำระด้วยเงินสด ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ เคาน์เตอร์เซอร์วิส

๖.๒.๔ ชำระผ่านบัตรเครดิต หรือบัตรเดบิต

๖.๓ กรณีที่เป็นการชำระออนไลน์ เช่น QR Code แบบ Bill Payment หรือการชำระผ่านบัตรเครดิต ให้ระบบ e-Service ตรวจสอบยืนยันการชำระเงิน และดำเนินการในขั้นต่อไปโดยอัตโนมัติ

๖.๔ กรณีที่เป็นการชำระเงินด้วยวิธีอื่น ๆ ผู้ขออนุญาตชำระเงินตามช่องทางที่กำหนด แปลงหลักฐานการชำระเงินเป็นไฟล์ และยืนยันการชำระเงินผ่านระบบ e-Service

๖.๕ กรณีที่ระบบสนับสนุนการให้บริการ (e-Service Backend) ยังไม่รองรับการทำงานตามข้อ ๑-๔ ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อแจ้งค่าธรรมเนียม และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้ขออนุญาตทราบตามช่องทางการติดต่อที่ผู้ขออนุญาตกำหนด และให้ผู้ขออนุญาตแจ้งยืนยันการชำระเงินกลับไปยังเจ้าหน้าที่พร้อมไฟล์หลักฐานการชำระเงิน

๖.๖ เจ้าหน้าที่ด้านการเงิน หรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานคลังตรวจสอบยืนยันการชำระเงิน ออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

๖.๗ กรณีที่ระบบสนับสนุนการให้บริการ (e-Service Backend) ยังไม่รองรับการทำงานตามข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำใบเสร็จรับเงินเป็นกระดาษ แล้วแปลงเอกสารดังกล่าวให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (เช่น การถ่ายภาพ หรือการสแกนเอกสาร/หลักฐานประกอบคำขอฯ) และต้องมีความละเอียดไม่น้อยกว่า 100 DPI (หรือตามที่ระบุในประกาศคณะกรรมการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือแปลงโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของการแปลงเอกสารและข้อความให้เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วย) แล้วส่งไฟล์ใบเสร็จรับเงินดังกล่าวไปยังผู้ขออนุญาต

๖.๘ กรณีที่ผู้ขออนุญาตไม่ชำระค่าธรรมเนียมในระยะเวลาที่กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนด (เช่น ค้างชำระค่าไฟฟ้า) หรือจำหน่ายคำขอออกจากระบบ

๗. <u>ความสามารถของระบบ e-Service เพื่อรองรับการออกใบอนุญาต และเอกสารอื่น</u>

๗.๑ เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อจัดทำร่างใบอนุญาตได้ (ถ้ามี)

๗.๒ ระบบสนับสนุนการให้บริการ (e-Service Backend) สามารถจัดทำ (ร่าง) ใบอนุญาตได้

๗.๓ เจ้าหน้าที่สามารถเสนอ (ร่าง) ใบอนุญาตให้ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาได้

๗.๔ ผู้มีอำนาจลงนามสามารถลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

๗.๕ ระบบสนับสนุนการให้บริการ (e-Service Backend) สร้างใบอนุญาตแบบอิเล็กทรอนิกส์เตรียมส่งให้ผู้ขออนุญาต

๘. ความสามารถของระบบ e-Service เพื่อรองรับการจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น

๘.๑ เจ้าหน้าที่สามารถให้ระบบสนับสนุนการให้บริการ (e-Service Backend) ดำเนินการจัดส่งไฟล์ใบอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อผู้ขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ครบถ้วนตามเงื่อนไขแล้ว

๘.๒ ระบบสนับสนุนการให้บริการ (e-Service Backend) สามารถจัดส่งไฟล์ใบอนุญาตโดยอัตโนมัติทันทีตามเงื่อนไขที่หน่วยงานกำหนด

๙. ความสามารถของระบบ e-Service ในด้านความมั่นคงปลอดภัย

๙.๑ ระบบ e-Service มีการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) จำแนกตามประเภทผู้ใช้งาน โดยรองรับการทำงานสำหรับกลุ่มผู้ใช้งานอย่างน้อย ดังนี้

๙.๑.๑ ประชาชน ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานผู้ยื่นคำขอ

๙.๑.๒ เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติ/อนุญาต และผู้มีอำนาจลงนาม

๙.๑.๓ ผู้ดูแลระบบ (System Administrator)

๙.๒ หน่วยงานควรพิจารณานำแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ (Website Security Guideline) ที่จัดทำขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) มาใช้กับระบบ e-Service ส่วนที่เป็นเว็บแอปพลิเคชัน หรือเว็บเซอร์วิส

๑๐. ความสามารถของระบบ e-Service เฉพาะสำหรับบริการของหน่วยงาน

หัวข้อต่าง ๆ ก่อนหน้านี้กล่าวถึงคุณสมบัติขั้นต่ำโดยทั่วไปของระบบ e-Service ที่หน่วยงานจะพัฒนาขึ้น (General Requirements) เพื่อรองรับการให้บริการตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ หน่วยงานควรกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ (Specific Requirements) ของระบบ e-Service ขึ้นเพิ่มเติม โดยคุณสมบัติเฉพาะดังกล่าวควรครอบคลุมถึงรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

๑๐.๑ แบบคำขอฯ ที่ผู้ขออนุญาตต้องยื่น

๑๐.๒ ลำดับขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (Workflow)

๑๐.๓ ตรรกะในการประมวลผลข้อมูล

๑๐.๔ เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่ระบบต้องจัดทำได้

๑๐.๕ รายงานสถิติ และข้อมูลเชิงวิเคราะห์ต่าง ๆ ที่ระบบต้องจัดทำได้

คู่มือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
(สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐาน)

https://clouddrive.opdc.go.th/s/foCJnJamon3FXaX

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๒๐๐/๕๘

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/๙๔๐๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งข้อมูลเหตุผลความจำเป็นในการเสนอเรื่องแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ เพิ่มเติม ภายหลังจากการยุบสภาผู้แทนราษฎร โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อกฎหมายและระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นั้น

สำนักงาน ก.พ.ร. ขอเรียนว่า แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เสนอเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๑๙ **ที่กำหนดให้สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้และปฏิบัติ โดยระยะแรกสำหรับการเริ่มต้นดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้จะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาได้ภายใน ๒๔๐ วันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ซึ่งเป็นการดำเนินการในลักษณะงานปกติตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ไม่ได้เป็นการกำหนดนโยบายขึ้นใหม่ จึงไม่เป็นการกระทำการสร้างความผูกพันต่อคณะรัฐมนตรีชุดต่อไป** ตามมาตรา ๑๖๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอ้อนฟ้า เวชชาชีวะ)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

กองขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๒๙ (พรรษมนต์) หรือ ๙๙๓๘ (สุมิทธิ์)
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๐๔๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@opdc.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๙ พ.ค. ๖๖

AATL Trust Ref. TH201N1-4E504443-K0O12IO5-A0P85E

ด่วนที่สุด
ที่ กห ๐๒๒๔/๑๔๒



กระทรวงกลาโหม
ถนนสนามไชย เขตพระนคร
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามอ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอให้กระทรวงกลาโหม เสนอความเห็นเรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

กระทรวงกลาโหม ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานเป็นไปเพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มีมาตรฐานในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งการให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์ม ดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) มีความเหมาะสม จึงเห็นชอบตามที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบ

ขอแสดงความนับถือ

พลเอก
(ชัยชาญ ช้างมงคล)
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหม ทำการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
สำนักพัฒนาระบบราชการกลาโหม
โทร ๐ ๒๕๖๐ ๕๖๔๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_odpsd@mod.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑๗ ๓. ๖๖

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๒๐๙/๔๕๖๙



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๓/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงการคลังเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีหลักการเป็นประโยชน์ในการมุ่งพัฒนาระบบการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ อันจะทำให้การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และยังจะเป็นการช่วยยกระดับการให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันสมัย รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ จึงไม่ขัดข้องในหลักการของแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอาคม เติมพิทยาไพสิฐ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๕๘๐๐ ต่อ ๒๖๖๔ (ธฐมาภรณ์)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ gpr@mof.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นาง[illegible])
นักวิเคราะห์[illegible]การพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖

ด่วนที่สุด

ที่ กต ๐๓๐๑/๖๙๑๗

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนศรีอยุธยา กทม. ๑๐๔๐๐

๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงการต่างประเทศให้ความเห็นต่อแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้เสนอแนวทางดังกล่าวให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ความแจ้งแล้ว นั้น

ขอเรียนว่า กระทรวงการต่างประเทศได้พิจารณาแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังกล่าวแล้ว ไม่ขัดข้องในหลักการต่อแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังกล่าว ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยมีวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และสามารถปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการติดต่อหรือขออนุญาตตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ กับหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตามนโยบาย e-Government รวมทั้งช่วยให้สามารถบูรณาการฐานข้อมูลของแต่ละหน่วยงานให้เป็น Big Data เพื่อสามารถนำข้อมูลมาใช้พัฒนางานบริการประชาชนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายดอน ปรมัตถ์วินัย)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๙ พ.ค. ๖๖

กรมการกงสุล
สำนักงานเลขานุการกรม
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๓๓๐๐๔
โทรสาร ๐ ๒๕๗๕๑๐๓๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabano๓๐๐@mfa.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กก ๐๒๑๔/ ๑๖๘



กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
๔ ถนนราชดำเนินนอก กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเสนอความเห็น เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีโดยด่วน เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาพิจารณาแล้ว มีความเห็นว่า เห็นควรให้ความเห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ เนื่องจากแนวทางดังกล่าวจะทำให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยมีวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถปฏิบัติและดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างชัดเจน มีมาตรฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หน่วยงานของรัฐใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงกันได้ รวมถึงมีความมั่นคงปลอดภัยและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิพัฒน์ รัชกิจประการ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
9 พ.ค. 66

สำนักงานปลัดกระทรวง
กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.)
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๑๕๓๐
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban.pkr@mots.go.th

ด่วนที่สุด
ที่ อว (ปคร) ๐๒๑๓/๒๕๔๓



กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ ราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณาแล้ว เห็นควรให้ความเห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งพระราชบัญญัติดังกล่าวได้ขยายขอบเขตกว้างขึ้นกว่าการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งรวมไปถึงการร้องเรียน การอุทธรณ์ และการติดต่อราชการในเรื่องอื่น ๆ โดยใช้หลักในการเทียบเคียงขั้นตอนและระยะเวลาในคู่มือของประชาชนมาเป็นมาตรฐานในการให้บริการประชาชน ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. การกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) เพื่อที่ใช้ตอบโจทย์การประกอบอาชีพหรือธุรกิจของประชาชนและผู้ประกอบการ (Biz Portal) ที่เน้นการให้ข้อมูลและบริการยื่นคำขออนุญาต และแพลตฟอร์มเพื่อตอบโจทย์การใช้ชีวิตของประชาชน (Citizen Portal) มุ่งเน้นการให้บริการการดำรงชีวิตของประชาชนเป็นหลัก แต่ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะมีขอบเขตครอบคลุมมากกว่าทั้ง ๒ แพลตฟอร์ม จึงควรพิจารณาให้มีแพลตฟอร์มเพิ่มเติมที่เน้นการช่วยสนับสนุนเชื่อมโยงเพื่อให้หน่วยงานอื่นที่อยู่ในขอบเขตของพระราชบัญญัติดังกล่าวสามารถเข้าร่วมบูรณาการได้

๒. วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐาน ควรพิจารณากำหนดนิยามและความหมายของระดับความพร้อมของหน่วยงานทั้ง ๒ ระดับให้ชัดเจนและเป็นรูปธรรมไว้ในเอกสารดังกล่าวด้วย เช่น ลักษณะธุรกรรมที่ความเสี่ยงต่ำ ลักษณะข้อจำกัดแต่ละด้านโดยสังเขป เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจะได้สามารถนำไปยึดถือปฏิบัติต่อไป

/๓. ควรกำหนด ...

๓. ควรกำหนดกลไกการพัฒนาทรัพยากรและทุนมนุษย์ในด้านดังกล่าวของหน่วยงานที่เป็นรูปธรรม ทั้งในแง่ของอัตรากำลัง โครงสร้าง หรือการสร้างทีมงานที่มีลักษณะพิเศษ ควบคู่กันไปกับการกำหนดเครื่องมือเชิงเทคนิค เพื่อดึงดูดและสร้างแรงจูงใจในการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบงานดิจิทัล ที่จะส่งผลได้อย่างยั่งยืน มากกว่าการบังคับใช้ผ่านทางช่องทางกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอนก เหล่าธรรมทัศน์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวงฯ
โทร ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cplo@mhesi.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ กษ ๐๒๒๑/๑๓๒๗



กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๒๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเสนอความเห็นต่อแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ในประเด็นความเห็นแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้พิจารณาแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความเห็นว่า เห็นชอบกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ทั้งนี้ ได้มีข้อสังเกตในประเด็นของแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การยกระดับสู่การเป็นระบบ e-Service ตามวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานอาจมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ดังนั้น จึงเห็นควรให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานกลางในการสนับสนุนการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนงานการยกระดับสู่การเป็นระบบ e-Service ที่สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และอำนวยความสะดวกในการปรับปรุงกฎหมายที่เป็นอุปสรรค รวมทั้งควรมีการชี้แจงแนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒. ความพร้อมของตัวระบบตรวจสอบลายเซ็นดิจิทัลที่มีการยื่นเรื่องเข้ามาในระบบออนไลน์ทั้งในตัวเอกสารยื่นเรื่อง และตัวเอกสารหลักฐานที่ต้องมีการเซ็นรับรองสำเนาด้วย (กฎหมายกำหนดแล้วว่าไม่ต้องเซ็นรับรองสำเนา เว้นแต่ไม่ใช่ตัวผู้ขอ) ว่าเป็นการตรวจสอบเอกสารว่าลายเซ็นบนเอกสารนั้นเป็นลายเซ็นที่ถูกต้องหรือไม่ เพื่อเป็นการป้องกันการปลอมแปลงเอกสารเข้ามาหรือไม่

๓. การตรวจสอบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์และความพร้อมของการใช้ลายมือชื่อดิจิทัลในการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการลงลายมือชื่อของผู้รับบริการ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป ซึ่งหน่วยงานของรัฐจึงจะต้องวางแนวทางในการพิสูจน์เมื่อจะอ้างลายมือชื่อนั้นเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ นอกจากนี้ ในบางขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่จะต้องทำอย่างรัดกุมและมั่นคงปลอดภัย ซึ่งควรใช้เป็นลายมือชื่อดิจิทัล เช่น การอนุญาต การอนุมัติ ของเจ้าหน้าที่ โดยลายมือชื่อดิจิทัลจะได้รับประโยชน์จากข้อสันนิฐานกฎหมายว่าเป็นลายมือชื่อที่น่าเชื่อถือได้ แต่การใช้ลายมือชื่อดิจิทัลจะมีค่าบริการที่ต้องจ่ายให้ผู้บริการ ซึ่งจะต้องมีงบประมาณในการดำเนินงานดังกล่าว และจากการให้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป

และลายมือ ...

และลายมือชื่อดิจิทัลหน่วยงานของรัฐจะต้องวางหลักเกณฑ์ว่าการบริการและกระบวนการตรวจสอบใดสามารถใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไปได้หรือจะต้องใช้ลายมือชื่อดิจิทัล

๔. ความพร้อมของตัวระบบการแสดงสิทธิ และยืนยันตัวตนผ่านระบบออนไลน์ ในส่วนระบบแนวทางของการตรวจสอบตัวบุคคลในเบื้องต้น เพื่อแสดงในการพิสูจน์สิทธิว่าบุคคล ยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ออกมาชัดเจนที่ให้เป็นแนวทางแก่ส่วนราชการถือปฏิบัติ

๕. ความพร้อมของระบบยืนยันตัวตนผ่านระบบออนไลน์ของหน่วยงานของรัฐ ถึงแม้จะมีหลักเกณฑ์การตรวจสอบและยืนยันตัวตนเบื้องต้นในระหว่างที่หน่วยงานของรัฐยังไม่มีระบบการยืนยันตัวตน เช่น การนัดวิดีโอคอลและให้แสดงบัตรประจำตัวพร้อมกับบันทึกจอ แต่ก็มีกระบวนการขั้นตอนที่ค่อนข้างมากและใช้เวลา ซึ่งไม่สะดวกต่อผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ การที่หน่วยงานของรัฐสร้างระบบการตรวจสอบและยืนยันตัวตนเองจึงมีความสะดวกมากกว่า แต่ระบบยืนยันตัวตนที่หน่วยงานของรัฐสร้างขึ้นจะต้องมีระบบงานการให้บริการของรัฐ เช่น การขอรับการจัดที่ดิน การขอโอนสิทธิ การขอรับมรดกสิทธิ การขอใช้ที่ดินในกิจการแต่ละประเภท การขอสละสิทธิ การขออุทธรณ์ การร้องเรียนการร้องขอความเป็นธรรม เป็นต้น ซึ่งในช่วงแรกจึงอาจวางระบบการยืนยันตัวตนและการให้บริการไม่ครอบคลุม ซึ่งอาจจะต้องใช้หลักเกณฑ์การตรวจสอบและยืนยันตัวตนเบื้องต้นไปพลางก่อน

๖. ควรมีการระบุรายละเอียดความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ในวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย เนื่องจากปัจจุบันมีการหลอกลวงประชาชนเป็นจำนวนมาก และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มีความพร้อมในระดับเริ่มต้น (Basic) จะต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่า เรื่องใดดำเนินการได้ เรื่องใดไม่ควรปฏิบัติ หรือเรื่องใดเป็นข้อห้าม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเฉลิมชัย ศรีอ่อน)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมชัญ ทองขันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
สำนักพัฒนาระบบบริหาร
โทร. ๐ ๒๖๒๙ ๙๖๕๓
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ adgmoac@gmail.com



ที่ คค (ปคร) ๐๒๑๐/๒๖

กระทรวงคมนาคม
ถนนราชดำเนินนอก กทม. ๑๐๑๐๐

๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ความเห็นแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงคมนาคมเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ได้เสนอเรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อขอความเห็นชอบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงคมนาคมได้พิจารณาแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว ไม่ขัดข้องเนื่องจากเป็นการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นแนวทางที่ทำให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติหรือดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างชัดเจน มีความสอดคล้องกัน เป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม เชื่อมโยงถึงกันได้ มีความมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าถึงและการดำเนินธุรกิจของภาคเอกชน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมต่อไป ทั้งนี้ ขอให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอธิรัฐ รัตนเศรษฐ)
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงคมนาคม
รักษาราชการแทน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๙ พ.ค. ๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวง
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๓๑๖๖
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๓๖๕๙

ด่วนที่สุด

ที่ ดศ ๐๑๐๐.๔/๘๒๖๐



กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๙ ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเสนอความเห็นเรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมพิจารณาแล้ว ไม่มีข้อขัดข้องในหลักการต่อแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ได้ร่วมกันจัดทำแนวทางฯ ดังกล่าว ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่หน่วยงานของรัฐโดยทั่วไปไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมหรืออาจยังมีข้อจำกัดทั้งในด้านงบประมาณและความพร้อมด้านบุคลากรสามารถนำไปปฏิบัติได้ตามความพร้อมของตน จึงไม่เป็นการสร้างภาระให้กับหน่วยงานของรัฐเกินจำเป็น ทั้งนี้ ในการปฏิบัติตามแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสมควรกำหนดมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับมาตรการที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประกาศกำหนดและในการดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องทำเท่าที่จำเป็นอย่างจำกัดภายใต้วัตถุประสงค์โดยชอบด้วยกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวุฒิ ธนาคมานุสรณ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

สำนักงานปลัดกระทรวงฯ
กองกฎหมาย
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๗๖๗
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๐๑๓
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@mdes.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖

ด่วนที่สุด
ที่ ทส ๐๒๒๐.๒/ ๑๐๕๐



กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน
แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอให้กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเสนอความเห็น เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมพิจารณาแล้ว ไม่ขัดข้องต่อแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ และมีความเห็นและข้อสังเกตเพิ่มเติม ดังนี้

๑. แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติฯ สามารถดำเนินการได้ อย่างไรก็ตาม อาจสร้างภาระให้แก่ประชาชนในการติดตามตรวจสอบช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละประเภทงานบริการของแต่ละหน่วยงาน จึงเห็นสมควรพิจารณาคัดเลือกงานบริการประชาชนที่เป็นภารกิจของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งที่มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเหมือนกัน อาทิ งานบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อพัฒนาช่องทางอิเล็กทรอนิกส์กลาง โดยมอบหมายให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ร่วมกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี พิจารณานำงานบริการดังกล่าวมาพัฒนาบนระบบ Citizen Portal เพื่อให้บริการจัดทำและยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อมโยงไปยังหน่วยงานของรัฐที่ครอบครองหรือควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารตามคำขอนั้นแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในการจัดทำและยื่นคำขอ การติดตามความคืบหน้า การรับทราบผลการพิจารณาคำขอ การอุทธรณ์คำสั่งปฏิเสธการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร และการแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ ซึ่งจะลดภาระค่าใช้จ่ายของรัฐในการพัฒนาระบบรองรับงานบริการประเภทเดียวกัน รวมทั้งเป็นการดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้มาตรฐานและความปลอดภัยที่ได้รับการยอมรับ

๒. การให้บริการของบางหน่วยงาน อาจมีกลุ่มเป้าหมายที่เป็นนิติบุคคลและประชาชน ในกรณีนี้ จะพิจารณาอย่างไรว่าหน่วยงานควรจะเชื่อมบริการนั้น ๆ กับแพลตฟอร์มใดระหว่าง Biz Portal หรือ Citizen Portal

๓. ควรสนับสนุนงบประมาณและเทคนิคทางวิชาการแก่หน่วยงานที่มีงานบริการที่พัฒนาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วในการเชื่อมโยงกับระบบ Biz Portal และ Citizen Portal หรือพัฒนาระบบเพื่อยกระดับการให้บริการในขั้นตอนที่ยังไม่สามารถดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ในแพลตฟอร์มดังกล่าว

๔. วิธีสร้างอีเมล ...

๔. วิธีสร้างอีเมลเพื่อรับเรื่องจากประชาชนและหน่วยงานอื่น ควรแนะนำให้หน่วยงานจัดหาบัญชีอีเมลภาครัฐที่ให้บริการโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เป็นลำดับแรก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวราวุธ ศิลปอาชา)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักงานปลัดกระทรวง
โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๓๐๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ cplo.mnre@hotmail.com

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖



ที่ พน ๐๒๐๖/๕๓๔

กระทรวงพลังงาน
ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร บี
ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามที่สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงพลังงาน เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงพลังงานพิจารณาแล้ว มีความเห็นว่าไม่มีข้อขัดข้องต่อแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เนื่องจากเป็นการดำเนินการที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีการกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ชัดเจน เป็นมาตรฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หน่วยงานของรัฐจะต้องใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงถึงกันได้อย่างมั่นคงปลอดภัย และประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการภาครัฐได้โดยสะดวก รวมทั้งเพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติและดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปในแนวทางเดียวกันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพัฒนพงษ์ พันธ์มีเชาว์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทรศัพท์. ๐ ๒๑๔๐ ๖๔๐๖
โทรสาร ๐ ๒๑๔๐ ๖๔๒๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ict@energy.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๙ พ.ค. ๖๖

ด่วนที่สุด

ที่ พณ ๐๒๐๔/๑๙๗๕



กระทรวงพาณิชย์
๕๖๓ ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ
อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ความเห็นต่อแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงพาณิชย์พิจารณาเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

กระทรวงพาณิชย์ พิจารณาแล้ว ไม่ขัดข้องกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ซึ่งประกอบด้วยกรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐาน ซึ่งเป็นการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะแรกตามมาตรา ๑๙ แห่ง พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานปฏิบัติและดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างชัดเจน โดยให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจุรินทร์ ลักษณวิศิษฏ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๗ ๖๔๑๖
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๕๒๑๖

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๗ พ.ค. ๖๖

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๒๑๘.๑/๕๘๕



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงมหาดไทยเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว ให้ความเห็นชอบในหลักการต่อแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ เนื่องจากจะเป็นแนวทางในการส่งเสริมรูปแบบการปฏิบัติงานและการให้บริการของภาครัฐปรับเปลี่ยนไปสู่ระบบดิจิทัลได้อย่างแท้จริง และสอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการติดต่อราชการ รวมไปถึงเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการของภาครัฐในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างคล่องตัว รวดเร็ว และลดปัญหาการทุจริต อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติอาจเกิดปัญหาอุปสรรค เนื่องจากปัจจัยด้านความพร้อมทั้งทางด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีที่มีความแตกต่างกันตามศักยภาพของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ตลอดจนความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในระดับต่างๆ โดยเฉพาะหน่วยงานในระดับจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ยังมีข้อจำกัดในการดำเนินการ จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สนับสนุนหน่วยงานของรัฐในด้านต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายได้อย่างครบถ้วนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พลเอก
(อนุพงษ์ เผ่าจินดา)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ พ.ย. ๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวง
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๖๒๒ ๐๙๖๐
E-mail : kpiasdg@gmail.com

ด่วนที่สุด

ที่ ยธ ๐๒๐๑๒/๓๓๙๗



กระทรวงยุติธรรม
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล)๖๔๓๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอให้กระทรวงยุติธรรมเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงยุติธรรม พิจารณาแล้ว มีความเห็นว่า แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบไปด้วย กรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น และระดับมาตรฐาน เป็นการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะแรก ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และการกำหนดให้หน่วยงานรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) นั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจต่อการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้โดยง่ายและเหมาะสมกับภารกิจหรืองานบริการของหน่วยงาน ทำให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อหรือขออนุญาต ตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ กับทางราชการ จึงเห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางของ สำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมทั้งเห็นชอบกำหนดให้หน่วยงานรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) โดยมอบหมายให้ ก.พ.ร. เป็นผู้พิจารณากรอบระยะเวลาดำเนินการและติดตามเป็นระยะ เพื่อให้งานบริการของรัฐอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเร็ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิษณุ เครืองาม)
รองนายกรัฐมนตรี รักษาราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๙ พ.ค. ๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทร. ๐๘ ๒๑๕๔ ๑๕๖๑ (วีระวัฒน์)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@moj.go.th



ที่ วธ ๐๒๐๗/ ๑๖๖๙

กระทรวงวัฒนธรรม
๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร
เขตห้วยขวาง กทม. ๑๐๓๑๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งว่าสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ได้เสนอเรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอให้กระทรวงวัฒนธรรมเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีโดยด่วน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงวัฒนธรรม พิจารณาแล้วเห็นชอบในหลักการแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ เพื่อเป็นกรอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการนำมาพัฒนารูปแบบการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้มาตรฐานและความปลอดภัยที่ได้รับการยอมรับ ซึ่งเป็นการยกระดับการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและนำความเห็นเสนอประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอิทธิพล คุณปลื้ม)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทร. ๐ ๒๒๐๙ ๓๕๕๔
โทรสาร ๐ ๒๒๐๙ ๓๕๖๐
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@m-culture.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๙ พ.ค. ๖๖

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๐๒.๑/๙๕๑



กระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ขอให้กระทรวงศึกษาธิการเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี นั้น

กระทรวงศึกษาธิการพิจารณาแล้วเห็นว่า หน่วยงานของรัฐมีความพร้อมสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่แตกต่างกัน การจัดทำแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐานก่อน จะทำให้หน่วยงานของรัฐมีความรู้ ความเข้าใจต่อการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ได้อย่างเหมาะสมกับภารกิจ และสามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ประชาชน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนหน่วยงานของรัฐและเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ จึงไม่มีข้อขัดข้อง และยินดีสนับสนุนการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อยกระดับสู่การใช้ระบบ e-Service ของหน่วยงานในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ขออนุญาตหรือติดต่อราชการในระยะต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวตรีนุช เทียนทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวง
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทร ๐ ๒๒๘๒ ๘๒๘๓
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๒๑๘

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖



ที่ สธ ๐๒๑๖/ ๑๐๐๗

กระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๗๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอให้กระทรวงสาธารณสุขเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ประเด็นความเห็นเรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงสาธารณสุข พิจารณาแล้ว เห็นด้วยกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ โดยเห็นว่าการกำหนดแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังกล่าว มีความเหมาะสม หน่วยงานรัฐสามารถประเมินตนเองเพื่อดำเนินการตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระดับต่าง ๆ ตามความพร้อมของบุคลากร เทคโนโลยีและงบประมาณได้ ซึ่งเป็นการสนับสนุนให้เกิดการขับเคลื่อนกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐที่มีมาตรฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หน่วยงานของรัฐจะต้องใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงถึงกันได้มีความมั่นคงปลอดภัย และประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการด้านเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุทิน ชาญวีรกูล)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๗ พ.ค. ๖๖

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๐๓๗
โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๐๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : opdc.moph@gmail.com

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๑๐๖/๒๓๘๔



สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งว่า สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้เสนอแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปเพื่อดำเนินการ จึงขอให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้วเห็นว่า แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ มีกรอบการจัดทำกระบวนการทางดิจิทัลตามระดับความพร้อมของหน่วยงานของรัฐ ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับเริ่มต้น ระดับมาตรฐาน และระดับสูง ซึ่งในระยะแรกจะเป็นการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐานก่อน เพื่อให้หน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจต่อการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้โดยง่ายและเหมาะสมกับภารกิจหรืองานบริการของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการติดต่อหรือขออนุญาต ตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพไม่น้อยลงไปจากเดิม และให้หน่วยงานได้รับทราบถึงภาพรวมของการใช้เครื่องมือสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการติดต่อ หรือขออนุมัติ ขออนุญาต ตั้งแต่การสืบค้นข้อมูลจนถึงการจัดส่งใบอนุญาตและเอกสารอื่น รวมทั้งการติดตามสถานะหรือการแจ้งเตือน และการแสดงใบอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมในการจัดหาเทคโนโลยีและการบริหารจัดการ (องค์ความรู้เจ้าหน้าที่ ฯลฯ) สำหรับนำไปใช้ให้สอดคล้องกับที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง ซึ่งประกอบด้วย ๑ ระบบ Biz Portal เป็นแพลตฟอร์มสำหรับการประกอบอาชีพ หรือธุรกิจของประชาชนและผู้ประกอบการ และ ๒ ระบบ Citizen Portal เป็นแพลตฟอร์มสำหรับสนับสนุนการใช้ชีวิตของประชาชน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับสูงในระยะต่อไป ประกอบกับการให้หน่วยงานเป็นผู้ประเมินตนเองและกำหนดระดับที่สามารถดำเนินการได้ ย่อมทำให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับที่เหมาะสมกับภารกิจหรืองานบริการของหน่วยงานของตน การกำหนดแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ทำให้หน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ชัดเจนมากขึ้นนำไปสู่การพัฒนาในระดับที่สูงขึ้นได้ ซึ่งความรู้ความเข้าใจและการพัฒนาดังกล่าว ทำให้การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประหยัด และโปร่งใส

ตรวจสอบ...

ตรวจสอบได้มากยิ่งขึ้น จึงเห็นชอบกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวะวิลาส)
ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง
โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๕๔๕
โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๕๘๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@opm.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๔๑๑/๕๒๙๖

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง ขอให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่องแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว เห็นว่าข้อเสนอดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๖ ที่กำหนดให้คณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงมาตรฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่หน่วยงานของรัฐจะต้องใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงถึงกันได้ มีความมั่นคงปลอดภัย และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก จึงมีความเห็น ดังนี้

๑ เห็นด้วยในหลักการของแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ อย่างไรก็ดีสำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรมีคู่มือที่ชัดเจนเพื่อให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองสำหรับกำหนดระดับความสามารถในการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพความจำเป็นและข้อจำกัดของส่วนราชการ รวมทั้งสนับสนุนทางวิชาการและเทคโนโลยีแก่ส่วนราชการเพื่อสร้างความพร้อมให้กับหน่วยงานของรัฐอย่างต่อเนื่อง

๒ เห็นด้วยในหลักการที่ให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) โดยเฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่มีช่องทางการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในการพัฒนาระบบ รวมทั้งการดำเนินการมีมาตรฐานและความปลอดภัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีระพันธุ์ สาลีรัฐวิภาค)
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒๗ เม.ย. ๖๖

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๔๔๑๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@thaigov.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๒/ว๓๐

สำนักงบประมาณ
๑๐๖๓ ถนนพหลโยธิน
แขวงพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงบประมาณเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี กรณีสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้เสนอเรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วยกรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น และระดับมาตรฐาน ซึ่งเป็นการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะแรก ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) โดย

๑) ให้หน่วยงานที่ยังไม่มีช่องทางการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ นำงานบริการมาพัฒนาบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางดังกล่าว เป็นทางเลือกแรก

๒) ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่พัฒนาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว นำงานบริการมาเชื่อมโยงบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง

โดยมอบหมายให้ ก.พ.ร. เป็นผู้พิจารณากรอบเวลาดำเนินการสำหรับ ๒ กรณีดังกล่าว และติดตามเป็นระยะเพื่อให้งานบริการของรัฐอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเร็ว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

/สำนักงบประมาณ...

สำนักงบประมาณพิจารณาแล้วขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีแนวปฏิบัติวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องและชัดเจนภายใต้มาตรฐานและความปลอดภัยที่ได้รับการยอมรับ สอดคล้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนสามารถเชื่อมโยงข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระหว่างหน่วยงานของรัฐได้อย่างมั่นคงและปลอดภัย รวมถึงเพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชน ลดภาระและค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในการพัฒนาระบบ จึงเห็นสมควรที่คณะรัฐมนตรีจะพิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

(นายเฉลิมพล เพ็ญสูตร)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ
โทร. ๐๘ ๓๘๐๘ ๖๔๗๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@bb.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๗ พ.ย. ๖๔

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๘๐๑/๒๖๑๖



สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอให้สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานฯ พิจารณาแล้ว เห็นชอบตามข้อเสนอของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ที่เสนอกรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานต่างๆ ตามภารกิจหรือการให้บริการของแต่ละหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในการติดต่อดำเนินการกับหน่วยงานราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งการกำหนดขอบเขตวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติตามได้อย่างครบถ้วนเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) โดยให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พลเอก
(สุพจน์ มาลานิยม)
เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทร. ๐ ๒๖๒๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๔๔๔๔
โทรสาร ๐ ๒๖๒๙ ๘๐๔๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ itc@nsc.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๗ มี.ค. ๖๖

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๙๑๓/๑๗



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๑ ถนนพระอาทิตย์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอความเห็นเกี่ยวกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เสนอ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีโดยด่วน ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาขอเรียนว่า วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณานี้ เป็นการดำเนินการตามมาตรา ๖ ประกอบกับมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ที่กำหนดให้คณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่หน่วยงานจะต้องใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงถึงกันได้ มีความมั่นคงปลอดภัย และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก โดยคำนึงถึงการเชื่อมโยงถึงกันโดยสามารถใช้อุปกรณ์และข้อมูลที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ทั้งนี้ ได้จัดแบ่งเป็นระยะเริ่มต้นและระยะต่อไป เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้และปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับระดับความพร้อมของตน ดังนั้น กรณีจึงเป็นเรื่องที่คณะรัฐมนตรีจะพิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอได้ตามที่เห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปกรณ์ นิลประพันธ์)
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

กองพัฒนากฎหมาย
ฝ่ายวิจัยและพัฒนากฎหมาย
โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๐๒๐๖ - ๙ ต่อ ๑๑๘๔ (นายปณตภรฯ)
โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๒๒๗๒
www.krisdika.go.th
www.lawreform.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocs.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑๗-๓-๖๖

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๔๑๓/๑๕



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๑ ถนนพระอาทิตย์ เขตพระนคร
กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/๔๐๕๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอความเห็นเพิ่มเติมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบทบัญญัติมาตรา ๑๖๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กรณีแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เสนอ เนื่องจากได้มีการประกาศใช้บังคับพระราชกฤษฎีกายุบสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาแล้วเห็นว่า วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอนี้ เป็นการดำเนินการตามมาตรา ๖ ประกอบกับมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่กำหนดให้คณะรัฐมนตรีกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่หน่วยงานและผู้ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกัน ไม่เข้าลักษณะเป็นการสร้างความผูกพันต่อคณะรัฐมนตรีชุดต่อไป ตามนัยมาตรา ๑๖๙ (๑) ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย คณะรัฐมนตรีจึงสามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอได้หากเห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปกรณ์ นิลประพันธ์)
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

กองพัฒนากฎหมาย
โทร. ๐ ๒๒๒๒ ๐๒๐๖ - ๙ ต่อ ๑๑๘๔ (นายปณตภรฯ)
โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๒๒๗๒
www.krisdika.go.th
www.lawreform.go.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocs.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖



ที่ นร ๑๐๐๒/๔๙

สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล)๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอให้สำนักงาน ก.พ. เสนอความเห็นต่อแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นด้วยในหลักการและสาระสำคัญของแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ อย่างไรก็ตาม การกำหนดแนวทางวิธีการดังกล่าวที่ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ควรมีความชัดเจนและยืดหยุ่นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐเข้าใจ และสามารถนำไปปรับใช้ตามบริบทของหน่วยงานได้ นอกจากนี้ การเชื่อมโยงช่องทางให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง เป็นกรณีที่อาจต้องใช้งบประมาณและระยะเวลาเพื่อการจัดทำโปรแกรมการเชื่อมโยงระหว่างระบบ จึงควรให้การสนับสนุนหน่วยงานในส่วนนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๐
โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๑

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑๗.๐.๖๖



ที่ นร ๑๑๑๖/ ๑๗๓๕

สำนักงานสภาพัฒนาการ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๙๖๒ ถนนกรุงเกษม กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติพิจารณาแล้ว มีความเห็นดังนี้

๑. เห็นควรให้ความเห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วยกรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น และระดับมาตรฐาน ซึ่งเป็นการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะแรก ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยสามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน และใช้เป็นแนวทางให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงถึงกันได้ มีความมั่นคงปลอดภัย และประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก รวมทั้งสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติในด้านการบริหารราชการแผ่นดินการปรับปรุงกฎระเบียบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ตลอดจนให้เป็นไปตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. เห็นควรให้ความเห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ เพื่อให้งานบริการของรัฐอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเร็ว เป็นการบูรณาการการให้บริการของหน่วยงานต่าง ๆ บนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางที่ตอบโจทย์ประชาชนในมิติต่าง ๆ เพิ่มช่องทางการให้บริการ และอำนวยความสะดวกกับประชาชน ช่วยลดภาระและค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในการพัฒนาระบบ รวมทั้งเป็นการดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้มาตรฐาน และความปลอดภัยที่ได้รับการยอมรับ

๓. เห็นควรให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เร่งสำรวจความพร้อมของหน่วยงานระดับเริ่มต้น โดยเฉพาะการเข้าถึงโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี ความพร้อมของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และงบประมาณ และสร้างความตระหนักถึงประโยชน์ของวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในการนำไปใช้ในการบริหารงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้หน่วยงานเข้าสู่ระดับมาตรฐาน และ

/ระดับสูง...

ระดับสูงตามความพร้อมของหน่วยงานต่อไป รวมทั้งเร่งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และจัดให้มีกระบวนการสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจในแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้กับผู้เกี่ยวข้องในทุกภาคส่วนได้รับทราบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังกล่าวต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายดนุชา พิชยนันท์)
เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๘๕ ต่อ ๑๔๐๕
E-mail : Nutchayapa@nesdc.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖



ด่วนที่สุด
ที่ นร ๑๓๒๓/๙

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
๕๕๕ ถนนวิภาวดีรังสิต
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้ขอให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานได้พิจารณาแล้ว เห็นด้วยในหลักการกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เนื่องจากจะทำให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรฐานข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต้องใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน รวมทั้งมีการเชื่อมโยงถึงกันได้อย่างมั่นคงปลอดภัย ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และยกระดับการให้บริการของภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัลตามแผนการปฏิรูปประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายนฤตม์ เทอดสถีรศักดิ์)
เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๘๑๑๑ ต่อ ๘๓๔๕, ๘๓๕๙
โทรสาร ๐ ๒๕๕๓ ๘๓๒๒
อีเมล iso@boi.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒๒-๓-๖๖

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๑๔๑๒/๑๑๗๕



สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
๘๙/๑๖๘-๑๗๐ ถนนวิภาวดีรังสิต
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งให้สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีโดยด่วน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติได้พิจารณาแล้ว เห็นด้วยในหลักการของแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ โดยมีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ขอให้พิจารณาจัดตั้งศูนย์ประสานงานและปฏิบัติการเฉพาะด้านการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประสานงาน ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์หน่วยงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กำหนด รวมถึงดำเนินการส่งเสริมให้เกิดการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ภาคประชาชนหรือภาคธุรกิจ ที่ต้องติดต่อราชการให้สามารถเข้าถึงบริการภาครัฐที่ปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๒. ขอให้พิจารณาแสดงการเชื่อมโยงแนวทางวิธีการดังกล่าวให้สอดคล้องกับระเบียบหรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคู่มือกระบวนการปฏิบัติราชการตามระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดที่ชัดเจนเป็นหมวดหมู่สำหรับให้หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรสีห์ กิตติมณฑล)
เลขาธิการสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๔ ๑๘๐๐ ต่อ ๑๒๑๘, ๐๖ ๓๓๙๑ ๔๕๖๙ (นางสาวสุวจี สีหาบุญ)
โทรสาร ๐ ๒๕๒๑ ๙๑๔๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@onwr.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑๓ ๓-๖๖

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๕๐๔/๒๓๒



สำนักงาน ป.ย.ป.
๕๙ อาคารสำนักงาน ก.พ. (เดิม) ชั้น ๔
ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีขอให้สำนักงาน ป.ย.ป. เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยด่วนด้วย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ป.ย.ป. พิจารณาแล้ว ขอเรียนดังนี้ สำนักงาน ป.ย.ป. อยู่ระหว่างการดำเนินการตามบัญชานายกรัฐมนตรีในการขับเคลื่อนการใช้ระบบ e-Document ให้แก่ หน่วยงานราชการ ซึ่งเป็นการสนับสนุนให้ภายในหน่วยงานราชการมีการทำงานแบบไร้กระดาษ โดยจะสอดรับกับการเป็นรัฐบาลดิจิทัลและการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ (พระราชบัญญัติฯ) ดังนั้น จึงไม่ขัดข้องต่อแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติฯ ของสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งจะสร้างความเข้าใจให้กับหน่วยงานราชการในการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้งาน และนำไปสู่การอำนวยความสะดวกต่อการให้บริการประชาชน อย่างไรก็ดี ในการขับเคลื่อนการใช้ระบบ e-Document ให้แก่หน่วยงานราชการของสำนักงาน ป.ย.ป. พบว่า มีบางราชการส่วนกลาง และหลายราชการส่วนท้องถิ่นที่ยังมีความเข้าใจไม่ชัดเจน และมีการดำเนินการวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างไม่สมบูรณ์ (การพิมพ์เอกสารกระดาษ และสแกนเอกสารกระดาษดังกล่าว เข้าสู่ระบบ) จึงมีความจำเป็นที่สำนักงาน ก.พ.ร. ควรสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนมากขึ้น และอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินการตามแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติฯ ให้แก่หน่วยงานราชการพร้อมกันไปด้วย เช่น การจัดสัมมนาแนะนำแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติฯ ให้แก่หน่วยงานราชการ การกำหนดหน่วยงานราชการ e-Service ต้นแบบ โดยคัดเลือกจากหน่วยงานราชการที่มีความสำเร็จในการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว เป็นต้น อันจะนำไปสู่การปฏิบัติตามแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติฯ ของทางสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ง่ายและรวดเร็วมากขึ้นต่อไป

/จึงเรียนมา...

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๖๐๔/๓๑๓๓



สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ
๔๒๘ อาคารอารีย์ ฮิลส์ ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ เสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีโดยด่วน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ พิจารณาแล้วเห็นว่า แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เสนอ ถือเป็นการดำเนินการให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยมีแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายที่กำหนดขึ้นได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ดังนั้น สคทช. จึงไม่ขัดข้องกับข้อเสนอดังกล่าว ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในการให้บริการประชาชนควรให้ความสำคัญกับการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงเสริมสร้างการรับรู้และความเข้าใจให้กับประชาชนเพื่อประโยชน์ในการติดต่อหรือขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางรวีวรรณ ภูริเดช)
ผู้ช่วยเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๕๔๙๒ (อรรถพันธ์)
โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๕๔๐๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ policy@onlb.go.th

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๗ พ.ค. ๖๖



ที่ ตช ๐๐๑๑.๑๔/๑๕๒๑

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
ถนนพระรามที่ ๑ เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๓๐

๒ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่งแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปยังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานตำรวจแห่งชาติพิจารณาแล้ว เห็นชอบด้วยกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พลตำรวจโท
(กรไชย คล้ายสุวรรณ)
ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

สำนักงานกฎหมายและคดี
กองกฎหมาย กลุ่มงานกฎหมาย
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๕ ๓๖๘๑ - ๒
โทรสาร ๐ ๒๒๕๒ ๗๙๗๑

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๗ พ.ค. ๖๖

ด่วนที่สุด

ที่ ปง ๐๐๑๖/๑๙๙

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๔๒๒ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กทม. ๑๐๓๓๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ขอให้สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (สำนักงาน ปปง.) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ปปง. พิจารณาแล้วเห็นว่า แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความเหมาะสม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติในด้านการบริหารราชการแผ่นดิน การปรับปรุงกฎระเบียบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงไม่ขัดข้องกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเทพสุ บวรโชติดารา)
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทร. ๐ ๒๒๑๙ ๓๖๐๐ ต่อ ๔๐๖๑ (อันธิการ์)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศุภฤกษ์ ภู่พงศ์ศักดิ์)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ย.ป.

สำนักงาน ป.ย.ป.
กองนวัตกรรม
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๗๐๐ – ๑๓
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๕๗๑๔

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๙ พ.ค. ๖๖



ที่ นร ๐๓๐๗.๐๑/๒๓๐๔

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๗๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคและช่องทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอให้หน่วยงานเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้อง เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภคพิจารณาแล้ว เห็นชอบตามแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยสำนักงานฯ ได้จัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายในระดับมาตรฐานและในด้านการบริการ ได้มีการเชื่อมโยงบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางเกี่ยวกับการยื่นขอจดทะเบียนขายตรงและตลาดแบบตรงไว้แล้ว และในบริการอื่นอยู่ระหว่างดำเนินการ อีกทั้ง สำนักงานฯ ได้รายงานสถานะดำเนินการตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ในระยะแรก ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธสรณ์อัฑฒ์ ธนิทธิพันธ์)
เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ พ.ค. ๖๖

สำนักแผนและการพัฒนาการคุ้มครองผู้บริโภค
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๔๒๗ (สิริพันธุ์)
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๗๖๕-๖

OCPB Service Online

- ร้องทุกข์และตรวจสอบสถานะ OCPB Complaint
- ยื่นขอจดทะเบียนขายตรงและตลาดแบบตรง OCPB Direct
- ไกล่เกลี่ยออนไลน์ OCPB Mediate
- ตรวจสอบ สถานะผู้ประกอบการ
- สถิติข้อมูลร้องทุกข์
- รายชื่อผู้ประกอบธุรกิจที่จดทะเบียนขายตรงและตลาดแบบตรง
- เตือนภัยผู้บริโภค
- OCPB Connect Mobile App
- คุยกับพี่ปกป้อง Chatbot พร้อมให้บริการ



















สมัครงาน

การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การคุ้มครองผู้บริโภคแห่งชาติ

รายการ NBT มีคำตอบ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ สคบ

OCPB PORTAL

ร้องเรียนเจ้าหน้าที่

ข่าวคุ้มครองผู้บริโภคจากหนังสือพิมพ์

Online survey
แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้บริการเว็บไซต์

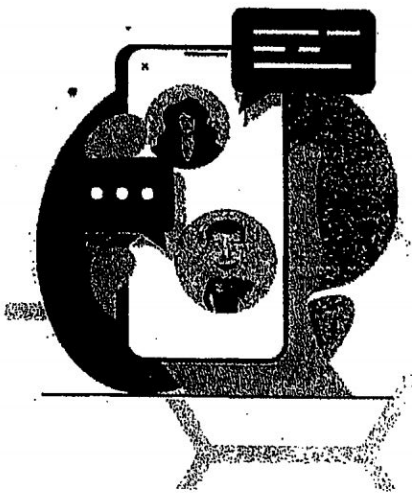
แผนผังเว็บไซต์

ocpb.go.th/index.php?filename=index

workD | ปฏิทินกิจกรรม | EN

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
OFFICE OF THE CONSUMER PROTECTION BOARD

บริการ ข้อมูลผู้บริโภค กฎหมาย คำถามที่ถามบ่อย เกี่ยวกับหน่วยงาน ติดต่อเรา



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค
สำนักแผนและการพัฒนาการคุ้มครองผู้บริโภค

OCPB Service Online

ENG 10.04 27/3/2566

DIGITAL GOVERNMENT DEVELOPMENT AGENCY

ด่วนที่สุด

ที่ สพร ๒๕๖๖/๓๒๑

๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้ขอให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. พิจารณาเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สพร. พิจารณาแล้ว เห็นควรให้ความเห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในฐานะที่ สพร. เป็นหนึ่งในสี่หน่วยงานตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีหน้าที่ร่วมจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติฯ โดยเห็นว่าแนวทางดังกล่าวตามที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ มีรายละเอียดครบถ้วน สมบูรณ์ และเห็นด้วยกับการให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) เพื่อเป็นการสนับสนุนแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ สพร. อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำและปรับปรุงชุดมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ (มสพร. ๖: ๒๕๖x) ในรายละเอียดเกี่ยวกับกฎหมาย มาตรฐาน แนวทางการใช้เทคโนโลยีและแพลตฟอร์มกลางที่เกี่ยวข้อง ให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน ตลอดจนเพิ่มช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่นที่หน่วยงานของรัฐสามารถใช้อำนวยความสะดวกประชาชน รวมถึงรายการมาตรฐานอ้างอิงที่จำเป็นต่อการพัฒนากระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ มั่งคงปลอดภัย ใช้ปฏิบัติได้อย่างสอดคล้องและสามารถเชื่อมโยงถึงกันได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพจน์ เธียรวุฒิ)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๑ ๓.๑.๖๖

สำนักเลขานุการผู้อำนวยการ
ส่วนเลขานุการและสารบรรณ
มือถือ ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๐๔๙ (พิชัย), ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๐๓๒ (ศรัณย์รัช)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์สารบรรณกลาง saraban@dga.or.th

ที่ สกพอ 1001/66/1342

สำนักงานคณะกรรมการนโยบาย
เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
ชั้น 25 อาคารโทรคมนาคม บางรัก
72 ซอยวัดม่วงแค ถนนเจริญกรุง
เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

7 เมษายน 2566

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0507/ ว(ล) 6479 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2566

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ขอให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (สกพอ.) เสนอความเห็นที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี กรณีสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) เสนอแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สกพอ. พิจารณาแล้ว เห็นด้วยกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 โดยมีข้อสังเกตว่า ภายหลังที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบกับการกำหนดแนวทางดังกล่าวแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรร่วมกันจัดให้มีกิจกรรมชี้แจงหรือทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกันและสามารถดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจุฬา สุขมานพ)
เลขาธิการคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก

สำนักกฎหมาย
โทรศัพท์ 0 2033 8004
โทรสาร 0 2033 8001

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๗ พ.ค. ๖๖



ที่ สทช ๒๑๐๗/๑๑๘๗๔

สำนักงาน กสทช.
๘๗ ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ตามที่ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙ ขอให้สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ได้พิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

๑. เห็นชอบในหลักการของแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เนื่องจากแนวทางดังกล่าวเป็นการกำหนดวิธีการและส่งเสริมการให้บริการประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปในมาตรฐานเดียวกันและทำให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติในด้านการบริหารราชการแผ่นดิน การปรับปรุงกฎระเบียบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๒. เพื่อให้การผลักดันแนวทางดังกล่าวให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน กสทช. เห็นควรให้พิจารณาความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Infrastructure) และมาตรฐานข้อมูลงานบริการภาครัฐของแต่ละหน่วยงานเพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงกันในการดำเนินการให้บริการประชาชนของภาครัฐ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศทั้งในเชิงเศรษฐกิจ สังคม และขีดความสามารถในการแข่งขันในอนาคต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไตรรัตน์ วิริยะศิริกุล)
รองเลขาธิการ รักษาการแทน
เลขาธิการ กสทช.

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวเฉลิมขวัญ ทองจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒๗ มี.ค. ๖๖

สำนักพัฒนาองค์กรดิจิทัล
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๗๐ ๘๘๘๘ ต่อ ๓๖๓๓, ๓๖๕๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban_2107@nbtc.go.th