

ด่วนที่สุด

ที่ รง ๐๖๐๒/๖๑๑๒ ลว. ๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์
ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานประกันสังคม
กรุงเทพมหานครพื้นที่ ประกันสังคมจังหวัด/สาขา

เพื่อโปรดทราบมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง แนวทาง
วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติ
ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามข้อ ๓.๒
รายละเอียดตามเอกสารแนบ

วส/นพ

(นายพรเทพ ศิริไพบูลย์)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

รองเลขาธิการ
เลขที่ 3430
วันที่ ๙ มิ.ย. ๒๕๖๖
เวลา 09.29 น.

ส่วนราชการ กองกฎหมาย กลุ่มงานกฎหมาย โทรศัพท์ ๒๖๕๗ - ๘

ที่ รง ๐๖๐๒/๓๓/๕๐

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรียน เลขาธิการ

๑. เรื่องเดิม

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๒๐๑.๒/ว ๙๙๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรียน เลขาธิการ เพื่อโปรดทราบมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการมีหนังสือ ที่ นร ๑๒๐๐/๔๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอเสนอเรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งจัดทำตามมาตรา ๖ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา

๒.๒ คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ลงมติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

๒.๒.๑ เห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย กรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับ หน่วยงานระดับเริ่มต้น และระดับมาตรฐาน ซึ่งเป็นการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะแรกตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒.๒ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) โดย

(๑) ให้หน่วยงานที่ยังไม่มีช่องทางการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ นำงานบริการมาพัฒนาบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางดังกล่าว เป็นทางเลือกแรก

(๒) ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่พัฒนาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว นำงานบริการมาเชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง

โดยมอบให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เป็นผู้พิจารณากรอบเวลา ดำเนินการสำหรับ ๒ กรณีดังกล่าว และติดตามเป็นระยะ เพื่อให้งานบริการของรัฐอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเร็ว

๒.๒.๓ ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับความเห็น ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม

กระทรวง...

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงมหาดไทย สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ สำนักงานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก และสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

๒.๓ แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งคณะรัฐมนตรีเห็นชอบประกอบด้วยกรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น และระดับมาตรฐาน มีสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๓.๑ กรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจต่อการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้โดยง่ายและเหมาะสมกับภารกิจหรืองานบริการของหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงการอำนวยความสะดวกของประชาชนในการติดต่อหรือขออนุญาต ตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพไม่น้อยลงไปจากเดิมประกอบด้วยสาระสำคัญ ๒ ส่วน ได้แก่

(๑) ขั้นตอนและเครื่องมือที่ใช้สำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นคำแนะนำการใช้เครื่องมือตามความพร้อมของหน่วยงานทั้งในระดับเริ่มต้น เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) โหลัระดับมาตรฐาน เช่น Facebook หรือสื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ และระดับสูง เช่น เว็บไซต์ แอปพลิเคชันหรือแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง เพื่อให้หน่วยงานทราบถึงภาพรวมการใช้เครื่องมือสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการติดต่อหรือขออนุมัติอนุญาตตั้งแต่การสืบค้นข้อมูลจนถึงการจัดส่งใบอนุญาตและเอกสารอื่น รวมทั้งการติดตามสถานะหรือการแจ้งเตือน และการแสดงใบอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด

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

๒.๓.๒ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยจำแนกออกเป็น (๑) วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายในระดับเริ่มต้นได้อย่างครบถ้วน และ (๒) วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐานซึ่งเป็นการยกระดับสู่การใช้ระบบ e-Service ของหน่วยงานในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ขออนุญาตหรือติดต่อราชการโดยมีรายละเอียดสรุปได้ ดังนี้

หัวข้อ	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	
	สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น	สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐาน
๑. การสร้างช่องทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับเรื่องจากประชาชนและหน่วยงานอื่น	หน่วยงานที่ยังไม่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับรับเรื่องจากประชาชน โดยขอแนะนำขั้นต้น คือ การสร้างอีเมลเพื่อเป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับรับเรื่องจากประชาชน ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการต่าง ๆ เช่น - การจดทะเบียนโดเมนเนมเพื่อนำไปใช้เป็นโดเมนเนมอีเมลของหน่วยงาน - การจัดตั้งและกำหนดชื่อบัญชีอีเมลกลางให้สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ - การมอบหมายเจ้าหน้าที่สารบรรณเป็นผู้ควบคุมดูแลบัญชีอีเมลกลาง และตรวจสอบอีเมลในแต่ละวัน	หน่วยงานที่มีการพัฒนาระบบ e-Service สำหรับรับเรื่องจากประชาชนซึ่งอาจเป็นเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) หรือแอปพลิเคชันสำหรับโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application) หรือบริการภายใต้แพลตฟอร์มดิจิทัล เช่น บริการในแอปพลิเคชันทางรัฐ
๒. การรับเรื่องจากประชาชนและหน่วยงานอื่น	เมื่อเจ้าหน้าที่สารบรรณเมื่อได้รับเรื่องจากประชาชนหรือหน่วยงานอื่นทางอีเมล เช่น การตรวจสอบหัวข้ออีเมล การแจ้งกลับผู้ส่งกรณีส่งผิดหน่วยงาน การตอบกลับเมื่อได้รับเรื่องแล้ว การดำเนินการหากมีการส่งเรื่องผิดช่องทางจากที่หัวหน้าหน่วยงานประกาศกำหนดไว้ เป็นต้น	เมื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเมื่อได้รับเรื่องจากประชาชนหรือหน่วยงานอื่นทางระบบ e-Service เช่น การลงทะเบียนเรื่องเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลและส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การแจ้งกลับผู้ส่งกรณีส่งผิดหน่วยงาน การตอบกลับเมื่อได้รับเรื่องแล้ว รวมทั้งการดำเนินการหากมีการส่งเรื่องผิดช่องทางจากที่หัวหน้าหน่วยงานประกาศกำหนดไว้ เป็นต้น
๓. การดำเนินการภายในหน่วยงานหลังจากได้รับเรื่องทางอิเล็กทรอนิกส์	เมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับเรื่องจากสารบรรณ เช่น การตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐานการดำเนินการ หากไม่สามารถติดต่อกลับในกรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน การพิสูจน์และยืนยันตัวตน การรับเงินค่าคำขอ ค่าธรรมเนียม หรือ เงิน อื่นใดจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการส่งต่อเรื่องภายในหน่วยงาน	เมื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับเรื่องส่งต่อจากระบบ e-Service เช่น การตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของคำขอและเอกสารหลักฐาน การดำเนินการหากไม่สามารถติดต่อกลับในกรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน การพิสูจน์และยืนยันตัวตน การรับเงินค่าคำขอค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใดจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการส่งต่อเรื่องภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการผ่านระบบ e-Service จะต้องคำนึงถึงมาตรฐานการดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนั้นกำหนดไว้ด้วย เช่น ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แนวทางการลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง (กค.) เกี่ยวกับด้านการเงินการคลัง

หัวข้อ	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	
	สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น	สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐาน
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 รวมทั้งการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการดำเนินการตามกฎหมายในกรณีที่หน่วยงานยังมิได้จัดทำฐานข้อมูลเผยแพร่ให้ประชาชนสืบค้นได้	การรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบ e-Service แนวทางการเผยแพร่ฐานข้อมูลดังกล่าว เช่น ส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือหน่วยงานต้นสังกัด เผยแพร่ผ่านการเชื่อมโยงกับศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ รวมทั้งการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และการดำเนินการตามกฎหมายในกรณีที่หน่วยงานยังมิได้จัดทำฐานข้อมูลเผยแพร่ให้ประชาชนสืบค้นได้
๖. เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	การนำวิธีการฯ ระดับเริ่มต้นไปใช้เป็นมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับหน่วยงานของรัฐที่มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และขีดความสามารถทางด้านเทคโนโลยี แต่มิได้จำกัดให้หน่วยงานที่มีความพร้อมและศักยภาพที่จะเลือกใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่มีมาตรฐานสูงกว่าที่กำหนดไว้ในวิธีการฯ ระดับเริ่มต้น นอกจากนี้ได้กล่าวถึงช่องทางในการสอบถามข้อมูล หากมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมผ่านทางเว็บไซต์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร.	ระบบ e-Service ของหน่วยงาน หากยังมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในภาคผนวกของวิธีการฯ ระดับมาตรฐาน หน่วยงานสามารถนำวิธีการฯ ระดับเริ่มต้นมาใช้ได้โดยอนุโลม นอกจากนี้ ได้กล่าวถึงช่องทางในการสอบถามข้อมูล หากมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมผ่านทางเว็บไซต์และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.พ.ร.

๓. ข้อพิจารณา

กองกฎหมายพิจารณาแล้วเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ นำเรียนเลขาธิการเพื่อโปรดทราบมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามข้อเท็จจริง ๒.๒. และ ๒.๓

๓.๒ แจ้งเวียนมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องดังกล่าวให้หน่วยงานภายในทราบผ่านทางระบบอินทราเน็ตของสำนักงานประกันสังคมเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบตามข้อพิจารณา ๓.๑ และโปรดพิจารณาตามข้อพิจารณา ๓.๒ หากเห็นชอบกองกฎหมายจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

พร/พพ

(นายพรเทพ ศิริไพบูลย์)
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

รับทราบ/
และเห็นชอบด้วย 3.1, 3.2

25

(นางมารศรี ใจรังษี)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม

- 9 มิ.ย. 2566



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๑๕๗

ที่ รง ๐๒๐๑.๒/วสส/๕

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม

ตามที่กระทรวงแรงงานได้เสนอความเห็นเรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี นั้น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว(ล) ๑๑๖๑๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แจ้งว่า คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ลงมติในเรื่องดังกล่าวแล้ว

กระทรวงแรงงานขอส่งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมาส์ ปัทมะสุคนธ์)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน

ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา

<https://shorturl.asia/๓VuSW>

บัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/๕๘ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖
๒. สำเนาหนังสือกระทรวงกลาโหม ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๒๒๔/๑๘๒ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
๓. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๒๐๙/๔๔๖๘ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
๔. สำเนาหนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ด่วนที่สุด ที่ กต ๐๓๐๑/๖๙๑๗ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๕. สำเนาหนังสือกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ด่วนที่สุด ที่ กก ๐๒๑๔/๙๖๘ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๖. สำเนาหนังสือกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ด่วนที่สุด ที่ อว (ปคร) ๐๒๑๓/๖๕๘๓ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖
๗. สำเนาหนังสือกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ด่วนที่สุด ที่ กษ ๐๒๒๑/๑๓๒๐ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๘. สำเนาหนังสือกระทรวงคมนาคม ที่ คค (ปคร) ๐๒๑๐/๑๒๖ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖
๙. สำเนาหนังสือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ด่วนที่สุด ที่ ดศ ๐๑๐๐.๔/๘๒๖๐
ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖
๑๐. สำเนาหนังสือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๒๒๐.๒/๑๐๕๐
ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖
๑๑. สำเนาหนังสือกระทรวงพลังงาน ที่ พน ๐๒๐๖/๕๓๔ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖
๑๒. สำเนาหนังสือกระทรวงพาณิชย์ ด่วนที่สุด ที่ พณ ๐๒๐๔/๑๗๗๕ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖
๑๓. สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๒๑๘.๑/๕๔๘๙ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๔. สำเนาหนังสือกระทรวงยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๑๒/๓๓๙๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๕. สำเนาหนังสือกระทรวงวัฒนธรรม ที่ วร ๐๒๐๗/๑๖๖๙ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๖. สำเนาหนังสือกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๒.๑/๘๕๑ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๗. สำเนาหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๑๖/๑๐๐๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๘. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๖/๒๓๘๔
ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖
๑๙. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๔๑๑/๕๒๙๖
ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖
๒๐. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๒/๖๓๐ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖
๒๑. สำเนาหนังสือสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๘๐๑/๒๖๑๖
ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๒. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๑๓/๑๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๓. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๙๑๓/๑๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๔. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๒/๔๙ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๕. สำเนาหนังสือสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ นร ๑๑๑๖/๑๘๓๕
ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๖. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๓๒๓/๓
ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

๒๗. สำเนาหนังสือสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๔๑๒/๑๑๗๕ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๘. สำเนาหนังสือสำนักงาน ป.ย.ป. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๕๐๔/๒๓๒ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๒๙. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๖๐๔/๑๑๓๓
ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖
๓๐. สำเนาหนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ดช ๐๐๑๑.๑๔/๑๔๒๑ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖
๓๑. สำเนาหนังสือสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ด่วนที่สุด ที่ ปง ๐๐๑๖/๑๙๕๑
ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖
๓๒. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ที่ นร ๐๓๐๗.๐๑/๖๓๐๔
ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๓๓. สำเนาหนังสือสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด่วนที่สุด ที่ สพร ๒๕๖๖/๓๒๑
ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖
๓๔. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก
ที่ สกพอ ๑๐๐๑/๖๖/๑๓๙๒ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖
๓๕. สำเนาหนังสือสำนักงาน กสทช. ที่ สทช ๒๑๐๗/๑๑๘๗๔ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

ด่วนที่สุด



ที่ นร ๐๕๐๗/ว(ล) ๖๔๗๙

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ที่ นร ๑๒๐๐/๔๕
ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้เสนอเรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปเพื่อดำเนินการความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอความเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีโดยด่วนด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ภวิงทอง สุวรรณรัตน์

(นางสาวภวิงทอง สุวรรณรัตน์)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๗๔๓ หรือ ๐๘ ๙๙๒๖ ๗๘๓๗ (จิรัฐสรรพ)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๘๑๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@soc.go.th



ที่ นร ๑๒๐๐/๔๕

สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะกรรมการรัฐมนตรี
๒. พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
๔. กรอบการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้นและระดับมาตรฐาน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ขอเสนอเรื่องแนวทาง
วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อ
คณะกรรมการพิจารณา โดยเรื่องนี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะกรรมการตามมาตรา ๔ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกา
ว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และเป็นไปตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติ
การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่กำหนดให้เรื่องนี้ต้องเสนอคณะกรรมการ รวมทั้งสอดคล้อง
ตามยุทธศาสตร์ชาติในด้านการบริหารราชการแผ่นดินการปรับปรุงกฎระเบียบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
ทั้งนี้ รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) กำกับการบริหารราชการสำนักงาน ก.พ.ร. ได้เห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าว
เสนอคณะกรรมการด้วยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ และมีผลใช้บังคับทุกมาตราเมื่อพ้นกำหนด ๙๐ วันนับแต่
วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป หรือตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับแก่
หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ
องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
รวมทั้งหน่วยงานของรัฐในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ และ
หน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยมาตรา ๑๙ กำหนดให้สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการ
กฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
(สพร.) ร่วมกันจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖ เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ
ใช้และปฏิบัติ โดยจะจัดแบ่งวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นระยะเริ่มต้นและระยะต่อ ๆ ไปก็ได้ แต่ระยะแรก
สำหรับการเริ่มต้นดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ จะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จเสนอคณะกรรมการพิจารณาได้
ภายใน ๒๔๐ วัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัติใช้บังคับ หรือภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. เหตุผล ...

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

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

๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง

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

๔. สำคัญ

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 และงบประมาณ ระดับมาตรฐาน 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 และงบประมาณ ระดับสูง 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) การจัดทำแบบคำขอ และยื่นคำขอ (๔) การตรวจและพิจารณาคำขอ (๕) การอนุมัติ (๖) การชำระค่าธรรมเนียม (๗) การออกใบอนุญาต และเอกสารอื่น และ (๘) การจัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่น

๔.๒ แนวทาง ...

๔.๒ แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงาน

สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สพร. 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 เพื่อให้หน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจต่อการนำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้โดยง่ายและเหมาะสมกับการให้บริการงานบริการของหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงการอำนวยความสะดวกของประชาชนในการติดต่อหรือขออนุญาต ตลอดจนการดำเนินการต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพไม่น้อยลงไปจากเดิม ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ขั้นตอนและเครื่องมือที่ใช้สำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นคำแนะนำการใช้เครื่องมือตามความพร้อมของหน่วยงานทั้งในระดับเริ่มต้น เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) โลกัในระดับมาตรฐาน เช่น Facebook หรือสื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ และระดับสูง เช่น เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง เพื่อให้หน่วยงานทราบถึงภาพรวมการใช้เครื่องมือสำหรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในกระบวนการติดต่อหรือขออนุมัติอนุญาตตั้งแต่การสืบค้นข้อมูลจนถึงการจัดส่งใบอนุญาตและเอกสารอื่น 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 สพร. 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 ...

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 การรับเงินค่าคำขอ ค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใดจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการส่งต่อเรื่องภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการผ่านระบบ e-Service จะต้องคำนึงถึงมาตรฐานการดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนั้น กำหนดไว้ด้วย เช่น ข้อเสนอแนะ

มาตรฐาน...

หัวข้อ	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	
	สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น	สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐาน
		มาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แนวทางการลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับด้านการเงินการคลัง เป็นต้น
๔. การออกใบอนุญาต การแจ้งผลการพิจารณา หรือ การออกหลักฐานอื่นใดให้ประชาชนที่ยื่นคำขอหรือติดต่อมาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	หน่วยงานที่ยังไม่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับ ออกเอกสารหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การแปลงจากเอกสารกระดาษให้อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำแนะนำในการจัดหาและจดทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ การทำให้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์มีความน่าเชื่อถือ การจัดส่งใบอนุญาตหรือการแจ้งผลการพิจารณาผ่านระบบ e-Service ของหน่วยงาน การจัดเก็บและสำรองข้อมูลของระบบ e-Service	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 ระดับเริ่มต้นไปใช้เป็นมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และขีดความสามารถทางเทคโนโลยี แต่มิได้จำกัดให้หน่วยงานที่มีความพร้อมและศักยภาพที่จะเลือกใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นที่มีมาตรฐานสูงกว่าที่กำหนดไว้ในวิธีการฯ	ระบบ e-Service ของหน่วยงาน หากยังมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดในภาคผนวกของวิธีการฯ ระดับมาตรฐาน หน่วยงานสามารถนำวิธีการฯ ระดับเริ่มต้นมาใช้ได้ โดยอนุโลม นอกจากนี้ ได้กล่าวถึงช่องทางในการสอบถามข้อมูล หากมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำ

ระดับเริ่มต้น...

หัวข้อ	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	
	สำหรับหน่วยงานระดับเริ่มต้น	สำหรับหน่วยงานระดับมาตรฐาน
	ระดับเริ่มต้น นอกจากนี้ได้กล่าวถึงช่องทางในการสอบถามข้อมูล หากมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมผ่านทางเว็บไซต์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน 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 ลดภาระการกรอกเอกสารโดยใช้ระบบ 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 มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานในระดับสากล

จากข้อมูลงานบริการภาครัฐตามคู่มือมาตรฐานกลาง จำนวน ๓,๘๓๐ งานบริการ พบว่ามีงานบริการที่สามารถพัฒนาให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ๒,๔๒๐ งานบริการ แต่ปัจจุบันมีงานบริการที่พัฒนาให้สามารถบริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้แล้ว จำนวน ๑,๓๕๕ งานบริการ หรือคิดเป็นร้อยละ ๕๗.๖๔ ของจำนวนงานบริการทั้งหมดที่สามารถพัฒนาให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ คงเหลือจำนวน ๑,๐๒๕ งานบริการที่ยังไม่มีช่องทางให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงเห็นควรเร่งรัดเพื่อพัฒนางานบริการเหล่านี้ให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยให้นำระบบ Biz Portal และ Citizen Portal มาสนับสนุนการพัฒนา งานบริการของหน่วยงาน กล่าวคือ (๑) ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่พัฒนาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จำนวน ๑,๓๕๕ งานบริการ มาเชื่อมโยงกับระบบ Biz Portal หรือ Citizen Portal เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการกับประชาชน และนำระบบพื้นฐาน (Common Service) จากทั้งสองระบบมาให้บริการเพื่อยกระดับการให้บริการในขั้นตอนที่ยังไม่สามารถดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ และ (๒) ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่ยังไม่มีช่องทาง

ให้บริการ...

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

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๕. ข้อเสนอของส่วนราชการ

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ขอเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๕.๑ เห็นชอบแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งประกอบด้วยกรอบการดำเนินการ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน ตามข้อ ๔.๒.๑ และวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงาน ระดับเริ่มต้น และระดับมาตรฐาน ตามข้อ ๔.๒.๒ ซึ่งเป็นการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระยะแรก ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕.๒ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐนำงานบริการมาให้บริการบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง (Biz Portal และ Citizen Portal) โดย

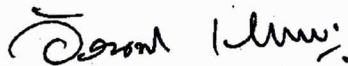
๑) ให้หน่วยงานที่ยังไม่มีช่องทางการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ นำงานบริการ มาพัฒนาบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกลางดังกล่าว เป็นทางเลือกแรก

๒) ให้หน่วยงานที่มีงานบริการที่พัฒนาเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว นำงานบริการ มาเชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอ้นฟ้า 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