

การบริการภาครัฐผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์

ตาม พรบ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

DGA

Digital Government Development Agency

DGA

Digital Government Development Agency

1 0 1 0

0 0 1 1 0 1 0

1 1 1 0 1 1

0 0 1 0

1 1 0 1 0

1 0 1 0 1 1



ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2565
และให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ 13 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป



W.S.U.

การปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

24 มาตรา



พระราชบัญญัติ
การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๖๕

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ
พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

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

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม
ของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๖๕”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๕ วรรคสอง มาตรา ๓๙ และมาตรา ๒๒
ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ เมื่อพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับแล้ว การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ โดยไม่ต้องปฏิบัติตามหมวด ๔ อุดมกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ

เจตนาารมณัของ พ.ร.บ. ฉบับนี้



อำนวยความสะดวก
ให้กับประชาชน
ลดภาระเอกสาร
ลดเวลาดติดต่อราชการ
และลดการเดินทาง



เพิ่มประสิทธิภาพ
การทำงาน
และการให้บริการ
ลดการสัมผัส
ลดคอร์รัปชัน

วัตถุประสงค์และการดำเนินการของภาครัฐ

ประชาชน



1 ไม่ต้องตื่นเช้า



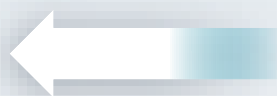
มีบริการทางอิเล็กทรอนิกส์
นัดหมาย รู้ ยื่น จ่าย รับ
ทางอิเล็กทรอนิกส์

2 ไม่ต้องเข้าแถว



ไม่ต้องเดินทางมา

3 ไม่ต้องถ่ายเอกสาร



ไม่เรียกสำเนา เจ้าหน้าที่
ทำสำเนาและรับรองเอง

4 ไม่ต้องพกบัตร
ไม่ต้องติดใบ



ให้แสดง ตรวจสอบ
บัตร ใบอนุญาต
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานรัฐ



ใคร ต้องทำ



หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย
ที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ
ในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ
องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ
องค์กรอัยการ และหน่วยงานอื่น
ของรัฐที่กำหนดในกฎกระทรวง

ทำ อะไรบ้าง



จัดให้มีวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชน
ประกาศช่องทางการติดต่อทาง
อิเล็กทรอนิกส์ให้ประชาชนทราบ
และยอมรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ขอ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.ฯ



หมายความรวมถึง ขอรับใบอนุญาต
ขออนุมัติ ขอดจดทะเบียน ขอยื่นทะเบียน
ขอแจ้ง ขอดแจ้ง ขออาชญาบัตร
ขอการรับรอง ขอความเห็นชอบ ขอความเห็น
ขอให้พิจารณา ขอรุขรณ์ ร้องทุกข์
หรือร้องเรียน ขอให้ดำเนินการ
ขอรับเงิน ขอรับสวัสดิการ และ**ขอรับบริการ
อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ**

การติดต่อราชการทุกแห่งสามารถทำได้ด้วยออนไลน์
ยกเว้น 5 ประเภท ได้แก่ จดทะเบียนสมรส หย่า
แจ้งรับบุตรบุญธรรม การทำบัตรประชาชน และ พาสปอร์ต

หน่วยงานรัฐต้องทำอะไร

หลังจาก พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มีผลบังคับใช้ (13 ต.ค. 65)

มีผล
ทันที

- เจ้าหน้าที่รัฐทำและรับรองสำเนาเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม (มาตรา 12)
- หัวหน้าหน่วยงานรัฐ แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เป็นอุปสรรค

ภายใน
90 วัน

(10 ม.ค. 66)

- ยื่นขออนุญาตและตอบกลับทางอิเล็กทรอนิกส์
- สำเนาอิเล็กทรอนิกส์ไม่ต้องลงนามรับรอง
- แสดงและตรวจสอบใบอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์
- กำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชน (ทำก่อนได้)
- หากมีอยู่แล้ว ใช้วิธีการอิเล็กทรอนิกส์เดิมต่อไปได้ (ประกาศก่อนได้ มาตรา 20)

ภายใน
240 วัน

(9 มิ.ย. 66)

- ครม. กำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานรัฐนำไปใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน
- ประกาศช่องทาง และ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการให้บริการประชาชน ตาม มาตรา 10 , 13 และ 16

จะให้บริการภาครัฐ
ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
ได้อย่างไร

บริการต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ. ฉบับนี้ (มาตรา 5)

หมายความว่ารวมถึง ขอรับใบอนุญาต
ขออนุมัติ ขอดกทะเบียน ขอนขึ้นทะเบียน
ขอแจ้ง ขอดแจ้ง ขออาชญาบัตร
ขอการรับรอง ขอความเห็นชอบ ขอความเห็น
ขอให้พิจารณา ขออุทธรณ์ ร้องทุกข์
หรือร้องเรียน ขอให้ดำเนินการ
ขอรับเงิน ขอรับสวัสดิการ และ**ขอรับบริการอื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ**

การติดต่อราชการทุกแห่งสามารถทำได้ด้วยออนไลน์ ยกเว้น 5 ประเภท ได้แก่ จดทะเบียนสมรส หย่า แจ้งรับบุตรบุญธรรม การทำบัตรประชาชน และ พาสปอร์ต (มาตรา 7)

บริการต่าง ๆ ที่มีช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์อยู่แล้ว

มีเว็บแอปพลิเคชัน โมบายแอป หรือ ให้บริการผ่านอีเมล สื่อสังคมออนไลน์ ฯลฯ

- ✓ สามารถใช้ช่องทางเดิมต่อไปได้
- ✓ ประกาศให้ประชาชน/ผู้รับบริการทราบ
- ⌘ ปรับปรุง/ยกระดับช่องทางเดิมให้ เป็นไปตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ ครม จะประกาศกำหนด

บริการต่าง ๆ ที่ยังไม่มีช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์

- ✓ พิจารณาใช้วิธีการระดับเริ่มต้น (Initial) ตาม (ร่าง) แนวทางที่ สพร. เสนอ
- ⌘ พัฒนาช่องทางอิเล็กทรอนิกส์มา รองรับเพิ่มเติมในอนาคต

บริการต่าง ๆ ที่ยังไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

พัฒนาเอง

- ✓ จัดหางบประมาณ
- ✓ จัดทำ TOR เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

พัฒนาโดยใช้เครื่องมือมาตรฐาน หรือแพลตฟอร์มกลางต่างๆ ของรัฐ / เอกชน

- ✓ เลือกเครื่องมือ/แพลตฟอร์มที่จะนำมาใช้ในการให้บริการประชาชน / กลุ่มเป้าหมาย

การพัฒนาช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ : พัฒนาเอง

กรมสรรพากร
THE REVENUE DEPARTMENT

เมนู

ยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา '65
ตั้งแต่วันที่ - 10 เม.ย. 2566

ยื่นออนไลน์ →

E-FILING
ยื่นแบบทุกประเภท

MyTax Account
ตรวจสอบค่าลดหย่อน

e-Donation
ตรวจสอบเงินบริจาค

แอปเป่าตัง ทำอะไรได้บ้าง

เป่าตัง

- สิทธิมาตรการรัฐ**
 - คนละครึ่ง
 - ยิ่งใช้ ยิ่งได้
 - เราเที่ยวด้วยกัน
 - ทัวร์เที่ยวไทย
- ใช้จ่าย**
 - ฟู้ดเดลิเวอรี่
 - เติมเงินมือถือ
 - จ่ายค่าน้ำ/ค่าไฟ
 - ชำระเงินกู้ กยศ.
- สุขภาพ**
 - รับชุดตรวจ ATK
 - ตรวจสอบสิทธิ สปสช.
 - ตรวจสอบสิทธิประกันสังคม
- ลงทุน**
 - วอลเล็ต สบม. ซื้อ/ขาย พันธบัตรรัฐบาล
 - หุ้นกู้
 - Gold Wallet ซื้อ/ขายทองออนไลน์
 - ผูกบัญชีกับร.กรุงไทย
- D Market (เร้าตัง)**
ตลาดสินค้าออนไลน์เพื่อคนไทย

สำนักงาน
อีไฟแนนซ์ไทย

หมอพร้อม

Application "หมอพร้อม"

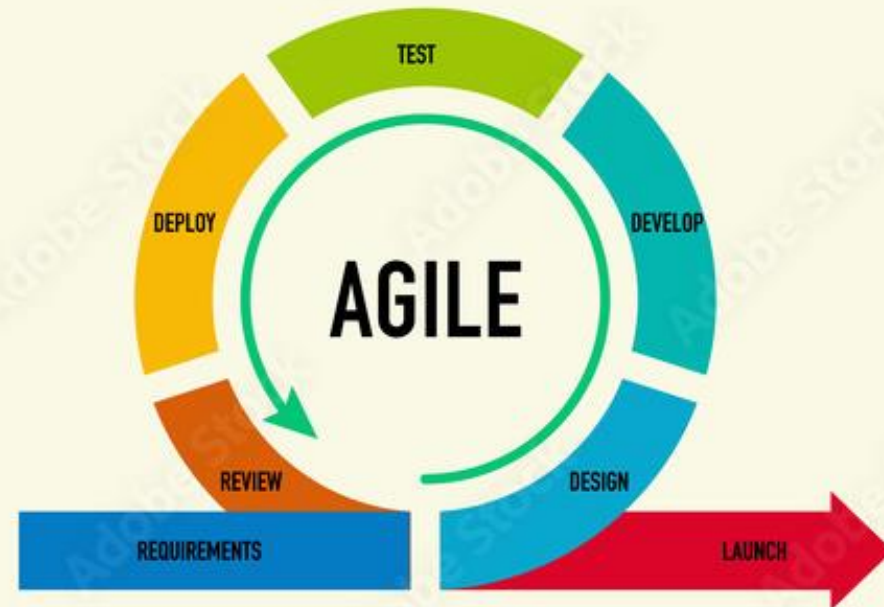
NSW
Thailand National Single Window

การพัฒนาช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ : พัฒนาเอง

WATER FALL



VS



- เข้าใจง่าย/เป็นวิธีที่ใช้ทั่วไป
- ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานยาวกว่าจะเริ่มมีบริการให้ใช้งานได้
- มีความเสี่ยงสูงที่พัฒนามาแล้วจะใช้งานไม่ได้จริง

- ยืดหยุ่น / เปิดให้บริการได้เร็ว
- กำหนดขอบเขตงานยาก
- เหมาะกับหน่วยงานที่มีทีมพัฒนาระบบเป็นของตนเอง

การพัฒนาช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ : ใช้เครื่องมือ มาตรฐาน หรือแพลตฟอร์มกลาง



กรณีของภาคเอกชน
E-Commerce ก่อนที่จะมีแพลตฟอร์มออนไลน์

การพัฒนาช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ : ใช้เครื่องมือมาตรฐาน ๆ

ตัวอย่างของภาครัฐ

ช่องทาง การยื่นขอรับประโยชน์ทดแทน 7 กรณี
กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย / คลอดบุตร / ทุพพลภาพ / ตาย / สงเคราะห์บุตร / ชราภาพ / วัยชรา
มาตรา 33,39 *มาตรา 39 ยกเว้นกรณีว่างงาน

ช่องทาง การยื่นขอรับประโยชน์ทดแทน 7 กรณี

- ✗ ไปรษณีย์ลงทะเบียน (AR ตอบรับ)
- ✗ โทรสาร (Fax)
- ✗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)
- ✗ LINE แอปพลิเคชัน (Line)

*เป็นช่องทางเฉพาะของสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ / จังหวัด / สาขา

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอรับประโยชน์ทดแทน > www.sso.go.th

ดาวน์โหลด ช่องทางการติดต่อ > www.sso.go.th
Facebook.com/ssofanpage

ก.ล.ต. เปิดรับเอกสารออนไลน์
รวดเร็ว เพิ่มความสะดวก และลดการใช้กระดาษ

โดยผ่านระบบออนไลน์ หรือ ส่งทางอีเมล (กรณีไม่มีระบบ)

แบบที่ 1 ผู้ส่งมีลายมือชื่อดิจิทัลที่ถูกต้องตามกฎหมาย

- ✓ ส่งไฟล์ที่มีลายมือชื่อดิจิทัลผ่านอีเมล
- ✓ พิจารณาบันทึกเมื่อไฟล์เอกสารครบถ้วน

แบบที่ 2 ผู้ส่งไม่มีลายมือชื่อดิจิทัล

- ✓ scan เอกสารตัวจริงส่ง
- ✓ เริ่มพิจารณาบันทึกเมื่อส่งเอกสารที่ scan ครบถ้วน
- ✓ ต้องส่งเอกสารหลักฐานตัวจริงที่ครบถ้วนและสมบูรณ์ตามที่คู่มือประชาชนกำหนด ก่อนการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต*

ผู้ประกอบธุรกิจ / ผู้ขอประกอบธุรกิจ / ผู้ขออนุมัติอนุญาต

- บริษัทหลักทรัพย์/ที่ปรึกษาการลงทุน
- บริษัทจัดการลงทุน (บลจ.)
- ผู้ประกอบธุรกิจ LBDU (ธนาคาร/บริษัทประกัน/บลจ.)
- บริษัทที่ออกหลักทรัพย์/ที่ปรึกษาทางการเงิน/ผู้จัดการกองทรัสต์/บลจ.ที่บริหารกองอสังหาฯ
- ผู้สอบบัญชี
- ผู้ให้บริการระบบเครดิตฟัคนิง/ผู้เสนอขายโทเคนดิจิทัล
- ตลาดหลักทรัพย์และบริษัทในเครือ/ผู้ประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล
- ติดต่อเรื่องกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ติดต่อเรื่องตราสารหนี้

อีเมล

- seccom@sec.or.th
- impd@sec.or.th
- ssd@sec.or.th
- corporat@sec.or.th
- auditoversight@sec.or.th
- finitech@sec.or.th
- msec@sec.or.th
- apinfo@sec.or.th
- debt@sec.or.th

ส่งเอกสารอื่น ๆ
saraban@sec.or.th
อีเมลกลางของสำนักงาน ก.ล.ต.

สอบถามข้อมูลทั่วไป
info@sec.or.th

ร้องเรียน
complain@sec.or.th
หรือ 1207

* กรณีที่เอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องสำนักงานจะดำเนินการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. 2558 โดยหากผู้ยื่นคำขออนุญาตไม่ส่งเอกสารที่ครบถ้วนหรือไม่แก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด สำนักงานจำเป็นต้องคืนคำขอดังกล่าว

การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมและการชำระค่าธรรมเนียม ในช่วงการแพร่ระบาดของ Covid-19

4 ขั้นตอน การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม

- เตรียมเอกสาร**
เตรียม เอกสารตามตาราง ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารคำขอ
ส่ง เอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทางอีเมล
แก้ไข เอกสารตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่
เอกสารครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งให้ชำระค่าดำเนินการคำขอ
- ชำระเงิน**
ชำระ ค่าดำเนินการคำขอ - แบบที่ 1 และ 2 (ไม่มีโครงข่าย) 5,350 บาท (รวม VAT) - แบบที่ 2 และ 3 (มีโครงข่าย) 10,700 บาท (รวม VAT) ผ่าน Mobile Banking หรือช่องทางอื่น ๆ ของธนาคาร
ข้อบัญญัติ สำนักงาน กสทช. ข้อบัญญัติ 1 (ธนาคารกสิกรไทย) เลขที่ 799-2-96140-0
- ส่งเอกสาร**
จัดส่ง เอกสาร 3 รายการ
• หนังสือนำส่ง
• เอกสารตามตารางตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารคำขอ
• หลักฐานการชำระเงิน
ช่องทางจัดส่ง อีเมลหรือไปรษณีย์
- รับใบอนุญาต**
สำนักงาน กสทช. จัดส่งใบอนุญาต และใบเสร็จรับเงินค่าดำเนินการคำขอ ผ่านช่องทางไปรษณีย์

3 ขั้นตอน การชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

- บันทึกข้อมูล**
ไปที่ ระบบ e-Payment <https://telecomfee.nbtc.go.th> หรือ QR Code
ชำระผ่าน Mobile Banking หรือช่องทางอื่น ๆ ของธนาคาร โดยสแกน QR code หรือ Barcode ใน Bill Payment
- ชำระเงิน**
ชำระผ่าน Mobile Banking หรือช่องทางอื่น ๆ ของธนาคาร โดยสแกน QR code หรือ Barcode ใน Bill Payment
- ส่งเอกสาร**
จัดส่ง เอกสาร 5 รายการ
• หนังสือนำส่ง
• หลักฐานการชำระเงิน
• ตารางแสดงรายได้
• บงการเงินหรืองบดุลของปีที่ผ่านมา
ช่องทางจัดส่ง อีเมลหรือไปรษณีย์

ช่องทางติดต่อ

- ▶ ที่อยู่ เลขที่ 87 ซ.พหลโยธิน 8 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- ▶ โทร 0 2670 8888
- ▶ ปท.1 (มีโครงข่าย)
• ส่วนใบอนุญาต 7333, 7372, 7381, 7318, 7319
• อีเมล tel_license1@nbtc.go.th
• ส่วนค่าธรรมเนียม 7336, 7332
• อีเมล tel_license1fee@nbtc.go.th
- ▶ ปท.2 (ไม่มีโครงข่าย)
• ส่วนใบอนุญาต 7410 - 7416
• ส่วนค่าธรรมเนียม 7450 - 7454
หรือโทร 08 9040 5063
• อีเมล tel_license2@nbtc.go.th

ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม และ Download เอกสารได้ที่
NBTC Tel License

globe | โทรคมนาคม
กำกับดูแลเพื่อประชาชน #StavSafeStillConnect

พัฒนาเอง

- ✓ สามารถกำหนดความต้องการเฉพาะของหน่วยงานได้



หน่วยงานจำเป็นต้องจัดหางบประมาณมาดำเนินการ



การพัฒนาระบบดิจิทัล – ยังมีความต้องการเฉพาะมาก ยิ่งใช้เวลา และมีความเสี่ยงสูงที่โครงการจะไม่สำเร็จ

เหมาะกับบริการที่มีปริมาณการใช้งานสูง

พัฒนาโดยใช้เครื่องมือมาตรฐาน หรือแพลตฟอร์มกลางต่างๆ ของรัฐ / เอกชน

- ✓ สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่เร็วขึ้น
- ✓ เข้าถึงฐานลูกค้าปัจจุบันของแพลตฟอร์มนั้นๆ ได้ทันที
- ✓ ไม่มีค่าใช้จ่าย หรือค่าใช้จ่ายน้อยกว่าพัฒนาเอง



ต้องปรับกระบวนการ/การทำงานให้สอดคล้องกับแพลตฟอร์มนั้นๆ

เหมาะกับการเริ่มต้นให้บริการ บริการที่มีการใช้งานไม่มาก มีความเสี่ยงต่ำ

**วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติ
การปฏิบัติราชการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565**

กรม. กำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งรวมถึงมาตรฐาน
ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ที่หน่วยงาน
ของรัฐจะต้องใช้และปฏิบัติให้สอดคล้องกัน เชื่อมโยงถึงกันได้
มีความมั่นคงปลอดภัย และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้
โดยสะดวก

9 มิถุนายน 2566

และปรับปรุงอย่าง
ต่อเนื่อง

4 หน่วยงานตามมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติ

การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565



มาตรา 19

ให้สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ร่วมกัน **จัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์** เสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้และปฏิบัติ

ภายใน 240 วัน



สื่อสาร **ทำความเข้าใจ สร้างความร่วมมือ กำหนดขอบเขตตัวชี้วัดติดตาม** และ ให้หน่วยงานรัฐ รายงานช่องทางวิธีการ การ Adoption ที่ใช้ **วิธีเดิมอยู่ และวิธีใหม่ มีการวัดจำนวน Transactions และ Satisfaction** ให้ประกาศบริการบน info.go.th



ให้คำแนะนำในการ**จัดทำและปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย** รวมถึง ให้คำแนะนำในประเด็นข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่างๆ



จัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ **มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่นำมาใช้ได้กับทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน** เช่น Digital ID **นิติบุคคล การมอบอำนาจ และธุรกรรมภาคธนาคาร** เป็นต้น



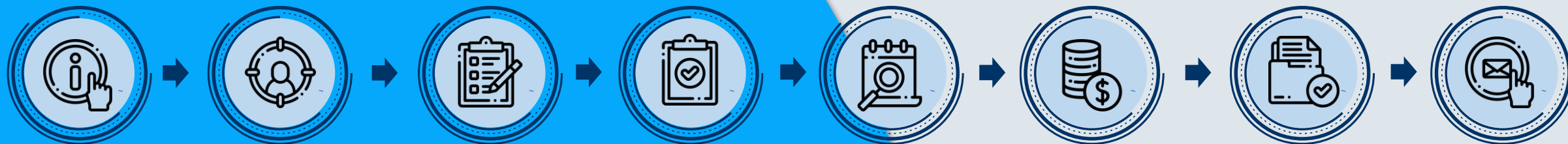
จัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ **มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐเป็นหลัก (G2G G2C)** เช่น กระบวนการให้บริการ และ ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวบรวมกฎระเบียบ รวมทั้ง Endorse มาตรฐานสากล หรือมาตรฐานที่ออกโดยหน่วยงานอื่น (เช่น ETDA) มาใช้กับรัฐบาลดิจิทัล

แนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ภาพรวม V. 2.0

เพื่อเสนอ กรม. เป็นวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตาม พรบ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มาตรา 6



แนวทางการใช้ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 เพื่อสนับสนุนการดำเนินการในรูปแบบดิจิทัล



1. สืบค้นข้อมูล

2. พิสูจน์และยืนยันตัวตน

3. จัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ

4. ตรวจสอบและพิจารณาคำขอ

5. อนุมัติ

6. ชำระค่าธรรมเนียม

7. ออกใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นๆ

8. จัดส่งใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นๆ

มาตรา 17

จัดเก็บข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารอื่นใดในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนการจัดเก็บเป็นเอกสาร

มาตรา 8

สามารถยืนยันตัวตนได้ทางช่องทางอื่น นอกจากแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง

มาตรา 9

ผู้อนุญาตต้องตรวจสอบความถูกต้องกับสำนักทะเบียนกลาง โดยไม่ต้องเป็นการเปิดเผยข้อมูลลับตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร (มาตรา 17 แห่ง พ.ร.บ. การทะเบียนราษฎรพ.ศ. 2534)

มาตรา 7

1. สามารถยื่นคำขอโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้
2. ไม่ต้องลงนามรับรองสำเนาเอกสาร
3. ใช้สำเนาเอกสารส่งทางอิเล็กทรอนิกส์เพียงชุดเดียว

มาตรา 10

ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

มาตรา 11

การติดต่อหรือออกเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ ผู้ขออนุญาตจะระบุเป็นประการอื่น

มาตรา 12

หน่วยงานมีหน้าที่จัดทำสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนา หากจำเป็นต้องมีสำเนาเอกสารหลักฐาน

มาตรา 7

การดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ใช้บังคับถึงการจ่ายเงินค่าคำขออนุญาตค่าธรรมเนียมภาษีอากร ฯลฯ

มาตรา 11

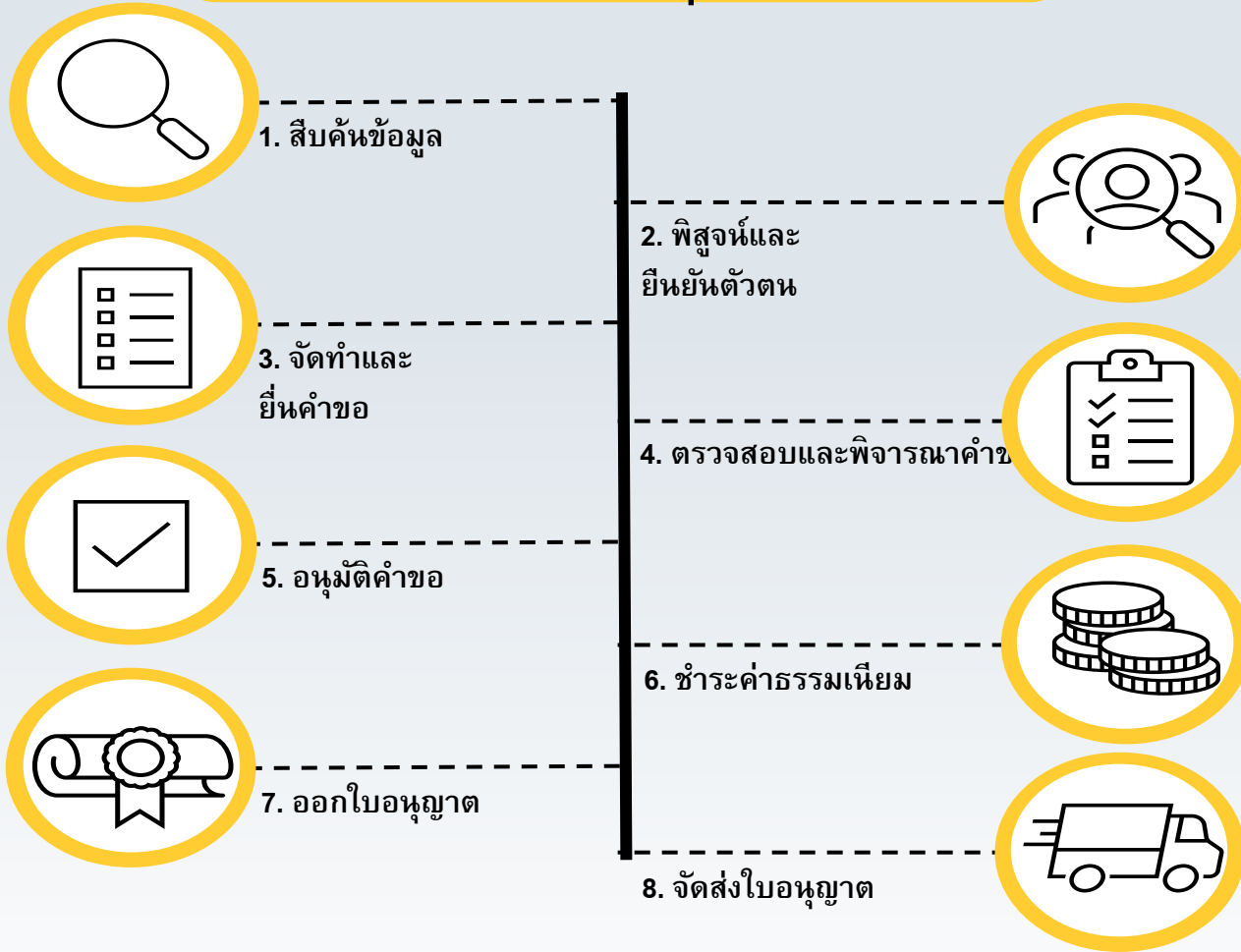
การติดต่อหรือออกเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ ผู้ขออนุญาตจะระบุเป็นประการอื่น

มาตรา 13 และ 14

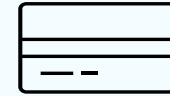
1. สามารถแสดงใบอนุญาตด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการชอบด้วยกฎหมาย
2. เปิดเผยกการอนุญาตที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ประชาชนสามารถตรวจสอบผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ตลอดเวลา
3. สามารถแสดงใบอนุญาตเป็นภาพทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยต้องเป็นการชอบด้วยกฎหมาย

มาตรา 15 ในการติดต่อหรือส่งเรื่องระหว่างประชาชนกับหน่วยงาน หรือระหว่างหน่วยงานด้วยกันเอง กระทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และถือเป็นการชอบและใช้เป็นหลักฐานได้ ให้กรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจหน้าที่อนุมัติ หรือตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกหรือใช้จ่ายเงิน ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ฯลฯ ที่เป็นอุปสรรคในการติดต่อหรือส่งเรื่องฯ ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

กระบวนการขออนุญาต



เทคโนโลยีและการใช้งาน



เอกสารอิเล็กทรอนิกส์
e-Document



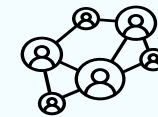
ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
e-Signature



ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
Cybersecurity



การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
Personal Data Protection



การเชื่อมโยงเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล
Data Exchange

1. การสืบค้นข้อมูลจากหน่วยงานรัฐ

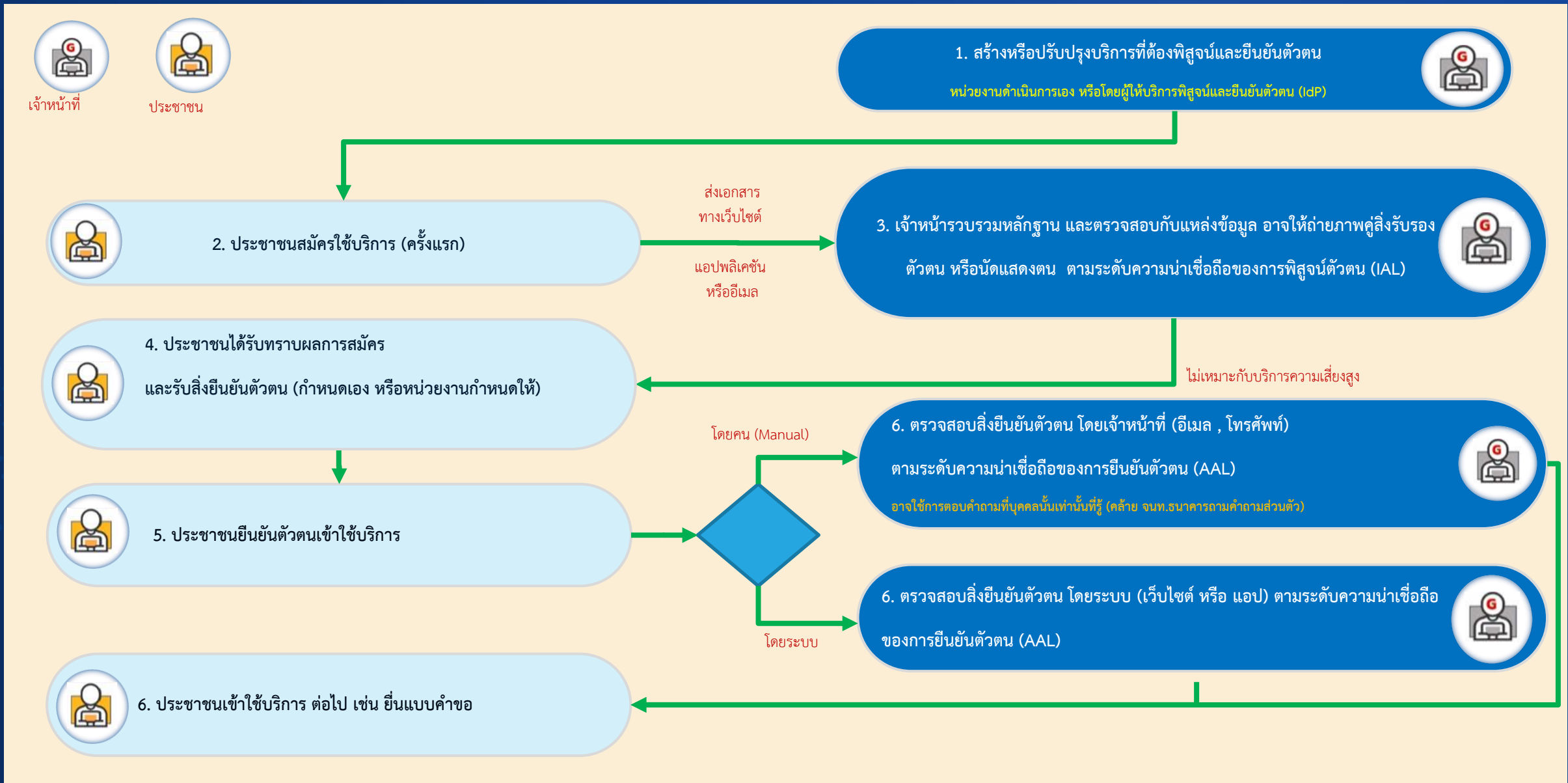


2. การพิสูจน์และยืนยันตัวตน

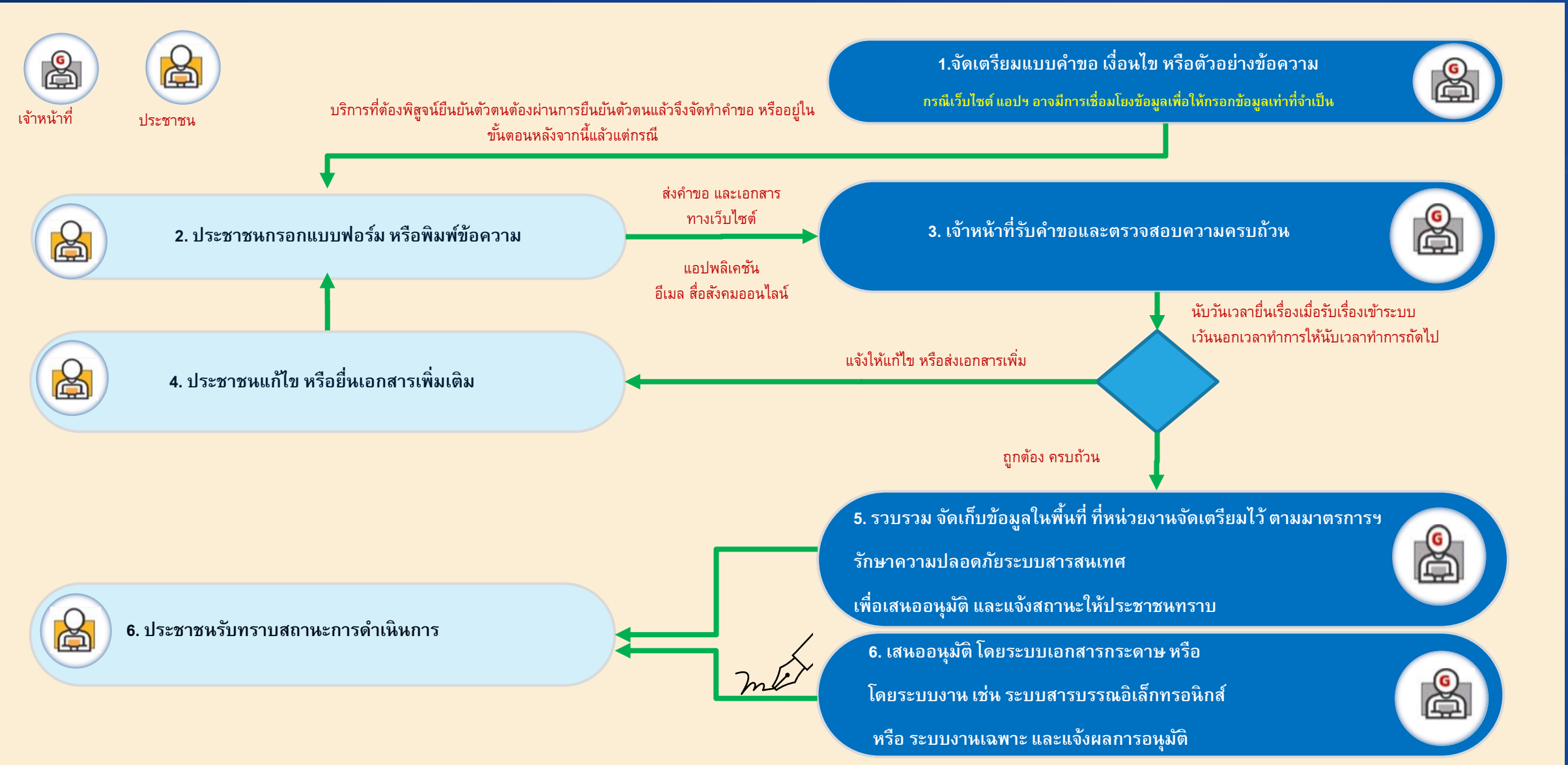
IAL คือ ระดับความเข้มงวดในการพิสูจน์ตัวตนของผู้สมัครใช้บริการ มี 3 ระดับ

AAL คือ ระดับความเข้มงวดในการยืนยันตัวตนของผู้ใช้ มี 3 ระดับ

ศึกษามาตรฐาน DIGITAL ID (มรด.1-1:2564 และ มรด. 1-2:2564) standard.dga.or.th



3. จัดทำแบบคำขอและยื่นคำขอ 4. พิจารณาคำขอ 5. การอนุมัติ



แนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ประเภทที่ 1

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป



(มาตรา 9 พ.ร.บ. ธุรกรรมทาง
อิเล็กทรอนิกส์)

อักษร อักขระ ตัวเลข เสียง ภาพลายมือชื่อ หรือสัญลักษณ์ใน
รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ + วิธีการที่น่าเชื่อถือ เช่น การพิสูจน์
ยืนยันตัวตนก่อนลงลายมือชื่อ

เหมาะกับ ธุรกรรมทั่วไป ความเสี่ยงต่ำ

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ (ลายมือชื่อดิจิทัล : Digital Signature)

อาศัยโครงสร้างพื้นฐานกุญแจสาธารณะ (Public Key Infrastructure : PKI) มีการเข้ารหัสที่มีความมั่นคงปลอดภัย

ประเภทที่ 2

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้



มาตรา 26

การการพิสูจน์
เป็นของผู้ได้แย้ง

เหมาะกับธุรกรรมความเสี่ยงปานกลางถึงสูง
เช่น ธุรกรรมเกี่ยวข้องกับสุขภาพความปลอดภัย หรือการละเมิดทางกฎหมาย

ประเภทที่ 3

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ซึ่งใช้

ใบรับรองที่ออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรอง (CA)



มาตรา 26 และ 28

6. การชำระค่าธรรมเนียม



เจ้าหน้าที



ประชาชน

1. เตรียม และแจ้งช่องทาง วิธีการชำระเงิน เลขที่คำขอ

อาจใช้บริการระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ หรือบริการธนาคารพาณิชย์ หรือผู้ให้บริการรับชำระเงินออนไลน์ที่เชื่อถือได้ (ในกำกับ ธปท.) ไม่ใช่ บข. ส่วนตัว



2. ประชาชนชำระเงิน และแจ้งการชำระเงิน

ส่งหลักฐานการชำระ (Slip) ระบุเลขที่คำขอ
ทางเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน อีเมล สื่อสังคมออนไลน์
หรือ โดยระบบอัตโนมัติ (Payment Gateway)

3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน

อาจตรวจสอบจาก QR Code ของหลักฐาน และยอดเงิน



ไม่ถูกต้อง แจ้งให้แก้ไข

ครบถ้วน ถูกต้อง



4. ประชาชนแก้ไขข้อมูล หรือชำระเพิ่มเติม

6. ประชาชนรับใบเสร็จรับเงิน

5. รวบรวม จัดเก็บข้อมูล และหลักฐานในพื้นที่ที่หน่วยงานจัดเตรียมไว้ ออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ มี Digital Signature หรือ QR Code เพื่อตรวจสอบด้วยก็ได้

(อาจแปลงจากเอกสารกระดาษ)



7. ออกใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นๆ 8. การจัดส่งเอกสาร



เจ้าหน้าที่



ประชาชน

1. เตรียมรายละเอียด และจัดทำเอกสาร
อาจจัดทำในรูปแบบกระดาษ แล้วแปลงให้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (PDF)

2. ใช้ Digital Signature และ QR Code เพื่อการตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารรวมทั้งรายละเอียด



3. ใส่รหัสผ่านในไฟล์เอกสาร หรือ Zip โดยใส่รหัสผ่าน



ข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลทั่วไป เปิดเผยได้

5. ส่งเอกสารให้ประชาชนตามช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ขอมา เว้นแต่ ปชช. ระบุเป็นอย่างอื่น เช่น ขอเป็นกระดาษ หรือขอไปรับด้วยตนเอง

6. ประชาชนรับเอกสาร

ทางเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน อีเมล

การสนับสนุน หน่วยงานภาครัฐ โดย DGA

แพลตฟอร์มที่  ให้บริการ



1

จัดทำมาตรฐานและแนวปฏิบัติ เพื่อเสนอ กรม. พิจารณา ประกาศให้เป็นวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ทุกหน่วยงานต้องนำไปใช้ และ ปฏิบัติให้สอดคล้องกันภายในระยะเวลา 240 วัน (หรือวันที่ 9 มิ.ย. 66)

2

ให้คำปรึกษากระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เพื่อเป็น ข้อเสนอแนะที่หน่วยงานรัฐสามารถนำไปใช้ในการให้บริการประชาชนได้ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

3

พัฒนาและให้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลกลาง เพื่อลดภาระ งานและค่าใช้จ่ายของหน่วยงานรัฐ และเพิ่มการให้บริการประชาชนเป็นไป ตามมาตรฐานเดียวกัน

สรุปสิ่งที่หน่วยงานต้อง
ดำเนินการพระราชบัญญัติ
การปฏิบัติราชการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

หน่วยงานรัฐควรดำเนินการอย่างไร

ตั้งแต่ 10 ม.ค. 2566 (90 วันนับแต่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา)

เพื่อให้สอดคล้องกับ พรบ.ฯ และ ไม่ถือว่าเป็นการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรา 157

ประมวลกฎหมายอาญา

ปรับปรุงกระบวนการ หรือ แนวปฏิบัติทางราชการใดๆ ที่มีการติดต่อกันระหว่างประชาชน ให้เป็นวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดสบาย และ ลดค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการ ให้กับประชาชน

- ✓ ** ทุกบริการ** ที่ให้กับประชาชน หรือหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 6)
- ✓ แอปพลิเคชัน (เว็บ/โมบาย) สำหรับบริการหลักที่ให้บริการในปริมาณมาก / ความเสี่ยงสูง
- ✓ วิธีการระดับเริ่มต้น (initial) สำหรับบริการอื่น ๆ
- ✓ จัดทำ แนวปฏิบัติเฉพาะ สำหรับแต่ละหน่วยงาน แต่ละบริการ (ถ้าจำเป็น)
- ✓ จัดทำฐานข้อมูลตามมาตรา 13 (2)
- ✓ เสนอขอยกเว้นตามมาตรา 7 มาตรา 14 (ถ้าจำเป็น)

มีประกาศต่าง ๆ ตามที่ พรบ. กำหนด

- ประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา 10)
- ประกาศวิธีแสดง/ตรวจสอบใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา 13) [ถ้ามี]
- คำสั่ง ระบบสำหรับใช้ปฏิบัติหน้าที่ (จัดทำเอกสารหลักฐาน) (มาตรา 16)

ทำการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง

- สื่อสารกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานตนเอง (ส่วนภูมิภาค) หน่วยงานที่ท่านให้การสนับสนุน (เช่น อปท.) หรือหน่วยงานในกำกับ
- สื่อสารกับประชาชน

1. จัดเตรียมช่องทางอิเล็กทรอนิกส์หลัก (แนะนำให้ใช้เป็นอีเมลก่อน และขยายผลไปช่องทางอื่นเพิ่มเติมในอนาคต)
 - 1) จัดหาโดเมนของตนเอง
 - 2) สร้างอีเมล saraban@domain หน่วยงาน
 - 3) ลงทะเบียนอีเมลดังกล่าวกับ สพร.
2. รวบรวม และวิเคราะห์แต่ละบริการ
 - 1) กรณีมี แอปพลิเคชัน (เว็บ/โมบาย) หรือ ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (เช่น ไลน์) อยู่แล้ว - ให้ใช้ แอปพลิเคชันดังกล่าวได้
อย่างต่อเนื่อง (มาตรา 20)
 - 2) กรณีมีบริการที่ยังไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ใช้ช่องทางตามข้อ 2 และ ศึกษาร่างวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ที่
 สพร. จัดทำขึ้น และนำมาจัดทำแนวปฏิบัติเฉพาะของหน่วยงาน/บริการ ตามความจำเป็น
 - 3) ปรับปรุงคู่มือประชาชนเพื่อเพิ่มช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการให้บริการนั้นๆ (ถ้ามี)
3. จัดทำประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. สื่อสารกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และกับผู้รับบริการ (ประชาชน และหน่วยงานของรัฐ)

1. จัดหาไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ใช้งาน
2. การตั้งชื่อ และการใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email) ศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 ภาคผนวก 7
3. ใช้ Domain ของหน่วยงาน ตัวอย่าง เช่น
 - 1) abc@myorg.go.th
 - 2) abc@yourorg.mi.th
 - 3) หลีกเลียง ฟรี Email
4. ลงทะเบียนไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน กับ สพร. ผ่าน DGA Contact Center
5. จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รับคำขอ และส่งเรื่องดำเนินการตามระบบของหน่วยงาน

ตรวจสอบหน่วยงานที่
ขึ้นทะเบียนอีเมล



DGA
Digital Government Development Agency

เชิญชวนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ร่วมลงทะเบียน
E-mail ของหน่วยงาน
เพื่อประกาศและเผยแพร่ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ดังกล่าว
ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

สแกน QR Code
เพื่อลงทะเบียน



สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
“นำภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล”



ลงทะเบียนอีเมล



เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

โดยที่มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ บัญญัติให้บรรดาคำขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐประกาศกำหนด ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อนั้นเข้าสู่ระบบ จึงสมควรกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐใช้ในการยื่นคำขอหรือติดต่อสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชนรวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบมาตรา ๒๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เว็บไซต์ www.dga.or.th และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban@dga.or.th เป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทั้งนี้ ให้ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) saraban@dga.or.th เป็นช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลอีกช่องทางหนึ่งด้วย

ข้อ ๒ ให้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ดังต่อไปนี้ เป็นช่องทางสำหรับประชาชนยื่นคำขอรับบริการต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

บริการสำหรับประชาชน	ช่องทาง	รายละเอียด
ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ	เว็บไซต์	info.go.th
ระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐเพื่อภาคธุรกิจ (Biz Portal)	เว็บไซต์	bizportal.go.th
ระบบข้อมูลการใช้จ่ายภาครัฐ (ภาษีไปไหน?)	เว็บไซต์	govspending.data.go.th
ระบบศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ	เว็บไซต์	data.go.th
ระบบกลางทางกฎหมาย	เว็บไซต์	law.go.th
ระบบเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (Digital ID)	เว็บไซต์	connect.egov.go.th
ทางรัฐ	เว็บไซต์	ทางรัฐ.com
	โมบาย-	ทางรัฐ

ประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา 10)

ข้อ ๓ ให้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ดังต่อไปนี้ เป็นช่องทางสำหรับหน่วยงานของรัฐยื่นคำขอรับบริการต่าง ๆ ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

บริการสำหรับหน่วยงานของรัฐ	ช่องทาง	รายละเอียด
ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (workD Platform)	อีเมล	contact@dga.or.th
ระบบสารบรรณกลางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Saraban as a Service (e-Saraban)	อีเมล	contact@dga.or.th
ทะเบียนที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐ เพื่อใช้สำหรับงานสารบรรณ	อีเมล	contact@dga.or.th
ระบบห้องสมุดดิจิทัล (Digital Government Platform)	อีเมล	contact@dga.or.th
สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	เว็บไซต์	tdga.dga.or.th
มาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ	เว็บไซต์	standard.dga.or.th
ศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง (Government Data Exchange: GDX)	เว็บไซต์	gdx.dga.or.th

ข้อ ๔ หน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะใช้บริการต่าง ๆ ตามข้อ ๒ เพื่อให้ข้อมูล หรือการบริการประชาชน ให้สอบถามศูนย์บริการลูกค้า (DGA Contact Center) ดังต่อไปนี้

- (๑) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๖๑๒-๖๐๖๐
- (๒) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) contact@dga.or.th

ข้อ ๕ การใช้งานบริการต่าง ๆ ตามข้อ ๒ และข้อ ๓ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอหรือติดต่อมาทางช่องทางตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ประสงค์จะสอบถาม แจ้งเหตุขัดข้อง หรือขอรับคำยืนยันจากสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าได้รับคำขอหรือการติดต่อแล้ว ให้สอบถามศูนย์บริการลูกค้า (DGA Contact Center) ในวันและเวลาทำการปกติตาม

- ระบุรายการบริการทั้งหมด / จำแนกกลุ่มตามความเหมาะสม
- ช่องทางของแต่ละบริการ
- หากมีเว็บไซต์/แอปพลิเคชันอยู่แล้ว ก็ระบุช่องทางในการเข้าถึง
- หากยังไม่มี ให้ใช้ช่องทางขั้นเริ่มต้น (เช่น อีเมล)

ควรระบุบริการอื่นๆ ให้ใช้ช่องทางขั้นเริ่มต้น (เช่น อีเมล) หรือไม่

ข้อนี้ อาจให้หน่วยงานอ้างอิงจากคู่มือประชาชน (บนเว็บ info.go.th) หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องแทน

ตัวอย่าง
ประกาศ.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).....
เรื่อง วิธีการแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ.

โดยที่มาตรา ๑๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติว่าในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้ผู้รับอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย ให้เป็นสิทธิของผู้รับอนุญาตที่จะแสดงใบอนุญาตนั้นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ผู้อนุญาต ประกาศกำหนดก็ได้ โดยให้ถือว่าการแสดงเช่นว่านั้นเป็นการชอบด้วยกฎหมายแล้ว สมควรกำหนด วิธีการแสดงใบอนุญาตตามกฎหมายในความรับผิดชอบของ.....(ระบุชื่อหน่วยงาน).....โดยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕(ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน).....ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ใบอนุญาต” หมายความว่า เอกสารหลักฐานที่กฎหมายกำหนดให้ต้องแสดงไว้ใน ที่เปิดเผย ดังต่อไปนี้*

(๑) ใบอนุญาต.....(ระบุชื่อใบอนุญาต).....ตามกฎหมายว่าด้วย.....(ระบุชื่อ กฎหมาย).....

(๒) ใบอนุญาต.....(ระบุชื่อใบอนุญาต).....ตามกฎหมายว่าด้วย.....(ระบุชื่อ กฎหมาย).....

(๓) หนังสือสำคัญการจดทะเบียน.....(ระบุชื่อหนังสือสำคัญ).....ตามกฎหมาย ว่าด้วย.....(ระบุชื่อกฎหมาย).....

(๔) ใบรับจดทะเบียน.....(ระบุชื่อใบรับจดทะเบียน).....ตามกฎหมายว่าด้วย.....(ระบุชื่อ กฎหมาย).....

(๕) เอกสาร.....(ระบุชื่อเอกสาร).....ตามกฎหมายว่าด้วย.....(ระบุชื่อ กฎหมาย).....

* ให้หน่วยงานของรัฐแต่ละหน่วยสำรวจตรวจสอบกฎหมายในความรับผิดชอบของตนทั้งหมด ว่ามีการกำหนดให้ประชาชนหรือผู้รับอนุญาตแสดงใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานอื่นใดไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ ประกอบกิจการหรือสถานที่แห่งใดหรือไม่ และเป็นจำนวนเท่าใด แล้วรวบรวมเพื่อนำมากำหนดในข้อ ๒ ให้ครบถ้วน

ประกาศแสดง/ตรวจสอบ ใบอนุญาตอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา 13)

๒

ข้อ ๓ ผู้รับอนุญาตสามารถเลือกแสดงใบอนุญาตตามข้อ ๒ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) แสดงเป็นภาพผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

(๒) แสดงเป็นคิวอาร์โค้ดที่อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สามารถสแกนเพื่อเข้าถึงใบอนุญาต ที่เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรือภาพทางอิเล็กทรอนิกส์ของใบอนุญาต หรือ

(๓) แสดงข้อมูลผ่านแอปพลิเคชัน.....(ระบุชื่อแอปพลิเคชันของหน่วยงาน (ถ้ามี)).....

ข้อ ๔ การแสดงใบอนุญาตตามข้อ ๓ ต้องมีขนาดของภาพและความละเอียด ที่ชัดเจนเพียงพอ รวมทั้งสามารถแสดงให้เห็นข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญของใบอนุญาตได้ครบถ้วน ผู้รับอนุญาตอาจเลือกแสดงภาพใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ สถานที่ประกอบกิจการมากกว่าหนึ่งใบหรือภาพผ่านหน้าจอเดียวกันก็ได้ แต่ต้องมีระยะเวลา แสดงภาพใบอนุญาตแต่ละใบไม่น้อยกว่าห้าวินาที

ข้อ ๕ เมื่อผู้รับอนุญาตเลือกแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างใด อย่างหนึ่งตามข้อ ๓ แล้ว ผู้รับอนุญาตไม่ต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยตลอดเวลา ณ สถานที่ ประกอบกิจการอีกต่อไป แต่ต้องสามารถแสดงต่อเจ้าพนักงานหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตลอดเวลา เมื่อมีการตรวจสอบ หรือต่อประชาชนที่ขอตรวจดู

ประกาศ ณ วันที่

พ.ศ.

.....(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน).....

.....(ตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน).....

โดยที่มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ บัญญัติว่า ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งนั้นแล้ว ดังนั้นจึงสมควรกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามบทบัญญัติดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบมาตรา ๒๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในคำสั่งนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ข้อ ๒ ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานจัดสรรให้ ดังต่อไปนี้

(๑) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (D-Archive)

(๒) ระบบบริหารจัดการทรัพยากรข้อมูลและวางแผนกระบวนการทำงาน (Enterprise Resource Planning : ERP)

(๓) ระบบสนับสนุนงานภายใน (Intranet)

(๔) ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ชื่อโดเมน @dga.or.th

(๕) ระบบ Microsoft 365

(๖) ระบบสารสนเทศสำหรับศูนย์บริการลูกค้า (DGA Contact Center)

(๗) ระบบการสื่อสารแบบรวมศูนย์ (UNIFIED COMMUNICATION : UC)

(๘) ระบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Signature)

(๙) ระบบสื่อสารสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ตามที่สำนักงานกำหนด

คำสั่ง ระบบสำหรับเซปฎบัต

หน้าที่ (มาตรา 16)

- ระบุรายการของระบบที่หน่วยงานจัดหา หรือ อนุญาตให้ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้งาน
- ครอบคลุมระบบต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ใช้เพื่อทำงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร เอกสารหลักฐาน เช่น
 - ระบบสนับสนุนการให้บริการ (Backend)
 - ระบบสำหรับปฏิบัติงานภายใน เช่น ระบบสารบรรณ ระบบอีเมล
- ไม่ครอบคลุมเครื่องมือดิจิทัลอื่น ที่เจ้าหน้าที่อาจใช้เพื่อสนับสนุนการทำงาน เช่น ซอฟต์แวร์ออกแบบคอมพิวเตอร์กราฟิก ซอฟต์แวร์สำหรับพัฒนาระบบ เป็นต้น

หลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณา
การออกกฎกระทรวงเพื่อขอยกเว้นการดำเนินการตามมาตรา ๗

.....

๑. หลักเกณฑ์ขั้นต้นในการพิจารณางานบริการสำหรับขอยกเว้นการดำเนินการตามมาตรา ๗

- งานบริการดังกล่าว ไม่สามารถยื่นคำขอล่วงหน้าได้
- งานบริการดังกล่าว เมื่อยื่นคำขอแล้ว ผู้ยื่นคำขอต้องพิสูจน์/ยืนยันตัวตน/ดำเนินการเฉพาะตัวใด ๆ ต่อหน้าเจ้าหน้าที่ ณ วันที่ยื่นคำขอ ไม่สามารถพิสูจน์/ยืนยันตัวตน/ดำเนินการเฉพาะตัวใด ๆ ได้ในภายหลัง
- งานบริการดังกล่าว ผู้ยื่นคำขอสามารถรอรับเอกสาร/ใบอนุญาตได้เลย
- งานบริการดังกล่าวมีระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือประชาชนตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นคำขอ จนถึงขั้นตอนการออกเอกสาร/ใบอนุญาต สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน

หากงานบริการของหน่วยงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ข้างต้นทั้ง ๔ ข้อ สามารถเสนอเรื่องมายังสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมรายละเอียดข้อมูลดังนี้

- ๑) เหตุผลความจำเป็นที่ ไม่สามารถยื่นคำขอ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้
- ๒) ชื่องานบริการ ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการโดยละเอียดตามที่ระบุในคู่มือประชาชน หรือรูปภาพแผนผังขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ
- ๓) กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยระบุข้อกฎหมายที่ ไม่สามารถยื่นคำขอ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน

หมายเหตุ การสมรส การหย่า การรับบุตรบุญธรรม การขอมีบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ได้รับการยกเว้นตามมาตรา ๗ วรรคท้ายแล้ว ไม่ต้องดำเนินการเสนอเรื่องมายังสำนักงาน ก.พ.ร.

๒. กระบวนการพิจารณาการออกกฎกระทรวงเพื่อขอยกเว้นการดำเนินการตามมาตรา ๗

- ๑) หน่วยงานที่ได้พิจารณาหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ แล้วเห็นว่ามีความสอดคล้องและจำเป็นต้องขอยกเว้นเสนอเรื่องการขอยกเว้นฯ มายังสำนักงาน ก.พ.ร.
- ๒) สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ร่วมพิจารณาเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการขอยกเว้นฯ
- ๓) กรณีที่ทั้ง ๔ หน่วยงานพิจารณาแล้วมีความเห็นสมควรได้รับการยกเว้นฯ สำนักงาน ก.พ.ร. จะเสนอความเห็นต่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนากฎหมายพิจารณา หากเห็นชอบจะได้จัดทำเป็นกฎกระทรวงต่อไป

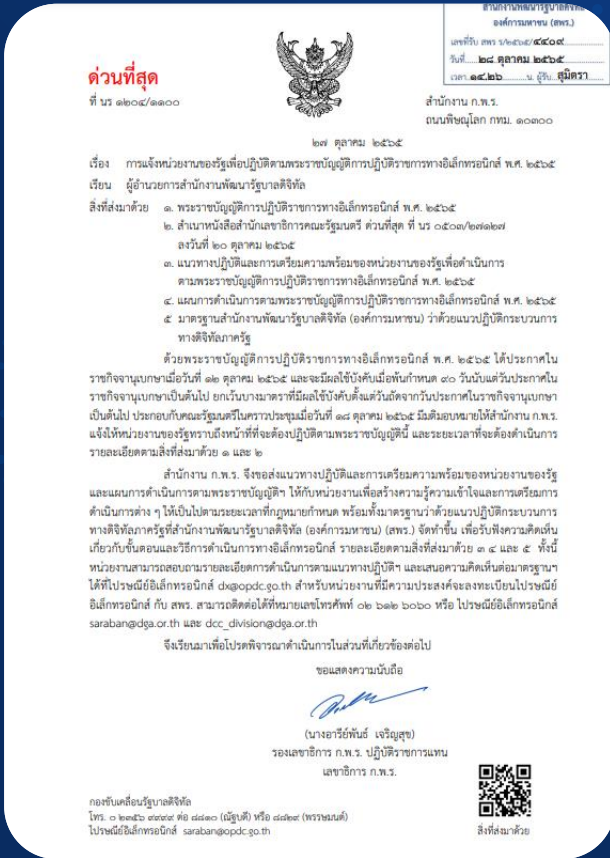
ขอยกเว้นการดำเนินการตาม มาตรา 7

1. เริ่มจากสิ่งที่หน่วยงานมีอยู่ – แอปพลิเคชัน ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ที่มีอยู่
2. เลือกกระบวนการมาจัดทำเป็นอิเล็กทรอนิกส์ / เลือกกระบวนการง่าย ๆ ให้บริการประชาชน ไม่ซับซ้อน ความเสี่ยงต่ำ ก่อน
3. เนื่องจาก พ.ร.บ. ฯ มาตรา 10-15 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 ม.ค. 2566 – หน่วยงานจำเป็นต้องให้บริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในทันที ดังนั้น อาจต้องพิจารณาดำเนินการเพิ่มเติมเป็นกรณีไป
4. รวบรวมประเด็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ แจ้งต่อ สำนักงาน ก.พ.ร. (ถ้ามี) ทาง dx@opdc.go.th

หนังสือแจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติตาม พรบ.ฯ

ฉบับที่ 1 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2565

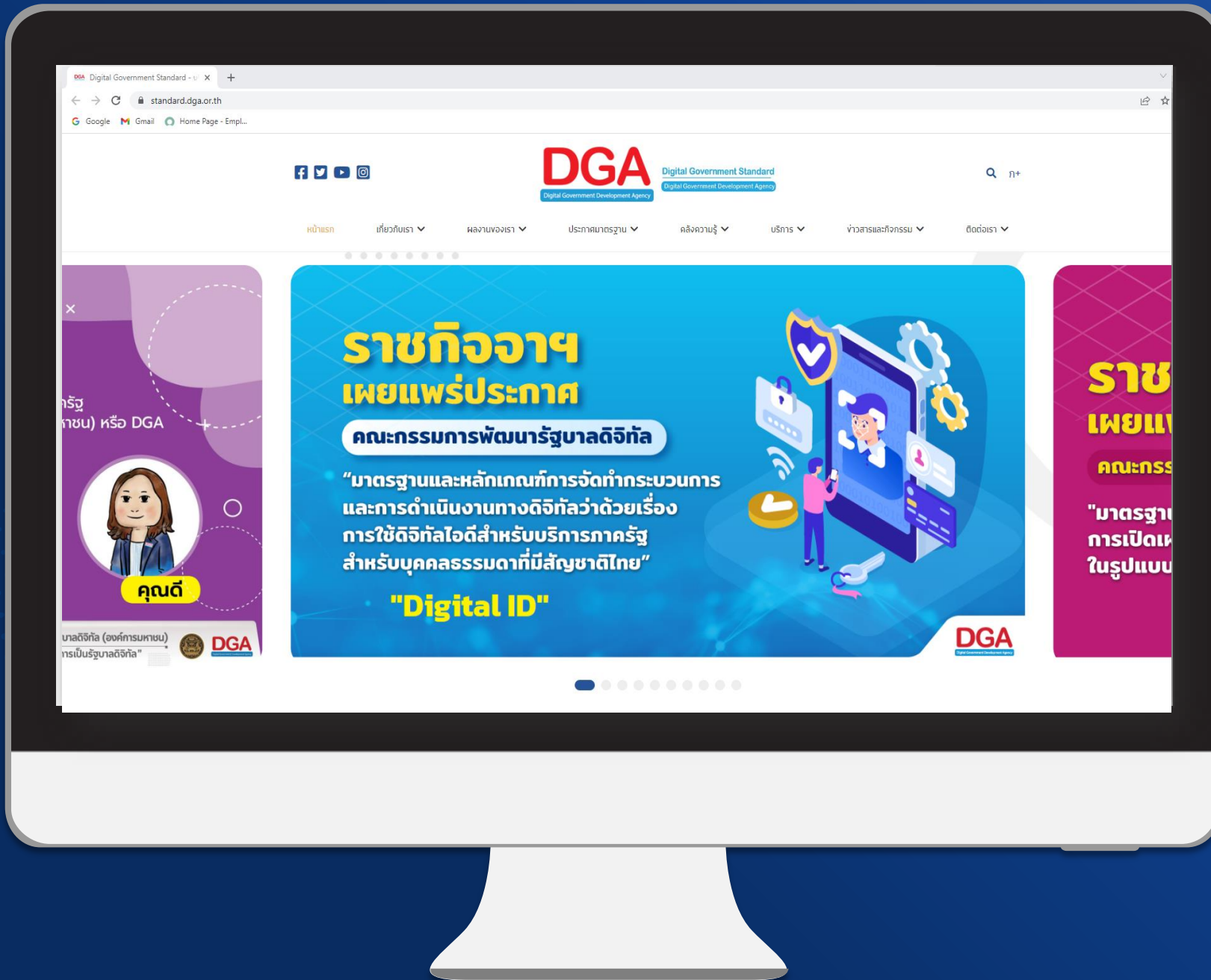
มาตรา 22 วรรค 2 “ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งที่จะแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยทราบถึง หน้าที่ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ และระยะเวลาที่จะต้องดำเนินการ โดยให้แจ้งเตือนทุกสัปดาห์”



ประกอบด้วย

1. เอกสาร พรบ.ฯ
2. หนังสือกำหนดหน่วยงานสำหรับติดตาม เร่งรัด ตามมาตรา 20 วรรค 1
3. แนวทางและการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานรัฐ ตาม พรบ.ฯ
4. แผนการดำเนินการ ตาม พรบ.ฯ
5. มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ภาพรวม

ถาม - ตอบ (Q & A)



ช่องทางติดต่อเพื่อสอบถามข้อมูล รับข่าวสาร หรือร่วมพัฒนามาตรฐาน

ประกอบด้วย 2 ช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์

- <https://standard.dga.or.th>

ติดต่อ DGA Contact Center:

- โทร : (+66) 02 612 6060
- อีเมล: contact@dga.or.th
- เว็บไซต์ : <https://www.dga.or.th/contact-dga/>





รวมข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 รวมกฎหมาย มาตรฐาน แนวปฏิบัติ ตัวอย่าง และคำถามคำตอบ



<https://standard.dga.or.th/digital4citizen/>

Thank You

