

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๒๒๓/ว๕๕๔ ลว. ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรียน ผอ.สำนัก/กอง, ผชช., ประชาสัมพันธ์จังหวัด และหัวหน้า
หน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการตามข้อสั่งการ อปส.
ทั้งนี้ สลก.จะกำหนดแนวทาง/ข้อปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือ
ราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล
ในภาพรวมของกรมประชาสัมพันธ์ และประกาศใช้ต่อไป



(นางวาสนา เขียวขวัญ)

ผอ.กพร.

๑๒ ต.ค. ๒๕๖๓



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๗๑๖

ที่ นร ๐๒๒๓/๔๔๕

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การรับ - ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล

เรียน อปส.

๑. สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งแนวปฏิบัติในการรับ - ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลให้กรมประชาสัมพันธ์นำไปดำเนินการ และรายงานปัญหาอุปสรรคเพื่อเป็นข้อมูลนำไปปรับปรุงแนวปฏิบัติเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

แนวปฏิบัติในการรับ - ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการโดยสรุป มีดังนี้

๑) กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail Address) กลางเพื่อใช้รับ - ส่งหนังสือระหว่างส่วนราชการ พร้อมกับมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. เพื่อนำไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) กลางของส่วนราชการไปประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ <https://dga.or.th/th/profilw/2173> จากนั้นให้ดำเนินการรับ - ส่งหนังสือระหว่างส่วนราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที

ทั้งนี้ ในแนวทางดังกล่าวนี้ กรมประชาสัมพันธ์ โดย ศสช. ดำเนินการขอใช้งานบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยัง สพร. และได้รับการกำหนดไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) กลาง ของ กปส. เป็น “opm0200@saraban.mail.go.th” พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ สพร. เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๒)

๒) กำหนดวิธีการส่งหนังสือราชการ เช่น การระบุเลขที่หนังสือ เรื่อง ชื่อ - นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ผู้รับผิดชอบ การแปลงสภาพหนังสือจากกระดาษเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และการตั้งค่าการตอบกลับอัตโนมัติ เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ถือว่าการตอบกลับอัตโนมัติ (Auto Reply) หรือการตอบกลับทางอิเล็กทรอนิกส์ (Reply Mail) เป็นหลักฐานการรับหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว และไม่ต้องจัดส่งหนังสือในรูปแบบกระดาษอีก

๓) กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในการรับ - ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการต้องตรวจสอบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นประจำตลอดเวลาราชการ และตอบกลับยืนยันการรับกลับไปยังผู้ส่งในทันทีที่ทำได้

๔) ให้ทั้งผู้รับและผู้ส่งจัดเก็บหนังสือราชการที่ได้รับทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบในภายหลัง

๓. ข้อพิจารณา

การรับ - ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการ เป็นการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาระบบราชการไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล จึงควรกำหนดเป็นนโยบายให้เกิดการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมโดยทันที ตามแนวปฏิบัติของสำนักงาน ก.พ.ร.

โดยมอบหมาย...

โดยมอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านงานสารบรรณของ กปส. คือ สลก. เป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ในการกำหนดวิธีดำเนินการในภาพรวมของกรมประชาสัมพันธ์ และสื่อสารทำความเข้าใจกับสำนัก/กอง ให้ปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

๔. ข้อเสนอ

๔.๑ เห็นควรแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการรับ - ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้กรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินการรับ - ส่งหนังสือ ราชการทุกชนิดโดยใช้ช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่กรณีการส่งหนังสือที่ต้องสงวนเป็นหนังสือลับ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ยังคงจัดทำในรูปแบบกระดาษและจัดส่งไปรษณีย์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

๔.๒ มอบหมาย สลก. กำหนดแนวทาง/ข้อปฏิบัติในการรับ - ส่งหนังสือราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวม และในระดับสำนัก/กอง พร้อมประกาศใช้ในกรมประชาสัมพันธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการตามข้อเสนอ ๔.๑ และ ๔.๒

เสาวรีย์

(นางเสาวรีย์ อัมภสุวรรณ)

ผอ.กพร.

เรียน อปส.

เพื่อให้การรับ-ส่ง หนังสือราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามแนวทางที่ สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด เห็นควรมอบหมาย

- กพร.กปส. แจ้งเวียนแนวปฏิบัติให้ทราบทั่วกัน
- สลก. เป็นหน่วยดำเนินการพร้อมสื่อสาร ทำความเข้าใจกับทุกหน่วย เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้จริง

(นางสุดฤทัย เลิศเกษม).

รปส.

- ๗ ต.ค. ๒๕๖๓

สื่อประชาสัมพันธ์ Thailand.

4.0 0005 นว 3300 ในทุกแนว

ทำเรื่อง 13530 ลงนาม

14.12.5

00-000

000.

ดำเนินการตามเสนอ

พลโท

(สรเสรีญ แก้วกำเนิด)

อปส.

- ๙ ต.ค. ๒๕๖๓

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๒๐๐/ว๒๑



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 64160
วันที่ 19/04/63
เวลา 15.42.41

สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๑๗๑๑๔ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

๒. แนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล

ด้วยคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีมติรับทราบแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอให้ส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นช่องทางการรับ-ส่งหนังสือราชการระหว่างส่วนราชการ และให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ติดต่อราชการระหว่างกันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และมีความคุ้มค่าสอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ได้จัดทำแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล เพื่อให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการ ขอให้รายงานปัญหาหรืออุปสรรคให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบด้วยเพื่อที่จะได้รวบรวมเป็นข้อมูลนำไปปรับปรุงแนวปฏิบัติเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอานฟ้า เวชชาชีวะ)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

กองนวัตกรรมบริการภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๙๗ (นัฏฐา) หรือ ๘๘๓๖ (สุมิทธิ)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ gs@opdc.go.th

www.opdc.go.th



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/๑๗๑๑๔



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ข้อเสนอในการปรับปรุงการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล และแนวปฏิบัติในการรับ - ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/๔๕ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

ตามที่ได้เสนอเรื่อง ข้อเสนอในการปรับปรุงการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล และแนวปฏิบัติในการรับ - ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล ไปเพื่อดำเนินการความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานนายกรัฐมนตรี (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามบัญชีสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ลงมติว่า

๑. รับทราบข้อเสนอเกี่ยวกับการปรับปรุงเพื่อการพัฒนากระบวนการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล และแนวปฏิบัติในการรับ - ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล ตามมติคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ทั้งนี้ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับความเห็นของกระทรวงคมนาคม กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงมหาดไทย สำนักงานนายกรัฐมนตรี (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) และสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

๒. ให้สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ [เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน)] เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ (เรื่อง การออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล) และเมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ (เรื่อง การพัฒนาระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ) ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

๓.๑ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานนายกรัฐมนตรี (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) กำหนดแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ติดต่อราชการระหว่างกันด้วยการรับ - ส่งหนังสือราชการทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักพิจารณาร่วมกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการออกใบอนุญาต ใบอนุญาตผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มการอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนในการติดต่อขอใบอนุญาต ใบอนุญาตประเภทต่าง ๆ ให้มากยิ่งขึ้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามบัญชีแนบท้ายทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายปัญญาพล ศรีแสงแก้ว)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๓๒ (อิทธิศักดิ์), ๑๕๒๒ (เฉลิมขวัญ)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

www.soc.go.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spt55@soc.go.th



๙ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ข้อเสนอในการปรับปรุงการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล และแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรองนายกรัฐมนตรีเห็นชอบให้เสนอคณะกรรมการ จำนวน ๙๐ ชุด
๒. รายงานการประชุม ก.พ.ร. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๙๐ ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.พ.ร. ขอเสนอเรื่องข้อเสนอในการปรับปรุงการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล และแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลมาเพื่อคณะกรรมการพิจารณา โดยเรื่องนี้เข้าข่ายที่จะต้องนำเสนอคณะกรรมการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๔ มาตรา ๔ (๑) รวมทั้งสอดคล้องกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ในด้านการบริหารราชการแผ่นดิน การปรับปรุงกฎระเบียบเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) กำกับกับการบริหารราชการ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เห็นชอบให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอคณะกรรมการด้วยแล้ว

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ รัฐบาลมีนโยบายปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ส่วนราชการมีคุณภาพสูงในการปฏิบัติงานให้กับประชาชน โดยมีสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักในการกำหนดแนวทางการพัฒนา ส่งเสริม และติดตามการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามหลักการพัฒนากระบวนการราชการเพื่อชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน (Good Government for Better Life)

๑.๒ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบในหลักการมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ซึ่งแบ่งเป็น ๓ ระยะ ได้แก่ ระยะสั้นที่แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ระยะกลางแล้วเสร็จภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และระยะยาวต้องแล้วเสร็จภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยข้อเสนอแนวทางการติดตามพิจารณาจากการดำเนินงานของหน่วยงานในระยะสั้นที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วประกอบด้วย การไม่เรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน การจ่ายเงินและสวัสดิการผ่านระบบ National e-Payment รวมทั้งติดตามการดำเนินการในระยะกลางเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านระบบ Linkage Center ของกรมการปกครอง หรือศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ (Government Data Exchange Center : GDX) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) และแผนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการพิจารณาลดรายการเอกสารอื่นประกอบการยื่นคำขอที่หน่วยงานของรัฐออกให้

๑.๓ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ ได้พิจารณาเรื่องการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล โดยมีมติ ดังนี้

๑.๓.๑ เห็นชอบในหลักการการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล โดยอาจพิจารณาให้มีการนำร่องดำเนินการในภารกิจของหน่วยงานที่มีผลกระทบต่อประชาชนผู้ประกอบการ

และนักลงทุน...

และนักลงทุนเป็นสำคัญก่อน ตามความเห็นของกระทรวงอุตสาหกรรม ทั้งนี้ หากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความจำเป็นต้องออก/ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายเพื่อรองรับการดำเนินการดังกล่าว ก็ให้ดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามความเห็นของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

๑.๓.๒ ในกรณีที่หน่วยงานใดไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบดิจิทัลหรือไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบได้ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่สามารพัฒนางานบริการให้เป็นระบบการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) จัดทำแผนการดำเนินการพัฒนางานบริการให้เป็นระบบ e-Service หรือยกเลิกการใช้กระดาษได้ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตลอดจนในกรณีที่มิมีปัญหาในทางปฏิบัติให้หน่วยงานดังกล่าวเร่งประสานงานกับสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อพิจารณาขยายระยะเวลาดำเนินการเป็นรายกรณี โดยจัดลำดับตามความสำคัญเร่งด่วนและความพร้อมของหน่วยงาน รวมถึงระยะเวลาที่หน่วยงานนั้น ๆ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ

๑.๓.๓ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลัก ร่วมกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รับความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็น ๑) ความพร้อมของหน่วยงาน เพื่อรองรับการออกเอกสารผ่านระบบดิจิทัล เช่น ความพร้อมของระบบอินเทอร์เน็ต ๒) การบูรณาการร่วมกันเพื่อพัฒนาระบบและการเชื่อมโยงข้อมูล และ ๓) ความปลอดภัยทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปพิจารณาให้ข้อยุติและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปได้

๑.๓.๔ เมื่อการกำหนดมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยการจัดทำใบอนุญาต หนังสือรับรองในรูปแบบดิจิทัลแล้วเสร็จ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและชักจูงความเข้าใจกับบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ เพื่อให้การพัฒนางานบริการภาครัฐให้เป็นระบบการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์และการออกเอกสารของทางราชการผ่านระบบดิจิทัลมีมาตรฐานในการดำเนินงานในแนวทางเดียวกันและเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

๑.๔ คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณาเรื่องมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการและให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต (รองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)) โดยมีมติเห็นชอบในหลักการตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ซึ่งมีมาตรการเพื่อการปรับเปลี่ยนการให้บริการงานอนุมัติ อนุญาต รับรอง จดแจ้ง หรือจดทะเบียนตามกฎหมาย ที่ให้ดำเนินการผ่านระบบ e-Service โดยเร็ว เพื่อลดความเสี่ยงในการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ของประชาชนในช่วงเดินทางมาติดต่อราชการ

๒. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

ข้อเสนอในการปรับปรุงการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล และแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลเป็นเรื่องที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ เห็นชอบให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๗๑/๑๐ จึงเป็นเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔ (๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. ความเร่งด่วนของเรื่อง

เพื่อเป็นการเร่งรัดให้หน่วยงานดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ ในการพัฒนาการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล และการพัฒนางานบริการให้เป็นระบบ

e-Service หรือยกเลิกการใช้กระดาษได้ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้ง เป็นการสนับสนุนการดำเนินการตามมาตรการของรัฐบาลในการป้องกันวิกฤตการณ์จากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

๔. สำคัญ

๔.๑ ผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ ในการขับเคลื่อนการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล

(๑) การจัดทำข้อเสนอแนะมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สพร. จัดทำข้อเสนอแนะมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ ข้อเสนอแนะมาตรฐาน ได้แก่ ๑) การกำหนดข้อมูลในใบรับรองและรายการเพิกถอนใบรับรอง ๒) การจัดทำหนังสือรับรองในรูปแบบดิจิทัล ๓) การใช้ข้อความ XML สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ๔) การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ ๕) การจัดทำข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ

(๒) การพัฒนาการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัลของหน่วยงานนำร่อง

คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการส่งเสริมและยกระดับการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการและการประกอบธุรกิจในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้มีมตินำร่องการจัดทำเอกสารหลักฐานผ่านระบบดิจิทัล ๕ ประเภทเอกสาร ได้แก่ ๑) ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) ๒) บัตรที่ออกให้ประชาชน (e-card) ๓) ใบรับ/ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt/e-Tax Invoice) ๔) ใบรับรองแพทย์ (e-Medical Certificate) และ ๕) ใบมอบอำนาจ (e-Proxy) โดยมีหน่วยงานของรัฐจำนวน ๒๕ หน่วยงาน เข้าร่วมเป็นหน่วยงานนำร่องได้แก่ ๑) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒) กรมบัญชีกลาง ๓) กรมสรรพสามิต ๔) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ๕) กรมปศุสัตว์ ๖) กรมธุรกิจพลังงาน ๗) กรมการท่องเที่ยว ๘) กรมการขนส่งทางบก ๙) กรมโรงงานอุตสาหกรรม ๑๐) กรมเจ้าท่า ๑๑) สำนักงาน ก.พ. ๑๒) กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓) สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย ๑๔) กรมคุมประพฤติ ๑๕) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ๑๖) กรมวิชาการเกษตร ๑๗) กรมสรรพากร ๑๘) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ๑๙) สำนักงานประกันสังคม ๒๐) กรมประมง ๒๑) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ๒๒) สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) ๒๓) แพทยสภา ๒๔) โรงพยาบาลศิริราช และ ๒๕) มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(๓) การประชุมสัมมนาเผยแพร่ผลการพัฒนาแนวทางการให้บริการภาครัฐ เรื่อง ๔ ปี กฎหมายอำนวยความสะดวก สู่บริการภาครัฐไทยในยุคดิจิทัล

สำนักงาน ก.พ.ร. จัดประชุมสัมมนาเผยแพร่ผลการพัฒนาแนวทางการให้บริการภาครัฐ เรื่อง ๔ ปี กฎหมายอำนวยความสะดวก สู่บริการภาครัฐไทยในยุคดิจิทัล เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เพื่อเผยแพร่ผลการพัฒนาการให้บริการภาครัฐตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ การแสดงเจตจำนง การแถลงข่าว การให้คำปรึกษาและรับสมัครหน่วยงานนำร่องในการพัฒนาการออกเอกสารในรูปแบบดิจิทัล ทั้งนี้ ผลจากการจัดประชุมสัมมนาดังกล่าว มีหน่วยงานที่เข้าร่วมสัมมนาแจ้งความประสงค์ขอเข้าร่วมเป็นหน่วยงานนำร่องในการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล เพิ่มเติม จำนวน ๗ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) กรมบังคับคดี ๒) กรมป่าไม้ ๓) กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๔) สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม ๕) กรมประชาสัมพันธ์ ๖) สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) และ ๗) สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

ดังนั้น...

ดังนั้น จึงมีหน่วยงานนำร่องในด้านการพัฒนาการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล รวมจำนวน ๓๒ หน่วยงาน รวม ๖๗ ใบอนุญาต (ข้อมูล ณ เดือนมกราคม ๒๕๖๓)

(๔) การติดตามและหาวิธีการขับเคลื่อนการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัลของหน่วยงานนำร่อง

สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับ สพร. และ สพอ. ติดตามและหาวิธีการขับเคลื่อนการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัลของหน่วยงานนำร่อง ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๒๐ หน่วยงาน รวม ๕๗ ใบอนุญาต โดยผลการติดตามมีประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

(๔.๑) สรุปสถานะการพัฒนาการออกเอกสารราชการผ่านระบบดิจิทัล แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ มีความพร้อมในการดำเนินการได้ทันที หน่วยงานที่สามารถออกเอกสารราชการผ่านระบบดิจิทัลตามมาตรฐานที่ สพอ. กำหนด และพร้อมเป็นต้นแบบให้กับหน่วยงานอื่น จำนวน ๗ หน่วยงาน ๑๔ ใบอนุญาต ได้แก่ ใบอนุญาตของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย กรมสรรพากร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมประมง และกรมสรรพสามิต

กลุ่มที่ ๒ ปรับปรุงมาตรฐานการออกเอกสารราชการผ่านระบบดิจิทัล หน่วยงานที่มีการให้บริการผ่านระบบ e-Services และสามารถออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัลได้แล้ว แต่เอกสารหลักฐานดังกล่าวยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ สพอ. กำหนด จำนวน ๘ หน่วยงาน ๑๓ ใบอนุญาต ได้แก่ ใบอนุญาตของกรมปศุสัตว์ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมเจ้าท่า กรมการท่องเที่ยว สำนักงาน ก.พ. สำนักงานประกันสังคม กรมการขนส่งทางบก และกรมสรรพสามิต

กลุ่มที่ ๓ อยู่ระหว่างพัฒนาการออกเอกสารราชการผ่านระบบดิจิทัล หน่วยงานที่มีการให้บริการผ่านระบบ e-Services และอยู่ในระหว่างการพัฒนาการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล มี ๑๐ หน่วยงาน ๓๐ ใบอนุญาต ได้แก่ ใบอนุญาตของกรมปศุสัตว์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สำนักงาน กสทช. กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมวิชาการเกษตร กรมคุมประพฤติ กรมการท่องเที่ยว กรมประมง กรมธุรกิจพลังงาน และแพทยสภา

(๔.๒) ปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล

(๔.๒.๑) ด้านการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ การออกเอกสารหลักฐานของทางราชการเป็นเอกสารดิจิทัลตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้ต้องมีการลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ที่ต้องมีการระบุยืนยันตัวตนด้วย Certification Authority (CA) ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสูง โดยมีค่าใช้จ่ายระหว่าง ๕๐๐ - ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปี ดังนั้น หน่วยงานส่วนใหญ่จึงมีข้อกังวลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค เช่น กรมปศุสัตว์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการลงนามในใบอนุญาตเป็นจำนวนมาก และกรณีการออกใบรับรองแพทย์ ซึ่งหากจะต้องออกเอกสารดิจิทัลแล้ว จะต้องมีการขอ CA ให้กับแพทย์ทุกคน เป็นต้น

(๔.๒.๒) ด้านกฎหมาย กฎระเบียบ กฎหมายของหน่วยงาน ยังไม่เอื้อต่อการให้บริการรูปแบบดิจิทัล เช่น

- กรมปศุสัตว์ หนังสืออนุมัติแผนการจัดตั้งสถานพยาบาลสัตว์ ตามประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุมัติแผนงาน

การจัดตั้ง...

การจัดตั้งสถานพยาบาลสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๖ กำหนดให้การยื่นคำขออนุมัติแผนงาน ให้ยื่น ณ ห้องที่จะจัดตั้งสถานพยาบาลสัตว์

- แพทยสภา พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๙ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ความยินยอมไว้ก่อนหรือในขณะนั้น เว้นแต่บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้กระทำได้

(๔.๒.๓) ด้านการเชื่อมโยงข้อมูล ยังไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ เช่น การเชื่อมโยงข้อมูลของกรมวิชาการเกษตรกับสหกรณ์จังหวัดทั่วประเทศของกรมส่งเสริมสหกรณ์ การเชื่อมโยงข้อมูลด้านภาษีของสำนักงานประกันสังคมกับกรมสรรพากร

(๔.๒.๔) ด้านงบประมาณ และด้านบุคลากร หน่วยงานไม่มีงบประมาณในการพัฒนาการให้บริการในรูปแบบดิจิทัล เช่น กรมการท้องที่ กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมคุมประพฤติ แพทยสภา กรมธุรกิจพลังงาน เป็นต้น ในส่วนของบุคลากรมีหน่วยงานที่ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ เช่น กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมวิชาการเกษตร กรมคุมประพฤติ แพทยสภา กรมประมง เป็นต้น

(๔.๓) การสนับสนุนที่หน่วยงานประสงค์จะได้รับ

(๔.๓.๑) การแก้ไขเรื่องค่าใช้จ่ายในการลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ที่ต้องมีการระบุยืนยันตัวตนด้วย Certification Authority (CA) ซึ่งปัจจุบันมีค่าใช้จ่ายสูง

(๔.๓.๒) การสนับสนุนการให้คำปรึกษาทางเทคนิคสำหรับการพัฒนาการให้บริการผ่านระบบดิจิทัลตามคำแนะนำในการออกเอกสารราชการผ่านระบบดิจิทัลจาก สพร. และ สพอ.

(๔.๓.๓) ขอให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักในการรวบรวมกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่หน่วยงานนำร่องต้องการแก้ไข เสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

๔.๒ การรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาระบบราชการไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการศึกษาเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือราชการระหว่างส่วนราชการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือของภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพ และมีความคุ้มค่าสอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โดยผลจากการศึกษาพบว่า

๔.๒.๑ การรับ-ส่งหนังสือราชการระหว่างส่วนราชการในปัจจุบัน ดำเนินการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดวิธีปฏิบัติไว้ในข้อ ๔๖ ให้การส่งหนังสือซึ่งมิใช่เป็นการส่งโดยทางไปรษณีย์นั้น ผู้รับหนังสือต้องลงชื่อในสมุดส่งหนังสือหรือใบรับเพื่อนำมาผนึกติดไว้ที่สำเนาฉบับของหนังสือด้วย

๔.๒.๒ ด้วยเหตุที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ กำหนดแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือไว้โดยมุ่งเน้นเฉพาะรูปแบบการรับ-ส่งเอกสารที่อยู่ในรูปวัตถุ การติดต่อประสานงานทางหนังสือของส่วนราชการต่าง ๆ ที่ผ่านมา จึงไม่อาจใช้ประโยชน์จากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลได้ และแม้ว่าจะได้มีการตราพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อรองรับการรับ-ส่งหนังสือที่ทำในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้มีผลโดยชอบด้วยกฎหมายเช่นเดียวกับการรับ-ส่งหนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ แล้วก็ตาม แต่ส่วนราชการต่าง ๆ ก็ยังคงเลือกใช้การส่งทางไปรษณีย์เป็นหลักปฏิบัติในการส่งหนังสือราชการอยู่ในปัจจุบัน

๔.๒.๓ สำนักงาน ก.พ.ร. รวมถึงหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบดิจิทัลในภาครัฐ เช่น กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการติดต่อประสานงานในภาครัฐ และได้ผลักดันให้มีการพัฒนาและนำจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ทั้งในการติดต่อประสานงานภาครัฐ และการให้บริการประชาชนอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

(๑) ในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอ ให้ยกเว้นระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ มาใช้บังคับกับการรับเรื่องร้องเรียนที่ส่งเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของประชาชน

(๒) ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ การปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ ให้รองรับการดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้

(๓) ในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบตามมติคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ให้พัฒนาระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ และกำหนดให้ข้าราชการระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปต้องใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานที่สังกัดหรือระบบกลางของภาครัฐด้วย

(๔) ในปี พ.ศ. ๒๕๕๙ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน) ได้รายงานให้คณะรัฐมนตรีเพื่อทราบว่าได้มีการจัดทำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐโดยเชื่อมโยงกับระบบ MailGoThai เรียบร้อยแล้ว

(๕) เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ สพธอ. ได้ประกาศข้อเสนอแนะการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ เพื่อรองรับการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ ด้วยการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานเป็นการชั่วคราว ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

๔.๒.๔ ความล่าช้าของหน่วยงานภาครัฐในการนำจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาปรับใช้ในการติดต่อสื่อสาร ไม่เพียงส่งผลให้การติดต่อสื่อสารในภาครัฐมีความล่าช้าและมีค่าใช้จ่ายในการจัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์สูงถึงปีละ ๘๐๐ ล้านบาท แต่ยังมีผลโดยตรงต่อความสำเร็จในการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินตามที่กำหนดในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยที่กำหนดให้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินและจัดทำบริการสาธารณะ รวมถึงความพยายามที่จะพัฒนาไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และการควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 อีกด้วย

๔.๓ การพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่า การขับเคลื่อนการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัลยังมีอุปสรรคสำคัญหลายประการ ได้แก่ ด้านการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ด้านการเชื่อมโยงข้อมูลและด้านงบประมาณ และด้านบุคลากร ที่มีความจำเป็นต้องแก้ไข รวมทั้งการส่งเสริมให้มีการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการของภาครัฐและทำให้ประหยัดงบประมาณของภาครัฐในการรับ-ส่งหนังสือราชการ และเป็นส่งเสริมการพัฒนาไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล จึงได้นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ โดยที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๔.๓.๑ เห็นชอบข้อเสนอในการปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล ใน ๓ ประเด็น ได้แก่

(๑) การพิจารณาความเหมาะสมเกี่ยวกับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบราชการ (Government Certification Authority) เพื่อให้ค่าใช้จ่ายลดลง

(๒) การแก้ไขกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาการให้บริการและการออกเอกสารหลักฐานในรูปแบบดิจิทัลของหน่วยงานนำร่อง

(๓) ให้ สพร. เร่งรัดพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้หน่วยงานสามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันได้โดยเร็ว โดยกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นดังกล่าวข้างต้น ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันภายหลังจากคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ หากหน่วยงานใดดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงาน ก.พ.ร. รายงานให้นายกรัฐมนตรีทราบด้วย

๔.๓.๒ เห็นชอบข้อเสนอแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล ที่กำหนดให้ส่วนราชการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ เฉพาะที่เป็นนิติบุคคลให้มีการรับ-ส่งหนังสือระหว่างส่วนราชการเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แต่ไม่รวมถึงกรณีหนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ยังคงให้ทำเป็นหนังสือราชการและจัดส่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ อยู่ต่อไป

๔.๓.๓ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในการดำเนินการในแต่ละเรื่อง ให้มีความชัดเจนและมีความเหมาะสมสำหรับแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล

๔.๓.๔ให้นำเรื่อง ข้อเสนอในการปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล และแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

๕. ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๗๑/๑๐ (๑) ก.พ.ร. มีอำนาจหน้าที่เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการและงานของรัฐอย่างอื่น

๖. ข้อเสนอของส่วนราชการ

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้พิจารณาแล้วเห็นควรนำมติคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อสั่งการให้หน่วยงานนำไปปฏิบัติ ประกอบกับสำนักงาน ก.พ.ร. ได้พิจารณาเห็นว่า สถานการณ์ปัจจุบันที่ยังคงมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 อย่างต่อเนื่อง ส่งผลกระทบต่อการให้บริการประชาชนและการปฏิบัติงานของภาครัฐ ดังนั้นส่วนราชการจึงต้องเร่งพัฒนาการให้บริการประชาชนในระบบ e-Service ที่เต็มรูปแบบโดยเร็ว จึงขอเสนอ ดังนี้

๖.๑ ข้อเสนอในการปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล

๖.๑.๑ การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบราชการ (Government Certification Authority) ซึ่งมีอุปสรรคสำคัญในเรื่องค่าใช้จ่ายที่สูง เห็นควรดำเนินการเพื่อให้ค่าใช้จ่ายลดลงใน ๒ ระยะ ได้แก่

(๑) การดำเนินการ...

(๑) การดำเนินการในระยะเร่งด่วน ให้ สพร. ร่วมกับ สพรอ. เสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเอกสารที่ออกให้ของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เงินกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมาดำเนินการตามแนวทางที่เสนอในกรณีมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น

(๒) การดำเนินการในระยะต่อไป ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับ สพร. และ สพรอ. ศึกษาความเป็นไปได้ในการอนุมัติ อนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์แบบรวมศูนย์ โดยให้มีผู้มีอำนาจในการอนุมัติ อนุญาตเพียงคนเดียว

๖.๑.๒ สำนักงาน ก.พ.ร. รวบรวมประเด็นกฎหมายที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาการให้บริการและการออกเอกสารหลักฐานในรูปแบบดิจิทัลของหน่วยงานนำร่อง และแจ้งคณะกรรมการพัฒนากฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ตามพระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง (๒) รวมทั้งแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายที่จำเป็นต้องแก้ไข ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

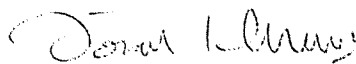
๖.๑.๓ ให้ สพร. เร่งรัดพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้หน่วยงานสามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันได้โดยเร็ว โดยกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นดังกล่าวข้างต้น ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันภายหลังจากคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ หากหน่วยงานใดดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงาน ก.พ.ร. รายงานให้นายกรัฐมนตรีทราบด้วย

๖.๒ ข้อเสนอแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล

ให้ส่วนราชการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ เฉพาะที่เป็นนิติบุคคลให้มีการรับ-ส่งหนังสือระหว่างส่วนราชการในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่รวมถึงกรณีหนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ ที่ยังคงให้ทำเป็นหนังสือราชการและจัดส่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ ต่อไป ทั้งนี้ ในการดำเนินการดังกล่าวให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ภายหลังจากคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอ้อนฟ้า เวชชาชีวะ)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

กองนวัตกรรมการบริการภาครัฐ

โทร. ๐๘ ๓๙๐๔ ๔๖๙๒ (อีกسرณ) หรือ ๐๖ ๕๕๐๔ ๗๑๑๔ (ชินิษฐา)

อีเมล gg@opdc.go.th

www.opdc.go.th

แนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล

๑. ที่มา

ด้วยคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีมติรับทราบแนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอให้ส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นช่องทางการรับ-ส่งหนังสือราชการระหว่างส่วนราชการ และให้สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ติดต่อราชการระหว่างกันด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่าสอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

๒. ขอบเขตการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี

ส่วนราชการที่ต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีนี้ คือส่วนราชการตามนิยามในข้อ ๖ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เฉพาะที่มีสถานะเป็นนิติบุคคล เช่น กระทรวง กรม จังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือราชการทุกชนิดโดยใช้ช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่กรณีการส่งหนังสือที่ต้องส่งเป็นหนังสือลับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยังคงจัดทำในรูปแบบกระดาษและจัดส่งไปรษณีย์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

๓. แนวปฏิบัติในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล

๓.๑ การจัดให้มีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑.๑ ให้ส่วนราชการจัดให้มีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address) กลางในชื่อโดเมน (domain name) ของส่วนราชการขึ้นเพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือระหว่างส่วนราชการ พร้อมทั้งผู้รับผิดชอบในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งอาจเป็นเจ้าหน้าที่สารบรรณของหน่วยงานก็ได้ และให้มีหนังสือแจ้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทราบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dga@saraban.mail.go.th โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะนำที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address) กลาง ไปประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ <https://www.dga.or.th/th/profile/2173/>

ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการดำเนินการแจ้งที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email address) กลางและผู้รับผิดชอบในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทราบภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ และส่วนราชการใดที่ได้รับการเผยแพร่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email address) กลางเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการรับ-ส่งหนังสือระหว่างส่วนราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที โดยดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมที่กำหนดไว้เดิม

๓.๑.๒ กรณีที่ส่วนราชการไม่มีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ในชื่อโดเมน (domain name) ของหน่วยงาน เช่น .go.th หรือ .mi.th สำหรับรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือประสงค์ขอใช้บริการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (mail.go.th) เพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว สามารถแจ้งความประสงค์ไปยังสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ contact@dga.or.th หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๖๐

๓.๒ การส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

๓.๒.๑ ให้ผู้รับผิดชอบในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบุเลขที่หนังสือชั้นความเร่งด่วน และเรื่องของหนังสือราชการที่จะจัดส่งนั้นไว้ในส่วนหัวข้อ (subject) ของไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และให้ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบไว้ในเนื้อหา ของไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์นั้นด้วยทุกครั้ง

ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจคัดลอกเนื้อหาของหนังสือราชการที่จะจัดส่งเป็นไฟล์เอกสารแนบ (attachment file) มาบรรจุไว้ในส่วนเนื้อหาของไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบตัวอักษร (text) หรืออาจเพิ่มเติมข้อมูลอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นในภายหลังด้วยก็ได้ โดยในส่วนข้อมูลที่เพิ่มเติมให้แยกส่วนจากเนื้อหาของหนังสือราชการที่คัดลอก

๓.๒.๒ กรณีที่หนังสือราชการต้นฉบับได้มีการลงนามโดยผู้มีอำนาจนั้น ให้แปลงสภาพหนังสือดังกล่าวจากรูปแบบกระดาษเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ชนิด .pdf ด้วยการถ่ายภาพหรือการตรวจ (scan) และเก็บรักษาหนังสือตัวจริงไว้ตามข้อ ๒.๒.๖ ภาคผนวก ๖ ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้ผู้จัดทำตรวจทานความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลที่ได้จากการแปลงว่ามีเนื้อหาหรือรูปแบบเช่นเดียวกับหนังสือราชการต้นฉบับ รวมทั้งมีความละเอียดและชัดเจน

๓.๒.๓ ให้ผู้รับผิดชอบในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ตั้งค่าการตอบกลับอัตโนมัติ (auto reply) สำหรับการรับหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้ด้วย และเมื่อผู้ส่งหนังสือราชการได้รับการตอบกลับยืนยันทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ว่าจะในรูปแบบตอบกลับอัตโนมัติหรือการตอบกลับทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (reply mail) โดยผู้รับแล้ว ให้ถือว่า การตอบกลับดังกล่าวเป็นหลักฐานการรับหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้แล้ว แต่หากพ้นหนึ่งวันทำการแล้วยังไม่ได้รับการตอบกลับยืนยัน ให้ผู้ส่งหนังสือราชการติดต่อทางโทรศัพท์ไปยังส่วนงานสารบรรณของส่วนราชการผู้รับหนังสือราชการ และเมื่อได้รับการยืนยันทางโทรศัพท์แล้ว ให้บันทึกชื่อและตำแหน่งของผู้ยืนยันพร้อมทั้งเวลาที่ได้รับการยืนยันไว้เป็นหลักฐานด้วย

กรณีที่ส่วนราชการมีและใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์อยู่แล้ว ให้ผู้ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์คัดลอกหนังสือต้นฉบับและสิ่งที่ส่งมาด้วยที่จัดส่งให้ส่วนราชการอื่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เก็บไว้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทุกครั้ง

๓.๒.๔ เมื่อส่วนราชการที่จัดส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้รับการยืนยันการรับหนังสือราชการ ไม่ว่าจะด้วยการตอบกลับทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หรือการยืนยันด้วยตัวบุคคลทางโทรศัพท์แล้ว ส่วนราชการผู้ส่งหนังสือดังกล่าวไม่ต้องจัดส่งหนังสือในรูปแบบกระดาษอีก หากส่วนราชการผู้รับหนังสือมีความประสงค์ที่จะขอรับหนังสือในรูปแบบกระดาษ ขอให้ส่วนราชการผู้รับหนังสือมีหนังสือแจ้งเหตุผลและความจำเป็นถึงส่วนราชการผู้จัดส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งสำเนาหนังสือดังกล่าวไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ด้วย

๓.๓ การรับหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

๓.๓.๑ ให้ผู้รับผิดชอบในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ มีหน้าที่ตรวจสอบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับเป็นประจำตลอดเวลาราชการ โดยให้มีหน้าที่บันทึกการรับไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวนั้นไว้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีหน้าที่ตอบกลับยืนยันการรับไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลับไปยังส่วนราชการผู้ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้

๓.๓.๒ ส่วนราชการที่ยังไม่มีเทคโนโลยีหรือความพร้อมในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในส่วนราชการ ผู้รับผิดชอบในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์อาจเลือกใช้วิธีพิมพ์หนังสือราชการที่ได้รับให้ออกมาอยู่ในรูปกระดาษ แล้วเสนอหนังสือราชการที่พิมพ์ออกมานั้นตามขั้นตอนภายในของส่วนราชการเช่นเดียวกับการเสนอหนังสือที่ได้รับในรูปแบบกระดาษตามที่เคยปฏิบัติมาก็ได้

๓.๔ การจัดเก็บและทำลายหนังสือราชการที่รับ-ส่งทางอิเล็กทรอนิกส์

ให้ส่วนราชการผู้ส่งและผู้รับหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์จัดเก็บหนังสือราชการที่ได้รับทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบในภายหลัง ทั้งนี้ ระยะเวลาการจัดเก็บและทำลายหนังสือราชการที่อยู่ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ช่องทางการติดต่อสอบถาม

๔.๑ การขอรับที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคทางเทคนิคในการดำเนินการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ (สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน))

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๖๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ contact@dga.or.th

๔.๒ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี (สำนักงาน ก.พ.ร.)

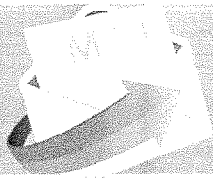
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๓๖ หรือ ๘๘๙๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ gg@opdc.go.th

๔.๓ ข้อเสนอแนะการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์)

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๓ ๑๒๓๔ ต่อ ๙๐๗๐๐

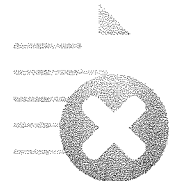
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ictlawcenter@etda.or.th



ต่อไปนี้การรับส่งหนังสือราชการ

กระทรวง กรม จังหวัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัด
เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล
กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา

รับ-ส่งหนังสือราชการ ทางอิเล็กทรอนิกส์



PAPERLESS
ไม่ต้องจัดส่ง
หนังสือในรูปแบบ
กระดาษอีก

Step 1 : ตรวจสอบก่อน

1. หน่วยงานมี email address กลางแล้ว
➡ แจ้งชื่อ email และผู้รับผิดชอบ
ให้ สพร. ทราบ
ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2563
2. หน่วยงานที่ยังไม่มี email address กลาง
➡ แจ้งความประสงค์ไปยัง สพร.
ขอใช้ mail.go.th

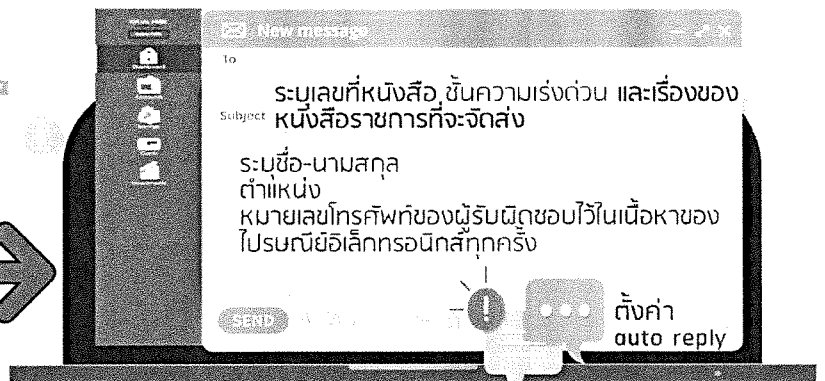
สพร. เผยแพร่
email address กลาง
(www.dga.go.th)

ส่งหนังสือได้
โดยไม่ต้องส่งใน
รูปแบบกระดาษ
อีกต่อไป

Step 2 : รับ - ส่งหนังสือ



- ☒ ทำไฟล์ให้เป็น pdf ก่อน
- ☒ หน่วยงานกรอกแบบนี้



อยากรู้อะไรเพิ่มสแกนเลย



- แนวปฏิบัติการรับ-ส่งหนังสือราชการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์
- รูปแบบการรับ-ส่งหนังสือราชการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อเสนอแนะ
ของ สพรอ. (ETDA)
- มติคณะรัฐมนตรี



email กลางส่วนราชการต่าง ๆ

ติดต่อ/มีข้อสงสัย โทรเลย



การขอรับที่อยู่ email ปัญหาอุปสรรคทางเทคนิค
สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)
contact@dga.or.th หรือ
โทรศัพท์ 0 2612 6060



ปัญหาอุปสรรคการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี
สำนักงาน ก.พ.ร.
gg@opdc.go.th หรือ
โทรศัพท์ 0 2356 9999 ต่อ 8836, 8897



ข้อเสนอแนะการจัดการระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
ictlawcenter@etda.or.th หรือ
โทรศัพท์ 0 2123 1234 ต่อ 90700





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๑๕

ที่ นร ๐๒๐๖.๐๑/๒๔๔

วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินงานตามประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องข้อเสนอแนะ
การจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน อปส.

๑. สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. มีหนังสือแจ้งประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องข้อเสนอแนะการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ โดยให้ กปส. ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อขอใช้งานบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ ศูนย์บริการลูกค้า ทั้งนี้ เมื่อ กปส. ลงทะเบียนแล้วทาง สพร. จะสร้างบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้ชื่อโดเมน @saraban.mail.go.th พร้อมทั้งส่ง ชื่อบัญชี (Username) รหัสผ่าน (Password) และคู่มือการใช้งานให้ กปส. และจะดำเนินการเผยแพร่ทะเบียนที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐที่ URL: <https://www.dga.or.th/th/profile/883/> หรือ QR Code

๒. ข้อเท็จจริง

ศสช. ได้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดทำหนังสือถึงสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. ขอใช้งานบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้ชื่อ prd@saraban โดยให้จัดส่งชื่อบัญชี (Username) รหัสผ่าน (Password) และคู่มือการใช้งานกลับมายังกรมประชาสัมพันธ์

๒.๒ ประสาน สลก. ซึ่งเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการรับและส่งหนังสือสารบรรณกลางของกรมประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบแนวทางตามประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๓. ข้อเสนอ

เพื่อการรับและส่งหนังสือ โดยใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ เป็นไปตามประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ลงนามหนังสือถึง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร.

๓.๒ มอบหมาย สลก. เป็นผู้รับผิดชอบบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้ชื่อ prd@saraban.mail.go.th ชื่อบัญชี (Username) รหัสผ่าน (Password) และคู่มือการใช้งานให้หน่วยงานรัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อเสนอ ๓

เรียน อปส.

เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

- ลงนามหนังสือถึงสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลฯ ตามข้อเสนอ ๓.๑
- มอบ สลก. เป็นผู้รับผิดชอบฯ ตามข้อเสนอ ๓.๒

(นางทัศนีย์ ผลขานิก)

รปส.

๒๒ เม.ย. ๖๓

(นายพลี อุดมพรมนคร)

ร.ผอ.ศสช.

เรียน สลก.

เพื่อโปรดทราบ และ
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายพลี อุดมพรมนคร)

ลงนามแล้ว

- ดำเนินการตามเสนอ

พลโท

(สรเสรีญ แก้วกำเนิด)

อปส.

๒๓ เม.ย. ๒๕๖๓

ที่ นร ๐๒๐๖/๑๐๕๙

กรมประชาสัมพันธ์
เลขที่ ๙ ถนนพระรามที่ ๖
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สร้างบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

อ้างถึง หนังสือสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ที่ สพร ๒๕๖๓/ว๑๐๗๐ ลงวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. แจ้งผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เพื่อการรับและส่งหนังสือ โดยใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมประชาสัมพันธ์ ขอใช้ชื่อบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ prd หมายถึง Public Relations Department และขอความกรุณาสร้างบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ชื่อ prd@saraban.mail.go.th พร้อมรหัสผ่าน (Password) และคู่มือการใช้งานกลับมายังกรมประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ สามารถประสานงานกับ นางนภียา อินทร์มี ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เบอร์โทรศัพท์ ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๘๑๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

พลโท

(สรเรณู แก้วกำเนิด)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

Unkom

anup3FgBJ+

SArabanZ69

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์

โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๑๕

โทรสาร ๐ ๒๖๑๘ ๒๔๐๐

รปส.
ผอ.ศสช.
ตรวจ
ร่าง/พิมพ์ ...ธิดาพร.....

ที่ สพร ๒๕๖๓/ว๑๐๗๐

๑๓ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการดำเนินงานตามประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่องข้อเสนอแนะ
การจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ด้วยประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง ข้อเสนอแนะการจัดการระบบ
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง
ของหน่วยงานของรัฐ

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. ขอแจ้งผลการดำเนินงาน
ที่เกี่ยวข้องในการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงานของรัฐ เพื่อการรับและส่งหนังสือ
โดยใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (MailGoThai) ที่ดำเนินการ
โดย สพร. ดังนี้

๑. หน่วยงานภาครัฐสามารถติดต่อลงทะเบียนเพื่อขอใช้งานบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
ได้ที่ ศูนย์บริการลูกค้า (DGA Contact Center) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๖๐ หรือไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ contact@dga.or.th

๒. หน่วยงานภาครัฐลงทะเบียนขอใช้งานบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แล้ว สพร. จะ
ดำเนินการสร้างบัญชีจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้ชื่อโดเมน @saraban.mail.go.th พร้อมทั้งจัดส่งชื่อบัญชี
(Username) รหัสผ่าน (Password) และคู่มือการใช้งานให้หน่วยงานรัฐ

๓. สพร. จะดำเนินการเผยแพร่ทะเบียนที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐที่
URL: <https://www.dga.or.th/th/profile/883/> หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุพจน์ เจียรวุฒิ)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ฝ่ายที่ปรึกษาดิจิทัลโซลูชันส์

ส่วนที่ปรึกษาธุรกิจดิจิทัล

โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๓๑๐๕ (จิราภรณ์)

โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๑๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ contact@dga.or.th



(รายละเอียด)