



เลขที่ 1710
 วันที่ 29 พ.ค. 64
 14.18 น.

บันทึกข้อความ

พร.ป.
 เลขที่ 1317
 รับวันที่ 27 พ.ค. 64
 เวลา.....

ทบช.-รช
 เลขที่ 888
 รับวันที่ 27/5/64
 8:01

ส่วนราชการ ศูนย์สารสนเทศ โทร. ๒๒๓, ๒๒๔

ที่ ศสท. ๖๔ /๒๕๖๔ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติหลักการใช้งานการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)

เรียน ลปร. ผ่าน รปร.ปวตริ ผ่าน ทปช.วชรี

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และ ศสท. ได้จัดทำแนวทางการเตรียมความพร้อมการจัดระบบและวิธีการทำงานนอกสถานที่ทำงานหรือทำงานที่บ้าน (Work from Home) ซึ่งระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) เป็นระบบฯ ที่สำคัญในการบริหารราชการและการรับ-ส่งหนังสือราชการ สามารถสนับสนุนการทำงานนอกสถานที่ทำงานหรือทำงานที่บ้าน (Work from Home) ในห้วงสถานการณ์ดังกล่าว และสามารถรับ-ส่งหนังสือราชการทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงานได้ (เฉพาะหน่วยที่มีการเชื่อมโยงข้อมูล eCMS 2.0) แต่ในกระบวนการยังไม่มีการเปิดใช้ระบบการลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์ ต่อมาเมื่อมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีมติรับแนวนโยบายในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคลตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ ซึ่งให้ส่วนราชการมีแนวนโยบายในการรับ-ส่งหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยการส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และไม่ต้องจัดส่งหนังสือในรูปแบบกระดาษอีกต่อไป (ยกเว้นหนังสือบางประเภท)

๑.๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามหนังสือของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ที่ พณ ๐๘๐๖/วท๕๒ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ขอความร่วมมือใช้งานเอกสารที่ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ซึ่งสามารถใช้เอกสารที่มีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ลงนามในหนังสือรับรองและรับรองสำเนาเอกสารต่างๆ ที่ยื่นไว้ต่อกรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑) ซึ่งการนำเอกสารไปใช้ประโยชน์ จะมีผลผูกพันตามกฎหมาย และสามารถบังคับใช้ได้เช่นเดียวกับเอกสารทางราชการทั่วไป มีความมั่นคงปลอดภัยและใช้เป็นพยานหลักฐานในกระบวนการตามกฎหมายได้ ประกอบกับตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นมา สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ระลอกใหม่มีความรุนแรง และสำนักงาน กปร. อยู่ในเขตจังหวัดกรุงเทพฯ ซึ่งเป็นเขตพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด จึงมีมาตรการภายในลดการมาทำงานของเจ้าหน้าที่ ณ สำนักงานฯ เท่าที่จำเป็น เพื่อตัดโอกาสเสี่ยงในการแพร่ระบาด โดยกำหนดให้ทำงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงานหรือทำงานที่บ้าน (Work from Home) ร้อยละ ๘๐

๒. การดำเนินงาน

ศสท. ได้เห็นความสำคัญในการรองรับสถานการณ์การทำงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) โดยเฉพาะการที่หน่วยงานสามารถรับ-ส่งหนังสือราชการได้เป็นปกติโดยใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบสารบรรณฯ) ได้ แต่ระบบการใช้งานดังกล่าวยังขาดกระบวนการขั้นตอนสุดท้าย คือ การลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้การรับ-ส่งหนังสือราชการเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างสมบูรณ์ ดังนั้น เพื่อให้สำนักงาน กปร. มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ปลอดภัย และคุ้มค่า มุ่งสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล พร้อมรับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ศสท. จึงได้เตรียมความพร้อมในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยดำเนินการติดตั้งระบบทดสอบเพื่อการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความปลอดภัย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

/ ๓. ข้อพิจารณา...

๓. ข้อพิจารณา

ศสท. พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า เพื่อให้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) สามารถใช้งานได้แบบสมบูรณ์เต็มประสิทธิภาพ โดยเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน สามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหารในการทำงานและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงใคร่ขอเสนอข้อพิจารณาเพื่ออนุมัติหลักการ ดังนี้

๓.๑ กำหนดรูปแบบการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ใน ๓ รูปแบบ คือ

แบบที่ ๑ ลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (บันทึกฝังลายเซ็นไว้ในระบบสารบรรณ) นำมาลงนามโดยใช้รหัสผ่านยืนยันการลงนาม (คนละชุดกับรหัสเข้าใช้งาน ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามกำหนดด้วยตนเองไว้)

แบบที่ ๒ ลงนามลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ เขียนบนหน้าจอเช่นสด พร้อมทั้งใช้รหัสผ่านการยืนยันการลงนามร่วมด้วย เพื่อป้องกันการปลอมแปลงลายเซ็นอีกชั้นหนึ่ง

แบบที่ ๓ ลงนามลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ไฟล์ใบรับรองในระบบฯ นำมาลงนามโดยใช้รหัสใบรับรอง (CA) หรือรหัสยืนยันการลงนามร่วมด้วย (ความน่าเชื่อถือระดับสูงสุด) โดยจัดซื้อใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Authority : CA) แบบนิติบุคคลและแบบเจ้าหน้าที่นิติบุคคลแบบรายปี

โดยการลงนามผ่านบราวเซอร์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ สามารถเลือกลงนามในแบบที่ ๑ และแบบที่ ๓ สำหรับการลงนามผ่านแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์แท็บเล็ตหรือสมาร์ทโฟนสามารถเลือกได้ทั้ง ๓ แบบ

๓.๒ กำหนดขอบเขตการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ คือ

๓.๒.๑ การลงนามในหนังสือภายในสำนักงานฯ ได้แก่ ลงนามในบันทึกข้อความระหว่างสำนัก / กอง / ศูนย์ / กลุ่ม

๓.๒.๒ การลงนามในหนังสือส่งออกภายนอกหน่วยงาน ได้แก่ ลงนามในหนังสือครุฑให้จำกัดเฉพาะผู้บริหาร ๗ คน และผู้อำนวยการสำนักฯ ๑ คน

๓.๓ กำหนดเริ่มการอบรมการใช้งานการลงนามอิเล็กทรอนิกส์และเริ่มใช้งานลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในปี ๒๕๖๔ โดยให้การใช้งานลงนามอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามความสมัครใจของผู้บริหาร / ผอ.สำนัก/ ผอ.กอง / ผอ.ศูนย์/ ผอ.กลุ่ม

๓.๔ ขอความเห็นชอบจัดฝึกอบรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้บริหาร จำนวน ๑ ครั้ง และเจ้าหน้าที่สำนักงาน กปร. จำนวน ๑ ครั้ง โดยใช้วงเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ งบดำเนินงานหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม) ที่ได้รับการจัดสรรไว้แล้ว เป็นเงินจำนวน ๓๓,๙๔๐ บาท (สามหมื่นสามพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) (รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมและใบเสนอราคาตามเอกสารแนบ ๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบด้วยแล้ว โปรดอนุมัติหลักการตามข้อ ๓.๑ - ๓.๔ ดังกล่าวข้างต้น เพื่อที่ ศสท. จะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและจัดฝึกอบรมตามแผนต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

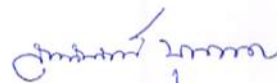
อนุมัติ



(นายคณฐา สีนชวนนท์)

เลขาธิการ กปร.

31 / พ.ค. / 64



(นางสาวสมลักษณ์ บุณนาค)

ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศ

ประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง “การใช้งานการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)”

ระยะเวลาการอบรม 2 วัน

การอบรมวันที่ 1 อบรมผ่านระบบ VDO Conference

- ไม่มีค่าอาหารว่างและอาหารกลางวัน

การอบรมวันที่ 2 อบรมในห้องประชุม มีค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากร

อาหารว่าง 25 คนๆ ละ 35 บาท 1 วัน ๆ ละ 2 มื้อ = 1,750 บาท

อาหารกลางวัน 25 คนๆ ละ 120 บาท 1 วัน ๆ ละ 1 มื้อ = 3,000 บาท

- วิทยากร

อาหารว่าง 2 คนๆ ละ 35 บาท 1 วัน ๆ ละ 2 มื้อ = 140 บาท

อาหารกลางวัน 2 คนๆ ละ 120 บาท 1 วัน ๆ ละ 1 มื้อ = 250 บาท

ค่าวิทยากร (รายละเอียดตามใบเสนอราคา)

วันที่ 1 สำหรับเจ้าหน้าที่ กปร. ชั่วโมงละ 1,200 บาท x 6 ชั่วโมง = 14,400 บาท

วันที่ 2 สำหรับผู้บริหาร และผู้อำนวยการ กอง/ศูนย์/กลุ่ม
ชั่วโมงละ 1,200 บาท x 6 ชั่วโมง = 14,400 บาท

รวมเป็นเงิน 33,940 บาท

หมายเหตุ งบประมาณ - สามารถถัวจ่ายได้ตามความเหมาะสม

กลุ่มเป้าหมาย - วันที่ 1 เรียนผ่านระบบ VDO Conference ได้แก่ เจ้าหน้าที่ทุกคน

- วันที่ 2 เรียนในห้องประชุม ได้แก่ ผู้บริหาร 8 คน และ ผอ.กอง / ศูนย์ รวม 13 คน
/ เจ้าหน้าที่ ศสท. 4 คน รวมจำนวน 25 คน

เลขที่ จ.๙๔๗/๒๕๖๔

ใบเสนอราคา

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเสนอราคาการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานร่างและลงนาม ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Sarban) FlowSoft
เรียน เลขาธิการ กปร.

สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

บริษัท ซีดีจี ซิสเต็มส์ จำกัด ขอเสนอราคาการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานร่าง และ ลงนาม ผ่านระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Sarban) FlowSoft เพื่อสามารถใช้งานแลกเปลี่ยนข้อมูลแบบออนไลน์ โดยผ่านมาตรฐาน การรับ-ส่งข้อมูล ระบบ
สารบรรณ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้อิเล็กทรอนิกส์ ให้มีกระบวนการทำงานที่ยืดหยุ่นสอดคล้อง กับการเปลี่ยนแปลง ตามสถานการณ์ มี
ระบบรักษาความปลอดภัย ที่เป็นมาตรฐาน ภายใต้แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับที่	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	ราคารวม
๑	ค่าวิทยากร และผู้ช่วยวิทยากร การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "ผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ FlowSoft สำหรับการร่างเพื่อการนำเสนอการลงนามแบบอิเล็กทรอนิกส์" ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง	๑๔,๔๐๐.๐๐	๑	๑๔,๔๐๐.๐๐
๒	ค่าวิทยากร และผู้ช่วยวิทยากร การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "ผู้บริหารระดับ ผู้อำนวยการกอง และ ผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อการลงนามอิเล็กทรอนิกส์" ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง	๑๔,๔๐๐.๐๐	๑	๑๔,๔๐๐.๐๐
สองหมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน			รวมทั้งสิ้น	๒๘,๘๐๐.๐๐

หมายเหตุ

- กำหนดยื่นราคา ๙๐ วัน
 - เป็นราคาเฉพาะค่าวิทยากร และ ผู้ช่วยวิทยากร ไม่รวมค่าอาหาร สถานที่ เอกสารประกอบการอบรม เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานอบรม
 - ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗ เรียบร้อยแล้ว
- บริษัทฯ ขอขอบพระคุณสำหรับความไว้วางใจ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะมีโอกาสได้รับใช้อีกในอนาคตอันใกล้

ขอแสดงความนับถือ



Dusit Amn.

(นางสาวดรชกร ศรีไพศาล)
ผู้แทนฝ่ายขาย/ผู้รับมอบอำนาจ
บริษัท ซีดีจี ซิสเต็มส์ จำกัด