



ด่วน

บันทึกข้อความ

สำนักงานผู้บังคับบัญชา
ครช.ช.

๗๙๐
๑๙๘๙๒
๒๐๐๐

สำนักบริหารกลาง ศรชล.
เลขรับ ๔๐๐๔
วันที่ ๑๗ ต.ค.๖๕
เวลา ๑๔.๔๙

สน.เลขอิการ ศรชล.

เลขรับ ๔๐๑
วันที่ ๑๗ ต.ค.๖๕
เวลา ๑๓.๔๐

ส่วนราชการ สนพ.ศรชล. (กองการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. ๕๔๗๗๔)

ที่ นร ๕๔๐๖.๔/๑๗๙๑

วันที่ ๑๖ ต.ค.๖๕

เรื่อง ขออนุมัติกระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานของ ศรชล. รองรับ พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผอ.ศรชล. (ผ่าน เลขอิการ ศรชล.)

๑. สนพ.ศรชล. ขออนุมัติกระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานของ ศรชล. รองรับ พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. สนพ.ศรชล. ขอเรียนประกอบการพิจารณาดังนี้

๒.๑ ด้วย พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อ ๑๒ ต.ค.๖๕ และจะมีผลบังคับใช้เมื่อพ้น ๕๐ วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา การนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งแนวทางปฏิบัติและการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานของรัฐและแผนการดำเนินการตาม พ.ร.บ. ฯ รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๔/๘๕๗๗ ลง ๒๗ ต.ค.๖๕ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๒.๒ เมื่อ ๖ ต.ค.๖๕ สนพ.ศรชล. ได้จัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการของ ศรชล. รองรับ พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมี พล.ร.ท.ประวิณ จิตตินันทน์ รองเลขอิการ ศรชล. เป็นประธานการประชุมฯ เพื่อแจ้ง นข.ต.ศรชล. รับทราบ และร่วมพิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการของ ศรชล. รองรับ พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยสรุปผลการประชุมที่สำคัญ ดังนี้

๒.๒.๑ กำหนดช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์(Email) ในส่วนกลาง เพื่อใช้เป็นช่องทางให้ประชาชนหรือบุคคลภายนอกใช้ในการติดต่อ ศรชล. โดยให้ สนพ.ศรชล. กำหนดแนวทางและกระบวนการของ จนท. ในการดำเนินการในการตอบรับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว,

๒.๒.๒ สนพ.ศรชล. เตรียมข้อมูลที่ไม่กำหนดขั้นความลับ ในรูปไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ตาม พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการฯ เช่น อุบัติภัย ศรชล. ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เป็นต้น และกำหนดช่องทางให้ประชาชนหรือบุคคลภายนอก สามารถสืบค้นได้ เช่น เว็บไซต์ เป็นต้น,

๒.๒.๓ สนพ.ศรชล. ออกข่าว ชี้แจงเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตาม พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการฯ ให้ กับ ศรชล. ภาค ต่างๆ ไปศึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.ปฏิบัติราชการฯ

๒.๒.๔ ให้ สนพ.ศรชล. ออกโหรเลขแจ้งเดือนการปฏิบัติตาม มาตรา ๑๔ ของ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการฯ (การแสดงเอกสารสำคัญ เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์),

๒.๓ สนพ.ศรชล. ได้จัดทำกระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานของ ศรชล. รองรับ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๖ กระบวนการ ได้แก่ การกำหนดช่องทาง อิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อราชการ การรับเรื่องที่มีการติดต่อราชการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินการ พิจารณาเรื่องที่รับมาจากช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ การแจ้งผลการดำเนินการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ การตรวจสอบ ในอนุญาตหรือเอกสารอื่นได้ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ และการติดต่อหรือการส่งเรื่องระหว่างหน่วยงานของรัฐ หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับหน่วยงานของรัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกำหนดหน่วยรับผิดชอบ ในแต่ละกระบวนการ รายละเอียดตามผนวก,

๒.๔ งานที่มีลักษณะการปฏิบัติเป็นประจำ รวมทั้งงานที่มีการมอบนโยบาย หรือระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง หรือมีการสั่งการไว้แล้ว อยู่ในอำนาจของเลขานุการ ศรชล. ปฏิบัตราชการแทน พอ.ศรชล. ตามคำสั่ง ศรชล. ที่ ๑/๒๕๖๒ ลง ๕ เม.ย.๖๒ ข้อ ๕.๔.๑ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

๓. สนพ.ศรชล. พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามที่ พ.ร.บ.การปฏิบัตราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อ ๑๒ ต.ค.๖๕ ตามข้อ ๒.๑ มีผลให้ ศรชล. จะต้องปรับกระบวนการปฏิบัติงาน ให้รองรับการปฏิบัตราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ การนี้ได้มีการประชุมร่วมกับ นขต.ศรชล. เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินการของ ศรชล. ตามข้อ ๒.๒ เรียบร้อยแล้ว รวมทั้งได้จัดทำระบบการและแนวทางปฏิบัติงานของ ศรชล. รองรับ พ.ร.บ.การปฏิบัตราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามข้อ ๒.๓ ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ และการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานของรัฐ และแผนการดำเนินการตาม พ.ร.บ.ฯ ที่ สำนักงาน ก.พ.ร.กำหนด จึงมีความความเหมาะสม เห็นควรอนุมัติกระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานของ ศรชล. รองรับ พ.ร.บ.การปฏิบัตราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ กับให้ นขต.ศรชล. ที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ เตรียมการและดำเนินการ ตามแนวทางแนวทางปฏิบัติงานที่กำหนด โดยการอนุมัติในครั้งนี้อยู่ในอำนาจเลขานุการ ศรชล. ตามข้อ ๒.๔

๔. เห็นควร

๔.๑ อนุมัติกระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานของ ศรชล. รองรับ พ.ร.บ.การปฏิบัตราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามข้อ ๓

๔.๒ ให้ นขต.ศรชล. ที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ เตรียมการและดำเนินการตาม แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนด ตามข้อ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ ๔

พล.ร.ต.

พอ.สนพ.ศรชล.

สำเนาส่ง

นขต.ศรชล. สนพ.ศรชล. (ต้นเรื่อง)

ลับภายนอก สำนักฯ

เรียน

เห็นควร อนุมัติกระบวนการและแนวทางปฏิบัติงานของ ศรชล. รองรับ พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และให้ นขต.ศรชล. ที่รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ เตรียมการและดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติงานที่กำหนด ตามที่ สนพ.ศรชล. เสนอในข้อ ๔ ทั้งนี้ การอนุมัติอยู่ในอำนาจของ เลขาธิการ ศรชล. ปฏิบัติราชการแทน พอ.ศรชล.,

พ.ล.ร.ท. *กาน<เสือ*

ผช.เลขานุการ ศรชล.

กาน< ๕.๑.๖๕

พ.ล.ร.ท

กาน<เสือ

รองเลขานุการ ศรชล.

กาน< ๕.๑.๖๕

- อนุมัติ

พ.ล.ร.อ.

กาน<เสือ

เลขานุการ ศรชล. ปฏิบัติราชการแทน

พอ.ศรชล.

กาน< ๕.๑.๖๕

ผนวก

กระบวนการและแนวทางปฏิบัติของ ศรชล. รองรับ พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับที่	กระบวนการ	แนวทางปฏิบัติ	หน่วยรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อราชการกับ ศรชล.	- สร้างช่องทางติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับให้ประชาชนหรือผู้รับบริการติดต่อราชการกับ ศรชล. โดยใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เป็นช่องทางหลัก กำหนดที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของ ศรชล. ได้แก่ saraban@thai-mecc.go.th และ sornchon@thai-mecc.go.th	สปน.ศรชล.	มาตรฐาน ๑๐
		- นำที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@thai-mecc.go.th และ sornchon@thai-mecc.go.th ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบทางเว็บไซต์ของ ศรชล. หรือสื่อประชาสัมพันธ์ และสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ		มาตรฐาน ๒๐
๒	การรับเรื่องที่มีการติดต่อราชการกับ ศรชล. ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์	- จัดเจ้าหน้าที่รับเรื่องและเอกสารต่างๆ โดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดดวงรอบ เปิดรับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) saraban@thai-mecc.go.th และ sornchon@thai-mecc.go.th ในวันราชการตามวงรอบเวลา ดังนี้ ๐๙๐๐ - ๑๓๐๐ และ ๑๖๐๐ หันนี้ให้ตรวจสอบการยืนยันตัวบุคคลของยืนเรื่อง โดยบันทึกข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	สบก.ศรชล.	มาตรฐาน ๗ มาตรฐาน ๘
		- สบก.ศรชล. พิจารณาส่งเรื่องและเอกสารต่างๆ ที่รับมาให้ นขต.ศรชล. ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามอำนาจหน้าโดยตรงในเรื่องที่ได้รับมาแล้ว โดยสามารถส่งเรื่องตาม สายงานหนังสือปกต หรือส่งผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ศรชล.		มาตรฐาน ๑๐ วรรค ๒
		- เมื่อส่งเรื่องให้ นขต.ศรชล. ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแล้ว ให้แจ้งสถานะการดำเนินการ กลับไปยังผู้ยื่นเรื่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง โดยแจ้งว่า “ศรชล.ได้รับเรื่องแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณาดำเนินการ”		มาตรฐาน ๑๓ (๒) มาตรฐาน ๒๑
		- หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องที่ส่งมาไม่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของ ศรชล. ให้แจ้งกับผู้ยื่นเรื่องทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง พร้อมแจ้งว่าเรื่องดังกล่าวหน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องนั้นๆ		มาตรฐาน ๑๐ วรรค ๒

ลำดับที่	กระบวนการ	แนวทางปฏิบัติ	หน่วยรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	การดำเนินการพิจารณาเรื่องที่รับมาจากช่องทางอิเล็กทรอนิกส์	- พิจารณาดำเนินการเรื่องที่ได้รับมา หากต้องการเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมจากผู้ยื่นเรื่อง ให้ติดต่อโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (ใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์) เว้นแต่ผู้ยื่นเรื่องจะระบุเป็นอย่างอื่น	นขท.ศรชล.	มาตรฐาน ๑๑
		- กรณีที่หน่วยงานต้องการสำเนาเอกสารหลักฐานใดๆ เป็นหน้าที่ของหน่วยงานจะต้องจัดทำสำเนาและรับรองความถูกต้องเอง โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายจากผู้ยื่นเรื่อง		มาตรฐาน ๑๒
๔	การแจ้งผลการดำเนินการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์	- เมื่อหน่วยได้พิจารณาเรื่องที่ยื่นมาเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอผลการดำเนินการถึงผู้มีอำนาจอนุมัติโดยอ้างอิงตามคำสั่ง ศรชล. ที่ ๑/๒๕๖๒ ลง ๕ เม.ย.๖๒ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ การมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน ผอ.ศรชล. และการเสนอหนังสือ และคำสั่ง ศรชล. ที่ ๑/๒๕๖๓ ลง ๕ ธ.ค.๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจและปฏิบัติราชการแทน ผอ.ศรชล. ทั้งนี้การติดต่อ และส่งผลการดำเนินการที่ผ่านอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วให้แจ้งกลับไปยังผู้ยื่นเรื่องโดยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์) เว้นแต่ผู้ยื่นเรื่องจะระบุเป็นอย่างอื่น	นขท.ศรชล.	มาตรฐาน ๑๑
๕	การตรวจสอบใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นได้ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์	- การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานสำคัญอื่นใด สามารถแสดงได้ด้วยภาพถ่ายอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นได้ โดยถือว่าการแสดงนั้นชอบด้วยกฎหมาย เว้นแต่มีกฎหมายห้ามไว้	สสก.ศรชล. ศยก.ศรชล. ศรชล.ภาค ๑-๓	มาตรฐาน ๑๔
		- การติดตามการออกกฎหมายห้ามใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นได้ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ และแจ้งให้หน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป		สปก.๑-๖ ศรชล. มาตรฐาน ๑๔
๖	การติดต่อหรือการส่งเรื่องระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน หรือระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับหน่วยงานของรัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นการชอบและใช้เป็นหลักฐานตามกฎหมายได้	- การสร้างความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับรับส่งเรื่องต่างๆ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ศรชล. ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของทางราชการ ให้ถือว่าเป็นการชอบและใช้เป็นหลักฐานตามกฎหมายได้	นขท.ศรชล.	มาตรฐาน ๑๕

ลำดับที่	กระบวนการ	แนวทางปฏิบัติ	หน่วยรับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับผิดชอบการตรวจสอบและรับเรื่องที่ส่งมาด้วยช่องทาง ทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ศรชล. ระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ของทางราชการ 	นขต.ศรชล.	มาตรฐาน ๑๕

ตรวจถูกต้อง

น.อ. ๗๕ มนต์

(ทวี จิตกรณ์กิจศิลป์)

ผอ.กสท.สนพ.ศรชล.

๙๒๘.๖๕