



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี โทร. ๓๐๕๘-๙

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๓/-

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพัฒนาตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบครึ่งปีแรก

เรียน หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน

ตามข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงานของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี (องค์ประกอบที่ ๑) รอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบครึ่งปีแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ของนายธีรเศรษฐ์ รัตนะเศรษฐากุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ ข้อ ๒ งานเชิงพัฒนา ข้อย่อยที่ ๒.๑ การพัฒนาตนเอง กำหนดให้มีการเรียนรู้เพิ่มเติมหรือการอบรมเกี่ยวกับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-signature) หรือกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเรื่องดังกล่าว นั้น

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการพัฒนาตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบครึ่งปีแรก คือ การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-signature) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และเห็นควรแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบ รวมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายในต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธีรเศรษฐ์ รัตนะเศรษฐากุล)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

- แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และเผยแพร่ตามเสนอ
- ขอให้บุคลากรศึกษาและทำความเข้าใจโดยละเอียด

อ. อธิ

16/12/65

ท.ร.ว.
ฉันทนา
19/12/65

ท.ร.ว.
สุเมธกิจ
19/12/65

ท.ร.ว.
อรวิศ
19/12/65

อ.ร.ว.
อ. ส.
21 ธ.ค. 65

การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature)



๑. ข้อมูลพื้นฐาน

เมื่อโลกเข้าสู่เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ภาครัฐจำเป็นต้องปรับตัวให้เข้ายุคสมัยที่เปลี่ยนไปเพื่อรักษาความสามารถทางการแข่งขันของประเทศ หน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ จึงควรให้ความสำคัญกับการจัดกลยุทธระบบสารสนเทศแบบองค์รวมที่สนับสนุนการทำงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมและรองรับการให้บริการต่อประชาชน และหน่วยงานภายนอกได้ในอนาคต หน่วยงานรัฐถือเป็นองค์กรที่ใช้งานเอกสารกระดาษเป็นจำนวนมาก มีลำดับชั้นของกระบวนการทำงาน การอนุมัติงานที่ซับซ้อน ทำให้ต้องใช้เวลานานในการจัดการเอกสาร และต้องจัดสรรพื้นที่สำหรับจัดเก็บงานเอกสารโดยเฉพาะ แต่เมื่อจะเรียกใช้งานข้อมูลที่จัดเก็บไว้กลับต้องใช้เวลาในการค้นหา หากสามารถลดระยะเวลาในการสืบค้นได้ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างมหาศาล และยังเป็นการเพิ่มโอกาสให้เกิดบริการออนไลน์รูปแบบใหม่ ๆ ของภาครัฐ ที่สามารถตอบสนองความต้องการของภาคธุรกิจและภาคประชาชนได้อย่างตรงจุด

ปัจจุบันการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการทำธุรกรรมต่างๆ ไม่ใช่เรื่องที่ไกลตัวอีกต่อไป ในแต่ละวัน เราต้องเจอกับการยืนยันตัวตนแบบดิจิทัลจนเป็นเรื่องธรรมดา ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการทางเอกสารกับภาครัฐ หรือการทำธุรกรรมกับเอกชน การเปิดบัญชีธนาคาร การเซ็นรับพัสดุ การยื่นแบบภาษีกับกรมสรรพากร รวมไปถึงงานสารบรรณที่สามารถอ่านเอกสารและเซ็นชื่อได้จากที่บ้านผ่านสมาร์ตโฟน ทั้งหมดนี้คือความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่สร้างขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินการต่าง ๆ และภาคธุรกิจควรพัฒนาเพื่อขยายศักยภาพในการทำงาน ระยะเวลาการทำธุรกรรมที่เสียเวลาในอดีต และถ้าหากเลือกใช้อย่างถูกวิธีก็จะได้รับความปลอดภัยสูงสุด

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) หรือ เรียกอีกอย่างหนึ่งว่าการพิสูจน์/การยืนยันตัวตน (Authentication) ถือเป็นเทคโนโลยีชนิดหนึ่งที่ยังคงภาครัฐหลายแห่งได้นำมาประยุกต์ใช้ ซึ่งสามารถช่วยให้ระบบงานนั้นไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารกระดาษ และช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ลงนามได้ทุกที่ทุกเวลา/เรียกดูในระบบออนไลน์ได้ จัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์/ลดพื้นที่การจัดเก็บ สืบค้นได้รวดเร็ว/นำมาใช้ประโยชน์ได้ทันที และมีความปลอดภัยสูง ตัวอย่างการใช้ e-Signature ที่พบเห็นอย่างแพร่หลาย คือระบบช่วยจัดการงานเอกสาร (e-Document) การลงนามอนุมัติเอกสารหรือทำสัญญาแทนการลงลายมือชื่อแบบกระดาษ และการอนุมัติทางการเงินผ่านระบบของธนาคารพาณิชย์ทั่วไป ซึ่งมีหลายองค์กรนำมาใช้เนื่องจากสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน และตรงกับความต้องการของลูกค้า



๒. เอกสารประเภทใดควรใช้ e-signature

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน่วยงานภาครัฐถูกจำแนกออกเป็น ๖ ชนิด ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑๐ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยแต่ละชนิดมีระดับความเสี่ยง ความสำคัญของข้อความในเอกสารไม่เท่ากัน ดังนั้น สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. หรือ DGA (Digital Government Standard) จึงมีข้อเสนอแนะการใช้ประเภทของ e-Signature ให้เหมาะกับชนิดเอกสาร ดังนี้



๓. การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีผลทางกฎหมายหรือไม่ ?

กฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเรียกอีกชื่อหนึ่งว่า พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดค่านิยมของการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ไว้ว่า “ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง อักษร อักขระ ตัวเลข เสียง หรือสัญลักษณ์อื่นใดที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งนำมาใช้ประกอบกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น และเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น” โดยผู้สร้างลายมือชื่อจะนำข้อมูลของตนไปแปลงให้อยู่ในรูปแบบข้อความเข้ารหัส กรณีอีกฝ่ายหนึ่งต้องการเข้าถึงข้อความดังกล่าว ต้องมีการถอดรหัสด้วยกุญแจคู่รหัส ดังนั้น e-Signature คือ การใช้เทคโนโลยีในการสร้างเครื่องยืนยันตัวตนของคุณในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งไม่ต่างจากการยืนยันตัวบุคคลแบบลงนามในกระดาษทั่วไป

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากค่านิยมที่กำหนดในกฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การลงลายมือชื่อทางอิเล็กทรอนิกส์นั้นมีผลผูกพันทางกฎหมาย ตัวอย่างที่เห็นได้อย่างชัดเจนที่มีการใช้งานอย่างแพร่หลายของ คือ ระบบการใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax & invoice) และใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ที่กรมสรรพากรได้สนับสนุนให้ผู้ประกอบการต่าง ๆ สามารถออกใบกำกับภาษี และใบเสร็จรับเงินแบบไม่ต้องใช้กระดาษ อีกกรณีหนึ่ง คือ การพิมพ์ชื่อในอีเมลไม่ว่าจะเป็นชื่อและนามสกุล ชื่อ ชื่อย่อ หรือชื่อเล่น ต่อท้ายข้อความของอีเมล ถือเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งสิ้น ไปจนถึงการพิมพ์ข้อความสั่งซื้อสินค้าออนไลน์ ที่มีการเข้าระบบ (Login) ผ่านชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ส่วนบุคคล นั้นหมายถึง มีการลงลายมือชื่อผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าผู้ใช้งานตกลงซื้อสินค้าแล้ว ดังนั้น การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลบังคับใช้ทางกฎหมาย และมีผลผูกพันไม่แตกต่างกับการลงลายมือชื่อบนเอกสารกระดาษ แต่ลายมือชื่อนั้นจะมีความน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใด จะต้องมีการพิจารณารายละเอียดรอบด้าน ซึ่งทางสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) หรือ ETDA ที่เป็นหน่วยงานหลักในการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการทำธุรกรรมออนไลน์ของประเทศ ได้แบ่งประเภทความน่าเชื่อถือของการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๓.๑ ประเภทที่ ๑ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป

การลงลายมือชื่อประเภทนี้จะมีความน่าเชื่อถือในระดับหนึ่ง โดยต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดตาม มาตรา ๙ ของ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่กำหนดไว้ว่าต้องมี ๓ องค์ประกอบดังนี้

(๑) ระบุเจ้าของลายมือชื่อได้ว่าเป็นใคร หมายถึง การระบุเจ้าของลายมือชื่อได้ว่าเป็นของใคร ซึ่งการระบุตัวตนสามารถทำได้หลายแบบไม่ว่าจะเป็นการใช้ ตัวอักษร ตัวหนังสือ ตัวเลข หรือสัญลักษณ์ ที่สร้างขึ้นให้อยู่

ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในการระบุตัวตน เช่น การระบุ Username และ Password เพื่อเข้าใช้งานระบบต่าง ๆ การเข้าใช้งาน Application ต่าง ๆ โดยใช้รหัสผ่านแบบใช้ครั้งเดียว หรือ One Time Password (OTP) ที่จะมีการส่งรหัสไปในมือถือส่วนตัวแล้วต้องนำรหัสนั้นบันทึกเข้าไปในระบบเพื่อใช้เป็นรหัสผ่าน รวมไปถึงการเข้าถึงเอกสารผ่าน E-mail Facebook หรือ Line ส่วนตัว ทั้งหมดนี้ถือเป็นการยืนยันตัวตน (Authentication) ทั้งสิ้น

(๒) การระบุเจตนาของเจ้าของลายมือชื่อต่อข้อความที่ลงนาม เช่น การทำสัญญาที่มีคำถามว่า “คุณตกลงทำสัญญาตามข้อความข้างต้นหรือไม่” การกด “ยอมรับ” หรือ “YES” เป็นการเจตนายอมรับการดำเนินการต่อตามที่ข้อความถามมา

(๓) ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ โดยคำนึงถึงความมั่นคงและรัดกุมของวิธีการที่ใช้ ลักษณะ ประเภท ของธุรกรรมที่ทำ และความรัดกุมของระบบติดต่อสื่อสาร

ดังนั้น ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์จึงสามารถเป็นการเซ็นชื่อบนโทรศัพท์มือถือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพิมพ์ชื่อตอนท้ายของอีเมล การกดปุ่มยอมรับข้อความหรือเงื่อนไขต่างๆ การใช้ Username Password หรืออื่นๆ ได้ทั้งหมด เพราะกฎหมายไม่ได้จำกัดกรอบหรือประเภทเทคโนโลยีไว้ แต่ระบุคุณสมบัติในการพิจารณาเอาไว้ ถ้าครบองค์ประกอบทั้ง ๓ ข้อ ให้ถือว่าเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้



๓.๒ ประเภท ๒ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้

นอกจากลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ยังมีรายละเอียดในมาตรา ๒๖ ซึ่งจะมีความน่าเชื่อถือมากกว่าประเภทแรก ดังนี้

(๑) ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้น เชื่อมโยงไปยังเจ้าของลายมือชื่อได้ โดยได้จากการบวนการเข้ารหัสลับ (Encrypt) ซึ่งช่วยให้สามารถยืนยันตัวเจ้าของลายมือชื่อและตรวจพบการเปลี่ยนแปลงของข้อความและลายมือชื่อได้ รวมถึงการทำให้เจ้าของลายมือชื่อไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบจากข้อความที่ตนเองได้แสดงเจตนาในการลงลายมือชื่อได้

(๒) ข้อมูลที่ใช้สร้างลายมือชื่อ อยู่ภายใต้การควบคุมของเจ้าของลายมือชื่อ

(๓) สามารถตรวจพบการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ของลายมือชื่อ/ข้อความ นับแต่เวลาที่ได้สร้างขึ้น



ตัวอย่างเทคโนโลยีที่สร้างลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้หลักการเข้ารหัส/ถอดรหัส (Encryption)

เทคโนโลยีระบบรหัสแบบกุญแจสาธารณะ (Public Key Infrastructure : PKI) โดยผู้สร้างลายมือชื่อจะนำข้อมูลของตนไปแปลงให้อยู่ในรูปแบบข้อความเข้ารหัส กรณีคู่สัญญาอีกฝ่ายต้องการจะเข้าถึงข้อความดังกล่าว จำเป็นต้องถอดรหัสด้วยกุญแจคู่รหัส ซึ่งการสร้างขั้นตอนมากมายในทางเทคนิคเหล่านี้ ก็เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงความแท้จริงของเอกสารอันมาจากเจตนาที่ยอมรับในข้อความต่าง ๆ ที่ปรากฏในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

ดังนั้น ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประเภทที่ ๒ จึงถือว่าเป็นลายมือชื่อที่เชื่อถือได้ เพราะมีความรัดกุม มีเทคโนโลยีที่มาช่วยตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงได้ เหมาะสำหรับเอกสารประเภทที่กฎหมายต้องการความรัดกุมและมั่นคงปลอดภัยเพิ่มขึ้น เพื่อคุ้มครองเจ้าของลายมือชื่อและคนที่ต้องเอาลายมือชื่อนี้ไปใช้ต่อไป

๓.๓ ประเภท ๓ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ ใช้ใบรับรองที่ออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรอง

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทนี้ คือ การใช้ลายมือชื่อประเภทที่ ๒ (ตาม มาตรา ๒๖ ของ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ) และอาศัยใบรับรองที่ออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรอง เพื่อสนับสนุนลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ตาม มาตรา ๒๘ ของ พ.ร.บ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ) ดังนั้น จึงสามารถตรวจสอบความเปลี่ยนแปลงนี้ได้โดยมีผู้ให้บริการเป็นตัวกลาง ตัวอย่างหนึ่งของลายมือชื่อประเภทนี้ คือ ลายมือชื่อดิจิทัล ที่ให้บริการโดยผู้ให้บริการออกใบรับรอง (Certification Authority : CA) โดยมีการ

(๑) เข้ารหัสลับ (Encrypt) ที่สามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงของลายมือชื่อและข้อความอิเล็กทรอนิกส์ได้

(๒) ขณะลงนาม เจ้าของข้อมูลเป็นผู้ควบคุมการลงนามของตนเอง โดยไม่โดนคนอื่นมาสวมรอยหรือบังคับให้ทำ

(๓) มีตัวกลางเป็นผู้ให้บริการออกใบรับรอง



ตัวอย่างการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ซึ่งใช้ใบรับรองที่ออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรอง

แอปพลิเคชัน หมอพร้อม ที่ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จัดทำขึ้น โดยกระทรวงสาธารณสุข มีข้อมูลการฉีดวัคซีน รวมไปถึงสามารถขอเอกสารรับรองทางการแพทย์แบบดิจิทัล (MOPH Certificate) ได้

กล่าวโดยสรุปแล้ว การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลทางกฎหมายเช่นเดียวกับการลงลายมือกระดาษ แต่ต้องมืองค์ประกอบครบตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งองค์ประกอบมีอะไรบ้างขึ้นอยู่กับว่าจะเลือกทำการลงลายมืออิเล็กทรอนิกส์ประเภทใด เพราะในแต่ละประเภทจะมีกฎหมายที่กำหนดต่างกัน

๓.๔ สรุปความแตกต่างของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แต่ละประเภท

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้ง ๓ ประเภทที่ได้กล่าวไป ที่ความแตกต่างกัน แต่ประเภทที่ ๒ และ ๓ ค่อนข้างมีความคล้ายคลึงกัน แต่มีความแตกต่างกันที่ประเภทที่ ๒ จะเป็นลายมือชื่อที่มีการตกลงกันในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเพื่อใช้ยืนยันว่าลายมือชื่อของเรา ส่วนประเภทที่ ๓ จะมีหน่วยงานกลางที่ได้ใบรับรองเป็นคนยืนยันตัวให้ว่าการลงชื่อของเรานั้นคือตัวเราจริง ๆ มีคุณสมบัติครบถ้วน ทั้งนี้ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้ง ๓ ประเภท สามารถสรุปความแตกต่างกันได้ดังนี้



ไม่ว่าจะเลือกทำการลงลายมือชื่อประเภทไหนก็มีผลทางกฎหมายเช่นเดียวกัน แต่จะมีความแตกต่างกันที่ความน่าเชื่อถือในการพิสูจน์หลักฐานทางกฎหมายที่มีความยุ่งยากไม่เท่ากัน โดยประเภทที่ต้องพิสูจน์มากไปน้อยจะเรียงตามลำดับ คือ ประเภทที่ ๑ ๒ และ ๓

๔. ตัวอย่างหน่วยงานภาครัฐที่เริ่มใช้ e-Signature

มีหน่วยงานภาครัฐหลายแห่งที่ได้เริ่มนำ e-Signature ไปใช้ในองค์กรแล้ว เช่น

๑. กรมสรรพากร เป็นหน่วยงานลำดับแรก ๆ ที่ได้นำ e-Signature มาใช้กับงานบริการประชาชน เช่น ใช้การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในขั้นตอนการยื่นคำขอแบบ การเปลี่ยนแปลงข้อมูล การใช้ใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax & invoice) และใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) เป็นต้น

๒. กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ให้บริการออกหนังสือรับรอง และรับรองสำเนาเอกสารนิติบุคคล ทำให้สามารถรองรับผู้ใช้บริการที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการให้มีความคล่องตัวในการทำธุรกิจ ลดระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และเกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจต่อทุกภาคส่วน

๓. กรมบัญชีกลาง สนับสนุนให้มีการใช้งาน e-Signature โดยออกแนวทางการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นทางเลือกให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มความคล่องตัว ลดขั้นตอน สะดวกและรวดเร็ว

๔. สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ใช้กับระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบออนไลน์

๕. ธนาคารแห่งประเทศไทย นำไปใช้กับระบบ Electronic Financial Services (EFS)

๖. ธนาคารออมสิน นำไปใช้กับระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้วยใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์สำหรับ Server และ Router

๗. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) นำไปใช้กับระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและวิเคราะห์ทรัพย์สิน (ACAS)

๘. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ใช้กับระบบบริการค้นหาผู้สมัครและหนังสือรับรองอิเล็กทรอนิกส์

๙. กรมการค้าต่างประเทศ นำไปใช้กับระบบลงทะเบียนผู้ประกอบการ และระบบการให้บริการออกใบอนุญาตและออกหนังสือรับรองการส่งออก-นำเข้าสินค้าทั่วไป เป็นต้น

๕. การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีการนำลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) มาใช้ในการออกหนังสือหรือเอกสารราชการหลายประเภท ดังนี้

๑. หนังสือการแจ้งผลการโอนเงินเดือน และใบแจ้งเงินเดือนประจำเดือน

๒. ใบลาประเภทต่าง ๆ

๓. หนังสือรับรองผลการศึกษา (Transcript)

๔. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๕. วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม

๖. การเขียนหนังสือราชการในระบบบริหารสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document) ทั้งนี้ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย อยู่ระหว่างการพัฒนาลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) มาใช้ในขั้นตอนการเขียนหนังสือราชการ โดยจะนำลายมือชื่อเสมือนจริง (ลายมือชื่อที่มีการสแกนเข้าไปในระบบ) ของผู้ใช้งาน และ

ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมาประทับเพิ่มเติมในทุกขั้นตอนของการเขียนหนังสือราชการ นอกเหนือจากการประทับเฉพาะชื่อและนามสกุลเท่านั้น ซึ่งสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย คาดว่าจะพัฒนาแล้วเสร็จและสามารถประชุมซักซ้อมความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวอย่างรูปแบบการเขียนหนังสือราชการแบบเดิม

สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
อว 0604.1.3 / 00477 14 ธ.ค. 2565 เวลา 15:38

- เรียน หัวหน้าสำนักงานฯ
กองกลาง เชิญประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่
10/2565 ในวันพฤหัสบดีที่ 15 พ.ย. 65 เวลา 09.30 น. ณ
ห้องประชุมบุณชกริก โดยสามารถระเบียบวาระได้ตาม Link
ที่ระบุในไฟล์บันทึกข้อความ
- ทราบ

เพื่อโปรดทราบ

(นางอัมพร ยิ่งยวงศ์สกุล)

นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
15 ธ.ค. 2565 13:35:21

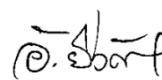
(นายธีรเศรษฐ์ รัตนเศรษฐากุล)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
14 ธ.ค. 2565 15:41:25

ตัวอย่างรูปแบบการเขียนหนังสือราชการแบบมีลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
อว 0604.1.3 / 00477 14 ธ.ค. 2565 เวลา 15:38

- เรียน หัวหน้าสำนักงานฯ
กองกลาง เชิญประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่
10/2565 ในวันพฤหัสบดีที่ 15 พ.ย. 65 เวลา 09.30 น. ณ
ห้องประชุมบุณชกริก โดยสามารถระเบียบวาระได้ตาม Link
ที่ระบุในไฟล์บันทึกข้อความ
- ทราบ

เพื่อโปรดทราบ



(นางอัมพร ยิ่งยวงศ์สกุล)

นักตรวจสอบภายใน ชำนาญการ
15 ธ.ค. 2565 13:35:21



(นายธีรเศรษฐ์ รัตนเศรษฐากุล)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
14 ธ.ค. 2565 15:41:25

๖. การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ปัจจุบันสำนักงานตรวจสอบภายใน มีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) หรือการยืนยันตัวตนในรูปแบบประเภทที่ ๑ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่สำคัญ ดังนี้

- ๖.๑ ระบบอีเมลของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี UBU Mail ซึ่งรวมไปถึง Google Application ต่าง ๆ เช่น Google Drive, Google Calendar, Google Meet, Google Form เป็นต้น
- ๖.๒ ระบบสารสนเทศกลาง (Data Management System: DMS) เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- ๖.๓ ระบบบริหารสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document) เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้ใช้ระบบดังกล่าว
- ๖.๔ ระบบบริหารการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (E-meeting UBU)
- ๖.๕ ระบบลาออนไลน์ (UBU Leave Application)
- ๖.๖ ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์
- ๖.๗ ระบบการจองรถยนต์ออนไลน์
- ๖.๘ ระบบการแจ้งซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ออนไลน์
- ๖.๙ ระบบบริหารจัดการวัสดุ (UBU Material Management System)
- ๖.๑๐ ระบบ ZOOM เพื่อสนับสนุนการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ๖.๑๑ LINE Application เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ทั้งนี้ การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) มาใช้ในการเขียนหนังสือราชการ (นำลายมือชื่อเสมือนจริงของผู้ใช้งาน และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมาประทับเพิ่มเติมในการเขียนหนังสือราชการ นอกเหนือจากการประทับเฉพาะชื่อและนามสกุล) ในระบบบริหารสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document) ที่สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอยู่ระหว่างการพัฒนา ข้าพเจ้าจะจัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญเพื่อเตรียมความพร้อม และเข้าร่วมประชุมซักซ้อมความเข้าใจว่าจะเปิดสิทธิให้ใช้ในรูปแบบใด หนังสือราชการประเภทใด ผู้ที่มีสิทธิใช้งาน และระยะเวลาที่สามารถเริ่มใช้งานได้เบื้องต้น เพื่อให้เป็นไปในแนวทางที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนดต่อไป