

รายการตรวจสอบ (Checklist)

สิ่งที่หน่วยงานต้องดำเนินการเมื่อ พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
มีผลใช้บังคับทุกมาตรา

ข้อกฎหมาย	หน้าที่/การดำเนินการ	แนวทางปฏิบัติ/การเตรียมความพร้อม					
มาตรา ๗	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ขออนุญาตจะเลือกยื่นคำขออนุญาต และส่งเอกสารหลักฐาน/สำเนาเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ (หน่วยงานต้องรับเรื่องหรือคำขอที่ประชาชนยื่น/ติดต่อมาโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะปฏิเสธไม่ได้) สำเนาเอกสารหลักฐานที่ส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ส่งไม่ต้องลงนามรับรอง หากยื่นคำขอโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อความตรงตามแบบฟอร์ม/เงื่อนไขของหน่วยงาน ให้ถือว่าผู้ขออนุญาตได้ยื่นตามแบบ วิธีการ หรือเงื่อนไขที่กำหนด หากมีการกำหนดให้ส่งเอกสารมากกว่า ๑ ชุด ถ้าส่งด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าส่งครบตามจำนวนแล้ว 	<input type="checkbox"/> แจกเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบแนวปฏิบัติดังกล่าว (โดยอาจจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมได้)	<input type="checkbox"/> ลงทะเบียนที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน สำหรับเป็นช่องทางการรับคำขออนุญาต/ติดต่อขั้นพื้นฐาน หากยังไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น (ช่องทางการตรวจสอบการลงทะเบียนไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ^๑)	<input type="checkbox"/> จัดทำประกาศเผยแพร่ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว (มาตรา ๑๐)	<input type="checkbox"/> จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ^๒ ตรวจสอบและรับเรื่อง ที่ส่งมาทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ประกาศตามมาตรา ๑๐	<input type="checkbox"/> ทบทวน ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนกรณีขอรับบริการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	<input type="checkbox"/> สื่อสาร/แจ้งประชาชนรับทราบ
มาตรา ๗ วรรคท้าย	<ul style="list-style-type: none"> งานบริการใดที่ไม่สามารถรับคำขอหรือรับการติดต่อจากประชาชนโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เสนอเรื่องมายังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อพิจารณาการขอยกเว้นการดำเนินการ 	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบว่ามีงานบริการใดที่ไม่สามารถรับคำขอหรือรับการติดต่อโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ (ตามหลักเกณฑ์ที่ปรากฏในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว๓๖ ลงวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๕)					

^๑ สามารถตรวจสอบผ่านเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สพธ./DGA) <https://www.dga.or.th/home/> หัวข้อ เอกสารเผยแพร่ > เผยแพร่ข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาล > จุดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานเพื่อรับและส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน โดยหากปรากฏชื่ออีเมลของหน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานได้ลงทะเบียนไว้เรียบร้อยแล้ว หากไม่ปรากฏ สามารถประสาน สพธ. เพื่อขอลงทะเบียนได้ที่ ๐ ๒๖๑๒ ๖๐๖๐ หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dga.or.th และ dcc_division@dga.or.th

^๒ เจ้าหน้าที่หน่วยงานสารบรรณสำหรับตรวจสอบช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อกำหนด	หน้าที่/การดำเนินการ	แนวทางปฏิบัติ/การเตรียมความพร้อม
มาตรา ๘	<ul style="list-style-type: none"> ในการยื่นคำขออนุญาตตามมาตรา ๗ หน่วยงานจะกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชนหรือป้องกันความเสี่ยงหรือเพื่อการยืนยันตัวตนเพิ่มเติมด้วยก็ได้ โดยต้องไม่เพิ่มภาระหรือค่าใช้จ่ายเกินจำเป็น 	<input type="checkbox"/> ออกแบบ/จัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เฉพาะของหน่วยงานสำหรับอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ การ prefill/autofill ข้อมูลในแบบฟอร์ม เป็นต้น ทั้งนี้ ตามความพร้อมของแต่ละหน่วยงาน
มาตรา ๙	<ul style="list-style-type: none"> หากผู้อนุญาตจะตรวจสอบความถูกต้องของบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขออนุญาต สามารถประสานสำนักทะเบียนกลางเพื่อดำเนินการ 	<input type="checkbox"/> สามารถประสานสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย <ul style="list-style-type: none"> - ขอตรวจสอบความถูกต้องของบัตรประชาชน ได้ที่ ๐ ๒๗๙๑ ๗๕๑๗ - ขอเชื่อมโยงระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ^๓ (Linkage Center) ได้ที่ ๐ ๒๗๙๑ ๗๕๒๕
มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง ประกอบ มาตรา ๒๐	<ul style="list-style-type: none"> การส่งคำขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ จากประชาชนถึงหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานกำหนด ถือว่าหน่วยงานได้รับตามวันและเวลาที่คำขออนุญาตหรือการติดต่อเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน (โดยนับระยะเวลาในการตรวจสอบความครบถ้วนเอกสารเช่นเดียวกับการยื่นคำขอด้วยวิธีการปกติ) 	<input type="checkbox"/> จัดให้มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถยื่นคำขอ/ส่งเอกสาร/ติดต่อราชการ เช่น <ul style="list-style-type: none"> - อีเมลกลาง - เว็บไซต์ของหน่วยงาน - แอปพลิเคชัน - ระบบ e-service - ฯลฯ <input type="checkbox"/> จัดทำประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนติดต่อราชการที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ <input type="checkbox"/> เผยแพร่/สื่อสารให้ประชาชนรับทราบเกี่ยวกับช่องทางดังกล่าว เช่น เผยแพร่ประกาศ/จัดทำสื่อ infographic และเผยแพร่ในเว็บไซต์ เป็นต้น
	<p>หมายเหตุ</p> <p>๑. หลังจาก พ.ร.บ. มีผลใช้บังคับแล้ว ในระหว่างที่ยังไม่กำหนดช่องทางตามมาตรา ๑๐ จะถือว่าการส่งคำขอหรือติดต่อโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ที่หน่วยงานใช้อยู่ เป็นการส่งโดยชอบตามมาตรา ๑๐</p> <p>๒. ตามมาตรา ๒๒ จะมีการรายงานคณะรัฐมนตรีทุก ๖๐ วัน ว่าหน่วยงานใดยังไม่ประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์</p>	

^๓ รายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม <https://stat.bora.dopa.go.th/stat/statnew/statGRAPH/home.php>

ข้อกำหนด	หน้าที่/การดำเนินการ	แนวทางปฏิบัติ/การเตรียมความพร้อม
มาตรา ๑๐ วรรคสอง	<ul style="list-style-type: none"> ● กรณีมีผู้ยื่นคำขออนุญาต/ติดต่อโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยส่งเรื่องมาผิดหน่วยงานหรือถูกหน่วยงานแต่ไม่ใช่เจ้าของเรื่อง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับข้อมูลต้องดำเนินการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่เป็นหน่วยงานภายใน ให้ส่งเรื่องต่อไปยังหน่วยงานที่ถูกต้อง - กรณีเป็นหน่วยงานภายนอก ให้แจ้งประชาชนทราบถึงหน่วยงานที่ถูกต้องว่าหน่วยใดเป็นผู้รับผิดชอบ 	<input type="checkbox"/> แจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบแนวปฏิบัติดังกล่าว โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณ (โดยอาจจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมได้)
มาตรา ๑๑	<ul style="list-style-type: none"> ● หากผู้ขออนุญาตได้ยื่นคำขอ/ติดต่อโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานต้องตอบกลับผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย เว้นแต่ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเป็นช่องทางอื่น 	<input type="checkbox"/> แจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบแนวปฏิบัติดังกล่าว <input type="checkbox"/> ลงทะเบียนที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน สำหรับเป็นช่องทางการรับคำขอ/ติดต่อขั้นต้น หากยังไม่มีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น <input type="checkbox"/> การจัดเตรียมระบบสำหรับการออกใบอนุญาตหรือเอกสารอื่นใดในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ <u>ทั้งนี้</u> ตามความพร้อมของหน่วยงานและความเหมาะสมกับจำนวนธุรกรรม (สามารถประสาน สพอธ ^๔ เพื่อขอรับคำปรึกษาเกี่ยวกับการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์) <input type="checkbox"/> ให้ประชาชนมีโอกาสแสดงเจตนารับเอกสารหรือรับการติดต่อกลับในรูปแบบ/วิธีการอื่นซึ่งแตกต่างจากช่องทางที่ตนได้ยื่นคำขอไว้ <input type="checkbox"/> ให้ประชาชนแจ้งช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของตนสำหรับรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากหน่วยงาน <input type="checkbox"/> จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมได้
มาตรา ๑๒	<ul style="list-style-type: none"> ● หากผู้ยื่นคำขอนำต้นฉบับเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานของรัฐออกให้มาติดต่อราชการ หากหน่วยงานต้องการสำเนา ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานในการจัดทำสำเนาและรับรองความถูกต้องของสำเนาเอง และ 	<input type="checkbox"/> แจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบแนวปฏิบัติดังกล่าว (โดยอาจจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมได้)

^๔ สามารถประสานสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ./ETDA) ได้ที่ ๐ ๒๑๒๓ ๑๒๓๔

ข้อกำหนด	หน้าที่/การดำเนินการ	แนวทางปฏิบัติ/การเตรียมความพร้อม
	ต้องไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่าย และจะอาศัยเหตุที่ต้องจัดทำสำเนาเป็นข้ออ้างแห่งความล่าช้าไม่ได้	<input type="checkbox"/> จัดเตรียมเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่พร้อมสำหรับการทำสำเนาโดยไม่ล่าช้า <input type="checkbox"/> เตรียมการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล หรือช่องทาง หรือ ฐานข้อมูลสำหรับตรวจสอบการออกเอกสารหลักฐานจากหน่วยงานต้นทางผู้ออกเอกสาร สำหรับให้หน่วยงานปลายทางผู้ใช้เอกสารสามารถตรวจสอบ/เชื่อมโยงข้อมูลได้
มาตรา ๑๓ (๑) และ มาตรา ๒๑ ^๕	<ul style="list-style-type: none"> ● ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ผู้รับอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย ผู้รับอนุญาตจะแสดงใบอนุญาตนั้นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ผู้อนุญาตประกาศกำหนดก็ได้ ● หากผู้รับอนุญาตแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศของหน่วยงาน ถือว่าการแสดงนั้นชอบด้วยกฎหมายแล้ว ● หน่วยงานต้องลงประกาศนั้นในราชกิจจานุเบกษาและเผยแพร่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย 	<input type="checkbox"/> หากกฎหมายของหน่วยงานกำหนดให้ผู้รับอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย ให้หน่วยงานออกประกาศกำหนดวิธีการแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ <input type="checkbox"/> เมื่อจัดทำประกาศเรียบร้อยแล้ว ให้ลงประกาศนั้นในราชกิจจานุเบกษา โดยประสานสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ๐ ๒๒๘๐ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๘๘๑ หรือ ๐ ๒๒๘๐ ๘๐๔๘ <input type="checkbox"/> สื่อสารให้ผู้รับอนุญาตรับทราบเกี่ยวกับวิธีการแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
	หมายเหตุ ในระหว่างที่ยังไม่มีการออกประกาศ ผู้รับใบอนุญาตจะแสดงใบอนุญาตโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีการใดก็ได้ และถือว่าการแสดงนั้นชอบด้วยกฎหมาย	
มาตรา ๑๓ (๒) และ มาตรา ๒๑	<ul style="list-style-type: none"> ● ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ผู้รับอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย ผู้อนุญาตต้องเปิดเผยข้อมูลการอนุญาตที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ประชาชนสามารถตรวจสอบผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยสะดวกและไม่เสียค่าใช้จ่าย 	<input type="checkbox"/> จัดทำระบบหรือฐานข้อมูลสำหรับให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลการอนุญาตผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อลดภาระการจัดส่งข้อมูลให้แก่ประชาชนภายในระยะเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> สื่อสาร/แจ้งประชาชนรับทราบ

^๕ กรณีราชการส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น หากการอนุญาตนั้นได้รับมอบอำนาจมาจากส่วนกลาง หน่วยงานผู้รับมอบอำนาจไม่ต้องจัดทำประกาศตามมาตรา ๑๓(๑) แต่หากเป็นการอนุญาตที่ส่วนภูมิภาค/ท้องถิ่นมีการกำหนดกฎ/ระเบียบขึ้นเองว่าต้องขออนุญาต และต้องแสดงใบอนุญาตนั้นในที่เปิดเผย กรณีนี้จะต้องจัดทำประกาศตามมาตรา ๑๓(๑) และลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

กรณีหน่วยงานส่วนกลาง หากกฎหมายกำหนดให้ผู้รับอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย หน่วยงานมีหน้าที่จัดทำประกาศตามมาตรา ๑๓(๑) และประกาศในราชกิจจานุเบกษา พร้อมทั้งเผยแพร่ไปยังหน่วยงานผู้รับมอบอำนาจ รวมทั้งเชื่อมโยงข้อมูลการอนุญาตจากผู้รับมอบอำนาจเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบการอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

ข้อกฎหมาย	หน้าที่/การดำเนินการ	แนวทางปฏิบัติ/การเตรียมความพร้อม
	<p>หมายเหตุ ในระหว่างที่หน่วยงานของรัฐยังมิได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการอนุญาตผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ถ้าประชาชนร้องขอ หน่วยงานจะต้องจัดส่งข้อมูลการอนุญาตให้แก่ประชาชนที่ขอข้อมูลภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ โดยไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่าย (ซึ่งอาจเป็นภาระแก่เจ้าหน้าที่มากกว่าการจัดทำฐานข้อมูลสำหรับบริการประชาชน)</p>	
<p>มาตรา ๑๔</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● กำหนดให้การแสดงใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานอื่นใดต่อเจ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจตรวจสอบ สามารถแสดงเป็นภาพอิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นก็ได้ ถือว่าการแสดงนั้น ชอบด้วยกฎหมายแล้ว เว้นแต่เป็นบัตร ใบอนุญาตหรือเอกสารสำคัญที่กำหนดในกฎกระทรวง 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> จัดทำระบบหรือฐานข้อมูลที่สามารถตรวจสอบว่าใบอนุญาตหรือเอกสารใดที่ประชาชนแสดงโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๑๓ (๑) และมาตรา ๑๔ เป็นเอกสารที่ถูกต้องแท้จริงหรือไม่ (หากไม่จัดทำระบบ พนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของเอกสารได้) <input type="checkbox"/> ตรวจสอบว่าหน่วยงานตนมีบัตรใบอนุญาต หรือเอกสารสำคัญใดที่ไม่สามารถตรวจสอบจากภาพถ่ายหรือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดได้หรือไม่ หากมี ให้เสนอเรื่องมายังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อรวบรวมเสนอออกกฎกระทรวงต่อไป <input type="checkbox"/> สื่อสาร ประชาสัมพันธ์เจ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจตรวจสอบว่าสามารถตรวจสอบใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานจากภาพอิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งประชาชนมีสิทธิที่จะแสดงได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เว้นแต่จะถูกยกเว้นโดยกฎกระทรวง
<p>มาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การติดต่อหรือส่งเรื่องถึงกันระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับหน่วยงานของรัฐ หรือระหว่างประชาชนกับหน่วยงานของรัฐถ้าได้กระทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นการชอบและใช้เป็นหลักฐานตามกฎหมายได้ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ลงทะเบียนที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และประกาศเผยแพร่ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว <input type="checkbox"/> จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบและรับเรื่องที่ส่งมาทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
	<p>หมายเหตุ หากหน่วยงานใดไม่สามารถติดต่อหรือส่งเรื่องถึงกันโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ จะตราพระราชกฤษฎีกายกเว้นเป็นกรณี โดยต้องระบุเหตุผล ความจำเป็น และระยะเวลาที่จะยกเว้นให้</p>	
<p>มาตรา ๑๕ วรรคสอง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้เป็นหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีอำนาจหน้าที่อนุมัติหรือตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน การใช้จ่ายเงิน หรือ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> กรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐอื่น เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะต้องตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขกฎระเบียบหรือข้อบังคับที่เป็นอุปสรรคต่อ

ข้อกฎหมาย	หน้าที่/การดำเนินการ	แนวทางปฏิบัติ/การเตรียมความพร้อม
	<p>ความถูกต้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติใด ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว</p>	<p>การเบิกจ่ายเงิน การใช้จ่ายเงิน หรือการใช้เอกสารหลักฐานที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยเร็ว</p>
<p>มาตรา ๑๖ และ มาตรา ๒๐</p>	<p>● เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนด แทนการดำเนินการต่าง ๆ ที่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดว่า จะต้องทำเป็นหนังสือหรือลายลักษณ์อักษร ซึ่งถือว่าดำเนินการโดยชอบทางกฎหมายแล้ว</p>	<p><input type="checkbox"/> ต้องกำหนดระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้โดยชอบ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่คณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๖</p>
	<p>หมายเหตุ</p> <p>๑. ในระหว่างที่ยังไม่ได้กำหนดระบบตามมาตรา ๑๖ ให้ถือว่าการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ที่หน่วยงานของรัฐใช้อยู่ นั้น เป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ชอบตามมาตรา ๑๖ แล้ว</p> <p>๒. ตามมาตรา ๒๒ จะมีการรายงานคณะรัฐมนตรี ทุก ๖๐ วัน ว่าหน่วยงานใดยังไม่กำหนดระบบสำหรับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</p>	
<p>มาตรา ๑๗</p>	<p>● ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดเก็บตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และต้องจัดเก็บตามกฎหมาย ถ้าข้อมูลข่าวสารนั้นมีได้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ คณะรัฐมนตรีจะมีมติให้หน่วยงานจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการจัดเก็บเป็นเอกสาร และส่งมอบเอกสารต้นฉบับให้กรมศิลปากรเพื่อดำเนินการต่อไปตามกฎหมายว่าด้วยจดหมายเหตุแห่งชาติก็ได้</p>	<p><input type="checkbox"/> ต้องจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนการจัดเก็บเป็นเอกสาร ตามมาตรฐานที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๖</p>