



แนวทางการลดการขอสำเนาเอกสารราชการ เพื่อบริการประชาชน

โดย



สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

ปรับปรุงล่าสุด พฤศจิกายน ๒๕๖๑

หัวข้อการนำเสนอ

- ▷ ที่มา
- ▷ แนวทางการลดการขอสำเนาเอกสารราชการเพื่อบริการประชาชน
 - หน่วยงานมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการให้บริการ
 - หน่วยงานอยู่ระหว่างการพัฒนา/ยังไม่มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการให้บริการ
- ▷ สรุปสิ่งที่หน่วยงานต้องเตรียมการ

หัวข้อการนำเสนอ

▷ ที่มา

▷ แนวทางการลดการขอสำเนาเอกสารราชการเพื่อบริการประชาชน

- หน่วยงานมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการให้บริการ
- หน่วยงานอยู่ระหว่างการพัฒนา/ยังไม่มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการให้บริการ

▷ สรุปสิ่งที่หน่วยงานต้องเตรียมการ



วิธีการพัฒนาระบบงาน การลดสำเนาเอกสารราชการ ตามแนวทางการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2559

“เห็นชอบแนวทางการดำเนินการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ ตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ โดยสรุป ให้กรมการปกครองเป็น GateWay ในการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล และให้ส่วนราชการจัดทำฐานข้อมูลโดยใช้เลข 13 หลักเป็นดัชนี ปรับปรุงระบบรองรับการอ่านข้อมูลจากบัตรฯ พร้อมจัดทำ Service รองรับบริการเรียกใช้ข้อมูลจากส่วนราชการที่ร้องขอ เป้าหมายไปสู่การยกเลิกการเรียกสำเนาเอกสารทางราชการ”

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2560

“เห็นชอบให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการแจ้งรายชื่อฐานข้อมูล ที่ต้องใช้ในการบริการประชาชนไปยังกระทรวงมหาดไทยภายใน 3 เดือน (3 ตุลาคม 2560) และให้หน่วยงานเจ้าของฐานข้อมูลจัดเตรียมฐานข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับแจ้งรายชื่อฐานข้อมูลจากกระทรวงมหาดไทย (ตุลาคม 2561) และให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการเชื่อมระบบฐานข้อมูล และเปิดให้หน่วยงานที่ร้องขอใช้งานโดยเร็ว โดยให้กระทรวงมหาดไทยเป็นเจ้าภาพหลักร่วมกับสำนักงาน ก.พ.ร. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ขับเคลื่อนให้บรรลุผลสำเร็จเป็นรูปธรรมโดยเร็ว”

คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ที่ ๒๑/๒๕๖๐

เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบใดกำหนดให้ผู้ขอรับอนุมัติ อนุญาต หรือใบอนุญาต หรือผู้ยื่นขอจดทะเบียนหรือจดทะเบียน หรือผู้แจ้ง ต้องใช้เอกสารที่ทางราชการออกให้แก่ผู้นั้น เพื่อประกอบการพิจารณาหรือดำเนินการ ให้เป็นหน้าที่ของผู้มีอำนาจอนุมัติ อนุญาต ออกใบอนุญาต รับจดทะเบียน รับจดทะเบียน หรือรับแจ้งนั้น ที่จะต้องดำเนินการให้หน่วยงานที่ออกเอกสารราชการเช่นนั้น ส่งข้อมูลหรือสำเนาเอกสารดังกล่าวมาเพื่อประกอบการพิจารณาหรือดำเนินการ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจดังกล่าว ประสงค์ได้สำเนาเอกสารนั้นจากผู้ขอรับอนุมัติ อนุญาต หรือใบอนุญาต หรือผู้ยื่นขอจดทะเบียนหรือจดทะเบียน หรือผู้แจ้ง ให้ผู้มีอำนาจนั้นเป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าวเอง เพื่อประโยชน์แห่งการนี้ ห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำสำเนาดังกล่าวจากผู้ขอรับอนุมัติ อนุญาต หรือใบอนุญาต หรือผู้ยื่นขอจดทะเบียนหรือจดทะเบียน หรือผู้แจ้ง

ข้อ ๑๘ คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐

พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา

หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒๖



สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

(องค์การมหาชน) (สพร.)

เลขที่รับ สพร ร./๒๕๖๑/๓๕๓๕

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑

เวลา ๑๗.๑๕ น. ผู้รับ ในตึก ๓๓๓

สำนักงาน ก.พ.ร.

ถนนพิษณุโลก

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๓๑๐๐๓
ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการระยะสั้นให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการระยะสั้นตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการระยะสั้น ดังนี้

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการระยะสั้นตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการระยะสั้น ดังนี้

๑. ให้นำหน่วยงานของรัฐแต่ละหน่วยงานสำรวจว่ามีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ใบความรับผิดชอบที่กำหนดให้ประชาชนต้องยื่นหรือส่งสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้มาประกอบการพิจารณาดำเนินการในเรื่องใดหรือไม่ ไม่ว่าเอกสารดังกล่าวจะออกโดยหน่วยงานนั้นเอง หรือโดยหน่วยงานอื่น

๒. ถ้ามีกรณีตามข้อ ๑. ให้หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นประสานหน่วยงานที่เป็นผู้ออกเอกสารราชการดังกล่าวไว้ล่วงหน้า เพื่อให้ส่งสำเนาเอกสารนั้นมาให้เมื่อมีผู้มารับบริการ โดยจัดส่งทางโทรสารหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ หรือจะใช้วิธีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลเข้าด้วยกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการดึงข้อมูลข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว เมื่อมีผู้มาขอรับบริการก็ได้

๓. การดำเนินการตามข้อ ๒. ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง (MoU) ใด ๆ เพราะเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ต้องประสานงานกันเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนอยู่แล้ว

๔. เมื่อได้รับเอกสารนั้นมาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานผู้ขอเอกสารนั้นเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสารพร้อมลงวันและเวลาที่ได้รับเอกสารนั้นไว้ ในกรณีที่เป็นการส่งข้อมูลโดยวิธีไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสั่งพิมพ์ (Print Out) เป็นเอกสาร และลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสารแทนการให้ประชาชนผู้รับบริการเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสาร ในกรณีที่เอกสารนั้นออกให้โดยหน่วยงานของรัฐนั้นเอง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำสำเนาเอกสารนั้นเอง และเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสารนั้นเอง

๕. เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการรับ-ส่งข้อมูลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของทางราชการ การใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งข้อมูลตามที่กล่าวข้างต้น ให้ใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์โดเมน .go.th เท่านั้น

๖. โดยที่ปัจจุบันมีหน่วยงานที่บริการฐานข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนแล้ว เช่น Linkage Center ของกรมการปกครอง Web service ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และ Government Data Exchange Center หรือ GDX ของสำนักงานพัฒนา
รัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เป็นต้น หากหน่วยงานของรัฐเชื่อมโยงข้อมูลกับฐานข้อมูลดังกล่าวก็จะทำให้สามารถปฏิบัติตามมาตรการระยะสั้นตามมติคณะรัฐมนตรีนี้ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น และสามารถให้บริการแก่ประชาชน (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล) ได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์

- ▷ อำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน)
- ▷ เพื่อให้หน่วยงานสามารถเชื่อมโยง/ตรวจสอบข้อมูลตามเอกสารราชการที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต จดทะเบียน/จัดแจ้ง จากหน่วยงานที่มีความพร้อมในการเชื่อมโยงข้อมูลได้
- ▷ เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการภาครัฐ ลดขั้นตอนการทำธุรกรรมภาครัฐสำหรับประชาชน
- ▷ เพื่อสนับสนุนการลดสำเนา เอกสารทะเบียนของหน่วยงานจากการร้องขอเพื่อทำประกอบการทำธุรกรรม
- ▷ เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นและรากฐานสำคัญในการให้บริการแบบดิจิทัล อันจะนำไปสู่รัฐบาลดิจิทัลต่อไป

หัวข้อการนำเสนอ

▷ ที่มา

▷ แนวทางการลดการขอสำเนาเอกสารราชการเพื่อบริการประชาชน

- หน่วยงานมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการให้บริการ
- หน่วยงานอยู่ระหว่างการพัฒนา/ยังไม่มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการให้บริการ

▷ สรุปสิ่งที่หน่วยงานต้องเตรียมการ

ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงในการให้บริการแบบลดสำเนาเอกสารราชการ



แต่ละบริการ



๑

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ช่องทางในการให้บริการ

Counter Service :

๒

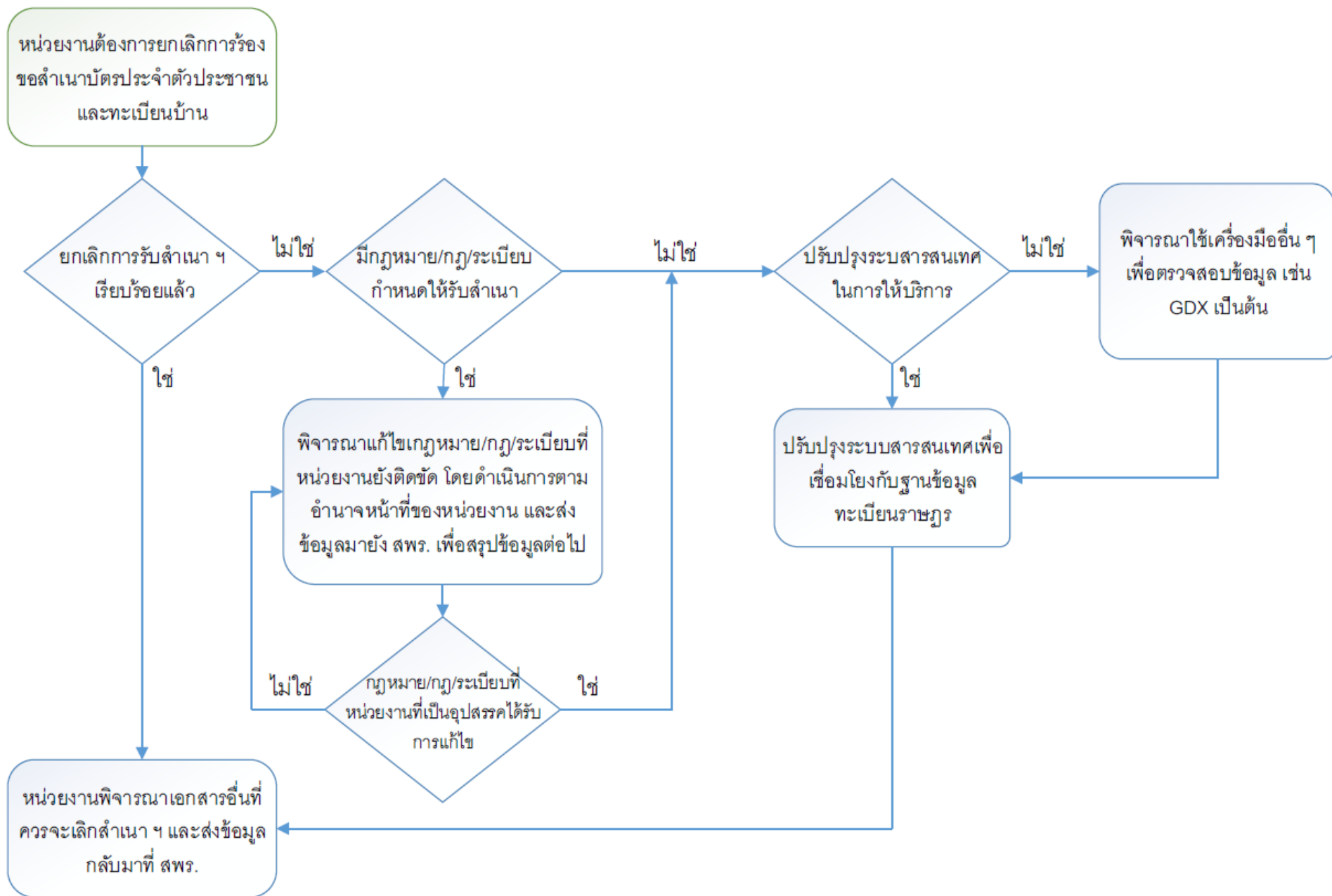
- ❑ ผู้ขอรับบริการ มาด้วยตนเอง หรือได้รับมอบอำนาจ
- ❑ ผู้ขอรับบริการ เป็นคนไทย หรือชาวต่างชาติ

Online Service :

- ❑ หน่วยงานออกบัญชีผู้ใช้งานให้ผู้ขอรับบริการอย่างไร
- ❑ จำเป็นต้องมีการยืนยันตัวบุคคลหรือไม่ ในระดับใด
- ❑ หน่วยงานมีโอกาสได้พบผู้ขอรับบริการในภายหลังหรือไม่

๓

หน่วยงานมีระบบสารสนเทศรองรับการให้บริการหรือไม่



หัวข้อการนำเสนอ

- ▷ ที่มา
- ▷ แนวทางการลดการขอสำเนาเอกสารราชการเพื่อบริการประชาชน
 - หน่วยงานมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการให้บริการ
 - หน่วยงานอยู่ระหว่างการพัฒนา/ยังไม่มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการให้บริการ
- ▷ สรุปสิ่งที่หน่วยงานต้องเตรียมการ

กรณีมาติดต่อขอรับบริการด้วยตนเอง (Counter Service)

SMART CARD OFFLINE



คือการอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนแบบ Smart Card เพื่อตรวจสอบยืนยันตัวตน หรือนำข้อมูลที่อ่านจากบัตร (CHIP) ลงแบบฟอร์มคำร้องในการบริการประชาชนหรือนำข้อมูลไปสร้างฐานข้อมูลของหน่วยงาน วิธีการนี้ ใช้ได้ทั้งหน่วยงานราชการและหน่วยงานภาคธุรกิจเอกชน โดยขอ MOU กับกรมการปกครอง

แบบฟอร์มยื่นขอรับทะเบียนผู้ตรวจสอบราชการ และต่ออายุการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจสอบราชการ

เลขประจำตัวประชาชน		
ชื่อ - นามสกุล		
ชื่อภาษาอังกฤษ		
เพศ		
วันเดือนปีเกิด		
ที่อยู่		
รับเอกสาร		
รับเอกสารชุด		
เอกสารอื่นใด		

☐ ขอรับหนังสือแจ้งผลการดำเนินการ ขอรับทะเบียนผู้ตรวจสอบราชการ และต่ออายุการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจสอบราชการ

นาย/นาง/นางสาว/นายสมชาย
ผู้ตรวจสอบ
เลขที่/จาก/จน/๕๕๕๕



กรณีมาติดต่อขอรับบริการด้วยตนเอง (Counter Service)

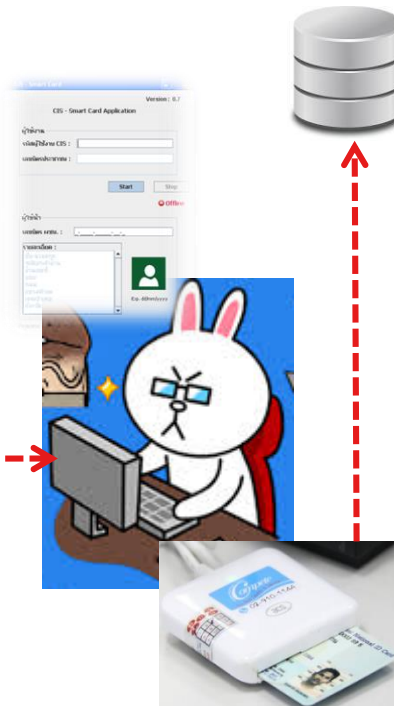
คือการเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรจากสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง (ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร มาตรา 15) โดยส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐสามารถขอเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลทะเบียนกลางเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริการประชาชน เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ไม่ต้องบันทึกข้อมูลใหม่ และเพื่อลดการเรียกใช้สำเนาเอกสารด้านการทะเบียน



ตัวอย่าง Process Flow ระบบขอมีเตอร์ติดตั้งประปาใหม่การประปานครหลวง

ประชาชน

หน่วยงาน



ทะเบียนราษฎร์

A screenshot of a web application interface for the Thai Water Utility System (TWS). The interface is in Thai and contains various form fields for user registration and service requests. It includes sections for personal information, contact details, and service selection. The interface is titled 'การประปานครหลวง (2)' and shows user code and session information.

พนักงานทำการเปิดโปรแกรมของ
หน่วยงานเพื่อทำการลงทะเบียนจากนั้นจึง
ทำการสืบบัตรประชาชนจากนั้นจะมีการ
ไปอ่านข้อมูลจากบัตรประชาชน หรือ
ฐานข้อมูลของทะเบียนราษฎร์



ฐานข้อมูลระบบให้บริการของหน่วยงาน

กรณีมาติดต่อขอรับบริการด้วยตนเอง (Counter Service)

ตัวอย่างคำร้องอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนแบบสมาร์ทการ์ด (ลดสำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรฯ)

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
(ใบลงทะเบียนเลือก และเปลี่ยนสิทธิ
รักษาพยาบาล)

กรมโยธาธิการและผังเมือง
(ใบคำร้องขอขึ้นทะเบียน
ผู้ตรวจสอบอาคาร)

กรมทางหลวงชนบท
(ใบคำร้องขอคืนหลักประกันสัญญา)

กรมการปกครอง
(คำร้องขอมีบัตรประจำตัว
ประชาชน)

กรมการขนส่ง
(คำร้องขอมีหนังสือเดินทาง)

หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน
(ใบแสดงตนเพื่อลงบัญชีทหาร
กองเกิน (แบบ สด.๔๔))

สำนักงานประกันสังคม
(ขึ้นทะเบียนกองทุนทดแทนและกองทุน
ประกันสังคม)

การไฟฟ้านครหลวง
(ใบคำร้องขอใช้ไฟฟ้า)

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
(ใบรับแจ้งเอกสารหาย)

กรมการขนส่งทางบก
(คำขอใบอนุญาตรถยนต์ส่วนบุคคลชั่วคราว)

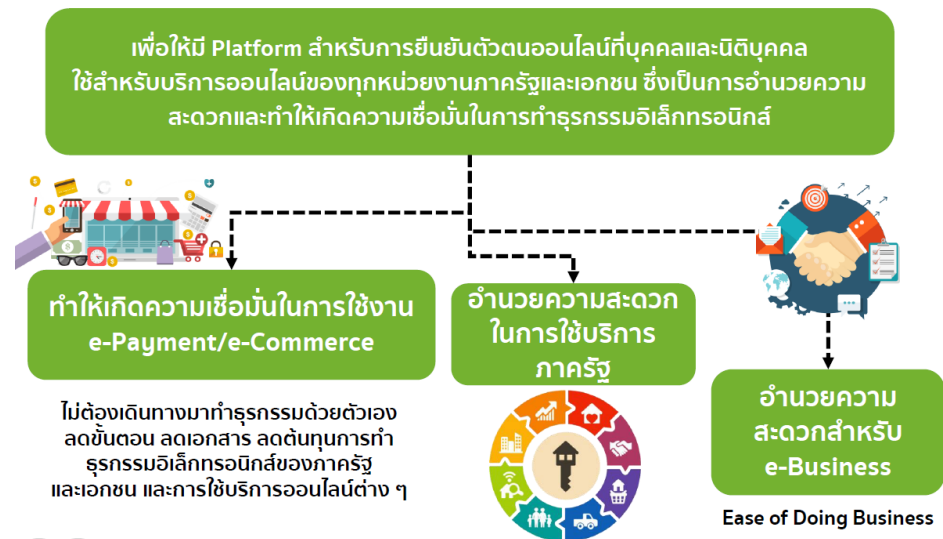
กรณีขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จะใช้ผ่าน National Digital ID (ระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล)

National Digital ID คือ ระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล สำหรับให้บริการยืนยันตัวตน และดูแลรักษาความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ทั้งของบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ยืนยันตัวตนในการรับบริการต่าง ๆ ของรัฐและเอกชน

โดยกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการพิสูจน์และยืนยันตัวตน มี 3 ขั้นตอน

๑. การลงทะเบียนผู้ใช้บริการ (Enrolment)
๒. การยืนยันตัวตน (Authentication)
๓. การอนุญาตเฉพาะผู้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูล (Data access authorization)

เป้าหมายของการพัฒนา Digital ID



กรณีขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ ตัวอย่าง ระบบขึ้นทะเบียนและ รายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต ของกรมการจัดหางาน

**กรมการจัดหางาน**
Department of Employment

เข้าสู่ระบบ / สมัครสมาชิก

๑ ข้อตกลงการใช้บริการ

๒ ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน

๓ ข้อมูลส่วนตัว

๔ ลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์

ตรวจสอบเลขบัตรประจำตัวประชาชน

คำนำหน้า *
ระบ

ชื่อ *
ชื่อ

นามสกุล *
นามสกุล

วันเดือนปีเกิด * (เช่น 09/09/2505)
วว/ดด/ปปปป

เลขบัตรประจำตัวประชาชน * (ใช้เป็น user ในการเข้าสู่ระบบ)
1234567890123

เลขหลังบัตรประจำตัวประชาชน * (ไม่ต้องกรอกขีด)
JT999999999

คำแนะนำในการกรอก Laser Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

คำแนะนำในการกรอก Laser Code
หลังบัตรประจำตัวประชาชน



ตัวอย่างการกรอก Laser Code : JT9999999999

กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
ยกระดับการรักษาความปลอดภัย
ข้อมูลของผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
ของท่าน ด้วยการตรวจสอบ Laser
Code หลังบัตรประจำตัวประชาชน

ตรวจสอบข้อมูล

กรณีขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ ตัวอย่าง ระบบ e-Submission ของ อย.



ส่วนบริการประชาชน

ผู้บริโภค
ตรวจสอบผลิตภัณฑ์
เรื่องร้องเรียน
บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ อย.
สำเนา
บุคลากรภายนอก
อย. smart application
คู่มือประชาชน ฉบับผู้บริโภค (ปรับปรุงล่าสุดวันที่ 1 ตุลาคม 2560)



ผู้ประกอบการ



ผู้ประกอบการ (ขั้นตอนการขออนุญาตปรับปรุงล่าสุดวันที่ 1 ตุลาคม 2560)
อัตราค่าใช้จ่ายที่จะจัดเก็บจากผู้ยื่นคำขอในกระบวนการพิจารณาอนุญาตผลิตภัณฑ์สุขภาพ การเปิดใช้ระบบฐานข้อมูลอนุญาตโฆษณา ยา อาหาร และ เครื่องมือแพทย์

ระบบยืนยันตัวตนกลาง (OpenID Service)

บัญชีผู้ใช้ :

รหัสผ่าน :

☐ จดจำฉัน

[ลืมรหัสผ่าน?](#) [สมัครสมาชิก](#)

เข้าสู่ระบบโดย

 **Mall.Go.Th**
ตลาดออนไลน์ของกระทรวงสาธารณสุข

เกี่ยวกับระบบ

ระบบยืนยันตัวตนกลาง (e-Authentication Service) เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของหน่วยงานภาครัฐต่างๆ ได้ โดยใช้บัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านเดียว นอกจากนี้ยังอำนวยความสะดวกต่อประชาชนในการเข้าถึงบริการแบบรวมศูนย์ (Single Sign-On) ผ่านระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Portal) อีกด้วย

หัวข้อการนำเสนอ

- ▷ ที่มา
- ▷ แนวทางการลดการขอสำเนาเอกสารราชการเพื่อบริการประชาชน
 - หน่วยงานมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการให้บริการ
 - หน่วยงานอยู่ระหว่างการพัฒนา/ยังไม่มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการให้บริการ
- ▷ สรุปสิ่งที่หน่วยงานต้องเตรียมการ



ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ
[GDX] Government Data Exchange Center

ลงชื่อเข้าสู่ระบบ

ลงชื่อเข้าสู่ระบบ ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ โดยบัญชีผู้ใช้งานจากระบบยืนยันตัวตนกลาง (OpenID)
หรือ ระบบยืนยันตัวตนสำหรับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ (GovID) ต้องการสมัครสมาชิก [คลิกที่นี่](#)

เข้าสู่ระบบด้วย GovID

เข้าสู่ระบบด้วย OpenID



รายละเอียดการบริการ



3 ขั้นตอนเริ่มใช้งาน



คู่มือและวิธีการใช้งาน

GDX

แทนสำเนา เข้าใช้งานข้อมูลได้ทันที

เหมาะสำหรับหน่วยงานที่ต้องการความสะดวก
รวดเร็วในการทำงาน ไม่ต้องพัฒนาระบบเอง
ไม่ต้องจัดซื้อซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ ง่ายในการ
ใช้งาน

Government API

นำ API ไปพัฒนาใช้งานได้ตามต้องการ
ด้วย Government API api.egov.go.th

เหมาะสำหรับหน่วยงานที่ต้องการความยืดหยุ่น
ในการนำข้อมูลไปใช้งานในรูปแบบที่ต้องการ
โดยการนำ API ไปพัฒนาเพิ่มเติมเอง

โดยมีคู่มือและระบบช่วยเหลือในการพัฒนา
รองรับเริ่มใช้งาน API ได้ที่ dev.egov.go.th



สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)
Digital Government Development Agency (Public Organization) (DGA)

สงวนลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2558 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ 2537

โทรศัพท์ : (+66) 0 2612 6000 โทรสาร : (+66) 0 2612 6011-12 อีเมล : contact@dga.or.th

[นโยบายเว็บไซต์](#)

[แผนที่](#)

[ติดต่อเรา](#)

[แผนผังเว็บไซต์](#)

[นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล](#)

[นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัย](#)

DGA CONTACT CENTER

0 2612 6060

<https://gdx.dga.or.th>



เหมาะสำหรับหน่วยงานที่ต้องการความสะดวกรวดเร็วในการใช้งาน
ไม่ต้องพัฒนาระบบเอง

เจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงข้อมูลในบัตร
ประชาชน ข้อมูลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร
ข้อมูลนิติบุคคล หรืออื่นๆ ภายใต้เงื่อนไขที่
หน่วยงานเจ้าของข้อมูลกำหนดได้ เช่น
กรณีเข้าถึงข้อมูลในฐานข้อมูล
ทะเบียนราษฎร หน่วยงานจะต้องมี MOU
กับกรมการปกครอง และเจ้าหน้าที่จะต้องใช้
บัตรประชาชนของตนเพื่อยืนยันตัวบุคคลใน
การเข้าถึงข้อมูล

ข้อมูลที่เชื่อมโยงได้จากหน่วยงานจะ
ถูกแสดงผลบนระบบ และสามารถ
ส่งออกข้อมูลมาจัดเก็บในรูปแบบ
PDF ที่มีการรักษาความปลอดภัย
ข้อมูลตามมาตรฐานที่ สพรอ.
กำหนด

ข้อมูลที่พร้อมให้บริการ

ข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง



- บัตรประชาชน
 - (ภาพถ่ายเข้าถึงได้เฉพาะข้อมูลจากบัตรหรือหน่วยงานด้านความมั่นคงเท่านั้น)
- ทะเบียนบ้าน
- ข้อมูลอื่นที่เชื่อมโยงได้ผ่านระบบ Linkage Center

ข้อมูลนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า



- ข้อมูลตามหนังสือรับรองนิติบุคคล
- ข้อมูลผู้ถือหุ้น
- หนังสือบริคณห์สนธิและอื่นๆ
- ข้อมูลงบการเงิน

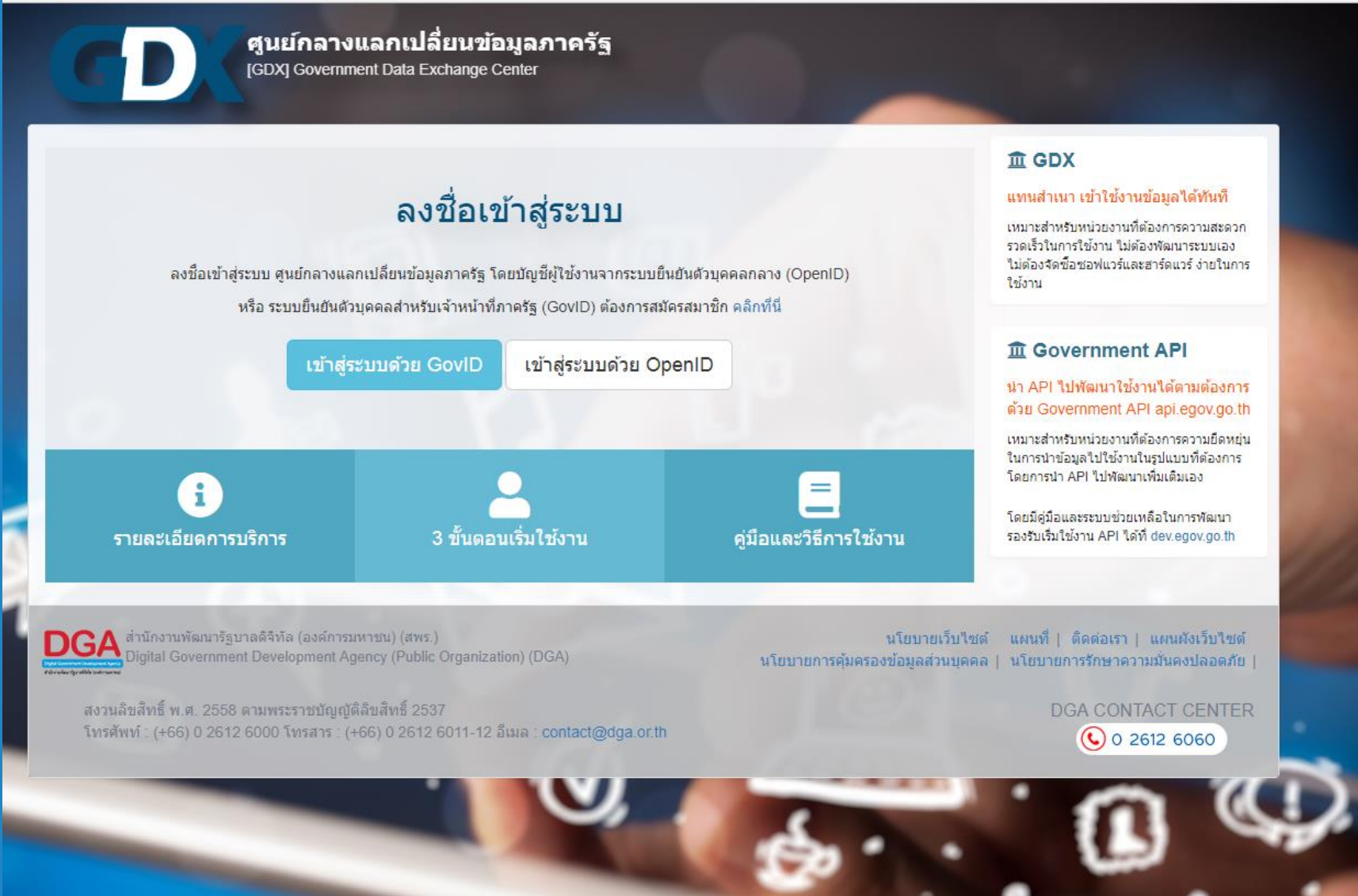
ตัวอย่างหน้าจอ



ศูนย์กลางแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐ

Government Data Exchange Center : GDX

ตัวอย่างหน้าจอการใช้งาน : หน้าแรก เข้าสู่ระบบ



ตัวอย่างหน้าจอการใช้งาน : ตรวจสอบข้อมูลบุคคลจากบัตร (On Card)

ข้อมูลบุคคล(On-Card)

บัตรคน

บัตรคน

บัตรคน

บัตรคน

บัตรคน

บัตรคน

บัตรคน

บัตรคน

สถานะการอ่านบัตร : สำเร็จ

อ่านบัตรล่าสุด : 13/06/2018 , 10:54 น.

หมายเหตุ : 1. โปรแกรม GDX Reader รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น

2. ระยะเวลาการอ่านบัตรประจำตัวประชาชนประมาณ 7-10 วินาที

อ่านบัตรประจำตัวประชาชน

ขั้นตอนการใช้งาน

1. ติดตั้งโปรแกรม GDX Reader

◦ [\(ดาวน์โหลด GDX Reader\)](#)

2. ติดตั้งโปรแกรม GovAMI

◦ [\(ดาวน์โหลด GovAMI สำหรับอินเทอร์เน็ตทั่วไป\)](#)

3. เสียบบัตรประจำตัวประชาชน

4. กดปุ่มอ่านบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อมูลประชาชน

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) :

นาย [\[ชื่อ-สกุล\]](#)

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) :

Mr. [\[ชื่อ-สกุล\]](#)

เลขประจำตัวประชาชน :

13-[\[เลขประจำตัวประชาชน\]](#)

เพศ :

ชาย

เกิดวันที่ :

[\[เกิดวันที่\]](#)

ที่อยู่ :

[\[ที่อยู่\]](#)
เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

สำนักงานที่ออกบัตร :

กรุงเทพมหานคร

สถานที่ออกบัตร :

ท้องถิ่นเขตบางซื่อ

11

10

15

10

14

10

10

10

วันออกบัตร :

[\[วันออกบัตร\]](#) 2559

วันบัตรหมดอายุ :

[\[วันบัตรหมดอายุ\]](#) 2567

ดาวน์โหลดเอกสาร

27

ตัวอย่าง : ไฟล์เอกสารข้อมูลบุคคลจากบัตร (On Card)

ข้อมูลส่วนบุคคล(จากบัตรสมาร์ทการ์ด)

ชื่อ

ชื่อภาษาอังกฤษ

เลขประจำตัวประชาชน 13

เพศ ชาย

เกิดวันที่

ที่อยู่ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

สำนักงานที่ออกบัตร กรุงเทพมหานคร
สถานที่ทำการออกบัตร ห้องถิ่นเขตบางซื่อ

วันหมดอายุบัตร: 2567

วันออกบัตร: 2559

วันที่ตรวจสอบรายการในแบบรับรองข้อมูลบุคคล(จากบัตรสมาร์ทการ์ด) 13 มิถุนายน 2561 เวลา 14:27 น.

ตัวอย่างหน้าจอการใช้งาน : ตรวจสอบข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (IKNO)

🔍 ข้อมูลส่วนบุคคล(จากฐานข้อมูล) (IKNO)



สถานะการลงชื่อเข้าใช้งาน GovAMI : ออนไลน์
ออนไลน์ล่าสุด : 13/06/2561 , 16:31 น.
หมายเหตุ : โปรแกรม GovAMI รองรับการใช้งานบนระบบปฏิบัติการ Windows เท่านั้น

🖥️ เปิดโปรแกรม GovAMI 🔄 ตรวจสอบสถานะล่าสุด

ขั้นตอนการใช้งาน

1. เปิดโปรแกรม GovAMI
 - (ดาวน์โหลด GovAMI สำหรับอินเทอร์เน็ตทั่วไป)
2. เสียบบัตรและลงชื่อเข้าใช้งานโปรแกรม
3. กดปุ่มตรวจสอบสถานะล่าสุด
4. กรอกรหัสบัตรประชาชนและกดปุ่มค้นหา

ค้นหาข้อมูลบุคคล

เลขประจำตัวประชาชน : 13

2. คลิก 🔍 ค้นหา 🔄 ล้างผลการค้นหา

ข้อมูลบุคคล

ชื่อตัวและชื่อสกุล : นาย ธีรภัทร วัฒนศิริ

เลขประจำตัวประชาชน : 13

เกิดวันที่ : 10 สิงหาคม 2535

ที่อยู่ : 123/45 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

เอกสาร

- 📄 ข้อมูลส่วนบุคคล(จากฐานข้อมูล) (IKNO)
- 🏠 ข้อมูลสมาชิกในบ้าน(ทะเบียนบ้าน) (IKNO)
- 🏠 ข้อมูลที่อยู่ (IKNO)
- 🔄 ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (IKNO)

1. ระบุเลขบัตรประชาชน 13 หลัก

2. คลิก

3. แสดงข้อมูลบุคคล

4. คลิกเพื่อเข้าดูข้อมูลนั้น ๆ

ประเภทเอกสาร / ข้อมูล

- ข้อมูลส่วนบุคคล (จากฐานข้อมูล) (IKNO)
- ข้อมูลสมาชิกในบ้าน (ทะเบียนบ้าน) (IKNO)
- ข้อมูลที่อยู่ (IKNO)
- ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (IKNO)

หน่วยงานสามารถเรียกเอกสาร/ข้อมูล ได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับจากกรมการปกครอง

ตัวอย่าง : ไฟล์เอกสารข้อมูลบุคคลจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร (IKNO)

ข้อมูลส่วนบุคคล(จากฐานข้อมูล) (IKNO)

ชื่อ [REDACTED]

เลขประจำตัวประชาชน 13 [REDACTED]

สัญชาติ ไทย

สถานภาพในบ้าน เจ้าบ้าน

สถานภาพทางทะเบียน มีภูมิลำเนาอยู่ในบ้านนี้

เพศ ชาย

เกิดวันที่ [REDACTED]

ที่อยู่ [REDACTED] เขตบางซื่อ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ผู้ตรวจสอบข้อมูล ชื่อ [REDACTED] หน่วยงาน สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
(องค์การมหาชน)

วันที่ตรวจสอบข้อมูล 13 มิถุนายน 2561 เวลา 17:18 น.

ตัวอย่างหน้าจอการใช้งาน : ข้อมูลสมาชิกในบ้าน (ทะเบียนบ้าน) (IKNO)



ข้อมูลสมาชิกในบ้าน(ทะเบียนบ้าน) (IKNO)

Bookmark

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เลขรหัสประจำบ้าน : 10

สำนักทะเบียน : ห้องถิ่นเขตบางซื่อ

รายการที่อยู่ : เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร

ชื่ออาคาร : - บางซื่อ

ชื่อหมู่บ้าน : -

ลักษณะบ้าน : อาคารชุด

ประเภทบ้าน : อาคารชุด

รายละเอียดข้อมูลบุคคลในบ้าน

จำนวน 3 คน

ลำดับที่	ชื่อตัวและชื่อสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	เพศ	เกิดวันที่
1		13	ชาย	
2		11	หญิง	
3		13	ชาย	

ดาวน์โหลดเอกสาร

ตัวอย่าง : ไฟล์เอกสารข้อมูลสมาชิกในบ้าน (IKNO)

ข้อมูลสมาชิกในบ้าน(ทะเบียนบ้าน) (IKNO)

เลขรหัสประจำบ้าน 10

สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเขตบางซื่อ

ที่อยู่ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร เขตบางซื่อ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ชื่อหมู่บ้าน -

ชื่ออาคาร บางซื่อ

ประเภท อาคารชุด

ลักษณะบ้าน อาคารชุด

จำนวนผู้อยู่อาศัยตามทะเบียนบ้าน 3 คน ดังนี้

1. ชื่อ

เลขประจำตัวประชาชน 13

เพศ ชาย

เกิด

2. ชื่อ

เลขประจำตัวประชาชน 11

เพศ หญิง

เกิด

3. ชื่อ

เลขประจำตัวประชาชน 13

ตัวอย่างหน้าจอการใช้งาน : ข้อมูลที่อยู่ (IKNO)

ข้อมูลที่อยู่ (IKNO)

ผู้สมัคร

ข้อมูลที่อยู่

เลขรหัสประจำบ้าน : 10

บ้านเลขที่ : 10

ชื่ออาคาร : 10

ถนน : 10

ตำบล : 10

อำเภอ : บางชี

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ : 10800

เบอร์โทรศัพท์ : -

ข้อมูลเฉพาะตัวบ้าน

ประเภทบ้าน : อาคารชุด

ขนาดของบ้าน : -

จำนวนพื้นที่อยู่อาศัย : -

ผังที่ตั้งของอาคาร : -

ข้อมูลเฉพาะตัวบ้านที่เกี่ยวข้อง

สำนักทะเบียน : ห้องดินเขตบางชี

เลขที่หนังสืออนุมัติให้ปลูกสร้าง : 10

วัน/เดือน/ปี พ.ศ. ที่อนุญาตปลูกสร้าง : 3 พฤษภาคม 2556

วัน/เดือน/ปี พ.ศ. ที่จำหน่าย : (ข้อมูลไม่สมบูรณ์)

เลขที่เอกสารการถือครองที่ดิน : 10

เอกสารการถือครองที่ดิน : โฉนด

ขนาดที่ดินที่ถือครองทั้งหมด : -

ดาวน์โหลดเอกสาร

ตัวอย่าง: ไฟล์เอกสารข้อมูลที่อยู่ (IKNO)

ข้อมูลที่อยู่ (IKNO)

ข้อมูลที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน

เลขรหัสประจำบ้าน 10
บ้านเลขที่
ชื่อชุมชน -
ชื่อหมู่บ้าน -
ชื่ออาคาร - บางชื่อ
หมู่ -
ตรอก -
ซอย -
ถนน
ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต บางชื่อ
จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10800
หมายเลขโทรศัพท์ -

ข้อมูลลักษณะบ้าน

ประเภทบ้าน อาคารชุด
ลักษณะบ้าน อาคารชุด
ขนาดบ้าน -
จำนวนพื้นที่ที่อยู่อาศัย -
๔.๘๕

ตัวอย่างหน้าจอการใช้งาน : ข้อมูลเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (IKNO)


ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (IKNO)


บันทึก

รายละเอียด

24 สิงหาคม 2559



รหัสประเภท : 103
ชื่อประเภท : เปลี่ยนนามสกุลโดย ท.ร. 97
ข้อมูลที่เปลี่ยน :
สถานที่ : ห้องชั้นเขตบางซื่อ


ดาวน์โหลดเอกสาร

ตัวอย่างไฟล์เอกสารข้อมูล เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (IKNO)

ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (IKNO)

ข้อมูลการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ของเลขประจำตัวประชาชน 13 [REDACTED]
พบจำนวนรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อ-นามสกุล เป็นจำนวน 1 รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ประเภท เปลี่ยนนามสกุลโดย ท.ร. 97
วันที่ 24 สิงหาคม 2559
สถานที่ ท้องถิ่นเขตบางซื่อ
นามสกุลเดิม [REDACTED]
นามสกุลใหม่ [REDACTED]

ผู้ตรวจสอบข้อมูล ชื่อ [REDACTED] หน่วยงาน สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
(องค์การมหาชน)

วันที่ตรวจสอบข้อมูล 14 มิถุนายน 2561 เวลา 15:01 น.

ตัวอย่างหน้าจอการใช้งาน : ตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

Q

ตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล

บันทึก

ประเภทเอกสาร

ข้อมูลนิติบุคคล

เลขนิติบุคคล

01

2. คลิก

Q

เรียกดู

ล้างค่า

1. ระบุเงื่อนไขสืบค้น

3. แสดงผลข้อมูล

ตรวจสอบรายการในหนังสือรับรอง

ทะเบียนเลขที่

01

ชื่อบริษัท

(สถานะยังดำเนินการอยู่)

นิติบุคคลประเภท

บริษัทจำกัด

วันจดทะเบียน

21 มีนาคม 2537

กรรมการของบริษัท

1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
1. นาย /
กรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้ คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท/

ทุนจดทะเบียน

บาท

วัตถุที่ประสงค์ของบริษัท

มี 25 ข้อ 2 แผ่น

รายละเอียด

นิติบุคคลที่จดทะเบียนแล้วเมื่อมีลูกจ้าง ให้ติดต่อสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่/จังหวัด ภายใน 30 วัน เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการขยายสวัสดิการก่อสร้างอื่นๆซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่

เขตเขตมีนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร

คลิก เพื่อดาวน์โหลดข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .pdf

ดาวน์โหลดเอกสาร

ประเภทเอกสาร / ข้อมูล

- ข้อมูลนิติบุคคล
- ข้อมูลหนังสือบริคณสนธิ และอื่นๆ
- ข้อมูลผู้ถือหุ้น
- ข้อมูลลงการเงิน

หน่วยงานสามารถเรียกเอกสาร/ข้อมูลได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ตัวอย่างหน้าจอการใช้งาน : ตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

Q

ตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล

บันทึก

ประเภทเอกสาร

ข้อมูลนิติบุคคล

เลขนิติบุคคล

01

2. คลิก

Q

เรียกดู

ล้างค่า

3. แสดงผลข้อมูล

ตรวจสอบรายการในหนังสือรับรอง

ทะเบียนเลขที่

01

ชื่อบริษัท

(สถานียังดำเนินการอยู่)

นิติบุคคลประเภท

บริษัทจำกัด

วันที่จดทะเบียน

21 มีนาคม 2537

กรรมการของบริษัท

1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
1.นาย /
กรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้ คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท/

ทุนจดทะเบียน

บาท

วัตถุที่ประสงค์ของบริษัท

มี 25 ข้อ 2 แผน

รายละเอียด

นิติบุคคลที่จดทะเบียนแล้วเมื่อมีลูกจ้าง ให้ติดต่อสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่/จังหวัด ภายใน 30 วัน เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การขยายสวัสดิการก่อสร้างอื่นๆซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่

เขตเขตปทุมธานี จังหวัดกรุงเทพมหานคร

คลิก เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล
ในรูปแบบไฟล์ .pdf

ดาวน์โหลดเอกสาร

ตัวอย่าง: ไฟล์เอกสารข้อมูลนิติบุคคล

ตรวจสอบรายการในหนังสือรับรอง

ทะเบียนเลขที่ 01	นิติบุคคลประเภท บริษัทจำกัด	วันที่จดทะเบียน 21 มีนาคม 2537
ชื่อ (สถานะยังดำเนินการอยู่)	รอบปีบัญชี -	

1. ชื่อบริษัท (สถานะยังดำเนินการอยู่)

2. กรรมการของบริษัทมี 1 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

2.1

3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้ คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ ของบริษัท

4.ทุนจดทะเบียน บาท

5. รายการอื่น ๆ ที่ควรให้ทราบ ไม่มี

6. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่ เลขที่ เขตเขตมีนบุรี จังหวัดกรุงเทพมหานคร

7. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัทมี 25 ข้อ 2 แผน

8. นิติบุคคลที่จดทะเบียนแล้วเมื่อมีลูกจ้าง ให้ติดต่อสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่/จังหวัด ภายใน 30 วัน เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย. การขายส่งวัสดุก่อสร้างอื่นๆซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

9. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี -

วันที่ตรวจสอบรายการในหนังสือรับรอง 15 มิถุนายน 2561 เวลา 14:21 น.

หัวข้อการนำเสนอ

- ▷ ที่มา
 - ▷ แนวทางการลดการขอสำเนาเอกสารราชการเพื่อบริการประชาชน
 - หน่วยงานมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการให้บริการ
 - หน่วยงานอยู่ระหว่างการพัฒนา/ยังไม่มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการให้บริการ
- ▷ สรุปสิ่งที่หน่วยงานต้องเตรียมการ

แนวทางดำเนินการ

๑. สิ่งที่ สพร. พร้อมสนับสนุน

- เครื่องมือ และระบบบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ API และ ศูนย์แลกเปลี่ยนเอกสารดิจิทัล (Government Data Exchange Center : GDX)
- การให้คำปรึกษาเชิงเทคนิค กรณีที่ต้องการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศที่หน่วยงานมีอยู่ หรือ คุณสมบัติของอุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้
- ช่องทางการติดต่อ : หน่วยงานสามารถติดต่อขอใช้บริการ เข้ามาได้ที่ โทรศัพท์ : (+66) 0 2612 6000

๒. สิ่งที่หน่วยงานต้องดำเนินการ

- วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางในการลดการขอสำเนาเอกสารราชการ
- ปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดหาเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- ขออนุญาต/สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ปรับปรุงระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้รองรับการเชื่อมโยงกับกรมการปกครอง และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่หน่วยงานต้องจัดเตรียม สำหรับใช้งาน GDX

๑. กรณีเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง แบบ online

- กรณีที่ยังไม่มีสิทธิการเข้าถึงข้อมูลกรมการปกครอง ประสานกรมการปกครองเพื่อขออนุญาตเข้าถึงข้อมูล (สิทธิการเข้าถึง : Linkage center หรือ IKNO) และกำหนดสิทธิเจ้าหน้าที่ที่จะใช้งาน (โดยเจ้าหน้าที่ที่จะใช้ต้องขอ PIN สำหรับเข้าระบบด้วย)
- หน่วยงานกรอกใบคำขอใช้บริการระบบ GDX (สพร.)
 - กำหนดข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยง
 - แจ้งรายละเอียดผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน
 - สพร. ลงทะเบียนข้อมูลหน่วยงาน
- ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเข้าสู่ระบบที่ url : <https://gdx.dga.or.th>
- ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานจัดการผู้ใช้ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : หน่วยงานต้องจัดหาเครื่องอ่านบัตร (smart card reader) สำหรับใช้งาน

สิ่งที่หน่วยงานต้องจัดเตรียม สำหรับใช้งาน GDX

๒. กรณีเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง แบบอ่านข้อมูลจากบัตร

- หน่วยงานกรอกใบคำขอใช้บริการระบบ GDX (สพร.)
 - กำหนดข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยง
 - แจ้งรายละเอียดผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน
 - สพร. ลงทะเบียนข้อมูลหน่วยงาน
- ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเข้าสู่ระบบที่ url : <https://gdx.dga.or.th>
- ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานจัดการผู้ใช้ของหน่วยงาน

หมายเหตุ : หน่วยงานต้องจัดหาเครื่องอ่านบัตร (smart card reader) สำหรับใช้งาน

สิ่งที่หน่วยงานต้องจัดเตรียม สำหรับใช้งาน GDX

๓. กรณีเชื่อมโยงข้อมูลนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

- หน่วยงานต้องทำหนังสือขอเชื่อมโยงข้อมูลนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยแจ้งว่าใช้งานผ่าน สพร. จากนั้น DBD จะออก user/pass ให้กับหน่วยงาน และหน่วยงานส่งให้สพร. เพื่อติดตั้งระบบ
- หน่วยงานกรอกใบคำขอใช้บริการระบบ GDX (สพร.)
 - กำหนดข้อมูลที่ต้องการเชื่อมโยง
 - แจ้งรายละเอียดผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน
 - สพร. ลงทะเบียนข้อมูลหน่วยงาน
- ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเข้าสู่ระบบที่ url : <https://gdx.dga.or.th>
- ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานจัดการผู้ใช้ของหน่วยงาน

การใช้งานในรูปแบบ API

รูปแบบการใช้งาน	เงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูล
๑. API เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรมการปกครอง (Online)	• หน่วยงานต้องมี MOU กับกรมการปกครอง • เจ้าหน้าที่หน่วยงานต้องเสียบบัตรประชาชนเพื่อเปิดการเชื่อมต่อไปยังฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรผ่านโปรแกรมที่ติดตั้งบนเครื่องของเจ้าหน้าที่ (ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows) • เจ้าหน้าที่หน่วยงานจะต้องทำการ Log in เข้าสู่โปรแกรกดังกล่าวโดยใช้ PIN Code 4 หลัก ซึ่งขอได้สำนักงานทะเบียนในพื้นที่ • ใช้เครื่องอ่านบัตร (Smart Card Reader)
๒. API เพื่อตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	• หน่วยงานต้องทำหนังสือขอเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า • ไม่ต้องเสียบบัตร ทั้งประชาชน และเจ้าหน้าที่หน่วยงาน • ไม่ต้องใช้เครื่องอ่านบัตรประชาชน (Smart Card Reader)

ข้อเสนอแนะ

- ▶ การควบคุมและระวังเรื่องการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ▶ ควรมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีตำแหน่งเหมาะสมในการควบคุมดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการเข้าถึงและใช้ข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และเกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล
- ▶ กรณีที่มีความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการนำข้อมูลของเจ้าของบัตรไปใช้ในทางมิชอบ หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติหน้าที่ ส่วนราชการนั้นจะต้องรับผิดชอบในผลของความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งในทางแพ่งและอาญา
- ▶ ส่วนราชการ/หน่วยงานต้องมีภารกิจความจำเป็นในการขอตรวจสอบข้อมูลของบัตรประจำตัวประชาชน และ/หรือต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของบัตรให้ตรวจสอบความถูกต้องของบัตรประจำตัวประชาชน
- ▶ ส่วนราชการ/หน่วยงานต้องจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น

Thank You



ช่องทางการติดต่อ : หน่วยงานสามารถติดต่อขอใช้บริการได้ที่

โทรศัพท์ : (+66) 0 2612 6000

อีเมล : contact@dga.or.th

ข้อมูลรายละเอียดโครงการ GDX เพิ่มเติมที่ <https://www.dga.or.th/th/profile/2109/>



สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

Digital Government Development Agency (Public Organization) (DGA)