



ระบบยืนยันตัวตน เข้าร่วมประชุม ผ่าน THAID

ชัชณพงศ์ ธนุกอง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ระบบยืนยันตัวตนเข้าร่วม ประชุมผ่าน THAID ของ MDÉS

เป็นนวัตกรรมในการจัดประชุมแบบไร้กระดาษ ด้วยวิธีการยืนยันตัวตนและนำเข้าข้อมูลจากทะเบียนราษฎร ผ่านแอปพลิเคชัน ThaID ของกรมการปกครอง ซึ่งข้อมูลที่นำเข้าสอดคล้องกับข้อมูลสำหรับการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหารว่าง เช่นเดียวกับใบลงชื่อเข้าร่วมประชุม



ฝ่ายเลขานุการจัดประชุมต้อง
มี User e-Meeting
- ThaID
หากติดขัดประการใดแจ้ง ศท.



ผู้เข้าร่วมประชุม สามารถลงชื่อเข้า
ร่วมประชุมโดยใช้ ThaID ในการ
สแกน QR Code และตรวจสอบ
ความถูกต้องของข้อมูลโดยฝ่าย
เลขานุการจัดประชุม



ประโยชน์ของการใช้ระบบ ยืนยันตัวตนเข้าร่วม ประชุมผ่าน ThaID

ลดการใช้กระดาษ ทันสมัย ตอบสนองการปฏิบัติราชการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ ประหยัดเวลา ลดภาระงาน ด้วยความมั่นคง
ปลอดภัยในระดับสูง สามารถตรวจสอบได้



เพียงใช้โทรศัพท์มือถือ และติดตั้ง
พร้อมลงทะเบียนแอปพลิเคชัน
ThaID บนโทรศัพท์มือถือ และสแกน
QR Code เพื่อยืนยันตัวตนเข้าร่วม
ประชุม โดยฝ่ายเลขานุการที่จัด
ประชุม จะเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมประชุม
เช่นเดียวกับใบลงชื่อและจัดส่งไฟล์ไป
ยังการเงินเพื่อประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่อไป



Timeline

การพัฒนากระบวนการยืนยันตัวตน เข้าร่วมประชุมผ่าน ThaID

**15-19 May
2023**

Online Training
& Draft Manual

1

**22-26 May
2023**

Announcement
with User Manual

2

1 June 2023

Launch the
Program

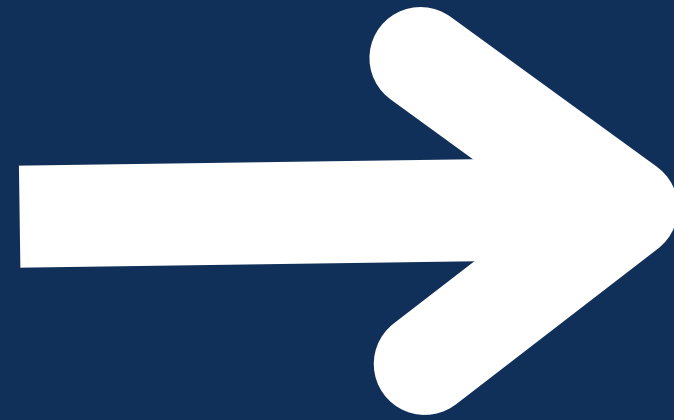
3

Follow up

4



ตัวอย่างระบบยืนยันตัวตนเข้าร่วมประชุมผ่าน ThaiID (มุมมองผู้ใช้งาน)



ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผ่าน ThaiID

คำนำหน้า* ชื่อ* นามสกุล*

หน่วยงาน*

ตำแหน่ง* ระดับ* ตำแหน่งในที่ประชุม

อีเมล

รหัสอ้างอิง

ผู้เข้าร่วมประชุมเปิด ThaiID
และกดแสกน QR Code

ตัวอย่างระบบยืนยันตัวตนเข้าร่วมประชุมผ่าน ThaID (มุมมองฝ่ายเลขานุการจัดประชุม)

หน้าหลัก

ปฏิทิน

การจัดการ -

1

2

3. ดำเนินการประชุม

4

5

รายการประชุม

รายชื่อองค์ประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

วาระการประชุม

จัดการวาระหลัก

การประชุม AAA

วันอาทิตย์ ที่ 14 พฤษภาคม 2566 เวลา 13.00 - 17.00 น.

ณ ห้อง AAA AAA

ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผ่าน ThaID

เข้าร่วม Conference

รายชื่อองค์ประชุม

1. นายเดชาพล มัดธน

ผู้จัดการประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวศุภิกา บุญคำ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.)/
กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ (ศท.กพส.)

ดูการตอบกลับ

<< กลับ การประชุม BBB

รายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผ่าน ThaID

พิมพ์รายงาน PDF

#	ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งในที่ประชุม	อีเมล	รหัสอ้างอิง	สแกนลงทะเบียนล่าสุด	ผู้สร้าง QR Code
1	นางสาวศุภิกา บุญคำ	ศท.กพส.	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปฏิบัติการ	ผู้จัดการประชุม	khulika.b@mdes.go.th	vugGRFGgKZWfQzK	14/05/2566 14.48 น.	นางสาวศุภิกา บุญคำ

ตัวอย่างการออกแนวทางเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สป.ดศ.) ได้กำหนดให้การบริหารราชการภายในและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ เป็นการบริหารราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ โดยในส่วนของ การเบิกค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สำหรับการจัดประชุม ให้นำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ด้วย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของ สป.ดศ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายที่กฎหมายกำหนด จึงเห็นควรกำหนดแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของ สป.ดศ. ดังนี้

๑. แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ นี้ ให้ใช้สำหรับการประชุมราชการ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นผู้จัดดำเนินการ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สป.ดศ.

๒. การจัดประชุมราชการ ให้นำระบบ e-Meeting และระบบยืนยันตัวตนเข้าร่วมประชุมผ่าน ThaiD ในระบบ e-office มาใช้ในการจัดประชุมและจัดเตรียมหลักฐานการจ่าย ทั้งนี้หากการประชุมใดมีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกรรมการหรือบุคคลภายนอก ขอให้ผู้จัดการประชุมแจ้งการใช้แอปพลิเคชัน ThaiD ของกรรมการปกครอง สำหรับยืนยันตัวตนเข้าร่วมประชุมให้กรรมการหรือบุคคลภายนอกทราบด้วย

๓. ค่าใช้จ่ายที่เบิกจ่าย ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะของประธานหรือกรรมการเพื่อเข้าร่วมการประชุม โดยให้เบิกจ่ายตามรายการและอัตราที่กำหนดตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (online) ไม่สามารถเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๔. หลักฐานการจ่าย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดการประชุมจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๔. หลักฐานการจ่าย ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดการประชุมจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๔.๑ บันทึกอนุมัติจัดประชุม

๔.๒ หนังสือเชิญประชุมและวาระการประชุม

๔.๓ แบบฟอร์มการรับรองจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

ให้ผู้จัดรับรองจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมที่ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดประชุมตามแบบฟอร์มกำหนด โดยสามารถ download แบบฟอร์มได้จากระบบ Drive ใน e-office เลือกกลุ่มงานการเงินและบัญชี หัวข้อ แบบรับรองการจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ทั้งนี้ จำนวนผู้เข้าร่วมการประชุมที่รับรองและจำนวนหน่วยที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน ต้องมีจำนวนที่ตรงกัน

๔.๔ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/อนุกรรมการ เฉพาะกรณีการเบิกค่าเบี้ยประชุม ทั้งนี้ กรณีกรรมการหรืออนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยตำแหน่งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ และมอบหมายบุคคลอื่นให้เข้าร่วมประชุมแทน ให้จัดส่งหนังสือมอบหมายผู้แทนมาประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๔.๕ หลักฐานการเข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย

๔.๕.๑ บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม ให้ดำเนินการผ่านระบบยืนยันตัวตนเข้าร่วมประชุมผ่าน ThaiD ในระบบ e-Meeting ของ สป.ดศ. โดยอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

/(๑) คำนำหน้า...

ขอบคุณครับ



ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม