



## บันทึกข้อความ

มสจ ๑๐๘

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๒

ที่ สบค ๙๐๓๒

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ลบ 04651/16 มิ.ย. 65

เรื่อง ข้อเสนอการอบรม “การลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ด้วย Adobe Acrobat Reader DC” ๐๓/๑๓๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ด้วยบริษัท ชนช.คอม จำกัด มีหนังสือ ที่ ๐๔๑๕๕๕๑๐๑๐๗๑/๔๐๙ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ แจ้งว่าขอเสนอการอบรม “การลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ด้วย Adobe Acrobat Reader DC” ซึ่งเป็นการลงนามและเขียนหนังสือที่ใกล้เคียงกับการกระทำบนกระดาษ โดยหน่วยงานของท่านต้องจัดเตรียมห้องฝึกอบรมพร้อมโปรเจกเตอร์ (Projecter) และเครื่องเสียง ที่รองรับผู้เข้าอบรม จำนวนไม่เกิน ๒๐ คน โดยต้องสามารถเว้นระยะห่างภายใต้มาตรการป้องกันโรค ตาม พ.ร.ก. ฉุกเฉิน โดยมีราคาค่าอบรม ๓๖,๐๐๐ บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน) ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม กำหนดยื่นราคาถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ กรณีหากพินกำหนดราคาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ทราบและหากประสงค์จะจัดการอบรมดังกล่าว สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดโดยตรง ได้ที่ คุณณัฏฐวัฒน์ มนัสสิลา โทร.๐๘ ๙๕๒๖ ๓๒๓๓ หรือทาง E-mail: com.chana@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ.

เพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน

(นางจิตาภา ทุมวงษา)

ผบท.บอ.

๑๖ มิ.ย.๖๕



## บริษัท ชนะ.คอม จำกัด

เลขที่ 518 หมู่ 1 ถนนมิตรภาพอุดร-ขอนแก่น ตำบลโนนสะอาด อำเภอโนนสะอาด  
จังหวัดอุดรธานี 41240 โทร. 08 9526 3233 E-mail : com.chana@gmail.com

เลขรับ ๙๙) ๖๖๘๘  
วันที่ ๐๘/๐๖/๒๕๖๕  
เวลา

ที่ 0415551001071/409

7 มิถุนายน 2565

เรื่อง ขอเสนอการอบรม “การลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ด้วย Adobe Acrobat Reader DC”  
เรียน อธิบดีกรมชลประทาน  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ข้อเสนอการอบรม การลงลายมือชื่อดิจิทัล จำนวน 7 แผ่น

ด้วยบริษัท ชนะ.คอม จำกัด เป็นผู้ประกอบกิจการในด้านการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ มีความประสงค์จะขอร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาสังคมและประเทศ ให้มีความทันสมัยและเหมาะสมกับยุคดิจิทัลในปัจจุบัน ประกอบกับเพื่อสนับสนุนและสนองนโยบายของรัฐ ที่ต้องการให้นำการทำงานแบบดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งการติดต่อสื่อสารด้วยหนังสือราชการ เป็นหัวใจหลักของการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของภาครัฐและภาคเอกชน ต้องมีการลงลายมือชื่อในหนังสือ โดยในปัจจุบันการลงลายมือชื่อจะทำบนกระดาษ แต่ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 สามารถที่จะลงลายมือชื่อในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งมีผลทางกฎหมายเทียบเท่ากับการใช้กระดาษ

เนื่องจากการใช้งานเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) เป็นที่แพร่หลายมากขึ้น อันเนื่องมาจากสามารถสนองประโยชน์ ด้านการใช้งาน การลงนามที่ใดก็ได้ การรับ-ส่ง การจัดเก็บ, ค้นหา และตรวจสอบ ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเอกสารในรูปแบบกระดาษ แต่เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำดังกล่าว ก็อาจจะถูกคุกคามได้ในหลายรูปแบบเช่นกัน เช่น การไม่ยอมรับในการทำธุรกรรม การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหรือทำลายข้อมูล การเข้าถึงโดยผู้ไม่มีสิทธิ์ เป็นต้น ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีเครื่องมือในการปกป้องและรักษาความปลอดภัย ที่สามารถระบุและยืนยันตัวตนการทำธุรกรรมในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งการใช้ “ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)” เป็นเทคโนโลยีความปลอดภัยอันสำคัญ ที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น จึงขอเสนอการอบรม “การลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ด้วย Adobe Acrobat Reader DC” ซึ่งเป็นวิธีการลงนามและเขียนหนังสือที่ใกล้เคียงกับการกระทำบนกระดาษ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานของท่าน โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการพิจารณาข้อเสนอการอบรม เพื่อการก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัลไปพร้อมกัน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาข้อเสนอ จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

Digitally signed by CHANAPAI MANATSILAR  
DN: CN=TOTROOTCA, O=TOT Public Compar  
Limited, C=TH  
Date: 2565.06.07 22:35 +07'00'

(นายชนะภัย มั่นสสิลา)

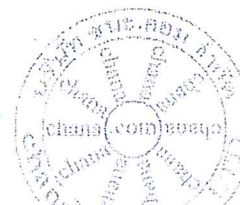
กรรมการผู้จัดการบริษัท ชนะ.คอม จำกัด

ข้อเสนอการอบรม  
การลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)  
ด้วย Adobe Acrobat Reader DC

โดย

บริษัท ชนะ.คอม จำกัด

Digitally signed by CHANAPAI MANATSILAR  
DN: CN=TOTROOTCA, O=TOT Public Company  
Limited, C=TH  
Date: 2565.06.07 22:36 +07'00'



ข้อ 1. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 และแก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติไว้ในข้อ 28 ว่า “

ในกรณีที่ทำให้บริการออกใบรับรองเพื่อสนับสนุนลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้มีผลทางกฎหมายเสมือนหนึ่งลงลายมือชื่อ ผู้ให้บริการออกใบรับรองต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ตนได้แสดงไว้

(๒) ใช้ความระมัดระวังตามสมควรให้แน่ใจในความถูกต้องและความสมบูรณ์ของการแสดงสาระสำคัญทั้งหมดที่ตนได้กระทำเกี่ยวกับใบรับรองนั้นตลอดอายุใบรับรอง หรือตามที่มีการกำหนดในใบรับรอง

(๓) จัดให้มีวิธีการในการเข้าถึงโดยสมควร ให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงในการแสดงสาระสำคัญทั้งหมดจากใบรับรองได้ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การระบุผู้ให้บริการออกใบรับรอง

(ข) เจ้าของลายมือชื่อซึ่งระบุในใบรับรองได้ควบคุมข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ในขณะมีการออกใบรับรอง

(ค) ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลใช้ได้ในขณะที่หรือก่อนที่มีการออกใบรับรอง

(๔) จัดให้มีวิธีการเข้าถึงโดยสมควร ให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบกรณีดังต่อไปนี้จากใบรับรองหรือจากวิธีอื่น

(ก) วิธีการที่ใช้ในการระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อ

(ข) ข้อจำกัดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และคุณค่าที่มีการนำข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือใบรับรอง

(ค) ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลสมบูรณ์ใช้ได้และไม่สูญหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไข ถูกเปิดเผยโดยมิชอบ หรือถูกล่วงรู้โดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

(ง) ข้อจำกัดเกี่ยวกับขอบเขตความรับผิดชอบที่ผู้ให้บริการออกใบรับรองได้ระบุไว้

(จ) การมีวิธีการให้เจ้าของลายมือชื่อส่งคำบอกกล่าวเมื่อมีเหตุตามมาตรา ๒๗ (๒)

(ฉ) การมีบริการเกี่ยวกับการเพิกถอนใบรับรองที่ทันการ

(๕) ในกรณีที่มีบริการตาม (๔) (จ) บริการนั้นต้องมีวิธีการที่ให้เจ้าของลายมือชื่อสามารถแจ้งได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามมาตรา ๒๗ (๒) และในกรณีที่มีบริการตาม (๔) (ฉ) บริการนั้นต้องสามารถเพิกถอนใบรับรองได้ทันการ

(๖) ใช้ระบบ วิธีการ และบุคลากรที่เชื่อถือได้ในการให้บริการ

”ไว้แล้ว นั้น

แต่ในปัจจุบันการใช้ลายมือชื่อดิจิทัล เพื่อลงนามในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ก็ยังไม่ได้มีการนำมาใช้ตามข้อบัญญัติดังกล่าวข้างต้น โดยเฉพาะการติดต่อสื่อสารด้วยหนังสือราชการ ที่เป็นหัวใจหลักของการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งต้องมีการลงลายมือชื่อในหนังสือ จะทำบนกระดาษ แต่ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 สามารถที่จะลงลายมือชื่อในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งมีผลทางกฎหมาย



เทียบเท่ากับการใช้กระดาษ เนื่องจากการใช้งานเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) เป็นที่แพร่หลายมากขึ้น อันเนื่องมาจากสามารถสนองประโยชน์ ด้านการใช้งาน การลงนามที่ใดก็ได้ การรับ-ส่ง การจัดเก็บ ค้นหา และตรวจสอบ ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเอกสารในรูปแบบกระดาษ แต่เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำดังกล่าว ก็อาจจะถูกคุกคามได้ในหลายรูปแบบเช่นกัน เช่น การไม่ยอมรับในการทำธุรกรรม การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหรือทำลายข้อมูล การเข้าถึงโดยผู้ไม่มีสิทธิ์ เป็นต้น ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีเครื่องมือในการปกป้องและรักษาความปลอดภัยที่สามารถระบุและยืนยันตัวตนการทำธุรกรรมในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งการใช้ “ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)” เป็นเทคโนโลยีความปลอดภัยอันสำคัญ ที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อีกทั้งในสถานการณ์ปัจจุบัน เกิดการแพร่ระบาดของโรค วิธีที่จะสามารถป้องกันการแพร่ระบาดของโรคในเบื้องต้น ก็โดยการเว้นระยะห่างทางสังคม เว้นระยะห่างระหว่างหน่วยงาน และเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลกรภายในหน่วยงานเอง ประกอบกับได้มีมติเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี (เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2563) ให้ส่วนราชการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีการรับ-ส่งหนังสือระหว่างส่วนราชการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการเว้นระยะห่างระหว่างหน่วยงาน ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการเชื่อมโยง ติดต่อสื่อสาร รับ-ส่งหนังสือรูปแบบใหม่ (New Normal) และเป็นการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) ระหว่างหน่วยงาน และระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงานเอง ประกอบกับเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ทั้งงานของภาครัฐและงานของภาคเอกชน บริษัท ชนะ.คอม จำกัด จึงได้จัดทำข้อเสนอการอบรม “การลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) ด้วย Adobe Acrobat Reader DC” ขึ้น เพื่อก้าวสู่โลกยุคดิจิทัลไปพร้อมกัน

หนังสือพร้อมเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยฉบับนี้ (ไฟล์ PDF) เป็นการลงนามด้วยลายมือชื่อดิจิทัล ซึ่งเป็นธุรกรรมที่ถูกต้องตามกฎหมาย แต่ถ้าเมื่อใดก็ตามได้มีการพิมพ์ออกเป็นกระดาษ เอกสารฉบับนั้นก็จะเป็นสำเนาในทันที การตรวจสอบเอกสารสำเนา ก็จะเกิดความยุ่งยากกว่าเป็นธุรกรรมจากต้นทางหรือไม่ เพราะอย่างไรก็ต้องใช้หนังสือต้นฉบับ (ไฟล์ PDF) ในการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง จึงจะใช้เป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้

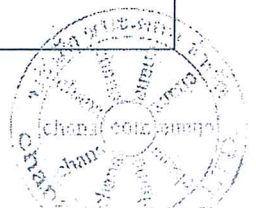
## ข้อ 2. วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อการพัฒนาระบบภายในหน่วยงาน ให้ก้าวไปสู่การยุคดิจิทัลอย่างสมบูรณ์
- (2) เพื่อสนับสนุนและสนองนโยบายของรัฐบาล ที่ต้องการให้นำเทคโนโลยีมาเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- (3) เพื่อช่วยลดการใช้กระดาษ และลดค่าใช้จ่าย
- (4) เพื่อเพิ่มศักยภาพและยกระดับในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างหน่วยงาน
- (5) เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของส่วนราชการ
- (6) เพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อน
- (7) เพื่อลดการแพร่ระบาดของเชื้อโรค



ข้อ 3. เนื้อหาการอบรม

<p>เวลา 9.00 น.</p>	<p>เริ่มการอบรม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. การเปรียบเทียบระหว่าง การลงนามในกระดาษ กับ การลงนามในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>3. การตรวจสอบใบอนุญาต และใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>4. การตรวจความพร้อมของผู้เข้ารับการอบรม</li> <li>5. การติดตั้ง Adobe Acrobat Reader DC (ฟรี) และ FontPack เพื่อรองรับภาษาไทย (ฟรี) - ติดตั้ง “ลายมือชื่อดิจิทัล”</li> <li>6. การใช้งาน Acrobat Reader DC เบื้องต้น</li> </ol>
<p>พัก 15 นาที (ประมาณ 10.15 น. ถึง 10.30 น.)</p>	
<p>เวลา 10.30 น.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. การลงนามในหนังสือราชการ และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น หนังสือภายนอก หนังสือภายใน (บันทึกข้อความ) หนังสือประทับตรา คำสั่ง ประกาศ ขอบเขตของงาน (TOR) สัญญา หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรอง ใบอนุญาต ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น หรือเอกสารอื่น ๆ ตามต้องการ - การลงเลขทะเบียน และวันที่ ในหนังสือราชการ (หลังจากได้ลงนามแล้ว)</li> <li>8. การลงนาม กรณีมีผู้ลงนามหลายคน เช่น หนังสือคณะกรรมการสอบสวน หนังสือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หนังสือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ บันทึกความร่วมมือ เป็นต้น หรือคณะกรรมการชุดอื่น ๆ ตามต้องการ</li> <li>9. การรับรองเอกสารแนบท้ายหนังสือ (สิ่งที่ส่งมาด้วย)</li> <li>10. การลงทะเบียนรับหนังสือ (1) การสร้าง ตรารับหนังสือ (2) ประทับตรารับ เลขรับ วันที่ และเวลา</li> <li>11. การเขียนหนังสือ (1) การสร้าง ตราวาง เพื่อใช้ในการเขียนหนังสือ (2) กรณีแบบทั่วไป (เพื่อทราบ สั่งการ มอบหมาย อนุมัติ อนุญาต เห็นชอบ หรืออื่น ๆ) (3) กรณีแบบมีเอกสารแนบท้าย เช่น - แนบ (ร่าง) หนังสือ เพื่อลงนาม - แนบ ประกาศ คำสั่ง เพื่อลงนาม - แนบ สัญญา เพื่อลงนาม (4) กรณีเพิ่มกระดาษเปล่า เพื่อใช้ในการเขียนหนังสือ</li> <li>12. ข้อควรทราบ</li> <li>13. ถาม – ตอบ</li> </ol>
<p>เวลา 12.00 น.</p>	<p>สิ้นสุดการอบรม</p>



**ข้อ 4. การอบรมเหมาะกับบุคลากร ดังนี้**

- (1) หัวหน้าหน่วยงานระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานระดับกลาง หัวหน้าหน่วยงานระดับต้น หรือผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ได้รับมอบอำนาจในการลงนามหรือเขียนหนังสือ
- (2) เจ้าหน้าที่สารบรรณ
- (3) บุคลากรทั่วไป แต่ต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากบุคลากรแต่ละคน จะต้องมีลายมือชื่อดิจิทัลเพื่อใช้ในการลงนาม ซึ่งต้องซื้อจากผู้แทนจำหน่ายที่ได้รับการรับรองตามกฎหมาย (พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544)

**ข้อ 5. ราคาค่าอบรม 36,000 บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)****หมายเหตุ**

- (1) ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (2) กำหนดขึ้นราคาถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2565 กรณีหากพ้นกำหนด ราคาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

**ข้อ 6. ข้อควรทราบ**

ด้วยลายมือชื่อดิจิทัล (หรือเรียกว่า ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์) เป็นลายมือชื่อที่สามารถยืนยันตัวบุคคลผู้ลงนามได้ตามกฎหมาย (พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544) ซึ่งการที่จะได้มาของลายมือชื่อดิจิทัล จะต้องทำการขอซื้อจากหน่วยงานผู้ให้บริการออกใบรับรองลายมือชื่อดิจิทัล ที่ได้รับใบอนุญาตจากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETDA) กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแล้วเท่านั้น (<https://www.nrca.go.th/content/issue-cert.html>) “หน่วยงานผู้ให้บริการออกใบรับรองลายมือชื่อดิจิทัล” เปรียบเสมือนตัวกลางหรือพยาน ในการยืนยันว่า เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ลงนามไปนั้น มีผู้ใดลงนามในเอกสารบ้าง ซึ่งสามารถใช้เป็นพยานในชั้นศาลได้ กรณีเกิดการโต้แย้งใด ๆ

ขอแนะนำ บริษัท ไทยดิจิทัล ไอดี จำกัด เนื่องจากเป็นรายแรกที่ได้รับใบอนุญาตจากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ออกใบรับรองลายมือชื่อดิจิทัลได้ โดยราคาเริ่มต้นที่ 1,000 บาท สำหรับบุคลากร 1 คน อายุการใช้ลายมือชื่อดิจิทัล 1 ปี (เมื่อหมดอายุแล้วต้องซื้อใหม่หรือต่ออายุทุกปี) สามารถตรวจสอบราคาได้ที่ <https://www.thaidigitalid.com/certificate/>

และขอแนะนำเพิ่มเติม บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) เป็นรายที่สองที่ได้รับใบอนุญาตจากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยราคาเริ่มต้นที่ 1,000 บาท สำหรับบุคลากร 1 คน อายุการใช้ลายมือชื่อดิจิทัล 1 ปี (เมื่อหมดอายุแล้วต้องซื้อใหม่หรือต่ออายุทุกปี) สามารถตรวจสอบราคาได้ที่ <https://ca.inet.co.th>

แต่ขอแนะนำให้ซื้อกับบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เนื่องจากเป็นรัฐวิสาหกิจ จึงมีความน่าเชื่อถือมากกว่า สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะนำมาใช้ และราคาถูกกว่า อีกทั้งขั้นตอนในการซื้อง่ายและเร็วกว่าด้วย โดยราคาเริ่มต้นที่ 500 บาท สำหรับบุคลากร 1 คน อายุการใช้ลายมือชื่อดิจิทัล 1 ปี (เมื่อหมดอายุแล้วต้องซื้อใหม่หรือต่ออายุทุกปี) สามารถตรวจสอบราคาได้ที่ <https://www.ntca.ntplc.co.th>

