

# บทเรียนที่ 1



หลักกฎหมายธุรกรรม  
อิเล็กทรอนิกส์

# สาระการเรียนรู้



1. บทนำ
2. ความหมายของธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. รูปแบบของธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์
4. ลักษณะของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. การส่งและรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
6. เอกสารตันฉบับอิเล็กทรอนิกส์
7. ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ
8. หน่วยงานที่กำกับดูแลเกี่ยวกับธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของไทย

# 1. บทนำ

ปัจจุบันผู้คนมีแนวโน้มปรับเปลี่ยนวิธีการติดต่อสื่อสารจาก การอยู่ในที่ตั้งที่เห็นหน้ากัน (Onsite) มาสู่การติดต่อกันทางออนไลน์ (Online) ด้วยเทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของไวรัส โควิด-19 ซึ่งจำเป็นจะต้องมีมาตรการการเว้นระยะห่างทาง สังคม (Social distancing) คือลดการเผชิญหน้ากันอันมีโอกาสติด เชื้อจากฝอยละอองจากสารคัดหลัง มาเป็นใช้การติดต่อกันทางไกล ด้วยเหตุนี้การสื่อสารทางออนไลน์ผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์จึงได้ถูก นำมาใช้อย่างกว้างขวางแบบพลิกโฉมอย่างรวดเร็ว ดังที่เรียก ปรากฏการณ์นี้ว่า การเปลี่ยนแปลงโดยฉบับพลันจากการแพร่ระบาด ของไวรัสโควิด-19 (COVID Disruption) และเรียกวิถีชีวิต แบบใหม่อันจะเป็นปกติต่อไปนี้ว่า “New normal”



แต่ทั้งนี้เนื่องจากลักษณะของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าวมีความแตกต่างจากการทำธุรกรรมในปัจจุบันโดยเฉพาะการที่คู่สัญญาไม่ได้อยู่่เฉพาะหน้ากัน ซึ่งสามารถยืนยันตัวตนกันได้ด้วยลายมือชื่อ กฎหมายจึงต้องมีการรองรับสถานะทางกฎหมายของธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เสมอ กับการทำหลักฐานเป็นหนังสือตามหลักความเท่าเทียมกัน (Functional Equivalence) ระหว่างเอกสารที่เป็นกระดาษและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ควบคู่ไปกับหลักความเป็นกลางทางเทคโนโลยี (Technological Neutrality) ที่เปิดกว้างสำหรับทุกเทคโนโลยี และการรับรองวิธีการส่งและรับข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการรับฟังพยานหลักฐานที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่คู่สัญญา เลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมต่อกันตามเจตนาของคู่สัญญา ตามหลักเสรีภาพในการแสดงเจตนา (Party Autonomy) เพื่อเป็นการส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในยุคปัจจุบัน



## หลักความเท่าเทียมระหว่างเอกสารที่เป็นกระดาษ และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์(Functional Equivalence)

กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ให้การยอมรับว่า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกสมีผลทางกฎหมายเช่นเดียวกับเอกสารที่เป็นกระดาษ ธุรกรรมใดที่ใช้เอกสารกระดาษ เช่น เพื่อเป็นหนังสือตามหลักแบบแห่งนิติธรรม เป็นหลักฐานในการฟ้องร้องบังคับคดี ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ย่อมมีสถานะทางกฎหมายเช่นเดียวกัน บางครั้งเรียกหลักการนี้ว่า 'หลักความเท่าเทียมกันในการทำหน้าที่' (Functional Equivalent Approach)



## หลักความเป็นกลางทางเทคโนโลยี (Technology Neutrality)

หลักความเป็นกลางทางเทคโนโลยี หมายถึง การไม่การเลือกปฏิรูปว่าทางเทคโนโลยีอันใดอันหนึ่ง ยกตัวอย่างเช่น ไม่ว่าเอกสารหรือลายมือชื่อจะสร้างขึ้นโดยวิธีใดก็ตาม เช่น ใช้ปากกาลงนาม ใช้การพิมพ์หัสด่วน ใช้เทคนิคชีวภาพ ก็ถือว่า ชอบด้วยกฎหมายทั้งสิ้น



## หลักเสรีภาพในการแสดงเจตนา (Party Autonomy)

หลักเสรีภาพในการแสดงเจตนา โดยยอมให้คู่สัญญาตกลงเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมระหว่างกันในการทำธุรกรรม ประเทศไทยได้มีการจัดทำ กฎหมายธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์โดยอาศัยกฎหมายแม่แบบของคณะกรรมการการค้าระหว่างประเทศแห่งสหประชาชาติ (United Nations Commission on International Trade Law : UNCITRAL) ได้แก่

กฎหมายแม่แบบว่าด้วยการ พานิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ค.ศ. 1996 (Model Law on Electronic Commerce 1996)

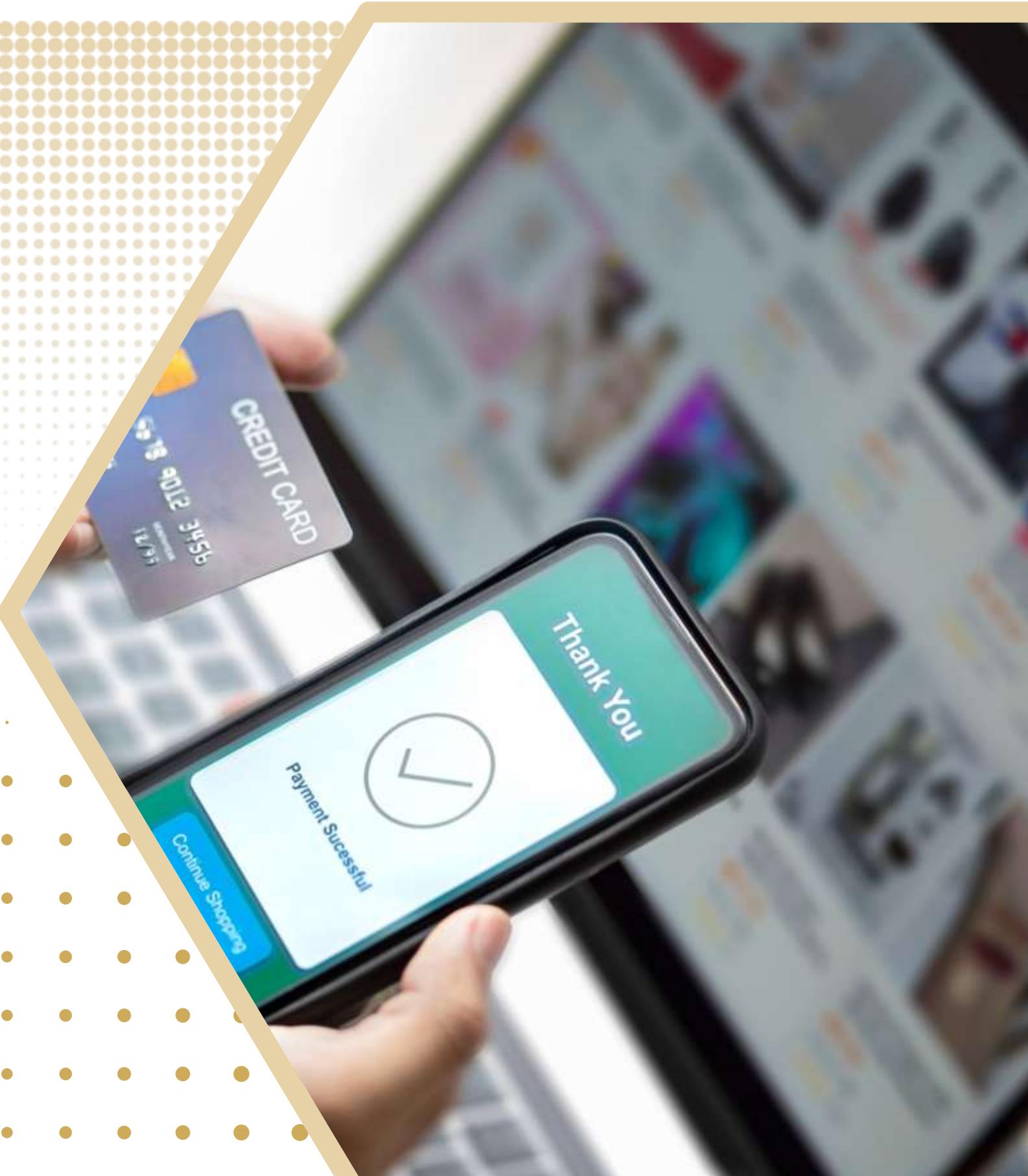
กฎหมายแม่แบบว่าด้วย ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ค.ศ. 2001 (Model Law on Electronic Signatures 2001)

อนุสัญญาว่าด้วยการ ติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ในสัญญาระหว่างประเทศ ค.ศ. 2005 (The United Nations Convention on the Use of Electronic Communications in International Contracts 2005)

## 2. ความหมายของธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ธุรกรรม หมายความว่า การกระทำใด ๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมในทางแพ่งและพาณิชย์ หรือในการดำเนินงานของรัฐตามที่กำหนดในหมวด 4 เรื่องธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ

อิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กตรอน ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็กหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่าด้วย



### 3. รูปแบบของธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

- ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีผลทางสัญญา  
กล่าวคือ ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ประเภทนี้  
ไม่ได้อยู่ในรูปของคำเสนอ หรือคำสนองตาม  
กฎหมายว่าด้วยสัญญาที่หากต้องตรงกันแล้ว  
จะก่อให้เกิดสิทธิหน้าที่ระหว่างกัน แต่จะเป็น  
เพียงการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือให้ข้อมูล  
ระหว่างกัน เป็นต้น



## 2.

ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ที่มีผลทางสัญญา เป็นธุรกรรมที่ถ้อยคำหรือข้อความรูปแบบคำเสนอหรือการตอบรับในลักษณะการทำคำสอนตามหลักเรื่องนิติกรรมสัญญา ธุรกรรมในลักษณะนี้ย่อมก่อให้เกิดสัญญาและใช้เป็นหลักฐานได้ กว้างมากห้ามปฏิเสธการรับฟังหลักฐานเพียง เพราะเหตุผลว่าเป็นหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ และห้ามมิให้ปฏิเสธการมีผลทางกฎหมายของสัญญา เพียง เพราะเหตุที่สัญญานั้น ได้ทำคำเสนอหรือคำสอนองเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ในระหว่างผู้ส่งข้อมูลและผู้รับข้อมูล การแสดงเจตนาหรือคำบอกรกล่าวอาจทำเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้





3. ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ที่โอนสิทธิหรือ  
ชำระหนี้ในทางกฎหมาย กล่าวคือ เป็น
  - การใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้  
โอนสิทธิหรือชำระหนี้ทางกฎหมาย เช่น  
การจ่ายค่าไฟฟ้าทางอิเล็กทรอนิกส์จ่าย  
ค่าบัตรเครดิตทางอิเล็กทรอนิกส์ โอน  
เงินทางอิเล็กทรอนิกส์

4. รัฐกรรมอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การยื่นแบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดากันทางระบบอินเทอร์เน็ต การขอคืนเงินประกัน ค่าไฟผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์





## 4. ลักษณะของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature หรือ e-Signature) อยู่ในรูปของตัวอักษร ตัวเลข เสียง หรือสัญลักษณ์ ที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบุตัวบุคคล ผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกสนั้น และเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าว ยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกสนั้น



# องค์ประกอบของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มี 3 องค์ประกอบ คือ



1

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องระบุเจ้าของลายมือชื่อได้ว่าเป็นของใครกล่าวคือ ตัวอักษร ตัวหนังสือ ตัวเลขหรือสัญลักษณ์อื่นใด ที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์นั้นสามารถระบุตัวบุคคลได้



2

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นจะต้องระบุเจตนาหรือวัตถุประสงค์ของเจ้าของลายมือชื่อได้ เช่น อนุมัติเห็นชอบ ยืนยันความถูกต้องของข้อความ



3

ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ว่าการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เกิดจากเจ้าของลายมือชื่อนั้นเอง

พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544  
และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จำนวนรายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ มี 2 ประเภท คือ

1

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป ซึ่งเป็นหลักเปิดกว้างเพื่อรองรับวิธีการทุกประเภทที่อาจนำมาใช้ในการลงลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 คือ เพื่อรับบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ส่วนที่ 2 คือ การแสดงถึงความเห็นชอบของบุคคลในการรับรอง ข้อความที่อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้ เช่น ความซับซ้อนของเครื่องมือศักยภาพของระบบ การติดต่อสื่อสาร

2

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ เมื่อใช้เทคโนโลยีตามที่กฎหมายกำหนด เช่น เทคโนโลยีที่มีคุณสมบัติที่สามารถให้บุคคลลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature)



ในทางกฎหมาย จำแนกการใช้ลายมือชื่อออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

## 1. ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 9

เป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถจัดทำได้ทั่วไป โดยอาศัยการเข้าถึงเฉพาะตน เช่น การเข้าจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แล้วพิมพ์เนื้อหาเกี่ยวกับความตกลง การพิมพ์ชื่อไว้ท้ายเนื้อหาของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยเข้าเงื่อนไขตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 ใน 2 ประการ ตามมาตรา 9 (1) และ (2) คือ (1) ใช้วิธีการที่สามารถระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อ และสามารถแสดงได้ว่าเจ้าของลายมือชื่อรับรองข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นว่าเป็นของตน และ (2) วิธีการดังกล่าวเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้โดยหมายรวมกับวัตถุประสงค์ของการสร้างหรือส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงพฤติกรรมแวดล้อมหรือข้อตกลงของคู่กรณี





2.

## ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 26

เป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีลักษณะซับซ้อนและเข้าถึงยากกว่าลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 9 หรือ “ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้” โดยประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ลักษณะ ตามมาตรา 26 (1) ถึง (4) คือ (1) ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกสนั้นได้เชื่อมโยงไปยังเจ้าของลายมือชื่อด้วยไม่เชื่อมโยงไปยังบุคคลอื่นภายใต้สภาพที่นำมาใช้ (2) ในขณะสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกสนั้น ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์อยู่ภายใต้การควบคุมของเจ้าของลายมือชื่อด้วยไม่มีการควบคุมของบุคคลอื่น (3) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกิดแก่ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ นับแต่เวลาที่ได้สร้างขึ้นสามารถจะตรวจพบได้ และ (4) ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นไปเพื่อรับรองความชอบถ้วนและไม่มีการเปลี่ยนแปลงของข้อความ การเปลี่ยนแปลงใดแก่ข้อความนั้นสามารถตรวจพบได้นับแต่เวลาที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

### 3. ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 28

เป็นลายมือชื่อที่มีผู้ให้บริการรับรอง ลายมือชื่อประเภทนี้จะมีระบบรับรองตรวจสอบว่าเป็นลายมือชื่อจริงและสอบทานถึงการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นได้ โดยทั่วไปผู้ให้บริการจะจัดให้มีวิธีการสอบทานต่าง ๆ เช่น ระบบการเข้าถึง การให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงในการแสดงสาระสำคัญจากใบรับรองได้ การควบคุมข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในขณะมีการออกใบรับรอง ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลใช้ได้ในขณะหรือก่อนที่มีการออกใบรับรอง จัดให้มีวิธีการเข้าถึงโดยสมควร ให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบกรณีดังต่อไปนี้จากใบรับรองหรือจากวิธีอื่นเป็นต้น



# หน้าที่ของเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์



1

ใช้ความระมัดระวังตามสมควรเพื่อมีให้มีการใช้ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งในทางกฎหมายคำว่า ความระมัดระวังตามสมควร (Reasonable Care) จะต้องพิจารณาตามวิถีและพฤติกรรมเป็นกรณี ๆ ไป



2

แจ้งให้บุคคลทราบโดยมิฉะนั้น เมื่อข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้น สูญหายถูกทำลาย ถูกแก้ไข ถูกเปิดเผยโดยมิชอบ หรือถูกล่วงรู้โดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือมีความเสี่ยงที่จะเกิดเหตุการณ์เช่นว่า

หากเป็นกรณีมีการออกใบรับรองสนับสนุนการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะต้องใช้ความระมัดระวังตามสมควรให้แน่ใจในความถูกต้องและสมบูรณ์ของการแสดงสาระสำคัญทั้งหมด นอกจากผู้ให้บริการออกใบรับรองต้องปฏิบัติตามแนวทางนโยบายและแนวปฏิบัติที่ตนได้แสดงไว้ ยังมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้



1. ใช้ความระมัดระวังตามสมควรให้แน่ใจในความถูกต้องและความสมบูรณ์ของการแสดงสาระสำคัญทั้งหมดที่ตนได้กระทำเกี่ยวกับใบรับรองนั้นตลอดอายุใบรับรอง หรือตามที่มีกำหนดในใบรับรอง

2. จัดให้มีวิธีการให้คู่กรณัที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงในการแสดงสาระสำคัญทั้งหมดจาก  
ในเรื่องดังต่อไปนี้

การระบุผู้ให้บริการ  
ออกใบรับรอง

เจ้าของลายมือชื่อซึ่งระบุ  
ในใบรับรองได้ครบถ้วน  
ข้อมูลสำหรับใช้สร้าง  
ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์  
ในขณะมีการออกใบรับรอง

ข้อมูลสำหรับใช้สร้าง  
ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มี  
ผลใช้ได้ในขณะหรือก่อนที่  
มีการออกใบรับรอง

3. จัดให้มีวิธีการให้คู่กรณัที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบ  
กรณีดังต่อไปนี้จากใบรับรองหรือจากวิธีอื่น

- ❖ วิธีการที่ใช้ในการระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อ
- ❖ ข้อจำกัดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และคุณค่าที่มีการนำ  
ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือ  
ใบรับรอง
- ❖ ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผล  
สมบูรณ์ใช้ได้และไม่สูญหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไข ถูก  
เปิดเผยโดยมิชอบ หรือถูกล่วงรู้โดยไม่สอดคล้องกับ  
วัตถุประสงค์
- ❖ ข้อจำกัดเกี่ยวกับขอบเขตความรับผิดที่ผู้ให้บริการออก  
ใบรับรองได้ระบุไว้
- ❖ การมีวิธีการให้เจ้าของลายมือชื่อส่งคำขอกล่าวเมื่อมี  
เหตุสูญหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไข ถูกเปิดเผยโดยมิชอบ  
หรือถูกล่วงรู้โดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- ❖ การมีบริการเกี่ยวกับการเพิกถอนใบรับรองที่ทันการ  
ใช้ระบบ วิธีการ และบุคลากรที่เชื่อถือได้ในการให้บริการ



# 5. การส่งและรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

กฎหมายธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์จึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับกรณีที่ต้องมีการตอบแจ้งการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

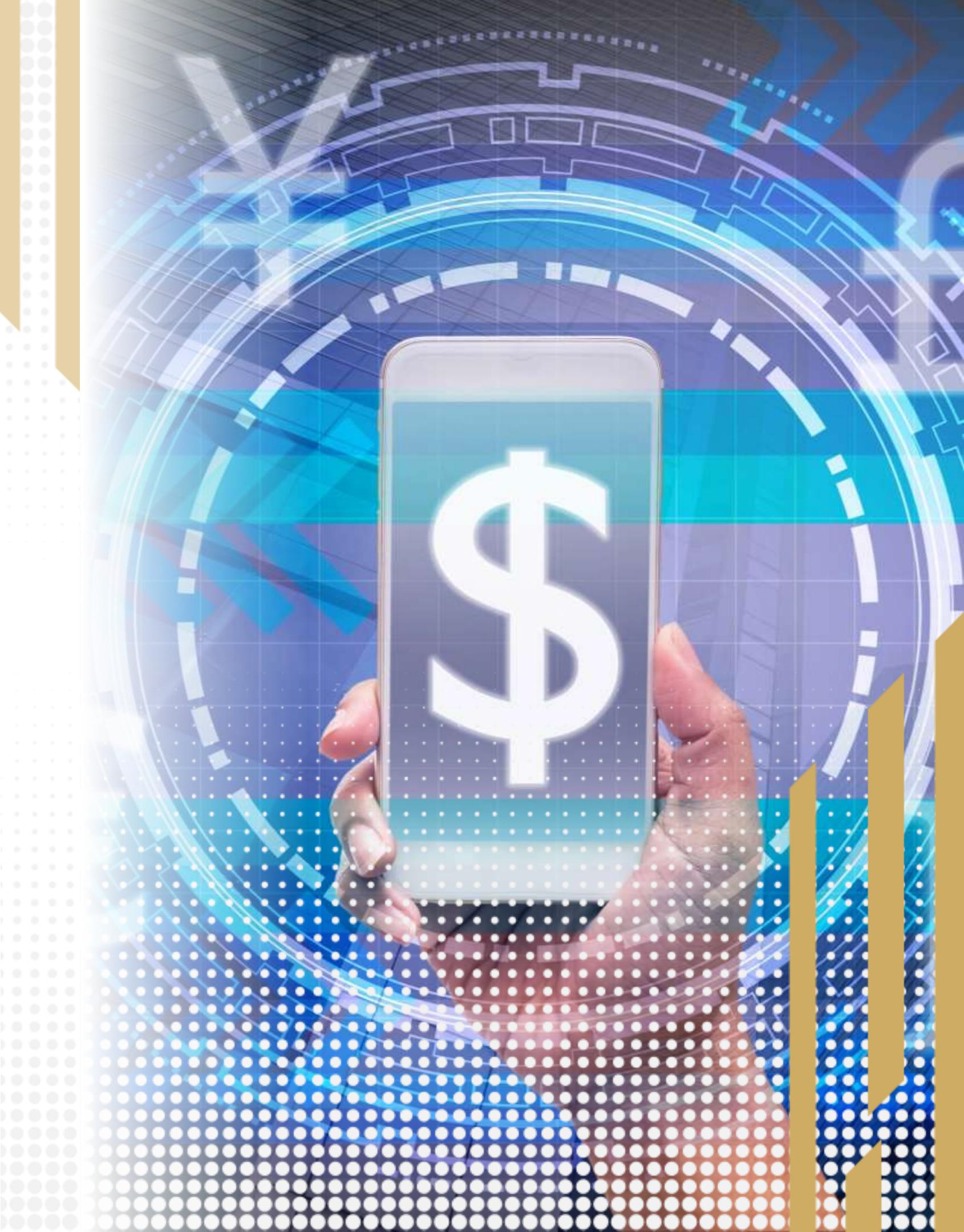
1. ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลมิได้ตกลงว่าการตอบแจ้งการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในรูปแบบใด การตอบแจ้งอาจทำโดยใช้วิธีการใด ๆ ก็ได้ที่พอที่จะให้ผู้ส่งข้อมูลทราบการตอบแจ้งนั้น
2. ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลกำหนดเงื่อนไขว่าจะถือว่ามีการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ต่อเมื่อได้รับการตอบแจ้งการรับจากผู้รับข้อมูล ให้ถือว่ายังไม่มีการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จนกว่าผู้ส่งข้อมูลจะได้รับการตอบแจ้งการรับแล้ว
3. ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลมิได้กำหนดเงื่อนไขและผู้ส่งข้อมูลมิได้รับการตอบแจ้งการรับนั้นภายในเวลาที่กำหนดหรือตกลงกัน ผู้ส่งข้อมูลอาจส่งคำอကกล่าวไปยังผู้รับข้อมูลว่าตนยังไม่ได้รับการตอบแจ้งการรับและกำหนดระยะเวลาอันสมควรให้ผู้รับข้อมูลตอบแจ้งการรับ และหากผู้ส่งข้อมูลมิได้รับการตอบแจ้งการรับภายในระยะเวลาอีกจะถือว่าไม่มีการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นัnekได้



ในการรับส่งการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่าได้มีการส่งเมื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของผู้ส่งข้อมูล

การรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่ามีผลนับแต่เวลาที่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลของผู้รับข้อมูล เว้นแต่ผู้รับข้อมูลได้กำหนดการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้โดยเฉพาะให้ถือว่าการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีผลนับแต่เวลาที่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลได้กำหนดไว้

สำหรับสถานที่ที่ถือว่าเป็นที่ส่งหรือรับข้อมูลนั้น ด้วยศักยภาพของระบบอินเทอร์เน็ตในปัจจุบัน ทำให้ทั้งผู้ส่งและผู้รับสามารถส่งและรับข้อมูลได้ทุกสถานที่ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับสถานที่กฎหมายจึงกำหนดว่ากรณีที่คู่กรณีไม่ได้มีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือเอาที่ทำการงานของผู้ส่งหรือรับข้อมูลที่ผู้นั้นเกี่ยวข้องมากที่สุด เช่น สำนักงานใหญ่ หรือถัดไปอยู่ปีกดิ



## 6. เอกสารต้นฉบับอิเล็กทรอนิกส์

การเก็บเอกสารต้นฉบับ (e-Original) ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 มาตรา 10 ซึ่งมีวิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของข้อความตั้งแต่ข้อความเสร็จสมบูรณ์และสามารถแสดงข้อความนั้นภายหลังได้โดยความถูกต้องให้พิจารณาถึงความครบถ้วนและไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดของข้อความ เว้นแต่การรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตามปกติในการติดต่อสื่อสาร การเก็บรักษา หรือการแสดงข้อความซึ่งไม่มีผลต่อกำลัง ถูกต้องของข้อความนั้น





การเก็บรักษาในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์  
(e-Archive) ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยธุรกรรมทาง  
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 มาตรา 12 รองรับ  
การเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งข้อมูล  
อิเล็กทรอนิกส์นั้นสามารถเข้าถึงและนำ  
กลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง  
รวมถึงสามารถตรวจสอบได้ถึงขั้นตอน วัน  
เวลาในการสร้าง ส่ง และจัดเก็บ เก็บไว้

สำหรับเอกสารที่เป็นกระดาษอาจมีข้อจำกัดในการจัดเก็บ ในทางปฏิบัติอาจมีการจัดทำเอกสารหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ เช่น การสแกน (Scan) ให้อยู่ในรูปของไฟล์ข้อมูล (File) ในประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553 จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่'ในรูปของข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้





1. ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำหรือแปลงต้องมีความหมายหรือรูปแบบเหมือนกับเอกสารและข้อความเดิม โดยผู้จัดทำหรือแปลงจะต้องตรวจสอบและรับรองว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกสนั้น มีความหมายหรือรูปแบบเหมือนกับเอกสารและข้อความเดิม
2. ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต้องจัดทำหรือแปลงขึ้นด้วยวิธีการที่เชื่อถือได้ในการระบุตัวตนผู้จัดทำหรือแปลงที่รับผิดชอบในการจัดทำหรือแปลงนั้น
3. ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต้องจัดทำหรือแปลงโดยมีเทคโนโลยีและมาตรการป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเกิดขึ้นกับข้อมูลนั้น เว้นแต่การรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติมซึ่งไม่มีผลต่อความหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

## 7. ຮຸຮກຮມອີເລັກທຣອນິກສໍກາຄຣ້ຈູ

ຮຸຮກຮມທາງອີເລັກທຣອນິກສໍກາຄຣ້ຈູເປັນການດຳເນີນງານ  
ເພື່ອຕອບສົນອອຽນຮູບາລອີເລັກທຣອນິກສໍ (e-Government) ອັນ  
ເປັນການພັດນາຫນ່ວຍງານຂອງຮູບ ໂດຍການໃຫ້ບຣິກາຮປະຊາບ  
ຜ່ານຮະບບອີເລັກທຣອນິກສໍ ຜຶ່ງເປັນວິທີກາຮບຣິກາຮຈັດກາຮກາຄຣ້ຈູ  
ສມ້ຍໃໝ່ ໂດຍການນຳເຫັນໂລຍືສາຮສນເທັສແລະເຄື່ອງຢ່າຍມາ  
ປະຍຸກຕີໃໝ່ໃນການດຳເນີນງານຂອງກາຄຣ້ຈູດ້ານຕ່າງ ຈ ເຊັ່ນ ການ  
ຈັດທຳຄຳຂອງ ກາຮອນຸ້ມາຕ ກາຮຈົດທະເບີຍນ ຄຳສັ່ງທາງປົກກອງ  
ກາຮຈຳຮະເງິນ



# ระบบเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. เอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นต้องอยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม โดยสามารถแสดงหรืออ้างอิงเพื่อใช้ในภายหลังและยังคงความครบถ้วนของข้อความในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
2. ต้องกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดในการยื่นเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
3. ต้องกำหนดวิธีการที่ทำให้สามารถระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อประเทศ ลักษณะ หรือรูปแบบของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสามารถแสดงได้ว่าเจ้าของลายมือชื่อรับรองข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
4. ต้องกำหนดวิธีการแจ้งการตอบรับด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือด้วยวิธีการอื่นใดเพื่อเป็นหลักฐานว่าได้มีการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไปยังอีกฝ่ายหนึ่งแล้ว



## การกำหนดนโยบาย

1. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้มีขอบเขตจำกัด และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และให้เจ้าของข้อมูลทราบหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลตามแต่กรณี
2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่รวบรวมและจัดเก็บให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย
3. ให้บันทึกวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในขณะที่มีการรวบรวมและจัดเก็บรวมถึงการนำข้อมูลนั้นไปใช้ในภายหลัง และหากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลให้จัดทำบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐาน
4. ห้ามมิให้มีการเปิดเผย หรือแสดง หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล หรือเป็นกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้กระทำได้
5. ให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ แปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลโดยมิชอบ

6.

ให้มีการเปิดเผยการดำเนินการ แนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลและจัดให้มีวิธีการที่สามารถตรวจสอบความมืออยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ ผู้ควบคุมและสถานที่ทำการ

7.

ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งถึงความมืออยู่หรือรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าของข้อมูลเมื่อได้รับคำร้องขอภายในระยะเวลาอันสมควรตามวิธีการในรูปแบบ รวมถึงค่าใช้จ่ายตามสมควร

8.

ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ข้างต้น เพื่อให้การดำเนินงานตามแนวนโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามมาตรฐาน



## การจัดทำข้อปฏิบัติ

1. ข้อมูลเบื้องต้น
2. การเก็บรวบรวม จัดประเภท และการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานของรัฐที่ทำธุกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. การแสดงระบุความเชื่อมโยงให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น
4. การรวมข้อมูลจากที่มาหลาย ๆ แห่งให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับข้อมูลมาจากผู้ใช้บริการเว็บไซต์ และจะนำไปรวมเข้ากับข้อมูลของบุคคลดังกล่าวที่ได้รับจากที่มาแห่งอื่น
5. การให้บุคคลอื่นใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วยว่ามีบุคคลอื่นที่จะเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลที่หน่วยงานนั้นได้เก็บรวบรวมมาผ่านทางเว็บไซต์ด้วย และให้ระบุไว้ด้วยว่าการให้เข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการดังกล่าว
6. การรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะนำไปดำเนินการอื่นนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ของการรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้ระบุไว้

7.

การเข้าถึง การแก้ไขให้ถูกต้อง และการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการที่ผู้ใช้บริการ เว็บไซต์สามารถเข้าถึงและแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนเองที่หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดเก็บไว้ในเว็บไซต์ให้ถูกต้อง

8.

การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานของรัฐซึ่งรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทางออนไลน์จัดให้มีวิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่รวบรวม และจัดเก็บไว้ให้เหมาะสมสมกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล

9.

การติดต่อกับเว็บไซต์ เว็บไซต์ซึ่งให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีทั้งข้อมูล ติดต่อไปยังสถานที่ทำการงานปกติและข้อมูลติดต่อผ่านทางออนไลน์ด้วย ข้อมูลติดต่อที่หน่วยงานของรัฐควรจะระบุเอาไว้อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- (ก) ชื่อและที่อยู่
- (ข) หมายเลขโทรศัพท์
- (ค) หมายเลขโทรสาร
- (ง) ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

# 8. หน่วยงานที่กำกับดูแลเกี่ยวกับธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของไทย

1. ประธานกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการต้องแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิ
2. ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นรองประธานกรรมการ
3. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคณะกรรมการต้องแต่งตั้งจำนวน 8 คน
4. ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นกรรมการและเลขานุการ และแต่งตั้งพนักงานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น แต่ไม่เกิน 2 คน



# ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี มีหน้าที่และอำนาจในคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

- พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เสนอ
- ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐ เอกชน และประชาชนให้ดำเนินกิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์
- กำหนดมาตรฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อร่วบรวมข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการและพัฒนาทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเสนอต่อกองกรุงการดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- เสนอแนะต่อกองกรุงการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและคณะรัฐมนตรีในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

6. เสนอแนะหรือให้คำปรึกษาต่อรัฐมนตรีในการตราพระราชบัญญัติตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
7. ออกระเบียบหรือประกาศเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
8. กำกับดูแลการประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
9. ปฏิบัติการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

