

# บทเรียนที่ 1



หลักกฎหมายธุรกรรม  
อิเล็กทรอนิกส์



# ◀ สารการเรียนรู้



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



# 1. บทนำ

ปัจจุบันผู้คนมีแนวโน้มปรับเปลี่ยนวิธีการติดต่อสื่อสารจากการอยู่ในที่ตั้งที่เห็นหน้ากัน (Onsite) มาสู่การติดต่อกันทางออนไลน์ (Online) ด้วยเทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่งจำเป็นต้องมีมาตรการการเว้นระยะห่างทางสังคม (Social distancing) คือลดการเผชิญหน้ากันอันมีโอกาสดัดเชื้อจากฝอยละอองจากสารคัดหลั่ง มาเป็นใช้การติดต่อกันทางไกล ด้วยเหตุนี้การสื่อสารทางออนไลน์ผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์จึงได้ถูกนำมาใช้อย่างกว้างขวางแบบพลิกโฉมอย่างรวดเร็ว ดังที่เรียกปรากฏการณ์นี้ว่า การเปลี่ยนแปลงโดยฉับพลันจากการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID Disruption) และเรียกวิถีชีวิตแบบใหม่นี้จะเป็นปกติต่อไปนี้ว่า “New normal”





แต่ทั้งนี้เนื่องจากลักษณะของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวมีความแตกต่างจากการทำธุรกรรมในปัจจุบันโดยเฉพาะการที่คู่สัญญาไม่ได้อยู่เฉพาะหน้ากัน ซึ่งสามารถยืนยันตัวตนกันได้ด้วยลายมือชื่อ กฎหมายจึงต้องมีการรองรับสถานะทางกฎหมายของธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับการทำหลักฐานเป็นหนังสือตามหลักความเท่าเทียมกัน (Functional Equivalence) ระหว่างเอกสารที่เป็นกระดาษและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ควบคู่ไปกับหลักความเป็นกลางทางเทคโนโลยี (Technological Neutrality) ที่เปิดกว้างสำหรับทุกเทคโนโลยี และการรับรองวิธีการส่งและรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการรับฟังพยานหลักฐานที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่คู่สัญญา เลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมต่อกันตามเจตนารมณ์ของคู่สัญญา ตามหลักเสรีภาพในการแสดงเจตนา (Party Autonomy) เพื่อเป็นการส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในยุคปัจจุบัน





## หลักความเท่าเทียมระหว่างเอกสารที่เป็นกระดาษ และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์(Functional Equivalence)

กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ให้การยอมรับว่า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีผลทางกฎหมายเช่นเดียวกับเอกสารที่เป็นกระดาษ ธุรกรรมใดที่ใช้เอกสารกระดาษ เช่น เพื่อเป็นหนังสือตามหลักแบบแห่งนิติกรรม เป็นหลักฐานในการฟ้องร้อง บังคับคดี ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ย่อมมีสถานะทางกฎหมาย เฉกเช่นเดียวกัน บางครั้งเรียกหลักการนี้ว่า หลักความเท่าเทียมกันในการทำหน้าที่ (Functional Equivalent Approach)





## หลักความเป็นกลางทางเทคโนโลยี (Technology Neutrality)

หลักความเป็นกลางทางเทคโนโลยี หมายถึง การไม่การเลือกปฏิบัติระหว่างเทคโนโลยีอันใดอันหนึ่ง ยกตัวอย่างเช่น ไม่ว่าเอกสารหรือลายมือชื่อจะสร้างขึ้นโดยวิธีใดก็ตาม เช่น ใช้ปากกาลงนาม ใช้การพิมพ์รหัสผ่าน ใช้เทคนิคชีวภาพ ก็ถือว่าชอบด้วยกฎหมายทั้งสิ้น



## หลักเสรีภาพในการแสดงเจตนา (Party Autonomy)

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

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

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

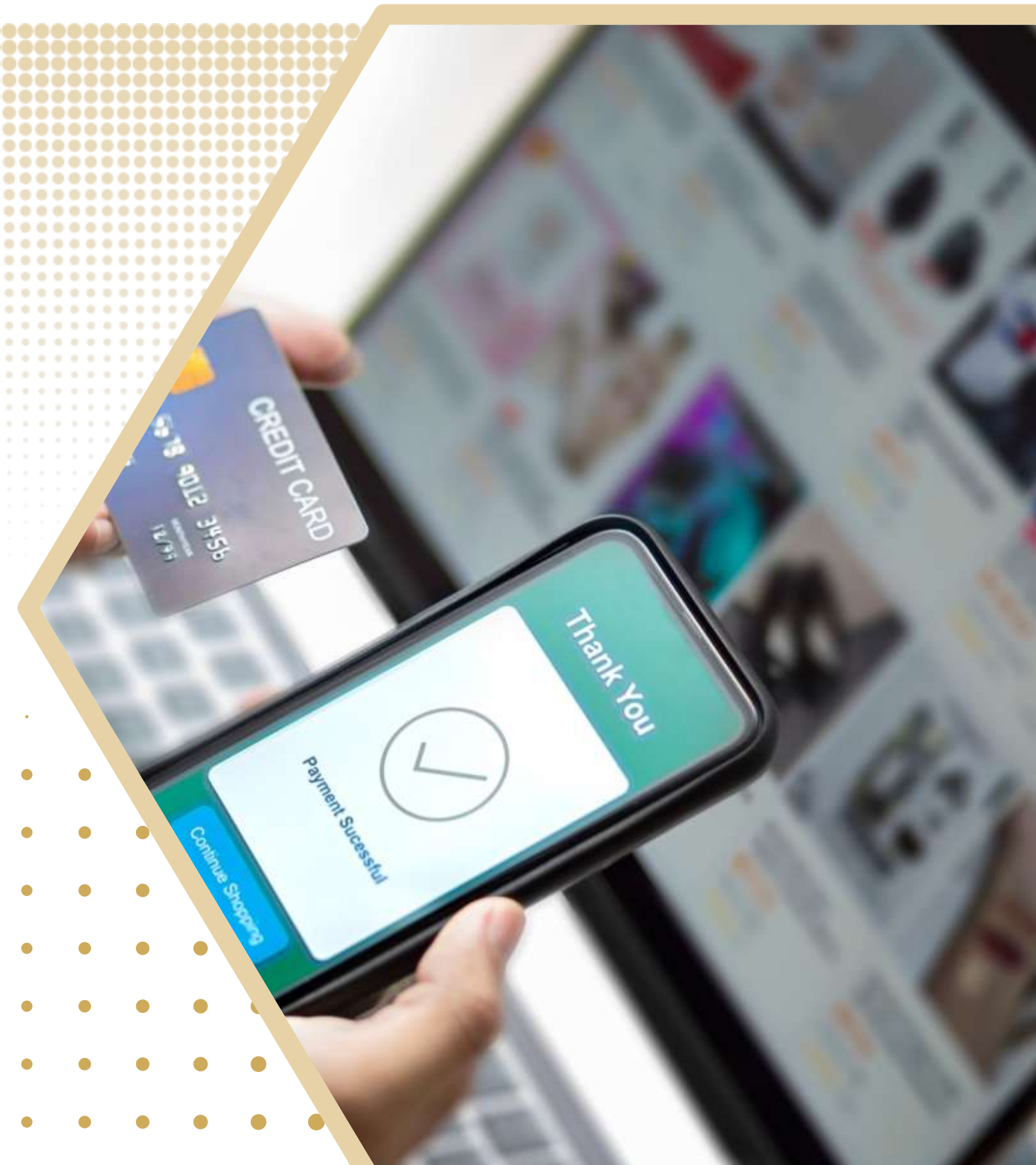
อนุสัญญาว่าด้วยการใช้การ  
ติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์  
ในสัญญาระหว่างประเทศ ค.ศ.  
2005 (The United Nations  
Convention on the Use of  
Electronic Communications  
in International Contracts  
2005)



## 2. ความหมายของธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ธุรกรรม หมายความว่า การกระทำใด ๆ ที่เกี่ยวกับ  
กิจกรรมในทางแพ่งและพาณิชย์ หรือในการดำเนินงาน  
ของรัฐตามที่กำหนดในหมวด 4 เรื่องธุรกรรมทาง  
อิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ

อิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า การประยุกต์ใช้  
วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธี  
อื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการ  
ประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็กหรือ  
อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น





### 3. รูปแบบของธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

1.

ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีผลทางสัญญา กล่าวคือ ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ประเภทนี้ ไม่ได้อยู่ในรูปของคำเสนอ หรือคำสนองตามกฎหมายว่าด้วยสัญญาที่หากต้องตรงกันแล้ว จะก่อให้เกิดสิทธิหน้าที่ระหว่างกัน แต่จะเป็นเพียงการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือให้ข้อมูลระหว่างกัน เป็นต้น





# 2.

ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ที่มีผลทางสัญญา เป็นธุรกรรมที่  
ถ้อยคำหรือข้อความรูปแบบคำเสนอหรือการตอบรับใน  
ลักษณะการทำคำสนองตามหลักเรื่องนิติกรรมสัญญา  
ธุรกรรมในลักษณะนี้ย่อมก่อให้เกิดสัญญาและใช้เป็น  
หลักฐานได้ กฎหมายห้ามปฏิเสธการรับฟังหลักฐาน  
เพียงเพราะเหตุผลว่าเป็นหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์  
และห้ามมิให้ปฏิเสธการมีผลทางกฎหมายของสัญญา  
เพียงเพราะเหตุที่สัญญานั้น ได้ทำคำเสนอหรือคำสนอง  
เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ในระหว่างผู้ส่งข้อมูลและ  
ผู้รับข้อมูล การแสดงเจตนาหรือคำบอกกล่าวอาจทำ  
เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้







3.

ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ที่โอนสิทธิหรือ  
ชำระหนี้ในทางกฎหมาย กล่าวคือ เป็น  
การใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้  
โอนสิทธิหรือชำระหนี้ทางกฎหมาย เช่น  
การจ่ายค่าไฟฟ้าทางอิเล็กทรอนิกส์จ่าย  
ค่าบัตรเครดิตทางอิเล็กทรอนิกส์ โอน  
เงินทางอิเล็กทรอนิกส์



4.

ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ตามที่  
กฎหมายกำหนด เช่น การยื่น  
แบบภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา  
ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต การ  
ขอคืนเงินประกัน ค่าไฟฟ้าผ่าน  
ระบบอิเล็กทรอนิกส์





## 4. ลักษณะของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature หรือ e-Signature) อยู่ในรูปของตัวอักษร ตัวเลข เสียง หรือสัญลักษณ์อื่นใดที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น และเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น





# องค์ประกอบของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มี 3 องค์ประกอบ คือ



1

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องระบุ  
เจ้าของลายมือชื่อได้ว่าเป็นของใคร  
กล่าวคือ ตัวอักษร ตัวหนังสือ ตัวเลข  
หรือสัญลักษณ์อื่นใด ที่สร้างขึ้นให้อยู่  
ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์นั้นสามารถ  
ระบุตัวบุคคลได้



2

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นจะต้อง  
ระบุเจตนาหรือวัตถุประสงค์ของ  
เจ้าของลายมือชื่อได้ เช่น อนุมัติ  
เห็นชอบ ยืนยันความถูกต้องของ  
ข้อความ



3

ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ว่าการลงลายมือ  
ชื่ออิเล็กทรอนิกส์เกิดจากเจ้าของ  
ลายมือชื่อนั้นเอง



# พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544

## และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จำแนกลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ มี 2 ประเภท คือ

1

**ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป** ซึ่งเป็นหลักเปิดกว้างเพื่อรองรับวิธีการทุกประเภทที่อาจนำมาใช้ในการลงลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 คือ เพื่อบันทึกตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์  
ส่วนที่ 2 คือ การแสดงถึงความเห็นชอบของบุคคลในการรับรองข้อความที่อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 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) วิธีการดังกล่าวเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้โดยเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการสร้างหรือส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์แวดล้อมหรือข้อตกลงของคู่กรณี







## 2. ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 26

เป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีลักษณะซับซ้อนและเข้าถึงยากกว่าลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 9 หรือ “ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้” โดยประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ลักษณะ ตามมาตรา 26 (1) ถึง (4) คือ (1) ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เชื่อมโยงไปยังเจ้าของลายมือชื่อโดยไม่เชื่อมโยงไปยังบุคคลอื่นภายใต้สภาพที่นำมาใช้ (2) ในขณะที่สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้น ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์อยู่ภายใต้การควบคุมของเจ้าของลายมือชื่อโดยไม่มี การควบคุมของบุคคลอื่น (3) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกิดแก่ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ นับแต่เวลาที่ได้สร้างขึ้นสามารถจะตรวจพบได้ และ (4) ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นไปเพื่อรับรองความครบถ้วนและไม่มีการเปลี่ยนแปลงของข้อความ การเปลี่ยนแปลงใดแก่ข้อความนั้นสามารถตรวจพบได้นับแต่เวลาที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์



### 3. ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 28

เป็นลายมือชื่อที่มีผู้ให้บริการรับรอง ลายมือชื่อประเภทนี้จะมีระบบ  
รับรองตรวจสอบว่าเป็นลายมือชื่อจริงและสอบทานถึงการลง  
ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นได้ โดยทั่วไปผู้ให้บริการจะจัดให้มี  
วิธีการสอบทานต่าง ๆ เช่น ระบบการเข้าถึง การให้คู่กรณีที่  
เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงในการแสดงสาระสำคัญจาก  
ใบรับรองได้ การควบคุมข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่อ  
อิเล็กทรอนิกส์ในขณะมีการออกใบรับรอง ข้อมูลสำหรับใช้สร้าง  
ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลใช้ได้ในขณะที่หรือก่อนที่มีการออก  
ใบรับรอง จัดให้มีวิธีการเข้าถึงโดยสมควร ให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง  
สามารถตรวจสอบกรณีดังต่อไปนี้จากใบรับรองหรือจากวิธีอื่น  
เป็นต้น





# หน้าที่ของเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์



1

ใช้ความระมัดระวังตามสมควรเพื่อมิให้มีการใช้ ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งในทางกฎหมายคำว่า ความระมัดระวังตามสมควร (Reasonable Care) จะต้องพิจารณาตามวิสัยและพฤติการณ์เป็นกรณี ๆ ไป



2

แจ้งให้บุคคลทราบโดยมิชักช้า เมื่อข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นสูญหายถูกทำลาย ถูกแก้ไข ถูกเปิดเผยโดยมิชอบ หรือถูกล่วงรู้โดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือมีความเสี่ยงที่จะเกิดเหตุการณ์เช่นว่า



หากเป็นกรณีมีการออกใบรับรองสนับสนุนการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะต้องใช้ความระมัดระวังตามสมควรให้แน่ใจในความถูกต้องและสมบูรณ์ของการแสดงสาระสำคัญทั้งหมด นอกจากผู้ให้บริการออกใบรับรองต้องปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติที่ตนได้แสดงไว้ ยังมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้



1. ใช้ความระมัดระวังตามสมควรให้แน่ใจในความถูกต้องและความสมบูรณ์ของการแสดงสาระสำคัญทั้งหมดที่ตนได้กระทำเกี่ยวกับใบรับรองนั้นตลอดอายุใบรับรอง หรือตามที่มีการกำหนดในใบรับรอง



2. | จัดให้มีวิธีการให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงในการแสดงสาระสำคัญทั้งหมดจาก  
| ใบรับรองได้ ในเรื่องดังต่อไปนี้

การระบุผู้ให้บริการ  
ออกใบรับรอง

เจ้าของลายมือชื่อซึ่งระบุ  
ในใบรับรองได้ควบคุม  
ข้อมูลสำหรับใช้สร้าง  
ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์  
ในขณะมีการออกใบรับรอง

ข้อมูลสำหรับใช้สร้าง  
ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มี  
ผลใช้ได้ในขณะที่หรือก่อนที่  
มีการออกใบรับรอง



### 3. | จัดให้มีวิธีการให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบ กรณีดังต่อไปนี้จากใบรับรองหรือจากวิธีอื่น

- ❖ วิธีการที่ใช้ในการระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อ
- ❖ ข้อจำกัดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และคุณค่าที่มีการนำข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือใบรับรอง
- ❖ ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลสมบูรณ์ใช้ได้และไม่สูญหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไข ถูกเปิดเผยโดยมิชอบ หรือถูกล่วงรู้โดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- ❖ ข้อจำกัดเกี่ยวกับขอบเขตความรับผิดชอบที่ผู้ให้บริการออกใบรับรองได้ระบุไว้
- ❖ การมีวิธีการให้เจ้าของลายมือชื่อส่งคำบอกกล่าวเมื่อมีเหตุสูญหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไข ถูกเปิดเผยโดยมิชอบ หรือถูกล่วงรู้โดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

### 4. | ❖ การมีบริการเกี่ยวกับการเพิกถอนใบรับรองที่ทันการ ใช้ระบบ วิธีการ และบุคลากรที่เชื่อถือได้ในการให้บริการ





# 5. การส่งและรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

กฎหมายธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์จึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับกรณีที่ต้องมีการตอบแจ้งการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลมิได้ตกลงว่าการตอบแจ้งการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในรูปแบบใด การตอบแจ้งอาจทำโดยใช้วิธีการใด ๆ ก็ได้ที่พอที่จะให้ผู้ส่งข้อมูลทราบการตอบแจ้งนั้น
2. ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลกำหนดเงื่อนไขว่าจะถือว่าการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อเมื่อได้รับการตอบแจ้งการรับจากผู้รับข้อมูล ให้ถือว่ายังไม่มี การส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จนกว่าผู้ส่งข้อมูลจะได้รับการตอบแจ้งการรับแล้ว
3. ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลมิได้กำหนดเงื่อนไขและผู้ส่งข้อมูลมิได้รับการตอบแจ้งการรับนั้นภายในเวลาที่กำหนดหรือตกลงกัน ผู้ส่งข้อมูลอาจส่งคำบอกกล่าวไปยังผู้รับข้อมูลว่าตนยังมิได้รับการตอบแจ้งการรับและกำหนดระยะเวลาอันสมควรให้ผู้รับข้อมูลตอบแจ้งการรับ และหากผู้ส่งข้อมูลมิได้รับการตอบแจ้งการรับภายในระยะเวลาอีกจะถือว่าไม่มีการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นก็ได้

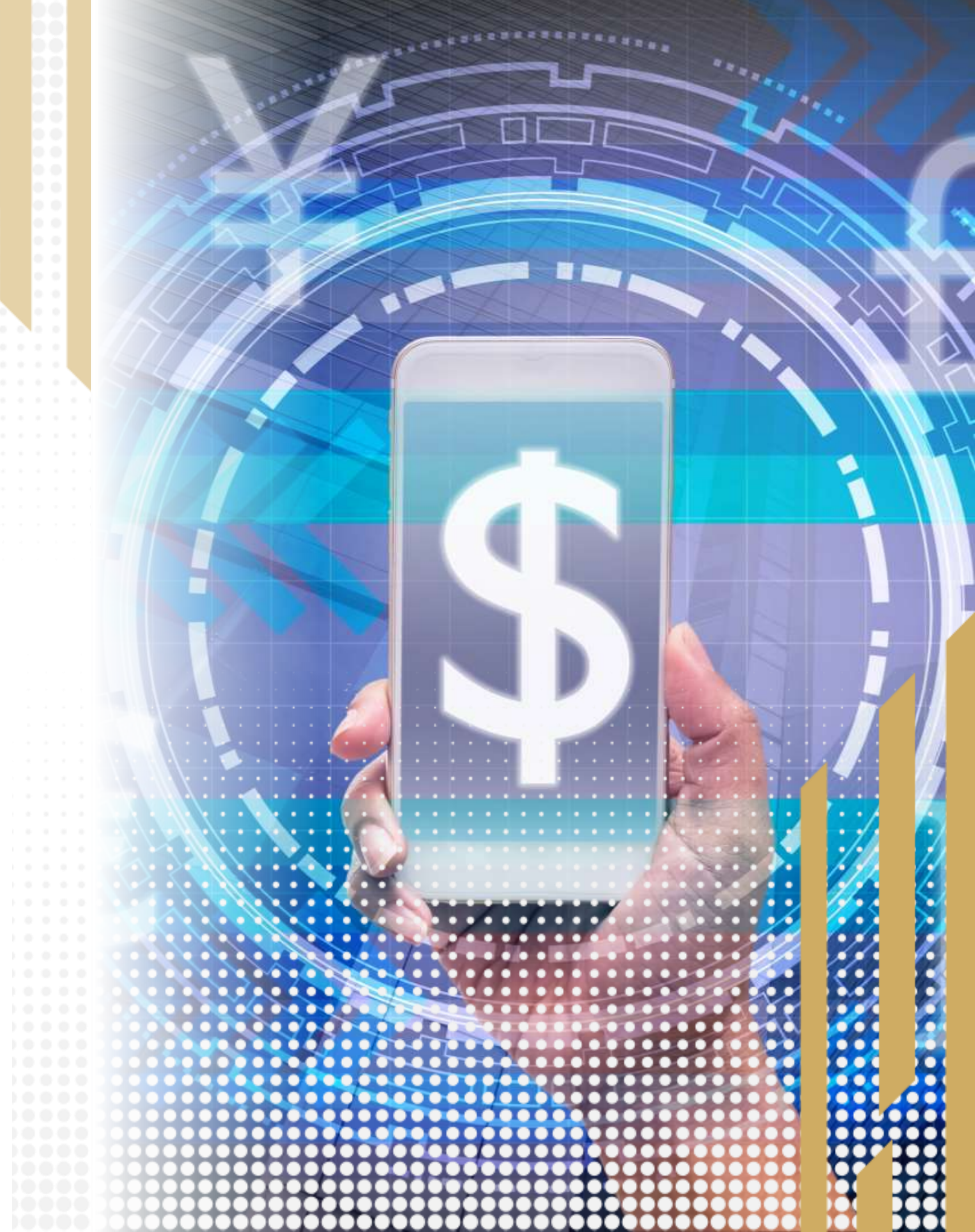




ในการรับส่งการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่าได้มีการส่งเมื่อ  
ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลที่อยู่นอกเหนือการควบคุม  
ของผู้ส่งข้อมูล

การรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่า มีผลนับแต่เวลาที่ ข้อมูล  
อิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลของผู้รับข้อมูล เว้นแต่ผู้รับข้อมูลได้  
กำหนดการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้โดยเฉพาะให้ถือว่า การรับข้อมูล  
อิเล็กทรอนิกส์มีผลนับแต่เวลาที่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบ  
ข้อมูลของผู้รับข้อมูลได้กำหนดไว้แล้ว

สำหรับสถานที่ที่ถือว่าเป็นที่ส่งหรือรับข้อมูลนั้น ด้วยศักยภาพ  
ของระบบอินเทอร์เน็ตในปัจจุบัน ทำให้ทั้งผู้ส่งและผู้รับสามารถส่งและ  
รับข้อมูลได้ทุกสถานที่ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับสถานที่  
กฎหมายจึงกำหนดว่ากรณีที่คู่กรณีไม่ได้มีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น ให้  
ถือเอาที่ทำการงานของผู้ส่งหรือรับข้อมูลของผู้นั้นเกี่ยวข้องมากที่สุด เช่น  
สำนักงานใหญ่ หรือถิ่นที่อยู่ปกติ





## 6. เอกสารต้นฉบับอิเล็กทรอนิกส์

การเก็บเอกสารต้นฉบับ (e-Original) ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 มาตรา 10 ซึ่งมีวิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของข้อความตั้งแต่ข้อความเสร็จสมบูรณ์และสามารถแสดงข้อความนั้นภายหลังได้ โดยความถูกต้องให้พิจารณาถึงความครบถ้วนและไม่มี การเปลี่ยนแปลงใดของข้อความ เว้นแต่การรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ตามปกติในการติดต่อสื่อสาร การเก็บรักษา หรือการแสดงข้อความซึ่งไม่มีผลต่อความถูกต้องของข้อความนั้น







การเก็บรักษาในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Archive) ตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ 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 จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้







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



## 7. ชุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ภาครฐ

ชุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครฐเป็นการดำเนินงานเพื่อบสนองรฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) อันเป็นการพัฒนาหน่วยงานของรฐ โดยการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นวิธีการบริหารจัดการภาครฐสมัยใหม่ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของภาครฐด้านต่าง ๆ เช่น การจัดทำคำขอ การอนุญาต การจดทะเบียน คำสั่งทางปกครอง การชำระเงิน





# ระบบเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในลักษณะ ดังต่อไปนี้

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





## การกำหนดนโยบาย

1. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลให้มีขอบเขตจำกัด และใช้วิธีการที่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และให้เจ้าของข้อมูลทราบหรือได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลตามแต่กรณี
2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่รวบรวมและจัดเก็บให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมาย
3. ให้บันทึกวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในขณะที่มีการรวบรวมและจัดเก็บรวมถึงการนำ ข้อมูลนั้นไปใช้ในภายหลัง และหากมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลให้จัดทำบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมไว้เป็นหลักฐาน
4. ห้ามมิให้มีการเปิดเผย หรือแสดง หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่สอดคล้อง อกกับ วัตถุประสงค์ของการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล หรือเป็นกร ณีที่มี กฎหมายกำหนดให้กระทำได้
5. ให้มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการสูญหาย การ เข้าถึง ทำลาย ใช้ แปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลโดยมิชอบ



6.

ให้มีการเปิดเผยการดำเนินการ แนวปฏิบัติ และนโยบายที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลและจัดให้มีวิธีการที่สามารถตรวจสอบความมีอยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ ผู้ควบคุมและสถานที่ทำการ

7.

ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลแจ้งถึงความมีอยู่หรือรายละเอียดของข้อมูลส่วนบุคคลแก่เจ้าของข้อมูลเมื่อได้รับคำร้องขอภายในระยะเวลาอันสมควรตามวิธีการในรูปแบบ รวมถึงค่าใช้จ่ายตามสมควร

8.

ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ข้างต้นเพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามมาตรฐาน





## การจัดทำข้อปฏิบัติ

1. ข้อมูลเบื้องต้น
2. การเก็บรวบรวม จัดประเภท และการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานของรัฐที่ทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. การแสดงระบุมความเชื่อมโยงให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น
4. การรวมข้อมูลจากที่มาหลาย ๆ แห่งให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับข้อมูลมาจากผู้ใช้บริการเว็บไซต์ และจะนำไปรวมเข้ากับข้อมูลของบุคคลดังกล่าวที่ได้รับจากที่มาแห่งอื่น
5. การให้บุคคลอื่นใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วยว่ามีบุคคลอื่นที่จะเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลที่หน่วยงานนั้นได้เก็บรวบรวมมาผ่านทางเว็บไซต์ด้วย และให้ระบุไว้ด้วยว่าการให้เข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการดังกล่าว
6. การรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ประสงค์จะนำไปดำเนินการอื่นนอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ของการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้ระบุไว้



7. การเข้าถึง การแก้ไขให้ถูกต้อง และการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการที่ ผู้ใช้บริการ เว็บไซต์สามารถเข้าถึงและแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับตนเองที่หน่วยงานของรัฐรวบรวมและ จัดเก็บไว้ในเว็บไซต์ให้ถูกต้อง

8. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานของรัฐซึ่งรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทาง ออนไลน์จัดให้มีวิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคลที่รวบรวม และจัดเก็บไว้ให้เหมาะสมกับ การรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล

9. การติดต่อกับเว็บไซต์ เว็บไซต์ซึ่งให้ข้อมูลแก่ผู้ให้บริการในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีทั้งข้อมูล ติดต่อไปยังสถานที่ทำการงานปกติและข้อมูลติดต่อผ่านทางออนไลน์ด้วย ข้อมูลติดต่อที่หน่วยงานของรัฐควรจ ะระบุเอาไว้ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

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



## 8. หน่วยงานที่กำกับดูแลเกี่ยวกับธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของไทย

1. ประธานกรรมการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิ
2. ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นรองประธานกรรมการ
3. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวน 8 คน
4. ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นกรรมการและเลขานุการ และแต่งตั้งพนักงานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น แต่ไม่เกิน 2 คน





ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี มีหน้าที่และอำนาจในคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เสนอ
1. ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐ เอกชน และประชาชนให้ดำเนินกิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์
3. กำหนดมาตรฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
4. กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อรวบรวมข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินการและพัฒนาทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
5. เสนอแนะต่อคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและคณะรัฐมนตรีในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์



6. เสนอแนะหรือให้คำปรึกษาต่อรัฐมนตรีในการตราพระราชกฤษฎีกาตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

7. ออกระเบียบหรือประกาศเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

8. กำกับดูแลการประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

9. ปฏิบัติการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

