

สิ่งพิมพ์ออก

สิ่งพิมพ์ออก ตามความหมายในพจนานุกรมคำศัพท์คอมพิวเตอร์ หมายถึง ผลลัพธ์หรือสารสนเทศ (Information) หรือผลที่ได้จากการประมวลผลที่เครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์ออกมา หรืออีกความหมายหนึ่ง จะหมายถึงผลงานที่พิมพ์ลงกระดาษ

สิ่งพิมพ์ออก ตามความหมายในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง สิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการนำเสนอหรือเก็บรักษาเป็นเอกสารต้นฉบับ ซึ่งมีได้หมายถึงสิ่งพิมพ์ออกทุกกรณี แต่ใช้เฉพาะกรณีที่กฎหมายนั้นๆ มีการบัญญัติให้ต้องนำเสนอหรือเก็บรักษาเอกสารแบบต้นฉบับเท่านั้น

เอกสารต้นฉบับ หมายถึง เอกสารที่บรรจุข้อมูลที่เป็นต้นฉบับจริงๆ ตัวอย่าง เช่น

- สัญญาคู่ฉบับ
- ใบกำกับภาษี
- ใบเสร็จรับเงิน
- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- ใบขับขี่
- โฉนดที่ดิน
- หนังสือ หนังสือรับรอง ตามที่กฎหมายของหน่วยงานกำหนด

พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมหรือใช้ประกอบกับกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันทุกฉบับในกรณีที่ธุรกรรมหรือกิจกรรมที่กระทำภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับอยู่เดิมที่เป็นระบบกระดาษเปลี่ยนไปกระทำด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และเพื่อรองรับนิติสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ กฎหมายฉบับดังกล่าวยังได้กำหนดให้มีบทบัญญัติเพิ่มเติมในกรณีที่ได้มีการจัดทำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ การอ้างอิงเอกสารต้นฉบับอิเล็กทรอนิกส์ การรับฟังพยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ และการชั่งน้ำหนักพยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการเก็บรักษาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นว่าบทบัญญัติข้างต้น เป็นการรับรองผลทางกฎหมายของเอกสารที่ได้มีการจัดทำให้อยู่ในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่ต้นในฐานะเป็นต้นฉบับ แต่หากเป็นการแปลงให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในภายหลัง เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เหล่านั้นก็มีฐานะเป็นเพียงสำเนาเอกสารเท่านั้น

ในปี พ.ศ. 2551 ได้มีการปรับปรุงกฎหมายฉบับดังกล่าว เพื่อให้สามารถรองรับการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ทั้งในด้านการรับรองตราประทับบนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การยอมรับผลทางกฎหมายของสิ่งพิมพ์ออก (Print out) ในฐานะเป็นต้นฉบับ การยอมรับผลทางกฎหมายของสิ่งพิมพ์ออก (Print out) ในฐานะเป็นพยานหลักฐาน และการรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นพยานหลักฐาน เป็นต้น เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และส่งเสริมให้มีการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูปแบบ อันจะช่วยลดต้นทุน ภาระและค่าใช้จ่ายซึ่งเกิดจากการใช้เอกสารกระดาษ นั้น

ตามความในมาตรา 10 วรรคสี่¹ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 กำหนดว่า “ในกรณีที่มีการทำสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่ง สำหรับใช้อ้างอิงข้อความของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หากสิ่งพิมพ์ออกนั้นมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และมีการรับรองสิ่งพิมพ์ออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดแล้ว ให้ถือว่าสิ่งพิมพ์ออกดังกล่าวใช้แทนต้นฉบับได้”

ต่อมาคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงได้ออกประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. 2555 และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. 2555 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม 2555 เพื่อให้สิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สามารถใช้อ้างอิงข้อความของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และมีผลใช้แทนต้นฉบับได้ ตามความในมาตรา 10 วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

ขอบเขตการบังคับใช้ของประกาศฯ

การรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามมาตรา 10 วรรคสี่ ใช้เฉพาะกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้นำเสนอหรือเก็บรักษาข้อความใดในสภาพที่เป็นมาแต่เดิมอย่างเอกสารต้นฉบับเท่านั้น

หากเป็นกรณีที่กฎหมายมิได้กำหนดให้นำเสนอหรือเก็บรักษาเอกสารในรูปของต้นฉบับ ก็ไม่มีความจำเป็นต้องได้รับการรับรองสิ่งพิมพ์ออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามที่คณะกรรมการฯ ประกาศกำหนด

การทำสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 10 วรรคสี่ เพื่อให้สิ่งพิมพ์ออกใช้แทนต้นฉบับได้นั้น ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นจะต้องมีการนำเสนอหรือเก็บรักษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอยู่ในมาตรา 10 วรรคหนึ่ง ให้ครบถ้วนด้วย จึงจะมีผลต่อการวินิจฉัยความน่าเชื่อถือของสิ่งพิมพ์ออก

¹ มาตรา 10 ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้นำเสนอหรือเก็บรักษาข้อความใดในสภาพที่เป็นมาแต่เดิมอย่างเอกสารต้นฉบับ ถ้าได้นำเสนอหรือเก็บรักษาในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าได้มีการนำเสนอหรือเก็บรักษาเป็นเอกสารต้นฉบับตามกฎหมายแล้ว

(1) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของข้อความตั้งแต่การสร้างข้อความเสร็จสมบูรณ์ และ

(2) สามารถแสดงข้อความนั้นในภายหลังได้
ความถูกต้องของข้อความตาม (1) ให้พิจารณาถึงความครบถ้วนและไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดของข้อความ เว้นแต่การรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตามปกติในการติดต่อสื่อสาร การเก็บรักษา หรือการแสดงข้อความซึ่งไม่มีผลต่อความถูกต้องของข้อความนั้น

ในการวินิจฉัยความน่าเชื่อถือของวิธีการรักษาความถูกต้องของข้อความตาม (1) ให้พิจารณาถึงพฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งปวง รวมทั้งวัตถุประสงค์ของการสร้างข้อความนั้น

ในกรณีที่มีการทำสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่งสำหรับใช้อ้างอิงข้อความของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หากสิ่งพิมพ์ออกนั้นมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และมีการรับรองสิ่งพิมพ์ออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดแล้ว ให้ถือว่าสิ่งพิมพ์ออกดังกล่าวใช้แทนต้นฉบับได้

สาระสำคัญของประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. 2555

1. การรับรองสิ่งพิมพ์ออก

- หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก หมายถึง คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามที่คณะกรรมการฯ ประกาศกำหนด ซึ่งในระยะเริ่มแรกนี้ คณะกรรมการฯ ได้ประกาศให้ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก (ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. 2555)

- กรณีการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก (ประกาศฯ ข้อ 4) ที่ถือว่าได้มีการรับรองสิ่งพิมพ์ออกแล้วโดย หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก และมีผลใช้แทนต้นฉบับ มี 3 กรณี

- คุณสมบัติ และเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นสำหรับหน่วยงานที่ต้องการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

- หลักเกณฑ์ในการรับรองระบบการพิมพ์ออก

ซึ่งสามารถกล่าวโดยสรุปได้ว่า หากหน่วยงานมีการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ข้อ 4 (1) – (3) หน่วยงานไม่ต้องให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกรับรองระบบการพิมพ์ออก โดยสิ่งพิมพ์ออกนั้นก็ยังมีผลโดยชอบตามมาตรา 10 วรรคสี่ โดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

อย่างไรก็ตาม กรณีที่หน่วยงานประสงค์จะให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกซึ่งเป็น Trust Third Party มารับรองระบบการพิมพ์ออกของตนเพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือมากขึ้น หน่วยงานก็สามารถทำได้

2. ระบบการพิมพ์ออก

หมายถึง ระบบที่ใช้ในการนำเข้าสู่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับของสิ่งพิมพ์ออก และการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกสำหรับใช้อ้างอิงข้อความของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

3. ในกรณีที่หน่วยงานประสงค์จะให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก ทำการรับรองระบบการพิมพ์ออกของตน จะต้องแจ้งความประสงค์ไปยังหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก (ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ของการรับรองระบบการพิมพ์ออกปรากฏอยู่ในหมวด 2 การรับรอง)

ประเด็นทางด้านกฎหมายตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และประเด็นสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และการรับรองสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูล/เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ศึกษา จัดทำและพิจารณาร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกเพื่อดำเนินการตามความในมาตรา 10 วรรคสี่ โดย ได้ศึกษาข้อมูลในเรื่อง

- 1) วงจรชีวิตเอกสาร
- 2) การสร้างและการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- 3) กรณีศึกษาตัวอย่างการรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของต่างประเทศ และ
- 4) ประเด็นกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก โดยมีข้อสรุปแนวทางและหลักการในการจัดทำหลักเกณฑ์ฯ ดังต่อไปนี้

วงจรเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	ประเด็นที่นำมาพิจารณา	มาตรา
1. ขั้นตอนการสร้าง/จัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์		
- เป็นข้อความหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่ต้น	หนังสือ ต้นฉบับ และการเก็บรักษา	8,10,12
- จัดทำหรือแปลงเอกสารกระดาษต้นฉบับเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	<u>ประเด็นทางกฎหมาย</u> วิธีการที่เชื่อถือได้ ซึ่งจะส่งผลให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เหมือนกับเอกสารกระดาษต้นฉบับ	10,12/1
2. ระบบ/กระบวนการเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	<u>ประเด็นทางกฎหมาย</u> - การเก็บรักษา - การคงความถูกต้องครบถ้วนของข้อความ - การลงลายมือชื่อ - ระบบแหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง วันเวลา ส่ง/รับ - การมีอยู่จริงของข้อมูล - การเข้าถึงได้ - แสดงผลข้อความได้ในภายหลัง - ความน่าเชื่อถือของระบบ <u>ประเด็นทางเทคโนโลยี</u> - การรักษาความมั่นคงปลอดภัย - การลงลายมือชื่อ - การประทับเวลา - การตรวจสอบ	8,9,10,11, 12,15- 24,25,26

วงจรถาวรอิเล็กทรอนิกส์	ประเด็นที่นำมาพิจารณา	มาตรา
3. นำเสนอ / เรียกดู / พิมพ์ออก	<ul style="list-style-type: none"> - ความน่าเชื่อถือ - การนำไปใช้ - การรับรองความถูกต้อง <u>ประเด็นทางเทคโนโลยี</u> <ul style="list-style-type: none"> - การลงลายมือชื่อ - การพิสูจน์ความเป็นของแท้ (ต้นฉบับ) - การป้องกันการปลอมแปลง/แอบแก้ไขเอกสาร 	10

ประเด็นต้นฉบับ

ความในมาตรา 10 สามารถสรุปประเด็นสำคัญได้ว่า หากได้มีการนำเสนอหรือเก็บรักษาข้อความใดในสภาพที่เป็นมาแต่เดิมอย่างเอกสารต้นฉบับในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ก็ให้ถือว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น เป็นเอกสารต้นฉบับตามกฎหมายแล้ว ทั้งนี้โดยกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของข้อความตั้งแต่การสร้างข้อความเสร็จสมบูรณ์ และสามารถแสดงข้อความนั้นได้ในภายหลัง รวมทั้งให้พิจารณาถึงความครบถ้วนและไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความด้วย

ประเด็นพยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์และการชั่งน้ำหนักพยานหลักฐาน

ความในมาตรา 11 สามารถสรุปประเด็นสำคัญได้ว่า การชั่งน้ำหนักพยานหลักฐานว่า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะเชื่อถือได้หรือไม่เพียงใดนั้น ให้พิจารณาถึงความน่าเชื่อถือของลักษณะหรือวิธีการที่ใช้สร้าง เก็บรักษา หรือสื่อสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ลักษณะหรือวิธีการเก็บรักษา ความครบถ้วน และไม่มีการเปลี่ยนแปลงของข้อความ ลักษณะ หรือวิธีการที่ใช้ในการระบุตัวผู้ส่งข้อมูล รวมทั้งพฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งปวง

ประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ e-Document

- มาตรา 7 การรับรองสถานะทางกฎหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
 - มาตรา 8 การทำเป็นหนังสือ
 - มาตรา 9 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - มาตรา 10 ต้นฉบับ
 - มาตรา 11 การรับฟังพยานหลักฐานและชั่งน้ำหนักพยานหลักฐาน
 - มาตรา 12 การเก็บรักษาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
 - มาตรา 12/1 การแปลงเอกสารหรือข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- ซึ่งสามารถนำเสนอเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยสรุป ดังนี้

เงื่อนไข มาตรา	สามารถเข้าถึงได้	ความหมายไม่เปลี่ยนแปลง (Integrity)	แสดงข้อความได้ในภายหลัง	ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้	ระบุแหล่งกำเนิดต้นทางปลายทาง วัน เวลาส่ง/รับ
มาตรา 8	✓	✓	✓		

มาตรา เงื่อนไข	ส า ม า ร ถ เข้าถึงได้	ความหมายไม่ เปลี่ยนแปลง (Integrity)	แสดงข้อความ ได้ในภายหลัง	ใช้วิธีการที่ เชื่อถือได้	ระบุแหล่งกำเนิด ต้น ท า ง ป ล า ย ท า ง วัน เวลาส่ง/รับ
หนังสือ					
มาตรา 9 ต้นฉบับ	✓	✓	✓	✓	
มาตรา 10 เก็บรักษา	✓	✓	✓		✓
มาตรา 8 หนังสือ + มาตรา 10 ต้นฉบับ + มาตรา 12 เก็บรักษา + มาตรา 12/1 การแปลง					
มาตรา 9 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป + มาตรา 26 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้					
มาตรา 11 พยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์					
มาตรา 15-24 เจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การส่ง-การรับ-การตอบแจ้งการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์					
มาตรา 25 วิธีการแบบปลอดภัย					

จากผลการศึกษาพิจารณาความสอดคล้องกันของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในประเด็น

- 1) ผลทางกฎหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เหมือนกับเอกสารต้นฉบับ และ
- 2) ผลทางกฎหมายของสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ 1) ใช้แสดงในฐานะเป็นต้นฉบับ

กรณีศึกษาตัวอย่างการรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของต่างประเทศ

ในเบื้องต้น ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งการรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และหน่วยงานรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

- 1) หน่วยงานรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Certified e-Document Authority)
หน่วยงานรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Certified e-Document Authority : CEDA) ของสาธารณรัฐเกาหลี
- 2) การรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Notary Public)
มาตรฐานการรับรองเอกสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ ของสมาคมเลขานุการของรัฐแห่งชาติ (National Association of Secretaries of State National e-Notarization Standards) ประเทศสหรัฐอเมริกา

ซึ่งสามารถนำเสนอประเด็นสำคัญ / แนวทางการพิจารณา จากกรณีศึกษา ดังนี้

- 1) หน่วยงานรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Certified e-Document Authority : CEDA) ของสาธารณรัฐเกาหลี

ประเด็นพิจารณา	ข้อสังเกต
ความหมายของการแปลงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Digitalized	เอกสารที่ถูกแปลงจากกระดาษหรือจากรูปแบบที่ไม่ใช่อิเล็กทรอนิกส์แล้วมารวมกัน ซึ่งเป็นไปตามกรอบของกฎหมายด้านพาณิชย์

ประเด็นพิจารณา	ข้อสังเกต
Document) ของ CEDA ที่มีผลตามกฎหมาย	อิเล็กทรอนิกส์
การมีผลตามกฎหมายของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	หากมีเนื้อหาและรูปแบบเหมือนกันกับเอกสารต้นฉบับ (ขึ้นอยู่กับประเภทกระดาษ และอื่นๆ) และเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
การให้บริการจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ CEDA นั้น มีผลบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย - ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะไม่ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลงในระหว่างที่มีการจัดเก็บอยู่ในระบบ CEDA
การให้บริการรับรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	<ul style="list-style-type: none"> - ให้การรับรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเก็บในระบบ CEDA ว่าเป็นเอกสารเดียวกันกับต้นฉบับ ไม่ถูกแก้ไข เปลี่ยนแปลง การมีอยู่จริงของเอกสาร บุคคลที่ได้รับ วันเวลาที่ส่ง/รับ ระยะเวลาที่จัดเก็บรักษาและรับรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ว่าเป็นความจริงและถูกต้อง มีผลเป็นไปตามกฎหมาย - รับรองสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ดึงจากระบบว่า มีความถูกต้องตรงกันกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ (เป็นเอกสารเดียวกันกับต้นฉบับ)
การให้บริการเชื่อมโยงระบบขององค์กรกับระบบของ CEDA	เพื่อลดรูปกระบวนการทางธุรกิจ เช่น การออกสลิปของบัตรเครดิต เอกสารธุรกรรมทางการเงิน ระบบการจัดเก็บและการออกใบรับรองสมาชิก เป็นต้น
กระบวนการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	<ul style="list-style-type: none"> - CEDA เป็นผู้จัดทำหรือแปลงเอกสารกระดาษเป็นอิเล็กทรอนิกส์ - ดำเนินการจัดทำหรือแปลงเอกสารตามหลักวิธีปฏิบัติที่กำหนด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและให้มีผลรองรับตามกฎหมาย - จัดเก็บรักษาด้วยวิธีที่ปลอดภัย
หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติ และการกำกับตามระเบียบขั้นตอนและวิธีการเพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ	<ul style="list-style-type: none"> - Audit Module : การตรวจสอบและเก็บรักษาข้อมูล ประวัติเอกสารและ Logging เพื่อใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับเอกสาร ซึ่งการตรวจสอบเอกสารที่แปลง จะเป็นการตรวจสอบคุณภาพและเนื้อหาของเอกสารที่ผ่านการแปลง ซึ่งโดยหลักการแล้วจะต้องมีคุณภาพ 100% จึงจะผ่านการตรวจสอบคุณภาพ - Management Module : การควบคุมกระบวนการทำงานของ CEDA เช่น ระบบ/วิธี/ขั้นตอนของการแปลง วิธีการที่เชื่อถือได้ สถานที่ทำงาน บุคลากร การบริหารจัดการและระยะเวลาในการละทิ้ง/กำจัดเอกสาร หลังจากที่ผ่านมากระบวนการแปลงเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเข้าสู่ระบบ CEDA แล้ว กล่าวคือจะมีการเก็บรักษาเอกสารต้นฉบับไว้เป็นระยะเวลา 6 เดือน สำหรับใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง หรือใช้ในกรณีอ้างอิงหากเกิดปัญหาหรือพบข้อผิดพลาดที่เกิดจากการ

ประเด็นพิจารณา	ข้อสังเกต
	<p>แปลง</p> <ul style="list-style-type: none"> - Security Module : ดูแล ตรวจสอบความปลอดภัยของข้อมูล โดยใช้เทคโนโลยีด้านลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเข้ารหัสข้อมูล เป็นต้น - Proof Module : จัดการให้มีการใช้เทคโนโลยีพิสูจน์ความแท้และป้องกันการปลอมแปลง เช่น การใช้ลายน้ำ (Digital Watermarking) - Web Module : การดูแลเอกสารและการจัดการอัปโหลด/ดาวน์โหลดไฟล์เอกสารเข้าสู่ระบบ - Communication Module : การจัดช่องทางการสื่อสาร และการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล โดยใช้มาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูล/โปรโตคอล เช่น TCP/IP, ebXML, SOAP, Access Control, Secure Communication Channel เป็นต้น

2) มาตรฐานการรับรองเอกสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติของสมาคมเลขานุการของรัฐแห่งชาติ (National Association of Secretaries of State National e-Notarization Standards) ประเทศสหรัฐอเมริกา

ประเด็นพิจารณา	ข้อสังเกต
กรณีการรับรองเอกสาร (กระดาษ)	Notary Public
ความหมายของ Notary Public หรือ Notarial Services Attorney	<p>บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากทางราชการของประเทศนั้นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ มีหน้าที่ในการจัดทำสัญญา รับรองลายมือชื่อในเอกสาร ลงชื่อในฐานะเป็นพยานในเอกสาร รับรองเอกสารนั้นๆ ว่าเป็นเอกสารที่ถูกต้องแท้จริงจากต้นฉบับ ให้ทำคำสาบาน หรือทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้และตามหลักปฏิบัติของประเทศนั้น ๆ ส่วนมากเอกสารเหล่านั้นจะนำไปใช้ในต่างประเทศ หรือสถานทูตในแต่ละประเทศ และมักจะใช้ข้อความในการรับรองว่า certify that this copy is a true copy of the original document. หรือ Certified True Copy of Original by ...</p>
หน้าที่ของ Notary Public หรือ Notarial Services Attorney	<ul style="list-style-type: none"> - การรับรองลายมือชื่อ เช่น รับรองลายมือชื่อของบุคคล นิติบุคคล รับรองตัวบุคคล รับรองตำแหน่งและอำนาจการกระทำการของผู้ลงลายมือชื่อ รับรองฐานะนิติบุคคล เป็นต้น - การรับรองเอกสาร เช่น รับรองความมีอยู่ของเอกสาร รับรองนิติกรรมที่เอกชนทำขึ้น รับรองสำเนาเอกสาร รับรองข้อเท็จจริง รับรองหนังสือมอบอำนาจลงนามเป็นพยานในเอกสาร รับรองใบสำคัญ และเอกสารอื่น ซึ่งต้องยื่นต่อหน่วยงานราชการ เป็นต้น - การจัดทำเอกสาร เช่น การจัดทำบันทึกคำให้การที่ต้องมีการ

ประเด็นพิจารณา	ข้อสังเกต
	สถาบัน การทำคดีด้านตราสาร เป็นต้น
การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่ทำการรับรอง	การรับรอง เพื่อนำเอกสาร หรือสำเนาเอกสารเหล่านั้นไปใช้ จำเป็นจะต้องทราบวัตถุประสงค์ ประโยชน์ และหน้าที่ ของ Notary Public จึงจะได้ประโยชน์ตามความต้องการของผู้รับการรับรองเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายของแต่ละประเทศ
กรณีการรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ e-Notary Public	
วัตถุประสงค์ของมาตรฐานการรับรองเอกสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Notarization Standards)	เพื่อใช้ในการกำหนดมาตรฐานเทคโนโลยีที่เป็นกลางสำหรับการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรับรองทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความมั่นคงปลอดภัย
การกำหนดนิยามในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ e-Notarization และวิธีปฏิบัติในการพิสูจน์การลงนามรับรองเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์	จะต้องใช้หลักวิธีปฏิบัติเดียวกันกับการรับรองเอกสารแบบกระดาษ ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า ก่อนดำเนินการกระทำใด ผู้ที่ทำหน้าที่รับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จะต้องลงทะเบียนเป็นผู้รับอนุญาตในการรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์กับสมาคมฯ ก่อน
หลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียนของ ผู้ที่จะทำหน้าที่เป็น e-Notary เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในการลงทะเบียนเป็นผู้รับอนุญาตนั้น จะต้องนำเสนอข้อมูลต่อไปนี้ (สรุปเนื้อหาสำคัญๆ) เพื่อประกอบการพิจารณาของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบของเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีที่ใช้ในการแนบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้ที่รับรองและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ - รูปแบบของเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีที่จะใช้ในการแนบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับรองในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ - เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีที่จะใช้ในการติดตามประทับอิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับรองในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ - ตัวอย่างของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับรองและประทับตราอิเล็กทรอนิกส์ - คู่มือหรือคำแนะนำที่จำเป็นหรือเทคนิคที่ช่วยให้สามารถอ่านลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์และ / หรือประทับตราอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ที่ทำการรับรอง

การรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ขั้นตอนกระบวนการรับรอง

การรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยหน่วยงานหรือโดยบุคคลนั้น จะมีองค์ประกอบสำคัญที่เหมือนกันคือ กรณีของหน่วยงาน จำเป็นจะต้องเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจมีกฎหมายรองรับ และกรณีของบุคคลๆ นั้น ก็จำเป็นต้องเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่มีอำนาจและมีกฎหมายรองรับเช่นกัน

กรณีของหน่วยงานนั้น จะสังเกตได้ว่า

1) หน่วยงานจะดำเนินการในขั้นตอนจัดทำ แพลง (เอกสารอิเล็กทรอนิกส์) เอง เพื่อให้สามารถยืนยันและรับรองได้ว่า สิ่งที่ผ่านมาขั้นตอนดังกล่าว นั้น มีเนื้อหาและรูปแบบเหมือนกันกับเอกสารต้นฉบับ

2) การรับรอง จะใช้เทคโนโลยีพิสูจน์ความแท้และป้องกันการปลอมแปลง เช่น การใช้ลายน้ำ (Digital Watermarking) การลงลายมือชื่อดิจิทัล

กรณีของบุคคล จะสังเกตได้ว่า

1) บุคคลที่จะทำการรับรอง จะเป็นการรับรองในฐานะพยานที่รู้เห็นข้อเท็จจริงเท่านั้น การรับรองลายมือชื่อต้องให้ผู้ลงลายมือชื่อมาแสดงตัวต่อหน้า และต้องตรวจสอบเอกสารเพื่อยืนยันตัวบุคคล โดยต้องให้ความสำคัญแก่ข้อเท็จจริงและเอกสารที่ตรวจสอบในฐานะผู้ทำรับรอง

2) การรับรอง จะใช้การลงลายมือชื่อและตราประทับ หากเป็นกรณีอิเล็กทรอนิกส์ จะนำเทคโนโลยีการลงลายมือชื่อดิจิทัลของตัวผู้ที่จะรับรองเอง และเทคโนโลยีที่ใช้ในการแนบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้ที่รับรองและตราประทับอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีของหน่วยงาน มีข้อสังเกตเพิ่มเติมที่สำคัญอีกประการคือ ไม่ได้มีการกำหนดการควบคุมกระบวนการทำงานของหน่วยงาน (ระบบ/วิธี/ขั้นตอนของการแปลง วิธีการที่เชื่อถือได้ สถานที่ทำงาน บุคลากร การบริหารจัดการ) ไว้เป็นการเฉพาะเจาะจง หากแต่หน่วยงานนั้นๆ สามารถกำหนดวิธีการหรือมาตรฐานที่เหมาะสมกับการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้ เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น เนื่องจากเอกสารเหล่านั้นอาจมีรูปแบบ ประเภทการใช้งาน และมีความสำคัญที่หลากหลายแล้วแต่กรณี

อย่างไรก็ตาม ขั้นตอนกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรือกระบวนการรับรอง (ของหน่วยงานหรือของผู้ที่ได้รับอนุญาต) นั้น มีหลักเกณฑ์ และหรือกฎหมายกำหนดไว้ชัดเจน อีกทั้งยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลโดยรัฐหรือจากหน่วยงานกลาง เพื่อให้การดำเนินการตามกฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นทางกฎหมาย และประเด็นทางเทคโนโลยี

การกำหนดมาตรฐาน กฎเกณฑ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการผลักดันและกำหนดให้หน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องยอมรับและมีความเชื่อมั่นในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และการมีผลทางกฎหมายของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หากได้มีการดำเนินการเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

การเลือกใช้เทคโนโลยีในรูปแบบต่างๆ ในทางปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน มีความน่าเชื่อถือและพิสูจน์ได้ มีความสอดคล้องกับกฎหมายและเทคโนโลยี จึงต้องกำหนดกฎหมายเพื่อรองรับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งส่งเสริมระบบ e-Document ให้ครอบคลุมทั้งวงจร

ประเด็นในการพิจารณา

การรับรองโดยหน่วยงาน หรือโดยบุคคลผู้มีอำนาจ ก็จำเป็นจะต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ กระบวนการ มาตรฐาน กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการ และสิ่งที่รับรองนั้นมีผลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

อย่างไรก็ตาม ประเด็นทางเทคโนโลยีที่ถูกเลือกนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ แต่ละขั้นตอน/กระบวนการ/กิจกรรม ก็ถือได้ว่า มีบทบาทสำคัญที่จะต้องพิจารณาให้เหมาะสมและสามารถนำมาปฏิบัติได้จริงด้วย

ข้อกำหนดตามกฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และประเด็นสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นต้นฉบับ

ตามความในมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ บัญญัติไว้ว่า

“มาตรา 10 ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้นำเสนอหรือเก็บรักษาข้อความใดในสภาพที่เป็นมาแต่เดิมอย่างเอกสารต้นฉบับ ถ้าได้นำเสนอหรือเก็บรักษาในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าได้มีการนำเสนอหรือเก็บรักษาเป็นเอกสารต้นฉบับตามกฎหมายแล้ว

(1) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของข้อความตั้งแต่การสร้างข้อความเสร็จสมบูรณ์ และ

(2) สามารถแสดงข้อความนั้นในภายหลังได้

ความถูกต้องของข้อความตาม (1) ให้พิจารณาถึงความครบถ้วนและไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดของข้อความ เว้นแต่การรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตามปกติในการติดต่อสื่อสาร การเก็บรักษา หรือการแสดงข้อความซึ่งไม่มีผลต่อความถูกต้องของข้อความนั้น

ในการวินิจฉัยความน่าเชื่อถือของวิธีการรักษาความถูกต้องของข้อความตาม (1) ให้พิจารณาถึงพฤติการณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งปวง รวมทั้งวัตถุประสงค์ของการสร้างข้อความนั้น

ในกรณีที่มีการทำสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่งสำหรับใช้อ้างอิงข้อความของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หากสิ่งพิมพ์ออกนั้นมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และมีการรับรองสิ่งพิมพ์ออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดแล้ว ให้ถือว่าสิ่งพิมพ์ออกดังกล่าวใช้แทนต้นฉบับได้”

เมื่อพิจารณาจากความในมาตรา 10 สามารถสรุปประเด็นสำคัญได้ว่า หากได้มีการนำเสนอหรือเก็บรักษาเอกสารในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ก็ให้ถือว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น เป็นเอกสารต้นฉบับตามกฎหมายแล้ว ทั้งนี้โดยกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของข้อความตั้งแต่การสร้างข้อความเสร็จสมบูรณ์ และสามารถแสดงข้อความนั้นได้ในภายหลัง รวมทั้งให้พิจารณาถึงความครบถ้วนและไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความด้วย เช่นเดียวกับ “หนังสือ” ที่บัญญัติไว้ในมาตรา 8²

ข้อสังเกต

เนื่องจากในกฎหมายปัจจุบันที่ใช้บังคับกำหนดไว้เกี่ยวกับการแสดงเอกสารต้นฉบับ เช่น มาตรา 93 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ซึ่งบัญญัติไว้ว่า

“มาตรา 93 การอ้างเอกสารเป็นพยานหลักฐานให้ยอมรับฟังได้เฉพาะต้นฉบับเอกสารเท่านั้น เว้นแต่

² มาตรา 8 ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่งมาตรา 9 ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การใดต้องทำเป็นหนังสือ มีหลักฐานเป็นหนังสือ หรือมีเอกสารมาแสดง ถ้าได้มีการจัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง ให้ถือว่าข้อความนั้นได้ทำเป็นหนังสือ มีหลักฐานเป็นหนังสือ หรือมีเอกสารมาแสดงแล้ว

1) เมื่อคู่ความที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายตกลงกันว่าสำเนาเอกสารนั้นถูกต้องแล้วให้ศาลยอมรับฟังสำเนาเช่นนั้นเป็นพยานหลักฐาน

2) ถ้าต้นฉบับเอกสารนำมาไม่ได้ เพราะถูกทำลายโดยเหตุสุดวิสัย หรือสูญหายหรือไม่สามารถนำมาได้โดยประการอื่น อันมิใช่เกิดจากพฤติการณ์ที่ผู้อ้างต้องรับผิดชอบ หรือเมื่อศาลเห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นและเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรมที่จะต้องสืบสำเนาเอกสาร หรือพยานบุคคลแทนต้นฉบับเอกสารที่นำมาไม่ได้นั้น ศาลจะอนุญาตให้นำสำเนาหรือพยานบุคคลมาสืบก็ได้

3) ต้นฉบับเอกสารที่อยู่ในความรักษาหรือในความควบคุมของทางราชการนั้น จะนำมาแสดงได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากทางราชการที่เกี่ยวข้องเสียก่อน อนึ่งสำเนาเอกสารซึ่งมีผู้มีอำนาจหน้าที่ได้รับรองว่าถูกต้องแล้ว ให้ถือว่าเป็นอันเพียงพอในการที่จะนำมาแสดง เว้นแต่ศาลจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

4) เมื่อคู่ความฝ่ายที่ถูกคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งอ้างอิงเอกสารมาเป็นพยานหลักฐานยังตนมิได้คัดค้านการนำเอกสารนั้นมาสืบตามมาตรา 125 ให้ศาลรับฟังสำเนาเอกสารเช่นนั้น เป็นพยานหลักฐานได้แต่ทั้งนี้ไม่ตัดอำนาจศาลตามมาตรา 125 วรรคสาม”

ประเด็นการรับรอง

ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ปรับปรุงแก้ไข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549

ว่าด้วยการทำสำเนาหนังสือ มีดังนี้

ข้อ 30 หนังสือที่จัดทำขึ้นโดยปกติให้มีสำเนาคู่ฉบับเก็บไว้ที่ต้นเรื่อง 1 ฉบับ และให้มีสำเนาเก็บไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลาง 1 ฉบับ

สำเนาคู่ฉบับให้ผู้ลงชื่อลงลายมือชื่อ หรือลายมือชื่อย่อ และให้ผู้ร่าง ผู้พิมพ์และผู้ตรวจลงลายมือชื่อ หรือลายมือชื่อย่อไว้ที่ท้ายขอบล่างด้านขวาของหนังสือ

ว่าด้วยการรับรองสำเนาหนังสือ มีดังนี้

ข้อ 31 หนังสือที่เจ้าของหนังสือเห็นว่ามีส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องควรได้รับทราบด้วย โดยปกติให้ส่งสำเนาไปให้ทราบโดยทำเป็นหนังสือประทับตรา

สำเนาหนังสือนี้ให้มีคำรับรองว่า สำเนาถูกต้อง โดยให้เจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องลงลายมือชื่อรับรอง พร้อมทั้งลงชื่อตัวบรรจง และตำแหน่งที่ขอบล่างของหนังสือ

ข้อสังเกต

การให้ลงลายมือชื่อของผู้ร่าง ผู้พิมพ์ และผู้ตรวจในสำเนาคู่ฉบับนั้น เพื่อที่จะเป็นหลักฐานให้รู้ว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบหนังสือนั้น ในตอนใดบ้าง หากมีข้อผิดพลาดในหนังสือนั้นตอนใด ก็จะสามารถหาผู้รับผิดชอบได้ถูกต้อง

กล่าวโดยสรุปเกี่ยวกับการรับรองเอกสารกระดาษในแต่ละขั้นตอน คือ การร่าง การพิมพ์ การตรวจทาน และการรับรองความถูกต้อง ที่จะต้องมีการระบุชื่อที่เกี่ยวข้อง

กรณีศึกษาข้อมูลกฎหมายการรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของต่างประเทศ สรุปได้ดังนี้

สาธารณรัฐสิงคโปร์ ชื่อกฎหมาย Evidence Act of Singapore

Section 35 กำหนดให้ยอมรับ Computer Output ภายใต้งื่อนไข

- คู่กรณีตกลงยอมรับ ไม่ได้แย้งความครบถ้วน แท้จริง
- พยานหลักฐานได้สร้างผ่าน Approved Process และมีการรับรองความถูกต้อง
- พิสูจน์ได้ว่า ไม่มีเหตุอันควรสงสัยในความแท้จริงของพยานหลักฐาน หรือกรณีระบบคอมพิวเตอร์ทำงานไม่ปกติ ก็ไม่กระทบเนื้อหาของข้อความ

ประเทศสหรัฐอเมริกา ชื่อกฎหมาย Federal rules of Evidence

Rule 1001(3) กำหนดให้ยอมรับ Print out และ output ในรูปแบบอื่นที่สามารถอ่านได้ เป็นต้นฉบับ

ประเทศแคนาดา ชื่อกฎหมาย Uniform Electronic Evidence Act

Section 5 กำหนดให้ยอมรับ Print out เป็นต้นฉบับ หากมีข้อความถูกต้องสมบูรณ์เหมือนตอนสร้าง และระบบคอมพิวเตอร์ทำงานเป็นปกติ (ไม่ส่งผลกระทบต่อความสมบูรณ์ของการบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์) และไม่มีเหตุอันควรใดๆ ที่จะสงสัยในความสมบูรณ์ของระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

สาธารณรัฐเกาหลี

กำหนดให้มีหน่วยงานรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ CEDA (Certified e-Document Authority) โดยมี KIEC (Korea Institute for Electronic Commerce) เป็นผู้กำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของ CEDA มีความถูกต้อง เหมาะสม รัดกุม มีมาตรฐานและเชื่อถือได้ โดยมีการกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ มาตรฐานในการอ้างอิง และการบังคับใช้ เช่น

- Regulation on Digitization
- Regulation on Digitization Equipment
- Regulation on Work Procedure
- Regulation on Equipment

ตัวอย่างการประยุกต์ใช้ การรับรองสิ่งพิมพ์ออก ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

ระบบการให้บริการออกหนังสือรับรองนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Certificate) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เป็นการจัดทำหนังสือรับรองนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมจัดส่งข้อมูลหนังสือรับรองผ่านระบบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเพื่อให้ธนาคารเป็นผู้พิมพ์ และส่งมอบหนังสือรับรองนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์นั้นให้แก่ผู้ใช้บริการ ซึ่งการดำเนินการรับรองสิทธิด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้ และสอดคล้องกับแนวทางในการรับรองสถานะทางกฎหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้เสมือนกับการทำเป็นหนังสือหรือหลักฐานเป็นหนังสือ ตามหลักเกณฑ์ในการดำเนินการรับรองระบบการพิมพ์ออกและวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. 2555 เพื่อให้หนังสือรับรองนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้ามีความน่าเชื่อถือและมีผลโดยชอบด้วยกฎหมาย

ระบบ e-Certificate ผ่านธนาคาร เริ่มใช้งานเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2555 จนถึงวันที่
29 มีนาคม 2556 มีปริมาณ (รายการ) จำนวน 58,841 ฉบับ เฉลี่ยเดือนละ 3,923 ฉบับ
(แหล่งข้อมูล : สำนักข้อมูลธุรกิจ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ณ มีนาคม 2556)
