



ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
เรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อประโยชน์ต่อการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีหรือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องกับการทำธุรกรรมหรือการดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมในรูปแบบเดิม ตั้งแต่การทำเป็นหนังสือ การลงลายมือชื่อ การประทับตราอิเล็กทรอนิกส์ การนำเสนอหรือเก็บรักษาเอกสารต้นฉบับ การเก็บรักษาเอกสาร การชำระเงินหรือดำเนินการอื่นแทนการปิดอากรแสตมป์และซีตฆ่า การแปลงเอกสารให้เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนที่สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงประกาศข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน ปราบกฏตามท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ไพฑูริ มิตรพันธ์

(นายชัยชนะ มิตรพันธ์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์



ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ตามที่กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้กำหนดรองรับสถานะทางกฎหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้เสมือนกับการทำธุรกรรมหรือการดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมในรูปแบบเดิม ตั้งแต่การทำเป็นหนังสือ การลงลายมือชื่อ การประทับตรานิติบุคคล การนำเสนอหรือเก็บรักษาเอกสารต้นฉบับ การเก็บรักษาเอกสาร ตลอดจนการรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมาย นั้น

ดังนั้น เพื่อประโยชน์ต่อการประยุกต์ใช้กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งรวมถึงข้อมูลหรือเอกสารแนบท้ายนิติกรรมหรือสัญญา เช่น หนังสือมอบอำนาจ ขอบเขตการดำเนินงาน ข้อเสนอโครงการ ฯลฯ ขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จึงจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑. การจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

นอกจากการดำเนินการตามที่ กฎหมาย หรือ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับนิติกรรมหรือสัญญานั้นกำหนดไว้แล้ว คู่สัญญา ผู้จัดทำ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอาจใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดดังต่อไปนี้ สำหรับการจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

- (๑) จัดทำนิติกรรมหรือสัญญาขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ลงลายมือชื่อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๓) ประทับตราของนิติบุคคลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- (๔) จัดทำนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นต้นฉบับ
- (๕) เก็บรักษานิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- (๖) ชำระเงินหรือดำเนินการอื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการปิดอากรแสตมป์

และขีดฆ่า

(๗) การแปลงนิติกรรมหรือสัญญาจากกระดาษ เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกของนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกระดาษ (printout)

๒. การจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑ การจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อาจดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ที่ทำให้สามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งไม่จำกัดรูปแบบหรือเทคโนโลยีที่ใช้ โดยปัจจุบันมีเทคโนโลยีที่คู่สัญญา ผู้จัดทำ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเลือกใช้ได้ มี โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ประยุกต์ (applications) เช่น Microsoft Word หรือ Google Docs หรือ Apple Pages หรือ แอปพลิเคชันอื่นใดก็ได้ หรือระบบอื่นใดที่ผู้ให้บริการ ผู้ใช้บริการ ได้พัฒนาขึ้น เป็นต้น ทั้งนี้ เมื่อมีการ จัดทำนิติกรรมหรือสัญญาขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเทคโนโลยีที่กล่าวไปข้างต้นแล้วเสร็จ การจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวอาจทำการบันทึกข้อมูล (save as หรือ download หรือ export to) เป็นไฟล์เอกสาร (.doc หรือ .pages หรือประเภทนามสกุลอื่นในลักษณะเดียวกัน) หรือ บันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ portable document format (pdf) ก็ได้

๒.๒ เมื่อจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาตาม ๒.๑ แล้วเสร็จ ซึ่งถือว่าได้ทำเป็นหนังสือ หรือมีหลักฐานเป็นหนังสือตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว แต่ด้วยการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว อยู่ในรูปแบบที่สามารถแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเนื้อความได้โดยง่าย ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบหรืออ้างอิง หรือนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง กล่าวคือ มีเนื้อความคงเดิม หรือ หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจะต้องสามารถตรวจสอบได้ว่ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนใดนั้น อาจดำเนินการ ดังนี้

(๑) การใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีเพื่อรักษาไว้ซึ่งลักษณะ ดังกล่าว เช่น การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ (digital signature) ที่ใช้ใบรับรอง อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่สามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงในเนื้อความได้ หรือการใช้ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ (applications) ที่มีฟังก์ชัน (function) ปกป้องเอกสาร (protect document) ที่สามารถกำหนดเงื่อนไขให้เป็นแบบอ่านอย่างเดียวเสมอ (always open read-only) หรือเข้ารหัสด้วยรหัสผ่าน (encrypt with password) หรือจำกัดการแก้ไข (restrict edit) อันมีลักษณะ ที่สามารถป้องกันการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อความได้ หรืออาจใช้วิธีการบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ portable document format (pdf) ก็ได้

(๒) การกำหนดกระบวนการเพื่อการตรวจสอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลง นิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ว่ามีความหมายเปลี่ยนแปลงหรือไม่ อาทิ การกำหนดให้ มีการตรวจสอบโดยใช้เครื่องมือ (tools) หรือฟังก์ชัน (function) การเปรียบเทียบ (compare) เพื่อให้ คู่สัญญา ผู้จัดทำ หรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง สามารถตรวจสอบความหมายของเนื้อความว่ามีการเปลี่ยนแปลง หรือไม่

๓. การลงลายมือชื่อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑ การลงลายมือชื่อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในนิติกรรมหรือสัญญา ที่ได้จัดทำขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อาจดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ที่ทำให้ สามารถระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อ และสามารถแสดงเจตนาของเจ้าของลายมือชื่อได้ ตามกฎหมาย ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งไม่จำกัดรูปแบบหรือเทคโนโลยีที่ใช้ โดยปัจจุบันมีเทคโนโลยีที่คู่สัญญา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเลือกใช้ได้ อาทิ

(๑) ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ (digital signature)

(๒) ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นใด เช่น การใช้อีเมล (email) หรือการใช้ ชื่อบัญชีผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) หรือการใช้สไตลัส (stylus) เขียนลายมือชื่อ ลงบนหน้าจอ ซึ่งมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อาทิ ข้อมูลบันทึกเหตุการณ์การเข้าใช้งานในระบบ คอมพิวเตอร์ (event logging) ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือเมตาดาต้า (metadata) ในรูปแบบอื่นไว้ หรือเข้าใช้งานด้วย Digital ID ที่น่าเชื่อถือ อาทิ บริการ ThaiID ของกรมการปกครอง ซึ่งสามารถนำมาใช้

ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนบุคคลที่เป็นเจ้าของลายมือชื่อผ่านระบบดิจิทัล และสามารถต่อยอดนำไปใช้ในการสร้างหรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

ทั้งนี้ ในการลงลายมือชื่อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการป้องกันการแอบอ้างและการปฏิเสธความรับผิดชอบที่สำคัญ ผู้ใช้งานควรให้ความสำคัญกับวิธีการที่ต้องสามารถระบุตัวผู้ลงลายมือชื่อที่แท้จริง เพื่อยืนยันตัวบุคคล โดยพิจารณาวิธีการและพฤติการณ์ในแต่ละกรณีหลายด้านประกอบกัน นอกจากนี้ ผู้มีหน้าที่และมีส่วนได้เสีย อาทิ พยาน ควรสามารถระบุข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องในการยืนยันตัวผู้ลงลายมือชื่อหรือคู่สัญญาฝ่ายตรงข้าม เพื่อให้ได้รายละเอียดที่ชัดเจนเมื่อต้องอธิบายพฤติการณ์ที่เกี่ยวกับการลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อหรือคู่สัญญาในกรณีที่มีข้อโต้แย้งด้วย

๓.๒ ในกรณีที่ทำนิติกรรมหรือสัญญาขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และคู่สัญญาได้ลงลายมือชื่อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กล่าวไปข้างต้นแล้ว ในส่วนของ “พยาน” ในนิติกรรมหรือสัญญาดังกล่าวอาจแบ่งได้เป็น ๒ กรณี

(๑) กรณีนิติกรรมหรือสัญญาไม่มีแบบหรือข้อกำหนดให้ต้องมีพยาน เมื่อคู่สัญญาได้ลงลายมือชื่อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กล่าวไปข้างต้น และโดยข้อเท็จจริงแล้วพยานไม่ได้เห็นหรือรับทราบถึงการลงลายมือชื่อของคู่สัญญา ประกอบกับในการพิจารณาลงนามในนิติกรรมหรือสัญญาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้ข้อมูลบันทึกเหตุการณ์การเข้าใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ (event logging) ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ข้อมูลการเข้าใช้งานอีเมล (email) หรือข้อมูลการเข้าใช้งานระบบ สำหรับการยืนยันการระบุตัวของผู้กระทำการได้ ดังนั้น กรณีดังกล่าวไม่ต้องมีพยานลงลายมือชื่อในนิติกรรมหรือสัญญาดังกล่าวอีก ในการนี้ อาจปรับแก้ถ้อยคำทำนิติกรรมหรือสัญญาเพื่อให้สอดคล้องแก่กรณี อาทิ การใช้ถ้อยคำว่า “สัญญาฉบับนี้คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ”

(๒) กรณีนิติกรรมหรือสัญญามีแบบหรือข้อกำหนดให้ต้องมีพยาน เมื่อคู่สัญญาได้ลงลายมือชื่อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กล่าวไปข้างต้น ซึ่งโดยสภาพแล้วพยานอาจไม่สามารถเห็นและรับรองการลงลายมือชื่อในขณะที่มีการลงลายมือชื่อได้ ในการนี้ คู่สัญญาอาจจัดให้มีการบันทึกภาพเคลื่อนไหว (video) หรือระบุข้อความ เกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่พยานประสงค์จะรับรอง เช่น อาจกำหนดให้คู่สัญญาแต่ละฝ่ายกล่าวแสดงเจตนาว่า “ข้าพเจ้า [ชื่อ-นามสกุล] เจตนาทำสัญญา [ชื่อสัญญา] ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมาย ต่อหน้าพยานผ่าน [ระบบวิดีโอเท็กซ์ (หรือระบบ video conference)] [ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (video conference)] แล้ว” เพื่อให้พยานเห็นการแสดงเจตนาด้วยวาจาของคู่สัญญา ทำให้พยานสามารถเข้าใจ และสามารถรับรองสาระสำคัญในการแสดงเจตนาของคู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้

นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงดังกล่าวอาจเพิ่มความจำเป็นสำหรับพยานก่อนให้พยานลงลายมือชื่อว่า “ข้าพเจ้า [ชื่อ-นามสกุล] รับรองว่าคู่สัญญาได้แสดงเจตนาตกลงทำสัญญานี้ ต่อหน้าข้าพเจ้าจริง” หรือ “ข้าพเจ้า [ชื่อ-นามสกุล] รับรองว่าคู่สัญญาจัดทำลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นหลักฐานการแสดงเจตนา ต่อหน้าข้าพเจ้าจริง” และ/หรือ “ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นพยานรับรองการแสดงเจตนาของคู่สัญญาไว้ พร้อมกันนี้แล้ว”

๓.๓ ในกรณีที่จัดทำนิติกรรมหรือสัญญาขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ (digital signature) ที่ใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรอง ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่สามารถตรวจพบการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์และเนื้อความนับแต่เวลาที่ได้สร้างนั้นได้ หรือได้ใช้ระบบหรือวิธีการใด ๆ ที่สามารถป้องกันการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ อาทิ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียุติกลาง ส่วนที่ ๓๓ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๓/ว๓๔๗ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนั้นกรณีที่ต้องการป้องกันการเปลี่ยนแปลงเนื้อความหรือการแทรกเอกสารซึ่งเดิมใช้วิธีการลงนามทุกหน้าหากได้ใช้เทคโนโลยี ระบบหรือวิธีการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ไม่ต้องลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกหน้าอีกเพื่อเป็นการลดภาระในการลงลายมือชื่อกำกับในนิติกรรมหรือสัญญาทุกแผ่น

๔. การประทับตราของนิติบุคคลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การประทับตราของนิติบุคคลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในนิติกรรมหรือสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลงลายมือชื่อมาใช้โดยอนุโลม กล่าวคือ ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ที่ทำให้สามารถระบุได้ว่าการประทับตราของนิติบุคคลดังกล่าวเป็นของนิติบุคคลใด และสามารถแสดงเจตนาในการใช้ตราประทับกับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้ ซึ่งไม่จำกัดรูปแบบหรือเทคโนโลยีที่ใช้ โดยขึ้นอยู่กับรูปแบบของตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้งาน อาทิ

(๑) ในกรณีที่ใช้ภาพตราประทับของบริษัท ให้ใส่ภาพตราประทับของบริษัทไว้กับเนื้อความ หรือแนบไว้กับนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมขั้นตอนการจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือการลงลายมือชื่อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๒ และข้อ ๓

(๒) ในกรณีที่ใช้เทคโนโลยีที่มีใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (certificate) เป็นตราประทับ ซึ่งสามารถตรวจสอบในรายละเอียดของข้อมูลในใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของชื่อทั่วไป “commonName (cn)” หรือในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องที่สามารถตรวจสอบได้ว่านิติบุคคลใดเป็นเจ้าของใบรับรองนั้น และได้ใช้เทคโนโลยีดังกล่าวเพื่อการประทับตรา ทั้งนี้ กรณีดังกล่าวอาจไม่จำเป็นต้องปรากฏภาพตราประทับของบริษัทอีก

๕. การจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นต้นฉบับ

๕.๑ นิติกรรมหรือสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น เพื่อประโยชน์ในการอ้างเป็นพยานหลักฐานหรือเพื่อประโยชน์อื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะในการนำไปใช้เป็นพยานหลักฐานในการดำเนินคดีต่าง ๆ ที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องใช้เอกสารต้นฉบับ ซึ่งสามารถใช้วิธีการตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมีผลทางกฎหมายและให้ถือเป็นต้นฉบับที่ใช้เป็นพยานหลักฐานที่สามารถรับฟังได้ (admissibility) อาจดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ที่เป็นวิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของนิติกรรมหรือสัญญานั้นตั้งแต่การจัดทำเสร็จสมบูรณ์ กล่าวคือ มีวิธีการหรือกลไกที่สามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงในเนื้อความของนิติกรรมหรือสัญญาดังกล่าวนับตั้งแต่วเวลาที่สร้างเสร็จสมบูรณ์ ทั้งนี้ ไม่จำกัดวิธีการ รูปแบบหรือเทคโนโลยีที่ใช้

๕.๒ การรักษาความเป็นต้นฉบับของนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ อาจอาศัยเทคโนโลยี เช่น ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ (digital signature) หรือประทับเวลาอิเล็กทรอนิกส์ (electronic timestamp) หรือตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (electronic seal) ที่ใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่สามารถตรวจพบการเปลี่ยนแปลงในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ อันจะช่วยรักษาไว้ซึ่งลักษณะของความเป็นต้นฉบับดังกล่าวไปข้างต้น

๕.๓ ในกรณีที่ทำนิติกรรมหรือสัญญาขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ลงลายมือชื่อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรักษาความเป็นต้นฉบับของนิติกรรมหรือสัญญาดังกล่าว อันมีผลให้นิติกรรมหรือสัญญาดังกล่าวซึ่งรวมถึงสำเนาของนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวมีสถานะเป็นต้นฉบับได้แล้ว การจัดทำคู่ฉบับของนิติกรรมหรือสัญญาดังกล่าวจึงสามารถทำได้โดยการทำสำเนา (duplicate) โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำและลงลายมือชื่อในนิติกรรมหรือสัญญาเป็นสองไฟล์อีก

ทั้งนี้ กรณีดำเนินการตามวรรคหนึ่ง อาจปรับแก้ถ้อยคำทำนิติกรรมหรือสัญญาเพื่อให้สอดคล้องกับกรณี อาทิ การใช้ถ้อยคำว่า “สัญญาฉบับนี้คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ [เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน] และต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ” หรือ “สัญญาฉบับนี้จัดทำด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ คู่สัญญาได้อ่านและพิจารณาข้อความโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และต่างเก็บรักษาสัญญาในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ของตน”

๖. การเก็บรักษานิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๖.๑ การเก็บรักษานิติกรรมหรือสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้สำหรับการปฏิบัติตามนิติกรรมหรือสัญญานั้น การตรวจสอบ ตลอดจนบังคับชำระหนี้หรือใช้เป็นพยานหลักฐาน เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อาจดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ที่ทำให้นิติกรรมหรือสัญญาดังกล่าวมีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) สามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่กล่าวไปในข้อ ๒

(ข) อยู่ในรูปแบบที่เป็นอยู่ขณะที่สร้าง ส่ง หรือได้รับนิติกรรมหรือสัญญาอิเล็กทรอนิกส์นั้น หรืออยู่ในรูปแบบที่สามารถแสดงข้อความที่สร้าง ส่ง หรือได้รับให้ปรากฏอย่างถูกต้องได้ กล่าวคือ เก็บรักษานิติกรรมหรือสัญญาซึ่งอยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถแสดงเนื้อความในนิติกรรมหรือสัญญานั้นได้อย่างถูกต้องตรงกับเนื้อความเดิม (integrity) ในขณะที่ได้สร้าง ได้ส่ง หรือได้รับนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งอยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น ทั้งนี้ รูปแบบของข้อมูลในส่วนอื่น เช่น รูปแบบอักษร (font) ขนาดอักษร (font size) หรือจำนวนหน้า ฯลฯ อาจมีการแสดงได้เหมือนเดิมตั้งแต่ขณะที่สร้าง ส่ง หรือได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรูปแบบก็ได้ แต่การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อเนื้อความในนิติกรรมหรือสัญญานั้น และ

(ค) กรณีนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งอยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เก็บรักษานั้น มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการส่งหรือได้รับนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งอยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น ต้องมีการจัดเก็บข้อมูลที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนที่ระบุถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง และปลายทางของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนวันและเวลาที่ส่งหรือได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น โดยอาจ

ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ที่ทำให้มีการเก็บรักษาข้อมูลในส่วนดังกล่าว เช่น กำหนดวิธีการหรือมาตรการให้มีการเก็บรักษาอีเมลที่มีการส่งข้อมูลเพื่อการเก็บรักษา อันสามารถตรวจสอบวันที่ได้ส่ง วันที่ได้รับ ต้นทาง และปลายทางของการส่งได้ ด้วยอีเมลดังกล่าว หรือการเก็บรักษาข้อมูลบันทึกเหตุการณ์การใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ (event logging) ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือเมตาดาต้า (metadata) ในรูปแบบอื่น

๖.๒ การเก็บรักษานิติกรรมหรือสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งอยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ (application) เช่น Microsoft Word หรือ Google Documents หรือ Apple Pages หรือแอปพลิเคชันอื่นใด สามารถจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ (application) ที่ใช้จัดทำนิติกรรมหรือสัญญาดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่ว่าจะได้บันทึกข้อมูลเป็นไฟล์เอกสาร (.doc หรือ .pages หรือนามสกุลอื่นในลักษณะเดียวกัน) หรือบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ portable document format (pdf) ก็ได้

(ก) กรณีใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ (Digital signature) ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับลงนามในนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งได้จัดทำขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดเก็บนิติกรรมหรือสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวที่คู่สัญญาทุกฝ่ายได้ลงลายมือชื่อแล้ว ที่ระบบของหน่วยงานหรือตามที่หน่วยงานกำหนด

(ข) กรณีใช้อีเมล (email) สำหรับลงลายมือชื่อในนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งได้จัดทำขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดเก็บนิติกรรมหรือสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมด้วยข้อมูลที่สามารถระบุและสามารถแสดงเจตนาของผู้เป็นเจ้าของอีเมลได้ พร้อมด้วยข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งกำเนิด ต้นทาง และปลายทางของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอาจดำเนินการโดยใช้ฟังก์ชัน (function) ของผู้ให้บริการอีเมลในการ “เก็บถาวร” หรือ “archive” หรือใช้เครื่องมือของผู้ให้บริการอีเมลในการบันทึก (save as) อีเมลดังกล่าว หรือดำเนินการด้วยวิธีการอื่นที่สามารถจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวก็ได้ตามความเหมาะสม

(ค) กรณีใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอื่น เช่น การใช้ชื่อบัญชีผู้ใช้ (username) และรหัสผู้ใช้งาน (password) แทนการระบุตัวตนผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่อ หรือการใช้ภาพสแกนลายมือชื่อที่เขียนด้วยมือและแนบไปกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้สไตลัส (stylus) สำหรับลงนามในนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งได้จัดทำขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดเก็บนิติกรรมหรือสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวที่คู่สัญญาทุกฝ่ายได้ลงลายมือชื่อแล้ว พร้อมด้วยข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องสำหรับการระบุตัวผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่อ และข้อมูลอื่นที่สามารถแสดงเจตนาของผู้มีอำนาจกระทำการแทนซึ่งผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่อ เช่น ข้อมูลที่ระบุผู้เป็นเจ้าของบัญชีผู้ใช้ (username) ได้ ข้อมูลที่สามารถระบุการดำเนินการหรือทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในระบบได้ (activity log) รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งกำเนิด ต้นทาง และปลายทางของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และให้จัดเก็บที่ระบบของหน่วยงานหรือตามที่หน่วยงานกำหนด

(๒) กรณีแปลงนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งอยู่ในรูปแบบกระดาษให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๘ ให้จัดเก็บนิติกรรมหรือสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำดังกล่าวตามข้อ ๘ แล้ว ที่ระบบของหน่วยงานหรือตามที่หน่วยงานกำหนด

๗. ชำระเงินหรือดำเนินการอื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการปิดอากรแสตมป์ และขีดฆ่า

นิติกรรมหรือสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถชำระเงินหรือดำเนินการอื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการปิดอากรแสตมป์และขีดฆ่าได้ ด้วยการยื่นขอชำระอากรแสตมป์ตามแบบฟอร์มของกรมสรรพากร พร้อมกรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง มี ประเภทตราสาร ลักษณะของตราสาร รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญาและตราสาร และข้อมูลคู่สัญญา เป็นต้น และชำระค่าอากรแสตมป์ตามช่องทางที่กรมสรรพากรกำหนด ทั้งนี้ เมื่อกรมสรรพากรออกรหัสรับรองการเสียอากรแสตมป์และใบเสร็จรับเงินสำหรับไปใช้อ้างอิงหรือผนวกกับนิติกรรมหรือสัญญาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแสดงให้เห็นว่านิติกรรมหรือสัญญานั้นจะถือว่าได้ปิดอากรแสตมป์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ การตรวจสอบการชำระอากรแสตมป์ให้นำรหัสรับรองการเสียอากรไปตรวจสอบผ่านเว็บไซต์ของกรมสรรพากร หรือให้สแกน QR Code รหัสรับรองการเสียอากรแสตมป์เพื่อตรวจสอบ

(ศึกษาหลักเกณฑ์และข้อมูลเพิ่มเติม ตลอดจนยื่นขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงิน ตรวจสอบการเสียอากรแสตมป์ ได้ที่ <https://efiling.rd.go.th/rd-stamp-os9-web/#/index>)

๘. การแปลงนิติกรรมหรือสัญญาจากกระดาษ เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือ การจัดทำสิ่งพิมพ์ออกของนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกระดาษ (printout)

ในกรณีต้องการแปลงนิติกรรมหรือสัญญาจากกระดาษ เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ/หรือ การจัดทำสิ่งพิมพ์ออกของนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกระดาษ (printout) โดยเฉพาะในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนรูปแบบที่สามารถนำไปใช้แทนต้นฉบับได้ตามกฎหมาย ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง สิ่งพิมพ์ออก แล้วแต่กรณี

(ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่ <https://www.eta.or.th/th/Useful-Resource/laws-sharing.aspx>)

๘.๑ การแปลงนิติกรรมหรือสัญญาจากกระดาษ เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

การแปลงนิติกรรมหรือสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นในรูปแบบกระดาษให้เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ต้องจัดให้มีกระบวนการแปลงที่ทำให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีความหมายหรือรูปแบบเหมือนกับเอกสารเดิม มีการกำหนดและระบุตัวตนผู้จัดทำหรือแปลงที่รับผิดชอบในการแปลง และต้องแปลงโดยเทคโนโลยีและมาตรการป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเกิดขึ้นกับข้อมูลนั้น ทั้งนี้ รายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๘.๒ การจัดทำสิ่งพิมพ์ออกของนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกระดาษ (printout) ให้สามารถนำไปใช้อย่างต้นฉบับเอกสารได้ตามกฎหมาย

การจัดทำสิ่งพิมพ์ออกของนิติกรรมหรือสัญญาที่จัดทำขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีลักษณะเป็นต้นฉบับตามข้อ ๕ ผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกต้องมีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก และมีการตรวจทานความถูกต้องของสิ่งพิมพ์ออกสามารถนำมาจัดทำเป็นสิ่งพิมพ์ออกได้ (printout) ทั้งนี้ รายละเอียดให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก

กรณีเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือบุคคล ภายใต้บังคับของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น คู่สัญญา ผู้จัดทำ หรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็น ต้นฉบับของสิ่งพิมพ์ออกซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุม ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวไปข้างต้นแล้วให้ถือว่ามีการรับรองสิ่งพิมพ์ ออกและมีผลใช้แทนต้นฉบับได้

ทั้งนี้ ในการดำเนินการข้างต้น หน่วยงานควรระบุตัวบุคคลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ เพื่อสามารถรู้ถึงตัวบุคคลที่จะสามารถรับรองข้อเท็จจริง และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือสิ่งพิมพ์ออก ที่จัดทำขึ้น ตลอดจนพฤติกรรมต่าง ๆ ทำให้เอกสารหลักฐานที่จัดทำขึ้น ซึ่งสามารถระบุตัวผู้รับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้อง และป้องกันการแอบอ้างแสดงเจตนาเป็นผู้อื่น ที่อาจก่อความเสียหายแก่หน่วยงาน ในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์สำคัญในการดำเนินการดังกล่าวได้ ซึ่งปัจจุบันมีบริการ Digital ID ที่มีการพิสูจน์และยืนยันตัวตนบุคคล เช่น บริการ ThaiID ของกรมการปกครอง อันจะช่วยระบุตัวบุคคล ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ของการทำนิติกรรมหรือสัญญาด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ได้