



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์  
สำหรับเอกสารภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการใช้ลายมือชื่อในเอกสารภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับเอกสารภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดไปจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้นด้วย

“ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร หรือหนังสือที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

“ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า อักขร อักขระ ตัวเลข เสียงหรือสัญลักษณ์อื่นใด ที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งนำมาใช้ประกอบกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น และเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น

๓

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ระบบการจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา หนังสือหรือข้อมูลข่าวสารผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือภายใต้ระบบเครือข่าย อินทราเน็ต และ/หรือ อินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

“เอกสารอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า หนังสือที่ใช้สำหรับการติดต่อภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งแบบฟอร์มหรือเอกสารอื่นใดที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งจัดทำขึ้นในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“ใบรับรองดิจิทัล” หมายความว่า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือการบันทึกอื่นใด ซึ่งยืนยัน ความเชื่อมโยงระหว่างเจ้าของลายมือชื่อกับข้อมูลสำหรับใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

“เจ้าของลายมือชื่อ” หมายความว่า ผู้ซึ่งถือข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นในนามตนเองหรือแทนบุคคลอื่น

“เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ หรือผู้ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ สภามหาวิทยาลัยรับรองให้การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถระบุตัว เจ้าของลายมือชื่อ ประเภท ลักษณะหรือรูปแบบของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสามารถแสดงได้ว่า เจ้าของลายมือชื่อรับรองข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามเอกสารนั้น

การนำเอกสารตามวรรคแรกไปใช้จะมีผลผูกพันตามกฎหมาย และสามารถบังคับใช้ได้ เช่นเดียวกับเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษ มีความมั่นคงปลอดภัย และใช้เป็นพยานหลักฐานใน กระบวนการตามกฎหมายได้

ข้อ ๕ การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้วิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) การเข้าใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ด้วยระบบบัญชีผู้ใช้ ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

(๒) การใช้ใบรับรองดิจิทัล (Digital Certificate) พร้อมทั้งมีการประทับรับรองเวลา อิเล็กทรอนิกส์ (e-timestamping) ที่ออกโดยมหาวิทยาลัยหรือโดยหน่วยงานที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(๓) วิธีการอื่นที่เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การพิมพ์ชื่อไว้ท้ายเนื้อหาของไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail หรือ e-mail) การสแกนภาพของ ลายมือชื่อที่เขียนด้วยมือและแนบไปกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การใช้สไตลัส (Stylus) เขียนลายมือชื่อ ด้วยมือลงบนหน้าจอและบันทึกไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ การสแกนใบหน้า ลายพิมพ์นิ้วมือ การคลิกปุ่ม แสดงการยอมรับหรือตกลง การทำเครื่องหมายในช่องแสดงการยอมรับ การใช้ลายมือชื่อดิจิทัล

ทั้งนี้ รูปแบบของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ข้างต้น สามารถนำมาใช้ประกอบใน กระบวนการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบงานอัตโนมัติ (automated workflow system) ซึ่งจะมี การควบคุมการเข้าถึง การยืนยันตัวตน และการตรวจสอบสิทธิของผู้ใช้งานจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ก่อนอนุญาตให้ผู้ใช้งานดำเนินการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตัวอย่างของระบบงานอัตโนมัติ เช่น ระบบ อีเมลที่มีการยืนยันความถูกต้องของผู้ส่งอีเมลและการส่งอีเมล ระบบอนุมัติเอกสารภายในมหาวิทยาลัยที่มี การเก็บรักษาบันทึกธุรกรรม (transaction record) ไว้ในระบบการจัดการเอกสารที่เหมาะสม

ข้อ ๖ การรับ-การส่งหนังสือภายในระหว่างส่วนงานในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้ วิธีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕ (๑) โดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยหรือ ส่วนงาน

๒

ข้อ ๗ การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕ (๒) โดยใช้ใบรับรองดิจิทัล (Digital Certificate) ที่ออกโดยมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจจัดให้มีการลงทะเบียนการรับ-การส่งหนังสือที่อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยลงทะเบียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแล้วจึงแจกจ่ายส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๙ การติดต่องานนอกจากการดำเนินการโดยเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษ สามารถดำเนินการด้วยเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้

ในกรณีที่ติดต่องานด้วยเอกสารในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ส่งตรวจสอบผลการส่งทุกครั้งว่าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้จัดส่งไปยังผู้รับเรียบร้อยแล้ว โดยไม่ต้องจัดส่งเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษ เว้นแต่กรณีเป็นเรื่องสำคัญจำเป็นต้องยืนยันเป็นเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษ ให้ทำเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษยืนยันตามทันที

การส่งข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร ทางโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมือสื่อสารใด ๆ กรณีจำเป็นต้องยืนยันเป็นเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษ ให้ทำเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษยืนยันทันที และในกรณีไม่มีหลักฐานปรากฏชัดเจน หรือข้อความอาจสูญหาย ให้ผู้รับและผู้ส่งทำบันทึกข้อความไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้เอกสารในรูปแบบสิ่งพิมพ์ออกที่เป็นกระดาษ หากได้จัดทำเอกสารโดยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการตามข้อ ๕ และสิ่งพิมพ์ออกมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับเอกสารต้นฉบับที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ถือว่าสิ่งพิมพ์ออกนั้นมีผลใช้แทนเอกสารต้นฉบับได้

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตลอดจนการตีความ วินิจฉัย และสั่งการ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการ และถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)  
นายกสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ