

ปัญหาการดำเนินกระบวนการพิจารณาในการส่งคำคู่ความและการตรวจสำนวนคดี
ตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของไทยโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ธนา พิทยะเวสต์สุนทร

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรนิติศาสตร์มหาบัณฑิต
สาขาวิชานิติศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

พ.ศ. 2556

**The Problems of Legal Proceeding : Service of Pleadings and
Assize the Case in Civil Procedure via Electronic media**



TANA PITTAYAVESSOONTORN

**A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Laws**

Department of Law

Pridi Banomyong Faculty of Law, Dhurakij Pundit University

2013

DRU

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเนื่องมาจากได้รับความกรุณาจากท่านรองศาสตราจารย์พินิจ ทิพย์มณี ที่ได้สละเวลาอันมีค่ายิ่งเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งท่านได้ให้ความเมตตาและให้คำแนะนำ คำปรึกษา และข้อคิดเห็นต่างๆ อันมีค่าและเป็นประโยชน์ต่อการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จนกระทั่งเสร็จสมบูรณ์ ข้าพเจ้ารู้สึกซาบซึ้งในความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้ รวมตลอดถึงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่าน คือ ท่านศาสตราจารย์ ดร.ธีระ ศรีธรรมรักษ์ ที่กรุณาได้รับเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ท่านรองศาสตราจารย์ ไพฑูรย์ คงสมบูรณ์ และท่านรองศาสตราจารย์ ดร.วิจิตรา (ฟุ้งลัดดา) วิเชียรชม ที่กรุณาได้รับเป็นกรรมการวิทยานิพนธ์ ซึ่งได้ให้แนวคิดและคำแนะนำต่างๆ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

นอกจากคณาจารย์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ผู้เขียนขอขอบคุณพิชญ์ลักษณ์ คำทองสูง ที่ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์และให้ความช่วยเหลือด้านข้อมูลต่อผู้เขียนในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ คุณจิรพันธ์ พิทยะเวสต์สุนทร และคุณนวธร ชีวะสุจินต์ ที่สละเวลาช่วยผู้เขียนจัดทำคำแปลบทคัดย่อ และขอบคุณเพื่อนๆ พี่น้องทุกท่านที่เป็นกำลังใจให้ผู้เขียนมาโดยตลอด

ท้ายที่สุด ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณครอบครัวของผู้เขียนที่คอยให้ความช่วยเหลือและกำลังใจอย่างดียิ่งให้กับผู้เขียนในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ตลอดมา

วิทยานิพนธ์เล่มนี้หากจะเป็นประโยชน์และมีส่วนดีบ้างแล้ว ผู้เขียนขอมอบบูชาคุณครูบาอาจารย์ที่ได้อบรมสั่งสอนผู้เขียน และบิดามารดาอันเป็นที่รักยิ่งของผู้เขียน หากมีข้อผิดพลาดหรือบกพร่องประการใด ผู้เขียนขอน้อมรับไว้แต่เพียงผู้เดียว

ธนา พิทยะเวสต์สุนทร

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	๗
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	๖
กิตติกรรมประกาศ	๗
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	4
1.3 สมมติฐานของการศึกษา.....	5
1.4 ขอบเขตของการศึกษา.....	5
1.5 วิธีดำเนินการศึกษา.....	5
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
2. ทฤษฎีและความเป็นมาของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์	7
2.1 วิวัฒนาการของกฎหมายสามยุค	7
2.2 ทฤษฎีและความเป็นมาของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง	10
2.3 สาระสำคัญของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง	11
2.4 สื่ออิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	13
2.4.1 วิวัฒนาการของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อสื่อสาร.....	13
2.4.2 พัฒนาการทางกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ	14
2.4.3 การพัฒนากฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศของไทย.....	15
2.4.4 พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544.....	21
3. การดำเนินกระบวนการวิธีพิจารณาความแพ่งตามกฎหมายไทย การส่งคำคู่ความ และการตรวจสำนวนคดี	33
3.1 หลักการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีแพ่งของไทย.....	33
3.2 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง.....	37

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3.2.1 หลักกฎหมายเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความ หรือบุคคลภายนอก.....	38
3.2.2 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความและเอกสาร ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง.....	48
3.3 การตรวจสำนวนคดี.....	50
3.3.1 สารบบความของศาล.....	50
3.3.2 การตรวจสำนวนและคัดสำเนาเอกสารของกลุ่มความ.....	53
3.3.3 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสำนวนคดี.....	55
3.4 การเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ.....	58
3.4.1 หลักเกณฑ์ในการเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ.....	59
3.4.2 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ.....	60
3.5 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการยุติธรรม.....	62
3.5.1 ทิศทางและแนวนโยบายในการพัฒนาระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์.....	63
3.5.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ.....	66
3.5.3 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการยุติธรรม.....	72
4. การดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในต่างประเทศ.....	79
4.1 ประเทศสิงคโปร์.....	79
4.1.1 โครงสร้างพื้นฐานของศาลสิงคโปร์.....	79
4.1.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกับกระบวนการยุติธรรม.....	80
4.1.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายสิงคโปร์.....	80
4.2 ประเทศมาเลเซีย.....	83
4.2.1 ระบบศาลตามกฎหมายมาเลเซีย.....	83
4.2.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรม.....	83
4.2.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายมาเลเซีย.....	84

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4.3 ประเทศออสเตรเลีย.....	91
4.3.1 ระบบศาลตามกฎหมายออสเตรเลีย.....	91
4.3.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรม	92
4.3.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายออสเตรเลีย.....	96
4.4 ประเทศเกาหลีใต้.....	97
4.4.1 ระบบศาลของเกาหลีใต้.....	99
4.4.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรม	101
4.4.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายเกาหลีใต้	103
5. ปัญหาและวิเคราะห์การดำเนินกระบวนการพิจารณาในการส่งคำคู่ความ และการตรวจสำนวนคดีตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของไทย	109
5.1 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก	110
5.1.1 กระบวนการพิจารณาตามกฎหมายกับปัญหาในการส่งคำคู่ความ หรือเอกสารให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก.....	110
5.1.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการยุติธรรม.....	113
5.2 การตรวจสำนวนคดี.....	118
5.2.1 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการตรวจสำนวนคดี.....	118
5.2.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับกระบวนการตรวจสำนวน.....	121
5.3 การจัดเก็บเอกสาร	125
5.3.1 กระบวนการพิจารณาตามกฎหมายกับปัญหาในการจัดเก็บเอกสาร.....	125
5.3.2 การนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้กับการจัดเก็บเอกสาร.....	126
5.4 หลักเกณฑ์ทางกฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องนำมาพิจารณา ประกอบการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ.....	131
6. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	140
6.1 บทสรุป.....	140
6.2 ข้อเสนอแนะ.....	144

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม	147
ภาคผนวก	154
ก พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ. 2551	155
ข ข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2550	175
ค ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความ หรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง โดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	179
ง ใบสมัครเข้าร่วม โครงการบริการส่งคำคู่ความทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของศาลจังหวัดสุพรรณบุรี	191
ประวัติผู้เขียน	193

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
4.1 การส่งคำคู่ความทางอิเล็กทรอนิกส์ของสิงคโปร์	82
4.2 กระบวนการในระบบ E-Filing Process (ในศาลสูง) สำหรับคดีที่มีการลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป 87	88
4.3 กระบวนการของหน่วยงานให้บริการในระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ ของประเทศไทย	89
4.4 แผนปฏิบัติการพัฒนากระบวนการพิจารณาทางอิเล็กทรอนิกส์ของเกาหลีใต้.....	102
4.4 แผนการดำเนินกระบวนการพิจารณาในระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจร ของเกาหลีใต้.....	103

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ปัญหาการดำเนินกระบวนการพิจารณาในการส่งคำคู่ความและการ ตรวจสอบสำนวนคดีตามกฎหมายวิธีพิจารณาคดีของไทยโดยใช้ สื่ออิเล็กทรอนิกส์
ชื่อผู้เขียน	ธนา พิทยะเวสต์สุนทร
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ พินิจ ทิพย์มณี
สาขาวิชา	นิติศาสตร์
ปีการศึกษา	2555

บทคัดย่อ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาถึงปัญหาและข้อขัดข้องในทางปฏิบัติในระหว่างการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลในประเทศไทย ซึ่งในปัจจุบันมีปริมาณคดีเพิ่มมากขึ้น และก่อให้เกิดปัญหาความล่าช้าในระหว่างการพิจารณาคดีของศาล โดยเฉพาะในส่วนของ การนำส่งคำคู่ความ เอกสาร การตรวจสอบสำนวนคดี รวมถึงการจัดเก็บเอกสารสำนวนความอันมีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชน คู่ความและผู้มีส่วนได้เสียในบรรดาพรรคคดีต่างๆ ในต่างประเทศมีการประยุกต์นำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาต่างๆ ของศาลเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนหรือคู่ความ

จากการศึกษาพบว่า การดำเนินกระบวนการพิจารณานับตั้งแต่ที่มีการยื่นคำฟ้องเข้ามาสู่ศาล การนำส่งคำคู่ความ เอกสารต่างๆ การจัดเก็บเอกสารอันเป็นสำนวนความ การอนุญาตให้คู่ความ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่วนได้เสียเข้าตรวจสอบสำนวนเพื่อดูความคืบหน้าคดีของตนในรูปแบบเดิมซึ่งเป็นเอกสารที่เป็นกระดาษ ก่อให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการดำเนินกระบวนการพิจารณา การสืบค้นตรวจสอบสำนวน ความสับสนเสี่ยงที่เอกสารหรือสำนวนความจะสูญหายถูกทำลาย ทั้งยังเป็นภาระแก่คู่ความหรือประชาชนในเรื่องของค่าใช้จ่ายและเวลาในการเดินทางมายังที่ตั้งของศาลเพื่อดำเนินกระบวนการพิจารณาเหล่านั้น แม้ปัจจุบันจะมีการออกข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2550 และประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ตาม แต่ก็มีใช้กระบวนการที่มีการพัฒนาพร้อมกันในทุกศาลทั่วประเทศซึ่งขึ้นอยู่กับความพร้อมในการบริหารจัดการของแต่ละศาลว่าจะมีความพร้อมในการเปิดให้บริการในเรื่องดังกล่าวมากน้อยเพียงใด

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่ายจึงควรรำเอาระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้แทนการส่งคำ คู่ความในรูปแบบเดิม โดยให้จัดเก็บเอกสารหรือสำนวนความอยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และจัดสร้างระบบเครือข่ายภายในบันทึกข้อมูลการทำงานในขั้นตอนต่างๆ เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ว่าสำนวนอยู่ระหว่างพิจารณาในขั้นตอนใด โดยคู่ความและบุคคลทั่วไปสามารถตรวจสอบดูสำนวนว่า ดำเนินการไปถึงขั้นตอนใดผ่านระบบของศาล ซึ่งจะช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษและพื้นที่ใน การจัดเก็บ สะดวกในการสืบค้น เคลื่อนย้ายและลดความเสี่ยงในความชำรุดหรือเสียหาย อีกทั้งยัง เป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของคู่ความและประชาชน

Thesis Title	The Problems of Legal Proceeding : Service of Pleadings and Assize the Case in Civil Procedure via Electronic media
Author	Tana Pittayavessontorn
Thesis Advisor	Associate Professor Phinit Tipmanee
Department	Law
Academic Year	2012

ABSTRACT

This thesis aims to study the practical problem and difficulties during case proceeding in the court which caused delay in court consideration such as service of pleadings, document, case inspection including court filing that have impact on public, litigants and involved parties. In other country apply information technology in various process of the court to facilitate to public and litigants.

By study found that process to determine since sending indictment into court, service of pleadings , various of document , filling all document , allowing litigant, involved parties or proper party can check progress of case in paper document that will cause delays in the process to determine and query. It risk to lost or destroy document and it is also a burden to parties or public in term of cost and time to travel to court for those proceeding. Even currently there are regulation announcement from Chief Justice of Supreme Court in 2007 about service of pleading or deliver document to court officer or to the other litigant by mail, fax or e-mail and Office of Justice Court 's announcement about regulation and procedure in service of pleading or deliver document to court officer or to other litigant by mail, fax or e-mail. This process will be not used simultaneously in all court , it depend on the readiness of management of each court to provide this facility.

So to make the process of the court is convenience and cost savings, It should use electronic mail instead of deliver pleadings in the traditional process. By storing documents and case documents in the electronic format including build the internal network system for recording of all process in order to determine the case status. Litigant and general public can

check case status through court system which reduce paper usage and storage space, it's easy to retrieve , mobilize and reduce risk of damage. It also reduces cost of litigants and general public.



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเนื่องมาจากได้รับความกรุณาจากท่านรองศาสตราจารย์พินิจ ทิพย์มณี ที่ได้สละเวลาอันมีค่ายิ่งเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ซึ่งท่านได้ให้ความเมตตาและให้คำแนะนำ คำปรึกษา และข้อคิดเห็นต่างๆ อันมีค่าและเป็นประโยชน์ต่อการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จนกระทั่งเสร็จสมบูรณ์ ข้าพเจ้ารู้สึกซาบซึ้งในความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้ รวมตลอดถึงคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่าน คือ ท่านศาสตราจารย์ ดร.ธีระ ศรีธรรมรักษ์ ที่กรุณาได้รับเป็นประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ท่านรองศาสตราจารย์ ไพฑูรย์ คงสมบูรณ์ และท่านรองศาสตราจารย์ ดร.วิจิตรา (ฟุ้งลัดดา) วิเชียรชม ที่กรุณาได้รับเป็นกรรมการวิทยานิพนธ์ ซึ่งได้ให้แนวคิดและคำแนะนำต่างๆ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

นอกจากคณาจารย์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ผู้เขียนขอขอบคุณพิชญลักษณ์ คำทองสุก ที่ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์และให้ความช่วยเหลือด้านข้อมูลต่อผู้เขียนในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ คุณจิรพันธ์ พิทยะเวสต์สุนทร และคุณนวธร ชีวะสุจินต์ ที่สละเวลาช่วยผู้เขียนจัดทำคำแปลบทคัดย่อ และขอบคุณเพื่อนๆ พี่น้องทุกท่านที่เป็นกำลังใจให้ผู้เขียนมาโดยตลอด

ท้ายที่สุด ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณครอบครัวของผู้เขียนที่คอยให้ความช่วยเหลือและกำลังใจอย่างดียิ่งให้กับผู้เขียนในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ตลอดมา

วิทยานิพนธ์เล่มนี้หากจะเป็นประโยชน์และมีส่วนดีบ้างแล้ว ผู้เขียนขอมอบบูชาคุณครูบาอาจารย์ที่ได้อบรมสั่งสอนผู้เขียน และบิดามารดาอันเป็นที่รักยิ่งของผู้เขียน หากมีข้อผิดพลาดหรือบกพร่องประการใด ผู้เขียนขอน้อมรับไว้แต่เพียงผู้เดียว

ธนา พิทยะเวสต์สุนทร

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	๗
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	๖
กิตติกรรมประกาศ	๗
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	4
1.3 สมมติฐานของการศึกษา	5
1.4 ขอบเขตของการศึกษา.....	5
1.5 วิธีดำเนินการศึกษา.....	5
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
2. ทฤษฎีและความเป็นมาของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์	7
2.1 วิวัฒนาการของกฎหมายสามยุค	7
2.2 ทฤษฎีและความเป็นมาของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง	10
2.3 สาระสำคัญของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง	11
2.4 สื่ออิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	13
2.4.1 วิวัฒนาการของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อสื่อสาร.....	13
2.4.2 พัฒนาการทางกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ	14
2.4.3 การพัฒนากฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศของไทย.....	15
2.4.4 พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544.....	21
3. การดำเนินกระบวนการวิธีพิจารณาความแพ่งตามกฎหมายไทย การส่งคำคู่ความ และการตรวจสำนวนคดี	33
3.1 หลักการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีแพ่งของไทย.....	33
3.2 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง.....	37

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3.2.1 หลักกฎหมายเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความ หรือบุคคลภายนอก.....	38
3.2.2 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความและเอกสาร ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง.....	48
3.3 การตรวจสำนวนคดี.....	50
3.3.1 สารบบความของศาล.....	50
3.3.2 การตรวจสำนวนและคัดสำเนาเอกสารของกลุ่มความ.....	53
3.3.3 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสำนวนคดี.....	55
3.4 การเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ.....	58
3.4.1 หลักเกณฑ์ในการเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ.....	59
3.4.2 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ.....	60
3.5 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการยุติธรรม.....	62
3.5.1 ทิศทางและแนวนโยบายในการพัฒนาระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์.....	63
3.5.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ.....	66
3.5.3 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการยุติธรรม.....	72
4. การดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในต่างประเทศ.....	79
4.1 ประเทศสิงคโปร์.....	79
4.1.1 โครงสร้างพื้นฐานของศาลสิงคโปร์.....	79
4.1.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกับกระบวนการยุติธรรม.....	80
4.1.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายสิงคโปร์.....	80
4.2 ประเทศมาเลเซีย.....	83
4.2.1 ระบบศาลตามกฎหมายมาเลเซีย.....	83
4.2.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรม.....	83
4.2.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายมาเลเซีย.....	84

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4.3 ประเทศออสเตรเลีย.....	91
4.3.1 ระบบศาลตามกฎหมายออสเตรเลีย.....	91
4.3.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรม	92
4.3.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายออสเตรเลีย.....	96
4.4 ประเทศเกาหลีใต้.....	97
4.4.1 ระบบศาลของเกาหลีใต้.....	99
4.4.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรม	101
4.4.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายเกาหลีใต้	103
5. ปัญหาและวิเคราะห์การดำเนินกระบวนการพิจารณาในการส่งคำคู่ความ และการตรวจสำนวนคดีตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของไทย	109
5.1 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก	110
5.1.1 กระบวนการพิจารณาตามกฎหมายกับปัญหาในการส่งคำคู่ความ หรือเอกสารให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก.....	110
5.1.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการยุติธรรม.....	113
5.2 การตรวจสำนวนคดี.....	118
5.2.1 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการตรวจสำนวนคดี.....	118
5.2.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับกระบวนการตรวจสำนวน.....	121
5.3 การจัดเก็บเอกสาร	125
5.3.1 กระบวนการพิจารณาตามกฎหมายกับปัญหาในการจัดเก็บเอกสาร.....	125
5.3.2 การนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้กับการจัดเก็บเอกสาร.....	126
5.4 หลักเกณฑ์ทางกฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องนำมาพิจารณา ประกอบการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ.....	131
6. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	140
6.1 บทสรุป.....	140
6.2 ข้อเสนอแนะ.....	144

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม	147
ภาคผนวก	154
ก พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ. 2551	155
ข ข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2550	175
ค ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความ หรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง โดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	179
ง ใบสมัครเข้าร่วม โครงการบริการส่งคำคู่ความทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของศาลจังหวัดสุพรรณบุรี	191
ประวัติผู้เขียน	193

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
4.1 การส่งคำคู่ความทางอิเล็กทรอนิกส์ของสิงคโปร์	82
4.2 กระบวนการในระบบ E-Filing Process (ในศาลสูง) สำหรับคดีที่มีการลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป 87	88
4.3 กระบวนการของหน่วยงานให้บริการในระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ ของประเทศไทย	89
4.4 แผนปฏิบัติการพัฒนากระบวนการพิจารณาทางอิเล็กทรอนิกส์ของเกาหลีใต้	102
4.4 แผนการดำเนินกระบวนการพิจารณาในระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจร ของเกาหลีใต้	103

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในสถานะของระบบเศรษฐกิจในโลกปัจจุบันที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้นและมีรูปแบบของธุรกรรมมากมายหลายประเภทซึ่งประชาชนเข้าทำสัญญากับคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้โดยเสรีทำให้มีการทำนิติกรรมหรือธุรกรรมจำนวนมากเกิดขึ้น ปัญหาสำคัญประการหนึ่งก็ตามมาคือการผิดสัญญาหรือไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อกันได้ ไม่ว่าจะเป็นเพราะสถานะปัญหาเศรษฐกิจตกต่ำที่เกิดขึ้น ปัญหาการบริหารธุรกิจที่ผิดพลาดล้มเหลวของผู้ประกอบการ ปัญหาการขาดสภาพคล่องทางการเงิน เป็นต้น และเป็นเหตุให้มีการนำคดีมาสู่ศาลเพื่อระงับข้อพิพาทต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งในปัจจุบันมีคดีขึ้นสู่ศาลเป็นจำนวนมากอันจะเห็นได้จากปริมาณคดีที่ขึ้นสู่ศาลยุติธรรมที่มีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี โดยในปี 2553 มีจำนวนคดีรับใหม่ที่เข้าสู่การพิจารณาของศาลชั้นต้นรวมทั้งราชอาณาจักร 1,010,948 คดี ในปี 2554 มีจำนวนสูงถึง 1,048,904 คดี และในปี 2555 เพียงครึ่งปีตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนมิถุนายน มีคดีเข้าสู่การพิจารณาของศาลชั้นต้นทั่วประเทศรวมทั้งสิ้น 524,724 คดี¹ ซึ่งในขณะที่สังคมเข้าสู่ยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ ศาลยุติธรรมก็ได้ปรับบทบาทขององค์กรเพื่อให้เข้าสู่ยุคเทคโนโลยีเพื่อให้เข้าสู่ระบบ e-Court โดยริเริ่มที่จะนำเอาเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารงานของศาลด้วยเช่นกัน² ทั้งนี้ เพื่อการพัฒนาระบบงานศาลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีและตอบสนองต่อการอำนวยความสะดวกยุติธรรม ส่วนหนึ่งเนื่องมาจากปริมาณคดีที่เพิ่มสูงขึ้นเป็นจำนวนมากอันส่งผลกระทบต่อการอำนวยความสะดวกยุติธรรมแก่ประชาชน ซึ่งควรจะเป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ถูกต้อง และรวดเร็ว

¹ สำนักแผนงานและงบประมาณ สำนักงานศาลยุติธรรม. (2555). *ข้อมูลสถิติคดีประจำปี*. สืบค้นเมื่อ 13 กุมภาพันธ์ 2555, จาก <http://www.coj.go.th>.

² รัชชัช ผดุงธิตติ. ศาลยุติธรรมกับเป้าหมายในการเป็น e-court. *วารสารศาลยุติธรรม*. หน้า 157-163.

ปัญหาสำคัญประการหนึ่งที่พบมากในกระบวนการพิจารณาคดี คือ ความล่าช้าในการดำเนินคดี ไม่ว่าจะเป็นความล่าช้าอันเนื่องมาจากกระบวนการส่งคำคู่ความ การส่งหมายข้ามเขต ทั้งนี้ แทบจะทุกกระบวนการล้วนแต่เป็นการดำเนินการและจัดเก็บในรูปแบบเอกสารกระดาษ ซึ่งนอกจากจะก่อให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการดำเนินคดีแล้วยังมีผลกระทบในส่วนอื่นๆ ที่ตามมาด้วย เช่น การเดินทางมาศาลของกลุ่มความ ภาระในการจัดเก็บ คืบหาเอกสาร และการดูแลบริหารระบบการจัดเก็บสำนวนคดีซึ่งมีปริมาณมาก ซึ่งการนำเอากระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการต่างๆ ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลจึงน่าจะช่วยลดภาระของศาลและคู่ความได้ ทั้งนี้ จากการศึกษาวิเคราะห์ของผู้เขียนพบว่ากระบวนการสำคัญซึ่งส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินคดีและก่อให้เกิดภาระแก่คู่ความและศาลซึ่งควรได้รับการแก้ไขมีอยู่หลายประการ ทั้งนี้ ข้อขัดข้องในบางประการผู้เขียนมีความเห็นว่าหากนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์น่าจะช่วยสนับสนุนการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดภาระของกลุ่มความและศาลได้แก่

ประการที่หนึ่ง ความล่าช้าในกระบวนการขอหมายศาลต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขั้นตอนการส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องแก่จำเลยในคดี ซึ่งในการดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยปกติเมื่อมีการยื่นคำฟ้องแล้ว โจทก์เป็นผู้ที่มีภาระหน้าที่ต้องนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องหรือคำร้องให้แก่จำเลยโดยเสียค่าธรรมเนียมศาลในการส่งหมายตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ซึ่งในทางปฏิบัติปัญหาส่วนใหญ่ที่พบคือ กรณีที่มีการยื่นฟ้องแล้วแต่ไม่สามารถนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องให้แก่จำเลยในคดีนั้นได้ เช่น เนื่องจากปัญหาการย้ายภูมิลำเนาของจำเลยซึ่งมิได้แจ้งย้ายสำมะโนครัวที่ระบุเป็นเอกสารอ้างอิงของทางราชการว่าย้ายไปอยู่ที่ใด เป็นต้น ทั้งนี้ โดยปกติเมื่อมีการยื่นคำฟ้องแล้ว โจทก์มีภาระหน้าที่ต้องนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องหรือคำร้องให้แก่จำเลยโดยเสียค่าธรรมเนียมศาลในการส่งหมาย ซึ่งหากไม่สามารถส่งหมายโดยวิธีปกติศาลอาจสั่งให้ส่งโดยวิธีอื่นได้ เช่น การปิดหมาย โดยในทางปฏิบัติหากจำเลยเป็นบุคคลที่มีรายการทางทะเบียนระบุนุภูมิลำเนาในเอกสารทางราชการ โจทก์จะเป็นผู้ไปคัดสำเนาทะเบียนราษฎรมาจากทางสำนักงานเขตหรืออำเภอเพื่อใช้เป็นเอกสารแนบท้ายคำแถลงขอให้ปิดหมาย ณ ภูมิลำเนาของกลุ่มความหรือบุคคลนั้นตามรายการระบุนุภูมิลำเนา หากไม่มีผู้รับหมายศาลโดยชอบศาลจะพิจารณาจากรายการสำเนาทะเบียนราษฎรที่คัดมานั้นว่าถูกต้องและอนุญาตให้ปิดหมายได้ เพราะเมื่อมีการส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องแล้วไม่ปรากฏว่ามีผู้รับหมายหรือกรณีมีการระบุแจ้งตามใบตอบรับของเจ้าพนักงานศาลแจ้งว่าบ้านปิดมັกจะมีการปิดหมายและถือว่าจำเลยทราบผลการส่งหมายโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว ทั้งที่ในความเป็นจริงจำเลยอาจย้ายที่อยู่ไปก่อนหน้านั้นและไม่มีภูมิลำเนาที่แท้จริงตามที่ปรากฏในใบรายการทะเบียนราษฎรนั้น หรือ

เป็นกรณีที่เจ้าพนักงานเดินหมายไปถึงบ้านของจำเลยปรากฏว่าบ้านนั้นถูกไฟไหม้หรือมีการรื้อถอนไปแล้ว เช่นนี้ศาลมักจะมีคำสั่งโจทก์ส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องโดยการประกาศทางหนังสือพิมพ์หรือโดยการประกาศหน้าศาลแทนซึ่งในความเป็นจริงแล้วมีโอกาสน้อยมากที่จำเลยในคดีนั้นจะทราบ เพราะส่วนใหญ่การประกาศหนังสือพิมพ์ไม่ว่าจะเป็นการประกาศในคดีจัดการมรดกเพื่อเปิดโอกาสให้ทายาทอื่นเข้ามาคัดค้านหรือการประกาศหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องมักจะประกาศในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นที่ไม่แพร่หลายแก่ประชาชนทั่วไป อีกทั้งวิธีการติดประกาศหน้าศาลก็ไม่มีโอกาสที่บุคคลที่จะเป็นจำเลยจะมาศาลเป็นปกติเพื่อดูประกาศหน้าศาลแต่อย่างใด ทำให้เกิดปัญหาตามมาคือเมื่อจำเลยทราบในภายหลังว่าตนถูกฟ้องก็จะมีร้องขอให้พิจารณาคดีใหม่ตามหลักเกณฑ์ของการขาดนัดยื่นคำให้การ การขาดนัดพิจารณา หรือจำเลยเพียงจะมาทราบว่าตนถูกฟ้องในภายหลังเมื่อศาลมีคำพิพากษาไปแล้วจนกระทั่งมีการดำเนินกระบวนการบังคับคดีอันทำให้เกิดปัญหาการร้องขอให้เพิกถอนกระบวนการพิจารณาของศาลทั้งหมดเนื่องจากจำเลยไม่ทราบว่าตนถูกฟ้องคดี รวมถึงกระบวนการระหว่างศาล เช่น การส่งหมายข้ามเขต การโอนเงินค่านำส่งหมายระหว่างศาล ซึ่งโดยปกติแล้วศาลเจ้าของคดีจะต้องมีหนังสือถึงศาลที่มีเขตอำนาจเหนือภูมิลำเนาของผู้รับหมายนั้นเพื่อให้ดำเนินการนำส่งหมายเรียกสำเนาคำฟ้องรวมทั้งเอกสารทั้งหลาย และจะต้องโอนเงินค่านำหมายดังกล่าวนี้ให้กับศาลที่ทำหน้าที่นำส่งหมายแทน ซึ่งในช่วงระยะเวลาดังกล่าวนี้จะต้องมีกระบวนการทางธุรการของศาลเจ้าของคดีเพื่อจัดทำหนังสือถึงศาลที่รับเรื่องและต้องใช้ระยะเวลาพอสมควรในการนำส่งเอกสารทั้งหลายไปยังศาลนั้นด้วย แต่ช่วงระยะเวลาดังกล่าวอาจไม่เท่ากันเนื่องด้วยระยะทางความใกล้ไกลของแต่ละพื้นที่ ดังนั้น นับแต่ที่โจทก์นำคดีมาขึ้นฟ้องต่อศาลระยะเวลาจนกว่าจำเลยในคดีจะได้รับหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องอาจทอดยาวออกไป ทั้งเป็นภาระที่เพิ่มขึ้นของเจ้าหน้าที่ศาลที่จะต้องจัดทำเอกสารต่างๆ เพื่อส่งให้แก่ศาลที่ดำเนินการแทนด้วย

ประการที่สอง ระบบการตรวจสอบนวนคดี ในระหว่างการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีของศาลนั้นระหว่างคู่ความกับศาลมักจะมีการส่งเอกสารต่างๆ รวมถึงการยื่นคำร้องต่อศาล เช่น การยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การ การยื่นคำร้องสอดเข้ามาในคดี เป็นต้น และมีผู้พิพากษาเป็นผู้เกษียณส่งคำร้องดังกล่าว โดยต้องนำสำนวนพร้อมด้วยคำร้องเสนอผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนซึ่งกรณีเหล่านี้จะเสียเวลาในการค้นหาสำนวน หรือหากผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนไม่อาจมีคำสั่งได้ภายในวันที่ยื่นคำร้อง ทำให้คู่ความต้องรอตรวจสอบสำนวนว่าจะสั่งเมื่อใด สั่งอย่างไร หรืออนุญาตตามที่ขอหรือไม่ กรณีเหล่านี้ย่อมเกิดความล่าช้า ทั้งเป็นการเสียหายแก่คู่ความที่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาศาลเพียงเพื่อตรวจสอบสำนวนเท่านั้น นอกจากนี้ ในบางศาลอาจมีการบริหารจัดการภายในที่เรียกว่า “เวรสั่ง” โดยมีผู้พิพากษาที่เป็นเวรอยู่ประจำปฏิบัติหน้าที่ใน

แต่ละวันเพื่อรอส่งรับฟ้องหรือส่งคำร้องต่างๆ ซึ่งสามารถมีคำสั่งไปได้ในทันทีที่มีคำร้องยื่นเข้ามา กรณีนี้แม้คู่ความจะสามารถทราบคำสั่งได้ภายในวันนั้น แต่เนื่องจากผู้พิพากษาผู้ทำคำสั่งมิได้เป็นเจ้าของสำนวนหรือเป็นผู้พิพากษาที่ได้นั่งพิจารณาคดีนั้นๆ มาก่อนย่อมทำให้ไม่ทราบรายละเอียดของคดีอย่างครบถ้วน ดังนั้น จึงควรพัฒนากระบวนการในทางปฏิบัติเพื่อให้ผู้พิพากษาที่เป็นเจ้าของสำนวนได้รับทราบความเคลื่อนไหวและรายละเอียดข้อเท็จจริงในสำนวนคดี และสามารถทำคำสั่งคำร้องในคดีได้ ซึ่งควรจัดให้มีระบบที่สำนวนคดีสามารถเข้าถึงผู้พิพากษาได้ทันทีโดยไม่ต้องรอส่งเมื่อเสร็จการพิจารณาสืบพยานในแต่ละวันแล้วและไม่จำเป็นต้องเสียเวลาเพื่อค้นหาสำนวนนำมาเสนอเสียก่อน

ประการที่สาม การจัดเก็บสำนวนคดี เนื่องจากสำนวนความในปัจจุบันเป็นการดำเนินการในรูปแบบเอกสารทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นคำฟ้อง คำให้การ บัญชีพยาน ใบแต่งตั้งทนายความ เอกสารท้ายฟ้อง รายงานการเดินหมาย บันทึกคำเบิกความพร้อมเอกสารอ้างอิงเพื่อให้ศาลหมายเอกสารรวมอยู่ในสำนวนความ เป็นต้น ซึ่งเอกสารทั้งหมดนั้นง่ายต่อการเสื่อมสภาพและถูกทำลาย เป็นภาระในการค้นหาและขนย้ายเพื่อเสนอแก่ผู้พิพากษาเพื่อใช้ในการพิจารณาคดีและจะการจัดเก็บจำต้องใช้พื้นที่จำนวนมาก รวมถึงกรณีที่มีการขอยืมสำนวนผูกเข้าด้วยกันเพื่อใช้ในการพิจารณาคดีของศาลอื่นก็เป็นปัญหาในการจัดเก็บและส่งมอบเพราะอาจเกิดการสูญหายหรือถูกทำลายได้โดยง่ายระหว่างกระบวนการขนส่ง จึงควรจะมีการพัฒนารูปแบบของการจัดเก็บเอกสารในลักษณะอื่นๆ ที่สะดวกต่อการนำออกมาใช้และปลอดภัยในการเก็บ

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาทฤษฎีและความเป็นมาของการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีแพ่งในประเทศไทย และสภาพปัญหาในการดำเนินกระบวนการพิจารณาอันส่งผลกระทบต่อและก่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินคดี รวมทั้งก่อให้เกิดภาระแก่คู่ความ
2. เพื่อศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาในคดีแพ่งของประเทศไทย และของต่างประเทศ
3. เพื่อศึกษาวิเคราะห์กระบวนการพิจารณาในคดีแพ่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแก้ปัญหาความล่าช้าและก่อให้เกิดภาระแก่คู่ความในการดำเนินกระบวนการพิจารณาในคดีแพ่ง
4. เพื่อหาแนวทาง มาตรการและวิธีการที่เหมาะสมในการนำมาใช้แก้ไขปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาในประเทศไทย

1.3 สมมติฐานของการศึกษา

โดยเหตุที่กฎหมายวิธีพิจารณาความได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินกระบวนการพิจารณาไว้ให้คู่ความต้องปฏิบัติ แต่ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาบางประการพบว่า มีข้อขัดข้องในทางปฏิบัติซึ่งส่งผลกระทบต่อและก่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินคดี ประกอบกับในปัจจุบันมีการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาใช้อย่างแพร่หลายและประยุกต์ใช้ในหลายลักษณะ แม้แต่ศาลยุติธรรมเองก็ได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับการให้บริการประชาชนเช่นกัน แต่ยังไม่อาจนำมาใช้กับการดำเนินกระบวนการพิจารณาได้อย่างสมบูรณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำมาปรับใช้กับการตรวจสอบสำนวนคดีทางอินเทอร์เน็ตและการส่งคำคู่ความซึ่งในปัจจุบันยังคงเป็นกระบวนการพิจารณาแบบเดิมคือรูปแบบเอกสารอันก่อให้เกิดภาระแก่คู่ความในการเดินทางมาศาล การค้นหาสำนวน และการจัดเก็บ จึงจำเป็นต้องมีการศึกษาถึงปัญหาและข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เพื่อให้สามารถนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้กับการดำเนินกระบวนการพิจารณาดังกล่าวได้ ทั้งนี้ เพื่อความสะดวก ลดภาระของคู่ความและศาล ขจัดปัญหาความล่าช้าในการดำเนินกระบวนการพิจารณา ทั้งยังเป็นการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกยุติธรรมให้แก่ประชาชน

1.4 ขอบเขตของการศึกษา

การศึกษาวิจัยเรื่องนี้มีขอบเขตของเนื้อหาครอบคลุมถึงการดำเนินกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายของประเทศไทย โดยมุ่งเน้นเรื่องการส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้อง การส่งหมายข้ามเขต และระบบการตรวจสอบสำนวนคดี อันส่งผลกระทบต่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินคดี ทั้งก่อให้เกิดภาระแก่ศาลและคู่ความ และศึกษาพัฒนาการในการดำเนินกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายวิธีพิจารณาความทั้งในและต่างประเทศ โดยวิเคราะห์เปรียบเทียบและชี้ให้เห็นถึงสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับปัญหาความล่าช้าในการดำเนินคดีดังกล่าว

1.5 วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษาเรื่องนี้เป็นการศึกษาวิจัยเอกสาร โดยการค้นคว้าและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายวิธีพิจารณาความในประเทศไทยจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ซึ่งมาจากหนังสือ บทความในวารสารและจุลสารกฎหมาย วิทยานิพนธ์ บทบัญญัติของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเอกสารเผยแพร่ของหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต โดยทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากเอกสารต่างๆ เรียบเรียงและอ้างอิงประกอบเนื้อหาการศึกษาในแต่ละบทต่อไป

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบทฤษฎี ความเป็นมาและสภาพปัญหาอันส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของไทย
2. ทำให้ทราบถึงกระบวนการทางกฎหมายที่เกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการวิธีพิจารณาและการกำหนดมาตรการหรือการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นของประเทศไทยและต่างประเทศ
3. ทำให้ทราบถึงข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นในเชิงกฎหมายเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของประเทศไทย
4. เพื่อทราบแนวทางในการแก้ไขปัญหา และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสมกับการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับกระบวนการยุติธรรม เพื่อให้การดำเนินกระบวนการพิจารณาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็วยิ่งขึ้นกว่าระบบการดำเนินกระบวนการพิจารณาในรูปแบบเดิมเพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มความทุกฝ่ายและประชาชน และสามารถอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนได้อย่างแท้จริง

บทที่ 2

ทฤษฎีและความเป็นมาของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2.1 วิวัฒนาการของกฎหมาย 3 ยุค⁴

ในประวัติความเป็นมาของกฎหมายที่มีในโลกปัจจุบันนั้นกว่าที่จะสามารถพัฒนามาจนถึงมีระบบกฎหมายดังที่ปรากฏในปัจจุบันได้ผ่านการเปลี่ยนแปลงทางความคิดทางรูปแบบและโครงสร้างของกฎหมายมาหลายยุคหลายสมัยซึ่งกฎหมายได้ปรากฏขึ้นในประวัติศาสตร์ของมนุษย์เป็น 3 รูปแบบคือ

1. กฎหมายชาวบ้าน (Volksrecht)
2. กฎหมายนักกฎหมาย (Juristenrecht)
3. กฎหมายเทคนิค (Technical Law)

กฎหมาย 3 รูปแบบนี้ กฎหมายชาวบ้านเกิดขึ้นก่อน ตามมาด้วยกฎหมายนักกฎหมาย และกฎหมายเทคนิค เป็นรูปแบบสุดท้าย โดยอาจกล่าวถึงวิวัฒนาการของกฎหมาย 3 ยุค ได้ดังต่อไปนี้

1. กฎหมายชาวบ้าน (Volksrecht) กฎหมายในยุคนี้ปรากฏออกมาในรูปแบบของขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีซึ่งมีองค์ประกอบสองประการคือ องค์ประกอบภายนอก คือต้องประพฤติปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและเป็นเวลานาน และองค์ประกอบภายใน ได้แก่ สิ่งที่ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอได้รับการยอมรับกันในชุมชนว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้อง (Opinio Juris) ถ้าไม่ปฏิบัติเช่นนั้นก็รู้สึกว่าเป็นสิ่งที่ผิดหรือนัยหนึ่งรู้สึกว่าเป็นต้องปฏิบัติเช่นนั้น (Opinion Necessitates) กฎหมายในยุคนี้จึงเริ่มจากกฎเกณฑ์ที่เป็นขนบธรรมเนียมประเพณีง่าย ๆ ซึ่งรู้จักกันโดยทั่วไปเป็นกฎหมายที่ตกทอดกันมาแต่โบราณที่เรียกว่า “กฎหมายที่ดีของบรรพบุรุษ” ในยุคนี้มนุษย์ยังไม่สามารถแยกว่าศีลธรรมขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีกับกฎหมายว่าต่างกันอย่างไรจึงเรียกว่า “กฎหมายชาวบ้าน (Volksrecht)” เพราะเป็นสิ่งที่รู้จักกันโดยชาวบ้านสามัญทั่วไป ใช้เหตุผลธรรมดาสามัญก็สามารถเข้าใจได้ ในยุคนี้ยังไม่มีนักกฎหมายที่เป็นวิชาชีพแยกเทศแยกจากประชาชนโดยทั่วไป ใน

⁴ สมยศ เชื้อไทย. (2552). “วิวัฒนาการกฎหมายสามยุค.” สืบค้นเมื่อ 15 กันยายน 2555, จาก

สมัยต่อมาจึงค่อย ๆ วัฒนาการเป็นระบบกฎหมายที่สลับซับซ้อนยิ่งขึ้น ตัวอย่างของหลักกฎหมายในยุคนี้ เช่น การห้ามฆ่าคน ห้ามลักทรัพย์ของผู้อื่น เป็นต้น

2. ยุคกฎหมายนักกฎหมาย (Juristenrecht) หรือหลักกฎหมายเป็นยุคที่กฎหมายเจริญขึ้นต่อจากยุคแรกซึ่งมองเห็นว่ากฎหมายเป็นกฎเกณฑ์อีกแบบหนึ่งซึ่งแตกต่างจากศีลธรรมและจารีตประเพณี โดยเฉพาะกฎหมายที่เป็นขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีที่สำคัญ เมื่อมีการละเมิดกฎหมายที่สำคัญเหล่านี้มากขึ้นคนในชุมชนอาจไม่พอใจต่อการกระทำนั้น เพราะรู้สึกว่าเป็นการกระทำสิ่งที่ชั่วร้ายเป็นความผิดจึงรวมกันเข้าเพื่อกำราบผู้กระทำความผิด ไม่ใช่การแก้แค้นส่วนตัวแต่เป็นความรู้สึกร่วมกันของคนในกลุ่ม ว่าการกระทำดังกล่าวเป็นสิ่งชั่วร้าย และรวมกันไปปราบปรามผู้กระทำความผิด การกระทำดังกล่าวค่อย ๆ พัฒนากลายเป็นกระบวนการยุติธรรมขึ้นมา การที่คนในชุมชนรู้สึกแค้นเคืองต่อการกระทำชั่วหรือความผิดที่เกิดขึ้นแล้วรวมตัวกันไปทำร้ายต่อผู้กระทำความผิดเพื่อตอบสนองต่อความผิดเช่นนี้นับว่าเป็นการลงโทษในนามของชุมชนส่วนรวม กระบวนการบังคับตามกฎหมายทำให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรมจึงเกิดขึ้นที่เรียกว่า “กระบวนการยุติธรรม” ซึ่งกระบวนการยุติธรรมหรือกระบวนการรักษาความเป็นธรรมมีอยู่ 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนแรกเป็นขั้นตอนการพิจารณาและชี้ขาดว่า ใครผิดใครถูก ขั้นตอนนี้เรียกว่า “กระบวนการพิจารณาคดี” และเมื่อชี้ขาดว่าฝ่ายใดถูกฝ่ายใดผิดแล้วต่อมาเป็นขั้นตอนที่สองคือ การลงโทษผู้กระทำความผิด ขั้นตอนนี้เรียกว่า “กระบวนการบังคับคดี” เมื่อกระบวนการดังกล่าวเกิดขึ้นบ่อยๆ อย่างสม่ำเสมอในชุมชนนั้นจะมีอำนาจอย่างหนึ่งเกิดขึ้นคือ “อำนาจตุลาการ” และจากการที่ชุมชนหนึ่งมีกระบวนการพิจารณาและบังคับคดีชุมชนนั้นก็จะมี “การปกครอง” ที่เป็นรูปธรรมที่เห็นได้ชัดเจนทำให้ชุมชนกลายเป็นชุมชนที่เจริญ เพราะมีการแบ่งงานในชุมชนนั้น ซึ่งการปกครองเกิดขึ้นให้เห็นได้ชัดเจนในชุมชนใดก็ต่อเมื่อชุมชนนั้นมีกระบวนการยุติธรรมอย่างเป็นทางการ โดยมีการชี้ขาดและบังคับคดีนี้เป็นประจำติดต่อกันเป็นเวลานานจนทำให้มีกฎเกณฑ์เกิดขึ้นใหม่เป็นการเสริมกฎเกณฑ์เก่าที่มีอยู่ในรูปของขนบธรรมเนียมประเพณีเพื่อเติมแต่งให้มีรายละเอียดเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในคดีที่สลับซับซ้อน เมื่อตัดสินคดีไปหลายคดี ข้อที่เคยปฏิบัติในการพิจารณาคดีก็จะมีเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ จนกลายเป็นกฎเกณฑ์ กฎเกณฑ์ที่เกิดขึ้นใหม่นี้เราเรียกว่า “กฎหมายนักกฎหมาย (Juristenrecht)”

กฎหมายนักกฎหมายเป็นกฎเกณฑ์ที่เกิดขึ้นเพิ่มเติมจากกฎเกณฑ์ที่เป็นขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีดั้งเดิม ต้องใช้เหตุผลละเอียดถี่ถ้วนในการวินิจฉัยชี้ขาด ถ้าหากในการชี้ขาดไม่ใช่เหตุผลเป็นเครื่องวินิจฉัยแล้ว คำชี้ขาดที่ติดต่อกันมา ก็จะหาเหตุผลที่สม่ำเสมอไม่ได้ คนธรรมดาที่ไม่มีทางที่จะเข้าใจคำชี้ขาดเหล่านั้น แต่มีการชี้ขาดคดีความโดยค้นหาเหตุผลที่ถูกต้องเหมาะสมและเป็นธรรมในคดี กฎเกณฑ์จึงจะพัฒนาจนกลายเป็นกฎหมายได้

ลักษณะการใช้เหตุผลโดยการตัดสินคดีดังกล่าวเรียกว่า “เหตุผลปรุงแต่งทางนักกฎหมาย (Artificial Juristic Reason)” ซึ่งทำให้เกิดหลักกฎหมายหรือกฎหมายนักกฎหมายในที่สุด กฎเกณฑ์ที่เกิดจากการคิดไตร่ตรองค้นหาเหตุผลในแต่ละเรื่องของนักกฎหมายเป็นเหตุผลที่ปรุงแต่งขึ้นโดยนักกฎหมาย ซึ่งเป็นรายละเอียดเพิ่มเติมจากกฎเกณฑ์ดั้งเดิมที่เป็นขนบธรรมเนียมประเพณีการวินิจฉัยชี้ขาดคดีโดยการใช้เหตุผลเช่นนี้เมื่อทำติดต่อกันเป็นเวลานาน วิธีคิดหาเหตุผลแบบนิติศาสตร์จึงค่อยๆ พัฒนาก่อตัวขึ้นจนเกิดมีวิชานิติศาสตร์ขึ้น โดยเป็นกฎเกณฑ์อันเกิดจากการใช้เหตุผลที่ละเอียดอ่อนลึกซึ้ง เป็นเหตุผลที่ปรุงแต่งขึ้นในทางกฎหมาย (Artificial Juristic Reason) เป็นกฎเกณฑ์ที่นักกฎหมายพัฒนาขึ้นมาเพื่อปรุงแต่งกฎหมายที่เป็นขนบธรรมเนียมประเพณีที่มีอยู่แต่ดั้งเดิม เพื่อชี้ขาดข้อพิพาทให้ถูกต้องและเป็นธรรม กฎเกณฑ์เหล่านี้เป็นกฎเกณฑ์ที่สามัญชนใช้สามัญสำนึกคิดเอาเองไม่ได้ ต้องเรียนรู้ด้วยเหตุผลจึงจะเข้าใจ

3. ยุคกฎหมายเทคนิค (Technical Law) เมื่อสังคมเจริญขึ้นการติดต่อระหว่างคนในสังคมมีมากขึ้นและใกล้ชิดยิ่งขึ้น ชับซ้อนยิ่งขึ้น เครื่องมือเครื่องใช้ในการดำรงชีวิตก็มากขึ้น ทำให้มีข้อขัดแย้งในสังคมมากขึ้น กฎเกณฑ์ที่เป็นแต่ขนบธรรมเนียมประเพณีไม่เพียงพอ จึงจำเป็นต้องมีกฎเกณฑ์ที่บัญญัติขึ้นมาทันทีเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะเจาะจงไม่เกี่ยวกับศีลธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและไม่เกี่ยวกับหลักกฎหมาย แต่เป็นเรื่องที่กำหนดกฎเกณฑ์ขึ้นมาทันทีทันใดเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้าบางอย่าง โดยมีลักษณะ 2 ประการ คือ เป็นกฎหมายที่บัญญัติขึ้นทันทีเพื่อวัตถุประสงค์บางประการซึ่งเป็นเหตุผลทางเทคนิค (Technical Reason) และกฎเกณฑ์เหล่านั้นไม่มีเหตุผลในทางศีลธรรม (Moral Reason) หรือหลักกฎหมายคอยสนับสนุนอยู่ กฎหมายเทคนิคเป็นกฎหมายที่เกิดขึ้นโดยกระบวนการนิติบัญญัติ จึงมักจะเรียกว่า “กฎหมายส่วนบัญญัติ” หรือ “กฎหมายนิติบัญญัติ” ต่อมาเพื่อเป็นการกำหนดรูปแบบหรือเงื่อนไขให้บุคคลที่เกี่ยวข้องในระบับหรือยุติข้อพิพาทที่เกิดขึ้นให้มีส่วนร่วมได้เสียเกี่ยวข้องกับปฏิบัติหรือยึดถือตามเพื่อความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็วในการดำเนินการนั้นๆ จึงได้มีการกำหนดหรือบัญญัติกฎหมายอีกรูปแบบหนึ่งซึ่งเรียกว่า กฎหมายสบัญญัติ หรือกฎหมายวิธีสบัญญัติ (Adjective law หรือ Procedural Law) โดยมีลักษณะของกฎหมายที่บัญญัติกระบวนการตลอดจนวิธีการนำเอาเนื้อหาสาระของกฎหมายสารบัญญัติมาใช้ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือเป็นกฎหมายที่ว่าด้วยวิธีการดำเนินการคดีตั้งแต่แรกเริ่มจนเสร็จสิ้น เช่นบัญญัติว่าในแต่ละกระบวนการนั้นมีขั้นตอนอย่างไร ต้องดำเนินการอย่างไร มีเรื่องเวลา สถานที่และบุคคลใดที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งและกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

2.2 ทฤษฎีและความเป็นมาของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง⁵

ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมีฐานะเป็นประมวลกฎหมายที่รวบรวมกฎหมายเรื่องเดียวกันไว้ด้วยกัน จัดเป็นหมวดหมู่ที่มีความสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ เมื่อรัฐธรรมนูญให้รัฐสภาออกกฎหมายได้เฉพาะในรูปพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติเท่านั้น การจะให้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งใช้บังคับเป็นกฎหมายได้จึงต้องมีการตราพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พ.ศ. 2477 ออกใช้บังคับโดยให้บทบัญญัติประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งที่อยู่ต่อท้ายใช้บังคับเป็นกฎหมาย ดังนั้น การอ้างถึงบทบัญญัติของส่วนที่อยู่ต่อท้ายดังกล่าวย่อมใช้คำว่าประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งได้เลยโดยไม่ต้องมีคำว่าพระราชบัญญัตินำหน้าหรือมีพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พ.ศ. 2477 ประกอบ ในกรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งก็ออกเป็นพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มิใช่ออกพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พ.ศ. 2477

เนื้อหาของกฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาความแพ่งแต่เดิมนั้นมิได้รวบรวมเป็นหมวดหมู่แต่กระจัดกระจายอยู่ในกฎหมายต่างๆ เช่นมีอยู่ในกฎหมายลักษณะรับฟ้อง ลักษณะตระลาการ เป็นต้น ครั้นเมื่อ ร.ศ. 115⁶ ได้มีพระราชบัญญัติวิธีพิจารณาความ ร.ศ. 115 ออกใช้เป็นการรวบรวมบรรดากฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาความเข้าไว้เป็นหมวดหมู่ กระนั้นก็ดี คงเป็นกฎหมายที่ใช้ไปพลางก่อนชั่วคราวเท่านั้นยังไม่บริบูรณ์เพียงพอ ครั้นเมื่อ พ.ศ. 2451 (ร.ศ. 127) จึงได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาความแพ่งออกใช้เป็นการกฎหมาย ซึ่งพระราชบัญญัติวิธีพิจารณาความแพ่ง ร.ศ. 127 นี้เป็นประโยชน์ในการพิจารณาและพิพากษาคดีแพ่งมาเป็นเวลาช้านาน ต่อมาเมื่อบทบัญญัติข้อใดที่ล่วงพ้นสมัยหรือขัดเงินต่อความยุติธรรมก็ได้ประกาศแก้ไขเพิ่มเติมเป็นครั้งคราวต่อๆ มาหลายครั้ง อาทิ พระราชบัญญัติลักษณะฎีกาอุทธรณ์ พ.ศ. 2457 พระราชบัญญัติลักษณะฎีกาอุทธรณ์แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2461-2469 พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาความแพ่งแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2473 พระราชบัญญัติลักษณะอุทธรณ์ พ.ศ. 2473 พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาความแพ่งแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2474⁶

⁵ ไพโรจน์ วายุภาพ. (2552). *คำอธิบายกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค 1 บททั่วไป*. หน้า 7-9.

⁶ นิตินันท์ประสม. (2515). *คำอธิบายประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง*. หน้า 2.

ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งที่ตราไว้ต่อท้ายพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พ.ศ. 2477 ใช้บังคับมาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2474 โดยมาตรา 4 ให้ยกเลิกบรรดากฎหมาย กฎและข้อบังคับอื่นๆ ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในประมวลกฎหมายนี้ หรือซึ่งแย้งกับบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายนี้ ต่อมาได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งอีกหลายครั้ง ขณะนี้เป็นครั้งที่ 25

ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งใช้ในศาลยุติธรรมทุกศาลที่วราชอาณาจักร เว้นแต่ในศาลพิเศษที่มีข้อบังคับสำหรับศาลนั้นแล้ว เช่น ศาลเยาวชนและครอบครัว ศาลแรงงาน ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ศาลภาษีอากร ศาลล้มละลาย เป็นต้น และถ้ามีกฎหมายให้ใช้ธรรมเนียมประเพณีหรือกฎหมายทางศาสนาในศาลใด ศาลนั้นก็ยกธรรมเนียมประเพณีหรือกฎหมายนั้นๆ มาใช้แทนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งได้ เว้นแต่คู่ความจะได้ตกลงกันให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งบังคับตามพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พ.ศ. 2477 มาตรา 3 วรรคสอง ซึ่งในขณะนี้มีพระราชบัญญัติว่าด้วยการใช้กฎหมายอิสลามในเขตจังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และสตูล พ.ศ. 2489 ให้บังคับแก่การวินิจฉัยชี้ขาดคดีแพ่งเกี่ยวกับเรื่องครอบครัวและมรดกอิสลาม ศาสนิกของศาลชั้นต้นใน 4 จังหวัดดังกล่าว ซึ่งอิสลามศาสนิกเป็นทั้งโจทก์และจำเลย หรือผู้เสนอคำขอในคดีไม่มีข้อพิพาท จึงต้องใช้กฎหมายอิสลามว่าด้วยครอบครัวและมรดกบังคับแทนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยการนั้น เว้นแต่บทบัญญัติว่าด้วยอายุความมรดก และให้มีคณะตุ้ะยุติธรรมนั่งในศาลชั้นต้นเพื่อชี้ขาดข้อกฎหมายอิสลาม

2.3 สารสำคัญของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง⁷

กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งเป็นส่วนหนึ่งของกฎหมายวิธีสบัญญัติอันมีลักษณะเป็นกฎหมายที่ว่าด้วยวิธีดำเนินการเพื่อความรับรอง (Acknowledgement) ค้ำครอง (Protection) และบังคับตาม (Enforcement) ซึ่งสิทธิของบุคคลในอรรถคดีทางแพ่งโดยการฟ้องร้องหรือต่อสู้ในศาลหรืออีกนัยหนึ่งคือเมื่อมีผู้ใดมาโต้แย้งหรือคัดค้านต่อสิทธิของเราซึ่งมีอยู่โดยชอบก็ดี หรือเมื่อสิทธิของเราถูกผู้ใดทำลายเสียหายก็ดี หรือเมื่อเรามีสิทธิจะได้รับประโยชน์จากผู้อื่นก็ดี การที่เราจะขอให้ได้รับความรับรอง ค้ำครองและบังคับตามสิทธินั้นๆ จะต้องดำเนินตามกฎหมายอันว่าด้วยวิธีพิจารณาความเพื่อที่จะได้รับการค้ำครองสิทธิในทางศาล โดยศาลจะเป็นผู้นำกฎหมายสารบัญญัติมาปรับใช้แก่คดีที่ขึ้นมาสู่ศาลนั้น

⁷ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 9-12.

กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติหรือการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลตั้งแต่เริ่มต้นคดีจนกระทั่งเสร็จสิ้นและรวมตลอดถึงการบังคับคดีอย่างสมบูรณ์ โดยมีบทบัญญัติกำหนดอำนาจหน้าที่ของศาล สิทธิและหน้าที่ของคู่ความและบุคคลที่เกี่ยวข้อง แต่สิทธิและหน้าที่ดังกล่าวแตกต่างกับสิทธิและหน้าที่ของบุคคลที่มีอยู่ในกฎหมายสารบัญญัติ กล่าวคือ ปัญหาที่เป็นประเด็นของกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งที่จะต้องนำกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับเป็นเรื่องที่ว่าในการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลนั้น คู่ความมีสิทธิตามกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งที่จะกระทำการเช่นนั้นหรือไม่ เช่น โจทก์ยื่นฟ้องต่อศาล ก่อนวันชี้แจงสถาน โจทก์ยื่นคำร้องขอแก้ไขคำฟ้องตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาตรา 179 และ 180 ได้หรือไม่ เป็นต้น ส่วนเรื่องหน้าที่นั้นก็จะมีความเห็นว่าคู่ความมีหน้าที่ต้องกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือไม่ หากไม่กระทำการนั้นจะได้รับผลอย่างไร เช่น โจทก์ยื่นอุทธรณ์มีหน้าที่ต้องวางเงินค่าธรรมเนียมที่จะต้องชำระตามคำพิพากษาศาลชั้นต้น แต่โจทก์ไม่วางเงินดังกล่าวผลจะเป็นอย่างไร เป็นต้น ในส่วนของศาลก็อาจมีปัญหาว่าศาลมีอำนาจกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่ หรือการที่ศาลกระทำไปนั้นชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เช่น การที่ศาลมีคำสั่งให้โจทก์ชำระค่าธรรมเนียมศาลให้ครบถ้วนในระหว่างคดีอยู่ระหว่างพิจารณาเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เป็นต้น เหล่านี้ล้วนแต่กำหนดรายละเอียดและวิธีปฏิบัติไว้ในกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งทั้งสิ้น

โครงสร้างที่สำคัญในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งแบ่งออกเป็น 4 ภาค ได้แก่ ภาค 1 บททั่วไป ซึ่งเป็นการนำเรื่องที่ใช้ได้ทั่วไปไม่ว่าในศาลชั้นใดทุกชั้นศาลหรือการพิจารณาคดีชั้นใดไม่ว่าชั้นพิจารณาหรือชั้นบังคับคดี รวมทั้งที่ไม่อาจบัญญัติไว้ในภาคอื่นได้ มารวมไว้ด้วยกัน

ภาค 2 วิธีพิจารณาในศาลชั้นต้น และภาค 3 อุทธรณ์และฎีกา เป็นเรื่องที่ใช้เฉพาะในศาลชั้นต้นหรือในศาลชั้นอุทธรณ์และชั้นฎีกา

ภาค 4 วิธีการชั่วคราวก่อนพิพากษาและการบังคับคดีตามคำพิพากษาและคำสั่ง

หากพิจารณาจากบทวิเคราะห์ศัพท์ของคำว่า “กระบวนการพิจารณา” ตามมาตรา 1 (7)⁸ จะเห็นได้ว่า บทบัญญัติในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งแต่ละมาตราได้กำหนดหลักเกณฑ์

⁸ มาตรา 1 (7) แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง บัญญัติว่า

“(7) “กระบวนการพิจารณา” หมายความว่า การกระทำใดๆ ตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายนี้อันเกี่ยวข้องกับคดีซึ่งได้กระทำไปโดยคู่ความในคดีนั้นหรือโดยศาล หรือตามคำสั่งของศาล ไม่ว่าการนั้นจะเป็นโดยคู่ความฝ่ายใดทำต่อศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง หรือศาลทำต่อคู่ความฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทุกฝ่าย และรวมถึงการส่งคำคู่ความและเอกสารอื่นๆ ตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายนี้.”

และวิธีการที่ใช้บังคับกับการกระทำใดๆ อันเกี่ยวกับคดีไว้ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำของ คู่ความ ศาล หรือเจ้าพนักงานศาลที่กระทำไปตามที่กฎหมายบัญญัติหรือตามคำสั่งของศาล รวมทั้ง ที่ศาลอนุญาตให้กระทำตามที่ร้องขอ เช่น โจทก์ซึ่งเป็นผู้ถูกโต้แย้งเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ตาม มาตรา 55 ประสงค์ที่จะยื่นฟ้องต่อศาลต้องนำแบบพิมพ์ของศาลตามมาตรา 67 มาเรียบเรียงเป็น คำฟ้องตามมาตรา 72 นำไปเสนอต่อศาลชั้นต้นที่มีเขตอำนาจตามมาตรา 4 (1) หรือมาตรา 4 ทวิ โดยส่งคำฟ้องต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลตามมาตรา 69 เป็นต้น การดำเนินกระบวนการพิจารณาใน ศาลไม่ว่ากระทำโดยคู่ความ ศาล หรือเจ้าพนักงานศาลจึงต้องยึดและดำเนินตามบทบัญญัติของ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งเป็นหลัก แต่ละฝ่ายจำต้องรู้ว่ามาตราใดได้กำหนด หลักเกณฑ์บังคับให้คู่ความ ศาล หรือเจ้าพนักงานศาลกระทำการอย่างไรในขั้นตอนหรือเวลาใด ตามลำดับ รวมทั้งต้องกระทำตามคำสั่งศาลซึ่งมีบทบัญญัติของกฎหมายให้อำนาจศาลที่จะสั่งให้ กระทำได้ด้วย นอกจากนี้ยังมีบทบัญญัติบางมาตราที่ห้ามมิให้กระทำ เช่น มาตรา 142 วรรคหนึ่ง ห้ามมิให้ศาลพิพากษาหรือทำคำสั่งให้สิ่งใดๆ เกินไปกว่าหรือนอกจากที่ปรากฏในคำฟ้อง

2.4 สื่ออิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.4.1 วิวัฒนาการของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อสื่อสาร

จากพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารของมนุษย์นับแต่อดีตกาลซึ่งอาศัยการติดต่อสื่อสาร เฉพาะหน้า ไม่ว่าจะโดยการใช้กิริยาท่าทาง หรือการพูด ก็ได้พัฒนาเป็นการติดต่อสื่อสารระหว่าง บุคคลที่อยู่ห่างโดยระยะทาง เช่น การใช้คน หรือสัตว์เป็นพาหนะในการติดต่อสื่อสารระหว่างที่ หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง แต่เนื่องจากการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีการดังกล่าวใช้เวลานาน และอาจเกิด อุปสรรคมากมายกว่าที่สารหรือข้อความจะส่งถึงผู้รับปลายทาง มนุษย์จึงได้พยายามคิดค้นวิธีการ ติดต่อสื่อสารรูปแบบใหม่เพื่อให้การติดต่อสื่อสารมีความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วและ ประหยัดเวลามากยิ่งขึ้น โดยการกำหนดรูปแบบหรือจัดระบบการติดต่อสื่อสาร หรือระบบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับข้อความให้มีความปลอดภัยมากขึ้นซึ่งเกิดจากการผสมผสานระหว่างแนวความคิดริเริ่ม แบบใหม่ ประกอบกับการพัฒนาทางเทคโนโลยี เช่น การส่งไปรษณีย์ โทรเลข หรือโดยการใช้ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์หรือโทรสาร เป็นต้น⁹

⁹ ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนสานต์, ทวีศักดิ์ กอนันตกุล และสุรางคณา แก้วงานงศ์. (2545).

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นตัวแปรสำคัญต่อการที่สังคมก้าวเข้าสู่ยุค “สังคมสารสนเทศ” (The Information Society) หรือที่เรียกกันว่าเป็นยุคของสังคมแห่งข้อมูลข่าวสาร เป็นสังคมที่มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) หรือที่เรียกว่า IT เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และการประกอบการด้านต่างๆ ให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และปัจจัยสำคัญที่พัฒนาสังคมไปสู่ “สังคมสารสนเทศ” อย่างรวดเร็วก็เริ่มจากพัฒนาการทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ สู่ระบบการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Computer Network) เข้าด้วยกัน หรือที่เรียกกันว่า อินเทอร์เน็ต (Internet) ซึ่งคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตนี้เองที่ทำให้รูปแบบของสังคมเปลี่ยนแปลงไปจากสังคมแบบเดิมมาสู่สังคมอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Society or E-Society)

2.4.2 พัฒนาการทางกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เมื่อสังคมเปลี่ยนแปลงไปสู่รูปแบบสังคมอิเล็กทรอนิกส์ ผลทางกฎหมายที่ตามมาคือกฎหมายที่เคยนำมาปรับใช้ได้กับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในสังคมแบบเดิมไม่สามารถนำมาปรับใช้ได้กับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในสังคมอิเล็กทรอนิกส์เพราะเหตุปัจจัยหลายประการ ดังนี้¹⁰

1. ในสังคมแบบเดิมบุคคลมักทำการติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ และทำธุรกรรมระหว่างกันแบบต่อหน้า ทางจดหมาย หรือทางโทรศัพท์ แต่ในสังคมอิเล็กทรอนิกส์บุคคลจะทำการติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ และทำธุรกรรมระหว่างกัน โดยใช้คอมพิวเตอร์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เรียกว่า “ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์” (Electronic Transaction) ปัญหากฎหมายที่ตามมาคือ กฎหมายนิติกรรมสัญญาที่ใช้บังคับในปัจจุบันจะสามารถนำมาปรับใช้กับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือไม่ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์จะมีผลสมบูรณ์และบังคับตามกฎหมายได้หรือไม่

2. ในสังคมแบบเดิมบุคคลมักทำการติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์และทำธุรกรรมกันภายในพรมแดนหรือภายในประเทศ แต่ในสังคมอิเล็กทรอนิกส์บุคคลสามารถติดต่อสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกันได้อย่างไรพรมแดน ปัญหาทางกฎหมายที่ตามมาคือ จะนำกฎหมายของประเทศใดมาใช้บังคับกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างคู่สัญญาที่อยู่คนละประเทศและศาลของประเทศใดจะมีอำนาจเหนือคดีเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์นั้น นอกจากนี้หากมีการทำละเมิดโดยคอมพิวเตอร์หรือความผิดใดๆ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์จะฟ้องร้องได้ตามกฎหมายของประเทศใดและที่ศาลใด

¹⁰ สราวุธ ปิตฺยาศกดิ์. (2555). *กฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology Law*. หน้า16.

3. ในสังคมแบบเดิมสิ่งที่เป็นวัตถุแห่งสัญญาเป็นทรัพย์สินหรือวัตถุมีรูปร่างที่อาจถือเอาได้ แต่ในสังคมอิเล็กทรอนิกส์สิ่งที่เป็นวัตถุแห่งสัญญาได้แก่ ข้อมูล หรือทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งไม่รูปร่าง ไม่สามารถจับต้องได้ หากแต่มีราคาหรือมูลค่ามหาศาล ปัญหาทางกฎหมายที่ตามมาคือ กฎหมายที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้ความคุ้มครองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้เพียงพอหรือไม่ รวมถึงการรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นพยานหลักฐานในชั้นศาลจะสามารถรับฟังได้หรือไม่

ด้วยเหตุนี้ นับตั้งแต่ พ.ศ. 2540 ประเทศต่างๆ ทั่วโลกจึงเริ่มตระหนักถึงความสำคัญต่อการพัฒนากฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศและได้พัฒนามาจนกระทั่งปัจจุบัน

2.4.3 การพัฒนากฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศของไทย¹¹

สำหรับประเทศไทย สืบเนื่องจากเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2539 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบต่อนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ (IT 2000) เพื่อพัฒนาสังคมและเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางด้านธุรกิจอุตสาหกรรมและการค้าระหว่างประเทศ หนึ่งในมาตรการสำคัญของนโยบายดังกล่าวคือการปฏิรูปกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่อมาเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2541 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติดำเนิน “โครงการพัฒนากฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ” ที่เสนอโดย กระทรวง วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม (ชื่อเดิม) และให้เป็นศูนย์กลางการดำเนินการและประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ โดยมีศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (เนคเทค) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการฯ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ โดยศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (เนคเทค) ในฐานะสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ ได้ดำเนินโครงการพัฒนากฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งประกอบไปด้วยการศึกษาและยกร่างกฎหมายหลักจำนวน 6 ฉบับ ได้แก่

1. กฎหมายเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
2. กฎหมายเกี่ยวกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ต่อมาได้มีการรวมเป็นฉบับเดียวภายใต้ชื่อว่า “พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544”)
3. กฎหมายเกี่ยวกับอาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์ (ปัจจุบันคือ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550)
4. กฎหมายเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ

¹¹ ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนสานต์, ทวีศักดิ์ กอนันตกุล และสุรางคณา แก้วจันทน์. เล่มเดิม.

5. กฎหมายเกี่ยวกับการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (ปัจจุบันคือ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2551)

6. กฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

อนึ่ง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักในการดำเนินงานของโครงการพัฒนากฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการยกร่างกฎหมายทั้ง 6 ฉบับข้างต้น คณะกรรมการฯ จึงได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเฉพาะกิจขึ้นมา 6 คณะ ประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และผู้ทรงคุณวุฒิทั้งจากสาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ การเงินการธนาคาร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณา ยกร่างกฎหมาย

สำหรับการยกร่างกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้น แต่เดิมได้แยกออกเป็น 2 ฉบับ เนื่องจากหลักการของกฎหมายเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์นั้นตรารัฐขึ้นเพื่อรับรองสถานะทางกฎหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ข้อความที่อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีสถานะเท่าเทียมกับข้อความที่ปรากฏอยู่บนกระดาษ หลักการดังกล่าวมีลักษณะเป็นกฎหมายกลางที่เสริมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เพียงแต่อาจจะมิชอบเขตการบังคับใช้กว้างขวางมากเนื่องจากใช้ครอบคลุมธุรกรรมทุกประเภทที่ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งกิจกรรมทางแพ่ง ทางพาณิชย์ และการดำเนินงานของรัฐ และยังรับรองสถานะทางกฎหมายของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งใช้ในการยืนยันตัวตนบุคคลเอาไว้ด้วยเพื่อให้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สร้างขึ้นมีสถานะเช่นเดียวกับลายมือชื่อธรรมดาของมนุษย์ ทั้งนี้ เพื่อเอื้อประโยชน์และก่อให้เกิดความมั่นใจอย่างเต็มที่ในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

แม้มีการรับรองสถานะทางกฎหมายทั้งของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ในฉบับเดียวกัน ซึ่งเป็นกฎหมายฉบับแรกที่มีการยกร่างแล้วเสร็จ คือ กฎหมายเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แต่หลักการสำคัญเกี่ยวกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นได้แยกไว้ในกฎหมายฉบับที่สองที่ได้ยกร่างขึ้น ได้แก่ กฎหมายเกี่ยวกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้กฎหมายทั้งสองฉบับมีความเป็นอิสระจากกัน เพราะแม้ว่ากฎหมายฉบับแรกจะรองรับสถานะทางกฎหมายของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ด้วยก็ตาม แต่ก็เป็นการบัญญัติรองรับไว้เพื่อเอื้อให้เกิดความสะดวกต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้มีการลงลายมือชื่อเท่านั้น ส่วนหลักการสำคัญของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นจะไปกำหนดไว้ในกฎหมายฉบับที่สอง ซึ่งจะครอบคลุมหลักการสำคัญในการยืนยันตัวตนบุคคลและตรวจสอบตัวตนทั้งโดยวิธีการที่ไม่ซับซ้อนและวิธีการที่ซับซ้อน ซึ่งคณะอนุกรรมการเฉพาะกิจเพื่อพิจารณายกร่างกฎหมาย เห็นว่า

น่าจะมีการกำหนดหลักการสำคัญเพื่อรองรับหลักการสำคัญของการใช้เทคโนโลยีที่นิยมใช้ทั้งในปัจจุบันและคาดการณ์ว่าจะยังคงนิยมใช้ในอนาคตอีกนานมากเอาไว้ด้วย เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการใช้บังคับกฎหมายซึ่งผ่านการพิจารณาของฝ่ายนิติบัญญัติเพราะมีการตราหลักการสำคัญไว้ในกฎหมายอย่างครบถ้วน

อนึ่ง กฎหมายทั้งสองฉบับเป็นกฎหมายที่รัฐบาลต้องการเร่งรัดผลักดันเพื่อให้มีผลใช้บังคับโดยเร็วเพราะนับเป็นโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญในการเอื้อประโยชน์และส่งเสริมสนับสนุนต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และด้วยเนื้อหาของกฎหมายซึ่งอาจค่อนข้างยากต่อการทำความเข้าใจในเบื้องต้นเนื่องจากอิงอยู่กับพื้นฐานของความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ประกอบกับข้อจำกัดในการใช้คำศัพท์ต่างๆ ซึ่งมักเป็นคำศัพท์ใหม่ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคำที่มีความหมายในทางเทคโนโลยี แม้บางคำจะมีการแปลไว้ในศัพท์บัญญัติของราชบัณฑิตยสถานแล้วก็ตาม แต่ก็ไม่ได้มีการอธิบายความหมายไว้แต่อย่างใด จึงมีส่วนทำให้การพิจารณาร่างกฎหมายนั้นจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาพอสมควร ดังนั้น การพิจารณาแยกร่างกฎหมายทั้งสองฉบับออกจากกันจึงอาจส่งผลให้การพิจารณาร่างกฎหมายเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีหลักการสำคัญอยู่เพียงไม่กี่มาตรานั้นสามารถกระทำได้ค่อนข้างเร็วและการพิจารณาอาจกระทำได้ทันภายในสมัยประชุมของรัฐสภาประจำปี 2543 ต่างกับกฎหมายเกี่ยวกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการกำหนดหลักการสำคัญทางเทคโนโลยีไว้ด้วย จึงอาจต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณาร่างกฎหมายนานกว่าและอาจทำให้การพิจารณาร่างกฎหมายไม่สามารถกระทำได้ทันในปี 2543

หลังจากคณะอนุกรรมการเฉพาะกิจเพื่อพิจารณาร่างกฎหมายฯ ได้พิจารณาร่างกฎหมายแล้วเสร็จจึงได้เสนอร่างกฎหมายทั้งสองฉบับให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ 2 ครั้ง โดยครั้งแรกเป็นการพิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการของร่างพระราชบัญญัติฯ และครั้งที่สองเพื่อพิจารณาอนุมัติร่างพระราชบัญญัติเสนอต่อคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ โดยได้ขอความเห็นไปยังกระทรวงต่างๆ และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง และได้เผยแพร่ร่างพระราชบัญญัติไปยังหน่วยงานต่างๆ อย่างเปิดเผยทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และจัดสัมมนาเพื่อระดมความเห็นและข้อเสนอแนะจากสาธารณชนหลายครั้ง รวมทั้งเผยแพร่ร่างพระราชบัญญัติทั้งสองฉบับผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ในการยกร่างพระราชบัญญัตินั้น นอกจากกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ จะได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีให้รับผิดชอบในการยกร่างกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศแล้ว ก็ยังได้มีมติเห็นชอบในหลักการ โครงการปรับปรุงและพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศของไทย เมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2540 และอนุมัติให้กระทรวงยุติธรรมตั้งคณะกรรมการเพื่อการศึกษาและพิจารณาปรับปรุงกฎหมายดังกล่าว โดยกระทรวงยุติธรรมได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อศึกษา

และพิจารณาปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศของไทยในเรื่องพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยได้ดำเนินการยกร่างพระราชบัญญัติการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ขึ้น ซึ่งมีหลักการกฎหมายอย่างเดียวกับร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.

ดังนั้น ก่อนจะมีการเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติครั้งที่ 2 ประธานคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ (ฯพณฯ รองนายกรัฐมนตรี นายไตรรงค์ สุวรรณคีรี) จึงได้มีคำสั่งที่ 18/2542 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อรวมร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. และร่างพระราชบัญญัติการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ให้เป็นร่างพระราชบัญญัติฉบับเดียว ซึ่งที่ประชุมคณะทำงานเพื่อรวมร่างพระราชบัญญัติได้บรรลุข้อตกลงร่วมกันในทุกมาตรา และให้ใช้ชื่อร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวว่า “ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.” และเป็นฉบับที่ได้เสนอให้คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติได้ให้ความเห็นชอบในครั้งที่ 2

จากนั้นกระทรวงยุติธรรมจึงได้เสนอร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. และกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม โดยศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ในฐานะสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ ได้เสนอร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. และร่างพระราชบัญญัติลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ให้คณะรัฐมนตรีได้พิจารณา ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบในหลักการของร่างพระราชบัญญัติทั้งที่เสนอโดยกระทรวงยุติธรรมและกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2543 และมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติทั้งสองฉบับดังกล่าวต่อไป สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะพิเศษ) ขึ้นพิจารณาร่างพระราชบัญญัติทั้งสองฉบับดังกล่าวข้างต้น โดยมีผู้แทนกระทรวงยุติธรรมและผู้แทนกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ (เนคเทค สวทช.) เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดกฎหมาย

คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะพิเศษ) ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ไปทั้งสิ้นรวม 2 วาระ โดยให้คงหลักการเดิมไว้เกือบทุกมาตรา เพียงแต่มีการปรับแก้ถ้อยคำบ้างเท่านั้น และให้มีการตัดมาตรา 3 ซึ่งกำหนดว่า “เมื่อใดไม่มีบทบัญญัติในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นใดที่จะยกมาปรับแก้กรณีได้ ให้วินิจฉัยตามหลักกฎหมายทั่วไป รวมทั้งหลักกฎหมายว่าด้วยข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่นานาประเทศถือปฏิบัติ” ออกเนื่องจากพิจารณาแล้วเห็นว่าบทบัญญัตินี้ดังกล่าวบัญญัติขึ้นเพื่ออุดช่องว่างในกฎหมาย ซึ่งสามารถให้หลักเกณฑ์ตามมาตรา 4 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ได้อยู่แล้ว

ส่วนร่างพระราชบัญญัติลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้น คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะพิเศษ) ได้พิจารณาไปในวาระที่ 1 ได้เพียงบางมาตราเท่านั้น แต่เนื่องจากร่างพระราชบัญญัติทั้งสองฉบับดังกล่าวจำเป็นต้องปรับปรุงให้แล้วเสร็จเพื่อเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎร โดยด่วนตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้พิจารณาแล้วเห็นว่า คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะพิเศษ) คงไม่สามารถตรวจพิจารณาปรับปรุงร่างพระราชบัญญัติทั้งสองฉบับโดยละเอียดได้ทัน สำนักงานฯ จึงได้นำร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ตามที่คณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะพิเศษ) ได้ตรวจพิจารณาแก้ไขไว้แล้วมาพิจารณาในรายละเอียดอีกครั้งหนึ่ง และได้แก้ไขถ้อยคำในบางมาตราอีกเล็กน้อย แล้วจึงเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเป็นแบบที่ 1

อย่างไรก็ตาม สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกามีข้อสังเกตเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติทั้งสองฉบับว่าเป็นกฎหมายที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวข้องกัน เพราะวิธีการรับรองลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นก็เพื่อให้การทำธุรกรรมมีความน่าเชื่อถือ ดังนั้น จึงควรแยกกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นพระราชกฤษฎีกาเพื่อให้สามารถระบุรายละเอียดต่างๆ ได้อย่างชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ และสามารถปรับเปลี่ยนได้ทันตามเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงไปเสมอ จึงได้จัดทำร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเป็นแบบที่ 2 ซึ่งรวมหลักการของร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. และร่างพระราชบัญญัติลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. เข้าด้วยกัน โดยคงหลักการส่วนแรกที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้ และเพิ่มบทบัญญัติเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้มีคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้วย ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาได้เสนอร่างพระราชบัญญัติทั้ง 2 แบบ ให้คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาพร้อมกัน

คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติอีกครั้งเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2543 และได้ให้ความเห็นชอบกับร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. แบบที่ 2 ซึ่งมีการรวมร่างกฎหมายทั้งสองฉบับเข้าด้วยกัน และได้เสนอให้คณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาเมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2543 เพื่อเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรต่อไป

ในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 20 ปีที่ 4 ครั้งที่ 17 (สมัยนิติบัญญัติ) เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2543 ที่ประชุมได้พิจารณาและลงมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. รวมทั้งได้รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. (นายบุญมาก ศิริเนาวกุล กับคณะเป็นผู้เสนอ) ซึ่งเป็นร่างพระราชบัญญัติฉบับที่มีแต่เพียงหลักการของธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น ทั้งนี้ โดยได้มีการตั้งคณะ

กรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. โดยให้ถือเอาร่างพระราชบัญญัติของคณะรัฐมนตรีเป็นหลัก

หลังจากคณะกรรมการวิสามัญได้พิจารณาแล้วเสร็จ จึงได้เสนอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาอีกครั้ง ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 20 ปีที่ 4 ครั้งที่ 27 (สมัยนิติบัญญัติ) วันที่ 27 กันยายน 2543 ได้ลงมติเห็นชอบด้วยกับร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ซึ่งคณะรัฐมนตรีและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้เสนอ และให้เสนอต่อวุฒิสภาเพื่อพิจารณาต่อไป

หลังจากนั้น คณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาก็ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2543 และได้มีการบรรจุร่างพระราชบัญญัติในระเบียบวาระการประชุมของวุฒิสภา (สมัยสามัญนิติบัญญัติ) อย่างไรก็ตาม ได้มีพระราชกฤษฎีกาปิดสมัยประชุมสภา สมัยประชุมสามัญนิติบัญญัติ พ.ศ. 2543 ตั้งแต่วันที่ 22 ตุลาคม 2543 โดยที่ประชุมวุฒิสภายังไม่ได้พิจารณาหลักการของร่างพระราชบัญญัติแต่อย่างใด ต่อมาได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกายุบสภาผู้แทนราษฎรเมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2543

ต่อมาเมื่อมีการจัดตั้งคณะรัฐมนตรีขึ้นใหม่ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ในฐานะหน่วยงานที่นำเสนอร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ซึ่งค้างการพิจารณาของวุฒิสภา วาระที่ 1 นั้น พิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ดำเนินการพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินี้ต่อไป โดยได้มีหนังสือแจ้งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2544 ต่อมาเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2544 คณะรัฐมนตรีมีมติให้ดำเนินการนำส่งร่างพระราชบัญญัติที่ค้างการพิจารณาของวุฒิสภาและกระทรวงยื่นข้อมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในกำหนด ไปยังคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรเพื่อดำเนินการ จากนั้น ในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2544 ที่ประชุมได้มีมติให้นำร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. เสนอให้วุฒิสภาดำเนินการพิจารณาต่อไป

ที่ประชุมคณะกรรมการวิสามัญ วุฒิสภา ได้พิจารณาปรับแก้ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. โดยยังคงหลักการของร่างเดิมไว้เกือบทั้งสิ้น อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ร่างกฎหมายฉบับดังกล่าวกำหนดหลักการสำคัญไว้อย่างสมบูรณ์และครบถ้วนตามแนวทางกฎหมายแม่แบบว่าด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่นานาประเทศใช้เป็นแนวในการตรากฎหมายตามกฎหมายแม่แบบสหประชาชาติ ที่ประชุมจึงได้พิจารณาเพิ่มหลักการสำคัญบางประการไว้ด้วย เช่น หน้าที่ของเจ้าของลายมือชื่อ หน้าที่ของผู้ประกอบธุรกิจการรับรอง หน้าที่ของคู่กรณีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบที่น่าเชื่อถือในการให้บริการ

ภายหลังที่คณะกรรมการวิสามัญได้พิจารณาแล้วเสร็จ ได้เสนอให้วุฒิสภาพิจารณาอีกครั้งหนึ่งในการประชุมวุฒิสภา ครั้งที่ 23 (สมัยสามัญนิติบัญญัติ) วันที่ 9 ตุลาคม 2544 ซึ่งที่ประชุมได้ลงมติเห็นชอบด้วยกับร่างที่คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติม

เนื่องจากร่างพระราชบัญญัติฉบับที่ผ่านการพิจารณาของวุฒิสภามีการแก้ไขเพิ่มเติมแตกต่างไปจากร่างพระราชบัญญัติที่ผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร จึงต้องส่งไปยังสภาผู้แทนราษฎรอีกครั้งหนึ่ง อย่างไรก็ตาม เนื่องจากกฎหมายเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นกฎหมายที่รัฐบาลต้องเร่งรัดผลักดันเพื่อให้มีผลบังคับใช้โดยเร็วเพราะนับเป็นโครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญในการเอื้อประโยชน์ ส่งเสริมและสนับสนุนการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งในการประชุมสภาผู้แทนราษฎรเมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2544 สภาผู้แทนราษฎรก็ได้ลงมติเห็นชอบ ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. และให้นายกรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายพระมหากษัตริย์เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย โดยพระราชบัญญัติฉบับนี้ได้นำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2544 และมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2545 เป็นต้นไป

ต่อมาในปี 2551 ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 โดยมีหลักการสำคัญในการรับรองให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีผลเสมือนกับการทำเป็นหนังสือหรือหลักฐานเป็นหนังสือ รวมทั้งรับรองการใช้ลายมือชื่อหรือตราประทับทางอิเล็กทรอนิกส์ในการระบุตัวบุคคลผู้ทำธุรกรรมโดยให้มีผลเช่นเดียวกับการลงลายมือชื่อในเอกสารต่าง ๆ นอกจากนี้ หากมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และจำเป็นต้องมีการนำคดีขึ้นสู่ศาลแล้ว กฎหมายก็ได้ยอมรับให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถรับฟังเป็นพยานหลักฐานได้

2.4.4 พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544¹²

กฎหมายฉบับนี้ได้ยกร่างขึ้นตามแนวทางกฎหมายแม่แบบว่าด้วยการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ Model Law on Electronic Commerce 1996 และกฎหมายแม่แบบว่าด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือ Model Law on Electronic Signatures 2001 ของคณะกรรมการกฎหมายการค้าระหว่างประเทศแห่งสหประชาชาติ หรือ UNCITRAL อันเป็นกฎหมายที่หลายประเทศยอมรับและใช้เป็นแนวทางในการยกร่างกฎหมาย¹³ โดยกฎหมายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

¹² ภาคผนวก ก.

¹³ ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนสานต์, ทวีศักดิ์ กอนันตกุล และสุรางคณา แก้วจางังค์. (2545).

การรองรับสถานะทางกฎหมายของข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เสมือนกับการทำเป็นหนังสือหรือหลักฐานเป็นหนังสือ การรับรองวิธีการส่งและรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการรับฟังพยานหลักฐานที่อยู่ในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้น่าเชื่อถือและมีผลในทางกฎหมายเช่นเดียวกับการทำธุรกรรมโดยวิธีการทั่วไปที่เคยปฏิบัติอยู่เดิม ทั้งนี้กฎหมายฉบับดังกล่าวมิได้กำหนดถึงขอบเขตการใช้บังคับไว้โดยเฉพาะ แต่จะใช้บังคับกับธุรกรรมใดๆ ก็ตามที่มีการดำเนินการโดยกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยที่พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 เป็นกฎหมายที่ใช้ควบคู่ไปกับกฎหมายฉบับอื่นๆ ดังนั้น หากกฎหมายอื่นได้วางหลักเกณฑ์ไว้เช่นไรก็ให้เป็นไปตามนั้น พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 เพียงแต่รองรับในกรณีที่มีการทำธุรกรรมนั้นๆ ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 นั้นมีหลักการพื้นฐานที่สำคัญคือ¹⁴

1. หลักความเท่าเทียมกัน ในที่นี้หมายถึงความเท่าเทียมกันระหว่างการใช้เอกสารที่อยู่ในรูปของกระดาษ และการใช้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ กล่าวคือ การติดต่อสื่อสารหรือการผูกนิติสัมพันธ์ผ่านสื่อที่อยู่ในรูปของกระดาษ หรือการทำธุรกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องให้ผลทางกฎหมายที่เท่าเทียมกัน

2. หลักความเป็นกลางทางเทคโนโลยี รวมทั้งหลักการความเป็นกลางของสื่อ กล่าวคือ ในการติดต่อสื่อสารจะต้องไม่มีการเลือกปฏิบัติเทคโนโลยีใดเทคโนโลยีหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งกฎหมายฉบับนี้ได้เปิดกว้างเพื่อรองรับการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทุกรูปแบบคือ บางช่วงอาจมีการจัดทำให้ข้อความอยู่ในรูปของข้อมูลดิจิทัลบางช่วงติดต่อกันทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือการติดต่อกันผ่านทางคอมพิวเตอร์ซึ่งกำหนดให้โปรแกรมอัตโนมัติกระทำการแทนและวางหลักการเพื่อรองรับเทคโนโลยีทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีการพัฒนาขึ้นในอนาคต

โครงสร้างของพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แบ่งออกเป็น 6 หมวดหลัก คือ

หมวด 1 ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา 7-มาตรา 25)

หมวด 2 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา 26-มาตรา 31)

หมวด 3 ธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา 32-มาตรา 34)

¹⁴ แหล่งเดิม. หน้า 11-13.

หมวด 4 ชุกรกรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (มาตรา 35)

หมวด 5 คณะกรรมการชุกรกรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา 36-มาตรา 43)

หมวด 6 บทกำหนดโทษ (มาตรา 44-มาตรา 46)

1. ขอบเขตการบังคับใช้กฎหมาย

โดยหลักแล้วพระราชบัญญัติว่าด้วยชุกรกรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 กำหนดขอบเขตไว้ให้ใช้ได้เป็นการทั่วไป กล่าวคือ ให้ใช้บังคับแก่ชุกรกรมในทางแพ่งและพาณิชย์ที่ดำเนินการโดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด เว้นแต่ชุกรกรมที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดมิให้นำพระราชบัญญัตินี้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนมาใช้บังคับ และให้ใช้บังคับแก่การดำเนินงานของรัฐด้วย ซึ่งในปัจจุบัน ได้มีการออกพระราชกฤษฎีกากำหนดประเภทชุกรกรมในทางแพ่งและพาณิชย์ที่ยกเว้นมิให้นำกฎหมายว่าด้วยชุกรกรมทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้บังคับ พ.ศ. 2549 กำหนดมิให้นำกฎหมายว่าด้วยชุกรกรมทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้บังคับในชุกรกรมเกี่ยวกับมรดกและครอบครัว¹⁵ เนื่องจากเป็นเรื่องละเอียดอ่อนซึ่งอาจไม่เหมาะสมกับประเพณีและวัฒนธรรมไทย

นอกจากนี้ พระราชบัญญัติว่าด้วยชุกรกรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 ยังมีหลักการสำคัญอีกประการหนึ่งคือ การกำหนดบทบัญญัติโดยคำนึงถึง “หลักความศักดิ์สิทธิ์ในการแสดงเจตนา หรือเสรีภาพในการแสดงเจตนา” ซึ่งปรากฏอยู่ในมาตรา 5 ที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้บทบัญญัติของ หมวด 1 ใน มาตรา 13-มาตรา 24 และ หมวด 2 ในมาตรา 26-มาตรา 31 เป็นบทบัญญัติที่สามารถตกลงเป็นอย่างอื่นได้ ซึ่งโดยส่วนใหญ่จะเป็นการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีติดต่อสื่อสาร การส่งหรือการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น¹⁶

2. สถานะหรือผลทางกฎหมายของข้อความที่ทำให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

พระราชบัญญัตินี้ฉบับนี้ได้รับรองสถานะหรือผลทางกฎหมายของข้อความที่ทำให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อมิให้มีการปฏิเสธความมีผลผูกพัน และการบังคับใช้ทางกฎหมายซึ่งปรากฏอยู่ในมาตรา 7 โดยเป็นการกำหนดหลักการพื้นฐานมิให้มีการเลือกปฏิบัติระหว่างสิ่งที่จัดทำขึ้นในรูปของกระดาษทั้งในรูปของหนังสือ หลักฐานเป็นหนังสือ หรือต้นฉบับ กับสิ่งที่จัดทำ

¹⁵ มาตรา 3 แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดประเภทชุกรกรมในทางแพ่งและพาณิชย์ที่ยกเว้นมิให้นำกฎหมายว่าด้วยชุกรกรมทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้บังคับ พ.ศ. 2549 บัญญัติว่า “มิให้นำบทบัญญัติตามกฎหมายว่าด้วยชุกรกรมทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้บังคับแก่ชุกรกรมดังต่อไปนี้

- (1) ชุกรกรมเกี่ยวกับครอบครัว
- (2) ชุกรกรมเกี่ยวกับมรดก.”

¹⁶ ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนสานต์, ทวีศักดิ์ กอนันตกุล และสุรางคณา แก้วจันทน์, เล่มเดิม, หน้า 86.

ขึ้นในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์¹⁷ แต่พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 มิได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องแบบไว้อย่างชัดเจน เนื่องจากโดยหลักแล้วกฎหมายฉบับนี้มุ่งที่จะบังคับใช้ควบคู่กับกฎหมายฉบับอื่น โดยกฎหมายฉบับใดได้กำหนดเกี่ยวกับเรื่องแบบไว้อย่างไร กฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ก็จะเข้าไปรองรับผลทางกฎหมายหากได้ทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้อง

3. ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ในเรื่องลายมือชื่อตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 นั้นมีปรากฏอยู่สองส่วนด้วยกัน ดังนี้

1) ลายมือชื่อทั่วไป ตามมาตรา 9

มาตรา 9 บัญญัติขึ้นเพื่อรับรองสถานะทางกฎหมายของลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อระบุหรือยืนยันตัวบุคคล โดยวางหลักการในการรับรองการใช้ลายมือชื่อในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้มีผลเช่นเดียวกับที่กำหนดไว้ในระบบกระดาษ กล่าวคือ โดยส่วนใหญ่เมื่อมีการใช้ลายมือชื่อจะเป็นการใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการยืนยันตัวบุคคลและกำหนดความผูกพันของบุคคลผู้ลงลายมือชื่อนั้น โดยอาจแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับเอกสารที่จะลงลายมือชื่อ

บทบัญญัติในมาตรา 9 เป็นบทบัญญัติที่กำหนดขึ้นบนพื้นฐานของหลักความเท่าเทียมกันระหว่าง “ลายมือชื่อหรือลายเซ็นต้นกระดาษ” กับ “ลายมือชื่อที่อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” และเนื่องจากวิธีการทางเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการลงลายมือชื่อข้อความที่อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อาจมีความแตกต่างกันไป บทบัญญัติมาตรานี้จึงมิได้บัญญัติรับรองเทคโนโลยีใดเทคโนโลยีหนึ่งโดยเฉพาะ แต่เปิดกว้างให้สามารถรับรองลายมือชื่อที่อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ทุกรูปแบบ ผู้ลงลายมือชื่อจึงสามารถใช้วิธีการใดก็ได้เพียงแต่วิธีการดังกล่าวควรเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้

2) ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ ตามหมวด 2 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่ มาตรา 26-31

ในหมวด 2 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของกฎหมายฉบับนี้ ได้บัญญัติขึ้นเพื่อเสริมหลักการตามมาตรา 9 กล่าวคือ เพื่อกำหนดแนวทางในการพิจารณาเกี่ยวกับวิธีการที่น่าเชื่อถือซึ่งเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการสร้างหรือส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยคำนึงถึงพฤติการณ์แวดล้อมหรือข้อตกลงของกลุ่ม

¹⁷ แหล่งเดิม. หน้า 62.

4. การเก็บรักษาเอกสารหรือข้อความ

ในมาตรา 12 กำหนดให้สามารถเก็บรักษาเอกสารหรือข้อความในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยกำหนดเงื่อนไขคือต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งได้เก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นอยู่ในขณะที่สร้าง ส่ง หรือได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น หรืออยู่ในรูปแบบที่สามารถแสดงข้อความที่สร้าง ส่ง หรือได้รับให้ปรากฏอย่างถูกต้องได้

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตราที่กำหนดให้ข้อความหรือเนื้อหาที่อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นต้องตรงกับข้อความหรือเนื้อหาของเอกสารก่อนการจัดเก็บให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แม้ว่าในการแปลงข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะทำให้ข้อความหรือรูปแบบของเนื้อหาที่ปรากฏในภายหลังจะแตกต่างกันไปบ้าง เช่น ระยะเวลาหรือย่อหน้าบรรทัดคลาดเคลื่อนไปจากเดิม

5. สัญญาและการแสดงเจตนาในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ในเรื่องของสัญญาและการแสดงเจตนาในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น มาตรา 13 และมาตรา 14 ของพระราชบัญญัตินี้ได้บัญญัติหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการแสดงเจตนาและการทำสัญญาว่าจะไม่ถูกปฏิเสธผลทางกฎหมายแม้กระทำขึ้นในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ มาตรา 13 ที่บัญญัติว่า “คำเสนอหรือคำสนองในการทำสัญญาอาจทำเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และห้ามมิให้ปฏิเสธการมีผลทางกฎหมายของสัญญาเพียงเพราะเหตุที่สัญญานั้นได้ทำคำเสนอหรือคำสนองเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” ได้กำหนดขึ้นเพื่อสร้างความแน่นอนของผลทางกฎหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่มีการตั้งโปรแกรมให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงาน โดยอัตโนมัติในการทำคำเสนอและคำสนองโดยไม่มีการแทรกแซงของมนุษย์เลย แม้จะมีบทบัญญัติในมาตรา 7 ซึ่งรับรองสถานะทางกฎหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้แล้วก็ตาม นอกจากนี้ มาตรา 13 ยังสามารถใช้ได้กับกรณีที่มีการทำแต่เพียงคำเสนอ หรือคำสนองอย่างใดอย่างหนึ่งทางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้นด้วย สำหรับมาตรา 14 ที่บัญญัติว่า “ในระหว่างผู้ส่งข้อมูลและผู้รับข้อมูล การแสดงเจตนาหรือคำบอกกล่าวอาจทำเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้” เป็นการบัญญัติเพื่อให้ครอบคลุมการแสดงเจตนาฝ่ายเดียว เช่น การแจ้งความชำรุดบกพร่องของสินค้า การขอเสนอชำระราคา เป็นต้น

กฎหมายดังกล่าวกำหนดเกี่ยวกับการทำคำเสนอและคำสนอง แต่ไม่ได้กำหนดเกี่ยวกับเวลาและสถานที่ในการเกิดขึ้นของสัญญาเอาไว้ เนื่องจากไม่ต้องการแทรกแซงกฎหมายภายในว่าด้วยสัญญา อย่างไรก็ตาม เพื่อขจัดความไม่แน่นอนของการเกิดขึ้นของสัญญาในกรณีที่มีการทำคำเสนอ คำสนองทางอิเล็กทรอนิกส์จึงต้องพิจารณากฎหมายที่ใช้บังคับในปัจจุบันประกอบกับบทบัญญัติใน มาตรา 22-มาตรา 24 ว่าด้วยเวลาและสถานที่ในการส่ง หรือรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

โดยได้กำหนดวิธีการส่งและการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้เพื่อแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในทางปฏิบัติอันเกิดจากการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการติดต่อทางเครือข่ายหรือทางอินเทอร์เน็ตซึ่งวิธีการส่งและรับข้อมูลแตกต่างกันไปจากการติดต่อกันด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น การติดต่อกันทางโทรเลข หรือโทรพิมพ์ซึ่งสามารถระบุตัวบุคคล เวลา สถานที่ส่งและรับข้อมูลได้ง่ายและมีความแน่นอน

6. เวลาและสถานที่ในการรับ-ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

เนื่องจากการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มีความซับซ้อนและแตกต่างไปจากการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีหรือรูปแบบเดิมๆ กฎหมายฉบับนี้จึงได้กำหนดวิธีการส่งและการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้เพื่อแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในทางปฏิบัติอันเกิดจากการติดต่อทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการติดต่อทางเครือข่ายหรือทางอินเทอร์เน็ต

1) เวลาที่ถือว่ามี การส่งและรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ในมาตรา 22 และ 23 ได้กำหนดเกี่ยวกับเวลาที่มีการส่งและรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ถือว่ามี การส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เมื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลที่อยู่ นอกเหนือการควบคุมของผู้ส่งข้อมูลหรือบุคคลซึ่งได้ส่งข้อมูลนั้น ในนามของผู้ส่งข้อมูล

สำหรับการกำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นกำหนดให้ถือว่ามี การรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อเมื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นเข้าสู่ระบบข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การเข้าสู่ระบบข้อมูลนั้นไม่ต้องคำนึงถึงว่าข้อมูลนั้นจะสามารถอ่านออกหรือเข้าใจได้หรือไม่ ทั้งนี้ เพราะมีความเป็นไปได้ว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นอาจมีการเข้ารหัสลับไว้

2) สถานที่ซึ่งถือว่ามี การส่งและรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

เนื่องจากการกำหนดเกี่ยวกับสถานที่ในการติดต่อสื่อสารทางระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตนั้นค่อนข้างยากที่จะกำหนดหรือรู้สถานที่ที่มีการส่งและรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จริง กฎหมายจึงได้กำหนดให้สถานที่ที่มีการส่งหรือรับข้อมูลคือ ที่ทำการงานของผู้ส่งข้อมูลหรือผู้รับ ข้อมูล และในกรณีที่มีที่ทำการงานหลายแห่งให้ถือเอาที่ทำการงานที่เกี่ยวข้องมากที่สุดกับการทำ ธุรกิจนั้น และหากไม่สามารถกำหนดสถานที่ทำการงานที่เกี่ยวข้องที่สุดได้ ก็ให้ “สำนักงานใหญ่” เป็นที่ส่งหรือรับ และในกรณีไม่มีที่ทำการงานให้ถือเอา “ถิ่นที่อยู่ปกติ” เป็นสถานที่ส่งหรือรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

7. วิธีการแบบปลอดภัย

ในมาตรา 25 ของกฎหมายฉบับนี้บัญญัติขึ้นเพื่อให้กฎหมายมีความยืดหยุ่นในการปรับใช้เทคโนโลยีต่างๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งวิธีการที่เชื่อถือได้มีหลายรูปแบบกฎหมายจึงมิได้กำหนดรายละเอียดว่าวิธีการอย่างไรจึงจะเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้ และเพื่อช่วยให้การปฏิบัติตามกฎหมายมีหลักเกณฑ์และวิธีการในรายละเอียดจึงกำหนดให้มีการตราพระราชกฤษฎีกาเพื่อกำหนดว่าวิธีการใดบ้างเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้ตามกฎหมาย ซึ่งในปัจจุบัน ได้มีพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553 บังคับใช้แล้ว

8. การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ

มาตรา 35 ของกฎหมายฉบับนี้ได้กำหนดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการประชาชน โดยมีหลักเกณฑ์สำคัญคือในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐหรือโดยหน่วยงานภาครัฐจะทำได้เมื่อมีการตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานภาครัฐจะต้องปฏิบัติตามจึงจะมีผลโดยชอบตามกฎหมายฉบับนี้ ซึ่งในปัจจุบันมีพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549 ออกใช้บังคับแล้ว

ภายหลังจากพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 ใช้บังคับ และได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 หลายมาตราในกฎหมายฉบับดังกล่าวจำเป็นต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติ จึงได้มีการออกกฎหมายลำดับรองที่จำเป็นหลายฉบับด้วยกัน ดังนี้

1. พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549 ในกรณีที่มีการดำเนินการใดๆ กับหน่วยงานของรัฐหรือโดยหน่วยงานของรัฐในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 ให้ถือว่ามีผลโดยชอบด้วยกฎหมายเมื่อได้กระทำตามพระราชกฤษฎีกาจึงได้มีการตรากฎหมายฉบับนี้ขึ้น ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งกฎหมายฉบับนี้ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐในสาระสำคัญคือการจัดให้มีระบบเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ กระบวนการพิจารณาทางปกครองโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย

ด้านสารสนเทศ และการจัดทำแผนนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ

2. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2551 กฎหมายฉบับนี้ตราขึ้นเพื่อเป็นกำกับดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงทางการเงินและการพาณิชย์ โดยการกำหนดรูปแบบในการกำกับดูแลและจัดแบ่งประเภทธุรกิจบริการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม โดยจัดแบ่งเป็นสามบัญชี ได้แก่

- 1) บัญชี ก ธุรกิจบริการที่ต้องแจ้งให้ทราบก่อนให้บริการ
- 2) บัญชี ข ธุรกิจบริการที่ต้องขอขึ้นทะเบียนก่อนให้บริการ
- 3) บัญชี ค ธุรกิจบริการที่ต้องได้รับอนุญาตก่อนให้บริการ

ซึ่งธุรกิจบริการประเภทใดจะถูกกำกับดูแลตามบัญชีใดนั้นปรากฏรายละเอียดตามบัญชีท้ายพระราชกฤษฎีกา

กฎหมายฉบับนี้มีสาระสำคัญประกอบด้วย บททั่วไป ซึ่งกำหนดรายละเอียดของพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ ได้แก่ ชื่อ วันที่ใช้บังคับ คำนิยาม ผู้รับผิดชอบตามพระราชกฤษฎีกา ขอบเขตการบังคับใช้ และผู้รักษาการตามกฎหมาย ส่วนต่อมาก็คือ หมวด 1 กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ให้บริการทั้งสามบัญชี และรายละเอียดในการดำเนินการเพื่อแจ้งให้ทราบ ขึ้นทะเบียน หรือการขอรับใบอนุญาตก่อนให้บริการ

สำหรับหมวด 2 เป็นการกำหนดให้อำนาจคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้บริการตามความจำเป็นและเหมาะสมกับประเภทธุรกิจ และให้อำนาจธนาคารแห่งประเทศไทยในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลตามพระราชกฤษฎีกาที่จะกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้บริการเพิ่มเติมตามความจำเป็นได้ นอกจากนี้ยังได้กำหนดหน้าที่ของผู้ให้บริการที่เกี่ยวกับการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการให้บริการ หรือการแจ้งการเลิกให้บริการไว้ด้วย

ในหมวด 3 กำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินการเพื่อห้ามประกอบธุรกิจ การพักใช้ และการเพิกถอนใบอนุญาตในกรณีที่ผู้ให้บริการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือพระราชกฤษฎีกา และส่วนสุดท้ายคือ บทเฉพาะกาลที่ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ให้บริการในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกานี้

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยวิธีการแบบปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553 กฎหมายฉบับนี้ตราขึ้นเพื่อส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการและรักษาความมั่นคงปลอดภัยของทรัพย์สินสารสนเทศในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้รับการยอมรับและเกิดความเชื่อมั่นในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มากยิ่งขึ้น ซึ่งใช้บังคับสำหรับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีผลกระทบต่อความมั่นคงหรือความสงบเรียบร้อยของประเทศหรือต่อสาธารณชน และการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานหรือองค์กรที่ถือเป็นโครงสร้างพื้นฐานสำคัญของประเทศ โดยมีการกำหนดระดับของวิธีการแบบปลอดภัยออกเป็นสามระดับ ได้แก่ (1) ระดับเคร่งครัด (2) ระดับกลาง และ (3) ระดับพื้นฐาน และยังได้กำหนดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศสำหรับวิธีการแบบปลอดภัยในแต่ละระดับ ซึ่งพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ได้รับเอาหลักเกณฑ์ตาม ISO 27001 อันเป็นมาตรฐานสากลในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศมาเป็นแนวทาง จึงได้กำหนดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้ใน 11 ประการด้วยกัน ได้แก่

- 1) การสร้างความมั่นคงปลอดภัยด้านบริหารจัดการ
- 2) การจัดโครงสร้างด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศในส่วนการบริหารจัดการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานหรือองค์กร
- 3) การบริหารจัดการสินทรัพย์
- 4) การสร้างความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้านบุคลากร
- 5) การสร้างความมั่นคงปลอดภัยด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม
- 6) การบริหารจัดการด้านการสื่อสารและการดำเนินงานของระบบเครือข่ายระบบงานคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ
- 7) การควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ
- 8) การจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเครือข่าย ระบบงานคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ
- 9) การบริหารจัดการสถานการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์ หรือไม่อาจคาดคิด
- 10) การบริหารจัดการด้านการบริการหรือการดำเนินงานให้มีความต่อเนื่อง
- 11) การตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ หลักเกณฑ์

4. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวทางการจัดทำแนวนโยบาย (Certificate Policy) และแนวปฏิบัติ (Certification Practice Statement) ของผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certification Authority) พ.ศ. 2552 คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ออกประกาศฉบับนี้โดยกำหนดแนวทางในการจัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติของผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ โดยได้อ้างอิงกรอบหรือแนวทางในการจัดทำประกาศฉบับนี้จาก RFC 3647 อันเป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล ซึ่งในประกาศฉบับนี้ได้กำหนดนิยามเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน และกำหนดหัวข้อและเนื้อหาขั้นต่ำในการจัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติไว้รวม 9 หัวข้อด้วยกัน

5. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2552 คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ออกประกาศฉบับนี้เพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประกอบธุรกิจการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมจากราชกฤษฎีกา ซึ่งมีการกำหนดคุณสมบัติผู้ให้บริการเพิ่มเติม รวมถึงการกำหนดรายละเอียดในวิธีปฏิบัติให้ผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2551 ใน บัญชี ก บัญชี ข บัญชี ค ถือเป็นปฏิบัติ

6. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553 คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ออกประกาศฉบับนี้โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้นสำหรับหน่วยงานของรัฐในการกำหนดแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินการใดๆ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐมีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐานในระดับสากล โดยกำหนดหลักเกณฑ์ให้มีนโยบายอย่างน้อย 3 เรื่อง คือ

- 1) การเข้าถึงหรือการควบคุมการใช้งานสารสนเทศ
 - 2) การจัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสำรองซึ่งอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและจัดทำแผนเตรียมความพร้อมฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติอย่างต่อเนื่อง
 - 3) การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- นอกจากนี้ยังกำหนดให้การออกแนวปฏิบัติหน่วยงานของรัฐต้องกำหนดข้อปฏิบัติให้ครอบคลุมอย่างน้อย 10 เรื่อง ได้แก่
- 1) การเข้าถึงและควบคุมการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 2) การกำหนดการใช้งานตามภารกิจ
- 3) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน
- 4) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน
- 5) การควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย
- 6) การควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ
- 7) การควบคุมการเข้าถึงโปรแกรมประยุกต์
- 8) สำนักงานต้องจัดทำระบบสำรอง
- 9) การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 10) การกำหนดความรับผิดชอบและบทลงโทษ

7. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553 คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ออกประกาศฉบับนี้เพื่อเป็นแนวทางเบื้องต้นสำหรับหน่วยงานของรัฐซึ่งรวบรวม จัดเก็บ ใช้ เผยแพร่ หรือดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการจัดทำ นโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดรายละเอียดอันเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการจัดทำ นโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว ซึ่งหลักการสำคัญที่นำมากำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่

- 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลอย่างจำกัด
- 2) คุณภาพของข้อมูลส่วนบุคคล
- 3) การระมัดระวังประสงศ์ในการเก็บรวบรวม
- 4) ข้อจำกัดในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้
- 5) การรักษาความมั่นคงปลอดภัย
- 6) การเปิดเผยเกี่ยวกับการดำเนินงาน แนวปฏิบัติ และนโยบายเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล
- 7) การมีส่วนร่วมของเจ้าของข้อมูล
- 8) ความรับผิดชอบของบุคคลซึ่งทำหน้าที่ควบคุมข้อมูล

8. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553 ตามมาตรา 12/1 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 กำหนดให้การจัดทำหรือแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อันจะมีผลตามกฎหมายรองรับนั้นให้

เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด ดังนั้น คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์จึงออกประกาศฉบับนี้เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ อันเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่รูปของข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์

โดยประกาศฉบับนี้แบ่งได้เป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่หนึ่ง ตัวประกาศอันเป็นส่วนที่ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย หลักเกณฑ์ในการจัดทำหรือแปลง กระบวนการจัดทำหรือแปลง การตรวจสอบและการรับรองคุณภาพกระบวนการจัดทำหรือแปลง การบันทึกการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน การกำหนดมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ หน้าที่ของผู้จัดทำหรือแปลง และการจัดทำวิธีปฏิบัติ ส่วนที่สองเป็นข้อกำหนดแนบท้ายประกาศซึ่งมีสองฉบับ ได้แก่ (1) ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและ ข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ (2) ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดทำหรือแปลง เอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับระบบการหักบัญชีเช็คด้วยภาพ เช็คและระบบการจัดเก็บภาพเช็ค ซึ่งทั้งสองฉบับกำหนดวิธีปฏิบัติอันเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการ จัดทำหรือแปลง

9. ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณา ลงโทษปรับทางปกครองสำหรับผู้ประกอบธุรกิจให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2554 ประกาศฉบับนี้เป็นการกำหนดการดำเนินการที่เกี่ยวกับการพิจารณาลงโทษปรับทาง ปกครอง โดยกำหนดถึงหลักเกณฑ์การพิจารณาทางปกครอง การกำหนดลงโทษปรับทางปกครอง การทำคำสั่งลงโทษปรับทางปกครอง การอุทธรณ์ และการบังคับโทษปรับทางปกครองสำหรับผู้ ที่ประกอบธุรกิจให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

ตามที่กล่าวมาข้างต้นเป็นจะเห็นได้ว่าการพัฒนากฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ของประเทศไทยเป็นเรื่องที่รัฐบาลเล็งเห็นความสำคัญเนื่องจากสภาพของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป จำต้องเร่งพัฒนากฎหมายเพื่อรองรับรูปแบบการทำธุรกรรมในลักษณะใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น ดังนั้น กระบวนการพิจารณาคดีของศาลก็จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับพัฒนาการทางเทคโนโลยี สารสนเทศเช่นกัน ทั้งนี้ เพื่อการอำนวยความสะดวกกรรมแก่สังคมอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งผู้เขียนจะได้ กล่าวต่อไปในบทที่ 3

บทที่ 3

การดำเนินกระบวนการวิธีพิจารณาความแพ่งตามกฎหมายไทย : การส่งคำคู่ความ และการตรวจสำนวนคดี

ในการนำคดีแพ่งขึ้นสู่ศาลคู่ความต้องปฏิบัติตามกฎหมายวิธีสบัญญัติซึ่งเป็นกฎหมายที่บัญญัติถึงวิธีการต่างๆ ในอันที่บุคคลทั้งหลายจะพึงปฏิบัติเพื่อจะได้รับความรับรอง ค้ำครองและบังคับตามสิทธิและหน้าที่ซึ่งมีอยู่ตามกฎหมายสารบัญญัติ¹⁷ ซึ่งกฎหมายวิธีสบัญญัติที่สำคัญคือประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติหรือการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลตั้งแต่การนำคดีขึ้นสู่ศาล การพิจารณา จนกระทั่งเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาตลอดถึงการบังคับคดีอย่างสมบูรณ์ โดยมีบทบัญญัติกำหนดอำนาจหน้าที่ของศาล สิทธิและหน้าที่ของคู่ความและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องทำให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรมให้ได้จึงจะบรรลุผลตามสิทธิและหน้าที่ที่บุคคลมีอยู่ตามกฎหมายแพ่ง¹⁸

3.1 หลักการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีแพ่งของไทย

กระบวนการพิจารณาทางแพ่งในศาลไทยนั้นมีกฎหมายสารบัญญัติซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์อันเป็นแบบแผนในการดำเนินกระบวนการพิจารณาที่ใช้บังคับเป็นการทั่วไปซึ่งคำนึงถึงสิ่งอันเป็นสาระสำคัญของความยุติธรรม กล่าวคือ กระบวนการพิจารณาที่ยุติธรรม รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ การดำเนินคดีในศาลมีหลักการพื้นฐานที่สำคัญอยู่ 6 ประการด้วยกัน¹⁹ คือ

1. ความสะดวก (Convenient)
2. รวดเร็ว (Speedy)
3. ยุติธรรม (Fair)
4. ไม่ลำเอียง (Non-prejudicial)

¹⁷ นิติการณประสม. (2515). คำอธิบายประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง. หน้า 4.

¹⁸ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 3.

¹⁹ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช. (2541). เอกสารการสอนชุดวิชากฎหมายวิธีสบัญญัติ 1 สาขาวิชานิติศาสตร์. หน้า 3.

5. สิ้นเปลืองน้อย (Inexpensive) และ

6. ไม้ด้อยโอกาส (Sufficient opportunity)

หลักดังกล่าวบางเรื่องได้นำไปบัญญัติไว้ในกฎหมายอย่างชัดเจน เช่น ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 6 ให้สิทธิจำเลยขอโอนคดีได้หากพิจารณาคดีต่อไปในศาลนั้นจะไม่ได้รับความสะดวก หรือจำเลยอาจไม่ได้รับความยุติธรรม หรือมาตรา 10 ให้ศาลที่รับคำร้องมีอำนาจทำคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม เป็นต้น

ทั้งนี้ การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลนั้นถือได้ว่าเป็นหลักประกันในการให้อำนวยความยุติธรรมให้กับทุกฝ่าย ซึ่งมีได้หมายเฉพาะความถูกต้องอันเป็นคุณภาพของการพิจารณาพิพากษาคดีแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่การดำเนินกระบวนการพิจารณาเพื่ออำนวยความยุติธรรมจะต้องมีการดำเนินการในระยะเวลาที่เหมาะสมและความถูกต้องประกอบกัน²⁰ ดังที่มีสุภาษิตอังกฤษที่กล่าวว่า “ความยุติธรรมที่ล่าช้าอาจหมายถึงการปฏิเสธความยุติธรรม” (Justice delayed may mean justice denied)²¹ ซึ่งประเทศไทยเองก็มีการพูดถึงความล่าช้าในกระบวนการยุติธรรมเช่นกัน กล่าวคือ หากเกิดความล่าช้าในการให้ความเป็นธรรมอย่างเต็มที่ เช่น การพิจารณาคดีเพื่อเยียวยาความเสียหายในทางแพ่ง หรือการพิจารณาเพื่อลงโทษผู้กระทำความผิดทางอาญาที่ใช้ระยะเวลายาวนานและในท้ายที่สุดไม่สามารถกำหนดค่าเสียหายได้หรือกำหนดได้แต่ไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไป หรือไม่อาจลงโทษผู้กระทำความผิดได้ ย่อมไม่อาจให้การเยียวยาผู้เสียหายได้อย่างแท้จริง ซึ่งความล่าช้าที่เกิดขึ้นในกระบวนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลไทยมีสาเหตุได้หลายประการ²² เช่น

1. การเลื่อนคดี ซึ่งสาเหตุที่ศาลจะสั่งเลื่อนการนั่งพิจารณาหรือเลื่อนคดีอาจแบ่งออกได้เป็น 6 สาเหตุหลัก²³ ดังนี้

²⁰ เฉลิมเกียรติ ชาญศิลป์. (2550). ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความล่าช้าในการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลอุทธรณ์ภาค 1. งานวิจัยหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 10. หน้า 1.

²¹ ไชยยศ วรรณทศศิริ. (2539, มกราคม-มีนาคม). “ความล่าช้าของกระบวนการเปรียบเทียบประจุการปฏิเสธความยุติธรรม.” *ศาลพาหะ เล่ม 1 ปีที่ 43*.

²² อภิชัย ประเสริฐสรพรกิจ. (2541). “ปัญหาและอุปสรรคของการนำระบบฐานข้อมูลมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการเร่งรัดการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลอุทธรณ์ภาค 3.” งานวิจัยหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 3. หน้า 4-5.

²³ มนันพัทธ์ คงทอง. (2554). *มาตรการทางกฎหมายในการพิจารณาคดีแพ่งให้รวดเร็ว: ศึกษากรณีการเลื่อนคดี*. หน้า 43-44.

1) เนื่องจากกิจกรรมของศาลตามมาตรา 38 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ซึ่งให้ศาลมีอำนาจสั่งเลื่อนการพิจารณาได้ถ้ามีเหตุอันเนื่องมาจากกิจกรรมของศาลเองทำให้ไม่มีเวลาพอที่จะนั่งพิจารณาคดีต่อไปได้ ศาลจึงจำเป็นต้องสั่งเลื่อนการพิจารณาโดยไม่มีคู่ความร้องขอ

2) เนื่องจากต้องรอการพิพากษาหรือชี้ขาดคำพิพากษาของศาลตามมาตรา 39 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง เหตุดังกล่าวให้อำนาจศาลที่จะสั่งเลื่อนคดีได้อันเป็นดุลพินิจของศาล ถ้าศาลเห็นว่าไม่ควรรอฟังผลก็ได้ ไม่ต้องเลื่อนคดี แต่ถ้าคู่ความทำกันให้ฟังผลของอีกคดีหนึ่ง ศาลต้องใช้ดุลพินิจเลื่อนคดีเพื่อรอฟังผลตามที่คู่ความทำกัน²⁴ เมื่อเลื่อนคดีไปแล้ว การนั่งพิจารณาจะเริ่มต่อไปเมื่อถึงเวลาที่ศาลกำหนด ถ้าศาลสั่งเลื่อนคดีโดยไม่มีกำหนด เมื่อศาลเห็นสมควรหรือคู่ความร้องขอ ศาลจะมีคำสั่งให้เริ่มการนั่งพิจารณาต่อไปในวันใดๆ ก็ได้ เพื่อป้องกันมิให้หลังล้มศาลจะกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคู่ความแถลงให้ทราบถึงความก้าวหน้าเป็นระยะๆ ไป

3) เนื่องจากเหตุจำเป็นของคู่ความตามมาตรา 40 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ซึ่งใช้บังคับทั้งการขอเลื่อนคดีครั้งแรกและการขอเลื่อนคดีครั้งอื่น โดยการขอเลื่อนคดีไม่ว่าครั้งใดจะต้องมีเหตุจำเป็นอันไม่อาจก้าวล่วงเสียได้ และหากศาลไม่อนุญาตจะทำให้เสียความยุติธรรม เช่น ทนายความจำเลยป่วยหนักไม่สามารถมาศาลได้ ศาลไม่อนุญาตให้เลื่อนคดีและทำการสืบพยานไปโดยคู่ความไม่มีทนายความช่วยเหลือย่อมเสียความยุติธรรม เป็นต้น ดังนั้นเมื่อศาลจะพิจารณาว่าเป็นเหตุจำเป็นอันไม่อาจก้าวล่วงได้หรือไม่ ศาลต้องพิจารณาพฤติการณ์ในการดำเนินคดีของคู่ความฝ่ายที่ขอเลื่อนเสียก่อนว่าเคยดำเนินคดีในลักษณะประวิงคดีให้ชักช้าหรือไม่ ถ้าเคยดำเนินคดีในลักษณะดังกล่าวมาแล้วก็อาจถือได้ว่าการขอเลื่อนหลายๆ ครั้งนั้นถือเป็นเหตุในการประวิงคดี

²⁴ คำพิพากษาศาลฎีกาที่ 265/2535 คู่ความตกลงทำกันให้ถือเอาผลของคำพิพากษาในคดีอาญาที่ว่าจำเลยปลอมพินัยกรรมฉบับพิพาทหรือไม่มาเป็นข้อวินิจฉัยว่าพินัยกรรมฉบับพิพาทเป็นพินัยกรรมปลอมหรือไม่ตามข้อตกลงดังกล่าวย่อมมีความหมายว่า คู่ความประสงค์ให้ถือเอาผลของคำพิพากษาที่ถึงที่สุดเป็นข้อเท็จจริงกันในประเด็นนั้น เมื่อข้อเท็จจริงฟังได้ว่าคดีอาญายังไม่ถึงที่สุดเพราะอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์ ข้อเท็จจริงจึงยังไม่เป็นไปตามคำทำ ดังนั้นที่ศาลชั้นต้นและศาลอุทธรณ์ภาค 3 ฟังข้อเท็จจริงว่าจำเลยไม่ได้ปลอมพินัยกรรมฉบับพิพาท โดยถือเอาผลของคำพิพากษาคดีอาญาซึ่งคดียังไม่ถึงที่สุดเป็นข้อวินิจฉัยคดีจึงไม่ชอบเมื่อไม่ได้ความว่าคู่ความได้ยกเลิกคำทำ ศาลจึงต้องรอฟังผลของคำพิพากษาคดีอาญาที่ถึงที่สุดเป็นหลักในการวินิจฉัยคดีตามที่คู่ความทำกันต่อไป.

การเลื่อนคดีเพราะเหตุเจ็บป่วยตามมาตรา 41 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งนั้นกำหนดหลักเกณฑ์ที่เคร่งครัดมากยิ่งขึ้น โดยความเจ็บป่วยดังกล่าวอาจเป็นความเจ็บป่วยของตัวความ ผู้แทน ทนายความ พยานหรือบุคคลอื่นที่ถูกศาลเรียกให้มาศาลซึ่งต้องร้ายแรงถึงกับทำให้ไม่สามารถมาศาลได้หรือมาศาลแล้วไม่สามารถดำเนินคดีได้

4) คู่ความมรณะ กล่าวคือ บุคคลที่เข้ามาเป็นคู่ความแทนหรือดำเนินคดีแทน ผู้มรณะคือทายาทของผู้มรณะ ผู้จัดการทรัพย์สินมรดกของผู้มรณะและผู้ปกครองทรัพย์สินมรดกของผู้มรณะ ดังนั้นการที่บุคคลดังกล่าวจะเข้ามาเป็นคู่ความแทนที่คู่ความผู้มรณะนั้นศาลจำเป็นต้องพิจารณาอีกชั้นหนึ่งก่อนว่าบุคคลดังกล่าวจะเข้ามารักษาผลประโยชน์ของผู้มรณะในคดีความเรื่องนั้นได้หรือไม่เป็นสำคัญ

5) คู่ความตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้แทนโดยชอบธรรมมรณะหรือหมดอำนาจ ให้ศาลเลื่อนการนั่งพิจารณาไปจนกว่าตัวความจะได้ยื่นคำร้องต่อศาลแจ้งให้ทราบถึงการแต่งตั้งผู้แทนหรือทนายความขึ้นใหม่ หรือคู่ความฝ่ายนั้นมีความประสงค์จะมาว่าคดีด้วยตนเอง แต่ถ้าศาลเห็นสมควรหรือเมื่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งมีคำขอ ให้ศาลมีอำนาจสั่งกำหนดระยะเวลาไว้พอสมควรเพื่อให้ตัวความมีโอกาสแจ้งให้ทราบถึงการแต่งตั้งหรือความประสงค์ของตนนั้น ในกรณีเช่นว่านั้นถ้าตัวความมิได้แจ้งให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ศาลจะมีคำสั่งให้เลื่อนการนั่งพิจารณาต่อไปในวันใดๆ ตามที่เห็นสมควร

6) ผู้แทนหรือทนายความของคู่ความมรณะหรือหมดอำนาจ

2. การบริหารงานคดีอันเนื่องมาจากจำนวนบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีความทันสมัย ขาดระบบการบริหารงานที่ดี

3. ระบบข้อมูลสารสนเทศที่ล่าสมัย เป็นต้น

ทั้งนี้ หากมีความล่าช้าในการอำนวยความสะดวกแล้ว ย่อมเปรียบเสมือนว่าผู้แสวงหาความยุติธรรมคนนั้นถูกปฏิเสธและไม่ได้รับความเป็นธรรมอย่างเต็มที่ การเร่งรัดการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลจึงต้องรวดเร็วและคาดหมายได้ว่าคดีความจะแล้วเสร็จได้ในระยะเวลาเท่าใด ซึ่งการดำเนินกระบวนการพิจารณาที่ล่าช้าย่อมก่อให้เกิดผลเสียหายในหลายประการอาจสรุปได้ดังนี้²⁵

1. ผลเสียหายต่อบุคคลที่เป็นคู่ความและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะคดีแพ่งอาจทำให้คู่ความต้องเสียผลประโยชน์หรือรายได้อันควรได้รับในระยะเวลาที่เหมาะสม เสียโอกาสในการประกอบธุรกิจ

²⁵ อภิชัย ประเสริฐสรรพกิจ. เล่มเดิม. หน้า 9.

2. ผลเสียหายต่อสภาพจิตใจของกลุ่มความและครอบครัว ตลอดจนญาติและมิตรสหายที่ใกล้ชิด เนื่องจากการมีคดีความฟ้องร้องยอมทำให้เกิดความกังวลใจจนกว่าคดีนั้นจะสิ้นสุด

3. ผลทางอ้อมคือมีโอกาสทำให้เพิ่มจำนวนผู้ทำผิดกฎหมาย เนื่องจากกระบวนการพิจารณาพิพากษาคดีที่ล่าช้าทำให้ผู้ทำผิดกฎหมายไม่รู้สึกกลัวหรือลี้มความร้ายแรงแห่งคดี และในบางครั้งไม่สามารถเอาผิดกับผู้กระทำความผิดได้

4. ก่อให้เกิดการวิพากษ์วิจารณ์ในทางที่ไม่เหมาะสม ส่งผลให้ประชาชนลดความศรัทธาในระบบศาลยุติธรรม

5. ผลเสียหายต่อภาพพจน์ของประเทศ เนื่องจากศาลยุติธรรมเป็นองค์กรสำคัญที่ใช้อำนาจตุลาการ หากมีกระบวนการพิจารณาที่ล่าช้ายอมกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงของประเทศได้

3.2 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

เมื่อมีการเสนอคดีเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของศาลไม่ว่าจะเป็นคดีมีข้อพิพาทหรือคดีไม่มีข้อพิพาท กฎหมายก็ได้กำหนดขั้นตอนต่างๆ ให้คู่ความปฏิบัติ ส่วนหนึ่งที่สำคัญคือการปฏิบัติเกี่ยวกับคำคู่ความและเอกสารต่างๆ ที่เข้าสู่สำนวนคดีในแต่ละเรื่อง โดยคำคู่ความที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินกระบวนการพิจารณา รวมถึงเอกสารบางอย่างต้องยื่นต่อศาลนั้นเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพิจารณาที่ศาลต้องใช้ในการพิจารณาคดี ซึ่งนอกจากจะมีการยื่นคำคู่ความหรือเอกสารต่อศาลแล้วยังมีกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องส่งคำคู่ความหรือเอกสารไปยังคู่ความหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องด้วย

คำคู่ความที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินกระบวนการพิจารณา รวมถึงเอกสารบางอย่างที่ต้องยื่นต่อศาลนั้นเนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพิจารณาที่ศาลต้องใช้ในการพิจารณาคดี ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งจึงได้กำหนดวิธีการยื่นไว้ในมาตรา 69²⁶ ซึ่งตามบทบัญญัติดังกล่าว กำหนดให้ยื่นคำคู่ความหรือเอกสารต่อศาลได้ 2 วิธี²⁷ คือการส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล และการยื่นต่อศาลในระหว่างนั่งพิจารณา ทั้งนี้ ตามปกติการยื่นคำคู่ความหรือเอกสารต่อศาลจะส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะไม่ยื่นต่อศาลโดยตรงในระหว่างนั่งพิจารณา โดยเฉพาะกรณีที่ยังไม่มี

²⁶ มาตรา 69 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง บัญญัติว่า

“การยื่นคำคู่ความหรือเอกสารอื่นใดต่อศาลนั้น ให้กระทำโดยส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล หรือยื่นต่อศาลในระหว่างนั่งพิจารณา”

²⁷ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 363-365.

คดีอยู่ระหว่างพิจารณาก็จะไม่สามารถยื่นโดยตรงต่อศาลได้ เช่น การยื่นคำฟ้องต้องยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลเสมอ

1. ส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลผู้ยื่นจะต้องนำคำคู่ความหรือเอกสารไปส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นไปส่งแทน โดยไม่สามารถส่งทางไปรษณีย์ได้ เพราะการส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลนั้นพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องทำการตรวจสอบตัวบุคคลที่ส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นว่าถูกต้องหรือไม่ด้วย โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะแบ่งหน้าที่รับผิดชอบออกเป็นหลายแผนกจึงต้องส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลให้ตรงตามแผนกที่รับผิดชอบด้วย และเมื่อส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ก็จะเป็นผู้นำคำคู่ความหรือเอกสารที่รับไว้เสนอผู้พิพากษาต่อไป

2. ยื่นต่อศาลในระหว่างนั่งพิจารณา

การยื่นคำคู่ความหรือเอกสารต่อศาล โดยตรงจะทำได้ก็แต่เฉพาะกรณีที่ศาลออกนั่งพิจารณาเท่านั้น ซึ่งจะต้องทำโดยคู่ความในคดีนั้นและเป็นคำคู่ความหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพิจารณาที่ศาลดำเนินอยู่ในขณะนั้นด้วย เช่น ศาลออกนั่งพิจารณาทำการสืบพยาน คู่ความยื่นคำร้องขอเลื่อนคดีหรือยื่นคำร้องขอถอนฟ้องต่อศาลหรือยื่นใบแต่งตั้งทนายความได้ เป็นต้น เมื่อผู้พิพากษาได้รับคำคู่ความหรือเอกสารก็จะมีคำสั่ง แล้วส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป แต่ถ้าศาลไม่มีคำสั่งทันที ศาลอาจให้ผู้ยื่นนำไปส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลก่อนแล้วพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะนำเสนอผู้พิพากษาต่อไปก็ได้

3.2.1 หลักกฎหมายเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารไปยังคู่ความหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งได้กำหนดไว้แบ่งออกได้เป็น 4 ทาง ได้แก่²⁸

1. เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง
2. คู่ความส่งเอง
3. การลงลายมือชื่อรับรู้ในศาลแทนการส่ง
4. การรับไปโดยทางเจ้าพนักงานศาล

²⁸ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 367-369.

ทั้งนี้ คำคู่ความหรือเอกสารใดจะส่งโดยทางใดมีกฎหมายกำหนดไว้ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความ มาตรา 70 ถึงมาตรา 72 ดังที่บัญญัติไว้ดังนี้

“มาตรา 70 บรรดาคำฟ้อง หมายถึง และหมายอื่นๆ คำสั่ง คำบังคับของศาลนั้น ให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง แต่

(1) หมายเรียกพยาน ให้คู่ความฝ่ายที่อ้างพยานนั้นเป็นผู้ส่งโดยตรง เว้นแต่ศาลจะสั่งเป็นอย่างอื่น หรือพยานปฏิเสธไม่ยอมรับหมาย ในกรณีเช่นว่านี้ให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง

(2) คำสั่ง คำบังคับของศาล รวมทั้งคำสั่งกำหนดวันนั่งพิจารณาหรือสืบพยานแล้วแต่กรณี หรือคำสั่งให้เลื่อนคดี ถ้าคู่ความหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้นอยู่ในศาลในเวลาที่มิคำสั่งและได้ลงลายมือชื่อรับไว้ ให้ถือว่าได้ส่งโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

(3) คำฟ้องนั้น ให้โจทก์เสียค่าธรรมเนียมในการส่ง ส่วนการนำส่งนั้น โจทก์จะนำส่งหรือไม่ก็ได้ เว้นแต่ศาลจะสั่งให้โจทก์มีหน้าที่จัดการนำส่ง ส่วนหมายเรียก หมายอื่นๆ คำสั่ง คำบังคับของศาลที่ได้ออกตามคำขอของคู่ความฝ่ายใด ถ้าศาลมิได้สั่งให้จัดการนำส่งด้วย ก็ให้คู่ความฝ่ายนั้นเพียงแต่เสียค่าธรรมเนียมในการส่ง

ในกรณีอื่นๆ ให้เป็นหน้าที่ของศาลที่จะจัดการส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง มาตรา 71 คำให้การนั้น ให้ฝ่ายที่ให้การนำต้นฉบับยื่นไว้ต่อศาลพร้อมด้วยสำเนาสำหรับให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง หรือคู่ความอื่นๆ รับไปโดยทางเจ้าพนักงานศาล

คำร้องเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมคำให้การนั้น ให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง หรือคู่ความอื่นๆ โดยฝ่ายที่ยื่นคำร้องเป็นผู้มีหน้าที่จัดการนำส่ง

มาตรา 72 คำร้องและคำแถลงการณ์ซึ่งได้ยื่นต่อศาลภายในเวลาที่กฎหมายหรือศาลกำหนดไว้ หรือโดยข้อตกลงของคู่ความตามที่ศาลตกลงไว้ในรายงานนั้น ให้ผู้ยื่นคำร้องหรือคำแถลงการณ์นำต้นฉบับยื่นไว้ต่อศาลพร้อมด้วยสำเนาเพื่อให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง หรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมารับไปโดยทางเจ้าพนักงานศาล

บรรดาคำร้องอื่นๆ ให้ยื่นต่อศาลพร้อมด้วยสำเนาเพื่อส่งให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งหรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และถ้าศาลกำหนดให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งสำเนาเช่นว่านั้นก็ให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งโดยให้คู่ความฝ่ายที่ยื่นคำร้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

บรรดาเอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาคำแถลงการณ์หรือสำเนาพยานเอกสารนั้นให้ส่งแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งหรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีใดวิธีหนึ่งในสองวิธีดังต่อไปนี้

(1) โดยคู่ความฝ่ายที่ต้องส่งนั้น ส่งสำเนาให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งหรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเอง แล้วส่งไปรับต่อศาลพร้อมกับต้นฉบับนั้นๆ ไปรับนั้นจะทำโดยวิธีลงไว้ในต้นฉบับว่าได้รับสำเนาแล้ว และลงลายมือชื่อผู้รับ กับวัน เดือน ปี ที่ได้รับก็ได้ หรือ

(2) โดยคู่ความฝ่ายที่ต้องส่งนั้นนำเสนอขึ้นไว้ต่อศาลพร้อมกับต้นฉบับ แล้วขอให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้นำส่งให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งหรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในกรณีเช่นนี้ ผู้ขอต้องไปกับเจ้าพนักงานศาลและเสียค่าธรรมเนียมในการส่งนั้นด้วย”

3.2.1.1 เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง²⁹

คำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง ได้แก่

คำฟ้อง หมายเรียกและหมายอื่นๆ คำสั่ง คำบังคับของศาลตามมาตรา 70 วรรคหนึ่ง

หมายเรียกพยานในกรณีที่ศาลสั่งให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งหรือพยานปฏิเสธไม่ยอมรับตามมาตรา 70 (1)

คำร้องเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมคำให้การตามมาตรา 71 วรรคสอง

คำร้องที่มีได้ยื่นต่อศาลภายในเวลาที่กฎหมายหรือศาลกำหนดไว้ หรือโดยข้อตกลงของคู่ความ ซึ่งศาลกำหนดให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งสำเนาแก่คู่ความอีกฝ่ายหรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 72 วรรคสอง

เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาคำแถลงการณ์หรือสำเนาพยานเอกสารตามมาตรา 72 วรรคสาม (2)

การส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งดังกล่าวมีหลักเกณฑ์สำคัญดังนี้

1. การดำเนินการส่ง

การส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เจ้าพนักงานศาลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลต้องดำเนินการส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นตามหลักเกณฑ์ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 73 ซึ่งบัญญัติว่า

“ถ้าคู่ความหรือเอกสารใดจะต้องให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เมื่อคู่ความผู้มีหน้าที่ต้องส่งได้ร้องขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งโดยเร็วเท่าที่จะทำได้ เพื่อการนี้พนักงานผู้ส่งหมายจะให้ผู้ขอหรือบุคคลที่ผู้ขอเห็นสมควรไปด้วยเพื่อชี้ตัวคู่ความหรือบุคคลผู้รับ หรือเพื่อค้นหาภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับก็ได้

ในกรณีที่ต้องส่งคำคู่ความหรือเอกสารอื่นใดไปตามคำสั่งของศาล ซึ่งบุคคลอื่นหรือคู่ความไม่มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการส่งนั้น ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะดำเนินการส่ง”

ตามบทบัญญัติดังกล่าว ในวรรคหนึ่งเป็นกรณีที่คู่ความเป็นผู้มีหน้าที่ต้องจัดการส่ง ส่วนวรรคสองเป็นกรณีที่เป็นหน้าที่ของศาลจัดการส่งเอง เนื่องจากเป็นเรื่องของศาลโดยเฉพาะ

²⁹ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 370-384.

กรณีที่คุณเป็นผู้มีหน้าที่จัดการส่งเริ่มต้นเมื่อคุณเป็นผู้มีหน้าที่จัดการส่งได้ร้องขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล พนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลต้องดำเนินการส่งให้โดยเร็วเท่าที่จะทำได้ ทั้งนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะขอให้ผู้ขอหรือบุคคลที่ผู้ขอเห็นสมควรไปด้วยเพื่อชี้ตัวคุณหรือบุคคลผู้รับ หรือค้นหาภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับก็ได้

บรรดาเอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาคำแถลงการณ์หรือสำเนายานเอกสารที่คุณต้องส่งแก่คุณอีกฝ่ายหนึ่งหรือคุณอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง คุณฝ่ายที่ต้องส่งต้องนำสำเนาไปยื่นต่อศาลพร้อมกับต้นฉบับแล้วขอให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้นำไปส่งให้แก่ผู้รับ โดยผู้ขอต้องไปกับเจ้าพนักงานศาลด้วยตามมาตรา 72 วรรคสาม (2)

ส่วนกรณีที่ต้องส่งคำคุณหรือเอกสาร ไปตามคำสั่งศาลซึ่งเป็นหน้าที่ของศาลในการจัดการส่ง เช่น คำสั่งเรียกให้คุณมาศาลด้วยตนเองตามมาตรา 19 เป็นต้น เมื่อศาลมีคำสั่งให้ส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลก็ดำเนินการส่งไปได้เลย แต่พนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะส่งให้คุณไปด้วยเพื่อชี้ตัวคุณหรือผู้รับหรือค้นหาภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับไม่ได้

การที่พนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลขอให้ผู้ขอหรือบุคคลที่ผู้ขอเห็นสมควรไปด้วยตามมาตรา 73 วรรคหนึ่ง เป็นอำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล มิใช่ศาลเป็นผู้สั่งให้ผู้ขอส่งตาม มาตรา 70 วรรคสอง หรือกฎหมายบังคับให้นำส่งตามมาตรา 71 วรรคสอง ที่ผู้ขอต้องนำส่งโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลไม่ต้องขอให้ผู้ขอหรือบุคคลที่ผู้ขอเห็นสมควรไปด้วย

2. ค่าธรรมเนียมในการส่ง

การส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง ถ้าเป็นกรณีที่คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งตามมาตรา 70 (1) มาตรา 70 วรรคสอง มาตรา 71 วรรคสอง มาตรา 72 วรรคสอง และวรรคสาม (2) คุณจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการส่งด้วยในอัตราที่แต่ละศาลกำหนดตามความเหมาะสมของแต่ละท้องที่ ส่วนกรณีที่ศาลมีหน้าที่จัดการส่งเองเป็นเรื่องของศาล คุณไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการส่ง ซึ่งตามที่มาตรา 72 วรรคสอง บัญญัติให้คุณฝ่ายที่ยื่นคำร้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายนั้นก็คือค่าธรรมเนียมการส่งนั่นเอง

ในกรณีคำบังคับที่ศาลออกเอง ถือว่าเป็นกรณีที่ศาลเป็นผู้ส่ง จึงไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการส่ง แต่ถ้าออกคำบังคับตามคำขอของคุณตามมาตรา 70 วรรคสอง ถือว่าเป็นกรณีที่คุณมีหน้าที่จัดการส่งจึงต้องเสียค่าธรรมเนียมการส่ง

3. การนำส่ง

หากเป็นกรณีที่คุณมีหน้าที่จัดการส่ง บางกรณีมีกฎหมายบังคับให้คุณต้องนำพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลไปส่ง อาทิ คำร้องเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมคำให้การตามมาตรา 71 วรรคสอง แต่แม้จะไม่มีกฎหมายบังคับเช่นนั้น ศาลจะสั่งให้คุณนำส่งก็ได้ อาทิ

คำฟ้อง หมายถึง หมายอื่น ๆ คำสั่ง คำบังคับของศาลที่ได้ออกตามคำขอของคู่ความตามมาตรา 70 วรรคสอง

เมื่อเป็นกรณีที่คู่ความต้องนำส่ง คู่ความจะต้องนำพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลไปส่งเพื่อชี้ตัวคู่ความหรือผู้รับ หรือค้นหาภูมิลาเนาหรือสำนักทำกาารงานของผู้รับซึ่งจะช่วยให้การส่งมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แม้จะได้มีการเสียค่าธรรมเนียมซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งแล้วก็ตาม ก็ไม่ทำให้หมัดหน้าที่ที่จะต้องจัดการนำส่งตามคำสั่งศาล นอกจากนี้ยังมีประโยชน์ในข้อที่ว่าถ้ามีการนำส่ง ผู้นำส่งย่อมทราบผลการส่งทันทีว่าส่งได้หรือไม่ได้ โดยศาลไม่ต้องแจ้งผลการส่งให้ทราบอีก แต่ศาลไม่ถึงเครื่องครัดว่าจะต้องนำส่งจริงๆ จะไม่นำส่งก็ได้ เพียงแต่ถ้าไม่นำส่งก็ต้องผูกพันเช่นเดียวกับได้มีการนำส่ง กล่าวคือ ผลการส่งเป็นอย่างไร ต้องถือว่าคู่ความผู้มีหน้าที่ต้องนำส่งได้ทราบแล้ว โดยศาลไม่ต้องแจ้งผลการส่งให้ทราบอีก

อย่างไรก็ตาม ถ้าเป็นการส่งหมายข้ามเขต แม้ศาลจะสั่งให้นำส่งก็ไม่ต้องนำส่ง เมื่อศาลได้รับแจ้งผลการส่งจากอีกศาลหนึ่งแล้วจะต้องแจ้งให้คู่ความผู้มีหน้าที่ต้องส่งทราบต่อไปด้วย

4. บุคคลที่จะมีการส่งไปถึง

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เจ้าพนักงานศาลจะต้องส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องในคดีซึ่งเป็นบุคคลที่จะมีการส่งไปถึงตามที่ระบุไว้ในคำคู่ความหรือเอกสาร จะส่งให้บุคคลอื่นไม่ได้

แต่การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่ทนายความที่คู่ความแต่งตั้งให้ว่าความตามมาตรา 62 หรือให้แก่บุคคลที่ทนายความได้แต่งตั้งเพื่อกระทำการกิจบางอย่างที่ระบุไว้ในมาตรา 64 นั้น มาตรา 75 ให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบด้วยกฎหมายเช่นกัน แม้จะไม่ได้ระบุชื่อทนายความว่าเป็นบุคคลที่จะมีการส่งไปถึงหรือเป็นผู้รับก็ตาม

การที่ทนายความที่คู่ความแต่งตั้งมีอำนาจรับคำคู่ความหรือเอกสารแทนตัวความตามที่มาตรา 75 ให้อำนาจไว้ไม่ต้องมีใบมอบอำนาจ หรือระบุอำนาจเช่นนั้นไว้ในใบแต่งตั้งทนายความ

เมื่อทนายความที่คู่ความแต่งตั้งมีอำนาจรับคำคู่ความหรือเอกสารได้ตามมาตรา 75 จึงส่งคำคู่ความหรือเอกสารด้วยวิธีการที่ในการส่งให้คู่ความได้ทุกวิธี เช่น ส่งให้บุคคลอายุเกิน 20 ปี ซึ่งอยู่ในสำนักงานของทนายความก็ได้

5. เวลาและสถานที่ส่ง

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เจ้าพนักงานศาลต้องปฏิบัติเกี่ยวกับเวลาและสถานที่ส่งตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 74 ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 74 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารอื่นใดโดยเจ้าพนักงานศาลนั้นให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ส่งในเวลากลางวันระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก และ

(2) ให้ส่งแก่คู่ความหรือบุคคลซึ่งระบุไว้ในคำคู่ความหรือเอกสาร ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของคู่ความหรือบุคคลนั้น แต่ให้อยู่ในบังคับแห่งบทบัญญัติกฎหมายต่อไปนี้”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวมีข้อพิจารณาดังนี้

1) เวลาส่ง การส่งคำคู่ความหรือเอกสาร โดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เจ้าพนักงานศาลต้องไปส่งในเวลากลางวันระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก จึงไม่จำเป็นต้องส่งในเวลาราชการ ทั้งจะส่งในวันหยุดราชการก็ได้

2) สถานที่ส่ง แบ่งออกเป็น

(1) ภูมิลำเนาของผู้รับ การส่งคำคู่ความหรือเอกสารไปยังบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลต้องส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้รับซึ่งต้องเป็นภูมิลำเนาของผู้รับในขณะที่ส่งที่อาจจะมิใช่ภูมิลำเนาในขณะที่ยื่นฟ้องก็ได้ ภูมิลำเนาดังกล่าวสำหรับบุคคลธรรมดาถือตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 37 ถึงมาตรา 47 ส่วนนิติบุคคลถือตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 68 และมาตรา 69

(2) สำนักทำางานของผู้รับ การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ไม่จำเป็นต้องส่งให้แก่ผู้รับ ณ ภูมิลำเนาของผู้รับเท่านั้น แต่อาจส่งให้แก่ผู้รับ ณ สำนักทำางานของผู้รับก็ได้

(3) สถานที่อื่น การส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งตามปกติที่กล่าวมาในสองข้อข้างต้นแล้ว การส่งไปยังที่อื่นก็อาจเป็นการถูกต้องตามกฎหมายได้ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 77 ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 77 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารอื่นใดโดยเจ้าพนักงานศาลไปยังที่อื่นนอกจากภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของคู่ความหรือของบุคคลซึ่งระบุไว้ในคำคู่ความหรือเอกสารนั้น ให้ถือว่าเป็นการถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อ

(1) คู่ความหรือบุคคลนั้นยอมรับรับคำคู่ความหรือเอกสารนั้นไว้ หรือ

(2) การส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นได้กระทำในศาล”

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้คู่ความหรือบุคคลซึ่งระบุไว้ในคำคู่ความหรือเอกสารอันเป็นผู้รับไปยังที่อื่นนอกจากภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับจะต้องเป็นการส่งของเจ้าพนักงานศาลและบุคคลดังกล่าวยอมรับโดยสมัครใจ มิฉะนั้นต้องไปส่งที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับ

ส่วนการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในศาล เป็นกรณีที่ผู้รับมาศาล และอาจมาติดต่อราชการในคดีอื่นก็ได้ ก็สามารถส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้ผู้รับได้เลยโดยไม่จำเป็นต้องให้ผู้รับยอมรับโดยสมัครใจ และไม่ต้องรับจากศาลในขณะที่ศาลออกนั่งพิจารณาคดี

6. วิธีการส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งต้องให้เป็นไปได้มากที่สุด และถึงตัวผู้รับให้ได้ กฎหมายจึงได้กำหนดวิธีการส่งไว้หลายวิธีเพื่อที่จะให้กระบวนการพิจารณาดำเนินไปได้อย่างเป็นธรรมตามมาตรา 76 ถึงมาตรา 79 ซึ่งอาจแบ่งออกได้เป็น

1) ส่งโดยวิธีธรรมดา ทำได้หลายวิธีซึ่งไม่ว่าจะเป็นการส่งโดยวิธีใดก็สามารถส่งด้วยวิธีนั้นได้เลยโดยไม่ต้องได้รับคำสั่งจากศาลว่าให้ส่งโดยวิธีนั้นได้ แบ่งออกเป็น

(1) ส่งให้ผู้รับโดยตรง การส่งให้ผู้รับโดยตรงเป็นกรณีที่เจ้าพนักงานศาลนำคำคู่ความหรือเอกสารไปที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับ ได้พบผู้รับและผู้รับยอมรับคำคู่ความหรือเอกสารนั้น ถ้าไม่ยอมรับจะต้องส่งโดยวิธีวางหมายตามมาตรา 78 ต่อไป จะส่งให้ผู้อื่นรับแทนตามมาตรา 76 ไม่ได้ เช่น เจ้าพนักงานศาลพบผู้รับแล้ว แต่ผู้รับบอกให้บุตรของผู้รับเป็นผู้รับแทน เจ้าพนักงานศาลจะส่งให้บุตรของผู้รับโดยให้ลงลายมือชื่อเป็นผู้รับในรายงานการส่งหมายไม่ได้ แม้บุตรของผู้รับจะมีอายุเกิน 20 ปีก็ตาม เป็นต้น

(2) ส่งแก่ผู้รับแทน ต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 76 ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 76 เมื่อเจ้าพนักงานศาลไม่พบคู่ความหรือบุคคลที่จะส่งคำคู่ความหรือเอกสาร ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของบุคคลนั้นๆ ถ้าได้ส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่บุคคลใดๆ ที่มีอายุเกินยี่สิบปี ซึ่งอยู่หรือทำงานในบ้านเรือน หรือที่สำนักทำการงานที่ปรากฏว่าเป็นของคู่ความหรือบุคคลนั้น หรือได้ส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นตามข้อความในคำสั่งของศาล ให้ถือว่าเป็นการเพียงพอที่จะฟังว่าได้มีการส่งคำคู่ความ หรือเอกสารถูกต้องตามกฎหมายแล้ว

ในกรณีเช่นว่ามานี้ การส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความฝ่ายใด ห้ามมิให้ส่งแก่คู่ความฝ่ายปรปักษ์เป็นผู้รับไว้แทน”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นกรณีที่เจ้าพนักงานศาลนำคำคู่ความหรือเอกสารไปส่งที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับแล้ว แต่ไม่พบตัวผู้รับ ถ้ามีบุคคลอายุเกิน 20 ปี ซึ่งอยู่หรือทำงานในบ้านเรือนหรือที่สำนักทำการงานของผู้รับยินยอมรับคำคู่ความหรือเอกสารนั้น ก็ถือว่าได้ส่งโดยถูกต้องตามกฎหมายแล้ว เพราะน่าเชื่อได้ว่าผู้รับแทนจะมอบให้ผู้รับต่อไป ซึ่งการส่งให้ผู้รับแทนดังกล่าวไม่ต้องได้รับอนุญาตจากศาล แต่ห้ามมิให้ส่งแก่คู่ความฝ่ายปรปักษ์เป็นผู้รับไว้แทนคู่ความ

สำหรับการส่งตามข้อความในคำสั่งของศาลนั้น ศาลจะระบุวิธีการส่งไว้ให้เหมาะสมกับผู้รับเป็นรายกรณีไป

3) วางหมาย ต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 78 ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 78 ถ้าคู่ความหรือบุคคลที่ระบุไว้ในคำคู่ความหรือเอกสารปฏิเสธไม่ยอมรับคำคู่ความหรือเอกสารนั้นจากเจ้าพนักงานศาล โดยปราศจากเหตุอันชอบด้วยกฎหมาย เจ้าพนักงานนั้นชอบที่จะขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองที่มีอำนาจหรือเจ้าพนักงานตำรวจไปด้วยเพื่อเป็นพยาน และถ้าคู่ความหรือบุคคลนั้นยังคงปฏิเสธไม่ยอมรับอยู่อีกก็ให้วางคำคู่ความหรือเอกสารไว้ ณ ที่นั้น เมื่อได้ทำดังนี้แล้วให้ถือว่าการส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นเป็นการถูกต้องตามกฎหมาย”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นกรณีที่เจ้าพนักงานศาลนำคำคู่ความหรือเอกสารไปส่งโดยพบผู้รับแล้ว แต่ผู้รับไม่ยอมรับ โดยปราศจากเหตุอันชอบด้วยกฎหมาย เจ้าพนักงานศาลต้องส่งโดยวิธีวางหมายตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยต้องให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองที่มีอำนาจหรือเจ้าพนักงานตำรวจไปด้วยเพื่อเป็นพยาน เมื่อได้ทำดังกล่าวแล้วถือว่าเป็นการถูกต้องตามกฎหมาย

2) ส่งโดยวิธีพิเศษ เป็นการส่งโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากวิธีธรรมดา ซึ่งจะต้องดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 79 ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 79 ถ้าการส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นไม่สามารถจะทำได้ดังที่บัญญัติไว้ในมาตราก่อน ศาลอาจสั่งให้ส่งโดยวิธีอื่นแทนได้ กล่าวคือปิดคำคู่ความหรือเอกสารไว้ในที่แลเห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของคู่ความหรือบุคคลผู้มีชื่อระบุไว้ในคำคู่ความหรือเอกสาร หรือมอบหมายคำคู่ความหรือเอกสารไว้แก่เจ้าพนักงานฝ่ายปกครองในท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานตำรวจแล้วปิดประกาศแสดงการที่ได้มอบหมายดังกล่าวแล้วนั้นไว้ดังกล่าวมาข้างต้น หรือลงโฆษณาหรือทำวิธีอื่นใดตามที่ศาลเห็นสมควร

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยวิธีอื่นแทนนั้น ให้มีผลใช้ได้ต่อเมื่อกำหนดเวลาสืบหาวันหรือระยะเวลาอันกว่านั้นตามที่ศาลเห็นสมควรกำหนดไว้ล่วงหน้าแล้วนับตั้งแต่วันที่คำคู่ความหรือเอกสาร หรือประกาศแสดงการมอบหมายนั้นได้ปิดไว้ หรือการโฆษณาหรือวิธีอื่นใดตามที่ศาลสั่งนั้นได้ทำหรือได้ตั้งต้นแล้ว”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นกรณีที่เจ้าพนักงานศาลไม่สามารถส่งคำคู่ความหรือเอกสารด้วยวิธีธรรมดาได้จึงมีทางแก้ไขให้ส่งโดยวิธีการพิเศษซึ่งทำได้หลายวิธีอาจแบ่งออกได้เป็น

(1) ปิดหมาย เป็นการนำคำคู่ความหรือเอกสารไปติดไว้ที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับ ซึ่งต้องกระทำให้มีลักษณะแน่นหนาไม่หลุดออกไปโดยง่าย และไม่จำเป็นต้องมีพยานรู้

เห็นในการปิดหมาย อย่างไรก็ตาม การปิดหมายต้องไปส่งที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำกรงานของผู้รับ ถ้าผู้รับไม่ได้อยู่ที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำกรงานนั้นหรือย้ายไปแล้วยอมปิดหมาย ณ ที่นั้นไม่ได้

(2) มอบคำคู่ความหรือเอกสาร วิธีการมอบคำคู่ความหรือเอกสารมิได้มีการส่งให้ผู้รับ แต่เจ้าพนักงานศาลจะนำคำคู่ความหรือเอกสารไปมอบไว้แก่เจ้าพนักงานฝ่ายปกครองในท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานตำรวจ แล้วปิดประกาศแสดงการที่ได้มอบหมายดังกล่าวไว้ ผู้รับจะไปรับคำคู่ความหรือเอกสารจากเจ้าพนักงานฝ่ายปกครองในท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานตำรวจเอง ถ้าไม่ไปรับก็ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบแล้ว อย่างไรก็ตามเจ้าพนักงานฝ่ายปกครองหรือเจ้าพนักงานตำรวจอาจนำคำคู่ความหรือเอกสารไปส่งให้ผู้รับก็ได้

(3) โฆษณาทางหนังสือพิมพ์ การโฆษณาทางหนังสือพิมพ์เป็นวิธีการส่งแบบพิเศษที่มิได้มีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้ผู้รับ แต่เจ้าพนักงานศาลจะนำข้อความในคำคู่ความหรือเอกสารไปลงหนังสือพิมพ์ ซึ่งอาจเป็นหนังสือพิมพ์ส่วนกลางหรือหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นก็ได้ แต่ต้องเป็นหนังสือพิมพ์ที่แพร่หลาย

(4) ทำวิธีอื่นตามที่ศาลเห็นสมควร วิธีการนี้ที่ศาลใช้อยู่เสมอคือการปิดประกาศหน้าศาล โดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้นำข้อความในคำคู่ความหรือเอกสารมาปิดประกาศหน้าศาล

การส่งโดยวิธีพิเศษตามมาตรา 79 นี้ตามปกติจะเป็นเรื่องที่มีการส่งครั้งแรกตามวิธีธรรมดาแล้ว แต่ส่งไม่ได้ จึงมาขออนุญาตส่งเป็นครั้งที่สองโดยวิธีพิเศษ ศาลจึงมีคำสั่งกำหนดวิธีพิเศษให้ส่งอีกครั้งหนึ่ง แต่หากยังสามารถส่งโดยวิธีธรรมดาได้ ศาลจะสั่งให้ส่งโดยวิธีพิเศษไม่ได้ แต่อย่างไรก็ตาม ศาลอาจมีคำสั่งให้ส่งโดยวิธีพิเศษไว้ล่วงหน้าในการส่งครั้งแรกก็ได้

ในการส่งหมายโดยวิธีพิเศษจะมีผลใช้ได้ต่อเมื่อกำหนดระยะเวลา 15 วัน หรือระยะเวลาที่ศาลกำหนดไว้ได้ล่วงพ้นไปแล้วนับตั้งแต่เวลาที่คำคู่ความหรือเอกสารหรือประกาศแสดงการมอบหมายนั้นได้ปิดไว้ หรือการโฆษณาหรือวิธีอื่นใดตามที่ศาลสั่งนั้นได้ทำหรือได้ตั้งต้นแล้ว กำหนดระยะเวลาดังกล่าวเป็นกำหนดระยะเวลาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 23 ซึ่งหากมีพฤติการณ์พิเศษศาลอาจสั่งยื่นกำหนดระยะเวลาได้

3) ส่งทางไปรษณีย์ คำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เจ้าพนักงานศาลอาจส่งทางไปรษณีย์ได้ตามประมวลวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 73 ทวิ ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 73 ทวิ คำคู่ความหรือเอกสารที่เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง ไม่ว่าจะการส่งนั้นจะเป็นหน้าที่ของศาลจัดการส่งเองหรือคู่ความมีหน้าที่จัดการนำส่งก็ตาม ศาลอาจสั่งให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยให้คู่ความฝ่ายที่มีหน้าที่นำส่งเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมไปรษณียากร

กรณีเช่นนี้ให้ถือว่าคำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งโดยเจ้าพนักงานไปรษณีย์มีผลเสมือนเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง และให้นำบทบัญญัติมาตรา 74 มาตรา 76 และมาตรา 77 มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นการส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง ไม่ว่าจะเป็นหน้าที่ของศาลจัดการส่งเองหรือคู่ความมีหน้าที่จัดการนำส่งและศาลสั่งให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับ เจ้าพนักงานศาลจะนำคำคู่ความหรือเอกสารไปส่งทางไปรษณีย์ ธรรมดาไม่ได้ ซึ่งถ้าเป็นหน้าที่ของคู่ความจัดการนำส่งคู่ความนั้นต้องเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมไปรษณียากร ในการส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับนี้ต้องมีคำสั่งศาลให้ส่งเจ้าพนักงานศาลจะส่งโดยพลการไม่ได้ นอกจากนี้การส่งวิธีนี้มีใช้การส่งโดยวิธีพิเศษตามมาตรา 79 จึงมีผลทันที ไม่ต้องรอกำหนดเวลา 15 วัน ได้ล่วงพ้นไปแล้วนับแต่วันส่ง

3.2.1.2 คู่ความส่งเอง

กรณีนี้ไม่ใช้กับการส่งคำคู่ความ คงใช้กับการส่งเอกสารบางอย่างอันได้แก่

1. หมายเรียกพยานตามมาตรา 70 (1)

การส่งหมายเรียกพยานให้แก่พยานตามที่มาตรา 70 (1) ให้คู่ความส่งหมายเรียกได้เอง นั้นเนื่องจากคู่ความที่ขอหมายเรียกพยานของตนย่อมมีความสัมพันธ์กับพยานในระดับหนึ่งอยู่แล้ว ที่จะช่วยให้พยานยอมรับหมายเรียกแต่โดยดี เว้นแต่ศาลจะสั่งเป็นอย่างอื่น หรือพยานปฏิเสธไม่ยอมรับหมายจึงจะให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง

การส่งหมายเรียกพยานเองทำโดยคู่ความไปรับหมายเรียกพยานที่ศาลออกให้แล้วจากพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลไปส่งเอง

2. สำเนาคำแถลงการณ์หรือสำเนาพยานเอกสารตามมาตรา 72 วรรคสาม (1)

นอกจากหมายเรียกพยานแล้วคู่ความอาจส่งสำเนาคำแถลงการณ์หรือสำเนาพยานเอกสารได้เองตามมาตรา 72 วรรคสาม (1) โดยคู่ความฝ่ายที่ส่งต้องส่งสำเนาให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง หรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องรับโดยตรง แล้วส่งไปรับต่อศาลพร้อมกับต้นฉบับเอกสารนั้นๆ ไปรับดังกล่าวอาจทำโดยวิธีลงไว้ในต้นฉบับว่าได้รับสำเนาแล้วและลงลายมือชื่อผู้รับกับวันเดือนปีที่ได้รับก็ได้

3.2.1.3 การลงลายมือชื่อรับรู้ในศาลแทนการส่ง

กรณีนี้ได้แก่ คำสั่ง คำบังคับของศาล คำสั่งกำหนดวันนั่งพิจารณาหรือสืบพยาน หรือคำสั่งให้เลื่อนคดีตามมาตรา 70 (2) ถ้าคู่ความหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอยู่ในศาลในเวลาที่มีคำสั่งศาลจะให้ผู้นั้นลงลายมือชื่อรับไว้ก็ได้ และถือว่าได้มีการส่งโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว ไม่ต้องส่งให้อีก

3.2.1.4 การรับไปโดยทางเจ้าพนักงานศาล

กรณีนี้ได้แก่คำให้การตามมาตรา 71 วรรคหนึ่ง โดยฝ่ายที่ให้การต้องนำต้นฉบับไปยื่นไว้ต่อศาลพร้อมด้วยสำเนาคำให้การ โจทก์หรือคู่ความอื่นๆ จะไปรับจากเจ้าพนักงานศาลเอง ไม่ต้องมีการส่งเพราะเป็นหน้าที่ของผู้รับต้องมาติดตามว่าจำเลยยื่นคำให้การภายในกำหนดหรือไม่

3.2.2 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความและเอกสารตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

ตามหลักกฎหมายเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกดังกล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่า ในการเริ่มต้นคดีเมื่อมีคู่ความฝ่ายหนึ่งนำคดีมาสู่กระบวนการพิจารณาคดีของศาลเพื่อให้การทั้งหลายบังคับเป็นไปตามสัญญาหรือการเรียกร้องให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ได้ตกลงไว้ในสัญญา การเรียกร้องให้ชำระค่าสินไหมทดแทน เป็นต้น ล้วนจะต้องมีการนำคำฟ้องพร้อมด้วยสำเนาในจำนวนที่เพียงพอมายื่นต่อศาลเพื่อดำเนินการจัดส่งให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่ถูกฟ้องร้องในคดีนั้นๆ เพื่อให้ฝ่ายที่ตกเป็นจำเลยหรือผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อพิพาทอันเป็นมูลเหตุที่มาแห่งการโต้แย้งสิทธิซึ่งโจทก์นำคดีมาฟ้องร้อง ซึ่งในทางปฏิบัติโดยปกติแล้วนอกจากโจทก์จะต้องจัดเตรียมเอกสารอันเป็นสำเนาคำฟ้อง คำร้อง เอกสารท้ายฟ้อง และบัญชีระบุนุพยานที่ต้องนำส่งแก่จำเลยแล้ว โจทก์ยังมีภาระหน้าที่ที่จะต้องแถลงที่อยู่อันเป็นภูมิลำเนาของจำเลยในคำฟ้องและแถลงขอส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องให้แก่จำเลยรวมถึงการชำระค่าธรรมเนียมในการนำส่งเอกสารทั้งปวงแก่ศาลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ศาลเป็นผู้จัดการนำส่ง

อย่างไรก็ตาม แม้กฎหมายจะได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนไว้อย่างชัดเจนแล้วก็ตาม แต่ในทางปฏิบัติมักจะปรากฏข้อขัดข้องด้วยเหตุananาประการทำให้ไม่อาจดำเนินกระบวนการต่างๆ ได้อย่างราบรื่น ซึ่งส่งผลกระทบต่อทั้งในเรื่องปริมาณเอกสารที่เพิ่มจำนวนขึ้นอันเนื่องมาจากความจำเป็นต้องรายงานเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นและการพิจารณาทำคำสั่งของศาล ความล่าช้าของคดี ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่สูญหายไป ซึ่งในส่วนของการส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นมักจะพบปัญหาอุปสรรคต่างๆ ดังตัวอย่างเช่น การนำส่งยังภูมิลำเนาของจำเลย ในการยื่นฟ้องต่อศาลซึ่งโจทก์จำเป็นต้องระบุโดยชัดแจ้งถึงภูมิลำเนาของคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเพื่อประโยชน์ในการแจ้ง นำส่งเอกสาร หรือการติดตามตัว โดยมากโจทก์จะระบุตามเอกสารหลักฐานของทางราชการตามที่ปรากฏ อย่างไรก็ดี แม้จะปรากฏตามหลักฐานทางทะเบียนของหน่วยราชการ เช่น ตามฐานข้อมูลของสำนักบริหารงานทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทยว่าจำเลยมีภูมิลำเนาปรากฏอยู่ที่ใดก็ตาม แต่ก็มีได้แสดงหรือระบุได้โดยแน่ชัดว่าการดำรงชีวิตตามปกติประจำวันของจำเลยจะอยู่ตามภูมิลำเนาดังกล่าวจริง เนื่องจากอาจเป็นกรณีที่จำเลยมีภูมิลำเนาปรากฏตามหลักฐานทะเบียนดังกล่าวแล้วแต่แท้จริงจำเลยอาจประกอบอาชีพที่มีความ

จำเป็นต้องเดินทางไปยังต่างจังหวัดเป็นประจำ อาจไปประกอบธุรกิจในสถานที่อื่นหรือแม้กระทั่งการเดินทางไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อในต่างประเทศซึ่งจำเลยอาจไม่ได้เดินทางกลับมายังภูมิลำเนาของตนเองเป็นเวลานานก็เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นได้เสมอ ในบางครั้งภูมิลำเนาของจำเลยตามที่ปรากฏในทะเบียนของทางราชการก็อาจเป็นบ้านเช่าที่กรรมสิทธิ์ในที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวมิใช่ของจำเลย เช่น ที่ดินที่เช่าของวัด เป็นต้น หรืออาจจะเป็นกรณีที่บ้านพักอาศัยของจำเลยอาจถูกรื้อถอน ไฟไหม้ ไปแล้วก่อน โจทก์นำคดีมาฟ้องแต่จำเลยยังมีได้ย้ายสำมะโนครัวหรือข้อมูลทะเบียนราษฎรออกไปยังที่อื่น เหตุปัจจัยต่างๆ เหล่านี้ล้วนแต่ส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการเพื่อส่งคำคู่ความให้สำเร็จตามคำสั่งศาลทั้งสิ้น หากคำคู่ความหรือเอกสารนั้นไม่สามารถนำส่งได้ กระบวนการต่างๆ ก็จะย้อนกลับไปโดยต้องมีการรายงานให้ศาลทราบและนำส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นอีกครั้งหนึ่งหรือนำส่งโดยวิธีตามคำสั่งศาล หรือในบางครั้งแม้จะส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตามคำสั่งศาล แต่บุคคลเหล่านั้นอาจมิได้อยู่ในที่นั้นดังที่ได้กล่าวมาตามเหตุต่างๆ ข้างต้น ในบางกรณีบุคคลผู้รับคำคู่ความหรือเอกสารเหล่านั้นอาจมิได้รับเอกสารเหล่านั้น หรือไม่ทราบถึงความคืบหน้าทางคดี หรืออาจมิได้ทราบเสียด้วยซ้ำว่าตนเองถูกดำเนินคดี

นอกจากนี้ การที่โจทก์นำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องไปส่งที่ภูมิลำเนาของจำเลยดังกล่าวหากเป็นกรณีที่เป็นวิธีการส่ง โดยวิธีธรรมดาเมื่อไม่มีผู้รับหมายศาล โดยชอบแล้ว หมายเรียกและสำเนาคำฟ้องดังกล่าวก็จะถูกตีกลับไปยังศาลที่ได้ออกหมายเรียกดังกล่าว ซึ่งทางปฏิบัติแล้วเมื่อปรากฏตามรายงานการเดินทางมาว่าไม่มีผู้รับหมายโดยชอบแล้ว ศาลก็จะมีคำสั่งให้ปิดหมายยังภูมิลำเนาของจำเลยตามที่ปรากฏในทะเบียนราษฎร หรือหากเป็นกรณีที่บ้านอันเป็นภูมิลำเนาของจำเลยตามที่ปรากฏในทะเบียนบ้านนั้น ได้ถูกรื้อถอนไปก่อนแล้ว หรือถูกไฟไหม้จนหมดไม่สามารถใช้อาศัยได้อีกต่อไป การส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องก็ไม่อาจปิดหมายที่ภูมิลำเนาของจำเลยได้อีกและจะมีรายงานการเดินทางมาระบุถึงเหตุดังกล่าวว่าเป็นเหตุที่ไม่สามารถปิดได้ตามคำสั่ง ซึ่งกรณีดังกล่าวในทางปฏิบัติเมื่อโจทก์มีคำขอส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องโดยการประกาศหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นให้จำเลยทราบแทนการส่งโดยวิธีธรรมดา หนังสือพิมพ์ท้องถิ่นหากไม่ใช่หนังสือพิมพ์ที่มีชื่อเสียงเป็นที่แพร่หลายของประชาชนแล้วย่อมจะมีบุคคลเพียงส่วนน้อยเท่านั้นที่จะซื้อหามาเพื่ออ่านในแต่ละวัน ดังนั้นจึงเป็นการยากที่อาจจะรับฟังได้ว่าการส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องจะสามารถยืนยันหรือรับรองได้ว่าผู้ที่เป็นคู่ความในคดีนั้นจะได้หมายเรียกและสำเนาคำฟ้องดังเจตนารมณ์ของกฎหมายจริง

นอกจากปัญหาในทางปฏิบัติอันเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินคดีแล้ว กระบวนการขั้นตอนต่างๆ ที่กฎหมายกำหนดยังมุ่งเน้นที่การจัดทำโดยเอกสารกระดาษเป็นหลัก ตั้งแต่การยื่น คำฟ้องซึ่งจะต้องมีการจัดทำสำเนาเอกสารสำหรับศาลและคู่ความทุกฝ่าย การดำเนินการนำส่งซึ่งจะต้องนำ

เอกสารไปให้แก่คู่ความที่เกี่ยวข้อง การจ่ายค่าธรรมเนียมการนำส่งก็ยังคงมีการจัดทำใบเสร็จและรายงานต่อศาลในรูปของเอกสารกระดาษทั้งสิ้น ซึ่งประเด็นนี้จะได้กล่าวถึงในหัวข้อการจัดเก็บเอกสารต่อไป

3.3 การตรวจสำนวนคดี

ในกระบวนการพิจารณาในศาลอันเกี่ยวกับคดีเอกสารต่างๆ ที่ทำขึ้นไม่ว่าจะโดยศาล คู่ความ เจ้าพนักงานศาลหรือบุคคลภายนอกก็ตามต้องนำมารวมกันประกอบไว้เป็นสำนวนความเพื่อใช้ในการพิจารณาชี้ขาดตัดสินคดีและการบังคับคดี อันจะเป็นหลักฐานที่แสดงได้ว่าการดำเนินกระบวนการพิจารณาไปอย่างไร และยังใช้ในการบริหารงานคดีให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นสำนวนความจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติในเรื่องนี้ไว้ด้วยซึ่งมีการกำหนดหลักเกณฑ์ตั้งแต่ภาษาที่ใช้ในกระบวนการพิจารณา รายงานกระบวนการพิจารณา สารบบความของศาล สำนวนความสูญหายหรือบุบสลาย ไปจนถึงการตรวจสำนวนและคัดสำเนาเอกสาร ซึ่งจะได้กล่าวถึงส่วนสำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการตรวจสำนวนคดี ดังนี้

3.3.1 สารบบความของศาล³⁰

ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลต้องมีการทำหลักฐานไว้นอกเหนือจากพยานหลักฐานที่คู่ความเสนอต่อศาลเพื่อที่จะใช้ในการตรวจสำนวนทำคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์และศาลฎีกา รวมเป็นสำนวนความขึ้นและมีสารบบต่างๆ เป็นทะเบียนคดีไว้สำหรับลงทะเบียนเพื่อให้ตรวจดูได้ ทั้งต้องมีการทำสำเนาเอกสารบางอย่างต่างหากเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยด้วยตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 51³¹ ซึ่งกำหนดเรื่องที่ศาล

³⁰ ไพโรจน์ วายุภาพ. (ตุลาคม 2552). *คำอธิบายกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค 1 บททั่วไป (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. หน้า 237-242.

³¹ มาตรา 51 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง บัญญัติว่า

“ให้เป็นหน้าที่ของศาลที่จะปฏิบัติดังนี้

- (1) ลงทะเบียนคดีในสารบบความของศาลตามลำดับที่รับไว้ กล่าวคือ ตามวันและเวลาที่ขึ้นหรือเสนอคำฟ้องเพื่อเริ่มคดีต่อศาล ตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายนี้
- (2) ลงทะเบียนคำพิพากษา หรือคำสั่งชี้ขาดทั้งหมดของศาลในสารบบคำพิพากษา
- (3) รวบรวมรายงานและเอกสารที่ส่งต่อศาลหรือศาลทำขึ้น กับคำสั่งและคำพิพากษาของศาล ไว้ในสำนวนความเรื่องนั้น แล้วเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย
- (4) คัดสำเนาพิพากษา คำสั่งชี้ขาดคดี แล้วเก็บรักษาไว้เรียงตามลำดับและในที่ปลอดภัย
- (5) เก็บรักษาสารบบและสมุดของศาล เช่น สารบบความ และสารบบคำพิพากษาไว้ในที่ปลอดภัย.”

ต้องปฏิบัติไว้ 3 เรื่อง ได้แก่ การลงทะเบียนคดี การทำสำนวนความ และการเก็บรักษา ซึ่งจะได้กล่าวถึงส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบสำนวนดังนี้

1. การลงทะเบียนคดี

การลงทะเบียนคดีเป็นกรณีที่ศาลต้องปฏิบัติตามมาตรา 51 (1) (2) โดยต้องลงในสารบบที่เป็นทะเบียนของศาลซึ่งแบ่งออกเป็น

1) การลงทะเบียนคดีซึ่งต้องลงในสารบบความเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่ามีคดีขึ้นสู่ศาล สารบบความนี้เรียกกันว่า “สารบบรับฟ้องหรือบัญชีรับฟ้อง”

วิธีลงทะเบียนคดีในสารบบความต้องลงตามลำดับที่รับไว้ โดยถือตามวันและเวลาที่ยื่นหรือเสนอคำฟ้องเพื่อเริ่มคดีต่อศาล สารบบความดังกล่าวแยกกันเป็นแต่ละปี แม้ศาลชั้นต้นจะมีคำสั่งไม่รับฟ้องคดีได้ก็ต้องลงทะเบียนคดีนั้นไว้ในสารบบความเช่นกัน

ในศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาก็มีการลงทะเบียนคดีในสารบบความของศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาตามลำดับของวันและเวลาที่ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาได้รับสำนวนจากศาลชั้นต้น กรณีที่ทั้งโจทก์และจำเลยต่างยื่นอุทธรณ์หรือฎีกา หรือมีคู่ความหลายคนต่างยื่นอุทธรณ์หรือฎีกาจะลงทะเบียนคดีเพียงลำดับเดียว

เมื่อมีการลงทะเบียนคดีในสารบบความเป็นไปตามลำดับดังกล่าวก็จะได้เลขคดีที่ศาลได้รับคดีไว้เป็นหมายเลขคำของปีนั้นๆ เป็นหมายเลขประจำคดี ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาก็มีหมายเลขคดีคำของศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาเช่นกัน มิใช่ถือตามศาลชั้นต้น คดีหมายเลขคำจึงเป็นลำดับเลขคดีที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลนั้นๆ และศาลจะต้องดำเนินคดีไปตามลำดับหมายเลขคดีในสารบบความซึ่งเป็นหมายเลขคดีคำ เว้นแต่ศาลจะกำหนดเป็นอย่างอื่นเมื่อมีเหตุผลพิเศษตามมาตรา 17 ที่บัญญัติว่า “คดีที่ได้ยื่นฟ้องไว้ต่อศาลนั้น ให้ศาลดำเนินการไปตามลำดับเลขหมายสำนวนในสารบบความ เว้นแต่ศาลจะกำหนดเป็นอย่างอื่นเมื่อมีเหตุผลพิเศษ” เนื่องจากแต่ละศาลมีคดีขึ้นสู่ศาลเป็นจำนวนมากและแต่ละคดีต้องใช้เวลาพิจารณามากน้อยต่างกัน

2) การลงทะเบียนคำพิพากษาหรือคำสั่งชี้ขาดคดีซึ่งต้องลงในสารบบคำพิพากษาเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าคดีนั้นได้เสร็จไปจากศาล โดยศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งชี้ขาดคดีรวมทั้งคำสั่งจำหน่ายคดีจากสารบบความแล้ว สารบบคำพิพากษานี้เรียกกันว่า “สารบบตัดสิน”

วิธีการลงทะเบียนคำพิพากษาหรือคำสั่งในสารบบคำพิพากษาจะต้องลงตามลำดับที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่ง โดยถือตามวันและเวลาที่ศาลอื่นคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นซึ่งสารบบคำพิพากษาดังกล่าวแยกกันเป็นรายปี

ในศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาก็มีการลงทะเบียนคำพิพากษาหรือคำสั่งชี้ขาดคดีในสารบบคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาตามลำดับของวันและเวลาที่ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาออกคำ

พิพากษาหรือคำสั่ง มิใช่ตามลำดับของวันที่และเวลาที่ศาลชั้นต้นอ่านคำพิพากษา ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาที่ส่งไปให้ศาลชั้นต้นอ่านแทนให้คู่ความฟังในภายหลัง เพราะคำพิพากษา ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาได้ลงลำดับเลขคดีและลงสารบบความตัดสินของศาลอุทธรณ์และศาลฎีกาไว้ก่อนแล้ว

เมื่อมีการลงทะเบียนคำพิพากษาหรือคำสั่งดังกล่าวก็จะได้ลำดับเลขคดีที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งเป็นหมายเลขคดีแดงอีกนอกเหนือจากหมายเลขคดีดำ แต่หมายเลขคดีดำกับหมายเลขคดีแดงย่อมมิใช่หมายเลขเดียวกันและอาจเป็นคนละปีกันก็ได้ เพราะคดีที่ศาลรับไว้พิจารณามีได้เสร็จไปตามลำดับนั้น ซึ่งในศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาก็มีหมายเลขคดีแดงของศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาเช่นกัน มิได้ถือตามศาลชั้นต้น แต่หมายเลขคดีแดงของศาลฎีกาที่ปรากฏอยู่ในคำพิพากษาศาลฎีกาจะไม่ระบุว่าเป็น “หมายเลขคดีแดง” คงปรากฏแต่หมายเลขคดีแดงและปี พ.ศ. เท่านั้น และไม่มีหมายเลขคดีดำปรากฏอยู่ด้วย

ในคดีที่มีคู่ความร่วมหลายคน ถ้ามีการถอนฟ้องหรือ โจทก์บางคนทิ้งฟ้อง ศาลชั้นต้นจะมีคำสั่งจำหน่ายคดีจากสารบบความสำหรับโจทก์บางคนหรือจำเลยบางคนเท่านั้น ทำให้คดีเสร็จเพียงบางส่วน และพิจารณาคดีของคู่ความคนอื่นต่อไป จึงยังไม่ได้ออกหมายเลขคดีแดงจนกว่าจะมีคำพิพากษา และในคดีที่โจทก์จำเลยยื่นอุทธรณ์หรือฎีกา หรือคู่ความหลายคนยื่นอุทธรณ์หรือฎีกา ถ้าบางคนถอนอุทธรณ์หรือถอนฎีกา หรือบางคนทิ้งอุทธรณ์หรือทิ้งฎีกา ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาจะมีคำสั่งจำหน่ายคดีเฉพาะของคู่ความคนนั้น ทำให้คดีเสร็จเพียงบางส่วน และต้องพิจารณาคดีของคู่ความคนอื่นต่อไป ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาจึงยังไม่ได้ออกหมายเลขคดีแดงจนกว่าจะมีคำพิพากษา

ดังนั้นคดีที่มีแต่หมายเลขคดีดำจึงเป็นคดีที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล ยังไม่เสร็จไปจากศาลโดยศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งชี้ขาดคดี รวมทั้งคำสั่งจำหน่ายคดีจากสารบบความ ถ้ามีหมายเลขคดีแดงแล้วแสดงว่าคดีได้เสร็จไปจากศาลด้วยเหตุดังกล่าวแล้ว

2. การทำสำนวนความ

ศาลมีหน้าที่ทำสำนวนความของศาลแยกเป็นแต่ละคดี โดยสำนวนความ ประกอบด้วย

1) รายงานที่ศาลทำขึ้น เป็นรายงานกระบวนพิจารณาที่ศาลจดตาม มาตรา 48³²

³² มาตรา 48 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง บัญญัติว่า

“ในคดีทุกเรื่องให้เป็นหน้าที่ของศาลต้องจดแจ้งรายงานการนั่งพิจารณาหรือกระบวนพิจารณาอื่นๆ ของศาลไว้ทุกครั้ง

รายงานนั้นต้องมีรายการต่อไปนี้

(1) เลขคดี

2) เอกสารที่ส่งต่อศาลหรือศาลทำขึ้น สำหรับเอกสารที่ส่งต่อศาลอาจเป็นเอกสารที่คู่ความหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องส่งต่อศาลก็ได้ ไม่ว่าจะเป็นคำคู่ความ คำร้อง คำขอ คำแถลง หรือคำคัดค้าน หรือเป็นเอกสารที่เป็นพยานหลักฐานที่คู่ความส่งต่อศาลก็ได้

ส่วนเอกสารที่ศาลทำขึ้นอาจเป็นกรณีที่ผู้พิพากษาหรือเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ทำขึ้นก็ได้ ในส่วนที่ผู้พิพากษาทำขึ้น เช่น บันทึกคำเบิกความของพยานที่ศาลจดไว้หรือคำสั่งของศาล เป็นต้น ส่วนที่เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ทำ เช่น รายงานการส่งหมายของเจ้าพนักงานศาล เป็นต้น

3) คำสั่งและคำพิพากษาของศาล เป็นคำสั่งและคำพิพากษาซึ่งขาดคดีที่ทำเป็นหนังสือเต็มรูปแบบ ถ้าเป็นกรณีที่ศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาด้วยวาจาได้ศาลต้องบันทึกไว้ในรายงานกระบวนการพิจารณาซึ่งเป็นรายงานที่ศาลทำขึ้นตามข้อ (2.1) นั่นเอง

รายงาน เอกสาร คำสั่ง และคำพิพากษาที่ประกอบเป็นสำนวนความต้องการรวบรวมตั้งเป็นสำนวนคดีขึ้นไว้ด้วยกัน เรียงลำดับเอกสารที่เข้าสำนวนตั้งแต่ต้นตามวันเวลาที่ทำเอกสารหรือที่ศาลสั่งให้รวมไว้ในสำนวนความ โดยมีปกสำนวนด้วย

3.3.2 การตรวจสำนวนและคัดสำเนาเอกสารของคู่ความ³³

นอกจากการจัดทำสารบบความของศาลแล้ว ในการดำเนินกระบวนการพิจารณายังมีกรณีที่คู่ความอาจจะร้องขอต่อศาลเพื่อตรวจหรือคัดถ่ายสำนวน ซึ่งอยู่ในระหว่างการตรวจพิจารณาของศาลได้ ซึ่งการตรวจสำนวนหรือคัดสำเนาเอกสารในสำนวนจะทำได้ก็ต่อเมื่อได้ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 54 ซึ่งบัญญัติว่า

“คู่ความก็ดี หรือพยานในส่วนที่เกี่ยวกับคำให้การของตนในคดีนั้นก็ดี หรือบุคคลภายนอกผู้มีส่วนได้เสียโดยชอบหรือมีเหตุผลอันสมควรก็ดี อาจร้องขออนุญาตต่อศาลไม่ว่าเวลาใดในระหว่างหรือภายหลังการพิจารณาเพื่อตรวจเอกสารทั้งหมดหรือแต่บางฉบับในสำนวนเรื่องนั้น หรือขอคัดสำเนาหรือขอให้จำศาลคัดสำเนาและรับรอง แต่ทั้งนี้

(2) ชื่อคู่ความ

(3) สถานที่ วัน และเวลาที่ศาลนั่งพิจารณาหรือดำเนินกระบวนการพิจารณา

(4) ข้อความโดยย่อเกี่ยวกับเรื่องที่กระทำและรายการข้อสำคัญอื่นๆ

(5) ลายมือชื่อผู้พิพากษา

เมื่อมีกฎหมายบัญญัติไว้หรือเมื่อศาลเห็นเป็นการจำเป็นก็ให้ศาลจดบันทึก (โดยจกรรวมไว้ในรายงานพิสดารหรืออีกส่วนหนึ่งต่างหาก) ซึ่งคำแถลงหรือคำคัดค้านในข้อสำคัญ ข้อตกลง คำชี้ขาด คำสั่ง หรือการอื่นๆ หรือกระบวนการพิจารณาทำด้วยวาจา ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายนี้.”

³³ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 243-246.

(1) ห้ามมิให้อนุญาตเช่นว่านั้นแก่บุคคลอื่นนอกจากคู่ความหรือพยานในคดีที่พิจารณา โดยไม่เปิดเผย หรือในคดีที่ศาลได้มีคำสั่งห้ามการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารในสำนวนทั้งหมด หรือบางฉบับ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยหรือผลประโยชน์ทั่วไปของประชาชน แม้ผู้ขอจะเป็น คู่ความหรือพยานก็ห้ามมิให้อนุญาตคู่กัน แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของคู่ความในการที่จะตรวจหรือคัด สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีนั้น หรือในการที่จะขอสำเนาอันรับรองถูกต้อง

(2) ห้ามมิให้อนุญาตให้คู่ความคัดถ้อยคำพยานฝ่ายตนจนกว่าจะได้สืบพยานฝ่ายตน เสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่จะมีพฤติการณ์พิเศษที่จะให้อนุญาต

เมื่อได้ให้อนุญาตแล้ว การตรวจหรือการคัดสำเนานั้น ให้ผู้ขอหรือบุคคลซึ่งได้รับการ แต่งตั้งจากผู้ขอโดยชอบเป็นผู้คัดตามเวลาและเงื่อนไขซึ่งจำศาลจะได้กำหนดให้เพื่อความสะดวก ของศาลหรือเพื่อความปลอดภัยของเอกสารนั้น

ห้ามมิให้คัดสำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งก่อนที่ได้อ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นและ ก่อนที่ได้ลงทะเบียนในสารบบคำพิพากษา

ในกรณีที่ศาลได้ทำคำอธิบายเพิ่มเติมกลับไปกับรายงานแห่งคำสั่งหรือคำพิพากษาซึ่ง กระทำด้วยวาจาตามบทบัญญัติมาตรา 141 คำอธิบายเพิ่มเติมเช่นว่านั้นคู่ความจะขอตรวจหรือขอคัด สำเนา หรือขอสำเนาเสมือนเป็นส่วนหนึ่งแห่งคำสั่งหรือคำพิพากษาก็ได้

สำเนาที่รับรองนั้น ให้จำศาลเป็นผู้รับรองโดยเรียกค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ใน อัตราท้ายประมวลกฎหมายนี้ ในกรณีที่ผู้ขอตรวจเอกสารหรือขอคัดสำเนาด้วยตนเองไม่ต้องเรียก เก็บค่าธรรมเนียม”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นเรื่องการขอตรวจเอกสารในสำนวนความหรือขอคัดสำเนา หรือขอให้จำศาลคัดสำเนาและรับรองความถูกต้องในระหว่างพิจารณา ซึ่งรวมตลอดไปถึงหลังจาก ศาลมีคำพิพากษาแล้วด้วย สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งจึงเป็นเอกสารในสำนวนความที่ขอตรวจ หรือคัดสำเนาได้

1. ผู้มีสิทธิขอตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร ได้แก่

- 1) คู่ความ
- 2) พยานในส่วนที่เกี่ยวกับคำให้การของตนในคดีนั้น
- 3) บุคคลภายนอกผู้มีส่วนได้เสียโดยชอบ
- 4) บุคคลภายนอกที่มีเหตุผลอันสมควร

2. ข้อจำกัดในการอนุญาตให้ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร เมื่อมีการยื่นคำขออนุญาต ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารในสำนวนมิใช่ว่าศาลจะอนุญาตทุกกรณี เนื่องจากประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 54 บัญญัติข้อห้ามมิให้อนุญาตในกรณีดังต่อไปนี้

1) ในกรณีที่มีการพิจารณาโดยไม่เปิดเผย ศาลจะอนุญาตให้ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารได้เฉพาะผู้ขอที่เป็นคู่ความหรือพยาน ขจะอนุญาตให้บุคคลอื่นตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารไม่ได้ แต่หากเอกสารนั้นเป็นคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีดังกล่าว ศาลสามารถอนุญาตให้คู่ความตรวจหรือคัดสำเนาหรือให้สำเนาอันรับรองถูกต้องตามที่ขอได้

2) ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งห้ามการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารในสำนวนเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยหรือผลประโยชน์ทั่วไปของประชาชน ศาลจะอนุญาตให้ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารไม่ได้ แม้ผู้ขอจะเป็นคู่ความหรือพยานก็ตาม แต่ถ้าเอกสารนั้นเป็นคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีดังกล่าว ศาลอนุญาตให้คู่ความตรวจหรือคัดสำเนาหรือให้สำเนาอันรับรองถูกต้องตามที่ขอได้

3) ในกรณีที่เป็นการคัดลอกคำพิพากษา ศาลจะอนุญาตให้คู่ความคัดลอกคำพิพากษาฝ่ายตนไม่ได้จนกว่าจะได้สืบพยานฝ่ายตนเสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่มีพฤติการณ์พิเศษจึงจะอนุญาตได้

4) คำพิพากษาหรือคำสั่ง ศาลจะอนุญาตให้คัดสำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งก่อนที่ได้อ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นและก่อนที่ได้ลงทะเบียนในสารบบคำพิพากษาไม่ได้

3. วิธีการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร เมื่อศาลอนุญาตให้ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารแล้ว การตรวจหรือคัดสำเนาดังกล่าวทำได้โดยผู้ขอหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งจากผู้ขอเป็นผู้คัดตามเวลาและเงื่อนไขที่จำศาลหรือผู้อำนวยการซึ่งเป็นหัวหน้าสำนักงานของศาลแต่ละศาลในปัจจุบันกำหนด เพื่อความสะดวกของศาลหรือเพื่อความปลอดภัยของเอกสารนั้น

4. การรับรองสำเนาเอกสาร ในการคัดสำเนาเอกสารถ้าผู้ขอต้องการให้มีการรับรองสำเนาเอกสารที่คัดนั้นด้วยจะต้องขอให้จำศาลหรือผู้อำนวยการของศาลเป็นผู้คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารนั้นให้ โดยต้องเสียค่าธรรมเนียมศาลเป็นค่ารับรองตามตาราง 2 ท้ายประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 24) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 ตามมาตรา 54 วรรคท้าย

3.3.3 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสำนวนคดี

ในระหว่างการค้าเนินกระบวนการพิจารณาของศาลไม่ว่าจะเป็นในชั้นภายหลังที่รับฟ้องแล้ว การออกหมายเรียกพยานบุคคล พยานเอกสาร การสำเนาเอกสารให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง การขยายระยะเวลาในการกระทำการใดๆ ตามคำสั่งของศาล การวางเงินค่านำส่งเอกสาร ค่าฤชาธรรมเนียมต่างๆ การออกคำบังคับ การออกหมายบังคับคดี การยึดทรัพย์ของลูกหนี้ กระบวนการทั้งหลายดังได้กล่าวมานี้เป็นแต่เพียงบางส่วนของกระบวนการพิจารณาในศาลทั้งหมดซึ่งในกระบวนการแต่ละขั้นตอนจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาพอสมควร ส่วนหนึ่งก็เนื่องมาจากกระบวนการคัดกรองและการตรวจสำนวนคดี ซึ่งในการยื่นคำคู่ความหรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งก็จะต้องมีการนำเข้าสู่สารบบและการจัดทำสำนวนคดีดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น ซึ่งในการจัดทำสำนวน

คดีแต่ละสำนวนต้องมีการจัดทำสารบบและรวบรวมบรรดาเอกสารต่างๆ เข้าไว้ในสำนวน ซึ่งผู้ตรวจสำนวนคดีจำเป็นต้องตรวจสอบรายละเอียดเอกสารทุกแผ่นเพื่อความครบถ้วนถูกต้อง ก่อนที่สำนวนคดีนั้นจะถูกนำส่งไปยังผู้พิพากษาผู้รับผิดชอบคดีนั้นๆ แต่ทว่าในการดำเนินกระบวนการพิจารณาจะมีการเอกสารเพิ่มเติมเข้ามาอยู่เสมอ ไม่ว่าสำนวนคดีนั้นจะยังอยู่ในห้องเก็บสำนวน หรือถูกนำส่งไปยังผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนแล้วก็ตาม

หากพิจารณาถึงระบบการทำงานของศาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในศาลชั้นต้นซึ่งจะมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเป็นประจำแล้วก็จะเห็นได้ว่า ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีเรื่องหนึ่งๆ นั้นใช้เวลานานกว่าจะมีการนัดความ การสืบพยาน ตลอดจนการทำคำพิพากษา ซึ่งองค์คณะที่พิจารณาคดีนั้นอาจถูกสับเปลี่ยนโยกย้ายไปตามวาระ ดังนั้น สำนวนคดีหนึ่งๆ ผู้พิพากษาที่รับคำฟ้องไว้พิจารณาตั้งแต่ต้น ผู้พิพากษาที่เป็นองค์คณะในการนั่งพิจารณา หรือผู้พิพากษาที่เป็นองค์คณะในการทำคำพิพากษา อาจมิใช่ผู้พิพากษาคณะเดียวกันทั้งหมด หรือในกรณีศาลที่มีการบริหารจัดการภายในที่เรียกว่า “เวรสั่ง” โดยมีผู้พิพากษาที่เป็นเวรอยู่ประจำปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันเพื่อรอตั้งรับฟ้องหรือส่งคำร้องต่างๆ ซึ่งสามารถมีคำสั่งไปได้ในทันทีที่มีคำร้องยื่นเข้ามา กรณีนี้แม้คู่ความจะสามารถทราบคำสั่งได้ภายในวันนั้น แต่เนื่องจากผู้พิพากษาผู้ทำคำสั่งมิได้เป็นเจ้าของสำนวน หรือเป็นผู้พิพากษาที่ได้นั่งพิจารณาคดีนั้นๆ มาก่อนย่อมทำให้ไม่ทราบรายละเอียดของคดีอย่างครบถ้วน

นอกจากนี้ ในฝั่งของกลุ่มความเองก็จำเป็นต้องคอยติดตามความเคลื่อนไหวของสำนวนคดีนั้นๆ อยู่เสมอเนื่องจากอาจมีการยื่นเอกสาร มีคำสั่ง หรือมีเอกสารใดๆ เพิ่มเติมเข้ามาในสำนวนคดีได้ตลอดเวลา กลุ่มความแต่ละฝ่ายจึงจำเป็นต้องขอเข้ามาตรวจสอบหรือคัดสำเนาเอกสารในสำนวนคดีนั้น ซึ่งในการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลไม่ว่าคู่ความนั้นจะอยู่ในสถานะเป็นโจทก์ จำเลย หรือผู้ร้องสอดก็ตาม การจะดำเนินการอย่างไรๆ ในศาลอันเป็นการกระทำในการดำเนินกระบวนการพิจารณาจะมีทนายความเป็นผู้เข้ามาทำหน้าที่ว่าต่าง แก่ต่างหรือดำเนินกระบวนการพิจารณาอย่างไรให้เสมอ การว่าจ้างแต่งตั้งทนายความนั้นจะมีค่าใช้จ่ายไม่ว่าจะเป็นการเดินทางมาศาลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ โดยอาจคำนวณเป็นจำนวนนัด (ครั้ง) ที่ทนายมาศาลดำเนินการต่างๆ ให้ ซึ่งตัวคู่ความเองอาจจะเข้ามาตรวจสอบคำสั่งหรือขอเข้ามาคัดเอกสารเองไม่ได้เพราะไม่มีความรู้ในเรื่องกฎหมายและไม่ทราบขั้นตอนในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาล แต่จะมีทนายความเป็นผู้ดำเนินการแทนให้เสียทั้งสิ้น ดังนั้น การส่งคำคู่ความ คำร้อง คำแถลง ที่คู่ความต้องการยื่นต่อศาลจึงต้องมีการนำเอกสารดังกล่าวมายื่นต่อศาลเพื่อให้ศาลลงตราประทับรวบรวมไว้อยู่ในสำนวนความ แม้เป็นเพียงการยื่นคำร้องขอวางเงินค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วนตามที่ศาลมีคำสั่ง การขอขยายระยะเวลายื่นอุทธรณ์ การยื่นคำแถลงยืนยันอนุมัติสำเนาของกลุ่มความอีกฝ่ายหนึ่งเพื่อให้ศาลมีคำสั่งส่งหมายเรียกและ

สำเนาคำฟ้องโดยการปิดหมาย คู่ความฝ่ายนั้นหรือทนายความก็จำต้องเดินทางมาศาลหรืออาจมีการมอบฉันทะให้เสมียนทนายความเดินทางมาศาลเพื่อยื่นคำร้องดังกล่าวทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายแก่คู่ความฝ่ายนั้น อีกทั้งเมื่อยื่นคำร้องขอคัดถ่ายสำนวนคดีต่อเจ้าหน้าที่ศาลแล้วส่วนใหญ่ก็ไม่สามารถที่จะรอรับเอกสารที่ขอคัดถ่ายนั้นได้ทันที โดยเจ้าหน้าที่ศาลจะกำหนดวันให้มารับเอกสารที่ขอคัดถ่ายนั้นอีกครั้งหนึ่ง หรืออาจจะให้คู่ความต้องคอยติดตามสอบถามกับเจ้าหน้าที่ว่าจะขอรับเอกสารที่ขอคัดถ่ายได้เมื่อใด เพราะเจ้าหน้าที่ศาลก็ต้องใช้เวลาในการตามหาสำนวนคดีนั้นว่าไปอยู่ที่ใด จะขอมาคัดถ่ายได้หรือไม่ ซึ่งบางครั้งอาจจะอยู่ที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนโดยผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนเองก็อาจมีสำนวนคดีอยู่ในการพิจารณาเป็นจำนวนมากก็จะทำให้ต้องเพิ่มระยะเวลาในการค้นหาสำนวนคดีเพิ่มมากขึ้น ส่วนนี้จึงก่อให้เกิดภาระอย่างมากแก่คู่ความทั้งในเรื่องของภาระค่าใช้จ่ายและเวลาที่ต้องสูญเสียไปในการรอติดตามและคัดถ่ายสำนวนคดี

แม้จะมีการวางหลักเกณฑ์การจัดสารบบสำนวนความตามที่กล่าวมาข้างต้น แต่เนื่องด้วยปริมาณสำนวนคดีที่เข้าสู่ศาลที่มีปริมาณมาก ประกอบกับสำนวนคดีล้วนแล้วแต่อยู่ในรูปของเอกสารกระดาษ ดังนั้น การค้นหาสำนวนคดีหรือเอกสารในแต่ละเรื่องจึงต้องใช้เวลาในการติดตามสำนวน ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนของการค้นหาสำนวนซึ่งถูกเก็บเอาไว้ในห้องสำนวน เมื่อมีการยื่นคำร้องต่างๆ เจ้าหน้าที่ศาลก็ต้องค้นหาสำนวนดังกล่าวนั้นเพื่อแนบคำร้องซึ่งคู่ยื่นเข้ามาในคดีเสนอผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนหรือผู้พิพากษาซึ่งมีหน้าที่เป็นเวรสั่งในวันดังกล่าวนั้นพิจารณาต่อไป หรือหากผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนไม่อาจมีคำสั่งได้ภายในวันที่ยื่นคำร้อง ทำให้คู่ความต้องรอตรวจสำนวนว่าจะสั่งเมื่อใด สั่งอย่างไร หรืออนุญาตตามที่ขอไปหรือไม่ จึงเห็นได้ว่ากรณีย่อมเกิดความล่าช้า ทั้งเป็นการเสียหายแก่คู่ความที่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาศาลเพียงเพื่อตรวจสำนวนเท่านั้น ดังนั้น ในกระบวนการตรวจสำนวนซึ่งอยู่ในรูปของเอกสารกระดาษ หากสามารถนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกทั้งในแง่การค้นหาสำนวนคดี การติดตามสำนวนคดี การตรวจสอบเอกสารและรายละเอียดต่างๆ ในสำนวน รวมถึงตลอดถึงการทำสำเนาเอกสาร ก็น่าจะเอื้อประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นผู้พิพากษาซึ่งต้องรับผิดชอบสำนวนคดีนั้น หรือเจ้าหน้าที่ศาลที่จะต้องคอยติดตามความเคลื่อนไหวของสำนวน หรือคู่ความที่ต้องการสำเนาหรือคัดถ่ายเอกสารต่างๆ หากแต่การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้กับกระบวนการขั้นตอนดังที่กล่าวมานี้จะมีข้อขัดข้องหรือผลกระทบกับประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งอย่างไรหรือไม่ ผู้เขียนจะได้กล่าววิเคราะห์ในบทที่ 5 ต่อไป

3.4 การเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ

การดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลนับตั้งแต่การยื่นคำฟ้อง การยื่นคำให้การ บัญชีระบุพยาน คำร้อง คำขอ หรือคำสั่งใดๆ ก็ตาม ล้วนแล้วแต่อยู่ในรูปแบบของเอกสารทั้งสิ้น ซึ่งนอกจากจะต้องจัดทำลงสารบบสำนวนความแล้ว ศาลยังต้องจัดเก็บเอกสารต่างๆ เหล่านั้นตามรูปแบบและวิธีการที่กฎหมายกำหนดอีกด้วย ซึ่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดเก็บรักษาเอกสารสำนวนความไว้ดังจะกล่าวต่อไปนี้

3.4.1 หลักเกณฑ์ในการเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ

ตามมาตรา 51 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง กำหนดให้ศาลมีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้ไว้ในที่ปลอดภัย

1. สารบบความและสารบบคำพิพากษา
2. สำนวนความ
3. สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งซึ่งขาดคดี ซึ่งต้องเก็บรักษาโดยเรียงตาม ลำดับหมายเลขคดีแดง

คดีแดง

4. สมุดของศาล เป็นสมุดสำหรับบันทึกเป็นหลักฐานในเรื่องอื่นๆ ที่มีใช้สารบบที่ มาตรา 51 ให้ใช้สำหรับลงทะเบียน เช่น บัญชีนัดพิจารณา บัญชีรับส่งสำนวน บัญชีหมายต่างๆ และ ต้นข้อใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น ซึ่งต้องเก็บรักษาให้ปลอดภัยเช่นกัน

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องเก็บรักษาไว้ที่ศาล แต่เฉพาะสำนวนความมีกำหนดเวลา สถานที่เก็บรักษาและการจัดการตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 52 ซึ่งบัญญัติว่า

“เมื่อคำพิพากษาหรือคำสั่งอันเป็นเด็ดขาดถึงที่สุดแล้วเรื่องใดได้มีการปฏิบัติตามหรือ บังคับไปแล้ว หรือระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อการบังคับนั้นได้ล่วงพ้นไปแล้ว ให้ศาลที่เก็บสำนวน นั้นไว้จัดส่งสำนวนนั้นไปยังกระทรวงยุติธรรมเพื่อเก็บรักษาไว้ หรือจัดการตามกฎหมายว่าด้วย การนั้น”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวศาลที่เก็บรักษาสำนวนความไว้จะเก็บไว้ที่ศาลจนกว่าศาลมี คำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดและได้มีการปฏิบัติตามหรือบังคับตามคำพิพากษาไปแล้ว หรือ ระยะเวลาที่กำหนดเพื่อการบังคับนั้นได้ล่วงพ้นไปแล้ว จึงส่งสำนวนนั้นไปยังกระทรวงยุติธรรม ซึ่งในปัจจุบันหมายถึงสำนักงานศาลยุติธรรมที่แยกเป็นอิสระจากกระทรวงยุติธรรมแล้ว เพื่อเก็บ รักษาไว้หรือจัดการตามกฎหมายต่อไป โดยมีกฎกระทรวงฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2496) ออกตามความ ในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พ.ศ. 2477 กำหนดรายละเอียดใน การเก็บรักษา หรือจัดการเกี่ยวกับสำนวนความ และขยายถึงเอกสารอื่นๆ ที่เก็บรักษาไว้ที่ศาล ดังนี้

1. บรรดาสำนวนความในคดีแพ่งที่มีไซเคดิมโนสาเร่อันถึงที่สุดเกินกว่าสิบปี ให้จัดการปลดเผาทำลาย หรือเก็บรักษาไว้ดังต่อไปนี้

(ก) สำนวนความที่พิพาทกันเรื่องที่ดิน ให้เก็บรักษาไว้แต่พยานเอกสาร แผนที่คำพิพากษาหรือคำสั่ง และคำบังคับ นอกนั้นให้ทำลายเสีย

(ข) สำนวนความเรื่องอื่นๆ ให้เก็บรักษาไว้แต่เฉพาะคำพิพากษาหรือคำสั่ง และเมื่อเก็บรักษาไว้ครบสิบปีแล้ว ให้ทำลายเสียทั้งสิ้น

2. สำนวนความคดีมโนสาเร่อันถึงที่สุดเกินกว่าสิบปีให้ทำลายเสียทั้งสำนวน

3. แสตมป์อุทธรณ์ที่ติดอยู่บนเอกสารที่จะต้องทำลายให้ทำลายเสียด้วย

4. บรรดาสารบบความ บัญชีนัดพิจารณา บัญชีรับส่งสำนวน บัญชีหมายต่างๆ และต้นข้อใบเสร็จรับเงินซึ่งได้ผ่านการตรวจของเจ้าหน้าที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินแล้ว เมื่อมีอายุเกินสิบปีให้ทำลายเสีย

ในกรณีที่สำนวนความของศาลที่ศาลเก็บรักษาไว้นั้นหากมีการสูญหายหรือบุบสลาย³⁴ กฎหมายได้กำหนดทางแก้ไขให้ศาลดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 53 ซึ่งบัญญัติว่า

“ถ้ารายงาน คำพิพากษา คำสั่ง หรือเอกสารอื่นใดที่รวมไว้ในสำนวนความซึ่งยังอยู่ในระหว่างพิจารณา หรือรอการบังคับของศาลสูญหายไป หรือบุบสลายทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เป็นการขัดข้องต่อการชี้ขาดตัดสินหรือบังคับคดี เมื่อศาลเห็นสมควรหรือเมื่อคู่ความฝ่ายที่เกี่ยวข้องยื่นคำขอโดยทำเป็นคำร้อง ให้ศาลตั้งคู่ความหรือบุคคลผู้ถือเอกสารนั้นนำสำเนาที่รับรองถูกต้องมาส่งต่อศาล ถ้าหากสำเนาเช่นนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนหาไม่ได้ ให้ศาลมีคำสั่งให้พิจารณาคดีนั้นใหม่ หรือมีคำสั่งอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นกรณีที่สำนวนความอันประกอบด้วยรายงาน คำพิพากษา คำสั่งหรือเอกสารอื่นใดที่รวมไว้ในสำนวนความซึ่งยังอยู่ในระหว่างพิจารณา หรือรอการบังคับของศาลเกิดสูญหายไปหรือบุบสลายทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และเป็นเหตุให้ขัดข้องต่อการชี้ขาดหรือตัดสินหรือการบังคับคดี เจ้าพนักงานศาลจะต้องรายงานให้ศาลทราบ หรือคู่ความยื่นคำร้องต่อศาลขอให้ดำเนินการเพื่อให้การชี้ขาดตัดสินคดีหรือการบังคับคดีดำเนินการต่อไปได้ตามมาตรา 53 ดังต่อไปนี้

1. ตั้งคู่ความหรือบุคคลผู้ถือเอกสารนั้นนำสำเนาที่รับรองถูกต้องมาส่งต่อศาล
2. สั่งให้พิจารณาคดีนั้นใหม่ ถ้าหากหาสำเนาเอกสารไม่ได้
3. สั่งให้ดำเนินการอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

³⁴ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 242-243.

ทั้งนี้ การพิจารณาคดีใหม่กรณีที่สำนวนสูญหายหรือบุบสลายตามมาตรา 53 นั้นไม่ถือว่าเป็นการดำเนินกระบวนการพิจารณาซ้ำตามมาตรา 144³⁵ (2) แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

3.4.2 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ

บรรดาเอกสารสำนวนความต่างๆ กฎหมายได้กำหนดหน้าที่ของศาลในการเก็บรักษา โดยจะต้องมีการจัดทำสารบบในการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับสำนวนคดี การจัดเรียงลำดับตามหมายเลขคดี การกำหนดเวลาและสถานที่จัดเก็บ ซึ่งบรรดาสำนวนความต่างๆ นั้นอยู่ในรูปแบบเอกสารกระดาษแทบทั้งสิ้น

ในการจัดเก็บเอกสารสำนวนความเหล่านี้แม้จะมีหลักเกณฑ์ต่างๆ ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น แต่ก็ยังมีปัจจัยแวดล้อมหลายประการที่ในทางปฏิบัติศาลจะต้องนำมาพิจารณาประกอบการจัดเก็บเอกสาร เช่น

1. การจัดหาสถานที่จัดเก็บเอกสาร เนื่องจากสำนวนคดีที่เข้าสู่ศาลมีปริมาณเพิ่มสูงขึ้นทุกปี ไม่ว่าจะเป็นคดีผู้บริโภคที่มารกำหนดให้ผู้ประกอบการฟ้องร้องแก่ผู้บริโภค ณ มิติอำนาจของผู้บริโภค คดีกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาซึ่งในแต่ละปีจะมีผู้ประพฤติผิดสัญญาเป็นเหตุให้ต้องนำคดีมาฟ้องร้องยังศาลเป็นจำนวนมาก ขณะที่จำนวนบุคลากรทั้งผู้พิพากษาและเจ้าหน้าที่ศาลนั้นไม่ได้ผันแปรตรงตามปริมาณคดีที่มากขึ้นทำให้บุคลากรแต่ละคนต้องรับภาระในการทำงานต่อคนเพิ่มมากขึ้นด้วย ประกอบกับในระหว่างการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลย่อมต้องมีการส่งเอกสาร

³⁵ มาตรา 144 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง บัญญัติว่า

“เมื่อศาลใดมีคำพิพากษา หรือคำสั่งวินิจฉัยชี้ขาดคดีหรือในประเด็นข้อใดแห่งคดีแล้ว ห้ามมิให้ดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลนั้นอันเกี่ยวกับคดีหรือประเด็นที่ได้วินิจฉัยชี้ขาดแล้วนั้น เว้นแต่กรณีจะอยู่ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายนี้ว่าด้วย

(1) การแก้ไขข้อผิดพลาดเล็กน้อยหรือข้อผิดพลาดเล็กน้อยอื่นๆ ตามมาตรา 143

(2) การพิจารณาใหม่แห่งคดีซึ่งได้พิจารณาและชี้ขาดตัดสินไปฝ่ายเดียว ตามมาตรา 209 และคดีที่เอกสารได้สูญหายหรือบุบสลายตามมาตรา 53

(3) การยื่น การยอมรับ หรือไม่ยอมรับ ซึ่งอุทธรณ์หรือฎีกาตามมาตรา 229 และ 247 และการดำเนินวิธีบังคับชั่วคราวในระหว่างการยื่นอุทธรณ์หรือฎีกาตามมาตรา 254 วรรคสุดท้าย

(4) การที่ศาลฎีกาหรือศาลอุทธรณ์ส่งคดีขึ้นไปยังศาลล่างที่ได้พิจารณาและชี้ขาดตัดสินคดีนั้น เพื่อให้พิพากษาใหม่หรือพิจารณาและพิพากษาใหม่ตามมาตรา 243

(5) การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งตามมาตรา 302

ทั้งนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิในอันที่จะบังคับตามบทบัญญัติแห่งมาตรา 16 และ 240 ว่าด้วยการดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยศาลอื่นแต่ต่าง.”

ต่างๆ เช่น คำร้อง คำขอ พยานเอกสารต่างๆ ซึ่งจะมีจำนวนเอกสารในสำนวนเพิ่มขึ้นอยู่ตลอดเวลา นอกจากนี้ กฎหมายยังกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บเอกสารต่างๆ ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาขั้นต่ำคือ 10 ปี จึงเห็นได้ว่าสำนวนความที่ศาลต้องจัดเก็บย่อมมีปริมาณที่เพิ่มสูงขึ้น กรณีต่างๆ เหล่านี้ย่อมส่งผลกระทบต่อในหลายด้าน ทั้งในแง่ของการบริหารจัดการเอกสาร การจัดหาสถานที่จัดเก็บเอกสาร จำนวนบุคลากร งบประมาณและเวลาที่ต้องสูญเสียไปเพื่อการดูแลรักษาเอกสาร

2. การค้นหาเอกสาร ในการจัดเก็บเอกสารในทางปฏิบัติศาลทุกศาลจะมีห้องสำหรับเป็นสถานที่ในการจัดเก็บสำนวนคดี ซึ่งมีการจัดเก็บเรียงตามลำดับเลขคดี แต่ทว่าคดีที่เข้าสู่ศาลนั้น เมื่อมีการนำจ่ายผู้พิพากษาเจ้าของสำนวน ระบบการจัดเก็บสำนวนคดีย่อมไม่อาจนำมาใช้สำหรับการค้นหาเอกสารซึ่งอยู่ในห้องจัดเก็บสำนวนคดีได้ ซึ่งในกรณีที่มีการส่งเอกสารเพิ่มเติม หรือการขอคัดถ่ายเอกสารของกลุ่มความ เหล่านี้ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ศาลต้องทำการสืบประวัติสำนวนคดีแต่ละเรื่องนั้นว่าเข้ามาเมื่อใด ส่งต่อไปยังส่วนงานใด พิจารณาพิพากษาเสร็จแล้วหรือไม่ การจัดเก็บในรูปแบบเอกสารเมื่อเอกสารมีปริมาณมาก และเอกสารนั้นมีการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา ย่อมเป็นการยากที่จะสามารถค้นหาหรือติดตามเอกสารนั้นๆ ได้อย่างรวดเร็ว

3. ความชำรุด เสียหาย หรือสูญหายที่อาจเกิดขึ้นแก่สำนวนคดี ไม่ว่าจะเนื่องจากการเคลื่อนย้าย การขนส่ง หรือแม้แต่การเปิดสำนวนเพื่อตรวจของเจ้าหน้าที่ศาลหรือผู้พิพากษาที่เป็นส่วนหนึ่งของการทำให้สำนวนความของศาลเสียหายได้ ทั้งนี้ เนื่องจากสำนวนความต่างๆ ซึ่งอยู่ในรูปแบบเอกสารนั้นเมื่อเข้าสู่การพิจารณาคดีของศาล ศาลก็จำเป็นต้องพิจารณาเอกสารเหล่านั้นอย่างละเอียดถี่ถ้วน การเปิดเอกสารสำนวน การเคลื่อนย้ายเอกสารบ่อยครั้งก็เป็นสาเหตุที่ทำให้เอกสารนั้นขาด ชำรุด หรือสูญหายได้ นอกจากนี้การดำเนินกระบวนการพิจารณาต่างๆ ของศาลก็อาจก่อให้เกิดความสูญเสียใน ความชำรุด เสียหายหรือสูญหายของเอกสารเช่นกัน ยกตัวอย่างเช่น การส่งประเด็นไปสืบพยานที่ศาลอื่นนอกเขตอำนาจศาลที่ได้รับคดีไว้พิจารณา เมื่อคดีมีเอกสารจำนวนมากซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการถามพยานประเด็นดังกล่าวก็ต้องคัดสำเนาเอกสารทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดนั้นไปที่ศาลซึ่งรับประเด็นเพื่อถามพยานบุคคลนั้น อันเป็นการสิ้นเปลืองทรัพยากรและให้เกิดค่าใช้จ่ายจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นการกระจ่าย ค่าขนส่ง หรือหากเป็นกรณีที่มีเอกสารเป็นจำนวนมากผู้พิพากษาก็อาจมีคำสั่งให้ส่งไปสืบพยานประเด็นที่ศาลอื่น โดยให้ส่งสำนวนความนั้นไปทั้งสำนวน ซึ่งก่อความเสี่ยงที่สำนวนความนั้นสูญหาย ชำรุด ฉีกขาด เป็นต้น หรือแม้แต่การเก็บไว้เป็นเวลานานเอกสารก็ย่อมเสื่อมโทรมไปตามสภาพ อีกทั้งหากเป็นสำนวนความที่มีการพิจารณาแล้วเป็นระยะเวลาอันยาวนานขนาดและความหนาของสำนวนความก็จะเพิ่มขึ้นตามระยะเวลาเนื่องจากการนำส่งเอกสาร คำร้อง รายงานเจ้าหน้าที่ พยานเอกสาร สัญญาและเอกสารอื่นๆ ที่รวมในสำนวนความนั้นๆ การที่ตรวจสำนวนและผู้พิพากษาจะมีคำสั่งตามคำร้องที่

คู่ความยื่นมานั้นก็จะต้องมีการตรวจสอบย้อนหลังให้ทราบถึงสาเหตุหรือเงื่อนไขตามกฎหมาย ดังปรากฏในสำนวนอันเป็นมูลเหตุหรือหลักฐานที่ผู้พิพากษาอาจจะใช้ในการพิจารณาสั่งในกรณี นั้นๆ การตรวจสอบความที่มีเอกสารจำนวนมากจะทำให้เสียเวลาในการค้นหาสำนวนความหรือ เอกสารในสำนวนมาก และเอกสารเหล่านั้นก็อาจขาด ชำรุด สูญหายได้

ดังนั้นการจัดเก็บสำนวนความ เอกสาร คำร้อง พยานเอกสารต่างๆ หากสามารถ ปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการจัดเก็บเอกสารดังกล่าวให้อยู่ในรูปแบบที่คงทนกว่าการบันทึกข้อมูล ในทั้งหมดในเอกสารที่เป็นกระดาษเช่นการบันทึกเอกสารในสำนวนความเข้าสู่รูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ หรือการจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกในการเก็บรักษา ป้องกันการชำรุด เสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย ประกอบกับเป็นการสะดวกในการค้นหาจัดเก็บ รวมถึงการเชื่อมต่อระหว่างฐานข้อมูลของศาลนั้นๆ กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้พิพากษาย่อม สามารถทำได้โดยง่าย เช่น เมื่อมีคำร้องหรือกรณีใดๆ ที่ผู้พิพากษาจำเป็นต้องมีคำสั่งในสำนวนความใด ก็เป็นเพียงแต่เรียกดูข้อมูลในสำนวนความนั้นมาตรวจสอบดูผ่านระบบเครือข่ายของศาลโดย คอมพิวเตอร์ของผู้พิพากษาคณะนั้นๆ เมื่อได้ตรวจสอบดูสำนวนความแล้วหากจะมีคำสั่งใดๆ ก็ย่อม สามารถทำได้ผ่านระบบเครือข่ายของศาลและมีการยืนยันตัวบุคคลซึ่งเป็นผู้พิพากษาผู้มีอำนาจใน การสั่งสำนวนความนั้นๆ ได้ในทันที ซึ่งขั้นตอนและกระบวนการเหล่านี้เป็นขั้นตอนระยะเวลา ที่ต้องสูญเสียไปนับตั้งแต่ขั้นตอนการค้นหาสำนวน การแนบเอกสารให้ผู้พิพากษา การตรวจ สำนวนของผู้พิพากษาเพื่อมีคำสั่งใดๆ ตามกฎหมาย รวมถึงการประหยัดค่าใช้จ่ายต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น เป็นค่าขนส่ง ค่ากระดาษและหมึกพิมพ์ด้วย อีกทั้งเป็นการลดปัญหาสำนวนความสูญหาย ชำรุด หนักขาด หรือถูกทำลายด้วย แต่กระบวนการต่างๆ ที่ได้ยกตัวอย่างมานี้จะมีผลกระทบกับรูปแบบ หลักเกณฑ์หรือวิธีการตามที่ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งกำหนดไว้อย่างใดหรือไม่ ก็เป็นเรื่องที่จำเป็นจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบด้วย

3.5 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการยุติธรรม

ในการดำเนินงานของภาครัฐนั้นประชาชนย่อมมีความคาดหวังต่อการดำเนินงานที่ สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง แต่จำนวนบุคลากรและทรัพยากรที่อยู่อย่างจำกัดในขณะที่ปริมาณงาน เพิ่มขึ้นจึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการดำเนินงานเพื่อให้รองรับความเปลี่ยนแปลง ต่างๆ ซึ่งสำนักงานศาลยุติธรรมเองก็ประสบปัญหาในลักษณะเดียวกันเนื่องจากปริมาณคดีที่เข้าสู่ ศาลเป็นจำนวนมากอันจะเห็นได้จากสถิติคดีที่เข้าสู่ศาลยุติธรรมซึ่งมีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี โดยเหตุที่ ศาลยุติธรรมมีปริมาณงานที่ต้องดำเนินการมากขึ้น เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและ การบริหารจัดการให้ทันกับความต้องการอย่างมีคุณภาพจึงจำเป็นต้องพัฒนารูปแบบการดำเนินงาน

และมีอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสิ่งหนึ่งที่น่ามาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาศักยภาพของศาลยุติธรรมคือการนำเอาเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน และการปรับบทบาทขององค์กร เพื่อให้เข้าสู่ยุคของเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.5.1 ทิศทางและแนวนโยบายในการพัฒนาระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์

ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพิจารณาพิพากษาคดี การสืบพยาน การบริหารจัดการคดี การบริการประชาชน การบริหารราชการและการตัดสินใจ และนำไปสู่การพัฒนาระบบ E-Court นั้น ศาลยุติธรรมได้มีการวางแผนเพื่อกำหนดทิศทางในการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กร โดยมีการกำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ในการพัฒนาในภาพรวม โดยได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2549-2552 และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศศาลยุติธรรม พ.ศ. 2547-2551 โดยกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาระบบการทำงานด้านการบริหารจัดการของสำนักงานศาลยุติธรรมเข้าสู่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ภายในปี 2552 และศาลยุติธรรมยังได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องดังที่ปรากฏในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศศาลยุติธรรม พ.ศ. 2553-2556 ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของศาลยุติธรรมให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดยุทธศาสตร์หลัก 6 ประการ³⁶ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 รักษาความเข้มแข็งและมุ่งสู่ความเป็นเลิศในการอำนวยความสะดวกยุติธรรม และการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ด้วยความเสมอภาคเพื่อประโยชน์ของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการอำนวยความสะดวกยุติธรรมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพในระบบศาล ข้าราชการพิเศษ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาความร่วมมือด้านวิชาการ การศาล และการยุติธรรมทั้งในและระหว่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพการอำนวยความสะดวกและการให้บริการแก่ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการศาล และบริการชุมชนแห่งการเรียนรู้เพื่อคุ้มครองสิทธิเสรีภาพแก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 5 เพิ่มศักยภาพระบบการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกยุติธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 เพิ่มศักยภาพระบบการบริหารงานบุคคล

ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ศาลยุติธรรมด้วยว่า “ในปี 2555 ศาลยุติธรรมจะเป็นองค์กรอัจฉริยะ (Intelligence Organization) ที่เป็นเลิศในการอำนวยความสะดวกยุติธรรมแก่สังคมและรักษาไว้ซึ่งความเป็นแบบอย่างด้านจริยธรรมและคุณธรรมของสังคม” ทำให้มีแนวนโยบายที่จะ

³⁶ สำนักงานศาลยุติธรรม. แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2553-2556. หน้า 38-80.

พัฒนาระบบงานยุติธรรมแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Court โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการอำนวยความสะดวกยุติธรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นมาตรฐาน ซึ่งตามวิสัยทัศน์ดังกล่าวจำเป็นต้องมีการดำเนินการตามเป้าหมายหลักของศาลยุติธรรม 4 ข้อ คือ

1. คู่ความได้รับความยุติธรรมในผลแห่งการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลยุติธรรม
2. ประชาชนผู้รับบริการจากศาลยุติธรรมมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของศาลยุติธรรม
3. สังคมเข้าใจอย่างถูกต้องถึงขั้นตอนในการพิจารณาพิพากษาคดี และขั้นตอนการบริการจากศาลยุติธรรม

4. บุคลากรของศาลยุติธรรมมีความพึงพอใจในระบบการบริหารของศาลยุติธรรม นอกจากนี้ ในแง่การบริหารยังปรากฏนโยบายประธานศาลฎีกาในด้านการบริหารงานยุติธรรมซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงวิสัยทัศน์ในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงานดังนี้

1. ด้านการพัฒนางานเพื่ออำนวยความสะดวกยุติธรรม ได้แก่ เร่งรัดการออกระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย อาทิ ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 230/1 และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 103/3 ข้อกำหนด ข้อบังคับ ระเบียบ ตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว

พัฒนาส่งเสริมและนำมาใช้ซึ่งเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนงานการอำนวยความสะดวกยุติธรรม และเพื่อความรวดเร็วในการบริการประชาชน สนับสนุนให้มีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานอื่นในกระบวนการยุติธรรม เร่งรัดการจัดทำฐานข้อมูลหมายจับและหมายค้น และฐานข้อมูลนายประกันและหลักประกันของศาลทั่วประเทศ ตลอดจนพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ให้ศาลยุติธรรมเป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ในด้านการบริหารความยุติธรรมและกฎหมาย โดยมีบทบาทชัดเจนทางด้านวิชาการ เป็นผู้นำทางด้านความคิดและการทำงานเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม

2. ด้านการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและการให้บริการแก่ประชาชน มุ่งเน้นการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมของประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง ตลอดจนการให้บริการประชาชนด้วยจิตสำนึกที่ดี

3. ด้านการต่างประเทศ

ผลักดันให้ศาลยุติธรรมเป็นศูนย์กลางของความร่วมมือทางการศาลและทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการยุติธรรมในภูมิภาค และระหว่างประเทศ

เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนในปี 2558 โดยมุ่งเน้นในการเป็นผู้นำของภูมิภาค จัดตั้งคณะทำงานเผยแพร่ความรู้ตลอดจนศึกษาถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ในการผลักดันการพัฒนาระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นรูปธรรมหากย้อนกลับไปพิจารณาแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศศาลยุติธรรมปี พ.ศ. 2547-2551 ที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำขึ้นจะพบว่ามียุทธศาสตร์ของแผนที่เป็นทิศทางการพัฒนา (Road Map) ใน 3 ด้านด้วยกัน³⁷ คือ

1. การพัฒนาด้านระบบสารสนเทศ (Information) ได้กำหนดทิศทางการพัฒนา 4 ระยะ คือ ระยะมุ่งเน้นให้ทุกหน่วยงานมีสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงาน ระยะที่หน่วยงานสามารถให้บริการสารสนเทศในลักษณะโต้ตอบ (Interaction) ระยะที่หน่วยงานมีการบูรณาการข้อมูลในระบบต่างๆ เพื่อให้รับกับการบริการในลักษณะรวมศูนย์ หรือ One Stop Service (Integration) และระยะการก้าวสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะ (Intelligence) ที่ระบบสารสนเทศและบุคลากรสามารถปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย (Infrastructure) ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาโดยยึดมาตรฐานสากลของสถาบันวิศวกรรมไฟฟ้าและวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์นานาชาติ (The Institute of Electrical and Electronics Engineers หรือ IEEE) และมาตรฐานการสื่อสารคอมพิวเตอร์ระบบเปิด (Open Systems Interconnection หรือ OSI) เพื่อรองรับการสื่อสารทั้งในส่วนจากระบบการประชุมทางจอภาพ (Video Conference) และข้อมูล (Data) ภายใต้แนวคิดคือ ง่ายต่อการบริหารจัดการ มีความยืดหยุ่น ปลอดภัยสูง และการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยขณะนี้ได้มีการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างสำนักงานศาลยุติธรรมส่วนกลางกับสำนักงานศาลยุติธรรมในภูมิภาค และสำนักงานศาลผ่านเครือข่ายมหาดไทย (MOI Net) และสามารถสื่อสารในรูปแบบเสียงกับทุกศาล ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายที่เป็นโทรศัพท์ทางไกล

³⁷ วิบูลย์ ศรีพิศุทธิ. “เหลียวหลัง..ก่อนก้าวสู่การเป็น “อี-คอร์ท” (e-Court).” วารสารศาลยุติธรรม. หน้า 88-90.

3. การพัฒนาด้านบุคลากร (Human Resource Development) ได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรโดยแบ่งกลุ่มหลักสูตรสำหรับผู้เข้าอบรมเป็น 3 กลุ่มหลักสูตร คือ กลุ่มหลักสูตรสำหรับข้าราชการตุลาการ กลุ่มหลักสูตรข้าราชการสำนักงานศาลยุติธรรม และกลุ่มหลักสูตรพื้นฐานด้านสารสนเทศสำหรับผู้ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์

3.5.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. การออกคำสั่งหรือหมายอาญา

ในการออกคำสั่งหรือหมายอาญามีการบัญญัติหลักเกณฑ์ไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 59 ซึ่งในวรรคสามได้วางหลักเกณฑ์ให้สามารถร้องขอต่อศาลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ แต่ทั้งนี้จะกระทำได้เฉพาะในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ดังนี้

“มาตรา 59 วรรคสาม ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนซึ่งมีเหตุอันควร โดยผู้ร้องขอไม่อาจไปพบศาลได้ ผู้ร้องขออาจร้องขอต่อศาลทางโทรศัพท์ โทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นที่เหมาะสม เพื่อขอให้ศาลออกหมายจับหรือหมายค้นก็ได้ ในกรณีเช่นว่านี้เมื่อศาลสอบถามจนปรากฏว่ามีเหตุที่จะออกหมายจับหรือหมายค้นได้ตามมาตรา 59/1 และมีคำสั่งให้ออกหมายนั้นแล้ว ให้จัดส่งสำเนาหมายเช่นว่านี้ไปยังผู้ร้องขอโดยทางโทรศัพท์ โทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของประธานศาลฎีกา”

จากความในวรรคสาม ของมาตรา 59 ดังกล่าว ได้มีการออก “ข้อบังคับประธานศาลฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการออกคำสั่งหรือหมายอาญา พ.ศ. 2548” ซึ่งมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการออกคำสั่งและหมายอาญาโดยทางสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยกำหนดให้เป็นการร้องในกรณีพิเศษตามข้อ 28 ถึงข้อ 34 โดยมีหลักการสำคัญคือ การขอออกหมายจับหรือหมายค้นในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและมีเหตุอันควรซึ่งผู้ร้องขอไม่อาจไปพบผู้พิพากษาได้ ผู้ร้องขออาจร้องขอต่อผู้พิพากษาทางโทรศัพท์ โทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นที่เหมาะสมซึ่งจะต้องได้รับความด้วยว่ากรณีดังกล่าวหากกระทำการร้องขอออกหมายด้วยวิธีปกติจะเกิดความล่าช้าเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่และการจัดการตามหมาย โดยการจัดส่งข้อมูลรายละเอียดทางสื่อประเภทรายละเอียดที่สามารถติดต่อผู้ร้องขอได้ หากผู้พิพากษาเห็นสมควรก็จัดทำหมายต้นฉบับแล้วแจ้งผู้ร้องขอให้รอรับสำเนาหมายทางสื่อที่ใช้ในการติดต่อนั้น ทั้งนี้ ศาลจะต้องจดบันทึกถ้อยคำของผู้ร้องขอไว้เพื่อให้ผู้ร้องขอมาพบ สาบานตัวและลงลายมือชื่อในเอกสารดังกล่าวต่อไป

2. การสอบถามผู้ต้องหาหรือไต่สวนพยานหลักฐานในการออกหมายจับผู้ต้องหาในลักษณะการประชุมทางจอภาพ

ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 87/1 บัญญัติให้สามารถสอบถามผู้ต้องหาหรือไต่สวนพยานหลักฐานในการออกหมายจับโดยการจับให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพได้ดังนี้

“มาตรา 87/1 เมื่อพนักงานอัยการหรือพนักงานสอบสวนร้องขอและผู้ต้องหาไม่คัดค้าน หากศาลเห็นสมควร ศาลอาจอนุญาตให้นำผู้ต้องหาหรือพยานหลักฐานไปยังสถานที่ทำการของทางราชการ หรือสถานที่แห่งอื่นที่ศาลเห็นสมควรซึ่งสามารถสอบถามผู้ต้องหาหรือทำการไต่สวน โดยจับให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพได้ การดำเนินการดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อบังคับของประธานศาลฎีกา โดยความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของศาลฎีกาและประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้ ทั้งนี้ ให้ระบุวิธีการสอบถามและไต่สวน รวมทั้งสักขีพยานในการนั้นด้วย

การไต่สวนตามวรรคหนึ่งให้ถือเสมือนว่าเป็นการไต่สวนในห้องพิจารณาของศาล”

ทั้งนี้ กฎหมายได้กำหนดให้หลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามข้อบังคับประธานศาลฎีกา แต่ในปัจจุบันยังไม่มีออกข้อบังคับในเรื่องดังกล่าว

3. การสืบพยานคดีอาญาโดยไม่ให้พยานเผชิญหน้าโดยตรงกับจำเลย

การสืบพยานในคดีอาญาโดยหลักกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำโดยเปิดเผยต่อหน้าจำเลย แต่ในบางกรณีพยานอาจมีความเกรงกลัวที่จะต้องเบิกความต่อหน้าจำเลย ดังนั้นกฎหมายจึงได้กำหนดเป็นข้อยกเว้นให้สามารถสืบพยานโดยไม่จำเป็นต้องให้พยานเผชิญหน้าโดยตรงกับจำเลยได้ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 172 วรรคสาม แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

“มาตรา 172 วรรคสาม ในการสืบพยาน เมื่อได้พิเคราะห์ถึงเพศ อายุ ฐานะ สุขภาพอนามัย ภาวะแห่งจิตของพยานหรือความเกรงกลัวที่พยานมีต่อจำเลยแล้ว จะดำเนินการโดยไม่ให้พยานเผชิญหน้าโดยตรงกับจำเลยก็ได้ซึ่งอาจกระทำโดยการใช้อุปกรณ์ปิด ล้ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีอื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับของประธานศาลฎีกา และจะให้สอบถามผ่านนักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลอื่นที่พยานไว้วางใจด้วยก็ได้”

ทั้งนี้ จำต้องมีการออกข้อบังคับประธานศาลฎีกาเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในกรณีดังกล่าวด้วยโดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของศาลฎีกา

4. การบันทึกคำเบิกความพยานคดีอาญาโดยวิธีการบันทึกลงในวัสดุซึ่งสามารถถ่ายทอดออกเป็นภาพและเสียง

ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาซึ่งได้มีการแก้ไขในปี 2551 ได้มีการเพิ่มเติมหลักการในการบันทึกคำเบิกความพยานคดีอาญาโดยวิธีการบันทึกลงในวัสดุซึ่งสามารถถ่ายทอดออกเป็นภาพและเสียงเพื่อให้ศาลอุทธรณ์ หรือศาลฎีกาใช้ประกอบการพิจารณาคดีด้วย โดยกำหนดให้มีการออกข้อบังคับประธานศาลฎีกาเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในกรณีดังกล่าวด้วย

“มาตรา 172 วรรคสี่ ในการสืบพยาน ให้มีการบันทึกคำเบิกความพยานโดยใช้วิธีการบันทึกลงในวัสดุ ซึ่งสามารถถ่ายทอดออกเป็นภาพและเสียงซึ่งสามารถตรวจสอบถึงความถูกต้องของการบันทึกได้ และให้ศาลอุทธรณ์ ศาลฎีกาใช้การบันทึกดังกล่าวประกอบการพิจารณาคดีด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของประธานศาลฎีกา”

5. การสืบพยานคดีอาญาที่อยู่นอกศาลในลักษณะการประชุมทางจอภาพ

ในการสืบพยานต้องนำตัวพยานบุคคลที่อ้างมาเบิกความต่อศาลตามวันนัด แต่ในบางกรณีพยานอาจไม่สามารถเดินทางมาเบิกความต่อหน้าศาลได้ กฎหมายจึงกำหนดให้สามารถสืบพยานที่อยู่นอกศาลได้หากเป็นกรณีที่มีพยานบุคคลซึ่งอยู่นอกศาลและมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเดินทางไปเบิกความที่ศาลที่พิจารณาคดีได้ เช่น พยานป่วยเป็นอัมพาต พยานชราภาพ เป็นต้น จึงจะใช้วิธีสืบพยานนอกศาลในลักษณะการประชุมทางจอภาพได้ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 230/1 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ดังนี้

“มาตรา 230/1 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอันไม่อาจนำพยานมาเบิกความในศาลได้ เมื่อคู่ความร้องขอหรือศาลเห็นสมควร ศาลอาจอนุญาตให้พยานดังกล่าวเบิกความที่ศาลอื่นหรือสถานที่ทำการของทางราชการหรือสถานที่แห่งอื่นนอกศาลนั้น โดยจัดให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพได้ ทั้งนี้ ภายใต้การควบคุมของศาลที่มีเขตอำนาจเหนือท้องที่นั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของประธานศาลฎีกา โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของศาลฎีกาและประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

การเบิกความตามวรรคหนึ่งให้ถือเสมือนว่าพยานเบิกความในห้องพิจารณาของศาล”

6. การส่งคำคู่ความทางอิเล็กทรอนิกส์ในคดีแพ่ง

เนื่องจากการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีการสื่อสารที่มีความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้นจึงได้มีการออกข้อบังคับของประธานศาลฎีกา โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 (4) และ (5) แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พุทธศักราช 2477 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

ที่ให้อำนาจประธานศาลฎีกาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมในการออกข้อบังคับตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งในเรื่องจัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องการยื่นเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล เพื่อยื่นต่อศาลหรือเพื่อส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลผู้ใดคนหนึ่ง และในเรื่องการขอร้องด้วยวาจาเพื่อให้ศาลพิจารณาและชี้ขาดตัดสินคดีมี โทสาร และจัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องที่คู่ความฝ่ายหนึ่งจะส่งต้นฉบับเอกสารไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง โดยการประกาศ “ข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง โดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2550”³⁸ เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาด้านการสื่อสารอันทำให้คู่ความได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินกระบวนการพิจารณามากยิ่งขึ้น

ในข้อบังคับของประธานศาลฎีกาดังกล่าวเป็นการกำหนดหลักการให้คู่ความหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลสามารถส่งคำคู่ความ คำร้อง คำขอ คำแถลง และเอกสารใดๆ ที่คู่ความต้องยื่นต่อศาลหรือส่งต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ทางโทรสาร หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งรายละเอียดวิธีการต่างๆ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด ซึ่งในปัจจุบันมีการออก “ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์”³⁹ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและกำหนดแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลในการรับคำคู่ความหรือเอกสาร รวมทั้งกำหนดวิธีการชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายในกรณีต่างๆ

อย่างไรก็ดี ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาไม่สามารถใช้กับการยื่นคำคู่ความได้ในทุกกรณี โดยกำหนดยกเว้นมิให้ใช้กับการยื่นคำฟ้อง คำร้องขอตั้งต้นคดี คำฟ้องอุทธรณ์ คำฟ้องฎีกา คำร้องสอด คำร้องขอฟ้องหรือต่อคู่คดีอย่างคนอนาถา คำให้การ คำแก้อุทธรณ์หรือแก้ฎีกา คำบอกกล่าวหรือคำร้องขอถอนคำฟ้อง และคำร้องขอเลื่อนคดี

7. วิธีการชำระค่าธรรมเนียมศาล

โดยปกติแล้วการชำระค่าธรรมเนียมศาลจะกระทำโดยการชำระหรือนำมาวางศาลเป็นเงินสดหรือเช็คซึ่งธนาคารรับรองโดยเจ้าพนักงานศาลออกใบรับให้ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 149 วรรคสาม แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง แต่มาตราดังกล่าวยังได้กำหนดให้สามารถชำระโดยวิธีการอื่นได้ตามวิธีการที่กำหนดในข้อกำหนดของประธานศาลฎีกา ซึ่งต่อมาได้มีการออก “ข้อกำหนดของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยวิธีการชำระค่าธรรมเนียมศาล พ.ศ. 2554” กำหนดให้

³⁸ ภาคผนวก ข.

³⁹ ภาคผนวก ค.

สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมศาลโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการชำระโดยเงินสดหรือเช็คซึ่งธนาคารรับรอง ได้แก่

- 1) การชำระโดยเช็คซึ่งส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้สั่งจ่าย
- 2) บัตรเครดิต บัตรเดบิต หรือบัตรอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
- 3) หักบัญชีธนาคาร หรือชำระผ่านธนาคาร สถาบันการเงิน นิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการบริการรับชำระหนี้แทนหรือด้วยเครื่องฝากถอนเงินสดอัตโนมัติ (ATM)

- 4) ทางอินเทอร์เน็ต
- 5) วิธีการอื่นตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการหรือเงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของประธานศาลฎีกานั้นจะต้องมีการกำหนดโดยสำนักงานศาลยุติธรรมอีกชั้นหนึ่ง

8. การสืบพยานบุคคลที่อยู่นอกศาลโดยระบบการประชุมทางจอภาพในคดีแพ่ง
ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งซึ่งมีการเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 23) พ.ศ. 2550 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้สามารถทำการสืบพยานบุคคลที่อยู่นอกศาลโดยระบบการประชุมทางจอภาพได้ดังนี้

“มาตรา 120/4 คู่ความฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจขอให้ศาลทำการสืบพยานบุคคลที่อยู่นอกศาลโดยระบบการประชุมทางจอภาพได้ โดยคู่ความฝ่ายที่อ้างพยานต้องเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่าย หากศาลเห็นว่า เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรมศาลจะอนุญาตตามคำร้องนั้นก็ได้ โดยให้ศาลดำเนินกระบวนการพิจารณาไปตามข้อกำหนดแนวทางการสืบพยานของประธานศาลฎีกา โดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่ของศาลฎีกาที่ออกตามมาตรา 103/3 รวมทั้งระบุนิติวิธีการสืบพยาน สถานที่ และสัจพยานในการสืบพยานตามข้อกำหนดของประธานศาลฎีกาดังกล่าว และไม่ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเป็นค่าฤชาธรรมเนียมในการดำเนินคดี

การเบิกความตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าพยานเบิกความในห้องพิจารณาของศาล”

ทั้งนี้ การสืบพยานบุคคลที่อยู่นอกศาลโดยระบบการประชุมทางจอภาพดังกล่าวต้องเป็นไปตามข้อกำหนดแนวทางการสืบพยานของประธานศาลฎีกา ซึ่งในปัจจุบันยังมิได้มีการออกข้อกำหนดดังกล่าวแต่อย่างใด

9. ข้อกำหนดศาลชำนาญพิเศษ

ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลชำนาญพิเศษกฎหมายได้กำหนดให้สามารถออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาและการรับฟังพยานหลักฐานได้เองโดยอนุมัติประธานศาลฎีกา ทั้งนี้ ในปัจจุบันมีข้อกำหนดของศาลชำนาญพิเศษที่มีการกำหนดเกี่ยวกับการรับฟังพยานหลักฐานที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

1) ข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2540

ข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2540 เป็นข้อกำหนดที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ และวิธีพิจารณาคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง โดยอนุมติประธานศาลฎีกาออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาและการรับฟังพยานหลักฐานใช้บังคับในศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ และศาลอื่นที่มีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาแทนศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งข้อกำหนดดังกล่าวกำหนดให้ศาลชั้นอุทธรณ์ชั้นนี้สามารถรับฟังข้อมูลที่บันทึกหรือประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ไมโครฟิล์ม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยี หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่นเป็นพยานหลักฐานในคดีได้

ตามข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดเกี่ยวกับการรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในข้อ 33-36 โดยให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นพยานหลักฐานอีกประเภทหนึ่ง และมีวิธีการนำสืบ การรับฟังเป็นพยานหลักฐานเป็นการเฉพาะ ซึ่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อกำหนดฉบับนี้ ได้แก่ ข้อมูลที่บันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ข้อมูลที่บันทึกไว้ในหรือได้มาจากไมโครฟิล์ม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น

ในการนำสืบพยานหลักฐานที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์คู่ความจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามมาตรา 34 คือ ต้องมีการยื่นบัญชีระบุพยานซึ่งเป็นการระบุข้อมูลที่จะอ้างไว้ในบัญชีระบุพยานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 88 พร้อมยื่นคำแถลงแสดงความจริงใจต่อศาล และต้องมีคำรับรองตามข้อ 3 วรรคสอง ซึ่งได้แก่คำรับรองของบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินการนั้นเกี่ยวกับการกระทำของผู้ใช้ ความถูกต้องของการบันทึกและการประมวลผลข้อมูล และคู่ความจะต้องยื่นสำเนาสื่อที่บันทึกข้อมูลนั้นต่อศาลในจำนวนที่เพียงพอเพื่อให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งมารับไป

1) ข้อกำหนดคดีล้มละลาย พ.ศ. 2549

ข้อกำหนดคดีล้มละลาย พ.ศ. 2549 ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลล้มละลายและวิธีพิจารณาคดีล้มละลาย พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลล้มละลายและวิธีพิจารณาคดีล้มละลาย (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2548 มาตรา 8 ซึ่งให้อธิบดีผู้พิพากษาศาลล้มละลายกลางโดยความเห็นชอบของประธานศาลฎีกาออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณา และการรับฟังพยานหลักฐานใช้บังคับในศาลล้มละลาย และศาลอื่นที่มีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาแทนศาลล้มละลาย

ข้อกำหนดดังกล่าวได้กำหนดเกี่ยวกับการรับฟังพยาน หลักฐานที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในข้อ 20-23 โดยให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นพยานหลักฐานอีกประเภทหนึ่ง มีวิธีการนำสืบและการรับฟังเป็นพยานหลักฐานโดยเฉพาะเช่นเดียวกับข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญา แต่ในการรับรองความถูกต้องของข้อมูลนั้นตามข้อกำหนดคดีล้มละลาย พ.ศ. 2549 ข้อ 20 จะมีการรับรองถึงการบันทึก หรือการกระทำตามปกติของผู้ใช้ หรือความถูกต้องของข้อมูลหรือไม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ยกเว้น ไมโครฟิล์ม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น หากไม่มีการรับรองก็จะต้องแสดงให้เห็นถึงการกระทำตามปกติของผู้ใช้และความถูกต้องของการบันทึกและการประมวลผลข้อมูล

2) ข้อกำหนดคดีภาษีอากร พ.ศ. 2544

ข้อกำหนดคดีภาษีอากร พ.ศ. 2544 เป็นข้อกำหนดที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลภาษีอากร พ.ศ. 2538 อธิบดีผู้พิพากษาศาลภาษีอากรกลาง โดยอนุมติประธานศาลฎีกา ออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาและการรับฟังพยานหลักฐานสำหรับคดีภาษีอากร

ตามข้อกำหนดคดีภาษีอากรกำหนดเกี่ยวกับการรับฟังพยานหลักฐานที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในข้อ 30-33 โดยให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นพยานหลักฐานอีกประเภทหนึ่ง มีวิธีการนำสืบและการรับฟังเป็นพยานหลักฐานโดยเฉพาะ ซึ่งมีเนื้อหาเช่นเดียวกับข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2540

3.5.3 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการยุติธรรม

ในปัจจุบันศาลยุติธรรมเล็งเห็นถึงความสำคัญในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานต่างๆ เพื่อการบริการประชาชนและอำนวยความสะดวกในกระบวนการพิจารณาคดีในหลายด้านด้วยกัน ดังนี้

1. ระบบเครือข่ายภายใน หรือ LAN ในงานสำนักงาน

การทำงานของคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายภายในเพื่อใช้ในงานสำนักงานมีขั้นตอนโดยย่อ ดังนี้⁴⁰

1) งานรับฟัง เมื่อคู่ความนำคดีมาขึ้นฟ้อง เจ้าหน้าที่ก็จะบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์โดยมีเลขคดีคำ ชื่อโจทก์ ชื่อจำเลย ฟ้องข้อหาอะไร จำนวนทุนทรัพย์ ศาลมีคำสั่งรับฟ้องหรือไม่ เช่นเดียวกับการลงสารบบรับฟ้องทุกประการ เพียงแต่ไม่ต้องลงสารบบรับฟ้องในสมุด

⁴⁰ เฟิง เฟิงนิตติ. (2538, กรกฎาคม-กันยายน). “การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาช่วยในการเร่งรัดการพิจารณาพิพากษาคดี.” *คูลพาท เล่ม 3 ปีที่ 42*. หน้า 11-14.

เหมือนที่เคยปฏิบัติมา ข้อมูลคำฟ้องใหม่ที่ป้อนเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์เจ้าหน้าที่ที่สามารถพิมพ์ออกมาเป็นรายวันหรือรายเดือนเพื่อเข้าเล่มเป็นสารบบรับฟ้องแทนบันทึกที่ทำมาแต่เดิมได้ งานในส่วนนี้ก็จะไม่ซับซ้อน การบันทึกข้อมูลต่อไปก็อาจมีเรื่องขอได้สวนคุ้มครองชั่วคราวแบบฉุกเฉิน การขอฟ้องคดีอย่างอนาถาสาลมีคำสั่งว่าอย่างไร การส่งหมายเรียกจำเลยขาดนัดยื่นคำให้การหรือไม่ จำเลยยื่นคำให้การและฟ้องแย้งหรือไม่ จะต้องบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องทุกขั้นตอน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบสำนวนทางคอมพิวเตอร์ซึ่งจะได้ทราบว่ามีสำนวนอยู่ในขั้นตอนใด

2) งานเก็บสำนวนคดีดำ ในงานรับฟ้องเมื่อจำเลยยื่นคำให้การก็จะมีกรบันทึกวันนัดชี้สองสถานไว้ หรือในกรณีขาดนัดยื่นคำให้การก็จะส่งสำนวนต่อมายังงานเก็บสำนวนคดีดำ โดยมีการบันทึกวันส่งมอบสำนวนไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วย ในงานเก็บสำนวนคดีดำคู่ความจะมาขอตรวจสอบสำนวนบ่อยๆ หากมีการเคลื่อนไหวสำนวนอย่างไรก็จะต้องบันทึกไว้เพื่อความสะดวกแก่คู่ความในการตรวจสอบสำนวน ในระหว่างที่สำนวนเก็บอยู่ในงานนี้ก็จะมีการนำสำนวนไปสืบพยาน ซึ่งจะต้องมีการเคลื่อนไหวของสำนวนไปให้งานหน้าบัลลังก์ด้วย

3) งานหน้าบัลลังก์ การสืบพยานหรือการจรรยาบรรณพิจารณาของศาล จะต้องมีการบันทึกเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ตลอดโดยไม่มีข้อยกเว้น มิใช่ปล่อยให้ผู้พิพากษาบันทึกคำให้การพยานหรือรายงานกระบวนพิจารณาโดยไม่มีกรบันทึกเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์เลย มิฉะนั้นจะไม่เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ในการที่จะอำนวยความสะดวกแก่การควบคุมสำนวน การตรวจสอบหรือการขอคัดสำนวนของกลุ่มความจะต้องปรากฏการทำงานที่ต่อเนื่อง คอมพิวเตอร์ระบบ LAN จึงจะไม่ล้มเหลว รูปแบบของรายงานกระบวนพิจารณาที่เหมือนกัน ก็อาจสร้างโปรแกรมไว้ล่วงหน้าโดยเพียงแต่เว้นช่องว่างให้เติม ส่วนคำให้การพยานในคดีแพ่งที่จำเลยขาดนัดซึ่งมีรูปคดีคล้ายกันมากๆ เช่น คดีเช่าซื้อ คดีบัตรเครดิต คดีเช่าใช้โทรศัพท์มือถือ คดีตั้งผู้จัดการมรดก เป็นต้น ก็อาจสร้างโปรแกรมคำให้การพยานที่เหมือนกันไว้ล่วงหน้าโดยมีช่องว่างให้เติมเฉพาะส่วนที่ต่างกันเท่านั้น ซึ่งจะทำการดำเนินการกระบวนพิจารณาเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว

4) งานสารบบคำพิพากษา เมื่อศาลมีคำพิพากษาแล้วแผนกพิมพ์คำพิพากษาก็จะต้องพิมพ์เข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ นอกจากจะได้รูปแบบคำพิพากษาที่สวยงามแล้ว การแก้คำผิดก็สามารถทำได้โดยง่าย ไม่ต้องพิมพ์ใหม่ทั้งหน้า หากมีการบรรจุโปรแกรมการตรวจหาคำผิดตามพจนานุกรมเข้าเครื่องด้วยแล้วก็สามารถตรวจหาและแก้คำผิดได้โดยง่าย การลงสารบบคำพิพากษาจะพิมพ์เฉพาะตอนท้ายของคำพิพากษาแล้วเข้าเล่มแทนสารบบคำพิพากษาได้ทำนองเดียวกับสารบบรับฟ้อง

5) งานเก็บสำนวนคดีแดง เมื่อสำนวนออกเลขแดงแล้วก็จะถูกนำมาเก็บที่งานเก็บสำนวนคดีแดง หากคู่ความมาขอออกคำบังคับหรือหมายบังคับคดีก็อาจทำโปรแกรมในรูปแบบ

คำบังคับและหมายบังคับคดีด้วยการป้อนข้อมูลการออกคำบังคับและหมายบังคับคดีเข้าเครื่องและพิมพ์คำบังคับและหมายบังคับคดีออกมาได้เลย ในชั้นบังคับคดีอาจมีการดำเนินกระบวนการพิจารณาหลังคำพิพากษา เช่น การร้องขอทรัพย์ การร้องเจ็ลยทรัพย์ การขายทอดตลาด การขอรับชำระหนี้ ในคดีล้มละลาย เป็นต้น ก็จะต้องมีการป้อนข้อมูลในงานเก็บสำนวนคดีดังนี้

การป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนต่างๆ นี้เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบว่าสำนวนเดินทางไปถึงขั้นตอนใดแล้ว ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลหรืออธิบดีผู้พิพากษาสามารถตรวจสอบจากเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ว่าคดีเรื่องนั้นมีการดำเนินกระบวนการพิจารณาไปถึงขั้นตอนใด สืบพยานได้กี่ปาก เลื่อนคดีเพราะเหตุใด กำหนดประเด็นไว้ในชั้นชี้สองสถานอย่างไรบ้างโดยไม่ต้องนำสำนวนมาดู เมื่อการป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ครบถ้วนตามขั้นตอนแม้บางครั้งจะหาสำนวนไม่พบศาลก็อาจดำเนินกระบวนการตามที่นัดไว้ได้โดยเพียงแต่ดึงข้อมูลที่บันทึกไว้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ออกมาเท่านั้น

สำหรับประโยชน์แก่คู่ความและบุคคลทั่วไปก็สามารถจะทำได้โดยให้ศาลตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องพิมพ์ไว้ที่งานประชาสัมพันธ์ของศาลเพื่อบริการแก่คู่ความและบุคคลทั่วไป ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบสำนวนว่าเดินทางไปถึงขั้นตอนใดก็ให้เจ้าหน้าที่คดีให้ดูที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ได้ กล่าวคือ คดีที่ยื่นฟ้องไว้ศาลมีคำสั่งรับฟ้องหรือไม่ ให้โจทก์นำส่งหมายเรียกภายใน 7 วัน หรือ 15 วัน ส่งหมายเรียกให้จำเลยแล้วหรือไม่เมื่อใด จำเลยยื่นคำให้การแล้วหรือไม่ ศาลสั่งว่าจำเลยขาดนัดหรือไม่ บุคคลทั่วไปอาจขอตรวจสอบว่าบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดได้ฟ้องหรือถูกฟ้องในคดีอะไรหรือไม่ เป็นจำนวนกี่คดี

2. การใช้คอมพิวเตอร์เครือข่ายระบบศูนย์นัดความ

ในการบริหารจัดการคดีได้มีการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการคดีหรือการบริหารจัดการงานของศาลเพื่อให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนกระบวนการพิจารณาพิพากษาของศาล รวมทั้งเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น ศาลแพ่งธนบุรีที่ได้นำเอากลยุทธ์ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการบริหารข้อมูลงานคดีโดยผ่านระบบเครือข่ายภายในและปรับเปลี่ยนระบบการดำเนินการให้สอดคล้องกับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีซึ่งส่วนสำคัญคือ การพัฒนาโปรแกรมศูนย์นัดความและระบบก่อนวันนัด⁴¹ โดยมีการจัดทำโปรแกรมแสดงรายละเอียดวันนัดความผ่านหน้าเว็บไซต์ของศาลนั้นๆ เพื่อให้คู่ความสามารถตรวจสอบวันนัดได้โดยไม่ต้องเดินทางมาศาล

⁴¹ กิตติพงษ์ ศิริโรจน์. (2548). การใช้คอมพิวเตอร์เครือข่ายระบบศูนย์นัดความและระบบก่อนวันนัดกับการนั่งพิจารณาคดีครบองค์คณะและต่อเนื่อง: ศึกษากรณีศาลแพ่งธนบุรี. *งานวิจัยหลักสูตร "ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.) รุ่นที่ 8."* วิทยาลัยการยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรม. หน้า 38.

3. การจัดทำโปรแกรมระบบสนับสนุนงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office)

สืบเนื่องจากการแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 เพื่อให้เกิด “ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” สำนักงานศาลยุติธรรมจึงได้มีการพัฒนาระบบเอกสารโดยนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับงานศาลยุติธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาระบบงานสารบรรณและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (DMS : Document Management System) ของสำนักงานศาลยุติธรรม ที่พัฒนาขึ้นสำหรับการจัดทำทะเบียนหนังสือ การจัดการข้อมูลพื้นฐาน การจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลเอกสาร การกำหนดระดับความปลอดภัยเกี่ยวกับการรับ-ส่ง หนังสือ ภายในและภายนอก โดยใช้โปรแกรมร่วมกันบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของสำนักงานศาลยุติธรรม

อย่างไรก็ตาม โปรแกรมดังกล่าวยังไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในระหว่างศาลทั่วประเทศ ทำให้แต่ละศาลต้องนำเอาโปรแกรมดังกล่าวไปพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อแก้ไขให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของศาล เช่น สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค 1 ได้ทดลองนำระบบดังกล่าวไปประยุกต์ใช้โดยร่วมกับโปรแกรมเมอร์ของบริษัท โกลบอลพอยท์ จำกัด ในการพัฒนาให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานระหว่างศาลในเขตอำนาจอธิบดีผู้พิพากษภาค 1 กับที่ใช้ภายในหน่วยงานของสำนักงานศาลยุติธรรม ดังนั้นโปรแกรมที่นำมาใช้จึงเป็นคนละโปรแกรมกันแต่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันได้ เป็นต้น

4. การฝากขังทางไกลโดยการประชุมทางจอภาพผ่านระบบ Web Conference

ในการฝากขังระหว่างสอบสวนมีกรรมวิธีที่ต้องดำเนินการหลายขั้นตอนซึ่งใช้เวลาและแรงงานเจ้าหน้าที่จำนวนมาก รวมถึงทรัพยากรต่างๆ เช่น ยานพาหนะและเชื้อเพลิงในการเดินทาง สถานที่ควบคุมในศาล ระบบรักษาความปลอดภัยทั้งขณะเดินทางและขณะอยู่ที่ศาล เป็นต้น จากปัญหาความไม่สะดวกในการขนส่งและอาคารสถานที่ซึ่งมีผลถึงการรักษาความปลอดภัยดังกล่าว จึงได้มีการนำเอาเทคโนโลยีโทรคมนาคมมาประยุกต์ใช้กับงานฝากขังของศาล ซึ่งแต่เดิมจะใช้วิธีการสื่อสารโดยจัดให้ผู้ต้องขังอยู่น้ำกลองและจอโทรทัศน์ในเรือนจำ แล้ววางสายโทรทัศน์ต่อเข้าศาลเพื่อถ่ายทอดภาพและเสียงไปปรากฏที่ห้องพิจารณาคำร้องขอฝากขังในศาล โดยศาลสามารถพิจารณาคำร้องขอฝากขังและสามารถสอบถามผู้ต้องหาผ่านระบบโทรทัศน์วงจรปิดได้ อย่างไรก็ตาม วิธีการนี้มาได้เฉพาะกรณีที่ศาลและเรือนจำมีที่ตั้งใกล้กันเท่านั้น ดังนั้นในปัจจุบันจึงมีการพัฒนาระบบฝากขังทางไกลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เชื่อมโยงผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น ในศาลจังหวัดสุพรรณบุรี ที่มีการนำระบบการ

ประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet Protocol Based Video Conferencing) หรือที่เรียกว่า Web Conferencing ประเภท e-Meeting มาประยุกต์ใช้

ระบบการฝากขังทางไกลดังกล่าวเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย กล่าวคือ สำหรับศาลสามารถลดภาระความแออัดของห้องควบคุมผู้ต้องหาและภาระในการรักษาความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำศาล สำหรับพนักงานสอบสวนจะช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาศาล สำหรับเรือนจำจะช่วยลดภาระในการขนส่งผู้ต้องหาและการรักษาความปลอดภัยระหว่างเดินทาง และสำหรับผู้ต้องขังเองก็ได้รับประโยชน์จากการที่ไม่ต้องถูกส่งมารออยู่ในห้องขังของศาล โดยสามารถพักผ่อนและทำกิจกรรมในเรือนจำได้จนกว่าจะถึงเวลาพิจารณาคำร้องขอฝากขัง นอกจากนี้ระบบดังกล่าวยังเป็นการประชุมที่ทุกฝ่ายอยู่พร้อมหน้ากันจึงสามารถสื่อสารกันได้ดี พนักงานสอบสวนผู้เสนอคำร้องสามารถชี้แจงตอบข้อซักถามของศาลหรือผู้ต้องหาได้ ศาลก็สามารถเรียกให้ชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้อันทำให้การฝากขังมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. ระบบกักสำนวนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Copy Case)

ระบบกักสำนวนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Copy Case) เป็นการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับระบบงานธุรการคดีโดยศาลจังหวัดสุโขทัย ซึ่งได้สังเกตเห็นถึงปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานระหว่างศาลชั้นต้นกับศาลสูง เนื่องจากในกรณีที่คู่ความยื่นอุทธรณ์หรือยื่นฎีกา ภารกิจส่วนหนึ่งที่ส่วนงานอุทธรณ์/ฎีกา และงานห้องเก็บสำนวนต้องปฏิบัติคือการจัดทำกักสำนวนเก็บไว้ที่ศาล โดยการนำเอกสารคำคู่ความในสำนวนไปถ่ายสำเนาจากเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งบางครั้งเอกสารมีเป็นจำนวนมากจึงเป็นภาระในการจัดเก็บและสิ้นเปลืองงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์ เช่น กระดาษ หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ประกอบกับในหลายกรณีที่จำเป็นต้องมีการขยืมสำนวนคืนจากศาลสูงเนื่องจากในศาลชั้นต้นไม่มีสำเนาเอกสารคำคู่ความเพียงพอที่จะประกอบการพิจารณา จึงได้มีการจัดทำโครงการ “กักสำนวนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Copy Case)” โดยใช้วิธีการสแกนสำนวนจัดเก็บเป็นไฟล์สกุล .pdf ในเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อลดและป้องกันการเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการยืมสำนวนคืนจากศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกา อันจะยังผลให้การพิจารณาคดีของศาลเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ลดเนื้อที่ในการจัดเก็บกักสำนวน ประหยัดค่าใช้จ่ายและลดความสิ้นเปลือง ซึ่งโครงการนี้ยังมีการพัฒนาในศาลชั้นต้นอื่นๆ เช่น ศาลจังหวัดพังงา เช่นกัน

6. การส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการแจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่

เมื่อมีการออกข้อบังคับของประธานศาลฎีกา และประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดย

ทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการจัดระบบการส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้สอดคล้องกับการพัฒนาด้านการสื่อสาร ศาลต่างๆ จึงได้ริเริ่มที่จะจัดให้มีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการแจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่คู่ความ เช่น

1) ศาลแขวงพระนครใต้ ได้จัดทำ “โครงการแจ้งเตือนคู่ความผ่านการส่งข้อความ หรือ Short Message Service (SMS)” โดยมีวัตถุประสงค์หลักที่คำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะของประชาชนด้วยความพึงพอใจและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการแบบบูรณาการในการบริการคู่ความและประชาชนที่มาติดต่อราชการศาลตลอดจนพยายาม เพื่อเป็นการย้ำเตือนคู่ความให้แจ้งพยานมาศาลตามวันนัด ซึ่งเริ่มทดลองใช้มาตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2555 โดยจัดให้มีระบบการให้บริการโดยการส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือแจ้งวันสืบพยานต่อเนื่องให้คู่ความทราบล่วงหน้าก่อนวันนัดประมาณ 7-9 วันทำการ

2) ศาลแขวงนครราชสีมา จัดให้มี “โครงการ แจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่” เนื่องจากมีคู่ความยื่นคำคู่ความและขอคำสั่งศาลเป็นจำนวนมาก ทำให้การค้นหาและการให้บริการประชาชนเกิดความล่าช้า จึงนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและสนับสนุนการอำนวยความสะดวกให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น บรรลุเป้าหมายตามนโยบาย และลดค่าใช้จ่ายและประหยัดเวลาในการที่ประชาชนหรือคู่ความต้องเดินทางมาตรวจคำสั่งศาล ซึ่งเริ่มดำเนินโครงการมาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2555

3) ศาลจังหวัดสุพรรณบุรี จัดให้บริการส่งคำคู่ความทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แก่คู่ความ โดยมีการประชาสัมพันธ์ “หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)” ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(1) แบบฟอร์มหรือคำขอที่อนุญาตให้สามารถดำเนินการได้ตามโครงการ ได้แก่

คำขอตรวจ ขอคัดรับรองสำเนา (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา

54)

คำขอแก้ไขข้อผิดพลาดเล็กน้อยในคำพิพากษาหรือคำสั่ง (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 143)

คำขอให้ออกใบสำคัญแสดงว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุด (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 147)

คำขอให้กำหนดจำนวนเงินที่จะวางต่อศาล (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 154)

คำขอให้ส่งคำบังคับแก่ลูกหนี้ตามคำพิพากษา (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 272)

คำขอให้ออกหมายบังคับคดี (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 275)

(2) การส่งคำขอหรือเอกสารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดส่งในรูปแบบของไฟล์สกุล .jpg

(3) ผู้ประสงค์ยื่นคำร้องให้ยื่นคำร้องได้ภายในเวลาไม่เกิน 11.00 น. ของแต่ละวันทำการ

(4) การติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้ติดต่อได้ที่ spbd@coj.go.th

ทั้งนี้ ศาลจังหวัดสุพรรณบุรีได้จัดให้คู่ความที่ประสงค์จะใช้บริการ สามารถยื่นใบสมัครเข้าร่วมโครงการบริการส่งคำคู่ความทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) โดยการกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด⁴² และยื่นส่งต่อเจ้าหน้าที่ของศาลเพื่อดำเนินการต่อไป

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่าในปัจจุบันศาลยุติธรรมได้มีแนวทางในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมในหลากหลายรูปแบบด้วยกัน ซึ่งยังมีอีกหลายส่วนงานที่มีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบเพื่อรองรับ ซึ่งผู้เขียนเห็นว่าในขั้นตอนของการส่งเอกสาร การตรวจสำนวน และการจัดเก็บเอกสาร หากสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ก็น่าจะช่วยให้การดำเนินกระบวนการต่างๆ เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นได้ แต่ในการพิจารณาเพื่อนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาปรับใช้จะมีผลกระทบกับหลักเกณฑ์ตามที่ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งได้กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร ผู้เขียนจะได้หยิบยกขึ้นวิเคราะห์ต่อไปในบทที่ 5

ทั้งนี้ ก่อนที่จะวิเคราะห์ผลดีผลเสียของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรม ผู้เขียนจะได้นำเสนอถึงตัวอย่างการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรมในต่างประเทศในบทถัดไป โดยผู้เขียนได้ศึกษาแนวทางของต่างประเทศ ซึ่งมีหลายประเทศที่มีการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรม และบางประเทศก็ได้พัฒนาไปสู่ระบบที่เรียกว่า “ศาลอิเล็กทรอนิกส์” (Electronic Court) อย่างเต็มรูปแบบ

⁴² ภาคผนวก ง.

บทที่ 4

การดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในต่างประเทศ

ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนไว้อย่างชัดเจนนั้นในต่างประเทศได้มีการนำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการทำงานของศาลให้มีความสะดวก รวดเร็ว และยังเป็นทางเลือกค่าใช้จ่าย ซึ่งผู้เขียนได้ทำการศึกษาตัวอย่างการประยุกต์ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการพิจารณาของต่างประเทศดังต่อไปนี้

4.1 ประเทศสิงคโปร์

ระบบกฎหมายของประเทศสิงคโปร์เป็นระบบ Common Law ที่มีรูปแบบใกล้เคียงกับประเทศอังกฤษมาก แต่ได้มีการปฏิรูปกฎหมายซึ่งยกเลิกระบบวิธีพิจารณาโดยคณะลูกขุน หรือ Trial by Jury และเป็นประเทศที่มีการนำวิทยาการ เครื่องมือเครื่องใช้ รวมถึงเทคโนโลยีรูปแบบใหม่เข้ามาปรับใช้ในกระบวนการยุติธรรมด้วย

4.1.1 โครงสร้างพื้นฐานของศาลสิงคโปร์

ระบบศาลของประเทศสิงคโปร์มีศาลหลักอยู่สองศาล⁴³ คือ

1. ศาล Sub-ordinate Court ซึ่งถือว่าเป็นศาลชั้นต้นที่ต้องรับพิจารณาคดีทุกประเภท ประมาณ 400,000 คดีต่อปี โดยจะทำหน้าที่ในการพิจารณาพิพากษาคดีแพ่ง (Civil Trial Court) คดีมโนสาเร่ (Small Claims Tribunals) คดีครอบครัว (Family Court) คดีเยาวชน (Juvenile Court) นอกจากนี้ยังมีศาลคดีพิเศษ ได้แก่ ศาลพาณิชย์ คดีแพ่งและคดีอาญา (The Commercial Civil and Criminal Court) และศาลจราจร (The Traffic Court) เป็นต้น

2. ศาลสูง ซึ่งศาลสูงของประเทศสิงคโปร์แบ่งออกเป็นสองชั้นศาลคือ ศาลอุทธรณ์ (The Supreme Court) และศาลฎีกา (Court of Appeal) ทั้งนี้ ชื่อภาษาอังกฤษของศาลอุทธรณ์และศาลฎีกาของศาลสิงคโปร์จะสลับกับศาลไทย

⁴³ ธนะชัย ผดุงวิติ. (2549, มกราคม). “การพัฒนาระบบ E-Court ของศาลสิงคโปร์.” *ศาลยุติธรรมปริทัศน์*. หน้า 16-24.

สำหรับระบบการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลในประเทศสิงคโปร์นั้นมีแนวทางในการพิจารณาพิพากษาคดีอยู่ 3 ประการด้วยกัน กล่าวคือ

1. คำนึงถึงค่าใช้จ่ายของคู่ความในการพิจารณาคดี
2. การบริหารเวลาในการพิจารณาคดี
3. กระบวนการพิสูจน์หลักฐานและการใช้กฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ในระบบศาลของประเทศสิงคโปร์นั้นในขั้นตอนของการพิจารณาคดีภายหลังจากที่ได้มีการฟ้องคดีแล้ว ก็ยังมีการเจรจาอีกโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mediation) ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตด้วย

4.1.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีกับกระบวนการยุติธรรม⁴⁴

ในขั้นตอนการพิจารณาคดีของศาลในประเทศสิงคโปร์เกือบทุกขั้นตอนจะนำเอาเทคโนโลยีมาปรับใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนเพื่อให้การพิจารณาคดีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเมื่อถึงขั้นตอนการพิจารณาคดีจะมีการบริหารคดี ได้แก่

การกำหนดให้คู่ความแสดงบัญชีพยาน

ระบบก่อนวันนัด

การกำหนดกระบวนการพิจารณา เช่น การสืบพยานโดยระบบการประชุมทางไกล (Video Conference) เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการพิจารณาคดีของศาลสิงคโปร์ทั้งศาลชั้นต้น (Sub-ordinate Court) และศาลอุทธรณ์ (Supreme Court) ต้องก็นำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างเต็มรูปแบบจนเรียกได้ว่าศาลของประเทศสิงคโปร์เป็นระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์อย่างแท้จริง

4.1.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ในประเทศสิงคโปร์

สิงคโปร์เป็นประเทศที่มีการนำวิทยาการ เครื่องมือเครื่องใช้ รวมถึงเทคโนโลยีรูปแบบใหม่เข้ามาปรับใช้ในกระบวนการยุติธรรมจนเรียกได้ว่าศาลของประเทศสิงคโปร์เป็นศาลที่เป็นระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court) อย่างแท้จริง ทั้งนี้ ศาลสิงคโปร์ได้เริ่มวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารครั้งแรกมาตั้งแต่ปี ค.ศ. 1985 โดยกำหนดแผนการดำเนินการออกเป็นสามระยะคือ ระยะแรกในปี ค.ศ. 1985-1991 ระยะที่สองปี ค.ศ. 1992-1999 และระยะที่สามปี ค.ศ. 2000-2006 ซึ่งการวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของศาลนั้นจะดำเนินการควบคู่ไปกับแผนปฏิบัติการรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Action Plan) ของรัฐบาลสิงคโปร์

⁴⁴ ธนะชัย ผดุงวิติ. เล่มเดิม.

ในการดำเนินงานระยะที่สามคือในปี ค.ศ. 2000-2006 ศาลสิงคโปร์ได้กำหนดวิสัยทัศน์ที่จะเป็น “องค์กรที่มีระบบองค์ความรู้เสมือนจริง (Virtual Knowledge-base) ในระดับศาลของโลก” โดยกำหนดกลยุทธ์ 4 ด้าน คือ

1. การบริหารระบบศาลเสมือนจริง (Virtual Court Service) ได้แก่

1) การนำระบบการประชุมผ่านวิดีโอ (Video Conferencing) มาใช้ในการพิจารณาสืบพยานในห้องพิจารณการสืบพยานทางไกลผ่านจอภาพ โดยการสร้างระบบเชื่อมต่อวิดีโอ (Video Link) กับเรือนจำเพื่อสืบพยานจำเลยที่เป็นนักโทษ

2) การนำระบบตู้บริการอิเล็กทรอนิกส์ที่เรียกว่า Automatic Traffic of fence Management System (ATOMS)” ซึ่งคล้ายกับตู้ ATM มาติดตั้งไว้ตามศูนย์การค้าหรือสถานที่ต่างๆ เพื่อให้ผู้ต้องหาที่ทำผิดกฎจราจรมาชำระค่าปรับจราจรที่ผู้ดังกล่าวได้

3) การจัดทำเว็บไซต์ของศาลขึ้นต้นเพื่อให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับความรู้และข้อแนะนำเกี่ยวกับศาล วันนัดพิจารณาคดี คำตัดสินต่างๆ เป็นต้น

2. การบูรณาการระบบการบริหารงานศาล (Integrated Judicial Administration) แบ่งออกเป็นสองส่วน คือ

1) การสร้างระบบบริหารจัดการคดี (Case Management Systems) ได้แก่ ระบบบริหารจัดการการบันทึกข้อมูลคดี (Singapore Case Recording & Information Management System หรือ SCRIMS) ซึ่งก็คือการสร้างฐานข้อมูลกลางเกี่ยวกับประวัติของคดีอาญาทุกคดี ข้อมูลระยะเวลาในการพิจารณาคดี รายงาน สถิติคดี เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์ทางด้านต่างๆ โดยข้อมูลเกี่ยวกับคดีต่างๆ จะแสดงผลผ่านระบบร้องขอและใบอนุญาต Tickets & Summon System (Tickets 2000)

นอกจากนี้ยังมีการนำระบบการจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Filing System หรือ EFS) คือระบบการจัดเก็บข้อมูลคดีที่เป็นเอกสารให้เป็นรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด เพื่อเป็นการให้บริการข้อมูลในคดีได้อย่างรวดเร็วทั้งในคดีแพ่งและคดีครอบครัว ซึ่งเมื่อมีการจัดเก็บข้อมูลเป็นอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดแล้วก็จะสามารถส่งให้ศาลสูงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

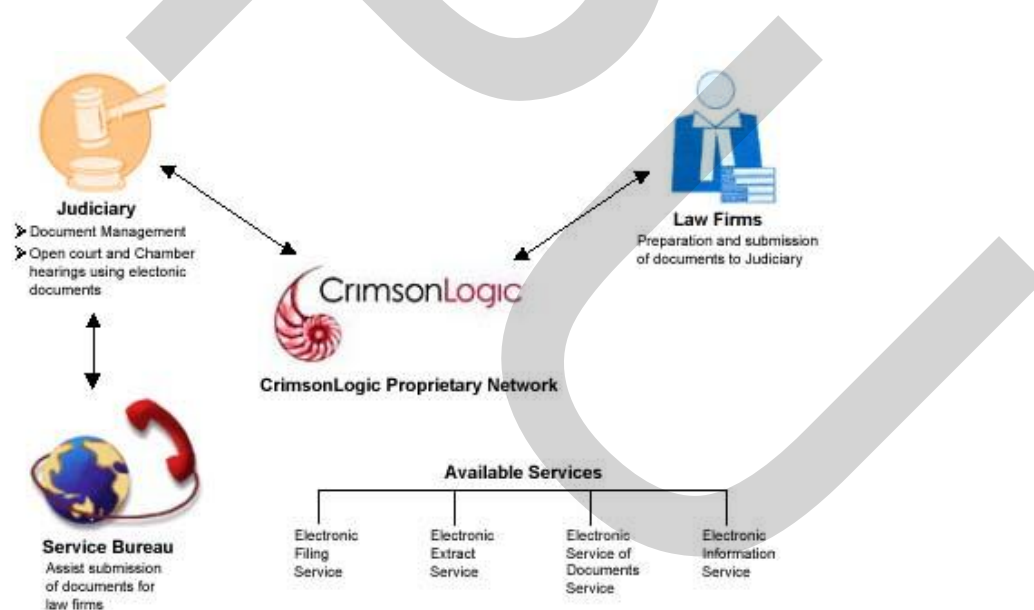
2) การบริหารด้านข้อมูลกฎหมาย มีการให้บริการทางระบบเครือข่ายกฎหมาย (Lawnet) ซึ่งเป็นการให้บริการแบบศูนย์รวม (One Stop Portal) เกี่ยวกับข้อมูลทางกฎหมายทั้งระบบผ่านเว็บไซต์ www.lawnet.org.sg

3. การจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) มีการสร้างฐานข้อมูลสำหรับผู้พิพากษาเพื่อสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล สร้างฐานข้อมูลจากการกำหนดโทษคดีความผิดกฎหมายศาลคือ ระบบพิจารณาและคั่นหาอัตราภาษี (Sentencing Tariff and Research Tell หรือ START) เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบคำตัดสิน

4. การร่วมมือแบบอัจฉริยะ (Corporate Excellent) คือการสร้างระบบให้บริการข้อมูลข่าวสารระหว่างศาลกับหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ผ่านทางองค์กรของรัฐบาล ได้แก่ระบบการบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Management System หรือ NFS) และ ระบบบุคลากรและบทบาทหน้าที่ (Personnel & Payroll System)

ในขั้นตอนการพิจารณาคดีของศาลในประเทศสิงคโปร์เกือบทุกขั้นตอนจะนำเอาเทคโนโลยีมาปรับใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนเพื่อให้การพิจารณาคดีมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ระบบการจัดเก็บเอกสาร (Filing System หรือ EFS) ปัจจุบันศาลของสิงคโปร์ได้ใช้ระบบการส่งคำฟ้องและคำคู่ความทางอิเล็กทรอนิกส์ ชื่อว่า ระบบการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (The Electronic Filing System) ซึ่งระบบนี้ดำเนินการโดยบริษัทเอกชน ชื่อว่า บริษัท Crimson Logic อย่างไรก็ตามระบบนี้จะใช้เฉพาะกับคดีแพ่งเท่านั้น



ภาพที่ 4.1 การส่งคำคู่ความทางอิเล็กทรอนิกส์ของสิงคโปร์

4.2 ประเทศมาเลเซีย

ประเทศมาเลเซียเป็นระบบสหพันธรัฐ ประกอบด้วยดินแดนสองส่วน โดยแบ่งเขตการปกครองเป็น 13 รัฐ คือ มาเลเซียตะวันตก ตั้งอยู่บนคาบสมุทรมลายู ประกอบด้วย 11 รัฐ และ มาเลเซียตะวันออก ตั้งอยู่บนเกาะบอร์เนียว ประกอบด้วย 2 รัฐ คือ ซาบাহ์ และซาราวัก และยังมีเขตการปกครองภายใต้สหพันธรัฐ (ดินแดนสหพันธ) อีก 3 เขต คือ กรุงกัวลาลัมเปอร์ (เมืองหลวง) เมืองปูตราจายา (เมืองราชการ) และเกาะลาบวน⁴⁵

4.2.1 ระบบศาลตามกฎหมายมาเลเซีย

ประเทศมาเลเซียขึ้นในอดีตกเคยตกเป็นอาณานิคมของประเทศอังกฤษ (British Commonwealth) ซึ่งอยู่ภายใต้ระบบกฎหมายของอังกฤษ (British Rule) ดังนั้น ระบบกฎหมายของประเทศมาเลเซียจึงได้รับอิทธิพลจากกฎหมายอังกฤษเป็นอย่างมากจนถึงปัจจุบันคือเป็นกฎหมายจารีตประเพณีอังกฤษ (English Common Law) โดยมีระบบกฎหมายที่แยกระหว่างกฎหมายของสหพันธ์ (Federal Laws) ซึ่งออกโดยรัฐสภามาเลเซีย และใช้บังคับทั่วประเทศ กับกฎหมายของรัฐ (State Laws) ซึ่งออกโดยรัฐสภาของแต่ละรัฐ และใช้บังคับเฉพาะกรณี นอกจากนี้ รัฐธรรมนูญยังกำหนดให้มีระบบกฎหมายพหุนิยม ได้แก่ กฎหมายของฆราวาส (Secular Laws) กับ กฎหมายศาสนาของอิสลาม (Sharia Laws)⁴⁶

4.2.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรม

โดยเหตุที่ระบบศาลในประเทศมาเลเซียมักจะถูกวิพากษ์วิจารณ์อยู่เสมออันเนื่องมาจากความล่าช้าในการระงับข้อพิพาทอันส่งผลให้เกิดคั่งค้างเป็นจำนวนมาก ด้วยสาเหตุดังกล่าวจึงมีการริเริ่มระบบใหม่ที่รู้จักกันในนามระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ E-Court ระบบอิเล็กทรอนิกส์พื้นฐานที่นำมาใช้ในระบบศาลเน้นที่การกระบวนการใช้งานซึ่งมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ โดยหลักการพื้นฐานที่ว่า “Green Court” หรือศาลที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งปราศจากการใช้กระดาษ ได้มีการริเริ่มโครงการในศาลสูงทั้งสองของกัวลาลัมเปอร์ในปี 2544 และเสร็จสมบูรณ์เป็นระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (E-Court System) ในเดือนมีนาคม 2554 โดยมีกระบวนการ 4 รูปแบบในการดำเนินระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ คือ ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) ระบบการบริหารจัดการคดี (Case Management System) ระบบการสื่อสารและสนับสนุน (Community and Advocate Portal System) และระบบการบันทึกคดีและ

⁴⁵ กระทรวงการต่างประเทศ. (6 มีนาคม 2555). *ข้อมูลทั่วไป : ประเทศมาเลเซีย*. สืบค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2555, จาก <http://www.mfa.go.th>

⁴⁶ พิเชษฐ เมลาณนท์. (2552). *ตุลาการภิวัตน์ในมาเลเซีย: ระบบกฎหมายมาเลเซีย*. สืบค้นเมื่อ 15 กันยายน 2555, จาก www.thaijusticereform.com

การทำสำเนา (Court Recording and Transcription System) นอกจากนั้น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Filing) ยังถูกนำมาใช้อย่างสมบูรณ์ในระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

4.2.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายมาเลเซีย⁴⁷

ในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับกระบวนการยุติธรรมโดยพัฒนาระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์นั้น ศาลของประเทศมาเลเซียได้พัฒนาหลัก 4 ระบบ เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

4.2.3.1 ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference: VCS)

กระทรวงยุติธรรมในรัฐซาลาวัก และรัฐซาบฮ์ ของมาเลเซียเป็นผู้นำด้านกระบวนการยุติธรรมในมลรัฐเพนนิซูล่าในการนำเอาระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ การใช้ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ หรือ VCS เป็นสิ่งสำคัญมาในรัฐซาลาวักและรัฐซาบฮ์ซึ่งจัดได้ว่าเป็นรัฐขนาดใหญ่ในมาเลเซีย เนื่องจากเป็นรัฐที่มีพื้นที่ขนาดใหญ่และขาดระบบการคมนาคม ซึ่งโดยหลักต้องใช้การขนส่งทางอากาศแต่ก็มีราคาแพงมาก ดังนั้น จึงเลือกที่จะใช้ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพในระบบปกติ ทัศนความจำนวนมากในรัฐซาลาวัก และรัฐซาบฮ์ ต้องเสียเวลาอย่างมากในการเดินทางเพื่อไปศาลซึ่งบางรายอาจใช้เวลาในการเดินทางสองถึงสามวัน ในขณะที่การดำเนินกระบวนการใช้เวลาเพียง 30 นาที ปัญหาเหล่านี้ได้รับการแก้ไขโดยการนำเอาระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพมาใช้ซึ่งไม่เพียงแต่ประหยัดเวลาในการเดินทางเท่านั้น แต่ยังช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายอีกด้วย ซึ่งเฉลี่ยแล้วสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายประมาณ 2,945 ริงกิตมาเลเซีย ต่อการพิจารณาหนึ่งครั้ง นอกจากนี้วัตถุประสงค์ข้างต้นแล้ว การประชุมทางไกลผ่านจอภาพยังถูกนำมาใช้เพื่อปกป้องพยานในคดีข่มขืนและพยานที่เป็นเด็กอายุไม่เกิน 18 ปี ในการสืบพยานซึ่งอยู่ต่างสถานที่หรือต่างห้องอีกด้วย

4.2.3.2 ระบบการบริหารจัดการคดี (Case Management System : CMS)

ระบบการบริหารจัดการคดี หรือ CMS คือระบบการบริหารจัดการคดีที่ได้รับการพัฒนาขึ้น โดยเฉพาะเพื่อพัฒนาการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับการบริหารจัดการคดีในศาล ก่อนที่ระบบนี้จะริเริ่มขึ้น ศาลใช้การบริหารจัดการโดยเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ (Manual System) ในระบบนี้การบริหารจัดการคดีในศาลจะมีความเป็นระบบและได้รับความคุ้มครองมากขึ้น ซึ่งบุคคลที่สามารถเข้าสู่ระบบได้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ศาล เจ้าพนักงานและผู้พิพากษา โดยมีกระบวนการย่อย 2 ระบบ ประกอบด้วย “การจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Filing” และ “สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Registration” นอกจากนั้น ยังมีระบบการจัดลำดับ (Queue Management

⁴⁷ Kamal Halili Hassan, Maizatul Farisah Mokhtar. (2011). “The E-Court System in Malaysia.” 2nd International Conference on Education and Management Technology.

System) หรือที่รู้จักกันว่า ระบบ QMS ที่เป็นรูปแบบย่อยในโครงสร้างระบบการบริหารจัดการคดี (CMS Model) ด้วย ซึ่งระบบนี้เป็นระบบพื้นฐานที่นำมาใช้มากที่สุดในระบบการบริหารจัดการคดี ในระหว่างศาลและคู่ความ (โดยปกติจะเกี่ยวข้องกับข้อโต้แย้งของทนายความของคู่ความทั้งสองฝ่าย) ระบบนี้มีความเท่าเทียมและเป็นระบบ และยังช่วยให้ทนายความปฏิบัติภายในเวลาด้วย

นอกจากนี้ยังมีระบบจัดการที่เรียกว่า “หน้าเว็บไซต์ส่วนบุคคล หรือ Personalized My Page” ได้รับการออกแบบขึ้นเพื่อการจัดการคดีในศาลอย่างเป็นระบบ โดยผู้พิพากษาแต่ละคนจะมีเว็บเพจส่วนตัวในการจัดเก็บข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับคดีทั้งหมด เลขคดี สถานะของสำนวนคดี การพิพากษาคดี จำนวนคดีที่มีการพิจารณาเสร็จสิ้น คำพิพากษาศาลอุทธรณ์ รายงานสถิติและคดีที่เสร็จสิ้น และเอกสารสำคัญ

ในระบบยังมีตารางเวลา หรือ Planner ที่สามารถเข้าดูได้โดยเจ้าหน้าที่ พนักงานศาล และผู้พิพากษา โดยตารางเวลาดังกล่าวจะถูกนำมาประยุกต์ใช้กับจัดการขั้นตอนการพิจารณาและกำหนดวันนัดคดี ซึ่ง รวมข้อมูลทั้งหลายเข้าด้วยกัน เช่น วันที่ ชื่อของเจ้าพนักงานศาลและผู้พิพากษา ดังนั้น จึงเป็นเรื่องง่ายและเป็นประโยชน์สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลในการกำหนดเวลานัดพิจารณาคดี หรือการตรวจสอบตารางเวลาของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้พิพากษา หากว่าเจ้าหน้าที่หรือผู้พิพากษาที่เกี่ยวข้องกับคดีนั้นๆ มีเรื่องเร่งด่วนซึ่งตรงกับวันนัดพิจารณาคดีนั้นจะถูกส่งต่อไปยังเจ้าหน้าที่หรือผู้พิพากษาคณะอื่น ได้อย่างง่ายดาย ในทางปฏิบัติระบบการบริหารจัดการคดีถูกนำมาใช้อย่างกว้างขวางในการบริหารจัดการคดีก่อนพิจารณาและนำมาประยุกต์ใช้กับการพิจารณาคดีเต็มรูปแบบ ยกตัวอย่างเช่น ศาลพาณิชย์ในเมือง Jalan Duta จะมีการบริหารจัดการคดีก่อนเข้าสู่ระบบงานศาลหรือนายทะเบียนผู้ช่วยอาวุโส (The Senior Assistant Register - SAR) จะได้ดำเนินการก่อนส่งไปถึงผู้พิพากษา กระบวนการดังกล่าวจะเป็นการเร่งกระบวนการก่อนพิจารณาคดีและช่วยประหยัดเวลาได้อย่างมาก ในคดีเหล่านี้จะถูกบริหารจัดการโดยเจ้าพนักงานศาลและนักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อพิพาทโดยเฉพาะ ในกระบวนการต่างๆ เวลาส่วนใหญ่จะเป็นการตรวจสอบขั้นต้นก่อนเริ่มพิจารณาโดยนายทะเบียนอาวุโสซึ่งจะช่วยประหยัดเวลาของผู้พิพากษาและเป็นการง่ายที่ผู้พิพากษาจะดำเนินคดีต่อไป ทั้งนี้ มีวิธีการ 8 ขั้นตอนที่นายทะเบียนผู้ช่วยอาวุโสจะใช้บริหารจัดการก่อนเริ่มพิจารณา ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจดูตารางเวลา (ตรวจสอบจำนวนคดีที่มีอยู่ในวันนั้น)

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบระบบการบริหารจัดการคดี (เพื่อพบคู่ความฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง)

ขั้นตอนที่ 3 หากคู่ความมาปรากฏตัวต่อหน้า ก็จะถูกเรียกเมื่อมีการกดปุ่มเรียก “Calling” ในระบบระบบการบริหารจัดการคดีเพื่อเข้าห้องพิจารณา

ขั้นตอนที่ 4 ในขั้นตอนต่อไปก็จะกดปุ่มเริ่มดำเนินการ “Start” ในระบบการบริหารจัดการคดี

ขั้นตอนที่ 5 ระบบบริหารจัดการคดี (CMS) จะมีการจัดลำดับการใช้งานในการเริ่มกระบวนการต่างๆ เรียกว่า “การรายงานประจำวันอย่างต่อเนื่อง หรือ Updates Today Minutes”

ขั้นตอนที่ 6 ชื่อของคู่ความที่มาปรากฏตัวจะถูกลบออก หากคู่ความมาศาลเพื่อยื่นคดีก่อนหน้าชื่อของเขาจะปรากฏอยู่ในระบบและเจ้าหน้าที่ศาลจะบันทึกไว้ในระบบโดยเพียงแค่การคลิกเท่านั้น แต่หากเป็นคู่ความใหม่เจ้าหน้าที่ศาลก็จะทำการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 7 คดีก็จะเข้าสู่ระบบตามปกติ

ขั้นตอนที่ 8 หากดำเนินการตามขั้นตอนเสร็จสิ้น นายทะเบียนผู้ช่วยอาวุโส (SAR) จะบันทึกรายงานไว้ คือ รายละเอียดของคดีในวันนั้น (บางครั้ง นายทะเบียนผู้ช่วยอาวุโสอาจจัดทำบันทึกระหว่างการดำเนินการ แต่บางคนอาจจัดทำบันทึกเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการทั้งหมดก็ได้)

1. ระบบการจัดลำดับ (Queue Management System - QMS)

ระบบการจัดลำดับ หรือ QMS คือระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดระบบงานของทนายความ ซึ่งทนายความจะทำการบันทึกเมื่อไปถึงศาลและมีการลงทะเบียนซึ่งจะรอจนกระทั่งถูกเรียก คนที่ลงทะเบียนเป็นคนแรกจะถูกเรียกเข้าห้องพิจารณาเป็นลำดับแรก ในแต่ละคดีเพื่อจะไม่ให้ต้องรอนาน คู่ความจะกระตือรือร้นที่จะรีบมาเพื่อลงทะเบียน ประโยชน์ของระบบนี้คือเป็นการริเริ่มคดีซึ่งมีการบันทึกโดยตัวคู่ความเองและไม่ขึ้นอยู่กับหมายเลขที่จัดทำขึ้นเหมือนระบบเดิมที่ทำด้วยมือ เจ้าหน้าที่ศาลหรือผู้พิพากษาเองจะไม่ต้องรอนานและสามารถดำเนินคดีต่อไปได้สำหรับบุคคลอื่นที่มาพร้อมแล้ว ดังนั้น จึงไม่ทำให้เกิดสถานการณ์ที่ว่าคู่ความที่มาก่อนหน้าแต่ยังคงไม่ถูกเรียก โดยการใช้งานระบบนี้จะสามารถทราบได้ถึงเวลาที่แท้จริงในการมาศาลของคู่ความที่เกี่ยวข้องในแต่ละคดี

การทำให้สะดวกสำหรับคู่ความซึ่งมีคดีในหลายศาลในวันเดียวกันจะมีระบบแจ้งเตือนโดยทางข้อความสั้น หรือ SMS (Short Messaging System) เพื่อแจ้งเตือนคู่ความที่เกี่ยวข้องในกระบวนการพิจารณา ซึ่งต้องมีการลงนามสมาชิกและเก็บค่าบริการในอัตราต่ำ เมื่อมีคดีของตนระบบก็จะมีแจ้งเตือนสถานะของคดี

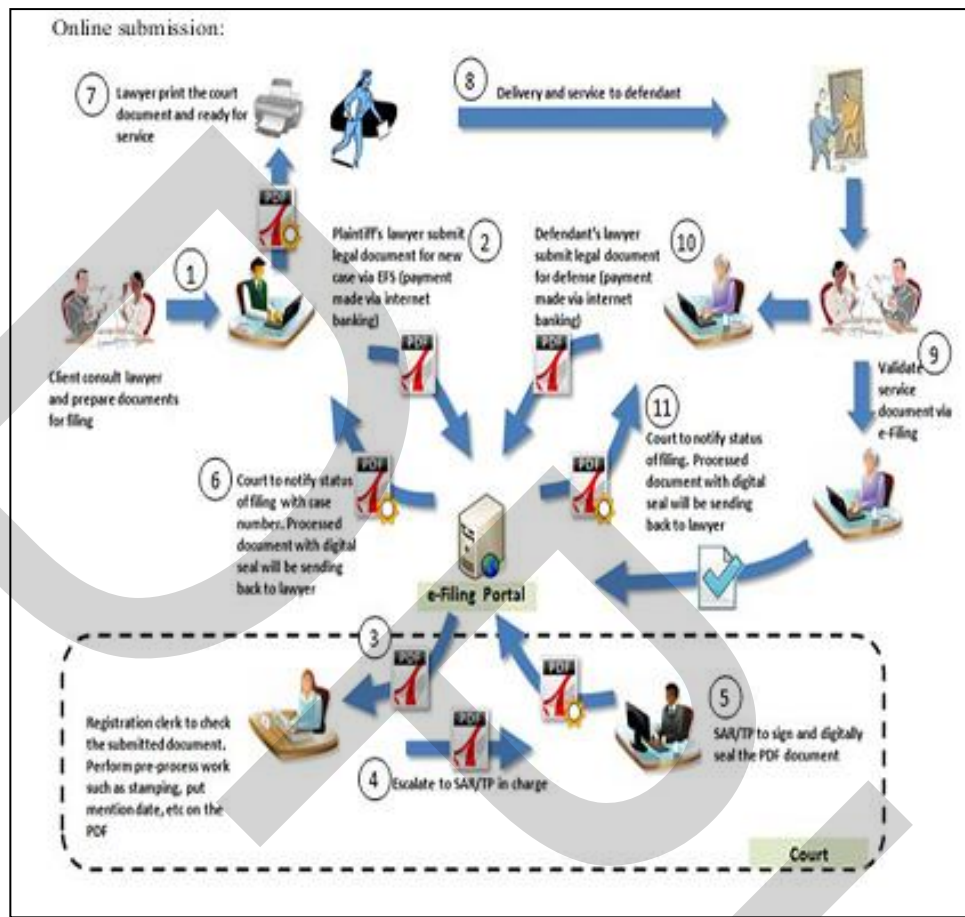
2. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Filing เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการจัดการเอกสารออนไลน์ซึ่งได้ริเริ่มขึ้นเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2554 ในระบบนำร่องของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing System) จะแตกต่างจากการใช้กระดาษในรูปแบบเดิม ทนายความ

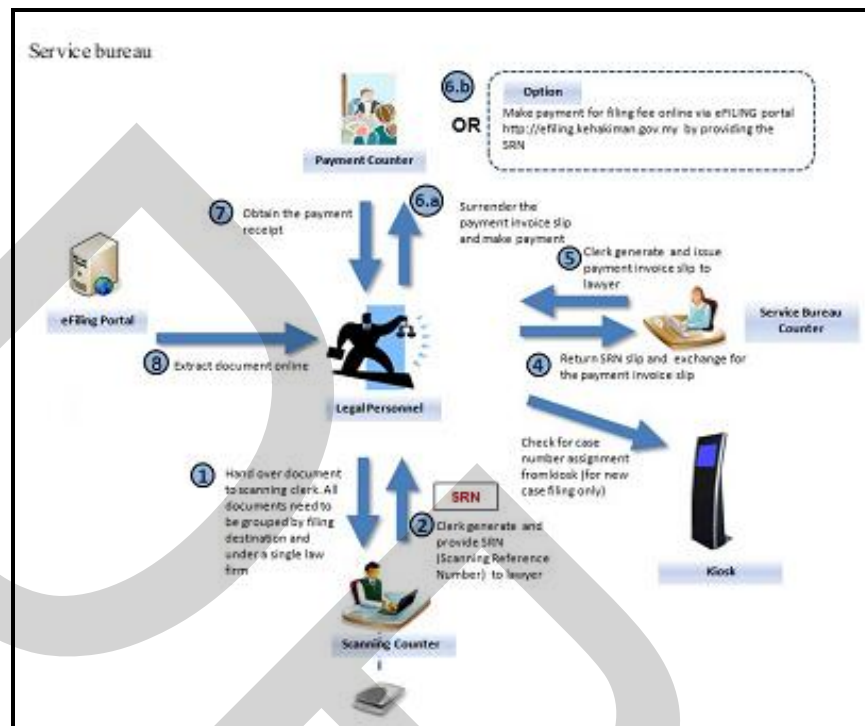
หรือความที่เกี่ยวข้องสามารถสแกนเอกสารต่างๆ แทนได้ ในระบบนี้ ทัศนคติจะไม่โดนเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการจนกว่าจะมีการบริหารจัดการในศาลผ่านระบบของหน่วยงานในการให้บริการจนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2554 การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการจะเป็นการเรียกเก็บผ่านระบบธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ (Internet Banking) สำหรับการจ่ายเงิน ค่าระบบการบริหารจัดการเอกสารภายหลังจากวันที่กำหนด หน่วยงานที่ให้บริการในศาลจะเริ่มดำเนินการหลังจากวันที่ 31 พฤษภาคม 2554 แต่จะเป็นการให้บริการเฉพาะบุคคลทั่วไปซึ่งไม่มีทัศนคติ

อนึ่ง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ถูกนำมาใช้โดยตรงจากสำนักงานทัศนคติ สำนักงานทัศนคติจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Banking) และต้องจ่ายค่าธรรมเนียมรายปีสำหรับการใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) ให้กับบริษัทซึ่งรับผิดชอบในการบริหารจัดการระบบโดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม 2554

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จะถูกนำมาใช้ในศาลมากขึ้นใน Johor, Pulau Pinang, Putrajaya, Ipoh และ Shah Alam ในหน่วยงานบริการจำนวน 18 หน่วยงาน จะมีการเปิดให้บริการใน Kangar, Kota Bahru, Alor Star และ Kuala Terengganu เพื่อช่วยเหลือทัศนคติและคู่ความที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการและจัดเก็บเอกสาร



ภาพที่ 4.2 กระบวนการในระบบ E-Filing Process (ในศาลสูง) สำหรับคดีที่มีการลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2554 เป็นต้นไป



ภาพที่ 4.3 กระบวนการของหน่วยงานให้บริการในระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย

4.2.3.3 ระบบการสื่อสารและสนับสนุน (Community and Advocate Portal System หรือ CAP)

ระบบการสื่อสารและสนับสนุน หรือ CAP เป็นกระบวนการที่สร้างขึ้นเพื่อความสะดวกในการติดต่อสื่อสารระหว่างศาลกับประชาชน โดยมีการสร้างระบบการส่งข้อความสั้น หรือ SMS (Short Messaging System) ภายใต้ระบบนี้ วัตถุประสงค์หนึ่งของระบบนี้คือสำหรับการประกาศเปลี่ยนแปลงตารางนัดพิจารณาคดีของนายความและผู้พิพากษา ซึ่งง่ายในการเข้าถึงและใช้งาน

4.2.3.4 ระบบการบันทึกคดีและการทำสำเนา (Court Recording and Transcription System)

ในระบบการบันทึกปากคำพยานในคดีได้รับการพัฒนาเป็นระบบนำร่องในเดือนกันยายน 2547 ในศาลสูงสองศาลด้วยกันคือ ศาลแพ่ง และศาลพาณิชย์ และระบบนี้เริ่มใช้ในศาลทั่วประเทศเมื่อเดือนมีนาคม 2554 ด้วยค่าใช้จ่ายประมาณ 100 ล้านบาทในมาเลเซีย ในการใช้ระบบนี้ผู้พิพากษาไม่จำเป็นต้องบันทึกรายละเอียดในกระบวนการพิจารณาเนื่องจากอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ขนาดเล็กจะทำการบันทึกไว้แทนซึ่งจะช่วยประหยัดเวลาและลดขั้นตอนในศาล เครื่องแปลจะจดบันทึกและมีหน้าที่ต้องดำเนินการมากกว่าผู้พิพากษาในกระบวนการนี้ ผู้พิพากษานำเอาเอกสารที่พิมพ์โดยเครื่องบันทึกดังที่ปรากฏบนหน้าจอได้และยังจะเป็นประโยชน์ต่อผู้พิพากษาซึ่งทำให้มุ่งเน้นที่การดำเนินกระบวนการพิจารณาได้ดีกว่า คู่ความฝ่ายต่างๆ เช่นนายความและอัยการสามารถทำสำเนาทันทีดังกล่าวได้โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม พยานหลักฐานจะถูกบันทึกและจัดเก็บเพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงเรื่องการสูญหายเนื่องจากพยานหลักฐานดังกล่าวอาจนำไปใช้อ้างอิงเมื่อมีการยื่นอุทธรณ์คดีดังกล่าว ในทางปฏิบัติตัวอย่างเช่นในศาลที่ Jalan Duta คดีส่วนใหญ่จะมีกล้อง 4 ตัวถูกติดตั้งในศาลสำหรับผู้พิพากษา พยาน โจทก์และจำเลย อย่างไรก็ตาม ในคดีพิเศษหรือคดีที่มีลักษณะเฉพาะอาจมีการติดตั้งกล้องมากถึง 6 ตัว

ขั้นตอนเกี่ยวกับระบบการบันทึกคดีและการทำสำเนาจะเป็นการบริหารจัดการโดยเจ้าหน้าที่ศาลโดยผ่านผู้พิพากษา ในระบบนี้ จะมีการใช้คอมพิวเตอร์สามเครื่องด้วยกัน โดยมีสองเครื่องสำหรับเจ้าหน้าที่ศาลใช้ ซึ่งมีเครื่องหนึ่งเป็นเครื่องหลักซึ่งบริหารจัดการโดยเจ้าหน้าที่ศาล (โดยปกติแล้วคนถอดเทปหรือเสมียนในศาลจะทำหน้าที่นี้) และอีกเครื่องหนึ่งเป็นเครื่องสำรองหากว่าคอมพิวเตอร์เครื่องหลักมีปัญหา และคอมพิวเตอร์เครื่องที่สามสำหรับผู้พิพากษาซึ่งใช้ในระหว่างการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาล การบันทึกเพื่อถอดความนั้นจะกระทำในรูปแบบของการบันทึกวิดีโอ (Three-minute Recording Method) ซึ่งวิธีการบันทึกวิดีโอมีวัตถุประสงค์เพื่อการถอดความเท่านั้น ผู้พิพากษาอาจกำหนดคำสั่งเพื่อควบคุมการบันทึกเนื้อหาและอาจกำหนดทิศทาง

สำหรับเจ้าหน้าที่ซึ่งบริหารจัดการระบบการบันทึกว่าควรบันทึกโดยวิธีการแบบ “เปิดเผย” (Public) หรือ “ลับ” (Private) ในสถานการณ์ดังกล่าว ถ้ามีการบันทึกโดยวิธีการแบบ “เปิดเผย” (Public) จะมีการทำสำเนาบันทึกนั้นแก่คู่ความฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แต่หากบันทึกในลักษณะ “ลับ” คู่ความจะทำสำเนาบันทึกนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากศาล

4.3 ประเทศออสเตรเลีย

ออสเตรเลียเป็นประเทศที่มีการปกครองแบบสหพันธรัฐ (Federation) โดยแบ่งการปกครองออกเป็น 6 รัฐ ได้แก่ นิวเซาท์เวลส์ (New South Wales) ควีนส์แลนด์ (Queensland) วิกตอเรีย (Victoria) ออสเตรเลียตะวันตก (Western Australia) ออสเตรเลียใต้ (South Australia) และทาสมาเนีย (Tasmania) นอกจากนี้ยังประกอบด้วยเขตปกครอง 2 เขต คือ เขตเหนือ (Northern Territory) ซึ่งเป็นที่อยู่ของพวกชนเผ่าพื้นเมืองดั้งเดิมของออสเตรเลีย และเขตเมืองหลวง (Australian Capital Territory) อันเป็นที่ตั้งของกรุงแคนเบอร์รา เมืองหลวงของประเทศออสเตรเลีย

รัฐธรรมนูญแห่งออสเตรเลียกำหนดแต่ละรัฐและเขตการปกครองต่างมีอำนาจในทางนิติบัญญัติ อำนาจบริหาร และอำนาจตุลาการเป็นของตนเองโดยอิสระแยกออกจากการบริหารราชการส่วนกลาง (Federal Government) แต่อย่างไรก็ตาม กฎหมายของรัฐหรือเขตปกครองจะไม่มีผลใช้บังคับหากขัดแย้งกับกฎหมายของสหพันธรัฐ

กฎหมายของออสเตรียมีที่มาจาก 2 แหล่งสำคัญคือ กฎหมายลายลักษณ์อักษร (Statute Law) ซึ่งผ่านการตราโดยฝ่ายนิติบัญญัติของราชการส่วนกลางของรัฐและเขตปกครองต่างๆ กับกฎหมายจารีตประเพณี (Common Law) ซึ่งมาจากคำพิพากษาของศาลสหพันธรัฐและศาลของรัฐต่างๆ

4.3.1 ระบบศาลตามกฎหมายออสเตรเลีย

ศาลของออสเตรเลียแบ่งได้เป็น 2 ระบบ⁴⁸ คือ

1. ระบบศาลของสหพันธรัฐ (Federal Court System) ประกอบด้วย

1) ศาลสหพันธรัฐ (the Federal Court of Australia) ศาลสหพันธรัฐจัดตั้งขึ้นโดย Federal Court of Australia Act 1976 เริ่มเปิดทำการเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 1977 ในนครและเมืองต่างๆ ของออสเตรเลียเพื่อพิจารณาพิพากษาเฉพาะคดีที่กฎหมายบัญญัติให้อยู่ภายใต้เขตอำนาจศาลเท่านั้น นอกจากนี้ศาลสหพันธรัฐยังมีเขตอำนาจเหนือคดีอุทธรณ์คำพิพากษาของศาลฎีกาแห่งเกาะนอร์ฟอล์ก (the Supreme Court of Norfolk Island) คำพิพากษาของ Federal Magistrates Service ใน

⁴⁸ สุทธิพล ทวีชัยการ. บทความพิเศษ ประสบการณ์จากการดูงานศาลออสเตรเลีย : ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับระบบศาลยุติธรรมของประเทศออสเตรเลีย. วารสารศาลยุติธรรม. หน้า 37.

ส่วนที่ไม่ใช่คดีครอบครัว และคำพิพากษาของศาลฎีกาของรัฐต่างๆ ซึ่งพิจารณาคดีที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลสหพันธรัฐ

อธิบดีผู้พิพากษา (Chief Justice) ของศาลสหพันธรัฐมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการงานของศาลสหพันธรัฐ ในการบริหารจัดการ อธิบดีฯ จะมอบอำนาจบริหารให้แก่ผู้พิพากษาก็ได้ รวมทั้งได้รับความช่วยเหลือสนับสนุนทางด้านการบริหารจากผู้อำนวยการประจำศาล (Registrar of the Court)

นอกจากนี้ ศาลสหพันธรัฐยังให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินงานด้านงานธุรการและการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีของคณะกรรมการวินิจฉัยเฉพาะเรื่อง (Tribunal) ได้แก่ Australian Competition Tribunal, Copyright Tribunal, Defense Force Discipline Appeal Tribunal และ Federal Police Disciplinary Tribunal

2) ศาลสูง (The High Court of Australia) เป็นศาลชั้นสูงสุดของระบบศาลยุติธรรมออสเตรเลีย ตั้งอยู่ ณ กรุงแคนเบอร์รา ได้รับการจัดตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 1901 โดยมาตรา 71 แห่งรัฐธรรมนูญ ศาลสูงมีอำนาจในการตีความและบังคับใช้กฎหมายมีอำนาจพิจารณาว่ากฎหมายใดมีบทบัญญัติที่ขัดต่อรัฐธรรมนูญหรือหลักการสำคัญแห่งกฎหมาย และพิจารณาคดีอุทธรณ์คำพิพากษาของศาลสหพันธรัฐ ศาลฎีกาของรัฐและเขตปกครองต่างๆ รวมทั้งศาลครอบครัว (Family Court of Australia) แม้ว่าศาลสูงจะมีอำนาจพิจารณาคดีอุทธรณ์คำพิพากษาของศาลต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น แต่สิทธิในการอุทธรณ์ของคู่ความมิได้เป็นไปโดยอัตโนมัติ คำร้องอุทธรณ์จะต้องได้รับการพิจารณาในเบื้องต้นว่ามีเหตุผลสมควรตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ คำพิพากษาของศาลสูงถือเป็นการวางบรรทัดฐานทางกฎหมายวิธีพิจารณาความและการบังคับใช้กฎหมายสารบัญญัติให้ศาลยุติธรรมต่างๆ ทั่วประเทศต้องปฏิบัติตาม

2. ระบบศาลของรัฐต่างๆ (State Court System)

ในแต่ละรัฐและแต่ละเขตปกครองจะมีระบบศาลเป็นของตนเองโดยอิสระ ซึ่งมักจัดระดับชั้นของศาลยุติธรรมออกเป็น ศาลสูง (Supreme Court) ศาลชั้นกลาง (District Court) และศาลชั้นต้น (Local Court) รวมทั้งอาจมีการจัดตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยเฉพาะเรื่องเพื่อพิจารณาคดีพิพาทเฉพาะเรื่องที่กฎหมายบัญญัติไว้เป็นพิเศษอีกด้วย

4.3.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรม

ศาลสหพันธรัฐแห่งออสเตรเลียเป็นศาลชั้นนำของโลกในด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มช่องทางให้ประชาชนสามารถขอรับบริการจากศาลได้สะดวกยิ่งขึ้นซึ่งสอดคล้องกับภารกิจของศาลในการอำนวยความสะดวกยุติธรรมและเผยแพร่ผลงานให้กับสาธารณชนทราบ จากการที่ศาลสหพันธรัฐมีเขตอำนาจครอบคลุมทั่วประเทศ ประกอบกับภูมิประเทศที่กว้างใหญ่ของประเทศ

ออสเตรเลีย ทำให้มีความจำเป็นในการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้ศาลสามารถให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้อย่างทั่วถึง⁴⁹

ศาลสหพันธรัฐได้พัฒนายุทธศาสตร์ศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court Strategy) รวมถึงการใช้เว็บไซต์ของศาล (www.fedcourt.gov.au) การประชุมทางไกลโดยส่งข้อมูลด้วยภาพ (Video-conferencing) การพิจารณาหรือการรับฟังพยานหลักฐานผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมถึงเทคโนโลยีอื่นๆ เช่น เว็บไซต์แลกเปลี่ยนความคิดเห็นออนไลน์ของศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court Online Forum) การนำส่งเอกสารและการสืบค้นข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing และ e-Search) รวมถึงระบบการติดตามความเคลื่อนไหวของสำนวนคดีโดยคอมพิวเตอร์เป็นฐาน ซึ่งเรียกว่า เคสแทรค (Casetrack) โดยในเดือนเมษายน พ.ศ. 2544 ศาลได้เปิดให้บริการด้านเอกสาร โดยคู่ความอาจเลือกที่จะนำส่งเอกสาร และชำระค่าธรรมเนียมศาล รวมถึงได้รับเอกสารที่มีการลงลายมือชื่อหรือประทับตรารับเอกสารของศาลสหพันธรัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ระบบเว็บไซต์ของศาลเป็นเครื่องมือสำคัญในการปรับใช้กับเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ

4.3.2.1 ระบบคุมทะเบียนส่วนตัว (Individual Docket System : IDS)

ระบบคุมทะเบียนคดีส่วนตัวเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ทำให้การติดตามสำนวนคดีของศาลสหพันธรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยศาลสหพันธรัฐได้เริ่มนำระบบคุมทะเบียนส่วนตัวดังกล่าวมาใช้ในปี พ.ศ. 2540 หลังจากที่ได้ศึกษาประสบการณ์ในการควบคุมการดำเนินคดีในศาลต่างๆ

ก่อนที่จะมีการนำระบบคุมทะเบียนคดีแบบใหม่มาใช้ในการบริหารสำนวนคดีของศาลสหพันธรัฐ สำนักงานธุรการศาลสหพันธรัฐ (Registry) เป็นหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่คุมทะเบียนคดี โดยใช้ระบบการคุมบัญชีสำนวนคดีจากส่วนกลาง (Master Calendar System) ซึ่งเป็นระบบการจ่ายสำนวนคดีไปยังผู้พิพากษาที่มีตารางนัดหมายว่างตรงกับเวลาที่มีการจ่ายสำนวนคดีนั้น หรือจ่ายไปยังผู้พิพากษาที่สามารถรับพิจารณาคดีนั้นได้ อันมีลักษณะของระบบพิจารณาคดีต่อเนื่อง ภายใต้ระบบดังกล่าวจึงอาจเกิดกรณีที่ผู้พิพากษาที่ได้รับจ่ายสำนวนที่อยู่ในช่วงสุดท้ายของการดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยผู้พิพากษาอาจไม่เคยศึกษาหรือทำสำนวนคดีนั้นมาก่อนเลยก็ได้

ในปัจจุบันภายใต้ระบบคุมทะเบียนส่วนตัว เมื่อได้มีการยื่นคำฟ้องมายังสำนักงานธุรการศาลสหพันธรัฐ เจ้าหน้าที่ของศาลจัดทำแฟ้มสำนวนแล้ว สำนวนจะถูกส่งเข้าสู่ระบบการสุ่มจ่ายสำนวนไปยังผู้พิพากษาลำดับถัดไปในบัญชีจ่ายสำนวน ตัวอย่างเช่น เมื่อมีการฟ้องคดีเกี่ยวกับ

⁴⁹ นาดานา วคินดิลก. (2549). คำแปลบทความประกอบการบรรยายเรื่อง การบริหารและการติดตามสำนวนคดีของศาลสหพันธรัฐแห่งออสเตรเลีย โดย Justice Brian Tamberlin.

การเลือกปฏิบัติเข้ามายังหน่วยธุรการศาล คดีนั้นจะถูกจ่ายไปยังผู้พิพากษาลำดับถัดไปในบัญชีจ่ายสำนวน หลักจากคดีได้ถูกจ่ายไปยังผู้พิพากษาแล้วคดีดังกล่าวจะอยู่ในทะเบียนคดีของผู้พิพากษานั้นจนกระทั่งเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาและมีคำพิพากษาในคดี ในระหว่างดำเนินการพิจารณานั้นผู้พิพากษาที่เป็นเจ้าของสำนวนจะทำหน้าที่พิจารณาและมีคำสั่งใดๆ ที่เกี่ยวกับคดีทั้งหมด กรณีหากมีเรื่องเร่งด่วนเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการพิจารณาซึ่งผู้พิพากษาเจ้าของสำนวน (Docket Judge) ไม่สามารถพิจารณาเรื่องเร่งด่วนนั้นให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด เรื่องดังกล่าวจะถูกส่งไปยังผู้พิพากษาที่มีหน้าที่พิจารณาคดีหรือคำขอฉุกเฉินที่ไม่สามารถรอการยื่นคำขอต่อสำนักงานธุรการศาลผ่านการจ่ายคดีแบบสุ่มไปยังผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนตามกระบวนการปกติได้⁵⁰ เพื่อให้ผู้พิพากษาวินิจฉัยในประเด็นนั้น สำหรับในคดีที่ต้องอาศัยผู้พิพากษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน คดีจะได้รับการจ่ายไปยังผู้พิพากษาในองค์คณะที่เชี่ยวชาญในคดีประเภทนั้น ส่วนคดีที่ไม่สามารถจัดให้อยู่ในองค์คณะเชี่ยวชาญใดได้ก็จะถูกกระจายไปยังผู้พิพากษาทุกคน

การนำระบบคุมทะเบียนคดีส่วนตัวมาใช้นั้นมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อประโยชน์ของทั้งคู่กรณีและศาลในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย เนื่องจากการที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนดูแลสำนวนคดีในความรับผิดชอบของตนมาแต่เริ่มต้น จึงย่อมมีความเข้าใจในคดีเป็นอย่างดี ส่งผลให้เกิดประโยชน์เป็นการประหยัดเวลาที่ผู้พิพากษาจะต้องเสียไปในการศึกษาสำนวนคดีใหม่ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมายสำนวนเพื่อพิจารณาคดีในแบบเดิม และทำให้มีความจำเป็นต้องใช้กระบวนการรับฟังก่อนการพิจารณาคดี (Pre-trial Hearings) ที่เป็นทางการน้อยลงด้วย
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารสำนวนคดีโดยรวม เนื่องจากผู้พิพากษาเข้าไปบริหารสำนวนคดีด้วยตนเองในเชิงรุก
3. เพื่อให้คู่กรณีเข้าสู่ประเด็นพิพาทที่แท้จริงแห่งคดีได้รวดเร็วยิ่งขึ้นและเป็นการจำกัดประเด็นพิพาทให้มีความชัดเจนขึ้นด้วย
4. เพื่อให้สามารถระบุคดีที่สมควรส่งไปยุติข้อพิพาทด้วยกระบวนการไกล่เกลี่ยได้ดียิ่งขึ้น
5. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความยืดหยุ่นในการกำหนดวันพิจารณาคำขอในระหว่างดำเนินการพิจารณา (Interlocutory Applications) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่ต้องพิจารณาในเรื่องนั้นโดยด่วน
6. เพื่อเพิ่มควมมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่ากับต้นทุนต่อคดี

⁵⁰ John Methieson, (2004). Duty Judge Matters – Administrative Arrangements.

7. เพื่อให้ผู้พิพากษาแต่ละคนสามารถบริหารจัดการเวลาและตารางนัดหมายของตนได้ดียิ่งขึ้น

ลักษณะสำคัญอีกประการหนึ่งของระบบคุมทะเบียนส่วนตัวคือ การเปลี่ยนแปลงบทบาทของอธิบดีศาล (Chief Justice) หรือผู้พิพากษาผู้รับผิดชอบงานสารบบ (List Judge) จากเดิมที่เคยเป็นผู้จ่ายสำนวนให้กับผู้พิพากษาเป็นการใช้ระบบการสุ่มจ่ายสำนวนซึ่งเป็นวิธีการจ่ายสำนวนที่ปลอดจากข้อครหาถึงความไม่เป็นธรรมในการจ่ายสำนวน ในกรณีที่ผู้พิพากษาบางนายได้รับสำนวนคดีที่น่าสนใจหรือมีความสำคัญมากกว่าคนอื่น ระบบการสุ่มจ่ายสำนวนยังใช้ในกรณีที่มีการจ่ายคดีไปตามองค์คณะเชี่ยวชาญต่างๆ โดยผู้พิพากษาที่อยู่ในองค์คณะเชี่ยวชาญเดียวกันจะได้รับโอกาสในการรับผิดชอบสำนวนคดีที่น่าสนใจหรือสำคัญไม่แตกต่างกัน ระบบการสุ่มจ่ายสำนวนคดีเป็นระบบที่สนับสนุนหลักความเป็นอิสระของผู้พิพากษา เนื่องจากปริมาณคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้พิพากษาแต่ละนายเป็นไปตามระบบการจ่ายสำนวน มิใช่เกิดขึ้นจากการพิจารณาจ่ายสำนวนโดยบุคคล และยังเป็นระบบที่เสริมสร้างความร่วมมือและประสานกลมเกลียวกันภายในศาลอีกด้วย

ระบบดังกล่าวช่วยให้ผู้พิพากษาสามารถติดตามและควบคุมสำนวนของตนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะทำให้ผู้พิพากษาสามารถควบคุมปริมาณคดีในความรับผิดชอบของตนให้ไม่เกิดคดีค้างพิจารณา ทั้งนี้ เนื่องจากการที่ผู้พิพากษาสามารถบริหารสำนวนคดีได้อย่างมีระบบ ย่อมทำให้ผู้พิพากษามีเวลามากขึ้นในการวินิจฉัยคดีและในการเขียนคำพิพากษา นอกจากนี้ ยังเป็นการลดภาระของผู้พิพากษาที่รับผิดชอบในการจ่ายสำนวนหรืออธิบดีศาล โดยการปล่อยให้ระบบทำงานแทน

4.3.2.2 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court Initiatives)

ศาลสหพันธรัฐเริ่มทดลองให้บริการในโครงการศาลอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544 เป็นศาลแรกในประเทศออสเตรเลีย โดยศาลสามารถทำคำสั่งอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต โดยระบบนี้เป็นเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางอิเล็กทรอนิกส์ (Web-based Forum) ซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใช้ได้ผ่านเว็บไซต์ของศาล และใช้เป็นห้องพิจารณาเสมือนจริงเพื่อคำสั่งหรือคำวินิจฉัยใดๆ ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบที่เพิ่มความยืดหยุ่นในการทำงานของศาล เช่น เป็นระบบที่สามารถเปิดดำเนินการได้ตลอดเวลาแม้ในช่วงนอกเวลาทำการตามปกติ และคู่กรณีสามารถยื่นคำขอหรือมีคำขอให้ศาลมีคำสั่งตามที่คู่ความร้องขอเป็นการล่วงหน้าได้

ศาลอิเล็กทรอนิกส์ได้รับการออกแบบเพื่อมีคำสั่งและเป็นระบบสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีในกรณีดังต่อไปนี้

1. คู่กรณีเห็นว่าการมาศาลด้วยตนเองเป็นการสร้างภาระ เกิดความไม่สะดวก หรือสิ้นเปลืองเกินไป
2. คู่กรณีฝ่ายที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกล หรืออยู่ต่างประเทศซึ่งไม่อาจมาศาลได้ หรือเป็นการไม่สะดวกอย่างยิ่งที่จะมาศาลเพื่อเข้าร่วมกระบวนการก่อนการพิจารณาพิพากษา
3. คู่กรณีมีจำนวนมาก หรือเป็นการฟ้องร้องที่คู่กรณีแต่ละฝ่ายมีผลประโยชน์ที่คาบเกี่ยวกัน และต้องมีการร่วมมือกันระหว่างคู่กรณี
4. กรณีที่มีการดำเนินการเกี่ยวกับคำขอระหว่างดำเนินการกระบวนการพิจารณาในช่วงก่อนที่จะมีการพิจารณาประเด็นหลักแห่งคดีซึ่งใช้เวลานาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในคดีเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา การพาณิชย์ ประเพณีปฏิบัติทางการค้า

ศาลสหพันธรัฐจะเป็นผู้ควบคุมดูแลระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้พิพากษาจะเป็นผู้กำหนดว่าคดีส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดสมควรพิจารณาโดยศาลอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาจากลักษณะและความซับซ้อนของคดี แง่มุมและมุมมองของคู่กรณี จำนวนคู่กรณี ความพร้อมของคู่กรณีในการใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และอินเทอร์เน็ต ลักษณะของหลักฐานที่จะต้องใช้ในกระบวนการพิจารณา และความเร่งด่วนของคดี ดังนั้นศาลจึงได้พัฒนาระบบเบียบวิธีในการควบคุมการใช้ศาลอิเล็กทรอนิกส์ขึ้น

ข้อดีของระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์คือ

1. ศาลสามารถเปิดให้บริการและทำคำสั่งได้ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน และผู้ขอใช้บริการสามารถเข้าสู่ระบบได้ทั้งจากที่ทำงาน ที่บ้าน หรือที่อื่นใดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. ผู้พิพากษาและคู่ความสามารถเรียกดูรายงานบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในคดีได้อย่างรวดเร็วและทันที
3. สามารถผลิตรายงานบันทึกที่พร้อมให้ผู้ขอใช้บริการศาลสามารถเข้าตรวจ สอบได้ตลอดเวลา
4. ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายของทนายความและผู้ขอใช้บริการ รวมทั้งศาลและผู้พิพากษา
5. เพิ่มความยืดหยุ่นในการปฏิบัติภารกิจของศาล

4.3.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายออสเตรเลีย⁵¹

ในการพัฒนาระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการทำงานของศาลของประเทศออสเตรเลียดังที่กล่าวมาข้างต้นนั้น มีระบบที่นำมาใช้งานอยู่หลายระบบด้วยกันดังนี้

⁵¹ Federal of Australia. (1996-2012). Case Management Service. Retrieved February 2, 2013, from <http://www.fedcourt.gov.au>

4.3.3.1 ระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้าสู่ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์

ระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้าสู่ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์เป็นอีกระบบหนึ่งที่ถูกสร้างขึ้น โดยใช้วิธีการกำหนดรหัสผ่านส่วนตัวให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าใช้บริการได้เป็นการเฉพาะราย โดยผู้ให้บริการสามารถเข้าไปตรวจสอบข้อมูลได้เฉพาะแต่ในคดีที่ตนมีความเกี่ยวข้องกับเท่านั้น

4.3.3.2 ระบบการจัดเก็บและเรียกดูข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-filing)

การจัดเก็บและเรียกดูข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ Electronic Filing System ระบบ e-filing เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการเอกสารจากรูปแบบกระดาษไปสู่เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเอกสารต่างๆ ที่ต้องส่งแก่ศาลสามารถส่งได้โดยไม่ต้องใช้กระดาษ ข้อดีของระบบนี้คือ ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ง่ายต่อการเข้าถึงและสามารถเรียกดูเอกสารได้ตลอดเวลา

4.3.3.3 ระบบการบริหารจัดการคดี (Case Management Systems)

ระบบนี้ช่วยให้ศาลและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบข้อมูลคดีได้อย่างง่ายดายและมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นระบบที่มีความซับซ้อนเนื่องจากการบริหารจัดการคดีตั้งแต่กระบวนการเริ่มแรกในการฟ้อง การนัดพิจารณาคดี การส่งหมายแก่คู่ความ ตลอดจนกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และการจัดเก็บสถิติต่างๆ นอกจากนี้ระบบดังกล่าวยังช่วยบริหารจัดการกระบวนการต่างๆ ที่ซับซ้อนและทำให้การบริหารจัดการคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4.3.3.4 ระบบบันทึกเสียง (Voice Recognition)

เทคโนโลยีระบบบันทึกเสียงถูกนำมาใช้ในห้องพิจารณาเพื่อใช้ในการบันทึกกระบวนการพิจารณา ในศาลที่มีการใช้ระบบการบันทึกเสียงที่มีประสิทธิภาพไม่จำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้จัดบันทึกรายงานอีก การบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ในช่วงเวลานั้นจะปรากฏบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ในระหว่างกระบวนการพิจารณา

4.4 ประเทศเกาหลีใต้

ประเทศเกาหลีใต้แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 8 จังหวัด 1 จังหวัดปกครองตนเองพิเศษ 6 มหานคร 1 นครพิเศษ และ 1 นครปกครองตนเองพิเศษ โดยระบบกฎหมายของประเทศเกาหลีใต้ตั้งแต่อดีตเป็นต้นมานั้นได้รับเอากฎหมายจากภายนอกมาบังคับใช้เนื่องด้วยอิทธิพลทางการเมืองทั้งสิ้น ทั้งนี้เป็นเพราะที่ตั้งของประเทศซึ่งอยู่ในคาบสมุทรเกาหลี ล้อมรอบไปด้วยประเทศมหาอำนาจ ที่ต้องการแผ่อิทธิพลเข้ามาครอบงำไม่ว่าจะเป็นประเทศจีน ญี่ปุ่น และรัสเซีย เริ่มต้นด้วยการรับเอากฎหมายจีนมาบังคับใช้เป็นอันดับแรก จีนได้เข้ามามีอิทธิพลใน

ประเทศเกาหลีเป็นเวลานานนับได้เป็นศตวรรษ มีการยอมรับเอาลัทธิขงจื้อด้วย ผลปรากฏว่าลัทธิดังกล่าวได้เข้ามาหล่อหลอมวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชาวเกาหลีแทบทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นทางด้านสังคม การเมือง การปกครองและกฎหมาย ประเทศต่อมาเข้ามามีอิทธิพลและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงในระบบกฎหมายของประเทศเกาหลีได้เป็นอย่างมาก คือ ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งได้เข้ามาแทรกแซงในประเทศเกาหลีเพื่อต้องการลดอิทธิพลของจีนในประเทศเกาหลี ประเทศญี่ปุ่นได้พยายามผลักดันให้ระบบกฎหมายของประเทศเกาหลีเป็นแบบตะวันตก โดยอ้างว่าจะทำให้ประเทศเกาหลีทันสมัย เป็นที่ยอมรับของนานาชาติ นอกเหนือไปจากนั้น ได้มีการพยายามเปลี่ยนแปลงสังคมให้เป็นแบบตะวันตก ต่อมาเมื่อประเทศญี่ปุ่นได้เข้ายึดครองประเทศเกาหลีโดยสมบูรณ์ในปี ค.ศ. 1910 ประเทศญี่ปุ่นได้นำเอากฎหมายของตนมาบังคับใช้ในประเทศเกาหลีโดยตรง หลังสงครามโลกครั้งที่สองเมื่อมีการแยกเกาหลีออกเป็นสองประเทศแล้ว ประเทศสาธารณรัฐเกาหลีหรือเกาหลีใต้ ได้ดำเนินการร่างกฎหมายใหม่ เพื่อการบังคับใช้ในประเทศ ปรากฏว่าได้ยอมรับเอาหลักกฎหมายตะวันตก และกฎหมายเอง โกลอเมริกา โดยชัดแจ้ง

ระบบกฎหมายของประเทศเกาหลีใต้ในปัจจุบัน⁵² ถือได้ว่าเป็นระบบกฎหมาย Civil Law ที่ได้จัดทำกฎหมายเป็นลายลักษณ์อักษรในรูปของประมวลกฎหมายต่างๆ (Codification) อันเป็นการรวบรวมกฎหมายในเรื่องเดียวกันเข้าไว้ด้วยกัน มีการจัดทำเป็นหมวดหมู่ และมีระบบการบังคับใช้ที่อ้างอิงกันได้ นับว่าเป็นระบบกฎหมายที่สามารถบังคับใช้ได้สะดวก ประชาชนสามารถทราบได้ว่ากฎหมายเป็นอย่างไร เพราะได้มีการบัญญัติไว้เป็นลายลักษณ์โดยชัดแจ้ง รู้ได้ว่ามีสิทธิและหน้าที่เป็นประการใดและจะดำเนินการอย่างไร จึงจะเป็นการชอบด้วยกฎหมาย นอกจากนี้ได้มีการจัดระบบศาลให้ทันสมัย เพื่อสามารถอำนวยความสะดวกในการพิจารณาพิพากษาคดีที่เกิดขึ้น ผู้พิพากษามีอิสระในการพิจารณาพิพากษาอรรถคดีและมีบทบาทที่สำคัญในการแปลความปรับทำกฎหมาย⁵³ ซึ่งกฎหมายพื้นฐานในประเทศเกาหลีใต้แก่ รัฐธรรมนูญ ประมวลกฎหมายแพ่ง ประมวลกฎหมายพาณิชย์ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ประมวลกฎหมายอาญา และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา⁵⁴

4.4.1 ระบบศาลของเกาหลีใต้

⁵² Cornell Law Library. (2004). *Overview of Legal Systems in the Asia-Pacific Region: South Korea*.

⁵³ สุธีร์ ศุภนิธย์. (2530). ระบบกฎหมายของเกาหลี. *โครงการวิจัยระบบกฎหมายของเกาหลี สถาบันเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์*. หน้า 1.

⁵⁴ Korealaw.com. (2013). Korea Legal System Overview: Six Basic Codes and Other Laws. Retrieved February 25, 2013, from <http://www.korealaw.com>

ระบบศาลของเกาหลีใต้ประกอบด้วย ศาลฎีกา ศาลสูงหรือศาลอุทธรณ์ ศาลแขวง ศาลครอบครัว ศาลสิทธิบัตร และศาลปกครอง การจัดระบบและเขตอำนาจศาลของศาลแห่งประเทศไทย เกาหลีใต้เป็นไปตาม หมวด 5 และหมวด 6 ของรัฐธรรมนูญแห่งสาธารณรัฐเกาหลี ในระบบศาลของประเทศเกาหลีใต้ไม่มีระบบการพิจารณาข้อเท็จจริงโดยลูกขุน (Juries) ดังนั้นผู้พิพากษาจึงเป็นพิจารณาทั้งปัญหาข้อเท็จจริง (Question of Fact) และปัญหาข้อกฎหมาย (Questions of Law)

1. ศาลฎีกา (Supreme Court) เป็นศาลสูงสุดของประเทศ ตั้งอยู่ที่กรุงโซล ประกอบด้วย ประธานศาลฎีกาและผู้พิพากษาอีก 13 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากประธานาธิบดี มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง 6 ปี และเฉพาะประธานศาลฎีกาจะไม่สามารถแต่งตั้งซ้ำได้อีก⁵⁵ ในการพิจารณาคดีของศาลฎีกาอาจจะมีการร่วมพิจารณาคดีกันทั้งคณะ หรือแยกออกเป็นคณะเล็กที่ประกอบด้วยผู้พิพากษาคณะละ 4 คนศาลฎีกาทำหน้าที่ในการพิจารณาคดีที่มีผู้ไม่เห็นด้วยกับคำตัดสินของศาลสูง (High Court) ศาลอุทธรณ์ และศาลชั้นต้น รวมทั้งตัดสิน เพื่อรับรองผลการเลือกตั้งทั่วไป และการเลือกตั้งประธานาธิบดี อีกทั้งมีอำนาจในการตรวจสอบขั้นสุดท้ายทางด้านกฎหมายของพระราชกฤษฎีกา กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดในการบริหารราชการต่างๆ⁵⁶

ศาลฎีกาสามารถออกกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการภายในของศาลฎีกา ได้แก่ แนวการบริหารของศาล และกระบวนการพิจารณาคดีความ ทั้งนี้ ในการยื่นคดีต่อศาลฎีกาให้พิจารณาคดีนั้นจะต้องมีหลักฐานแน่ชัดตรงตามแนวปฏิบัติ กล่าวคือ สำหรับคดีแพ่งต้องมีข้อกำหนดทางกฎหมาย โดยรัฐธรรมนูญอนุญาตให้ศาลชั้นต้นสามารถตัดสินความในระดับหนึ่งก่อน ส่วนคดีอาญานั้นการที่จะยื่นคดีต่อศาลฎีกาได้ก็ต่อเมื่อเป็นคดีที่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ หรือต่อกฎหมาย เช่น เรื่องการทำแท้ง (Abolition) หรือการกลับคำพิพากษาคัดสินลงโทษที่มีการรวบรวมหลักฐานผิดพลาดอย่างเห็นได้ชัด หรือเป็นกรณีที่ถูกลงโทษจำคุกที่ไม่สมเหตุสมผล

2. ศาลอุทธรณ์ (High Court) ประกอบด้วยประธานผู้พิพากษา และผู้พิพากษาร่วมอีก 3 คน ทำหน้าที่ในการพิจารณาคดี ที่ได้รับการอุทธรณ์ภายหลังที่ได้รับการตัดสินจากศาลชั้นต้นและศาลครอบครัว ทั้งที่เป็นคดีแพ่งและคดีอาญา คดีการปกครอง หรือคดีอื่นใดที่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย ศาลอุทธรณ์ในเกาหลีใต้มี 5 แห่ง ตั้งอยู่ที่กรุงโซล เดกู กวางจู ปูซานและเตจอน

ในการพิจารณาคดีนั้น ศาลอุทธรณ์จะรื้อฟื้นการพิจารณาคดีใหม่อีกครั้ง ซึ่งคำตัดสินอาจจะเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับการตัดสินของศาลชั้นต้นก็ได้ อนึ่ง ศาลอุทธรณ์เท่านั้นที่สามารถ

⁵⁵ KoreaLaw.com. (2013). *Korea Legal System Overview: Court System*. Retrieved February 25, 2013, from <http://www.korealaw.com>

⁵⁶ ศูนย์เกาหลีศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (2545). บทความใหม่เกี่ยวกับเกาหลีศึกษา: ฝ่ายตุลาการ. สืบค้นเมื่อ 25 กุมภาพันธ์ 2556, จาก <http://www.ru.ac.th/korea/article/>

ตัดสินคดีความที่บุคคลหรือองค์กร ทำการฟ้องร้องในผลการตัดสิน หรือคำสั่งของหน่วยงานราชการ หรือฟ้องร้องในเรื่องการถูกถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งได้

3. ศาลชั้นต้น (District Court) ทำหน้าที่ในการพิจารณาคดีตัดสินคดีทั่วไปแทบทุกคดี ปัจจุบัน ศาลชั้นต้นตั้งอยู่ที่กรุงโซล และในเมืองหลักอีก 12 เมือง ศาลชั้นต้นในกรุงโซลแบ่งออกเป็น 2 ศาล คือ ศาลแพ่งแห่งกรุงโซล และศาลอาญาแห่งกรุงโซล ตามปกติ ในการพิจารณาคดีของศาลชั้นต้นนั้น จะมีผู้พิพากษา 1 คน ทำหน้าที่ดังกล่าว ยกเว้นเป็นคดีร้ายแรง เช่น คดีแพ่งที่มีมูลค่าทรัพย์สินตั้งแต่ 50 ล้านวอน (37,000 เหรียญสหรัฐ) ขึ้นไป หรือคดีอาญาที่จะต้อง ตัดสินให้ผู้ต้องหาต้องโทษประหารถึงชีวิตที่จะมีคณะผู้พิพากษาพิจารณาคดีร่วมหลายคน ศาลชั้นต้นมีสาขาศาล หรือเรียกว่า ศาลชั้นต้นสาขาย่อย ที่ให้ผู้พิพากษาพิจารณาคดี 1 คน ซึ่งมีอยู่จำนวน 42 แห่ง และมีศาลเทศบาลอีก 105 แห่ง (นับจนถึงวันที่ 1 กรกฎาคม 1998) เป้าหมายของศาลชั้นต้นสาขาย่อยก็คือ ดำเนินการพิจารณาคดีเช่นเดียวกับงานของศาลชั้นต้นทั่วไป ส่วนศาลเทศบาลทำหน้าที่บริการทางด้านกฎหมายแก่ประชาชน ดังนั้น จะเห็นได้ว่า ศาลชั้นต้นสาขาย่อยและศาลเทศบาลทำหน้าที่ในการตัดสินคดีความเล็ก ๆ น้อย ๆ เช่น การทะเลาะวิวาท การหย่าร้าง หรือคดีที่มีการยอมความกันได้

4. ศาลครอบครัว (Family Court) ศาลครอบครัวทำหน้าที่พิจารณาคดีที่เกี่ยวข้องกับการแต่งงาน คดีเยาวชน หรือคดีในครอบครัวศาลครอบครัว จะไม่เปิดให้คนทั่วไปเข้ารับฟังเพราะต้องการสงวนคดีความที่เป็นเรื่องส่วนตัวปัจจุบัน ศาลครอบครัวตั้งอยู่ในกรุงโซลแห่งเดียว ส่วนท้องที่อื่นจะให้ศาลชั้นต้นทำหน้าที่แทน

5. ศาลปกครอง (Administrative Court) ศาลปกครองเปิดทำการครั้งแรกที่กรุงโซล ในวันที่ 1 มีนาคม ค.ศ. 1998 เพื่อพิจารณาคดีเรื่องราวเกี่ยวกับการปกครองเท่านั้น ศาลชั้นต้นที่ตั้งอยู่นอกกรุงโซลจะทำหน้าที่พิจารณาคดีเรื่องการปกครอง

6. ศาลสิทธิบัตร (Patent Court) ศาลสิทธิบัตรเริ่มเปิดครั้งแรกในวันที่ 1 มีนาคม ค.ศ. 1998 ที่เมือง เตจอน ทำหน้าที่ในการพิจารณา ข้อพิพาทด้าน สิทธิบัตร ที่ได้รับการส่งขึ้นมาจากงานสิทธิบัตร หรือเป็นตัวกลางในการพิจารณาเรื่อง นี้ก่อนที่จะส่งต่อไปให้ศาลฎีกาเพื่อตัดสินขั้นสุดท้าย อย่างไรก็ตาม ศาลชั้นต้นทั่วไปก็สามารถ พิจารณาคดีข้อพิพาทด้านสิทธิบัตรได้เช่นกัน

4.4.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรม

เกาหลีใต้ถือเป็นประเทศชั้นนำในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรมเนื่องจากวิสัยทัศน์ในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการวางโครงสร้างและแผนปฏิบัติการอย่างเป็นระบบตั้งแต่ยุคแรกของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาระบบการยุติธรรมของเกาหลีได้นั้นได้ก้าวเข้าสู่ระบบศาลยุติธรรมอิเล็กทรอนิกส์ (Judicial e-System) ตามคำแนะนำของสถาบันวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Korea Institute of Science and Technology หรือ KIST) ซึ่งทำการศึกษาเกี่ยวกับความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบการยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (Judiciary e-Proceedings) ตั้งแต่วันที่ 2522

ในปี 2529 ศาลฎีกาก็ได้นำ UNISYS 1100 ซึ่งเป็นเมนเฟรมคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่มาใช้ในการปฏิบัติงานและได้พัฒนาระบบการบริหารจัดการคดีแพ่งขึ้น (The Civil Management Program)⁵⁷

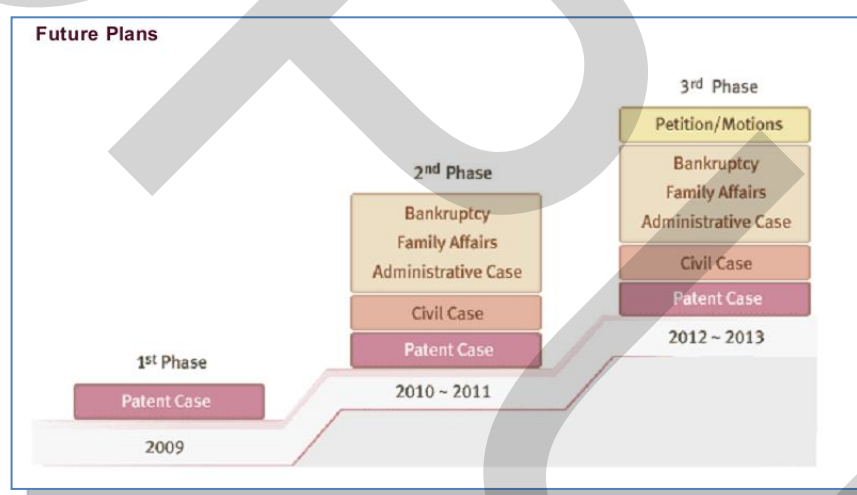
ต่อมาในปี 2541 ในริเริ่มการกำหนดแผนปฏิบัติการระยะยาวในการพัฒนาระบบยุติธรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (Judiciary e-System) ซึ่งในแผนปฏิบัติการดังกล่าวได้กำหนดให้ต้องดำเนินการติดตั้งระบบบริหารจัดการคดี (Case Management System) ในทุกศาลทั่วประเทศภายในปี 2544 นอกจากนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางกฎหมายในกรณีพิเศษอาจจะมีการเข้าถึงทางออนไลน์ผ่านการเชื่อมต่อกับระบบเว็บไซต์ของศาลฎีกา

ในปี 2546 ระบบบริหารจัดการคดีโดยการทำงานผ่านทางโปรแกรมบราวเซอร์ (Web-based) ได้ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อนำมาใช้ในกระบวนการยุติธรรม ซึ่งในแผนแม่บทการริเริ่มระบบบริหารจัดการคดีอิเล็กทรอนิกส์ (The Electronic Case Filing System) ในการค้นหาและจัดเก็บเอกสารต่างๆ จะนำมาใช้ดำเนินการในปี 2547 และพัฒนาสู่โครงการระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court) ในปี 2548

ระหว่างปี 2549-2550 การพัฒนาโครงการระบบครบวงจรสำหรับผู้พิพากษาในการบริหารจัดการข้อมูลคดี หรือ JUSTICE (Judge's Unified System for Intelligent Case Management) ถูกนำเสนอเพื่อให้การสนับสนุนแบบเอนกประสงค์ในการบริหารจัดการคดีต่างๆ รวมถึงตารางนัดหมายการพิจารณาและการจัดทำคำพิพากษา และในปี 2551-2552 การจัดตั้งกระบวนการพิจารณาทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้รับริเริ่มขึ้นโดยการพัฒนาจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของศาลที่มีอยู่ โดยในปี 2551 ได้จัดสร้างศูนย์บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศศาลยุติธรรม (Judicial IT Management Center) ของศาลฎีกาขึ้น และในปี 2552 ได้จัดทำระบบห้องพิจารณาคดีอิเล็กทรอนิกส์

⁵⁷ The Supreme Court of Korea. (2012). *Judicial Information Systems: History*. Retrieved March 15, 2013, from eng.scourt.go.kr

(e-Courtrooms) ทั่วประเทศ และในปีเดียวกันนี้เองก็ได้เตรียมการสำหรับจัดทำกระบวนการดำเนินคดีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Litigation) สำหรับคดีทรัพย์สินทางปัญญา โครงการต่างๆ ที่กล่าวถึงนี้สำเร็จลุล่วงในปีถัดมา และในวันที่ 26 เมษายน 2553 ในการพิจารณาคดีรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Trials) ในคดีทรัพย์สินทางปัญญาได้ดำเนินการทั้งในศาลทรัพย์สินทางปัญญาและศาลฎีกา นอกจากนี้ ศาลฎีกายังได้วางแผนที่จะจัดทำโครงการนำร่องเพื่อทดสอบระบบการดำเนินคดีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Litigation) ในคดีแพ่งในปี 2554 และการประยุกต์ใช้ระบบพิจารณาคดีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Trials) กับคดีปกครอง คดีครอบครัว และคดีล้มละลายในปี 2555 ดังจะเห็นได้จากแผนภาพต่อไปนี้



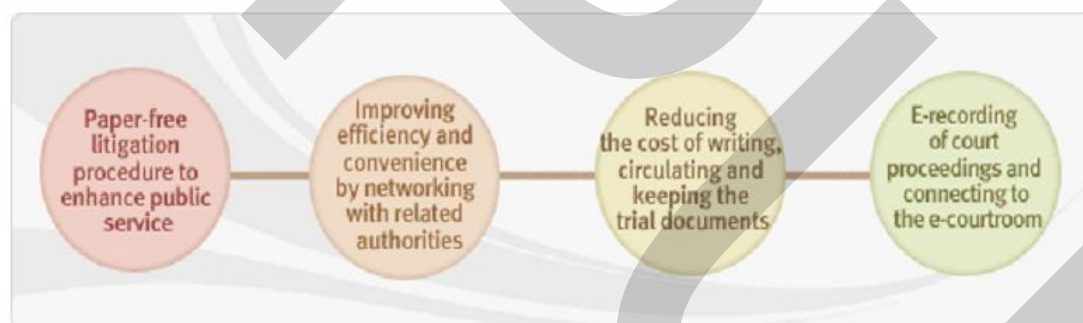
ภาพที่ 4.4 แผนปฏิบัติการพัฒนากระบวนการพิจารณาทางอิเล็กทรอนิกส์ของเกาหลีใต้

นอกจากนี้ ศาลฎีกาได้วางแผนปฏิบัติการเพื่อจัดทำระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้เอกสารกระดาษที่เกี่ยวข้องในคดีทั้งหมดเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่คู่ความ และศาลยุติธรรมจะพัฒนาการจัดเก็บโดยการบันทึกอิเล็กทรอนิกส์

(e-Records) ในกระบวนการพิจารณา เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดเก็บ ประหยัดพลังงาน และตระหนักถึงแนวโน้มของการลดมลภาวะ⁵⁸

ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Courts) อย่างเต็มรูปแบบได้เปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 26 เมษายน 2553 สำหรับคดีทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งระบบการดำเนินคดีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Litigations) เป็นส่วนที่จะนำมาประยุกต์ใช้กับการฟ้องร้องคดีแพ่งและคดีประเภทอื่นๆ ต่อไป ในการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในคดีแพ่งนั้นเป้าประสงค์หลักคือเรื่องของประสิทธิภาพในการให้บริการแก่สาธารณะเพื่อสนับสนุนกระบวนการฟ้องร้องดำเนินคดีต่างๆ โดยปราศจากกระดาษ ซึ่งจะมีการขยายระบบการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ให้นำไปใช้กับการดำเนินคดีแพ่งภายในเดือนมกราคม 2555 ซึ่งจะให้ระบบศาลยุติธรรมของเกาหลีได้ก้าวเข้าสู่ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court) อย่างเต็มรูปแบบ

ในอนาคต คดีทั้งหมดจะถูกพิจารณาโดยระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court) ซึ่งได้รับการพัฒนาเพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพ ความสะดวกและความโปร่งใสในกระบวนการพิจารณา ด้วยความหวังที่จะปฏิบัติตามวัตรกรรมทางกระบวนการพิจารณาคดีและการแบ่งปันข้อมูลการพิจารณาคดีทั้งหมดทั้งหมดนี้เพื่อนำไปสู่การให้บริการประชาชนอย่างแท้จริง



ภาพที่ 4.5 แผนการดำเนินกระบวนการพิจารณาในระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจรของเกาหลีใต้

4.4.3 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายเกาหลีใต้

วิสัยทัศน์ของการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในกระบวนการยุติธรรมของเกาหลีใต้คือ “ระบบแห่งการดำเนินกระบวนการยุติธรรม” (Systemization of Judicial Process) และ “การส่งเสริมความสามารถของสาธารณะในการเข้าถึงข้อมูลศาลยุติธรรม” (Enhancement of Public

⁵⁸ The Supreme Court of Korea. (2012). Judicial Information Systems: Future Plans. Retrieved March 15, 2013, from eng.scourt.go.kr

Accessibility)⁵⁹ ซึ่งองค์กรตุลาการมีการพัฒนาโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้กับระบบการจัดการคดีในศาล การทำทะเบียนทรัพย์สิน และการจัดทำสำมะโนประชากร

องค์กรตุลาการได้พัฒนาตามแผนปฏิบัติการ โดยการนำระบบการจัดเก็บคดีอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Case Filing System หรือ ECFS) เข้ามาใช้ในการบริหารจัดการคดี ซึ่งเป็นก้าวแรกในการพัฒนาไปสู่ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต

ระบบกระบวนการพิจารณาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Demand Procedure System) ได้นำมาประยุกต์ใช้ในปี 2549 ภายหลังจากมีการปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์และยอมรับนวัตกรรมระหว่างผู้ใช้งาน โดยระบบการดำเนินคดีทางคดีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Litigation) และระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court) เป็นขั้นสุดท้ายของการนำมาปรับใช้

4.4.3.1 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในกระบวนการยุติธรรม⁶⁰

ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรม เกาหลีใต้ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรองรับการใช้งานในระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ดังนี้

1. ระบบเครือข่าย⁶¹

ระบบเครือข่ายของศาลยุติธรรมใช้ระบบเครือข่ายภายใน (Local Area Network หรือ LAN) และระบบอินเทอร์เน็ต (Inter-networking) ในทุกศาลรวมทั้งศาลจังหวัดและศาลแขวง ประกอบด้วยระบบเครือข่ายขนาดใหญ่ผ่านทางเครื่องกระจายสัญญาณ โดยการเชื่อมต่อภายใน ในศาลยุติธรรมจะเชื่อมต่อกับเครือข่ายภายนอก เช่น กระทรวงการปกครองและความมั่นคง สำนักงานอัยการ ธนาคารและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ผ่านทางสายเคเบิลประสิทธิภาพสูง

ระบบป้องกันการบุกรุก (Intrusion Detection System หรือ IDS) และระบบกำจัดไวรัส (Anti-Virus System) ถูกติดตั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายศาลยุติธรรม สำหรับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเชื่อมต่อกับเครือข่ายภายนอกจะใช้เทคโนโลยีการสร้างระบบเครือข่ายข้อมูลส่วนบุคคล (Virtual Private Networks หรือ VPN) ในการปฏิบัติการ

2. ระบบข้อมูลสารสนเทศ⁶²

⁵⁹ The Supreme Court of Korea. (2012). *Judicial Information Systems: Vision*. Retrieved March 15, 2013, from eng.scourt.go.kr

⁶⁰ The Supreme Court of Korea. (2012). *Judicial Information Systems: Status*. Retrieved March 15, 2013, from eng.scourt.go.kr

⁶¹ The Supreme Court of Korea. (2012). *Judicial Information Systems: Courts with Network System*. Retrieved March 15, 2013, from eng.scourt.go.kr

1) ระบบบริหารจัดการคดี (Case Management System หรือ CMS) ระบบนี้นำมาใช้ อย่างสมบูรณ์กับทั้งข้อมูลในคดีแพ่ง คดีอาญา คดีครอบครัว คดีปกครอง และคดีประเภทอื่นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์กับทุกศาลทั่วประเทศ

สำหรับคดีอาญา ข้อมูลต่างๆ จะใช้งานร่วมกับสำนักงานอัยการ และระบบการ แลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งจัดทำโดยสำนักงานตำรวจ สำนักงานอัยการ และทัณฑสถาน ซึ่งระบบข้อมูลสารสนเทศนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาไปสู่ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูปแบบ

2) ระบบข้อมูลศาลยุติธรรม (Judicial Information System หรือ JIS) ดังที่ได้กล่าวมา ก่อนหน้านี้ ในการระบบค้นหาข้อมูลต้องการความรวดเร็วและการเข้าถึงข้อมูลที่แม่นยำ เช่น การ ค้นหาคำพิพากษาศาลฎีกาและศาลล่าง บทบัญญัติของกฎหมายและระเบียบ ผลการวิจัย ฯลฯ ใน ปัจจุบันฐานข้อมูลจึงถูกปรับปรุงให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เขียนด้วย ภาษาคอมพิวเตอร์ XML (Extensible Markup Language) และสะดวกต่อการใช้งานในการค้นหา

ในเดือนมิถุนายน 2550 ระบบข้อมูลศาลยุติธรรมได้จัดทำขึ้นอย่างเต็มรูปแบบ ประกอบ ไปด้วยคำพิพากษาศาลฎีกา 79,446 ฉบับ คำพิพากษาศาลล่าง 47,478 ฉบับ คำพิพากษาศาล รัฐธรรมนูญ 2,312 ฉบับ และยังมีกฎหมาย ระเบียบต่างๆ รวมถึงรัฐธรรมนูญ สนธิสัญญา คำบังคับ ตามคำพิพากษา เป็นต้น

ระบบข้อมูลศาลยุติธรรมมีความสำคัญคือ ประการแรกสามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง คำพิพากษา บทบัญญัติของกฎหมาย และผลงานวิจัยทางกฎหมายไว้ในที่เดียวกัน ประการที่สอง มี ประสิทธิภาพและความถูกต้องแม่นยำในการเข้าถึงคำพิพากษาของศาล และประการที่สาม มีการ จัดระบบสารานุกรมกฎหมายและรายการดัชนีเพื่อช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่าง ง่ายดาย

3) ระบบบริหารจัดการคำพิพากษา (Decisions Management System) ระบบนี้ถูก พัฒนาขึ้นเพื่อการจัดเก็บและรักษาคำพิพากษาทั้งหมด และสามารถใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงความ เชื่อมโยงทางคดี

⁶² The Supreme Court of Korea. (2012). *Judicial Information Systems: Information System*. Retrieved March 15, 2013, from eng.scourt.go.kr

3. ระบบการลงทะเบียน⁶³

ระบบการลงทะเบียน (Registration System หรือ RS) ช่วยให้เข้าถึงการจัดพิมพ์หรือการอ่านสำเนาเอกสารที่ได้รับการขึ้นทะเบียนไว้ผ่านทางออนไลน์หรือที่สำนักงานทะเบียนใด ๆ หรือศาล ซึ่งระบบการลงทะเบียนนี้ได้รับการรับรองโดย มาตรฐานกระบวนการในการพัฒนางาน (Capability Maturity Model Integration)⁶⁴ และ ISO 20000⁶⁵

ระบบการลงทะเบียนถูกนำมาใช้ในศาลฎีกาโดยวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาการให้บริการสาธารณะและลดภาระค่าใช้จ่ายทางเศรษฐกิจและสังคมซึ่งประกอบด้วยสองส่วนคือ

1) ระบบสำนักทะเบียน (The Registry Work System) ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ของศาลดำเนินการ เริ่มให้บริการในปี 2541 ตั้งแต่เริ่มดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในปี 2533 ซึ่งมีการพัฒนาระบบการลงทะเบียนรุ่นถัดมาตามแผนปฏิบัติการในปี 2546 สำนักทะเบียนเทคโนโลยีสารสนเทศมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพโดยเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนและการให้บริการในการอ่านหรือจัดพิมพ์เอกสารรายวัน ซึ่งเกือบร้อยละ 80 เป็นการให้บริการทางออนไลน์

2) สำนักทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต (Internet Registry Office) สำหรับผู้ใช้งานทั่วไปเปิดให้บริการสำหรับการอ่านเอกสารผ่านการลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ตตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2544 ซึ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการทั่วไปทำให้สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับการขึ้นทะเบียนต่างๆ ได้จากที่บ้านโดยปราศจากข้อจำกัดเรื่องเขตการปกครอง ซึ่งมีค่าขอกว่า 300,000 เรื่องต่อวันที่ยื่นผ่านระบบออนไลน์

4.4.3.2 ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court)⁶⁶

ในระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ของเกาหลีใต้ประกอบด้วย 5 ส่วน ดังนี้

1. E-Court Portal หรือ ช่องทางเข้าสู่ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์

⁶³ The Supreme Court of Korea. (2012). *Judicial Information Systems: Registration system (RS)*. Retrieved March 15, 2013, from eng.scourt.go.kr

⁶⁴ CMMI หรือ มาตรฐานกระบวนการในการพัฒนางาน ย่อมาจาก Capability Maturity Model Integration ผู้กำหนดมาตรฐานนี้ คือ สถาบันวิศวกรรมซอฟต์แวร์ มหาวิทยาลัยคาร์เนกีเมลลอน สหรัฐอเมริกา (Software Engineering Institute, Carnegie Mellon University, USA)

⁶⁵ ISO ย่อมาจาก International Organization for Standardization คือ องค์กรมาตรฐานสากล หรือ องค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน เป็นองค์กรที่ออกมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และอุตสาหกรรม ซึ่ง ISO20000 เป็นมาตรฐานสากลด้านการบริหารบริการเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ

⁶⁶ The Supreme Court of Korea. (2012). *Judicial Information Systems: E-Court*. Retrieved March 15, 2013, from eng.scourt.go.kr

ช่องทางเข้าสู่ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์เป็นช่องทางเพื่อเข้าสู่ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์และบริการศาลยุติธรรมโดยผ่านอินเทอร์เน็ต ซึ่งประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลศาลยุติธรรมที่ต้องการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และในอนาคตช่องทางเข้าสู่ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์จะสามารถรองรับและจัดการเอกสารทั้งหลายในคดี เช่น การลงทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ การลงทะเบียนสำมะโนครัว และการขายทอดตลาดทรัพย์สินตามคำสั่งศาล

ระบบให้คำปรึกษาโดยอัตโนมัติ (Automatic Consultation System หรือ ACS) เป็นระบบที่จัดให้มีขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับการเข้าถึงข้อมูลของศาลและอนุญาตให้ยื่นเอกสารกระดาษในกรณีจำเป็นได้แม้จะมีได้มาที่ศาล

ในระบบนี้ประชาชนจะสามารถประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย และเพลิดเพลินกับระบบการให้บริการที่หลากหลายโดยปราศจากข้อจำกัดทั้งในเรื่องเวลาและสถานที่

2. ระบบการดำเนินคดีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Litigation Procedure)

ระบบนี้สัมพันธ์กับกระบวนการจัดเก็บเอกสารซึ่งรวมถึงการจัดเก็บเอกสารการร้องเรียน การให้บริการ กระบวนพิจารณา และการเก็บรักษาบันทึกต่างๆ

ในการประยุกต์ใช้กระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์เริ่มต้นจากการดำเนินคดีฟ้องร้องหนี้สิน และขยายไปสู่ศาลแขวง คดีแพ่งและคดีอาญา โดยมีเป้าหมายคือการสร้างระบบศาลไร้กระดาษ (Paperless Courts)

3. ระบบห้องพิจารณาคดีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Courtrooms)

ระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์เริ่มต้นจากการสนับสนุนด้วยเทคโนโลยีระดับสูงในการดำเนินกระบวนการพิจารณา โดยการบันทึกกระบวนการพิจารณาคดีทั้งหมดจะถูกจัดเก็บทางอิเล็กทรอนิกส์และใช้ระบบการแสดงผลเอกสารพยานหลักฐานโดยระบบเครือข่ายหากเป็นกรณีที่สามารถทำได้

ความก้าวหน้าของระบบห้องพิจารณาคดีอิเล็กทรอนิกส์ถือเป็นแนวทางในการสร้างห้องพิจารณาเสมือนจริง (Virtual Courtroom) หรือห้องพิจารณาคดีแบบคอมพิวเตอร์ (Cyber Courtroom) ที่สามารถดำเนินกระบวนการพิจารณาได้ในทุกสถานที่โดยปราศจากอุปสรรคทางด้านเวลาและระยะทาง

4. ระบบบริการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Recording Service)

ระบบบริการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ใช้สำหรับการจัดเก็บและการบริหารจัดการเอกสารต่างๆ ของศาลรวมถึงคำพิพากษาจากระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ในการเก็บรักษาเอกสารของศาลรวมถึงคำพิพากษาที่เคยมีมาก่อนซึ่งอยู่ในรูปแบบกระดาษผ่านการจัดเก็บแบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยลดค่าใช้จ่ายและทรัพยากรที่ใช้ในการจัดเก็บ

เอกสารกระดาษ ได้อย่างมาก และในขณะเดียวกันยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเอกสารอีกด้วย

5. ระบบการบริหารจัดการศาลยุติธรรมอัจฉริยะ (Intelligent Court Administration)

ระบบการบริหารจัดการศาลยุติธรรมอัจฉริยะเป็นพื้นฐานของศาลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นระบบการบริหารจัดการภายในของศาลยุติธรรมในการสนับสนุนข้อมูลที่ใช้สำหรับการทำคำพิพากษา โดยกระบวนการอิเล็กทรอนิกส์ การบริหารจัดการความรู้ การจัดการข้อมูลเชิงสถิติและทรัพยากรบุคคลถือเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการทำงานของระบบดังกล่าว การเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำคำพิพากษาแบบทันทีที่มีประสิทธิภาพ

จากการศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ในต่างประเทศจะเห็นได้ว่าในต่างประเทศเล็งเห็นถึงความสำคัญของความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในสังคมยุคโลกาภิวัตน์ จึงได้พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานสำคัญดังเช่นกระบวนการยุติธรรมเพื่อให้สามารถรองรับความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีได้อย่างทันทั่วทั้งที ในขณะที่ประเทศไทยยังอยู่ในจุดเริ่มต้นของการพัฒนาเท่านั้น ทั้งนี้ กระบวนการของต่างประเทศที่น่าจะนำมาเป็นต้นแบบในการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมของประเทศไทยจะมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินกระบวนการวิธีพิจารณาความของไทยหรือไม่ อย่างไร ผู้เขียนจะได้กล่าวถึงในบทถัดไป

บทที่ 5

ปัญหาและวิเคราะห์การดำเนินกระบวนการพิจารณาในการส่งคำคู่ความ และการตรวจสำนวนคดีตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของไทย

ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาล แม้ว่าจะมีการกำหนดกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการและผลของการปฏิบัติในการดำเนินกระบวนการพิจารณาอย่างชัดเจนดังที่ปรากฏในกฎหมายวิธีพิจารณาความ แต่อย่างไรก็ตาม เมื่อนำกฎหมายมาปรับใช้ในทางปฏิบัติแม้ผลทางกฎหมายเป็นเช่นเดียวกัน แต่ทว่าโดยลักษณะของพฤติกรรมและข้อเท็จจริงในแต่ละกรณีนั้นย่อมแตกต่างกันออกไป หลักกฎหมายที่มีอยู่จึงอาจไม่เอื้ออำนวยความยุติธรรมในลักษณะเดียวกันได้ในทุกกรณี นอกจากนี้ แม้กฎหมายจะกำหนดขึ้นตอน รายละเอียด และผลของการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน แต่ด้วยสภาพสังคมที่ปรับเปลี่ยนไปตามยุคสมัย จึงอาจทำให้กระบวนการขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด อาจไม่สามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอาจส่งผลกระทบต่ออำนาจความยุติธรรม แม้ว่าในปัจจุบันจะมีการนำกระบวนการทางเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในระบบงานศาลยุติธรรมดังที่ผู้เขียนได้กล่าวไว้ในบทที่ 3 หัวข้อ 3.5 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการยุติธรรม ก็ตาม แต่ก็ยังเป็นเพียงส่วนช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในระบบงานศาลยุติธรรมเท่านั้น ยังไม่อาจถือได้ว่ามีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับระบบงานศาลยุติธรรมในเชิงการให้บริการประชาชนได้อย่างแท้จริง นอกจากนี้ในปัจจุบันกระบวนการทางศาลส่วนใหญ่ยังไม่รองรับกระบวนการทางเทคโนโลยีเท่าที่ควร ทั้งในกระบวนการพิจารณาและการรับฟังพยานหลักฐาน ในขณะที่ประเทศกำลังพัฒนาไปสู่สังคมเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเต็มรูปแบบ จึงควรเร่งให้ความสำคัญในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้นทั้งในแง่การปฏิบัติงานภายในองค์กรและการให้บริการแก่บุคคลภายนอก และเพื่อให้สามารถพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมของประเทศไทยให้เป็นรูปแบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court) ที่สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพได้

ทั้งนี้ จากการศึกษาผู้เขียนพบว่า การดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีตามกฎหมายวิธีพิจารณาความในบางกรณีได้แก่ การส่งคำคู่ความหรือเอกสาร การตรวจสำนวน และการจัดเก็บเอกสาร เมื่อนำมาปรับใช้ในทางปฏิบัติยังปรากฏข้อขัดข้องบางประการอันก่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินคดี ทั้งก่อให้เกิดภาระแก่คู่ความและศาล อันส่งผลกระทบต่ออำนาจความยุติธรรมแก่

ประชาชน ซึ่งในบางกรณีน่าจะมีการพัฒนารูปแบบหรือกระบวนการเพื่ออำนวยความสะดวกโดยการใช้กระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาช่วยดังนี้

5.1 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก

ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาล กฎหมายได้กำหนดประเภทหรือรายการเอกสารที่คู่ความจะต้องนำส่งให้แก่ศาล คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง หรือบุคคลภายนอกไว้ตามหลักเกณฑ์ที่ปรากฏในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง เช่น คำฟ้อง คำให้การ คำร้องหรือคำขอหมายเรียก คำเนาคำแถลงการณ์ คำเนายานเอกสาร เป็นต้น และได้กำหนดกระบวนการขั้นตอนในการนำส่งเอกสารไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค 1 ลักษณะ 4 การยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสาร ซึ่งผู้เขียนได้กล่าวถึงหลักการไว้แล้วในบทที่ 3 แต่ทว่าก็ยังปรากฏปัญหาซึ่งก่อให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการยุติธรรมและส่งผลให้เกิดผลกระทบต่อการอำนวยความสะดวกยุติธรรมแก่ประชาชน

5.1.1 กระบวนการพิจารณาตามกฎหมายกับปัญหาในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก

ในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลภายนอก ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งได้กำหนดวิธีการ ขั้นตอนและระยะเวลาสำหรับให้คู่ความปฏิบัติ ตั้งแต่เริ่มคดีไปจนกระทั่งสิ้นสุดการบังคับคดี ทั้งนี้ก็เพื่อให้มีความชัดเจนว่าคู่ความจะต้องปฏิบัติอย่างไรและในระยะเวลาเท่าใด เพื่อกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมในการดำเนินคดีและมีให้คู่ความกระทำการใดๆ เพื่อให้คดีเนิ่นช้ากว่าที่ควรจะมีลักษณะเป็นการประวิงคดี หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง แต่ในทางปฏิบัติก็ยังคงพบว่ามีข้อเท็จจริงหลายปัจจัยซึ่งทำให้การบังคับใช้กฎหมายไม่สามารถบังคับใช้ในเชิงการอำนวยความสะดวกยุติธรรมแก่ประชาชนได้อย่างแท้จริง และกลายเป็นช่องว่างให้คู่ความนำไปใช้ในการต่อสู้คดีโดยไม่สุจริตได้

1. การส่งหมายเรียกและคำเนาคำฟ้อง

ตามมาตรา 173 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง บัญญัติว่า “เมื่อศาลได้รับคำฟ้องแล้ว ให้ศาลออกหมายส่งคำเนาคำฟ้องให้แก่จำเลยเพื่อแก้คดี และภายในกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันยื่นคำฟ้อง ให้โจทก์ร้องขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อให้ส่งหมายนั้น” ดังนั้น เมื่อมีการยื่นคำฟ้องแล้วโจทก์จึงมีภาระหน้าที่ต้องนำส่งหมายเรียกและคำเนาคำฟ้องหรือคำร้องให้แก่จำเลย ซึ่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการในการส่งคำคู่ความไว้ดังที่กล่าวมาแล้วในบทที่ 3 หัวข้อ 3.2 โดยโจทก์ต้องร้องขอให้เจ้าพนักงานศาลนำส่งหมายเรียกและคำเนาคำฟ้องแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งโจทก์เป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมศาลในการส่งหมาย ทั้งนี้ หาก

ไม่สามารถส่งหมายโดยวิธีปกติได้ โจทก์ต้องนำความนั้นแถลงต่อศาล และศาลอาจมีคำสั่งให้นำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องโดยวิธีอื่นได้ เช่น การปิดหมาย เป็นต้น ซึ่งกรณีที่เป็นการส่งหมายด้วยวิธีอื่นเช่นการปิดหมาย การปิดประกาศ หรือการโฆษณา นั้น กฎหมายกำหนดให้มีผลใช้ได้ต่อเมื่อพ้นระยะเวลา 15 วัน นับแต่วันที่ได้ปิดหมาย ปิดประกาศหรือโฆษณา

ในทางปฏิบัติกรณีที่ศาลมีคำสั่งให้ปิดหมายได้นั้น หากจำเลยเป็นบุคคลที่มีรายการทะเบียนระบุมูลีสำเนาในเอกสารทางราชการ โจทก์จะเป็นผู้ไปคัดสำเนาทะเบียนราษฎรมาจากทางสำนักงานเขตหรืออำเภอเพื่อใช้เป็นเอกสารแนบท้ายคำแถลงขอให้ปิดหมาย ณ ภูมิลำเนาของคู่ความหรือบุคคลนั้นตามรายการระบุมูลีสำเนา หากไม่มีผู้รับหมายศาลโดยชอบศาลจะพิจารณาจากรายการสำเนาทะเบียนราษฎรที่คัดมานั้นว่าถูกต้องและอนุญาตให้ปิดหมายได้ เพราะเมื่อมีการส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องแล้วไม่ปรากฏว่ามีผู้รับหมายหรือกรณีมีการระบุแจ้งตามใบตอบรับของเจ้าพนักงานศาลแจ้งว่าบ้านปิดมັงจะมีการปิดหมายและถือว่าจำเลยทราบผลการส่งหมายโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว ทั้งที่ในความเป็นจริงจำเลยอาจย้ายที่อยู่ไปก่อนหน้านั้นและไม่มีภูมิลำเนาที่แท้จริงตามที่ปรากฏในใบรายการทะเบียนราษฎรนั้น หรือเป็นกรณีที่เจ้าพนักงานเดินหมายไปถึงบ้านของจำเลยปรากฏว่าบ้านนั้นถูกไฟไหม้หรือมีการรื้อถอนไปแล้ว เช่นนี้ศาลมັงจะมีคำสั่งโจทก์ส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องโดยการประกาศทางหนังสือพิมพ์หรือโดยการประกาศหน้าศาลแทนซึ่งในความเป็นจริงแล้วมีโอกาสน้อยมากที่จำเลยในคดีนั้นจะทราบ เพราะส่วนใหญ่การประกาศหนังสือพิมพ์ไม่จะเป็นการประกาศในคดีจัดการมรดกเพื่อเปิดโอกาสให้ทายาทอื่นเข้ามาคัดค้านหรือการประกาศหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องมັงจะประกาศในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นที่ไม่แพร่หลายแก่ประชาชนทั่วไป อีกทั้งวิธีการติดประกาศหน้าศาลก็ไม่มีโอกาสที่บุคคลที่จะเป็นจำเลยจะมาศาลเป็นปกติเพื่อดูประกาศหน้าศาลแต่อย่างใด ทำให้เกิดปัญหาตามมาคือเมื่อจำเลยทราบในภายหลังว่าตนถูกฟ้องก็จะมีร้องขอให้พิจารณาคดีใหม่ตามหลักเกณฑ์ของการขาคัดยื่นคำให้การขาคัดนัดพิจารณา หรือแม้กระทั่งจำเลยเพียงจะมาทราบวาคตนถูกฟ้องในภายหลังเมื่อศาลมีคำพิพากษาไปเสียก่อนแล้วจนกระทั่งมีการดำเนินกระบวนการบังคับคดีอันทำให้เกิดปัญหาขอให้เพิกถอนกระบวนการพิจารณาของศาลทั้งหมดเพราะจำเลยไม่ทราบว่าตนถูกฟ้องคดี

2. การส่งเอกสารหรือคำคู่ความระหว่างการพิจารณา

ในชั้นการพิจารณาคดีเมื่อจำเลยทราบถึงการฟ้องร้องของโจทก์และเข้าสู่กระบวนการพิจารณาแล้ว ในระหว่างการดำเนินกระบวนการพิจารณาก็มັงจะมีการส่งคำร้อง คำคู่ความต่างๆ ระหว่างกัน ทั้งการยื่นคำขอบางประการที่จำเป็นต้องให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งทราบก่อนเพื่อให้โอกาสในการคัดค้าน เช่น การยื่นคำร้องขอแก้ไขเพิ่มเติมคำฟ้อง คำให้การ บัญชีพยานที่จะต้องมีการส่งสำเนาให้แก่อีกฝ่าย การส่งหมายนัดต่างๆ หรือ การยื่นคำร้องขอคุ้มครองชั่วคราวระหว่างการ

พิจารณาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 253 หรือมาตรา 254 เช่นนี้หากจำเป็นต้องส่งสำเนาให้แก่อีกฝ่ายหนึ่ง ในทางปฏิบัติที่คู่ความฝ่ายหนึ่งอาจยกเอาเหตุใดเหตุหนึ่งขึ้นกล่าวอ้างว่าตนยังไม่ได้รับเอกสารบางอย่างจากคู่ความอีกฝ่ายทำให้ต้องเสียเปรียบในการต่อสู้คดี อันเป็นช่องทางให้คู่ความที่ไม่สุจริตใช้วิธีการนี้ประวิงคดีได้ หรือในระหว่างการดำเนินคดีซึ่งแต่ละคดีใช้ระยะเวลายาวนานก็อาจมีกรณีที่คู่ความฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งย้ายภูมิลำเนาหรือไม่สามารถติดต่อได้ โดยได้มีการแจ้งแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งหรือศาล หรือคู่ความฝ่ายที่จะต้องนำส่งเอกสารได้ทราบถึงเหตุดังกล่าวแต่มิได้แถลงขอเปลี่ยนภูมิลำเนาก่อนการนำส่งเอกสารแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถส่งเอกสารแก่คู่ความฝ่ายผู้รับเอกสารได้ก็จะเป็นเหตุให้การดำเนินกระบวนการพิจารณาชะงักไปต้องรอส่งสำเนาเอกสารคำร้องหรือหมายนัดของศาลอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งส่งผลให้ระยะเวลาในการดำเนินคดีเนิ่นช้าออกไปอีก

นอกจากนี้ ในการส่งเอกสารต่างๆ คู่ความยังมีภาระต่างๆ ที่ตามมาเช่น ค่าพาหนะและค่าป่วยการในการส่งคำคู่ความและเอกสารทางคดี ซึ่งศาลจะมีการกำหนดอัตราที่แตกต่างกันไป เนื่องจากความแตกต่างในเรื่องระยะทาง อีกทั้งยังต้องปรับราคาตามสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ตัวอย่างเช่น ศาลแขวงสุราษฎร์ธานี⁶⁴ ได้มีการประกาศปรับเปลี่ยนอัตราค่าพาหนะและค่าป่วยการในการส่งคำคู่ความและเอกสารทางคดี โดยให้เหตุผลว่า “ตามที่ปรากฏให้เห็นว่าระยะสิบปีกว่าที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน สภาพเศรษฐกิจในประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลงทำให้ค่าครองชีพสินค้าอุปโภคบริโภคมีราคาสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จึงส่งผลกระทบต่อให้ค่าใช้จ่ายในการส่งคำคู่ความในศาลแขวงสุราษฎร์ธานีมีค่าใช้จ่ายสูงขึ้นตามไปด้วย ประกอบกับอัตราค่าส่งคำคู่ความที่ใช้ในปัจจุบันเป็นอัตราที่ใช้มาเป็นเวลาถึง 7 ปีแล้ว ศาลแขวงสุราษฎร์ธานีจึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงอัตราค่าส่งคำคู่ความและเอกสารทางคดีใหม่...” เช่นนี้จึงเห็นได้ว่าการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งนั้นมิใช่คู่ความฝ่ายที่ส่งเอกสารจะต้องจัดทำสำเนาเอกสารเพื่อส่งให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งและแถลงต่อเจ้าหน้าที่ศาลเพื่อนำส่งเท่านั้น แต่ยังมีภาระเรื่องค่าใช้จ่ายในการนำส่งที่เพิ่มขึ้นด้วย ซึ่งอัตราดังกล่าวย่อมเป็นไปตามภาวะเศรษฐกิจที่อัตราค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้นอยู่ตลอดเวลา จึงเป็นอีกส่วนหนึ่งที่น่าจะมีกระบวนการที่สนับสนุนการส่งคำคู่ความที่สามารถช่วยลดภาระของคู่ความในส่วนนี้ได้

⁶⁴ ศาลจังหวัดนนทบุรี. (2555). *ข่าวประชาสัมพันธ์ – ศาลจังหวัดนนทบุรี: ปรับปรุงอัตราค่ายานพาหนะและค่าป่วยการในการส่งคำคู่ความและเอกสารทางคดี*. สืบค้นเมื่อ 5 กุมภาพันธ์ 2556 จาก http://www.ntbc.coj.go.th/news_view.php?id_news=186#

จากปัญหาในการส่งหมายเรียกหรือสำเนาคำฟ้อง คำร้องขอ หรือการดำเนินกระบวนการพิจารณาระหว่างศาลดังกล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่า แม้กฎหมายวิธีพิจารณาความจะกำหนดขั้นตอนไว้อย่างชัดเจนเพียงใด แต่เมื่อความเป็นจริงในการดำเนินการแต่ละครั้งล้วนแล้วแต่มีปัจจัยและสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกันไป ประกอบกับสภาพสังคมและการดำเนินชีวิตประจำวันของคนในสังคมมีรูปแบบที่หลากหลายและซับซ้อนมากขึ้น การปฏิบัติตามขั้นตอนที่กฎหมายวิธีพิจารณาความกำหนดไว้แต่เดิมจึงมีข้อขัดข้องและส่งผลให้เกิดความล่าช้า

5.1.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับการส่งคำคู่ความ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ถูกนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันมากยิ่งขึ้น การติดต่อสื่อสารสามารถทำได้โดยรวดเร็วและมีความแม่นยำสูง ซึ่งศาลยุติธรรมก็ได้นำมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมเช่นกันซึ่งในกระบวนการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกและถือได้ว่าเป็นเรื่องแรกที่มีการออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ที่นำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการดำเนินกระบวนการพิจารณา ได้แก่ “ข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2550”⁶⁵ และ “ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์”⁶⁶ โดยได้มีการพัฒนาระบบการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการแจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คู่ความซึ่งส่วนมากเป็นเรื่องของการอำนวยความสะดวกแก่คู่ความในการค้นหาวັນนัดหรือคำสั่งของคู่ความ

ทั้งนี้ ผู้เขียนมีข้อสังเกตว่า ในกระบวนการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการแจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งศาลยุติธรรมได้พัฒนาขึ้นนั้นมิใช่กระบวนการที่มีการพัฒนาพร้อมกันในทุกศาลทั่วประเทศ แต่ขึ้นอยู่กับความพร้อมในการบริหารจัดการของแต่ละศาลว่าจะมีความพร้อมในการเปิดให้บริการในเรื่องดังกล่าวมากน้อยเพียงใด

⁶⁵ ภาคผนวก ข.

⁶⁶ ภาคผนวก ค.

สำหรับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกนั้นหากสามารถนำเอากระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ได้น่าจะช่วยให้กระบวนการต่างๆ สามารถทำได้อย่างรวดเร็วและประหยัดค่าใช้จ่ายมากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม แนวความคิดในการพัฒนาดังกล่าวต้องพิจารณาควบคู่ไปกับกระบวนการพิจารณาตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งด้วย

1. การส่งคำคู่ความ

ในการยื่นฟ้องคดีซึ่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งกำหนดให้โจทก์ต้องนำส่งสำเนาคำฟ้องให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งพร้อมหมายเรียกของศาลนั้นก็เพื่อให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งได้รับทราบว่าตนถูกฟ้องร้องดำเนินคดี กฎหมายจึงได้กำหนดวิธีการนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องดังที่ปรากฏในมาตรา 73 – มาตรา 80 โดยต้องเป็นการนำส่งโดยมีเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้นำส่งและต้องส่งในเวลากลางวันให้แก่บุคคลที่ระบุไว้ในคำคู่ความ อีกทั้งเจ้าพนักงานศาลจะต้องนำใบรับลงลายมือชื่อคู่ความ หรือรายงานการส่งคำคู่ความหรือเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อเจ้าพนักงานศาลต่อศาลเพื่อรวมไว้ในสำนวนความด้วย อย่างไรก็ตาม กฎหมายก็ได้เล็งเห็นถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการนำส่งนั้นเช่นกันว่าหากเจ้าพนักงานศาลนำส่งในเวลาและวิธีที่ถูกต้องแล้วแต่ไม่สามารถหาตัวบุคคลผู้รับเอกสารนั้นจะอย่างไร กฎหมายจึงได้กำหนดวิธีการปฏิบัติในลำดับรองลงไป เช่น การส่งให้แก่ทนายความ หรือบุคคลผู้มีอายุเกินยี่สิบปีซึ่งอยู่หรือทำงานในบ้านเรือนหรือที่สำนักทำการงานที่ปรากฏว่าเป็นของคู่ความหรือบุคคลนั้นก็ได้นี้เนื่องจากเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะและมีความรู้สึกผิดชอบแล้ว หรือจนท้ายที่สุดแล้วไม่สามารถที่จะดำเนินการได้กฎหมายก็ได้เปิดช่องให้สามารถดำเนินการด้วยวิธีอื่นได้ เช่น การปิดคำคู่ความ การประกาศโฆษณา หรือการประกาศหนังสือพิมพ์ เป็นต้น ทั้งนี้ก็เพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลที่ถูกฟ้องร้องนั้นได้รับทราบอย่างแท้จริงถึงการฟ้องร้องที่เกิดขึ้นและเพื่อมิให้เกิดกรณีคู่ความก่อกวนกัน กระบวนการส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องจึงถือได้ว่าเป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญในการนำคู่ความทุกฝ่ายเข้าสู่กระบวนการพิจารณา

เมื่อในการนำส่งสำเนาคำฟ้องให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเป็นไปเพื่อให้คู่ความฝ่ายที่ถูกฟ้องร้องได้รับทราบถึงเหตุแห่งการฟ้องร้อง ทั้งยังเพื่อป้องกันมิให้มีการก่อกวนกันในทางคดี กระบวนการดังกล่าวหากจะนำเอากระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้จะต้องพิจารณาว่าจะมีความเหมาะสมหรือไม่ ซึ่งกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่จะสามารถนำมาปรับใช้กับกระบวนการดังกล่าวในเบื้องต้นที่อาจทำได้ เช่น การส่งสำเนาคำฟ้องและหมายเรียกโดยทางโทรสาร การส่งสำเนาคำฟ้องและหมายเรียกโดยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

ผู้เขียนมีความเห็นว่าการเริ่มต้นคดีนั้นมีแต่เพียงฝ่ายผู้ยื่นคำฟ้องเท่านั้นที่จะทราบได้ว่าตนจะยื่นคดีต่อศาลเพื่อฟ้องร้องบังคับคดีเอาแก่บุคคลใด แม้ผู้ยื่นคำฟ้อง เช่น ธนาคาร ผู้ให้กู้ ผู้ถูกทำละเมิด ฯลฯ จะมีข้อมูลการติดต่อคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งหมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร หรือที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ก็ตาม แต่เมื่อการส่งหมายเรียกและคำคู่ความเป็นไปเพื่อให้บุคคลผู้ถูกฟ้องร้องได้รับทราบถึงการฟ้องร้อง หากจะกำหนดให้สามารถนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องโดยกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อาจทำให้ยากต่อการตรวจสอบว่าบุคคลผู้ถูกฟ้องร้องจะได้รับหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องจริงหรือไม่ ถึงแม้จะสามารถตรวจสอบได้จากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ส่งแต่ก็ไม่สามารถยืนยันได้ว่าทางฝั่งผู้รับข้อมูลจะได้รับข้อมูลนั้นจริงหรือไม่ หากพิจารณาตัวอย่างของต่างประเทศที่ผู้เขียนทำการศึกษาไว้ในบทที่ 4 ก็จะเห็นได้ว่ากระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาประยุกต์ใช้นั้นเป็นกระบวนการภายหลังจากที่คู่ความทั้งสองฝ่ายเข้าสู่กระบวนการพิจารณาคดีแล้ว เช่น ประเทศสิงคโปร์จะสามารถดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ก็ต่อเมื่อคู่ความทั้งสองฝ่ายยินยอม เป็นต้น

ดังนั้น ผู้เขียนจึงมีความเห็นว่าการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมจะช่วยอำนวยความสะดวก และความรวดเร็วในการดำเนินการได้ แต่สำหรับกรณีของการนำส่งสำเนาคำฟ้องและคำให้การในครั้งแรกที่คู่ความทุกฝ่ายจะเข้าสู่คดีน่าจะมีใช้กรณีที่จะนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาปรับใช้ได้อย่างเหมาะสมเท่าใดนัก นอกจากนี้ หากพิจารณาถึงแนวทางในการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในเรื่องของการส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของศาลยุติธรรม ในข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2550⁶⁷ ก็ยังได้กำหนดข้อยกเว้นไว้อย่างชัดเจนว่า

“ข้อ 3 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแต่การส่งคำคู่ความ คำร้อง คำขอ คำแถลง และเอกสารใดๆ ที่คู่ความต้องยื่นต่อศาลหรือส่งต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง ยกเว้นคำฟ้อง คำร้องขอตั้งต้นคดี คำฟ้องอุทธรณ์ คำฟ้องฎีกา คำร้องสอด คำร้องขอฟ้องหรือต่อสู้คดีอย่างคนอนาถา คำให้การ คำแก้อุทธรณ์ หรือแก้ฎีกา คำบอกกล่าวหรือคำร้องขอถอนคำฟ้อง และคำร้องขอเลื่อนคดี”

⁶⁷ ภาคผนวก ข.

ดังนั้น ผู้เขียนจึงมีความเห็นว่า การส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาประยุกต์ใช้ควรใช้สำหรับการดำเนินกระบวนการภายหลังจากที่คู่ความทั้งสองฝ่ายเข้าสู่กระบวนการพิจารณาคดีและได้แสดงความประสงค์ที่จะให้มีการนำส่งคำคู่ความหรือเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ได้น่าจะมีความเหมาะสมมากกว่า

2. การส่งเอกสารอื่นๆ ในระหว่างการพิจารณา

สำหรับการส่งเอกสารอื่นๆ ในระหว่างการพิจารณานั้นมีทั้งเอกสารที่เป็นคำคู่ความ คำสั่งของศาล หรือเอกสารประกอบในกระบวนการพิจารณาคดี ซึ่งในกรณีนี้ปัจจุบันก็มีการนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้ในบางส่วนดังที่ได้ยกตัวอย่างมาแล้ว คือระบบการส่งคำคู่ความหรือเอกสาร ในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการแจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยมี “ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์”⁶⁸ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและกำหนดแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลในการรับคำคู่ความหรือเอกสาร รวมทั้งกำหนดวิธีการชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายในกรณีต่างๆ ซึ่งในข้อ 2 ของประกาศฉบับดังกล่าว กำหนดว่า

“ข้อ 2 เมื่อศาลใดมีความพร้อมที่จะรับคำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งโดยทางโทรสารหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้ออกประกาศของศาลแจ้งหมายเลขโทรสารหรือที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของศาลนั้น และให้แจ้งหมายเลขโทรศัพท์ที่คู่ความสามารถใช้ติดต่อกับพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของการส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นให้ทราบทั่วกันด้วย”

ผู้เขียนมีข้อสังเกตว่าแม้จะมีระเบียบข้อบังคับที่ออกมากำหนดหลักเกณฑ์ในกรณีดังกล่าว แต่ในทางปฏิบัติก็สามารถดำเนินการได้เพียงบางศาลซึ่งมีความพร้อมในการดำเนินการเท่านั้น นอกจากนี้ ในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยทางอิเล็กทรอนิกส์นั้นเป็นการดำเนินการโดยแต่ละศาลจะมีการกำหนดวิธีการด้วยตนเอง เช่น ศาลแขวงนครราชสีมา⁶⁹ มีการประกาศให้ผู้ใช้บริการทราบเกี่ยวกับโครงการ แจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยผู้ที่สนใจจะใช้บริการสามารถสอบถามและเข้าร่วมโครงการได้ "โดย

⁶⁸ ภาคผนวก ก.

⁶⁹ ศาลแขวงนครราชสีมา. (2555). *ข่าวประชาสัมพันธ์: โครงการ แจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่าน โทรศัพท์เคลื่อนที่*. สืบค้นเมื่อ 4 กุมภาพันธ์ 2556 จาก

สามารถแจ้งกับเจ้าหน้าที่ศาลฯ เมื่อมาติดต่อราชการศาลได้" หรือศาลจังหวัดนครสวรรค์⁷⁰ ที่จัดทำโครงการ “งานอุทธรณ์-ฎีกา แจ้งคำสั่งศาลให้คู่ความทราบทาง SMS หรือ E-mail” ซึ่งก็มีลักษณะเดียวกันกับการให้บริการในศาลอื่นๆ คือต้องให้คู่ความเป็นผู้ติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่ศาลที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ โดยตรงซึ่งในกรณีนี้ศาลจังหวัดนครสวรรค์ก็ได้แจ้งให้ผู้ที่สนใจสามารถ “ติดต่อได้ที่งานอุทธรณ์-ฎีกา” เป็นต้น

ทั้งนี้ จากตัวอย่างการดำเนินโครงการต่างๆ ของศาลยุติธรรมจะเห็นได้ว่า ในกรณีที่จะนำส่งเอกสาร แจ้งคำสั่ง หรือส่งข้อมูลใดๆ ให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกรับทราบนั้น มิใช่ศาลมีข้อมูลของผู้รับอยู่แล้วจะนำส่งได้ทันที หากแต่ต้องให้ฝ่ายผู้รับแสดงความจำนงที่จะขอเข้าสู่กระบวนการดังกล่าวโดยยินยอมให้มีการนำส่งโดยผ่านกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ก่อนด้วย

อย่างไรก็ตาม ในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในการส่งคำคู่ความหรือเอกสาร โดยทางอิเล็กทรอนิกส์นั้นจำต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์มาประกอบด้วย เนื่องจากจะมีผลกระทบในเรื่องของระยะเวลาในการรับ-ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการส่งและการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในมาตรา 22 และมาตรา 23 ดังที่ผู้เขียนได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 2 โดยให้ถือว่ามีการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เมื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของผู้ส่งข้อมูลหรือบุคคลซึ่งได้ส่งข้อมูลนั้น ในนามของผู้ส่งข้อมูล และถือว่ามีการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อเมื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นเข้าสู่ระบบข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ เมื่อนำมาพิจารณาปรับเข้ากับเรื่องของการส่งเอกสารหรือคำคู่ความตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งแล้วจะเห็นได้ว่า โดยหลักแล้วกฎหมายมิได้กำหนดระยะเวลาในการที่จะถือว่าคู่ความหรือบุคคลภายนอกนั้นได้รับคำคู่ความหรือเอกสารเมื่อใด เพราะเมื่อนำส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกได้ตามวิธีการที่กฎหมายกำหนดย่อมเห็นได้ชัดเจนอยู่แล้วว่าบุคคลนั้นได้รับเอกสารแล้ว เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถนำส่งคู่ความหรือเอกสารได้ตามปกติและต้องนำส่งโดยวิธีพิเศษ กฎหมายจะกำหนดให้มีผลใช้ได้ต่อเมื่อกำหนดเวลาสิบห้าวันหรือระยะเวลาอื่นที่ศาลเห็นสมควรกำหนดไว้ล่วงหน้าไปแล้ว ซึ่งผลคือจะถือว่าคู่ความหรือบุคคลภายนอกนั้นได้รับเอกสารเมื่อพ้นกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทำการนำส่งโดยวิธีพิเศษ ซึ่งผู้เขียนเห็นว่ากรณีการนำส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ย่อมเปรียบได้กับกรณีที่เป็นกรณีนำส่งโดยวิธีปกติ เนื่องจากการที่ผู้รับแสดงความจำนงที่จะรับคำสั่ง คำคู่ความ

⁷⁰ ศาลจังหวัดนครสวรรค์. (2555). *หน้าแรก: ประกาศ*. สืบค้นเมื่อ 29 มกราคม 2556 จาก

หรือเอกสารใดๆ ผ่านวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ย่อมแสดงได้ว่าฝ่ายผู้รับมีระบบที่สามารถรองรับการส่งเอกสารและสามารถเข้าตรวจสอบได้อยู่แล้วจึงยินยอมที่จะให้มีการนำส่งเอกสารนั้นเข้าสู่ระบบของตนได้ ดังนั้น หากมีการนำส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่คู่ความหรือบุคคลภายนอกได้แสดงความจำนงไว้แล้ว คำคู่ความหรือเอกสารที่จะต้องนำส่งนั้นย่อมถือได้ว่าส่งนับแต่เวลาที่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของผู้ส่งข้อมูล เช่น เจ้าหน้าที่ศาลจัดสร้างไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับการส่งเอกสารให้แก่คู่ความพร้อมแนบไฟล์เอกสารแล้วเสร็จ เมื่อทำการกดปุ่มส่งข้อความและระบบแจ้งดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ณ เวลาดังกล่าวข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้วิ่งเข้าสู่ระบบให้บริการไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์และผู้ส่งไม่สามารถที่จะทำการแก้ไขได้แล้วนั้นก็คือระบบข้อมูลที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของผู้ส่งข้อมูล จึงถือว่าเอกสารนั้นได้ถูกส่งไปตั้งแต่นั้นแล้ว และเมื่อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ฉบับนั้นได้วิ่งเข้าสู่ระบบข้อมูลซึ่งก็คือระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ฝ่ายผู้รับได้แจ้งไว้แก่ศาล เวลานั้นย่อมถือได้ว่าผู้รับได้รับเอกสารนั้นเรียบร้อยแล้วนั่นเอง

5.2 การตรวจสำนวนคดี

5.2.1 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการตรวจสำนวนคดี

ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลการยื่นคำคู่ความหรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งก็จะต้องมีการนำเข้าสู่ระบบและการจัดทำสำนวนคดี โดยมีการรวบรวมเอกสารทั้งหมดเป็นสำนวนความและมีกระบวนการจัดเก็บตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ในระหว่างที่สำนวนคดีอยู่ในศาลย่อมมีได้ทั้งสำนวนคดีที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังมีได้พิจารณา ซึ่งก็จะมีทั้งกรณีที่ผู้พิพากษาต้องตรวจสำนวนคดีเพื่อพิจารณาหรือมีคำสั่งอย่างใดๆ หรือคู่ความอาจร้องขอตรวจสำนวนคดีและคัดถ่ายสำนวนคดีได้ แต่เนื่องด้วยสำนวนคดีนั้นอยู่ในรูปแบบของเอกสารกระดาษ ประกอบกับปัจจุบันปริมาณสำนวนคดีที่เพิ่มสูงขึ้นมากจึงอาจเกิดปัญหาต่างๆ ในการตรวจสำนวนคดี ดังนี้

1. กรณีการยื่นเอกสารเพิ่มเติม และการค้นหาเอกสารเพื่อตรวจสำนวน

ดังที่กล่าวมาแล้วในเรื่องของการส่งคำคู่ความหรือเอกสารว่าในระหว่างการดำเนินกระบวนการพิจารณาย่อมจะต้องมีการนำส่งเอกสารต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นคู่ความ คำร้อง คำขอ คำสั่งศาล พยานเอกสาร หรือเอกสารอื่นๆ ใดต่อศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเพิ่มเติมเสมอ ซึ่งเมื่อมีการยื่นเอกสารใดๆ เข้ามาก็ย่อมเป็นหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องมีการจัดเก็บรวบรวมเอกสารนั้นไว้ในสำนวนความ ถ้าหากคดีอยู่ในระหว่างการพิจารณาและมีการยื่นเอกสารต่อศาลระหว่างนั้นศาลย่อมสามารถรวบรวมเอกสารดังกล่าวไว้ในสำนวนความได้ทันที แต่หากว่ามีการยื่นเอกสาร

ใดๆ เพิ่มเติมโดยการยื่นต่อเจ้าหน้าที่ศาล ไม่ว่าจะคดีนั้นจะยังอยู่ในห้องเก็บสำนวน หรือถูกนำส่งไปยังผู้พิพากษาเจ้าของสำนวน เจ้าหน้าที่ศาลก็ต้องตรวจสอบการเดินทางของสำนวนนั้นว่าในเวลานั้นสำนวนมีการจัดเก็บอยู่ที่ใดเพื่อนำเอกสารไปรวมสำนวน หากสำนวนอยู่ในการพิจารณาของผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนเจ้าหน้าที่ศาลก็ต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารต่างๆ นั้นให้แก่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนเพื่อรวบรวมไว้ในสำนวนความอีกทอดหนึ่ง

นอกจากนี้ หากพิจารณาถึงระบบการทำงานของผู้พิพากษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในศาลชั้นต้นซึ่งจะมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเป็นประจำแล้วก็จะเห็นได้ว่า ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีเรื่องหนึ่งๆ นั้นใช้เวลานานกว่าจะมีการนัดความ การสืบพยาน ตลอดจนการทำคำพิพากษา ซึ่งองค์คณะที่พิจารณาคดีนั้นอาจถูกสับเปลี่ยนโยกย้ายไปตามวาระ ดังนั้น สำนวนคดีหนึ่งๆ ผู้พิพากษาที่รับคำฟ้องไว้พิจารณาตั้งแต่ต้น ผู้พิพากษาที่เป็นองค์คณะในการนั่งพิจารณา หรือผู้พิพากษาที่เป็นองค์คณะในการทำคำพิพากษา อาจมิใช่ผู้พิพากษาคณะเดียวกันทั้งหมด หรือในกรณีศาลที่มีการบริหารจัดการภายในที่เรียกว่า “เวรสั่ง” โดยมีผู้พิพากษาที่เป็นเวรอยู่ประจำปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันเพื่อรอสั่งรับฟ้องหรือสั่งคำร้องต่างๆ ซึ่งสามารถมีคำสั่งไปได้ในทันทีที่มีคำร้องยื่นเข้ามา กรณีนี้แม้คู่ความจะสามารถทราบคำสั่งได้ภายในวันนั้น แต่เนื่องจากผู้พิพากษาผู้ทำคำสั่งมิได้เป็นเจ้าของสำนวนหรือเป็นผู้พิพากษาที่ได้นั่งพิจารณาคดีนั้นๆ มาก่อนย่อมทำให้ไม่ทราบรายละเอียดของคดีอย่างครบถ้วน

2. เอกสารชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย

เนื่องจากสำนวนความในศาลถูกจัดเก็บในรูปแบบกระดาษซึ่งส่วนมากสำนวนคดีแต่ละเรื่องต้องใช้ระยะเวลาหลายปีในการดำเนินการจนจบกระบวนการ ทั้งสำนวนนั้นจะถูกส่งไปตามลำดับขั้นตอนการรับผิดชอบตั้งแต่ฝ่ายรับฟ้อง ฝ่ายตรวจสอบสำนวน ห้องเก็บสำนวน งานจ่ายสำนวน ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนและองค์คณะหรือผู้พิพากษาที่เข้ามารับพิจารณาต่อ กระบวนการบังคับคดี ทั้งยังมีกระบวนการอุทธรณ์ฎีกาซึ่งแล้วแต่คดีไปว่าจะสิ้นสุดในชั้นใด จากสภาพการใช้งานสำนวนความดังกล่าวในเอกสารที่อยู่ในรูปของเอกสารกระดาษจึงมีโอกาที่เอกสารในสำนวนความนั้นจะชำรุดหรือสูญหายได้ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง หรือบางครั้งบางศาลมีปัญหาเกี่ยวกับสถานที่จัดเก็บสำนวนความ ทำให้สำนวนความเปียกน้ำและฉีกขาด หรือเปื้อนอยู่จนไม่สามารถอ่านเนื้อความในเอกสารนั้นได้ ปัญหาเหล่านี้ล้วนแต่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินกระบวนการยุติธรรมทั้งสิ้น

3. ความล่าช้าในการค้นหาสำนวนคดี

เนื่องจากปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาลมีเป็นจำนวนมากประกอบกับการจัดเก็บสำนวนความเป็นเอกสารจะต้องวางซ้อนกันไปเพื่อความสะดวก แม้กฎหมายจะกำหนดให้มีการลงสารบบความ และกำหนดเลขคดีเรียงกันไปก็ตาม แต่ในการจัดเก็บสำนวนซึ่งในทางปฏิบัติจะ ใช้การวางซ้อนกันไปตามลำดับเลขสำนวนความในห้องเก็บสำนวนนั้นก็ยังคงต้องการค้นหา เนื่องจากปริมาณสำนวนที่มีมากและขนาดของสำนวนความแต่ละเรื่องซึ่งวางทับซ้อนกันนั้นทำให้ไม่สามารถเคลื่อนย้ายเพื่อค้นหาได้โดยง่าย หรือในบางครั้งสำนวนมีการเคลื่อนย้าย เช่น เอาออกไปคัดถ่ายสำนวน สำนวนถูกจ่ายให้แก่องค์คณะผู้พิพากษาโดยไม่เรียงตามลำดับเลขคดี ทำให้ค้นหาสำนวนไม่พบ เหล่านี้ย่อมทำให้สิ้นเปลืองเวลาในการค้นหาสำนวนทั้งสิ้น

นอกจากนี้ ในการติดตามสำนวนคดีที่มีความเคลื่อนไหวอย่างใด ๆ ในบางครั้งการหาสำนวนไม่พบอาจเนื่องมาจากความหลงลืมของเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ได้ลงสารบบความ หรือลงวันที่หรือเวลาคลาดเคลื่อน จึงทำให้ไม่สามารถทราบความเคลื่อนไหวของคดีที่ถูกต้องได้

4. ค่าใช้จ่ายสำหรับคู่ความ

ปัจจุบันในการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลไม่ว่าคู่ความนั้นจะอยู่ในสถานะเป็นโจทก์ จำเลย หรือผู้ร้องสอดก็ตาม การจะดำเนินการอย่างไร ในศาลอันเป็นการกระทำในการดำเนินกระบวนการพิจารณาย่อมต้องอาศัยทนายความเป็นผู้เข้ามาทำหน้าที่ว่าต่าง แก่ต่างหรือดำเนินกระบวนการพิจารณาอย่างใดให้เสมอ ซึ่งการว่าจ้างแต่งตั้งทนายความนั้นจะมีค่าใช้จ่ายไม่ว่าจะเป็นการเดินทางมาศาลเพื่อปฏิบัติหน้าที่โดยอาจคำนวณเป็นจำนวนนัด (ครั้ง) ที่ทนายมาศาลดำเนินการต่างๆ ให้แม้แต่ในกรณีของการขอตรวจสำนวนหรือการคัดถ่ายเอกสารสำนวนความ ซึ่งตัวคู่ความเองอาจจะเข้ามาตรวจสอบคำสั่งหรือขอเข้ามาคัดเอกสารเองไม่ได้เพราะไม่มีความรู้ในเรื่องกฎหมายและไม่ทราบขั้นตอนในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาล แต่จะมีทนายความเป็นผู้ดำเนินการแทนให้เสียทั้งสิ้น เนื่องจากการส่งคำคู่ความ คำร้อง คำแถลง ที่คู่ความต้องการยื่นต่อศาลจึงต้องมีการนำเอกสารดังกล่าวมายื่นต่อศาลเพื่อให้ศาลลงตราประทับรวบรวมไว้อยู่ในสำนวนความ แม้เป็นเพียงการยื่นคำร้องขอวางเงินค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วนตามที่ศาลมีคำสั่ง การขอขยายระยะเวลายื่นอุทธรณ์ การยื่นคำแถลงยืนยันภูมิฉันทนาของคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเพื่อให้ศาลมีคำสั่งส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องโดยการปิดหมาย คู่ความฝ่ายนั้นหรือทนายความก็จำต้องเดินทางมาศาลหรืออาจมีการมอบนันทะให้เสมือนทนายความเดินทางมาศาลเพื่อยื่นคำร้องดังกล่าว ในบางกรณีเป็นเพียงเรื่องเล็กน้อยแต่คู่ความก็ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ปัญหาต่างๆ ที่ผู้เขียนยกขึ้นกล่าวข้างต้นนี้ล้วนแล้วแต่เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในทางปฏิบัติซึ่งผู้เขียนเห็นว่าไม่ว่าปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการตรวจสอบจะเกิดขึ้นจากสภาพของเอกสารสำนวนความเอง จากความผิดพลาดของบุคคลผู้ต้องดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารนั้น หรือเพราะเหตุใดๆ ก็ตามย่อมส่งผลกระทบต่อการอำนวยความสะดวกความยุติธรรมแก่ประชาชนทั้งสิ้น หากสามารถพัฒนาระบบงานศาลโดยมีกระบวนการสนับสนุนเพื่อสามารถติดตามสำนวนคดีได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพจะช่วยอำนวยความสะดวกความยุติธรรมแก่ประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

5.2.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับกระบวนการตรวจสอบ

1. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสำนวนคดีในปัจจุบัน

จากที่ผู้เขียนได้อธิบายตัวอย่างการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมในบทที่ 3 จะเห็นได้ว่ามีบางระบบพิจารณาแล้วเห็นได้ว่าเอื้ออำนวยต่อกระบวนการตรวจสอบสำนวนในกระบวนการยุติธรรมทั้งในกรณีที่ผู้พิพากษาเป็นผู้ตรวจสอบสำนวน หรือคู่ความขอตรวจหรือคัดถ่ายสำนวน ได้แก่

1) ระบบเครือข่ายภายใน หรือ LAN ในงานสำนวน ที่จะมีเจ้าหน้าที่คอยบันทึกข้อมูลการทำงานในขั้นตอนต่างๆ ในงานรับฟ้อง งานเก็บสำนวนคดีดำ งานหน้าบัลลังก์ งานเก็บสำนวนคดีแดงเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบว่าสำนวนเดินทางไปถึงขั้นตอนใด ซึ่งผู้พิพากษาหรือเจ้าหน้าที่ศาลสามารถตรวจสอบจากเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ว่าคดีเรื่องนั้นมีการดำเนินกระบวนการพิจารณาไปถึงขั้นตอนใด สืบพยานได้กี่ปาก เลื่อนคดีเพราะเหตุใด กำหนดประเด็นไว้ในชั้นชี้สองสถานอย่างไรบ้างโดยไม่ต้องนำสำนวนมาดู นอกจากนี้ ยังให้บริการแก่คู่ความและบุคคลทั่วไป ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบสำนวนว่าเดินไปถึงขั้นตอนใดก็ให้เจ้าหน้าที่กดให้ดูที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ได้

2) ระบบกานสำนวนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Copy Case) ซึ่งใช้วิธีการสแกนสำนวนจัดเก็บเป็นไฟล์สกุล .pdf ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้พิพากษาในการเรียกดูเอกสารที่อยู่ในสำนวน หรือการส่งเอกสารระหว่างศาลชั้นต้นและศาลสูงในกรณีที่คดีนั้นอยู่ในระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาทั้งหมดหรือบางส่วนทำให้ต้องมีการส่งสำนวนไปมาระหว่างศาล

อย่างไรก็ตาม ดังที่ผู้เขียนได้ตั้งข้อสังเกตไว้ก่อนหน้านี้นี้แล้วว่ากระบวนการที่ศาลยุติธรรมนำมาประยุกต์ใช้นั้นมุ่งเน้นในเชิงการบริหารจัดการภายในศาลเป็นหลัก ดังนั้นกระบวนการต่างๆ ที่นำมาใช้จึงอาจยังไม่สามารถตอบสนองการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าใดนัก

2. แนวทางในการนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้เพิ่มเติม

หากพิจารณาวิธีการนำเอากระบวนการทางเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการพิจารณาของต่างประเทศดังที่กล่าวไว้ในบทที่ 4 จะเห็นได้ว่า ในต่างประเทศมีการจัดทำระบบที่เอื้อต่อการค้นหา การติดตาม การตรวจและคัดถ่ายสำนวนคดีอยู่หลายลักษณะด้วยกัน เช่น ประเทศสิงคโปร์มีระบบการจับเก็บข้อมูลคดีอิเล็กทรอนิกส์ หรือประเทศเกาหลีใต้ที่พัฒนาระบบการบริการเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์โดยประชาชนผู้ใช้บริการสามารถลงทะเบียนและใช้บริการขอตรวจดูหรือคัดถ่ายเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้โดยไม่ต้องเดินทางศาลแต่อย่างใด

สำหรับประเทศไทยที่แต่เดิมการขอคัดหรือถ่ายสำเนาคำเบิกความพยาน คำพิพากษา หรือคำคู่ความอื่นใดในสำนวนนั้น เจ้าหน้าที่ศาลมักจะนัดให้คู่ความมารับในอีก 1 หรือ 2 สัปดาห์ ในบางครั้งเจ้าหน้าที่ศาลก็ถ่ายสำเนาเอกสารให้ไม่ได้ตามนัดเพราะหาสำนวนไม่พบ คู่ความผู้ขอก็จะต้องผิดหวังและเสียความรู้สึกไปนั้น เมื่อได้ริเริ่มนำกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาพัฒนาระบบการให้บริการ หากสามารถพัฒนาระบบการจับเก็บเอกสารสำนวนความในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถให้บริการประชาชนผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ เช่น การขอคัดสำนวนคดีโดยเจ้าหน้าที่ศาลสามารถค้นหาสำนวนคดีผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์และจัดพิมพ์เอกสารได้ทันที นอกจากจะประหยัดเวลาในการตรวจดูสำนวนคดีและหาสำนวนเพื่อนำมาถ่ายสำเนาเอกสารแล้วยังสามารถตรวจสอบเอกสารในสำนวนได้อย่างรวดเร็ว แม่นยำและใช้เวลาเพียงเล็กน้อยเท่านั้น ทั้งยังเป็นการทุนค่าใช้จ่ายของคู่ความที่ไม่ต้องเดินทางมารับอีกในภายหลัง นอกจากนี้ ในกรณีสำนวนหายก็อาจพิมพ์ข้อมูลของคดีนั้นทั้งหมดจากเครื่องคอมพิวเตอร์มาแทนสำนวนเดิมได้โดยการขอสำเนาคำฟ้อง สำเนาคำให้การ หรือสำเนาคำคู่ความอื่นๆ จากคู่ความมาเป็นสำนวนใหม่ได้ เมื่อมีวิธีการทำสำนวนใหม่แทนสำนวนเดิมอย่างง่ายดายเช่นนี้ การทำสำนวนหายก็อาจจะไม่เกิดขึ้นได้

3. ข้อพิจารณาประกอบ

แนวคิดในการจัดทำระบบการจัดทำเอกสารสำนวนความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการให้บริการประชาชนเช่นการขอคัดถ่ายสำนวนคดีโดยการจัดพิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์นั้น แม้จะสามารถอำนวยความสะดวกในการดำเนินการแต่ก็ต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามกฎหมายวิธีพิจารณาความด้วย กล่าวคือ

หากพิจารณาถึงวิธีการในการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการดังกล่าวผู้เขียนเห็นว่าตามตัวบทกฎหมายมิได้มีข้อจำกัดวิธีการคัดถ่ายสำเนาเอกสารไว้แต่อย่างใด ซึ่งตามมาตรา 54 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ได้กำหนดเพียงตัวบุคคลผู้มีสิทธิขอตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร ข้อจำกัดในการอนุญาตให้ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารวิธีการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร และการรับรองสำเนาเอกสารเท่านั้น ดังนั้นผู้เขียนจึงมีความเห็น

ว่าในการตรวจสอบหรือคัดสำเนาเอกสารสำนวนความนั้นสามารถนำเอากระบวนการทางเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้ได้ ซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการ การค้นหาเอกสาร ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายของทั้งศาลและคู่ความได้เป็นอย่างมาก อย่างไรก็ตาม การจะนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาช่วยสนับสนุนการดำเนินการในขั้นตอนดังกล่าวควร ต้องพิจารณากระบวนการที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ด้วย กล่าวคือ

กรณีการกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิขอตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร และข้อจำกัดในการ อนุญาตให้ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารนั้น ในการสร้างระบบเพื่อให้คู่ความสามารถตรวจหรือคัด ถ่ายสำนวนความได้นั้นจำต้องคำนึงถึงกระบวนการในการเข้าถึงข้อมูลด้วย โดยต้องกำหนด ความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในแต่ละระดับชั้นเนื่องจากแต่ละบุคคลย่อมมี ความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลที่แตกต่างกัน เช่น ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนย่อมสามารถเข้าถึง ข้อมูลเอกสารในสำนวนได้ทุกอย่าง ในขณะที่คู่ความหรือบุคคลอื่นจะถูกจำกัดสิทธิตามความใน กฎหมายทำให้ในบางกรณีไม่อาจเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้นได้ เป็นต้น การสร้างระบบรักษาข้อมูล ระบบชั้นความลับของเอกสาร และระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง

สำหรับวิธีการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร นั้นหากดูตัวอย่างของต่างประเทศซึ่งมี กระบวนการที่ให้คู่ความสามารถร้องขอและตรวจดูเอกสารได้ทางอิเล็กทรอนิกส์ และยังสามารถ จัดพิมพ์เอกสารนั้นได้ด้วยตนเองเช่นในเกาหลีใต้ก็จะเห็นได้ว่า มีการสร้างระบบการลงทะเบียนเข้า ใช้งานและระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไว้อย่างเข้มงวด การให้บริการดังกล่าวจึงสามารถ ระบุตัวบุคคลผู้เข้าใช้งานและค้นหาเอกสารที่คู่ความต้องการได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำโดยศาล และคู่ความสามารถลงทะเบียนเข้าสู่ระบบผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้ตลอด 24 ชั่วโมง ดังนั้นการ ให้บริการดังกล่าวจึงไม่ถูกจำกัดด้วยระยะเวลาว่าจะต้องร้องขอและคัดถ่ายในช่วงเวลาใด ทั้งนี้ ผู้เขียนมีข้อสังเกตว่าในกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งของไทยกำหนดให้การตรวจหรือคัดสำเนาทำ ได้โดยผู้ขอหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งจากผู้ขอเป็นผู้คัดตามเวลาและเงื่อนไขที่จำศาลหรือ ผู้อำนวยความสะดวกซึ่งเป็นหัวหน้าสำนักงานของศาลแต่ละศาลในปัจจุบันกำหนด ผู้เขียนเห็นว่าถ้าหาก นำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้น่าจะช่วยลดข้อจำกัดทางด้านเวลาในการตรวจ หรือคัดสำเนาได้ในระดับหนึ่งเนื่องเพราะกระบวนการทางเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์สามารถ สืบค้น ตรวจสอบและจัดพิมพ์ได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำซึ่งจะช่วยให้ข้อจำกัดทางด้านเวลาในการ ตรวจหรือคัดสำเนาของคู่ความลดน้อยลงได้

อย่างไรก็ดี ผู้เขียนมีข้อสังเกตเพิ่มเติมว่า หากจะนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้แต่เพียงบางส่วน โดยคู่ความต้องมาขึ้นคำร้องที่ศาลและเจ้าหน้าที่ศาลสามารถสืบค้นและจัดพิมพ์สำนวนความนั้นผ่านทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ผู้เขียนเห็นว่ากรณีดังกล่าวมิได้กระทบหลักเกณฑ์ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งแต่อย่างใด ซ้ำยังจะช่วยให้กระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ศาลมีความสะดวกรวดเร็ว และช่วยประหยัดเวลาทั้งเจ้าหน้าที่ศาลและคู่ความมากขึ้นด้วย แต่หากจะนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้อย่างเป็นระบบ ผู้เขียนเห็นว่ามิใช่ข้อพิจารณาสำคัญอยู่สามประการด้วยกัน กล่าวคือ

ประการที่หนึ่ง ระบบดังกล่าวควรจะต้องมีกระบวนการยืนยันหรือระบุตัวบุคคลผู้ยื่นคำขอได้อย่างแน่นอน

ประการที่สอง การจะจัดเก็บเอกสารในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น ในกรณีที่เป็น การแปลงจากเอกสารกระดาษให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องมีกระบวนการที่น่าเชื่อถือ ว่าเอกสารนั้นถูกต้องตรงกับเอกสารกระดาษด้วย

ประการที่สาม กระบวนการในการจัดพิมพ์เอกสารนั้นมีความน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ ต้องพิจารณาประกอบกับหลักเกณฑ์ต่างๆ ตามที่พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 และกฎหมายลำดับรองต่างๆ ที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้เขียนจะได้นำเสนอหลักเกณฑ์ที่สำคัญในหัวข้อ 5.4

ในประเด็นเรื่องการรับรองสำเนาเอกสารซึ่งกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งกำหนดให้ ต้องมีการรับรองสำเนาเอกสารที่คัด โดยขอให้เจ้าศาลหรือผู้อำนวยการของศาลเป็นผู้คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารนั้น หากเพียงแต่มีขึ้นคำร้องที่ศาลและเจ้าหน้าที่ศาลสามารถสืบค้นและจัดพิมพ์สำนวนความนั้นผ่านทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ออกจากระบบของศาล บุคคลผู้มีหน้าที่รับรองสำเนาเอกสารนั้นย่อมดำเนินการรับรองเอกสารดังกล่าวให้แก่คู่ความไปได้ในทันที แต่หากเป็นกรณีที่พัฒนาจนสามารถสร้างระบบให้คู่ความสามารถจัดพิมพ์เอกสารนั้นได้เองแล้ว ผู้เขียนเห็นว่ากรณีนี้หลักกฎหมายดังกล่าวอาจไม่สอดคล้องกับทางปฏิบัติเท่าใดนัก เนื่องจากหากคู่ความจัดพิมพ์เอกสารนั้นภายนอกศาลโดยมิได้นำเอกสารนั้นไปให้เจ้าหน้าที่ศาลผู้มีหน้าที่รับรองเอกสารทำการรับรองเอกสารดังกล่าวก็ไม่อาจถือได้ว่าเป็นการคัดสำเนาเอกสารที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือหากจะต้องให้คู่ความนำเอกสารนั้นเดินทางมาที่ศาลเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ศาลรับรองเอกสารนั้นให้ ก็คงจะไม่สมเจตนาในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายและเวลาในการดำเนินการ กรณีนี้ผู้เขียนจึงมีความเห็นว่าควรจะนำข้อพิจารณาเรื่องลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ที่ปรากฏในพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 มาพิจารณาประกอบ พร้อมไปกับการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เรื่องการตรวจสำนวนหรือคัดถ่าย

สำนวน โดยกระบวนการวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบหรือคัดถ่ายสำเนาเอกสารในสำนวนความได้ โดยไม่ขัดกับประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

5.3 การจัดเก็บเอกสาร

5.3.1 กระบวนการพิจารณาตามกฎหมายกับปัญหาในการจัดเก็บเอกสาร

ในปัจจุบันเนื่องจากปริมาณการทำธุรกรรมในแต่ละวันไม่ว่าจะเป็นในหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรเอกชนต่างก็มีปริมาณเพิ่มสูงขึ้น การจัดเก็บเอกสารในรูปกระดาษเพียงอย่างเดียวจึงก่อให้เกิดปัญหาในด้านการหาสถานที่จัดเก็บและการดูแลรักษา ในระบบการบริหารจัดการของศาลยุติธรรมก็เช่นกันที่ประสบกับปัญหาการจัดเก็บสำนวนคดี และการสืบค้น เนื่องจากการจัดเก็บเอกสารอันเป็นสำนวนความในปัจจุบันนั้นจะต้องนำเอกสารทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นคำฟ้อง คำให้การ บัญชีพยาน ใบแต่งตั้งทนายความ เอกสารท้ายฟ้อง รายงานการเดินหมาย บันทึกคำเบิกความพร้อมเอกสารอ้างอิงเพื่อให้ศาลหมายเอกสารรวมอยู่ในสำนวนความซึ่งก่อให้เกิดข้อขัดข้องในหลายประการดังนี้

1. เอกสารชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย

ดังที่ได้กล่าวมาแล้วว่าเอกสารทั้งหมดในกระบวนการพิจารณาคดีนั้นอยู่ในรูปแบบของเอกสารกระดาษซึ่งง่ายต่อการเสื่อมสภาพและถูกทำลาย ซึ่งแต่ละสำนวนคดีล้วนแต่ต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณาคดี อีกทั้งต้องมีการเคลื่อนย้ายสำนวนไปมา ย่อมเป็นเหตุให้สำนวนความนั้นชำรุดเสียหายได้ แต่แม้จะเสียหายแต่เพียงบางส่วนก็อาจส่งผลให้การดำเนินกระบวนการพิจารณาล่าช้าเพราะเหตุที่ต้องหาเอกสารหรือให้คู่ความส่งมาให้ใหม่ หรือหากเอกสารนั้นเป็นข้อพิจารณาสำคัญในคดีก็อาจมีผลกระทบต่อรูปคดีได้

2. การขนย้าย

เนื่องจากสำนวนความนั้นจัดเก็บในรูปเอกสารกระดาษซึ่งจะมีการเชื่อมรวมสำนวนในลักษณะเชื่อมมูมสำนวนด้วยหมุดร้อยสำนวนเข้าไว้ด้วยกัน หากปริมาณเอกสารมีมากก็จำเป็นต้องจัดทำเอกสารเป็นตอนๆ และร้อยเชือกระหว่างตอน เรียกว่า สำนวนตอนที่ 1 สำนวนตอนที่ 2 เป็นต้น ซึ่งการจัดเก็บเอกสารในลักษณะนี้ก่อให้เกิดภาระในการค้นหาหรือสำส่งเพื่อเสนอแก่ผู้พิพากษาในการพิจารณาคดี หรือเมื่อปรากฏว่าเมื่อศาลยุติธรรมที่มีเขตอำนาจอื่นจำเป็นต้องขอยืมสำนวนผูกเข้าด้วยกันใช้ในการพิจารณาคดีของศาลอื่นก็เป็นปัญหาในการจัดเก็บและส่งมอบให้แก่ศาลอื่น เพราะอาจเกิดการสูญหายหรือถูกทำลายได้โดยง่ายระหว่างการส่งต่อไปยังศาลอื่น เช่น การส่งประเด็นจากศาลในจังหวัดหนึ่งเพื่อไปสืบพยานที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตอำนาจของอีกศาลหนึ่งซึ่ง

ต้องมีการสืบพยานประเด็น โดยการส่งสำนวนทั้งหมดซึ่งเป็นกระดาษไปยังอีกศาลหนึ่ง และเมื่อสืบพยานปากดังกล่าวเสร็จแล้วก็ต้องมีการรวบรวมถ้อยคำสำนวนความส่งคืนกลับมายังศาลเจ้าของสำนวนเดิมเพื่อกำหนดกระบวนการพิจารณาต่อไป ซึ่งปรากฏว่าในระหว่างที่มีการส่งสำนวนไปมาเช่นนี้นั้นอาจเกิดปัญหาสำนวนความสูญหายหรือถูกทำลายไปบางส่วน เป็นต้น

3. สถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร

หากพิจารณาตัวเลขสถิติคดีที่เข้าสู่ศาลยุติธรรมในแต่ละปีจะเห็นได้ว่าปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาลยุติธรรมมีจำนวนเพิ่มสูงขึ้นทุกปี ในขณะที่เดียวกันคดีที่พิจารณาพิพากษาเสร็จไปจากศาลในแต่ละปีย่อมไม่เท่ากับปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาล นั่นจึงหมายความว่าปริมาณสำนวนคดีที่ถูกจัดเก็บไว้ในศาลยุติธรรมแต่ละแห่งจะมีจำนวนสูงขึ้นทุกปี ทำให้ต้องเพิ่มพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารมากขึ้นตามไปด้วย ซึ่งศาลยุติธรรมก็มักจะประสบปัญหาเกี่ยวกับขนาดพื้นที่ที่จำกัดทำให้ไม่สามารถรองรับจำนวนสำนวนคดีที่มีอยู่ได้อย่างพอเพียงส่งผลให้ต้องจัดหาสถานที่สำหรับการจัดเก็บสำนวนคดีเพิ่มเติมและกระทบกับปริมาณค่าใช้จ่ายที่เพิ่มสูงขึ้นตามไปด้วย

4. การบริหารจัดการและภาระค่าใช้จ่าย

ดังที่กล่าวมาข้างต้นเมื่อปริมาณสำนวนคดีเพิ่มมากขึ้นความยากในการบริหารจัดการและเก็บรักษาสำนวนความซึ่งอยู่ในรูปของกระดาษ ภาระในการจัดเก็บและสืบเปลื้องงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์เช่น กระดาษ หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร และภาระในการดูแลรักษาและค่าใช้จ่ายต่างๆ ย่อมเพิ่มสูงขึ้นตามไปด้วย นอกจากนี้ ปริมาณบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดูแลรักษาเอกสารสำนวนความต่างๆ อาจจะมีปริมาณไม่สัมพันธ์กับปริมาณเอกสารที่เพิ่มสูงขึ้นซึ่งก็เป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการบริหารจัดการเอกสารสำนวนความ

5.3.2 การนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้กับการจัดเก็บเอกสาร

ในการแก้ปัญหาการจัดเก็บและการบริหารจัดการเอกสารของหน่วยงานต่างๆ ในปัจจุบันนั้น หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนได้นำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำและการจัดเก็บเอกสารจึงช่วยให้การบริหารจัดการเอกสารเป็นไปได้โดยง่าย ซึ่งในหลายองค์กรก็ได้พัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารให้อยู่ในรูปของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยการจัดทำเอกสาร หรือการแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

1. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในการบริหารจัดการสำนวนคดีในปัจจุบัน

สำหรับศาลยุติธรรมที่ได้มีการนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการต่างๆ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกรวดเร็วและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานดังกล่าวที่ผู้เขียนได้กล่าวถึงในบทที่ 3 แล้วนั้น เห็นได้ว่าแม้ระบบการดำเนินการส่วนใหญ่จะมุ่งเน้น

ไปในเรื่องของการบริหารจัดการ แต่เมื่อนำมาพิจารณาประกอบกับกระบวนการในการจัดเก็บเอกสารแล้วจะเห็นได้ว่ามีระบบที่เอื้ออำนวยต่อการจัดเก็บเอกสารอยู่เช่นกัน ได้แก่

1) ระบบเครือข่ายภายใน หรือ LAN ซึ่งช่วยให้การติดตามความเคลื่อนไหวของสำนวนคดีทำได้สะดวกมากขึ้น

2) ระบบกักสำนวนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Copy Case) ซึ่งช่วยบรรเทางานห้องเก็บสำนวนในการจัดทำสำเนาเอกสารสำนวนสำหรับส่งให้ศาลสูงเพื่อประกอบการพิจารณาคดี

2. ข้อพิจารณาในการนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการจัดเก็บเอกสารสำนวนความ

ในการเก็บรักษาเอกสารสำนวนความคดีนั้นย่อมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในมาตรา 51 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ที่กำหนดให้ต้องเก็บรักษาไว้ในสถานที่ปลอดภัย อย่างไรก็ตาม เอกสารสำนวนความอาจเกิดการชำรุด เสียหายหรือสูญหายได้ กฎหมายจึงได้กำหนดทางแก้ไขในมาตรา 53 โดยเมื่อศาลเห็นสมควรหรือเมื่อคู่ความฝ่ายที่เกี่ยวข้องยื่นคำขอโดยทำเป็นคำร้อง ให้ศาลตั้งคู่ความหรือบุคคลผู้ถือเอกสารนั้นนำสำเนาที่รับรองถูกต้องมาส่งต่อศาล แต่หากสำเนาเอกสารนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนหาไม่ได้ ก็ให้ศาลมีคำสั่งให้พิจารณาคดีนั้นใหม่ หรือมีคำสั่งอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม ทั้งนี้ ในกรณีที่เอกสารสูญหายทั้งหมดหรือบางส่วนและไม่สามารถหาได้ กฎหมายได้กำหนดให้ศาลมีคำสั่งพิจารณาคดีนั้นใหม่ ซึ่งก็ต้องย้อนกลับไปจุดเริ่มต้นของเอกสารฉบับนั้น ซึ่งกระบวนการนี้จะทำให้ศาลและคู่ความเสียเวลาเป็นอย่างมาก

หากจะนำเอากระบวนการวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เข้าประยุกต์ใช้กับการจัดเก็บเอกสารสำนวนความในคดี ผู้เขียนเห็นว่าหากสร้างกระบวนการจัดเก็บให้อยู่ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ย่อมมีข้อดีคือ ช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษและพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารแล้วยังช่วยอำนวยความสะดวกในการสืบค้น เคลื่อนย้ายสำนวนความ นอกจากนี้การจัดเก็บเอกสารในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ยังลดความเสี่ยงในความชำรุดหรือเสียหายได้อีกด้วย ทั้งนี้ หากพิจารณาประกอบกับหลักเกณฑ์ในการจัดทำสำนวนคดีที่จะต้องรวบรวมบรรดาสรรพเอกสารต่างๆ เข้าไว้ในสำนวนความก็จะเห็นได้ว่า หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารออกแบบมาสำหรับนำไปใช้กับสำนวนความที่อยู่ในรูปของเอกสารกระดาษ แต่หากจะนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้ในกระบวนการจัดเก็บสำนวนความนั้นก็มิได้มีข้อขัดหรือแย้งกับกฎหมายวิธีพิจารณาความที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดเก็บเอกสารแต่อย่างใด

อย่างไรก็ตาม กระบวนการจัดเก็บเอกสารสำนวนความต่างๆ เมื่อเป็นการนำสำนวนคดีเข้าสู่ศาลในรูปของเอกสารกระดาษ หากจะจัดเก็บเอกสารดังกล่าวในรูปของไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จึงมีข้อพิจารณาสำคัญคือ เมื่อเอกสารสำนวนอยู่ในรูปของเอกสารกระดาษย่อมมีความจำเป็นจะต้องจัดทำหรือแปลงเอกสารดังกล่าวให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งในปัจจุบันมีการประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำหรือการแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553 ซึ่งผู้เขียนจะขอลำดับถึงหลักการสำคัญของประกาศฉบับดังกล่าวในข้อ 5.4

ดังนั้น ผู้เขียนจึงเห็นว่าในกรณีของการจัดเก็บเอกสารสำนวนความนั้น การที่ศาลยุติธรรมจะนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการจัดเก็บเอกสารย่อมก่อให้เกิดผลดีทั้งในแง่ของการบริหารจัดการเอกสาร สถานที่การจัดเก็บ ความสะดวกในการจัดเก็บ สืบค้นหรือติดตามเอกสาร และลดความเสี่ยงในความชำรุดเสียหายของเอกสารแล้ว คุณประโยชน์ดังที่กล่าวมานั้นยังเป็นการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนอีกด้วย เนื่องจากทำให้ระบบการพิจารณาคดีมีความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น อีกทั้งหลักเกณฑ์ที่ปรากฏในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งก็มิได้จำกัดว่าสำนวนความนั้นจะต้องจัดทำในรูปของเอกสารกระดาษเท่านั้น จึงน่าจะประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดเก็บเอกสารสำนวนความต่างๆ ให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ แต่อย่างไรก็ตาม ต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่งกฎหมายเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายลำดับรองที่กำหนดผลทางกฎหมาย หลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนต่างๆ ในกรณีที่มีการกระทำใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย ซึ่งตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ในมาตรา 12 อย่างชัดเจนว่า

“มาตรา 12 ภายใต้บังคับบทบัญญัติมาตรา ๑๐ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาเอกสารหรือข้อความใด ถ้าได้เก็บรักษาในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าได้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือข้อความตามที่กฎหมายต้องการแล้ว

(1) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นสามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง

(2) ได้เก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นอยู่ในขณะที่สร้าง ส่ง หรือได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น หรืออยู่ในรูปแบบที่สามารถแสดงข้อความที่สร้าง ส่ง หรือได้รับให้ปรากฏอย่างถูกต้องได้

(3) ได้เก็บรักษาข้อความส่วนที่ระบุถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง และปลายทางของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนวันและเวลาที่ส่งหรือได้รับข้อความดังกล่าว ถ้ามี

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับข้อความที่ใช้เพียงเพื่อวัตถุประสงค์ในการส่งหรือรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาเอกสารหรือข้อความใด อาจกำหนดหลักเกณฑ์รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารหรือข้อความนั้นได้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติในมาตรานี้”

จะเห็นได้ว่าพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 รองรับให้สามารถเก็บรักษาเอกสารหรือข้อความในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยกำหนดเงื่อนไขในการเก็บรักษาเอกสารหรือข้อความในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สำคัญคือ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นจะต้องสามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งได้เก็บรักษาให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นอยู่ในขณะที่สร้าง ส่ง หรือได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น ซึ่งในกรณีที่เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานของรัฐก็ยังคงพิจารณาประกอบมาตรา 35 พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 ที่กำหนดให้การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐหรือโดยหน่วยงานภาครัฐจะทำได้เมื่อมีการตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานภาครัฐจะต้องปฏิบัติก่อนจึงจะมีผล โดยชอบตามกฎหมายฉบับนี้ โดยมีกำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดในพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549 ดังที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 2

ดังนั้น เพื่อให้แนวทางในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับกระบวนการยุติธรรมเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ต่างๆ จึงต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายลำดับรองที่กำหนดไว้ด้วย จึงจะถือว่า มีผลตามกฎหมาย ผู้เขียนจึงมีความเห็นว่ากรณีนี้จึงควรจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ของศาลยุติธรรมเพื่อรองรับการดำเนินการดังกล่าว ดังเช่นกรณีของการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการแจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ ซึ่งมีการออกข้อบังคับของประธานศาลฎีกา และประกาศสำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างชัดเจน ซึ่งอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 (4) และ (5) แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พุทธศักราช 2477 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ในการกำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าว

ทั้งนี้ ความในมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พุทธศักราช 2477 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 กำหนดว่า

“มาตรา 6 ให้ประธานศาลฎีกาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมมีอำนาจออกข้อบังคับตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งในเรื่องต่อไปนี้

(1) การแต่งตั้ง การระงับตัว และการสาบานของล่าม ผู้แปล และผู้เชี่ยวชาญการกำหนดจำนวนค่าไต่สวน และการชดใช้ค่าใช้จ่ายให้กับศาลเหล่านั้น

(2) จัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องเจ้าพนักงานศาล รวมทั้งการกำหนดค่าธรรมเนียม นอกจากที่ระบุไว้ในตาราง 5 ท้ายประมวลกฎหมายนี้ ตลอดจนการชดใช้ค่าใช้จ่ายให้กับศาลเหล่านั้น

(3) จัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องการเก็บรักษาและการทำลายสารบบความ สารบบคำพิพากษา สมุดคำพิพากษา และสารบบอื่นๆ ของศาล ตลอดจนสำนวนความทั้งหลาย

(4) จัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องการยื่นเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล เพื่อยื่นต่อศาลหรือเพื่อส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลผู้ใดผู้หนึ่ง และในเรื่องการขอร้องด้วยวาจาเพื่อให้ศาลพิจารณาและชี้ขาดตัดสินคดีมีโนสาร่

(5) จัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องที่คู่ความฝ่ายหนึ่งจะส่งต้นฉบับเอกสารไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อบังคับนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้”

หากพิจารณาตามความในมาตราดังกล่าว ผู้เขียนจึงเห็นว่าหากศาลยุติธรรมจะพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารสำนวนความ โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดเก็บเอกสารสำนวนความที่อยู่ในรูปแบบกระดาษให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แล้ว เพื่อให้สามารถรองรับหลักเกณฑ์ทางกฎหมายและปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพอาจมีการประกาศกำหนดระเบียบข้อบังคับดังเช่นกรณีการดำเนินการดังกล่าว ดังเช่นกรณีของการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยประธานศาลฎีกาสามารถอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6

(3) แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พุทธศักราช 2477 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ในการออกข้อบังคับประธานศาลฎีกาเกี่ยวกับการจัดเก็บและการแปลงเอกสารหรือสำนวนความในรูปแบบกระดาษให้เป็นเอกสารหรือสำนวนความในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ การกำหนดหลักเกณฑ์ รายละเอียด หรือมาตรฐานดังกล่าวย่อมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายลำดับรองกำหนดไว้ หากสามารถดำเนินการในเรื่องการจัดเก็บเอกสารหรือสำนวนความในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้

ก็จะเป็นประโยชน์ต่อไปยังเรื่องของการจัดส่งสำนวนความ และการตรวจสำนวนดังที่ผู้เขียนได้กล่าวไว้แล้วด้วย

5.4 หลักเกณฑ์ทางกฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องนำมาพิจารณาประกอบการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ดังที่ผู้เขียนได้วิเคราะห์ไว้ในข้อ 5.2 และ 5.3 ว่าหากจะนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมทั้งในเรื่องของการส่งเอกสารหรือคำคู่ความ การจัดทำข้อมูลหรือเอกสารสำนวนความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประโยชน์ในการตรวจสำนวนคดี หรือการจัดเก็บเอกสาร ซึ่งดำเนินการในศาลยุติธรรมอันถือเป็นหน่วยงานของรัฐจึงต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ดังที่ผู้เขียนได้นำเสนอหลักการไว้ในบทที่ 2 ในส่วนนี้ผู้เขียนจึงขอกล่าวถึงรายละเอียดในส่วนที่จำเป็นต้องนำมาพิจารณาประกอบการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในระบบงานศาลในขั้นตอนของการส่งเอกสารหรือคำคู่ความ การจัดทำข้อมูลหรือเอกสารสำนวนความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

เนื่องจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาประยุกต์ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกเร็วในกระบวนการยุติธรรมนั้นเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตัดสินคดีซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิและหน้าที่ระหว่างบุคคล ดังนั้น การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่รองรับระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-court จึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากเป็นหลักการพื้นฐานในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับการดำเนินงานผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ในพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 ก็ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐไว้ ดังที่ปรากฏในหมวด 4 ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ซึ่งในมาตรา 35 กำหนดว่า

“คำขอ การอนุญาต การจดทะเบียน คำสั่งทางปกครอง การชำระเงิน การประกาศ หรือการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายกับหน่วยงานของรัฐหรือโดยหน่วยงานของรัฐ ถ้าได้กระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา ให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับและให้ถือว่ามิผล โดยชอบด้วยกฎหมายเช่นเดียวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายในเรื่องนั้นกำหนด ทั้งนี้ ในพระราชกฤษฎีกาอาจกำหนดให้บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องกระทำหรืองดเว้นกระทำการใดๆ หรือให้หน่วยงานของรัฐออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดในบางกรณีด้วยก็ได้

ในการออกพระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่ง พระราชกฤษฎีกาดังกล่าวอาจกำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องแจ้งให้ทราบ ต้องขึ้นทะเบียน หรือ ต้องได้รับใบอนุญาต แล้วแต่กรณี ก่อนประกอบกิจการก็ได้ ในกรณีนี้ให้นำบทบัญญัติในหมวด 3 และบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม”

โดยในปัจจุบันในการให้บริการภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้มีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามพระราชกฤษฎีกา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549 และประกาศ คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553

ดังนั้นหากศาลยุติธรรมซึ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐจะประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในการให้บริการต่างๆ จึงควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กฎหมาย กำหนดด้วย

2. หลักเกณฑ์การแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานด้านต่างๆ รวมไปถึงการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานในทุกภาคส่วนตลอดจนบุคคลทั่วไปมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้แนวทางการปฏิบัติและระบบงานมีการเปลี่ยนแปลงหลายประการ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่งคือ การเปลี่ยนรูปแบบการใช้งานของเอกสารหรือข้อความที่อยู่ในรูปของกระดาษ หรือในสื่อรูปแบบอื่นมาอยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ในปี 2551 ได้มีการตราพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 แก้ไขปรับปรุงพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 ออกใช้บังคับ การแก้ไขปรับปรุงกฎหมายดังกล่าวมีจุดมุ่งหมาย เพื่อส่งเสริมให้หน่วยราชการและเอกชน ทำ ใช้ และเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Documents) แทนเอกสารกระดาษให้เกิดขึ้นอย่างจริงจัง เนื่องจากหน่วยงานของภาครัฐบางแห่งและภาคเอกชน ยังคงจัดทำหรือจัดเก็บรักษาเอกสารในรูปแบบกระดาษอย่างที่เคยปฏิบัติอยู่เดิม เพราะยังไม่มั่นใจว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะสามารถใช้รับ ฟังเป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีในศาลแทนเอกสารกระดาษได้อย่างสมบูรณ์ และมีความเห็นว่ายังคงต้องถือปฏิบัติตามกฎหมายเฉพาะที่กำหนดให้เก็บรักษาเอกสารกระดาษตาม ระยะเวลาที่กำหนด กฎหมายที่แก้ไขปรับปรุงใหม่จึงมีบทบัญญัติที่เพิ่มความมั่นใจว่า ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์จะสามารถใช้รับฟังเป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีในศาลแทนเอกสาร กระดาษได้อย่างสมบูรณ์ บัญญัติให้ชัดเจนขึ้นว่า เอกสารซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ออก (Print Out) ที่มี ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีหน่วยงานที่มีอำนาจรับรอง สามารถใช้

แทนต้นฉบับได้ และมีบทบัญญัติรองรับการแปลงเอกสารกระดาษให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในภายหลังด้วย⁷¹

สำหรับธุรกรรมแต่เดิมไม่ว่าของเอกชนหรือทางราชการที่สร้างขึ้นในรูปของเอกสารกระดาษทั้งหมดตั้งแต่แรก หรือแม้ในภายหลังจะได้ปรับปรุงมาใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว แต่ก็มีบางส่วนยังคงทำในรูปของเอกสารกระดาษอยู่ เช่น คำขอและใบอนุญาตต่างๆ เอกสารการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท แบบยื่นชำระภาษี ใบขนสินค้าขาออกและขาเข้า สัญญาซื้อขาย เอกสารการทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันทางการเงิน ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น เอกสารกระดาษเหล่านี้เป็นภาระในการดูแลเก็บรักษา เปลืองเนื้อที่ในการเก็บ ดูแลรักษายาก ค่าใช้จ่ายสูง ค้นหาบากหน่วยงานของเอกชนและทางราชการหลายแห่งมีความต้องการที่จะแปลงเอกสารกระดาษทั้งให้เป็นเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ คือแปลงให้อยู่ในรูปของดิจิทัลไฟล์ และเก็บรักษาไว้ในรูปที่เรียกว่า e-Document เพื่อประโยชน์ในการเก็บรักษา ลดภาระค่าใช้จ่าย ง่ายต่อการค้นหาเรียกดู และง่ายต่อการส่งต่อสื่อสาร แต่เนื่องจากพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 ไม่มีบทบัญญัติรองรับการแปลงเอกสารกระดาษให้เป็นข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ในภายหลังไว้อย่างชัดเจน ในการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายดังกล่าวจึงมีการเพิ่มเติม เป็นมาตรา 12/1 เพื่อรองรับการแปลงเอกสารกระดาษให้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไว้ โดยกำหนดว่า การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดด้วย เหตุที่ต้องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำหรือการแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นเพื่อให้เป็นที่เชื่อถือได้ว่าเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องตรงกับเอกสารกระดาษของเดิม

ในปัจจุบันคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 ได้ออกประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553⁷² บังคับใช้ โดยประกาศฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นข้อกำหนดการปฏิบัติที่สามารถสร้างผลลัพธ์ในทิศทางที่สอดคล้องกันภายใต้กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ประกาศกำหนดนี้ได้มุ่งเน้นถึงเรื่องการ

⁷¹ สกต หาญสุทธีวารินทร์. (17 สิงหาคม 2553). “การแปลงเอกสารกระดาษ เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่กฎหมายรับรอง.” กรุงเทพฯธุรกิจ.

⁷² ภาคผนวก ข.

จัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในภายหลังด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นสำคัญ

ตามมาตรา 12/1 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 กำหนดให้การจัดทำหรือแปลงเอกสารให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อันจะมีผลตามกฎหมายรองรับนั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด ดังนั้น คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์จึงออกประกาศฉบับนี้เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการอันเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยประกาศฉบับนี้แบ่งได้เป็น 2 ส่วนคือ

ส่วนที่หนึ่ง ตัวประกาศอันเป็นส่วนที่ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย หลักเกณฑ์ในการจัดทำหรือแปลง กระบวนการจัดทำหรือแปลง การตรวจสอบและการรับรองคุณภาพกระบวนการจัดทำหรือแปลง การบันทึกการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน การกำหนดมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หน้าที่ของผู้จัดทำหรือแปลง และการจัดทำวิธีปฏิบัติ

ส่วนที่สองเป็นข้อกำหนดแนบท้ายประกาศซึ่งมีสองฉบับ ได้แก่ (1) ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ (2) ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับระบบการหักบัญชีเช็คด้วยภาพเช็คและระบบการจัดเก็บภาพเช็ค ซึ่งทั้งสองฉบับกำหนดวิธีปฏิบัติอันเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการจัดทำหรือแปลง

ดังนั้น ในเรื่องของการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะเห็นได้ว่ามีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ในมาตรา 10, 11, 12 และ 12/1 และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553

หลักการสำคัญของประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553 นั้นมีหลักการสำคัญคือ การแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องทำให้มีความหมายหรือรูปแบบเหมือนกับเอกสารและข้อความเดิม ด้วยวิธีการที่เชื่อถือได้ในการระบุตัวผู้แปลงที่รับผิดชอบในการแปลงนั้น และต้องมีมาตรการป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข แต่มีข้อยกเว้นสำหรับการบันทึกเพิ่มเติมที่ไม่มีผลต่อความหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ เป้าหมายของหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อ⁷³

1) มีการพิสูจน์ตัวตน (Authenticity) กล่าวคือ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นมีการระบุหรือยืนยันบุคคลผู้จัดทำหรือแปลงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

2) มีความน่าเชื่อถือ (Reliability) กล่าวคือ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นสามารถแสดงข้อความที่ถูกต้องและมีความหมายตรงกันกับเอกสารและข้อความเดิมทุกครั้งที่ใช้งาน

3) มีความครบถ้วน (Integrity) กล่าวคือ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นมีความครบถ้วน และไม่ถูกเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขจากผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต

4) นำไปใช้ได้ (Usability) กล่าวคือ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นมีสภาพใช้งานได้ มีความพร้อมใช้ และนำไปใช้งานได้เสมอในเวลาที่ต้องการ

ดังนั้น หากสามารถนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้กับการจัดเก็บรูปแบบของการเก็บเอกสารในลักษณะของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) แทนการจัดเก็บเอกสารสำนวนความในรูปแบบเดิม ย่อมอำนวยความสะดวกต่อการสืบค้นและความมั่นคงปลอดภัยในการเก็บรักษา ทั้งง่ายต่อการจัดส่ง เช่น การส่งให้ศาลอื่นเมื่อปรากฏว่ามีการยึดสำนวนความ หรือการสืบพยานประเด็น เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการข้อมูลสำนวนคดีและยังช่วยให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำอันเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนอย่างแท้จริง

3. การรับรองสิ่งพิมพ์ออก

ในกรณีของการจัดทำ การจัดเก็บ หรือการติดต่อสื่อสารในบางกรณีอาจต้องมีการนำข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แสดงออกมาในรูปของสิ่งพิมพ์ออก (printout) ซึ่งแต่เดิมไม่มีกฎหมายรองรับว่าสิ่งพิมพ์ออกจะมีสถานะทางกฎหมายอย่างไร ต่อมาได้มีการปรับแก้พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 โดยเพิ่มเติมบทบัญญัติใน มาตรา 10 วรรคสี่ ให้ถือว่าสิ่งพิมพ์ออกสามารถใช้แทนต้นฉบับได้ อย่างไรก็ตาม การจะอ้างอิงข้อความของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยถือแทนต้นฉบับนั้นอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดด้วย กล่าวคือ ประการแรกสิ่งพิมพ์ออกนั้นต้องมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การกำหนดไว้

⁷³ จักรพงษ์ ชาวงษ์. เล่มเดิม.

เช่นนี้ก็เพื่อให้การนำสิ่งพิมพ์ออกดังกล่าวมาใช้เป็นพยานหลักฐานในชั้นกระบวนการพิจารณาของศาล หรือใช้ในการอ้างอิงแทนต้นฉบับมีความน่าเชื่อถือ⁷⁴

เงื่อนไขที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ ต้องมีการรับรองสิ่งพิมพ์ออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ ซึ่งในเงื่อนไขประการที่สองนี้หมายความว่า หน่วยงานนั้นเป็นผู้มีอำนาจในการรับรองระบบการพิมพ์ออก กล่าวคือ เป็นผู้ตรวจสอบและรับรองระบบของหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ว่าระบบที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับของสิ่งพิมพ์ออก และขั้นตอนกระบวนการในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกนั้น ได้ถูกจัดทำขึ้นอย่างมีมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งมีความมั่นคงปลอดภัยและระบบดังกล่าวสามารถจัดทำสิ่งพิมพ์ออกได้อย่างถูกต้องตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับนั่นเอง ซึ่งสิ่งพิมพ์ออกที่ได้ถูกจัดทำผ่านระบบที่ได้รับการรับรองโดยหน่วยงานที่มีอำนาจก็จะเป็นการเพิ่มน้ำหนักความน่าเชื่อถือในการอ้างอิงและใช้เป็นพยานหลักฐานในชั้นศาลอีกด้วย

การจะอ้างอิงสิ่งพิมพ์ออกของข้อความที่มีการนำเสนอหรือเก็บรักษาในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้สิ่งพิมพ์ออกแทนต้นฉบับนั้นอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดสองประการตามมาตรา 10 วรรคสี่แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ กล่าวคือ⁷⁵

- 1) สิ่งพิมพ์ออกนั้นต้องมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ
- 2) ต้องมีการรับรองสิ่งพิมพ์ออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ

ทั้งนี้ เนื่องจากสิ่งพิมพ์ออกที่ถูกพิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์อาจจะมีปัญหาเรื่องความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จึงจำเป็นต้องมีการรับรองระบบของสิ่งพิมพ์ออกเสียก่อนว่า มีความน่าเชื่อถือในการรักษาความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลหรือไม่ เพียงใด ด้วยเหตุดังกล่าว คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงได้ออก “ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. 2555” เพื่อกำหนดคุณสมบัติของหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก และกำหนดหลักเกณฑ์ในการรับรองระบบการพิมพ์ออก โดยกำหนดคำนิยามให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก หมายความว่า คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือหน่วยงานที่มีอำนาจรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

⁷⁴ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน). (3 ตุลาคม 2554). คลังความรู้ : เอกสารเผยแพร่ เรื่อง ต้นฉบับกับสิ่งพิมพ์ออก. สืบค้นเมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2556 จาก www.etcha.or.th.

⁷⁵ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน). (9 มีนาคม 2555). คลังความรู้ : เอกสารเผยแพร่ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออกและหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก. สืบค้นเมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2556 จาก www.etcha.or.th.

ตามประกาศฉบับดังกล่าว มิได้หมายความว่า การพิมพ์ออกในทุกกรณีจำเป็นต้องมีหน่วยงานผู้พิมพ์ออกจะต้องจัดให้มีการรับรองระบบการพิมพ์ออกในทุกกรณีจึงจะสามารถใช้เป็นแทนต้นฉบับได้ ดังนั้น จึงได้กำหนดให้สิ่งพิมพ์ออกใน 3 กรณีดังกล่าวต่อไปนี้เป็นสิ่งพิมพ์ออกที่ถือว่าได้มีการรับรองโดยหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกและมีผลให้ใช้แทนต้นฉบับได้ทันที คือ

1) เจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือบุคคลภายใต้บังคับของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั่นเอง เนื่องจากเป็นกรณีที่เจ้าของข้อมูลหรือบุคคลได้บังคับบัญชาเป็นผู้พิมพ์ออกจากระบบที่อยู่ภายใต้การควบคุมเองย่อมทราบได้ว่าสิ่งที่พิมพ์ออกนั้นถูกต้องตรงกันกับต้นฉบับซึ่งอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่

2) หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจในการเก็บรักษาหรือควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของบุคคลอื่นหรือบุคคลภายใต้บังคับหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐนั้น

3) หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจในการกำกับหรือควบคุมดูแล หรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกที่มีมาตรฐานเทียบเท่าหรือเหมาะสมกว่าหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ ทั้งนี้ ก็เพื่อเป็นการช่องให้หน่วยงานที่มีมาตรฐานในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกที่อยู่แล้วไม่จำเป็นต้องได้รับการรับรองโดยหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอีก

สำหรับกรณีที่มีการพิมพ์สิ่งพิมพ์ออกออกจากระบบนอกเหนือจากสามกรณีข้างต้น จำเป็นจะต้องมีหน่วยงานกลางที่จะเข้ามาควบคุมระบบในการรับรองสิ่งพิมพ์ออกเพื่อสร้างความมั่นใจในกระบวนการพิมพ์ออกว่าข้อมูลที่ได้จะมีความครบถ้วนและถูกต้อง ซึ่งหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับรองระบบของสิ่งพิมพ์ออกจะต้องพิจารณาระบบสิ่งพิมพ์ออกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 1) มีกระบวนการที่มีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- 2) มีระบบสำรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการกู้คืนข้อมูลที่เหมาะสม
- 3) จัดทำโดยมีเทคโนโลยีและมาตรการป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เว้นแต่จะได้รับการอนุญาต
- 4) มีกระบวนการบันทึกหลักฐานการรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- 5) มีกระบวนการบันทึกหลักฐานการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกเพื่อใช้ในการตรวจสอบประวัติการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก

6) มีวิธีการที่เชื่อถือได้ในการระบุตัวตนของผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการพิมพ์ออก

7) มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถตรวจสอบภายหลังได้

หากหน่วยงานใดได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกจากหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกแล้ว สิ่งพิมพ์ออกที่ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่ได้รับการรับรองนั้นย่อมสามารถใช้แทนต้นฉบับได้ ซึ่งในปัจจุบันนี้คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ออกประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. 2555 เพื่อกำหนดให้ “สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) หรือ สพทอ.” เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการพิมพ์ออกของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอให้รับรองระบบการพิมพ์ออก ซึ่งเมื่อประกาศใช้ได้ไม่นานทางกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ก็เป็นหน่วยงานแรกที่จะขอให้ สพทอ. รับรองระบบการพิมพ์ออกของระบบหนังสือรับรองนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งปัจจุบันทำให้ประชาชนสามารถใช้บริการขอหนังสือรับรองนิติบุคคลผ่านสาขาของธนาคารใกล้บ้านได้ โดยหนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกระหว่างกรมพัฒนาธุรกิจการค้าและธนาคารสามารถใช้แทนต้นฉบับได้ จึงทั้งสะดวกและประหยัดเวลาแทนการไปขอที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าที่ต้องเสียเวลาเดินทาง นอกจากนี้สิ่งพิมพ์ออกดังกล่าวยังมีผลใช้ได้ตามกฎหมายอีกด้วย

ทั้งนี้ หากนำไปพิจารณาประกอบกับกรณีของการจัดพิมพ์เอกสารของศาลยุติธรรมดังกระบวนการที่ผู้เขียนได้วิเคราะห์มาแล้ว ผู้เขียนเห็นว่าสามารถแบ่งออกได้เป็นสองส่วนด้วยกัน ได้แก่

1) กรณีที่จัดสร้างระบบงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการส่งเอกสารให้แก่คู่ความที่เกี่ยวข้องรับทราบในขั้นตอนการส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกอันเป็นคำคู่ความหรือเอกสารที่มีการนำส่งในระหว่างพิจารณา กรณีนี้เป็นการส่งเพื่อให้บุคคลผู้รับเอกสารได้ทราบรายละเอียดเนื้อความในเอกสารนั้นเช่นเดียวกับการส่งโดยวิธีการตามกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง โดยการนำส่งในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การส่งโดยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เช่นนี้บุคคลผู้ได้รับเอกสารย่อมต้องทำการพิมพ์เอกสารเหล่านี้่ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์มาอยู่ในรูปของเอกสารกระดาษซึ่งเป็นการจัดพิมพ์ภายนอกศาล เช่น สิ่งพิมพ์เอกสารจากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ในที่บ้าน หรือที่ทำงาน กรณีนี้จึงมีความจำเป็นที่ศาลยุติธรรมต้องผ่านการตรวจสอบและรับรองระบบของศาลยุติธรรมโดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ว่าระบบที่ใช้ในการนำเข้าสู่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับของสิ่งพิมพ์ออก และขั้นตอน กระบวนการในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกนั้นได้ถูกจัดทำขึ้นอย่างมีมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งมีความมั่นคง

ปลอดภัยและระบบดังกล่าวสามารถจัดทำสิ่งพิมพ์ออกได้อย่างถูกต้องตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับ เพื่อสร้างความมั่นใจในกระบวนการพิมพ์ออกว่าข้อมูลที่คู่ความหรือบุคคลภายนอกได้รับไปนั้นมีความครบถ้วนและถูกต้องตรงกับเอกสารที่ปรากฏในสำนวนความ

2) ในกรณีที่เป็นการจัดเก็บเอกสารสำนวนความในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งใช้ในศาลยุติธรรม หรืออาจมีการให้บริการบางอย่างแก่ประชาชนในการจัดพิมพ์ข้อมูลหรือเอกสารต่างๆ ซึ่งอยู่ในระบบของศาลยุติธรรมโดยประชาชนสามารถแจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ศาลเพื่อให้จัดพิมพ์เอกสารดังกล่าวให้ได้ นั้น กรณีนี้ถือได้ว่าเป็นเรื่องที่เจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือบุคคลภายใต้บังคับของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งก็คือศาลยุติธรรมหรือเจ้าหน้าที่ศาลยุติธรรมเป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของศาลยุติธรรมเอง เช่นนี้ย่อมไม่จำเป็นต้องผ่านการตรวจสอบและรับรองระบบที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของศาลยุติธรรมแต่อย่างใด

การจะนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมยังมีสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือ ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เนื่องจากเอกสารสำนวนคดีความต่างๆ ล้วนแล้วแต่เป็นความลับ การเก็บรักษาจึงต้องมีกระบวนการที่สามารถทำให้แน่ใจได้ว่าเอกสารนั้นจะถูกเก็บรักษาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และปลอดภัยด้วย อย่างไรก็ตาม เกี่ยวกับกระบวนการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลนั้นเป็นประเด็นในทางเทคนิคเสียส่วนใหญ่ ผู้เขียนจึงขอไม่กล่าวถึง ณ ที่นี้ ทั้งนี้ ผู้เขียนจะได้สรุปและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกฎหมายเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมต่อไปในบทที่ 6

บทที่ 6

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

6.1 บทสรุป

เนื่องจากการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในปัจจุบันยังคงเป็นการดำเนินการในรูปเอกสารกระดาษ ซึ่งก่อให้เกิดข้อขัดข้องในทางปฏิบัติในหลายประการ อันก่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินคดี ภาระแก่คู่ความในการเดินทางมาศาลหรือการดำเนินการต่างๆ รวมถึงข้อขัดข้องในกระบวนการของศาลเอง เช่น การส่งหมายข้ามเขต ระบบการค้นหาหรือตรวจสอบสำนวนคดี เป็นต้น ประกอบกับในปัจจุบันมีการนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการประกอบกิจกรรมต่างๆ ซึ่งศาลยุติธรรมเองก็ยังมีนโยบายในการพัฒนาระบบบริหารของศาลเพื่อให้รองรับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หากสามารถนำเอากระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลได้ ย่อมก่อให้เกิดความสะดวกและช่วยลดภาระในด้านต่างๆ ทั้งต่อคู่ความและต่อศาลด้วย

หากพิจารณาการดำเนินการในระบบของต่างประเทศจะเห็นได้ว่าในต่างประเทศได้พัฒนาระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการยุติธรรมโดยนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาช่วยในการดำเนินการในหลายขั้นตอน ซึ่งนับได้ว่ามีส่วนช่วยในการอำนวยความสะดวกได้เป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพราะมีความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและลดภาระค่าใช้จ่ายทั้งต่อศาลและต่อคู่ความ โดยจะเห็นได้ว่าในระบบการพัฒนาของต่างประเทศจะมีการพัฒนาโดยวางโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินการต่างๆ ในลักษณะเดียวกันในศาลทั่วประเทศเพื่อให้ทุกศาลสามารถพัฒนาไปได้อย่างพร้อมเพรียง ดังนั้น หากศาลยุติธรรมของไทยเล็งเห็นถึงความสำคัญของการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ก็ควรเร่งจัดวางโครงสร้างต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำหรับประเทศไทยจากการศึกษาวิเคราะห์ของผู้เขียนพบว่ากระบวนการสำคัญซึ่งส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินคดีและก่อให้เกิดภาระแก่คู่ความและศาลที่สำคัญได้แก่กระบวนการส่งคำคู่ความและเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก การตรวจสอบสำนวนคดี และการจัดเก็บเอกสาร ซึ่งส่วนหนึ่งซึ่งส่งผลให้เกิดความล่าช้าก็เนื่องด้วยการจัดเก็บสำนวนความในรูปของเอกสารกระดาษนั่นเอง หากสามารถนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการ

ต่างๆ เหล่านี้ได้ก็น่าจะช่วยอำนวยความสะดวก และลดอุปสรรคในการอำนวยความสะดวกยุติธรรมแก่ประชาชนลงได้ ซึ่งมีข้อพิจารณาดังนี้

1. การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก ซึ่งกฎหมายกำหนดกระบวนการขั้นตอนในการนำส่งเอกสารไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค 1 ลักษณะ 4 การยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสาร แต่ทว่ายังปรากฏปัญหาซึ่งส่งผลให้เกิดผลกระทบและก่อให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการยุติธรรม ยกตัวอย่างเช่น กรณีที่มีการยื่นฟ้องแล้วแต่ไม่สามารถนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องให้แก่จำเลยในคดีนั้นได้ เช่น เนื่องจากปัญหาการย้ายภูมิลำเนาของจำเลยแต่ไม่มีการย้ายสำมะโนครัว หรือกรณีที่ไม่สามารถส่งคำคู่ความโดยวิธีปกติได้จึงต้องนำส่งโดยวิธีการปิดประกาศหน้าศาล เช่นนี้ โอกาสที่บุคคลที่จะเป็นจำเลยจะมาศาลเป็นปกติเพื่อดูประกาศหน้าศาลแต่อย่างใด ทำให้เกิดปัญหาตามมาคือเมื่อจำเลยทราบในภายหลังว่าตนถูกฟ้องก็จะมีร้องขอให้พิจารณาคดีใหม่ กรณีปัญหาในทางปฏิบัติต่างๆ เหล่านี้ย่อมส่งผลกระทบต่อกระบวนการยุติธรรมเป็นอย่างมาก ดังนั้นหากสามารถนำเอากระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การส่งคำคู่ความหรือเอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ มาประยุกต์ใช้ได้ก็น่าจะช่วยให้กระบวนการต่างๆ สามารถทำได้อย่างรวดเร็วและประหยัดค่าใช้จ่ายมากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีเริ่มต้นคดีนั้นมีแต่เพียงฝ่ายผู้ยื่นคำฟ้องเท่านั้นที่จะทราบได้ว่าตนจะยื่นคดีต่อศาลเพื่อฟ้องร้องบังคับคดีเอาแก่บุคคลใด แม้ผู้ยื่นคำฟ้องจะมีข้อมูลการติดต่อคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง แต่เมื่อการส่งหมายเรียกและคำคู่ความเป็นไปเพื่อให้บุคคลผู้ถูกฟ้องร้องได้รับทราบถึงการฟ้องร้อง หากจะกำหนดให้สามารถนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องโดยกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อาจทำให้ยากต่อการตรวจสอบว่าบุคคลผู้ถูกฟ้องร้องจะได้รับหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องจริงหรือไม่ ดังนั้น การส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาประยุกต์ใช้จึงควรใช้สำหรับการดำเนินกระบวนการภายหลังจากที่คู่ความทั้งสองฝ่ายเข้าสู่กระบวนการพิจารณาคดีและได้แสดงความประสงค์ที่จะให้มีการนำส่งคำคู่ความหรือเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

ทั้งนี้ จำต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์มาประกอบด้วย เนื่องจากจะมีผลกระทบในเรื่องของระยะเวลาในการรับ-ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เนื่องจากประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมิได้กำหนดเรื่องเวลาในการที่จะถือว่าคู่ความหรือบุคคลภายนอกนั้นได้รับคำคู่ความหรือเอกสารเมื่อใด เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถนำส่งคู่ความหรือเอกสารได้ตามปกติและต้องนำส่งโดยวิธีพิเศษ ซึ่งเมื่อพิจารณาเปรียบเทียบแล้วจะเห็นได้ว่ากรณีการนำส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ย่อมเปรียบได้กับกรณีที่เป็นการนำส่งโดยวิธีปกติ เนื่องจากการที่ผู้รับแสดงความจำนงที่จะรับคำสั่ง คำคู่ความ หรือเอกสารใดๆ ผ่านวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ย่อมแสดงได้ว่าฝ่ายผู้รับมีระบบที่สามารถรองรับการส่งเอกสารและสามารถเข้าตรวจสอบได้อยู่

แล้วจึงยินยอมที่จะให้มีการนำส่งเอกสารนั้นเข้าสู่ระบบของตนได้ ดังนั้น หากมีการนำส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่คู่ความหรือบุคคลภายนอกได้แสดงความจำนงไว้ย่อมถือว่าเอกสารนั้นได้ถูกส่งไปตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่ศาลกดปุ่มส่งเอกสารแล้ว และเมื่อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ฉบับนั้นได้วิ่งเข้าสู่ระบบข้อมูลซึ่งก็คือระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ฝ่ายผู้รับได้แจ้งไว้แก่ศาล เวลานั้นย่อมถือได้ว่าผู้รับได้รับเอกสารนั้นเรียบร้อยแล้วนั่นเอง

2. ระบบการตรวจสอบสำนวนคดี ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลการยื่นคำคู่ความหรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งก็จะต้องมีการนำเข้าสู่ระบบและการจัดทำสำนวนคดีโดยมีการรวบรวมเอกสารทั้งหมดเป็นสำนวนความและมีกระบวนการจัดเก็บตามที่กฎหมายกำหนด แต่เนื่องด้วยสำนวนคดีนั้นอยู่ในรูปแบบของเอกสารกระดาษประกอบกับปัจจุบันปริมาณสำนวนคดีที่เพิ่มสูงขึ้นมากจึงอาจเกิดปัญหาต่างๆ ในการตรวจสอบสำนวนคดี เช่น การค้นหาเอกสารเพื่อตรวจสอบสำนวน เอกสารชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย หรือค่าใช้จ่ายในการคัดถ่ายเอกสารของคู่ความและศาล เป็นต้น ไม่ว่าปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการตรวจสอบสำนวนคดีจะเกิดขึ้นจากสภาพของเอกสารสำนวนความเอง จากความผิดพลาดของบุคคลผู้ต้องดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารนั้น หรือเพราะเหตุใดๆ ก็ตามย่อมส่งผลกระทบต่อความยุติธรรมแก่ประชาชนทั้งสิ้น หากสามารถพัฒนาระบบงานศาลโดยมีกระบวนการสนับสนุนกระบวนการตรวจสอบสำนวนหรือคัดสำเนาเอกสารสำนวนความโดยนำกระบวนการทางเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้ จะช่วยอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการ การค้นหาเอกสาร ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายของทั้งศาลและคู่ความได้เป็นอย่างมาก ซึ่งต้องพิจารณาประกอบกับหลักเกณฑ์ต่างๆ ตามที่พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 และกฎหมายลำดับรองต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งกำหนดให้ต้องมีการรับรองสำเนาเอกสารที่คัด โดยขอให้เจ้าศาลหรือผู้อำนวยการของศาลเป็นผู้คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสาร ซึ่งกรณีนี้หากนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ก็มีข้อพิจารณาในสองกรณีด้วยกัน กล่าวคือ

กรณีแรก หากกรณีเจ้าหน้าที่ศาลสามารถสืบค้นและจัดพิมพ์สำนวนความนั้นผ่านทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ออกจากระบบของศาล บุคคลผู้มีหน้าที่รับรองสำเนาเอกสารนั้นย่อมดำเนินการรับรองเอกสารดังกล่าวให้แก่คู่ความไปได้ในทันทีตามที่กฎหมายวิธีพิจารณาความกำหนด

กรณีที่สอง หากเป็นกรณีที่พัฒนาจนสามารถสร้างระบบให้คู่ความสามารถจัดพิมพ์เอกสารนั้นได้เองแล้ว หากคู่ความสามารถพิมพ์เอกสารนั้นภายนอกศาลโดยมิได้นำเอกสารนั้นให้เจ้าหน้าที่ศาลผู้มีหน้าที่รับรองเอกสารทำการรับรองเอกสารดังกล่าวก็ไม่อาจถือได้ว่าเป็นการคัดสำเนาเอกสารที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือหากจะต้องให้คู่ความนำเอกสารนั้นเดินทางมาที่ศาลเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ศาลรับรองเอกสารนั้นให้ก็จะจะไม่สมเจตนาในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายและเวลาในการดำเนินการ จึงควรจะนำข้อพิจารณาเรื่องลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่ปรากฏในพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 มาพิจารณาประกอบ พร้อมไปกับการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เรื่องการตรวจสำนวนหรือคัดถ่ายสำนวนโดยกระบวนการวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับขั้นตอนกระบวนการตรวจสำนวนหรือคัดถ่ายสำเนาเอกสารในสำนวนความได้โดยไม่ขัดกับประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

3. การจัดเก็บสำนวนคดี เนื่องจากสำนวนความในปัจจุบันเป็นการดำเนินการในรูปแบบเอกสารทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นคำฟ้อง คำให้การ บัญชีพยาน ใบแต่งตั้งนายความ เอกสารท้ายฟ้อง รายงานการเดินหมาย บันทึกคำเบิกความพร้อมเอกสารอ้างอิงเพื่อให้ศาลหมายเอกสารรวมอยู่ในสำนวนความ เป็นต้น ซึ่งเอกสารทั้งหมดนั้นง่ายต่อการเสื่อมสภาพและถูกทำลาย ทั้งยังก่อให้เกิดปัญหาในด้านการหาสถานที่จัดเก็บและการดูแลรักษา ในระบบการบริหารจัดการ หากนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการจัดทำและการจัดเก็บเอกสารจึงช่วยให้การบริหารจัดการเอกสารเป็นไปได้โดยง่าย ช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษและพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร และยังช่วยอำนวยความสะดวกในการสืบค้น เคลื่อนย้ายสำนวนความ นอกจากนี้การจัดเก็บเอกสารในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ยังลดความเสี่ยงในความชำรุดหรือเสียหายได้อีกด้วย อย่างไรก็ตามกระบวนการจัดเก็บเอกสารสำนวนความต่างๆ เมื่อเป็นการนำสำนวนคดีเข้าสู่ศาลในรูปของเอกสารกระดาษ หากจะจัดเก็บเอกสารดังกล่าวในรูปของไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จึงมีข้อพิจารณาสำคัญคือ เมื่อเอกสารสำนวนอยู่ในรูปของเอกสารกระดาษย่อมมีความจำเป็นจะต้องจัดทำหรือแปลงเอกสารดังกล่าวให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิจารณาหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553 และเมื่อเป็นการดำเนินงานโดยศาลยุติธรรมซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐก็ต้องพิจารณาประกอบมาตรา 35 พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 ที่กำหนดให้การทำธุรกรรมทาง

อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐหรือโดยหน่วยงานภาครัฐจะทำได้เมื่อมีการตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานภาครัฐจะต้องปฏิบัติก่อนจึงจะมีผล โดยชอบตามกฎหมาย

6.2 ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาสภาพปัญหาและข้อขัดข้องในการดำเนินกระบวนการพิจารณาที่เกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก การตรวจสอบสำนวน และการจัดเก็บเอกสาร ในกระบวนการของศาลยุติธรรมแล้ว ผู้เขียนพบว่าปัญหาสำคัญประการหนึ่งที่พบมากในกระบวนการพิจารณาคดี คือ ความล่าช้าในการดำเนินคดี อันเนื่องมาจากแทบจะทุกกระบวนการในการดำเนินคดีนั้นล้วนแล้วแต่ดำเนินการและจัดเก็บในรูปแบบเอกสารกระดาษ ซึ่งนอกจากจะก่อให้เกิดปัญหาความล่าช้าในการดำเนินคดีแล้วยังมีผลกระทบในส่วนอื่นๆ ที่ตามมาด้วย เช่น การเดินทางมาศาลของกลุ่มความ ภาระในการจัดเก็บ ค้นหาเอกสาร และการดูแลบริหารระบบการจัดเก็บสำนวนคดี ซึ่งมีปริมาณมาก ผู้เขียนจึงเล็งเห็นว่าหากสามารถนำเอากระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการต่างๆ ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลน่าจะช่วยลดภาระของศาลและคู่ความได้ ซึ่งผู้เขียนขอเสนอแนะแนวทางในการพิจารณากฎหมายและแนวทางที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้

1. กรณีของการนำส่งสำเนาคำฟ้องและคำให้การในครั้งแรกที่คู่ความทุกฝ่ายจะเข้าสู่คดี น่าจะยังมีใช้กรณีที่จะนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาปรับใช้ได้อย่างเหมาะสม เนื่องจากการส่งหมายเรียกและคำคู่ความเป็นไปเพื่อให้บุคคลผู้ถูกฟ้องร้องได้รับทราบถึงการฟ้องร้อง หากจะกำหนดให้สามารถนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องโดยกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้อาจทำให้ยากต่อการตรวจสอบว่าบุคคลผู้ถูกฟ้องร้องจะได้รับหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องจริงหรือไม่ ดังนั้น กระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาประยุกต์ใช้นั้นจึงควรเป็นกระบวนการภายหลังจากที่คู่ความทั้งสองฝ่ายเข้าสู่กระบวนการพิจารณาคดีแล้ว และได้แสดงความประสงค์ที่จะให้มีการนำส่งคำคู่ความหรือเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ส่วนการนำส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกภายหลังจากที่คู่ความหรือบุคคลภายนอกเข้าสู่กระบวนการพิจารณาคดีและได้แสดงความประสงค์ที่จะให้มีการนำส่งคำคู่ความหรือเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ การนำส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ย่อมเปรียบได้กับการนำส่งโดยวิธีปกติ ซึ่งหากมีการนำส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่คู่ความหรือบุคคลภายนอกได้แสดงความจำนงไว้ย่อมถือว่าเอกสารนั้นได้ถูกส่งไปตั้งแต่วันที่เจ้าหน้าที่ศาลกดปุ่มส่งเอกสารแล้ว และเมื่อไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ฉบับนั้นได้วิ่งเข้าสู่ระบบข้อมูลซึ่งก็คือระบบ

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ฝ่ายผู้รับ ได้แจ้งไว้แก่ศาล เวลานั้นย่อมถือได้ว่าผู้รับได้รับเอกสารนั้น เรียบร้อยแล้วนั่นเอง

2. ในการตรวจสอบสำนวนคดีซึ่งเป็นกรณีที่คู่ความขอตรวจหรือคัดถ่ายสำนวนซึ่งกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งกำหนดให้การคัดถ่ายสำนวนต้องมีการรับรองสำเนาเอกสารนั้น ควรจะนำข้อพิจารณาเรื่องลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ที่ปรากฏในพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 มาพิจารณาประกอบ พร้อมไปกับการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เรื่องการตรวจสอบสำนวนหรือคัดถ่ายสำนวน โดยกระบวนการวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบสำนวนหรือคัดถ่ายสำเนาเอกสารในสำนวนความได้โดยไม่ขัดกับประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

3. เพื่อให้แนวทางในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับกระบวนการยุติธรรมเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ต่างๆ จึงต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายลำดับรองกำหนดไว้ด้วยจึงจะถือว่ามีผลตามกฎหมาย จึงควรมีการจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ของศาลยุติธรรมเพื่อรองรับการดำเนินการดังกล่าว ดังเช่นกรณีของการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการแจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ ซึ่งมีการออกข้อบังคับของประธานศาลฎีกา และประกาศสำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างชัดเจน ซึ่งอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 (4) และ (5) แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พุทธศักราช 2477 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ในการกำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าว

ดังนั้น หากศาลยุติธรรมจะพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารสำนวนความโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดเก็บเอกสารสำนวนความที่อยู่ในรูปแบบกระดาษให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แล้ว เพื่อให้สามารถรองรับหลักเกณฑ์ทางกฎหมายและปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพอาจมีการประกาศกำหนดระเบียบข้อบังคับดังเช่นกรณีการดำเนินการดังกล่าว ดังเช่นกรณีของการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยประธานศาลฎีกาสามารถอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 (3) แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พุทธศักราช 2477 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ในการออกข้อบังคับประธานศาลฎีกาเกี่ยวกับการจัดเก็บและการแปลงเอกสารหรือสำนวนความในรูปแบบกระดาษให้เป็นเอกสารหรือสำนวนความในรูป

ของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ การกำหนดหลักเกณฑ์ รายละเอียด หรือมาตรฐานดังกล่าวย่อมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายลำดับรองกำหนดไว้ หากสามารถดำเนินการในเรื่องการจัดเก็บเอกสารหรือสำนวนความในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ ก็จะเป็นประโยชน์ต่อเนื่องไปยังเรื่องของการจัดส่งสำนวนความ และการตรวจสำนวนด้วย

จากที่ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์แนวทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการยุติธรรมในส่วนที่เกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก การตรวจสำนวน และการจัดเก็บเอกสารนั้น ผู้เขียนพบว่า การจะนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้กับกระบวนการต่างๆ ในกระบวนการพิจารณาคดีแม้จะช่วยอำนวยความสะดวกเร็วและลดภาระค่าใช้จ่ายได้ หากแต่ต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ตามกฎหมายวิธีพิจารณาความที่มีอยู่ด้วยว่า กระบวนการดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนหรือไม่ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสภาพของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปศาลยุติธรรมจำเป็นต้องเร่งพัฒนากระบวนการต่างๆ ในกระบวนการยุติธรรมเพื่อรองรับรูปแบบการทำธุรกรรมในลักษณะใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น รวมถึงแนวทางการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการพิจารณาคดีของศาลเองด้วย ดังนั้น กระบวนการพิจารณาคดีของศาลก็จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับพัฒนาการทางเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่นกัน ทั้งนี้ เพื่อการอำนวยความสะดวกแก่สังคมอย่างมีประสิทธิภาพ



บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

- เจียมชัย ชุตินวงศ์. (2551). *คำอธิบายกฎหมายลักษณะพยาน (พิมพ์ครั้งที่ 8)*. กรุงเทพมหานคร: นิติบรรณการ.
- ชัยวัฒน์ วงศ์วัฒนสานต์, ทวีศักดิ์ กอนันตกุล และสุรางคณา แก้วจำนงค์. (2545). *คำอธิบายพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544*. กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- ประมุข สุวรรณสร. *คำอธิบายกฎหมายลักษณะพยาน*. กรุงเทพมหานคร: กรุงธน.
- ไพโรจน์ วายุภาพ. (2552). *คำอธิบายกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค ๑ บททั่วไป (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. กรุงเทพมหานคร: เนติบัณฑิตยสภา.
- _____. (2553, พฤศจิกายน). *คำอธิบายกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค ๒ ลักษณะ ๑ วิธีพิจารณาสามัญในศาลชั้นต้น (พิมพ์ครั้งที่ 5)*. กรุงเทพมหานคร: นพรัตน์ ศรีเพชรพงษ์.
- _____. (2553). *คำอธิบายกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค ๒ ลักษณะ ๒ วิธีพิจารณาวิสามัญในศาลชั้นต้น หมวด 2 การพิจารณาโดยขาดนัด (พิมพ์ครั้งที่ 7)*. กรุงเทพมหานคร: นพรัตน์ ศรีเพชรพงษ์.
- สนิท สนั่นศิลป์. (2555, พฤษภาคม). *คำอธิบายประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งประกอบคำพิพากษาศาลฎีกา*. กรุงเทพมหานคร: สุทรไพศาล.
- สรารุช ปิติยาศักดิ์. (2555). *กฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology Law*. กรุงเทพมหานคร: นิติธรรม.
- โสภณ รัตนากร. (2459). *คำอธิบายกฎหมายลักษณะพยาน*. กรุงเทพมหานคร: นิติบรรณการ.

บทความ

- ชนะชัย ผดุงธิตติ. (2549, มกราคม). “การพัฒนาระบบ E-Court ของศาลสิงคโปร์.” *ศาลยุติธรรมปริทัศน์*. หน้า 16-24.
- นาตาชา วสินดิกล. (2549). “การบริหารและการติดตามสำนวนคดีของศาลสหพันธ์แห่งออสเตรเลีย.” แปลจาก *บทความประกอบการบรรยายเรื่อง การบริหารและการติดตามสำนวนคดีของศาลสหพันธ์แห่งออสเตรเลีย เสนอต่อผู้พิพากษาศาลปกครองแห่งประเทศไทย โดยผู้พิพากษา Brian Tamberlin.*
- ปรารธนา ธรรมบำรุง. “ระบบกักสำนวนอิเล็กทรอนิกส์ (e-copy case).” *วารสารศาลยุติธรรมปริทัศน์*. หน้า 109-111.
- พินัย ฦ นคร. (2543, มิถุนายน). “กฎหมายว่าด้วยพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์.” *บทบัญญัติเล่มที่ 56 ตอน 2*. หน้า 8-9.
- ภาณุ รังสีสหัส. (2542, มกราคม-มิถุนายน). “กระบวนการใหม่ในการพิจารณาคดี.” *คู่มือ 46*. หน้า 135-149.
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในศาลฎีกา. (2553, 23 มีนาคม). “ประวัติความเป็นมาของระบบสารสนเทศคำพิพากษาศาลฎีกา.”
- สมชาย พวงภู. (2550, กันยายน). คอลัมน์วิสัยทัศน์องค์กร “โครงการฝากขังทางไกลโดยการประชุมทางจอภาพผ่านระบบ web conference : การบุกเบิกของศาลจังหวัดสุพรรณบุรี.” *วารสารศาลยุติธรรมปริทัศน์*. หน้า 99-106.
- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ. “บทสัมภาษณ์ประธานศาลฎีกาเกี่ยวกับนโยบายด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ.” *วารสารศาลยุติธรรมปริทัศน์*. หน้า 19-25.
- สุนัย มโนมัยอุดม. (2541, ธันวาคม). “ปัญหาในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอบันทึกถ้อยคำในการสืบพยานบุคคลตามข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2540 ข้อ 29, 30.” *วารสารกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ*.
- สมปอง เสนเนียม. (2524, พฤษภาคม-มิถุนายน). “แนวทางปฏิบัติในการเร่งรัดการพิจารณาคดี.” *คู่มือ 33*. หน้า 53-54.

วิทยานิพนธ์

- ชลพรรณ ออสปอนพันธ์. (2540). *เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการยุติธรรม: ศึกษากรณีศาลและกระทรวงยุติธรรม*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ) กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ดำรงค์ บำรุงศิลป์. (2546). *ปัญหาการพิจารณาคดีต่อเนื่องในคดีแพ่ง*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ) กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
- มนันพัทธ์ คงทอง. (2554). *มาตรการทางกฎหมายในการพิจารณาคดีแพ่งให้รวดเร็ว: ศึกษากรณีการเลื่อนคดี*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ) กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

กฎหมาย

- ข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2541.
- ข้อกำหนดคดีภาษีอากร พ.ศ. 2544.
- ข้อกำหนดคดีล้มละลาย พ.ศ. 2549.
- ข้อกำหนดของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยวิธีการชำระค่าธรรมเนียมศาล พ.ศ. 2554.
- ข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล หรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2550.
- ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการออกคำสั่งหรือหมายอาญา พ.ศ. 2548.
- ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์.
- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง.
- พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544.
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550.

เอกสารอื่นๆ

- เฉลิมเกียรติ ชาญศิลป์. (2550). ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความล่าช้าในการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลอุทธรณ์ภาค 1. เอกสารวิชาการส่วนบุคคลหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 10. วิทยาลัยการยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรม.
- นันทชัย เพียรสนอง. (2539). “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับผลกระทบทางกฎหมาย.” เอกสารวิชาการส่วนบุคคลหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)”. วิทยาลัยการยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม.
- ทวี ประจวบลาภ. (2542). “การปฏิรูปศาลยุติธรรมของไทยยุคปัจจุบัน.” เอกสารวิชาการส่วนบุคคลหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 4. วิทยาลัยการยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม.
- มงคล ทับเที่ยง. (2540). “ปัญหาความล่าช้าในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีของศาลในสังกัดสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค 8.” เอกสารวิชาการส่วนบุคคลหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 2. วิทยาลัยการยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม.
- ศิริชัย วัฒนโยธิน. (2551). “ข้อขัดข้องในการบริหารศาลยุติธรรม.” เอกสารวิชาการส่วนบุคคลหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 11. วิทยาลัยการยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรม.
- ศิริพร เกรือภู. (2549). “เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนากระบวนการพิจารณาของศาลยุติธรรม.” เอกสารวิชาการส่วนบุคคลหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 9. วิทยาลัยการยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรม.
- สันต์ชัย ล้อมฉินพรรัตน์. (2541). “แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการนั่งพิจารณาคดีของศาลโดยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้.” เอกสารวิชาการส่วนบุคคลหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 3. วิทยาลัยการยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม.
- สุวิมล พิชญไพบุลย์ และเดชอุดม ขุนนะสิทธิ์. “การสอบสวนคดีอาญาในประเทศมุสลิม กรณีศึกษาเฉพาะประเทศสิงคโปร์ มาเลเซีย อินโดนีเซีย.” รายงานการเก็บข้อมูลกระบวนการยุติธรรมทางอาญาในประเทศมุสลิม ศึกษาเปรียบเทียบกระบวนการยุติธรรมทางอาญาของประเทศไทย. สถาบันวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม.

สำนักงานศาลยุติธรรม. แผนปฏิบัติการ 4 ปี สำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ. 2553-2556.

_____. แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2553-2556.

อภิชัย ประเสริฐสรรพกิจ. (2541). “ปัญหาและอุปสรรคของการนำระบบฐานข้อมูลมาประยุกต์ใช้
ในกระบวนการเร่งรัดการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลอุทธรณ์ภาค 3.” งานวิจัย
หลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 3. วิทยาลัยการ
ยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม.

โอภาส อนันตสมบุรณ์. (2546). “แผนพัฒนาระบบงานศาลแพ่งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
อำนวยความสะดวกยุติธรรมแก่ประชาชน.” เอกสารวิชาการส่วนบุคคลหลักสูตร “ผู้บริหาร
กระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 6. วิทยาลัยการยุติธรรม สำนักงานศาล
ยุติธรรม.

ภาษาต่างประเทศ

BOOKS

Singapore Academy of Law. (2005, May). *Electronic Litigation in Singapore: A Roadmap for
the Implementation of Technology in the Litigation Process.*

ARTICLES

Division for Public Administration and Development Management, Department of Economic
and Social Affairs, United Nations. (November 2011). “MALAYSIA – Public
Administration Country Profile.”

Kamal Halili Hassan, Maizatul Farisah Mokhtar. (2011). “The E-Court System in Malaysia.”
2nd International Conference on Education and Management Technology.

Lauren May, Mark Burdon. (20 July, 2006). “Information Protection Management Structures in
Australian E-courts.” *Journal of Theoretical and Applied Electronic Commerce
Research.* pp. 58-67.

Rusnah Johare, Nurussobah Hussin and Adnan Jamaludin. (June, 2009). "Management of Electronic Court Records: An Example from the TEAM Malaysia Case Studies." *Proceeding of the InterPARES3 International Symposium*.

Shery Jackson. (6 January, 2008). "Keeping it Simple: Court-Provided Technology Brings the 'Electronic Trial' to the Ordinary Litigant." *Bond Law Review, Volume 20*. pp. 52-81.

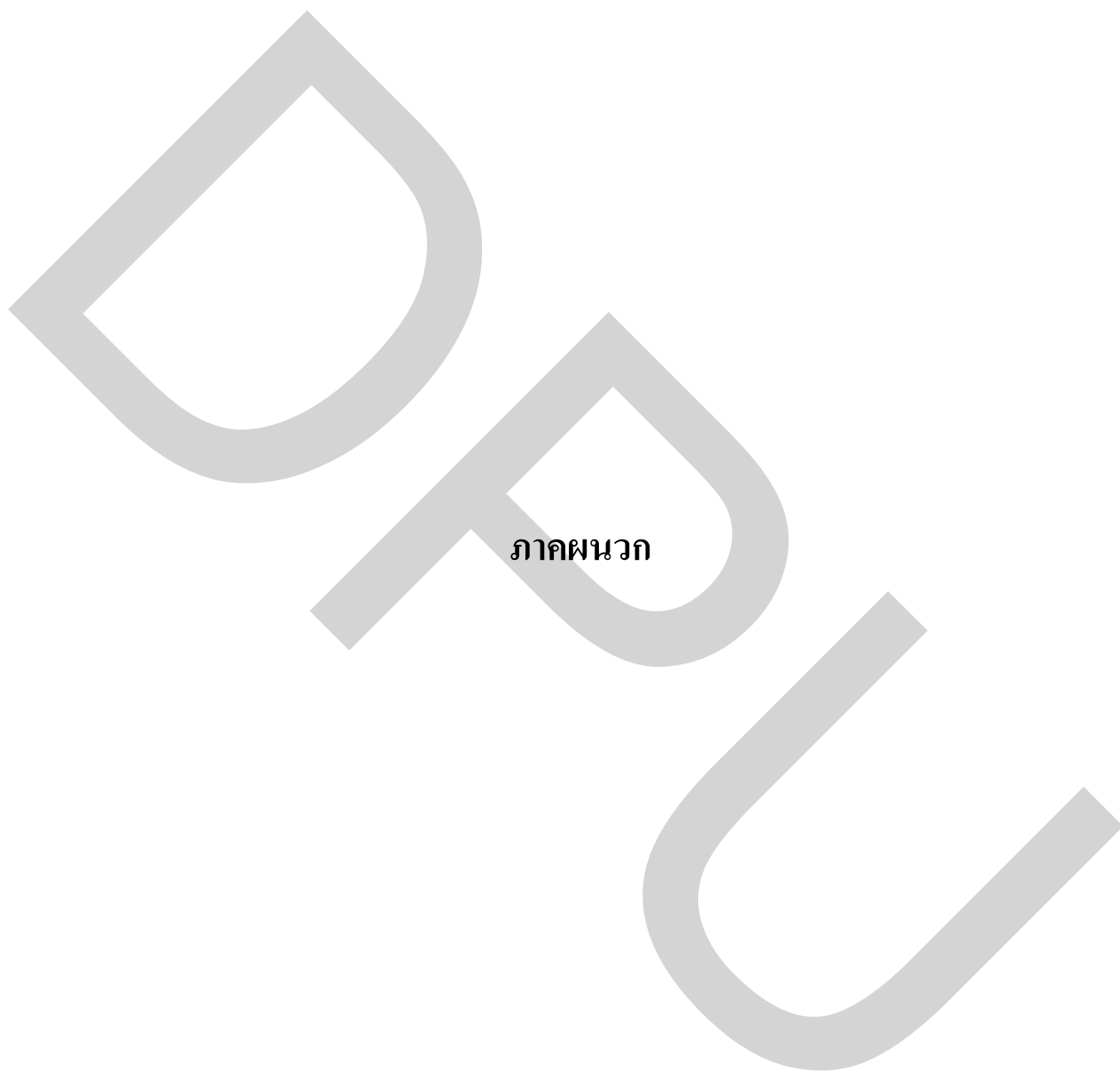
Wan Satirah Wan Mohd Saman, Abrar Haider. (2012). "Electronic Court Records Management: A Case Study." *Journal of e-Government Studies and Best Practices*.

ELECTRONIC SOURCES

Laws of Malaysia. (2012). *Constitution, Government and legislation*. Retrieved June 20, 2012. from <http://jurist.law.pitt.edu/world/malaysia.htm#Courts>

Supreme Court of Singapore. (2012). Retrieved December, 2012. from <http://app.supremecourt.gov.sg>

The Subordinate Court of Singapore. (2013). e-Service. Retrieved December, 2012. from <http://app.subcourts.gov.sg>



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544

แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551

พระราชบัญญัติ
ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๔๔

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๔
เป็นปีที่ ๕๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้
โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๔๔”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่ธุรกรรมในทางแพ่งและพาณิชย์ที่ดำเนินการ
โดยใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ธุรกรรมที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดมิให้นำพระราชบัญญัตินี้
ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนมาใช้บังคับ

ความในวรรคหนึ่งไม่มีผลกระทบกระเทือนถึงกฎหมายหรือกฎใดที่กำหนดขึ้นเพื่อคุ้มครอง
ผู้บริโภค

พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่ธุรกรรมในการดำเนินงานของรัฐตามที่กำหนดในหมวด ๔

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ธุรกรรม” หมายความว่า การกระทำใดๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมในทางแพ่งและพาณิชย์ หรือ
ในการดำเนินงานของรัฐตามที่กำหนดในหมวด ๔

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๘/ตอนที่ ๑๑๒ ก/หน้า ๒๖/๔ ธันวาคม ๒๕๔๔

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่างๆ เช่นว่านั้น

“ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ธุรกรรมที่กระทำขึ้นโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน

“ข้อความ” หมายความว่า เรื่องราวหรือข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะปรากฏในรูปแบบของตัวอักษร ตัวเลข เสียง ภาพ หรือรูปแบบอื่นใดที่สื่อความหมายได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ

“ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ข้อความที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรเลข โทรพิมพ์ หรือโทรสาร

“ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า อักษร อักษรระ ตัวเลข เสียงหรือสัญลักษณ์อื่นใดที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งนำมาใช้ประกอบกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น และเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น

“ระบบข้อมูล” หมายความว่า กระบวนการประมวลผลด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์สำหรับสร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผลข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“การแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การส่งหรือรับข้อความด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์โดยใช้มาตรฐานที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

“ผู้ส่งข้อมูล” หมายความว่า บุคคลซึ่งเป็นผู้ส่งหรือสร้างข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก่อนจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเพื่อส่งไปตามวิธีการที่ผู้นั้นกำหนด โดยบุคคลนั้นอาจจะส่งหรือสร้างข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง หรือมีการส่งหรือสร้างข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในนามหรือแทนบุคคลนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุคคลที่เป็นสื่อกลางสำหรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น

“ผู้รับข้อมูล” หมายความว่า บุคคลซึ่งผู้ส่งข้อมูลประสงค์จะส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้และได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงบุคคลที่เป็นสื่อกลางสำหรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น

“บุคคลที่เป็นสื่อกลาง” หมายความว่า บุคคลซึ่งกระทำการในนามผู้อื่นในการส่ง รับ หรือเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อันใดอันหนึ่งโดยเฉพาะ รวมถึงให้บริการอื่นที่เกี่ยวกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น

“ใบรับรอง” หมายความว่า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือการบันทึกอื่นใด ซึ่งยืนยันความเชื่อมโยงระหว่างเจ้าของลายมือชื่อกับข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

“เจ้าของลายมือชื่อ” หมายความว่า ผู้ซึ่งถือข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นในนามตนเองหรือแทนบุคคลอื่น

“**คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง**” หมายความว่า ผู้ซึ่งอาจกระทำการใดๆ โดยขึ้นอยู่กับใบรับรองหรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

“**หน่วยงานของรัฐ**” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงนิติบุคคล คณะบุคคล หรือบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดำเนินงานของรัฐไม่ว่าในการใดๆ

“**คณะกรรมการ**” หมายความว่า คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“**รัฐมนตรี**” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ บทบัญญัติมาตรา ๑๓ ถึงมาตรา ๒๔ และบทบัญญัติมาตรา ๒๖ ถึงมาตรา ๓๑ จะตกลงกันเป็นอย่างอื่นก็ได้

มาตรา ๖ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

มาตรา ๗ ห้ามมิให้ปฏิเสธความมีผลผูกพันและการบังคับใช้ทางกฎหมายของข้อความใดเพียงเพราะเหตุที่ข้อความนั้นอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

มาตรา ๘ ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่งมาตรา ๙ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การใดต้องทำเป็นหนังสือ มีหลักฐานเป็นหนังสือ หรือมีเอกสารมาแสดง ถ้าได้มีการจัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง ให้ถือว่าข้อความนั้นได้ทำเป็นหนังสือ มีหลักฐานเป็นหนังสือ หรือมีเอกสารมาแสดงแล้ว

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องมีการปิดอากรแสตมป์ หากได้มีการชำระเงินแทนหรือดำเนินการอื่นใดด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐซึ่งเกี่ยวข้องประกาศกำหนด ให้ถือว่าหนังสือ หลักฐานเป็นหนังสือ หรือเอกสาร ซึ่งมีลักษณะเป็นตราสารนั้นได้มีการปิดอากรแสตมป์และขีดฆ่าตามกฎหมายนั้นแล้ว ในการนี้ในการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว คณะกรรมการจะกำหนดกรอบและแนวทางเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปไว้ด้วยก็ได้^๒

^๒ มาตรา ๘ วรรคสอง เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๙ ในกรณีที่บุคคลพึงลงลายมือชื่อในหนังสือ ให้ถือว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น มีการลงลายมือชื่อแล้ว ถ้า

(๑) ใช้วิธีการที่สามารถระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อ และสามารถแสดงได้ว่าเจ้าของลายมือชื่อ รับรองข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นว่าเป็นของตน และ

(๒) วิธีการดังกล่าวเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้โดยเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการสร้างหรือส่ง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์แวดล้อมหรือข้อตกลงของคู่กรณี

วิธีการที่เชื่อถือได้ตาม (๒) ให้คำนึงถึง

ก. ความมั่นคงและรัดกุมของการใช้วิธีการหรืออุปกรณ์ในการระบุตัวบุคคล สภาพพร้อมใช้งานของทางเลือกในการระบุตัวบุคคล กฎเกณฑ์เกี่ยวกับลายมือชื่อที่กำหนดไว้ในกฎหมายระดับ ความมั่นคงปลอดภัยของการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ การปฏิบัติตามกระบวนการในการระบุตัว บุคคลผู้เป็นสื่อกลาง ระดับของการยอมรับหรือไม่ยอมรับ วิธีการที่ใช้ในการระบุตัวบุคคลในการทำ ธุรกิจ วิธีกระบวนวิธีระบุตัวบุคคล ณ ช่วงเวลาที่มีการทำธุรกรรมและติดต่อสื่อสาร

ข. ลักษณะ ประเภท หรือขนาดของธุรกรรมที่ทำ จำนวนครั้งหรือความสม่ำเสมอในการทำ ธุรกรรม ประเพณีทางการค้าหรือทางปฏิบัติ ความสำคัญ มูลค่าของธุรกรรมที่ทำ หรือ

ค. ความรัดกุมของระบบการติดต่อสื่อสาร^๓

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับการประทับตราของนิติบุคคลด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโดยอนุโลม^๔

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้นำเสนอหรือเก็บรักษาข้อความใดในสภาพที่ เป็นมาแต่เดิมอย่างเอกสารต้นฉบับ ถ้าได้นำเสนอหรือเก็บรักษาในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตาม หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าได้มีการนำเสนอหรือเก็บรักษาเป็นเอกสารต้นฉบับตามกฎหมายแล้ว

(๑) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของข้อความตั้งแต่ การสร้างข้อความเสร็จสมบูรณ์ และ

(๒) สามารถแสดงข้อความนั้นในภายหลังได้

ความถูกต้องของข้อความตาม (๑) ให้พิจารณาถึงความครบถ้วนและไม่มีการเปลี่ยนแปลงใด ของข้อความ เว้นแต่การรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ ตามปกติในการติดต่อสื่อสาร การเก็บรักษา หรือการแสดงข้อความซึ่งไม่มีผลต่อความถูกต้องของ ข้อความนั้น

^๓ มาตรา ๙ วรรคสอง เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

^๔ มาตรา ๙ วรรคสาม เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

ในการวินิจฉัยความน่าเชื่อถือของวิธีการรักษาความถูกต้องของข้อความตาม (๑) ให้พิจารณาถึงเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งปวง รวมทั้งวัตถุประสงค์ของการสร้างข้อความนั้น

ในกรณีที่มีการทำสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่งสำหรับใช้อ้างอิงข้อความของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หากสิ่งพิมพ์ออกนั้นมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และมีการรับรองสิ่งพิมพ์ออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดแล้ว ให้ถือว่าสิ่งพิมพ์ออกดังกล่าวใช้แทนต้นฉบับได้^๕

มาตรา ๑๑^๖ ห้ามมิให้ปฏิเสธการรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีอื่นใด เพียงเพราะเหตุว่าเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ในการชี้แจงน้ำหนักพยานหลักฐานว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะเชื่อถือได้หรือไม่เพียงใดนั้น ให้พิจารณาถึงความน่าเชื่อถือของลักษณะหรือวิธีการที่ใช้สร้าง เก็บรักษา หรือสื่อสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ลักษณะหรือวิธีการเก็บรักษา ความครบถ้วน และไม่มีการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลลักษณะ หรือวิธีการที่ใช้ในการระบุหรือแสดงตัวผู้ส่งข้อมูล รวมทั้งเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งปวง

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๑๒ ภายใต้บังคับบทบัญญัติมาตรา ๑๐ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาเอกสารหรือข้อความใด ถ้าได้เก็บรักษาในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าได้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือข้อความตามที่กฎหมายต้องการแล้ว

(๑) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นสามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง

(๒) ได้เก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นอยู่ในขณะที่สร้าง ส่ง หรือได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น หรืออยู่ในรูปแบบที่สามารถแสดงข้อความที่สร้าง ส่ง หรือได้รับให้ปรากฏอย่างถูกต้องได้ และ

(๓) ได้เก็บรักษาข้อความส่วนที่ระบุถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง และปลายทางของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนวันและเวลาที่ส่งหรือได้รับข้อความดังกล่าว ถ้ามี

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับข้อความที่ใช้เพียงเพื่อวัตถุประสงค์ในการส่งหรือรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาเอกสารหรือข้อความใด อาจกำหนดหลักเกณฑ์รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารหรือข้อความนั้นได้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติในมาตรานี้

^๕ มาตรา ๑๐ วรรคสี่ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

^๖ มาตรา ๑๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๑๒/๑^๗ ให้นำบทบัญญัติในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๒ มาใช้บังคับกับเอกสารหรือข้อความที่ได้มีการจัดทำหรือแปลงให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในภายหลังด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และการเก็บรักษาเอกสารและข้อความดังกล่าวด้วยโดยอนุโลม

การจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๓ คำเสนอหรือคำสนองในการทำสัญญาอาจทำเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และห้ามมิให้ปฏิเสธการมีผลทางกฎหมายของสัญญาเพียงเพราะเหตุที่สัญญานั้นได้ทำคำเสนอหรือคำสนองเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

มาตรา ๑๔ ในระหว่างผู้ส่งข้อมูลและผู้รับข้อมูล การแสดงเจตนาหรือคำบอกกล่าวอาจทำเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ บุคคลใดเป็นผู้ส่งข้อมูลไม่ว่าจะเป็นการส่งโดยวิธีใด ให้ถือว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นของผู้นั้น

ในระหว่างผู้ส่งข้อมูลและผู้รับข้อมูล ให้ถือว่าเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ส่งข้อมูล หากข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้ส่งโดย

(๑) บุคคลผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้ส่งข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น หรือ

(๒) ระบบข้อมูลของผู้ส่งข้อมูลหรือบุคคลผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้ส่งข้อมูลได้กำหนดไว้ล่วงหน้าให้สามารถทำงานได้โดยอัตโนมัติ

มาตรา ๑๖ ผู้รับข้อมูลชอบที่จะถือว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นของผู้ส่งข้อมูลและชอบที่จะดำเนินการไปตามข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้ ถ้า

(๑) ผู้รับข้อมูลได้ตรวจสอบโดยสมควรตามวิธีการที่ได้ตกลงกับผู้ส่งข้อมูลว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นของผู้ส่งข้อมูล หรือ

(๒) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้รับข้อมูลได้รับนั้นเกิดจากการกระทำของบุคคลซึ่งใช้วิธีการที่ผู้ส่งข้อมูลใช้ในการแสดงว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นเป็นของผู้ส่งข้อมูล ซึ่งบุคคลนั้นได้ล่วงรู้โดยอาศัยความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลนั้นกับผู้ส่งข้อมูลหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนผู้ส่งข้อมูล

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับ ถ้า

(๑) ในขณะนั้นผู้รับข้อมูลได้รับแจ้งจากผู้ส่งข้อมูลว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้รับข้อมูลได้รับนั้นมีใช้ของผู้ส่งข้อมูล และในขณะเดียวกันผู้รับข้อมูลมีเวลาพอสมควรที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งนั้น หรือ

^๗ มาตรา ๑๒/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) กรณีตามวรรคหนึ่ง (๒) เมื่อผู้รับข้อมูลได้รู้หรือควรจะได้รู้ว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นไม่ใช่ของผู้ส่งข้อมูล หากผู้รับข้อมูลได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควร หรือดำเนินการตามวิธีการที่ได้ตกลงกันไว้ก่อนแล้ว

มาตรา ๑๗ ในกรณีตามมาตรา ๑๕ หรือมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง ในระหว่างผู้ส่งข้อมูลและผู้รับข้อมูล ผู้รับข้อมูลมีสิทธิถือว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับนั้นถูกต้องตามเจตนาของผู้ส่งข้อมูล และสามารถดำเนินการไปตามข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้ เว้นแต่ผู้รับข้อมูลได้รู้หรือควรจะได้รู้ว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับนั้นมีข้อผิดพลาดอันเกิดจากการส่ง หากผู้รับข้อมูลได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรหรือดำเนินการตามวิธีการที่ได้ตกลงกันไว้ก่อนแล้ว

มาตรา ๑๘ ผู้รับข้อมูลชอบที่จะถือว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับแต่ละชุดเป็นข้อมูลที่แยกจากกัน และสามารถดำเนินการไปตามข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แต่ละชุดนั้นได้ เว้นแต่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ชุดนั้นจะซ้ำกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อีกชุดหนึ่ง และผู้รับข้อมูลได้รู้หรือควรจะได้รู้ว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซ้ำ หากผู้รับข้อมูลได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรหรือดำเนินการตามวิธีการที่ได้ตกลงกันไว้ก่อนแล้ว

มาตรา ๑๙ ในกรณีที่ต้องมีการตอบแจ้งการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะผู้ส่งข้อมูลได้ร้องขอหรือตกลงกับผู้รับข้อมูลไว้ก่อนหรือขณะที่ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือปรากฏในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลมิได้ตกลงให้ตอบแจ้งการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบหรือวิธีการใดโดยเฉพาะ การตอบแจ้งการรับอาจทำได้ด้วยการติดต่อสื่อสารจากผู้รับข้อมูล ไม่ว่าจะโดยระบบข้อมูลที่ทำงานโดยอัตโนมัติหรือโดยวิธีอื่นใด หรือด้วยการกระทำใดๆ ของผู้รับข้อมูลซึ่งเพียงพอจะแสดงต่อผู้ส่งข้อมูลว่าผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นแล้ว

(๒) ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลกำหนดเงื่อนไขว่าจะถือว่ามีการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อเมื่อได้รับการตอบแจ้งการรับจากผู้รับข้อมูล ให้ถือว่ายังไม่มีการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จนกว่าผู้ส่งข้อมูลจะได้รับการตอบแจ้งการรับแล้ว

(๓) ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลมิได้กำหนดเงื่อนไขตามความใน (๒) และผู้ส่งข้อมูลมิได้รับการตอบแจ้งการรับนั้นภายในเวลาที่กำหนดหรือตกลงกัน หรือภายในระยะเวลาอันสมควรในกรณีที่มีได้กำหนดหรือตกลงเวลาไว้

(ก) ผู้ส่งข้อมูลอาจส่งคำบอกกล่าวไปยังผู้รับข้อมูลว่าตนยังมิได้รับการตอบแจ้งการรับ และกำหนดระยะเวลาอันสมควรให้ผู้รับข้อมูลตอบแจ้งการรับ และ

(ข) หากผู้ส่งข้อมูลมิได้รับการตอบแจ้งการรับภายในระยะเวลาตาม (ก) เมื่อผู้ส่งข้อมูลบอกกล่าวแก่ผู้รับข้อมูลแล้ว ผู้ส่งข้อมูลชอบที่จะถือว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นมิได้มีการส่งเลยหรือผู้ส่งข้อมูลอาจใช้สิทธิอื่นใดที่ผู้ส่งข้อมูลมีอยู่ได้

มาตรา ๒๐ ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลได้รับการตอบแจ้งการรับจากผู้รับข้อมูล ให้สันนิษฐานว่าผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องแล้ว แต่ข้อสันนิษฐานดังกล่าวมิให้ถือว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้รับข้อมูลได้รับนั้นถูกต้องตรงกันกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ส่งข้อมูลได้ส่งมา

มาตรา ๒๑ ในกรณีที่ปรากฏในการตอบแจ้งการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นเองว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้รับข้อมูลได้รับเป็นไปตามข้อกำหนดทางเทคนิคที่ผู้ส่งข้อมูลและผู้รับข้อมูลได้ตกลงหรือระบุไว้ในมาตรฐานซึ่งใช้บังคับอยู่ ให้สันนิษฐานว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งไปนั้นได้เป็นไปตามข้อกำหนดทางเทคนิคทั้งหมดแล้ว

มาตรา ๒๒ การส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่าได้มีการส่งเมื่อ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของผู้ส่งข้อมูล

มาตรา ๒๓ การรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่ามิผลนับแต่เวลาที่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลของผู้รับข้อมูล

หากผู้รับข้อมูลได้กำหนดระบบข้อมูลที่ประสงค์จะใช้ในการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้ โดยเฉพาะ ให้ถือว่า การรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มิผลนับแต่เวลาที่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลของผู้รับข้อมูลได้กำหนดไว้นั้น แต่ถ้าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวได้ส่งไปยังระบบข้อมูลอื่นของผู้รับข้อมูลซึ่งมิใช่ระบบข้อมูลที่กำหนดไว้ ให้ถือว่า การรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มิผลนับแต่เวลาที่ได้เรียกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จากระบบข้อมูลนั้น

ความในมาตรานี้ให้ใช้บังคับแม้ระบบข้อมูลของผู้รับข้อมูลตั้งอยู่ในสถานที่อีกแห่งหนึ่งต่างหากจากสถานที่ที่ถือว่าผู้รับข้อมูลได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา ๒๔

มาตรา ๒๔ การส่งหรือการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่า ได้ส่ง ณ ที่ทำการงานของผู้ส่งข้อมูล หรือได้รับ ณ ที่ทำการงานของผู้รับข้อมูล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลหรือผู้รับข้อมูลมีที่ทำการงานหลายแห่ง ให้ถือเอาที่ทำการงานที่เกี่ยวข้องมากที่สุดกับธุรกรรมนั้นเป็นที่ทำการงานเพื่อประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง แต่ถ้าไม่สามารถกำหนดได้ว่าธุรกรรมนั้นเกี่ยวข้องกับที่ทำการงานแห่งใดมากที่สุด ให้ถือเอาสำนักงานใหญ่เป็นสถานที่ที่ได้รับหรือส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น

ในกรณีที่ไม่ปรากฏที่ทำการงานของผู้ส่งข้อมูลหรือผู้รับข้อมูล ให้ถือเอาถิ่นที่อยู่ปกติเป็นสถานที่ที่ส่งหรือได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ความในมาตรานี้มิให้ใช้บังคับกับการส่งและการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีการทางโทรเลขและโทรพิมพ์ หรือวิธีการสื่อสารอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๒๕ ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ใดที่ได้กระทำตามวิธีการแบบปลอดภัยที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ให้สันนิษฐานว่าเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้

หมวด ๒
ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

มาตรา ๒๖ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้

(๑) ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เชื่อมโยงไปยังเจ้าของลายมือชื่อโดยไม่เชื่อมโยงไปยังบุคคลอื่นภายใต้สภาพที่นำมาใช้

(๒) ในขณะที่สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้น ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์อยู่ภายใต้การควบคุมของเจ้าของลายมือชื่อโดยไม่มีการควบคุมของบุคคลอื่น

(๓) การเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกิดแก่ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ นับแต่เวลาที่ได้สร้างขึ้นสามารถจะตรวจพบได้ และ

(๔) ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นไปเพื่อรับรองความครบถ้วนและไม่มี การเปลี่ยนแปลงของข้อความ การเปลี่ยนแปลงใดแก่ข้อความนั้นสามารถตรวจพบได้นับแต่เวลาที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

บทบัญญัติในวรรคหนึ่ง ไม่เป็นการจำกัดว่าไม่มีวิธีการอื่นใดที่แสดงได้ว่าเป็นลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ หรือการแสดงพยานหลักฐานใดเกี่ยวกับความไม่น่าเชื่อถือของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

มาตรา ๒๗ ในกรณีมีการใช้ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่จะมีผลตามกฎหมาย เจ้าของลายมือชื่อต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ใช้ความระมัดระวังตามสมควรเพื่อมิให้มีการใช้ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยไม่ได้รับอนุญาต

(๒) แจ้งให้บุคคลที่คาดหมายได้โดยมีเหตุอันควรเชื่อว่า จะกระทำการใดโดยขึ้นอยู่กับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือให้บริการเกี่ยวกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทราบโดยมิชักช้า เมื่อ

(ก) เจ้าของลายมือชื่อหรือควรได้รู้ว่าข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นสูญหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไข ถูกเปิดเผยโดยมิชอบ หรือถูกล่วงรู้โดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

(ข) เจ้าของลายมือชื่อหรือจากสภาพการณ์ที่ปรากฏว่ากรณีมีความเสี่ยงมากพอที่ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ สูญหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไข ถูกเปิดเผยโดยมิชอบ หรือถูกล่วงรู้โดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

(๓) ในกรณีมีการออกใบรับรองสนับสนุนการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะต้องใช้ความระมัดระวังตามสมควรให้แน่ใจในความถูกต้องและสมบูรณ์ของการแสดงสาระสำคัญทั้งหมด ซึ่งกระทำโดยเจ้าของลายมือชื่อเกี่ยวกับใบรับรองนั้นตลอดอายุใบรับรอง หรือตามที่มีการกำหนดในใบรับรอง

มาตรา ๒๘ ในกรณีมีการให้บริการออกใบรับรองเพื่อสนับสนุนลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้มีผลทางกฎหมายเสมือนหนึ่งลงลายมือชื่อผู้ให้บริการออกใบรับรองต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติที่ตนได้แสดงไว้

(๒) ใช้ความระมัดระวังตามสมควรให้แน่ใจในความถูกต้องและความสมบูรณ์ของการแสดงสาระสำคัญทั้งหมดที่ตนได้กระทำเกี่ยวกับใบรับรองนั้นตลอดอายุใบรับรอง หรือตามที่มีการกำหนดในใบรับรอง

(๓) จัดให้มีวิธีการในการเข้าถึงโดยสมควร ให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงในการแสดงสาระสำคัญทั้งหมดจากใบรับรองได้ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การระบุผู้ให้บริการออกใบรับรอง

(ข) เจ้าของลายมือชื่อซึ่งระบุในใบรับรองได้ควบคุมข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในขณะที่มีการออกใบรับรอง

(ค) ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลใช้ได้ในขณะที่หรือก่อนที่มีการออกใบรับรอง

(๔) จัดให้มีวิธีการเข้าถึงโดยสมควร ให้คู่กรณีที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบกรณีดังต่อไปนี้จากใบรับรองหรือจากวิธีอื่น

(ก) วิธีการที่ใช้ในการระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อ

(ข) ข้อจำกัดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และคุณค่าที่มีการนำข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือใบรับรอง

(ค) ข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลสมบูรณ์ใช้ได้และไม่สูญหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไข ถูกเปิดเผยโดยมิชอบ หรือถูกล่วงรู้โดยไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

(ง) ข้อจำกัดเกี่ยวกับขอบเขตความรับผิดชอบที่ผู้ให้บริการออกใบรับรองได้ระบุไว้

(จ) การมีวิธีการให้เจ้าของลายมือชื่อส่งคำบอกกล่าวเมื่อมีเหตุตามมาตรา ๒๗ (๒)

(ฉ) การมีบริการเกี่ยวกับการเพิกถอนใบรับรองที่ทันการ

(๕) ในกรณีที่มีบริการตาม (๔) (จ) บริการนั้นต้องมีวิธีการที่ให้เจ้าของลายมือชื่อสามารถแจ้งได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามมาตรา ๒๗ (๒) และในกรณีที่มีบริการตาม (๔) (ฉ) บริการนั้นต้องสามารถเพิกถอนใบรับรองได้ทันการ

(๖) ใช้ระบบ วิธีการ และบุคลากรที่เชื่อถือได้ในการให้บริการ

มาตรา ๒๙ ในการพิจารณาความเชื่อถือได้ของระบบ วิธีการ และบุคลากรตามมาตรา ๒๘ (๖) ให้คำนึงถึงกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) สถานภาพทางการเงิน บุคลากร และสินทรัพย์ที่มีอยู่
- (๒) คุณภาพของระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์
- (๓) วิธีการออกใบรับรอง การขอใบรับรอง และการเก็บรักษาข้อมูลการให้บริการนั้น
- (๔) การจัดให้มีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเจ้าของลายมือชื่อที่ระบุในใบรับรอง และผู้ที่อาจคาดหมายได้ว่าจะเป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ความสม่ำเสมอและขอบเขตในการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบอิสระ
- (๖) องค์กรที่ให้การรับรองหรือให้บริการออกใบรับรองเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือการมีอยู่ของสิ่งที่กล่าวมาใน (๑) ถึง (๕)
- (๗) กรณีใดๆ ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๓๐ คู่กรณีที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการตามสมควรในการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ในกรณีลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มีใบรับรอง ต้องมีการดำเนินการตามสมควร ดังนี้
 - (ก) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของใบรับรอง การพักใช้ หรือการเพิกถอนใบรับรอง และ
 - (ข) ปฏิบัติตามข้อจำกัดใดๆ ที่เกี่ยวกับใบรับรอง

มาตรา ๓๑ ใบรับรองหรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่าไม่มีผลทางกฎหมายโดยไม่ต้องคำนึงถึง

- (๑) สถานที่ออกใบรับรองหรือสถานที่สร้างหรือใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- (๒) สถานที่ทำงานของผู้ออกใบรับรองหรือเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ใบรับรองที่ออกในต่างประเทศให้มีผลตามกฎหมายในประเทศเช่นเดียวกับใบรับรองที่ออกในประเทศ หากการออกใบรับรองดังกล่าวได้ใช้ระบบที่เชื่อถือได้ไม่น้อยกว่าระบบที่เชื่อถือได้ตามพระราชบัญญัตินี้

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สร้างหรือใช้ในต่างประเทศให้ถือว่าไม่มีผลตามกฎหมายในประเทศเช่นเดียวกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สร้างหรือใช้ในประเทศ หากการสร้างหรือใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวได้ใช้ระบบที่เชื่อถือได้ไม่น้อยกว่าระบบที่เชื่อถือได้ตามพระราชบัญญัตินี้

ในการพิจารณาว่าใบรับรองหรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ใดมีความเชื่อถือได้ตามวรรคสองหรือวรรคสาม ให้คำนึงถึงมาตรฐานระหว่างประเทศและปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

หมวด ๓

ธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

มาตรา ๓๒ บุคคลย่อมมีสิทธิประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แต่ในกรณีที่ทำเป็นเพื่อรักษาความมั่นคงทางการเงินและการพาณิชย์ หรือเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างความเชื่อถือและยอมรับในระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเพื่อป้องกันความเสียหายต่อสาธารณชน ให้มีการตราพระราชกฤษฎีกากำหนดให้การประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ใดเป็นกิจการที่ต้องแจ้งให้ทราบ ต้องขึ้นทะเบียน หรือต้องได้รับใบอนุญาตก่อนก็ได้

ในการกำหนดให้กรณีใดต้องแจ้งให้ทราบ ต้องขึ้นทะเบียน หรือต้องได้รับใบอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดโดยพิจารณาจากความเหมาะสมในการป้องกันความเสียหายตามระดับความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจนั้น

ในการนี้ จะกำหนดให้หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งแห่งใดเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวก็ได้

ก่อนเสนอให้ตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่ง ต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามความเหมาะสม และนำข้อมูลที่ได้รับมาประกอบการพิจารณา

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้การประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ใดเป็นกิจการที่ต้องแจ้งให้ทราบ หรือต้องขึ้นทะเบียน ให้ผู้ที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจดังกล่าวต้องแจ้งหรือขึ้นทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาก่อนเริ่มประกอบธุรกิจนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งหรือขึ้นทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาได้รับแจ้งหรือรับขึ้นทะเบียนให้ออกใบรับแจ้งหรือใบรับขึ้นทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งหรือการขึ้นทะเบียนในวันที่ได้รับแจ้งหรือรับขึ้นทะเบียน และให้ผู้แจ้งหรือผู้ขึ้นทะเบียนประกอบธุรกิจนั้นได้ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งหรือรับขึ้นทะเบียน แต่ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตรวจพบในภายหลังว่าการแจ้งหรือขึ้นทะเบียนไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้มีอำนาจสั่งผู้แจ้งหรือผู้ขึ้นทะเบียนแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งดังกล่าว

ในการประกอบธุรกิจ ผู้แจ้งหรือผู้ขึ้นทะเบียนตามวรรคหนึ่งต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาและตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ถ้าผู้แจ้งหรือผู้ขึ้นทะเบียนตามวรรคหนึ่งไม่แก้ไขการแจ้งหรือขึ้นทะเบียนให้ถูกต้องหรือครบถ้วนตามวรรคสอง หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจตามวรรคสาม ให้คณะกรรมการพิจารณามีคำสั่งลงโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งล้านบาท โดยคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติกรรมที่กระทำความผิด และในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจมีคำสั่งให้ผู้นั้นดำเนินการใดๆ เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องหรือเหมาะสมได้

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาลงโทษปรับทางปกครองให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด และถ้าผู้ถูกลงโทษปรับทางปกครองไม่ยอมชำระค่าปรับทางปกครองให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม และในกรณีไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการบังคับตามคำสั่ง ให้คณะกรรมการมีอำนาจฟ้องคดีต่อศาลปกครองเพื่อบังคับชำระค่าปรับ ในกรณีนี้ ถ้าศาลปกครองเห็นว่าคำสั่งให้ชำระค่าปรับนั้นชอบด้วยกฎหมายก็ให้ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษาและบังคับให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินขายทอดตลาดเพื่อชำระค่าปรับได้

ในกรณีผู้กระทำความผิดตามวรรคสี่ไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งของคณะกรรมการหรือกระทำความผิดซ้ำอีก ให้คณะกรรมการมีอำนาจออกคำสั่งห้ามมิให้ผู้นั้นประกอบธุรกิจตามที่ได้แจ้งหรือขึ้นทะเบียนอีกต่อไป

มาตรา ๓๔ ในกรณีที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้การประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กรณีใดเป็นกิจการที่ต้องได้รับใบอนุญาต ให้ผู้ที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจดังกล่าวยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

คุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาต หลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาต การออกใบอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต การคืนใบอนุญาต และการสั่งพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

ในการประกอบธุรกิจ ผู้ได้รับใบอนุญาตตามวรรคหนึ่ง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ประกาศที่คณะกรรมการกำหนดหรือเงื่อนไขในใบอนุญาต

ในกรณีที่ผู้ได้รับใบอนุญาตฝ่าฝืนหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคสาม ให้คณะกรรมการพิจารณามีคำสั่งลงโทษปรับทางปกครองไม่เกินสองล้านบาท โดยคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติกรรมที่กระทำความผิด และในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการอาจมีคำสั่งให้ผู้นั้นดำเนินการใดๆ เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องหรือเหมาะสมได้ ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๓ วรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ถ้าผู้กระทำความผิดตามวรรคสี่ไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งของคณะกรรมการหรือกระทำความผิดซ้ำอีก ให้คณะกรรมการมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

หมวด ๔

ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ

มาตรา ๓๕ คำขอ การอนุญาต การจดทะเบียน คำสั่งทางปกครอง การชำระเงิน การประกาศ หรือการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายกับหน่วยงานของรัฐหรือโดยหน่วยงานของรัฐ ถ้าได้กระทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา ให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับและให้ถือว่ามิผล โดยชอบด้วยกฎหมายเช่นเดียวกับการดำเนินการตาม

หลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายในเรื่องนั้นกำหนด ทั้งนี้ ในพระราชกฤษฎีกาอาจกำหนดให้บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องกระทำหรืองดเว้นกระทำการใดๆ หรือให้หน่วยงานของรัฐออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดในบางกรณีด้วยก็ได้

ในการออกพระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่ง พระราชกฤษฎีกาดังกล่าวอาจกำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องแจ้งให้ทราบ ต้องขึ้นทะเบียน หรือต้องได้รับใบอนุญาต แล้วแต่กรณี ก่อนประกอบกิจการก็ได้ ในกรณีนี้ ให้นำบทบัญญัติในหมวด ๓ และบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๕

คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

มาตรา ๓๖^๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์” ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นรองประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีกจำนวนสิบสองคนซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิด้านการเงิน ด้านการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ด้านนิติศาสตร์ ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ด้านวิทยาศาสตร์หรือวิศวกรรมศาสตร์และด้านสังคมศาสตร์ ที่ได้รับการสรรหาตามละสองคน ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งของแต่ละด้านต้องมาจากภาคเอกชน และให้หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นกรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเสนอชื่อบุคคลที่เห็นสมควรต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ให้เลขานุการแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการอีกไม่เกินสองคน

มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดนโยบายการส่งเสริมและพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้อง

(๒) ติดตามดูแลการประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอแนะหรือให้คำปรึกษาต่อรัฐมนตรีเพื่อการตราพระราชกฤษฎีกาตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ออกระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

^๔ มาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่น
ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ให้คณะกรรมการเป็นเจ้าพนักงานตามประมวล
กฎหมายอาญา

มาตรา ๓๘ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งสามปี

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

มาตรา ๓๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๓๘ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่
หรือหย่อนความสามารถ

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ได้รับโทษจำคุกโดยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๔๐ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๓๙ ให้ถือว่า
คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่ และให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการใหม่แทน
ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง

ให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

มาตรา ๔๑ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการเลือก
กรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการ
ลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๔๒ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการ
อย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๔๑ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๔๒/๑^๕ ให้คณะกรรมการได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งตามมาตรา ๔๒ ให้ได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๓^๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการ

หมวด ๖ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๔ ผู้ใดประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่แจ้งหรือขึ้นทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามมาตรา ๓๓ วรรคหนึ่ง หรือโดยฝ่าฝืน คำสั่งห้ามการประกอบธุรกิจของคณะกรรมการตามมาตรา ๓๓ วรรคหก ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๕ ผู้ใดประกอบธุรกิจบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่ได้รับใบอนุญาตตามมาตรา ๓๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๖ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ที่กระทำโดยนิติบุคคล ผู้จัดการหรือผู้แทนนิติบุคคลหรือผู้ซึ่งมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของนิติบุคคล ต้องรับผิดในความผิดนั้นด้วย เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นหรือมีส่วนร่วมในการกระทำความผิดนั้น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

^๕ มาตรา ๔๒/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

^๖ มาตรา ๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การทำธุรกรรมในปัจจุบันมีแนวโน้มที่จะปรับเปลี่ยนวิธีการในการติดต่อสื่อสารที่อาศัยการพัฒนาเทคโนโลยีทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ แต่เนื่องจากการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวมีความแตกต่างจากวิธีการทำธุรกรรมซึ่งมีกฎหมายรองรับอยู่ในปัจจุบันเป็นอย่างมาก อันส่งผลให้ต้องมีการรองรับสถานะทางกฎหมายของข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับการทำเป็นหนังสือ หรือหลักฐานเป็นหนังสือ การรับรองวิธีการส่งและรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนการรับฟังพยานหลักฐานที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้น่าเชื่อถือ และมีผลในทางกฎหมายเช่นเดียวกับการทำธุรกรรมโดยวิธีการทั่วไปที่เคยปฏิบัติอยู่เดิมควรกำหนดให้มีคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ทำหน้าที่วางนโยบายกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ติดตามดูแลการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งมีหน้าที่ในการส่งเสริมการพัฒนาการทางเทคโนโลยีเพื่อติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาศักยภาพตลอดเวลาให้มีมาตรฐานน่าเชื่อถือ ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการส่งเสริมการใช้ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ด้วยการมีกฎหมายรองรับในลักษณะที่เป็นเอกบุรุษ และสอดคล้องกับมาตรฐานที่นานาประเทศยอมรับ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

*พระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๕^{๑๑๑}

มาตรา ๑๐๒ ในพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ให้แก้ไขคำว่า “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม” เป็น “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร”

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้บัญญัติให้จัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่โดยมีภารกิจใหม่ ซึ่งได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม นั้นแล้ว และเนื่องจากพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวได้บัญญัติให้โอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ รัฐมนตรีผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการเดิมมาเป็นของส่วนราชการใหม่ โดยให้มีการแก้ไขบทบัญญัติต่างๆ ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ที่โอนไปด้วย ฉะนั้น เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามหลักการที่ปรากฏในพระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว จึงสมควรแก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายให้สอดคล้องกับการโอนส่วนราชการ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความชัดเจนในการใช้กฎหมายโดยไม่ต้องไปค้นหาในกฎหมายโอนอำนาจหน้าที่ว่า

^{๑๑๑} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๙/ตอนที่ ๑๐๒ ก/หน้า ๖๖/๘ ตุลาคม ๒๕๔๕

ตามกฎหมายใดได้มีการโอนภารกิจของส่วนราชการหรือผู้รับผิดชอบตามกฎหมายนั้นไปเป็นของหน่วยงานใดหรือผู้ใดแล้ว โดยแก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายให้มีการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ รัฐมนตรีผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการให้ตรงกับการโอนอำนาจหน้าที่ และเพิ่มผู้แทนส่วนราชการในคณะกรรมการให้ตรงตามภารกิจที่มีการตัดโอนจากส่วนราชการเดิมมาเป็นของส่วนราชการใหม่รวมทั้งตัดส่วนราชการเดิมที่มีการยุบเลิกแล้ว ซึ่งเป็นการแก้ไขให้ตรงตามพระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑^{๓๖}

มาตรา ๑๑ ในระหว่างที่จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ยังไม่แล้วเสร็จ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รับผิดชอบทำหน้าที่หน่วยงานธุรกรรมของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ไปพลางก่อน

ให้ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับแปดหรือเทียบเท่าในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ไปพลางก่อนจนกว่าการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์จะแล้วเสร็จ

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะสั่งให้ข้าราชการในสังกัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาปฏิบัติงานชั่วคราวในสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามความจำเป็นก็ได้

มาตรา ๑๒ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากปัจจุบันกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่มีบทบัญญัติรองรับในเรื่องตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นสิ่งที่สามารถระบุถึงตัวผู้ทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้เช่นเดียวกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องมีการประทับตราในหนังสือเป็นสำคัญ รวมทั้งยังไม่มีบทบัญญัติที่กำหนดให้สามารถนำเอกสารซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มาใช้แทนต้นฉบับหรือให้เป็นพยานหลักฐานในศาลได้ และโดยที่ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างระบบราชการตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และกำหนดให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน ส่งเสริม พัฒนา และ

^{๓๖} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๕/ตอนที่ ๓๓ ก/หน้า ๘๑/๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

ดำเนินกิจการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประกอบกับปัจจุบันธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้มีการใช้อย่างแพร่หลาย จำเป็นที่จะต้องมียุทธศาสตร์เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และเป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยสมควรจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สังกัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขึ้นทำหน้าที่แทนศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ อันจะเป็นการส่งเสริมความเชื่อมั่นในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันในเวทีการค้าระหว่างประเทศ สมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับของประธานสภาฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อ
พนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์
โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2550

เล่ม ๑๒๔ ตอนที่ ๑๒ ก

หน้า ๓๑
ราชกิจจานุเบกษา

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐

ข้อบังคับของประธานศาลฎีกา

ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความ
อีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่สมควรจัดระบบการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลและการส่ง
เอกสารต่อกันระหว่างคู่ความตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค ๑ ลักษณะ ๔
ให้สอดคล้องกับการพัฒนาด้านการสื่อสาร ให้คู่ความสามารถส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยทางไปรษณีย์
โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ เพื่อคู่ความจะได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนิน
กระบวนการพิจารณามากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๔) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวล
กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พุทธศักราช ๒๔๗๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติให้ใช้
ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ ประธานศาลฎีกาโดยความ
เห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือ
เอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือ
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่การส่งคำคู่ความ คำร้อง คำขอ คำแถลง และเอกสารใด ๆ
ที่คู่ความต้องยื่นต่อศาลหรือส่งต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง ยกเว้นคำฟ้อง คำร้องขอตั้งต้นคดี คำฟ้องอุทธรณ์
คำฟ้องฎีกา คำร้องสอด คำร้องขอฟ้องหรือต่อสู้คดีอย่างคนอนาถ คำให้การ คำแก้อุทธรณ์หรือแก้ฎีกา
คำบอกกล่าวหรือคำร้องขอถอนคำฟ้อง และคำร้องขอเลื่อนคดี

ข้อ ๔ ในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล คู่ความอาจส่งโดย
ทางใดทางหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ
- (๒) โทรสาร
- (๓) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารตามวิธีการที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากกระทำนอกเวลาหรือนอกวันทำการปกติของศาล ให้ถือว่าเป็นการส่งในเวลาแรกหรือวันทำการแรกที่ศาลเปิดทำการปกติถัดไป

ข้อ ๕ การส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ส่งถึงศาลนั้นโดยระบุว่าเป็นการส่งคำคู่ความหรือเอกสารตามข้อบังคับนี้ และในกรณีที่คู่ความผู้ส่งจะต้องชำระค่าฤชาธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใดด้วย ให้ชำระโดยนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของศาลหรือชำระโดยวิธีการอื่นตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดและส่งหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวไปพร้อมกับคำคู่ความหรือเอกสารนั้น

เมื่อได้ส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานไปรษณีย์ครบถ้วนสมบูรณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าคู่ความนั้นได้ส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลแล้ว

ข้อ ๖ เว้นแต่จะมีประกาศของสำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น การส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลโดยทางโทรสาร ให้ส่งไปยังหมายเลขโทรสารที่กำหนดไว้ในประกาศของศาลนั้น และถ้าคู่ความผู้ส่งจะต้องชำระค่าฤชาธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใดด้วย ให้ชำระโดยนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของศาลหรือชำระโดยวิธีการอื่นตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด แล้วส่งโทรสารหลักฐานการชำระเงินดังกล่าวไปพร้อมด้วย เสร็จแล้วให้คู่ความส่งต้นฉบับคำคู่ความหรือเอกสารนั้นรวมทั้งหลักฐานการชำระเงินไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับโดยพลัน

การส่งตามวรรคหนึ่งจะมีผลเป็นการส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลได้รับโทรสารคำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๗ การส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลโดยทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้ส่งไปยังที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในประกาศของศาลนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารตามวรรคหนึ่งรวมทั้งการชำระค่าฤชาธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายใด ให้เป็นไปตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

ข้อ ๘ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลได้รับคำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้รีบนำเสนอต่อศาลเพื่อมีคำสั่งโดยเร็ว ในกรณีที่เป็นการส่งโดยทางโทรสาร เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลได้รับต้นฉบับคำคู่ความหรือเอกสารนั้นแล้ว ให้ตรวจสอบข้อความในคำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งโดยทางโทรสารว่าตรงกับต้นฉบับดังกล่าวหรือไม่ แล้วรายงานให้ศาลทราบอีกครั้งหนึ่ง

ภาคผนวก ค

ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความ
หรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง
โดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์
โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลในการรับคำคู่ความหรือเอกสาร รวมทั้งกำหนดวิธีการชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่าย เพื่อให้การส่งคำคู่ความหรือเอกสารดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ และข้อ ๑๒ ของข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๐ สำนักงานศาลยุติธรรมจึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ โดยประกาศฉบับนี้

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าพนักงานของศาลผู้ได้รับแต่งตั้งจากศาลนั้น ให้รับผิดชอบในเรื่องการส่งและรับคำคู่ความหรือเอกสารทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการเสนอคำคู่ความนั้นต่อศาล เพื่อมีคำสั่งและการแจ้งคำสั่งกลับ

“ไปรษณีย์” หมายความว่า ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับและไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด่วนพิเศษ

ข้อ ๒ เมื่อศาลใดมีความพร้อมที่จะรับคำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งโดยทางโทรสารหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้ออกประกาศของศาลแจ้งหมายเลขโทรสารหรือที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของศาลนั้น และให้แจ้งหมายเลขโทรศัพท์ที่คู่ความสามารถใช้ติดต่อกับพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของการส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นให้ทราบทั่วกันด้วย

เล่ม ๑๒๔ ตอนที่ ๕๕ ก ราชกิจจานุเบกษา หน้า ๓ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๐

ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๐ แล้ว

ข้อ ๕ ให้คู่ความผู้ส่งเจ้าหน้าที่ของไปรษณีย์ถึงศาลให้ชัดเจน โดยระบุที่มุมของด้านล่างซ้ายว่า “ส่งคำคู่ความหรือเอกสาร”

หากคู่ความเจ้าหน้าที่ของไม่ถูกต้อง ทำให้คำคู่ความหรือเอกสารนั้นส่งไม่ถึงศาล กรณีนี้แม้จะได้ส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นต่อพนักงานไปรษณีย์โดยครบถ้วนสมบูรณ์ ให้ถือว่าคู่ความนั้นยังมีได้ส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

หมวด ๒ การส่งโดยทางโทรสาร

ข้อ ๑๐ คำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งทางโทรสารจะถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับโดยครบถ้วนแล้วนั้น คำคู่ความหรือเอกสารดังกล่าวจะต้องมีข้อความสมบูรณ์และชัดเจน และมีจำนวนหน้าครบถ้วนตามต้นฉบับที่จัดส่งมาให้ศาลภายหลัง

ข้อ ๑๑ เมื่อได้ส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยทางโทรสารแล้ว ให้คู่ความผู้ส่งโทรศัพท์แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบความชัดเจนและจำนวนหน้าของคำคู่ความหรือเอกสารนั้น

หากการส่งคำคู่ความหรือเอกสารตามวรรคหนึ่งได้กระทำนอกเวลาหรือนอกวันทำการปกติของศาล ให้โทรศัพท์แจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่ในวันทำการแรกที่ศาลเปิดทำการปกติถัดไป

กรณีคำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งทางโทรสารไม่ชัดเจน หรือมีจำนวนไม่ครบถ้วนให้คู่ความผู้ส่งจัดส่งโทรสารอีกครั้ง หากคำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งทางโทรสาร ไม่ชัดเจนหรือมีจำนวนไม่ครบถ้วนอีกก็ให้ส่งโดยวิธีการอื่น

กรณีที่คู่ความส่งคำคู่ความหรือเอกสารไปยังหมายเลขโทรสารอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ทำให้คำคู่ความหรือเอกสารนั้นส่งไม่ถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ถือว่าคู่ความนั้นยังมีได้ส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๒ การส่งต้นฉบับคำคู่ความหรือเอกสาร นอกจากวิธีการส่งโดยทางไปรษณีย์แล้ว คู่ความผู้ส่งอาจยื่นต่อศาลโดยวิธีการอื่นตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาเจ็ดวันนับแต่วันส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยทางโทรสารนั้น

หน้า ๕
เล่ม ๑๒๔ ตอนที่ ๕๕ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๐

ข้อ ๑๗ เมื่อศาลมีคำสั่งแล้ว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งคำสั่งศาลนั้นให้คู่ความทราบตามวิธีการที่คู่ความได้ยื่นคำบอกกล่าวแสดงความประสงค์ไว้

ข้อ ๑๘ ค่าฤชาธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายในการแจ้งคำสั่งศาลตามความในหมวดนี้ ให้คู่ความผู้รับแจ้งคำสั่งเป็นผู้เสีย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๖

หมวด ๕

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้คู่ความฝ่ายอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
และการส่งเอกสารต่อกันระหว่างคู่ความ

ข้อ ๑๙ บรรดาคำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งตามข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๐ เมื่อมีกฎหมายหรือคำสั่งศาลที่กำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งคำสั่งต่อไปให้คู่ความฝ่ายอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องมีการส่งผ่านทางศาล และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งให้เป็นไปตามที่คู่ความเลือกวิธีการไว้ตั้งแต่แรก ในการขอรับคำสั่งศาล และเมื่อส่งไปตามที่อยู่แล้ว ให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ

ข้อ ๒๐ เอกสารที่ต้องส่งต่อกันระหว่างคู่ความ หากประสงค์จะส่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ คู่ความทั้งสองฝ่ายต้องยื่นคำบอกกล่าวแสดงความประสงค์ต่อศาลโดยพร้อมกัน และให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารตามประกาศฉบับนี้ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖

การชำระค่าฤชาธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่าย

ข้อ ๒๑ ให้คู่ความที่ประสงค์จะใช้วิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารตามประกาศฉบับนี้ วางเงินสำหรับใช้เป็นค่าฤชาธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่าย ในการจัดส่งคำคู่ความหรือเอกสารจนกว่าจะเสร็จสิ้นเป็นรายคดี ตามระเบียบปฏิบัติของศาล

การวางเงินตามวรรคหนึ่ง ให้วางเป็นรายคดีจำนวนไม่เกิน ๕๐๐ บาท แต่หากเงินจำนวนดังกล่าวไม่เพียงพอในการชำระค่าฤชาธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่าย ให้เป็นหน้าที่ของคู่ความที่จะต้อง

ตารางค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย	จำนวน
(๑) ค่าส่งไปรษณีย์	ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างสำนักงานศาลยุติธรรม กับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตามข้อบังคับ ว่าด้วยการส่งคำคู่ความ และเอกสารทางคดี พ.ศ. ๒๕๔๕
(๒) ค่าพิมพ์เอกสาร	แผ่นละ ๒ บาท
(๓) ค่าถ่ายเอกสาร	แผ่นละ ๒ บาท
(๔) ค่าโทรสาร	ให้เป็นไปตามใบเรียกเก็บเงินของบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
(๕) ค่าโทรสารในเขตพื้นที่เดียวกัน	แผ่นแรก แผ่นละ ๓ บาท แผ่นต่อไป แผ่นละ ๐.๕๐ บาท



คดีหมายเลขดำที่ _____ /๒๕_____

คดีหมายเลขแดงที่ _____ /๒๕_____

- (สค ๑)
คำบอกกล่าว
(ส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อศาล)

ศาล _____
วันที่ _____ เดือน _____ พุทธศักราช ๒๕____
ความ _____

ระหว่าง { _____ โจทก์
_____ จำเลย

ข้าพเจ้า _____
เลขประจำตัวประชาชน _____
เชื้อชาติ _____ สัญชาติ _____ อาชีพ _____
เกิดวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ อายุ _____ ปี อยู่บ้านเลขที่ _____
หมู่ที่ _____ ถนน _____ ตรอก/ซอย _____
ใกล้เคียง _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____
เกี่ยวข้องกับคดีนี้โดยเป็น _____ ของโจทก์/จำเลย

ขอยื่นคำบอกกล่าวแสดงความประสงค์ในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดี ตามข้อบังคับของ
ประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อความอีกฝ่ายหนึ่ง
โดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ต่อศาลทราบตามที่กล่าวต่อไปนี้

๑. คำคู่ความหรือเอกสารที่จะส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลโดย
- ไปรษณีย์
 - โทรสาร
 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (ขอให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่โดยตรง เพื่อรับรหัสผ่าน
ในการใช้โปรแกรม)

/๒. เมื่อศาล...

- ๒ -

๒. เมื่อศาลมีคำสั่ง ขอให้แจ้งคำสั่งนั้นมายังข้าพเจ้าทราบโดย

ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่ข้างต้น หรืออยู่บ้านเลขที่ _____

หมู่ที่ _____ ถนน _____ ตรอก/ซอย _____

ใกล้เคียง _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____

โทรสาร หมายเลข _____

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-Mail _____

(ขอให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่โดยตรง เพื่อรับรหัสผ่านในการใช้โปรแกรม)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีชำระเงินเพื่อเป็นค่าฤชาธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอันจะเกิดมีขึ้นจากการส่งคำคู่ความหรือเอกสาร จำนวน ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) หากกรณีที่เงินค่าใช้จ่ายไม่เพียงพอจนเสร็จสิ้นคดี ข้าพเจ้าจะชำระจนครบ และหากมีจำนวนเงินเหลือจ่าย ข้าพเจ้าขอรับคืนตามวิธีการที่ศาลกำหนด

_____ ผู้บอกกล่าว



- (สค ๒)
คำบอกกล่าว
(ส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง)

คดีหมายเลขดำที่ _____ /๒๕____

คดีหมายเลขแดงที่ _____ /๒๕____

ศาล _____
วันที่ _____ เดือน _____ พุทธศักราช ๒๕____
ความ _____

ระหว่าง { _____ โจทก์
_____ จำเลย

ข้าพเจ้า _____
เลขประจำตัวประชาชน _____

ขอยื่นคำบอกกล่าวแสดงความประสงค์ในการส่งและรับคำคู่ความหรือเอกสารในคดีแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง ตามข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดย

ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่บ้านเลขที่ _____
หมู่ที่ _____ ถนน _____ ตรอก/ซอย _____
ใกล้เคียง _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____
จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____

- โทรสาร หมายเลข _____
 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-Mail _____

ลงชื่อ _____ โจทก์

/ข้าพเจ้า...

- ๒ -

ข้าพเจ้า _____

เลขประจำตัวประชาชน _____

ขอยื่นคำบอกล่าวแสดงความประสงค์ในการส่งและรับคำคู่ความหรือเอกสารในคดีแก่คู่ความ
อีกฝ่ายหนึ่ง ตามข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดย

ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่บ้านเลขที่ _____

หมู่ที่ _____ ถนน _____ ตรอก/ซอย _____

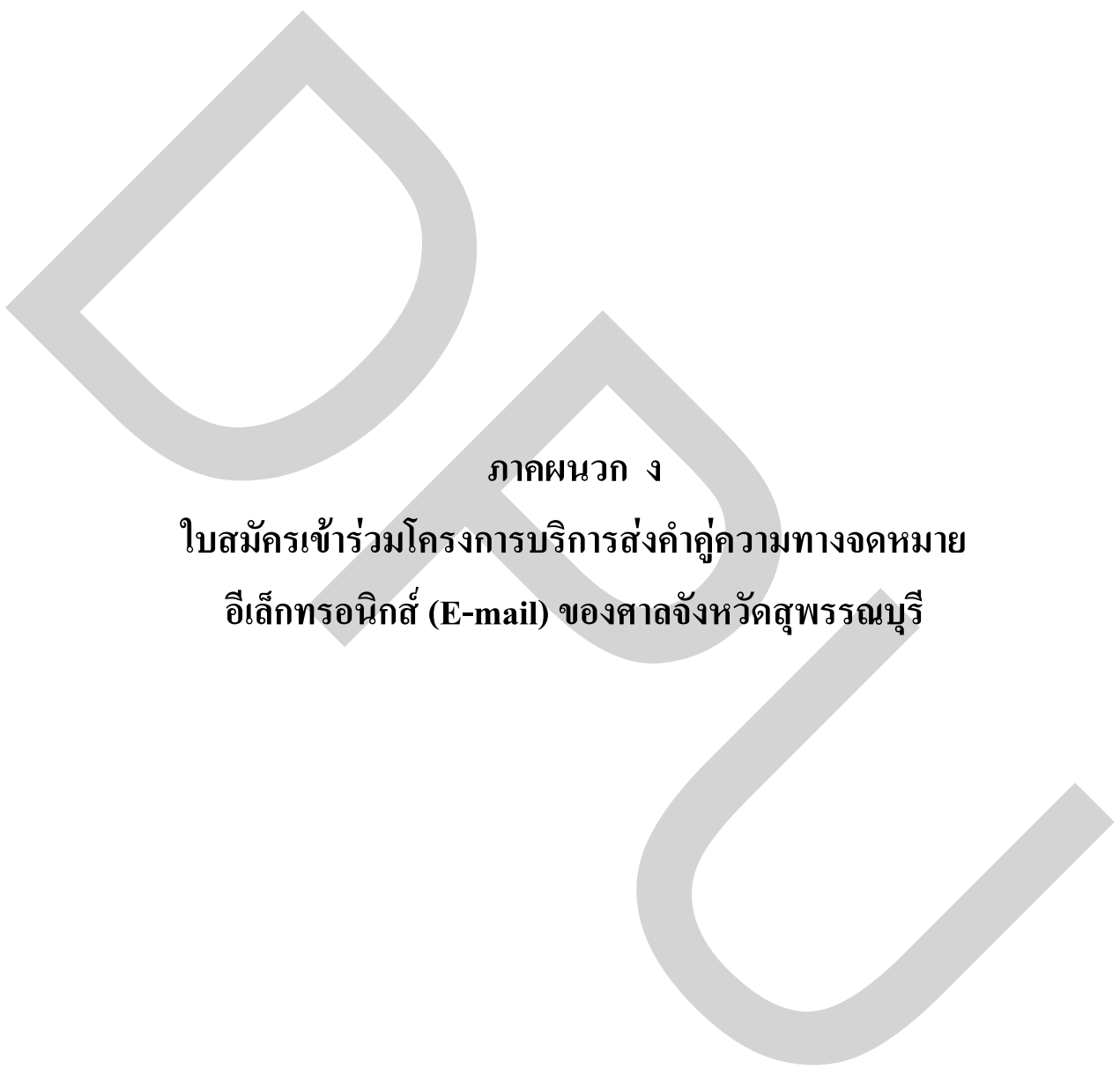
ใกล้เคียง _____ ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____

โทรสาร หมายเลข _____

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-Mail _____

ลงชื่อ _____ จำเลย



ภาคผนวก ง

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการบริการส่งคำคู่ความทางจดหมาย
อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของศาลจังหวัดสุพรรณบุรี

ใบสมัครเข้าร่วมโครงการ

บริการส่งคำคู่ความทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ
 ให้เข้าร่วมโครงการ
 ()
 ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลจังหวัดสุพรรณบุรี

คดีหมายเลขดำที่.....

คดีหมายเลขแดงที่.....

ศาล.....

วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช.....

ความ แพ่ง / อาญา

ระหว่าง

โจทก์

จำเลย

ข้าพเจ้า

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

Email Address :

ขอสมัครเข้ารับบริการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ต่อศาล
จังหวัดสุพรรณบุรีที่ spbc@coj.go.th

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

เจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบแล้วผู้สมัครได้รับการแต่งตั้งให้เป็นทนายในคดี ความ แพ่ง / อาญา ในคดี
หมายเลขดำที่..... / หมายเลขแดงที่..... / โดยถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล

วุฒิการศึกษา

นายธนา พิทยะเวสต์สุนทร

นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปีการศึกษา 2543

เนติบัณฑิตไทย สมัย 58

จากสำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

ปีการศึกษา 2548

ผู้พิพากษาศาลชั้นต้น ประจำศาลจังหวัดนนทบุรี

ตำแหน่งและสถานที่ทำงานปัจจุบัน