



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
สำหรับการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว มีประสิทธิภาพ ถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบ มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๒๙ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ มาตรา ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๙ และโดยมติ คณะอนุกรรมการสภามหาวิทยาลัยด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“เอกสาร” หมายความว่า หนังสือที่ใช้สำหรับการติดต่อภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งแบบฟอร์มหรือเอกสารอื่นใดที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งจัดทำขึ้นในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ข้อความที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผล ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรเลข โทรมินท์ หรือโทรสาร

“ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า อักษร อักขระ ตัวเลข เสียงหรือสัญลักษณ์อื่นใด ที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งนำมาใช้ประกอบกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น และเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น

“ใบรับรอง” หมายความว่า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือการบันทึกอื่นใด ซึ่งยืนยันความเชื่อมโยงระหว่างเจ้าของลายมือชื่อกับข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โทรคมนาคม แม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

“เจ้าของลายมือชื่อ” หมายความว่า ผู้ซึ่งถือข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นในนามตนเอง

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น” หมายความว่า ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หัวหน้างาน หรือชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีตำแหน่งเทียบเท่า

“ผู้มีอำนาจสั่งการ” หมายความว่า อธิการบดี และผู้บริหารตามคำสั่งมอบอำนาจและหน้าที่ ความรับผิดชอบ

“ผู้ดูแลระบบ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าถึงและปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เข้าถึง และดูแลรักษาเครื่องแม่ข่าย ให้มีความมั่นคง ปลอดภัย และปรับปรุงข้อมูลในระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

“ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ระบบบริการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้น บนระบบเครือข่าย Internet เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการในด้านต่าง ๆ”

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

“ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ธุรกรรมที่กระทำขึ้นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน

ข้อ ๓ ผู้มีอำนาจสั่งการที่ประสงค์จะใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้แจ้งการขอใช้ลายมือชื่อ หรือมอบหมายให้เลขานุการหรือ เจ้าหน้าที่ธุรการของตน แจ้งขอใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านผู้ดูแลระบบ บริการอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์มหรือเอกสารอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณา อนุมัติการใช้งานลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ ผู้ประสงค์ขอใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องปฏิบัติตามขั้นตอน แนวนโยบายและหรือ แนวปฏิบัติ ที่แต่ละระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ บุคลากรที่มีความประสงค์จะใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้แจ้งการขอใช้ลายมือชื่อ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านผู้ดูแลระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์มหรือเอกสารอื่นใด ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาอนุมัติการใช้งานลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕ ในการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยได้กำหนดวิธีการที่ทำให้สามารถระบุตัวเจ้าของลายมือชื่อ ประเภท ลักษณะ หรือรูปแบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการเข้าใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยระบบบัญชีผู้ใช้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน แล้วแต่กรณี และสามารถแสดงได้ว่าเจ้าของลายมือชื่อรับรองข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีหนึ่งวิธีใดตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

(๑) การใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) พร้อมทั้งมีการประทับรับรองเวลาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Timestamping) ที่ออกโดยมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เชื่อถือได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(๒) วิธีอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การพิมพ์ชื่อไว้ท้ายเนื้อหาของไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail หรือ E – Mail) การสแกนภาพของลายมือชื่อที่เขียนด้วยมือ และแนบไปกับเอกสาร การใช้สไตลัส (Stylus) หรือนิ้วมือ เขียนลายมือชื่อด้วยมือลงหน้าจอและบันทึกไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ การสแกนใบหน้า ลายพิมพ์นิ้วมือ การคลิกปุ่ม แสดงการยอมรับหรือตกลง การทำเครื่องหมายแสดงการยอมรับ รวมถึงระบบงานอัตโนมัติที่มีการยืนยันตัวตนของเจ้าของลายมือชื่อ ประกอบกับรูปแบบของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น หรือระบบอื่นที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ถือว่าได้ทราบ รับรอง หรือรับแจ้ง หรือเป็นสำเนาเอกสารที่ใช้แทนต้นฉบับเอกสาร หรือเป็นต้นฉบับเอกสาร ให้ถือว่าลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นมีผลโดยชอบด้วยกฎหมาย และใช้เป็นพยานหลักฐานในกระบวนการตามกฎหมายได้

ข้อ ๖ การติดต่องานหรือติดต่อราชการที่มีความจำเป็นต้องลงลายมือชื่อหรือปรากฏลายมือชื่อในเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษ สามารถดำเนินการด้วยเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้

ในกรณีที่ติดต่องานที่มีการลงลายมือชื่อด้วยเอกสารในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ส่งตรวจสอบผลการส่งทุกครั้งว่าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้จัดส่งไปยังผู้รับเรียบร้อยแล้ว โดยไม่ต้องจัดส่งเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษ เว้นแต่กรณีเป็นเรื่องสำคัญจำเป็นต้องยืนยันเป็นเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษ ให้ทำเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษยืนยันตามทันที

การส่งข้อความ ข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร ทางโทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ หรือเครื่องมือสื่อสารใด ๆ ที่มีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารอื่นใดที่มีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีจำเป็นต้องมีการลงลายมือชื่อเพื่อยืนยันเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษ ให้ทำเอกสารหรือหนังสือที่เป็นกระดาษยืนยันทันที

ข้อ ๗ กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้เอกสารที่เป็นกระดาษ หากได้จัดทำเอกสารโดยการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการตามข้อ ๕ (๑) (๒) และเอกสารมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับเอกสารต้นฉบับที่อยู่ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ถือว่าเอกสารนั้นมีผลใช้แทนเอกสารต้นฉบับได้

ข้อ ๘ เจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องรักษาข้อมูลบัญชีผู้ใช้ รหัสบัญชีผู้ใช้ รหัสลายมือชื่อของตน เป็นความลับเพื่อไม่ให้บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้งานเสมือนเป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นได้

ข้อ ๙ การปรับปรุงหรือการแก้ไขข้อมูลหรือการเพิ่มเติมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ภายหลังจากที่เจ้าของลายมือชื่อได้ลงลายมืออิเล็กทรอนิกส์แล้ว เป็นความผิดทางวินัยและอาจเข้าข่ายการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรหรือวิธีการอื่นใดทางอิเล็กทรอนิกส์จากเจ้าของลายมือชื่อ

ข้อ ๑๐ การยกเลิกและระงับการใช้งานลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการใช้กรณีดังนี้

(๑) กรณีเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ออกจากราชการ โยกย้าย หมดยศสัญญาจ้าง ลาออก หรือเปลี่ยนตำแหน่งในงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานต้นสังกัดเดิมแจ้งยกเลิกลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มายังผู้ดูแลระบบบริการของมหาวิทยาลัย เพื่อยกเลิกลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้น

(๒) กรณีหน่วยงาน ตรวจพบการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ส่อไปในทางที่มีขอบด้วยกฎหมายหรือเกิดความเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งการพิจารณาระงับการใช้งานลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทันที

(๓) กรณีผู้ดูแลระบบตรวจพบการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ส่อไปในทางที่มีขอบด้วยกฎหมายหรือเกิดความเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นและผู้มีอำนาจสั่งการพร้อมรายงานให้อธิการบดี เพื่อพิจารณาระงับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการโดยให้ถือเป็นที่สุด และมีอำนาจกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์