

รายงานทางเทคนิค

Technical Report

ข้อเสนอกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคล ทางอิเล็กทรอนิกส์

เวอร์ชัน 1.0 – ตุลาคม 2568





รายงานทางเทคนิค
Technical Report

ข้อเสนอกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์

ELECTRONIC JURISTIC PERSON TRANSACTION GUIDELINE

เวอร์ชัน 1.0

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตุลาคม 2568

สารบัญ

หน้า

1. ขอบข่าย	1
2. บทนิยาม	2
3. ภาพรวมกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์	2
4. หลักการออกแบบกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์	6
4.1 การใช้ digital ID บุคคลธรรมดายืนยันตัวตนในการทำธุรกรรมนิติบุคคล	6
4.2 หลักฐานการประมวลผล	6
4.2.1 หลักฐานการประมวลผลสำหรับให้ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลใช้ทำธุรกรรมแทนนิติบุคคล	6
4.2.2 หลักฐานการประมวลผลสำหรับให้ผู้รับมอบอำนาจใช้ทำธุรกรรมแทนผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล	7
4.3 การลงลายมือชื่อด้วยลายมือชื่อดิจิทัล (digital signature)	8
4.3.1 การเตรียมตัวสำหรับการลงลายมือชื่อดิจิทัลและตราประทับนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์	9
4.3.2 การลงลายมือชื่อดิจิทัล	9
4.3.3 การลงตราประทับนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์	10
4.3.4 การตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล	10
5. การเตรียมข้อมูลสำหรับทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์	11
5.1 การมอบอำนาจ และการลงลายมือชื่อดิจิทัล	11
5.1.1 การจัดทำเอกสารมอบอำนาจ	11
5.1.2 การลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล และผู้รับมอบอำนาจ	12
5.1.3 การปิดอากรแสตมป์	12
5.1.4 การจัดเก็บเอกสารมอบอำนาจ	13
5.2 การสร้างหลักฐานการประมวลผล	13
5.2.1 การรับข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	13
5.2.2 การสร้างข้อมูลการลงลายมือชื่อแสดงเจตนาทำธุรกรรม	13
6. การเข้าทำธุรกรรมกับผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล	14
6.1 การยืนยันตัวตนผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล และให้หลักฐานการประมวลผล	14
6.2 การตรวจสอบความเชื่อมโยงกับหลักฐานการประมวลผล	14
6.3 การตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลและอำนาจของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล	14
6.4 การตรวจสอบเจตนาของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล	14
6.5 การตรวจสอบหลักฐานการประมวลผลเพิ่มเติม (หากต้องการ)	14
บรรณานุกรม	15

สารบัญรูป

หน้า

รูปที่ 1 ภาพรวมกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์	3
รูปที่ 2 การมอบอำนาจ และการลงลายมือชื่อดิจิทัล	11

รายงานทางเทคนิค

ข้อเสนอกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ขอบข่าย

ข้อเสนอกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ อธิบายภาพรวมของกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ หลักการออกแบบกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงอธิบายขั้นตอนการดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย การเตรียมข้อมูลสำหรับทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ และการเข้าทำธุรกรรมกับผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล

ข้อเสนอฉบับนี้เป็นแนวทางการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติตามความเหมาะสมของหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อให้นิติบุคคล และผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลมีแนวทางในการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องกัน โดยข้อเสนอฉบับนี้ มีหลักการออกแบบกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

- (1) การใช้ digital ID ของบุคคลธรรมดาเพื่อยืนยันตัวตนในการทำธุรกรรมนิติบุคคล
- (2) การใช้หลักฐานการประมวลผล เพื่อยืนยันสิทธิการทำธุรกรรม โดยหลักฐานการประมวลผล คือ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับการยืนยันตัวตนบุคคล การแสดงเจตนาในการทำธุรกรรม และการตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลและข้อมูลอื่น ๆ ที่ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลได้ประมวลผลไว้ ทั้งจากข้อมูลภายในระบบเองหรือข้อมูลจากระบบที่เกี่ยวข้อง
- (3) การลงลายมือชื่อด้วยลายมือชื่อดิจิทัล (digital signature) ในธุรกรรมนิติบุคคล เนื่องจากธุรกรรมนิติบุคคลโดยทั่วไปเป็นธุรกรรมที่มีความเสี่ยงสูง ข้อเสนอฉบับนี้ จึงออกแบบให้ใช้ลายมือชื่อดิจิทัล เพื่อลดภาระในการพิสูจน์ของเจ้าของลายมือชื่อว่าเป็นผู้ลงลายมือชื่อจริง

ข้อเสนอฉบับนี้ จะไม่ครอบคลุมถึง

- (1) การใช้ digital ID คนต่างด้าว สำหรับกรณีที่มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลหรือผู้รับมอบอำนาจเป็นคนต่างด้าว
- (2) นิติบุคคลที่เป็นคนต่างด้าว
- (3) การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไปที่ไม่ใช่ลายมือชื่อดิจิทัล ในการทำธุรกรรมนิติบุคคล ข้อเสนอฉบับนี้ได้จำกัดหรือปิดกั้นการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไป อย่างไรก็ตาม ผู้ให้บริการสามารถเลือกให้บริการลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว โดยต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดหรือเกณฑ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน ซึ่งข้อเสนอฉบับนี้ไม่ครอบคลุม
- (4) การพัฒนาระบบสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ขั้นตอนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อเสนอฉบับนี้ ไม่ได้จำกัดหรือกำหนดลำดับการดำเนินการไว้ตายตัว แต่เป็นการเสนอการใช้องค์ประกอบหลักที่น่าเชื่อถือในการดำเนินการ ดังนั้น ในการนำไปประยุกต์ใช้งาน ขั้นตอนบางส่วนอาจมีองค์ประกอบหรือลำดับการดำเนินการที่แตกต่างกันได้ตามบริบทของธุรกรรมนิติบุคคลดังกล่าว

2. บทนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในข้อเสนอฉบับนี้ มีดังต่อไปนี้

- 2.1 ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล (verifier) หมายถึง บุคคลหรือหน่วยงานที่ตรวจสอบหลักฐานการประมวลผลก่อนให้บริการธุรกรรม เช่น ธนาคาร ศาล
- 2.2 ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล หมายถึง ผู้แทนคนหนึ่งหรือหลายคนตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ หรือตราสารจัดตั้งได้กำหนดไว้ให้มีหน้าที่ดำเนินการต่าง ๆ ในนามของของนิติบุคคล ตัวอย่างเช่น กรรมการซึ่งลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้จะเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลของบริษัท หันส่วนผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลของห้างหุ้นส่วน
- 2.3 ผู้รับมอบอำนาจ หมายถึง บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลให้ทำธุรกรรมแทนนิติบุคคลตามขอบเขตอำนาจที่ระบุในเอกสารมอบอำนาจ
- 2.4 ผู้ให้บริการออกใบรับรอง (certification authority: CA) หมายถึง เอนทิตีที่รับรองคุณลักษณะให้กับผู้ใช้บริการโดยการออกใบรับรองให้กับผู้ใช้บริการ และยังมีหน้าที่บริหารจัดการใบรับรองของผู้ใช้บริการ เช่น เผยแพร่ใบรับรอง เพิกถอนใบรับรอง และเผยแพร่ข้อมูลสำหรับตรวจสอบสถานะใบรับรอง [1]
- 2.5 ผู้พิสูจน์และยืนยันตัวตน (identity provider: IdP) หมายถึง หน่วยงานที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอกเกี่ยวกับการพิสูจน์ตัวตน การออกและบริหารจัดการสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน หรือการยืนยันตัวตน ทั้งนี้ ผู้พิสูจน์และยืนยันตัวตนอาจมอบหมายงานบางส่วนให้ผู้บริการภายนอก (outsourcing) หรือตัวแทนของผู้พิสูจน์และยืนยันตัวตน (agent) โดยผู้พิสูจน์และยืนยันตัวตนรับผิดชอบเสมือนเป็นผู้ดำเนินการเอง [2]
- 2.6 เจ้าของลายมือชื่อ หมายถึง ผู้ซึ่งถือข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์และสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นในนามตนเองหรือแทนบุคคลอื่น [3]
- 2.7 ลายมือชื่อดิจิทัล หมายถึง ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จากกระบวนการเข้ารหัสลับ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งช่วยให้สามารถยืนยันตัวเจ้าของลายมือชื่อและตรวจพบการเปลี่ยนแปลงของข้อความ และลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้รวมถึงการทำให้เจ้าของลายมือชื่อไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบจากข้อความ ที่ตนเองลงลายมือชื่อได้ [3]
- 2.8 ใบรับรองคุณลักษณะ หรือ ใบรับรอง (certificate) หมายถึง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือการบันทึกอื่นใดซึ่งยืนยันความเชื่อมโยงระหว่าง เจ้าของลายมือชื่อกับข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ [1]

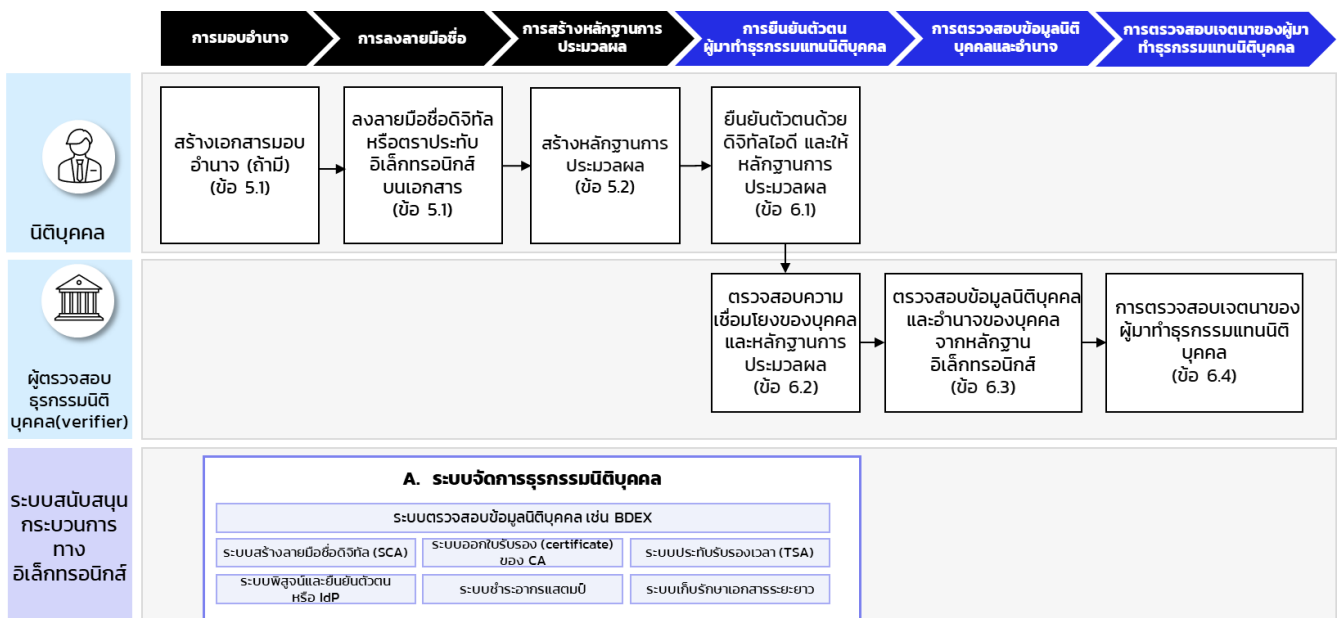
3. ภาพรวมกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์

การทำธุรกรรมนิติบุคคลจะกระทำโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล เช่น กรรมการซึ่งลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคลได้ หรือ กระทำโดยผู้รับมอบอำนาจที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล โดยต่อไปจะเรียกผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลและผู้รับมอบอำนาจรวมกันว่าผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล

การทำธุรกรรมนิติบุคคลในปัจจุบัน ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลจะมายืนยันตัวตนเพื่อทำธุรกรรมกับผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล จากนั้นผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลจะตรวจสอบข้อมูลการลงลายมือชื่อแสดงเจตนาในการทำธุรกรรม ข้อมูลนิติบุคคล ข้อมูลอำนาจของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องก่อนให้บริการธุรกรรม ทั้งนี้ ในการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวอาจใช้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบร่วมกับการใช้ระบบสนับสนุนก็ได้

การทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลใช้ digital ID ของบุคคลธรรมดายืนยันตัวตน และให้หลักฐานการประมวลผลที่ประกอบด้วยข้อมูลการลงลายมือชื่อแสดงเจตนาทำธุรกรรม ข้อมูลการตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล และข้อมูลอื่น ๆ สำหรับทำธุรกรรมกับผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลก่อนทำธุรกรรม โดยผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลอาจขอข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อมูลในหลักฐานการประมวลผลก็ได้ ทั้งนี้ หลักฐานการประมวลผลนั้นจัดทำขึ้นจากระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล ในลักษณะที่มีความครบถ้วนและสมบูรณ์ในตัวเอง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลใช้ในการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว โดยระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลอาจจะสร้างผลการตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมรับรองความน่าเชื่อถือของหลักฐานการประมวลผล

ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลสามารถใช้ในการมอบอำนาจ การลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ การตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล และสร้างหลักฐานการประมวลผลได้ โดยทำงานเชื่อมโยงกับระบบสนับสนุนอื่น ๆ รูปที่ 1 เพื่อให้ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลสามารถทำกระบวนการดังกล่าวได้จบกระบวนการในระบบเดียว ช่วยให้การทำธุรกรรมนิติบุคคลสะดวกรวดเร็ว มีความถูกต้องครบถ้วนและความน่าเชื่อถือ จากรายการข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ซึ่งถูกรวบรวมไว้ในหลักฐานการประมวลผล



รูปที่ 1 ภาพรวมกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์

ภาพรวมของขั้นตอนการทำธุรกรรมนิติบุคคลสามารถแบ่งได้เป็น 2 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

(1) การเตรียมหลักฐานการประมวลผลเพื่อทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล มีขั้นตอนย่อยดังนี้ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนย่อยตามบทที่ 5

- การมอบอำนาจ
- การลงลายมือชื่อดิจิทัลและตราประทับนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์
- การสร้างหลักฐานการประมวลผล

เมื่อผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลสร้างหลักฐานการประมวลผลเสร็จสิ้นบนระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลสามารถส่งหลักฐานการประมวลผลเพื่อทำธุรกรรมกับผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล

(2) การเข้าทำธุรกรรมกับผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลมีขั้นตอนย่อยดังนี้ โดยรายละเอียดขั้นตอนย่อยตามบทที่ 6

- การยืนยันตัวตนผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล และส่งหลักฐานการประมวลผล

ภายหลังจากที่ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลส่งหลักฐานการประมวลผลแก่ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลตรวจสอบข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

- การตรวจสอบความเชื่อมโยงกับหลักฐานการประมวลผล
- การตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล และอำนาจของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลด้วยหลักฐานการประมวลผล
- การตรวจสอบข้อมูลการลงลายมือชื่อแสดงเจตนาทำธุรกรรม
- การตรวจสอบหลักฐานการประมวลผลเพิ่มเติม (หากต้องการ)

เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้น ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลสามารถพิจารณาการให้ทำธุรกรรมต่อไป

ทั้งนี้ ในการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามขั้นตอนข้างต้น จำเป็นต้องอาศัยระบบสนับสนุนต่าง ๆ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(1) **ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล** หมายถึง ระบบสำหรับสร้างเอกสารมอบอำนาจอิเล็กทรอนิกส์ ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ สร้างหลักฐานการประมวลผล และจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในระยะยาว โดยระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลเป็นระบบหลักที่จะเชื่อมต่อการทำงานกับระบบสนับสนุนอื่น ๆ ดังนี้

- ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล
- ระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล เช่น ระบบบริการเชื่อมโยงข้อมูลธุรกิจ (business data exchange: BDEX) ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ระบบสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (signature creation application: SCA)
- ระบบออกใบรับรองคุณวุฒิสาธารณะ
- ระบบชำระอากรแสตมป์
- ระบบประทับเวลาอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีที่ต้องการหลักฐานว่าข้อมูลมีอยู่จริง ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง
- ระบบเก็บรักษาข้อมูลระยะยาว ในกรณีที่ต้องการจัดเก็บข้อมูลในระยะยาว และป้องกันการถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล

(2) **ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล** หมายถึง ระบบที่ให้บริการการพิสูจน์ตัวตน การออกและบริหารจัดการสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน และการยืนยันตัวตนบุคคลธรรมดา โดยระบบดังกล่าวอาจเป็นส่วนหนึ่งของระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล (built-in) หรือ เป็นระบบที่อาศัยผู้พิสูจน์และยืนยันตัวตน (identity provider: IdP) ก็ได้

(3) **ระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล** หมายถึง ระบบที่ให้บริการเรียกข้อมูลนิติบุคคล และตรวจสอบข้อมูลอำนาจของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลตามเงื่อนไขการลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล โดยระบบสามารถทำหน้าที่ต่าง ๆ ได้ดังนี้

- การเรียกข้อมูลนิติบุคคล คือ การเรียกข้อมูลที่จำเป็นในการตรวจสอบความมีอยู่จริง และสถานะ

ของนิติบุคคล ได้แก่ เลขทะเบียนนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล และสถานะของนิติบุคคลจากระบบดังกล่าว เพื่อแนบไปกับหลักฐานการประมวลผลได้

- การขอผลการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลตามเงื่อนไขการลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล คือ การเรียกผลการตรวจสอบเงื่อนไขการลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคลว่าครบถ้วน

โดยมีตัวอย่างผลการตอบกลับความถูกต้องและครบถ้วนของเงื่อนไขการลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล จากระบบบริการเชื่อมโยงข้อมูลธุรกิจ (business data exchange: BDEX) ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ตามตารางด้านล่าง

ผลลัพธ์	คำอธิบาย	กรณีที่เกิดผลลัพธ์
V	verified	ชุดข้อมูลของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (เช่น เลขทะเบียนนิติบุคคล เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุลของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล) ที่ส่งไปตรวจสอบตรงกับเงื่อนไขการลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคลตามที่จดทะเบียนไว้
N	no authority	ชุดข้อมูลของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล (เช่น เลขทะเบียนนิติบุคคล เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุลของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล) ที่ส่งไปตรวจสอบไม่ตรงกับเงื่อนไขการลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคลตามที่จดทะเบียนไว้
C	cannot be verified	ระบบไม่สามารถตรวจสอบได้

- (4) ระบบสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (signature creation application: SCA) หมายถึง ระบบที่ใช้เพื่อลงลายมือชื่อและตราประทับนิติบุคคล ด้วยลายมือชื่อดิจิทัลบนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- (5) ระบบออกใบรับรองกุญแจสาธารณะ หมายถึง ระบบของ CA ที่รับรองกุญแจสาธารณะให้กับผู้ใช้บริการ โดยการออกใบรับรองให้กับผู้ใช้บริการ และยังมีหน้าที่บริหารจัดการใบรับรองของผู้ใช้บริการ เช่น เผยแพร่ใบรับรอง เพิกถอนใบรับรอง และเผยแพร่ข้อมูลสำหรับตรวจสอบสถานะใบรับรอง
- (6) ระบบชำระอากรแสตมป์¹ หมายถึง ระบบที่รองรับการให้ผู้มีหน้าที่เสียอากรสามารถยื่นขอเสียอากรเป็นตัวแทนสำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (7) ระบบประทับเวลาอิเล็กทรอนิกส์ (electronic time stamps) หมายถึง ระบบที่ให้บริการที่ออกโทเคนประทับเวลาโดยหน่วยงานประทับเวลา (time stamping authority: TSA) เพื่อให้มีหลักฐานว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีอยู่จริง ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง
- (8) ระบบตรวจสอบหลักฐานการประมวลผล หมายถึง ระบบสำหรับให้ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของหลักฐานการประมวลผลเพิ่มเติม โดยเป็นทางเลือกสำหรับให้ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลสามารถใช้ตรวจสอบข้อมูล ณ วันที่ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลเข้าทำ

¹ ตัวอย่างของระบบชำระอากรแสตมป์ เช่น ระบบขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวแทน สำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์ อ.ส.9 สามารถเข้าถึงได้ที่ https://efiling.rd.go.th/rd-efiling-web/authen/OS9_V2

ธุรกรรมได้ โดยระบบสามารถทำหน้าที่ต่าง ๆ ร่วมกับระบบสนับสนุนอื่น ๆ ได้ดังนี้

- การตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของข้อมูลนิติบุคคลและข้อมูลเงื่อนไขการลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล กับระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล
- การตรวจสอบความเป็นปัจจุบันของเอกสารมอบอำนาจ โดยใช้เลขที่เอกสารมอบอำนาจ (reference number) ตรวจสอบกับระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล เพื่อตรวจสอบสถานะเอกสารมอบอำนาจว่ายังใช้งานได้

4. หลักการออกแบบกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์

หลักการการออกแบบกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความน่าเชื่อถือและความมั่นคงปลอดภัยมี 3 หลักการ ดังต่อไปนี้

4.1 การใช้ digital ID บุคคลธรรมดายืนยันตัวตนในการทำธุรกรรมนิติบุคคล

หลักการของกระบวนการทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ คือ การให้บุคคลธรรมดายืนยันตัวตนด้วย digital ID บุคคลธรรมดากับระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล เพื่อทำธุรกรรมในนามนิติบุคคลกับผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมข้อมูลสำหรับการทำธุรกรรมนิติบุคคลบนระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล ถึงการเข้าทำธุรกรรมกับผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล

เมื่อการยืนยันตัวตนเสร็จสมบูรณ์ ระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลจะส่งผลการยืนยันตัวตน (assertion) กลับมาที่ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล ผลการยืนยันตัวตนอาจประกอบด้วยผลการตรวจสอบสิ่งที่ใช้ยืนยันตัวตน และข้อมูลเกี่ยวกับอัตลักษณ์ของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลจะตรวจสอบผลการยืนยันตัวตนดังกล่าว และตรวจสอบหลักฐานการประมวลผลก่อนพิจารณาให้บริการธุรกรรม

4.2 หลักฐานการประมวลผล

ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลใช้หลักฐานการประมวลผลในการทำธุรกรรมกับผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล โดยหลักฐานการประมวลผล มี 2 กรณีดังนี้

4.2.1 หลักฐานการประมวลผลสำหรับให้ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลใช้ทำธุรกรรมแทนนิติบุคคล

ข้อมูลการยืนยันตัวตนบุคคลและแสดงเจตนาในการทำธุรกรรม

- (1) ข้อมูลผลการยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับอัตลักษณ์ ลายมือชื่อของระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตน และวันและเวลาที่ยืนยันตัวตน เป็นอย่างน้อย

- (2) ข้อมูลการลงลายมือชื่อแสดงเจตนาในเอกสารการทำธุรกรรม ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลที่แสดงเจตนาในเอกสารการทำธุรกรรม ลายมือชื่อของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล และตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี) เป็นอย่างน้อย

ข้อมูลเกี่ยวกับนิติบุคคล

- (3) ข้อมูลแสดงว่านิติบุคคลมีอยู่จริงและดำเนินการอยู่ ซึ่งประกอบด้วย เลขทะเบียนนิติบุคคล ชื่อของนิติบุคคล และสถานะนิติบุคคล และวันและเวลาที่รับข้อมูลจากระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล เป็นอย่างน้อย
- (4) ข้อมูลแสดงการเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ผลการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลว่าลงลายมือชื่อสอดคล้องกับเงื่อนไขการลงชื่อผูกพันนิติบุคคล ลายมือชื่อระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล วันและเวลาที่รับข้อมูลจากระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล เป็นอย่างน้อย

4.2.2 หลักฐานการประมวลผลสำหรับผู้รับมอบอำนาจใช้ทำธุรกรรมแทนผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล

ข้อมูลการยืนยันตัวตนบุคคลและแสดงเจตนาในการมอบอำนาจ

- (1) ข้อมูลผลการยืนยันตัวตนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับอัตลักษณ์ ลายมือชื่อของระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตน และวันและเวลาที่ยืนยันตัวตน เป็นอย่างน้อย
- (2) ข้อมูลการลงลายมือชื่อแสดงเจตนาในเอกสารมอบอำนาจ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลที่แสดงเจตนาในเอกสารมอบอำนาจ ลายมือชื่อของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ลายมือชื่อของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้าจำเป็น) ตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี) อากรแสตมป์ เป็นอย่างน้อย

ข้อมูลเกี่ยวกับนิติบุคคล

- (3) ข้อมูลแสดงว่านิติบุคคลมีอยู่จริงและดำเนินการอยู่ ซึ่งประกอบด้วย เลขทะเบียนนิติบุคคล ชื่อของนิติบุคคล และสถานะนิติบุคคล และวันและเวลาที่รับข้อมูลจากระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล เป็นอย่างน้อย
- (4) ข้อมูลแสดงการเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ผลการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลว่าลงลายมือชื่อสอดคล้องกับเงื่อนไขการลงชื่อผูกพันนิติบุคคล ลายมือชื่อระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล วันและเวลาที่รับข้อมูลจากระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล เป็นอย่างน้อย

ข้อมูลการยืนยันตัวตนบุคคลและแสดงเจตนาในการทำธุรกรรม

- (5) ข้อมูลผลการยืนยันตัวตนของผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับอัตลักษณ์ ลายมือชื่อของระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตน และวันและเวลาที่ยืนยันตัวตน เป็นอย่างน้อย
- (6) ข้อมูลการลงลายมือชื่อแสดงเจตนาในเอกสารการทำธุรกรรม ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลที่แสดงเจตนาในเอกสารการทำธุรกรรม ลายมือชื่อของผู้รับมอบอำนาจ เป็นอย่างน้อย

ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลจะลายมือชื่อดิจิทัลรับรองข้อมูลทั้งหมด และระบุวันและเวลาที่ประมวลผล สำหรับใช้ในการตรวจสอบความน่าเชื่อถือ

ในกรณีที่เงื่อนไขการลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคลมีตราประทับ ข้อเสนอฉบับนี้มีแนวปฏิบัติในปัจจุบัน ดังนี้

- การใช้ใบรับรอง (x.509 certificate) ประเภทนิติบุคคล เพื่อประทับตรานิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ
- การไปจดยกเว้นการใช้ตราประทับนิติบุคคลสำหรับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในเงื่อนไขการลงชื่อผูกพัน ทั้งนี้ ให้จัดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยระบุไว้ในรายการอื่น ๆ ซึ่งเห็นสมควรให้ประชาชนทราบ

นอกจากนี้ หลักฐานการประมวลผลสามารถเอามาใช้เป็นพยาน เพื่อยืนยันการทำธุรกรรมนิติบุคคลได้ อย่างไรก็ตาม หากธุรกรรมดังกล่าวจำเป็นต้องมีพยานบุคคลในการลงลายมือชื่อ ให้พยานลงลายมือชื่อดิจิทัล เพื่อยืนยันเหตุการณ์ที่ผู้มอบอำนาจลงลายมือชื่อเพื่อมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจ

4.3 การลงลายมือชื่อดิจิทัล (digital signature)

การลงลายมือชื่อดิจิทัลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นั้น เจ้าของลายมือชื่อจะใช้ลายมือชื่อดิจิทัล (digital signature) ที่อาศัยโครงสร้างพื้นฐานกุญแจสาธารณะ (public key infrastructure: PKI) ในการเข้ารหัสลับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และใช้ใบรับรอง (certificate) ที่ออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรอง (certificate authority: CA) โดยข้อเสนอฉบับนี้จะแนะนำให้ใช้ลายมือชื่อดิจิทัลในการลงลายมือชื่อของบุคคลธรรมดาและประทับตราประทับของนิติบุคคล ซึ่งสนับสนุนโดยใบรับรอง 2 ประเภท ได้แก่

- (1) ใบรับรองประเภทบุคคลธรรมดา สำหรับการลงลายมือชื่อดิจิทัล (digital signature) ของผู้ทำธุรกรรมนิติบุคคลหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ใบรับรองประเภทนิติบุคคล สำหรับการลงตราประทับนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์

ใบรับรอง (certificate) สามารถสร้างลายมือชื่อดิจิทัลที่เชื่อถือได้ตลอดจนถึงวันหมดอายุของใบรับรอง และผลของลายมือชื่อดิจิทัลจะถือว่ามีผลสมบูรณ์และเชื่อถือได้ หากในขณะเวลาที่มีการลงลายมือชื่อนั้น ใบรับรองดังกล่าวยังมีผลใช้บังคับ (valid) กล่าวคือ ยังไม่ถูกเพิกถอน (revoked) และยังไม่หมดอายุ (expired)

ลายมือชื่อดิจิทัลสามารถเพิ่มคุณสมบัติให้รองรับการตรวจสอบความถูกต้องได้ในระยะยาว (long-term validation) ได้ ซึ่งสามารถทำได้โดยการเพิ่มข้อมูลโทเคนประทับเวลา (time-stamp token) และข้อมูลสำหรับตรวจสอบความถูกต้องลายมือชื่อดิจิทัล (validation data) เพื่อให้ลายมือชื่อดิจิทัลมีความสามารถในการตรวจสอบความถูกต้องได้ในอนาคต แม้ว่าใบรับรองที่เกี่ยวข้องหรือข้อมูลอื่นที่จำเป็นสำหรับการตรวจสอบความถูกต้องอาจจะถูกเพิกถอน (revoked) หมดอายุ (expired) หรืออัลกอริทึมเข้ารหัสลับ (cryptographic algorithm) ที่ใช้สร้างลายมือชื่อดิจิทัลอาจจะไม่มีความแข็งแรงเพียงพอที่จะเชื่อถือได้

4.3.1 การเตรียมตัวสำหรับการลงลายมือชื่อดิจิทัลและตราประทับนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์

เจ้าของลายมือชื่อที่ยังไม่มีใบรับรอง (certificate) เพื่อลงลายมือชื่อดิจิทัลหรือประทับตราประทับนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ ต้องขอใบรับรองจาก CA ก่อน และนำใบรับรอง (certificate) มาลงทะเบียนในระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล

4.3.2 การลงลายมือชื่อดิจิทัล

ในการลงลายมือชื่อดิจิทัลบนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เอกสารมอบอำนาจ เจ้าของลายมือชื่อหรือบุคคลอื่นสามารถเป็นผู้จัดทำเอกสารได้

- (1) ผู้จัดทำเอกสารเตรียมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องลงลายมือชื่อ และให้ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลเรียกให้เจ้าของลายมือชื่อเข้ามาลงลายมือชื่อบนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถทำได้โดยวิธีการตามความเหมาะสม เช่น การส่ง URL สำหรับยืนยันตัวตน ให้เจ้าของลายมือชื่อผ่านช่องทางติดต่อ เช่น อีเมล
- (2) ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลแสดงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องลงลายมือชื่อ เพื่อให้เจ้าของลายมือชื่อพิจารณารายละเอียดก่อนลงลายมือชื่อ
- (3) ในการลงลายมือชื่อดิจิทัลเพื่อแสดงเจตนาต่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลเรียกใบรับรอง (certificate) และตรวจสอบข้อมูลสถานะใบรับรอง (revocation data) จาก CA ด้วยเกณฑ์วิธีการตรวจสอบสถานะของใบรับรอง (online certificate status protocol: OCSP²) หรือรายการเพิกถอนใบรับรอง (certificate revocation list: CRL³) เพื่อตรวจสอบว่าใบรับรองดังกล่าวยังไม่หมดอายุและยังไม่ถูกเพิกถอน
- (4) ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลจะส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องลงลายมือชื่อไปที่ระบบสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (SCA) โดยสามารถส่งได้ 2 รูปแบบ
 - (4.1) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องลงลายมือชื่อ โดยระบบสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (SCA) จะต้องนำข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องลงลายมือชื่อไปสร้างค่าแฮช (hash value) เอง
 - (4.2) ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบค่าแฮช เฉพาะกรณีที่ผู้จัดทำเอกสาร หรือเจ้าของลายมือชื่อต้องการป้องกันการรับรู้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องของระบบสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (SCA) โดยระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลจะนำข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องลงลายมือชื่อสร้างเป็นค่าแฮชก่อนส่งไปให้ระบบสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (SCA)
- (5) เจ้าของลายมือชื่อยืนยันตัวตนกับระบบสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (SCA) หรือระบบการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล เพื่อยืนยันตัวตนก่อนการลงลายมือชื่อดิจิทัล
- (6) ระบบสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (SCA) เรียกใช้กุญแจส่วนตัว (private key) ของเจ้าของลายมือชื่อเพื่อสร้างค่าลายมือชื่อดิจิทัล (digital signature value)

² เกณฑ์วิธีการตรวจสอบสถานะของใบรับรอง (online certificate status protocol: OCSP) หมายถึง เกณฑ์วิธี (protocol) สำหรับตรวจสอบสถานะของการเพิกถอนใบรับรอง

³ รายการเพิกถอนใบรับรอง (certificate revocation list : CRL) หมายถึง รายการใบรับรองที่ถูกเพิกถอนการใช้งาน

- (7) ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบความถูกต้องได้ในระยะยาว (long-term availability) ระบบสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (SCA) สร้างค่าลายมือชื่อดิจิทัลและแนบข้อมูลที่ทำให้ลายมือชื่อดิจิทัลเป็นลายมือชื่อดิจิทัลระดับ LT (signature with long-term validation material) ที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ในระยะยาว (long-term availability) ได้
- (8) ระบบสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (SCA) ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ลงลายมือชื่อดิจิทัลแล้วให้ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล เพื่อเข้าสู่กระบวนการลงลายมือชื่อดิจิทัลโดยเจ้าของลายมือชื่อรายอื่นต่อไป (ถ้ามี)

4.3.3 การลงตราประทับนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่นิติบุคคลมีข้อบังคับการมีตราประทับนิติบุคคล ให้ใช้ใบรับรอง (certificate) ประเภทนิติบุคคล เพื่อประทับตรานิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์

4.3.4 การตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล

การตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล เป็นการระบุเจ้าของลายมือชื่อดิจิทัล และความน่าเชื่อถือของลายมือชื่อดิจิทัล โดยสามารถระบุได้ว่าเจ้าของลายมือชื่อดิจิทัลนั้นเป็นผู้ที่ต้องลงลายมือชื่อบนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จริง และใบรับรอง (certificate) ที่ใช้ยังไม่หมดอายุหรือถูกเพิกถอน ณ วันที่ลงลายมือชื่อเป็นอย่างน้อย ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลอาจพิจารณาตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อยืนยันความน่าเชื่อถือของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามที่เห็นสมควร เช่น ระบบที่ใช้ยืนยันตัวตนก่อนลงลายมือชื่อดิจิทัล ระบบสร้างลายมือชื่อดิจิทัล (SCA) หรือ การตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเอกสารหลังลงลายมือชื่อดิจิทัล โดยผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลสามารถตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัลได้ด้วย 2 วิธีการได้แก่

- (1) การตรวจสอบจากข้อมูลลายมือชื่อดิจิทัลที่บันทึกไปกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ลงลายมือชื่อดิจิทัลแล้ว และหลักฐานการประมวลผล ที่จัดทำบนระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล โดยแสดงรายการข้อมูลที่ระบุเจ้าของลายมือชื่อดิจิทัล และความน่าเชื่อถือของลายมือชื่อดิจิทัลได้ ดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย
 - (1.1) ค่าแฮช หรือค่าลายมือชื่อดิจิทัล (digital signature value)
 - (1.2) ระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนบุคคลที่ใช้ยืนยันตัวตนก่อนลงลายมือชื่อ
 - (1.3) ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงลายมือชื่อดิจิทัล ตามใบรับรอง (certificate)
 - (1.4) เลขที่ใบรับรอง (certificate) ที่เลือกใช้
 - (1.5) สถานะใบรับรอง (certificate) ณ วันที่ลงลายมือชื่อ
 - (1.6) วันและเวลาที่ลงลายมือชื่อ
- (2) การตรวจสอบจากระบบตรวจสอบลายมือชื่อดิจิทัล (signature validation system) ซึ่งระบบจะแสดงผลการตรวจสอบข้อมูลดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย
 - (2.1) ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงลายมือชื่อดิจิทัลตามใบรับรอง (certificate)
 - (2.2) ผลการตรวจสอบความความแท้จริงของลายมือชื่อดิจิทัล ด้วยกุญแจสาธารณะในใบรับรอง (certificate) ของเจ้าของลายมือชื่อ (signature validation)
 - (2.3) ผลการตรวจสอบข้อมูลสถานะใบรับรอง (certificate) ได้แก่ CRL หรือ OCSP (certificate

validation)

(2.4) ผลการตรวจสอบความสมบูรณ์ และไม่ถูกแก้ไขหลังจากลงลายมือชื่อดิจิทัล (integrity validation)

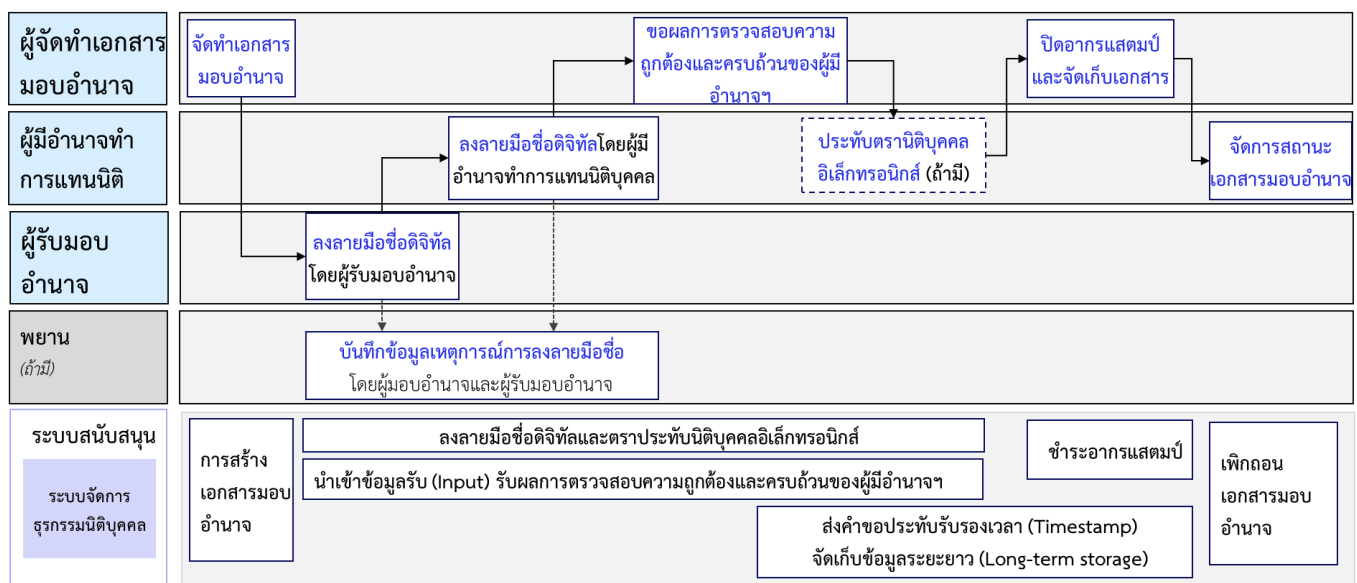
(2.5) ผลการตรวจสอบข้อมูลโทเค็นประทับรับรองเวลา (time-stamp token) และหน่วยงานที่ให้บริการประทับเวลา (TSA) (timestamp validation)

5. การเตรียมข้อมูลสำหรับทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ผู้ดูแลระบบ (administrator) หรือผู้รับมอบอำนาจ สามารถเป็นผู้ใช้ระบบเตรียมข้อมูลสำหรับทำธุรกรรมนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ดังนี้

5.1 การมอบอำนาจ และการลงลายมือชื่อดิจิทัล

การมอบอำนาจด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นกระบวนการที่ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลมอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจไปทำธุรกรรมแทนนิติบุคคลด้วยเอกสารมอบอำนาจอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้จัดทำเอกสารมอบอำนาจอาจเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ผู้ดูแลระบบ หรือผู้รับมอบอำนาจก็ได้ โดยการมอบอำนาจมีขั้นตอนดังนี้



รูปที่ 2 การมอบอำนาจ และการลงลายมือชื่อดิจิทัล

5.1.1 การจัดทำเอกสารมอบอำนาจ

- (1) ผู้จัดทำเอกสารมอบอำนาจสร้างร่างของเอกสารมอบอำนาจที่มีข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
 - (1.1) ข้อมูลนิติบุคคล อย่างน้อยดังนี้ เลขทะเบียนนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล และสถานะนิติบุคคล
 - (1.2) ข้อมูลของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลหรือผู้มอบอำนาจ อย่างน้อยดังนี้ เลขประจำตัวประชาชน และ ชื่อและนามสกุล
 - (1.3) ข้อมูลผู้รับมอบอำนาจ อ้างอิงโครงสร้างของข้อมูลผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลในกรณีผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดา และอ้างอิงโครงสร้างข้อมูลของข้อมูลนิติบุคคลในกรณีผู้รับมอบ

อำนาจเป็นนิติบุคคล

- (1.4) ชื่อหน่วยงานผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล ที่นิติบุคคลประสงค์จะเข้าทำธุรกรรมด้วย เช่น ธนาคาร หรือ หน่วยงานภาครัฐ
- (1.5) เงื่อนไขการมอบอำนาจ ที่อาจครอบคลุมรายละเอียด เช่น ประเภทธุรกรรมที่มอบอำนาจ ขอบอำนาจหรือเงื่อนไขการใช้อำนาจ ความสามารถในการมอบอำนาจช่วง จำนวนทอดมากที่สุดที่ได้รับอนุญาตให้สามารถมอบอำนาจช่วงต่อได้ เลขที่เอกสารของเอกสารมอบอำนาจทอดก่อนหน้าทุกฉบับที่เกี่ยวข้อง หรือช่วงเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่การมอบอำนาจมีผลใช้งานได้

5.1.2 การลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล และผู้รับมอบอำนาจ

- (1) ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล และผู้รับมอบอำนาจ อ่านร่างเอกสารมอบอำนาจเพื่อแสดงเจตนา การลงลายมือชื่อก่อนลงลายมือชื่อทุกครั้ง
- (2) ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล และผู้รับมอบอำนาจ ลงลายมือชื่อดิจิทัลบนเอกสารมอบอำนาจ โดยอ้างอิงวิธีการลงลายมือชื่อได้จากขั้นตอนที่ 4.3.2 การลงลายมือชื่อดิจิทัล การประทับตรานิติบุคคล จากขั้นตอนที่ 4.3.3 การลงตราประทับนิติบุคคลอิเล็กทรอนิกส์
- (3) ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลขอผลการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลตามเงื่อนไขการลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล จากระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล ด้วยข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลที่ลงลายมือชื่อ และเลขทะเบียนนิติบุคคล
- (4) ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลรับและบันทึกผลตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลตามเงื่อนไขการลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล ไปกับเอกสารมอบอำนาจอิเล็กทรอนิกส์
- (5) ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลประกอบอื่น ๆ เช่น วันและเวลาที่สร้างเอกสารมอบอำนาจ ผู้ใช้งาน และสถานะของเอกสารสำหรับการเก็บประวัติเหตุการณ์แบบดิจิทัล (audit trail)

อย่างไรก็ดี ข้อมูลบันทึกเหตุการณ์ (audit trail) ที่เกี่ยวข้องกับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ และข้อมูลลายมือชื่อดิจิทัล ซึ่งสามารถระบุตัวตนของผู้ลงลายมือชื่อและบ่งชี้ถึงเหตุการณ์และช่วงเวลาที่มีการลงลายมือชื่อได้อย่างชัดเจน อาจนำมาใช้แทนการมีพยานบุคคลในการลงลายมือชื่อได้

5.1.3 การปิดอากรแสตมป์

- (1) ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลเชื่อมต่อกับระบบชำระอากรแสตมป์ เพื่อชำระอากรแสตมป์สำหรับตราสาร ซึ่งได้แก่ เอกสารมอบอำนาจอิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุเลขที่เอกสารมอบอำนาจอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จากระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่กรมสรรพากรกำหนด
- (2) ผู้จัดทำเอกสารมอบอำนาจชำระค่าอากรแสตมป์

- (3) ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลรับและบันทึกข้อมูลการรับรองตราสารเสียอากรแสตมป์ไปกับเอกสารมอบอำนาจอิเล็กทรอนิกส์
- (4) ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลประกอบอื่น ๆ เช่น วันและเวลาที่รับทำรับรองการชำระอากรแสตมป์ ผู้ใช้งาน และสถานะของเอกสารสำหรับการเก็บประวัติเหตุการณ์แบบดิจิทัล (audit trail)

5.1.4 การจัดเก็บเอกสารมอบอำนาจ

ผู้จัดทำเอกสารมอบอำนาจสามารถจัดเก็บเอกสารมอบอำนาจอิเล็กทรอนิกส์ในระยะยาวบนระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล หรือระบบที่ให้บริการจัดเก็บเอกสารระยะยาวรายอื่นได้ ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลจะบันทึกเหตุการณ์การนำเข้าและส่งออกของเอกสารไว้สำหรับการเก็บประวัติเหตุการณ์แบบดิจิทัล (audit trail)

5.2 การสร้างหลักฐานการประมวลผล

การสร้างหลักฐานการประมวลผลซึ่งมีองค์ประกอบข้อมูลตามข้อ 4.2 มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

5.2.1 การรับข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

- (1) ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลยืนยันตัวตนกับระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนบุคคล โดยระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลจะเชื่อมกับระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนบุคคลเพื่อรับและบันทึกผลการยืนยันตัวตนบุคคล ในกรณีที่ยืนยันตัวตนถูกต้อง
- (2) ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลเรียกข้อมูลนิติบุคคล โดยระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลจะเชื่อมกับระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลเพื่อรับและบันทึกข้อมูลเป็นข้อมูลแสดงนิติบุคคลมีอยู่จริงและดำเนินการ
- (3) ในกรณีที่ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ผู้มาทำธุรกรรมแทนนิติบุคคลเรียกข้อมูลผลการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล ด้วยเลขประจำตัวประชาชนจากผลการยืนยันตัวตนบุคคล และเลขทะเบียนนิติบุคคล โดยระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลจะเชื่อมกับระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลเพื่อรับและบันทึกข้อมูลเป็นข้อมูลแสดงการเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล
- (4) ในกรณีที่ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลเป็นผู้รับมอบอำนาจ ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลเรียกเอกสารมอบอำนาจที่จัดทำอย่างถูกต้องและสมบูรณ์แล้ว ด้วยเลขที่เอกสารมอบอำนาจ โดยระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลจะเรียกเอกสารมอบอำนาจจากฐานข้อมูลของระบบและบันทึกข้อมูลเป็นข้อมูลแสดงการเป็นผู้รับมอบอำนาจ

5.2.2 การสร้างข้อมูลการลงลายมือชื่อแสดงเจตนาทำธุรกรรม

- (1) ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลบันทึกข้อมูลที่แสดงเจตนาในเอกสารการทำธุรกรรม
- (2) ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลลงลายมือชื่อดิจิทัลบนข้อมูลที่แสดงเจตนาในเอกสารการทำธุรกรรม เพื่อป้องกันการที่ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลปฏิเสธความรับผิดชอบในการลงลายมือชื่อ โดยอ้างอิงขั้นตอนการลงลายมือชื่อในข้อ 5.1.2 การลงลายมือชื่อโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล และผู้รับมอบอำนาจ

ระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคลจะลายมือชื่อดิจิทัลรับรองข้อมูลทั้งหมด และระบุวันและเวลาที่ประมวลผล สำหรับใช้ในการตรวจสอบความน่าเชื่อถือ

6. การเข้าทำธุรกรรมกับผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล

ในการทำธุรกรรมนิติบุคคลกับผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลยืนยันตัวตนด้วย digital ID บุคคลธรรมดาเพื่อเข้าสู่ระบบ โดยผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลจะตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลและอำนาจของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลจากหลักฐานการประมวลผลก่อนให้บริการธุรกรรมได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

6.1 การยืนยันตัวตนผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล และให้หลักฐานการประมวลผล

- (1) ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลยืนยันตัวตนด้วย digital ID
- (2) ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลส่งหลักฐานการประมวลผล พร้อมข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ผู้ตรวจสอบธุรกรรมกำหนด พร้อมระบุธุรกรรมที่ประสงค์จะทำธุรกรรมด้วยบนระบบของผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคล

6.2 การตรวจสอบความเชื่อมโยงกับหลักฐานการประมวลผล

ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลตรวจสอบความเชื่อมโยงกันของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล และหลักฐานการประมวลผล โดยการตรวจสอบจากความจริงของผลการยืนยันตัวตนของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลที่ยืนยันตัวตนด้วย digital ID และข้อมูลแสดงผลการยืนยันตัวตนบุคคลในหลักฐานการประมวลผลและความเชื่อมโยงกับหลักฐานการประมวลผล

6.3 การตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลและอำนาจของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล

ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลยืนยันข้อมูลนิติบุคคล และอำนาจของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล จากหลักฐานการประมวลผลที่มีข้อมูลครบถ้วนและสมบูรณ์

6.4 การตรวจสอบเจตนาของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล

ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลตรวจสอบเจตนาของผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคล จากข้อมูลการลงลายมือชื่อแสดงเจตนาทำธุรกรรม เพื่อป้องกันการที่ผู้มาทำธุรกรรมนิติบุคคลปฏิเสธความรับผิดชอบในการลงลายมือชื่อ

หลังจากที่ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลได้ตรวจสอบหลักฐานการประมวลผลเสร็จสมบูรณ์แล้ว ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลสามารถดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมตามที่หน่วยงานกำหนดไว้ก่อนการให้ทำธุรกรรม เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการเป็นไปอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

6.5 การตรวจสอบหลักฐานการประมวลผลเพิ่มเติม (หากต้องการ)

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลต้องการตรวจสอบหลักฐานการประมวลผลเพิ่มเติม ณ วันที่รับหลักฐานการประมวลผล เช่น การตรวจสอบสถานะนิติบุคคล สถานะเอกสารมอบอำนาจ หรือเอกสารมอบอำนาจฉบับก่อนหน้า ผู้ตรวจสอบธุรกรรมนิติบุคคลมีทางเลือกในการใช้ระบบตรวจสอบหลักฐานการประมวลผล ที่เชื่อมต่อกับระบบตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคล ในการเรียกข้อมูลนิติบุคคลด้วยเลขทะเบียนนิติบุคคล หรือที่เชื่อมต่อกับระบบจัดการธุรกรรมนิติบุคคล ในการเรียกข้อมูลเอกสารมอบอำนาจด้วยเลขที่เอกสารมอบอำนาจที่ต้องการตรวจสอบได้

บรรณานุกรม

- [1] ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อมูลในใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ชมธอ. 15-2566, เวอร์ชัน 2.0.
- [2] มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล – เล่ม 1: กรอบการทำงาน เลขที่ มธอ. 11 เล่ม 1-2566.
- [3] ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยแนวทางการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ชมธอ. 23-2563, เวอร์ชัน 1.0 .
- [4] มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล – เล่ม 2: ข้อกำหนดของการพิสูจน์ตัวตน เลขที่ มธอ. 11 เล่ม 2-2566.
- [5] มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล – เล่ม 3: ข้อกำหนดของการยืนยันตัวตน เลขที่ มธอ. 11 เล่ม 3-2566.
- [6] ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์.
- [7] ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ 60) เรื่อง กำหนดวิธีการชำระอากรเป็นตัวเงิน ตามแบบขอเสียอากรแสตมป์เป็นตัวเงิน สำหรับตราสารอิเล็กทรอนิกส์ (อ.ส.9) ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสำหรับตราสาร.
- [8] มาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยมาตรฐานการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลภาครัฐด้านความหมายข้อมูล เรื่อง ข้อมูลนิติบุคคล เลขที่ มสพร. 5-2565, เวอร์ชัน 1.0.
- [9] ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยการมอบอำนาจทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ชมธอ. 31-2565.
- [10] ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยบริการลงลายมือชื่อดิจิทัลที่ใช้การควบคุมจากระยะไกล เลขที่ ชมธอ. 36-2566, เวอร์ชัน 1.0.
- [11] European Telecommunications Standards Institute, "ETSI EN 319 102-1 ver 1.3.1 Electronic Signatures and Trust Infrastructures (ESI); Procedures for Creation and Validation of AdES Digital Signatures; Part 1: Creation and Validation", November 2021.
- [12] สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์, "ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำนิติกรรมหรือสัญญาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์", มิถุนายน 2567.

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา (อาคารบี)
ชั้นที่ 6 เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
โทรศัพท์ : 02 123 1234 | โทรสาร : 02 123 1200