

บทที่ 5

ปัญหาและวิเคราะห์การดำเนินกระบวนการพิจารณาในการส่งคำคู่ความ และการตรวจสอบสำนวนคดีตามกฎหมายวิธีพิจารณาความของไทย

ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาล แม้ว่าจะมีการกำหนดกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการและผลของการปฏิบัติในการดำเนินกระบวนการพิจารณาอย่างชัดเจนดังที่ปรากฏในกฎหมายวิธีพิจารณาความ แต่อย่างไรก็ตาม เมื่อนำกฎหมายมาปรับใช้ในทางปฏิบัติแม้ผลทางกฎหมายเป็นเช่นเดียวกัน แต่ทว่าโดยลักษณะของพฤติกรรมและข้อเท็จจริงในแต่ละกรณีนั้นย่อมแตกต่างกันออกไป หลักกฎหมายที่มีอยู่จึงอาจไม่เอื้ออำนวยความยุติธรรมในลักษณะเดียวกันได้ในทุกกรณี นอกจากนี้ แม้กฎหมายจะกำหนดขึ้นตอน รายละเอียด และผลของการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน แต่ด้วยสภาพสังคมที่ปรับเปลี่ยนไปตามยุคสมัย จึงอาจทำให้กระบวนการขึ้นตอนที่กฎหมายกำหนดอาจไม่สามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอาจส่งผลกระทบต่อความยุติธรรม แม้ว่าในปัจจุบันจะมีการนำกระบวนการทางเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในระบบงานศาลยุติธรรมดังที่ผู้เขียนได้กล่าวไว้ในบทที่ 3 หัวข้อ 3.5 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการยุติธรรมก็ตาม แต่ก็ยังเป็นเพียงส่วนช่วยในกระบวนการบริหารจัดการภายในระบบงานศาลยุติธรรมเท่านั้น ยังไม่อาจถือได้ว่าการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับระบบงานศาลยุติธรรมในเชิงการให้บริการประชาชนได้อย่างแท้จริง นอกจากนี้ในปัจจุบันกระบวนการทางศาลส่วนใหญ่ยังไม่รองรับกระบวนการทางเทคโนโลยีเท่าที่ควร ทั้งในกระบวนการพิจารณาและการรับฟังพยานหลักฐาน ในขณะที่ประเทศกำลังพัฒนาไปสู่สังคมเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเต็มรูปแบบ จึงควรเร่งให้ความสำคัญในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้นทั้งในแง่การปฏิบัติงานภายในองค์กรและการให้บริการแก่บุคคลภายนอก และเพื่อให้สามารถพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมของประเทศไทยให้เป็นรูปแบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court) ที่สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพได้

ทั้งนี้ จากการศึกษาผู้เขียนพบว่าการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีตามกฎหมายวิธีพิจารณาความในบางกรณีได้แก่ การส่งคำคู่ความหรือเอกสาร การตรวจสอบสำนวน และการจัดเก็บเอกสาร เมื่อนำมาปรับใช้ในทางปฏิบัติยังปรากฏข้อขัดข้องบางประการอันก่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินคดี ทั้งก่อให้เกิดภาระแก่คู่ความและศาล อันส่งผลกระทบต่อความยุติธรรมแก่

ประชาชน ซึ่งในบางกรณีน่าจะมีการพัฒนารูปแบบหรือกระบวนการเพื่ออำนวยความสะดวกโดยการใช้กระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาช่วยดังนี้

5.1 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก

ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาล กฎหมายได้กำหนดประเภทหรือรายการเอกสารที่คู่ความจะต้องนำส่งให้แก่ศาล คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง หรือบุคคลภายนอกไว้ตามหลักเกณฑ์ที่ปรากฏในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง เช่น คำฟ้อง คำให้การ คำร้องหรือคำขอหมายเรียก สำเนาคำแถลงการณ์ สำเนายานเอกสาร เป็นต้น และได้กำหนดกระบวนการขั้นตอนในการนำส่งเอกสารไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค 1 ลักษณะ 4 การยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสาร ซึ่งผู้เขียนได้กล่าวถึงหลักการไว้แล้วในบทที่ 3 แต่ทว่าก็ยังปรากฏปัญหาซึ่งก่อให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการยุติธรรมและส่งผลให้เกิดผลกระทบต่อกระบวนการอำนวยความยุติธรรมแก่ประชาชน

5.1.1 กระบวนการพิจารณาตามกฎหมายกับปัญหาในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก

ในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลภายนอก ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งได้กำหนดวิธีการ ขั้นตอนและระยะเวลาสำหรับให้คู่ความปฏิบัติ ตั้งแต่เริ่มคดีไปจนกระทั่งสิ้นสุดการบังคับคดี ทั้งนี้ก็เพื่อให้มีความชัดเจนว่าคู่ความจะต้องปฏิบัติอย่างไรและในระยะเวลาเท่าใด เพื่อกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมในการดำเนินคดีและมีให้คู่ความกระทำการใดๆ เพื่อให้คดีนั้นช้ากว่าที่ควรจะมีลักษณะเป็นการประวิงคดี หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง แต่ในทางปฏิบัติก็ยังพบว่า มีข้อเท็จจริงหลายปัจจัยซึ่งทำให้การบังคับใช้กฎหมายไม่สามารถบังคับใช้ในเชิงการอำนวยความยุติธรรมแก่ประชาชนได้อย่างแท้จริง และกลายเป็นช่องว่างให้คู่ความนำไปใช้ในการต่อสู้คดีโดยไม่สุจริตได้

1. การส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้อง

ตามมาตรา 173 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง บัญญัติว่า “เมื่อศาลได้รับคำฟ้องแล้ว ให้ศาลออกหมายส่งสำเนาคำฟ้องให้แก่จำเลยเพื่อแก้คดี และภายในกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันยื่นคำฟ้อง ให้โจทก์ร้องขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อให้ส่งหมายนั้น” ดังนั้น เมื่อมีการยื่นคำฟ้องแล้วโจทก์จึงมีภาระหน้าที่ต้องนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องหรือคำร้องให้แก่จำเลย ซึ่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการในการส่งคำคู่ความไว้ดังที่กล่าวมาแล้วในบทที่ 3 หัวข้อ 3.2 โดยโจทก์ต้องร้องขอให้เจ้าพนักงานศาลนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งโจทก์เป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมศาลในการส่งหมาย ทั้งนี้ หาก

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

ในทางปฏิบัติกรณีที่ศาลมีคำสั่งให้ปิดหมายได้นั้น หากจำเลยเป็นบุคคลที่มีรายการทางทะเบียนราษฎรในเอกสารทางราชการ โจทก์จะเป็นผู้ไปคัดสำเนาทะเบียนราษฎรมาจากทางสำนักงานเขตหรืออำเภอเพื่อใช้เป็นเอกสารแนบท้ายคำแถลงขอให้ปิดหมาย ณ ภูมิลำเนาของคู่ความหรือบุคคลนั้นตามรายการทะเบียนราษฎร หากไม่มีผู้รับหมายศาลโดยชอบศาลจะพิจารณาจากรายการสำเนาทะเบียนราษฎรที่คัดมานั้นว่าถูกต้องและอนุญาตให้ปิดหมายได้ เพราะเมื่อมีการส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องแล้วไม่ปรากฏว่ามีผู้รับหมายหรือกรณีมีการระบุแจ้งตามใบตอบรับของเจ้าพนักงานศาลแจ้งว่าบ้านปิดมັงจะมีการปิดหมายและถือว่าจำเลยทราบผลการส่งหมายโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว ทั้งที่ในความเป็นจริงจำเลยอาจย้ายที่อยู่ไปก่อนหน้านี้แล้วและไม่มีภูมิลำเนาที่แท้จริงตามที่ปรากฏในใบรายการทะเบียนราษฎรนั้น หรือเป็นกรณีที่เจ้าพนักงานเดินหมายไปถึงบ้านของจำเลยปรากฏว่าบ้านนั้นถูกไฟไหม้หรือมีการรื้อถอนไปแล้ว เช่นนี้ศาลมັงจะมีคำสั่งโจทก์ส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องโดยการประกาศทางหนังสือพิมพ์หรือโดยการประกาศหน้าศาลแทนซึ่งในความเป็นจริงแล้วมีโอกาสน้อยมากที่จำเลยในคดีนั้นจะทราบ เพราะส่วนใหญ่การประกาศหนังสือพิมพ์ไม่ว่าจะเป็นการประกาศในคดีจัดการมรดกเพื่อเปิดโอกาสให้ทายาทอื่นเข้ามาคัดค้านหรือการประกาศหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องมักจะประกาศในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นที่ไม่แพร่หลายแก่ประชาชนทั่วไป อีกทั้งวิธีการติดประกาศหน้าศาลก็ไม่มีโอกาสที่บุคคลที่จะเป็นจำเลยจะมาศาลเป็นปกติเพื่อดูประกาศหน้าศาลแต่อย่างใด ทำให้เกิดปัญหาตามมาคือเมื่อจำเลยทราบในภายหลังว่าตนถูกฟ้องก็จะมีร้องขอให้พิจารณาคดีใหม่ตามหลักเกณฑ์ของการขานัดขึ้นคำให้การ ขานัดพิจารณา หรือแม้กระทั่งจำเลยเพิ่งจะมาทราบว่าตนถูกฟ้องในภายหลังเมื่อศาลมีคำพิพากษาไปแล้วจนกระทั่งมีการดำเนินกระบวนการบังคับคดีอันทำให้เกิดปัญหาขอให้เพิกถอนกระบวนการพิจารณาของศาลทั้งหมดเพราะจำเลยไม่ทราบว่าตนถูกฟ้องคดี

2. การส่งเอกสารหรือคำคู่ความระหว่างการพิจารณา

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

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

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

⁶⁴ ศาลจังหวัดนนทบุรี. (2555). *ข่าวประชาสัมพันธ์ – ศาลจังหวัดนนทบุรี: ปรับปรุงอัตราค่ายานพาหนะและค่าป่วยการในการส่งคำคู่ความและเอกสารทางคดี*. สืบค้นเมื่อ 5 กุมภาพันธ์ 2556 จาก

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.

สำหรับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกนั้นหากสามารถนำเอากระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ได้จะช่วยทำให้กระบวนการต่างๆ สามารถทำได้อย่างรวดเร็วและประหยัดค่าใช้จ่ายมากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม แนวความคิดในการพัฒนาดังกล่าวต้องพิจารณาควบคู่ไปกับกระบวนการพิจารณาตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งด้วย

1. การส่งคำคู่ความ

ในการยื่นฟ้องคดีซึ่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งกำหนดให้โจทก์ต้องนำส่งสำเนาคำฟ้องให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งพร้อมหมายเรียกของศาลนั้นก็เพื่อให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งได้รับทราบว่าตนถูกฟ้องร้องดำเนินคดี กฎหมายจึงได้กำหนดวิธีการนำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องดังที่ปรากฏในมาตรา 73 – มาตรา 80 โดยต้องเป็นการนำส่งโดยมีเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้นำส่ง และต้องส่งในเวลากลางวันให้แก่บุคคลที่ระบุไว้ในคำคู่ความ อีกทั้งเจ้าพนักงานศาลจะต้องนำไปรับลงลายมือชื่อคู่ความ หรือรายงานการส่งคำคู่ความหรือเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อเจ้าพนักงานศาลต่อศาลเพื่อรวมไว้ในสำนวนความด้วย อย่างไรก็ตาม กฎหมายก็ได้เล็งเห็นถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการนำส่งนั้นเช่นกันว่าหากเจ้าพนักงานศาลนำส่งในเวลาและวิธีที่ถูกต้องแล้วแต่ไม่สามารถหาตัวบุคคลผู้รับเอกสารนั้นจะอย่างไร กฎหมายจึงได้กำหนดวิธีการปฏิบัติในลำดับรองลงไป เช่น การส่งให้แก่ทนายความ หรือบุคคลผู้มีอายุเกินยี่สิบปีซึ่งอยู่หรือทำงานในบ้านเรือนหรือที่สำนักทำการงานที่ปรากฏว่าเป็นของคู่ความหรือบุคคลนั้นก็ได้นี้เนื่องจากเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะและมีความรู้สึกผิดชอบแล้ว หรือจนท้ายที่สุดแล้วไม่สามารถที่จะดำเนินการได้กฎหมายก็ได้เปิดช่องให้สามารถดำเนินการด้วยวิธีอื่นได้ เช่น การปิดคำคู่ความ การประกาศโฆษณา หรือการประกาศหนังสือพิมพ์ เป็นต้น ทั้งนี้ก็เพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลที่ถูกฟ้องร้องนั้นได้รับทราบอย่างแท้จริงถึงการฟ้องร้องที่เกิดขึ้นและเพื่อมิให้เกิดกรณีคู่ความกลั่นแกล้งกัน กระบวนการส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องจึงถือได้ว่าเป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญในการนำคู่ความทุกฝ่ายเข้าสู่กระบวนการพิจารณา

เมื่อในการนำส่งสำเนาคำฟ้องให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเป็นไปเพื่อให้คู่ความฝ่ายที่ถูกฟ้องร้องได้รับทราบถึงเหตุแห่งการฟ้องร้อง ทั้งยังเพื่อป้องกันมิให้มีการกลั่นแกล้งกันในทางคดี กระบวนการดังกล่าวหากจะนำเอากระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้อาจต้องพิจารณาว่าจะมีความเหมาะสมหรือไม่ ซึ่งกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่จะสามารถนำมาปรับใช้กับกระบวนการดังกล่าวในเบื้องต้นที่อาจทำได้ เช่น การส่งสำเนาคำฟ้องและหมายเรียกโดยทางโทรสาร การส่งสำเนาคำฟ้องและหมายเรียกโดยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

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

ดังนั้น ผู้เขียนจึงมีความเห็นว่าแม้การนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมจะช่วยอำนวยความสะดวก และความรวดเร็วในการดำเนินการได้ แต่สำหรับกรณีของการนำส่งสำเนาคำฟ้องและคำให้การในครั้งแรกที่คู่ความทุกฝ่ายจะเข้าสู่คดีน่าจะมีใช้กรณีที่ให้นำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาปรับใช้ได้เหมาะสมเท่าใดนัก 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 คือระบบการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการแจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยมี “ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์”⁶⁸ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและกำหนดแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลในการรับคำคู่ความหรือเอกสาร รวมทั้งกำหนดวิธีการชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายในกรณีต่างๆ ซึ่งในข้อ 2 ของประกาศฉบับดังกล่าวกำหนดว่า

“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 หากแต่ต้องให้ฝ่ายผู้รับแสดงความจำนงค์ที่จะขอเข้าสู่กระบวนการดังกล่าวโดยยินยอมให้มีการนำส่งโดยผ่านกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ก่อนด้วย

อย่างไรก็ตาม ในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยทางอิเล็กทรอนิกส์นั้นจำต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์มาประกอบด้วย เนื่องจากจะมีผลกระทบในเรื่องของระยะเวลาในการรับ-ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการส่งและการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในมาตรา 22 และมาตรา 23 ดังที่ผู้เขียนได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 2 โดยให้ถือว่ามีการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เมื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นได้เข้าสู่ระบบข้อมูลที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของผู้ส่งข้อมูลหรือบุคคลซึ่งได้ส่งข้อมูลนั้น ในนามของผู้ส่งข้อมูล และถือว่ามีการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อเมื่อข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้นเข้าสู่ระบบข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ เมื่อนำมาพิจารณาปรับเข้ากับเรื่องของการส่งเอกสารหรือคำคู่ความตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งแล้วจะเห็นได้ว่า โดยหลักแล้วกฎหมายมิได้กำหนดระยะเวลาในการที่จะถือว่าคู่ความหรือบุคคลภายนอกนั้นได้รับคำคู่ความหรือเอกสารเมื่อใด เพราะเมื่อนำส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกได้ตามวิธีการที่กฎหมายกำหนดย่อมเห็นได้ชัดเจนอยู่แล้วว่าบุคคลนั้นได้รับเอกสารแล้ว เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถนำส่งคู่ความหรือเอกสารได้ตามปกติและต้องนำส่งโดยวิธีพิเศษ กฎหมายจะกำหนดให้มีผลใช้ได้ต่อเมื่อกำหนดเวลาสิบห้าวันหรือระยะเวลานานกว่านั้นตามที่ศาลเห็นสมควรกำหนดไว้ล่วงหน้าไปแล้ว ซึ่งมีผลคือจะถือว่าคู่ความหรือบุคคลภายนอกนั้นได้รับเอกสารเมื่อพ้นกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทำการนำส่งโดยวิธีพิเศษ ซึ่งผู้เขียนเห็นว่ากรณีการนำส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ย่อมเปรียบได้กับกรณีที่เป็นการนำส่งโดยวิธีปกติ เนื่องจากการที่ผู้รับแสดงความจำนงค์ที่จะรับคำสั่ง 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 ในระหว่างที่สำนวนคดีอยู่ในศาลย่อมมิได้ทั้งสำนวนคดีที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังมิได้พิจารณา ซึ่งก็จะมีทั้งกรณีที่ผู้พิพากษาต้องตรวจสำนวนคดีเพื่อพิจารณาหรือมีคำสั่งอย่างใดๆ หรือคู่ความอาจร้องขอตรวจสำนวนคดีและคัดถ่ายสำนวนคดีได้ แต่เนื่องด้วยสำนวนคดีนั้นอยู่ในรูปแบบของเอกสารกระดาษ ประกอบกับปัจจุบันปริมาณสำนวนคดีที่เพิ่มสูงขึ้นมากจึงอาจเกิดปัญหาต่างๆ ในการตรวจสำนวนคดี ดังนี้

1. กรณีการยื่นเอกสารเพิ่มเติม และการค้นหาเอกสารเพื่อตรวจสำนวน

ดังที่กล่าวมาแล้วในเรื่องของการส่งคำคู่ความหรือเอกสารว่าในระหว่างการดำเนินกระบวนการพิจารณาย่อมจะต้องมีการนำส่งเอกสารต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นคำคู่ความ คำร้อง คำขอ คำสั่งศาล พยานเอกสาร หรือเอกสารอื่นๆ ใดต่อศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเพิ่มเติมเสมอ ซึ่งเมื่อมีการยื่นเอกสารใดๆ เข้ามาก็ย่อมเป็นหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องมีการจัดเก็บรวบรวมเอกสารนั้นไว้ในสำนวนความ ถ้าหากคดีอยู่ในระหว่างการพิจารณาและมีการยื่นเอกสารต่อศาลระหว่างนั้น ศาลย่อมสามารถรวบรวมเอกสารดังกล่าวไว้ในสำนวนความได้ทันที แต่หากว่ามีการยื่นเอกสาร

ใดๆ เพิ่มเติมโดยการยื่นต่อเจ้าหน้าที่ศาล ไม่ว่าคดีนั้นจะยังอยู่ในห้องเก็บสำนวน หรือถูกนำส่งไปยังผู้พิพากษาเจ้าของสำนวน เจ้าหน้าที่ศาลก็ต้องตรวจสอบการเดินทางของสำนวนนั้นว่าในเวลานั้นสำนวนมีการจัดเก็บอยู่ที่ใดเพื่อนำเอกสารไปรวมสำนวน หากสำนวนอยู่ในการพิจารณาของผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนเจ้าหน้าที่ศาลก็ต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารต่างๆ นั้นให้แก่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนเพื่อรวบรวมไว้ในสำนวนความอีกทอดหนึ่ง

นอกจากนี้ หากพิจารณาถึงระบบการทำงานของผู้พิพากษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในศาลชั้นต้นซึ่งจะมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเป็นประจำแล้วก็จะเห็นได้ว่า ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีเรื่องหนึ่งๆ นั้นใช้เวลานานกว่าจะมีการนัดความ การสืบพยาน ตลอดจนการทำคำพิพากษา ซึ่งองค์คณะที่พิจารณาคดีนั้นอาจถูกสับเปลี่ยนโยกย้ายไปตามวาระ ดังนั้น สำนวนคดีหนึ่งๆ ผู้พิพากษาที่รับคำฟ้องไว้พิจารณาดังแต่ต้น ผู้พิพากษาที่เป็นองค์คณะในการนั่งพิจารณา หรือผู้พิพากษาที่เป็นองค์คณะในการทำคำพิพากษา อาจมิใช่ผู้พิพากษาคณะเดียวกันทั้งหมด หรือในกรณีศาลที่มีการบริหารจัดการภายในที่เรียกว่า “เวรสิ่ง” โดยมีผู้พิพากษาที่เป็นเวรอยู่ประจำปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันเพื่อรอส่งรับฟ้องหรือส่งคำร้องต่างๆ ซึ่งสามารถมีคำสั่งไปได้ในทันทีที่มีคำร้องยื่นเข้ามา กรณีนี้แม้คู่ความจะสามารถทราบคำสั่งได้ภายในวันนั้น แต่เนื่องจากผู้พิพากษาผู้ทำคำสั่งมิได้เป็นเจ้าของสำนวนหรือเป็นผู้พิพากษาที่ได้นั่งพิจารณาคดีนั้นๆ มาก่อนย่อมทำให้ไม่ทราบรายละเอียดของคดีอย่างครบถ้วน

2. เอกสารชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย

เนื่องจากสำนวนความในศาลถูกจัดเก็บในรูปแบบกระดาษซึ่งส่วนมากสำนวนคดีแต่ละเรื่องต้องใช้ระยะเวลาหลายปีในการดำเนินการจนจบกระบวนการ ทั้งสำนวนนั้นจะถูกส่งไปตามลำดับขั้นตอนการรับผิดชอบตั้งแต่ฝ่ายรับฟ้อง ฝ่ายตรวจสำนวน ห้องเก็บสำนวน งานจ่ายสำนวน ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนและองค์คณะหรือผู้พิพากษาที่เข้ามารับพิจารณาต่อ กระบวนการบังคับคดี ทั้งยังมีกระบวนการอุทธรณ์ฎีกาซึ่งแล้วแต่คดีไปว่าจะสิ้นสุดในชั้นใด จากสภาพการใช้งานสำนวนความดังกล่าวในเอกสารที่อยู่ในรูปของเอกสารกระดาษจึงมีโอกาที่เอกสารในสำนวนความนั้นจะชำรุดหรือสูญหายได้ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง หรือบางครั้งบางศาลมีปัญหาเกี่ยวกับสถานที่จัดเก็บสำนวนความ ทำให้สำนวนความเปียกน้ำและฉีกขาด หรือเปื้อนยู่จนไม่สามารถอ่านเนื้อความในเอกสารนั้นได้ ปัญหาเหล่านี้ล้วนแต่ส่งผลกระทบต่อกระบวนยุติธรรมทั้งสิ้น

3. ความล่าช้าในการค้นหาสำนวนคดี

เนื่องจากปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาลมีเป็นจำนวนมากประกอบกับการจัดเก็บสำนวนความเป็นเอกสารจะต้องวางซ้อนกันไปเพื่อความสะดวก แม้กฎหมายจะกำหนดให้มีการลงสารบบความ และกำหนดเลขคดีเรียงกันไปก็ตาม แต่ในการจัดเก็บสำนวนซึ่งในทางปฏิบัติจะใช้การวางซ้อนกันไปตามลำดับเลขสำนวนความในห้องเก็บสำนวนนั้นก็ยังยากต่อการค้นหา เนื่องจากปริมาณสำนวนที่มีมากและขนาดของสำนวนความแต่ละเรื่องซึ่งวางทับซ้อนกันนั้นทำให้ไม่สามารถเคลื่อนย้ายเพื่อค้นหาได้โดยง่าย หรือในบางครั้งสำนวนมีการเคลื่อนย้าย เช่น เอาออกไปคัดถ่ายสำนวน สำนวนถูกจ่ายให้แก่องค์กรคณะผู้พิพากษาโดยไม่เรียงตามลำดับเลขคดี ทำให้ค้นหาสำนวนไม่พบ เหล่านี้ย่อมทำให้สิ้นเปลืองเวลาในการค้นหาสำนวนทั้งสิ้น

นอกจากนี้ ในการติดตามสำนวนคดีที่มีความเคลื่อนไหวอย่างใด ในบางครั้งการหาสำนวนไม่พบอาจเนื่องมาจากความหลงลืมของเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ได้ลงสารบบความ หรือลงวันที่หรือเวลาคลาดเคลื่อน จึงทำให้ไม่สามารถทราบความเคลื่อนไหวของคดีที่ถูกต้องได้

4. ค่าใช้จ่ายสำหรับคู่ความ

ปัจจุบันในการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลไม่ว่าคู่ความนั้นจะอยู่ในสถานะเป็นโจทก์ จำเลย หรือผู้ร้องสอดก็ตาม การจะดำเนินการอย่างใดๆ ในศาลอันเป็นการกระทำการในการดำเนินกระบวนการพิจารณาย่อมต้องอาศัยทนายความเป็นผู้เข้ามาทำหน้าที่ว่าต่าง แก่ต่างหรือดำเนินกระบวนการพิจารณาอย่างใดให้เสมอ ซึ่งการว่าจ้างแต่งตั้งทนายความนั้นจะมีค่าใช้จ่ายไม่ว่าจะเป็นการเดินทางมาศาลเพื่อปฏิบัติหน้าที่โดยอาจคำนวณเป็นจำนวนนัด (ครั้ง) ที่ทนายมาศาลดำเนินการต่างๆ ให้แม้แต่ในกรณีของการขอตรวจสำนวนหรือการคัดถ่ายเอกสารสำนวนความซึ่งตัวคู่ความเองอาจจะเข้ามาตรวจสอบคำสั่งหรือขอเข้ามาคัดเอกสารเองไม่ได้เพราะไม่มีความรู้ในเรื่องกฎหมายและไม่ทราบขั้นตอนในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาล แต่จะมีทนายความเป็นผู้ดำเนินการแทนให้เสียทั้งสิ้น เนื่องจากการส่งค่าคู่ความ คำร้อง คำแถลง ที่คู่ความต้องการยื่นต่อศาลจึงต้องมีการนำเอกสารดังกล่าวมายื่นต่อศาลเพื่อให้ศาลลงตราประทับรับรวมไว้ในสำนวนความ แม้เป็นเพียงการยื่นคำร้องขอวางเงินค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วนตามที่ศาลมีคำสั่ง การขอขยายระยะเวลายื่นอุทธรณ์ การยื่นคำแถลงยืนยันฎีกลำเนาของคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเพื่อให้ศาลมีคำสั่งส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องโดยการปิดหมาย คู่ความฝ่ายนั้นหรือทนายความก็ต้องเดินทางมาศาลหรืออาจมีการมอบอำนาจให้เสมียนทนายความเดินทางมาศาลเพื่อยื่นคำร้องดังกล่าว ในบางกรณีเป็นเพียงเรื่องเล็กน้อยแต่คู่ความก็ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ปัญหาต่างๆ ที่ผู้เขียนยกขึ้นกล่าวข้างต้นนี้ล้วนแล้วแต่เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในทางปฏิบัติซึ่งผู้เขียนเห็นว่าไม่ว่าปัญหาที่ส่งผลกระทบเกี่ยวกับการตรวจสอบสำนวนคดีจะเกิดขึ้นจากสภาพของเอกสารสำนวนความเอง จากความผิดพลาดของบุคคลผู้ต้องดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารนั้น หรือเพราะเหตุใดๆ ก็ตามย่อมส่งผลกระทบกระเทือนต่อการอำนวยความสะดวกยุติธรรมแก่ประชาชนทั้งสิ้น หากสามารถพัฒนาระบบงานศาลโดยมีกระบวนการสนับสนุนเพื่อสามารถติดตามสำนวนคดีได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพจะช่วยอำนวยความสะดวกยุติธรรมแก่ประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

5.2.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับกระบวนการตรวจสอบสำนวน

1. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสำนวนคดีในปัจจุบัน

จากที่ผู้เขียนได้อธิบายตัวอย่างการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมในบทที่ 3 จะเห็นได้ว่ามีบางระบบพิจารณาแล้วเห็นได้ว่าเอื้ออำนวยต่อกระบวนการตรวจสอบสำนวนในระบบงานยุติธรรมทั้งในกรณีที่ผู้พิพากษาเป็นผู้ตรวจสอบสำนวน หรือคู่ความขอตรวจหรือคัดถ่ายสำนวน ได้แก่

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

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

อย่างไรก็ตาม ดังที่ผู้เขียนได้ตั้งข้อสังเกตไว้ก่อนหน้านี้แล้วว่ากระบวนการที่ศาลยุติธรรมนำมาประยุกต์ใช้นั้นมุ่งเน้นในเชิงการบริหารจัดการภายในศาลเป็นหลัก ดังนั้นกระบวนการต่างๆ ที่นำมาใช้จึงอาจยังไม่สามารถตอบสนองการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าใดนัก

2. แนวทางในการนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้เพิ่มเติม

หากพิจารณาวิธีการนำเอากระบวนการทางเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการพิจารณาของต่างประเทศดังที่กล่าวไว้ในบทที่ 4 จะเห็นได้ว่า ในต่างประเทศมีการจัดทำระบบที่เอื้อต่อการค้นหา การติดตาม การตรวจและคัดถ่ายสำนวนคดีอยู่หลายลักษณะด้วยกัน เช่น ประเทศสิงคโปร์มีระบบการจัดเก็บข้อมูลคดีอิเล็กทรอนิกส์ หรือประเทศเกาหลีใต้ที่พัฒนาระบบการบริการเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์โดยประชาชนผู้ใช้บริการสามารถลงทะเบียนและใช้บริการขอตรวจดูหรือคัดถ่ายเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้โดยไม่ต้องเดินทางศาลแต่อย่างใด

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

3. ข้อพิจารณาประกอบ

แนวคิดในการจัดทำระบบการจัดทำเอกสารสำนวนความให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการให้บริการประชาชนเช่นการขอคัดถ่ายสำนวนคดีโดยการจัดพิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์นั้น แม้จะสามารถอำนวยความสะดวกในการดำเนินการแต่ก็ต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามกฎหมายวิธีพิจารณาความด้วย กล่าวคือ

หากพิจารณาถึงวิธีการในการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการดังกล่าวผู้เขียนเห็นว่าตามตัวบทกฎหมายมิได้มีข้อจำกัดวิธีการคัดถ่ายสำเนาเอกสารไว้แต่อย่างใด ซึ่งตามมาตรา 54 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ได้กำหนดเพียงตัวบุคคลผู้มีสิทธิขอตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร ข้อจำกัดในการอนุญาตให้ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารวิธีการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร และการรับรองสำเนาเอกสารเท่านั้น ดังนั้นผู้เขียนจึงมีความเห็น

ว่าในการตรวจสำนวนหรือคัดสำเนาเอกสารสำนวนความนั้นสามารถนำเอากระบวนการทางเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้ได้ 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

สำหรับวิธีการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารนั้นหากดูตัวอย่างของต่างประเทศซึ่งมี กระบวนการที่ให้คู่ความสามารถร้องขอและตรวจดูเอกสารได้ทางอิเล็กทรอนิกส์ และยังสามารถ จัดพิมพ์เอกสารนั้นได้ด้วยตนเองเช่นในเกาหลีใต้ก็จะเห็นได้ว่า มีการสร้างระบบการลงทะเบียนเข้า ใช้งานและระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไว้อย่างเข้มงวด การให้บริการดังกล่าวจึงสามารถ ระบุตัวบุคคลผู้เข้าใช้งานและค้นหาเอกสารที่คู่ความต้องการได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำโดยศาล และคู่ความสามารถลงทะเบียนเข้าสู่ระบบผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้ตลอด 24 ชั่วโมง ดังนั้นการ ให้บริการดังกล่าวจึงไม่ถูกจำกัดด้วยระยะเวลาว่าจะต้องร้องขอและคัดถ่ายในช่วงเวลาใด ทั้งนี้ ผู้เขียนมีข้อสังเกตว่าในกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งของไทยกำหนดให้การตรวจหรือคัดสำเนาทำ ได้โดยผู้ขอหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งจากผู้ขอเป็นผู้คัดตามเวลาและเงื่อนไขที่ศาลหรือ ผู้อำนวยการซึ่งเป็นหัวหน้าสำนักงานของศาลแต่ละศาลในปัจจุบันกำหนด ผู้เขียนเห็นว่าถ้าหาก นำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้น่าจะช่วยลดข้อจำกัดทางด้านเวลาในการตรวจ หรือคัดสำเนาได้ในระดับหนึ่งเนื่องเพราะกระบวนการทางเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์สามารถ สืบค้น ตรวจสอบและจัดพิมพ์ได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำซึ่งจะช่วยแก้ไขข้อจำกัดทางด้านเวลาในการ ตรวจหรือคัดสำเนาของคู่ความลดน้อยลงได้

อย่างไรก็ดี ผู้เขียนมีข้อสังเกตเพิ่มเติมว่า หากจะนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้แต่เพียงบางส่วน โดยคู่ความต้องมาขึ้นคำร้องที่ศาลและเจ้าหน้าที่ศาลสามารถสืบค้นและจัดพิมพ์สำนวนความนั้นผ่านทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ ผู้เขียนเห็นว่ากรณีดังกล่าวมิได้กระทบหลักเกณฑ์ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งแต่อย่างใด ซ้ำยังจะช่วยให้กระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ศาลมีความสะดวกรวดเร็ว และช่วยประหยัดเวลาทั้งเจ้าหน้าที่ศาลและคู่ความมากขึ้นด้วย แต่หากจะนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้อย่างเป็นระบบ ผู้เขียนเห็นว่ามิใช่ข้อพิจารณาสำคัญอยู่สามประการด้วยกัน กล่าวคือ

ประการที่หนึ่ง ระบบดังกล่าวควรจะต้องมีกระบวนการยืนยันหรือระบุตัวบุคคลผู้ยื่นคำขอได้อย่างแน่นอน

ประการที่สอง การจะจัดเก็บเอกสารในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น ในกรณีที่เป็นการแปลงจากเอกสารกระดาษให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องมีกระบวนการที่น่าเชื่อถือว่าเอกสารนั้นถูกต้องตรงกับเอกสารกระดาษด้วย

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

ในประเด็นเรื่องการรับรองสำเนาเอกสารซึ่งกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งกำหนดให้ต้องมีการรับรองสำเนาเอกสารที่คัด โดยขอให้เจ้าศาลหรือผู้อำนวยการของศาลเป็นผู้คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารนั้น หากเพียงแต่มีขึ้นคำร้องที่ศาลและเจ้าหน้าที่ศาลสามารถสืบค้นและจัดพิมพ์สำนวนความนั้นผ่านทางเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ออกจากระบบของศาล บุคคลผู้มีหน้าที่รับรองสำเนาเอกสารนั้นย่อมดำเนินการรับรองเอกสารดังกล่าวให้แก่คู่ความไปได้ในทันที แต่หากเป็นกรณีที่พัฒนาจนสามารถสร้างระบบให้คู่ความสามารถจัดพิมพ์เอกสารนั้นได้เองแล้ว ผู้เขียนเห็นว่ากรณีนี้หลักกฎหมายดังกล่าวอาจไม่สอดคล้องกับทางปฏิบัติเท่าใดนัก เนื่องจากหากคู่ความจัดพิมพ์เอกสารนั้นภายนอกศาลโดยมิได้นำเอกสารนั้นให้เจ้าหน้าที่ศาลผู้มีหน้าที่รับรองเอกสารทำการรับรองเอกสารดังกล่าวก็ไม่อาจถือได้ว่าเป็นการคัดสำเนาเอกสารที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือหากจะต้องให้คู่ความนำเอกสารนั้นเดินทางมาที่ศาลเพื่อขอให้เจ้าหน้าที่ศาลรับรองเอกสารนั้นให้ก็คงจะไม่สมเจตนาในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายและเวลาในการดำเนินการ กรณีนี้ผู้เขียนจึงมีความเห็นว่าควรจะนำข้อพิจารณาเรื่องลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ที่ปรากฏในพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 มาพิจารณาประกอบ พร้อมไปกับการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เรื่องการตรวจสำนวนหรือคัดถ่าย

สำนวนโดยกระบวนการวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบหรือคัดถ่ายสำเนาเอกสารในสำนวนความได้โดยไม่ขัดกับประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

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

เนื่องจากสำนวนความนั้นจัดเก็บในรูปเอกสารกระดาษซึ่งจะมีการเขี่ยรวมสำนวนในลักษณะเขี่ยมูมสำนวนด้วยหมุดร้อยสำนวนเข้าไว้ด้วยกัน หากปริมาณเอกสารมีมากก็จำเป็นต้องจัดทำเอกสารเป็นตอนๆ และร้อยเชือกระหว่างตอน เรียกว่า สำนวนตอนที่ 1 สำนวนตอนที่ 2 เป็นต้น ซึ่งการจัดเก็บเอกสารในลักษณะนี้ก่อให้เกิดภาระในการค้นหาหรือส่งเพื่อเสนอแก่ผู้พิพากษาในการพิจารณาคดี หรือเมื่อปรากฏว่าเมื่อศาลยุติธรรมที่มีเขตอำนาจอื่นจำเป็นต้องขอยืมสำนวนผูกเข้าด้วยกันใช้ในการพิจารณาคดีของศาลอื่นก็เป็นปัญหาในการจัดเก็บและส่งมอบให้แก่ศาลอื่น เพราะอาจเกิดการสูญหายหรือถูกทำลายได้โดยง่ายระหว่างการส่งต่อไปยังศาลอื่น เช่น การส่งประเด็นจากศาลในจังหวัดหนึ่งเพื่อไปสืบพยานที่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตอำนาจของอีกศาลหนึ่งซึ่ง

ต้องมีการสืบพยานประเด็นโดยการส่งสำนวนทั้งหมดซึ่งเป็นกระดาษไปยังอีกศาลหนึ่ง และเมื่อสืบพยานปากดังกล่าวเสร็จแล้วก็ต้องมีการรวบรวมถ้อยคำสำนวนความส่งคืนกลับมายังศาลเจ้าของสำนวนเดิมเพื่อดำเนินกระบวนการพิจารณาต่อไป ซึ่งปรากฏว่าในระหว่างที่มีการส่งสำนวนไปมาเช่นนี้นั้นอาจเกิดปัญหาสำนวนความสูญหายหรือถูกทำลายไปบางส่วน เป็นต้น

3. สถานที่ในการจัดเก็บเอกสาร

หากพิจารณาตัวเลขสถิติคดีที่เข้าสู่ศาลยุติธรรมในแต่ละปีจะเห็นได้ว่าปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาลยุติธรรมมีจำนวนเพิ่มสูงขึ้นทุกปี ในขณะที่เดียวกันคดีที่พิจารณาพิพากษาเสร็จไปจากศาลในแต่ละปีย่อมไม่เท่ากับปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาล นั่นจึงหมายความว่าปริมาณสำนวนคดีที่ถูกจัดเก็บไว้ในศาลยุติธรรมแต่ละแห่งจะมีจำนวนสูงขึ้นทุกปี ทำให้ต้องเพิ่มพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารมากขึ้นตามไปด้วย ซึ่งศาลยุติธรรมก็มักจะประสบปัญหากับขนาดพื้นที่ที่จำกัดทำให้ไม่สามารถรองรับจำนวนสำนวนคดีที่มีอยู่ได้อย่างพอเพียงส่งผลให้ต้องจัดหาสถานที่สำหรับการจัดเก็บสำนวนคดีเพิ่มเติมและกระทบกับปริมาณค่าใช้จ่ายที่เพิ่มสูงขึ้นตามไปด้วย

4. การบริหารจัดการและการระงับค่าใช้จ่าย

ดังที่กล่าวมาข้างต้นเมื่อปริมาณสำนวนคดีเพิ่มมากขึ้นความยากในการบริหารจัดการและเก็บรักษาสำนวนความซึ่งอยู่ในรูปของกระดาษ ภาระในการจัดเก็บและสิ้นเปลืองงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์เช่น 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 ซึ่งช่วยให้การติดตามความเคลื่อนไหวของสำนักงานคดีทำได้สะดวกมากขึ้น

2) ระบบเอกสารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (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 ซึ่งในกรณีที่เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานของรัฐก็จะต้องพิจารณาประกอบมาตรา 35 พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 ที่กำหนดให้การทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐหรือโดยหน่วยงานภาครัฐจะทำได้เมื่อมีการตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานภาครัฐจะต้องปฏิบัติก่อนจึงจะมีผล โดยชอบตามกฎหมายฉบับนี้ โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดในพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549 ดังที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ 2

ดังนั้น เพื่อให้แนวทางในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กับกระบวนการยุติธรรมเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ต่างๆ จึงต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และกฎหมายลำดับรองกำหนดไว้ด้วย จึงจะถือว่ามิผลตามกฎหมาย 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 การระงับ และการสาบานของล่าม ผู้แปล และผู้เชี่ยวชาญการกำหนดจำนวนค่าป่วยการ และการชดใช้ค่าใช้จ่ายให้กับบุคคลเหล่านั้น

(2) จัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องเจ้าพนักงานศาล รวมทั้งการกำหนดค่าธรรมเนียม นอกจากที่ระบุไว้ในตาราง 5 ท้ายประมวลกฎหมายนี้ ตลอดจนการชดใช้ค่าใช้จ่ายให้กับบุคคลเหล่านั้น

(3) จัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องการเก็บรักษาและการทำลายสารบบความ สารบบคำพิพากษา สมุดคำพิพากษา และสารบบอื่นๆ ของศาล ตลอดจนสำนวนความทั้งหลาย

(4) จัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องการยื่นเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล เพื่อยื่นต่อศาลหรือเพื่อส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลผู้ใดผู้หนึ่ง และในเรื่องการขอร้องด้วยวาจาเพื่อให้ศาลพิจารณาและชี้ขาดตัดสินคดีในสาระ

(5) จัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องที่คู่ความฝ่ายหนึ่งจะส่งต้นฉบับเอกสารไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อบังคับนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้”

หากพิจารณาตามความในมาตราดังกล่าว ผู้เขียนจึงเห็นว่าหากศาลยุติธรรมจะพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารสำนวนความโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดเก็บเอกสารสำนวนความที่อยู่ในรูปแบบกระดาษให้อยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แล้ว 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

เนื่องจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาประยุกต์ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็วในกระบวนการยุติธรรมนั้นเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาตัดสินคดีซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิและหน้าที่ระหว่างบุคคล 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 ให้นำพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับและให้ถือว่ามีผล โดยชอบด้วยกฎหมายเช่นเดียวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายในเรื่องนั้นกำหนด ทั้งนี้ ในพระราชกฤษฎีกาอาจกำหนดให้บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องกระทำหรืองดเว้นกระทำการใดๆ หรือให้หน่วยงานของรัฐออกกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดในบางกรณีด้วยก็ได้

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 ตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

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 เพราะยังไม่มั่นใจว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะสามารถใช้รับฟังเป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีในศาลแทนเอกสารกระดาษได้อย่างสมบูรณ์ และมีความเห็นว่ายังคงต้องถือปฏิบัติตามกฎหมายเฉพาะที่กำหนดให้เก็บรักษาเอกสารกระดาษตามระยะเวลาที่กำหนด กฎหมายที่แก้ไขปรับปรุงใหม่จึงมีบทบัญญัติที่เพิ่มความมั่นใจว่า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จะสามารถใช้รับฟังเป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาคดีในศาลแทนเอกสารกระดาษได้อย่างสมบูรณ์ บัญญัติให้ชัดเจนขึ้นว่า เอกสารซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ออก (Print Out) ที่มีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีหน่วยงานที่มีอำนาจรับรอง 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 หาญสุทธิวารินทร์. (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 การส่งให้ศาลอื่นเมื่อปรากฏว่ามีการยื่นสำนวนความ หรือการสืบพยาน ประเด็น 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 ขาวงษ์, เล่มเดิม.

เช่นนี้ก็เพื่อให้การนำสิ่งพิมพ์ออกดังกล่าวมาใช้เป็นพยานหลักฐานในชั้นกระบวนการพิจารณาของศาล หรือใช้ในการอ้างอิงแทนต้นฉบับมีความน่าเชื่อถือ⁷⁴

เงื่อนไขที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ ต้องมีการรับรองสิ่งพิมพ์ออกโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ ซึ่งในเงื่อนไขประการที่สองนี้หมายความว่า หน่วยงานนั้นเป็นผู้มีอำนาจในการรับรองระบบการพิมพ์ออก กล่าวคือ เป็นผู้ตรวจสอบและรับรองระบบของหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ว่า ระบบที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับของสิ่งพิมพ์ออก และขั้นตอนกระบวนการในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกนั้น ได้ถูกจัดทำขึ้นอย่างมีมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งมีความมั่นคงปลอดภัยและระบบดังกล่าวสามารถจัดทำสิ่งพิมพ์ออกได้อย่างถูกต้องตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับนั่นเอง ซึ่งสิ่งพิมพ์ออกที่ได้ถูกจัดทำผ่านระบบที่ได้รับ การรับรองโดยหน่วยงานที่มีอำนาจก็จะเป็นการเพิ่มน้ำหนักความน่าเชื่อถือในการอ้างอิงและใช้เป็นพยานหลักฐานในชั้นศาลอีกด้วย

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.etrda.or.th.

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

ตามประกาศฉบับดังกล่าว มิได้หมายความว่า การพิมพ์ออกในทุกกรณีจำเป็นต้องมีหน่วยงานผู้พิมพ์ออกจะต้องจัดให้มีการรับรองระบบการพิมพ์ออกในทุกกรณีจึงจะสามารถใช้เป็นแทนต้นฉบับได้ ดังนั้น จึงได้กำหนดให้สิ่งพิมพ์ออกใน 3 กรณีดังกล่าวต่อไปนี้เป็นสิ่งพิมพ์ออกที่ถือว่าได้มีการรับรองโดยหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกและมีผลให้ใช้แทนต้นฉบับได้ทันที คือ

1) เจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือบุคคลภายใต้บังคับของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั่นเอง เนื่องจากเป็นกรณีที่เจ้าของข้อมูลหรือบุคคลได้บังคับบัญชาเป็นผู้พิมพ์ออกจากระบบที่อยู่ภายใต้การควบคุมเองย่อมทราบได้ว่าสิ่งที่พิมพ์ออกนั้นถูกต้องตรงกันกับต้นฉบับซึ่งอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่

2) หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจในการเก็บรักษาหรือควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของบุคคลอื่นหรือบุคคลภายใต้บังคับหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐนั้น

3) หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจในการกำกับหรือควบคุมดูแล หรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกที่มีมาตรฐานเทียบเท่าหรือเหมาะสมกว่าหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ ทั้งนี้ ก็เพื่อเป็นการขอให้หน่วยงานที่มีมาตรฐานในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกที่ได้อยู่แล้วไม่จำเป็นต้องได้รับการรับรองโดยหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอีก

สำหรับกรณีที่มีการพิมพ์สิ่งพิมพ์ออกออกจากระบบนอกเหนือจากสามกรณีข้างต้น จำเป็นจะต้องมีหน่วยงานกลางที่จะเข้ามาควบคุมระบบในการรับรองสิ่งพิมพ์ออกเพื่อสร้างความมั่นใจในกระบวนการพิมพ์ออกว่าข้อมูลที่ได้จะมีความครบถ้วนและถูกต้อง ซึ่งหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับรองระบบของสิ่งพิมพ์ออกจะต้องพิจารณาระบบสิ่งพิมพ์ออกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 1) มีกระบวนการที่มีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- 2) มีระบบสำรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการกู้คืนข้อมูลที่เหมาะสม
- 3) จัดทำโดยมีเทคโนโลยีและมาตรการป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เว้นแต่จะได้รับอนุญาต
- 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 ผู้เขียนเห็นว่าสามารถแบ่งออกได้เป็นสองส่วนด้วยกันได้แก่

1) กรณีที่จัดสร้างระบบงานอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการส่งเอกสารให้แก่คู่ความที่เกี่ยวข้องรับทราบในขั้นตอนการส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกอันเป็นคำคู่ความหรือเอกสารที่มีการนำส่งในระหว่างพิจารณา กรณีนี้เป็นการส่งเพื่อให้บุคคลผู้รับเอกสารได้ทราบรายละเอียดเนื้อความในเอกสารนั้นเช่นเดียวกับการส่งโดยวิธีการตามกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง โดยการนำส่งในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การส่งโดยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เช่นนี้บุคคลผู้ได้รับเอกสารย่อมต้องทำการพิมพ์เอกสารเหล่านั้นออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์มาอยู่ในรูปของเอกสารกระดาษซึ่งเป็นการจัดพิมพ์ภายนอกศาล เช่น สิ่งพิมพ์เอกสารจากไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ในที่บ้าน หรือที่ทำงาน กรณีนี้จึงมีความจำเป็นที่ศาลยุติธรรมต้องผ่านการตรวจสอบและรับรองระบบของศาลยุติธรรมโดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ว่าระบบที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับของสิ่งพิมพ์ออก และขั้นตอน กระบวนการในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกนั้นได้ถูกจัดทำขึ้นอย่างมีมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งมีความมั่นคง

ปลอดภัยและระบบดังกล่าวสามารถจัดทำสิ่งพิมพ์ออกได้อย่างถูกต้องตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับ เพื่อสร้างความมั่นใจในกระบวนการพิมพ์ออกว่าข้อมูลที่คู่ความหรือบุคคลภายนอกได้รับไปนั้นมีความครบถ้วนและถูกต้องตรงกับเอกสารที่ปรากฏในสำนวนความ

2) ในกรณีที่เป็นการจัดเก็บเอกสารสำนวนความในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งใช้ภายในศาลยุติธรรม หรืออาจมีการให้บริการบางอย่างแก่ประชาชนในการจัดพิมพ์ข้อมูลหรือเอกสารต่างๆ ซึ่งอยู่ในระบบของศาลยุติธรรมโดยประชาชนสามารถแจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ศาลเพื่อให้จัดพิมพ์เอกสารดังกล่าวให้ได้ นั้น กรณีนี้ถือได้ว่าเป็นเรื่องที่เจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือบุคคลภายใต้บังคับของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งก็คือศาลยุติธรรมหรือเจ้าหน้าที่ศาลยุติธรรมเป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากกระบวนการพิมพ์ออกที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของศาลยุติธรรมเอง เช่นนี้ย่อมไม่จำเป็นต้องผ่านการตรวจสอบและรับรองระบบที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของศาลยุติธรรมแต่อย่างใด

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