

## คู่มือสำหรับประชาชน : บริการรับรองระบบการพิมพ์ออก

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียม การรับรองระบบการพิมพ์ออก ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 ([ดาวน์โหลด](#))

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b></p> <p>ยื่นคำขอ บริการรับรองระบบการพิมพ์ออกได้ที่ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคารเดอะ ไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น 21 เลขที่ 33/4 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ 02 123 1234 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: การรับเอกสารจะถือว่าสมบูรณ์เมื่อสำนักงานได้ลงรับในระบบสารบรรณ และระยะเวลาในการดำเนินงานจะเริ่มนับเมื่อสำนักงานได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร พร้อมชำระค่าธรรมเนียมแล้ว)</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b></p> <p>เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 17:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b></p> <p>ยื่นคำขอ บริการรับรองระบบการพิมพ์ออกได้ที่ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคารเดอะ ไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น 21 เลขที่ 33/4 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310/ไปรษณีย์ (หมายเหตุ: การรับเอกสารจะถือว่าสมบูรณ์เมื่อสำนักงานได้ลงรับในระบบสารบรรณ และระยะเวลาในการดำเนินงานจะเริ่มนับเมื่อสำนักงานได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร พร้อมชำระค่าธรรมเนียมแล้ว)</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b></p> <p>เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 17:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 75 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b></p> <p>สำนักงานจะตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของแบบฟอร์มคำขอและความครบถ้วนของเอกสารประกอบคำขอตามรายการเอกสาร (checklist) รวมทั้งหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอ</p> <p>(หมายเหตุ: กรณีที่ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินไม่แก้ไขเอกสารหรือไม่ยื่นเอกสารประกอบคำขอเพิ่มเติมหรือไม่พร้อมที่จะรับการตรวจประเมินหรือไม่ดำเนินการใด ๆ ภายในระยะเวลา 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน สำนักงานจะพิจารณายกเลิกคำขอรับรองและตรวจประเมินระบบ)</p>	1 วันทำการ	งานรับรองมาตรฐาน
2)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>สำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินรับรองระบบการพิมพ์ ออก ณ สถานที่ตั้ง พร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินและข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ สำนักงานจะดำเนินการนับตั้งแต่วันที่กระบวนการตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยและคำขอและเอกสารประกอบการยื่นคำขอเรียบร้อยแล้ว</p> <p>(หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน (Audit client) ต้องเตรียมความพร้อมทั้งด้านบุคลากร เอกสาร หลักฐาน สถานที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการตรวจประเมิน รวมทั้งการอนุญาตให้สิทธิที่จำเป็นต่อการตรวจประเมิน ได้แก่ สิทธิการเข้าถึงระบบที่เกี่ยวข้อง สิทธิการเข้าไปในสถานที่ สิทธิการตรวจบันทึกรายงาน สิทธิการสอบถามพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง)</p>	47 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>สำนักงานจะพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของผลการตรวจประเมิน พร้อมให้ความเห็นชอบผลการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบการพิมพ์ออก</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	20 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> สำนักงานจัดทำหนังสือรับรองลงนามโดยผู้อำนวยการ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน (Audit client) ได้ชำระค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินและค่าธรรมเนียมการ ออกใบหนังสือรับรองเรียบร้อยแล้ว)	7 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>ขั้นตอนการดำเนินงาน (ถ้ามี)</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้ยื่นคำขอ)	-
2)	<b>คำขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบ การพิมพ์ออก</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอรอกแบบฟอร์มพร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือในกรณีได้รับมอบอำนาจ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจดำเนินการแทน)	สำนักงานพัฒนาธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์
3)	<b>เอกสารประกอบการขอรับการรับรองและการประเมิน ระบบการพิมพ์ออก</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอรอกข้อมูลเอกสารประกอบคำขอ)	สำนักงานพัฒนาธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์
4)	<b>เอกสารการจัดตั้งหน่วยงาน</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่เป็นองค์การหรือหน่วยงานเอกชนซึ่งมิใช่ส่วน ราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายให้ใช้หนังสือ รับรองนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน หรือหนังสือรับรองหรือใบสำคัญ แสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิหรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน สมาคม)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	<b>หนังสือ หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	
6)	แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมินฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมินของผู้ยื่นคำขอ)	-

## ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอ (ต่อคำขอ) (หมายเหตุ: ชำระในวันที่ยื่นคำขอ)	5,000 บาท
2)	ค่าธรรมเนียมการตรวจเอกสารเบื้องต้น (ต่อคำขอ) (หมายเหตุ: ชำระในวันที่ยื่นคำขอ)	10,000 บาท
3)	ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเพื่อการรับรองด้านกระบวนการ (หัวหน้าคณะกรรมการผู้ตรวจประเมิน) ต่อคนต่อวัน จำนวน 1 คน (หมายเหตุ: 1.อัตราค่าธรรมเนียมข้างต้นไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นซึ่งผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน (Audit client) จะเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ สำนักงานจะทำความตกลงก่อนการตรวจประเมินเป็นกรณี ๆ ไป 2. สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงค่าธรรมเนียมข้างต้นให้ เป็นไปตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า 3. ค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินจะแปรผันตามขอบข่ายการตรวจประเมิน 4. ชำระภายใน 30 วัน หลังจากได้รับรายงานผลการตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออก)	30,000 บาท
4)	ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเพื่อการรับรองด้านกระบวนการ (ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีระบบการพิมพ์ออก) ต่อคนต่อวัน ในอัตรา 30,000-50,000 บาท อย่างน้อยจำนวน 1 คน (หมายเหตุ: 1.อัตราค่าธรรมเนียมข้างต้นไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นซึ่งผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน	50,000 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
	<p>(Audit client) จะเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ สำนักงานจะทำความตกลงก่อนการตรวจประเมินเป็นกรณี ๆ ไป</p> <p>2. สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงค่าธรรมเนียมข้างต้นให้เป็นไปตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า</p> <p>3. ค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินจะแปรผันตามขอบข่ายการตรวจประเมิน</p> <p>4. ชำระภายใน 30 วัน หลังจากได้รับรายงานผลการตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออก)</p>	
5)	<p><b>ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ด้านกระบวนการ (ผู้เชี่ยวชาญด้านกระบวนการพิมพ์ออก) ต่อคนต่อวัน อย่างน้อยจำนวน 1 คน</b></p> <p>(หมายเหตุ: 1.อัตราค่าธรรมเนียมข้างต้นไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นซึ่งผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน (Audit client) จะเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ สำนักงานจะทำความตกลงก่อนการตรวจประเมินเป็นกรณี ๆ ไป</p> <p>2. สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงค่าธรรมเนียมข้างต้นให้เป็นไปตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า</p> <p>3. ค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินจะแปรผันตามขอบข่ายการตรวจประเมิน</p> <p>4. ชำระภายใน 30 วัน หลังจากได้รับรายงานผลการตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออก)</p>	20,000 บาท
6)	<p><b>การตรวจประเมินด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ คิดค่าใช้จ่ายตามจำนวน IP Address ต่อ IP Address</b></p> <p>(หมายเหตุ: 1.อัตราค่าธรรมเนียมข้างต้นไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นซึ่งผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน (Audit client) จะเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้ สำนักงานจะทำความตกลงก่อนการตรวจประเมินเป็นกรณี ๆ ไป</p> <p>2. สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงค่าธรรมเนียมข้างต้นให้เป็นไปตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า</p> <p>3. ค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินจะแปรผันตามขอบข่ายการตรวจประเมิน</p> <p>4. ชำระภายใน 30 วัน หลังจากได้รับรายงานผลการตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออก)</p>	150,000 บาท
7)	<b>ค่าธรรมเนียมการออกใบหนังสือรับรองในรูปแบบกระดาษ (ต่อฉบับ)</b>	10,000 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	(หมายเหตุ: -)	
8)	ค่าธรรมเนียมในกรณีการขอทดแทนหนังสือรับรอง (ต่อฉบับ) (หมายเหตุ: -)	10,000 บาท

### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	<p>หน่วยงาน ณ จุดยื่นคำขอ โดยจัดทำหนังสือร้องเรียนหรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการทบทวน สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคารเดอะ โนน ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น 21 เลขที่ 33/4 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 (หมายเหตุ: 1.ยื่นหนังสือร้องเรียนหรืออุทธรณ์ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่หนังสือแจ้งผลการพิจารณา 2. ระยะเวลาเปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 17:00 น. (มีพักเที่ยง) ) 3. สำนักงานจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการร้องเรียนหรือการอุทธรณ์ 4. หากผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน (Audit client) ได้รับผลการพิจารณาการร้องเรียนหรือการอุทธรณ์แล้วแต่ยังไม่ยอมรับการตัดสินของคณะกรรมการทบทวนที่แต่งตั้งขึ้นโดยสำนักงานสามารถยื่นเอกสาร ร้องเรียน หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้))</p>
2)	<p>ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)</p>
3)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a></p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a>)</p>

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ตัวอย่างการกรอกคำขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก (หมายเหตุ: -)
2)	ตัวอย่างการกรอกเอกสารประกอบการขอรับการรับรองระบบการพิมพ์ออก (หมายเหตุ: -)

### หมายเหตุ

กรณีผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกมีความประสงค์จะต่ออายุหนังสือรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุหนังสือรับรองล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 120 วัน ก่อนวันที่หนังสือรับรองสิ้นอายุ และต้องดำเนินการเพื่อให้สำนักงานสามารถทำการตรวจประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง 30 วัน เมื่อผู้ยื่นต่ออายุการรับรองระบบการพิมพ์ออกแล้วให้สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้โดยถือว่าเป็นผู้ได้รับหนังสือรับรองจนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุหนังสือรับรองจากสำนักงาน

ในวันตรวจประเมินคณะกรรมการตรวจประเมินด้านกระบวนการ จะขอตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมภายใต้ขอบเขตของการตรวจประเมิน

ระยะเวลาการดำเนินการรวม 75 วันทำการ กรณีดำเนินงานอย่างต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลง หากผู้ยื่นคำขอไม่ได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุในประกาศของสำนักงาน

### วิธีการชำระค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรอง

การออกหนังสือรับรองสำนักงานจะออกให้หลังจากที่ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน ผ่านการตรวจประเมิน และได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก และสำนักงานได้รับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว โดยให้ชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

- ชำระเป็นเงินสด หรือส่งจ่ายเช็คในนาม สพรอ. - เงินนอกงบประมาณ
- โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ บมจ. กรุงไทย สาขาเซ็นทรัลพลาซา แกรนด์ พระราม 9  
ชื่อบัญชี: สพรอ. - เงินนอกงบประมาณ เลขที่บัญชี: 982-8-40291-2

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

**ชื่อกระบวนการ:** บริการรับรองระบบการพิมพ์ออก

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

- 1) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. 2555
- 2) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. 2555
- 3) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

**ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** ประกาศ สพธอ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตรา

ค่าธรรมเนียม การรับรองระบบการพิมพ์ออก ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 75.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 1

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 1

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** บริการรับรองระบบการพิมพ์ออก

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -