



ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก

เพื่อให้บุคลากรด้านการตรวจประเมินได้มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ รวมถึงเป็นการยกระดับคุณภาพบุคลากรด้านการตรวจประเมินและสร้างให้เกิดระบบนิเวศที่ช่วยสนับสนุนการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างสมบูรณ์ จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข สำหรับการขึ้นทะเบียนบุคคลธรรมดาซึ่งมิใช่พนักงานหรือลูกจ้างของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้ตรวจประเมินภายนอกเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการตรวจประเมินและการรับรองของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงมีประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก โดยมีรายละเอียดปรากฏตามท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

โยน : มิตรพันธ์

(นายชัยชนะ มิตรพันธ์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก

26 ธันวาคม 2566

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 2/19

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

ลำดับ	เวอร์ชัน	วัน เดือน ปี พ.ศ.	รายละเอียดและคำอธิบาย
1	1.0	26 ธันวาคม 2566	จัดทำเอกสาร

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 3/19

## คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2562 กำหนดให้สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สพธอ. มีหน้าที่และอำนาจในการวิเคราะห์และรับรองความสอดคล้องและความถูกต้องตามมาตรฐาน หรือตามมาตรการ หรือกลไกการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ใช้บริการ และส่งเสริมให้ธุรกิจบริการทางอิเล็กทรอนิกส์มีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐาน ซึ่งการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือธุรกิจบริการที่มีการนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของการให้บริการ จะขยายรูปแบบและขอบเขตการให้บริการ ทำให้มีความหลากหลายมากขึ้น จึงต้องมีการพัฒนามาตรฐานและแนวทางในการตรวจประเมินเพื่อรองรับและสร้างความเชื่อมั่นในการใช้งานธุรกิจบริการทางดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง

ด้วยเหตุดังกล่าว สพธอ. จึงเล็งเห็นความสำคัญในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการตรวจประเมิน Digital Service เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรด้านการตรวจประเมินได้มีการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ รวมถึงเป็นการยกระดับคุณภาพบุคลากรด้านการตรวจประเมินและสร้างให้เกิด ecosystem ที่ช่วยสนับสนุนการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล ได้อย่างสมบูรณ์ จึงได้มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการตรวจประเมิน Digital Service: e-Tax Service Provider และ e-Meeting

ดังนั้น สพธอ. จึงได้จัดทำเอกสารข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก เพื่อให้บุคคลที่ต้องการยื่นขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอกจาก สพธอ. รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอกก่อนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ธันวาคม 2566

## สารบัญ

1. บทนำ .....	5
1.1 ขอบข่าย.....	5
1.2 คำนินยาม.....	5
2. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก.....	6
2.1 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ยื่นคำขอ .....	6
2.2 หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ.....	8
2.3 ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน การกำกับดูแล และการติดตามประเมินผล .....	9
2.4 เงื่อนไขสำหรับผู้ตรวจประเมินภายนอกที่ได้รับการขึ้นทะเบียน .....	11
2.5 จรรยาบรรณ .....	12
2.6 การยกเลิกการขึ้นทะเบียน.....	12
2.7 การมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม .....	13
2.8 การอุทธรณ์.....	13
ภาคผนวก.....	14
ภาคผนวก ก. คำขอรับการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก .....	15
ภาคผนวก ข. ทะเบียนรายชื่อผู้ตรวจประเมินภายนอก .....	16
ภาคผนวก ค. ตัวอย่างประวัติการตรวจประเมิน (Audit Log) .....	17
ภาคผนวก ง. ตัวอย่างการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง.....	18
ภาคผนวก จ. ตัวอย่างประวัติผู้ตรวจประเมิน .....	19

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 5/19

## 1. บทนำ

### 1.1 ขอบข่าย

เอกสารนี้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข สำหรับการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก กล่าวคือ การขึ้นทะเบียนบุคคลธรรมดาซึ่งมิใช่พนักงานหรือลูกจ้างของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้ตรวจประเมินกับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการตรวจประเมินและการรับรอง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมิน และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรอง

### 1.2 คำนิยาม

1.2.1 สำนักงาน หมายถึง สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

1.2.2 ผู้ตรวจประเมิน (Auditor) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจ หน่วยรับรอง หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีลักษณะในทำนองเดียวกัน ซึ่งทำหน้าที่ในการตรวจประเมิน นอกจากนี้รวมถึงผู้ซึ่งทำหน้าที่ในการตรวจประเมินที่ไม่ได้สังกัดหน่วยงานใด ๆ

1.2.3 หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน (Lead Auditor) หมายถึง ผู้ตรวจประเมินที่ทำหน้าที่เป็นผู้นำในการตรวจประเมิน

1.2.4 ผู้ยื่นคำขอ (Applicant) หมายถึง บุคคลธรรมดาซึ่งมิใช่พนักงานหรือลูกจ้างของสำนักงานที่ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจประเมินภายนอกกับสำนักงาน

1.2.5 การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่สอดคล้องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรับรอง คณะทำงานพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ตรวจประเมิน หรือบุคลากรของสำนักงาน และผู้ได้รับการรับรอง

1.2.6 การตรวจประเมินโดยบุคคลที่ 3 (Third party audit) หมายถึง การตรวจประเมินโดยบุคคลหรือองค์กรที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรที่ดำเนินการตรวจประเมินหรือองค์กรที่รับการตรวจประเมิน

1.2.7 การตรวจประเมินโดยบุคคลที่ 2 (Second party audit) หมายถึง การตรวจประเมินที่ดำเนินการโดยบุคคลหรือองค์กรที่มีส่วนได้เสียกับองค์กรที่ดำเนินการตรวจประเมิน เช่น การตรวจประเมินผู้ส่งมอบ (Supplier audit) การตรวจประเมินในบทบาทที่ปรึกษา

1.2.8 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 (Stage 1 audit) หมายถึง การตรวจประเมินเบื้องต้น และการตรวจประเมินเอกสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินความพร้อมขององค์กรทั้งทางด้านเอกสาร ความรู้และความเข้าใจในข้อกำหนดของระบบการจัดการที่ขอรับการรับรอง รวมถึงการนำไปปฏิบัติ เพื่อประกอบการนัดหมายในการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

1.2.9 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 (Stage 2 audit) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (ซึ่งจะดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสอดคล้องและประสิทธิผลของการนำระบบการจัดการที่ขอรับการรับรองไปปฏิบัติ

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 6/19

1.2.10 การตรวจประเมิน หมายถึง การตรวจประเมินความสอดคล้องของกระบวนการหรือระบบให้บริการตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้หลักฐานหรือผลการตรวจประเมินมาประเมินความสอดคล้องตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

1.2.11 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง หมายถึง การตรวจประเมินตามรูปแบบการรับรอง (Certification scheme) ตามมาตรฐานที่สำนักงานกำหนด อาทิ การตรวจประเมินความสอดคล้องของกระบวนการหรือระบบ ซึ่งครอบคลุมการตรวจประเมินเมื่อยื่นขอการรับรองครั้งแรก หรือขอรับการรับรองใหม่กรณีไม่ได้ขอต่ออายุหรือไม่สามารถต่ออายุได้ภายในเวลาที่กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสอดคล้องตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

1.2.12 การตรวจติดตามผล (Surveillance audit) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อติดตามการดำเนินการในช่วงอายุของการรับรอง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ากระบวนการหรือระบบยังคงเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมินที่กำหนด

1.2.13 การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุ (Re-assessment audit) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการทบทวนความมั่นคงปลอดภัยของกระบวนการหรือระบบของผู้ได้รับการรับรองอีกครั้งว่าผู้ได้รับการรับรองมีการนำเกณฑ์การตรวจประเมินไปปฏิบัติ และยังมีประสิทธิภาพอยู่ ซึ่งการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุดังกล่าวจะดำเนินการก่อนหนังสือรับรองสิ้นอายุ

1.2.14 ผู้ตรวจประเมินภายนอก หมายถึง หัวหน้าผู้ตรวจประเมินหรือผู้ตรวจประเมินที่ขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอกกับสำนักงาน

1.2.15 หน่วยตรวจ (Inspection Body) หมายถึง หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเอกชน ที่ให้บริการด้านการตรวจ

1.2.16 หน่วยรับรอง (Certification Body) หมายถึง หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเอกชนที่เป็นบุคคลที่สาม (Third party) ที่ให้บริการประเมินและรับรองผู้ประกอบการตามเกณฑ์ที่กำหนด

1.2.17 การอุทธรณ์ หมายถึง การไม่เห็นด้วยต่อผลการพิจารณาคำขอขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก การขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก การยกเลิกการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก และต้องการให้สำนักงานทำการทบทวนผลการพิจารณาใหม่

## 2. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก

### 2.1 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ยื่นคำขอ

2.1.1 ผู้ยื่นคำขอต้องมีคุณสมบัติและต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือบริหารจัดการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องที่ทำให้เกิดความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาดังกล่าว

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 7/19

### 2.1.2 สำเร็จหลักสูตรการฝึกอบรมหลักสูตร อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) หลักสูตรด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ตามขอบข่ายที่ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนจากสำนักงาน หรือจากหน่วยงานอื่นที่สำนักงานกำหนด และ

(2) หลักสูตรฝึกอบรมหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและ/หรือผู้ตรวจประเมินตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 ที่ได้ขึ้นทะเบียนหลักสูตรจากหน่วยงานที่สำนักงานให้ความเห็นชอบ ซึ่งมีระยะเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 5 วัน (40 ชั่วโมง) หรือหลักสูตรผู้ตรวจประเมินและ/หรือหัวหน้าผู้ตรวจประเมินมาตรฐานที่เกี่ยวข้องสารสนเทศอื่น ๆ ที่เทียบเท่า เช่น ISO/IEC 20000- 1, ISO/IEC 27701, ISO/IEC 29110 ที่ได้ขึ้นทะเบียนหลักสูตรจากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือและสำนักงานให้ความเห็นชอบ และต้องเป็นหลักสูตรฝึกอบรมตามมาตรฐานฉบับปัจจุบัน ซึ่งมีระยะเวลาการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 5 วัน (40 ชั่วโมง)

**หมายเหตุ** กรณีมาตรฐานอยู่ระหว่างช่วงปรับเปลี่ยนสู่มาตรฐานฉบับปัจจุบัน (Transition period) ต้องยื่นหลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานฉบับใหม่ เช่น หลักสูตรข้อกำหนดที่ปรับเปลี่ยน (Transition course) หรือหลักสูตรหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและ/หรือผู้ตรวจประเมินตามมาตรฐานที่ปรับเปลี่ยน (Auditor Conversion Course)

### 2.1.3 ประสบการณ์การทำงาน

มีประสบการณ์การทำงานเต็มเวลาที่ทำให้เกิดความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศไม่น้อยกว่า 4 ปี (ไม่นับรวมการฝึกอบรม) โดยประสบการณ์การทำงานดังกล่าว ต้องประกอบด้วยการทำงานในตำแหน่งงานที่ปฏิบัติกิจกรรมที่ทำให้เกิดการพัฒนาคำรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

### 2.1.4 ประสบการณ์การตรวจประเมิน

#### (1) ระดับผู้ตรวจประเมิน

(1.1) มีประสบการณ์การตรวจประเมินในบทบาทผู้ตรวจประเมินตามมาตรฐาน Information Security Management Systems : ISO/IEC 27001 หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เช่น ISO/IEC 20000- 1, ISO/IEC 27701, ISO/IEC 29110 ที่สำนักงานให้ความเห็นชอบ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง เป็นเวลารวมไม่น้อยกว่า 20 วัน ภายในระยะเวลา 3 ปี โดยอยู่ภายใต้การดูแลของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

(1.2) มีประสบการณ์การตรวจประเมินในบทบาทผู้ตรวจประเมินที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐานหรือข้อเสนอแนะในขอบข่ายที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน หรือขอบข่ายที่ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงาน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ซึ่งประสบการณ์การตรวจประเมินที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวสามารถนำผลจากการประเมินสมรรถนะตามข้อ 2.3.3 ได้

#### (2) ระดับหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

(2.1) มีประสบการณ์การตรวจประเมินในบทบาทหัวหน้าผู้ตรวจประเมินตามมาตรฐาน Information Security Management Systems : ISO/IEC 27001 หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เช่น ISO/IEC 20000- 1, ISO/IEC 27701, ISO/IEC 29110 และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง เป็นเวลารวมไม่น้อยกว่า 15 วัน ภายในระยะเวลา 3 ปี โดยอยู่ภายใต้การดูแลของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน



เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 8/19

(2.2) มีประสบการณ์การตรวจประเมินในบทบาทหัวหน้าผู้ตรวจประเมินที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานหรือข้อเสนอแนะในขอบข่ายที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน หรือ ขอบข่ายที่ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงาน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ซึ่งประสบการณ์การตรวจประเมินที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวสามารถใช้ผลจากการประเมินสมรรถนะตามข้อ 2.3.3 ได้

2.1.5 กรณีผู้ตรวจประเมินหรือหัวหน้าผู้ตรวจประเมินมีการเปลี่ยนแปลงต้นสังกัดไปอยู่ สังกัดใหม่ จะนับระยะเวลาของประสบการณ์การตรวจประเมินต่อเนื่อง รวมในระยะเวลา 3 ปีที่กำหนดไว้

2.1.6 ผู้ตรวจประเมินภายนอกที่มีคุณสมบัติ ต้องเข้าร่วมการตรวจประเมินกับสำนักงาน ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง และมีผลการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงานจริง ในระดับ “ผ่าน” จากสำนักงานตาม ขอบข่ายที่ยื่นคำขอ โดยหากจะขึ้นทะเบียนในระดับหัวหน้าผู้ตรวจประเมินต้องได้รับการประเมิน สมรรถนะในบทบาทของหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

2.1.7 ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก ต้องมีค่าใช้จ่ายของ ผู้ถือหุ้น กรรมการ ลูกจ้าง หรือมีตำแหน่งอื่นใดในองค์กรที่ยื่นคำขอให้มีการตรวจประเมินเพื่อการรับรองหรือได้รับการรับรอง จากสำนักงาน

## 2.2 หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

2.2.1 ต้องแสดงหลักฐานประสบการณ์การทำงาน และการตรวจประเมินที่รับรองจาก หัวหน้างาน หรือหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทวนสอบความสามารถของผู้ยื่นคำขอ ขณะทำการตรวจประเมิน หรือหลักฐานการได้รับการจดทะเบียนผู้ตรวจประเมินจากหน่วยงานที่ น่าเชื่อถือ

2.2.2 หลักฐานประสบการณ์การตรวจประเมิน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (1) วันเดือนปีเริ่มต้น และสิ้นสุดของการตรวจประเมินแต่ละครั้ง
- (2) เวลาที่ใช้ในการตรวจประเมิน เช่น จำนวนวัน หรือจำนวนชั่วโมง ที่ร่วมการตรวจ ประเมินแต่ละครั้ง
- (3) บทบาทในการตรวจประเมิน เช่น หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ
- (4) ชื่อองค์กรที่รับการตรวจประเมิน และที่ตั้งที่องค์กรนั้นตั้งอยู่ โดยกรณีตรวจประเมิน ในประเทศไทยให้ระบุชื่อจังหวัด และกรณีตรวจประเมินในต่างประเทศ ให้ระบุชื่อเมือง และประเทศ
- (5) ชื่อหน่วยตรวจ หรือหน่วยรับรอง หรือหน่วยงานต้นสังกัด
- (6) ประเภทของการตรวจประเมิน เช่น การตรวจประเมินโดยบุคคลที่ 3 (Third party audit) การตรวจประเมินโดยบุคคลที่ 2 (Second party audit) และสามารถนับรวมประสบการณ์ตรวจ ประเมินต่าง ๆ เช่น การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 (Stage 1 audit) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 (Stage 2 audit) การตรวจติดตามผล (Surveillance audit) การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุ (Re-assessment audit) การตรวจประเมินเพื่อให้คำปรึกษา (Consultancy audit) เป็นต้น
- (7) มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ

**หมายเหตุ** กรณีมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่ตรวจประเมินในข้อ (7) มิใช่มาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าที่ สพออ. ตาม ข้อ 2.1.4 ให้ผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนจัดส่งข้อกำหนดของมาตรฐานหรือเกณฑ์ที่ใช้ตรวจประเมินเพื่อ ประกอบการพิจารณา

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 9/19

ทั้งนี้ สำนักงานอาจร้องขอเอกสารประกอบเพิ่มเติม เช่น แผนการตรวจประเมิน เพื่อเป็นหลักฐานแสดงประสิทธิภาพตรวจประเมินแต่ละงาน ตามความจำเป็น

## 2.3 ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน การกำกับดูแล และการติดตามประเมินผล

### 2.3.1 การยื่นคำขอขึ้นทะเบียน

- (1) บุคคลธรรมดาที่ประสงค์จะขึ้นทะเบียนกับสำนักงาน หรือประสงค์จะขอขยายขอบข่ายการขึ้นทะเบียน หรือปรับระดับการขึ้นทะเบียนจากผู้ตรวจประเมินเป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ให้ยื่นคำขอพร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาตามข้อ 2.2 กับสำนักงาน ผ่านช่องทางที่สำนักงานกำหนด
- (2) เมื่อสำนักงานได้รับคำขอตามข้อ (1) แล้ว จะพิจารณาตรวจสอบคำขอและรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้ยื่นคำขอ หากมีรายละเอียดที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ โดยจะแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขภายใน 10 วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับคำขอ โดยผู้ยื่นคำขอต้องจัดส่งหลักฐานการแก้ไขภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน กรณีไม่จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานจะพิจารณายกเลิกคำขอ

### 2.3.2 ตรวจสอบคุณสมบัติ

สำนักงานดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติตามหลักฐานที่ได้รับ และดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ผู้ยื่นคำขอที่คุณสมบัติสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สำนักงานจะแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติให้ผู้ยื่นคำขอทราบ เพื่อดำเนินการประเมินสมรรถนะต่อไปตามข้อ 2.3.3
- (2) กรณีที่ผู้ยื่นขอมีคุณสมบัติไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สำนักงานจะพิจารณายกเลิกคำขอ และแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติให้ผู้ยื่นขอทราบต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของผู้ยื่นคำขอ สำนักงานจะจัดเก็บคำขอและเอกสารประกอบคำขอของผู้ยื่นคำขอเป็นเวลา 6 เดือนนับแต่วันที่ยื่นคำขอครั้งแรก หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ยื่นคำขอยื่นคำขอและเอกสารใหม่ทั้งหมด

### 2.3.3 การประเมินสมรรถนะ

สำนักงานจะมอบหมายงานการตรวจประเมิน และประเมินสมรรถนะตามขอบข่ายและระดับที่ขอขึ้นทะเบียน โดยให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอมีสถานะเป็นผู้ตรวจประเมินตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการตรวจประเมินและการรับรอง ระหว่างช่วงระยะเวลาการประเมินสมรรถนะเป็นการชั่วคราว

- (1) กรณีผู้ยื่นคำขอมีผลประเมินสมรรถนะ “ผ่าน” สำนักงานจะดำเนินการขึ้นทะเบียนต่อไป ตามข้อ 2.3.4
- (2) กรณีผู้ยื่นคำขอมีผลประเมินสมรรถนะ “ไม่ผ่าน” สำนักงานจะมอบหมายงานการตรวจประเมินอีก 1 ครั้ง และประเมินสมรรถนะตามขอบข่ายและระดับที่ขอขึ้นทะเบียน โดยหาก
  - (2.1) มีผลประเมินสมรรถนะ “ผ่าน” สำนักงานจะดำเนินการขึ้นทะเบียนต่อไปตามข้อ 2.3.4

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 10/19

(2.2) มีผลการประเมินสรณณะครั้งที่ 2 “ไม่ผ่าน” สำนักงานจะพิจารณายกเลิกคำขอ และแจ้งให้ผู้ยื่นขอขึ้นทะเบียนทราบต่อไป

### 2.3.4 การขึ้นทะเบียน

2.3.4.1 สำนักงานดำเนินการพิจารณาคุณสมบัติ และผลการประเมินสรณณะ เพื่อให้ความเห็นชอบ

2.3.4.2 สำนักงานดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก และจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติงาน ภายในเวลา 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการขึ้นทะเบียน หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว สำนักงานจะพิจารณายกเลิกคำขอ และผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอและเอกสารประกอบใหม่ทั้งหมด

### 2.3.5 การกำกับดูแล และการติดตามประเมินผล

2.3.5.1 ผู้ตรวจประเมินภายนอก ต้องรักษาคุณสมบัติและสมรรถนะในการตรวจประเมิน โดยการร่วมตรวจประเมินตามมาตรฐานข้อเสนอแนะด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือมาตรฐานอื่น ๆ ที่เทียบเท่าอย่างสม่ำเสมอ และรับการประเมินสมรรถนะจากสำนักงานอย่างน้อย 1 ครั้งในทุก ๆ 2 ปี

ในกรณีผู้ตรวจประเมินภายนอกไม่ได้รับการประเมินสมรรถนะภายใน 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการขึ้นทะเบียนกับสำนักงาน ให้จัดส่งประวัติการตรวจประเมิน (Audit log) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เช่น ISO/IEC 20000- 1, ISO/IEC 27701, ISO/IEC 29110 เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงานเพื่อคงสถานะการขึ้นทะเบียน โดยผู้ตรวจประเมินภายนอกต้องรับการประเมินสมรรถนะในการมอบหมายงานครั้งต่อไป

2.3.5.2 ผู้ตรวจประเมินภายนอกต้องจัดส่งหลักฐานการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเป็นจำนวน 15 ชั่วโมงต่อปี เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงาน โดยการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องสามารถดำเนินการทั้งแบบเป็นทางการ กึ่งทางการ และไม่เป็นทางการ ดังนี้

- (1) การศึกษาแบบเป็นทางการ เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรม การสัมมนา การร่วมประชุมองค์กรวิชาชีพ การเป็นวิทยากรบรรยายอย่างเป็นทางการ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยจำนวนชั่วโมงของการศึกษาแบบเป็นทางการนับตามจำนวนชั่วโมงที่ฝึกอบรม
- (2) การศึกษาแบบกึ่งทางการ เช่น การร่วมประชุมองค์กรวิชาชีพแบบไม่เป็นทางการ การวิจัย การพัฒนาหลักสูตรใหม่ การตีพิมพ์บทความที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน เป็นต้น โดยจำนวนชั่วโมงของการการศึกษาแบบกึ่งทางการ 2 ชั่วโมง นับเป็น 1 ชั่วโมงของการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- (3) การศึกษาแบบไม่เป็นทางการ เช่น การฝึกอบรมออนไลน์ การศึกษาทางไกล การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเขียนหนังสือหรือเอกสารทางวิชาการ และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ การประชุมทางวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และ/หรือขอบข่ายที่ขึ้นทะเบียน โดยจำนวนชั่วโมงของการศึกษาแบบไม่เป็นทางการ 3 ชั่วโมง นับเป็น 1 ชั่วโมงของการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 11/19

2.3.5.3 สำนักงานจะนำข้อมูลที่ได้รับเพื่อประเมินสมรรถนะตามข้อมูลที่ได้รับ และเสนอผลประเมินสมรรถนะเพื่อพิจารณาอนุมัติคงสถานะการขึ้นทะเบียน หรือยกเลิกการขึ้นทะเบียน แล้วแต่กรณี โดย

- (1) สำนักงานจะคงสถานะการขึ้นทะเบียน เมื่อผลประเมินพบว่า ผู้ตรวจประเมินภายนอก คงคุณสมบัติและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด
- (2) สำนักงานจะพิจารณาดำเนินการยกเลิกการขึ้นทะเบียน เมื่อผลประเมินพบว่า ผู้ตรวจประเมินภายนอกขาดคุณสมบัติ หรือการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด

## 2.4 เงื่อนไขสำหรับผู้ตรวจประเมินภายนอกที่ได้รับการขึ้นทะเบียน

ผู้ตรวจประเมินภายนอกที่ได้รับการขึ้นทะเบียนต้อง

2.4.1 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน โดยผู้ตรวจประเมินภายนอกที่ขึ้นทะเบียนในระดับหัวหน้าผู้ตรวจประเมินอาจได้รับมอบหมายงานทั้งในบทบาทหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หรือผู้ตรวจประเมิน ตามความเหมาะสมในแต่ละงาน

2.4.2 ปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารนี้ และกฎระเบียบต่าง ๆ ตลอดจนคู่มือที่สำนักงานกำหนด ตลอดเวลาที่ได้รับการขึ้นทะเบียน

2.4.3 ไม่นำการได้รับการขึ้นทะเบียนไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงานหรืออ้างถึงการขึ้นทะเบียนนอกเหนือจากที่ได้รับการอนุญาตจากสำนักงาน ซึ่งอาจทำให้ประชาชนเกิดการเข้าใจผิด

2.4.4 ส่งมอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อการขึ้นทะเบียนหรือคงสถานะการขึ้นทะเบียน หรือเอกสารหลักฐานอื่นใด ให้สำนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ

2.4.5 แจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งจัดส่งหลักฐานเอกสารต่าง ๆ (ถ้ามี) ให้แก่สำนักงานทันที เมื่อได้รับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน

2.4.6 ดำเนินการจัดการหรือแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนตามที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน พร้อมทั้งบันทึกผลการดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการพร้อมหลักฐานแก่สำนักงาน

2.4.7 ต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกตจากผลการประเมินสมรรถนะที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน

2.4.8 แจ้งให้สำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ ซึ่งอาจกระทบต่อความสามารถในการตรวจประเมิน

2.4.9 จัดส่งหลักฐานการพัฒนาวិชาชีพอ่างต่อเนื่องเป็นจำนวน 15 ชั่วโมงต่อปี เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงาน

2.4.10 ลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ และหนังสือแสดงความไม่มีส่วนเสียก่อนเข้าร่วมการตรวจประเมิน และจัดทำประวัติการตรวจประเมินทุกครั้งเมื่อได้รับมอบหมายงานด้านการตรวจประเมิน

2.4.11 เข้าร่วมนำเสนอผลการตรวจประเมินต่อคณะกรรมการทบทวน และ/หรือ คณะกรรมการการรับรองของสำนักงาน เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงาน

2.4.12 เมื่อประสงค์จะขอขยายขอบข่ายการขึ้นทะเบียน หรือขอปรับระดับจากผู้ตรวจประเมินภายนอกเป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมินภายนอก ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในข้อ 2.3

2.4.13 ให้ความร่วมมือกับสำนักงานอย่างเต็มที่ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในกรณีได้รับการร้องเรียนหรือเป็นที่ต้องสงสัยว่าไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

## 2.5 จรรยาบรรณ

2.5.1 ผู้ตรวจประเมินภายนอกที่ได้รับการขึ้นทะเบียน ต้องรักษาจรรยาบรรณและชื่อเสียงในการตรวจประเมิน การไม่รักษาจรรยาบรรณในการตรวจประเมิน อาจมีผลให้ถูกยกเลิกการขึ้นทะเบียน

2.5.2 จรรยาบรรณ ได้แก่

- (1) ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ เต็มความสามารถ ซื่อสัตย์ ถูกต้อง และเป็นกลาง
- (2) ไม่ตรวจประเมินในงานที่มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยกรณีที่มีหรือพบว่ามีความสัมพันธ์ใด ๆ กับหน่วยงานที่ได้รับการตรวจประเมินหรือผู้ที่将被ตรวจประเมิน และต้องแจ้งความสัมพันธ์ดังกล่าวให้สำนักงานทราบ
- (3) รักษาความลับ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินต่อผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง ยกเว้นจะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับการตรวจประเมิน และสำนักงาน
- (4) ไม่รับและไม่เรียกร้อยค่าตอบแทน ค่านายหน้า ของขวัญ หรือสิ่งตอบแทนในรูปแบบอื่นใดจากหน่วยงานที่รับการตรวจประเมิน
- (5) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการตรวจประเมิน หรือการขึ้นทะเบียนไปแสวงหาผลประโยชน์อื่น
- (6) ไม่ปฏิบัติตนที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของสำนักงาน

## 2.6 การยกเลิกการขึ้นทะเบียน

ผู้ตรวจประเมินภายนอก จะได้รับการพิจารณายกเลิกการขึ้นทะเบียนจากสำนักงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) แจ้งขอยกเลิกการขึ้นทะเบียนเป็นลายลักษณ์อักษร
- (2) ถึงแก่กรรม
- (3) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่รักษาจรรยาบรรณในการตรวจประเมิน ตามข้อ 2.5 โดยสำนักงานได้ตรวจสอบแล้วพบว่าได้กระทำการดังกล่าวจริง
- (5) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (6) ไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือข้อสังเกตจากการประเมินสมรรถนะเมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงาน
- (7) ไม่จัดส่งหลักฐานการพัฒนาทางวิชาชีพประจำปี เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงาน
- (8) ไม่ได้รับการประเมินสมรรถนะภายใน 2 ปี และไม่จัดส่งประวัติการตรวจประเมิน (Audit Log) เพื่อคงสถานะการขึ้นทะเบียน เมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงาน
- (9) ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนด และส่งผลกระทบต่อ การขึ้นทะเบียนหรือทำให้สำนักงานเสื่อมเสียชื่อเสียง

## 2.7 การมอบหมายงาน การจ่ายค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

2.6.1 สำนักงานดำเนินการมอบหมายงาน ตามลำดับของผู้ตรวจประเมินภายนอกที่ได้รับการขึ้นทะเบียนตามข้อบ่งชี้ที่ขึ้นทะเบียน โดยพิจารณาควบคู่กับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมิน และวันนัดหมายการตรวจประเมินและวันที่ผู้ตรวจประเมินภายนอกสะดวกตรงกัน

2.6.2 การจ่ายค่าตอบแทนและอัตราค่าตอบแทนของผู้ตรวจประเมินภายนอกให้เป็นไปตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

2.6.3 กรณีผู้ยื่นคำขอเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กับสำนักงานตามข้อ 2.1.2 (1) การชำระค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

## 2.8 การอุทธรณ์

2.8.1 ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ตรวจประเมินภายนอก สามารถอุทธรณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอกได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) การไม่รับคำขอทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก
- (2) การไม่รับขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก
- (3) ยกเลิกการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก

2.8.2 ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก ไม่เห็นด้วยกับการดำเนินงาน ตามข้อ 2.8.1 ที่สำนักงานได้พิจารณาตัดสินแล้ว หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้น ๆ และต้องการให้สำนักงานทำการทบทวนใหม่ เช่น ไม่รักษารายการบรรณในการตรวจประเมิน ตามข้อ 2.5 โดยสำนักงานได้ตรวจสอบแล้ว พบว่าได้กระทำการดังกล่าวจริง การไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาไม่รับคำขอ ไม่รับขึ้นทะเบียน หรือยกเลิกการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก เป็นต้น ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ตรวจประเมินภายนอก สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันที่มิหนังสือแจ้งผลการพิจารณา หรือรับทราบผลอย่างเป็นทางการ หรือดำเนินการให้ทราบ โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อสำนักงาน หรือหน่วยงานที่สำนักงานกำหนด ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ยื่นด้วยตนเอง ส่งอีเมลของสำนักงาน หรือไปรษณีย์ ทั้งนี้ หากส่งทางไปรษณีย์ต้องส่งโดยวิธีลงทะเบียน โดยถือเอาวันประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ

2.8.3 สำนักงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อทำหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์ตามที่กำหนด และสำนักงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นอุทธรณ์ทราบผลการพิจารณาภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์ ทั้งนี้ หากการพิจารณาไม่เสร็จสิ้นภายใน 60 วัน ให้สามารถขยายเวลาได้อีก 30 วัน โดยต้องแจ้งให้ผู้ยื่นอุทธรณ์รับทราบถึงการขยายเวลาการพิจารณาอุทธรณ์

2.8.4 ในระหว่างการพิจารณาอุทธรณ์ไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลใช้บังคับอยู่

2.8.5 ผลการพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด

เอกสาร : หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก	
โดย : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า 14/19

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. คำขอรับการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก

- ขึ้นทะเบียนครั้งแรก       ขอขยายขอบข่าย       ขอปรับระดับจากผู้ตรวจประเมิน  
เป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า .....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... E-mail.....

- ไม่มีสังกัด     มีสังกัด โปรดระบุ

ชื่อหน่วยงาน .....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

ยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขอขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก ในระดับ

- ผู้ตรวจประเมิน       หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน

**ขอบข่าย**

- การรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Service Provider)

- การรับรองระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)

- อื่นๆ .....

พร้อมได้ส่งมอบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- วุฒิการศึกษา

- เอกสารแสดงประวัติการฝึกอบรม พร้อมสำเนาใบรับรอง หรือประกาศนียบัตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

- เอกสารแสดงประสบการณ์ทำงาน

- เอกสารแสดงประวัติการตรวจประเมิน (Audit Log)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุในคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ตลอดจนเอกสาร หลักฐานใด ๆ ที่ยื่นพร้อมกับคำขอนี้ ถูกต้องตามความเป็นจริงครบทุกประการ และยินยอมที่จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมินภายนอก และประกาศต่าง ๆ ที่ สพธอ. กำหนด

ลงชื่อ .....ผู้ยื่นคำขอ

( )







ภาคผนวก ง. ตัวอย่างการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ชื่อ นามสกุล .....

1.วัน เดือน ปี	2. ระยะเวลา (ชม./วัน)	3.ประเภทของ กิจกรรม เช่น การฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ การสัมมนา การประชุมวิชาการ	4. ชื่อกิจกรรม เช่น ชื่อหลักสูตร ชื่อการประชุมทาง วิชาการที่เข้าร่วม	5. สรุปเนื้อหาของกิจกรรมโดยย่อ	6. ชื่อหน่วยงานที่จัดกิจกรรม ทั้งนี้ กรณีดำเนินการด้วย ตนเองให้ระบุว่า ดำเนินการ ด้วยตนเอง	7. หลักฐานสนับสนุน (ถ้ามี) เช่น ประกาศนียบัตร

**ภาคผนวก จ. ตัวอย่างประวัติผู้ตรวจประเมิน**

ข้อมูล ณ วันที่.....

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง  หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน       ผู้ตรวจประเมิน

ขอขยายที่สามารถตรวจประเมินได้

การรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Service Provider)

การรับรองระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting)

อื่นๆ .....

**วุฒิการศึกษา (แนบวุฒิการศึกษา)**

วุฒิการศึกษาที่ได้รับ	สาขา	ชื่อสถาบัน

**ประสบการณ์การทำงาน (หรือแนบเอกสารประกอบ)**

สถานที่ทำงาน	เริ่มงานวันที่	สิ้นสุดวันที่	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
			ปี	เดือน		

**ประสบการณ์การทำให้คำปรึกษา (ถ้ามี) (หรือแนบเอกสารประกอบ)**

สถานที่ทำงาน	เริ่มงานวันที่	สิ้นสุดวันที่	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
			ปี	เดือน		

หมายเหตุ ให้เขียนย้อนหลัง 2 ปี นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

**ประวัติการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง (แนบใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรการฝึกอบรม)**

.....

.....

.....

**สถานะทางวิชาชีพ หรือการเข้าร่วมสมาคมทางวิชาชีพ (ถ้ามี)**

.....

.....