ETDA
สพธอ
www.etda.or.th

ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ด้านการตรวจรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชัยชนะ มิตรพันธ์

(นายชัยชนะ มิตรพันธ์)
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรอง ระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๑๖ มกราคม ๒๕๖๓

คำนำ

ตามที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สพธอ. ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับกรมสรรพากร โดยกำหนดให้ สพธอ. เป็นหน่วยงานรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แทนผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ขมธอ. ๒๑-๒๕๖๒) เพื่อให้ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการให้บริการมีความมั่นคงปลอดภัยและมีความน่าเชื่อถือ

ดังนั้น สพธอ. ในฐานะหน่วยงานรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จึงได้จัดทำเอกสารข้อกำหนดในการรับรอง ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงานที่ต้องการยื่นคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองรับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ก่อนการยื่นคำขอให้มีการตรวจประเมิน

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๑๖ มกราคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

๑. บทนำ ๑
๑.๑ ขอบข่าย ๑
๑.๒ เอกสารอ้างอิง ๑
๑.๓ คำนิยาม ๑
๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน ๔
๒.๑ คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ๔
๒.๒ เกณฑ์การตรวจประเมิน ๔
๒.๓ เงื่อนไขทั่วไป ๔
๒.๔ การตรวจประเมิน ๔
๒.๕ การรับรอง ๖
๒.๖ การตรวจประเมินเพิ่มเติม ๖
๒.๗ การตรวจติดตามผล ๗
๒.๘ การตรวจประเมินใหม่ ๗
๒.๙ การตรวจประเมินกรณีมีหลายสาขา ๘
๒.๑๐ เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง ๘
๒.๑๑ การลดสาขาหรือขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอน ๙
๒.๑๒ การสิ้นอายุของหนังสือรับรอง ๑๐
๒.๑๓ การร้องเรียนและการอุทธรณ์ ๑๑
๒.๑๔ การรักษาความลับ ๑๑
ภาคผนวก ๑๒
ภาคผนวก ก. แผนผังขั้นตอนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ๑๓
ภาคผนวก ข. แบบคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (แบบ น.ร.๐๑) ๑๔
เอกสารอ้างอิง ๑๘

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรอง ระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑. บทนำ

๑.๑ ขอบข่าย

เอกสารนี้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองสำหรับองค์กรที่มีความประสงค์ขอรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะครอบคลุมขั้นตอนการยื่นคำขอ การตรวจประเมินผลการดำเนินงาน การรับรอง การตรวจติดตามผล การตรวจประเมินใหม่ การลดและขยายสาขาหรือขอบข่าย การพักใช้และการเพิกถอน การร้องเรียน การอุทธรณ์ การรักษาความลับ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑.๒ เอกสารอ้างอิง

๑.๒.๑ ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วย การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (INFORMATION SECURITY FOR DATA MESSAGE GENERATION, TRANSFER AND STORAGE SERVICE PROVIDERS) (ขมธอ. ๒๑-๒๕๖๒) ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒

๑.๒.๒ ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร (ฉบับที่ ๑๕) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

๑.๓ คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามคำนิยามต่อไปนี้

๑.๓.๑ **สำนักงาน** หมายถึง สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่กรมสรรพากรกำหนดให้เป็นหน่วยงานรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓.๒ **ผู้ยื่นคำขอ (Applicant)** หมายถึง องค์กรที่ร้องขอให้มีการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๑.๓.๓ **ผู้รับการตรวจประเมิน (Auditee)** หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่ได้รับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๑.๓.๔ **ผู้ตรวจประเมิน (Auditor)** หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบและการประเมินผลความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่ดำเนินการตรวจประเมินอย่างเป็นระบบ เป็นอิสระ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการตรวจประเมิน และผลการตรวจประเมินอย่างเป็นรูปธรรม สำหรับการตัดสินระดับการบรรลุผลตามความสอดคล้องของเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๕ **ผู้ได้รับการรับรอง** หมายถึง ผู้รับการตรวจประเมินที่ผ่านการตรวจประเมินระบบสารสนเทศสำหรับนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แล้วพบว่ามีคุณสมบัติสอดคล้องตรงตามเกณฑ์การตรวจประเมิน ซึ่งจะได้รับหนังสือรับรองจากสำนักงาน

๑.๓.๖ **ผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์** หมายถึง ผู้ออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ หรือผู้ออกใบรับอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งให้บริการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓.๗ **คณะกรรมการตรวจประเมิน** หมายถึง คณะผู้ตรวจประเมิน (ข้อ ๑.๓.๔) ที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจมีผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค (ข้อ ๑.๓.๑๐) สนับสนุนการตรวจประเมินถ้าจำเป็น และในคณะกรรมการตรวจประเมินจะมีผู้ตรวจประเมินหนึ่งคนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าคณะกรรมการตรวจประเมิน

๑.๓.๘ **คณะกรรมการทบทวน** หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นเพื่อให้ทำหน้าที่ทบทวนความถูกต้องครบถ้วนของผลการตรวจประเมิน และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลการตรวจประเมินเพิ่มเติมก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรอง รวมถึงดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการรับรอง

๑.๓.๙ **คณะกรรมการรับรอง** หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาตัดสินให้การรับรอง ลดขอบข่าย และการพักใช้/เพิกถอนการรับรอง รวมถึงออกหนังสือรับรองให้แก่ผู้รับการตรวจประเมินว่าการให้บริการนั้นมีความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๑๐ **ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค (Technical expert)** หมายถึง บุคคลผู้ให้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านแก่คณะกรรมการตรวจประเมิน แต่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ตรวจประเมิน

๑.๓.๑๑ **ผู้สังเกตการณ์ (Observer)** หมายถึง บุคคลผู้ติดตามคณะกรรมการตรวจประเมิน แต่ไม่ได้ดำเนินการตรวจประเมิน และไม่มีอิทธิพลในการแทรกแซงการดำเนินการตรวจประเมิน ซึ่งผู้สังเกตการณ์อาจมาจากผู้รับการตรวจประเมิน หรือหน่วยงานควบคุมกฎระเบียบ หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น

๑.๓.๑๒ **ผู้นำทาง (Guide)** หมายถึง บุคคลที่ถูกแต่งตั้งโดยผู้รับการตรวจประเมินเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจประเมิน

๑.๓.๑๓ **แผนงานการตรวจประเมิน (Audit programme)** หมายถึง ข้อตกลงสำหรับชุดของแผนการตรวจประเมินที่คณะกรรมการตรวจประเมินได้วางแผนไว้สำหรับกรอบระยะเวลาในการดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อให้การดำเนินการสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

๑.๓.๑๔ **แผนการตรวจประเมิน (Audit plan)** หมายถึง แผนกิจกรรมและการเตรียมการที่เกี่ยวกับการดำเนินการตรวจประเมินตามกระบวนการที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ

๑.๓.๑๕ **ขอบข่ายการตรวจประเมิน** หมายถึง ขอบข่ายและอาณาบริเวณของการตรวจประเมินที่ครอบคลุมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กิจกรรม กระบวนการ ทำเลที่ตั้ง ระยะเวลา และจำนวนพนักงาน

๑.๓.๑๖ **องค์กรหลายสาขา** หมายถึง องค์กรที่ดำเนินธุรกิจมีเครือข่ายและสาขาที่เป็นนิติบุคคลเดียวกันหรือไม่ก็ได้ โดยมีสำนักงานส่วนกลางเป็นผู้ดำเนินการวางแผน ควบคุม จัดการแก่หน่วยงานเครือข่ายและสาขา ในกรณีที่เครือข่ายและสาขาไม่เป็นนิติบุคคลเดียวกับสำนักงานส่วนกลาง ต้องมีสัญญาหรือนิติกรรมใด ๆ ที่แสดงว่าสำนักงานส่วนกลางมีอำนาจในการตรวจติดตาม และดำเนินการแก้ไขในเครือข่ายและสาขาต่าง ๆ ได้

๑.๓.๑๗ **การตรวจประเมินเบื้องต้น** หมายถึง การตรวจประเมินแบบ น.ร.๐๑ จากผู้ยื่นคำขอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินความพร้อมของผู้ยื่นคำขอทั้งทางด้านเอกสาร ความรู้และความเข้าใจในข้อกำหนดและการนำไปปฏิบัติ รวมถึงการนำไปวางแผนงานการตรวจประเมินการนำเสนอแผน การจัดทำข้อตกลงการตรวจประเมินตามขอบข่าย พร้อมนัดหมายการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๑.๓.๑๘ **การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง** หมายถึง การตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสอดคล้องตามเกณฑ์การตรวจประเมิน และประสิทธิผลของระบบสารสนเทศที่ต้องการการรับรอง

๑.๓.๑๙ **ความสอดคล้อง (Conformity)** หมายถึง การบรรลุผลตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๒๐ **ความไม่สอดคล้อง (Nonconformity)** หมายถึง ความล้มเหลวที่ไม่บรรลุผลตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๒๑ **ความไม่สอดคล้องสำคัญ (Major nonconformity)** หมายถึง กรณีที่ผู้รับการตรวจประเมินยังไม่ได้จัดทำตามเกณฑ์การตรวจประเมิน หรือจัดทำแต่ไม่สอดคล้องเกณฑ์การตรวจประเมิน หรือจัดทำแล้วแต่ไม่ได้นำไปปฏิบัติหรือกรณีที่มีข้อบกพร่องย่อยหลาย ๆ จุดรวมกันซึ่งพิจารณาแล้วมีผลกระทบต่อระบบสารสนเทศที่ให้บริการ หรือการดำเนินการที่ไม่คำนึงถึงเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๒๒ **ความไม่สอดคล้องย่อย (Minor nonconformity)** หมายถึง กรณีที่ผู้รับการตรวจประเมินจัดทำตามเกณฑ์การตรวจประเมินแล้ว และนำไปปฏิบัติบ้างไม่ปฏิบัติบ้าง แต่ไม่มีผลกระทบต่อระบบสารสนเทศที่ให้บริการตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๒๓ **ข้อสังเกต (Observation)** หมายถึง สิ่งที่ไม่ถือเป็นความไม่สอดคล้อง แต่หากปล่อยทิ้งไว้หรือละเลย อาจนำไปสู่ความไม่สอดคล้องได้

๑.๓.๒๔ **โอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement)** หมายถึง ข้อเสนอแนะหรือโอกาสเพื่อการปรับปรุง เช่น มีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น หรือเพื่อป้องกันความไม่สอดคล้อง เป็นต้น

๑.๓.๒๕ **เกณฑ์การตรวจประเมิน (Audit criteria)** หมายถึง มาตรฐาน กฎหมาย หรือชุดของนโยบาย ขั้นตอนการดำเนินการ หรือข้อกำหนดที่ใช้อ้างอิงเพื่อนำไปเปรียบเทียบกับหลักฐานการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๑.๓.๒๖ **หลักฐานการตรวจประเมิน (Audit evidence)** หมายถึง บันทึกข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การตรวจประเมินและสามารถทวนสอบได้

๑.๓.๒๗ **สิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit findings)** หมายถึง ผลจากการประเมินหลักฐานการตรวจประเมินที่เก็บรวบรวมได้ แล้วนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การตรวจประเมิน เพื่อประเมินบ่งชี้ถึงระดับความสอดคล้อง ความไม่สอดคล้อง ความไม่สอดคล้องย่อย ความไม่สอดคล้องสำคัญ ข้อสังเกต และโอกาสในการปรับปรุงกับเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๒๘ **การตรวจติดตามผล (Surveillance audit)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อติดตามการดำเนินการในช่วงก่อนครบรอบการตรวจประเมินใหม่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศของผู้ได้รับการรับรองยังคงเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๒๙ **การตรวจประเมินใหม่ (Re-assessment audit)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการทบทวนความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศของผู้ได้รับการรับรองอีกครั้งว่าผู้ได้รับการรับรองมีการนำเกณฑ์การตรวจประเมินไปปฏิบัติ และยังมีประสิทธิผลอยู่ ซึ่งการตรวจประเมินใหม่ดังกล่าวจะดำเนินการก่อนหนังสือรับรองสิ้นอายุ

๑.๓.๓๐ **แบบ น.ร.๐๑** หมายถึง แบบคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์

๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน

๒.๑ คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบสารสนเทศต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๒.๑.๒ ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองจากสำนักงาน เว้นแต่พ้นระยะเวลา ๑๘๐ วัน มาแล้ว

๒.๒ เกณฑ์การตรวจประเมิน

สำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินตามเอกสาร ข้อ ๑.๒ โดยกำหนดระดับความมั่นคงปลอดภัย สำหรับผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวกับใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และใบรับอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระดับพื้นฐานตาม ขมธอ. ๒๑-๒๕๖๒ เพื่อให้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัย

๒.๓ เงื่อนไขทั่วไป

๒.๓.๑ การดำเนินการเพื่อขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง เช่น การยื่นคำขอ การติดต่อประสานงาน การตรวจประเมิน ให้ใช้ภาษาไทยเป็นหลัก

๒.๓.๒ ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ยื่นคำขอต้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ขมธอ. ๒๑-๒๕๖๒)

๒.๓.๓ ผู้สนใจสามารถแจ้งความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองผ่านทางเว็บไซต์ https://standard.etda.or.th/serviceprovider

๒.๓.๔ ผู้ที่ได้รับการติดต่อกลับจากสำนักงานให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานตามแบบ น.ร.๐๑ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ https://standard.etda.or.th/serviceprovider พร้อมลงนามด้วย Digital Signature เพื่อใช้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๒.๓.๕ ค่าธรรมเนียมในการยื่นคำขอ การตรวจประเมิน การตรวจติดตามผล การตรวจประเมินใหม่ หรือการตรวจประเมินเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานประกาศกำหนด

๒.๔ การตรวจประเมิน

๒.๔.๑ เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการยื่นแบบ น.ร.๐๑ (ข้อ ๒.๓.๔) และชำระค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอ (ข้อ ๒.๓.๕) สำนักงานจะดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาคำขอและรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้ยื่นคำขอ หากมีรายละเอียดที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข สำนักงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

(๒) ทำการตรวจประเมินเบื้องต้นโดยการตรวจประเมินแบบ น.ร.๐๑ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อยืนยันขอบข่ายการตรวจประเมิน รวมถึงรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ กระบวนการ สถานที่ตั้ง และจำนวนสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองตามขอบข่าย

(๓) สรุปข้อคิดเห็นเพื่อพิจารณาตัดสินว่าสามารถรับคำขอได้หรือไม่

๒.๔.๒ กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นองค์กรหลายสาขามีความประสงค์ที่จะขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ให้แจ้งความจำนงในแบบ น.ร.๐๑ ต่อสำนักงาน เพื่อสำนักงานจะได้พิจารณาดำเนินการตรวจประเมิน ณ สำนักงานส่วนกลางและสุ่มตรวจประเมินหน่วยงานเครือข่ายหรือสาขาตามเงื่อนไขที่กำหนด

๒.๔.๓ การกำหนดระยะเวลาในการตรวจประเมินขึ้นอยู่กับจำนวนพนักงานในขอบข่ายการตรวจประเมิน ขนาด กิจกรรม เทคโนโลยีที่ใช้ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การว่าจ้างหน่วยงานภายนอกในการดำเนินกิจกรรมภายใต้ขอบข่ายการตรวจประเมิน จำนวนสถานประกอบการ และจำนวนสาขาที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๒.๔.๔ สำนักงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน คณะกรรมการทบทวนและคณะกรรมการรับรอง ซึ่งปฏิบัติงานโดยอิสระไม่ขึ้นตรงต่อกัน

๒.๔.๕ เมื่อผ่านการตรวจประเมินเบื้องต้นแล้ว ผู้รับการตรวจประเมิน (Auditee) ต้องเตรียมความพร้อมทั้งด้านบุคลากร เอกสาร หลักฐาน สถานที่ และเครื่องมือที่จำเป็นในการตรวจประเมิน รวมทั้งการให้สิทธิที่จำเป็นต่อการตรวจประเมิน ได้แก่ สิทธิการเข้าถึงระบบที่เกี่ยวข้อง สิทธิการเข้าไปในสถานที่ สิทธิการตรวจบันทึกรายงาน สิทธิการสอบถามพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง

๒.๔.๖ สำนักงานจะทำการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสอดคล้องและประสิทธิผลของการนำเกณฑ์การตรวจประเมินไปปฏิบัติ ณ สถานประกอบการ โดยจะใช้วิธีการตรวจสอบเอกสาร การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ และวิธีการตรวจประเมินที่เกี่ยวข้อง

ผู้ยื่นคำขอหรือผู้รับการตรวจประเมินต้องผ่านการทดสอบระบบนำส่งข้อมูลจากกรมสรรพากรในกรณีที่เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรกหรือกรณีที่กรมสรรพากรมีการประกาศแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์

โดยคณะกรรมการตรวจประเมินจะบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน และข้อสังเกตในระหว่างการตรวจประเมินตามความเป็นจริง พร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินนำเสนอคณะกรรมการทบทวนพิจารณาความถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรอง

๒.๔.๗ ในกรณีที่พบความไม่สอดคล้องสำคัญ (Major nonconformity) คณะกรรมการตรวจประเมินจะออกรายงานความไม่สอดคล้อง (Non-conformity Report: NCR) โดยผู้รับการตรวจประเมินจะต้องแก้ไขความไม่สอดคล้องสำคัญอย่างมีประสิทธิผล ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่รายงานความไม่สอดคล้อง

การตรวจติดตามการแก้ไขความไม่สอดคล้องสำคัญ คณะกรรมการตรวจประเมินจะตรวจติดตามเฉพาะรายการที่ไม่สอดคล้องหรืออาจสุ่มตรวจที่หน่วยงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

ในกรณีที่ยังอยู่ภายในกำหนดระยะเวลาการแก้ไขความไม่สอดคล้องสำคัญ และมีรายการที่ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเป็นจำนวนมาก ผู้รับการตรวจประเมินอาจขอให้สำนักงานดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมดโดยยกเลิกความไม่สอดคล้องเดิม

๒.๔.๘ ในกรณีที่พบความไม่สอดคล้องย่อย (Minor nonconformity) คณะกรรมการตรวจประเมินจะออกรายงานความไม่สอดคล้อง (Non-conformity Report: NCR) โดยผู้รับการตรวจประเมินจะต้องส่งแผนการแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อยมายังสำนักงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่รายงานความไม่สอดคล้องเพื่อพิจารณาแนวทางการแก้ไขและการป้องกันความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้นว่าเป็นที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ ผู้รับการตรวจประเมินจะต้องดำเนินการแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อยตามแผนภายในระยะเวลา ๑ ปี (ตามรอบการตรวจติดตามผล)

๒.๕ การรับรอง

๒.๕.๑ คณะกรรมการทบทวนจะพิจารณาทบทวนความถูกต้องครบถ้วนของรายงานผลการตรวจประเมิน กรณีที่มีข้อสังเกตหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน คณะกรรมการทบทวนอาจขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือขอให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณารับรอง

๒.๕.๒ คณะกรรมการรับรองจะพิจารณาให้การรับรองเมื่อผลการตรวจประเมินมีความสอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมินและได้ดำเนินการในกรณีที่พบความไม่สอดคล้อง ดังนี้

กรณีที่พบความไม่สอดคล้องสำคัญ ผู้รับการตรวจประเมินได้ดำเนินการแก้ไขและป้องกันความไม่สอดคล้องสำคัญอย่างมีประสิทธิผล

กรณีที่พบความไม่สอดคล้องย่อย ผู้รับการตรวจประเมินได้ส่งแผนการแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อยที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

เมื่อผู้ได้รับการรับรองชำระค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินตามที่สำนักงานกำหนดแล้ว สำนักงานจะจัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินและออกหนังสือรับรองในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้ได้รับการรับรอง โดยหนังสือรับรองมีอายุ ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง และไม่สามารถโอนหนังสือรับรองให้แก่ผู้อื่นได้ ทั้งนี้ สำนักงานจะจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการรับรองเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ https://standard.etda.or.th/serviceprovider

๒.๕.๓ ในกรณีที่ผู้รับการตรวจประเมินเป็นองค์กรหลายสาขาและคณะกรรมการรับรองได้พิจารณาให้การรับรองแก่ผู้รับการตรวจประเมินแล้ว สำนักงานจะออกหนังสือรับรองในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้ได้รับการรับรอง โดยระบุชื่อและที่อยู่ของสำนักงานส่วนกลาง และชื่อที่อยู่ของสาขาต่าง ๆ

ในกรณีที่ไม่สามารถระบุชื่อและที่อยู่ของสาขาต่าง ๆ ได้ สำนักงานจะจัดทำหนังสือแนบที่แสดงชื่อ และที่อยู่ของสาขาเพิ่มเติม

๒.๕.๔ ในกรณีขยายสาขาหรือขอบข่ายการรับรอง สำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินสำหรับกิจกรรมที่ขอขยายสาขาหรือขอบข่ายการรับรองและอาจสุ่มตรวจที่หน่วยงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม พร้อมจัดทำหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้ครอบคลุมสาขาหรือขอบข่ายที่ได้รับการรับรองทั้งหมดและให้หนังสือรับรองฉบับใหม่มีวันสิ้นอายุเท่ากับวันสิ้นอายุของหนังสือรับรองฉบับเดิม

๒.๕.๕ ในกรณที่ผู้ได้รับการรับรองไม่อำนวยความสะดวกหรือให้การช่วยเหลือตามสมควรจนเป็นเหตุให้สำนักงานเข้าตรวจประเมินเพื่อการรับรองไม่เป็นไปตามวันที่สำนักงานกำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร สำนักงานมีสิทธิระงับการดำเนินการตรวจประเมินนั้นได้ทันที

๒.๕.๖ เมื่อการดำเนินการไม่เป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรอง คณะกรรมการรับรองมีอำนาจสั่งให้แก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๖ การตรวจประเมินเพิ่มเติม

ในกรณีดังต่อไปนี้ สำนักงานอาจดำเนินการตรวจประเมินเพิ่มเติมได้

๒.๖.๑ มีการตรวจติดตามการแก้ไขความไม่สอดคล้องสำคัญ

๒.๖.๒ มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขใด ๆ ตามขอบข่ายที่ได้รับการับรองจากสำนักงานในสาระสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถของผู้ได้รับการรับรองตามข้อ ๒.๑๐.๑๐ หรือการได้รับข้อร้องเรียน หรือผลการตรวจประเมินครั้งก่อนในบางส่วนไม่เพียงพอ

๒.๖.๓ กรณีที่มีข้อสังเกตหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน ตามข้อ ๒.๕.๑

๒.๖.๔ กรณีอื่นใดตามที่สำนักงานแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม

๒.๗ การตรวจติดตามผล

๒.๗.๑ หลังจากผู้รับการตรวจประเมินได้รับการรับรองแล้ว สำนักงานจะดำเนินการตรวจติดตามผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง โดยแต่ละครั้งอาจตรวจประเมินเฉพาะบางข้อกำหนด แต่ต้องครบทุกข้อกำหนดตามเกณฑ์การตรวจประเมินก่อนครบรอบการตรวจประเมินใหม่ ซึ่งการตรวจติดตามผลต้องพิจารณาตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการเพื่อประเมินว่ายังคงเป็นไปตามข้อกำหนดของเกณฑ์การตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองหรือไม่ โดยทุกครั้งที่มีการตรวจติดตามผลสำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินกิจกรรมการตรวจติดตามภายในของผู้ได้รับการรับรอง การดำเนินการแก้ไขและการป้องกันตามรายการความไม่สอดคล้อง รายงานผลการตรวจประเมินครั้งก่อน การควบคุมการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และการทบทวนหรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกิดขึ้น

๒.๗.๒ การตรวจติดตามผลต้องพิจารณาแนวทางการดำเนินการแก้ไขและการป้องกันรายการความไม่สอดคล้องทุกรายการ หากผลการตรวจติดตามผลการแก้ไขความไม่สอดคล้อง พบว่าผู้ได้รับการรับรองยังไม่สามารถแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อยให้มีประสิทธิผลเพียงพอ ให้คณะกรรมการตรวจประเมินปรับระดับความไม่สอดคล้องย่อยเป็นความไม่สอดคล้องสำคัญได้

๒.๘ การตรวจประเมินใหม่

๒.๘.๑ การตรวจประเมินใหม่เพื่อการรักษาสถานภาพของการรับรองจะต้องดำเนินการทุก ๓ ปี โดยสำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมดเพื่อต่ออายุการรับรอง ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองสามารถตรวจสอบวันสิ้นอายุของหนังสือรับรองได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานหรือในหนังสือรับรอง

๒.๘.๒ กรณีผู้ได้รับการรับรองมีความประสงค์จะต่ออายุหนังสือรับรอง ให้ยื่นคำขอตามแบบ น.ร.๐๑ เพื่อต่ออายุล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับรองและและต้องดำเนินการให้สำนักงานสามารถตรวจประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับรอง ๓๐ วัน เมื่อผู้ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองแล้วให้สามารถดำเนินกิจการไปพลางก่อนได้ จนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุหนังสือรับรองจากสำนักงาน

๒.๘.๓ เมื่อผู้ได้รับการรับรองได้ยื่นคำขอตามแบบ น.ร. ๐๑ (ข้อ ๒.๓.๔) และชำระค่าธรรมเนียม (ข้อ ๒.๓.๕) โดยอนุโลม ภายในระยะเวลาตามข้อ ๒.๘.๒ สำนักงานจะดำเนินการนัดหมายและตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับรอง โดยขั้นตอนการตรวจประเมินใหม่จะเหมือนกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก

ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองมีการตรวจประเมินใหม่ก่อนวันสิ้นอายุของหนังสือรับรอง และผลการตรวจประเมินมีความสอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมิน สำนักงานจะกำหนดวันที่มีผลให้การรับรองต่อเนื่องจากหนังสือรับรองฉบับเดิม ทั้งนี้ ให้รวมถึงกรณีผู้ได้รับการรับรองได้ดำเนินการแก้ไขและป้องกันความไม่สอดคล้องสำคัญอย่างมีประสิทธิผล (กรณีพบความไม่สอดคล้องสำคัญ) หรือผู้ได้รับการรับรองต้องส่งแผนการแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อยมายังสำนักงาน เพื่อพิจารณาแนวทางการแก้ไขและการป้องกันความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้นว่าเป็นที่ยอมรับได้ (กรณีพบความไม่สอดคล้องย่อย)

๒.๘.๔ กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองก่อนล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๘.๒ ให้ถือว่าผู้ได้รับการรับรองไม่ประสงค์จะขอต่ออายุการรับรอง หากประสงค์จะขอรับการรับรองอีก ให้ยื่นคำขอใหม่ สำนักงานจะดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ยื่นคำขอใหม่โดยหนังสือรับรองฉบับเดิมให้มีผลใช้ได้จนถึงวันสิ้นอายุตามที่ระบุในหนังสือรับรองเท่านั้น

๒.๙ การตรวจประเมินกรณีมีหลายสาขา

ในกรณีที่องค์กรหลายสาขามีความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง สำนักงานจะทำการตรวจประเมินสำนักงานส่วนกลางของผู้ยื่นคำขอและสุ่มตรวจประเมินหน่วยงานเครือข่ายหรือสาขาที่ได้กำหนด โดยให้ผู้ยื่นคำขอจัดส่งข้อมูลหน่วยงานเครือข่ายหรือสาขาที่ต้องการการรับรองให้สำนักงานเพื่อตรวจสอบและกำหนดหน่วยงานเครือข่ายหรือสาขาที่จะสุ่มตรวจประเมิน

เกณฑ์สำหรับการกำหนดจำนวนหน่วยงานเครือข่ายหรือสาขาสำหรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

(๑) กรณีการตรวจประเมินครั้งแรก สุ่มตรวจประเมินไม่น้อยกว่า $\sqrt{\text{จำนวนหน่วยงานเครือข่ายหรือสาขาที่ขอรับการรับรองทั้งหมด}}$

(๒) กรณีการตรวจติดตามผล สุ่มตรวจประเมินในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า $๐.๖\sqrt{\text{จำนวนหน่วยงานเครือข่ายหรือสาขาที่ขอรับการรับรองทั้งหมด}}$

(๓) กรณีการตรวจประเมินใหม่ สุ่มตรวจประเมินในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า $๐.๘\sqrt{\text{จำนวนหน่วยงานเครือข่ายหรือสาขาที่ขอรับการรับรองทั้งหมด}}$

๒.๑๐ เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

๒.๑๐.๑ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองในเอกสารนี้ รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไขหรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลังตลอดเวลาที่ได้รับการรับรอง

๒.๑๐.๒ ต้องรักษาไว้ซึ่งระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับการรับรองตามเกณฑ์การตรวจประเมินที่กำหนด

๒.๑๐.๓ ต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นปัจจุบันให้แก่สำนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ

๒.๑๐.๔ อ้างอิงผลการรับรองเฉพาะในสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น โดยจะไม่นำผลการรับรองและหนังสือรับรองไปใช้หรือสื่อในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระของการรับรองหรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อการรับรอง คณะกรรมการตรวจประเมิน คณะกรรมการทบทวน คณะกรรมการรับรองและสำนักงาน

๒.๑๐.๕ ยินยอมให้สำนักงานเข้าตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการของผู้ได้รับการรับรองภายใต้ขอบข่ายที่ขอรับการรับรองหรือได้รับการรับรองแล้วได้ตลอดเวลา

๒.๑๐.๖ ไม่นำหนังสือรับรอง เครื่องหมายรับรอง รายงานผลการตรวจประเมิน หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสิ่งดังกล่าวไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับการรับรอง

๒.๑๐.๗ การนำหนังสือรับรองหรือเครื่องหมายรับรองไปใช้ร่วมกับบริการใด ๆ ต้องอยู่ในขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น หากมีบริการอื่นร่วมอยู่ด้วย ต้องระบุให้ชัดเจนว่าไม่ได้อยู่ในขอบข่ายที่ได้รับการรับรองนี้

๒.๑๐.๘ การแสดงเครื่องหมายรับรองให้แสดงเพื่อการโฆษณาและส่งเสริมการให้บริการเท่านั้นและต้องไม่ใช้กับบริการนอกเหนือจากขอบข่ายที่ได้รับรองหรือทำให้ผู้อื่นเข้าใจผิดในขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง

๒.๑๐.๙ หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขใด ๆ ตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานในสาระสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถของผู้ได้รับการรับรองตามขอบข่ายการตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองหรือในกรณีอื่น เช่น การเปลี่ยนแปลงสถานะทางกฎหมายหรือทางการค้า โครงสร้างการบริหารงาน

และอำนาจหน้าที่ ระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนชื่อ ที่อยู่และสถานที่ติดต่อ การย้ายสถานที่ทำการ และขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง เป็นต้น ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งต่อสำนักงานทันที เพื่อจะได้พิจารณาผลกระทบต่อขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง ทั้งนี้ สำนักงานอาจพิจารณาให้ดำเนินการตรวจประเมินเพิ่มเติมในกรณีที่มีความจำเป็น

๒.๑๐.๑๐ ต้องชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามอัตราที่สำนักงานกำหนด ซึ่งค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ชำระแล้วไม่สามารถเรียกคืนได้

๒.๑๐.๑๑ ในกรณีมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดอันส่งผลให้ผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถให้บริการได้หรือไม่อาจให้บริการได้ เช่น หนังสือรับรองสิ้นอายุ การถูกพักใช้ การถูกเพิกถอน และการเลิกประกอบกิจการ สำนักงานมีอำนาจสั่งให้ผู้ได้รับการรับรองดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของผู้รับบริการตลอดจนมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใด ๆ ให้ผู้ได้รับการรับรองปฏิบัติตาม รวมทั้งการโอนบริการไปยังผู้ได้รับการรับรองรายอื่นเพื่อความต่อเนื่องในการใช้งานของผู้รับบริการ

๒.๑๑ การลดสาขาหรือขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอน

๒.๑๑.๑ การลดสาขาหรือขอบข่าย

(๑) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาการลดสาขาหรือขอบข่ายการรับรอง ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรอง

(๑.๑) เลิกประกอบกิจการในบางส่วนของสาขาหรือขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง

(๑.๒) แจ้งความประสงค์ขอลดสาขาหรือขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง

(๒) เมื่อคณะกรรมการรับรองได้รับเรื่องจากสำนักงานตาม (๑) คณะกรรมการรับรองจะมีคำสั่งให้ลดสาขาหรือขอบข่ายการรับรอง โดยสำนักงานจะแจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการรับรองรับทราบ

(๓) สำนักงานจะจัดทำหนังสือรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ให้ครอบคลุมเฉพาะสาขาหรือขอบข่ายการตรวจประเมินที่เหลือและมีอายุตามวันสิ้นอายุของหนังสือรับรองฉบับเดิม

๒.๑๑.๒ การพักใช้การรับรอง

(๑) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง โดยมีระยะเวลาการพักใช้ไม่เกิน ๑๘๐ วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑.๑) ไม่แก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒.๕.๖

(๑.๒) ไม่แก้ไขปรับปรุงความไม่สอดคล้องสำคัญภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๑.๓) ไม่ส่งแผนการแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อยในรอบการตรวจติดตามผลภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๑.๔) ไม่ชำระค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน

(๑.๕) ไม่ยินยอมให้สำนักงานดำเนินการตรวจติดตามผลตามระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

(๑.๖) ผู้ได้รับการรับรองแจ้งความประสงค์ขอพักใช้การรับรอง โดยสำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง

(๒) เมื่อคณะกรรมการรับรองได้รับเรื่องจากสำนักงานตาม (๑) คณะกรรมการรับรองอาจมีคำสั่งให้พักใช้ โดยสำนักงานจะแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองรับทราบคำสั่งเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๑๑.๓ การเพิกถอนการรับรอง

(๑) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรอง ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑.๑) ฝ่าฝืนคำสั่งพักใช้ หรือไม่แก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งพักใช้

(๑.๒) เคยถูกสั่งพักใช้การรับรองมาแล้ว ๒ ครั้ง ภายในระยะเวลา ๓ ปี

(๑.๓) กระทำความผิดที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อเศรษฐกิจ หรือต่อประโยชน์สาธารณะ

(๑.๔) ยกเลิกการประกอบกิจการสำหรับสาขาหรือขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง และไม่มีการแจ้งสำนักงานเพื่อขอยกเลิกการรับรอง หรือสำนักงานไม่สามารถติดต่อผู้ได้รับการรับรองให้ดำเนินการตามเกณฑ์การตรวจประเมินที่กำหนดได้

(๑.๕) มีข้อร้องเรียนที่สำนักงานพิจารณาแล้วเห็นว่า อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง

(๒) เมื่อคณะกรรมการรับรองได้รับเรื่องจากสำนักงานตาม (๑) คณะกรรมการรับรองอาจมีคำสั่งให้เพิกถอนการรับรอง โดยสำนักงานจะแจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการรับรองรับทราบ

(๓) ผู้ได้รับการรับรองที่ถูกเพิกถอนหนังสือรับรองจะขอรับการรับรองใหม่อีกไม่ได้จนกว่าจะพ้น ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาจากคณะกรรมการรับรอง

๒.๑๑.๔ สำนักงานจะประกาศให้สาธารณชนทราบผ่านทางเว็บไซต์ https://standard.etda.or.th/serviceprovider ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการรับรองมีคำสั่งพักใช้ หรือเพิกถอนการรับรอง

๒.๑๑.๕ เมื่อมีการลดสาขาและขอบข่ายการตรวจประเมิน พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรอง ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ ผู้ได้รับการรับรองต้องยุติการใช้สื่อใด ๆ ที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรอง หรือหนังสือรับรองและเครื่องหมายรับรอง

๒.๑๒ การสิ้นอายุของหนังสือรับรอง

๒.๑๒.๑ หนังสือรับรองจะสิ้นอายุ ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ครบกำหนดระยะเวลาการรับรองตามหนังสือรับรอง

(๒) ผู้ได้รับการรับรอง เลิกประกอบกิจการหรือขอยกเลิกการรับรอง

(๓) ผู้ได้รับการรับรองสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

(๔) ผู้ได้รับการรับรองถูกเพิกถอนการรับรอง

(๕) เมื่อมีประกาศกำหนด แก้ไข หรือยกเลิกเกณฑ์การตรวจประเมิน หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ใช้ในการรับรอง

๒.๑๒.๒ กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการ หรือมีความประสงค์ขอยกเลิกการรับรองตามข้อ ๒.๑๒.๑ (๑) ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้สำนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนเลิกประกอบกิจการ หรือขอยกเลิกการรับรอง

เมื่อยกเลิกการรับรองไม่ว่าด้วยสาเหตุใดให้ยุติการใช้สื่อใด ๆ ที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรอง หรือหนังสือรับรองและเครื่องหมายรับรอง

๒.๑๒.๓ กรณีที่หนังสือรับรองสิ้นอายุ ให้ผู้ได้รับการรับรองยุติการนำผลการรับรองใช้ในทุกกรณี

๒.๑๒.๔ กรณีที่หนังสือรับรองสิ้นอายุตามข้อ ๒.๑๒.๑ (๕) สำนักงานจะนำเสนอให้คณะกรรมการรับรองพิจารณากำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสมเพื่อให้หนังสือรับรองเดิมมีผลบังคับใช้ต่อไปได้

๒.๑๓ การร้องเรียนและการอุทธรณ์

๒.๑๓.๑ การร้องเรียน

การร้องเรียนให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชย

๒.๑๓.๒ การอุทธรณ์

(๑) ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาหรือการดำเนินการใดที่เกี่ยวข้องกับการลดสาขาหรือขอบข่าย หรือการพักใช้การรับรอง หรือการเพิกถอนการรับรอง ผู้ยื่นคำขอหรือผู้รับการตรวจประเมินหรือผู้ได้รับการรับรอง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาหรือแจ้งคำสั่งให้ทราบ โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อสำนักงาน หากส่งทางไปรษณีย์ต้องลงทะเบียนตอบรับ

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อทำหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์ตามที่ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนด และสำนักงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นอุทธรณ์ทราบผลการพิจารณาภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์

(๓) ในระหว่างการพิจารณาอุทธรณ์ไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลใช้บังคับอยู่

(๔) ผลการพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด

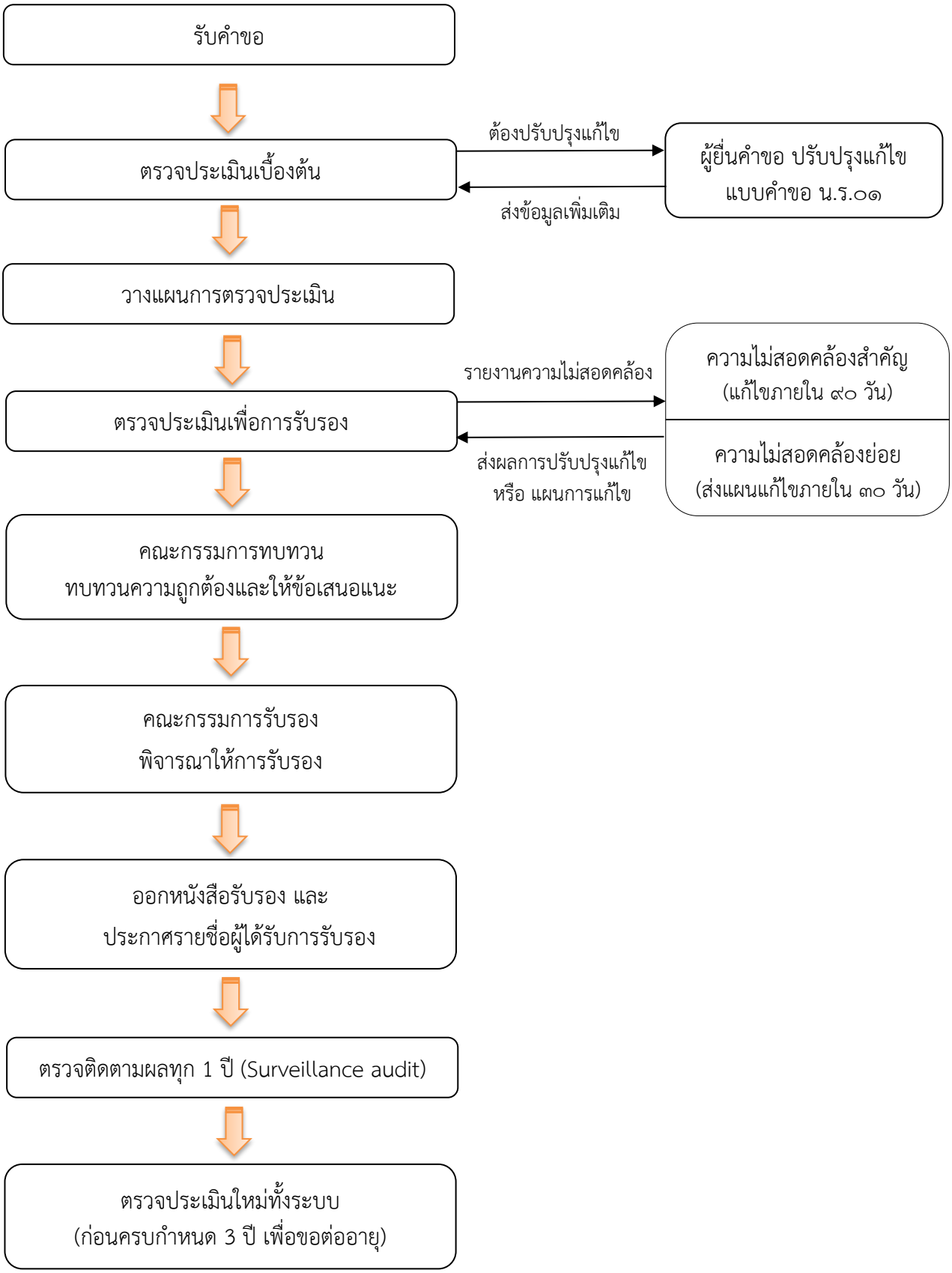
(๕) ผู้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด ยกเว้นในกรณีที่คำอุทธรณ์เป็นผล

๒.๑๔ การรักษาความลับ

สำนักงานจะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองไว้เป็นความลับ โดยจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรอง อันเนื่องมาจากการเปิดเผยความลับโดยบุคคลอื่น เว้นแต่จะเกิดขึ้นจากการกระทำของสำนักงานเท่านั้น

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. แผนผังขั้นตอนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง



ภาคผนวก ข. แบบคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (แบบ น.ร.๐๑)

ข้อแนะนำการกรอกแบบคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

ผู้ยื่นคำขอระบุประเภทของการยื่นคำขอ และกรอกรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ระบุชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ของผู้ดำเนินการยื่นคำขอแทนนิติบุคคล

๒. ระบุข้อมูลนิติบุคคลที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Organization Information) (ระบุชื่อเต็มหน่วยงานของราชการหรือบริษัท/หน่วยงานที่ได้จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์และเลขทะเบียนนิติบุคคล)

๓. ระบุความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองในระดับความมั่นคงปลอดภัยพื้นฐาน ตาม (ขมธอ. ๒๑-๒๕๖๒)

๔. ระบุข้อมูลทั่วไปด้านลักษณะกิจการของนิติบุคคลที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Organization Profile)

๕. ระบุข้อมูลบุคคลที่สามารถติดต่อได้

๖. ระบุรูปแบบการขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ขอบข่ายการตรวจประเมิน (Assessment Scope) แผนผังองค์กร (Organization Chart) แผนผังโครงสร้างทีมงานในโครงการที่ขอรับการตรวจประเมิน (Project Team Structure) แผนผังการทำงานรวมของระบบงานทั้งหมด (System Flow) และแผนผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) ของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (พร้อมคำอธิบาย) พร้อมแนบหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาตามที่ระบุไว้

๗. ระบุชื่อระบบสารสนเทศพร้อมคำอธิบายโดยย่อ (Project Name/Description)

๘. ระบุแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๙. ระบุมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

๑๐. ระบุการใช้งานระบบคลาวน์ของการให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑๑. ระบุรายการเอกสารที่มีสำหรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๑๒. ระบุการชำระค่าธรรมเนียมในการยื่นคำขอและค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๑๓. ผู้ยื่นคำขอต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขตามที่สำนักงานกำหนด

๑๔. การลงนามผู้ยื่นคำขอต้องลงนามด้วย Digital signature หากลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจผู้ยื่นคำขอต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ

ETDA สพธอ www.etda.or.th

น.ร.๐๑

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

แบบคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ประเภทของการยื่นคำขอ

☐ ขอตรวจประเมินครั้งแรก ☐ แจ้งเปลี่ยนแปลง
☐ ขอตรวจประเมินใหม่ (ต่ออายุ) ☐ อื่นๆ .....
☐ ขอขยายสาขาและขอบข่าย

๑) ชื่อผู้ยื่นคำขอ .....ตำแหน่ง .....
ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองแทนนิติบุคคล ในครั้งนี้

๒) ข้อมูลนิติบุคคลที่ขอรับการตรวจประเมิน (Organization Information)
ชื่อนิติบุคคล ..... เลขทะเบียนนิติบุคคล .....
จำนวนบุคลากรที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ..... คน

๒.๑ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
ตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

๒.๒ ที่ตั้งสถานประกอบการ ☐ ที่ตั้งเดียวกับข้อ ๒.๑ (ไม่ต้องระบุข้อ ๒.๒)
ตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

๒.๓ ที่ตั้งศูนย์ข้อมูลหลัก (ถ้ามี)
ตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

๒.๔ ที่ตั้งศูนย์ข้อมูลสำรอง (ถ้ามี)
ตั้งอยู่เลขที่ ..... ซอย ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

๓) มีความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบสารสนเทศสำหรับการให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ระดับความมั่นคงปลอดภัยพื้นฐาน) ภายใต้ขอบข่ายการตรวจประเมินที่ขอรับการรับรองตาม ขมธอ. ๒๑-๒๕๖๒ ว่าด้วย การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๔) ข้อมูลทั่วไปด้านลักษณะกิจการของนิติบุคคลที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Organization Profile)
.....
.....
.....
.....

๕) บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (ควรเป็นผู้แทนฝ่ายบริหารหรือบุคคลที่เข้าใจระบบที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง)
๕.๑ ชื่อ-สกุล ..... ตำแหน่ง .....
โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... e-mail .....
๕.๒ ชื่อ-สกุล ..... ตำแหน่ง .....
โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... e-mail .....

๖) ขอบข่ายของการตรวจประเมิน (Assessment Scope)

๖.๑ ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองแบบ ☐ องค์กรเดียว ☐ องค์กรหลายสาขา

๖.๒ ขอบข่ายของการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง โปรดระบุสถานที่ทำการทุกแห่ง สาขา และขอบข่ายที่ขอรับรองการตรวจประเมิน

.....

.....

๖.๓ แผนผังองค์กร (Organization Chart)
ไฟล์ชื่อ.....

๖.๔ แผนผังโครงสร้างทีมงานในโครงการที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง
ไฟล์ชื่อ.....

๖.๕ แผนผังการทำงานรวมของระบบงานทั้งหมด (System Flow) และแผนผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) ของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมคำอธิบาย
ไฟล์ชื่อ.....

๗) ชื่อระบบสารสนเทศพร้อมคำอธิบายโดยย่อ (Project Name/Description)

๗.๑ ชื่อระบบสารสนเทศ (Application Name) .....
คำอธิบายโดยย่อ (Description) .....

๗.๒ ชื่อระบบสารสนเทศ (Application Name) .....
คำอธิบายโดยย่อ (Description) .....

๘) แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง
ไฟล์ชื่อ.....

๙) มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง ☐ ISO/IEC ๒๗๐๐๑ ☐ อื่น ๆ .....

๑๐) การนำระบบคลาวด์ (Cloud) มาใช้ ☐ มี ☐ ไม่มี

๑๑) รายการเอกสารที่จำเป็นสำหรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ ทุกข้อเพื่อยืนยันเอกสารที่มี)

รายการเอกสารที่เกี่ยวข้อง		
๑	นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (๕.๑.๑ ก)	☐
๒	หลักเกณฑ์/วิธีการประเมินความเสี่ยง (๕.๒.๑ ก)	☐
๓	ขั้นตอนปฏิบัติงานการเพิกถอนสิทธิการเข้าใช้งานอุปกรณ์ที่ใช้กำหนดสิทธิสำหรับการเข้าถึง (๕.๗.๑ ก)	☐
๔	ขั้นตอนปฏิบัติงานสำหรับการเรียกคืนสินทรัพย์ (๕.๗.๑ ก)	☐
๕	ขั้นตอนการลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ (๕.๑๐.๑ ก)	☐
๖	ขั้นตอนการปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับระบบเครือข่ายและระบบสารสนเทศ (๕.๑๒.๑ ก)	☐
๗	ขั้นตอนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสำหรับระบบสารสนเทศ (๕.๑๓.๑ ก)	☐
๘	เอกสารกำหนดค่าความมั่นคงปลอดภัยพื้นฐานของระบบเครือข่ายและระบบสารสนเทศ (๕.๑๔.๑ ก)	☐
๙	แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (๕.๑๗.๑ ก)	☐
๑๐	นโยบายหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการกู้คืนระบบสารสนเทศเมื่อเกิดภัยพิบัติ (๕.๑๘.๑ ก)	☐
๑๑	แผนการกู้คืนระบบสารสนเทศ (๕.๑๘.๑ ข)	☐
๑๒	นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสำหรับส่วนเชื่อมต่อบริการระหว่างองค์กร (๕.๒๔.๑ ก)	☐
๑๓	ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการทำงานร่วมกันและการย้ายการใช้บริการ (๕.๒๖.๑ ก)	☐

๑๒) การชำระค่าธรรมเนียม

เลือก	ประเภท	รายละเอียด
☐	เงินสดหรือสั่งจ่ายเช็ค	สพธอ. – เงินนอกงบประมาณ
☐	โอนเงินเข้าบัญชี	ออมทรัพย์ บมจ. กรุงไทย สาขาเซ็นทรัลพลาซา แกรนด์ พระราม ๙ ชื่อบัญชี: สพธอ. – เงินนอกงบประมาณ เลขที่บัญชี: ๙๘๒-๘-๔๐๒๙๑-๒

๑๓) ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑) จะชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามคำขอนี้

๒) จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่สำนักงานกำหนดและที่จะมีการกำหนดและ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย

๓) การยกเลิกการตรวจประเมินโดยข้าพเจ้าในระหว่างการตรวจประเมิน ข้าพเจ้ายินดีให้สำนักงานเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน ตามข้อเสนอการรับรองสำหรับการตรวจประเมินนั้น ๆ หรือหากมีการยกเลิกการตรวจประเมินโดยกลุ่มผู้ตรวจประเมินในขณะทำการตรวจประเมิน กรณีที่พบว่าผู้ขอรับการรับรองรองยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำระบบให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ข้าพเจ้ายินดีที่จะให้สำนักงานเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินตามที่ได้ดำเนินการจริง

๔) ข้อมูลรายละเอียดที่ระบุไว้ในแบบ น.ร. ๐๑ และหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ที่จัดส่งให้สำนักงานเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ .....ผู้ยื่นคำขอ
ผู้มีอำนาจลงนาม (Digital Signature)

หมายเหตุ ๑. กรณีลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจ กรุณาแนบหนังสือมอบอำนาจ

๒. การรับรองระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นการรับรองบนพื้นฐาน ข้อมูล พื้นที่ สิ่งแวดล้อม ระยะเวลา ขอบเขต ในระหว่างที่มีการตรวจประเมินเท่านั้น อย่างไรก็ตามระบบสารสนเทศของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อาจมีช่องโหว่เกิดขึ้นได้อีก อันอาจเกิดจากภัยคุกคามรูปแบบใหม่หรือเกิดจากการละเลยหรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของผู้มีหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้อง ดังนั้น ผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างมั่นคงปลอดภัยตลอดเวลา

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่คำขอ.....วันที่รับ.....

๑. เอกสารประกอบคำขอ

☐ ครบถ้วน

☐ ต้องการรายการเอกสารเพิ่มเติม .....

หมายเหตุ: ได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้แทนรับทราบแล้ว ซึ่งผู้ยื่นคำขอจะแจ้งกลับให้สำนักงานทราบภายใน.....

๒. เอกสารที่ส่งมอบให้ผู้ยื่นคำขอ

☐ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรอง

☐ อื่น ๆ .....

ลายมือชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบคำขอ
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

สรุปผลการทบทวนความสามารถของสำนักงาน ในการรับคำขอจากขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง

☐ สามารถรับคำขอได้

☐ ไม่สามารถรับคำขอได้

ลายมือชื่อ ..... ผู้ทวนสอบคำขอ
(.....)
ตำแหน่ง .....
...../...../.....

เอกสารอ้างอิง

[๑] สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ, ข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองระบบการบริหารจัดการ

[๒] สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ, การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบการบริหารจัดการ

[๓] สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม, หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานหน่วยงานรับรอง

[๔] International Accreditation Forum, ๒๐๑๘, IAF Mandatory Document for the Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization, Methodologies, ๑๑.