

ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบควบคุมการประชุม

เพื่อให้การตรวจรับรองระบบควบคุมการประชุมตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชยันต์ มิตรพันธ์

(นายชยันต์ มิตรพันธ์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบควบคุมการประชุม

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

พฤษภาคม ๒๕๖๓

## คำนำ

ตามที่พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด และกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้กำหนดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยประกาศดังกล่าวกำหนดให้สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สพธอ. กำหนดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม พร้อมกำหนดให้ สพธอ. หรือหน่วยงานที่ สพธอ. กำหนด อาจจัดให้มีการตรวจประเมินหรือรับรองความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม และต่อมา สพธอ. ได้กำหนดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุมนั้น

ดังนั้น สพธอ. จึงได้จัดทำเอกสารข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบควบคุมการประชุม ให้หน่วยงานที่ประสงค์ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินหรือรับรองความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ก่อนการยื่นคำขอให้มีการตรวจประเมิน

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

พฤษภาคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ.....	๑
๑.๑ ขอบข่าย .....	๑
๑.๒ เอกสารอ้างอิง.....	๑
๑.๓ คำนียาม.....	๑
๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน .....	๔
๒.๑ คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ .....	๔
๒.๒ เกณฑ์การตรวจประเมิน.....	๔
๒.๓ เงื่อนไขทั่วไป.....	๔
๒.๔ การตรวจประเมิน .....	๔
๒.๕ การรับรอง .....	๕
๒.๖ การตรวจประเมินเพิ่มเติม .....	๖
๒.๗ การตรวจติดตามผล .....	๖
๒.๘ การตรวจประเมินใหม่.....	๗
๒.๙ เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง.....	๗
๒.๑๐ การลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอน .....	๘
๒.๑๑ การสิ้นอายุการรับรอง.....	๙
๒.๑๒ การร้องเรียนและการอุทธรณ์.....	๑๐
๒.๑๓ การรักษาความลับ .....	๑๐
ภาคผนวก .....	๑๑
ภาคผนวก ก. แผนผังขั้นตอนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง.....	๑๒
ภาคผนวก ข. แบบคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (แบบ น.ร.๐๑).....	๑๓
เอกสารอ้างอิง.....	๑๗

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรอง ระบบควบคุมการประชุม

### ๑. บทนำ

#### ๑.๑ ขอบข่าย

เอกสารนี้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบควบคุมการประชุม สำหรับองค์กรหรือบุคคลที่มีความประสงค์ขอรับการตรวจรับรองระบบควบคุมการประชุม ซึ่งจะครอบคลุมขั้นตอนการยื่นคำขอ การตรวจประเมินผลการดำเนินงาน การรับรอง การตรวจติดตามผล การตรวจประเมินใหม่ การลดและขยาย ขอบข่าย การพักใช้และการเพิกถอน การร้องเรียน การอุทธรณ์ การรักษาความลับ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบควบคุมการประชุม

#### ๑.๒ เอกสารอ้างอิง

๑.๒.๑ พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒.๒ ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒.๓ ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๓

#### ๑.๓ คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามคำนิยามต่อไปนี้

๑.๓.๑ **สำนักงาน** หมายถึง สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนดให้สามารถตรวจประเมินหรือรับรองระบบควบคุมการประชุม

๑.๓.๒ **ผู้ยื่นคำขอ (Applicant)** หมายถึง องค์กรหรือบุคคลที่ประสงค์ขอให้มีการตรวจประเมินเพื่อการรับรองความสอดคล้องระบบควบคุมการประชุม

๑.๓.๓ **ผู้รับการตรวจประเมิน (Auditee)** หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่ได้รับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

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

๑.๓.๕ **ผู้ได้รับการรับรอง** หมายถึง ผู้รับการตรวจประเมินที่ผ่านการตรวจประเมินระบบควบคุมการประชุมสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แล้วพบว่ามีคุณสมบัติสอดคล้องตรงตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๖ **ระบบควบคุมการประชุม** หมายถึง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ/หรืออุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่าย และมีการสื่อสารข้อมูลกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือการโทรคมนาคม เพื่อให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงและใช้งานสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ

๑.๓.๗ **คณะกรรมการตรวจประเมิน** หมายถึง คณะผู้ตรวจประเมิน (ข้อ ๑.๓.๕) ที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินระบบควบคุมการประชุม สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจมีบุคคลผู้ให้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านแก่คณะกรรมการตรวจประเมิน แต่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ตรวจประเมิน (ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค หรือ Technical expert) สนับสนุนการตรวจประเมิน ถ้าจำเป็น และในคณะกรรมการตรวจประเมินจะมีผู้ตรวจประเมินหนึ่งคนที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าคณะกรรมการตรวจประเมิน

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

๑.๓.๙ **คณะกรรมการรับรอง** หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาตัดสินใจให้การรับรอง ลดข้อขัดแย้ง และการพักใช้/เพิกถอนการรับรอง รวมถึงออกหนังสือรับรอง (ถ้ามี) ให้แก่ผู้รับการตรวจประเมินว่าระบบควบคุมการประชุมนั้นมีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๑๐ **แผนการตรวจประเมิน (Audit plan)** หมายถึง แผนกิจกรรมและการเตรียมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตรวจประเมินตามกระบวนการที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ

๑.๓.๑๑ **ข้อข้อยกเว้นการตรวจประเมิน** หมายถึง ข้อข้อยกเว้นและอาณาบริเวณของการตรวจประเมินที่ครอบคลุมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ กิจกรรม กระบวนการ ทำเลที่ตั้ง ระยะเวลา และจำนวนพนักงาน

๑.๓.๑๒ **การตรวจประเมินเบื้องต้น** หมายถึง การตรวจประเมินแบบ น.ร.๐๑ จากผู้ยื่นคำขอโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินความพร้อมของผู้ยื่นคำขอทั้งทางด้านเอกสาร ความรู้และความเข้าใจในข้อกำหนด และการนำไปปฏิบัติ รวมถึงการนำไปวางแผนกิจกรรมและการเตรียมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตรวจประเมินตามกระบวนการที่จัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ การนำเสนอแผน การจัดทำข้อตกลงการตรวจประเมินตามข้อข้อยกเว้น พร้อมแนบหมายการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๑.๓.๑๓ **การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง** หมายถึง การตรวจประเมินมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสอดคล้องตามเกณฑ์การตรวจประเมิน และประสิทธิผลของระบบสารสนเทศที่ต้องการการรับรอง

๑.๓.๑๔ **ความสอดคล้อง (Conformity)** หมายถึง ความสอดคล้องตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๑๕ **ความไม่สอดคล้อง (Nonconformity)** หมายถึง ความล้มเหลวที่ไม่สอดคล้องตามเกณฑ์การตรวจประเมิน

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

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

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

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

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

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

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

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

๑.๓.๒๔ **การตรวจประเมินใหม่ (Re-assessment audit)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการทบทวนความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศของผู้ได้รับการรับรองอีกครั้งว่าผู้ได้รับการรับรองมีการนำเกณฑ์การตรวจประเมินไปปฏิบัติ และยังมีประสิทธิผลอยู่ ซึ่งการตรวจประเมินใหม่ดังกล่าวจะดำเนินการก่อนสิ้นอายุการรับรอง

๑.๓.๒๕ **แบบ น.ร.๐๑** หมายถึง แบบคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบควบคุมการประชุมสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

## ๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน

### ๒.๑ คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบควบคุมการประชุมต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ เป็นองค์กรหรือบุคคลซึ่ง

(๑) ให้บริการระบบควบคุมการประชุม หรือ

(๒) ใช้ระบบควบคุมการประชุม ทั้งนี้ เฉพาะระบบควบคุมการประชุมที่สำนักงานยังไม่เคยตรวจประเมินหรือรับรองความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมตามขอข่าย

๒.๑.๒ ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองจากสำนักงาน เว้นแต่พ้นระยะเวลา ๑๘๐ วัน มาแล้ว

### ๒.๒ เกณฑ์การตรวจประเมิน

สำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินตามเอกสาร ข้อ ๑.๒ โดยกำหนดระดับความมั่นคงปลอดภัย สำหรับระบบควบคุมการประชุมตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม เพื่อให้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัย

### ๒.๓ เงื่อนไขทั่วไป

๒.๓.๑ การดำเนินการเพื่อขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง เช่น การยื่นคำขอ การติดต่อประสานงาน การตรวจประเมิน ให้ใช้ภาษาไทยเป็นหลัก

๒.๓.๒ ก่อนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ผู้ยื่นคำขอต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม

๒.๓.๓ ผู้สนใจสามารถแจ้งความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองผ่านทางเว็บไซต์ <https://standard.etda.or.th>

๒.๓.๔ ผู้ที่ได้รับการติดต่อกลับจากสำนักงานให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานตามแบบ น.ร.๐๑ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ <https://standard.etda.or.th> เพื่อใช้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๒.๓.๕ ค่าธรรมเนียมในการยื่นคำขอ การตรวจประเมิน การตรวจติดตามผล การตรวจประเมินใหม่ หรือการตรวจประเมินเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานประกาศกำหนด

### ๒.๔ การตรวจประเมิน

๒.๔.๑ เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการยื่นแบบ น.ร.๐๑ (ข้อ ๒.๓.๔) สำนักงานจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาคำขอและรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้ยื่นคำขอ หากมีรายละเอียดที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข สำนักงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

(๒) ทำการตรวจประเมินเบื้องต้นโดยการตรวจประเมินแบบ น.ร.๐๑ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อยืนยันขอข่ายการตรวจประเมิน รวมถึงรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ กระบวนการ สถานที่ตั้ง เพื่อการรับรองตามขอข่าย

(๓) สรุปข้อคิดเห็นเพื่อพิจารณาตัดสินว่าสามารถรับคำขอได้หรือไม่



๒.๔.๒ กรณีผู้ยื่นคำขอได้รับการตรวจประเมินหรือรับรองความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม ตามข้อ ๑.๒.๓ สำนักงานอาจใช้วิธีการสุ่มตรวจก็ได้

๒.๔.๓ การกำหนดระยะเวลาในการตรวจประเมินขึ้นอยู่กับจำนวนพนักงานในขอบข่ายการตรวจประเมิน ขนาด กิจกรรม เทคโนโลยีที่ใช้ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การว่าจ้างหน่วยงานภายนอกในการดำเนินกิจกรรมภายใต้ขอบข่ายการตรวจประเมิน

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 โดยจะใช้วิธีการตรวจสอบเอกสาร การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์ และวิธีการตรวจประเมินที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการตรวจประเมินจะบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน และข้อสังเกตในระหว่างการตรวจประเมินตามความเป็นจริง พร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินนำเสนอคณะกรรมการทบทวนพิจารณาความถูกต้องครบถ้วนก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรอง

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

การตรวจติดตามการแก้ไขความไม่สอดคล้องสำคัญ คณะกรรมการตรวจประเมินจะตรวจติดตามเฉพาะรายการที่ไม่สอดคล้องหรืออาจสุ่มตรวจที่หน่วยงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

ในกรณีที่ยังอยู่ในกำหนดระยะเวลาการแก้ไขความไม่สอดคล้องสำคัญ และมีรายการที่ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเป็นจำนวนมาก ผู้รับการตรวจประเมินอาจขอให้สำนักงานดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมดโดยยกเลิกความไม่สอดคล้องเดิม

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

## ๒.๕ การรับรอง

๒.๕.๑ คณะกรรมการทบทวนจะพิจารณาทบทวนความถูกต้องครบถ้วนของรายงานผลการตรวจประเมิน กรณีที่มีข้อสังเกตหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน คณะกรรมการทบทวนอาจขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือขอให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณารับรอง

๒.๕.๒ คณะกรรมการรับรองจะพิจารณาให้การรับรองเมื่อผลการตรวจประเมินมีความสอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมินและได้ดำเนินการในกรณีที่พบความไม่สอดคล้อง ดังนี้

กรณีที่พบความไม่สอดคล้องสำคัญ ผู้รับการตรวจประเมินได้ดำเนินการแก้ไขและป้องกันความไม่สอดคล้องสำคัญอย่างมีประสิทธิภาพ

กรณีที่พบความไม่สอดคล้องย่อย ผู้รับการตรวจประเมินได้ส่งแผนการแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อยที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

สำนักงานจะจัดส่งรายงานผลการตรวจประเมิน และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการรับรองเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ <https://standard.etda.or.th> และ <https://www.etda.or.th>

การรับรองมีอายุ ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่เผยแพร่บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการรับรอง

๒.๕.๓ ในกรณีขยายขอบข่ายการรับรอง สำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินสำหรับกิจกรรมที่ขอขยายขอบข่ายการรับรองและอาจสุ่มตรวจที่หน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสม พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการรับรองเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ และ/หรือหนังสือรับรอง (ถ้ามี) ฉบับใหม่ให้ครอบคลุมขอบข่ายที่ได้รับการรับรองทั้งหมด และให้การรับรองหรือหนังสือรับรองฉบับใหม่ (ถ้ามี) มีวันสิ้นอายุเท่ากับวันสิ้นอายุของการรับรองหรือหนังสือรับรองฉบับเดิม (ถ้ามี)

๒.๕.๔ ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่อำนวยความสะดวกหรือให้การช่วยเหลือตามสมควรจนเป็นเหตุให้สำนักงานเข้าตรวจประเมินเพื่อการรับรองไม่เป็นไปตามวันที่สำนักงานกำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร สำนักงานมีสิทธิระงับการดำเนินการตรวจประเมินนั้นได้ทันที

๒.๕.๕ เมื่อการดำเนินการไม่เป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรอง คณะกรรมการรับรองมีอำนาจสั่งให้แก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

## ๒.๖ การตรวจประเมินเพิ่มเติม

ในกรณีดังต่อไปนี้ สำนักงานอาจดำเนินการตรวจประเมินเพิ่มเติมได้

๒.๖.๑ มีการตรวจติดตามการแก้ไขความไม่สอดคล้องสำคัญ

๒.๖.๒ มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขใด ๆ ตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานในสาระสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถของผู้ได้รับการรับรองตามข้อ ๒.๙.๙ หรือการได้รับข้อร้องเรียน หรือผลการตรวจประเมินครั้งก่อนในบางส่วนไม่เพียงพอ

๒.๖.๓ กรณีที่มีข้อสังเกตหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน ตามข้อ ๒.๕.๑

๒.๖.๔ กรณีอื่นใดตามที่สำนักงานแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม

## ๒.๗ การตรวจติดตามผล

๒.๗.๑ หลังจากผู้รับการตรวจประเมินได้รับการรับรองแล้ว สำนักงานจะดำเนินการตรวจติดตามผลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นับจากวันที่เผยแพร่ผลการรับรอง โดยแต่ละครั้งอาจตรวจประเมินเฉพาะบางข้อกำหนด แต่ต้องครบทุกข้อกำหนดตามเกณฑ์การตรวจประเมินก่อนครบรอบการตรวจประเมินใหม่ ซึ่งการตรวจติดตามผลต้องพิจารณาตรวจประเมินว่ายังคงเป็นไปตามข้อกำหนดของเกณฑ์การตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองหรือไม่ โดยทุกครั้งที่มีการตรวจติดตามผลสำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินกิจกรรมการตรวจติดตามภายในของผู้ได้รับการรับรอง การดำเนินการแก้ไขและการป้องกันตามรายการความไม่สอดคล้อง รายงานผลการตรวจประเมินครั้งก่อน การควบคุมการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และการทบทวนหรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกิดขึ้น

๒.๗.๒ การตรวจติดตามผลต้องพิจารณาแนวทางการดำเนินการแก้ไขและการป้องกันรายการความไม่สอดคล้องทุกรายการ หากผลการตรวจติดตามผลการแก้ไขความไม่สอดคล้อง พบว่าผู้ได้รับการรับรอง

ยังไม่สามารถแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อยให้มีประสิทธิผลเพียงพอ ให้คณะกรรมการตรวจประเมินปรับระดับความไม่สอดคล้องย่อยเป็นความไม่สอดคล้องสำคัญได้

## ๒.๘ การตรวจประเมินใหม่

๒.๘.๑ การตรวจประเมินใหม่เพื่อการรักษาสภาพของการรับรองจะต้องดำเนินการทุก ๒ ปี โดยสำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมดเพื่อต่ออายุการรับรอง ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองสามารถตรวจสอบวันสิ้นอายุการรับรองได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานหรือในหนังสือรับรอง (ถ้ามี)

๒.๘.๒ กรณีผู้ได้รับการรับรองมีความประสงค์จะต่ออายุการรับรอง ให้ยื่นคำขอตามแบบ น.ร.๐๑ เพื่อต่ออายุล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ก่อนวันสิ้นอายุการรับรองและจะต้องดำเนินการให้สำนักงานสามารถตรวจประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง ๓๐ วัน เมื่อผู้ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองแล้ว ให้สามารถดำเนินกิจการไปพลางก่อนได้ จนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุการรับรองจากสำนักงาน

๒.๘.๓ เมื่อผู้ได้รับการรับรองได้ยื่นคำขอตามแบบ น.ร. ๐๑ (ข้อ ๒.๓.๔) โดยอนุโลม ภายในระยะเวลาตามข้อ ๒.๘.๒ สำนักงานจะดำเนินการนัดหมายและตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง โดยขั้นตอนการตรวจประเมินใหม่จะเหมือนกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก

ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองมีการตรวจประเมินใหม่ก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง และผลการตรวจประเมินมีความสอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมิน สำนักงานจะกำหนดวันที่มีผลให้การรับรองต่อเนื่องจากการรับรองเดิม ทั้งนี้ ให้รวมถึงกรณีผู้ได้รับการรับรองได้ดำเนินการแก้ไขและป้องกันความไม่สอดคล้องสำคัญอย่างมีประสิทธิภาพ (กรณีพบความไม่สอดคล้องสำคัญ) หรือผู้ได้รับการรับรองต้องส่งแผนการแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อยมายังสำนักงาน เพื่อพิจารณาแนวทางการแก้ไขและการป้องกันความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้นว่าเป็นที่ยอมรับได้ (กรณีพบความไม่สอดคล้องย่อย)

๒.๘.๔ กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองก่อนล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๘.๒ ให้ถือว่าผู้ได้รับการรับรองไม่ประสงค์จะขอต่ออายุการรับรอง หากประสงค์จะขอรับการรับรองอีก ให้ยื่นคำขอใหม่ สำนักงานจะดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ยื่นคำขอใหม่โดยการรับรองเดิมให้มีผลใช้ได้จนถึงวันสิ้นอายุการรับรองเดิมเท่านั้น

## ๒.๙ เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

๒.๙.๑ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองในเอกสารนี้ รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไขหรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลังตลอดเวลาที่ได้รับการรับรอง

๒.๙.๒ ต้องรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมการประชุมที่ได้รับการรับรองตามเกณฑ์การตรวจประเมินที่กำหนด

๒.๙.๓ ต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรับรองที่เป็นปัจจุบันให้แก่สำนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ

๒.๙.๔ อ้างอิงผลการรับรองเฉพาะขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น โดยจะไม่นำผลการรับรองและหนังสือรับรอง (ถ้ามี) ไปใช้หรือสื่อในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระของการรับรองหรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อการรับรอง คณะกรรมการตรวจประเมิน คณะกรรมการทบทวน คณะกรรมการรับรอง และสำนักงาน

๒.๙.๕ ยินยอมให้สำนักงานเข้าตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการของผู้ได้รับการรับรองภายใต้ขอบข่ายที่ขอรับการรับรองหรือได้รับการรับรองแล้วได้ตลอดเวลา

๒.๙.๖ ไม่นำรายงานผลการตรวจประเมิน หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสิ่งดังกล่าวไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับการรับรอง

๒.๙.๗ การนำหนังสือรับรองหรือเครื่องหมายรับรอง (ถ้ามี) ไปใช้ร่วมกับบริการใด ๆ ต้องอยู่ในขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น หากมีบริการอื่นร่วมอยู่ด้วย ต้องระบุให้ชัดเจนว่าไม่ได้อยู่ในขอบข่ายที่ได้รับการรับรองนี้

๒.๙.๘ การแสดงเครื่องหมายรับรอง (ถ้ามี) ให้แสดงเพื่อการโฆษณาและส่งเสริมการให้บริการเท่านั้นและต้องไม่ใช่กับบริการนอกเหนือจากขอบข่ายที่ได้รับการรับรองหรือทำให้ผู้อื่นเข้าใจผิดในขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง

๒.๙.๙ หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขใด ๆ ตามขอบข่ายที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานในสาระสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถของผู้ที่ได้รับการรับรองตามขอบข่ายการตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองหรือในกรณีอื่น เช่น การเปลี่ยนแปลงสถานะทางกฎหมายหรือทางการค้า โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่ ระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนชื่อ ที่อยู่และสถานที่ติดต่อ การย้ายสถานที่ทำการ และขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง เป็นต้น ให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งต่อสำนักงานทันที เพื่อจะได้พิจารณาผลกระทบต่อขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง ทั้งนี้ สำนักงานอาจพิจารณาให้ดำเนินการตรวจประเมินเพิ่มเติมในกรณีที่มีความจำเป็น

๒.๙.๑๐ ในกรณีมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดอันส่งผลให้ผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถให้บริการได้หรือไม่อาจให้บริการได้ เช่น การถูกพักใช้ การถูกเพิกถอน และการเลิกประกอบกิจการ สำนักงานมีอำนาจสั่งให้ผู้ได้รับการรับรองดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อคุ้มครองประโยชน์ของผู้รับบริการ ตลอดจนมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใด ๆ ให้ผู้ได้รับการรับรองปฏิบัติตาม รวมทั้งการโอนบริการไปยังผู้ได้รับการรับรองรายอื่นเพื่อความต่อเนื่องในการใช้งานของผู้รับบริการ

## ๒.๑๐ การลดขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอน

### ๒.๑๐.๑ การลดขอบข่าย

- (๑) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาการลดขอบข่ายการรับรองในกรณีที่ได้รับรอง  
  - (๑.๑) เลิกประกอบกิจการในบางส่วนของขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง
  - (๑.๒) แจ้งความประสงค์ขอลดขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง
- (๒) เมื่อคณะกรรมการรับรองได้รับเรื่องจากสำนักงานตาม (๑) คณะกรรมการรับรองจะมีคำสั่งให้ลดขอบข่ายการรับรอง โดยสำนักงานจะแจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการรับรองรับทราบ
- (๓) สำนักงานจะเผยแพร่ผลการรับรอง หรือจัดทำหนังสือรับรองฉบับใหม่ (ถ้ามี) แทนฉบับเดิม ให้ครอบคลุมเฉพาะขอบข่ายการตรวจประเมินที่เหลือและมีอายุตามวันสิ้นอายุของการรับรองเดิม

### ๒.๑๐.๒ การพักใช้การรับรอง

- (๑) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง โดยมีระยะเวลาการพักใช้ไม่เกิน ๑๘๐ วัน ในกรณีดังต่อไปนี้  
  - (๑.๑) ไม่แก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒.๕.๕
  - (๑.๒) ไม่แก้ไขปรับปรุงความไม่สอดคล้องสำคัญภายในระยะเวลาที่กำหนด
  - (๑.๓) ไม่ส่งแผนการแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อยในรอบการตรวจติดตามผลภายในระยะเวลาที่กำหนด
  - (๑.๔) ไม่ยินยอมให้สำนักงานดำเนินการตรวจติดตามผลตามระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

- (๑.๕) พบความไม่สอดคล้องตามเกณฑ์การตรวจประเมินระหว่างอายุการรับรอง
- (๑.๖) ผู้ได้รับการรับรองแจ้งความประสงค์ขอพักใช้การรับรอง โดยสำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง

(๒) เมื่อคณะกรรมการรับรองได้รับเรื่องจากสำนักงานตาม (๑) คณะกรรมการรับรองอาจมีคำสั่งให้พักใช้ โดยสำนักงานจะแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองรับทราบคำสั่งเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๑๐.๓ การเพิกถอนการรับรอง

(๑) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรอง ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑.๑) ผ่าฝืนคำสั่งพักใช้ หรือไม่แก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งพักใช้
- (๑.๒) เคยถูกสั่งพักใช้การรับรองมาแล้ว ๒ ครั้ง ภายในระยะเวลา ๒ ปี
- (๑.๓) กระทำความผิดที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อเศรษฐกิจ หรือต่อประโยชน์สาธารณะ
- (๑.๔) ยกเลิกการประกอบกิจการสำหรับขอขายที่ได้รับการรับรอง และไม่มีแจ้งสำนักงานเพื่อขอยกเลิกการรับรอง หรือสำนักงานไม่สามารถติดต่อผู้ได้รับการรับรองให้ดำเนินการตามเกณฑ์การตรวจประเมินที่กำหนดได้
- (๑.๕) มีข้อร้องเรียนที่สำนักงานพิจารณาแล้วเห็นว่า อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง

(๒) เมื่อคณะกรรมการรับรองได้รับเรื่องจากสำนักงานตาม (๑) คณะกรรมการรับรองอาจมีคำสั่งให้เพิกถอนการรับรอง โดยสำนักงานจะแจ้งคำสั่งให้ผู้ได้รับการรับรองรับทราบ

(๓) ผู้ได้รับการรับรองที่ถูกเพิกถอนการรับรองจะขอรับการรับรองใหม่อีกไม่ได้จนกว่าจะพ้น ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาจากคณะกรรมการรับรอง

๒.๑๐.๔ สำนักงานจะประกาศให้สาธารณชนทราบผ่านทางเว็บไซต์ <https://standard.etda.or.th> หรือ <https://www.etda.or.th> ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการรับรองมีคำสั่งพักใช้ หรือเพิกถอนการรับรอง

๒.๑๐.๕ เมื่อมีการลดขอขายการตรวจประเมิน พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ ผู้ได้รับการรับรองต้องยุติการใช้สื่อใด ๆ ที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรอง หรือหนังสือรับรองและเครื่องหมายรับรอง (ถ้ามี)

**๒.๑๑ การสิ้นอายุการรับรอง**

๒.๑๑.๑ การรับรองจะสิ้นอายุ ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) ครบกำหนดระยะเวลาการรับรอง
- (๒) ผู้ได้รับการรับรอง เลิกประกอบกิจการหรือขอยกเลิกการรับรอง
- (๓) ผู้ได้รับการรับรองถูกเพิกถอนการรับรอง
- (๔) เมื่อมีประกาศกำหนด แก้ไข หรือยกเลิกเกณฑ์การตรวจประเมิน หรือหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่ใช้ในการรับรอง

๒.๑๑.๒ กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการ หรือมีความประสงค์ขอยกเลิกการรับรองตามข้อ ๒.๑๑.๑ (๒) ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้สำนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนเลิกประกอบกิจการ หรือขอยกเลิกการรับรอง

เมื่อยกเลิกการรับรองไม่ว่าด้วยสาเหตุใดให้ยุติการใช้สื่อใด ๆ ที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรอง หรือหนังสือรับรองและเครื่องหมายรับรอง (ถ้ามี)

๒.๑๑.๓ กรณีที่การรับรองสิ้นอายุ ให้ผู้ได้รับการรับรองยุติการนำผลการรับรองไปใช้ในทุกรณี

๒.๑๑.๔ กรณีที่การรับรองสิ้นอายุตามข้อ ๒.๑๑.๑ (๔) สำนักงานจะนำเสนอให้คณะกรรมการรับรองพิจารณากำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสมเพื่อให้การรับรองเดิมมีผลบังคับใช้ต่อไปได้

## ๒.๑๒ การร้องเรียนและการอุทธรณ์

### ๒.๑๒.๑ การร้องเรียน

การร้องเรียนให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ และคำชมเชย

### ๒.๑๒.๒ การอุทธรณ์

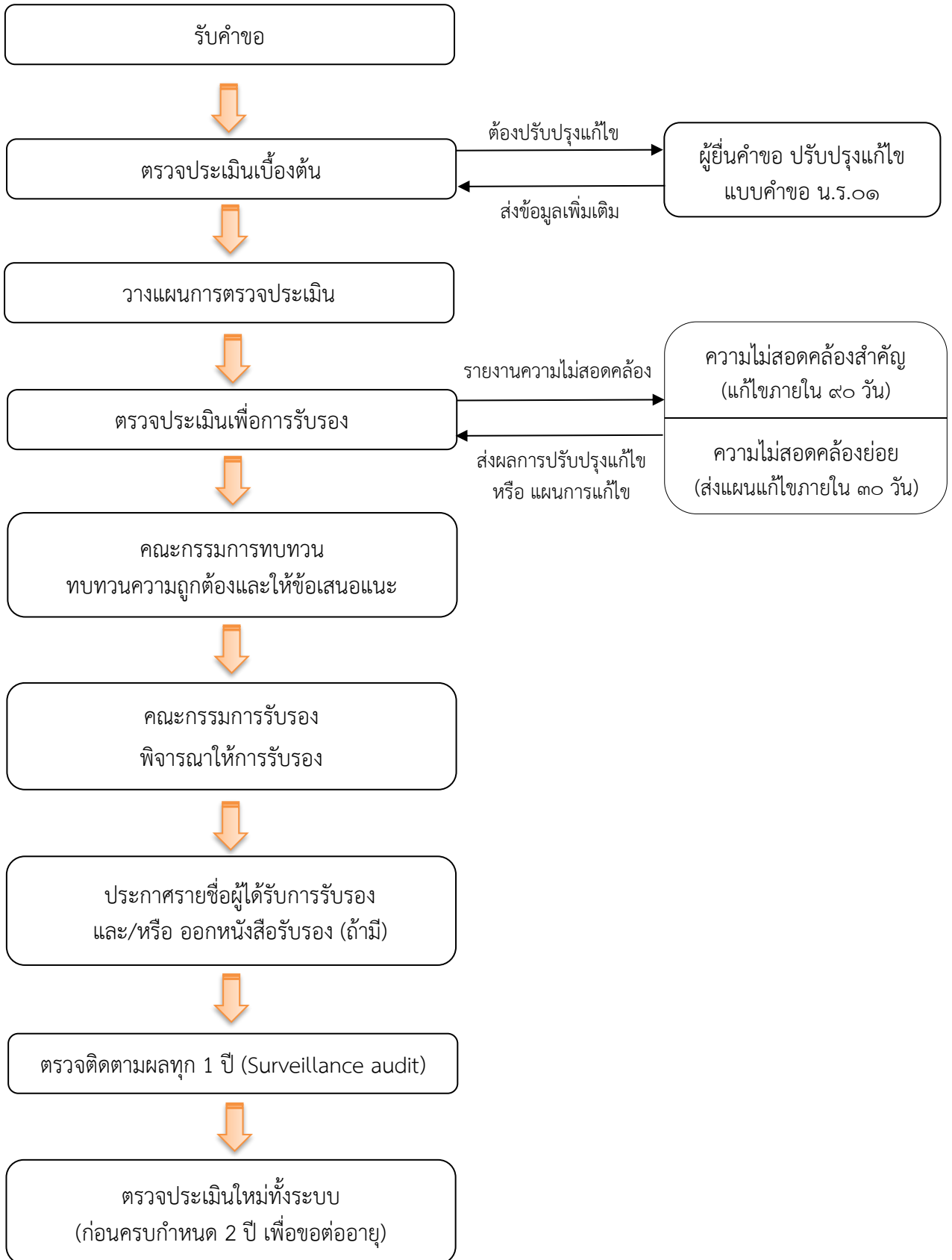
- (๑) ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาหรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลดขอบข่าย หรือการพักใช้การรับรอง หรือการเพิกถอนการรับรอง ผู้ยื่นคำขอหรือผู้รับการตรวจประเมินหรือผู้ได้รับการรับรอง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สำนักงานมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาหรือแจ้งคำสั่งให้ทราบ โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อสำนักงาน หากส่งทางไปรษณีย์ต้องลงทะเบียนตอบรับ
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อทำหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนด และสำนักงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นอุทธรณ์ทราบผลการพิจารณาภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์
- (๓) ในระหว่างการพิจารณาอุทธรณ์ไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลใช้บังคับอยู่
- (๔) ผลการพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด
- (๕) ผู้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด ยกเว้นในกรณีที่คำอุทธรณ์เป็นผล

## ๒.๑๓ 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

(๑) กรณีนิติบุคคลให้ระบุ

(ก) ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ของผู้ดำเนินการยื่นคำขอแทนนิติบุคคล

(ข) ข้อมูลนิติบุคคลที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Organization Information)

(ระบุชื่อเต็มหน่วยงานของราชการหรือบริษัท/หน่วยงานที่ได้จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ และเลขทะเบียนนิติบุคคล)

(ค) ข้อมูลทั่วไปด้านลักษณะกิจการของนิติบุคคลที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Organization Profile)

(๒) กรณีบุคคลธรรมดาให้ระบุ ชื่อ-นามสกุล

๒. ระบุความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบควบคุมการประชุม ตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม (ระบบควบคุมการประชุมสำหรับการประชุมทั่วไป หรือระบบควบคุมการประชุมสำหรับการประชุมทั่วไปและการประชุมลับ)

๓. ระบุข้อมูลบุคคลที่สามารถติดต่อได้

๔. ระบุรูปแบบการขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ขอบข่ายการตรวจประเมิน (Assessment Scope) แผนผังองค์กร (Organization Chart) แผนผังการทำงานรวมของระบบงานทั้งหมด (System Flow) (พร้อมคำอธิบาย) พร้อมแนบหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาตามที่ระบุไว้

๕. ระบุแผนผังการทำงานรวมของระบบงานทั้งหมด (System Flow) และแผนผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) ของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมคำอธิบาย (ถ้ามี)

๖. ระบุชื่อระบบสารสนเทศพร้อมคำอธิบายโดยย่อ (Project Name/Description)

๗. ระบุแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (ถ้ามี)

๘. ระบุมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

๙. ระบุการใช้งานระบบคลาวด์ของการให้บริการระบบควบคุมการประชุม (ถ้ามี)

๑๐. ระบุรายการเอกสารที่มีสำหรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๑๑. ผู้ยื่นคำขอต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขตามที่สำนักงานกำหนด



สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์  
แบบคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

น.ร.๐๑

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ประเภทของการยื่นคำขอ

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

๑) ชื่อผู้ยื่นคำขอ ..... ตำแหน่ง .....  
(กรณีนิติบุคคลให้ระบุผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองแทนนิติบุคคล ในครั้งนี้)

๒) ข้อมูลนิติบุคคลที่ขอรับการตรวจประเมิน (Organization Information) (กรณีนิติบุคคล)

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) มีความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบระบบควบคุมการประชุม

 ระบบควบคุมการประชุมสำหรับการประชุมทั่วไป ระบบควบคุมการประชุมสำหรับการประชุมทั่วไปและการประชุมลับ

๔) ข้อมูลทั่วไปด้านลักษณะกิจการที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (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 ขอบข่ายของการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง โพรดระบุด้านที่ทำการและขอบข่ายที่ขอรับรองการตรวจประเมิน

.....

.....

.....

.....

๖.๒ แผนผังองค์กร (Organization Chart)

ไฟล์ชื่อ.....

๖.๓ แผนผังโครงสร้างทีมงานในโครงการที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

ไฟล์ชื่อ.....

๖.๔ แผนผังการทำงานรวมของระบบงานทั้งหมด (System Flow) และแผนผังกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) ของผู้ให้บริการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมคำอธิบาย (ถ้ามี)

ไฟล์ชื่อ.....

๗) ชื่อระบบสารสนเทศพร้อมคำอธิบายโดยย่อ (Project Name/Description)

๗.๑ ชื่อระบบสารสนเทศ (Application Name) .....

คำอธิบายโดยย่อ (Description) .....

๗.๒ ชื่อระบบสารสนเทศ (Application Name) .....

คำอธิบายโดยย่อ (Description) .....

๘) แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (ถ้ามี)

ไฟล์ชื่อ.....

๙) มาตรฐานที่ได้รับการรับรอง  ISO/IEC ๒๗๐๐๑  ISO/IEC ๒๗๗๐๑  อื่น ๆ .....

๑๐) การนำระบบคลาวด์ (Cloud) มาใช้  มี  ไม่มี

๑๑) รายการเอกสารที่จำเป็นสำหรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน  ทุกข้อเพื่อยืนยันเอกสารที่มี)

รายการเอกสารที่เกี่ยวข้อง		
๑	นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/>
๒	การบริหารจัดการสินทรัพย์	<input type="checkbox"/>
๓	การควบคุมการเข้าถึง	<input type="checkbox"/>
๔	การเข้ารหัสลับข้อมูล	<input type="checkbox"/>
๕	การสร้างความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม	<input type="checkbox"/>
๖	ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/>
๗	ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการสื่อสารข้อมูล	<input type="checkbox"/>
๘	การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัย	<input type="checkbox"/>
๙	ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของการบริหารจัดการเพื่อสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ	<input type="checkbox"/>
๑๐	การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้ให้บริการ	<input type="checkbox"/>
๑๑	การบริหารจัดการสินทรัพย์ (สำหรับระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ)	<input type="checkbox"/>
๑๒	การควบคุมการเข้าถึง (สำหรับระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ)	<input type="checkbox"/>
๑๓	การเข้ารหัสลับข้อมูล (สำหรับระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ)	<input type="checkbox"/>
๑๔	ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการสื่อสารข้อมูล (สำหรับระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ)	<input type="checkbox"/>
๑๕	การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัย (สำหรับระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ)	<input type="checkbox"/>

## ๑๒) ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ๑) จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่สำนักงานกำหนดและ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย
- ๒) ข้อมูลรายละเอียดที่ระบุไว้ในแบบ น.ร. ๐๑ และหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ที่จัดส่งให้สำนักงานเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อ .....ผู้ยื่นคำขอ  
ผู้มีอำนาจลงนาม

หมายเหตุ ๑. กรณีลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจ กรุณาแนบหนังสือมอบอำนาจ

๒. การรับรองระบบควบคุมการประชุมของผู้ให้บริการเป็นการรับรองบนพื้นฐาน ข้อมูล พื้นที่ สิ่งแวดล้อม ระยะเวลา ขอบเขต ในระหว่างที่มีการตรวจประเมินเท่านั้น อย่างไรก็ตามระบบควบคุมการประชุมของผู้ให้บริการ สำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์อาจมีช่องโหว่เกิดขึ้นได้อีก อันอาจเกิดจากภัยคุกคามรูปแบบใหม่หรือเกิดจากการละเลยหรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของผู้มีหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้อง ดังนั้น ผู้ให้บริการจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบ สารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอเพื่อสามารถให้บริการได้อย่างมั่นคงปลอดภัยตลอดเวลา

## สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขที่คำขอ.....วันที่รับ.....

## ๑. เอกสารประกอบคำขอ

ครบถ้วน

ต้องการรายการเอกสารเพิ่มเติม .....

หมายเหตุ: ได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้แทนรับทราบแล้ว ซึ่งผู้ยื่นคำขอจะแจ้งกลับให้สำนักงานทราบ ภายใน.....

## ๒. เอกสารที่ส่งมอบให้ผู้ยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรอง

อื่น ๆ .....

ลายมือชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบคำขอ  
(.....)

ตำแหน่ง .....  
...../...../.....

สรุปผลการทบทวนความสามารถของสำนักงาน ในการรับคำขอจากขอข่ายที่ขอรับการรับรอง

สามารถรับคำขอได้

ไม่สามารถรับคำขอได้

ลายมือชื่อ ..... ผู้ทวนสอบคำขอ  
(.....)

ตำแหน่ง .....  
...../...../.....

เอกสาร: หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบควบคุมการประชุม	
โดย: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า ๑๗

## เอกสารอ้างอิง

- [๑] พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓
- [๒] ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓
- [๓] ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๓