

ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงเงื่อนไขทั่วไปสำหรับการรับรองระบบการพิมพ์ออก ตามประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก ฉบับลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้สอดคล้องกับแผนขับเคลื่อนการเชื่อมโยงข้อมูลนิติบุคคลทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อยกเลิก การเรียกรับเอกสารเกี่ยวกับนิติบุคคลในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติสำนักงาน พัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารสำนักงาน พัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงมีประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก ฉบับลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒ ให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก ตามท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๓ บรรดาการรับรอง การตรวจประเมิน การชำระค่าธรรมเนียม หรือกระบวนการอื่นใด ๆ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศตามข้อ ๑ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามประกาศนี้แทน เว้นแต่ในส่วนของการรับรองระบบการพิมพ์ออกที่ได้รับการรับรอง อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลบังคับ ให้มีผลบังคับต่อไปจนกว่าการรับรองตามหนังสือรับรองสิ้นสุด ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข
และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.)

๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

ลำดับ	เวอร์ชัน	วัน เดือน ปี พ.ศ.	รายละเอียดและคำอธิบาย
๑	เวอร์ชัน ๑.๐	๓๐ พ.ย. ๕๗	ประกาศใช้ครั้งแรก
๒	เวอร์ชัน ๑.๑	๙ พ.ย. ๕๘	เพิ่มรายละเอียดในส่วนของเลขที่บัญชี, ปรับปรุงเพิ่มข้อกำหนดในการนำเครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออกไปใช้และแก้ไขคำผิด
๓	เวอร์ชัน ๑.๒	๑๒ พ.ย. ๕๘	ตรวจทานโดย ผจก.ส่วนงานรับรองมาตรฐาน
๔	เวอร์ชัน ๑.๓	๔ เม.ย. ๕๙	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการขอขยายสาขาและขอขยายภายหลังที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก - ปรับปรุงแบบฟอร์มคำขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก - ปรับปรุงเอกสารประกอบการขอรับการรับรองระบบการพิมพ์ออก - ปรับปรุงรายการเอกสารแนบประกอบคำขอ
๕	เวอร์ชัน ๑.๔	๗ เม.ย. ๕๙	ตรวจทานโดย ผจก.ส่วนงานรับรองมาตรฐาน
๖	เวอร์ชัน ๑.๕	๒๕ เม.ย. ๕๙	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มหัวข้อและรายละเอียด เงื่อนไขการตรวจติดตามผล - เพิ่มหัวข้อ เงื่อนไขการตรวจประเมินใหม่ - เพิ่มรายละเอียดในหัวข้อ เงื่อนไขการใช้หนังสือรับรอง - เพิ่มรายละเอียดในหัวข้อ รายงานผลการตรวจประเมิน - แก้ไขเดือนที่จัดทำหน้าแรกและหน้าค่านำเป็น เดือนสิงหาคม ๒๕๕๙
๗	เวอร์ชัน ๑.๖	๒๗ เม.ย. ๕๙	ตรวจทานโดย ผจก.ส่วนงานรับรองมาตรฐาน
๘	เวอร์ชัน ๑.๗	๒๕ ต.ค. ๖๑	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงรายการเอกสารประกอบคำขอในข้อ ๒.๑.๒ - ปรับปรุงรายการเอกสารประกอบคำขอในแบบฟอร์มคำขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อการรับรองและแบบฟอร์มเอกสารประกอบการขอรับการรับรอง
๙	เวอร์ชัน ๑.๘	๑๓ ม.ค. ๖๘	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงชื่อสำนักงาน - ปรับปรุงเอกสารอ้างอิง - ปรับปรุงรายการเอกสารประกอบเพื่อใช้สำหรับแสดงความจำนงสำหรับยื่นขอรับการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก - ปรับปรุงรายการเอกสารประกอบคำขอในแบบฟอร์มคำขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อการรับรองและแบบฟอร์มเอกสารประกอบการขอรับการรับรอง

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้มีหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สิ่งพิมพ์ออกสามารถใช้อ้างอิงแทนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และมีผลใช้แทนต้นฉบับได้ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ วรรคสี่ คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงได้ออกประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) หรือ สพอ. เป็นหน่วยงานที่ได้รับการมอบหมายจากคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกที่มีอำนาจในการรับรองระบบการพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายกำหนด

ดังนั้น สพอ. ในฐานะหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกจึงได้จัดทำเอกสารข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออกให้หน่วยงานที่ต้องการยื่นขอรับรองรับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการตรวจประเมินก่อนการยื่นคำขอให้มีการตรวจประเมิน

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

มกราคม ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

๑. บทนำ.....	๑
๑.๑ ขอบข่าย	๑
๑.๒ เอกสารอ้างอิง.....	๑
๑.๓ คำนิยาม.....	๒
๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน	๔
๒.๑ เงื่อนไขทั่วไป.....	๔
๒.๒ คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน	๕
๒.๓ เกณฑ์การตรวจประเมิน.....	๕
๒.๔ เงื่อนไขการตรวจประเมิน.....	๗
๒.๕ เงื่อนไขการตรวจติดตามผล.....	๘
๒.๖ เงื่อนไขการตรวจประเมินใหม่	๘
๒.๗ เงื่อนไขการรับรอง.....	๙
๒.๘ การรายงานผลการตรวจประเมิน	๙
๒.๙ เงื่อนไขการใช้หนังสือรับรอง	๙
๒.๑๐ การลดสาขา ขอบข่าย การพักใช้และการเพิกถอน	๑๐
๒.๑๑ การสิ้นอายุของหนังสือรับรอง.....	๑๑
๒.๑๒ การร้องเรียนและการอุทธรณ์.....	๑๒
๒.๑๓ การแจ้งการเปลี่ยนแปลง	๑๒
๒.๑๔ การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการตรวจประเมิน	๑๓
๒.๑๕ การออกใบแทนหนังสือรับรอง	๑๓
๒.๑๖ การรักษาความลับ	๑๔
๒.๑๗ รายละเอียดของหนังสือรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออก.....	๑๔
๓. ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมิน	๑๗
๓.๑ ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอ	๑๗
๓.๒ ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเบื้องต้น	๑๗
๓.๓ ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเพื่อรับรอง การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินใหม่	๑๗
๓.๔ ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเพิ่มเติม.....	๑๘
๓.๕ ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรอง.....	๑๘
๓.๖ วิธีการชำระค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรอง	๑๘
๓.๗ การยกเว้นค่าธรรมเนียม	๑๘
ภาคผนวก	๒๐
ภาคผนวก ก. แผนผังขั้นตอนการรับรอง.....	๒๑
ภาคผนวก ข. กฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง.....	๒๒
ภาคผนวก ค. แบบคำขอรับการรับรองและการตรวจประเมิน.....	๒๘
เอกสารอ้างอิง.....	๓๕

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การรับรองระบบการพิมพ์ออก

๑. บทนำ

๑.๑ ขอบข่าย

เอกสารนี้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออกสำหรับหน่วยงานที่มีความประสงค์ขอรับรองระบบการพิมพ์ออก ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการยื่นคำขอ การตรวจประเมินผล การดำเนินงานการรับรองระบบการพิมพ์ออก การตรวจประเมินติดตามผล และการต่ออายุการรับรองระบบการพิมพ์ออก การลดข้อบกพร่องการรับรองระบบการพิมพ์ออก การยกเลิก การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบการพิมพ์ออก การร้องเรียน การอุทธรณ์ การรักษาความลับ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การรับรองระบบการพิมพ์ออกตามที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ประกาศกำหนด

๑.๒ เอกสารอ้างอิง

- ๑.๒.๑ ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๑.๒.๒ ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๑.๒.๓ ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๑.๒.๔ ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๑.๒.๕ พระราชบัญญัติสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๒.๖ มาตรฐานระบบบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISO/IEC27001 : Information Security Management System)
- ๑.๒.๗ แนวทางการตรวจประเมินระบบบริหารจัดการ (ISO 19011 : Guidelines for auditing management systems)

๑.๓ คำนิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามคำนิยามต่อไปนี้

๑.๓.๑ **สำนักงาน** หมายถึง สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ประกาศกำหนดให้เป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกที่มีอำนาจในการรับรองระบบการพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายกำหนด

๑.๓.๒ **คณะกรรมการ** หมายถึง คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓.๓ **ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน (Audit client)** หมายถึง องค์กรหรือบุคคลผู้ร้องขอให้มีการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก

๑.๓.๔ **ผู้รับการตรวจประเมิน (Auditee)** หมายถึง องค์กรที่ได้รับการตรวจประเมิน

๑.๓.๕ **ผู้ตรวจประเมิน (Auditor, Assessor)** หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีการระบุตัวตน (Identification) และการยืนยันตัวตน (Authentication) ด้านระบบเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการตรวจสอบและประเมินผลความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ที่จะดำเนินการตรวจประเมินอย่างเป็นระบบ เป็นอิสระ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานการตรวจประเมิน และผลการตรวจประเมินอย่างเป็นรูปธรรม สำหรับการตัดสินใจระดับการบรรลุผลตามเป้าหมายของเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๖ **ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก** หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออกแล้วพบว่ามีคุณสมบัติสอดคล้องตรงตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมายประกาศกำหนดไว้ ซึ่งจะได้รับหนังสือรับรองระบบการพิมพ์ออกจากหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

๑.๓.๗ **สิ่งพิมพ์ออก** หมายถึง สิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการนำเสนอหรือการเก็บรักษาเป็นเอกสารต้นฉบับ

๑.๓.๘ **ระบบการพิมพ์ออก** หมายถึง ระบบที่ใช้ในการนำเข้าสู่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับของสิ่งพิมพ์ออกและการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกสำหรับใช้อ้างอิงข้อความของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓.๙ **คณะกรรมการตรวจประเมิน** หมายถึง คณะผู้ตรวจประเมินที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินขั้นตอน และกระบวนการดำเนินงานของระบบการพิมพ์ออกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการ หรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมายประกาศกำหนดไว้

๑.๓.๑๐ **คณะกรรมการทบทวน** หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงาน ได้แต่งตั้งขึ้นเพื่อให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองดำเนินการพิจารณา

๑.๓.๑๑ **คณะกรรมการรับรอง** หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงาน ได้แต่งตั้งขึ้นเพื่อให้การรับรอง และออกหนังสือรับรองอย่างเป็นทางการแก่ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินว่ามีระบบการพิมพ์ออกที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

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

๑.๓.๑๓ **ผู้สังเกตการณ์ (Observer)** หมายถึง บุคคลผู้ติดตามมาที่คณะกรรมการตรวจประเมิน แต่ไม่ได้ดำเนินการตรวจประเมิน และไม่มีอิทธิพลในการแทรกแซงการดำเนินการตรวจประเมิน ซึ่งผู้สังเกตการณ์อาจมาจากผู้รับการตรวจประเมินที่เป็นหน่วยงานควบคุมกฎระเบียบ หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น

๑.๓.๑๔ **ผู้นำทาง (Guide)** หมายถึง บุคคลที่ถูกแต่งตั้งโดยผู้รับการตรวจประเมินเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจประเมิน

๑.๓.๑๕ **แผนงานการตรวจประเมิน (Audit programme)** หมายถึง ข้อตกลงสำหรับชุดของแผนการตรวจประเมินที่ผู้ตรวจประเมินได้วางแผนไว้สำหรับกรอบระยะเวลาในการดำเนินการตรวจประเมิน เพื่อให้การดำเนินการสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

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

๑.๓.๑๗ **ขอบข่ายการตรวจประเมิน (Audit scope)** หมายถึง ขอบข่ายและอาณาบริเวณของการตรวจประเมินที่ครอบคลุมถึงทำเลที่ตั้ง กิจกรรม และกระบวนการ รวมทั้งระยะเวลา

๑.๓.๑๘ **หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก** หมายถึง คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๑.๓.๑๙ **การตรวจประเมินเบื้องต้น** หมายถึง การตรวจสอบเอกสารประกอบการขอรับรองระบบการพิมพ์ออก จากผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินความพร้อมเบื้องต้นของผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินด้านเอกสารและอื่น ๆ ของระบบการพิมพ์ออกที่ขอรับรอง รวมถึงการนำไปวางแผนการตรวจประเมิน การนำเสนอแผน การจัดทำข้อตกลงการตรวจประเมินตามกรอบ พร้อมนัดหมายการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง

๑.๓.๒๐ **การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก ณ สถานประกอบการที่ต้นทางและปลายทางโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก และประสิทธิผลของการทำงานของระบบการพิมพ์ออกที่ต้องการการรับรอง

๑.๓.๒๑ **ความสอดคล้อง (Conformity)** หมายถึง การบรรลุผลตามข้อกำหนดตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๓.๒๒ **ความไม่สอดคล้อง (Nonconformity)** หมายถึง ความล้มเหลวที่ไม่บรรลุผลตามข้อกำหนดตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๓.๒๓ **ความไม่สอดคล้องสำคัญ (Major nonconformity)** หมายถึง กรณีที่หน่วยงานยังไม่ได้จัดทำระบบ หรือจัดทำระบบไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด หรือจัดทำระบบแล้วไม่ได้นำไปปฏิบัติ หรือกรณีที่มีข้อบกพร่องย่อยหลาย ๆ จุดรวมกันซึ่งพิจารณาแล้วมีผลกระทบต่อระบบการพิมพ์ออก หรือการดำเนินการที่ไม่คำนึงถึงประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๓.๒๔ **ความไม่สอดคล้องย่อย (Minor nonconformity)** หมายถึง กรณีที่หน่วยงานจัดทำระบบแล้ว และนำไปปฏิบัติบ้างไม่ปฏิบัติบ้าง แต่ไม่มีผลกระทบต่อระบบการพิมพ์ออกตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕

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

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

๑.๓.๒๗ **เกณฑ์การตรวจประเมิน (Audit criteria)** หมายถึง มาตรฐาน กฎหมาย หรือชุดของนโยบาย ขั้นตอนการดำเนินการ หรือข้อกำหนดที่ใช้อ้างอิงเพื่อนำไปเปรียบเทียบกับหลักฐานการตรวจประเมิน

๑.๓.๒๘ **หลักฐานการตรวจประเมิน (Audit evidence)** หมายถึง บันทึกข้อมูลข้อเท็จจริง หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การตรวจประเมินและสามารถทวนสอบได้

๑.๓.๒๙ **สิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน (Audit findings)** หมายถึง ผลจากการประเมินหลักฐานการตรวจประเมินที่เก็บรวบรวมได้ แล้วนำมาเปรียบเทียบกับหลักเกณฑ์การตรวจประเมิน เพื่อประเมินบ่งชี้ถึงระดับความสอดคล้อง ความไม่สอดคล้อง ความไม่สอดคล้องย่อย ความไม่สอดคล้องสำคัญ และข้อสังเกตกับเกณฑ์การตรวจประเมิน

๑.๓.๓๐ **ข้อสรุปจากการตรวจประเมิน (Audit conclusion)** หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ของการตรวจประเมิน ภายหลังจากพิจารณาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมินและสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินทั้งหมด

๑.๓.๓๑ **การตรวจติดตามผล (Surveillance)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อติดตามการรักษา ระบบการพิมพ์ออกที่ดำเนินการในช่วงก่อนครบรอบการตรวจประเมินใหม่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการพิมพ์ออกยังคงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

๑.๓.๓๒ **การตรวจประเมินใหม่ (Re-assessment)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการทบทวนทั้งระบบการพิมพ์ออกอีกครั้งว่าหน่วยงานมีการนำระบบไปปฏิบัติ และยังมีประสิทธิภาพอยู่ ซึ่งการตรวจประเมินใหม่ดังกล่าวจะดำเนินการก่อนหนังสือรับรองสิ้นอายุ

๒. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน

๒.๑ เงื่อนไขทั่วไป

๒.๑.๑ การดำเนินการเพื่อขอรับรองระบบการพิมพ์ออก เช่น การยื่นคำขอ การติดต่อประสานงาน การตรวจประเมินให้ใช้ภาษาไทยเป็นหลัก

๒.๑.๒ สามารถดาวน์โหลดคำขอรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออกจากเว็บไซต์ของ <https://www.etda.or.th> และยื่นขอรับการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออกพร้อมเอกสารประกอบเพื่อใช้สำหรับแสดงความจำนง ดังต่อไปนี้

- (๑) ขั้นตอนการดำเนินงาน (ถ้ามี)
- (๒) คำขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก
- (๓) เอกสารประกอบการขอรับรองระบบการพิมพ์ออก
- (๔) เอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล
 - ในกรณีที่เป็นองค์การ หรือรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้เอกสารหรือสำเนาเอกสารการจัดตั้งหน่วยงาน
 - ในกรณีที่เป็นมูลนิธิ หรือสมาคม ให้ใช้หนังสือรับรองหรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิหรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม หรือสำเนาเอกสารดังกล่าว
 - ในกรณีที่เป็นนิติบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานเอกชนที่จดทะเบียนจัดตั้งตามข้อกำหนดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้ใช้หนังสือรับรองนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินให้ความยินยอมให้สำนักงานเข้าถึงข้อมูล

เอกสาร: หลักเกณฑ์ วิธีการ เจ็อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก	
โดย: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า ๕

การจัดตั้งนิติบุคคล และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล จากระบบของ
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

- (๕) สำเนาหนังสือ หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
- (๖) แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมิน

๒.๒ คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน

ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- ๒.๒.๑ เป็นนิติบุคคล
- ๒.๒.๒ ไม่เป็นผู้ถูกเพิกถอนการรับรองจากหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกวันแต่พ้นระยะเวลา ๖ เดือนมาแล้ว
- ๒.๒.๓ เป็นผู้ร่วมดำเนินการกับผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกที่สามารถดำเนินการต่อไปได้
 - (๑) ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกเพื่อให้มั่นใจได้ว่าเครื่องมือหรืออุปกรณ์ดังกล่าวสามารถจัดทำสิ่งพิมพ์ออกที่มีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗ (๑))
 - (๒) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งพิมพ์ออกที่ได้จัดทำกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ระบบการพิมพ์ออกกำหนดไว้ (ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗ (๒))

๒.๓ เกณฑ์การตรวจประเมิน

สำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหมวด ๒ ของประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๓.๑ ข้อ ๑๒ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกจะรับรองระบบการพิมพ์ออกของผู้ขอให้รับรองระบบการพิมพ์ออก เมื่อตรวจสอบพบว่าระบบการพิมพ์ออกเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้ โดยให้ถือเป็นมาตรฐานขั้นต่ำ เว้นแต่มาตรฐานขั้นต่ำในบางเรื่องนั้นจะได้ถูกนำมาใช้

๒.๓.๒ ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกพิจารณารับรองระบบการพิมพ์ออก โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ระบบการพิมพ์ออกมีกระบวนการที่ทำให้มั่นใจได้ว่าสิ่งพิมพ์ออกมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ขอให้รับรองระบบการพิมพ์ออกต้องจัดให้มีกระบวนการในการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและครบถ้วนของสิ่งพิมพ์ออก
- (๒) คุณภาพและประสิทธิภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในระบบการพิมพ์ออก
- (๓) วิธีการที่ใช้ในการระบุตัวตนผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการพิมพ์ออก
- (๔) การดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อรับรองว่าระบบการพิมพ์ออกมีความสอดคล้องตรงตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานตามที่คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมายประกาศกำหนดไว้

เอกสาร: หลักเกณฑ์ วิธีการ เจ็อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก	
โดย: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า ๖

๒.๓.๓ ข้อ ๑๔ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกจะรับรองระบบการพิมพ์ออก เมื่อระบบการพิมพ์ออกเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีกระบวนการที่มีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ซึ่งมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า
- (๒) มีระบบสำรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Backup System) และระบบการกู้คืนข้อมูล (Data Recovery System) ที่เหมาะสม
- (๓) ได้จัดทำโดยมีเทคโนโลยีและมาตรการป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติมโดยผู้ที่ได้รับอนุญาต ซึ่งไม่มีผลต่อความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- (๔) มีกระบวนการบันทึกหลักฐานการรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- (๕) มีกระบวนการบันทึกหลักฐานการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกเพื่อใช้ในการตรวจสอบประวัติการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก
- (๖) มีวิธีการที่เชื่อถือได้ในการระบุตัวตนผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการพิมพ์ออก โดยอย่างน้อย ต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
 - (๖.๑) การระบุตัวตน (Identification)
 - (๖.๒) การยืนยันตัวตน (Authentication)
 - (๖.๓) การอนุญาตเฉพาะผู้มีสิทธิเข้าถึง (Authorization)
 - (๖.๔) ความรับผิดชอบต่อผลของการกระทำ (Accountability)
 ทั้งนี้ เพื่อให้ยืนยันได้ว่าการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกได้ดำเนินการโดยผู้มีสิทธิในการเข้าถึงเท่านั้น
- (๗) มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และสิ่งพิมพ์ออกสามารถแสดงหรืออ้างอิงข้อความเพื่อใช้ตรวจสอบในภายหลังได้ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น
 - (๗.๑) วันเดือนปีที่มีการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก
 - (๗.๒) เวลาที่มีการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกซึ่งอ้างอิงตามเวลามาตรฐานประเทศไทย
 - (๗.๓) ข้อมูลที่บ่งบอกวิธีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ตำแหน่งของเว็บเพจ เป็นต้น

๒.๓.๔ ข้อ ๑๗ ให้ผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเครื่องมือหรืออุปกรณ์ดังกล่าว สามารถจัดทำสิ่งพิมพ์ออกที่มีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งพิมพ์ออกที่ได้จัดทำกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ระบบการพิมพ์ออกกำหนดไว้

เอกสาร: หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก	
โดย: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า ๗

๒.๓.๕ ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลความน่าเชื่อถือของระบบการพิมพ์ออกหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอาจเรียกให้ผู้ขอให้รับรองระบบการพิมพ์ออกมาให้ข้อมูลหรือส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการพิมพ์ออก รวมทั้งให้สามารถตรวจสอบระบบการพิมพ์ออกได้อย่างน้อยทุกสองปี

๒.๓.๖ พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๔๙ มาตรา ๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินการใด ๆ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานของรัฐ หรือโดยหน่วยงานของรัฐมีความมั่นคงปลอดภัยและเชื่อถือได้

๒.๔ เงื่อนไขการตรวจประเมิน

๒.๔.๑ ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินสามารถยื่นคำขอรับรองและตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออกต่อสำนักงาน ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนด โดยระบุสถานที่ทำการทุกแห่ง สาขาและขอบข่ายการตรวจประเมินที่ต้องการขอรับรองระบบการพิมพ์ออกเป็นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอเพื่อใช้ในการพิจารณา พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเบื้องต้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก

๒.๔.๒ สำนักงานจะดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของแบบฟอร์มคำขอและเอกสารประกอบคำขอ เพื่อใช้ในการเตรียมการตรวจประเมินและกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินแก้ไขเอกสาร หรือยื่นเอกสารประกอบคำขอเพิ่มเติม ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินไม่พร้อมที่จะรับการตรวจประเมินหรือไม่ดำเนินการใด ๆ ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง สำนักงานจะพิจารณายกเลิกคำขอรับรองและตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออก

๒.๔.๓ ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินต้องเตรียมความพร้อมทั้งด้านบุคลากร เอกสาร หลักฐาน สถานที่ และเครื่องมือที่จำเป็นในการตรวจประเมิน รวมทั้งการให้สิทธิที่จำเป็นต่อการตรวจประเมิน ได้แก่ สิทธิการเข้าถึงระบบที่เกี่ยวข้อง สิทธิการเข้าไปในสถานที่ สิทธิการตรวจบันทึกรายงาน สิทธิการสอบถามพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง

๒.๔.๔ สำนักงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินด้านกระบวนการ และการตรวจประเมินด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ ซึ่งปฏิบัติงานโดยอิสระไม่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการรับรอง โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) วางแผนการตรวจประเมิน และทบทวนเอกสารและแบบคำขอ ตลอดจนรายละเอียดกรอบการประเมิน และความต้องการอื่น ๆ เช่น ภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- (๒) นำเสนอแผนการตรวจประเมินและรายละเอียดของการตรวจประเมิน
- (๓) จัดทำข้อตกลงการตรวจประเมินตามกรอบและแผนตามรายละเอียดในข้อ ๒.๔.๔ (๑) และ ๒.๔.๔ (๒)

๒.๔.๕ สำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินรับรองระบบการพิมพ์ออกโดยการสุ่มตรวจประเมินเฉพาะบางกระบวนการที่เป็นมาตรฐานตามแผนการตรวจประเมิน และจะตรวจซ้ำเพื่อต่ออายุหนังสือรับรองทุกสองปีโดยผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกต้องยื่นขอให้มีการตรวจประเมินใหม่ (Re-assessment) ก่อนวันที่หนังสือรับรองหมดอายุล่วงหน้าเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑๒๐ วัน

๒.๔.๖ สำนักงานจะทำการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ โดยแบ่งการตรวจประเมินออกเป็น ๒ ส่วนดังนี้ ๑) การตรวจประเมินด้านกระบวนการ จะใช้วิธีการตรวจสอบเอกสาร สัมภาษณ์ และการสังเกต ๒) การตรวจประเมินด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ จะใช้วิธีการตรวจประเมินระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการตรวจประเมินจะบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน และข้อสังเกตในระหว่างการตรวจประเมินตามความเป็นจริง พร้อมจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะ และชี้แจงข้อสรุปจากการตรวจประเมินให้คณะกรรมการทบทวนพิจารณา

๒.๕ เงื่อนไขการตรวจติดตามผล

๒.๕.๑ สำนักงานจะตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการรับรองระบบการพิมพ์ออกอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นับจากการตรวจประเมินครั้งล่าสุด โดยแต่ละครั้งอาจตรวจประเมินเพียงบางส่วนหรือทุกข้อกำหนดได้ตามความเหมาะสม

๒.๕.๒ สำนักงานจะดำเนินการพิจารณาผู้ตรวจสาขาที่ไม่ได้รับการสุ่มตรวจในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง รวมทั้งพิจารณาแผนการแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อย (Corrective Plan) และรายงานผลการตรวจประเมินครั้งก่อน

๒.๕.๓ กรณีผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกมีความประสงค์ขอย้ายสาขา หรือขอขยายการตรวจประเมินภายหลังที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกแล้ว ให้ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน ยื่นคำขอรับการรับรองระบบการพิมพ์ออกตามข้อ ๒.๔.๑ โดยอนุโลม ทั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาการตรวจประเมินตามข้อ ๒.๔.๖ ทั้งหมด หรือบางส่วนได้ตามความเหมาะสม

๒.๕.๔ กรณีที่คณะกรรมการรับรองได้ให้ความเห็นชอบผลการตรวจประเมินเพื่อขยายสาขาและขอขยายการตรวจประเมินใหม่ออกแล้ว สำนักงานจะจัดทำหนังสือรับรองระบบการพิมพ์ออกฉบับใหม่ (แล้วแต่กรณี) ให้ครอบคลุมสาขาและขยายที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกทั้งหมด ให้หนังสือรับรองระบบการพิมพ์ออกฉบับใหม่ (แล้วแต่กรณี) มีวันสิ้นอายุเท่ากับวันสิ้นอายุของหนังสือรับรองฉบับเดิม และผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกต้องส่งคืนหนังสือรับรองฉบับเดิมแก่สำนักงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๕.๕ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมหากมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลต่อกิจกรรมและการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก เช่น การได้รับข้อร้องเรียน มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่งมีเหตุทำให้สงสัยว่าสมรรถนะการดำเนินงานลดลง เป็นต้น

๒.๖ เงื่อนไขการตรวจประเมินใหม่

๒.๖.๑ การตรวจประเมินเพื่อการรักษาสถานภาพของหนังสือรับรองระบบการพิมพ์ออกจะต้องทำเป็นประจำทุก ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือรับรองครั้งล่าสุด ซึ่งสามารถตรวจสอบวันสิ้นอายุของหนังสือรับรองระบบการพิมพ์ออกได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานหรือในหนังสือรับรอง

๒.๖.๒ กรณีผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกมีความประสงค์จะต่ออายุหนังสือรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ก่อนวันที่หนังสือรับรองสิ้นอายุ และต้องดำเนินการให้สำนักงานสามารถตรวจประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง ๓๐ วัน เมื่อผู้ยื่นต่ออายุการรับรองแล้วให้สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้โดยถือว่าเป็นผู้รับหนังสือรับรองจนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุหนังสือรับรองจากสำนักงาน

เอกสาร: หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก	
โดย: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า ๙

๒.๖.๓ กรณีผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกยื่นคำขอต่ออายุหนังสือรับรองระบบการพิมพ์ออกน้อยกว่า ๑๒๐ วัน เป็นเหตุให้การตรวจประเมินต่ออายุการรับรองไม่สามารถดำเนินการได้เสร็จทันก่อนหนังสือรับรองหมดอายุ ให้ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลส่งให้คณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาขยายระยะเวลาการรับรองออกไป หากได้รับการอนุมัติในระหว่างการตรวจประเมินยังไม่แล้วเสร็จให้รีบดำเนินการตรวจประเมินให้เสร็จภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน

๒.๗ เงื่อนไขการรับรอง

๒.๗.๑ คณะกรรมการทบทวนจะพิจารณาทบทวนความถูกต้องและความครบถ้วนของผลการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมิน กรณีที่คณะกรรมการทบทวนมีข้อสังเกตหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน คณะกรรมการทบทวนอาจขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือขอให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาตามความเหมาะสมต่อไป

๒.๗.๒ เมื่อคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบการพิมพ์ออกแล้ว สำนักงานจะจัดทำหนังสือรับรองนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลงนาม ภายใน ๗ วัน ทั้งนี้ เมื่อผลจากการตรวจประเมินสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕ และผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน ได้ชำระค่าธรรมเนียมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกเพื่อเผยแพร่ และจัดส่งให้ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกต่อไป

๒.๗.๓ สำนักงานอาจยกเลิกการรับรองระบบการพิมพ์ออก เมื่อปรากฏว่าระบบการพิมพ์ออกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕

๒.๗.๔ สำนักงานจะรับรองเฉพาะระบบการพิมพ์ออกที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับและกระบวนการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกสำหรับใช้อ้างอิงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น โดยไม่รับรองความถูกต้องของเนื้อหาแต่อย่างใด

๒.๘ การรายงานผลการตรวจประเมิน

๒.๘.๑ สำนักงานจะส่งรายงานผลการตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออกให้แก่ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจประเมินวันสุดท้ายเสร็จสิ้น

๒.๘.๒ ในกรณีที่มีความไม่สอดคล้องย่อย ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินจะต้องส่งแผนการแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อย (Corrective Plan) มายังสำนักงานภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออก โดยผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินจะต้องมีการดำเนินการแก้ไขความไม่สอดคล้องย่อยตามแผนภายในระยะเวลา ๑ ปี

๒.๘.๓ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินไม่ดำเนินการใด ๆ หรือพ้นระยะเวลาการดำเนินการแก้ไขแผนความไม่สอดคล้องย่อย (Corrective Plan) ตามที่กำหนด นับจากวันได้รับรายงานผลการตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออก สำนักงานอาจดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด

๒.๙ เงื่อนไขการใช้หนังสือรับรอง

๒.๙.๑ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก ในเอกสารนี้ รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลังตลอดเวลาที่ได้รับการรับรอง

เอกสาร: หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก	
โดย: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า ๑๐

๒.๙.๒ ผู้ได้รับการรับรองจะอ้างอิงผลการรับรองระบบการพิมพ์ออกเฉพาะในสาขาและขอบข่ายการตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกเท่านั้น โดยจะไม่นำผลการรับรองและหนังสือรับรองไปใช้หรือสื่อในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระของการรับรองระบบการพิมพ์ออก หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรองระบบการพิมพ์ออก คณะกรรมการตรวจประเมิน คณะกรรมการทบทวน คณะกรรมการรับรอง และสำนักงาน

๒.๙.๓ ยุติการใช้สื่อใด ๆ ที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก หรือหนังสือรับรอง และเครื่องหมายการรับรองระบบการพิมพ์ออก เมื่อมีการลดสาขาและขอบข่ายการตรวจประเมิน พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองระบบการพิมพ์ออก ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด

๒.๙.๔ ไม่นำผลการรับรองระบบการพิมพ์ออกไปใช้โดยทำให้เข้าใจว่าคณะกรรมการตรวจประเมิน คณะกรรมการทบทวน หรือคณะกรรมการรับรอง เป็นผู้ให้การรับรองระบบการพิมพ์ออกแทนสำนักงาน

๒.๙.๕ ไม่นำเอกสารรับรองระบบการพิมพ์ออก เครื่องหมาย หรือรายงาน หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสิ่งดังกล่าวไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก

๒.๙.๖ ควบคุมดูแลมิให้หน่วยงานจัดทำสิ่งพิมพ์ออกที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก นำผลการรับรองไปใช้เกินกว่าขอบข่ายการรับรองระบบการพิมพ์ออกที่สำนักงานกำหนด

๒.๑๐ การลดสาขา ขอบข่าย การพักใช้และการเพิกถอน

๒.๑๐.๑ การลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบการพิมพ์ออก

(๑) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาการลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบการพิมพ์ออก ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก

(๑.๑) ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด หรือไม่สามารปรับปรุ้งแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่รับทราบหนังสือการแจ้งเตือนจากสำนักงาน

(๑.๒) แจ้งความประสงค์ขอลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบการพิมพ์ออกใดที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก

(๒) ในการลดขอบข่ายการรับรองระบบการพิมพ์ออก สำนักงานจะจัดทำหนังสือรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ให้ครอบคลุมเฉพาะสาขาและขอบข่ายการตรวจประเมินที่เหลือและมีอายุตามวันสิ้นอายุของหนังสือรับรองฉบับเดิม ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกต้องส่งคืนหนังสือรับรองฉบับเดิมแก่สำนักงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกซึ่งถูกสั่งลด หรือขอลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบการพิมพ์ออกใด ๆ จะแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบการพิมพ์ออกในสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบการพิมพ์ออกนั้น ๆ ไม่ได้

๒.๑๐.๒ การพักใช้การรับรองระบบการพิมพ์ออก

(๑) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาการพักใช้การรับรองระบบการพิมพ์ออก ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก

(๑.๑) ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยสำนักงานได้แจ้งเตือน

เอกสาร: หลักเกณฑ์ วิธีการ เจ็อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก	
โดย: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า ๑๑

เป็นลายลักษณ์อักษรให้ดำเนินการพร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และพบว่าผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกไม่ปฏิบัติตามที่ได้รับแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานจะเสนอให้พักใช้หนังสือรับรอง ตามสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบการพิมพ์ออกที่เกี่ยวข้องโดยมีกำหนดระยะเวลาการพักใช้ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน แต่ไม่เกิน ๙๐ วัน

(๑.๒) ไม่ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานจะพักใช้หนังสือรับรองเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน โดยไม่มีหนังสือแจ้งเตือนล่วงหน้า

(๒) ในระหว่างการพักใช้หนังสือรับรองผู้ถูกสั่งพักใช้หนังสือรับรองจะแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบการพิมพ์ออกในสาขาและขอบข่ายนั้นไม่ได้

๒.๑๐.๓ การเพิกถอนการรับรองระบบการพิมพ์ออก

(๑) สำนักงาน จะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาเพิกถอนการรับรองระบบการพิมพ์ออก ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก

(๑.๑) เคยถูกสั่งพักใช้หนังสือรับรองแล้วมากระทำผิดอีกภายใน ๕ ปี

(๑.๒) กระทำความผิดที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อเศรษฐกิจ หรือต่อประโยชน์สาธารณะ

(๒) ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกที่ถูกเพิกถอนหนังสือรับรองแล้วแต่กรณี จะขอหนังสือรับรองสำหรับการตรวจสอบและรับรองในสาขานั้นใหม่อีกไม่ได้จนกว่าจะพ้น ๖ เดือนนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง ทั้งนี้ต้องส่งคืนหนังสือรับรองแก่สำนักงานด้วย

(๓) สำนักงานจะประกาศให้สาธารณชนทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาจากคณะกรรมการรับรองเกี่ยวกับรายชื่อผู้ที่ถูกสั่งลด พักใช้หนังสือรับรอง หรือเพิกถอนหนังสือรับรอง ในสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบการพิมพ์ออกใด ๆ

๒.๑๑ การสิ้นอายุของหนังสือรับรอง

๒.๑๑.๑ หนังสือรับรองจะสิ้นอายุ ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก เลิกประกอบกิจการหรือขอยกเลิกการรับรองระบบการพิมพ์ออก

(๒) ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกที่เป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล สิ้นสภาพการเป็นห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคล

(๓) ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกถูกเพิกถอนหนังสือรับรอง

(๔) เมื่อมีประกาศกำหนด แก้ไข หรือยกเลิกมาตรฐานที่ใช้ในการรับรองระบบการพิมพ์ออก

๒.๑๑.๒ กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกเลิกประกอบกิจการ หรือมีความประสงค์ขอยกเลิกการรับรองระบบการพิมพ์ออกตามข้อ ๒.๑๑.๑ (๑) ให้แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงาน ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนเลิกประกอบกิจการ หรือขอยกเลิกการรับรองระบบการพิมพ์ออก แล้วให้ส่งคืนหนังสือรับรอง ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ หรือวันที่ขอยกเลิกการรับรองระบบการพิมพ์ออก พร้อมทั้งยุติการนำผลการรับรองระบบการพิมพ์ออกไปใช้ในทุกรณีนับแต่วันที่ยกเลิก

เอกสาร: หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก	
โดย: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า ๑๒

๒.๑๑.๓ กรณีที่หนังสือรับรองสิ้นอายุตามข้อ ๒.๑๑.๑ (๒) – ๒.๑๑.๑ (๓) ให้ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกยุติการนำผลการรับรองระบบการพิมพ์ออกไปใช้ในทุกระณีก่อน พร้อมส่งคืนหนังสือรับรองคืนสำนักงาน

๒.๑๑.๔ กรณีที่มีการประกาศกำหนด แก้ไข หรือยกเลิกมาตรฐานที่ใช้ในการรับรองระบบการพิมพ์ออก ตามข้อ ๒.๑๑.๑ (๔) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณากำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสมเพื่อให้หนังสือรับรองเดิมมีผลบังคับใช้ต่อไปได้

๒.๑๒ การร้องเรียนและการอุทธรณ์

๒.๑๒.๑ ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินสามารถยื่นเอกสารร้องเรียนหรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการทบทวนเกี่ยวกับผลการพิจารณาการรับรองระบบการพิมพ์ออกที่ไม่เป็นธรรม หรือมีข้อสงสัยที่คณะกรรมการทบทวนกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโดยสามารถร้องเรียนและอุทธรณ์ได้ดังนี้

- (๑) ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของสำนักงานอันเกิดจาก
 - (๑.๑) บุคลากร หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน
 - (๑.๒) คณะกรรมการตรวจประเมิน
 - (๑.๓) คณะกรรมการทบทวน
 - (๑.๔) คณะกรรมการรับรอง
- (๒) ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน หรือผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกสามารถอุทธรณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการรับรองระบบการพิมพ์ออกของสำนักงานได้ในกรณีดังต่อไปนี้
 - (๒.๑) การไม่รับคำขอรับการรับรองระบบการพิมพ์ออก
 - (๒.๒) การไม่ดำเนินการตรวจประเมิน
 - (๒.๓) การไม่ยอมรับการปฏิบัติการแก้ไข
 - (๒.๔) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ต่อสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบการพิมพ์ออก
 - (๒.๕) การดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดขวาง หรือทำให้ล่าช้า ซึ่งการให้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก
 - (๒.๖) การตัดสินใจไม่อนุมัติการรับรองระบบการพิมพ์ออก การลดสาขาและขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบการพิมพ์ออก

๒.๑๒.๒ คณะกรรมการทบทวนจะดำเนินการทบทวนการร้องเรียนและการอุทธรณ์ โดยสำนักงานจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการร้องเรียนและการอุทธรณ์

๒.๑๒.๓ หากผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินได้รับผลการพิจารณาการร้องเรียน และการอุทธรณ์แล้วแต่ยังไม่ยอมรับการตัดสินใจของคณะกรรมการทบทวนสามารถยื่นเอกสารร้องเรียน หรืออุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้

๒.๑๓ การแจ้งการเปลี่ยนแปลง

ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกต้องแจ้งให้สำนักงานทราบในทันที เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถในการรับรองระบบการพิมพ์ออกของผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก

เอกสาร: หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก	
โดย: สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน้า ๑๓

ตามสาขาและขอบข่ายการตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก หรือตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก หรืออื่น ๆ เช่น

- ๒.๑๓.๑ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่
- ๒.๑๓.๒ สถานะทางกฎหมาย และวัตถุประสงค์ใดในการจดทะเบียนนิติบุคคล
- ๒.๑๓.๓ การเปลี่ยนชื่อ
- ๒.๑๓.๔ สาขาและขอบข่ายการรับรองระบบการพิมพ์ออก
- ๒.๑๓.๕ การย้ายสถานที่ทำการ

๒.๑๔ การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการตรวจประเมิน

๒.๑๔.๑ การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใด ๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองระบบการพิมพ์ออกสำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา และกำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ ซึ่งจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน หรือผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกทราบล่วงหน้าก่อนวันที่มีผลบังคับใช้ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๒.๑๔.๒ ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน หรือผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกต้องปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น ๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒.๑๔.๑ และสำนักงานจะทวนสอบผลการปรับปรุงแก้ไขของผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน หรือผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก เมื่อครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้

๒.๑๕ การออกใบแทนหนังสือรับรอง

ในกรณีการย้ายสถานที่ทำการใหม่ การเปลี่ยนชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกและการโอนหนังสือรับรองให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑๕.๑ กรณีที่หนังสือรับรองสูญหาย หรือชำรุดเสียหายในสาระสำคัญ ให้ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกแจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขอรับใบแทนภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับทราบการสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย โดยสำนักงานจะนำเสนอผู้อนุญาตลงนามในใบแทนต่อไป

๒.๑๕.๒ ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกที่มีความประสงค์จะย้ายสถานที่ทำการที่ระบุไว้ในหนังสือรับรอง หรือเปลี่ยนชื่อ ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกต้องแจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ พร้อมแสดงหลักฐาน ทั้งนี้สำนักงานอาจตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออก เพื่อประกอบการพิจารณานำเสนอคณะกรรมการรับรองด้วยหรือไม่ก็ได้

๒.๑๕.๓ ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกที่มีความประสงค์จะโอนหนังสือรับรอง ให้แจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณาโดย

- (๑) ผู้รับโอนใบรับรอง ต้องเป็นไปตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒
- (๒) สำนักงานจะประเมินระบบการพิมพ์ออกของหน่วยงานผู้รับโอนเพื่อประกอบการพิจารณานำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป

๒.๑๕.๔ เมื่อคณะกรรมการรับรองมีมติให้ย้ายสถานที่ทำการ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือโอนหนังสือรับรอง สำนักงานจะออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ให้แก่ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก โดยระบุสถานที่ทำการ ชื่อ หรือชื่อผู้รับโอน แล้วแต่กรณี โดยได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก ตามสาขาและขอบข่ายการตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกเดิม และหนังสือรับรองที่ออกให้ใหม่ให้มีอายุตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองฉบับเดิม และให้ผู้ได้รับการรับรองส่งหนังสือรับรองฉบับเดิมคืนมายังสำนักงานด้วย

๒.๑๖ การรักษาความลับ

สำนักงานจะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้อื่นคำขอรับการตรวจประเมินหรือผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกไว้เป็นความลับ โดยจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้อื่นคำขอรับการตรวจประเมินหรือผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออก อันเนื่องมาจากการเปิดเผยความลับ โดยบุคคลอื่นเว้นแต่จะเกิดขึ้นจากการกระทำของสำนักงานเท่านั้น

๒.๑๗ รายละเอียดของหนังสือรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออก

หนังสือรับรองระบบการพิมพ์ออกประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อมูลพื้นฐาน

- (๑) เลขที่หนังสือรับรอง ประกอบด้วยตัวอักษรย่อของ สพอ. ตามด้วยเครื่องหมายขีด (-) ตามด้วยตัวเลขไทย ๙ หลัก แบ่งด้วยเครื่องหมายขีด (-) เป็น ๓ ชุด ชุดละ ๓ หลัก
- (๒) ชื่อหน่วยงาน/ระบบการพิมพ์ออกที่ได้รับการรับรอง
- (๓) ชื่อประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก
- (๔) วันที่ออกหนังสือรับรองครั้งแรก
- (๕) วันที่ออกหนังสือรับรองครั้งล่าสุด
- (๖) วันที่หนังสือรับรองหมดอายุ
- (๗) ชื่อ สพอ. ซึ่งเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก
- (๘) ลายมือชื่อของผู้ที่มีอำนาจลงนามของ สพอ.

ข้อมูลเพิ่มเติม

- (๑) ขอบข่ายการตรวจประเมินการรับรองระบบการพิมพ์ออก
- (๒) สถานที่/พื้นที่ที่รับรองพร้อมกิจกรรม/กระบวนการที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ข้อมูลอื่น ๆ

ลักษณะการใช้งานเครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออก

(๑) ในหนังสือรับรอง

(๑.๑) กระดาษ

- ขนาดความสูง ๒ เซนติเมตร กว้าง ๑.๗ เซนติเมตร
- รหัสสี

สี	รหัสสี
สีน้ำเงิน	C๑๐๐, M๘๐, Y๓๒, K๑๙
สีขาว	Co, Mo, Yo, Ko

(๑.๒) อิเล็กทรอนิกส์

- ขนาดความสูง ๑๐๐ พิกเซล กว้าง ๘๐ พิกเซล
- รหัสสี

สี	รหัสสี
สีน้ำเงิน	#0f3f6c
สีขาว	#ffffff

(๑.๓) ตัวอย่าง



(๒) ในเอกสารสิ่งพิมพ์ออก

(๒.๑) กระดาษ

- ขนาดความสูง ๒ เซนติเมตร กว้าง ๑.๗ เซนติเมตร
- รหัสสี

สี	รหัสสี
สีน้ำเงิน	C๑๐๐, M๘๐, Y๓๒, K๑๙
สีขาว	Co, Mo, Yo, Ko

(๒.๒) อิเล็กทรอนิกส์

- ขนาดความสูง ๑๐๐ พิกเซล กว้าง ๘๐ พิกเซล
- รหัสสี

สี	รหัสสี
สีน้ำเงิน	#0f3f6c
สีขาว	#ffffff

(๒.๓) ข้อกำหนดในการนำเครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออกไปใช้

- ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกอาจขอใช้เครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออกภายในเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารนี้
- ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกเฉพาะในสาขาและขอข่ายการตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองเท่านั้น จึงจะมีสิทธิแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบการพิมพ์ออกได้
- ต้องไม่นำหนังสือรับรอง/เครื่องหมายการรับรองระบบการพิมพ์ออกไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อสำนักงาน หรืออ้างถึงการรับรองภายใต้ขอข่ายการตรวจประเมินที่ได้รับการรับรอง ซึ่งสำนักงานอาจพิจารณาได้ว่าทำให้เกิดความเสียหาย
- ในการแสดงเครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออก ให้ระบุหมายเลขหนังสือรับรองระบบการพิมพ์ออกไว้กับเครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออกด้วย
- การนำเครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออก ไปใช้ร่วมกับบริการใด ๆ ต้องอยู่ในขอข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น หากมีบริการอื่นร่วมอยู่ด้วย ต้องระบุให้ชัดเจนว่าไม่อยู่ในขอข่ายที่ได้รับการรับรองนี้
- การแสดงเครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออก ให้แสดงเพื่อการโฆษณา และส่งเสริมการให้บริการเท่านั้น และต้องไม่ใช้กับบริการนอกเหนือจากขอข่ายที่ได้รับการรับรองหรือทำให้ผู้อื่นเข้าใจผิดในขอข่ายที่ได้รับการรับรอง
- ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกจะนำเครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออกไปใช้บน เอกสารและ/หรือเอกสารเผยแพร่ใด ๆ ได้เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ

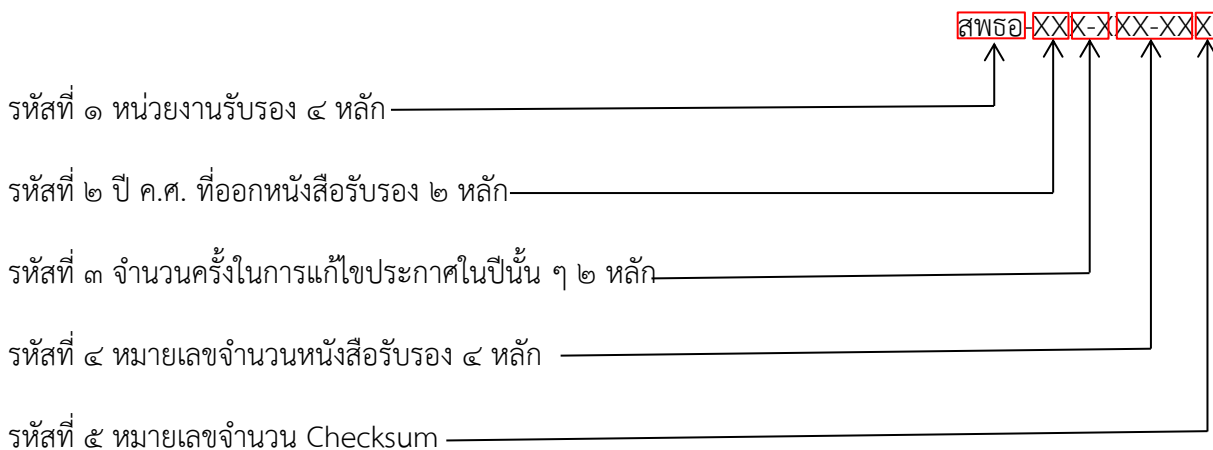
(ทั้งหมดหรือบางส่วน) ขอบข่ายการตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกจาก สำนักงาน

- ผู้ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกที่ถูกพักใช้ เพิกถอน หมดอายุหรือยกเลิกการรับรองจากสำนักงาน ต้องหยุดใช้เครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์ออก และหยุดแจกจ่ายหนังสือรับรองระบบการพิมพ์ออก เอกสารและ/หรือเอกสารเผยแพร่ใด ๆ ที่มีเครื่องหมายรับรองระบบการพิมพ์แสดงอยู่ที่

(๒.๔) ตัวอย่าง



ความหมายประจำรหัส ของหมายเลขหนังสือรับรองระบบการพิมพ์ออก



อธิบายความหมายรหัส

รหัสที่ใช้	คำเต็ม	ความหมาย
สพธอ	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	หน่วยงานรับรอง
XX	ค.ศ. ๒๐๑๒	ปี ค.ศ. ที่ออกหนังสือรับรอง
XX	๐๑	จำนวนครั้งในการแก้ไขประกาศในปีนั้น ๆ
XXXX	๐๐๐๑	หมายเลขจำนวนหนังสือรับรอง
X	๕	หมายเลขจำนวน Checksum

๓. ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมิน

๓.๑ ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอ

ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินจะต้องยื่นขอรับการรับรองและตรวจประเมินพร้อมชำระค่าธรรมเนียมในวันที่ยื่นคำขอเป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอไม่อาจเรียกคืนได้

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเบื้องต้น

๓.๒.๑ สำนักงานจะตรวจประเมินเบื้องต้น เพื่อยืนยันความพร้อมของเอกสาร

๓.๒.๒ โดยทั่วไปการตรวจประเมินเบื้องต้นเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจประเมินและผู้ประสานงาน โดยใช้เวลาในการตรวจ ๑ วัน ค่าธรรมเนียมในการตรวจประเมินเบื้องต้น ๑๐,๐๐๐ บาท

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเพื่อรับรอง การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินใหม่

๓.๓.๑ ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเพื่อรับรอง การตรวจติดตามผลและการตรวจประเมินใหม่
ดังนี้

(๑) การตรวจประเมินด้านกระบวนการ

มีระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับขอบข่ายการตรวจประเมิน และสถานที่ โดยใช้เวลาในการตรวจอย่างน้อย ๑ วัน หรือขึ้นอยู่กับแต่ละกรณี โดยใช้บุคลากรดังนี้

(๑.๑) หัวหน้าคณะกรรมการตรวจประเมิน ๓๐,๐๐๐ บาท/วัน จำนวน ๑ คน

(๑.๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีระบบการพิมพ์ออก เช่น วิธีการระบุตัวตนและการยืนยันตัวตน วิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ๓๐,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท/คน/วัน (อย่างน้อยจำนวน ๑ คน)

(๑.๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านกระบวนการพิมพ์ออก เช่น วิธีการแปลงเอกสารกระดาษเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ๒๐,๐๐๐ บาท/คน/วัน (อย่างน้อยจำนวน ๑ คน)

(๒) การตรวจประเมินด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ

มีระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับขอบข่ายการตรวจประเมิน และความซับซ้อนของระบบ โดยใช้เวลาในการตรวจอย่างน้อย ๒ วัน หรือขึ้นอยู่กับแต่ละกรณี

หลักการคิดค่าธรรมเนียมจะคิดตามจำนวนหมายเลขไอพีแอดเดรสที่เป็นเป้าหมายในการตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออก เช่น เครื่องให้บริการ Web Server, Database Server เป็นต้น ซึ่งไม่สามารถคิดเป็นจำนวนวันได้ โดยคิดค่าธรรมเนียมหมายเลขไอพีแอดเดรสละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท โดยใช้บุคลากรดังนี้

(๒.๑) หัวหน้าคณะกรรมการตรวจประเมิน จำนวน ๑ คน

(๒.๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบและประเมินผลความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน หรือขึ้นอยู่กับแต่ละกรณี

(๒.๓) ผู้ช่วยผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบและประเมินผลความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศจำนวนอย่างน้อย ๑ คน หรือขึ้นอยู่กับแต่ละกรณี

หมายเหตุ : การตรวจประเมินจะมีหลักเกณฑ์ ตามข้อกำหนดใน หมวด ๒ การรับรองของประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๓.๒ ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมิน ต้องชำระภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับรายงานผลการตรวจประเมินระบบการพิมพ์ออกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๓.๓.๓ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินแล้ว ผู้ยื่นคำขอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับคณะกรรมการตรวจประเมินในการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้จะมีการทำความตกลงกับผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินก่อนการประเมินเป็นรายกรณีไป

๓.๓.๔ ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินไม่อาจเรียกคืนค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

หมายเหตุ : อัตราค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินสามารถดูเพิ่มเติมได้ที่ตารางข้างท้าย

๓.๔ ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเพิ่มเติม

๓.๔.๑ หากมีความจำเป็นต้องตรวจประเมินเพิ่ม ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) เพื่อความชัดเจนในการตรวจแก้ไขข้อบกพร่องโดยผู้ตรวจประเมินบางคนหรือทั้งคณะ
- (๒) เพื่อคงไว้ซึ่งการได้รับการรับรอง

๓.๔.๒ การชำระค่าธรรมเนียมให้ปฏิบัติตามข้อ ๓ เรื่อง ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมิน

๓.๕ ค่าธรรมเนียมหนังสือรับรอง

๓.๕.๑ เมื่อผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองจะได้รับหนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๓.๕.๒ ค่าธรรมเนียมในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอต้องการหนังสือรับรองในรูปแบบกระดาษ ฉบับละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๓.๕.๓ ค่าธรรมเนียมในกรณีการขอทดแทนหนังสือรับรองในรูปแบบกระดาษ ฉบับละ ๑๐,๐๐๐ บาท

๓.๖ วิธีการชำระค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรอง

การออกหนังสือรับรองจะออกให้หลังจากที่ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินผ่านการตรวจประเมิน และได้รับการรับรอง และสำนักงานได้รับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แล้วโดยสามารถชำระเงินเป็น

๓.๖.๑ เงินสด หรือสั่งจ่ายเช็คในนาม สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๓.๖.๒ โอนเงินเข้าบัญชี ออมทรัพย์ บมจ. กรุงไทย สาขาเซ็นทรัลพลาซ่า แกรนด์ พระราม ๙

ชื่อบัญชี: สพธอ. - เงินนอกงบประมาณ

เลขที่บัญชี: ๙๘๒-๘-๔๐๒๙๑-๒

๓.๗ การยกเว้นค่าธรรมเนียม

การยกเว้นค่าธรรมเนียมจะทำได้ในกรณีที่ได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการรับรองในการสนับสนุนให้หน่วยงานได้รับการประเมินเพื่อส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย

ตารางแสดงค่าธรรมเนียมการตรวจประเมิน

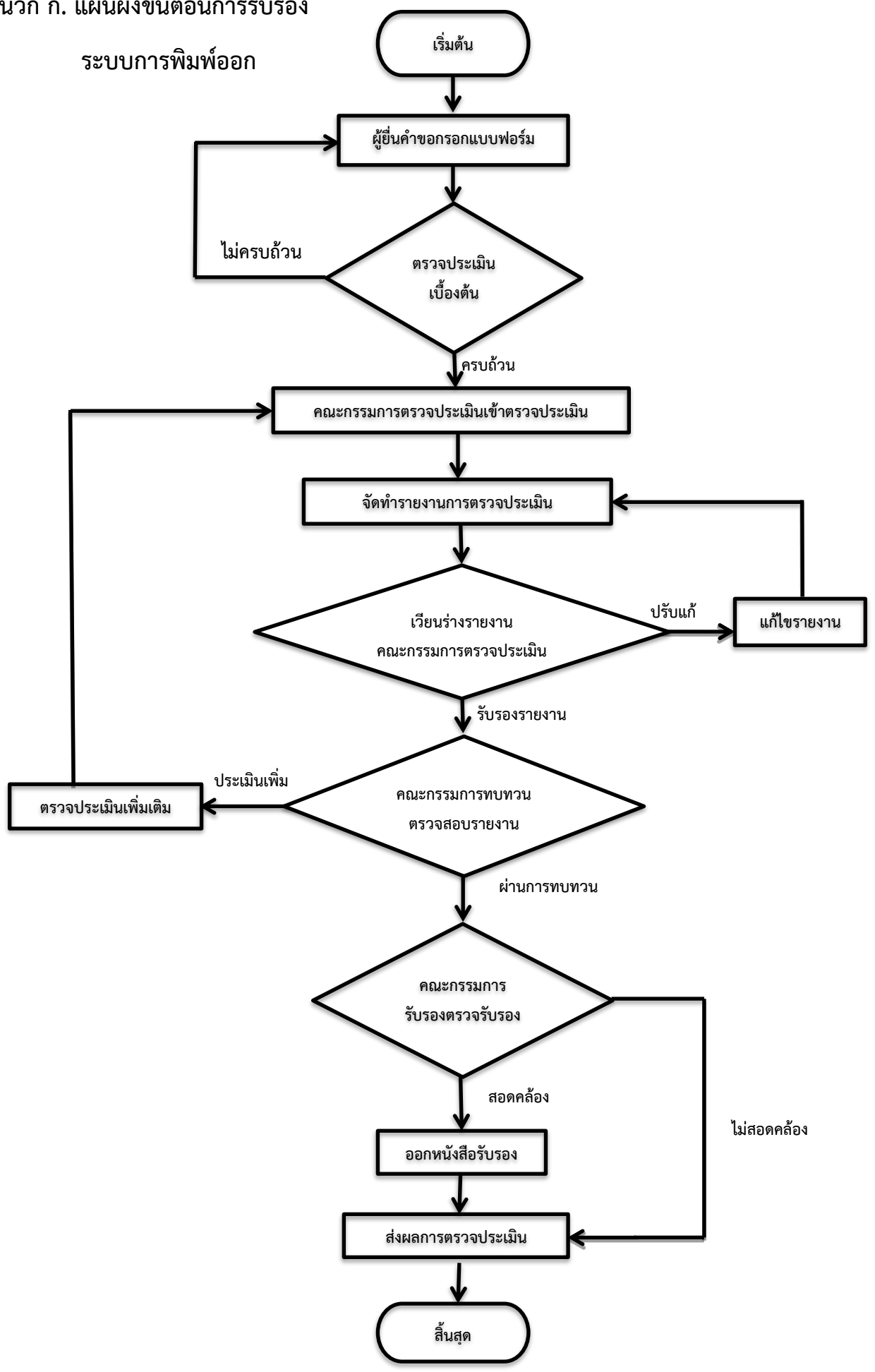
ลำดับ	รายการค่าธรรมเนียม	ค่าใช้จ่าย
๑	ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน	๕,๐๐๐ บาท/คำขอ
๒	ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเบื้องต้น	๑๐,๐๐๐ บาท/คำขอ
๓	ค่าธรรมเนียมการตรวจประเมินเพื่อรับรอง	
	๓.๑ การตรวจประเมินด้านกระบวนการ	
	๓.๑.๑ หัวหน้าคณะกรรมการตรวจประเมินจำนวน ๑ คน	๓๐,๐๐๐ บาท/คน/วัน
	๓.๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีระบบการพิมพ์ออก จำนวนอย่างน้อย ๑ คน	๓๐,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท/คน/วัน
	๓.๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านกระบวนการพิมพ์ออกจำนวนอย่างน้อย ๑ คน	๒๐,๐๐๐ บาท/คน/วัน
	๓.๒ การตรวจประเมินด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ	๑๕๐,๐๐๐ บาท/IP
	คิดค่าใช้จ่ายตามจำนวน IP Address	
๔	ค่าธรรมเนียมในกรณีการตรวจประเมินเพิ่มเติม	การชำระค่าธรรมเนียมให้ เป็นไปตามข้อ ๓
๕	ค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองในรูปแบบกระดาษ	๑๐,๐๐๐ บาท/ฉบับ

- หมายเหตุ :
๑. อัตราค่าธรรมเนียมข้างต้นไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นซึ่งผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินจะเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งนี้สำนักงานจะทำการตกลงก่อนการตรวจประเมินเป็นกรณี ๆ ไป
 ๒. สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงค่าธรรมเนียมข้างต้นให้เป็นไปตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. แผนผังขั้นตอนการรับรอง

ระบบการพิมพ์ออก



ภาคผนวก ข. กฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๑) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕



ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดให้มีหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สิ่งพิมพ์ออกสามารถใช้อ้างอิงแทนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และมีผลใช้แทนต้นฉบับได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“สิ่งพิมพ์ออก” หมายความว่า สิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการนำเสนอหรือเก็บรักษาเป็นเอกสารต้นฉบับ

“ระบบการพิมพ์ออก” หมายความว่า ระบบที่ใช้ในการนำเข้าสู่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นต้นฉบับของสิ่งพิมพ์ออก และการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกสำหรับใช้อ้างอิงข้อความของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก” หมายความว่า คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๔ การจัดทำสิ่งพิมพ์ออกในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าได้มีการรับรองสิ่งพิมพ์ออกโดยหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกและมีผลใช้แทนต้นฉบับได้

(๑) เจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือบุคคลภายใต้บังคับของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือผู้ควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๒) หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจในการเก็บรักษาหรือควบคุมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของบุคคลอื่นหรือบุคคลภายใต้บังคับหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐนั้น

(๓) หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจตามกฎหมายในการกำกับหรือควบคุมดูแล หรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกจากระบบการพิมพ์ออกที่มีมาตรฐานที่เทียบเท่าหรือมีความเหมาะสมกว่าหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้

หมวด ๑
หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

ข้อ ๕ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีบุคลากรซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทางเทคนิคที่เหมาะสม สำหรับการปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกในจำนวนที่เพียงพอ โดยอย่างน้อยต้องมีบุคลากรซึ่งมีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในด้าน ดังต่อไปนี้

- (ก) ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ
- (ข) ด้านเทคโนโลยีการระบุตัวตน (Identification) และการยืนยันตัวตน (Authentication)
- (ค) ด้านระบบเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- (ง) ด้านการตรวจสอบและประเมินผลความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

(๒) ต้องจัดให้มีเครื่องมือหรือวิธีการที่เพียงพอและมีมาตรฐานสำหรับใช้ในการตรวจสอบว่า ระบบการพิมพ์ออกและกระบวนการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถจัดทำสิ่งพิมพ์ออก ที่มีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๓) ไม่เคยถูกสั่งยกเลิกการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามข้อ ๙ หรือเคยถูกสั่งยกเลิก แต่ยังไม่พ้นกำหนดห้าปีนับแต่วันที่ถูกละเลิกการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

(๔) ต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการของผู้ขอให้บริการรับรองระบบการพิมพ์ออก และจะต้องไม่มีเหตุที่ทำให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกขาดความเป็นอิสระและความเป็นกลางในการดำเนินงาน

(๕) ต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการของบุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นผู้พัฒนา ขาย จำหน่าย จัดทำ จัดซื้อ จัดหา หรือให้เช่าระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ให้กับผู้ขอให้บริการรับรองระบบการพิมพ์ออก

คณะกรรมการอาจออกประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามประการอื่นของ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกเพิ่มเติมตามความเหมาะสมอีกก็ได้

ข้อ ๖ ในกรณีหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกเป็นนิติบุคคลประเภทห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด กรรมการหรือผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลของ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- (๒) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด

ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้มีอำนาจจัดการของหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกที่เคยถูกละเลิกการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

คณะกรรมการอาจออกประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามประการอื่นของ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกซึ่งเป็นนิติบุคคลตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมตามความเหมาะสมอีกก็ได้

-๓-

ข้อ ๗ ผู้ประสงค์จะเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกให้ยื่นเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้
ต่อคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมาย

- (๑) คำขอให้ความเห็นชอบการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก
- (๒) นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีมาตรฐานที่เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๓) กระบวนการรับรองระบบการพิมพ์ออก
- (๔) นโยบาย มาตรฐานและมาตรการในการตรวจระบบการพิมพ์ออก
- (๕) รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีการระบุตัวตน (Identification) และการยืนยันตัวตน (Authentication) ด้านระบบเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการตรวจสอบและประเมินผลความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ รวมทั้งด้านอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- (๖) เอกสารอื่นใดที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๘ คณะกรรมการจะประกาศให้ผู้ยื่นคำขอตามข้อ ๗ เป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก เมื่อคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมายตรวจสอบและพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ยื่นคำขอ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕ และข้อ ๖ และได้ยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ ๗ ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

คณะกรรมการอาจมอบหมายให้หน่วยงานใดทำหน้าที่ตรวจสอบกระบวนการรับรองระบบการพิมพ์ออกของผู้ยื่นคำขอเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๙ คณะกรรมการอาจยกเลิกการให้ความเห็นชอบการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก เมื่อปรากฏว่าหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกกระทำกรอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕ หรือข้อ ๖
- (๒) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศนี้ รวมทั้งแนวปฏิบัติอื่นใดที่ออกโดยคณะกรรมการ
- (๓) กระทำการใดจนเป็นเหตุให้เชื่อได้ว่าอาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือในการรับรองระบบการพิมพ์ออก

ข้อ ๑๐ เมื่อปรากฏเหตุแห่งการยกเลิกตามข้อ ๙ คณะกรรมการอาจสั่งให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกแก้ไขหรือดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมีคำสั่งภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งคณะกรรมการหรือกระทำกรอันเป็นการฝ่าฝืนการกระทำนั้นอีก คณะกรรมการอาจยกเลิกการให้ความเห็นชอบการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

ข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกมีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานในการรับรองระบบการพิมพ์ออก และรายงานการดำรงไว้ซึ่งคุณสมบัติหรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในคุณสมบัติอื่นเป็นเงื่อนไขในการเป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ต่อคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมายทุกหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับการประกาศให้เป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ ตามแบบรายงานที่คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมายกำหนด

-๔-

หมวด ๒
การรับรอง

ข้อ ๑๒ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกจะรับรองระบบการพิมพ์ออกของผู้ขอให้รับรองระบบการพิมพ์ออก เมื่อตรวจสอบพบว่าระบบการพิมพ์ออกเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้ โดยให้ถือเป็นมาตรฐานขั้นต่ำ เว้นแต่มาตรฐานขั้นต่ำในบางเรื่องนั้นจะได้ถูกนำมาใช้

ข้อ ๑๓ ให้หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกพิจารณารับรองระบบการพิมพ์ออก โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ระบบการพิมพ์ออกมีกระบวนการที่ทำให้มั่นใจได้ว่าสิ่งพิมพ์ออกมีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ขอให้รับรองระบบการพิมพ์ออกต้องจัดให้มีกระบวนการในการตรวจสอบและรับรองความถูกต้องและครบถ้วนของสิ่งพิมพ์ออก

(๒) คุณภาพและประสิทธิภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในระบบการพิมพ์ออก

(๓) วิธีการที่ใช้ในการระบุตัวตนผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการพิมพ์ออก

(๔) การดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อรับรองว่าระบบการพิมพ์ออกมีความสอดคล้องตรงตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานตามที่คณะกรรมการหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการมอบหมายประกาศกำหนดไว้

ข้อ ๑๔ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกจะรับรองระบบการพิมพ์ออก เมื่อระบบการพิมพ์ออกเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) มีกระบวนการที่มีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ซึ่งมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่า

(๒) มีระบบสำรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Backup) และระบบการกู้คืนข้อมูล (Data recovery) ที่เหมาะสม

(๓) ได้จัดทำโดยมีเทคโนโลยีและมาตรการป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติมโดยผู้ที่ได้รับอนุญาต ซึ่งไม่มีผลต่อความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๔) มีกระบวนการบันทึกหลักฐานการรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๕) มีกระบวนการบันทึกหลักฐานการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกเพื่อใช้ในการตรวจสอบประวัติการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก

(๖) มีวิธีการที่เชื่อถือได้ในการระบุตัวตนผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบการพิมพ์ออก โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การระบุตัวตน (Identification)

(ข) การยืนยันตัวตน (Authentication)

(ค) การอนุญาตเฉพาะผู้มีสิทธิเข้าถึง (Authorization)

(ง) ความรับผิดชอบต่อผลของการกระทำ (Accountability)

ทั้งนี้ เพื่อให้ยืนยันได้ว่าการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกได้ดำเนินการโดยผู้มีสิทธิในการเข้าถึงเท่านั้น

-๕-

(๗) มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ทำในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และสิ่งพิมพ์ออกสามารถแสดงหรืออ้างอิงข้อความเพื่อใช้ตรวจสอบในภายหลังได้ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เช่น วันเดือนปีที่มีการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก เวลาที่มีการจัดทำสิ่งพิมพ์ออกซึ่งอ้างอิงตามเวลามาตรฐานประเทศไทย ตำแหน่งของเว็บเพจ เป็นต้น

ข้อ ๑๕ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอาจจัดให้มีเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์อื่นใดที่ปรากฏในสิ่งพิมพ์ออก เพื่อยืนยันว่าสิ่งพิมพ์ออกได้จัดทำผ่านระบบการพิมพ์ออกที่ผ่านการรับรองโดยหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

ข้อ ๑๖ สิ่งพิมพ์ออกที่ออกจากระบบการพิมพ์ออกซึ่งได้รับการรับรองโดยหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก เป็นสิ่งพิมพ์ออกที่สามารถใช้แทนต้นฉบับได้

ข้อ ๑๗ ให้ผู้จัดทำสิ่งพิมพ์ออกมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดทำสิ่งพิมพ์ออก เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเครื่องมือหรืออุปกรณ์ดังกล่าว สามารถจัดทำสิ่งพิมพ์ออกที่มีข้อความถูกต้องครบถ้วนตรงกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งพิมพ์ออกที่ได้จัดทำกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่ระบบการพิมพ์ออกกำหนดไว้

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลความน่าเชื่อถือของระบบการพิมพ์ออก หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอาจเรียกให้ผู้ขอให้รับรองระบบการพิมพ์ออกมาให้ข้อมูลหรือส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการพิมพ์ออก รวมทั้งให้สามารถตรวจสอบระบบการพิมพ์ออกได้อย่างน้อยทุกสองปี

ข้อ ๑๙ หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอาจยกเลิกการรับรองระบบการพิมพ์ออก เมื่อปรากฏว่าระบบการพิมพ์ออกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

เมื่อปรากฏเหตุแห่งการยกเลิกตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอาจสั่งให้ผู้ที่ได้รับ การรับรองระบบการพิมพ์ออกแก้ไขหรือดำเนินการอื่นใดตามที่หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกกำหนด

ในกรณีที่ผู้ที่ได้รับการรับรองระบบการพิมพ์ออกไม่ดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งของหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกหรือกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนการกระทำนั้นอีก หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออกอาจเลิก การรับรองระบบการพิมพ์ออกก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

นาวาอากาศเอก



(อนุชิต นัครทรพ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ประธานกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕

หน้า ๑๕
เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๘ มกราคม ๒๕๕๕

ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
เรื่อง หน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก
พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้มีหน่วยงานที่มีอำนาจในการรับรองสิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถใช้อ้างอิงแทนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และมีผลใช้แทนต้นฉบับได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์จึงประกาศให้ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานรับรองสิ่งพิมพ์ออก

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕
นาวาอากาศเอก อนุดิษฐ์ นาคทรพรพ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ประธานกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ภาคผนวก ค. แบบคำขอรับการรับรองและการตรวจประเมิน

ข้อแนะนำการกรอกแบบและการยื่นคำขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก

การกรอกแบบและการยื่นคำขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก

๑. ชื่อองค์กร/หน่วยงาน
ระบุชื่อเต็มหน่วยงานของราชการหรือองค์กร/หน่วยงานที่ได้จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์
๒. สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่
ระบุสถานที่ตั้งของสำนักงานใหญ่
๓. หมายเลขโทรศัพท์โทรสาร และ e-mail address
ระบุหมายเลขโทรศัพท์และโทรสารของสำนักงานใหญ่ และ e-mail address ของบุคคลที่เป็นตัวแทนของสำนักงานใหญ่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก
๔. ขอบข่ายการตรวจประเมินทดสอบที่ขอรับการรับรอง
๕. การลงนามผู้ยื่นคำขอ
เป็นหัวหน้าของหน่วยงานราชการ หรือผู้ที่มีอำนาจลงนามตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองที่จดทะเบียนไว้กับกระทรวงพาณิชย์ พร้อมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี) หรือเป็นผู้รับมอบอำนาจซึ่งต้องมีหนังสือมอบอำนาจของผู้ที่มีอำนาจลงนาม พร้อมอากรแสตมป์ (ตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์กรมสรรพากร)

การกรอกแบบเอกสารประกอบการขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก

๑. ข้อมูลบริษัท/หน่วยงานที่ขอรับการตรวจประเมิน (Organization Information)
ระบุสถานที่ตั้งของบริษัท/หน่วยงานที่ขอรับการตรวจประเมิน
๒. ข้อมูลทั่วไปด้านลักษณะกิจการของบริษัท/หน่วยงานที่ขอรับการตรวจประเมิน (Organization Profile)
ระบุรายละเอียดทั่วไปด้านลักษณะกิจการของบริษัท/หน่วยงานที่ขอรับการตรวจประเมิน
๓. ชื่อและตำแหน่ง/ผู้มีอำนาจในบริษัท/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบการตรวจประเมินที่สามารถติดต่อได้สะดวก
ระบุชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง/ผู้มีอำนาจในบริษัท/หน่วยงานที่รับผิดชอบการตรวจประเมินที่สามารถติดต่อได้สะดวก
๔. วัตถุประสงค์และขอบข่ายการตรวจประเมิน (Assessment Purpose & Scope)
ระบุวัตถุประสงค์การตรวจประเมิน (Assessment Purpose)
ระบุแผนผังองค์กร (Organization Chart)
ระบุแผนผังโครงสร้างทีมงานในโครงการที่ขอรับการตรวจประเมิน (Project Team Structure)
๕. ชื่อโครงการพร้อมคำอธิบายโดยย่อ (Project Name/Description)
ระบุชื่อโครงการพร้อมคำอธิบายโดยย่อของโครงการที่ขอรับการตรวจประเมิน
๖. ชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมิน (Assessment Participants)
ระบุชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมิน และหน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการที่ขอรับการตรวจประเมิน
๗. แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมิน
ระบุแผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมิน



สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

คำขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก

เลขที่/..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ชื่อบริษัท/หน่วยงาน.....
สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
e-mail address.....

มีความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินและเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออกตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕ สำหรับประเภทกิจการ/บริการ.....ภายใต้ขอบข่ายการตรวจประเมินที่ขอรับการรับรองตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕

พร้อมคำขอนี้ได้แนบหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารประกอบคำขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก
๒. หลักฐานประกอบการขอรับการรับรอง (ตามที่เกี่ยวข้อง)

(๒.๑) เอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล

- ในกรณีที่ เป็นองค์การ หรือรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้เอกสารหรือสำเนาเอกสารการจัดตั้งหน่วยงาน
- ในกรณีที่ เป็นมูลนิธิ หรือสมาคม ให้ใช้หนังสือรับรองหรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิหรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม หรือสำเนาเอกสารดังกล่าว

(๒.๒) สำเนาหนังสือ หรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

(๒.๓) ในกรณีที่ เป็นนิติบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานเอกชนที่จดทะเบียนจัดตั้งตามข้อกำหนดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้ใช้หนังสือรับรองนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน เว้นแต่ผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินให้ความยินยอมให้สำนักงานเข้าถึงข้อมูลการจัดตั้งนิติบุคคล และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล จากระบบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

- ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานเข้าถึงข้อมูลหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า เช่น ข้อมูลนิติบุคคล เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก
- ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจและจะปฏิบัติตามประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราค่าธรรมเนียมการรับรองระบบการพิมพ์ออก และประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕
- ข้าพเจ้าขอให้สัญญาว่าข้อมูลรายละเอียดที่ระบุไว้ในคำขอฯ ฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ
หน่วยงานผู้ยื่นคำขอรับการตรวจประเมิน (พร้อมประทับตราบริษัท)

สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขที่คำขอ.....วันที่รับ.....ผู้รับคำขอ.....



สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารประกอบการขอรับการรับรองและการประเมินระบบการพิมพ์ออก

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ยื่นคำขอครั้งแรก | <input type="checkbox"/> ย้ายสถานที่ตั้ง |
| <input type="checkbox"/> ยื่นคำขอขยายสาขาและขอบข่าย | <input type="checkbox"/> เปลี่ยนชื่อ |
| <input type="checkbox"/> ยื่นคำขอต่ออายุ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... |

๑. ข้อมูลบริษัท/หน่วยงานที่ขอรับการตรวจประเมิน (Organization Information)

ชื่อบริษัท/หน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อบริษัท/หน่วยงาน (ภาษาไทย).....

จำนวนพนักงานทั้งหมด.....คน

๑.๑ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

 ที่ตั้งเดียวกับข้อ ๑.๑ (ไม่ต้องระบุข้อ ๑.๒)

๑.๒ ที่ตั้งสถานประกอบการ

ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. ข้อมูลทั่วไปด้านลักษณะกิจการของบริษัท/หน่วยงานที่ขอรับการตรวจประเมิน (Organization Profile)

.....

.....

.....

.....

๓. ชื่อและตำแหน่ง/ผู้มีอำนาจในบริษัท ที่รับผิดชอบการตรวจประเมินที่สามารถติดต่อได้สะดวก

๓.๑ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๓.๒ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๔. วัตถุประสงค์และขอบข่ายของการตรวจประเมิน (Assessment Purpose & Scope)

๔.๑ วัตถุประสงค์การตรวจประเมิน (Assessment Purpose)

เพื่อขอรับรองระบบการพิมพ์ออกตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การรับรองสิ่งพิมพ์ออก พ.ศ. ๒๕๕๕

๔.๒ ขอบข่ายของการตรวจประเมิน (Assessment Scope) โปรดระบุสถานที่ทำการทุกแห่ง สาขาและขอบข่ายที่ต้องการขอรับรองการตรวจประเมิน

.....

.....

.....

.....

๔.๓ แผนผังองค์กร (Organization Chart)

๔.๔ แผนผังโครงสร้างทีมงานในโครงการที่ขอรับการตรวจประเมิน (Project Team Structure)

๕. ชื่อโครงการพร้อมคำอธิบายโดยย่อ (Project Name/Description)

๕.๑ ชื่อโครงการหลัก (Main Project Name).....

คำอธิบายโดยย่อ (Description).....

ระยะเวลา (Duration).....จำนวนทีมงาน.....(คน)

๕.๒ ชื่อโครงการรอง (Second Project Name) (ถ้ามี).....

คำอธิบายโดยย่อ (Description).....

ระยะเวลาการเปิดให้บริการ (Duration).....จำนวนทีมงาน.....(คน)

๖. ชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมิน (Assessment Participants)

๖.๑ ชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมิน (Name).....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ (Role & Responsibility).....

๖.๒ ชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมิน (Name).....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ (Role & Responsibility).....

๖.๓ ชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมิน (Name).....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ (Role & Responsibility).....

๖.๔ ชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมิน (Name).....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ (Role & Responsibility).....

๖.๕ ชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมิน (Name).....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ (Role & Responsibility).....

๖.๖ ชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมิน (Name).....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ (Role & Responsibility).....

๖.๗ ชื่อผู้เข้าร่วมในการตรวจประเมิน (Name).....

หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ (Role & Responsibility).....

๗. แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมิน

เอกสารแนบประกอบคำขอ

๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน (ถ้ามี)
๒. คำขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก
๓. เอกสารประกอบการขอรับการรับรองและการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการพิมพ์ออก
๔. เอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล
- ในกรณีที่ เป็นองค์การ หรือรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้เอกสารหรือสำเนาเอกสารการจัดตั้งหน่วยงาน
- ในกรณีที่ เป็นมูลนิธิ หรือสมาคม ให้ใช้หนังสือรับรองหรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิหรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม หรือสำเนาเอกสารดังกล่าว
- ในกรณีที่ เป็นนิติบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานเอกชนที่จดทะเบียนจัดตั้งตามข้อกำหนดของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้ใช้หนังสือรับรองนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน
- หนังสือรับรองนิติบุคคลที่มีอายุไม่เกิน ๖ เดือน
- ให้ความยินยอมให้สำนักงานเข้าถึงข้อมูลการจัดตั้งนิติบุคคล และผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล จากระบบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๕. สำเนาหนังสือหรือคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
๖. แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการที่ขอรับการตรวจประเมิน

การชำระค่าธรรมเนียมในการยื่นคำขอและค่าธรรมเนียมในการรับรองและตรวจประเมิน

เลือก	ประเภท	รายละเอียด
<input type="checkbox"/>	เงินสดหรือส่งจ่ายเช็ค	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
<input type="checkbox"/>	โอนเงินเข้าบัญชี	ออมทรัพย์ บมจ. กรุงไทย สาขาเซ็นทรัลพลาซ่า แกรนด์ พระราม ๙ ชื่อบัญชี: สพออ. - เงินนอกงบประมาณ เลขที่บัญชี: ๙๘๒-๘-๔๐๒๙๑-๒



แบบฟอร์มตรวจเอกสารคำขอรับบริการรับรองระบบการพิมพ์ออก



อ้างอิงใบคำขอเลขที่...../.....

เลขที่เอกสาร...../.....

ตรวจเอกสารครั้งที่

ประเภทการตรวจเอกสาร ตรวจเอกสารคำขอใหม่ ตรวจเอกสารยื่นเพิ่มเติม

ชื่อหน่วยงานยื่นคำขอ

ประเภทหน่วยงานยื่นคำขอ หน่วยงานรัฐ หน่วยงานเอกชน อื่น ๆ โปรดระบุประเภทการขอรับรอง ขอตรวจรับรองระบบครั้งแรก ขอตรวจประเมินใหม่ (Re-assessment) ขอตรวจติดตามผล (Surveillance)

ชื่อระบบที่ขอรับบริการ

สถานที่ขอรับบริการ

ชื่อผู้ติดต่อ

โทรศัพท์

อีเมล

รายละเอียดการตรวจสอบเอกสาร

ลำดับ	รายการตรวจเอกสาร	มี	ไม่มี	อ้างอิง	หมายเหตุ

ได้ดำเนินการตรวจทานแบบคำขอและเอกสารประกอบการขอบริการรับรองระบบการพิมพ์ออกแล้วปรากฏว่าเอกสาร

 มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลยังไม่ครบถ้วน โดยจำเป็นต้องขอเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

.....

 โดยหน่วยงานผู้ยื่นคำขอจะนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ภายในวันที่

.....
 ()

ผู้ตรวจทาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

.....
 ()

ผู้สอบทาน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เอกสารอ้างอิง

- (๑) สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม, หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงาน
หน่วยงาน
- (๒) สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ, หลักเกณฑ์การใช้นั่งสิทธิ์รับรองและเครื่องหมายรับรอง
- (๓) สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ, ข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยหลักเกณฑ์ และ
เงื่อนไขในการรับรองระบบการบริหารจัดการ