

ETS-Procedure-V02

ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐาน
ที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์



Electronic Transactions Commission

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

ลำดับที่	เวอร์ชัน	วัน เดือน ปี พ.ศ.	รายละเอียดและคำอธิบาย
๑	ETS-Procedure-V01	๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕	ประกาศใช้ครั้งแรก
๒	(ร่าง) ETS-Procedure-V02	๒ มิถุนายน ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> — เพิ่มรายละเอียดของคำนิยามที่เกี่ยวข้องกับประเภทของมาตรฐาน ได้แก่ มาตรฐานใหม่ มาตรฐานฉบับแก้ไข และ มาตรฐานของหน่วยงานอื่น พร้อมทั้งแก้ไขรายการเอกสาร รวมถึงขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการยื่นหนังสือเพื่อขอให้ คธอ. พิจารณาประกาศใช้เป็นมาตรฐาน — กำหนดระยะเวลาและเพิ่มขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ — ปรับปรุงคำนำ การกำกับรุ่น คำนิยาม และขั้นตอนการพิจารณาฯ ให้สอดคล้องกับแผนภูมิการปรับปรุงมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ภาคผนวก ค.) และแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการพิจารณาเพื่อประกาศใช้มาตรฐานฯ (ภาคผนวก จ.)
๓	ETS-Procedure-V02	๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๗	<ul style="list-style-type: none"> — คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เห็นชอบ (ร่าง) ETS-Procedure-V02

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้มีมติการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เห็นชอบในหลักการของขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และมอบหมายให้คณะอนุกรรมการมาตรฐาน พัฒนาและวิจัยเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์จัดทำรายละเอียดของ ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์นั้น ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการมาตรฐานฯ ได้จัดทำขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับการพิจารณามาตรฐานด้านอื่นๆ ของประเทศไทย และใช้เป็นแนวทางในการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของ คณะอนุกรรมการมาตรฐานฯ โดยมีหลักการว่ามาตรฐานที่กำหนดขึ้นจะไม่ผูกมัดกับทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) ที่เป็นลิขสิทธิ์ (Licensing) หรือเป็นกรรมสิทธิ์ที่ผลิตหรือขายได้โดยผู้เป็นเจ้าของเท่านั้น (Proprietary) แต่สามารถใช้ร่วมกันได้กับทุกหน่วยงานที่มีความต้องการนำมาตรฐานไปใช้งาน เอกสารขั้นตอนการพิจารณาฯ ฉบับนี้ต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และจะมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด โดยผ่าน เว็บไซต์ของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำระบบทะเบียนกลางมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องไว้ด้วยกัน

ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๑. ขอบข่าย

เอกสารฉบับนี้กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ การพิจารณา ร่างมาตรฐานของหน่วยงานเจ้าภาพหลัก ขั้นตอนการคัดเลือกเจ้าภาพหลัก และวิธีการคัดเลือก ร่างมาตรฐานเพื่อพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๒. นิยาม

- ๒.๑ ธุรกรรม^๑ หมายถึง การกระทำใดๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมในทางแพ่งและพาณิชย์ หรือในการดำเนินงานของรัฐตามที่กำหนดในหมวด ๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๒.๒ อิเล็กทรอนิกส์^๑ หมายถึง การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โทรอน ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่างๆ เช่นว่านั้น
- ๒.๓ ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์^๑ หมายถึง ธุรกรรมที่กระทำขึ้นโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน
- ๒.๔ มาตรฐาน^๒ หมายถึง ข้อกำหนดใดๆอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างซึ่งเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้
- (๑) ผลิตภัณฑ์ วิธีการ กระบวนการผลิต ส่วนประกอบ โครงสร้าง มิติ ขนาด รูปร่าง น้ำหนัก ประสิทธิภาพ สมรรถนะ ความทนทาน หรือความบริสุทธิ์ของผลิตภัณฑ์
 - (๒) ทึบห่อ การบรรจุหีบห่อ การทำเครื่องหมาย หรือฉลาก
 - (๓) วิธีการ กระบวนการ คุณลักษณะ ประสิทธิภาพ หรือสมรรถนะ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการ
 - (๔) ระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับคุณภาพ สุขอนามัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย หรือระบบอื่นใด
 - (๕) นิยาม แนวทาง ข้อเสนอแนะ หน่วยวัด การทดสอบ การสอบเทียบ การทดลอง การวิเคราะห์ การวิจัย การตรวจ การรับรอง การตรวจประเมิน ที่เกี่ยวกับ (๑) (๒) (๓) (๔) หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวกับมาตรฐาน
- ๒.๕ มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์^{๑,๒} หมายถึง ข้อกำหนดด้านมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมที่กระทำขึ้นโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน

^๑ อ้างอิงจาก พ.ร.บ. ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๔

^๒ อ้างอิงจาก พ.ร.บ. การมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

เอกสาร: ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETS-Procedure-V02)		
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	13/10/2557	หน้า 2 จาก 19

- ๒.๖ คธอ. หมายถึง คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๗ คณะอนุกรรมการมาตรฐานฯ หมายถึง คณะอนุกรรมการมาตรฐาน พัฒนาและวิจัยเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ คธอ. แต่งตั้งเพื่อพิจารณาร่างมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๘ สป.ทก. หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๒.๙ สฟทอ. หมายถึง สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)
- ๒.๑๐ ธอ. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๑๑ เจ้าภาพหลัก หมายถึง หน่วยงานหรือเครือข่ายหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีความประสงค์ที่จะจัดทำร่างมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๑๒ คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญที่แต่งตั้งโดยเจ้าภาพหลัก เพื่อทำหน้าที่พิจารณาจัดทำร่างมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๑๓ ร่างมาตรฐานใหม่ หมายถึง ร่างมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งยังไม่เคยนำมาประกาศใช้หรือประกาศส่งเสริมโดยคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือหน่วยงานอื่น ๆ
- ๒.๑๔ ร่างมาตรฐานฉบับแก้ไข หมายถึง ร่างมาตรฐานที่มีการแก้ไขหรือปรับปรุงจากมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ คธอ. มีการประกาศใช้หรือประกาศส่งเสริม
- ๒.๑๕ มาตรฐานของหน่วยงานอื่น หมายถึง มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการใช้โดยหน่วยงานอื่นซึ่งหน่วยงานเจ้าภาพหลักมีความประสงค์ที่จะให้คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ประกาศใช้หรือประกาศส่งเสริม
- ๒.๑๖ FDNS (1) (Final Draft National Standard) หมายถึง ร่างมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับเสนอคณะกรรมการมาตรฐานฯ
- ๒.๑๗ FDNS (2) หมายถึง ร่างมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเสนอคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๑๘ ETS (Electronic Transaction Standard) หมายถึง มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ประกาศใช้หรือประกาศส่งเสริม
- ๓. คุณสมบัติของเจ้าภาพหลัก**
เป็นหน่วยงาน หรือเครือข่ายหน่วยงาน หรือองค์กรวิชาชีพที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย มีคณะบุคลากรที่มีความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในงานมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เฉพาะสาขา รวมถึงทรัพยากรและโครงสร้างองค์กรที่มีความชัดเจนรองรับ
- ๔. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ**
- ๔.๑ เจ้าภาพหลัก มีหน้าที่ในการจัดทำร่างมาตรฐานและปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานให้ทันสมัย
- ๔.๒ สป.ทก. โดย ธอ. มีหน้าที่ในการประสานงานกับเจ้าภาพหลักในการจัดทำร่างมาตรฐาน การปรับปรุงแก้ไขรูปแบบของร่างมาตรฐาน และการประกาศใช้หรือประกาศส่งเสริมมาตรฐาน

เอกสาร: ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETS-Procedure-V02)		
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	13/10/2557	หน้า 3 จาก 19

- ๔.๓ สฟทอ. มีหน้าที่ในการประสานงานกับเจ้าภาพหลักเพื่อสนับสนุนข้อมูลทางเทคนิคที่จำเป็นต่อการปรับปรุงแก้ไขร่างมาตรฐาน รวมถึงเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับ คธอ. เพื่อเตรียมข้อมูลสนับสนุนด้านเทคนิคสำหรับนำเสนอต่อคณะกรรมการมาตรฐานฯ และ คธอ.
- ๔.๔ คณะอนุกรรมการมาตรฐานฯ มีหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกร่างมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จัดลำดับความสำคัญ และกลั่นกรอง เพื่อนำเสนอต่อ คธอ.
- ๔.๕ คธอ. มีหน้าที่พิจารณาร่างมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่คณะอนุกรรมการมาตรฐานฯ นำเสนอ เพื่อประกาศใช้หรือประกาศส่งเสริม

๕. ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๕.๑ ให้เจ้าภาพหลักยื่นหนังสือเพื่อขอให้ คธอ. พิจารณาประกาศใช้มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังตัวอย่างใน **ภาคผนวก ก** พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๑.๑ หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือเอกสารแสดงสถานะการเป็นนิติบุคคล หรือหนังสือราชการที่ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ

หมายเหตุ: ในกรณีของร่างมาตรฐานฉบับแก้ไข หากเจ้าภาพหลักเป็นหน่วยงานเดิม ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารตามข้อนี้

๕.๑.๒ รายชื่อคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน พร้อมเอกสารแสดงความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ดังตัวอย่างเช่น

๕.๑.๒.๑ ความเชี่ยวชาญในมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๕.๑.๒.๒ ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำมาตรฐาน

๕.๑.๒.๓ อื่นๆ

หมายเหตุ: ในกรณีร่างมาตรฐานฉบับแก้ไข หากคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐานเป็น คณะกรรมการชุดเดิม ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารตามข้อนี้

๕.๑.๓ แบบตอบรับเพื่อแสดงความเห็นด้วยกับการใช้งานมาตรฐานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือบันทึกข้อตกลงร่วม (MoU) ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้งานมาตรฐาน หรือเอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการใช้งานมาตรฐานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแผนการนำเสนอขั้นตอนของการนำมาตรฐานและมาตรฐานร่วมที่เกี่ยวข้องมาใช้งานโดยนำเสนอแผนงานของแต่ละหน่วยงานที่จำเป็นต้องอ้างอิงและใช้งานมาตรฐานนั้น (ถ้ามี)

หมายเหตุ: ในกรณีของร่างมาตรฐานฉบับแก้ไข และ มาตรฐานของหน่วยงานอื่น ให้ยื่นเฉพาะรายชื่อของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานมาตรฐานเท่านั้น

๕.๑.๔ ฉบับร่างมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ผ่านวิธีการจัดทำมาตรฐานตามขั้นตอนที่ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานมาตรฐาน เช่น หลักเกณฑ์และการจัดทำร่างมาตรฐานตามความร่วมมือระหว่าง สมอ. กับหน่วยงานเครือข่าย และคู่มือการจัดทำมาตรฐานเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภาครัฐที่เป็นส่วนหนึ่งของกรอบแนวทางการ

เอกสาร: ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETS-Procedure-V02)		
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	13/10/2557	หน้า 4 จาก 19

เชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (TH e - GIF) โดยฉบับร่างมาตรฐาน (FDNS (1)) ที่นำส่งนั้นจะต้องมีรูปแบบและโครงสร้างเอกสารที่เป็นไปตามข้อกำหนดในเอกสารอ้างอิงรูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETS-Format-V01) สำหรับนำเสนอคณะกรรมการมาตรฐานฯ

๕.๑.๕ รายงานการประชุมของคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน หรือรายงานสรุปผลการเวียนร่างมาตรฐาน หรือรายงานผลการสัมมนาเพื่อให้ข้อคิดเห็นต่อร่างมาตรฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๕.๒ สป.ทก. โดย ฮอ. ตรวจสอบร่างมาตรฐานที่เจ้าภาพหลักส่งมาให้พิจารณาว่าเป็นมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ก็เข้าสู่กระบวนการขั้นตอนที่กำหนด หากพบที่ไม่ใช่ร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ สป.ทก. โดย ฮอ. จัดทำความเห็นและนำเสนอคณะกรรมการมาตรฐานฯ เพื่อพิจารณาส่งคืน

หมายเหตุ: ขั้นตอนนี้ให้ดำเนินการในกรณีที่เป็นร่างมาตรฐานใหม่ และมาตรฐานของหน่วยงานอื่นเท่านั้น

๕.๓ สป.ทก. โดย ฮอ. ตรวจสอบคุณสมบัติของเจ้าภาพหลักและความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร (ในการนี้ ฮอ. อาจจะทำหนังสือถึงสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สพธอ.) เพื่อขอให้ร่วมตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่เกี่ยวข้องก็ได้) หากไม่ถูกต้องหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมทาง สป.ทก. จะทำหนังสือตอบกลับพร้อมเอกสารการประเมิน **ดังตัวอย่างในภาคผนวก ก** แจ้งให้เจ้าภาพหลักทราบภายใน ๕ วันทำการ และเจ้าภาพหลักจะต้องส่งข้อมูลเพิ่มเติมภายใน ๑๐ วันทำการ หลังได้รับการแจ้งจาก สป.ทก.

๕.๔ สป.ทก. โดย ฮอ. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการมาตรฐานฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการมาตรฐานฯ พิจารณาต่อไป

๕.๕ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการมาตรฐานฯ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร FDNS (1) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอคณะกรรมการมาตรฐานฯ พิจารณาภายใน ๑๕ วันทำการ ภายหลังจากได้รับเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน โดยมีผู้แทนคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐานเข้าร่วมประชุมชี้แจง

๕.๖ กรณีคณะกรรมการมาตรฐานฯ มีข้อคิดเห็นต่อร่างมาตรฐาน ให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำข้อคิดเห็นแจ้งต่อคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐานเพื่อพิจารณาปรับปรุงจนได้ข้อยุติและเสนอคณะกรรมการมาตรฐานฯ อีกครั้งภายใน ๑๕ วันทำการ

๕.๗ เมื่อคณะกรรมการมาตรฐานฯ ให้ความเห็นชอบต่อร่างมาตรฐานที่เสนอ ให้หน่วยงานเจ้าภาพแก้ไขปรับปรุง FDNS (1) เป็น FDNS (2) ตามเอกสารอ้างอิงรูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETS-Format-V01) และจัดส่ง

เอกสาร: ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETS-Procedure-V02)		
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	13/10/2557	หน้า 5 จาก 19

- FDNS (2) ให้กับ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (คธอ.) ภายใน ๗ วันทำการ เพื่อเสนอให้ คธอ. พิจารณา โดยมีผู้แทนคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐานเข้าร่วมประชุมชี้แจงในการประชุม คธอ. (ทั้งนี้หลังจากได้รับ FDNS (2) จากเจ้าภาพหลัก ฝ่ายเลขานุการฯ จะเสนอ FDNS (2) ให้แก่ คธอ. ภายใน ๓๐ วัน)
- ๕.๘ เมื่อ คธอ. ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักจัดทำ FDNS (2) เป็นร่าง ETS ในรูปแบบไฟล์ PDF และจัดส่งร่าง ETS พร้อมไฟล์ PDF ให้ สป.ทก. ภายใน ๗ วันทำการ
- ๕.๙ กรณี คธอ. ไม่เห็นชอบ ให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ คธอ. และให้ คธอ. จัดทำหนังสือตอบกลับหน่วยงานเจ้าภาพหลักพร้อมชี้แจงรายละเอียดข้อเสนอแนะของ คธอ. ภายใน ๓๐ วันหลังจากวันประชุมเพื่อนำเสนอร่างมาตรฐาน FDNS (2) แก่ คธอ.
- ๕.๑๐ กรณี คธอ. เห็นชอบ คธอ. ดำเนินการประกาศใช้มาตรฐานโดยช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น
- ๕.๑๐.๑ ประกาศผ่านหน้าเว็บไซต์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและ สพธอ.
 - ๕.๑๐.๒ ส่งไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาเฉพาะในกรณีที่เป็นการประกาศใช้อันมีผลบังคับเป็นการทั่วไป
 - ๕.๑๐.๓ นำไปขึ้นทะเบียนในระบบทะเบียนกลางเพื่อการเชื่อมโยงรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ อยู่ในความดูแลของสำนักส่งเสริมและพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - ๕.๑๐.๔ นำไปขึ้นทะเบียนในคลังข้อมูลรหัสและข้อความ ของ สพธอ. (Code and Message Repository)
 - ๕.๑๐.๕ ช่องทางสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน
- ๕.๑๑ กรณีการปรับปรุงแก้ไขมาตรฐาน ได้มีการกำหนดเกณฑ์การปรับปรุงแก้ไขมาตรฐาน ๓ กรณี ดังนี้
- ๕.๑๑.๑ มีการใช้มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์มาครบ ๓ ปี
 - ๕.๑๑.๒ คณะอนุกรรมการมาตรฐานฯ หรือคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์เห็นสมควรให้มีการปรับปรุง
 - ๕.๑๑.๓ ผู้ที่ใช้มาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ร้องขอให้มีการปรับปรุง โดยหลังจากที่มีการขึ้นทะเบียนมาตรฐานแล้ว ขอให้หน่วยงานเจ้าภาพหลักมีหน้าที่ในการดูแลการปรับปรุงแก้ไขเอกสารและประสานงานกับ คธอ. ในการประกาศผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑๐ โดยมีแผนภูมิการปรับปรุงมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามภาคผนวก ค.

เอกสาร: ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETS-Procedure-V02)		
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	13/10/2557	หน้า 6 จาก 19

๖. แผนภูมิที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำร่างมาตรฐานและการพิจารณาประกาศใช้มาตรฐาน

- ๖.๑ ภาคผนวก ค. เป็นแผนภูมิการปรับปรุงมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๖.๒ ภาคผนวก ง. เป็นแผนภูมิขั้นตอนการพิจารณาก่อนกรอกร่างมาตรฐานของคณะอนุกรรมการมาตรฐานฯ
- ๖.๓ ภาคผนวก จ. เป็นแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการพิจารณาเพื่อประกาศใช้มาตรฐานฯ

เอกสาร: ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETS-Procedure-V02)		
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	13/10/2557	หน้า 7 จาก 19

ภาคผนวก ก.

ตัวอย่างหนังสือยื่นคำร้องขอให้ ครอ. พิจารณาประกาศใช้มาตรฐานด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

คำร้องขอให้พิจารณาประกาศใช้มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ ____ เดือน _____ พ.ศ. _____.

เรียน คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ตามที่ <เจ้าภาพหลัก> ได้มีการแต่งตั้ง <คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน> เพื่อจัดทำร่าง <มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์> ซึ่งมีรายละเอียดของร่างมาตรฐานและการดำเนินงานจัดทำร่างมาตรฐานดังต่อไปนี้

ชื่อมาตรฐาน	
ขอบเขตของมาตรฐาน	
ที่มาและวัตถุประสงค์	
ประโยชน์ของการมีมาตรฐาน	
เอกสารหรือมาตรฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง	
<p>รายนามคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน (ตามเอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และเอกสารแสดงความเชี่ยวชาญของกรรมการ)</p> <p>คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐานได้มีการประชุมร่วมทั้งสิ้น _____ ครั้ง (ตามเอกสารรายงานการประชุมของคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน)</p> <p>รายชื่อหน่วยงานที่เห็นด้วยกับการใช้มาตรฐาน (ตามแบบตอบรับเข้าร่วมการใช้มาตรฐานหรือบันทึกข้อตกลงร่วมในการใช้มาตรฐาน)</p> <p>๑. _____.</p> <p>๒. _____.</p> <p>๓. _____.</p>	
<p>รายงานสรุปผลการเวียน ร่างมาตรฐาน/การจัดสัมมนาเพื่อประชาพิจารณ์ร่างมาตรฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีหน่วยงานเข้าร่วมทั้งหมด _____ หน่วยงาน ● จำนวนหน่วยงานที่เห็นด้วยกับการใช้มาตรฐาน _____ หน่วยงาน ● จำนวนหน่วยงานที่ไม่เห็นด้วยกับการใช้มาตรฐาน _____ หน่วยงาน 	
<p>ประเด็น/ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องของผู้เข้าร่วม</p> <p>๑. _____.</p> <p>๒. _____.</p> <p>๓. _____.</p>	

๔. _____

ทั้งนี้ <เจ้าภาพหลัก> ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) มาพร้อมกับคำร้อง ดังนี้

<input type="checkbox"/>	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือเอกสารแสดงสถานะการเป็นนิติบุคคล หรือหนังสือราชการที่ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ (ในกรณีของร่างมาตรฐานฉบับแก้ไข หากเจ้าภาพหลักเป็นหน่วยงานเดิม ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารตามข้อนี้)
<input type="checkbox"/>	สำเนาหนังสือแต่งตั้งและรายชื่อคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน (ในกรณีร่างมาตรฐานฉบับแก้ไข หากคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐานเป็นคณะกรรมการชุดเดิม ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารตามข้อนี้)
<input type="checkbox"/>	ประวัติหรือเอกสารแสดงความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน (ในกรณีร่างมาตรฐานฉบับแก้ไข หากคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐานเป็นคณะกรรมการชุดเดิม ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารตามข้อนี้) จำนวน _____ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน จำนวน _____ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	แบบตอบรับเพื่อแสดงความเห็นด้วยกับการใช้งานมาตรฐานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือบันทึกข้อตกลงร่วม (MoU) ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้งานมาตรฐาน หรือเอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการใช้งานมาตรฐานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ในกรณีของ ร่างมาตรฐานฉบับแก้ไข และ มาตรฐานของหน่วยงานอื่น ให้อยู่เฉพาะรายชื่อของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานมาตรฐานเท่านั้น) จำนวน _____ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	รายงานสรุปผลการเวียน ร่างมาตรฐานหรือการสัมมนาเพื่อให้ข้อคิดเห็นต่อร่างมาตรฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน _____ ฉบับ
<input type="checkbox"/>	ร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ผ่านวิธีการจัดทำมาตรฐานตามขั้นตอนเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานมาตรฐาน จำนวน _____ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเพื่อประกาศใช้ ร่างมาตรฐาน _____ ตามที่เสนอ

ด้วยความนับถือ

(_____)

ผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานเจ้าภาพหลัก

เอกสาร: ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETS-Procedure-V02)		
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	13/10/2557	หน้า 9 จาก 19

ภาคผนวก ข.

ตัวอย่างหนังสือตอบกลับเพื่อแจ้งเจ้าภาพหลัก

วันที่ ____ เดือน _____ พ.ศ. _____.

เรียน <เจ้าภาพหลัก>

ตามที่คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการมาตรฐานพัฒนาและวิจัยเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาร่างมาตรฐาน <ชื่อมาตรฐาน> ที่เสนอมาในเบื้องต้น ผลจากการประเมินร่างมาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องนั้น

<กรณีผ่านการประเมิน>

ทางฝ่ายเลขานุการฯ เห็นว่าร่างมาตรฐาน <ชื่อมาตรฐาน> ที่เสนอมามีความเป็นประโยชน์ต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย และมีความยินดีที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการมาตรฐานฯ พิจารณาต่อไป และในขั้นตอนต่อไปขอให้ <เจ้าภาพหลัก> เข้าร่วมประชุมเตรียมการร่วมกับฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อชี้แจงรายละเอียดของมาตรฐานและข้อสังเกตที่มีความสำคัญ ณ ห้องประชุม _____ วันที่ ____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น.

<กรณีไม่ผ่านการประเมิน>

ทางฝ่ายเลขานุการฯ เห็นว่าร่างมาตรฐาน <ชื่อมาตรฐาน> ที่เสนอมามีความเป็นไปได้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย แต่ยังมีข้อสงสัยสำคัญบางส่วน จึงขอให้ <เจ้าภาพหลัก> เสนอข้อมูลเพิ่มเติมอ้างอิงจากรายละเอียดในเอกสารแบบประเมินร่างมาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อแนบประกอบร่าง FDNS (1) และ FDNS (2) และนำเสนอข้อมูลดังกล่าวให้ทางฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อขอรับการพิจารณาอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ _____
(_____)

**เอกสารแบบประเมินร่างมาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
เพื่อแนบประกอบร่าง FDNS (1) และ FDNS (2)**

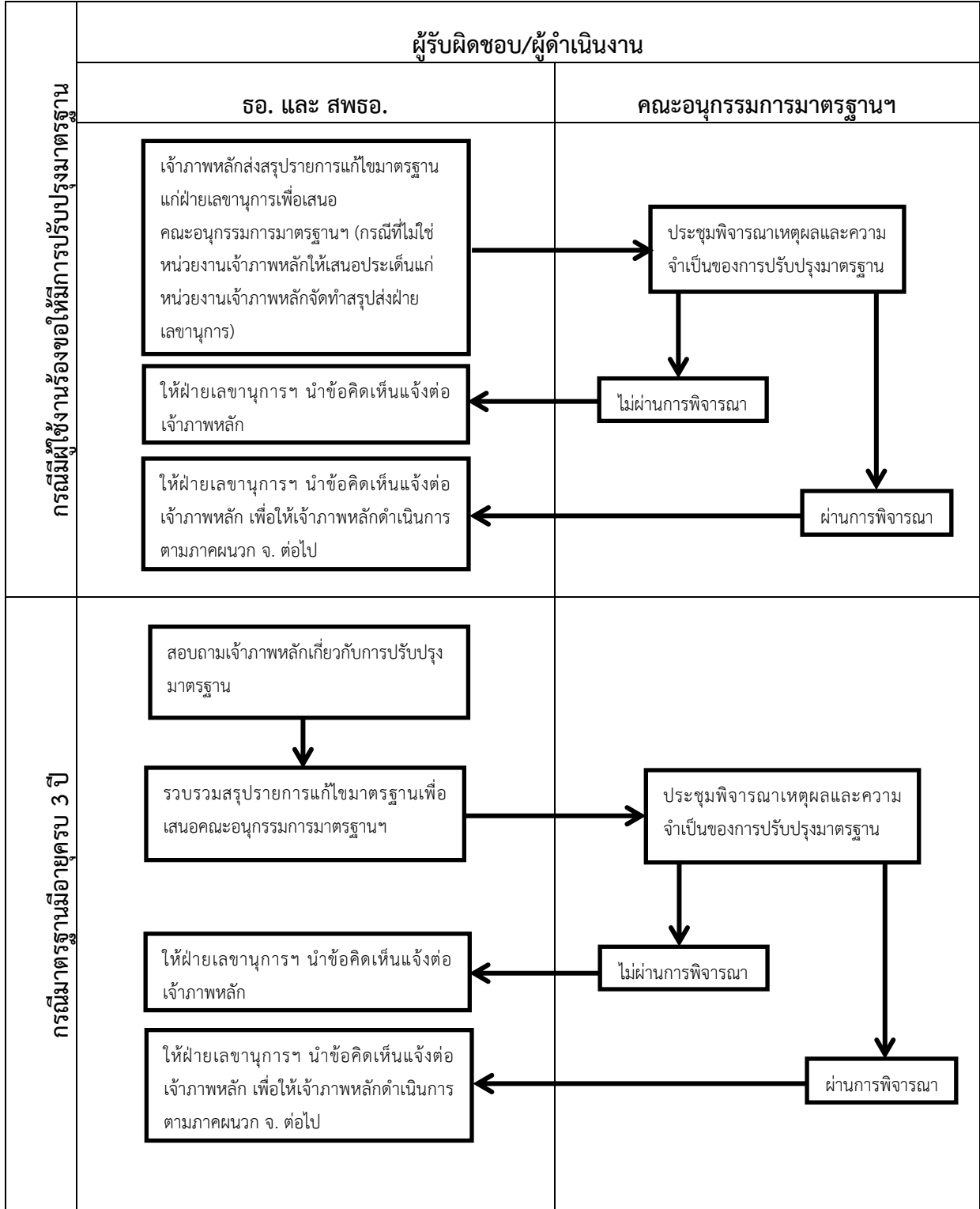
๑. ความครบถ้วนของเอกสาร (ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร)	ประเมิน
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือเอกสารแสดงสถานะการเป็นนิติบุคคล หรือหนังสือราชการที่ลงนามโดยหัวหน้าส่วนราชการ (ในกรณีของร่างมาตรฐานฉบับแก้ไข หากเจ้าภาพหลักเป็นหน่วยงานเดิม ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารตามข้อนี้)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ_____
สำเนาหนังสือแต่งตั้งและรายชื่อคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน (ในกรณีมาตรฐานฉบับแก้ไข หากคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐานเป็นคณะกรรมการชุดเดิม ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารตามข้อนี้)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ_____
ประวัติหรือเอกสารแสดงความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน (ในกรณีร่างมาตรฐานฉบับแก้ไข หากคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐานเป็นคณะกรรมการชุดเดิม ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารตามข้อนี้) จำนวน_____ฉบับ	<input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน หมายเหตุ_____
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน จำนวน_____ฉบับ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ_____
แบบตอบรับเพื่อแสดงความเห็นด้วยกับการใช้งานมาตรฐานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือบันทึกข้อตกลงร่วม (MoU) ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้งานมาตรฐาน หรือ เอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการใช้งานมาตรฐานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ในกรณีของ มาตรฐานฉบับแก้ไข และ มาตรฐานของหน่วยงานอื่น ให้ยื่นเฉพาะรายชื่อของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานมาตรฐานเท่านั้น) จำนวน_____ฉบับ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ_____
รายงานสรุปผลการเขียนร่างมาตรฐานหรือการสัมมนาเพื่อให้ข้อคิดเห็นต่อร่างมาตรฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน_____ฉบับ (ตรวจสอบความเห็นของผู้เกี่ยวข้องว่ามีแผนการนำมาตรฐานไปใช้งานภายในหน่วยงานหรือไม่)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ_____
ร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ผ่านวิธีการจัดทำมาตรฐานตามขั้นตอนเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานมาตรฐาน จำนวน_____ฉบับ	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี หมายเหตุ_____
๒. ความถูกต้องของรูปแบบร่างมาตรฐาน (FDNS (1)) (ตรวจสอบรูปแบบตามที่กำหนด)	
ส่วนปก ร่างมาตรฐานสำหรับเสนอคณะกรรมการด้านมาตรฐาน ๑. ปกหน้า ๒. รายงานคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง หมายเหตุ_____

	๓. คำนำ ๔. สารบัญ (ถ้ามี)	
	ส่วนเนื้อหา ร่างมาตรฐาน ตามที่กำหนดในเอกสารอ้างอิงดังต่อไปนี้ ๑. เอกสารอ้างอิงรูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ETS-Format-V01 ๒. เอกสารอ้างอิงรูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานโดยการยกย่องตามความร่วมมือระหว่าง สมอ. กับ หน่วยงานเครือข่าย TISI(SI)-R-DR-01 ๓. เอกสารอ้างอิงรูปแบบและข้อแนะนำในการจัดทำร่างมาตรฐานโดยการรับมาตรฐานระหว่างประเทศมาใช้เป็น มอก. ตามความร่วมมือระหว่าง สมอ. กับ หน่วยงานเครือข่าย TISI(SI)-R-AD-01	ระบุในรายการปรับแก้
	รายการปรับแก้เพื่อให้มีความถูกต้องทางภาษา	
	รายการปรับแก้เพื่อให้มีความถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด	
	๓. ความถูกต้องของรูปแบบ ร่างมาตรฐาน FDNS (2) (ตรวจสอบรูปแบบตามที่กำหนด)	
	ส่วนปก ร่างมาตรฐานสำหรับเสนอคณะกรรมการด้านมาตรฐาน ๑. ปกหน้า ๒. ปกใน ๓. รายนามคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ๔. คำนำ ๕. สารบัญ (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง หมายเหตุ.....
	รายการปรับแก้เพื่อให้มีความถูกต้องทางภาษา	
	รายการปรับแก้เพื่อให้มีความถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด	
	หมายเหตุ	

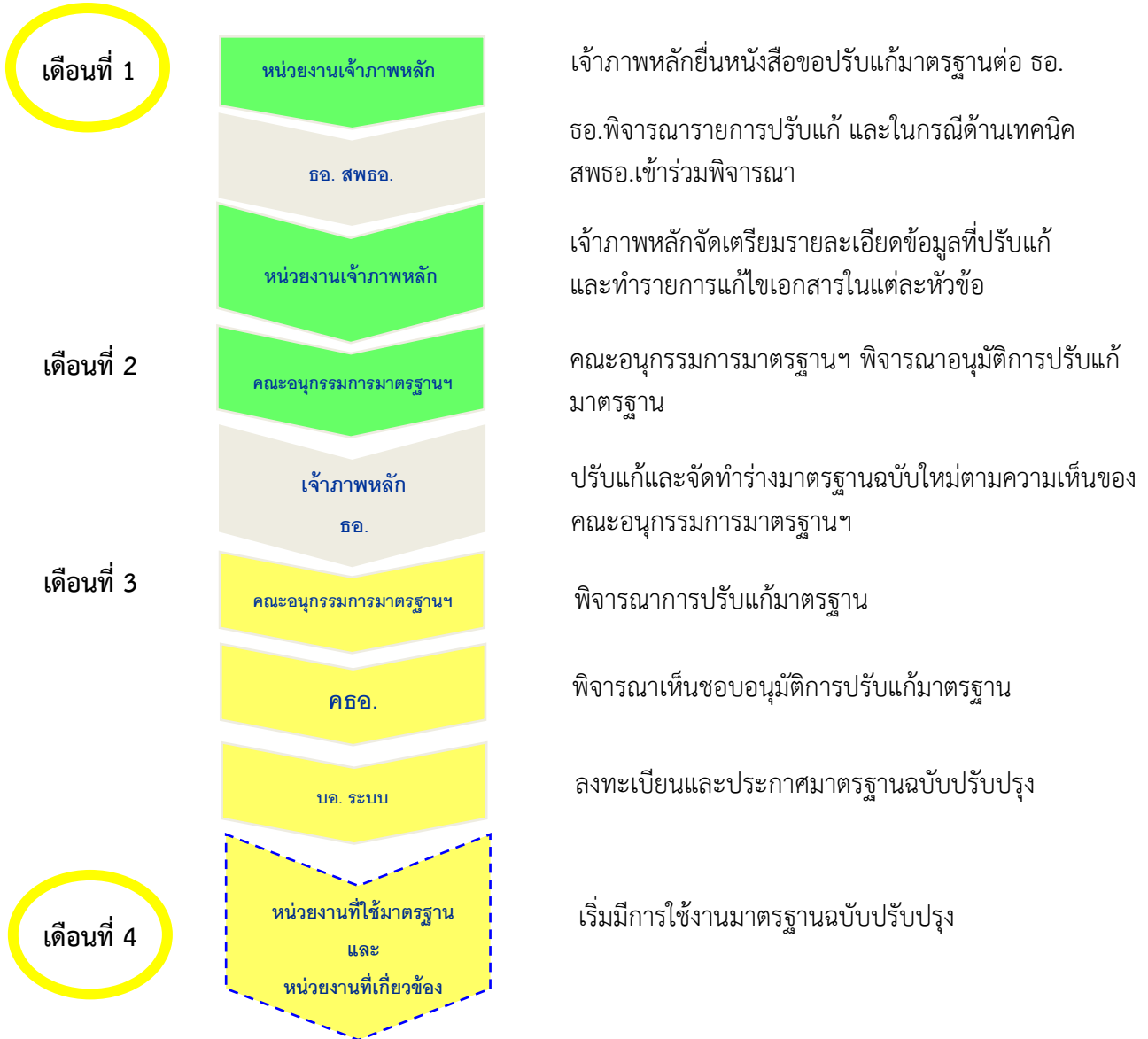
ลงชื่อผู้ประเมิน _____
 (_____)

ภาคผนวก ค.

แผนภูมิการปรับปรุงมาตรฐานธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

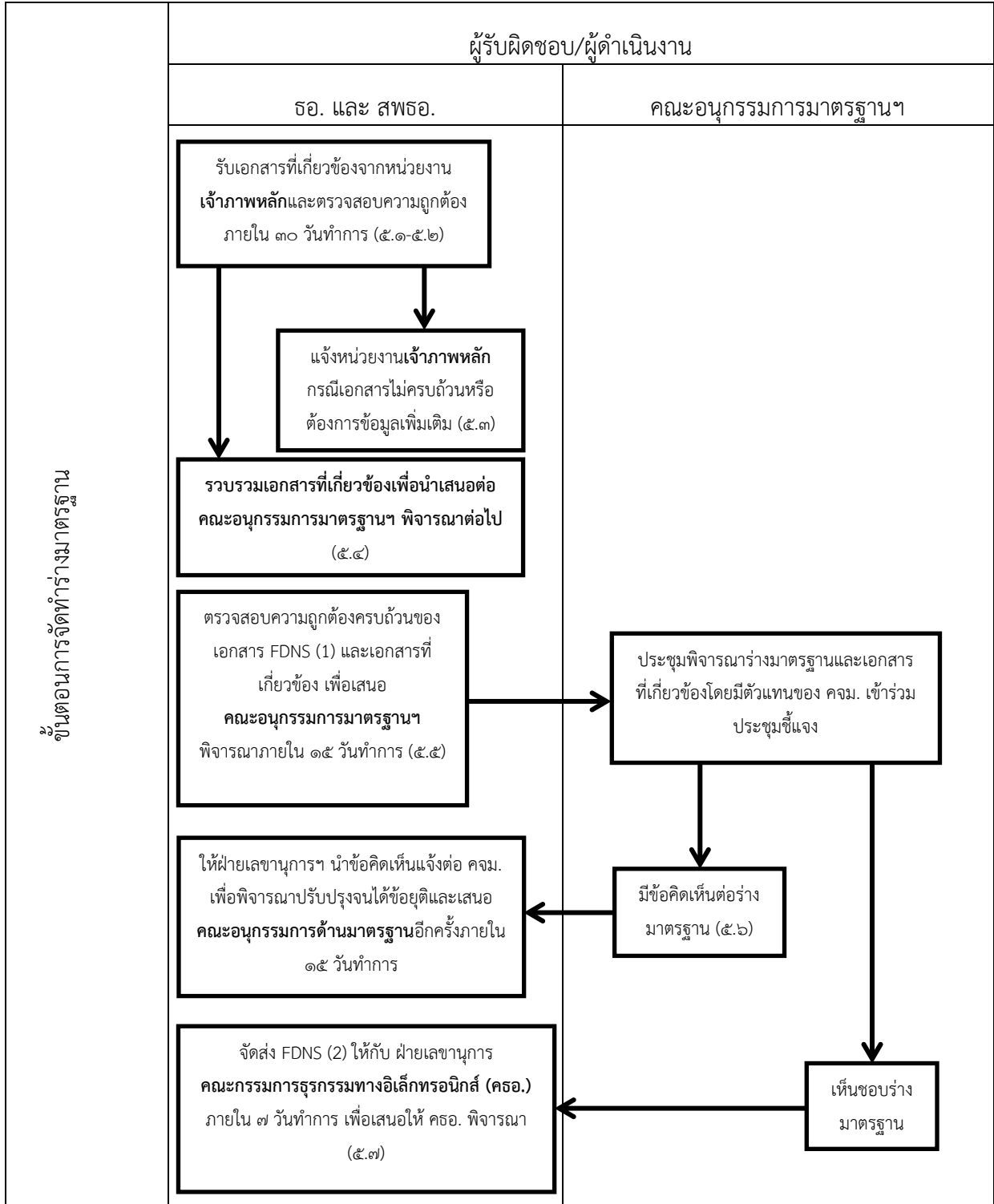


แผนทำงานในรอบปีกรณีที่มีการยื่นคำร้องขอปรับปรุงแก้ไขมาตรฐาน โดยหน่วยงานเจ้าภาพหลัก



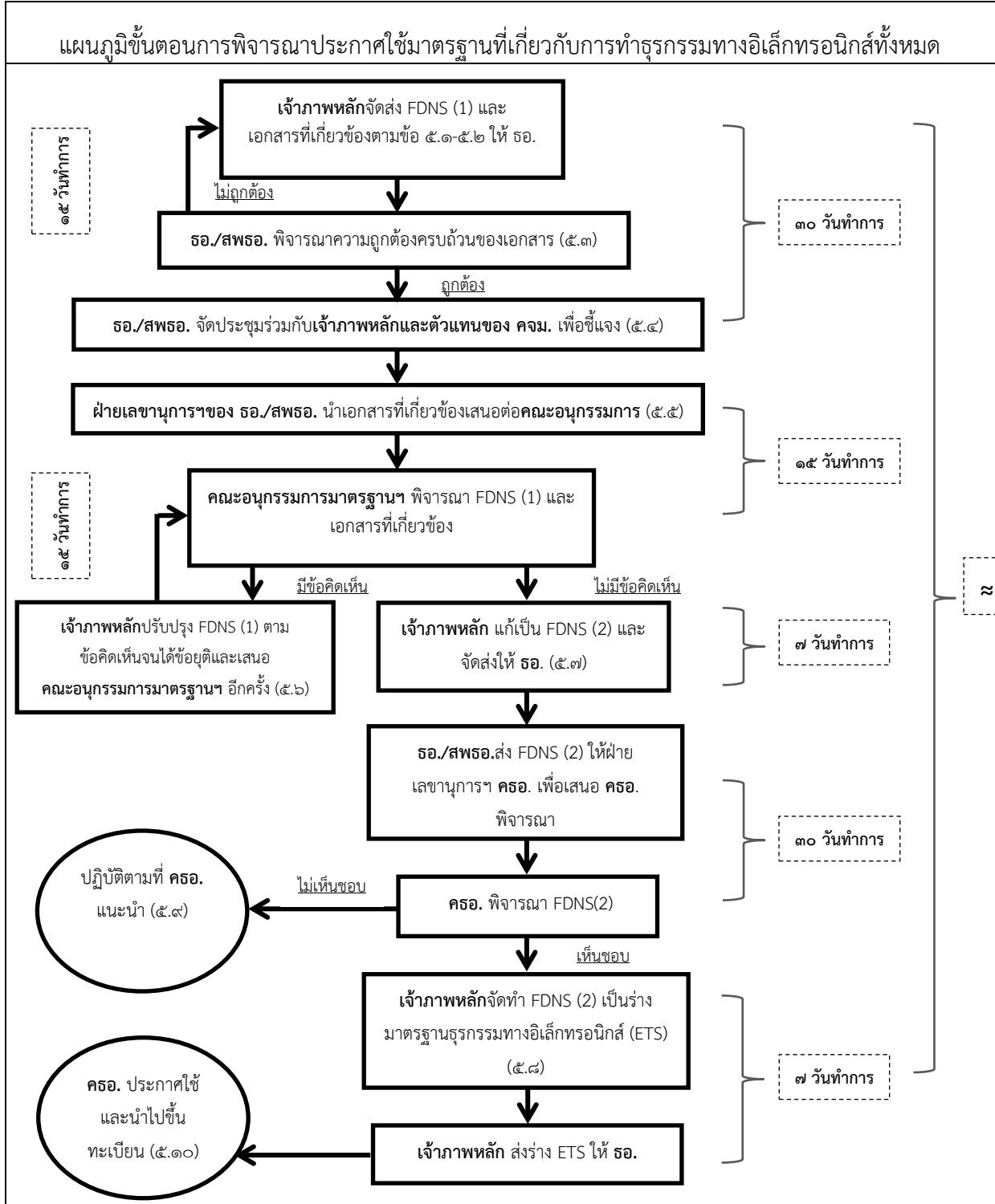
ภาคผนวก ง.

แผนภูมิการพิจารณากลับโครงสร้างมาตรฐานของคณะอนุกรรมการมาตรฐานฯ



ภาคผนวก จ.

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการพิจารณาเพื่อประกาศใช้มาตรฐานฯ



ภาคผนวก ฉ.

ระดับความเทียบเท่า

- ฉ.๑ ระดับเหมือนกันทุกประการ (identical) หมายถึง มาตรฐานระดับประเทศเหมือนกันทุกประการกับ มาตรฐานระหว่างประเทศ ดังนี้
- ฉ.๑.๑ มาตรฐานระดับประเทศเหมือนกันทุกประการในด้านเนื้อหาทางวิชาการ โครงสร้าง และการใช้ ถ้อยคำหรือ
- ฉ.๑.๒ มาตรฐานระดับประเทศเหมือนกันทุกประการในด้านเนื้อหาทางวิชาการ และโครงสร้าง โดยอาจ มีความแตกต่างทางบรรณาธิการเพียงเล็กน้อยในเรื่องต่อไปนี้
- ฉ.๑.๒.๑ การใช้จุดทศนิยม (.) แทนเครื่องหมายจุลภาค (,)
- ฉ.๑.๒.๒ การแก้ไขการพิมพ์ผิด (เช่น การสะกดผิด) หรือการแก้ไขหมายเลขหน้า
- ฉ.๑.๒.๓ การตัดเนื้อหาภาษาใดภาษาหนึ่งหรือหลายภาษาออกจากมาตรฐานระหว่างประเทศที่มี หลายภาษา
- ฉ.๑.๒.๔ การรวมบัญญัติแก้ไขคำผิดทางวิชาการหรือประกาศแก้ไขของมาตรฐานระหว่างประเทศ
- ฉ.๑.๒.๕ การเปลี่ยนแปลงชื่อเรื่องเพื่อให้สอดคล้องกับชุดของมาตรฐานระดับประเทศที่มีอยู่แล้ว
- ฉ.๑.๒.๖ การรวม informative material ในระดับประเทศ (เช่น ภาคผนวกที่ไม่มีการดัดแปลง การเพิ่มเติม หรือการตัดออกจากข้อกำหนดของมาตรฐานระหว่างประเทศ) ตัวอย่าง ของข้อความที่เป็นความรู้ คือ คำแนะนำผู้ใช้ คำแนะนำการอบรม หรือแบบ หรือ รายงานข้อเสนอแนะ
- ฉ.๑.๒.๗ การตัดข้อความแนะนำเบื้องต้น (informative preliminary material) ของ มาตรฐานระหว่างประเทศ
- ฉ.๑.๒.๘ การเปลี่ยนแปลงการใช้ถ้อยคำ โดยใช้คำหรือวลีที่มีความหมายเหมือนกันซึ่งใช้กันทั่วไป ในภูมิภาคหรือประเทศนั้น
- ฉ.๑.๒.๙ การเพิ่มค่าการคำนวณ ข้ำของหน่วยทางปริมาณ ซึ่งระบบการวัดในประเทศแตกต่าง จากมาตรฐานระหว่างประเทศ
- ฉ.๒ ระดับดัดแปลง (modified) หมายถึง มาตรฐานระดับประเทศถูกเปลี่ยนแปลงจากมาตรฐานระหว่าง ประเทศและเนื้อหาทางวิชาการที่ได้รับการยอมรับได้ถูกชี้แจงและอธิบายอย่างชัดเจนและอาจยอมให้มีการ เปลี่ยนแปลงโครงสร้างได้ถ้าสามารถเปรียบเทียบมาตรฐานทั้งสองฉบับได้โดยง่าย มาตรฐานระดับ ดัดแปลงรวมถึงกรณีต่อไปนี้
- ฉ.๒.๑. มาตรฐานระดับประเทศมีสาระน้อยกว่ามาตรฐานระดับประเทศใช้เพียงส่วนใดส่วนหนึ่งของ ตัวเลือกในมาตรฐานระหว่างประเทศ มีข้อกำหนดที่เข้มงวดน้อยกว่าและอื่นๆ

เอกสาร: ขั้นตอนการพิจารณามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETS-Procedure-V02)		
โดย: คณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	13/10/2557	หน้า 17 จาก 19

- ฉ.๒.๒. มาตรฐานระดับประเทศมีสาระมากกว่ามาตรฐานระดับประเทศที่เพิ่มเติมเกณฑ์กำหนด หรือแบบมีข้อกำหนดที่เข้มงวดมากกว่า รวมถึงการเพิ่มเติมการทดสอบ และอื่นๆ
- ฉ.๒.๓. มาตรฐานระดับประเทศแก้ไขบางส่วนของมาตรฐานระดับระหว่างประเทศ ส่วนของสาระมีความเหมือนกันทุกประการ แต่มาตรฐานระดับประเทศมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันบางประการ
- ฉ.๒.๔. มาตรฐานระดับประเทศยอมให้มีทางเลือก มาตรฐานระดับประเทศกำหนดข้อกำหนดของสภาวะที่เท่าเทียมกัน ซึ่งอาจใช้เป็นทางเลือก นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานระหว่างประเทศ

**คณะอนุกรรมการมาตรฐาน พัฒนาและวิจัยเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
(ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)**

- | | | |
|-----|---|-------------------------------|
| ๑. | นายธีระ อภัยวงศ์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. | นางสาววิลาวรรณ วนดุรงค์วรรณ | อนุกรรมการ |
| ๓. | นางเสาวณี สุวรรณชีพ | อนุกรรมการ |
| ๔. | นายฉิม ตันติยาสวัสดิกุล | อนุกรรมการ |
| ๕. | นายสุเทพ อุ่นเมตตาจิต | อนุกรรมการ |
| ๖. | ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| ๗. | ผู้แทนสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม | อนุกรรมการ |
| ๘. | นายเมธา สุวรรณสาร | อนุกรรมการ |
| ๙. | นายอภิรมย์ น้อยอ่ำ | อนุกรรมการ |
| ๑๐. | นายสมนึก ศิริโต | อนุกรรมการ |
| ๑๑. | นางสาวอัศนีย์ ก่อตระกูล | อนุกรรมการ |
| ๑๒. | รองศาสตราจารย์นายแพทย์รัฐพลี ภาคอรธร | อนุกรรมการ |
| ๑๓. | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | อนุกรรมการ |
| ๑๔. | นางสาวอรุชฎา เกตุพรหม | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕. | นางสาวจินฎาภัทร์ รัตนวดี | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. | นายศุภโชค จันทระประทีน | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**คณะอนุกรรมการมาตรฐาน พัฒนาและวิจัยเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
(ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ปัจจุบัน)**

- | | | |
|-----|---|-------------------------------|
| ๑. | นายไตรรัตน์ ฉัตรแก้ว | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. | นายชัยวัช เสาวพนธ์ | อนุกรรมการ |
| ๓. | นายสุรชัย โฆษิตเสรีวงศ์ | อนุกรรมการ |
| ๔. | นางสาววิลาวรรณ วนดุรงค์วรรณ | อนุกรรมการ |
| ๕. | นางสาวณิ สุวรรณชีพ | อนุกรรมการ |
| ๖. | นายอภิรมย์ น้อยอ่ำ | อนุกรรมการ |
| ๗. | นายปริญญา หอมเอนก | อนุกรรมการ |
| ๘. | นายสมนึก คีรีโต | อนุกรรมการ |
| ๙. | ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทย | อนุกรรมการ |
| ๑๐. | ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ | อนุกรรมการ |
| ๑๑. | ผู้แทนสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม | อนุกรรมการ |
| ๑๒. | ผู้แทนกรมศุลกากร | อนุกรรมการ |
| ๑๓. | ผู้แทนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ | อนุกรรมการ |
| ๑๔. | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | อนุกรรมการ |
| ๑๕. | นางสาวอรุชฎา เกตุพรหม | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๖. | นางสาวจินฎาภัทร์ รัตนวดี | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. | นายศุภโชค จันทระประทีน | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |