



INTERNAL

“Security Intelligence”

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของ
บุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรอง
คุณวุฒิวิชาชีพ

ACIS Professional Center

ACIS Professional Center Co., Ltd.
140/1 Kian Gwan Building 2, 18th Floor,
Wireless Road, Lumpini, Pathumwan,
Bangkok 10330

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 2	จาก 20 หน้า

รายละเอียดเอกสาร

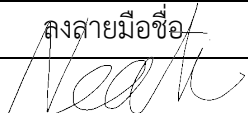
รหัสเอกสาร	RE-ITECS-005
เวอร์ชัน	2
ชื่อเอกสาร	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ

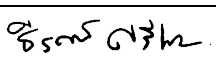
ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

ครั้งที่	เวอร์ชัน	ผู้ดำเนินการ	วันที่มีผลใช้บังคับ	รายละเอียด
1	0	นางสาวปารดา นิลอนันต์	6 สิงหาคม 2567	ออกเอกสารครั้งแรก
2	1	นางสาวณัททัย เอี่ยมมรด	28 พฤษภาคม 2568	ปรับแก้รหัสเอกสาร
3	2	นางสาวณัททัย เอี่ยมมรด	30 พฤษภาคม 2568	ยกเลิกการให้การรับรองอาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลระดับ 6

การอนุมัติเอกสาร

ผู้จัดทำ			
ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	วันที่
นางสาวณัททัย เอี่ยมมรด	Operation & Administration Officer		16 มิถุนายน 2568

ผู้ตรวจทาน			
ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	วันที่
นายณัฏฐ์ เทชะบุญ	Manager		16 มิถุนายน 2568

ผู้อนุมัติ			
ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	วันที่
นายธีระยุทธ ศรีเปี่ยมลาภ	ผู้อำนวยการสถาบันไอเทคส์		16 มิถุนายน 2568

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน เพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 3	จาก 20 หน้า

สารบัญ

หน้า

1. วัตถุประสงค์.....	4
2. ขอบข่าย	4
3. นิยาม	4
4. ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ	8
5. รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ วิธีการประเมิน และเกณฑ์การพิจารณาผล	8
6. ขั้นตอนการประเมินเพื่อการรับรองสมรรถนะของบุคคล.....	9
7. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการประเมิน.....	11
8. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง.....	11
9. การต่ออายุการรับรอง	13
10. การพักใช้การรับรอง.....	14
11. การเพิกถอนการรับรอง	15
12. การร้องเรียน การอุทธรณ์.....	15
13. การรักษาความลับ	16
14. การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ.....	16
15. การเลื่อนระดับ การเพิ่มสาขาอาชีพ.....	16
16. ค่าธรรมเนียม.....	16

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน เพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 4	จาก 20 หน้า

1. วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำหรับการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์
- (2) เพื่อกำหนดองค์ประกอบ สำหรับการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์

2. ขอบข่าย

ข้อกำหนดนี้ กำหนดนิยาม ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการประเมิน การยื่นคำขอรับการรับรอง เกณฑ์พิจารณาผลการประเมิน วิธีการทดสอบ/ประเมินสมรรถนะของบุคคล และการรับรอง เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง การต่ออายุการรับรอง การพักใช้การรับรอง การเพิกถอนการรับรอง การร้องเรียน และการอุทธรณ์ การรักษาความลับ การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ และค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ที่ต้องการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ

3. นิยาม

- (1) บริษัทฯ หมายความว่า บริษัท เอซิส โปรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด
- (2) สคช. หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- (3) สถาบันไอเทคส์ (iTECS) หมายความว่า สถาบันทดสอบและประเมินรับรองบุคลากรของบริษัท เอซิส โปรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด
- (4) ผู้อำนวยการสถาบันฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันไอเทคส์
- (5) เจ้าหน้าที่สอบ หมายถึง บุคลากรที่มีความสามารถในดำเนินการสอบและประเมินตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพและได้รับการขึ้นทะเบียนจาก สคช.
- (6) ผู้ยื่นคำขอ หมายความว่า ผู้ประสงค์ที่จะขอรับการรับรองโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ
- (7) ผู้เข้ารับการประเมิน หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพและได้รับการยอมรับเข้าสู่กระบวนการประเมินสมรรถนะของบุคคล
- (8) ผู้ได้รับการรับรอง หมายถึง ผู้เข้ารับการประเมินที่ผ่านตามเกณฑ์การประเมินสมรรถนะและได้รับการรับรอง
- (9) คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลาง หมายถึง คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรองที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถาบันฯ

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 5	จาก 20 หน้า

- (10) คณะตัดสินการรับรอง หมายถึง บุคลากรที่มีความสามารถในการสอบและประเมินตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพและได้รับการขึ้นทะเบียนเพื่อดำเนิน การพิจารณาการให้การรับรอง การเลื่อนระดับ การต่ออายุการรับรอง การเพิ่มสาขาอาชีพ การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรอง และดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- (11) การสอบ หมายถึง กระบวนการกลไกที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เพื่อวัดความสามารถของผู้เข้ารับการประเมิน ด้วยวิธีหนึ่งหรือมากกว่า เช่น การเขียน การสอบปากเปล่า การฝึกปฏิบัติ หรือการสังเกตการณ์ เป็นต้น ตามที่กำหนดในรูปแบบการรับรอง
- (12) การรับรอง หมายถึง การให้การยอมรับผู้ได้รับการรับรองว่ามีความสอดคล้องตามข้อกำหนดที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบันไอเทคส์ และ สคช.
- (13) การประเมินสมรรถนะ หมายถึง กระบวนการประเมินความสอดคล้องของผู้รับการประเมินตามข้อกำหนดที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบันไอเทคส์ และของ สคช.
- (14) เครื่องหมายรับรอง หมายถึง เครื่องหมายรับรอง ซึ่งสถาบันไอเทคส์ ได้มอบสิทธิให้แก่ผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้ ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- (15) เครื่องหมายรับรองระบบงาน หมายถึง เครื่องหมายรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงานที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 ซึ่งหน่วยรับรองระบบงานได้มอบสิทธิให้แก่สถาบันไอเทคส์ และผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- (16) หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ หมายถึง หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ที่ สคช. มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรองจากสถาบันไอเทคส์ ตามรูปแบบการรับรองที่ สคช. กำหนด
- (17) ประกาศนียบัตร หมายถึง ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพที่ สคช. มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรองจากสถาบันไอเทคส์ ตามรูปแบบการรับรองที่ สคช. กำหนด
- (18) ใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ หมายถึง ใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพที่สถาบันไอเทคส์ มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรอง ที่มีการลงนามโดยผู้อำนวยการสถาบันฯ
- (19) การต่ออายุการรับรอง หมายถึง การประเมินภายหลังการได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพที่ดำเนินการเมื่อครบรอบอายุ เพื่อทบทวนว่าผู้ได้รับการรับรองยังคงความสามารถ และปฏิบัติได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- (20) การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง คณะตัดสินการรับรอง คณะพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ได้รับการรับรอง เจ้าหน้าที่สอบ Testing Administrator บุคลากรของสถาบันไอเทคส์ หรือหน่วยงานที่สถาบันไอเทคส์ จ้างมาช่วง

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน เพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 6	จาก 20 หน้า

- (21) การอุทธรณ์ หมายถึง การไม่เห็นด้วยต่อผลการพิจารณาหรือมาตรการใด ๆ ที่คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง คณะตัดสินการรับรอง ได้พิจารณาตัดสินแล้ว หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้นๆ และต้องการให้สถาบันไอเทคส์ ดำเนินการทบทวน
- (22) มาตรฐานอาชีพ หมายถึง มาตรฐานอาชีพที่จัดทำและประกาศใช้โดย สคช.
- (23) รูปแบบการรับรอง หมายถึง รายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นที่ใช้ในการรับรองสมรรถนะของบุคคล ประกอบด้วย ขอบข่ายการรับรอง คำอธิบายงาน และงานย่อย ความสามารถที่ต้องการ สมรรถนะ (หากประยุกต์ใช้ได้) จรรยาบรรณ (หากประยุกต์ใช้ได้) และคุณสมบัติเฉพาะเบื้องต้น (หากประยุกต์ใช้ได้) รวมทั้ง ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองสมรรถนะของบุคคล ได้แก่ เกณฑ์และวิธีการให้การรับรองครั้งแรกและการต่ออายุการรับรอง เกณฑ์และวิธีการติดตามผล (หากประยุกต์ใช้ได้) เกณฑ์สำหรับการพักใช้และเพิกถอนการรับรอง และเกณฑ์สำหรับการเปลี่ยนขอบข่ายหรือระดับการรับรอง (หากประยุกต์ใช้ได้) เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดในรูปของมาตรฐานอาชีพ
- (24) หนังสือรับรองการทำงาน หมายถึง เอกสารรับรองที่ออกโดยบริษัทหรือหน่วยงานต้นสังกัด ว่าได้ทำงานอยู่บริษัทหรือหน่วยงานนั้น ๆ จริง มีระยะเวลาเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดระยะเวลาการทำงาน ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด แผนกใด โดยมีรายละเอียดแสดงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบงาน สัญญาจ้าง เป็นต้น
- (25) ใบกำหนดหน้าที่งาน หมายถึง หลักฐานแสดงถึงลักษณะการทำงาน แสดงหน้าที่ความรับผิดชอบขอบเขตการทำงาน ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ เช่น Job Description / Resume / Work Sheet เอกสารมอบหมายงาน เป็นต้น
- (26) ใบประกาศนียบัตร หมายถึง เอกสารที่แสดงการผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง หรือ ใบสัมฤทธิ์บัตรที่แสดงความสำเร็จการศึกษาหรือรับรองได้ว่าผ่านหลักสูตรการอบรมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยสมรรถนะในคุณวุฒิวิชาชีพนี้
- (27) วุฒิบัตร หรือหลักฐานอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานที่มอบให้แก่บุคคลที่ผ่านการฝึกฝน การเรียนรู้ การพัฒนาตนเองที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ การฝึกอบรมเชิงวิชาชีพ เป็นต้น
- (28) วิดีโอแสดงการปฏิบัติงาน หมายถึง สื่อวิดีโอที่ผู้ขอเข้ารับการประเมินเป็นผู้สาธิตการปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยแสดงถึงการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานอาชีพ โดยเจ้าหน้าที่สอบสามารถแจ้งขอบเขตการอัดคลิปวิดีโอแก่ผู้รับการประเมินได้ วิดีโอของผู้เข้ารับการประเมินขณะปฏิบัติหน้าที่ที่สอดคล้องกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)
- (29) ผลงานจากการปฏิบัติงาน หมายถึง รายงานการปฏิบัติงานหรือผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เช่น แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันในสถานประกอบการ รายงานการปรับปรุงคุณภาพงาน รายงานหรือแผนการปฏิบัติงาน แผนธุรกิจ เป็นต้น ภาพรวมแนวทางการปฏิบัติงาน

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 7	จาก 20 หน้า

- (30) ภาพถ่ายผลงานหรือชิ้นงาน หมายถึง ตัวอย่างผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมินได้จัดทำขึ้นด้วยตนเองที่แสดงถึงการประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานอาชีพ ภาพถ่ายแสดงขณะปฏิบัติหน้าที่ที่สอดคล้องกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria)
- (31) รางวัล หรือ เกียรติบัตร หมายถึง สิ่งที่มีมอบให้แก่บุคคลเพื่อแสดงว่าเป็นผู้ที่สมควรได้รับเกียรติ ได้รับการยกย่องอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น เกียรติบัตรรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมที่มีคุณประโยชน์ต่อกลุ่มอาชีพ เกียรติบัตรที่มีมอบให้แก่บุคคลที่ได้ประกอบกิจกรรมที่น่าสรรเสริญแสดงการเป็นบุคคลตัวอย่างที่ดีในอาชีพ เช่น เป็นบุคคลดีเด่นในอาชีพ หรือผู้ที่เข้าร่วมประกวดหรือแข่งขันความสามารถในด้านใดด้านหนึ่ง เป็นต้น หนังสือชมเชยจากผู้ว่าจ้าง รางวัลหรือเกียรติบัตรจากผู้ว่าจ้าง
- (32) ผลงานทางวิชาการ หมายถึง เอกสารหรือหลักฐานที่จัดทำขึ้นจากความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ของผู้จัดทำ โดยการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และได้นำไปใช้ในการแก้ปัญหา หรือพัฒนางานในหน้าที่จนเกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการจัดการศึกษา และเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เช่น เอกสารประกอบการสอน เอกสารการบรรยาย บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัย และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ
- (33) ผลงานการเป็นวิทยากร หมายถึง เอกสารหลักสูตรที่มีการสอน แผนการสอน เอกสารประกอบการบรรยาย หนังสือเชิญเป็นวิทยากรจากหน่วยงานต่างๆ ภาพถ่ายขณะบรรยาย เป็นต้น
- (34) ผลงานใน Social Media หมายถึง ผลงานที่แสดงต่อสาธารณะชนผ่านช่องทาง Social Media เช่น Line / Facebook / Website / Blog / Instagram / YouTube เป็นต้น
- (35) ข้อคิดเห็นจากบุคคลที่ 3 หมายถึง หลักฐานที่แสดงข้อคิดเห็นจากนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใช้บริการ เช่น จดหมายรับรองบุคคลจากนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชา จดหมายรับรองบุคคลจากเพื่อนร่วมงาน และแบบประเมินผลแสดงข้อคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ เป็นต้น
- (36) หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานทางวิชาชีพ การเป็นสมาชิกในสมาคมวิชาชีพ ใบอนุญาต ใบประกอบวิชาชีพ เป็นต้น
- (37) การเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ (RESK; Recognition of Existing Skills and Knowledge) หมายถึง กระบวนการประเมินและรับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ซึ่งพิจารณาจากหลักฐานประสบการณ์ทำงานที่แสดงถึงความรู้ ทักษะ และความสามารถตามมาตรฐานอาชีพที่ขอรับการรับรอง

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 8	จาก 20 หน้า

4. ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ

สถาบันไอเทคส์ เปิดขอบข่ายให้บริการรับรอง ดังนี้

(1) สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล สาขาความมั่นคงปลอดภัยทางดิจิทัลและส่วนบุคคล

1) อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 5

2) อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 7

5. รายละเอียดการประเมินสมรรถนะ คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ วิธีการประเมิน และเกณฑ์การพิจารณาผล

สถาบันไอเทคส์ กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอและวิธีการประเมินสมรรถนะ เกณฑ์การประเมิน โดย อ้างอิงตามมาตรฐานอาชีพของ สคช. รายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

สาขาอาชีพ/อาชีพ	เกณฑ์คุณสมบัติ
สาขาอาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	
อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 5	- ผู้มีประสบการณ์การทำงานด้านข้อมูลสารสนเทศในองค์กรอย่างน้อย 2 ปี หรือ - หลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 7	- ผู้มีประสบการณ์การทำงานด้านข้อมูลสารสนเทศในองค์กรอย่างน้อย 5 ปี หรือ - หลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

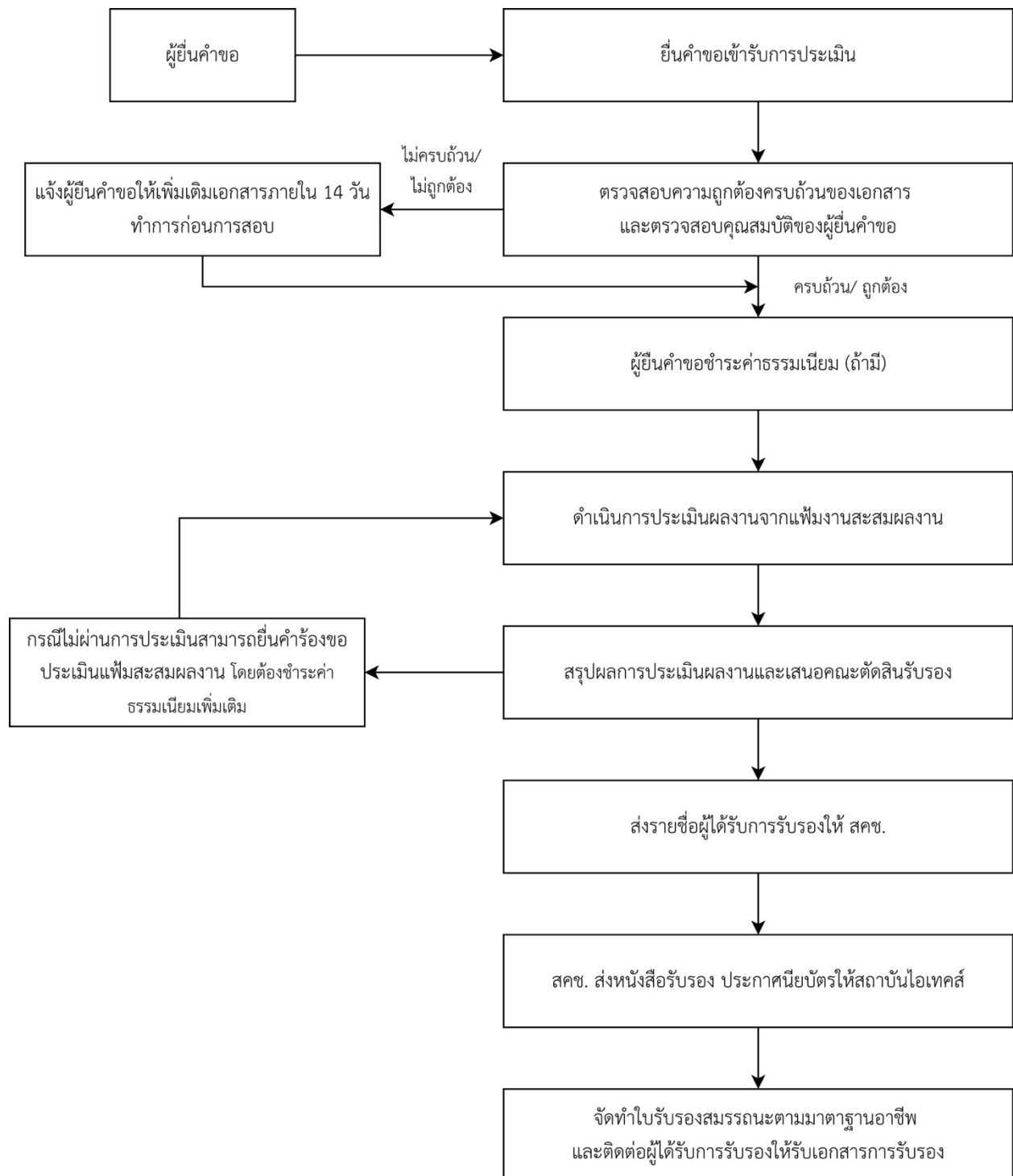
5.2 วิธีการประเมินสมรรถนะ การรับรองครั้งแรก เกณฑ์การพิจารณาผลของทุกอาชีพ และระดับคุณวุฒิวิชาชีพ

1) สาขาอาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ระดับชั้น	วิธีการประเมิน	เกณฑ์ผ่านการประเมิน (ร้อยละ)
5	ประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน	60
7	ประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน	70

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 9	จาก 20 หน้า

6. ขั้นตอนการประเมินเพื่อการรับรองสมรรถนะของบุคคล



	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน เพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 10	จาก 20 หน้า

รายละเอียดขั้นตอนการประเมินเพื่อการรับรองสมรรถนะของบุคคล

- (1) ผู้ยื่นคำขอ ยื่นความจำนงเพื่อขอการประเมินสมรรถนะได้ด้วยตนเอง ณ ที่ตั้งของสถาบันไอเทคส์ หรือ ผ่านระบบออนไลน์ หรือผ่านช่องทางอื่น ๆ โดยแนบเอกสารประกอบคำขอ พร้อมทั้งที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โดยกรอกแบบคำขอการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-ITEC-001) และจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอที่กำหนดให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้กับทางสถาบันไอเทคส์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันทำการก่อนการประเมิน
- (2) สถาบันไอเทคส์ ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของคำขอรับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-ITEC-001) และเอกสารประกอบ ทั้งหมด รวมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะบุคคล (RE-ITEC-001) โดยเฉพาะคุณสมบัติตามเกณฑ์ก่อนมีสิทธิเข้ารับการรับรอง เช่น ประสบการณ์ทำงาน เป็นต้น
 - 1) กรณีครบถ้วน/ถูกต้องแจ้งผู้ยื่นคำขอดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)
 - 2) กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอให้เพิ่มเติมเอกสารภายใน 14 วันทำการก่อนการสอบ หากคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอไม่สอดคล้องตามที่มาตรฐานอาชีพกำหนด เช่น ประสบการณ์ทำงาน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอทราบ และสถาบันไอเทคส์ พิจารณาไม่รับคำขอ
- (3) ผู้เข้ารับการประเมินดำเนินการเข้ารับการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน ตามรูปแบบการรับรอง
- (4) สถาบันไอเทคส์ ดำเนินการสรุปผลการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน หรือประเมินตามมาตรฐานอาชีพ และรวบรวม จากนั้นส่งข้อมูลผลการสอบ/ประเมินที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อเสนอคณะตัดสินการรับรอง พิจารณาตัดสินให้การรับรอง โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับจากวันสุดท้ายของการประเมิน ในกรณีไม่ผ่านการประเมินแฟ้มสะสมผลงานสามารถยื่นคำร้องขอประเมินแฟ้มสะสมผลงานใหม่ (FM-ITEC-063) โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม
- (5) สถาบันไอเทคส์ จะจัดส่งผลการพิจารณาตัดสินให้การรับรองให้แก่ สคช. เพื่อนุมัติจัดทำหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ และประกาศนียบัตร
- (6) เมื่อได้รับหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ และประกาศนียบัตร จาก สคช. แล้ว สถาบันไอเทคส์ จะจัดส่งให้ผู้ได้รับการรับรองตามที่อยู่ที่ได้รับแจ้งทางไปรษณีย์ และจัดทำใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ จัดส่งให้ผู้ได้รับการรับรองผ่านทางอีเมล โดยใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ มีอายุ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการรับรอง ส่วนหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ประกาศนียบัตรไม่กำหนดอายุการรับรอง
- (7) กรณีผู้เข้ารับการประเมินไม่เห็นด้วยต่อผลประเมิน หรือการรับรอง สามารถร้องเรียนได้ตามขั้นตอนในข้อ 12.

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 11	จาก 20 หน้า

7. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการประเมิน

ผู้ยื่นคำขอและผู้เข้ารับการประเมิน ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขและข้อบังคับเกี่ยวกับการรับรองที่สถาบันไอเทคส์ และ สคช.กำหนด
- (2) ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารเพื่อขอรับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอ
- (3) แจ้งให้สถาบันไอเทคส์ ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เป็นต้น โดยเร็ว
- (4) ชำระค่าบริการตามอัตราที่กำหนดก่อนเข้ารับการประเมิน
- (5) ให้ความร่วมมือในการเข้ารับการประเมินตามเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามระเบียบการเข้ารับการประเมินอย่างเคร่งครัด
- (6) ไม่ทุจริต หรือมีส่วนร่วมในการทุจริตการสอบ รวมทั้งไม่คัดลอก หรือเปิดเผยข้อมูลในชุดข้อสอบ
- (7) ไม่นำสิ่งของ อุปกรณ์สื่อสาร หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าในพื้นที่การทดสอบและระหว่างการทดสอบ
- (8) ไม่แสดง หรืออ้างถึงการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพในสาขาวิชาชีพ อาชีพ และระดับที่ยื่นคำขอ ก่อนได้รับการรับรองจากสถาบันไอเทคส์
- (9) อนุญาตให้บุคลากรของ สคช. หน่วยรับรองระบบงาน และองค์กรอื่น ๆ ที่ได้ลงนามสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับกับสถาบันไอเทคส์ แล้ว เข้าร่วมสังเกตการณ์การทดสอบและประเมิน และเข้าถึงข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน และผู้ได้รับการรับรองได้

8. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติตามข้อกำหนดของรูปแบบการรับรองตามมาตรฐานอาชีพ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองจากสถาบันไอเทคส์ และ สคช. กำหนด และที่จะมีการกำหนดและ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย หากผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบันไอเทคส์ และ/หรือ สคช. สถาบันไอเทคส์ สามารถดำเนินการเตือน พักใช้ หรือเพิกถอนหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ประกาศนียบัตร ใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพได้ตามความเหมาะสม
- (2) อ้างถึงการรับรองเฉพาะขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น
- (3) ไม่ใช้หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ประกาศนียบัตร ใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ เครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงานในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- (4) ไม่อ้างถึงการรับรองในลักษณะที่จะทำให้สถาบันไอเทคส์ และ สคช. เสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสดงข้อความที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้โดยไม่รับการอนุญาต

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 12	จาก 20 หน้า

- (5) ยุติการอ้างอิงการรับรอง สถานะการรับรอง หรือใช้ผลการรับรอง หรือการประชาสัมพันธ์การรับรองของตนเองระหว่างถูกพักใช้ หรือถูกเพิกถอนการรับรอง และต้องส่งมอบหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ประกาศนียบัตร ใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ คืนแก่สถาบันไอเทคส์ ทั้งนี้ หากสูญหาย ต้องจัดส่งสำเนาหลักฐานการแจ้งความ
- (6) เมื่อผู้ได้รับการรับรองได้รับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการปฏิบัติงานในอาชีพ และระดับชั้นที่ได้รับการรับรอง จะต้องจัดเก็บบันทึกข้อร้องเรียน และผลการดำเนินการแก้ไขต่อข้อร้องเรียนดังกล่าว และจัดส่งให้ สถาบันไอเทคส์ รับทราบ
- (7) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เป็นต้น ต้องปรับปรุงข้อมูล และแจ้งให้สถาบันไอเทคส์ ทราบทันที
- (8) ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอ
- (9) หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ประกาศนียบัตร ใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ถือว่าเป็นสมบัติของสถาบันไอเทคส์ และ สคช. หากมีการเรียกคืน หรือแจ้งให้ยุติการใช้ ผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการส่งคืนและยุติการใช้เมื่อได้รับการแจ้งจาก สถาบันไอเทคส์
- (10) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาชีพนั้น ๆ อย่างเคร่งครัด
- (11) ห้ามนำเครื่องหมายของ สคช. และของสถาบันไอเทคส์ ไปใช้ก่อนได้รับอนุญาต
- (12) ต้องแจ้งสถาบันไอเทคส์ โดยไม่รอช้า หากมีประเด็นที่อาจกระทบต่อความสามารถของผู้ได้รับการรับรองในการคงความสอดคล้องตามข้อกำหนดการรับรองอย่างต่อเนื่อง
- (13) อนุญาตให้สถาบันไอเทคส์ เปิดเผยแพร่ชื่อผู้ได้รับการรับรอง ผู้ถูกพักใช้และเพิกถอน
- (14) กรณีมีเหตุให้สงสัยว่า ผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถคงสมรรถนะหรือความสามารถตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพที่ได้รับการรับรอง สถาบันไอเทคส์ กำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองต้องเข้ารับการประเมินใหม่ โดยผู้ได้รับการรับรองต้องเสียค่าบริการในการรับการประเมินตามอัตราที่กำหนด
- (15) กรณีที่ผู้ได้รับการรับรอง ประสงค์จะเพิ่มสาขาอาชีพ อาชีพหรือระดับที่ได้รับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ผู้ได้รับการรับรองจะต้องยื่นแบบคำขอรับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-ITEC-001) เพื่อขอรับการรับรองใหม่
- (16) หนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ประกาศนียบัตร ใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ จะสิ้นสุดเมื่อผู้ได้รับการรับรองเสียชีวิต
- (17) กรณีเลื่อนระดับจะมีการขอหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ประกาศนียบัตร ใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ คืนจากผู้ได้รับการรับรอง

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน เพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 13	จาก 20 หน้า

- (18) ผู้ได้รับการรับรองสามารถนำหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ประกาศนียบัตร ใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพไปใช้ในการสมัครงานหรือแสดงถึงการได้รับการรับรองตามภาระหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้
- (19) ผู้ได้รับการรับรองทำหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ และ/หรือ ประกาศนียบัตรชำรุด หรือขอแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลของ สคช. หรือขอแก้ไขข้อมูลใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ผู้ได้รับการรับรอง ต้องกรอกข้อมูลในใบคำร้องขอแก้ไขเอกสารการรับรอง (FM-iTEC-062)

9. การต่ออายุการรับรอง

สถาบันไอเทคส์ จะดำเนินการต่ออายุการรับรองผู้ได้รับการรับรอง เมื่อใบรับรองมีอายุครบ 3 ปีนับจากวันที่ได้รับการรับรองครั้งแรก โดยสถาบันไอเทคส์ จะแจ้งผู้ได้รับการรับรองล่วงหน้าก่อนใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ หมดอายุไม่น้อยกว่า 90 วัน ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองต้องยื่นขอต่ออายุการรับรองล่วงหน้าก่อนใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพหมดอายุภายใน 90 วัน

- (1) วิธีการประเมินสมรรถนะ การต่ออายุการรับรอง เกณฑ์การพิจารณาผลของทุกอาชีพ และระดับคุณวุฒิวิชาชีพ
- 1) สาขาอาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ระดับ	วิธีการประเมิน	เกณฑ์ผ่านการประเมิน
5	ผลประเมิน CPE	120 ชั่วโมง ในระยะเวลา 3 ปี ในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ และระดับที่ได้รับการรับรอง
7	ผลประเมิน CPE	

- (2) ผู้ยื่นคำขอ ยื่นความจำนงเพื่อขอต่ออายุการประเมินสมรรถนะผ่านระบบออนไลน์ หรือผ่านช่องทางอื่น ๆ โดยแนบเอกสารประกอบคำขอ พร้อมทั้งอยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โดยกรอกแบบคำขอการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-iTEC-001) และจัดส่งรายงานผลการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Education: CPE) (FM-iTEC-056) ให้ครบถ้วน ส่งให้กับทางสถาบันไอเทคส์

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน เพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 14	จาก 20 หน้า

- (3) สถาบันไอเทคส์ ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของคำขอรับการประเมินสมรรถนะของบุคคล ตามมาตรฐานอาชีพ (FM-ITEC-001) และเอกสารประกอบ ทั้งหมด รวมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะบุคคล (RE-ITEC-001) โดยเฉพาะคุณสมบัติตามเกณฑ์ก่อนมีสิทธิเข้ารับการรับรอง เช่น ประสบการณ์ทำงาน เป็นต้น
 - 2) กรณีครบถ้วน/ถูกต้องแจ้งผู้ยื่นคำขอดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)
 - 3) กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอให้เพิ่มเติมเอกสารภายใน 14 วันนับจากวันที่แจ้ง
- (4) สถาบันไอเทคส์ ดำเนินการประเมินหลักฐานรายงานชั่วโมงการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Education: CPE) จากนั้นส่งข้อมูลผล ประเมินที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อเสนอคณะตัดสินการรับรองพิจารณาตัดสินต่ออายุการรับรอง โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับจากวันสุดท้ายของการประเมิน ในกรณีที่หลักฐานการพัฒนาทางวิชาชีพไม่ผ่านตามเกณฑ์ สามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้ภายใน 7 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง
- (5) สถาบันไอเทคส์ จัดทำใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ จัดส่งให้ผู้ได้รับการรับรองผ่านทางอีเมล โดยใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ มีอายุ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการรับรอง ส่วนหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ประกาศนียบัตรไม่กำหนดอายุการรับรอง
กรณีผู้เข้ารับการประเมินไม่เห็นด้วยต่อผลประเมิน หรือการรับรอง สามารถร้องเรียนได้ตามขั้นตอนในข้อ 12.

10. การพักใช้การรับรอง

สถาบันไอเทคส์ นำเสนอคณะตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง ดังนี้

- (1) ไม่สามารถคงความสามารถตามรูปแบบการรับรอง อาชีพ ระดับชั้น ที่ได้รับการรับรองและ/หรือ
- (2) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่หน่วยรับรองกำหนด เช่น พบหลักฐานที่แสดงถึงการขาดจรรยาบรรณที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง แต่ไม่ส่งผลกระทบร้ายแรง การไม่ส่งมอบข้อมูล เอกสารให้แก่สถาบันไอเทคส์ เมื่อได้รับการร้องขอ และ/หรือ
- (3) อยู่ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง และผู้ที่ได้รับการรับรองจำเป็นต้องใช้เวลาในการแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าว และ/หรือ
- (4) ใช้หนังสือรับรอง ประกาศนียบัตร ใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงานในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิด และ/หรือ
- (5) สูญเสียสมรรถนะที่ได้รับการรับรองเป็นการชั่วคราว
- (6) สถาบันไอเทคส์ จะนำเสนอคณะตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง และกำหนดวันที่พักใช้การรับรองให้มีผลหลังจากวันที่มีมติ ทั้งนี้การพักใช้การรับรองแต่ละครั้งมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน โดยผู้ที่ได้รับการรับรองต้องส่งคืนหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 15	จาก 20 หน้า

และ ประกาศนียบัตร และใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ให้แก่สถาบันไอเทคส์ ภายใน 30 วัน
หลังจากวันที่สถาบันไอเทคส์ มีหนังสือแจ้งพักใช้การรับรอง กรณีสูญหายจะต้องมีหลักฐานการแจ้ง
ความ สำเนาให้แก่สถาบันไอเทคส์ เพื่อดำเนินต่อไป

11. การเพิกถอนการรับรอง

สถาบันไอเทคส์ นำเสนอคณะตัดสินใจการรับรอง เพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรอง เมื่อมีการกระทำตามกรณีใด
กรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังนี้

- (1) ได้รับการรับรองฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อันส่งผลกระทบต่ออย่างร้ายแรง
ต่อสถาบันไอเทคส์ เช่น พบหลักฐานที่แสดงถึงการขาดจรรยาบรรณที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริงที่ส่งผลกระทบ
ร้ายแรงต่อชีวิตและทรัพย์สินหรือวิชาชีพ พบหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้ว่าองค์กรผู้ว่าจ้างเสื่อมเสียชื่อเสียง
การอ้างอิงการรับรองในลักษณะที่ทำให้หน่วยรับรองเสื่อมเสียชื่อเสียง และ/หรือ
- (2) เมื่อผู้ได้รับการรับรองสูญเสียสมรรถนะที่ได้รับการรับรองอย่างถาวร และ/หรือ
- (3) ไม่ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด หลังจากถูกพักใช้การรับรอง
และ/หรือ
- (4) มีข้อร้องเรียนที่สถาบันไอเทคส์ พิจารณาแล้วเห็นว่า อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง
คณะตัดสินใจการรับรองจะพิจารณาเพิกถอนการรับรอง โดยมีผลหลังจากวันที่มีมติ โดยผู้ได้รับการรับรอง
ต้องส่งคืนหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ และประกาศนียบัตร และใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐาน
อาชีพ ให้แก่สถาบันไอเทคส์ ภายใน 30 วันหลังจากวันที่สถาบันไอเทคส์ มีหนังสือแจ้งเพิกถอน
การรับรอง กรณีสูญหายจะต้องมีหลักฐานการแจ้งความ สำเนาให้แก่สถาบันไอเทคส์ เพื่อดำเนินต่อไป

12. การร้องเรียน การอุทธรณ์

- (1) กรณีการอุทธรณ์ สถาบันไอเทคส์ นำเสนอคณะพิจารณาอุทธรณ์ ดำเนินการโดยคณะบุคคลที่ไม่มีส่วนได้
ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกร้องอุทธรณ์ ดังนี้
 - 1) ผู้เข้ารับการประเมินหรือผู้ได้รับการรับรองที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรอง
สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่สถาบันไอเทคส์ ประกาศผลหรือแจ้งผลการ
พิจารณา หากยื่นอุทธรณ์เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด สถาบันไอเทคส์ อาจจะไม่พิจารณารับคำ
อุทธรณ์แล้วแต่กรณี โดยการยื่นอุทธรณ์ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อสถาบันไอเทคส์
หากส่งทางไปรษณีย์ต้องเป็นแบบลงทะเบียน
 - 2) คณะพิจารณาอุทธรณ์ จะพิจารณาคำอุทธรณ์ และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 30
วันทำการนับตั้งแต่วันที่รับคำอุทธรณ์
 - 3) ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลบังคับใช้อยู่
 - 4) ผลการพิจารณาของคณะพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานเพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 16	จาก 20 หน้า

- 5) ผู้ยื่นคำขออุทธรณ์เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด ยกเว้นกรณีผลการพิจารณาเป็นไปตามคำอุทธรณ์
 - (2) กรณีข้อร้องเรียน สถาบันไอเทคส์ จะพิจารณาเรื่องร้องเรียน โดยคณะบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกร้องเรียน ดังนี้
 - 1) ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน หรือผู้ได้รับการรับรองที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรองสามารถยื่นร้องเรียนได้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่มาใช้บริการกับสถาบันไอเทคส์ หากร้องเรียนเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด สถาบันไอเทคส์ อาจจะไม่พิจารณาเรื่องร้องเรียนแล้วแต่กรณี โดยการยื่นร้องเรียนต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร ยื่นต่อสถาบันไอเทคส์ หากส่งทางไปรษณีย์ต้องลงทะเบียน
 - 2) ผู้พิจารณาข้อร้องเรียน จะพิจารณาคำร้องเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 30 วันหลังจากการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนแล้วเสร็จ
- หมายเหตุ การพิจารณา ตัดสินใจ การสื่อสาร ต้องดำเนินการโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียเรื่องอุทธรณ์หรือร้องเรียนนั้น ๆ

13. การรักษาความลับ

สถาบันไอเทคส์ จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรอง ไว้เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรอง หรือตามกฎหมายกำหนด

14. การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรูปแบบการรับรอง หรือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ของสถาบันไอเทคส์ และ/หรือ สคช. จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรองทราบ เพื่อดำเนินการ หรือ แก้ไขปรับปรุง ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

15. การเลื่อนระดับ การเพิ่มสาขาอาชีพ

ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 5.1 และผ่านการประเมินตามเกณฑ์ประเมินตามระดับคุณวุฒิวิชาชีพที่ยื่นขอตามที่กำหนดในข้อ 5.2 โดยกระบวนการประเมินให้ดำเนินการตามข้อ 6.

16. ค่าธรรมเนียม

ผู้ได้รับการรับรองต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามที่สถาบันไอเทคส์ กำหนดขึ้น หรือมีการประกาศขึ้นภายหลัง (ถ้ามี)

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน เพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 17	จาก 20 หน้า

ภาคผนวก

เกณฑ์การพิจารณาและให้คะแนนแฟ้มสะสมผลงาน

- อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 5

แฟ้มสะสมผลงาน	เกณฑ์การพิจารณา	การให้คะแนน
1. หนังสือรับรองการทำงาน	1.1 ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ที่เกี่ยวกับด้าน การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติด้านกฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล หรือด้านกำกับดูแลและตรวจสอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการบริหารความเสี่ยง การกำกับติดตามและประเมินผลองค์กร หรือ 1.2 ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี ที่เกี่ยวกับด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า (CRM)	15
2. ใบกำหนดหน้าที่งาน	ใบกำหนดหน้าที่งานที่เกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคล หรือ สอดคล้องกับข้อ 1.1 หรือ 1.2	5
3. ใบประกาศนียบัตร	ใบประกาศนียบัตรเข้าร่วมการฝึกอบรม ผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 3.1 CIPM, CIPT, CIPP/A, CIPP/E, CDPSE, PIMS – LI, PIMS – LA, PECB CDPO, CEPAS DPO, PIMS-IA, FIP, GDPO (TDGA) หรือที่เทียบเท่า (40 คะแนน) 3.2 PDPA Thailand (PDPA In Action อบรมพร้อมสอบ), PDPA SME by DEPA, T-DPP, C-DPP, C-DPM, หลักสูตรที่ ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ/ สมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตรที่ได้รับรองจากสำนักงาน กพ., กองทุนดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม (สดช.), DEPA, TDGA, ETDA หรือ หน่วยงานอื่นๆของสถาบันอุดมศึกษา โดยจะต้องมีการจัดสอบ วัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม (30 คะแนน)	40

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน เพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 18	จาก 20 หน้า

แฟ้มสะสมผลงาน	เกณฑ์การพิจารณา	การให้คะแนน
	3.3 ISMS- LI, ISMS-LA, ISMS-IA, CGEIT, CISA, CISM, CRISC, CISSP, ICDL PDPA, กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านธุรกิจ (นิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ฯ) หรือที่เทียบเท่า (20 คะแนน)	
4. วุฒิบัตร	การจัดอบรม (ปกติ/ออนไลน์) หลักสูตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระยะสั้น ซึ่งจัดโดยสถาบันอุดมศึกษา หรือ สมาคมวิชาชีพ หรือ หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน โดยมีระยะเวลาในการอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อหลักสูตร และมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับข้อ 3	5
5. ข้อคิดเห็นจากบุคคลที่ 3	จดหมายรับรองบุคคลจากนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชา จดหมายรับรองบุคคลจากเพื่อนร่วมงาน และแบบประเมินผลแสดงข้อคิดเห็นจากผู้ให้บริการ เป็นต้น ที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	15
6. รางวัล หรือ เกียรติบัตร	เป็นบุคคลดีเด่นในอาชีพ หรือผู้ที่เข้าร่วมประกวดหรือแข่งขันความสามารถในด้านใดด้านหนึ่ง	2
7. ผลงานทางวิชาการ	เอกสารประกอบการสอน เอกสารการบรรยาย บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัย และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	7
8. ผลงานการเป็นวิทยากร	เอกสารหลักสูตรที่มีการสอน แผนการสอน เอกสารประกอบการบรรยาย หนังสือเชิญเป็นวิทยากรจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า 1 ปี	7
9. ผลงานใน Social Media	Line / Facebook / Website / Blog / Instagram / YouTube เป็นต้น ที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า 1 ปี	2
10. หลักฐานอื่นๆ	หลักฐานทางวิชาชีพ การเป็นสมาชิกในสมาคมวิชาชีพ ใบอนุญาต ใบประกอบวิชาชีพ	2

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน เพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 19	จาก 20 หน้า

- อาชีพนักจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระดับ 7

แฟ้มสะสมผลงาน	เกณฑ์การพิจารณา	การให้คะแนน
1. หนังสือรับรองการทำงาน	1.1 ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล หรือด้านกำกับดูแลและตรวจสอบคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือการบริหารความเสี่ยง การกำกับติดตามและประเมินผลองค์กร และ 1.2 ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี ที่เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ผู้จัดการฝ่ายงานกฎหมาย ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย	15
2. ใบกำหนดหน้าที่งาน	ใบกำหนดหน้าที่งานที่เกี่ยวข้องด้านข้อมูลส่วนบุคคล หรือสอดคล้องกับข้อ 1.1 หรือ 1.2	5
3. ใบประกาศนียบัตร	ใบประกาศนียบัตรเข้าร่วมการฝึกอบรม ผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 3.1 CIPM, CIPT, CIPP/A, CIPP/E, CDPSE, PIMS – LI, PIMS – LA, PECB CDPO, CEPAS DPO, PIMS-IA, FIP, GDPO (TDGA) หรือที่เทียบเท่า (40 คะแนน) 3.2 PDPA Thailand (PDPA In Action อบรมพร้อมสอบ), PDPA SME by DEPA, T-DPP, C-DPP, C-DPM, หลักสูตรที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ/ สมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตรที่ได้รับรองจากสำนักงาน กพ., กองทุนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (สดช.), DEPA, TDGA, ETDA หรือหน่วยงานอื่นๆ ของสถาบันอุดมศึกษา โดยจะต้องมีการจัดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าอบรม (30 คะแนน) 3.3 ISMS– LI, ISMS–LA, ISMS-IA, CGEIT, CISA, CISM,	40

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-005	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลโดยการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน เพื่อการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ	หน้า 20	จาก 20 หน้า

แฟ้มสะสมผลงาน	เกณฑ์การพิจารณา	การให้คะแนน
	CRISC, CISSP, ICDL PDPA, กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านธุรกิจ (นิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ฯ) หรือที่เทียบเท่า (20 คะแนน)	
4. วุฒิบัตร	การจัดอบรม (ปกติ/ออนไลน์) หลักสูตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระยะสั้น ซึ่งจัดโดยสถาบันอุดมศึกษา หรือ สมาคมวิชาชีพ หรือ หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน โดยมีระยะเวลาในการอบรมไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อหลักสูตร และมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับข้อ 3	5
5. ข้อคิดเห็นจากบุคคลที่ 3	จดหมายรับรองบุคคลจากนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชา จดหมายรับรองบุคคลจากเพื่อนร่วมงาน และแบบประเมินผลแสดงข้อคิดเห็นจากผู้ให้บริการ เป็นต้น ที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	15
6. รางวัล หรือ เกียรติบัตร	เป็นบุคคลดีเด่นในอาชีพ หรือผู้ที่เข้าร่วมประกวดหรือแข่งขันความสามารถในด้านใดด้านหนึ่ง	2
7. ผลงานทางวิชาการ	เอกสารประกอบการสอน เอกสารการบรรยาย บทความทางวิชาการ ตำรา หนังสือ งานวิจัย และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	7
8. ผลงานการเป็นวิทยากร	เอกสารหลักสูตรที่มีการสอน แผนการสอน เอกสารประกอบการบรรยาย หนังสือเชิญเป็นวิทยากรจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า 2 ปี	7
9. ผลงานใน Social Media	Line / Facebook / Website / Blog / Instagram / YouTube เป็นต้น ที่เกี่ยวข้องด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่น้อยกว่า 2 ปี	2
10. หลักฐานอื่นๆ	หลักฐานทางวิชาชีพ การเป็นสมาชิกในสมาคมวิชาชีพ ใบอนุญาต ใบประกอบวิชาชีพ	2