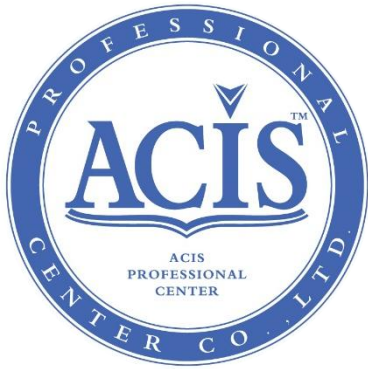




INTERNAL
“Security Intelligence”

หลักเกณฑ์เงื่อนไข
ในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล

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-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล	หน้า 2	จาก 20 หน้า

รายละเอียดเอกสาร

รหัสเอกสาร	RE-ITECS-001
เวอร์ชัน	4
ชื่อเอกสาร	หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล

ประวัติการปรับปรุงเอกสาร

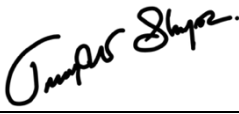
ครั้งที่	เวอร์ชัน	ผู้ดำเนินการ	วันที่มีผลใช้บังคับ	รายละเอียด
1	1	นางสาวปารดา นิลอนันต์	6 สิงหาคม 2567	ออกเอกสารครั้งแรก
2	2	นางสาวณัททัย เอี่ยมรอด	28 พฤษภาคม 2568	ปรับแก้รหัสเอกสาร
3	3	นางสาวณัททัย เอี่ยมรอด	10 เมษายน 2569	ปรับปรุงสอดคล้องตามข้อสังเกต สำหรับเอกสารการปฏิบัติงาน เพื่อการตรวจรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024:2012
4	4	นางสาวณัททัย เอี่ยมรอด	30 กันยายน 2569	ปรับปรุงสอดคล้องตามผลการตรวจ รับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024:2012

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 3	จาก 20 หน้า

การอนุมัติเอกสาร

ผู้จัดทำ			
ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	วันที่
นางสาวณัททัย เอี่ยมรอด	Operation & Administration Officer		30 กันยายน 2569

ผู้ตรวจทาน			
ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	วันที่
นายณัฏฐ์ เตชะบุญ	Manager		30 กันยายน 2569

ผู้อนุมัติ			
ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	วันที่
นายธีระยุทธ ศรีเปี่ยมลาภ	ผู้อำนวยการสถาบัน ITECS		30 กันยายน 2569

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001		ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล		หน้า 4	จาก 20 หน้า

สารบัญ

หน้า

1. วัตถุประสงค์	5
2. ขอบเขต	5
3. นิยาม	5
4. ขอบข่ายการรับรอง.....	7
5. การประเมินสมรรถนะและเกณฑ์การพิจารณาผล	7
6. ขั้นตอนการประเมินเพื่อการรับรองสมรรถนะของบุคคล	8
7. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการประเมิน	10
8. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง.....	10
9. การต่ออายุการรับรอง.....	12
9.1 ข้อกำหนดทั่วไป	12
9.2 เงื่อนไขการต่ออายุการรับรอง	13
9.3 การรายงานเกณฑ์ขั้นต่ำ.....	13
9.4 การนับชั่วโมง CPE.....	14
10. การพักใช้การรับรอง.....	15
11. การเพิกถอนการรับรอง.....	16
12. การร้องเรียนและการอุทธรณ์	16
13. การรักษาความลับ.....	17
14. การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ	17
15. การเลื่อนระดับ การเพิ่มสาขาอาชีพ	17
16. ค่าธรรมเนียม	17
17. เอกสารที่เกี่ยวข้อง	18
ภาคผนวก	19
ภาคผนวก ก. ขอบข่ายสาขาอาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	19

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล	หน้า 5	จาก 20 หน้า

1. วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล
- (2) เพื่อกำหนดองค์ประกอบ คุณสมบัติการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล

2. ขอบเขต

ข้อกำหนดนี้ กำหนดนิยาม ขอบข่ายที่เปิดให้บริการ (ขอบข่ายการรับรอง) คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอเงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการประเมิน การยื่นคำขอรับการรับรอง เกณฑ์พิจารณาผลการประเมิน วิธีการทดสอบ/ประเมินสมรรถนะของบุคคล และการรับรอง เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง การต่ออายุการรับรอง การพักใช้การรับรอง การเพิกถอนการรับรอง การร้องเรียน และการอุทธรณ์การรักษาความลับ การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ และค่าธรรมเนียม

3. นิยาม

- (1) บริษัทฯ หมายความว่า บริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด
- (2) สคช. หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือชื่อภาษาอังกฤษเรียกว่า “TPQI” (Thailand Professional Qualification Institute)
- (3) สถาบัน ITECS (สถาบันฯ หรือ สถาบันไอเทคส์) หมายความว่า สถาบันทดสอบและประเมินรับรองบุคลากร ของบริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด
- (4) ผู้อำนวยการสถาบันฯ หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน ITECS
- (5) เจ้าหน้าที่สอบ หมายถึง บุคลากรที่มีความสามารถในการดำเนินการสอบและประเมินตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพและสาขาอาชีพที่ได้รับการขึ้นทะเบียนกับสถาบัน ITECS
- (6) ผู้ยื่นคำขอ หมายความว่า ผู้ประสงค์ที่จะขอรับการรับรอง
- (7) ผู้เข้ารับการประเมิน หมายความว่า ผู้ยื่นคำขอที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพและได้รับการยอมรับเข้าสู่กระบวนการประเมินสมรรถนะของบุคคล
- (8) ผู้ได้รับการรับรอง หมายถึง ผู้เข้ารับการประเมินที่ผ่านตามเกณฑ์การประเมินสมรรถนะและได้รับการรับรอง
- (9) คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลาง หมายถึง คณะกรรมการเพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง (Certification Scheme Committee) ที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถาบันฯ
- (10) คณะตัดสินการรับรอง หมายถึง บุคลากรที่มีความสามารถในการกระบวนการสอบและประเมินตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพและได้รับการขึ้นทะเบียนเพื่อดำเนินการพิจารณาให้การรับรอง การเลื่อนระดับ การต่ออายุการรับรอง การเพิ่มสาขาอาชีพ การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรอง และดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 6	จาก 20 หน้า

- (11) การสอบ หมายถึง กระบวนการกลไกที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เพื่อวัดความสามารถของผู้เข้ารับการประเมิน ด้วยวิธีหนึ่งหรือมากกว่า เช่น การเขียน การสอบปากเปล่า การฝึกปฏิบัติ หรือการสังเกตการณ์ เป็นต้น ตามที่กำหนดในรูปแบบการรับรอง
- (12) การรับรอง หมายถึง การให้การยอมรับผู้ได้รับการรับรองว่ามีความสอดคล้องตามข้อกำหนดที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบัน ITECS
- (13) การประเมินสมรรถนะ หมายถึง กระบวนการประเมินความสอดคล้องของผู้รับการประเมินตามข้อกำหนดที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบัน ITECS
- (14) เครื่องหมายรับรอง หมายถึง เครื่องหมายรับรอง ซึ่งสถาบัน ITECS ได้มอบสิทธิให้แก่ผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้ ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- (15) เครื่องหมายรับรองระบบงาน หมายถึง เครื่องหมายรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงานที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 ซึ่งหน่วยรับรองระบบงานได้มอบสิทธิให้แก่สถาบัน ITECS และผู้ได้รับการรับรองนำไปแสดงหรืออ้างอิงได้ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- (16) เอกสารการรับรอง หมายถึง ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ
- (17) ประกาศนียบัตรรับรอง (Certificate) หมายถึง เอกสารการรับรองประเภทประกาศนียบัตรรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพและสาขาอาชีพที่สถาบัน ITECS มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรอง ตามรูปแบบการรับรอง (Certification Scheme) ที่สถาบันฯ กำหนด
- (18) หนังสือรับรองสมรรถนะ (Certificate of Competency) หมายถึง เอกสารการรับรองประเภทใบรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพและสาขาอาชีพที่สถาบัน ITECS มอบให้แก่ผู้ได้รับการรับรอง ซึ่งมีการลงนามโดยผู้อำนวยการสถาบันฯ
- (19) การต่ออายุการรับรอง หมายถึง การประเมินภายหลังการได้รับการรับรองสมรรถนะที่ดำเนินการเมื่อครบรอบอายุการรับรอง เพื่อทบทวนว่าผู้ได้รับการรับรองยังคงความสามารถ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรองที่กำหนด
- (20) การร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง คณะตัดสินการรับรอง คณะพิจารณาอุทธรณ์ ผู้ได้รับการรับรอง เจ้าหน้าที่สอบ ผู้ควบคุมสอบ (Testing Administrator) บุคลากรของสถาบัน ITECS หรือหน่วยงานที่สถาบัน ITECS จ้างเหมาช่วง
- (21) การอุทธรณ์ หมายถึง การไม่เห็นด้วยต่อผลการพิจารณาหรือมาตรการใด ๆ ที่คณะกรรมการ เพื่อความเป็นกลางและรูปแบบการรับรอง คณะตัดสินการรับรอง ได้พิจารณาตัดสินแล้ว หรือมีปัญหาในผลการพิจารณาหรือมาตรการนั้น ๆ และต้องการให้สถาบัน ITECS ดำเนินการทบทวน

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 7	จาก 20 หน้า

(22) มาตรฐานอาชีพ หมายถึง มาตรฐานอาชีพสำหรับสาขาอาชีพรับรองที่สถาบัน ITECS ใช้อ้างอิงในการจัดทำรูปแบบการรับรอง

(23) รูปแบบการรับรอง (Certification Scheme) หมายถึง รายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบที่ใช้ในการรับรองสมรรถนะของบุคคล

หมายเหตุ : ประกอบด้วย ขอบข่ายการรับรอง คำอธิบายงาน และงานย่อย ความสามารถที่ต้องการสมรรถนะ (หากประยุกต์ใช้ได้) จรรยาบรรณ (หากประยุกต์ใช้ได้) และคุณสมบัติเฉพาะเบื้องต้น (หากประยุกต์ใช้ได้) รวมทั้ง ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองสมรรถนะของบุคคล ได้แก่ เกณฑ์และวิธีการให้การรับรองครั้งแรกและการต่ออายุการรับรอง เกณฑ์และวิธีการติดตามผล (หากประยุกต์ใช้ได้) เกณฑ์สำหรับการพักใช้และเพิกถอนการรับรอง และเกณฑ์สำหรับการเปลี่ยนขอบข่ายหรือระดับการรับรอง (หากประยุกต์ใช้ได้) เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดในรูปของมาตรฐานอาชีพหรือสาขาการรับรอง

4. ขอบข่ายการรับรอง

สถาบัน ITECS ดำเนินการเปิดขอบข่ายให้บริการรับรองในสาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมดิจิทัล รายละเอียดอ้างอิงขอบข่ายการรับรองและรูปแบบการรับรอง (Certification Scheme) ในแต่ละสาขาอาชีพตามที่ระบุในภาคผนวก

5. การประเมินสมรรถนะและเกณฑ์การพิจารณาผล

สถาบัน ITECS กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ วิธีการประเมินสมรรถนะ เกณฑ์การประเมิน และการรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพและสาขาอาชีพรับรองตามที่สถาบัน ITECS กำหนด โดยมีข้อกำหนดโดยทั่วไป ครอบคลุมวิธีการประเมินสมรรถนะ การรับรองครั้งแรก เกณฑ์การพิจารณาผล รวมทั้งข้อกำหนดเฉพาะของการประเมินสมรรถนะแต่ละสาขาอาชีพ (อ้างอิงตามภาคผนวก) โดยปัจจุบัน สถาบัน ITECS มีขอบข่ายให้บริการรับรอง ดังนี้

■ ภาคผนวก ก. ขอบข่ายสาขาอาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

❖ อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)

C-DPO : Certified Data Protection Officer (Professional)

ระดับสมรรถนะ : ระดับ 7

❖ อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับปฏิบัติการ)

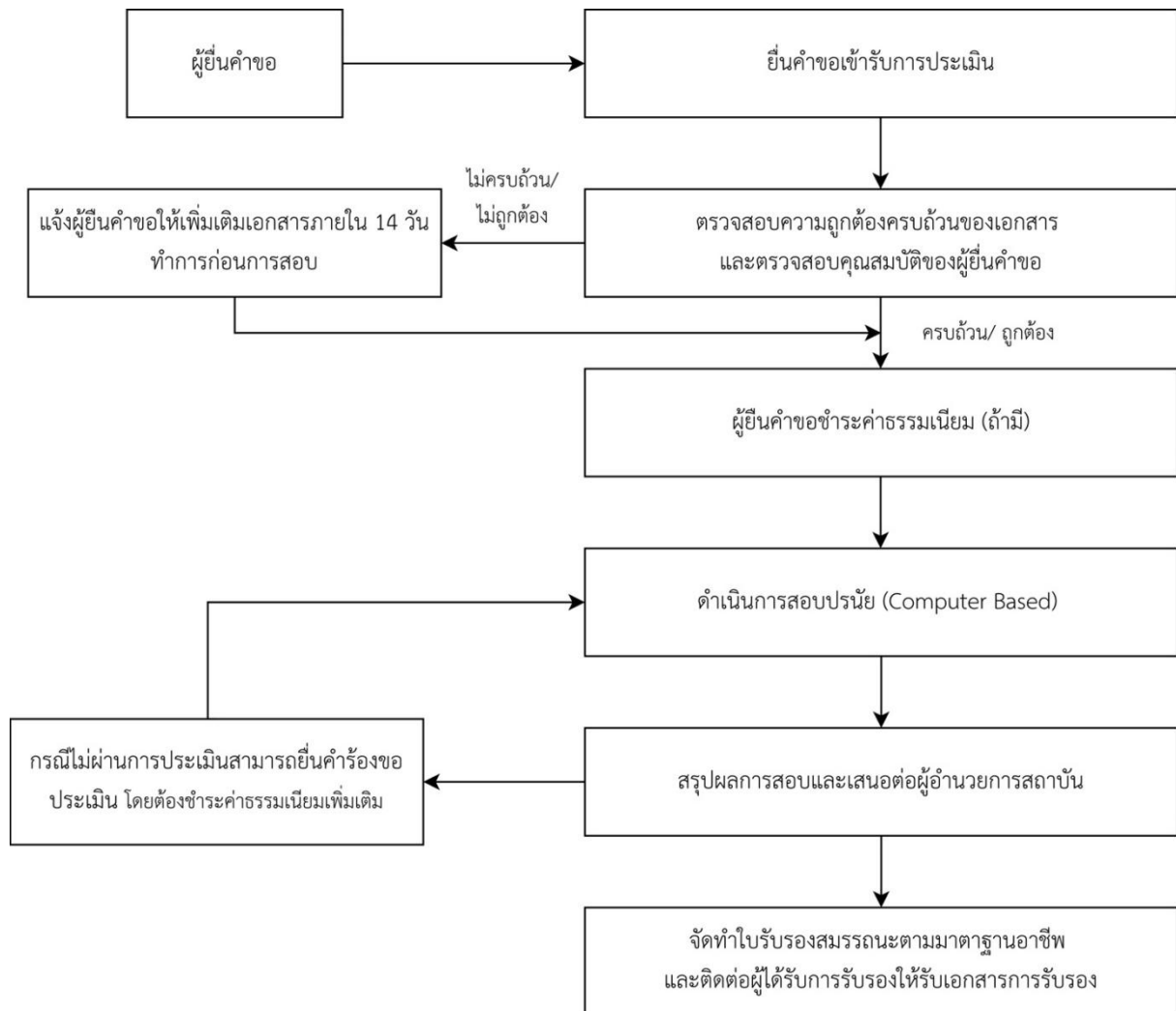
C-DPP : Certified Data Protection Officer (Practitioner)

ระดับสมรรถนะ : ระดับ 5

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 8	จาก 20 หน้า

6. ขั้นตอนการประเมินเพื่อการรับรองสมรรถนะของบุคคล

6.1 ผังขั้นตอนการประเมินเพื่อการรับรองสมรรถนะของบุคคล



	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล	หน้า 9	จาก 20 หน้า

6.2 รายละเอียดขั้นตอนการประเมินเพื่อการรับรองสมรรถนะของบุคคล

- (1) ผู้ยื่นคำขอ ยื่นความจำนงเพื่อขอการประเมินสมรรถนะ ผ่านระบบออนไลน์หรือผ่านช่องทางอื่น ๆ โดยแนบเอกสารประกอบคำขอ พร้อมทั้งอยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โดยกรอกแบบคำขอการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามสาขาอาชีพรับรอง (FM-ITECS-001) และจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอที่กำหนดให้ครบถ้วน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งให้กับทางสถาบัน ITECS ล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันทำการก่อนการประเมิน
- (2) สถาบัน ITECS ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของคำขอรับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-ITECS-001) และเอกสารประกอบ ทั้งหมด รวมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะบุคคล (RE-ITECS-001) โดยเฉพาะคุณสมบัติตามเกณฑ์ก่อนมีสิทธิเข้ารับการรับรอง เช่น ประสบการณ์ทำงาน เป็นต้น
 - 1) กรณีครบถ้วน/ถูกต้องแจ้งผู้ยื่นคำขอดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)
 - 2) กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้องแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอให้เพิ่มเติมเอกสารภายใน 14 วันทำการก่อนการสอบ
- (3) หากคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอไม่สอดคล้องตามที่มาตรฐานอาชีพกำหนด เช่น ประสบการณ์ทำงาน ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอทราบ และสถาบัน ITECS พิจารณาไม่รับคำขอ
- (4) ผู้เข้ารับการประเมินดำเนินการเข้ารับการสอบแบบปรนัย (Computer-Based Test) ตามรูปแบบการรับรอง
- (5) สถาบัน ITECS ดำเนินการสรุปผลการสอบแบบปรนัย (Computer Based Test) จากนั้นส่งข้อมูลผลการสอบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อเสนอผู้อำนวยการสถาบันฯ พิจารณาตัดสินให้การรับรอง โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับจากวันสุดท้ายของการประเมิน ในกรณีไม่ผ่านการทดสอบสามารถยื่นคำร้องขอสอบซ่อม (FM-ITECS-063) โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม
- (6) กรณีผู้เข้ารับการประเมินไม่เห็นด้วยต่อผลประเมิน หรือการรับรอง สามารถอุทธรณ์ได้ตามขั้นตอนในข้อ 12.

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 10	จาก 20 หน้า

7. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ และผู้เข้ารับการประเมิน

ผู้ยื่นคำขอและผู้เข้ารับการประเมิน ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขและข้อบังคับเกี่ยวกับการรับรองที่สถาบัน ITECS กำหนด
- (2) ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารเพื่อขอรับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอ
- (3) แจ้งให้สถาบัน ITECS ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เป็นต้น โดยเร็ว
- (4) ชำระค่าบริการตามอัตราที่กำหนดก่อนเข้ารับการประเมิน
- (5) ให้ความร่วมมือในการเข้ารับการประเมินตามเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามระเบียบการเข้ารับการประเมินอย่างเคร่งครัด
- (6) ไม่ทุจริต หรือมีส่วนร่วมในการทุจริตการสอบ รวมทั้งไม่คัดลอก หรือเปิดเผยข้อมูลในชุดข้อสอบ
- (7) ไม่นำสิ่งของ อุปกรณ์สื่อสาร หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าในพื้นที่ การทดสอบ และระหว่างการทดสอบ
- (8) ไม่แสดง หรืออ้างถึงการรับรองสมรรถนะในสาขาวิชาชีพ อาชีพ และระดับที่ยื่นคำขอ ก่อนได้รับการรับรองจากสถาบัน ITECS

8. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรอง

ผู้ได้รับการรับรอง ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติตามข้อกำหนดของรูปแบบการรับรองตามมาตรฐานอาชีพ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองจากสถาบัน ITECS กำหนด และที่จะมีการกำหนดและ/หรือแก้ไขเพิ่มเติม ในภายหน้าด้วย หากผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสถาบัน ITECS สถาบัน ITECS สามารถดำเนินการเตือน พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรอง อ้างอิงเอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ) ได้ตามความเหมาะสม
- (7) อ้างถึงการรับรองเฉพาะขอบข่ายที่ได้รับการรับรองเท่านั้น
- (8) ไม่ใช้เอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ) เครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายรับรองระบบงานในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- (9) ไม่อ้างถึงการรับรองในลักษณะที่จะทำให้สถาบัน ITECS เสื่อมเสีย รวมทั้งไม่แสดงข้อความที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้โดยไม่รับการอนุญาต
- (10) ยุติการอ้างถึงการรับรอง สถานะการรับรอง หรือใช้ผลการรับรอง หรือการประชาสัมพันธ์ การรับรองของตนเองระหว่างถูกพักใช้ หรือถูกเพิกถอนการรับรอง โดยไม่ประชาสัมพันธ์หรือสื่อสาร การได้รับเอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ)

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 11	จาก 20 หน้า

- (11) เมื่อผู้ได้รับการรับรองได้รับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการปฏิบัติงานในอาชีพ และระดับชั้นที่ได้รับการรับรอง จะต้องจัดเก็บบันทึกข้อร้องเรียน และผลการดำเนินการแก้ไขต่อข้อร้องเรียนดังกล่าว และจัดส่งให้ สถาบัน ITECS รับทราบ
- (12) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน เป็นต้น ต้องปรับปรุงข้อมูล และแจ้งให้สถาบัน ITECS ทราบทันที
- (13) ให้ข้อมูลและส่งมอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับรองที่เป็นความจริง เมื่อได้รับการร้องขอ
- (14) เอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ) ถือว่าเป็นสมบัติของสถาบัน ITECS หากมีการเรียกคืน หรือแจ้งให้ยุติการใช้ ผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการส่งคืนและยุติการใช้เมื่อได้รับการแจ้งจาก สถาบัน ITECS
- (15) ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของอาชีพนั้น ๆ อย่างเคร่งครัด
- (16) ห้ามนำเครื่องหมายของสถาบัน ITECS ไปใช้ก่อนได้รับอนุญาต
- (17) ต้องแจ้งสถาบัน ITECS โดยไม่รอช้า หากมีประเด็นที่อาจกระทบต่อความสามารถของผู้ได้รับการรับรองในการคงความสอดคล้องตามข้อกำหนดการรับรองอย่างต่อเนื่อง
- (18) อนุญาตให้สถาบัน ITECS เปิดเผยแพร่รายชื่อผู้ได้รับการรับรอง ผู้ถูกพักใช้และเพิกถอน
- (19) กรณีมีเหตุให้สงสัยว่า ผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถคงสมรรถนะหรือความสามารถตามที่กำหนดในมาตรฐานอาชีพที่ได้รับการรับรอง สถาบัน ITECS กำหนดให้ผู้ได้รับการรับรองต้องเข้ารับการประเมินใหม่ โดยผู้ได้รับการรับรองต้องเสียค่าบริการในการรับการประเมินตามอัตราที่กำหนด
- (20) กรณีที่ผู้ได้รับการรับรอง ประสงค์จะเพิ่มสาขาอาชีพ อาชีพหรือระดับที่ได้รับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ผู้ได้รับการรับรองจะต้องยื่นแบบคำขอรับการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-ITECS-001) เพื่อขอรับการรับรองใหม่
- (21) เอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ) จะสิ้นสุดเมื่อผู้ได้รับการรับรองเสียชีวิต
- (22) กรณีเลื่อนระดับ จะมีการขอให้ยุติการอ้างอิงใช้เอกสารการรับรองฉบับเดิม (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ)
- (23) ผู้ได้รับการรับรองสามารถนำเอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ) เพื่อใช้ในการสมัครงานหรือแสดงถึงการได้รับการรับรองตามอาชีพหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้
- (24) ผู้ได้รับการรับรองทำเอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ) ขำรุค เสียหาย หรือขอแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูล หรือขอแก้ไขข้อมูลในเอกสารการรับรอง ผู้ได้รับการรับรอง ต้องกรอกข้อมูลในใบคำร้องขอแก้ไขเอกสารการรับรอง (FM-ITECS-57)

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล	หน้า 12	จาก 20 หน้า

9. การต่ออายุการรับรอง

9.1 ข้อกำหนดทั่วไป

สถาบัน ITECS จะดำเนินการต่ออายุการรับรองผู้ได้รับการรับรอง เมื่อเอกสารการรับรองมีอายุครบ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการรับรองครั้งแรก โดยสถาบัน ITECS จะแจ้งผู้ได้รับการรับรองล่วงหน้าก่อนเอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ) หมดอายุไม่น้อยกว่า 90 วัน ทั้งนี้ ผู้ได้รับการรับรองต้องยื่นขอต่ออายุการรับรองล่วงหน้าก่อนเอกสารการรับรอง หมดอายุภายใน 90 วัน

- (1) วิธีการประเมินสมรรถนะ การต่ออายุการรับรอง เกณฑ์การพิจารณาผลของทุกอาชีพ และระดับสมรรถนะ
- (2) ผู้ยื่นคำขอ ยื่นความจำนงเพื่อขอต่ออายุการประเมินสมรรถนะผ่านระบบออนไลน์ หรือผ่านช่องทางอื่น ๆ โดยแนบเอกสารประกอบคำขอ พร้อมทั้งที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โดยกรอกแบบคำขอการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-ITECS-001) และจัดส่งรายงานผลการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Education: CPE) (FM-ITECS-056) ให้ครบถ้วน ส่งให้กับทางสถาบัน ITECS
- (3) สถาบัน ITECS ตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วนของคำขอรับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (FM-ITECS-001) และเอกสารประกอบทั้งหมด รวมทั้งตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินและรับรองสมรรถนะบุคคล (RE-ITECS-001) โดยเฉพาะคุณสมบัติตามเกณฑ์ก่อนมีสิทธิเข้ารับการรับรอง เช่น ประสบการณ์ทำงาน เป็นต้น
 - 1) กรณีครบถ้วน/ถูกต้อง แจ้งผู้ยื่นคำขอดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)
 - 2) กรณีไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง แจ้งผู้ยื่นคำขอให้เพิ่มเติมเอกสารภายใน 14 วันนับจากวันที่แจ้ง
- (4) สถาบัน ITECS ดำเนินการประเมินหลักฐานรายงานชั่วโมงการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Education: CPE) จากนั้นส่งข้อมูลผลประเมินที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อเสนอคณะตัดสินการรับรองพิจารณาตัดสินต่ออายุการรับรอง โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับจากวันสุดท้ายของการประเมิน ในกรณีที่หลักฐานการพัฒนาทางวิชาชีพไม่ผ่านตามเกณฑ์ สามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง
- (5) สถาบัน ITECS จัดทำเอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ) จัดส่งให้ผู้ได้รับการรับรองผ่านทางอีเมล โดยเอกสารการรับรอง มีอายุ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับการรับรอง
- (6) กรณีผู้เข้ารับการประเมินไม่เห็นด้วยต่อผลประเมิน หรือการรับรอง สามารถได้ตามขั้นตอนในข้อ 11.

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 13	จาก 20 หน้า

9.2 เงื่อนไขการต่ออายุการรับรอง

เอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรอง/หนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ) มีอายุการรับรองรอบละ 3 ปี โดยมีเงื่อนไขการต่ออายุการรับรอง ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ประสงค์จะขอต่ออายุเพื่อการรับรองต่อเนื่องภายหลังรอบการรับรองสิ้นสุด ให้แจ้งความประสงค์ขอต่ออายุการรับรอง โดยต้องมีรายงาน CPE ตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด
- (2) หากเอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ) สิ้นสุดระยะเวลาการรับรอง โดยผู้ได้รับการรับรองนั้นไม่สามารถแสดงรายงาน CPE ตามที่กำหนดในรอบระยะเวลา 3 ปี จะนำไปสู่สถานะของการพักใช้
- (3) ผู้ที่ประสงค์ขอต่ออายุการรับรอง (อ้างอิงจากกรณีข้อ 3)) จะต้องดำเนินการเพื่อเข้ารับการประเมินรับรองทุกหน่วยสมรรถนะตามขั้นตอนปกติตามวิธีการประเมินและรับรองสมรรถนะ ทั้งนี้ หากพ้นกำหนด 90 วัน (เก้าสิบวัน) สถานะของการสิ้นสุดระยะเวลาการรับรอง มีผลและนำไปสู่การเพิกถอนการรับรอง
- (4) ผู้ที่ได้รับการรับรองและสิ้นสุดระยะเวลาการรับรอง ซึ่งอยู่ในสถานะของการพักใช้หรือการเพิกถอนการรับรอง จะต้องระงับการโฆษณาประชาสัมพันธ์การรับรองใด ๆ ดังกล่าวนั้น
- (5) สถาบัน ITECS เปิดให้อุทธรณ์สำหรับผู้ที่ถูกเพิกถอนเพราะไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายงาน CPE

9.3 การรายงานเกณฑ์ขั้นต่ำ

การรายงานผลการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Education: CPE) โดยการกรอกข้อมูลตามแบบรายงาน FM-ITECS-056 โดยมีเกณฑ์ขั้นต่ำ ดังนี้

- (1) รายงาน CPE สะสมรวม 120 ชั่วโมง (หนึ่งร้อยยี่สิบชั่วโมง) ในรอบระยะเวลา 3 ปี โดยต้องรายงาน CPE อย่างน้อยปีละ 30 ชั่วโมง (สามสิบชั่วโมง) ทั้งนี้ ไม่สามารถรายงาน CPE แบบรวบยอดทีเดียวครั้งเดียวในปีที่ 3
- (2) การนับชั่วโมง CPE อ้างอิงตามประเภทกิจกรรมซึ่งต้องสัมพันธ์กับขอบเขตความรู้และงานตามสาขาอาชีพที่สถาบัน ITECS กำหนด
- (3) รอบการรายงานประจำปีเริ่มวันที่ 1 มกราคมของทุกปี (หมายเหตุ : รอบระยะเวลา วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม ของแต่ละปี โดยรายงานได้ไม่เกินวันที่ 31 มกราคมของปีถัดไป)
- (4) การรายงานผ่านช่องทางที่กำหนด (itecs@acisonline.net)

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 14	จาก 20 หน้า

9.4 การนับชั่วโมง CPE

การนับชั่วโมง CPE อ้างอิงตามประเภทกิจกรรมซึ่งต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับขอบเขตความรู้และงานอ้างอิงรูปแบบการรับรองตามสาขาอาชีพ โดยสัมพันธ์กับ “หน่วยสมรรถนะ” ตามที่สถาบัน ITECS กำหนด ทั้งนี้ การนับชั่วโมงตามประเภทกิจกรรม สรุปดังต่อไปนี้

ตารางสรุปการนับชั่วโมง CPE

	กิจกรรม	วิธีนับชั่วโมง CPE	เพดานต่อปี	หมายเหตุ
1	ร่วมอบรม/สัมมนา/ประชุม ของ ITECS / ACIS	ตามชั่วโมงที่เข้าร่วมจริง (50 นาที = 1 ชั่วโมง) รายงานเป็นช่วงละ 15 นาที (0.25 ชั่วโมง) ปิดเป็นเศษ 15 นาทีที่ใกล้ที่สุด	ไม่จำกัด	
2	ร่วมอบรมที่ไม่ใช่ของ ITECS / ACIS (อบรมภายในองค์กร, มหาวิทยาลัย, สัมมนา, หลักสูตรเตรียมสอบที่เพิ่ม ความรู้)	ตามชั่วโมงที่เข้าร่วมจริง (50 นาที = 1 ชั่วโมง) รายงานเป็นช่วงละ 15 นาที (0.25 ชั่วโมง) ปิดเป็นเศษ 15 นาทีที่ใกล้ที่สุด	ไม่จำกัด	
3	การสอน/เป็นวิทยากร/ นำเสนอบรรยาย/อบรม/ Workshop	ครั้งแรก = 5 เท่าของเวลานำเสนอ (เช่น 2 ชั่วโมง ได้ 10 ชั่วโมง); ครั้งที่สอง = เท่ากับเวลานำเสนอจริง, ครั้งต่อไป = ไม่ได้ เว้นแต่ปรับเนื้อหาอย่างมีนัยสำคัญ	ไม่จำกัด	
4	งานนำเสนอการขาย/ การตลาดของผู้ขาย (Vendor)	ตามชั่วโมงที่เข้าร่วม	ไม่จำกัด	
5	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-study)	ตามชั่วโมงที่ระบุในใบรับรองการจบหลักสูตร (ผู้จัดต้องออกใบรับรองที่ระบุชั่วโมง)	ไม่จำกัด	
6	รายวิชาในมหาวิทยาลัยหรือ สถานการศึกษาที่เรียนผ่าน	15 ชั่วโมง ต่อหน่วยกิตระบบภาคเรียน (semester) และ 10 ชั่วโมง ต่อหน่วยกิตระบบไตรมาส (quarter)	ไม่จำกัด	
7	การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร Self-study หรือ e-learning	1 ชั่วโมง ต่อชั่วโมงที่ใช้ปรับปรุง/ดูแลหลักสูตร แต่ไม่เกิน 2 เท่าของเวลาโดยประมาณที่ผู้เรียนใช้เรียน	ไม่จำกัด	
8	การตีพิมพ์บทความ/ เอกสารวิชาการ/หนังสือ (หรือ การทบทวนเนื้อหา)	ตามชั่วโมงที่ใช้จริงในการเขียนหรือทบทวน ต้องตีพิมพ์ในสิ่งพิมพ์หรือเว็บไซต์ที่เป็นทางการ	ไม่จำกัด	
9	การพัฒนา/ทบทวนข้อสอบ ITECS scheme	2 ชั่วโมง ต่อข้อสอบหนึ่งข้อที่คณะกรรมการฯ/ITECS ยอมรับ	ไม่จำกัด	
10	สอบผ่านการสอบวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้อง	2 ชั่วโมง ต่อชั่วโมงของการสอบ เมื่อสอบผ่าน	ไม่จำกัด	

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001		ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล		หน้า 15	จาก 20 หน้า

	กิจกรรม	วิธีนับชั่วโมง CPE	เพดานต่อปี	หมายเหตุ
11	การสนับสนุนวิชาชีพ (วิจัย, จัดทำคู่มือเตรียมสอบ, ผู้ร่วมพัฒนา Knowledge Center)	ตามชั่วโมงที่ทำงานจริง	20 ชั่วโมง รวมทุก กิจกรรมใน กลุ่มนี้	
12	ประชุมกรรมการ/ คณะทำงาน/กลุ่มบุคคล จัดในนาม ITECS	1 ชั่วโมง ต่อชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง (รวมงานพัฒนา เว็บไซต์ ITECS)	20 ชั่วโมง ต่อใบรับรอง	
13	การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) ในการปฏิบัติงาน/งาน โครงการ	1 ชั่วโมง ต่อชั่วโมงที่ให้ความช่วยเหลือ ต้องเป็น การช่วยบุคคลเฉพาะรายเตรียมสอบ ITECS หรือ วางแผนสายอาชีพ คำแนะนำเชิงให้ความรู้	10 ชม.	
*	การปฏิบัติหน้าที่ในงาน โครงการ/ประชุม/ฯลฯ	[ไม่นับ]	--	

10. การพักใช้การรับรอง

สถาบัน ITECS นำเสนอคณะตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง ดังนี้

- (1) ไม่สามารถคงความสามารถตามรูปแบบการรับรอง อาชีพ ระดับชั้น ที่ได้รับการรับรองและ/หรือ
- (2) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่หน่วยรับรองกำหนด เช่น พบหลักฐานที่แสดงถึง
การขาดจรรยาบรรณที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง แต่ไม่ส่งผลกระทบร้ายแรง การไม่ส่งมอบข้อมูล เอกสาร
ให้แก่สถาบัน ITECS เมื่อได้รับการร้องขอ และ/หรือ
- (3) อยู่ในระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียนที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริง และผู้ที่ได้รับการรับรองจำเป็นต้อง
ต้องใช้เวลาในการแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าว และ/หรือ
- (4) ใช้เอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรองสมรรถนะตามสาขาอาชีพ)
เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายรับรองระบบงานในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจผิด และ/
หรือ สูญเสียสมรรถนะที่ได้รับการรับรองเป็นการชั่วคราว
- (5) สถาบัน ITECS จะนำเสนอคณะตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาพักใช้การรับรอง และกำหนดวันที่พักใช้
การรับรองให้มีผลหลังจากวันที่มีมติ ทั้งนี้การพักใช้การรับรองแต่ละครั้งมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน
แต่ไม่เกิน 180 วัน โดยผู้ที่ได้รับการรับรองต้องยุติการอ้างอิงใช้เอกสารการรับรอง

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 16	จาก 20 หน้า

11. การเพิกถอนการรับรอง

สถาบัน ITECS นำเสนอคณะตัดสินการรับรอง เพื่อพิจารณาเพิกถอนการรับรอง เมื่อมีการกระทำตามกรณีใดกรณีหนึ่งหรือหลายกรณี ดังนี้

- (1) ผู้ได้รับการรับรองฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อันส่งผลกระทบต่อสถาบัน ITECS เช่น พบหลักฐานที่แสดงถึงการขาดจรรยาบรรณที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นจริงที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินหรือวิชาชีพ พบหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้ว่าองค์กรผู้ว่าจ้าง เสื่อมเสียชื่อเสียง การอ้างอิงการรับรองในลักษณะที่ทำให้หน่วยรับรองเสื่อมเสียชื่อเสียง และ/หรือ
- (2) เมื่อผู้ได้รับการรับรองสูญเสียสมรรถนะที่ได้รับการรับรองอย่างถาวร และ/หรือ
- (3) ไม่ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด หลังจากถูกพักใช้การรับรอง และ/หรือ
- (4) มีข้อร้องเรียนที่สถาบัน ITECS พิจารณาแล้วเห็นว่า อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง คณะตัดสินการรับรองจะพิจารณาเพิกถอนการรับรอง โดยมีผลหลังจากวันที่มีมติ โดยผู้ได้รับการรับรองต้องยุติการอ้างอิงใช้เอกสารการรับรอง (ประกาศนียบัตรรับรองและหนังสือรับรอง สมรรถนะตามสาขาอาชีพ)

12. การร้องเรียนและการอุทธรณ์

- (1) กรณีการอุทธรณ์ สถาบัน ITECS นำเสนอคณะพิจารณาอุทธรณ์ ดำเนินการโดยคณะบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกละเมิด ดังนี้
 - 1) ผู้เข้ารับการประเมินหรือผู้ได้รับการรับรองที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรอง สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สถาบัน ITECS ประกาศผลหรือแจ้งผลการพิจารณา หากยื่นอุทธรณ์เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด สถาบัน ITECS อาจจะพิจารณารับคำอุทธรณ์แล้วแต่กรณี โดยการยื่นอุทธรณ์ ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อสถาบัน ITECS หากส่งทางไปรษณีย์ต้องเป็นแบบลงทะเบียน
 - 2) คณะพิจารณาอุทธรณ์ จะพิจารณาคำอุทธรณ์ และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 30 วันทำการนับตั้งแต่วันที่รับคำอุทธรณ์
 - 3) ระหว่างการพิจารณาคำอุทธรณ์ยังไม่สิ้นสุด ให้ถือว่าผลการพิจารณาเดิมมีผลบังคับใช้อยู่
 - 4) ผลการพิจารณาของคณะพิจารณาอุทธรณ์ให้ถือเป็นที่สุด
 - 5) ผู้ยื่นคำอุทธรณ์เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายในการพิจารณาอุทธรณ์ทั้งหมด ยกเว้นกรณีผลการพิจารณาเป็นไปตามคำอุทธรณ์

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 17	จาก 20 หน้า

(2) กรณีข้อร้องเรียน สถาบัน ITECS จะพิจารณาเรื่องร้องเรียน โดยคณะบุคคลที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่ถูกร้องเรียน ดังนี้

- 1) ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน หรือผู้ได้รับการรับรองที่ถูกดำเนินการในกระบวนการรับรองสามารถยื่นร้องเรียนได้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่มาใช้บริการกับสถาบัน ITECS หากร้องเรียนเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด สถาบัน ITECS อาจจะไม่พิจารณารับเรื่องร้องเรียนแล้วแต่กรณี โดยการยื่นร้องเรียนต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร ยื่นต่อสถาบัน ITECS หากส่งทางไปรษณีย์ต้องลงทะเบียน
- 2) ผู้พิจารณาข้อร้องเรียน จะพิจารณาคำร้องเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน 30 วันหลังจากการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนแล้วเสร็จ

หมายเหตุ การพิจารณา ตัดสินใจ การสื่อสาร ต้องดำเนินการโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียเรื่องอุทธรณ์หรือร้องเรียนนั้น ๆ

13. การรักษาความลับ

สถาบัน ITECS จะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรอง ไว้เป็นความลับ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรอง หรือตามกฎหมายกำหนด

14. การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดรูปแบบการรับรองและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรูปแบบการรับรอง หรือ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ของสถาบัน ITECS จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน ผู้ได้รับการรับรองทราบ เพื่อดำเนินการ หรือ แก้ไข ปรับปรุงให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

15. การเลื่อนระดับ การเพิ่มสาขาอาชีพ

ผู้เข้ารับการประเมินต้องมีคุณสมบัติตามที่สถาบัน ITECS กำหนดสำหรับขอขยายการรับรอง และผ่านการประเมินสมรรถนะและเกณฑ์การพิจารณาผล สำหรับการประเมินระดับสมรรถนะการรับรองในระดับที่สูงขึ้น อ้างอิงตามแต่ละขอบข่ายสาขาอาชีพและระดับสมรรถนะ (ดูภาคผนวก)

16. ค่าธรรมเนียม

ผู้ได้รับการรับรองต้องชำระค่าธรรมเนียม ตามที่สถาบัน ITECS กำหนดขึ้น หรือมีการประกาศขึ้นภายหลัง (ถ้ามี)

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล	หน้า 18	จาก 20 หน้า

17. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- (1) ISO/IEC 17024:2012 — Conformity assessment — General requirements for bodies operating certification of persons (Edition 2, 2012)
- (2) RE-ITECS-001 : หลักเกณฑ์เงื่อนไขการประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคล
- (3) FM-ITECS-001 : แบบยื่นคำขอรับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- (4) FM-ITECS-056 : รายงานผลการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (CPE)
- (5) FM-ITECS-057 : คำร้องขอแก้ไขเอกสารการรับรอง
- (6) FM-ITECS-063 : คำร้องขอสอบซ่อม
- (7) PR-ITECS-015 : ขั้นตอนปฏิบัติการพัฒนาและทบทวนรูปแบบการรับรอง
- (8) คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-701
เอกสารประกอบการประเมินรับรองสมรรถนะ C-DPO
สาขาอาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)
- (9) คู่มือหลักสูตรประกาศนียบัตรรับรอง (Certification Scheme) : CST01-501
เอกสารประกอบการประเมินรับรองสมรรถนะ C-DPP
สาขาอาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับปฏิบัติการ)

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 19	จาก 20 หน้า

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. ขอบข่ายสาขาอาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. ขอบข่ายการรับรอง

สาขาอาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

❖ อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ)

C-DPO : Certified Data Protection Officer (Professional)

ระดับสมรรถนะ : ระดับ 7

❖ อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับปฏิบัติการ)

C-DPP : Certified Data Protection Officer (Practitioner)

ระดับสมรรถนะ : ระดับ 5

2. ข้อกำหนดวิธีการประเมินรับรองสมรรถนะ

วิธีการประเมินสมรรถนะ การรับรองครั้งแรก เกณฑ์การพิจารณาผลของทุกอาชีพ และระดับสมรรถนะ ดังนี้

- สาขาอาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ระดับ สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	เกณฑ์ผ่าน แต่ละเครื่องมือ	เกณฑ์ผ่านการประเมิน (%)
ระดับ 7	ข้อสอบปรนัย (Computer Based) จำนวน 80 ข้อ	100%	70% (ตั้งแต่ 56 ข้อขึ้นไป)
	ประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน	ผ่าน	
ระดับ 5	ข้อสอบปรนัย (Computer Based) จำนวน 60 ข้อ	100%	70% (ตั้งแต่ 42 ข้อขึ้นไป)
	ประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน	ผ่าน	

3. ข้อกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

สาขาอาชีพ	เกณฑ์คุณสมบัติ
อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	
อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับเชี่ยวชาญ) ระดับสมรรถนะ : ระดับ 7	▪ ผู้มีประสบการณ์การทำงานด้านข้อมูลสารสนเทศในองค์กรอย่างน้อย 5 ปี หรือ ▪ หลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

	รหัสเอกสาร: RE-ITECS-001	ระดับชั้นความลับ: ใช้ภายใน (Internal use)	
	ชื่อเอกสาร: หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการประเมินและรับรอง สมรรถนะของบุคคล	หน้า 20	จาก 20 หน้า

สาขาอาชีพ	เกณฑ์คุณสมบัติ
อาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ระดับปฏิบัติการ) ระดับสมรรถนะ : ระดับ 5	- ผู้มีประสบการณ์การทำงานด้านข้อมูลสารสนเทศในองค์กรอย่างน้อย 2 ปี หรือ - หลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4. ข้อกำหนดการต่ออายุการรับรอง

สรุปเกณฑ์การพิจารณาผลของแต่ละสาขาอาชีพ และระดับสมรรถนะ

- สาขาอาชีพเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ระดับ สมรรถนะ	วิธีการประเมิน	เกณฑ์ผ่านการประเมิน
ระดับ 7	ผลประเมิน CPE	ผลประเมิน CPE สะสมรวม 120 ชั่วโมง ในรอบระยะเวลา 3 ปี โดยมีการรายงาน CPE อย่างน้อยปีละ 30 ชั่วโมง
ระดับ 5	ผลประเมิน CPE	ผลประเมิน CPE สะสมรวม 120 ชั่วโมง ในรอบระยะเวลา 3 ปี โดยมีการรายงาน CPE อย่างน้อยปีละ 30 ชั่วโมง

หมายเหตุ * CPE : รายงานผลการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Continuing Professional Education: CPE)