

สรุปสาระสำคัญของระเบียบวิธีปฏิบัติสำนักงานว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2547
(ฉบับที่ 2)

สาระสำคัญ

1. อนุญาตให้บุคลากรของผู้ให้บริการด้านงานสนับสนุนที่ได้รับมอบหมายจากผู้ส่งข้อมูล (ผู้ประกอบธุรกิจ) ทำหน้าที่ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงานได้
2. เพิ่มเติมและแก้ไขนิยามนิติบุคคลผู้ส่งข้อมูลให้หมายถึง นิติบุคคลที่มีหน้าที่ส่งข้อมูลต่อสำนักงานและได้ทำความตกลงในการนำส่งข้อมูลต่อสำนักงานในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
3. เพิ่มเติมและแก้ไขนิยามผู้รับรองให้หมายถึง พนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานให้แก่นิติบุคคลผู้ส่งข้อมูลที่มีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ซึ่งได้รับมอบหมายจากนิติบุคคลผู้ส่งข้อมูลให้มีอำนาจในการแต่งตั้ง เพิกถอน รับรองสถานะ และ กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงาน
4. เพิ่มเติมและแก้ไขนิยามผู้ปฏิบัติการให้หมายถึง พนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานให้แก่นิติบุคคลผู้ส่งข้อมูล ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนนิติบุคคลผู้ส่งข้อมูลในการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงาน
5. กำหนดให้นิติบุคคลผู้ส่งข้อมูลต้องมีมาตรการควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติการเก็บรักษา คุ้มครองส่วนตัวซึ่งใช้เพื่อการลงลายมือชื่อดิจิทัลไว้เป็นความลับ โดยต้องไม่อนุญาตหรือเปิดโอกาสให้บุคคลอื่นสามารถใช้กุญแจส่วนตัวของคนได้
6. กำหนดให้นิติบุคคลผู้ส่งข้อมูลต้องมีมาตรการควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติการดำเนินการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงานตามคู่มือการใช้งานที่กำหนด
7. เพิ่มเติมและแก้ไขแบบรายงานแนบท้าย หนังสือแต่งตั้งผู้รับรอง(แบบ EF-2) หนังสือแต่งตั้งผู้ปฏิบัติการ(แบบ EF-3) และหนังสือเพิกถอนผู้รับรองหรือผู้ปฏิบัติการ(แบบ EF-4)