

## ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับรองระบบงานสำหรับหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ ออกประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับรองระบบงานหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ จำนวน ๕ ฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง
๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการตรวจประเมินหน่วยรับรอง
๓. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่าง เพื่อการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง
๔. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่าง เพื่อการรับรองระบบงานหน่วยรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร (HACCP)
๕. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับรองระบบงานหน่วยรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย
๖. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย
๗. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
๘. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการตรวจประเมินหน่วยตรวจ
๙. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่าง เพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ

ดังมีรายการรายละเอียดต่อท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ไตรรงค์ สุวรรณคีรี

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การรับรองระบบงานหน่วยรับรอง

### 1. ขอบข่าย

เอกสารนี้ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข สำหรับการรับรองระบบงานหน่วยรับรองที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบการจัดการ การรับรองผลิตภัณฑ์ และการรับรองบุคลากร ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการยื่นคำขอ การตรวจประเมินผลการดำเนินงาน การรับรองระบบงาน การตรวจติดตามผล และการต่ออายุการรับรองระบบงาน การลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน การยกเลิก การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบงาน การร้องเรียน การอุทธรณ์ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน

### 2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 พระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ.2551
- 2.2 มอก. 17011 (ISO/IEC 17011) การตรวจสอบและรับรอง : ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยรับรองระบบงานในการรับรองหน่วยตรวจสอบรับรอง
- 2.3 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
  - (1) การกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุมัตตัวอย่างสำหรับหน่วยรับรอง
  - (2) การตรวจประเมินหน่วยรับรอง
  - (3) ลักษณะ การทำ การใช้และการแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง
  - (4) การร้องเรียนและการอุทธรณ์
  - (5) การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย
  - (6) การโฆษณาของผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง และผู้ประกอบการ
- 2.4 ประกาศกำหนดสาขาการตรวจสอบและรับรองสำหรับหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ
- 2.5 กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง
- 2.6 ประกาศกำหนดอัตราค่าบริการสำหรับการตรวจสอบและรับรอง
- 2.7 กฎกระทรวงว่าด้วยการแสดงเครื่องหมายมาตรฐานบังคับและเครื่องหมายมาตรฐานทั่วไป

### 3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2551 และต่อไปนี้

- 3.1 **คณะกรรมการรับรองหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ** ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า **“คณะกรรมการรับรอง”** หมายถึง คณะกรรมการเฉพาะด้านที่คณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (กมช.) (ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า **“คณะกรรมการ”**) แต่งตั้งให้พิจารณาให้การรับรองแก่ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง

- 3.2 **คณะทบทวนการรับรองระบบงาน** ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “**คณะทบทวน**” หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- 3.3 **หน่วยรับรอง (Certification body)** หมายถึง ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองที่เป็นบุคคลที่สาม (third party) ที่ให้บริการประเมินและรับรองผู้ประกอบการตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น หน่วยรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร การรับรองผลิตภัณฑ์ การรับรองบุคลากร เป็นต้น
- 3.4 **การรับรองระบบงาน (Accreditation)** หมายถึง กระบวนการให้การยอมรับอย่างเป็นทางการแก่หน่วยรับรองว่ามีความสามารถในการดำเนินการรับรองผู้ประกอบการและมีสิทธิแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงาน
- 3.5 **ผู้ยื่นคำขอ** หมายถึง หน่วยรับรองที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน
- 3.6 **ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน** หมายถึง หน่วยรับรองที่ผ่านการตรวจประเมินแล้วพบว่ามีความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะได้รับใบรับรองหรือใบอนุญาต แล้วแต่กรณี
- 3.7 **ผู้ได้รับการรับรองกิจกรรม** หมายถึง ผู้ประกอบการที่ดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการ หรือผลิตภัณฑ์ หรือเป็นบุคคลที่มีความสามารถสอดคล้องกับมาตรฐาน หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

#### 4. เงื่อนไขทั่วไป

- 4.1 การดำเนินการเพื่อขอรับการรับรองระบบงานกับสำนักงาน เช่น การยื่นคำขอ การติดต่อประสานงาน การตรวจประเมิน ให้ใช้ภาษาไทยเป็นหลัก
- 4.2 ข้อกำหนดที่หน่วยรับรองใช้ในการรับรองกิจกรรมมีดังต่อไปนี้
- (1) การรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ ให้ใช้มาตรฐานเลขที่ มอก. 9001 หรือ มาตรฐานอื่นที่คณะกรรมการรับรองให้ความเห็นชอบ
  - (2) การรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้ใช้มาตรฐานเลขที่ มอก. 14001 หรือ มาตรฐานอื่นที่คณะกรรมการรับรองให้ความเห็นชอบ
  - (3) การรับรองระบบการวิเคราะห์อันตราย และจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร ให้ใช้มาตรฐานเลขที่ มอก.7000 ควบคู่กับมาตรฐานเลขที่ มอก. 34 หรือ CAC/RCP 1, Recommended International Code of Practice General Principles of Food Hygiene หรือ มาตรฐานอื่นที่คณะกรรมการรับรองให้ความเห็นชอบ
  - (4) การรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้ใช้มาตรฐานเลขที่ มอก. 18001 หรือ มาตรฐานอื่นที่คณะกรรมการรับรองให้ความเห็นชอบ
  - (5) การรับรองผลิตภัณฑ์ให้ใช้มาตรฐานในการรับรองที่เป็นไปตาม ISO/IEC Guide 7 หรือมาตรฐานอื่นที่คณะกรรมการรับรองให้ความเห็นชอบ
- รวมทั้งที่คณะกรรมการรับรองอาจมีประกาศการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

#### 4.3 หน่วยรับรอง ต้อง

- (1) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ กฎกระทรวง หรือ ประกาศที่เกี่ยวข้อง
- (2) ปฏิบัติตามข้อกำหนดในแต่ละกิจกรรมตามที่ระบุในประกาศกำหนดสาขา ขอบข่าย และมาตรฐานอ้างอิง สำหรับการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องที่คณะกรรมการกำหนด รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- (3) จัดเตรียมการทั้งหมดที่จำเป็นต่อการตรวจประเมิน ได้แก่ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูล การให้สิทธิเข้าไปในบริเวณสถานที่ การตรวจบันทึก รายงาน และการสอบถามพนักงาน ณ สถานที่ประกอบการของหน่วยรับรอง รวมทั้งการตรวจประเมินคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองตามที่สำนักงานกำหนด
- (4) ยินยอมให้สำนักงานเข้าถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและความเป็นกลางของหน่วยรับรองสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ผู้ประกอบกิจการที่ขอรับการรับรอง หรือได้รับการรับรอง ภายใต้สาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ทำการเพื่อตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรอง
- (6) จัดทำเอกสารอย่างน้อยดังต่อไปนี้เป็นภาษาไทย
  - 1) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ใช้ในการรับรองผู้ประกอบกิจการ
  - 2) เอกสารข้อตกลงระหว่างหน่วยรับรองและผู้ประกอบกิจการที่ขอรับการรับรอง
  - 3) รายงานการประเมิน
  - 4) ใบรับรองที่หน่วยรับรองออกให้แก่ผู้ประกอบกิจการ
  - 5) บัญชีรายชื่อผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองกรณีที่ทำเอกสารข้างต้นเป็นภาษาอื่นด้วย ต้องมีความหมายเช่นเดียวกับภาษาไทย
- (7) ส่งมอบบันทึกเกี่ยวกับการร้องเรียน การอุทธรณ์ และผลการดำเนินการให้สำนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ
- (8) ส่งมอบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน เช่น แผนการประเมิน รายงานการประเมินผู้ประกอบกิจการ บัญชีรายชื่อผู้ประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น ให้สำนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ
- (9) ชำระค่าธรรมเนียมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง และค่าบริการตามอัตราที่กำหนดในประกาศกำหนดอัตราค่าบริการสำหรับการตรวจสอบและรับรอง ค่าธรรมเนียมและค่าบริการที่ชำระแล้วไม่สามารถเรียกคืนได้

## 5. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ

### 5.1 ผู้ยื่นคำขอ ต้อง

- (1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างด้าวจะต้องได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- (2) ให้การรับรองผู้ประกอบการในแต่ละกิจกรรมที่ขอรับการรับรองระบบงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ราย  
กรณีที่ผู้ยื่นคำขอยังไม่มีการให้การรับรองกิจกรรมที่ขอรับการรับรองระบบงาน ผู้ยื่นคำขอต้องมีผู้ประกอบการที่ยื่นขอรับบริการแล้วไม่น้อยกว่า 1 ราย และ ต้องจัดส่งหลักฐาน หรือให้สำนักงานไปสังเกตการณ์การปฏิบัติงานตามขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรับรองกิจกรรม เช่น การรับคำขอ การประเมิน การตัดสินใจให้การรับรอง การออกใบรับรอง แผนการตรวจติดตามผล เพื่อยืนยันความสามารถในการดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนด
- (3) เป็นไปตามข้อกำหนดที่ใช้ในการรับรองระบบงานหน่วยรับรองที่เกี่ยวข้อง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในแต่ละกิจกรรมที่ขอรับการรับรองระบบงาน ดังต่อไปนี้
  - 1) หน่วยรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ หรือ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือ ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐาน มอก.17021 (ISO/IEC 17021) และ ข้อกำหนดขององค์กรสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF Mandatory Documents) ที่เกี่ยวข้อง
  - 2) หน่วยรับรองระบบการวิเคราะห์อันตราย และจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหารเป็นไปตามข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร
  - 3) หน่วยรับรองผลิตภัณฑ์ เป็นไปตามมาตรฐาน มอก.5065 (ISO/IEC Guide 65) และแนวทางการปฏิบัติตาม ISO/IEC Guide 65 ขององค์กรสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF Guidance on the application of ISO/IEC Guide 65)
  - 4) หน่วยรับรองบุคลากร เป็นไปตามมาตรฐาน มอก.17024 (ISO/IEC 17024) และข้อกำหนดขององค์กรสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF Mandatory Documents) ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการประกาศแก้ไข และกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- (4) มีเครื่องหมายการรับรองกิจกรรมที่ได้รับการจดทะเบียนตามกฎหมาย

### 5.2 การยื่นขอรับการรับรองระบบงานให้ใช้แบบคำขอตามที่สำนักงานกำหนด โดยระบุสถานที่ทำการทุกแห่ง สาขาและขอบข่ายที่จะขอรับการรับรองตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่าย และการคุ้มครองตัวอย่างสำหรับการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการพิจารณา

การขอรับการรับรองระบบงานมากกว่า 1 กิจกรรม ให้ยื่นแบบคำขอแยกเป็นรายกิจกรรม

### 5.3 สำนักงานจะพิจารณายกเลิกคำขอรับการรับรองระบบงานในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่พร้อมที่จะรับการตรวจประเมิน หรือไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

## 6. การรับรองระบบงาน

- 6.1 เมื่อสำนักงานได้รับคำขอรับการรับรองระบบงานแล้ว จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ และให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง หากมีรายละเอียดในคำขอที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข สำนักงานจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบ
- 6.2 สำนักงานจะพิจารณาความสามารถของคณะผู้ประเมินของผู้ยื่นคำขอตามสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงาน และจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอยืนยันสาขาและขอบข่ายที่จะขอรับการรับรองระบบงาน
- 6.3 สำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินระบบการบริหารงาน ณ สถานที่ทำการของผู้ยื่นคำขอ รวมทั้ง สถานที่ทำการอื่นทุกแห่งที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) เช่น การทบทวนคำขอ การประเมิน การขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน การตัดสินใจให้การรับรอง เป็นต้น และ ตรวจประเมินความสามารถคณะผู้ประเมินของผู้ยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมินหน่วยรับรอง และการกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่างสำหรับการรับรองระบบงานหน่วยรับรองที่เกี่ยวข้อง
- 6.4 คณะทบทวนจะทบทวนความถูกต้อง และความครบถ้วนของผลการตรวจประเมิน โดยอาจให้มีการตรวจประเมิน หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองก็ได้
- 6.5 เมื่อคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงานแล้ว สำนักงานจะจัดทำใบรับรองหรือใบอนุญาต แล้วแต่กรณี และนำเสนอเลขานุการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมลงนาม และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงานเพื่อเผยแพร่ต่อไป ใบรับรองหรือใบอนุญาต มีอายุ 3 ปี และเป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด
- 6.6 การขอขยายสาขาและขอบข่ายภายหลังจากที่ได้ยืนยันตามข้อ 6.2 แล้ว ให้ยื่นคำขอรับการรับรองระบบงานตามข้อ 5.2 โดยอนุโลม ทั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาการตรวจประเมิน ตามข้อ 6.3 ทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้ ตามความเหมาะสม
- 6.7 กรณีที่คณะกรรมการรับรองได้ให้ความเห็นชอบผลการตรวจประเมินเพื่อขยายสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานแล้ว สำนักงานจะจัดทำใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับใหม่ (แล้วแต่กรณี) ให้ครอบคลุมสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานทั้งหมด ให้ใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับใหม่ (แล้วแต่กรณี) มีวันสิ้นอายุเท่ากับวันสิ้นอายุของใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิม และผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องส่งคืนใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมแก่สำนักงานภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย
- 6.8 สำนักงานจะประกาศให้สาธารณชนทราบเกี่ยวกับรายชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงาน ในสาขาและขอบข่ายใดๆ
- 6.9 ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน และผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองกิจกรรมจากผู้ได้รับการรับรองระบบงานสามารถใช้เครื่องหมายการรับรองระบบงานได้ การแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ลักษณะการทำ การใช้และการแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง

## 7. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน ต้อง

- 7.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในเอกสารนี้ และข้อกำหนดของมาตรฐานตามข้อ 5.1 (3) ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลังตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- 7.2 อ้างอิงผลการรับรองระบบงาน เฉพาะในสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเท่านั้น
- 7.3 ไม่นำผลการรับรองระบบงานไปใช้ หรือสื่อในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระของการรับรองระบบงาน หรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อการรับรองระบบงาน คณะกรรมการ คณะกรรมการรับรอง และสำนักงาน
- 7.4 ยุติการใช้สื่อใดๆ ที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองระบบงาน ใบรับรองหรือใบอนุญาต และเครื่องหมายการรับรองระบบงาน เมื่อมีการลดสาขาและขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองระบบงาน ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด
- 7.5 ไม่นำผลการรับรองระบบงานไปใช้โดยทำให้เข้าใจว่าคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการรับรอง เป็นผู้ให้การรับรองผลิตภัณฑ์ กระบวนการ ระบบ หรือบุคลากร
- 7.6 ควบคุมดูแลมิให้ผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองระบบการบริหารงาน นำผลการรับรองไปใช้โดยนัยว่าได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ รวมทั้งการนำเครื่องหมายการรับรองระบบงานไปแสดงบนผลิตภัณฑ์ ยกเว้นในกรณีที่ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์
- 7.7 ไม่นำเอกสารรับรองระบบงาน เครื่องหมาย หรือรายงาน หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสิ่งดังกล่าวไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการได้รับการรับรองระบบงาน
- 7.8 กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานสำหรับผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองภายใต้ขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ลักษณะ การทำ การใช้และการแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง
- 7.9 จัดส่งบัญชีรายชื่อผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองกิจกรรม รวมทั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การลด/ขยายขอบข่าย การพักใช้ การเพิกถอน การรับรองกิจกรรมให้แก่สำนักงานทุกเดือนตามที่กำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้
  - (1) กรณีรับรองระบบการบริหารงาน ต้องมีที่อยู่ ขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง รหัส ISIC เลขที่ใบรับรอง วันที่ออกใบรับรอง และวันสิ้นอายุของใบรับรอง ของผู้ได้รับการรับรองกิจกรรม และที่มีการเปลี่ยนแปลง
  - (2) กรณีรับรองผลิตภัณฑ์ ต้องมีที่อยู่ มาตรฐานที่ให้การรับรอง ชื่อผลิตภัณฑ์ รายละเอียดผลิตภัณฑ์ เช่น ประเภท ชนิด แบบ ชั้น ขนาด เลขที่ใบรับรอง วันที่ออกใบรับรอง และวันสิ้นอายุของใบรับรอง (ถ้ามี) ของผู้ได้รับการรับรอง และที่มีการเปลี่ยนแปลง
  - (3) กรณีรับรองบุคลากร ต้องมีขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง รวมทั้งมาตรฐานสาขาวิชาชีพที่ใช้อ้างอิง เลขที่ใบรับรอง วันที่ออกใบรับรอง และวันสิ้นอายุของใบรับรอง ของบุคลากรที่ผู้ได้รับการรับรอง และที่มีการเปลี่ยนแปลง

พร้อมสำเนาใบรับรองที่แสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานตามบัญชีรายชื่อข้างต้น

- 7.10 ไม่ให้การรับรองตามมาตรฐานที่หน่วยรับรองระบบงานใช้ในการรับรองระบบงานหน่วยตรวจสอบและรับรอง เช่น ISO/IEC 17025, ISO/IEC 15189
- 7.11 แจ้งให้ผู้ประกอบกิจการทราบและดำเนินการแก้ไขความบกพร่องหรือความผิดพลาดนั้นทันทีที่ตรวจพบความบกพร่องหรือความผิดพลาดในผลการตรวจสอบและรับรอง และแจ้งสำนักงานทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่พบความบกพร่องหรือความผิดพลาด

## 8. การตรวจติดตามผล

- 8.1 สำนักงานจะตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการรับรองระบบงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแต่ละครั้งอาจตรวจประเมินเพียงบางส่วนหรือทุกข้อกำหนดก็ได้ตามความเหมาะสม และการตรวจประเมินต้องครบทุกข้อกำหนด และ สถานที่ทำการอื่นทุกแห่งที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) ก่อนครบรอบการรับรอง 3 ปี
- 8.2 สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมหากมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลต่อกิจกรรมและการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการรับรองระบบงาน เช่น การได้รับข้อร้องเรียน มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่งมีเหตุทำให้สงสัยว่าสมรรถนะการดำเนินงานลดลง เป็นต้น

## 9. การต่ออายุการรับรองระบบงาน

- 9.1 ใบรับรองหรือใบอนุญาตให้มีอายุ 3 ปี หากผู้ได้รับการรับรองระบบงานประสงค์จะต่ออายุใบรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 120 วันก่อนวันที่ใบรับรองหรือใบอนุญาตสิ้นอายุ พร้อมทั้งส่งแผนการประเมินผู้ประกอบกิจการในสาขาและขอบข่ายที่ขอต่ออายุเพื่อให้สำนักงานพิจารณา ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องดำเนินการให้สำนักงานสามารถตรวจประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง 45 วัน หากผลการประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่ออายุการรับรองต่อไป
- ระหว่างรอการพิจารณาต่ออายุการรับรอง ให้ถือว่าใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมยังมีผลใช้ได้ตามสาขาและขอบข่ายที่ได้ยื่นคำขอต่ออายุ จนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่ต่ออายุใบรับรอง
- กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่สามารถดำเนินการให้สำนักงานสามารถตรวจประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง 45 วัน หรือสามารถดำเนินการแล้วเสร็จเพียงบางสาขาและขอบข่าย สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่ออายุการรับรองเฉพาะสาขาและขอบข่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จเท่านั้น
- ระหว่างรอการพิจารณาต่ออายุการรับรอง ให้ถือว่าใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมยังมีผลใช้ได้เฉพาะสาขาและขอบข่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ
- สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาต่ออายุการรับรองในสาขาและขอบข่ายที่หน่วยรับรองไม่สามารถดำเนินการให้สำนักงานตรวจประเมินผู้ประเมินของหน่วยรับรองตามที่สำนักงานกำหนด หรือสาขาและขอบข่ายที่หน่วยรับรองไม่มีการให้การรับรองแก่ผู้ประกอบกิจการตลอดระยะเวลา 3 ปีที่ได้รับ การรับรองระบบงาน
- 9.2 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองระบบงานก่อนล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 9.1 ให้ถือว่าผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ประสงค์จะขอต่ออายุการรับรอง หากประสงค์



จะขอรับการรับรองระบบงานอีก ให้ยื่นคำขอใหม่ และสำนักงานจะดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ยื่นคำขอใหม่ โดยใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมให้มีผลใช้ได้จนถึงวันสิ้นอายุตามที่ระบุในใบรับรองหรือใบอนุญาตเท่านั้น

- 9.3 การตรวจประเมินเพื่อการต่ออายุการรับรองระบบงาน สำนักงานจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงาน และ การกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่างสำหรับการรับรองระบบงานหน่วยรับรองที่เกี่ยวข้อง
- 9.4 การทบทวนผลการตรวจประเมิน การอนุมัติการต่ออายุใบรับรองหรือใบอนุญาต การจัดทำใบรับรองหรือใบอนุญาตให้เป็นไปตามข้อ 6.4 และ 6.5 โดยอนุโลม

## 10. การลดสาขาและขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบงาน

### 10.1 การลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน

- (1) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาการลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน
  - 1) ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งส่งผลกระทบต่อการศึกษาความสามารถในการดำเนินงานตามสาขาและขอบข่ายใดๆ หรือไม่สามารปรับปรุ่แก้ไขให้เป็นที่ยอมรับภายใน 30 วัน นับจากวันที่รับทราบหนังสือการแจ้งเตือนจากสำนักงาน
  - 2) แจ้งความประสงค์จะขอลดสาขาและขอบข่ายใดที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- (2) ในการลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน สำนักงานจะจัดทำใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ให้ครอบคลุมเฉพาะสาขาและขอบข่ายที่เหลือและมีอายุตามวันสิ้นอายุของใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิม ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องส่งคืนใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมแก่สำนักงานภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย
- (3) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานซึ่งถูกสั่งลด หรือขอลดสาขาและขอบข่ายการรับรองใดๆ จะแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานในสาขาและขอบข่ายนั้นๆ ไม่ได้

### 10.2 การพักใช้การรับรองระบบงาน

- (1) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาการพักใช้การรับรองระบบงาน ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน
  - 1) ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยสำนักงานได้แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ดำเนินการพร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และพบว่าผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ปฏิบัติตามที่ได้รับแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด  
สำนักงานจะเสนอให้พักใช้ใบรับรอง หรือใบอนุญาตตามสาขาและขอบข่ายที่เกี่ยวข้องโดยมีกำหนดระยะเวลาการพักใช้ไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน
  - 2) ไม่ปฏิบัติตามประกาศกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน

สำนักงานจะพักใช้ใบรับรองหรือใบอนุญาตเป็นระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน โดยไม่มีหนังสือแจ้งเตือนล่วงหน้า

(2) ในระหว่างการพักใช้ใบรับรอง หรือใบอนุญาต

- 1) ผู้ถูกสั่งพักใช้ใบรับรองจะแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานในสาขาและขอบข่ายนั้นไม่ได้
- 2) ผู้ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตจะประกอบกิจการให้การรับรองผู้ประกอบการและแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานในสาขาและขอบข่ายนั้นไม่ได้

### 10.3 การเพิกถอนการรับรองระบบงาน

(1) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาเพิกถอนการรับรองระบบงานผู้ได้รับการรับรองระบบงานในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) เคยถูกสั่งพักใช้ใบรับรองหรือใบอนุญาต แล้วมากระทำผิดอีกภายใน 5 ปี
- 2) กระทำความผิดที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อเศรษฐกิจ หรือต่อประโยชน์สาธารณะ
- 3) จัดทำผลการตรวจสอบและรับรองผู้ประกอบการอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นเพื่อให้มีการออกผลการตรวจสอบและรับรองโดยมิชอบ

(2) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่ถูกเพิกถอนใบรับรองหรือใบอนุญาตแล้วแต่กรณี จะขอใบรับรองหรือใบอนุญาตสำหรับการตรวจสอบและรับรองในสาขานั้นใหม่อีกไม่ได้จนกว่าจะพ้น 6 เดือนนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง ทั้งนี้ต้องส่งคืนใบรับรอง หรือใบอนุญาตแก่สำนักงานด้วย

10.4 สำนักงานจะประกาศให้สาธารณชนทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาจากคณะกรรมการรับรองเกี่ยวกับรายชื่อผู้ที่ถูกสั่งลด พักใช้ใบรับรองหรือใบอนุญาต หรือเพิกถอนใบรับรองหรือใบอนุญาต ในสาขาและขอบข่ายใดๆ

## 11. การสิ้นสุดอายุใบรับรองหรือใบอนุญาต

11.1 ใบรับรอง หรือใบอนุญาตจะสิ้นสุดอายุ ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานเลิกประกอบกิจการ หรือขอยกเลิกการรับรองระบบงาน
- (2) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่เป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล สิ้นสภาพการเป็นห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคล
- (3) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานถูกเพิกถอนใบรับรองหรือใบอนุญาต
- (4) เมื่อมีประกาศกำหนด แก้อไข หรือยกเลิกมาตรฐานที่ใช้ในการรับรองระบบงาน

11.2 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานยกเลิกประกอบกิจการ หรือมีความประสงค์ขอยกเลิกการรับรองระบบงานตามข้อ 11.1 (1) ให้แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนเลิกประกอบกิจการ หรือขอยกเลิกการรับรองระบบงาน แล้วให้ส่งคืนใบรับรอง หรือใบอนุญาตภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ หรือวันที่ขอยกเลิกการรับรองระบบงาน พร้อมทั้งยุติการนำผลการรับรองระบบงานไปใช้ในทุกกรณีนับแต่วันที่ยกเลิก

- 11.3 กรณีที่ใบรับรองหรือใบอนุญาตสิ้นอายุตามข้อ 11.1(2) – 11.1(3) ให้ผู้ได้รับการรับรองระบบงานยุติการนำผลการรับรองระบบงานไปใช้ทันทีในทุกกรณี พร้อมส่งคืนใบรับรองหรือใบอนุญาตคืนสำนักงาน
- 11.4 กรณีที่มีการประกาศกำหนด แก้ไข หรือยกเลิกมาตรฐานที่ใช้ในการรับรองระบบงาน ตามข้อ 11.1(4) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณากำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสม เพื่อให้ใบรับรอง หรือใบอนุญาตเดิมยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไปได้

## 12. การร้องเรียน และการอุทธรณ์

- 12.1 ผู้ยื่นคำขอ ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ที่เกี่ยวข้องกับ
- (1) บุคลากร หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน
  - (2) คณะผู้ตรวจประเมิน คณะทบทวน คณะกรรมการรับรอง
  - (3) ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน
  - (4) ผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองจากผู้ได้รับการรับรองระบบงาน
- 12.2 ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน สามารถอุทธรณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการรับรองระบบงานของสำนักงานได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
- (1) การไม่รับคำขอรับการรับรองระบบงาน
  - (2) การไม่ดำเนินการตรวจประเมิน
  - (3) การไม่ยอมรับการปฏิบัติการแก้ไข
  - (4) การเปลี่ยนแปลงใดๆ ต่อสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน
  - (5) การดำเนินการใดๆ ที่เป็นการหน่วงเหนี่ยวซึ่งการให้ได้รับการรับรองระบบงาน
  - (6) การตัดสินใจไม่อนุมัติการรับรองระบบงาน การลดสาขาและขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบงาน
- 12.3 การร้องเรียน และการอุทธรณ์ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการร้องเรียน และการอุทธรณ์ที่คณะกรรมการกำหนด

## 13. การรักษาความลับ และการแจ้งความมีส่วนได้ส่วนเสีย

- 13.1 ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ โดยจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงานอันเนื่องมาจากความลับนี้ได้แพร่พรายออกไป เว้นแต่เกิดขึ้นจากการกระทำของสำนักงานเท่านั้น
- 13.2 สำนักงานจะดำเนินการให้การรับรองระบบงานด้วยความโปร่งใส เป็นกลาง เป็นธรรม และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

- 13.3 การดำเนินการรักษาความลับและการแจ้งความมีส่วนได้ส่วนเสียให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการรักษาความลับและการแจ้งความมีส่วนได้ส่วนเสียที่คณะกรรมการกำหนด

#### 14. การแจ้งการเปลี่ยนแปลง

ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องแจ้งให้สำนักงานทราบโดยไม่ชักช้าเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถในการรับรองผู้ประกอบการตามสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน หรือ การเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานที่กำหนด หรือ อื่นๆ เช่น

- (1) โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่
- (2) สถานะทางกฎหมาย และวัตถุประสงค์ในการจดทะเบียนนิติบุคคล
- (3) การเปลี่ยนชื่อ
- (4) เครื่องหมายการรับรองผู้ประกอบการ
- (5) การย้ายสถานที่ทำการ

#### 15. การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงาน

- 15.1 การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาและกำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงานทราบล่วงหน้าก่อนวันที่มีผลบังคับใช้ไม่น้อยกว่า 30 วัน
- 15.2 ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสำนักงานจะทวนสอบผลการปรับปรุงแก้ไขของผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน เมื่อครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้

#### 16. การออกไปแทน การย้ายสถานที่ทำการ การเปลี่ยนชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงาน และการโอนใบรับรองหรือใบอนุญาต

- 16.1 กรณีที่ใบรับรองหรือใบอนุญาตสูญหาย หรือชำรุดเสียหายในสาระสำคัญ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องแจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขอรับใบแทนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบการสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย
- สำนักงานจะนำเสนอผู้อนุญาตลงนามในใบแทนต่อไป
- 16.2 ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่มีความประสงค์จะย้ายสถานที่ทำการที่ระบุไว้ในใบรับรอง หรือใบอนุญาต หรือเปลี่ยนชื่อ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องแจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนการย้ายสถานที่ทำการ หรือเปลี่ยนชื่อ พร้อมทั้งหลักฐานการย้ายสถานที่ทำการ หรือหลักฐานการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อ
- สำนักงานอาจตรวจประเมินระบบการบริหารของหน่วยรับรองเพื่อประกอบการพิจารณานำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาด้วยหรือไม่ ก็ได้
- 16.3 ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่มีความประสงค์จะโอนใบรับรอง หรือใบอนุญาต ให้แจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณา ทั้งนี้

- (1) ผู้รับโอนใบรับรอง หรือใบอนุญาต ต้องเป็นไปตามข้อ 4 และข้อ 5.1 ของหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ฉบับนี้
  - (2) สำนักงานจะประเมินระบบการบริหารของหน่วยรับรองผู้รับโอนเพื่อประกอบการพิจารณา นำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- 16.4 เมื่อคณะกรรมการรับรองมีมติอนุมัติให้ย้ายสถานที่ทำการ หรือ เปลี่ยนชื่อ หรือ โอนใบรับรองหรือใบอนุญาต สำนักงานจะออกใบรับรอง หรือใบอนุญาตฉบับใหม่ให้แก่ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน โดยระบุสถานที่ทำการ ชื่อ หรือ ชื่อผู้รับโอน แล้วแต่กรณี โดยได้รับการรับรองระบบงานตามสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเดิม และใบรับรอง หรือใบอนุญาตที่ออกให้ใหม่ให้มีอายุตามที่ระบุไว้ในใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิม และให้ผู้ได้รับการรับรองระบบงานส่งมอบใบรับรอง หรือใบอนุญาตฉบับเดิมคืนแก่สำนักงาน

## 17. อื่น ๆ

- 17.1 การโฆษณาของผู้ยื่นคำขอ ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน และผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองกิจกรรมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโฆษณาของผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง และผู้ประกอบการ ที่คณะกรรมการกำหนด
  - 17.2 การแสดงเครื่องหมาย และข้อความที่อ้างถึงการรับรองระบบงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ลักษณะ การทำ การใช้ และการแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยรับรองที่คณะกรรมการกำหนด
-

# หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การตรวจประเมินหน่วยรับรอง

## 1. ขอบข่าย

เอกสารนี้ กำหนดแนวทางการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง ซึ่งครอบคลุมถึงขั้นตอนในการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบงาน การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน รวมทั้งการพิจารณาคุณสมบัติและหน้าที่ของผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ

## 2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 พระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ.2551
- 2.2 มอก.17011 (ISO/IEC 17011) การตรวจสอบและรับรอง : ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยรับรองระบบงานในการรับรองหน่วยตรวจสอบรับรอง
- 2.3 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
  - (1) การรับรองระบบงานหน่วยรับรอง
  - (2) การกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่างสำหรับหน่วยรับรอง
  - (3) ลักษณะ การทำ การใช้และการแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง

## 3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2551 และต่อไปนี้

- 3.1 คณะกรรมการรับรองหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการรับรอง” หมายถึง คณะกรรมการเฉพาะด้านที่คณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (กมช.) (ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการ”) แต่งตั้งให้พิจารณาให้การรับรองแก่ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง
- 3.2 คณะทบทวนการรับรองระบบงาน ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะทบทวน” หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- 3.3 หน่วยรับรอง (Certification body) หมายถึง ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองที่เป็นบุคคลที่สาม (third party) ที่ให้บริการประเมินและรับรองผู้ประกอบการตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น หน่วยรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร การรับรองผลิตภัณฑ์ การรับรองบุคลากร เป็นต้น
- 3.4 ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง หน่วยรับรองที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน

- 3.5 ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน หมายถึง หน่วยรับรองที่ผ่านการตรวจประเมินแล้วพบว่ามีความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะได้รับใบรับรอง หรือใบอนุญาต แล้วแต่กรณี
- 3.6 ผู้ได้รับการรับรองกิจกรรม หมายถึง ผู้ประกอบกิจการที่ดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการ หรือผลิตภัณฑ์ หรือเป็นบุคคลที่มีความสามารถสอดคล้องกับมาตรฐาน หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 3.7 การรับรองระบบงาน (Accreditation) หมายถึง กระบวนการให้การยอมรับอย่างเป็นทางการแก่หน่วยรับรองว่ามีความสามารถในการดำเนินการรับรองผู้ประกอบกิจการและมีสิทธิแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงาน
- 3.8 การรับรองกิจกรรม หมายถึง การที่หน่วยรับรองให้การรับรองระบบการดำเนินงานคุณภาพ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม คุณภาพผลิตภัณฑ์ และระบบอื่นๆ ตามมาตรฐานที่กำหนดแก่ผู้ประกอบกิจการ
- 3.9 การตรวจประเมิน หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจประเมินของสำนักงาน เพื่อพิจารณาความสามารถของหน่วยรับรองภายใต้สาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.10 การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน (Reassessment) หมายถึง การตรวจประเมินก่อนครบรอบระยะเวลาของการรับรองระบบงาน เพื่อยืนยันว่าระบบการดำเนินงานของหน่วยรับรองยังคงเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.11 การตรวจติดตามผล (Surveillance assessment) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อเฝ้าติดตามหน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองระบบงานว่าระบบการดำเนินงานของหน่วยรับรองยังคงเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.12 หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้ทำหน้าที่เป็นผู้นำในคณะผู้ตรวจประเมินในการตรวจประเมินหน่วยรับรอง และประสานงานเพื่อให้การตรวจประเมินมีประสิทธิภาพ
- 3.13 ผู้ตรวจประเมิน หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้ทำหน้าที่ในการตรวจประเมินหน่วยรับรอง
- 3.14 ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้านวิชาการในสาขาและขอบข่ายที่ตรวจประเมิน และได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้เข้าร่วมในคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อให้คำแนะนำด้านวิชาการแก่คณะผู้ตรวจประเมิน
- 3.15 ข้อบกพร่องสำคัญ หมายถึง ข้อบกพร่องอันเกิดจากการที่ไม่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน หรือ ข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือ การไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบการดำเนินงานที่หน่วยรับรองกำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาแล้ว ส่งผลเสียหาย

ร้ายแรงต่อระบบการบริหารงานของหน่วยรับรอง และนำไปสู่ความไม่สามารถสร้างความน่าเชื่อถือในผลการตรวจสอบและรับรอง

- 3.16 **ข้อบกพร่องย่อย** หมายถึง ข้อบกพร่องอันเกิดจากการไม่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน หรือ ข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือ การไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบการบริหารงานที่หน่วยรับรองกำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาแล้ว ส่งผลต่อระบบการบริหารงานของหน่วยรับรองน้อย แต่หากปล่อยทิ้งไว้อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องสำคัญได้
- 3.17 **ข้อสังเกต** หมายถึง สิ่งที่เกิดจากการตรวจประเมินซึ่งไม่จัดว่าเป็นข้อบกพร่อง แต่หากไม่ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอาจก่อให้เกิดเป็นข้อบกพร่องขึ้นได้ภายหลัง
- 3.18 **ข้อเสนอแนะ** หมายถึง ข้อคิดเห็นที่ควรนำไปปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น

#### 4. การตรวจประเมิน

- 4.1 การตรวจประเมินหน่วยรับรอง ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้
- (1) การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
  - (2) การทบทวนเอกสาร
  - (3) การตรวจประเมิน
  - (4) การรายงานผลการตรวจประเมิน
- 4.2 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
- (1) สำนักงานจะแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจประเมินที่ครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมินและกิจกรรมตามสาขาและขอบข่ายของการตรวจประเมิน
  - (2) คณะผู้ตรวจประเมิน ต้อง
    - 1) มีความเข้าใจมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
    - 2) มีความรู้ในขั้นตอนการดำเนินงานและเอกสารที่ใช้ในการตรวจประเมิน
    - 3) มีความรู้ด้านวิชาการในกิจกรรมที่ขอรับการรับรองระบบงาน
    - 4) มีความสามารถในการสื่อสาร
    - 5) ปลอดภัยผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในคณะผู้ตรวจประเมินปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลางไม่น่าเชื่อถือ หรือไม่เสมอภาค เช่น
      - ก) เคยให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับรองซึ่งอาจมีผลต่อกระบวนการและการตัดสินใจการรับรองระบบงาน
      - ข) มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจ
  - (3) คณะผู้ตรวจประเมินประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมินอีกจำนวนหนึ่งตามความเหมาะสม และอาจมีผู้เชี่ยวชาญด้วยก็ได้
  - (4) หน้าที่ของคณะผู้ตรวจประเมิน
    - 1) หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน มีหน้าที่บริหารการตรวจประเมินในคณะผู้ตรวจประเมิน และประเมินความสามารถของหน่วยรับรองให้ครอบคลุมกิจกรรมของหน่วยรับรองที่ขอรับการรับรอง



ระบบงานตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ คณะกรรมการกำหนด ให้มีประสิทธิภาพ

- 2) ผู้ตรวจประเมิน มีหน้าที่ตรวจประเมินความสามารถของหน่วยรับรองตามมาตรฐานการ ตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ในกิจกรรม ตามที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินมอบหมาย
- 3) ผู้เชี่ยวชาญ มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้ความเห็น หรือสรุปสาระด้านวิชาการให้แก่คณะ ผู้ตรวจประเมิน
- (5) สำนักงานจะแจ้งชื่อและหน่วยงานต้นสังกัดของคณะผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งให้หน่วย รับรองเพื่อพิจารณาให้การยอมรับ

#### 4.3 การทบทวนเอกสาร

##### (1) คณะผู้ตรวจประเมินจะ

- 1) ทบทวนและประเมินเอกสารต่างๆ ของหน่วยรับรองเพื่อพิจารณาถึงความครบถ้วนและความ สอดคล้องของระบบการบริหารงานตามมาตรฐานด้านการตรวจสอบและรับรอง และ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง
  - 2) จัดทำรายงานการประเมินเอกสาร และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขก่อนการตรวจ ประเมิน (ถ้ามี) เพื่อจัดส่งให้หน่วยรับรองพิจารณาให้ความเห็นชอบและดำเนินการปรับปรุง แก้ไข
  - 3) จัดทำกำหนดการตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรอง รวมทั้งสถานที่ทำการอื่น ของหน่วยรับรองที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) ได้แก่ การกำหนดนโยบาย การพัฒนา กระบวนการทำงาน และ/หรือขั้นตอนการดำเนินงาน และกิจกรรมอื่นๆ เช่น การทบทวน ข้อตกลง การวางแผนการตรวจ การทบทวน และการตัดสินใจการรับรอง (ถ้ามี) เพื่อจัดส่งให้ หน่วยรับรองพิจารณาให้ความเห็นชอบ
    - ก) ในกรณีการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบงานครั้งแรก สำนักงานจะกำหนดให้มี การตรวจประเมินให้ครอบคลุมสถานที่ทำการของหน่วยรับรอง รวมทั้งสถานที่ทำการอื่น ของหน่วยรับรองที่มีกิจกรรมสำคัญทุกแห่ง
    - ข) ในกรณีการตรวจประเมินเพื่อการติดตามผล หรือการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการ รับรอง สำนักงานจะกำหนดให้สุ่มตรวจประเมินสถานที่ทำการของหน่วยรับรอง รวมทั้ง สถานที่ทำการอื่นของหน่วยรับรองที่มีกิจกรรมสำคัญบางแห่ง อย่างไรก็ตามในรอบการ รับรองระบบงานต้องตรวจประเมินให้ครบทุกสถานที่ทำการของหน่วยรับรอง
- (2) สำนักงานอาจไม่ดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการต่อไป หากพบว่า
- 1) เอกสารต่างๆ ของหน่วยรับรองยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามมาตรฐานด้านการตรวจสอบและ รับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องในสาระสำคัญ
  - 2) หน่วยรับรองไม่จัดส่งเอกสารต่างๆ ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจ ประเมิน

#### 4.4 การตรวจประเมิน

- (1) การตรวจประเมินประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ
  - 1) ขั้นตอนที่ 1 การตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรอง
  - 2) ขั้นตอนที่ 2 การตรวจประเมินความสามารถคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองหมายเหตุ การตรวจประเมินในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 อาจสลับลำดับได้ ตามความเหมาะสม
- (2) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1  
คณะผู้ตรวจประเมินจะ
  - ก) ตรวจประเมินความสามารถและประสิทธิผลของระบบการบริหารงานของหน่วยรับรอง ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
  - ข) บันทึกสิ่งที่ตรวจพบในระหว่างการตรวจประเมินตามความเป็นจริง
  - ค) จัดทำรายงานข้อบกพร่องด้วยความถูกต้อง สมบูรณ์ ชัดเจน และกระชับ โดยมีหลักฐานสนับสนุน เมื่อตรวจพบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ หรือ ข้อบกพร่องย่อย รวมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
  - ง) ชี้แจงสรุปผลการตรวจประเมิน
  - จ) ให้ผู้แทนของหน่วยรับรองลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง และหารือเกี่ยวกับมาตรการแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดเวลาในการแก้ไข
- (3) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
  - 1) การสุ่มตัวอย่างเพื่อประเมินความสามารถของคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรอง (Witnessing) ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่างสำหรับหน่วยรับรอง โดยสำนักงานจะเลือกสุ่มตัวอย่างการตรวจประเมินผู้ประกอบกิจการเพื่อใช้เป็นตัวแทนในสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ดังนี้
    - ก) มีนัยสำคัญต่อความเสี่ยง หรือผลกระทบด้านคุณภาพของสินค้าและบริการ หรือ สิ่งแวดล้อม หรือ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เช่น กิจกรรมที่มีกระบวนการในการดำเนินงานซับซ้อน หรือใช้เทคโนโลยีขั้นสูง และต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน
    - ข) การประเมินที่ครอบคลุมกระบวนการหลัก
  - 2) คณะผู้ตรวจประเมินจะ
    - ก) ตรวจประเมินความสามารถของคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรอง
    - ข) สังเกตการณ์การประเมินของคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองขณะปฏิบัติงานโดยอาจทวนสอบเอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งจัดบันทึกไว้
    - ค) ชี้แจงสรุปผลการตรวจประเมินให้คณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองทราบ
  - 3) ในกรณีที่ผลการประเมินความสามารถของคณะผู้ประเมินไม่เป็นที่ยอมรับ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานข้อบกพร่องซึ่งจะจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ โดยให้หัวหน้า

คณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง และแจ้งให้สำนักงาน  
ทราบเพื่อให้มีการประเมินขั้นตอนที่ 2 ใหม่

- 4) ในกรณีที่พบข้อบกพร่องในการดำเนินงานของคณะผู้ประเมินในระหว่างการประเมินเพื่อ  
รับรองกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ  
และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยรับรอง ให้  
หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานข้อบกพร่อง โดยจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ  
หรือ ข้อบกพร่องย่อย และให้หัวหน้าคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองลงนามรับทราบใน  
รายงานข้อบกพร่อง
- (4) ในกรณีที่คณะผู้ตรวจประเมินไม่สามารถสรุปผลการตรวจประเมินจากสิ่งที่ตรวจพบได้ ให้คณะ  
ผู้ตรวจประเมินแจ้งสำนักงานเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

#### 4.5 การรายงานผลการตรวจประเมิน

- (1) เมื่อสิ้นสุดการตรวจประเมินแต่ละขั้นตอน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานการตรวจ  
ประเมิน พร้อมข้อสรุปและข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจประเมินต่อสำนักงาน
- (2) ภายหลังจากการตรวจประเมินครบทั้ง 2 ขั้นตอน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานสรุป  
ภาพรวมความสามารถของหน่วยรับรอง พร้อมข้อเสนอแนะในการให้การรับรองระบบงานต่อ  
สำนักงาน
- (3) สำนักงานจะจัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจประเมินให้หน่วยรับรองทราบและพิจารณาให้  
ข้อคิดเห็นภายในระยะเวลาที่กำหนด

### 5. การแก้ไขข้อบกพร่อง

- 5.1 หน่วยรับรองต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินในแต่ละขั้นตอน โดยต้อง  
จัดส่งแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อ  
ข้อบกพร่อง พร้อมทั้งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ให้สำนักงานพิจารณาให้  
ความเห็นชอบภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง
- 5.2 ในกรณีที่หน่วยรับรองไม่ดำเนินการใดๆ หรือระยะเวลาการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องเกินกว่า 180  
วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง สำนักงานอาจดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด

### 6. การเสนอให้การรับรองระบบงาน

- 6.1 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้การรับรองระบบงาน ในกรณี  
ดังต่อไปนี้
  - (1) ไม่พบข้อบกพร่อง
  - (2) กรณีที่พบข้อบกพร่องย่อย โดยหน่วยรับรองได้นำเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการ  
ดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง พร้อมทั้งหลักฐานผล  
การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ซึ่งคณะผู้ตรวจประเมินได้ทวนสอบแล้วเห็นว่าเป็นที่ยอมรับได้

- (3) กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญ โดยหน่วยรับรองได้นำเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินได้มีการตรวจประเมินเพื่อการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรองภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดแล้วสรุปว่าเป็นที่ยอมรับได้
- 6.2 สำนักงานจะแต่งตั้งคณะทบทวนที่มีความรู้ความสามารถด้านการรับรองระบบงาน และนำเสนอรายงานและข้อมูลการตรวจประเมินทั้งหมดให้คณะทบทวนพิจารณา กรณีที่คณะทบทวนมีข้อสังเกต หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน อาจให้มีการขอข้อมูล หรือให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก็ได้
- 6.3 เมื่อคณะทบทวนเห็นชอบผลการตรวจประเมินแล้ว สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรองระบบงานต่อไป

## 7. การตรวจติดตามผลและการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน

- 7.1 สำนักงานดำเนินการตรวจประเมินเช่นเดียวกันกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ตามข้อ 4.2 ถึง 4.5 ข้างต้น โดยอนุโลม
- ในการตรวจติดตามผล สำนักงานอาจประเมินขั้นตอนที่ 1 และ/หรือ ขั้นตอนที่ 2 ตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตามในแต่ละรอบของการรับรองต้องดำเนินการตรวจประเมินครบทั้ง 2 ขั้นตอน
- 7.2 กรณีที่พบข้อบกพร่อง หน่วยรับรองต้องดำเนินการ ดังนี้
- (1) ข้อบกพร่องย่อย ต้องเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาจนเป็นที่ยอมรับภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง และส่งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องตามแนวทางและระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยคณะผู้ตรวจประเมินจะทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขในการตรวจติดตามผลครั้งต่อไป หรือการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรองก็ได้
- หากหน่วยรับรองไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว หรือปรากฏผลการทวนสอบว่าไม่เกิดประสิทธิผล คณะผู้ตรวจประเมินจะออกรายงานข้อบกพร่องฉบับใหม่โดยปรับเป็นข้อบกพร่องสำคัญ
- (2) ข้อบกพร่องสำคัญ ต้องเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาจนเป็นที่ยอมรับภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินจะตรวจประเมินเพื่อการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรองภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดแล้ว หากปรากฏผลการทวนสอบว่าไม่เกิดประสิทธิผล คณะผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอสำนักงานเพื่อพิจารณาการลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองระบบงานต่อไป

- 7.3 สำนักงานจะแต่งตั้งคณะทบทวน เพื่อพิจารณารายงานและข้อมูลการตรวจติดตามผล หรือการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองตามข้างต้น เช่นเดียวกับข้อ 6.2 กรณีที่คณะทบทวนมีข้อสังเกต หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน อาจให้มีการขอข้อมูล หรือให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก็ได้
- 7.4 สำนักงาน นำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้คงไว้ซึ่งการรับรองระบบงาน หรือการต่ออายุการรับรองระบบงาน หรือ การลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน หรือการพักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองระบบงาน แล้วแต่กรณี
-

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข**  
**การกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่าง**  
**เพื่อการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง**

**1. ขอบข่าย**

เอกสารนี้ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพิจารณาจำแนกสาขาและขอบข่าย และจำนวนตัวอย่างที่จะตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรองขณะตรวจประเมินผู้ประกอบการที่ขอรับรองกิจกรรม ได้แก่

- 1.1 ระบบการบริหารงานคุณภาพ
- 1.2 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- 1.3 ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- 1.4 การรับรองผลิตภัณฑ์
- 1.5 การจดทะเบียนบุคลากร

**2. เอกสารอ้างอิง**

- 2.1 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง
- 2.2 ประกาศกำหนดสาขาการตรวจสอบและรับรองสำหรับหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ
- 2.3 มอก.2000 การจัดประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจทุกประเภทตามมาตรฐานสากล (International Standard Industrial Classification of All Economic Activities)

**3. นิยาม**

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามนิยามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง และนิยามดังต่อไปนี้

- 3.1 สาขาและขอบข่ายทั่วไป หมายถึง กิจกรรมทั่วไปที่มีกระบวนการในการดำเนินงานไม่ซับซ้อน หรือใช้เทคโนโลยีพื้นฐาน และไม่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน และ/หรือ กิจกรรมที่มีผลกระทบ และ/หรือ ความเสี่ยงต่อคุณภาพ หรือสิ่งแวดล้อม หรืออาชีวอนามัยและความปลอดภัยไม่มาก
- 3.2 สาขาและขอบข่ายเฉพาะ หมายถึง กิจกรรมที่มีกระบวนการในการดำเนินงานซับซ้อน หรือใช้เทคโนโลยีขั้นสูง และต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านสูง และ/หรือ กิจกรรมที่มีผลกระทบ และ/หรือ ความเสี่ยงต่อคุณภาพ หรือ สิ่งแวดล้อม หรือ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยมาก

**4. การพิจารณาจำแนกสาขาและขอบข่าย และจำนวนตัวอย่าง  
สำหรับการรับรองระบบงานหน่วยรับรองระบบการจัดการ**

4.1 การกำหนดสาขาและขอบข่ายในการรับรองระบบงานหน่วยรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จะอ้างอิงตามการแบ่งประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจ (รหัส ISIC) ที่ระบุไว้ในมาตรฐาน เลขที่ มอก. 2000 และจำแนกสาขาและขอบข่ายเป็น 2 กลุ่ม คือ สาขาและขอบข่ายทั่วไป และสาขาและขอบข่ายเฉพาะ รายละเอียดดัง ตารางที่ 1 2 และ 3 ตามลำดับ

**ตารางที่ 1 การจำแนกสาขาและขอบข่าย สำหรับหน่วยรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ**

สาขาและขอบข่ายทั่วไป		สาขาและขอบข่ายเฉพาะ	
02	37	01	40
05	41	10	45
16	50	11	6420
17	51	12	65
18	52	13	66
19	55	14	67
20	60	15	72
21	61	2221	73
22 (ยกเว้น 2221)	62	23	74 (ยกเว้น 7422)
24 (ยกเว้น 2423)	63	2423	75
25	64 (ยกเว้น 6420)	29	80
26	70	31	85
27	71	32	
28	90	33	
30	91	34 (ยกเว้น 3430)	
3430	92	35 (ยกเว้น 3592	
3592	93	และ 3599)	
3599	95	3691	
36 (ยกเว้น 3691 และ 3692)		3692	

หมายเหตุ

- รหัส ISIC 7422 และ 99 เป็นสาขาและขอบข่ายที่ไม่ให้การรับรองระบบงาน
- หน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองระบบงานในสาขาและขอบข่ายรหัส ISIC 74 (ยกเว้น 7422) ต้องไม่ให้การรับรองแก่ผู้ประกอบการที่ใช้บริการด้านการให้คำปรึกษาระบบการบริหารจัดการจากองค์กรที่ปรึกษาที่หน่วยรับรองเป็นผู้ให้การรับรอง

ตารางที่ 2 การจำแนกสาขาและขอบข่ายสำหรับหน่วยรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

สาขาและขอบข่ายทั่วไป		สาขาและขอบข่ายเฉพาะ	
16	55	01	45
18	60	02	61
20	62	05	6302
22	63 (ยกเว้น 6302)	10	70
25	64	11	85
28	65	12	90
29	66	13	
30	67	14	
31	71	15	
32	72	17	
33	73	19	
34	74	21	
35	75	23	
36	80	24	
41	91	26	
50	92	27	
51	93	37	
52	95	40	

หมายเหตุ รหัส ISIC 99 เป็นขอบข่ายที่ไม่ให้การรับรองระบบงาน



ตารางที่ 3 การจำแนกสาขาและขอบข่ายสำหรับหน่วยรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

สาขาและขอบข่ายทั่วไป		สาขาและขอบข่ายเฉพาะ	
01	71	02	29
16	72	05	31
18	73	10	33
20	74	11	34
22	75	12	35
30	80	13	36
32	91	14	37
41	92	15	40
51	93	17	45
52	95	19	50
55		21	60
63 (ยกเว้น 6302)		23	61
64		24	62
65		25	6302
66		26	85
67		27	90
70		28	

หมายเหตุ รหัส ISIC 99 เป็นขอบข่ายที่ไม่ให้การรับรองระบบงาน

#### 4.2 การสุ่มตัวอย่าง

- (1) สำนักงานจะพิจารณาตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรองขณะตรวจประเมินผู้ประกอบการ (Witnessing) ชนิดเต็มรูปแบบ (หน่วยรับรองประเมินเพื่อให้การรับรองครั้งแรกหรือประเมินใหม่) เป็นลำดับแรก  
ผู้ประเมินของหน่วยรับรองครอบคลุมทั้ง ผู้ประเมินที่เป็นบุคลากรประจำ (Full-time staff) และผู้ประเมินที่ไม่ใช่บุคลากรประจำ (Part-time staff)  
หากหน่วยรับรองไม่สามารถจัดสรรการประเมินชนิดเต็มรูปแบบตามข้างต้นได้ สำนักงานอาจพิจารณา Witnessing การตรวจติดตามผล (Surveillance) โดยจำนวนตัวอย่างจะเป็น 2 เท่าของชนิดเต็มรูปแบบ และการตรวจติดตามผลในแต่ละครั้งต้องครอบคลุมกระบวนการหลักของผู้ประกอบการ
- (2) สำนักงานสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเลือกตัวอย่างที่มีนัยสำคัญต่อผลกระทบ และ/หรือ ความเสี่ยงด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม หรืออาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อใช้เป็นตัวแทนสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงาน

(3) การพิจารณาจำนวนตัวอย่างการ Witnessing ชนิดเต็มรูปแบบ ในแต่ละกรณี ให้เป็นดังนี้

1) กรณีหน่วยรับรองขอรับการรับรองระบบงานครั้งแรก

ก) สาขาและขอบข่ายทั่วไป

สุ่มตัวอย่าง Witnessing อย่างน้อยร้อยละ 5 ของจำนวนสาขาและขอบข่ายทั่วไปที่ยื่นขอรับการรับรองระบบงาน เศษที่เหลือให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

ข) สาขาและขอบข่ายเฉพาะ

สุ่มตัวอย่าง Witnessing อย่างน้อยร้อยละ 30 ของจำนวนสาขาและขอบข่ายเฉพาะที่ยื่นขอรับการรับรองระบบงาน เศษที่เหลือให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

ทั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาเลือกสาขาและขอบข่ายและผู้ประเมินที่จะตรวจประเมินความสามารถได้ตามความเหมาะสม

#### ตัวอย่างที่ 1 การสุ่มตัวอย่างกรณีคำขอใหม่ หน่วยรับรองยื่นคำขอครั้งแรก

จำนวนสาขาและขอบข่ายที่ยื่นขอรับการรับรอง	จำนวนตัวอย่างสาขาและขอบข่ายที่สุ่ม กรณีหน่วยรับรองประเมินชนิดเต็มรูปแบบ	จำนวนตัวอย่างสาขาและขอบข่ายที่สุ่ม กรณีหน่วยรับรองตรวจติดตามผล
สาขาและขอบข่ายทั่วไป จำนวน 12 สาขาและขอบข่าย	*1 สาขาและขอบข่าย (1 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)	1 สาขาและขอบข่าย (2 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)
สาขาและขอบข่ายเฉพาะ จำนวน 5 สาขาและขอบข่าย	2 สาขาและขอบข่าย (1 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)	2 สาขาและขอบข่าย (2 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)

หมายเหตุ \* จำนวนตัวอย่างสาขาและขอบข่ายที่สุ่มจำนวน 1 ตัวอย่างจากสาขาและขอบข่ายทั่วไปจำนวน 12 สาขาและขอบข่าย ได้มาจากการคำนวณ  $5/100 \times 12 = 0.6$  โดยปัดเป็นจำนวน 1 สาขาและขอบข่าย

2) กรณีหน่วยรับรองขอขยายสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน จะใช้เกณฑ์ตามข้อ 4.2 (3) 1) โดยอนุโลม

3) กรณีการตรวจติดตามผล (Surveillance)

สุ่มตัวอย่าง Witnessing อย่างน้อย 1 สาขาและขอบข่าย โดยพิจารณาจาก

- จำนวนผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองกิจกรรมจากหน่วยรับรอง
- จำนวนผู้ประเมินของหน่วยรับรอง
- จำนวนสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- ผลการดำเนินงานของหน่วยรับรอง และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานของผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรอง

4) กรณีการต่ออายุการรับรองระบบงาน (Reassessment)

ก) สาขาและขอบข่ายทั่วไป

สุ่มตัวอย่าง Witnessing อย่างน้อยร้อยละ 5 ของจำนวนสาขาและขอบข่ายทั่วไปที่ได้รับการรับรองระบบงาน เศษที่เหลือให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

ข) สาขาและขอบข่ายเฉพาะ

สุ่มตัวอย่าง Witnessing อย่างน้อยร้อยละ 20 ของจำนวนสาขาและขอบข่ายเฉพาะที่ได้รับการรับรองระบบงาน เศษที่เหลือให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

ทั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาเลือกสาขาและขอบข่ายและผู้ประเมินที่จะตรวจประเมินความสามารถได้ตามความเหมาะสม

**ตัวอย่างที่ 2 การสุ่มตัวอย่าง กรณีการต่ออายุการรับรองระบบงาน**

จำนวนสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน	จำนวนตัวอย่างสาขาและขอบข่ายที่สุ่ม กรณีหน่วยรับรองประเมินชนิดเต็มรูปแบบ	จำนวนตัวอย่างสาขาและขอบข่ายที่สุ่ม กรณีหน่วยรับรองตรวจติดตามผล
สาขาและขอบข่ายทั่วไป จำนวน 12 สาขาและขอบข่าย	1 สาขาและขอบข่าย (1 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)	1 สาขาและขอบข่าย (2 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)
สาขาและขอบข่ายเฉพาะ จำนวน 5 สาขาและขอบข่าย	1 สาขาและขอบข่าย (1 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)	1 สาขาและขอบข่าย (2 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)

**5. การพิจารณาจำแนกสาขาและขอบข่าย และจำนวนตัวอย่าง**

**สำหรับการรับรองระบบงานหน่วยรับรองผลิตภัณฑ์**

5.1 การกำหนดสาขาและขอบข่ายจะพิจารณาจากประเภทของผลิตภัณฑ์ตามรหัส ISIC รวมทั้งรูปแบบการรับรองที่หน่วยรับรองกำหนด (Certification Scheme) และมาตรฐานผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการให้การรับรอง

5.2 การสุ่มตัวอย่าง

สำนักงานจะสุ่มตัวอย่างเพื่อพิจารณาความสามารถของผู้ตรวจและห้องปฏิบัติการทดสอบ (ถ้ามี) ดังตารางต่อไปนี้

การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงาน หรือ การต่ออายุการรับรองระบบงาน	การตรวจประเมินเพื่อการตรวจติดตามผล
<p>1. การประเมินความสามารถของผู้ตรวจ สังเกตการณ์การตรวจเต็มรูปแบบอย่างน้อย 1 ตัวอย่างตามประเภทของผลิตภัณฑ์ มาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ และรูปแบบการรับรองที่มีความเข้มงวดมากที่สุด รวมทั้งสังเกตการณ์การทดสอบ ณ ห้องปฏิบัติการทดสอบ (ถ้ามี) หากหน่วยรับรองไม่สามารถจัดสรรการประเมินชนิดเต็มรูปแบบตามข้างต้นได้ สำนักงานอาจพิจารณา Witnessing การตรวจติดตามผล (Surveillance) โดยจำนวนตัวอย่างจะเป็น 2 เท่าของชนิดเต็มรูปแบบ และการตรวจติดตามผลในแต่ละครั้งต้องครอบคลุมกระบวนการหลักของผู้ประกอบกิจการที่ใช้บริการจากหน่วยรับรอง</p> <p>2. การประเมินความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบจ้างเหมาช่วง (ถ้ามี) สังเกตการณ์การประเมินห้องปฏิบัติการทดสอบจ้างเหมาช่วงตามประเภทของผลิตภัณฑ์ และมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์</p>	<p>1. การประเมินความสามารถของผู้ตรวจ สังเกตการณ์การตรวจเต็มรูปแบบอย่างน้อย 1 ตัวอย่าง รวมทั้งสังเกตการณ์การทดสอบ ณ ห้องปฏิบัติการทดสอบ (ถ้ามี) หากหน่วยรับรองไม่สามารถจัดสรรการประเมินชนิดเต็มรูปแบบตามข้างต้นได้ สำนักงานอาจพิจารณา Witnessing การตรวจติดตามผล (Surveillance) โดยจำนวนตัวอย่างจะเป็น 2 เท่าของชนิดเต็มรูปแบบ และการตรวจติดตามผลในแต่ละครั้งต้องครอบคลุมกระบวนการหลักของผู้ประกอบกิจการที่ใช้บริการจากหน่วยรับรอง อย่างไรก็ตามการตรวจประเมินความสามารถต้องครอบคลุมประเภทและมาตรฐานของผลิตภัณฑ์ก่อนครบรอบการรับรอง 3 ปี</p> <p>2. การประเมินความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบจ้างเหมาช่วง (ถ้ามี) สังเกตการณ์การประเมินห้องปฏิบัติการทดสอบจ้างเหมาช่วงตามประเภทของผลิตภัณฑ์ และมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อย่างน้อย 1 ตัวอย่าง</p>

ทั้งนี้ สำนักงานอาจเพิ่มจำนวนตัวอย่างได้ โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ความสำคัญ ผลกระทบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ต่อสาธารณะ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- จำนวนสาขาและขอบข่ายการอนุญาต/การรับรอง
- รูปแบบการรับรอง (Certification Scheme)
- จำนวนใบรับรองผลิตภัณฑ์
- จำนวนมาตรฐานผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการรับรอง
- จำนวนผู้ประเมิน/ผู้ตรวจ/เจ้าหน้าที่ทดสอบ
- กระบวนการ เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจ การวัด และทดสอบผลิตภัณฑ์
- ผลการตรวจประเมินที่ผ่านมา
- ข้อร้องเรียนและข้อคิดเห็นของผู้บริโภคที่มีต่อผลิตภัณฑ์

## 6. การพิจารณาจำแนกสาขาและขอบข่าย และจำนวนตัวอย่างสำหรับการรับรองระบบงาน หน่วยรับรองการจดทะเบียนบุคลากร

- 6.1 สาขาและขอบข่ายจะพิจารณาจากสาขาวิชาชีพของบุคลากรที่ให้การรับรอง เช่น ผู้ประเมินระบบการบริหารงาน ผู้ตรวจ เป็นต้น  
ทั้งนี้ สาขาและขอบข่ายการรับรองต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐาน หรือจริยธรรมทางวิชาชีพ
- 6.2 การสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานครั้งแรก การติดตามผลและการต่ออายุการรับรองระบบงาน  
สำนักงานจะพิจารณาสุ่มตัวอย่างสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงานอย่างน้อย 1 ตัวอย่าง  
เพื่อตรวจประเมินความสามารถของผู้ประเมิน เจ้าหน้าที่สอบ (Examiner) และกระบวนการและเครื่องมือที่ใช้ในการสอบเพื่อการรับรองบุคลากร

ทั้งนี้ สำนักงานอาจเพิ่มจำนวนตัวอย่างได้ โดยพิจารณาจากปัจจัย ต่อไปนี้

- ความสำคัญ ผลกระทบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพต่อสาธารณะ
- รูปแบบการรับรอง (Certification Scheme)
- จำนวนบุคลากรที่ได้รับการขึ้นทะเบียน
- กระบวนการที่ใช้ในการรับรองบุคลากร (การสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน การสอบภาคปฏิบัติ ฯลฯ)
- จำนวนผู้ประเมิน/เจ้าหน้าที่สอบ(Examiner)
- ผลการตรวจประเมินที่ผ่านมา
- ข้อร้องเรียนและข้อคิดเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

### การกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงาน หน่วยรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร (HACCP)

#### 1. ขอบข่าย

เอกสารนี้ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการพิจารณาจำแนกสาขาและขอบข่าย และจำนวนตัวอย่างจะตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรองขณะประเมินผู้ประกอบการที่ขอรับการรับรองกิจกรรม เฉพาะหน่วยรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหารในโรงงานอุตสาหกรรมอาหาร (Food Manufacturing) โดยพิจารณาจากความเสี่ยง ประเภท ลักษณะ กระบวนการผลิต และการเก็บรักษาอาหาร รวมทั้งกลุ่มผู้บริโภค และจำแนกสาขาและขอบข่ายตาม มาตรฐาน มอก. 2000 รหัส ISIC 15 การผลิตผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม

#### 2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง
- 2.2 ประกาศกำหนดสาขาการตรวจสอบและรับรองสำหรับหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ
- 2.3 มอก.2000 การจัดประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจทุกประเภทตามมาตรฐานสากล (International Standard Industrial Classification of All Economic Activities)

#### 3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามนิยามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง และนิยามดังต่อไปนี้

- 3.1 สาขาและขอบข่ายทั่วไป หมายถึง กลุ่มอาหารที่ผลิตโดยใช้กระบวนการที่มีความเสี่ยงไม่สูง ไม่ซับซ้อน ใช้ความรู้ความชำนาญทั่วไป หรือ มีความเสี่ยงในการเกิดอันตรายต่อผู้บริโภคน้อย
- 3.2 สาขาและขอบข่ายเฉพาะ หมายถึง กลุ่มอาหารที่ผลิตโดยใช้กระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง (high risk process) มีความซับซ้อน ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านสูง รวมทั้งอาหารที่มีความเสี่ยงในการเกิดอันตรายต่อผู้บริโภคสูง
- 3.3 กระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง (high risk process) หมายถึง กระบวนการผลิตอาหารที่มีผลกระทบ หรือวิกฤตต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้บริโภคในวงกว้าง และต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านในการผลิต เช่น Pasteurization, Aseptic Packing, Retorting
- 3.4 อาหารที่มีความเสี่ยงสูง หมายถึง อาหารพร้อมบริโภค ซึ่งเป็นแหล่งสนับสนุนการเพิ่มปริมาณของ Pathogenic Bacteria สามารถนำไปบริโภคได้โดยไม่ต้องมีการดำเนินการใดๆ เพื่อทำลายจุลินทรีย์ ดังกล่าว เช่น นม ครีม ผลิตภัณฑ์เนื้อที่ปรุงสุกแล้ว

#### 4. การพิจารณาจำแนกและจำนวนตัวอย่างสาขาและขอบข่าย

- 4.1 การกำหนดสาขาและขอบข่ายในการรับรองระบบงานหน่วยรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร อ้างอิงการแบ่งประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจ (รหัส ISIC) ที่ระบุไว้ในมาตรฐาน เลขที่ มอก. 2000 รหัส ISIC 15 การผลิตผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม โดยจำแนกเป็น 2 กลุ่ม คือ สาขาและขอบข่ายทั่วไป และ สาขาและขอบข่ายเฉพาะ รายละเอียดดังตารางที่ 1

**ตารางที่ 1** การจำแนกสาขาและขอบข่ายสำหรับหน่วยรับรองระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร

สาขาและขอบข่ายทั่วไป	สาขาและขอบข่ายเฉพาะ
1514	1511
1532	1512
1542	1513
1551	1520
1553	1531
1554	1533
	1541
	1543
	1544
	1549
	1552

#### 4.2 การสุ่มตัวอย่าง

- (1) สำนักงานจะพิจารณาตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรองขณะตรวจประเมินผู้ประกอบการ (Witnessing) ชนิดเต็มรูปแบบ (หน่วยรับรองประเมินเพื่อให้การรับรองครั้งแรกหรือประเมินใหม่) เป็นลำดับแรก
- ผู้ประเมินของหน่วยรับรองครอบคลุมทั้ง ผู้ประเมินที่เป็นบุคลากรประจำ (Full-time staff) และผู้ประเมินที่ไม่ใช่บุคลากรประจำ (Part-time staff)
- หากหน่วยรับรองไม่สามารถจัดสรรการประเมินชนิดเต็มรูปแบบตามข้างต้นได้ สำนักงานอาจพิจารณา Witnessing การตรวจติดตามผล (Surveillance) โดยจำนวนตัวอย่างจะเป็น 2 เท่าของชนิดเต็มรูปแบบ และการตรวจติดตามผลในแต่ละครั้งต้องครอบคลุมกระบวนการหลักของผู้ประกอบการ

(2) การสุ่มตัวอย่าง Witnessing จะพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของอาหาร เช่น high risk process ชนิดของอาหาร กระบวนการผลิต และกลุ่มผู้บริโภค ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของคุณลักษณะสำคัญของอาหาร ดังนี้

- ค่าความชื้น หรือ ค่า Water Activities (Aw)
- ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH)
- การใช้วัตถุเจือปนในอาหาร
- วิธีการใช้
- กลุ่มผู้บริโภคที่มีความเสี่ยงต่ออันตราย เช่น เด็ก ผู้ป่วย หรือ คนชรา

ตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง เพื่อ Witnessing เช่น ISIC 1511 การผลิตเนื้อสัตว์และผลิตภัณฑ์ ซึ่งครอบคลุมผลิตภัณฑ์เนื้อสัตว์

#### แนวทางการดำเนินการ

สำนักงานจะสุ่มตัวอย่างในการ Witnessing โดยพิจารณาจากผลิตภัณฑ์ที่มีความเสี่ยงสูง หรือ ผลิตภัณฑ์ที่ผ่านกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง เช่น ผลิตภัณฑ์เนื้อพร้อมบริโภค ผลิตภัณฑ์เนื้อกระป๋อง หรือเนื้อสดแช่เย็น-แช่เย็นจนแข็ง เพื่อใช้เป็นตัวแทนของสาขาและขอบข่ายดังกล่าว

(3) การพิจารณาจำนวนตัวอย่างการ Witnessing ชนิดเต็มรูปแบบให้เป็น ดังนี้

1) กรณีหน่วยรับรองขอรับการรับรองระบบงานครั้งแรก

ก) สาขาและขอบข่ายทั่วไป

สุ่มตัวอย่าง Witnessing อย่างน้อยร้อยละ 5 ของจำนวนสาขาและขอบข่ายทั่วไปที่ยื่นขอรับการรับรองระบบงาน เศษที่เหลือให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

ข) สาขาและขอบข่ายเฉพาะ

สุ่มตัวอย่าง Witnessing อย่างน้อยร้อยละ 30 ของจำนวนสาขาและขอบข่ายเฉพาะที่ยื่นขอรับการรับรองระบบงาน เศษที่เหลือให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

ทั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาเลือกสาขาและขอบข่ายและผู้ประเมินที่จะตรวจประเมินความสามารถได้ตามความเหมาะสม



ตัวอย่างที่ 1 การสุ่มตัวอย่างกรณีคำขอใหม่ หน่วยรับรองยื่นคำขอครั้งแรก

จำนวนสาขาและ ขอบข่าย ที่ยื่นขอการรับรอง	จำนวนสาขาและขอบข่ายที่สุ่ม ตัวอย่างกรณีหน่วยรับรอง ประเมินชนิดเต็มรูปแบบ	จำนวนสาขาและขอบข่ายที่สุ่ม ตัวอย่างกรณีหน่วยรับรองตรวจ ติดตามผล
สาขาและขอบข่ายทั่วไป จำนวน 6 สาขาและ ขอบข่าย	1 สาขาและขอบข่าย (1 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)	1 สาขาและขอบข่าย (2 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)
สาขาและขอบข่ายเฉพาะ จำนวน 5 สาขาและ ขอบข่าย	2 สาขาและขอบข่าย (1 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย )	2 สาขาและขอบข่าย (2 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)

2 ) กรณีการขยายสาขาและขอบข่าย จะใช้หลักเกณฑ์ตามข้อ 4.2 (3) 1) โดยอนุโลม

3 ) กรณีการตรวจติดตามผล (Surveillance)

สุ่มตัวอย่าง Witnessing อย่างน้อย 1 สาขาและขอบข่าย โดยพิจารณาจาก

- จำนวนผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองกิจกรรมจากหน่วยรับรอง
- จำนวนผู้ประเมินของหน่วยรับรอง
- จำนวนสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- ผลการดำเนินงานของหน่วยรับรอง และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานของผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรอง

ทั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาเลือกสาขาและขอบข่ายและผู้ประเมินที่จะตรวจประเมินความสามารถได้ตามความเหมาะสม

4 ) กรณีการต่ออายุการรับรองระบบงาน (Reassessment)

ก) สาขาและขอบข่ายทั่วไป

สุ่มตัวอย่าง Witnessing อย่างน้อยร้อยละ 5 ของจำนวนสาขาและขอบข่ายทั่วไปที่ได้รับการรับรองระบบงาน เศษที่เหลือให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

ข) สาขาและขอบข่ายเฉพาะ

สุ่มตัวอย่าง Witnessing อย่างน้อยร้อยละ 20 ของจำนวนสาขาและขอบข่ายเฉพาะที่ได้รับการรับรองระบบงาน เศษที่เหลือให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

ทั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาเลือกสาขาและขอบข่ายและผู้ประเมินที่จะตรวจประเมินความสามารถได้ตามความเหมาะสม

**ตัวอย่างที่ 2** การสุ่มตัวอย่าง กรณีการต่ออายุการรับรองระบบงาน

จำนวนสาขาและ ขอบข่าย ที่ได้รับการรับรอง	จำนวนสาขาและขอบข่ายที่สุ่ม ตัวอย่างกรณีหน่วยรับรอง ประเมินชนิดเต็มรูปแบบ	จำนวนสาขาและขอบข่ายที่สุ่ม ตัวอย่าง กรณีหน่วยรับรอง ตรวจติดตามผล
สาขาและขอบข่ายทั่วไป จำนวน 6 สาขาและ ขอบข่าย	1 สาขาและขอบข่าย (1 ครั้ง ในแต่ละสาขาและ ขอบข่าย)	1 สาขาและขอบข่าย (2 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)
สาขาและขอบข่ายเฉพาะ จำนวน 5 สาขาและ ขอบข่าย	1 สาขาและขอบข่าย (1 ครั้ง ในแต่ละสาขาและ ขอบข่าย )	1 สาขาและขอบข่าย (2 ครั้ง ในแต่ละสาขาและขอบข่าย)

# หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การรับรองระบบงานหน่วยรับรองมาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทย

## 1. ขอบข่าย

เอกสารนี้ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข สำหรับการรับรองระบบงานหน่วยรับรองมาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทย ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการยื่นคำขอ การตรวจประเมินผลการดำเนินงาน การรับรองระบบงาน การตรวจติดตามผล และการต่ออายุการรับรองระบบงาน การลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน การยกเลิก การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบงาน การร้องเรียน การอุทธรณ์ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน หน่วยรับรองมาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทย

## 2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 พระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ.2551
- 2.2 ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยตรวจสอบและรับรองมาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทย (อ้างอิงจาก ISO/IEC Guide 65)
- 2.3 มาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทยที่สำนักงานพัฒนาการทอ่งเที่ยวประกาศกำหนด
- 2.4 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
  - (1) การตรวจประเมินหน่วยรับรองมาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทย
  - (2) การใช้เครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยรับรองมาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทย
  - (3) การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย
  - (4) การร้องเรียนและการอุทธรณ์
  - (5) การโฆษณาของผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง และผู้ประกอบกิจการ
- 2.5 กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง
- 2.6 ประกาศกำหนดอัตราค่าบริการสำหรับการตรวจสอบและรับรอง
- 2.7 กฎกระทรวงว่าด้วยการแสดงเครื่องหมายมาตรฐานบังคับและเครื่องหมายมาตรฐานทั่วไป

## 3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2551 และต่อไปนี้

- 3.1 **มาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทย** หมายถึง มาตรฐานที่สำนักงานพัฒนาการทอ่งเที่ยวกำหนด เช่น มาตรฐานกิจกรรมล่องแก่ง มาตรฐานกิจกรรมเดินป่า มาตรฐานกิจกรรมดูพรรณไม้ป่า มาตรฐานกิจกรรมดูผีเสื้อ มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะเพื่อการทอ่งเที่ยว เป็นต้น
- 3.2 **สำนักงานพัฒนาการทอ่งเที่ยว** ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “สพท.” หมายถึง หน่วยงานที่กำหนดมาตรฐานการทอ่งเที่ยวและการบริการที่เกี่ยวข้องของประเทศไทยรวมถึงแต่งตั้งหน่วยงานที่ได้รับการรับรองระบบงานให้เป็นหน่วยรับรองมาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทย

- 3.3 คณะกรรมการรับรองหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการรับรอง” หมายถึง คณะกรรมการเฉพาะด้านที่คณะกรรมการมาตรฐานแห่งชาติ (กมช.) (ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการ”) แต่งตั้งให้พิจารณาให้การรับรองแก่ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง
- 3.4 คณะทบทวนการรับรองระบบงาน ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะทบทวน” หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- 3.5 หน่วยรับรองมาตรฐานการทอ่งเกี่ยวไทย ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “หน่วยรับรอง” หมายถึง ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองที่เป็นบุคคลที่สาม (third party) ที่ให้บริการประเมินและรับรองผู้ประกอบการด้านการทอ่งเกี่ยวและการบริการที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานการทอ่งเกี่ยวไทย ที่ สพท. ประกาศกำหนด
- 3.6 การรับรองระบบงาน (Accreditation) หมายถึง กระบวนการให้การยอมรับอย่างเป็นทางการแก่หน่วยรับรองว่ามีความสามารถในการดำเนินการรับรองผู้ประกอบการตามมาตรฐานการทอ่งเกี่ยวไทยและมีสิทธิแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงาน
- 3.7 ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง หน่วยรับรองที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงานด้านมาตรฐานการทอ่งเกี่ยวไทย
- 3.8 ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน หมายถึง หน่วยรับรองที่ผ่านการตรวจประเมินแล้วพบว่ามีความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด และได้รับใบรับรองระบบงานหรือใบอนุญาต แล้วแต่กรณี
- 3.9 ผู้ได้รับการรับรองกิจกรรม หมายถึง ผู้ประกอบการที่ดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับมาตรฐานมาตรฐานการทอ่งเกี่ยวไทย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ที่ สพท. กำหนด

#### 4. เงื่อนไขทั่วไป

- 4.1 การดำเนินการเพื่อขอรับการรับรองระบบงานกับสำนักงาน เช่น การยื่นคำขอ การติดต่อประสานงาน การตรวจประเมิน ให้ใช้ภาษาไทยเป็นหลัก
- 4.2 ข้อกำหนดที่หน่วยรับรองใช้ในการรับรองผู้ประกอบการ คือ มาตรฐานการทอ่งเกี่ยวไทยที่สำนักงานพัฒนาการทอ่งเกี่ยวประกาศกำหนด รวมทั้งที่อาจมีประกาศการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- 4.3 หน่วยรับรอง ต้อง
- (1) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ กฎกระทรวง หรือ ประกาศที่เกี่ยวข้อง
  - (2) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

- (3) จัดเตรียมการทั้งหมดที่จำเป็นต่อการตรวจประเมิน ได้แก่ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูล การให้สิทธิเข้าไปในบริเวณสถานที่ การตรวจบันทึก รายงาน และการสอบถามพนักงาน ณ สถานที่ประกอบการของหน่วยรับรอง รวมทั้งการตรวจประเมินผู้ประเมินของหน่วยรับรองตามที่สำนักงานกำหนด
- (4) ยินยอมให้สำนักงานเข้าถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและความเป็นกลางของหน่วยรับรองสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ผู้ประกอบกิจการที่ขอรับการรับรอง หรือได้รับการรับรอง ภายใต้สาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ทำการเพื่อตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรอง
- (6) จัดทำเอกสารประกอบคำขอรับการรับรองระบบงาน ได้แก่ คู่มือคุณภาพ ขั้นตอนการดำเนินงานหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริการการรับรอง
- (7) ส่งมอบบันทึกเกี่ยวกับการร้องเรียน การอุทธรณ์ และผลการดำเนินการให้สำนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ
- (8) ส่งมอบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน เช่น แผนการประเมิน รายงานการประเมินผู้ประกอบกิจการ บัญชีรายชื่อผู้ประเมิน/ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น ให้สำนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ
- (9) ชำระค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง และค่าบริการตามอัตราที่กำหนดในประกาศกำหนดอัตราค่าบริการสำหรับการตรวจสอบและรับรอง ค่าธรรมเนียมและค่าบริการที่ชำระแล้วไม่สามารถเรียกคืนได้

## 5. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ

### 5.1 ผู้ยื่นคำขอ ต้อง

- (1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างด้าวจะต้องได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- (2) ดำเนินการให้บริการรับรองตามมาตรฐานการทอ่งเทียวยไทยในสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงานและเป็นไปตามข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยตรวจสอบและรับรองมาตรฐานการทอ่งเทียวยไทย

5.2 การยื่นขอรับการรับรองระบบงาน ให้ใช้แบบคำขอตามที่สำนักงานกำหนด โดยระบุสถานที่ทำการทุกแห่ง สาขาและขอบข่ายที่จะขอรับการรับรองระบบงาน พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการพิจารณา

5.3 สำนักงานจะพิจารณายกเลิกคำขอรับการรับรองระบบงานในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่พร้อมที่จะรับการตรวจประเมิน หรือไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

## 6. การรับรองระบบงาน

- 6.1 เมื่อสำนักงานได้รับคำขอรับการรับรองระบบงานแล้ว จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ และให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง หากมีรายละเอียดในคำขอที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข สำนักงานจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบ
- 6.2 สำนักงานจะพิจารณาความสามารถของคณะผู้ประเมินของผู้ยื่นคำขอตามสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงาน และจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอยืนยันข้อกำหนด สาขาและขอบข่ายที่จะขอรับการรับรองระบบงาน
- 6.3 สำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินระบบการดำเนินงาน ณ สถานที่ทำการของผู้ยื่นคำขอ รวมทั้ง สถานที่ทำการอื่นทุกแห่งที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) เช่น การทบทวนคำขอ การประเมิน การขึ้นทะเบียนผู้ประเมิน การตัดสินใจให้การรับรอง เป็นต้น และ ตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของผู้ยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมินหน่วยรับรองมาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทย
- 6.4 คณะทบทวนจะทบทวนความถูกต้อง และความครบถ้วนของผลการตรวจประเมิน โดยอาจให้มีการตรวจประเมิน หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองก็ได้
- 6.5 เมื่อคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงานแล้ว สำนักงานจะจัดทำใบรับรอง และนำเสนอเลขธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมลงนาม และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงานเพื่อเผยแพร่ต่อไป ใบรับรองมีอายุ 3 ปี และเป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด
- 6.6 การขอขยายสาขาและขอบข่ายภายหลังจากที่ได้ยืนยันตามข้อ 6.2 แล้ว ให้ยื่นคำขอรับการรับรองระบบงานตามข้อ 5.2 โดยอนุโลม ทั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาการตรวจประเมิน ตามข้อ 6.3 ทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้ ตามความเหมาะสม
- 6.7 กรณีที่คณะกรรมการรับรองได้ให้ความเห็นชอบผลการตรวจประเมินเพื่อขยายสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานแล้ว สำนักงานจะจัดทำใบรับรองฉบับใหม่ให้ครอบคลุมสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานทั้งหมด ให้ใบรับรองฉบับใหม่มีวันสิ้นอายุเท่ากับวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม และผู้ได้การรับรองระบบงานต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมแก่สำนักงานภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย
- 6.8 สำนักงานจะประกาศให้สาธารณชนทราบเกี่ยวกับรายชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงาน ในสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- 6.9 ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน และผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองกิจกรรมจากผู้ได้รับการรับรองระบบงานสามารถใช้เครื่องหมายการรับรองระบบงานได้ การแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การใช้เครื่องหมายสำหรับหน่วยรับรองมาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทย

## 7. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน ต้อง

- 7.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในเอกสารนี้ และข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยตรวจสอบ และรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง ตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- 7.2 อ้างอิงผลการรับรองระบบงาน เฉพาะในสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเท่านั้น
- 7.3 ไม่นำผลการรับรองระบบงานไปใช้ หรือสื่อในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระของการรับรองระบบงาน หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรองระบบงาน คณะกรรมการ คณะกรรมการรับรอง และสำนักงาน
- 7.4 ยุติการใช้สื่อใดๆ ที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองระบบงาน ไปรับรอง และ เครื่องหมายการรับรองระบบงาน เมื่อมีการลดสาขาและขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองระบบงาน ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด
- 7.5 ไม่นำผลการรับรองระบบงานไปใช้โดยทำให้เข้าใจว่าคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการรับรอง เป็นผู้ให้การรับรองการรับรองห้องปฏิบัติการ บุคลากร หรือระบบบริหารจัดการอื่น ๆ นอกเหนือจากมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย
- 7.6 ไม่นำเอกสารรับรองระบบงาน เครื่องหมาย หรือรายงาน หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสิ่งดังกล่าวไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการได้รับการรับรองระบบงาน
- 7.7 แจ้งให้ผู้ประกอบกิจการทราบและดำเนินการแก้ไขความบกพร่องหรือความผิดพลาดนั้นทันทีที่ตรวจพบความบกพร่องหรือความผิดพลาดในผลการตรวจสอบและรับรอง และแจ้งสำนักงานทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่พบความบกพร่องหรือความผิดพลาด

## 8. การตรวจติดตามผล

- 8.1 สำนักงานจะตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการรับรองระบบงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแต่ละครั้งอาจตรวจประเมินเพียงบางส่วนหรือทุกข้อกำหนดก็ได้ตามความเหมาะสม และการตรวจประเมินต้องครบทุกข้อกำหนด และ สถานที่ทำการอื่นทุกแห่งที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) ก่อนครบรอบการรับรอง 3 ปี
- 8.2 สำนักงานสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมหากมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลต่อกิจกรรมและการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการรับรองระบบงาน เช่น การได้รับข้อร้องเรียน มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่งมีเหตุทำให้สงสัยว่าสมรรถนะการดำเนินงานลดลง เป็นต้น

## 9. การต่ออายุการรับรองระบบงาน

- 9.1 ไปรับรองหรือใบอนุญาตให้มีอายุ 3 ปี หากผู้ได้รับการรับรองระบบงานประสงค์จะต่ออายุไปรับรองหรือใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอต่ออายุล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 120 วันก่อนวันที่ไปรับรองหรือใบอนุญาตสิ้นอายุ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องดำเนินการให้สำนักงานสามารถตรวจประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้น

อายุการรับรอง 45 วัน หากผลการประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่ออายุการรับรองต่อไป

ระหว่างรอการพิจารณาต่ออายุการรับรอง ให้ถือว่าใบรับรองฉบับเดิมยังมีผลใช้ได้ตามสาขาและขอบข่ายที่ได้ยื่นคำขอต่ออายุ จนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่ต่ออายุใบรับรอง

กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่สามารถดำเนินการให้สำนักงานสามารถตรวจประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง 45 วัน หรือสามารถดำเนินการแล้วเสร็จเพียงบางสาขาและขอบข่าย สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่ออายุการรับรองเฉพาะสาขาและขอบข่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จเท่านั้น

ระหว่างรอการพิจารณาต่ออายุการรับรอง ให้ถือว่าใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมยังมีผลใช้ได้เฉพาะสาขาและขอบข่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

9.2 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองระบบงานก่อนล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 9.1 ให้ถือว่าผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ประสงค์จะขอต่ออายุการรับรอง หากประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงานอีก ให้ยื่นคำขอใหม่ และสำนักงานจะดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ยื่นคำขอใหม่ โดยใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมให้มีผลใช้ได้จนถึงวันสิ้นอายุตามที่ระบุในใบรับรองเท่านั้น

9.3 การตรวจประเมินใหม่เพื่อการต่ออายุการรับรองระบบงาน สำนักงานจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการตรวจประเมินหน่วยรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย

9.4 การทบทวนผลการตรวจประเมิน การอนุมัติการต่ออายุใบรับรอง การจัดทำใบรับรองให้เป็นไปตามข้อ 6.4 และ 6.5 โดยอนุโลม

## 10 การลดสาขาและขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบงาน

### 10.1 การลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน

(1) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาการลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

1) ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยตรวจสอบและรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทยหรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งส่งผลต่อการรักษาความสามารถในการดำเนินงานตามสาขาและขอบข่ายใดๆ หรือไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับภายใน 30 วัน นับจากวันที่รับทราบหนังสือการแจ้งเตือนจากสำนักงาน

2) แจ้งความประสงค์จะขอลดสาขาและขอบข่ายใดที่ได้รับการรับรองระบบงาน

(2) ในการลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน สำนักงานจะจัดทำใบรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ให้ครอบคลุมเฉพาะสาขาและขอบข่ายที่เหลือและมีอายุตามวันสิ้นอายุของใบรับรองฉบับเดิม ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องส่งคืนใบรับรองฉบับเดิมแก่สำนักงานภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย

(3) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานซึ่งถูกสั่งลด หรือขอลดสาขาและขอบข่ายการรับรองใดๆ จะแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานในสาขาและขอบข่ายนั้นๆ ไม่ได้



## 10.2 การพักใช้การรับรองระบบงาน

- (1) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาการพักใช้การรับรองระบบงาน ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน
  - 1) ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยตรวจสอบและรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทยหรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยสำนักงานได้แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ดำเนินการพร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และพบว่าผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ปฏิบัติตามที่ได้รับแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานจะเสนอให้พักใช้ใบรับรอง หรือใบอนุญาตตามสาขาและขอบข่ายที่เกี่ยวข้องโดยมีกำหนดระยะเวลาการพักใช้ไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน
  - 2) ไม่ปฏิบัติตามประกาศกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะพักใช้ใบรับรองเป็นระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน โดยไม่มีหนังสือแจ้งเตือนล่วงหน้า
- (2) ในระหว่างการพักใช้ใบรับรอง ผู้ถูกสั่งพักใช้ใบรับรองจะแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานในสาขาและขอบข่ายนั้นไม่ได้

## 10.3 การเพิกถอนการรับรองระบบงาน

- (1) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาเพิกถอนการรับรองระบบงานผู้ได้รับการรับรองระบบงานในกรณีดังต่อไปนี้
  - 1) เคยถูกสั่งพักใช้ใบรับรอง แล้วมากระทำผิดอีกภายใน 5 ปี
  - 2) กระทำความผิดที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อเศรษฐกิจ หรือต่อประโยชน์สาธารณะ
  - 3) จัดทำผลการตรวจสอบและรับรองผู้ประกอบกิจการอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นเพื่อให้มีการออกผลการตรวจสอบและรับรองโดยมิชอบ
  - 4) สพท. มีประกาศเพิกถอนการแต่งตั้งเป็นหน่วยตรวจสอบและรับรอง
- (2) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่ถูกเพิกถอนใบรับรอง จะขอใบรับรอง สำหรับการตรวจสอบและรับรองในสาขานั้นใหม่อีกไม่ได้จนกว่าจะพ้น 6 เดือนนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง ทั้งนี้ต้องส่งคืนใบรับรองแก่สำนักงานด้วย

10.4 สำนักงานจะประกาศให้สาธารณชนทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาจากคณะกรรมการรับรองเกี่ยวกับรายชื่อผู้ที่ถูกสั่งลด พักใช้ใบรับรอง หรือเพิกถอนใบรับรองในสาขาและขอบข่ายใดๆ

## 11. การสิ้นอายุใบรับรอง

11.1 ใบรับรองจะสิ้นอายุ ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานเลิกประกอบกิจการ หรือขอยกเลิกการรับรองระบบงาน

- (2) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่เป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล สันนิษฐานการเป็นห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคล
  - (3) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานถูกเพิกถอนใบรับรอง
  - (4) สพท. มีประกาศยกเลิกการขึ้นทะเบียนมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบและรับรอง
  - (5) มีประกาศแก้ไข หรือยกเลิกข้อกำหนดที่ใช้ในการรับรองระบบงาน
  - (6) มีการยกเลิกมาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทยที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน
- 11.2 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานยกเลิกประกอบกิจการ หรือมีความประสงค์ขอยกเลิกการรับรองระบบงานตามข้อ 11.1 (1) ให้แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนเลิกประกอบกิจการ หรือขอยกเลิกการรับรองระบบงาน แล้วให้ส่งคืนใบรับรอง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ หรือวันที่ขอยกเลิกการรับรองระบบงาน พร้อมทั้งยุติการนำผลการรับรองระบบงานไปใช้ในทุกระณีนับแต่วันที่ยกเลิก
- 11.3 กรณีที่ใบรับรองสิ้นอายุตามข้อ 11.1(2) – 11.1(3) ให้ผู้ได้รับการรับรองระบบงานยุติการนำผลการรับรองระบบงานไปใช้ทันทีในทุกระณีนับแต่วันสิ้นอายุ พร้อมส่งใบรับรองคืนสำนักงาน
- 11.4 กรณีที่มีการประกาศแก้ไข หรือยกเลิกข้อกำหนดที่ใช้ในการรับรองระบบงาน ยกเลิกการขึ้นทะเบียน หรือการยกเลิกมาตรฐานการทอ่งเที่ยวไทยของ สพท. ตามข้อ 11.1(4) – (6) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณากำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสม เพื่อให้ใบรับรองเดิมยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไปได้

## 12 การร้องเรียน และการอุทธรณ์

- 12.1 ผู้ยื่นคำขอ ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ที่เกี่ยวข้องกับ
- (1) บุคลากร หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน
  - (2) คณะผู้ตรวจประเมิน คณะทบทวน คณะกรรมการรับรอง
  - (3) ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน
  - (4) ผู้ประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองจากผู้ได้รับการรับรองระบบงาน
- 12.2 ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน สามารถอุทธรณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการรับรองระบบงานของสำนักงานได้ ในกรณีดังต่อไปนี้
- (1) การไม่รับคำขอรับการรับรองระบบงาน
  - (2) การไม่ดำเนินการตรวจประเมิน
  - (3) การไม่ยอมรับการปฏิบัติการแก้ไข
  - (4) การเปลี่ยนแปลงใดๆ ต่อสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน

- (5) การตัดสินใจไม่อนุมัติการรับรองระบบงาน การลดสาขาและขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบงาน
  - (6) การดำเนินการใดๆ ที่เป็นการห่วงเหี่ยวซึ่งการให้ได้รับการรับรองระบบงาน
- 12.3 การร้องเรียน และการอุทธรณ์ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการร้องเรียน และการอุทธรณ์ที่คณะกรรมการกำหนด

### **13 การรักษาความลับ และการแจ้งความมีส่วนได้ส่วนเสีย**

- 13.1 ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ โดยจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงานอันเนื่องมาจากความลับนี้ได้แพร่พรายออกไป เว้นแต่เกิดขึ้นจากการกระทำของสำนักงานเท่านั้น
- 13.2 สำนักงานจะดำเนินการให้การรับรองระบบงานด้วยความโปร่งใส เป็นกลาง เป็นธรรม และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน
- 13.3 การดำเนินการรักษาความลับและการแจ้งความมีส่วนได้ส่วนเสียให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

### **14 การแจ้งการเปลี่ยนแปลง**

ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องแจ้งให้สำนักงานทราบโดยไม่ชักช้าเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถในการรับรองผู้ประกอบการกิจการตามสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน หรือ การเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานที่กำหนด หรือ อื่นๆ เช่น

- (1) โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่
- (2) สถานะทางกฎหมาย และวัตถุประสงค์ในการจดทะเบียนนิติบุคคล
- (3) การเปลี่ยนชื่อ
- (4) การย้ายสถานที่ทำการ
- (5) การเปลี่ยนแปลงอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อให้บริการการรับรอง เช่น หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองสถานประกอบการตามมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย

### **15 การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงาน**

- 15.1 การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาและกำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงานทราบล่วงหน้าก่อนวันที่มีผลบังคับใช้ไม่น้อยกว่า 30 วัน

- 15.2 ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสำนักงานจะทวนสอบผลการปรับปรุงแก้ไขของผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน เมื่อครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้

## 16 การออกไปแทน การย้ายสถานที่ทำการ การเปลี่ยนชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงาน และการโอนใบรับรอง

- 16.1 กรณีที่ใบรับรองสูญหาย หรือชำรุดเสียหายในสาระสำคัญ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องแจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขอรับใบแทนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบการสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย  
สำนักงานจะนำเสนอผู้อนุญาตลงนามในใบแทนต่อไป
- 16.2 ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่มีความประสงค์จะย้ายสถานที่ทำการที่ระบุไว้ในใบรับรอง หรือเปลี่ยนชื่อ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องแจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนการย้ายสถานที่ทำการ หรือเปลี่ยนชื่อ พร้อมทั้งหลักฐานการย้ายสถานที่ทำการ หรือหลักฐานการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อและหนังสืออนุมัติจาก สพท.  
สำนักงานอาจตรวจประเมินระบบการบริหารของหน่วยรับรองเพื่อประกอบการพิจารณานำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาด้วยหรือไม่ ก็ได้
- 16.3 ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่มีความประสงค์จะโอนใบรับรองให้แจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณา ทั้งนี้  
(1) ผู้รับโอนใบรับรอง ต้องเป็นไปตามข้อ 4 และข้อ 5.1 ของหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ฉบับนี้  
(2) สำนักงานจะประเมินระบบการบริหารของหน่วยรับรองผู้รับโอนเพื่อประกอบการพิจารณานำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- 16.4 เมื่อคณะกรรมการรับรองมีมติอนุมัติให้ย้ายสถานที่ทำการ หรือ เปลี่ยนชื่อ หรือ โอนใบรับรอง สำนักงานจะออกใบรับรองฉบับใหม่ให้แก่ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน โดยระบุสถานที่ทำการ ชื่อ หรือ ชื่อผู้รับโอน แล้วแต่กรณี โดยได้รับการรับรองระบบงานตามสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเดิม และใบรับรองที่ออกให้ใหม่ให้มีอายุตามที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับเดิม และให้ผู้ได้รับการรับรองระบบงานส่งมอบใบรับรองฉบับเดิมคืนแก่สำนักงาน

## 17 อื่น ๆ

- 17.1 การโฆษณาของผู้ยื่นคำขอ ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน และผู้ประกอบการที่ได้รับการรับรองกิจกรรมต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโฆษณาของผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง และผู้ประกอบการ ที่คณะกรรมการกำหนด
- 17.2 การแสดงเครื่องหมาย และข้อความที่อ้างถึงการรับรองระบบงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การใช้เครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยรับรองมาตรฐานการทอเกี่ยวไทย ที่คณะกรรมการกำหนด

# หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การตรวจประเมินหน่วยรับรองมาตรฐานท่องเที่ยวไทย

## 1. ขอบข่าย

เอกสารนี้ กำหนดแนวทางการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย ซึ่งครอบคลุมถึงขั้นตอนในการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบงาน การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินใหม่ รวมทั้งการพิจารณาคุณสมบัติและหน้าที่ของผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ

## 2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 พระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ.2551
- 2.2 ข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยการรับรองระบบงานหน่วยตรวจสอบและรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย
- 2.3 มาตรฐานการท่องเที่ยวไทยที่สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยวประกาศกำหนด
- 2.4 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
  - (1) การรับรองระบบงานหน่วยรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย
  - (2) การใช้เครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย

## 3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2551 และต่อไปนี้

- 3.1 **มาตรฐานการท่องเที่ยวไทย** หมายถึง มาตรฐานที่สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยวกำหนด เช่น มาตรฐานกิจกรรมล่องแก่ง มาตรฐานกิจกรรมเดินป่า มาตรฐานกิจกรรมดูพรรณไม้ป่า มาตรฐานกิจกรรมดูผีเสื้อ มาตรฐานห้องน้ำสาธารณะเพื่อการท่องเที่ยว เป็นต้น
- 3.2 **สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว** ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “สพท.” หมายถึง หน่วยงานที่กำหนดมาตรฐานการท่องเที่ยวและการบริการที่เกี่ยวข้องของประเทศไทยรวมถึงการขึ้นทะเบียน แต่งตั้งหน่วยงานที่ได้รับการรับรองระบบงานให้เป็นหน่วยรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย
- 3.3 **คณะกรรมการรับรองหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ** ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการรับรอง” หมายถึง คณะกรรมการเฉพาะด้านที่คณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (กมช.) (ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการ”) แต่งตั้งให้พิจารณาให้การรับรองแก่ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง
- 3.4 **คณะทบทวนการรับรองระบบงาน** ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะทบทวน” หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- 3.5 **หน่วยรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย** ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “หน่วยรับรอง” หมายถึง ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองที่เป็นบุคคลที่สาม (third party) ที่ให้บริการประเมินและ

- รับรองผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวและบริการที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย  
ที่ สพท. ประกาศกำหนด
- 3.6 **ผู้ยื่นคำขอ** หมายถึง หน่วยรับรองที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงานด้านมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย
  - 3.7 **ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน** หมายถึง หน่วยรับรองที่ผ่านการตรวจประเมินแล้วพบว่ามีความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด และได้รับใบรับรองระบบงานจากคณะกรรมการ
  - 3.8 **ผู้ได้รับการรับรองกิจกรรม** หมายถึง ผู้ประกอบการที่ดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับมาตรฐานมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ที่ สพท. กำหนด
  - 3.9 **การรับรองระบบงาน (Accreditation)** หมายถึง กระบวนการให้การยอมรับอย่างเป็นทางการแก่หน่วยรับรองว่ามีความสามารถในการดำเนินการรับรองผู้ประกอบการและมีสิทธิแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงาน
  - 3.10 **การรับรองกิจกรรม** หมายถึง การที่หน่วยรับรองให้การรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทยแก่ผู้ประกอบการตามมาตรฐานที่ สพท. กำหนด
  - 3.11 **การตรวจประเมิน** หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจประเมินของสำนักงาน เพื่อพิจารณาความสามารถของหน่วยรับรองภายใต้สาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานที่คณะกรรมการกำหนด
  - 3.12 **การต่ออายุการรับรองระบบงาน (Reassessment)** หมายถึง การตรวจประเมินก่อนครบรอบระยะเวลาของการรับรองระบบงาน เพื่อยืนยันว่าระบบการบริหารงานของหน่วยรับรองยังคงเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
  - 3.13 **การตรวจติดตามผล (Surveillance assessment)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อเฝ้าติดตามหน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองระบบงานว่าระบบการบริหารงานของหน่วยรับรองยังคงเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
  - 3.14 **หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้ทำหน้าที่เป็นผู้นำในคณะผู้ตรวจประเมินในการตรวจประเมินหน่วยรับรอง และประสานงานเพื่อให้การตรวจประเมินมีประสิทธิภาพ
  - 3.15 **ผู้ตรวจประเมิน** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้ทำหน้าที่ในการตรวจประเมินหน่วยรับรอง
  - 3.16 **ผู้ตรวจประเมินด้านเทคนิค** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและทำหน้าที่ตรวจประเมินความสามารถทางวิชาการของหน่วยรับรองเฉพาะการท่องเที่ยวและบริการที่เกี่ยวข้อง
  - 3.17 **ผู้เชี่ยวชาญ** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้านวิชาการในสาขาและขอบข่ายที่ตรวจประเมิน และได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้เข้าร่วมในคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อให้คำแนะนำด้านวิชาการแก่คณะผู้ตรวจประเมิน

- 3.18 **ข้อบกพร่องสำคัญ** หมายถึง ข้อบกพร่องอันเกิดจากการที่ไม่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน หรือ ข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือ การไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบการบริหารงานที่หน่วยรับรองกำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาแล้ว ส่งผลเสียหายร้ายแรงต่อระบบการบริหารงานของหน่วยรับรอง และนำไปสู่ความไม่สามารถสร้างความน่าเชื่อถือในผลการตรวจสอบและรับรอง
- 3.19 **ข้อบกพร่องย่อย** หมายถึง ข้อบกพร่องอันเกิดจากการที่ไม่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน หรือ ข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือ การไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบการบริหารงานที่หน่วยรับรองกำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาแล้ว ส่งผลต่อระบบการบริหารงานของหน่วยรับรองน้อย แต่หากปล่อยทิ้งไว้อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องสำคัญได้
- 3.20 **ข้อสังเกต** หมายถึง สิ่งที่พบจากการตรวจประเมินซึ่งไม่จัดว่าเป็นข้อบกพร่อง แต่หากไม่ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอาจก่อให้เกิดเป็นข้อบกพร่องขึ้นได้ภายหลัง
- 3.21 **ข้อเสนอแนะ** หมายถึง ข้อคิดเห็นที่ควรนำไปปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น

#### 4. การตรวจประเมิน

- 4.1 การตรวจประเมินหน่วยรับรอง ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้
- (1) การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
  - (2) การทบทวนเอกสาร
  - (3) การตรวจประเมิน
  - (4) การรายงานผลการตรวจประเมิน
- 4.2 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
- (1) สำนักงานจะแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจประเมินที่ครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมินและกิจกรรมการทอ้งเกี่ยวข้องและการบริการที่เกี่ยวข้องตามสาขาและขอบข่ายของการตรวจประเมิน
  - (2) คณะผู้ตรวจประเมิน ต้อง
    - 1) มีความเข้าใจมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
    - 2) มีความรู้ในขั้นตอนการดำเนินงานและเอกสารที่ใช้ในการตรวจประเมิน
    - 3) มีความรู้ด้านวิชาการในกิจกรรมที่ขอรับการรับรองระบบงาน
    - 4) มีความสามารถในการสื่อสาร
    - 5) ปลอดภัยผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในคณะผู้ตรวจประเมินปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลางไม่น่าเชื่อถือ หรือไม่เสมอภาค เช่น
      - ก) เคยให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับรองซึ่งอาจมีผลต่อกระบวนการและการตัดสินใจการรับรองระบบงาน
      - ข) มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจ

- (3) คณะผู้ตรวจประเมินประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมินอีกจำนวนหนึ่งตามความเหมาะสม และอาจมีผู้ตรวจประเมินด้านเทคนิคหรือผู้เชี่ยวชาญด้วยก็ได้
- (4) หน้าที่ของคณะผู้ตรวจประเมิน
  - 1 ) หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน มีหน้าที่บริหารการตรวจประเมินในคณะผู้ตรวจประเมิน และประเมินความสามารถของหน่วยรับรองให้ครอบคลุมกิจกรรมของหน่วยรับรองที่ขอรับการรับรองระบบงานตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ให้มีประสิทธิภาพ
  - 2 ) ผู้ตรวจประเมิน มีหน้าที่ตรวจประเมินความสามารถของหน่วยรับรองตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ในกิจกรรมตามที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินมอบหมาย
  - 3 ) ผู้ประเมินด้านเทคนิค มีหน้าที่ตรวจประเมินความสามารถของหน่วยรับรองตามมาตรฐานท่องเที่ยวไทยและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในกิจกรรมตามที่หัวหน้าคณะผู้ประเมินมอบหมายและให้คำแนะนำ ให้ความเห็น หรือสรุปสาระด้านวิชาการให้แก่คณะผู้ประเมิน
  - 4 ) ผู้เชี่ยวชาญ มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้ความเห็น หรือสรุปสาระด้านวิชาการให้แก่คณะ ผู้ตรวจประเมิน
- (5) สำนักงานจะแจ้งชื่อและหน่วยงานต้นสังกัดของคณะผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งให้หน่วยรับรองเพื่อพิจารณาให้การยอมรับ

#### 4.3 การทบทวนเอกสาร

- (1) คณะผู้ตรวจประเมินจะ
  - 1 ) ทบทวนและประเมินเอกสารต่างๆ ของหน่วยรับรองเพื่อพิจารณาถึงความครบถ้วนและความสอดคล้องของระบบการบริหารงานตามมาตรฐานด้านการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง
  - 2 ) จัดทำรายงานการประเมินเอกสาร และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขก่อนการตรวจประเมิน (ถ้ามี) เพื่อจัดส่งให้หน่วยรับรองพิจารณาให้ความเห็นชอบและดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
  - 3 ) จัดทำกำหนดการตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรอง รวมทั้งสถานที่ทำการอื่นของหน่วยรับรองที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) ได้แก่ การกำหนดนโยบาย การพัฒนากระบวนการทำงาน และ/หรือขั้นตอนการดำเนินงาน และกิจกรรมอื่นๆ เช่น การทบทวนข้อตกลง การวางแผนการตรวจ การทบทวน และการตัดสินการรับรอง (ถ้ามี) เพื่อจัดส่งให้หน่วยรับรองพิจารณาให้ความเห็นชอบ
    - (1) ในกรณีการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบงานครั้งแรก สำนักงานจะกำหนดให้มีการตรวจประเมินให้ครอบคลุมสถานที่ทำการของหน่วยรับรอง รวมทั้งสถานที่ทำการอื่นของหน่วยรับรองที่มีกิจกรรมสำคัญทุกแห่ง



(2) ในกรณีการตรวจประเมินเพื่อการติดตามผล หรือการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง สำนักงานจะกำหนดให้สุ่มตรวจประเมินสถานที่ทำการของหน่วยรับรอง รวมทั้งสถานที่ทำการอื่นของหน่วยรับรองที่มีกิจกรรมสำคัญบางแห่ง อย่างไรก็ตามในรอบการรับรองระบบงานต้องตรวจประเมินให้ครบทุกสถานที่ทำการของหน่วยรับรอง

(2) สำนักงานอาจไม่ดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการต่อไป หากพบว่า

- 1) เอกสารต่าง ๆ ของหน่วยรับรองยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามมาตรฐานด้านการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องในสาระสำคัญ
- 2) หน่วยรับรองไม่จัดส่งเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอของคณะผู้ตรวจประเมิน

#### 4.4 การตรวจประเมิน

(1) การตรวจประเมินประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ

- 1) ขั้นตอนที่ 1 การตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรอง
- 2) ขั้นตอนที่ 2 การตรวจประเมินความสามารถผู้ประเมินของหน่วยรับรอง

หมายเหตุ การตรวจประเมินในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 อาจสลับลำดับได้ ตามความเหมาะสม

(2) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1

คณะผู้ตรวจประเมินจะ

- ก) ตรวจประเมินความสามารถและประสิทธิผลของระบบการบริหารงานของหน่วยรับรอง ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- ข) บันทึกสิ่งที่ตรวจพบในระหว่างการตรวจประเมินตามความเป็นจริง
- ค) จัดทำรายงานข้อบกพร่องด้วยความถูกต้อง สมบูรณ์ ชัดเจน และกระชับ โดยมีหลักฐานสนับสนุน เมื่อตรวจพบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ หรือ ข้อบกพร่องย่อย รวมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
- ง) ชี้แจงสรุปผลการตรวจประเมิน
- จ) ให้ผู้แทนของหน่วยรับรองลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง และหารือเกี่ยวกับมาตรการแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดเวลาในการแก้ไข

(3) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

- 1) การสุ่มตัวอย่างเพื่อประเมินความสามารถของคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรอง (Witnessing)

สำนักงานจะเลือกสุ่มตัวอย่างการประเมินผู้ประกอบกิจการเพื่อใช้เป็นตัวแทนในสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ดังนี้

- ก) สุ่มตัวอย่างจำนวนอย่างน้อย 1 ตัวอย่าง/ขอบข่าย ที่มีนัยสำคัญต่อผลกระทบ และ/หรือ ความเสี่ยง ด้านคุณภาพการบริการ เพื่อใช้เป็นตัวแทนขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงานแล้วแต่กรณี
  - ข) มีการประเมินครอบคลุมกระบวนการหลัก
- 2) คณะผู้ตรวจประเมินจะ
- ก) ตรวจสอบประเมินความสามารถของคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรอง
  - ข) สังเกตการณ์การประเมินของคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองขณะปฏิบัติงานโดยอาจ ทวนสอบเอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งจัดบันทึกไว้
  - ค) ชี้แจงสรุปผลการตรวจประเมินให้คณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองทราบ
- 3) ในกรณีที่ผลการประเมินความสามารถของคณะผู้ประเมินไม่เป็นที่ยอมรับ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานข้อบกพร่อง ซึ่งจะจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ โดยให้หัวหน้าคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง และแจ้งให้สำนักงานทราบเพื่อให้มีการประเมินขั้นตอนที่ 2 ใหม่
- 4) ในกรณีที่พบข้อบกพร่องในการดำเนินงานของคณะผู้ประเมินในระหว่างการประเมินเพื่อรับรองกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยรับรอง ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานข้อบกพร่อง โดยจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ หรือ ข้อบกพร่องย่อย และให้หัวหน้าคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง
- (4) ในกรณีที่คณะผู้ตรวจประเมินไม่สามารถสรุปผลการตรวจประเมินจากสิ่งที่ตรวจพบได้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งสำนักงานเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

#### 4.5 การรายงานผลการตรวจประเมิน

- (1) เมื่อสิ้นสุดการตรวจประเมินแต่ละขั้นตอน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานการตรวจประเมิน พร้อมข้อสรุปและข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจประเมินต่อสำนักงาน
- (2) ภายหลังจากการตรวจประเมินครบทั้ง 2 ขั้นตอน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานสรุปภาพรวมความสามารถของหน่วยรับรอง พร้อมข้อเสนอแนะในการให้การรับรองระบบงานต่อสำนักงาน
- (3) สำนักงานจะจัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจประเมินให้หน่วยรับรองทราบและพิจารณาให้ข้อคิดเห็นภายในระยะเวลาที่กำหนด

### 5. การแก้ไขข้อบกพร่อง

- 5.1 หน่วยรับรองต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินในแต่ละขั้นตอน โดยต้องจัดส่งแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อ

ข้อบกพร่อง พร้อมทั้งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ให้สำนักงานพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง

- 5.2 ในกรณีที่หน่วยรับรองไม่ดำเนินการใดๆ หรือระยะเวลาการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องเกินกว่า 180 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง สำนักงานอาจดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด

## 6. การเสนอให้การรับรองระบบงาน

- 6.1 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้การรับรองระบบงาน ในกรณีดังต่อไปนี้
- (1) ไม่พบข้อบกพร่อง
  - (2) กรณีที่พบข้อบกพร่องย่อย โดยหน่วยรับรองได้นำเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง พร้อมทั้งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ซึ่งคณะผู้ตรวจประเมินได้ทวนสอบแล้วเห็นว่าเป็นที่ยอมรับได้
  - (3) กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญ โดยหน่วยรับรองได้นำเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินได้มีการตรวจประเมินเพื่อการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรองภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดแล้วสรุปว่าเป็นที่ยอมรับได้
- 6.2 สำนักงานจะแต่งตั้งคณะทบทวนที่มีความรู้ความสามารถด้านการรับรองระบบงาน และนำเสนอรายงานและข้อมูลทั้งหมดให้คณะทบทวนพิจารณา กรณีที่คณะทบทวนมีข้อสังเกต หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน อาจให้มีการขอข้อมูล หรือให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก็ได้
- 6.3 เมื่อคณะทบทวนเห็นชอบผลการตรวจประเมินแล้ว สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรองระบบงานต่อไป

## 7. การตรวจติดตามผลและการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน

- 7.1 สำนักงานดำเนินการตรวจประเมินเช่นเดียวกันกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ตามข้อ 4.2 ถึง 4.5 ข้างต้น โดยอนุโลม
- ในการตรวจติดตามผล สำนักงานอาจประเมินขั้นตอนที่ 1 และ/หรือ ขั้นตอนที่ 2 ตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตามในแต่ละรอบของการรับรองต้องดำเนินการตรวจประเมินครบทั้ง 2 ขั้นตอน
- 7.2 กรณีที่พบข้อบกพร่อง หน่วยรับรองต้องดำเนินการดังนี้
- (1) ข้อบกพร่องย่อย ต้องเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาจนเป็นที่ยอมรับภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง และส่งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามแนวทางและระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยคณะผู้ตรวจประเมินจะทวนสอบ

ประสิทธิผลการแก้ไขในการตรวจติดตามผลครั้งต่อไป หรือการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรองก็ได้ หากหน่วยรับรองไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว หรือปรากฏผลการทวนสอบว่าไม่เกิดประสิทธิผล คณะผู้ตรวจประเมินจะออกรายงานข้อบกพร่องฉบับใหม่โดยปรับเป็นข้อบกพร่องสำคัญ

- (2) ข้อบกพร่องสำคัญ ต้องเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาจนเป็นที่ยอมรับ ภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินจะตรวจประเมินเพื่อการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรองภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดแล้ว หากปรากฏผลการทวนสอบว่าไม่เกิดประสิทธิผล คณะผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอสำนักงานเพื่อพิจารณาลดสาขา และขอขยับการรับรองระบบงาน พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองระบบงานต่อไป

7.3 สำนักงานจะแต่งตั้งคณะทบทวน เพื่อพิจารณารายงานและข้อมูลการตรวจติดตามผล หรือการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองตามข้างต้น เช่นเดียวกับข้อ 6.2

กรณีที่คณะทบทวนมีข้อสังเกต หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน อาจให้มีการขอข้อมูล หรือให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก็ได้

7.4 สำนักงาน นำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้คงไว้ซึ่งการรับรองระบบงาน หรือการต่ออายุการรับรองระบบงาน หรือ การลดสาขาและขอขยับการรับรองระบบงาน หรือการพักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองระบบงาน แล้วแต่กรณี

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

### การรับรองระบบงานหน่วยตรวจ

#### 1. ขอบข่าย

เอกสารนี้ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข สำหรับการรับรองระบบงานหน่วยตรวจที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการยื่นคำขอ การตรวจประเมินผลการดำเนินงาน การรับรองระบบงาน การตรวจติดตามผล และการต่ออายุการรับรองระบบงาน การลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน การยกเลิก การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบงาน การร้องเรียน การอุทธรณ์ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน

#### 2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 พระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ.2551
- 2.2 มอก.17011 (ISO/IEC 17011) การตรวจสอบและรับรอง : ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยรับรองระบบงานในการรับรองหน่วยตรวจสอบรับรอง
- 2.3 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
  - (1) การกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
  - (2) การตรวจประเมินหน่วยตรวจ
  - (3) ลักษณะ การทำ การใช้และการแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
  - (4) การร้องเรียนและการอุทธรณ์
  - (5) การรักษาความลับและการแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสีย
  - (6) การโฆษณาของผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง และผู้ประกอบการ
- 2.4 ประกาศกำหนดสาขาการตรวจสอบและรับรองสำหรับหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ
- 2.5 กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง
- 2.6 ประกาศกำหนดอัตราค่าบริการสำหรับการตรวจสอบและรับรอง
- 2.7 กฎกระทรวงว่าด้วยการแสดงเครื่องหมายมาตรฐานบังคับและเครื่องหมายมาตรฐานทั่วไป

#### 3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2551 และต่อไปนี้

- 3.1 คณะกรรมการรับรองหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการรับรอง” หมายถึง คณะกรรมการเฉพาะด้านที่คณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (กมช.) (ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการ”) แต่งตั้งให้พิจารณาให้การรับรองแก่ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง

- 3.2 คณะทบทวนการรับรองระบบงาน ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะทบทวน” หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- 3.3 การตรวจ (Inspection) หมายถึง การตรวจสอบการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการ หรือโรงงาน และการพิจารณาความเป็นไปตามข้อกำหนดเฉพาะ หรือข้อกำหนดทั่วไป (บนพื้นฐานการตัดสินโดยผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง)
- หมายเหตุ 1) การตรวจสอบของกระบวนการต่างๆ จะรวมถึงบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี และวิธีการ
- 2) ผลการตรวจอาจใช้เพื่อสนับสนุนการรับรอง
- 3.4 หน่วยตรวจ (Inspection body) หมายถึง ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองที่ให้บริการด้านการตรวจ
- 3.5 การรับรองระบบงาน (Accreditation) หมายถึง กระบวนการให้การยอมรับอย่างเป็นทางการแก่หน่วยตรวจว่ามีความสามารถในการดำเนินการให้บริการการตรวจและมีสิทธิแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงาน
- 3.6 ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง หน่วยตรวจที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน
- 3.7 ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน หมายถึง หน่วยตรวจที่ผ่านการตรวจประเมินแล้วพบว่ามีความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะได้รับใบรับรองหรือใบอนุญาต แล้วแต่กรณี

#### 4. ประเภทของหน่วยตรวจ

หน่วยตรวจแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- 4.1 ประเภท A หมายถึง หน่วยตรวจที่ให้บริการในฐานะบุคคลที่สาม โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (1) หน่วยตรวจต้องเป็นอิสระจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ  
หน่วยตรวจและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจต้องไม่เป็น ผู้ออกแบบ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้ติดตั้ง ผู้ซื้อ เจ้าของ ผู้ใช้ หรือผู้ซ่อมบำรุงในรายการต่างๆ ที่ตรวจ หรือไม่เป็นตัวแทนที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเหล่านี้
  - (2) หน่วยตรวจและเจ้าหน้าที่ต้องไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมใดๆ ที่อาจขัดแย้งกับความเป็นอิสระในการตัดสินและความเที่ยงธรรมที่เกี่ยวกับกิจกรรมในการตรวจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยตรวจและเจ้าหน้าที่ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในการออกแบบ ผลิต จัดหา ติดตั้ง ใช้งาน หรือซ่อมบำรุงในรายการที่ทำการตรวจ หรือในรายการที่คล้ายกัน
  - (3) หน่วยงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดต้องสามารถเข้าถึงการบริการของหน่วยตรวจ โดยต้องไม่มีเงื่อนไขทางการเงิน หรืออื่นๆ ขั้นตอนการดำเนินงานที่หน่วยงานดำเนินการต้องได้รับการจัดการในลักษณะที่ไม่เลือกปฏิบัติ

- 4.2 ประเภท B หมายถึง หน่วยตรวจที่ได้จัดตั้งเป็นหน่วยงานต่างหากอย่างชัดเจน ภายในองค์กรที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องกับการออกแบบ การผลิต การจัดหา การติดตั้ง การใช้หรือการบำรุงรักษาในรายการที่ตรวจ และได้รับการจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการงานตรวจแก่องค์กรแม่ของหน่วยตรวจ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (1) ต้องจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างบุคลากรของหน่วยตรวจ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น โดยต้องมีการแสดงไว้ในโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชา
  - (2) หน่วยตรวจและเจ้าหน้าที่ต้องไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมใดๆ ที่อาจขัดแย้งกับความเป็นอิสระในการตัดสินใจและความเที่ยงธรรมที่เกี่ยวกับกิจกรรมในการตรวจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยตรวจและเจ้าหน้าที่ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในการออกแบบ การผลิต การจัดหา การติดตั้ง การใช้งาน หรือการบำรุงรักษาในรายการที่ทำการตรวจ หรือในรายการที่คล้ายกัน
  - (3) ต้องให้บริการงานตรวจเฉพาะองค์กรแม่ของหน่วยตรวจ
- 4.3 ประเภท C หมายถึง หน่วยตรวจที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ การผลิต การจัดหา การติดตั้ง การใช้หรือการบำรุงรักษาภายในองค์กรแม่ของหน่วยตรวจ และอาจให้บริการงานตรวจกับหน่วยงานภายนอกในรายการที่ตรวจหรือในรายการที่คล้ายกันด้วย โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (1) หน่วยตรวจต้องจัดให้มีการป้องกันผลประโยชน์ของผู้ให้บริการงานตรวจ โดยมีการจัดองค์กรและ/หรือจัดทำเอกสารขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกจากกันของผู้ให้บริการงานตรวจ

หน่วยตรวจที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยตรวจประเภท A และ B ให้จัดเป็นหน่วยตรวจประเภท C

## 5. เงื่อนไขทั่วไป

- 5.1 การดำเนินการเพื่อขอรับการรับรองระบบงานกับสำนักงาน เช่น การยื่นคำขอ การติดต่อประสานงาน การตรวจประเมิน ให้ใช้ภาษาไทยเป็นหลัก
- 5.2 ข้อกำหนดที่ใช้ในการรับรองให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดสาขาและขอบข่าย และมาตรฐานอ้างอิง สำหรับการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ รวมทั้งที่คณะกรรมการรับรองอาจมีประกาศการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- 5.3 หน่วยตรวจ ต้อง
  - (1) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ กฎกระทรวง หรือ ประกาศที่เกี่ยวข้อง
  - (2) ปฏิบัติตามข้อกำหนดในแต่ละกิจกรรมตามที่ระบุในประกาศกำหนดสาขาและขอบข่าย และมาตรฐานอ้างอิง สำหรับการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องที่คณะกรรมการกำหนด รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

- (3) จัดเตรียมการทั้งหมดที่จำเป็นต่อการตรวจประเมิน ได้แก่ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูล การให้สิทธิเข้าไปในบริเวณสถานที่ การตรวจบันทึก รายงาน และการสอบถามพนักงาน ณ สถานที่ทำการของหน่วยตรวจ รวมทั้งการตรวจประเมินคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจตามที่สำนักงานกำหนด
- (4) ยินยอมให้สำนักงานเข้าถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและความเป็นกลางของหน่วยตรวจสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (5) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ผู้ขอรับบริการการตรวจภายใต้สาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงานยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ทำการเพื่อตรวจประเมินความสามารถคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจ
- (6) ส่งมอบบันทึกเกี่ยวกับการร้องเรียน การอุทธรณ์ และผลการดำเนินการให้สำนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ
- (7) ส่งมอบเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน เช่น แผนการตรวจ รายงานการตรวจ บัญชีรายชื่อผู้ตรวจ บัญชีรายชื่อลูกค้า เป็นต้น ให้สำนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ
- (8) ชำระค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง และค่าบริการตามอัตราที่กำหนดในประกาศกำหนดอัตราค่าบริการสำหรับการตรวจสอบและรับรอง ค่าธรรมเนียมและค่าบริการที่ชำระแล้วไม่สามารถเรียกคืนได้

## 6. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ

- 6.1 ผู้ยื่นคำขอ ต้อง
  - (1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างด้าวจะต้องได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
  - (2) ดำเนินการให้บริการการตรวจในแต่ละสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 การตรวจ
  - (3) เป็นไปตามมาตรฐาน มอก. 17020 (ISO/IEC 17020) เอกสารแนวทางการปฏิบัติตาม ISO/IEC 17020 ขององค์การสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน (IAF/ILAC-A4 Guidance on the Application of ISO/IEC 17020) และเอกสารด้านวิชาการอื่นๆ ที่กำหนดขึ้นโดยองค์การสากลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการประกาศแก้ไข และกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- 6.2 การยื่นขอรับการรับรองระบบงาน ให้ใช้แบบคำขอตามที่สำนักงานกำหนด โดยระบุสถานที่ทำการทุกแห่ง สาขาและขอบข่ายที่จะขอรับการรับรองตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่ายและการคุ้มครองตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการพิจารณา
- 6.3 สำนักงานจะพิจารณายกเลิกคำขอรับการรับรองระบบงานในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่พร้อมที่จะรับการตรวจประเมิน หรือไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด



## 7. การรับรองระบบงาน

- 7.1 เมื่อสำนักงานได้รับคำขอรับการรับรองระบบงานแล้ว จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ และให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง หากมีรายละเอียดในคำขอที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข สำนักงานจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบ
- 7.2 สำนักงานจะพิจารณาความสามารถของคณะผู้ตรวจของผู้ยื่นคำขอตามสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงาน และจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอยืนยันสาขาและขอบข่ายที่จะขอรับการรับรองระบบงาน
- 7.3 สำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินระบบการบริหารงาน ณ สถานที่ทำการของผู้ยื่นคำขอ รวมทั้ง สถานที่ทำการอื่นทุกแห่งที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) เช่น การกำหนดนโยบาย การจัดทำ เอกสารขั้นตอนการดำเนินงาน การทบทวนคำขอ การขึ้นทะเบียนผู้ตรวจ การวางแผนการตรวจ การ ทบทวน และการอนุมัติผลการตรวจ เป็นต้น และ ตรวจประเมินความสามารถคณะผู้ตรวจของผู้ยื่น คำขอตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมินหน่วยตรวจ และการกำหนดสาขาและ ขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจที่เกี่ยวข้อง
- 7.4 คณะทบทวนจะทบทวนความถูกต้อง และความครบถ้วนของผลการตรวจประเมิน โดยอาจให้มีการ ตรวจประเมิน หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองก็ได้
- 7.5 เมื่อคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงานแล้ว สำนักงานจะจัดทำใบรับรองหรือใบอนุญาต แล้วแต่กรณี และนำเสนอเลขธิการสำนักงานมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมลงนาม และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงานเพื่อเผยแพร่ต่อไป ใบรับรองหรือใบอนุญาต มีอายุ 3 ปี และเป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด
- 7.6 การขอย้ายสาขาและขอบข่ายภายหลังจากที่ได้ยืนยันตามข้อ 7.2 แล้ว ให้ยื่นคำขอรับการรับรอง ระบบงานตามข้อ 6.2 โดยอนุโลม ทั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาการตรวจประเมิน ตามข้อ 7.3 ทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้ ตามความเหมาะสม
- 7.7 กรณีที่คณะกรรมการรับรองได้ให้ความเห็นชอบผลการตรวจประเมินเพื่อขยายสาขาและขอบข่ายการ รับรองระบบงานแล้ว สำนักงานจะจัดทำใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับใหม่ (แล้วแต่กรณี) ให้ครอบคลุม สาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานทั้งหมด ให้ใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับใหม่ (แล้วแต่กรณี) มีวันสิ้นอายุเท่ากับวันสิ้นอายุของใบรับรองหรือ ใบอนุญาตฉบับเดิม และผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องส่งคืนใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมแก่ สำนักงานภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย
- 7.8 สำนักงานจะประกาศให้สาธารณชนทราบเกี่ยวกับรายชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงาน ในสาขาและ ขอบข่ายใดๆ
- 7.9 ผู้ได้รับการรับรองระบบงานสามารถใช้เครื่องหมายการรับรองระบบงานได้ การแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ลักษณะ การทำ การใช้ และการแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ

## 8. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน ต้อง

- 8.1 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในเอกสารนี้ และข้อกำหนดของมาตรฐานตามข้อ 6.1 (3) ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลังตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- 8.2 อ้างอิงผลการรับรองระบบงาน เฉพาะในสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเท่านั้น
- 8.3 ไม่นำผลการรับรองระบบงานไปใช้ หรือสื่อในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระของการรับรองระบบงาน หรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อการรับรองระบบงาน คณะกรรมการ คณะกรรมการรับรอง และสำนักงาน
- 8.4 ยุติการใช้สื่อใดๆ ที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองระบบงาน ใบรับรองหรือใบอนุญาต และเครื่องหมายการรับรองระบบงาน เมื่อมีการลดสาขาและขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองระบบงาน ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด
- 8.5 ไม่นำผลการรับรองระบบงานไปใช้โดยทำให้เข้าใจว่าคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการรับรอง เป็นผู้ให้การรับรองผลิตภัณฑ์ ห้องปฏิบัติการ กระบวนการ หรือบุคลากร
- 8.6 ไม่นำเอกสารรับรองระบบงาน เครื่องหมาย หรือรายงาน หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสิ่งดังกล่าวไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการได้รับการรับรองระบบงาน

## 9. การตรวจติดตามผล

- 9.1 สำนักงานจะตรวจประเมินเพื่อการติดตามผลการรับรองระบบงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแต่ละครั้งอาจตรวจประเมินเพียงบางส่วนหรือทุกข้อกำหนดก็ได้ตามความเหมาะสม และการตรวจประเมินต้องครบทุกข้อกำหนด และ สถานที่ทำการอื่นทุกแห่งที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) ก่อนครบรอบการรับรอง 3 ปี
- 9.2 สำนักงานสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมหากมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลต่อกิจกรรมและการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการรับรองระบบงาน เช่น การได้รับข้อร้องเรียน มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่งมีเหตุทำให้สงสัยว่าสมรรถนะการดำเนินงานลดลง เป็นต้น

## 10. การต่ออายุการรับรองระบบงาน

- 10.1 ใบรับรองหรือใบอนุญาตให้มีอายุ 3 ปี หากผู้ได้รับการรับรองระบบงานประสงค์จะต่ออายุใบรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 120 วันก่อนวันที่ใบรับรองหรือใบอนุญาตสิ้นอายุ พร้อมทั้งส่งแผนการตรวจในสาขาและขอบข่ายที่ขอต่ออายุเพื่อให้สำนักงานพิจารณา ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องดำเนินการให้สำนักงานสามารถตรวจประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง 45 วัน หากผลการประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่ออายุการรับรองต่อไป

ระหว่างรอการพิจารณาต่ออายุการรับรอง ให้ถือว่าใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมยังมีผลใช้ได้ตามสาขาและขอบข่ายที่ได้ยื่นคำขอต่ออายุ จนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่ต่ออายุใบรับรอง กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่สามารถดำเนินการให้สำนักงานสามารถตรวจประเมินให้แล้วเสร็จ ก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง 45 วัน หรือสามารถดำเนินการแล้วเสร็จเพียงบางสาขาและขอบข่าย สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่ออายุการรับรองเฉพาะสาขาและขอบข่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จเท่านั้น

ระหว่างรอการพิจารณาต่ออายุการรับรอง ให้ถือว่าใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมยังมีผลใช้ได้เฉพาะสาขาและขอบข่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาต่ออายุการรับรองในสาขาและขอบข่ายที่หน่วยตรวจไม่สามารถดำเนินการให้สำนักงานตรวจประเมินความสามารถผู้ตรวจของหน่วยตรวจตามที่สำนักงานกำหนด หรือสาขาและขอบข่ายที่หน่วยตรวจไม่มีการให้บริการการตรวจตลอดระยะเวลา 3 ปีที่ได้รับการรับรองระบบงาน

10.2 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองระบบงานก่อนล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 10.1 ให้ถือว่าผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ประสงค์จะขอต่ออายุการรับรอง หากประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงานอีก ให้ยื่นคำขอใหม่ และสำนักงานจะดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ยื่นคำขอใหม่ โดยใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมให้มีผลใช้ได้จนถึงวันสิ้นอายุตามที่ระบุในใบรับรองหรือใบอนุญาตเท่านั้น

10.3 การตรวจประเมินใหม่เพื่อการต่ออายุการรับรองระบบงาน สำนักงานจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงาน และการกำหนดสาขาและขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจที่เกี่ยวข้อง

10.4 การทบทวนผลการตรวจประเมิน การอนุมัติการต่ออายุใบรับรองหรือใบอนุญาต การจัดทำใบรับรองหรือใบอนุญาตให้เป็นไปตามข้อ 7.4 และ 7.5 โดยอนุโลม

## 11. การลดสาขาและขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบงาน

11.1 การลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน

(1) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาการลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

1) ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งส่งผลกระทบต่อการรักษาความสามารถในการดำเนินงานตามสาขาและขอบข่ายใดๆ หรือไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับภายใน 30 วัน นับจากวันที่รับทราบหนังสือการแจ้งเตือนจากสำนักงาน

2) แจ้งความประสงค์จะขอลดสาขาและขอบข่ายใดที่ได้รับการรับรองระบบงาน

(2) ในการลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน สำนักงานจะจัดทำใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ให้ครอบคลุมเฉพาะสาขาและขอบข่ายที่เหลือและมีอายุตามวันสิ้นอายุของ

ใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิม ทั้งนี้ผู้ได้การรับรองระบบงานต้องส่งคืนใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมแก่สำนักงานภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย

- (3) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานซึ่งถูกสั่งลด หรือขอลดสาขาและขอขยายการรับรองใดๆ จะแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานในสาขาและขอขยายนั้นๆ ไม่ได้

#### 11.2 การพักใช้การรับรองระบบงาน

- (1) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาการพักใช้การรับรองระบบงาน ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

- 1) ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยสำนักงานได้แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ดำเนินการพร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และพบว่าผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ปฏิบัติตามที่ได้รับแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานจะเสนอให้พักใช้ใบรับรอง หรือใบอนุญาตตามสาขาและขอขยายที่เกี่ยวข้องโดยมีกำหนดระยะเวลาการพักใช้ไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน

- 2) ไม่ปฏิบัติตามประกาศกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะพักใช้ใบรับรองหรือใบอนุญาตเป็นระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน โดยไม่มีหนังสือแจ้งเตือนล่วงหน้า

- (2) ในระหว่างการพักใช้ใบรับรอง หรือใบอนุญาต

- 1) ผู้ถูกสั่งพักใช้ใบรับรองจะแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานในสาขาและขอขยายนั้นไม่ได้

- 2) ผู้ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตจะประกอบกิจการให้บริการการตรวจและแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานในสาขาและขอขยายนั้นไม่ได้

#### 11.3 การเพิกถอนการรับรองระบบงาน

- (1) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาเพิกถอนการรับรองระบบงานผู้ได้รับการรับรองระบบงานในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) เคยถูกสั่งพักใช้ใบรับรองหรือใบอนุญาต แล้วมากระทำผิดอีกภายใน 5 ปี

- 2) กระทำความผิดที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อเศรษฐกิจ หรือต่อประโยชน์สาธารณะ

- 3) จัดทำผลการตรวจสอบอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นเพื่อให้มีการออกผลการตรวจสอบโดยมิชอบ

- (2) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่ถูกเพิกถอนใบรับรองหรือใบอนุญาตแล้วแต่กรณี จะขอใบรับรองหรือใบอนุญาตสำหรับการตรวจสอบและรับรองในสาขาและขอขยายนั้นใหม่อีกไม่ได้จนกว่าจะพ้น 6 เดือนนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง ทั้งนี้ต้องส่งคืนใบรับรอง หรือใบอนุญาตแก่สำนักงานด้วย

11.4 สำนักงานจะประกาศให้สาธารณชนทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาจาก คณะกรรมการรับรองเกี่ยวกับรายชื่อผู้ที่ถูกสั่งลด พักใช้ใบรับรองหรือใบอนุญาต หรือเพิกถอน ใบรับรองหรือใบอนุญาต ในสาขาและขอบข่ายใดๆ

## 12. การสิ้นอายุใบรับรองหรือใบอนุญาต

12.1 ใบรับรอง หรือใบอนุญาตจะสิ้นอายุ ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานเลิกประกอบกิจการ หรือขอยกเลิกการรับรองระบบงาน
- (2) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่เป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล สิ้นสภาพการเป็นห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคล
- (3) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานถูกเพิกถอนใบรับรองหรือใบอนุญาต
- (4) เมื่อมีประกาศกำหนด แก้ไข หรือยกเลิกมาตรฐานที่ใช้ในการรับรองระบบงาน

12.2 กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานยกเลิกประกอบกิจการ หรือมีความประสงค์ขอยกเลิกการรับรองระบบงานตามข้อ 12.1 (1) ให้แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนเลิกประกอบกิจการ หรือขอยกเลิกการรับรองระบบงาน แล้วให้ส่งคืนใบรับรอง หรือใบอนุญาตภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ หรือวันที่ขอยกเลิกการรับรองระบบงาน พร้อมทั้งยุติการนำผลการรับรองระบบงานไปใช้ในทุกรณีนับแต่วันที่ยกเลิก

12.3 กรณีที่ใบรับรองหรือใบอนุญาตสิ้นอายุตามข้อ 12.1(2) – 12.1(3) ให้ผู้ได้รับการรับรองระบบงานยุติการนำผลการรับรองระบบงานไปใช้ทันทีในทุกรณีนับแต่วันสิ้นอายุใบรับรองหรือใบอนุญาตคืนสำนักงาน

12.4 กรณีที่มีการประกาศกำหนด แก้ไข หรือยกเลิกมาตรฐานที่ใช้ในการรับรองระบบงาน ตามข้อ 12.1(4) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณากำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสม เพื่อให้ใบรับรอง หรือใบอนุญาตเดิมยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไปได้

## 13. การร้องเรียน และการอุทธรณ์

13.1 ผู้ยื่นคำขอ ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ที่เกี่ยวข้องกับ

- (1) บุคลากร หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน
- (2) คณะผู้ตรวจประเมิน คณะทบทวน คณะกรรมการรับรอง
- (3) ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน
- (4) ผู้รับบริการการตรวจที่ได้รับการตรวจจากผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

13.2 ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน สามารถอุทธรณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการรับรองระบบงานของสำนักงานได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) การไม่รับคำขอรับการรับรองระบบงาน
- (2) การไม่ดำเนินการตรวจประเมิน
- (3) การไม่ยอมรับการปฏิบัติการแก้ไข
- (4) การเปลี่ยนแปลงใดๆ ต่อสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน

- (5) การดำเนินการใดๆ ที่เป็นการห่วงเหี่ยวซึ่งการให้ได้รับการรับรองระบบงาน
  - (6) การตัดสินใจอนุมัติการรับรองระบบงาน การลดสาขาและขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบงาน
- 13.3 การร้องเรียน และการอุทธรณ์ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการร้องเรียน และการอุทธรณ์ที่คณะกรรมการกำหนด

#### **14. การรักษาความลับ และการแจ้งความมีส่วนได้ส่วนเสีย**

- 14.1 ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ โดยจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงานอันเนื่องมาจากความลับนี้ได้แพร่พรายออกไป เว้นแต่เกิดขึ้นจากการกระทำของสำนักงานเท่านั้น
- 14.2 สำนักงานจะดำเนินการให้การรับรองระบบงานด้วยความโปร่งใส เป็นกลาง เป็นธรรม และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน
- 14.3 การดำเนินการรักษาความลับและการแจ้งความมีส่วนได้ส่วนเสียให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

#### **15 การแจ้งการเปลี่ยนแปลง**

ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องแจ้งให้สำนักงานทราบโดยไม่ชักช้าเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถในการให้บริการการตรวจตามสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน หรือ การเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานที่กำหนด หรือ อื่นๆ เช่น

- (1) โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่
- (2) สถานะทางกฎหมาย และวัตถุประสงค์ในการจดทะเบียนนิติบุคคล
- (3) นโยบาย วิธีการตรวจหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการตรวจ
- (4) เครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวก หรืออื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อให้บริการการตรวจ
- (5) การเปลี่ยนชื่อ
- (6) การย้ายสถานที่ทำการ

#### **16 การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงาน**

- 16.1 การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาและกำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงานทราบล่วงหน้าก่อนวันที่มีผลบังคับใช้ไม่น้อยกว่า 30 วัน
- 16.2 ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสำนักงานจะทวนสอบผลการปรับปรุงแก้ไขของผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน เมื่อครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้

## 17 การออกใบแทน การย้ายสถานที่ทำการ การเปลี่ยนชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงาน และการ โอนใบรับรองหรือใบอนุญาต

- 17.1 กรณีที่ใบรับรองหรือใบอนุญาตสูญหาย หรือชำรุดเสียหายในสาระสำคัญ ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน ต้องแจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขอรับใบแทนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับความเสียหาย หรือชำรุดเสียหาย  
สำนักงานจะนำเสนอผู้อนุญาตลงนามในใบแทนต่อไป
- 17.2 ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่มีความประสงค์จะย้ายสถานที่ทำการที่ระบุไว้ในใบรับรอง หรือใบอนุญาต หรือเปลี่ยนชื่อ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องแจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนการย้ายสถานที่ทำการ หรือเปลี่ยนชื่อ พร้อมทั้งหลักฐานการย้ายสถานที่ทำการ หรือหลักฐานการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อ  
สำนักงานอาจตรวจประเมินระบบการบริหารของหน่วยตรวจเพื่อประกอบการพิจารณานำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาด้วยหรือไม่ ก็ได้
- 17.3 ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่มีความประสงค์จะโอนใบรับรอง หรือใบอนุญาต ให้แจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณา ทั้งนี้
- (1) ผู้รับโอนใบรับรอง หรือใบอนุญาต ต้องเป็นไปตามข้อ 5 และข้อ 6.1 ของหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ฉบับนี้
  - (2) สำนักงานจะประเมินระบบการบริหารของหน่วยตรวจผู้รับโอนเพื่อประกอบการพิจารณานำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- 17.4 เมื่อคณะกรรมการรับรองมีมติอนุมัติให้ย้ายสถานที่ทำการ หรือ เปลี่ยนชื่อ หรือ โอนใบรับรองหรือใบอนุญาต สำนักงานจะออกใบรับรอง หรือใบอนุญาตฉบับใหม่ให้แก่ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน โดยระบุสถานที่ทำการ ชื่อ หรือ ชื่อผู้รับโอน แล้วแต่กรณี โดยได้รับการรับรองระบบงานตามสาขาและสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเดิม และใบรับรอง หรือใบอนุญาตที่ออกให้ใหม่ให้มีอายุตามที่ระบุไว้ในใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิม และให้ผู้ได้รับการรับรองระบบงานส่งมอบใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมคืนแก่สำนักงาน

## 18 อื่น ๆ

- 18.1 การโฆษณาของผู้ยื่นคำขอ ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโฆษณาของผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองและผู้ประกอบกิจการ ที่คณะกรรมการกำหนด
- 18.2 การแสดงเครื่องหมาย และข้อความที่อ้างถึงการรับรองระบบงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ลักษณะ การทำ การใช้และการแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ ที่คณะกรรมการกำหนด

# หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การตรวจประเมินหน่วยตรวจ

## 1. ขอบข่าย

เอกสารนี้ กำหนดแนวทางการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ ซึ่งครอบคลุมถึงขั้นตอนในการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบงาน การตรวจติดตามผลและการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน รวมทั้งการพิจารณาคุณสมบัติและหน้าที่ของผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินด้านวิชาการ และผู้เชี่ยวชาญ

## 2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 พระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ.2551
- 2.2 มอก.17011 (ISO/IEC 17011) การตรวจสอบและรับรอง : ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยรับรองระบบงานในการรับรองหน่วยตรวจสอบรับรอง
- 2.3 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
  - (1) การรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
  - (2) การกำหนดสาขาและขอบข่ายและการสัมพันธ์อย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
  - (3) การใช้เครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ

## 3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2551 และต่อไปนี้

- 3.1 คณะกรรมการรับรองหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการรับรอง” หมายถึง คณะกรรมการเฉพาะด้านที่คณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (กมช.) (ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการ”) แต่งตั้งให้พิจารณาให้การรับรองแก่ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง
- 3.2 คณะทบทวนการรับรองระบบงาน ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะทบทวน” หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- 3.3 การตรวจ (Inspection) หมายถึง การตรวจสอบการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการ หรือโรงงาน และการพิจารณาความเป็นไปตามข้อกำหนดเฉพาะ หรือข้อกำหนดทั่วไป (บนพื้นฐานการตัดสินใจโดยผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง)  
หมายเหตุ
  - 1) การตรวจสอบของกระบวนการต่างๆ จะรวมถึงบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี และวิธีการ
  - 2) ผลการตรวจอาจใช้เพื่อสนับสนุนการรับรอง



- 3.4 **หน่วยตรวจ (Inspection body)** หมายถึง ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองที่ให้บริการด้านการตรวจ
- 3.5 **ผู้ยื่นคำขอ** หมายถึง หน่วยตรวจที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน
- 3.6 **ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน** หมายถึง หน่วยตรวจที่ผ่านการตรวจประเมินแล้วพบว่ามีความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะได้รับใบรับรอง หรือใบอนุญาต แล้วแต่กรณี
- 3.7 **การรับรองระบบงาน (Accreditation)** หมายถึง กระบวนการให้การยอมรับอย่างเป็นทางการแก่หน่วยตรวจว่ามีความสามารถในการดำเนินการให้บริการการตรวจ และมีสิทธิแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงาน
- 3.8 **การตรวจประเมิน** หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจประเมินของสำนักงาน เพื่อพิจารณาความสามารถของหน่วยตรวจภายใต้สาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.9 **การตรวจประเมินเพื่อการต่ออายุการรับรองระบบงาน (Reassessment)** หมายถึง การตรวจประเมินก่อนครบรอบระยะเวลาของการรับรองระบบงาน เพื่อยืนยันว่าระบบการบริหารงานของหน่วยตรวจยังคงเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.10 **การตรวจติดตามผล (Surveillance assessment)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อเฝ้าติดตามหน่วยตรวจที่ได้รับการรับรองระบบงานว่าระบบการบริหารงานของหน่วยตรวจยังคงเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.11 **หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้ทำหน้าที่เป็นผู้นำในคณะผู้ตรวจประเมินในการตรวจประเมินหน่วยตรวจและประสานงานเพื่อให้การตรวจประเมินมีประสิทธิภาพ
- 3.12 **ผู้ตรวจประเมิน** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้ทำหน้าที่ในการตรวจประเมินหน่วยตรวจ
- 3.13 **ผู้ตรวจประเมินด้านวิชาการ** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ทำหน้าที่ประเมินความสามารถทางวิชาการของหน่วยตรวจในสาขาเฉพาะตามสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
- 3.14 **ผู้เชี่ยวชาญ** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้านวิชาการในสาขาและขอบข่ายที่ตรวจประเมิน และได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้เข้าร่วมในคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อให้คำแนะนำด้านวิชาการแก่คณะผู้ตรวจประเมิน
- 3.15 **ข้อบกพร่องสำคัญ** หมายถึง ข้อบกพร่องอันเกิดจากการที่ไม่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน หรือ ข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือ การไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบการบริหารงานที่หน่วยตรวจกำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาแล้ว ส่งผลเสียหาย

ร้ายแรงต่อระบบการบริหารงานของหน่วยตรวจ และนำไปสู่ความไม่สามารถสร้างความน่าเชื่อถือในผลการตรวจสอบและรับรอง

- 3.16 **ข้อบกพร่องย่อย** หมายถึง ข้อบกพร่องอันเกิดจากการไม่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน หรือ ข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือ การไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบการบริหารงานที่หน่วยตรวจกำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาแล้ว ส่งผลกระทบต่อระบบการบริหารงานของหน่วยตรวจน้อย แต่หากปล่อยทิ้งไว้อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องสำคัญได้
- 3.17 **ข้อสังเกต** หมายถึง สิ่งที่เกิดจากการตรวจประเมินซึ่งไม่จัดว่าเป็นข้อบกพร่อง แต่หากไม่ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอาจก่อให้เกิดเป็นข้อบกพร่องขึ้นได้ภายหลัง
- 3.18 **ข้อเสนอแนะ** หมายถึง ข้อคิดเห็นที่ควรนำไปปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น

#### 4. การตรวจประเมิน

- 4.1 การตรวจประเมินหน่วยตรวจ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้
  - (1) การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
  - (2) การทบทวนเอกสาร
  - (3) การตรวจประเมิน
  - (4) การรายงานผลการตรวจประเมิน
- 4.2 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
  - (1) สำนักงานจะแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจประเมินที่ครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมินและกิจกรรมตามสาขาและขอบข่ายของการตรวจประเมิน
  - (2) คณะผู้ตรวจประเมิน ต้อง
    - 1) มีความเข้าใจมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
    - 2) มีความรู้ในขั้นตอนการดำเนินงานและเอกสารที่ใช้ในการตรวจประเมิน
    - 3) มีความรู้ด้านวิชาการในกิจกรรมที่ขอรับการรับรองระบบงาน
    - 4) มีความสามารถในการสื่อสาร
    - 5) ปลอดภัยผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในคณะผู้ตรวจประเมินปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลางไม่น่าเชื่อถือ หรือไม่เสมอภาค เช่น
      - ก) เคยให้คำปรึกษาแก่หน่วยตรวจซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระบวนการและการตัดสินใจรับรองระบบงาน
      - ข) มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจ
  - (3) คณะผู้ตรวจประเมินประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินด้านวิชาการ และ/หรือผู้เชี่ยวชาญ ในบางกรณีอาจจะมีผู้ตรวจประเมินร่วมอยู่ด้วยก็ได้
  - (4) หน้าที่ของคณะผู้ตรวจประเมิน
    - 1) หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน มีหน้าที่บริหารการตรวจประเมินในคณะผู้ตรวจประเมิน และประเมินความสามารถของหน่วยตรวจให้ครอบคลุมกิจกรรมของหน่วยตรวจที่ขอรับการรับรอง

ระบบงานตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ให้มีประสิทธิภาพ

- 2) ผู้ตรวจประเมิน มีหน้าที่ตรวจประเมินความสามารถของหน่วยตรวจตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ในกิจกรรมตามที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินมอบหมาย
- 3) ผู้ตรวจประเมินด้านวิชาการ มีหน้าที่ประเมินความสามารถของหน่วยตรวจ ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ในกิจกรรมตามที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินมอบหมายและให้คำแนะนำ ให้ความเห็น หรือสรุปลงสาระด้านวิชาการให้แก่คณะผู้ตรวจประเมิน
- 4) ผู้เชี่ยวชาญ มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้ความเห็น หรือสรุปลงสาระด้านวิชาการให้แก่คณะผู้ตรวจประเมิน
- (5) สำนักงานจะแจ้งชื่อและหน่วยงานต้นสังกัดของคณะผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งให้หน่วยตรวจเพื่อพิจารณาให้การยอมรับ

#### 4.3 การทบทวนเอกสาร

##### (1) คณะผู้ตรวจประเมินจะ

- 1) ทบทวนและประเมินเอกสารต่าง ๆ ของหน่วยตรวจเพื่อพิจารณาถึงความครบถ้วนและความสอดคล้องของระบบการบริหารงานตามมาตรฐานด้านการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง
  - 2) จัดทำรายงานการประเมินเอกสาร และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขก่อนการตรวจประเมิน (ถ้ามี) เพื่อจัดส่งให้หน่วยตรวจพิจารณาให้ความเห็นชอบและดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
  - 3) จัดทำกำหนดการตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการของหน่วยตรวจ รวมทั้งสถานที่ทำการอื่นของหน่วยตรวจที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) ได้แก่ การกำหนดนโยบาย การพัฒนากระบวนการทำงาน และ/หรือขั้นตอนการดำเนินงาน และกิจกรรมอื่นๆ เช่น การทบทวนข้อตกลง การวางแผนการตรวจ การทบทวน และการตัดสินใจการรับรอง (ถ้ามี) เพื่อจัดส่งให้หน่วยตรวจพิจารณาให้ความเห็นชอบ
    - ก) ในกรณีการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบงานครั้งแรก สำนักงานจะกำหนดให้มีการตรวจประเมินให้ครอบคลุมสถานที่ทำการของหน่วยตรวจ รวมทั้งสถานที่ทำการอื่นของหน่วยตรวจที่มีกิจกรรมสำคัญทุกแห่ง
    - ข) ในกรณีการตรวจประเมินเพื่อการติดตามผล หรือการตรวจประเมินเพื่อการต่ออายุการรับรองระบบงาน สำนักงานจะกำหนดให้สุ่มตรวจประเมินสถานที่ทำการของหน่วยตรวจรวมทั้งสถานที่ทำการอื่นของหน่วยตรวจที่มีกิจกรรมสำคัญบางแห่ง อย่างไรก็ตามในรอบการรับรองระบบงานต้องตรวจประเมินให้ครบทุกสถานที่ทำการของหน่วยตรวจ
- (2) สำนักงานอาจไม่ดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการต่อไป หากพบว่า
- 1) เอกสารต่าง ๆ ของหน่วยตรวจยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามมาตรฐานด้านการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องในสาระสำคัญ

2) หน่วยตรวจไม่จัดส่งเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอของคณะผู้ตรวจประเมิน

#### 4.4 การตรวจประเมิน

(1) การตรวจประเมินประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ

1) ขั้นตอนที่ 1 การตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการของหน่วยตรวจ

2) ขั้นตอนที่ 2 การตรวจประเมินความสามารถคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจ

หมายเหตุ การตรวจประเมินในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 อาจสลับลำดับได้ ตามความเหมาะสม

(2) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1

คณะผู้ตรวจประเมินจะ

ก) ตรวจประเมินความสามารถและประสิทธิผลของระบบการบริหารงานของหน่วยตรวจ ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ คณะกรรมการกำหนด

ข) บันทึกสิ่งที่ตรวจพบในระหว่างการตรวจประเมินตามความเป็นจริง

ค) จัดทำรายงานข้อบกพร่องด้วยความถูกต้อง สมบูรณ์ ชัดเจน และกระชับ โดยมีหลักฐานสนับสนุน เมื่อตรวจพบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ หรือ ข้อบกพร่องย่อย รวมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

ง) ชี้แจงสรุปผลการตรวจประเมิน

จ) ให้ผู้แทนของหน่วยตรวจลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง และหารือเกี่ยวกับ มาตรการแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดเวลาในการแก้ไข

(3) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

1) การสุ่มตัวอย่างเพื่อประเมินความสามารถของคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจ (Witnessing) ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ โดยสำนักงานจะเลือกสุ่มตัวอย่างการตรวจประเมินเพื่อใช้เป็นตัวแทนในสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ดังนี้

ก) สำนักงานสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเลือกตัวอย่างที่มีนัยสำคัญต่อผลกระทบ และ/หรือ ความเสี่ยงด้านคุณภาพการบริการ เพื่อใช้เป็นตัวแทนสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงานแล้วแต่กรณี

ข) สำนักงานจะสุ่มตัวอย่างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากความเสี่ยงของผู้ประกอบกิจการ ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ ผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจ และ ข้อมูลอื่นๆตามที่เห็นสมควร

2) คณะผู้ตรวจประเมินจะ

ก) ตรวจประเมินความสามารถของคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจ

- ข) สังเกตการณ์การตรวจของคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจขณะปฏิบัติงาน โดยอาจทวนสอบเอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งจัดบันทึกไว้
  - ค) ชี้แจงสรุปผลการตรวจประเมินให้คณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจทราบ
- 3) ในกรณีที่ผลการประเมินความสามารถของคณะผู้ตรวจไม่เป็นที่ยอมรับ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานข้อบกพร่อง ซึ่งจะจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ โดยให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง และแจ้งให้สำนักงานทราบเพื่อให้มีการประเมินขั้นตอนที่ 2 ใหม่
- 4) ในกรณีที่พบข้อบกพร่องในการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจในระหว่างการตรวจที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยตรวจ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานข้อบกพร่อง โดยจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ หรือ ข้อบกพร่องย่อย และให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง
- (4) ในกรณีที่คณะผู้ตรวจประเมินไม่สามารถสรุปผลการตรวจประเมินจากสิ่งที่ตรวจพบได้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งสำนักงานเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

#### 4.5 การรายงานผลการตรวจประเมิน

- (1) เมื่อสิ้นสุดการตรวจประเมินแต่ละขั้นตอน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานการตรวจประเมิน พร้อมข้อสรุปและข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจประเมินต่อสำนักงาน
- (2) ภายหลังจากการตรวจประเมินครบทั้ง 2 ขั้นตอน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานสรุปภาพรวมความสามารถของหน่วยตรวจ พร้อมข้อเสนอแนะในการให้การรับรองระบบงานต่อสำนักงาน
- (3) สำนักงานจะจัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจประเมินให้หน่วยตรวจทราบและพิจารณาให้ข้อคิดเห็นภายในระยะเวลาที่กำหนด

### 5. การแก้ไขข้อบกพร่อง

- 5.1 หน่วยตรวจต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินในแต่ละขั้นตอน โดยต้องจัดส่งแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง พร้อมทั้งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ให้สำนักงานพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง
- 5.2 ในกรณีที่หน่วยตรวจไม่ดำเนินการใดๆ หรือระยะเวลาการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องเกินกว่า 180 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง สำนักงานอาจดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด

## 6. การเสนอให้การรับรองระบบงาน

- 6.1 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้การรับรองระบบงาน ในกรณีดังต่อไปนี้
- (1) ไม่พบข้อบกพร่อง
  - (2) กรณีที่พบข้อบกพร่องย่อย โดยหน่วยตรวจได้นำเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง พร้อมทั้งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ซึ่งคณะผู้ตรวจประเมินได้ทวนสอบแล้วเห็นว่าเป็นที่ยอมรับได้
  - (3) กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญ โดยหน่วยตรวจได้นำเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินได้มีการตรวจประเมินเพื่อการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยตรวจภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดแล้วสรุปว่าเป็นที่ยอมรับได้
- 6.2 สำนักงานจะแต่งตั้งคณะทบทวนที่มีความรู้ความสามารถด้านการรับรองระบบงาน และนำเสนอรายงานและข้อมูลการตรวจประเมินทั้งหมดให้คณะทบทวนพิจารณา
- กรณีที่คณะทบทวนมีข้อสังเกต หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน อาจให้มีการขอข้อมูล หรือให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก็ได้
- 6.3 เมื่อคณะทบทวนเห็นชอบผลการตรวจประเมินแล้ว สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรองระบบงานต่อไป

## 7. การตรวจติดตามผลและการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน

- 7.1 สำนักงานดำเนินการตรวจประเมินเช่นเดียวกันกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ตามข้อ 4.2 ถึง 4.5 ข้างต้น โดยอนุโลม
- ในการตรวจติดตามผล สำนักงานอาจประเมินขั้นตอนที่ 1 และ/หรือ ขั้นตอนที่ 2 ตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตามในแต่ละรอบของการรับรองต้องดำเนินการตรวจประเมินครบทั้ง 2 ขั้นตอน
- 7.2 กรณีที่พบข้อบกพร่อง หน่วยตรวจต้องดำเนินการ ดังนี้
- (1) ข้อบกพร่องย่อย ต้องเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาจนเป็นที่ยอมรับภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง และส่งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามแนวทางและระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยคณะผู้ตรวจประเมินจะทวนสอบประสิทธิผลการแก้ไขในการตรวจติดตามผลครั้งต่อไป หรือการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยตรวจก็ได้
- หากหน่วยตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว หรือปรากฏผลการทวนสอบว่าไม่เกิดประสิทธิผล คณะผู้ตรวจประเมินจะออกรายงานข้อบกพร่องฉบับใหม่โดยปรับเป็นข้อบกพร่องสำคัญ

- (2) ข้อบกพร่องสำคัญ ต้องเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาจนเป็นที่ยอมรับภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินจะตรวจประเมินเพื่อการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยตรวจภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดแล้ว หากปรากฏผลการทวนสอบว่าไม่เกิดประสิทธิผล คณะผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอสำนักงานเพื่อพิจารณาการลดสาขาและขอขยับการรับรองระบบงาน พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองระบบงานต่อไป
- 7.3 สำนักงานจะแต่งตั้งคณะทบทวน เพื่อพิจารณารายงานและข้อมูลการตรวจติดตามผล หรือการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองตามข้างต้น เช่นเดียวกันกับข้อ 6.2 กรณีที่คณะทบทวนมีข้อสังเกต หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน อาจให้มีการขอข้อมูล หรือให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก็ได้
- 7.4 สำนักงาน นำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้คงไว้ซึ่งการรับรองระบบงาน หรือการต่ออายุการรับรองระบบงาน หรือ การลดสาขาและขอขยับการรับรองระบบงาน หรือการพักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองระบบงาน แล้วแต่กรณี
-

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

### การกำหนดสาขาและขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ

#### 1. ขอบข่าย

เอกสารนี้ กำหนดแนวทางในการพิจารณาจำแนกสาขาและขอบข่าย และจำนวนตัวอย่างที่จะตรวจประเมินความสามารถคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจขณะตรวจผู้ประกอบการ

#### 2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
- 2.2 ประกาศกำหนดสาขาการตรวจสอบและรับรองสำหรับหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ
- 2.3 United Nation for the Central Product Classification (CPC) Version 2, 31 December 2008
- 2.4 IAF/ILAC-A5 : 04/2009 IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements) : Application of ISO/IEC 17011 : 2004

#### 3. การพิจารณาจำแนกสาขาและขอบข่ายและจำนวนตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ

- 3.1 สาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ ได้แก่ ประเภทหน่วยตรวจ สาขาและขอบข่ายการตรวจ ช่วงและชนิดการตรวจ และวิธีการหรือมาตรฐานที่ใช้อ้างอิงการตรวจ สาขาการตรวจแบ่งประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมที่ระบุไว้ใน United Nation for the Central Product Classification (CPC)

รายละเอียดสาขาและขอบข่ายการตรวจดังภาคผนวก ก

#### 3.2 การสุ่มตัวอย่าง

การพิจารณาความสามารถของผู้ตรวจ

(1) กรณีหน่วยตรวจขอรับการรับรองระบบงานครั้งแรก

- 1) สำนักงานจะพิจารณาสุ่มตัวอย่างเพื่อพิจารณาความสามารถของผู้ตรวจ โดยการสังเกตการณ์การตรวจของคณะผู้ตรวจขณะตรวจผู้ประกอบการ (Witnessing) จำนวนอย่างน้อย 1 ตัวอย่าง ตามสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
- 2) สำนักงานอาจพิจารณาสุ่มตัวอย่างเพื่อพิจารณาความสามารถของผู้ตรวจ เพิ่มขึ้น จากปัจจัยต่างๆ ดังนี้
  - ก) สาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงาน (สาขา ช่วงและชนิดของการตรวจ วิธีการหรือ มาตรฐานที่ใช้)
  - ข) ผู้ตรวจที่มีความสามารถในการตัดสินใจตามวิชาชีพหลายด้าน
  - ค) จำนวนผู้ตรวจ
  - ง) ความถี่ของการตรวจแต่ละประเภท
  - จ) จำนวนพื้นที่สถานที่ทำการ



- จ) ประวัติสมรรถนะของการตรวจประเมินที่ผ่านมา
  - ข) การรับรองบุคคลโดยผู้ตรวจ
  - ค) ระบบการฝึกอบรมของหน่วยตรวจ
  - ง) ประสิทธิภาพของการเฝ้าระวังสมรรถนะผู้ตรวจ
  - ฉ) ความสอดคล้องขององค์การและความตระหนักด้านความเสี่ยงของหน่วยตรวจ
  - ช) ข้อกำหนดตามกฎหมาย
  - ฉ) อื่นๆ ตามความจำเป็น
- (2) กรณีหน่วยตรวจขอขยายสาขาและขอขยายการรับรองระบบงาน จะใช้เกณฑ์ตามข้อ 3.2 (1) โดยอนุโลม
- (3) กรณีการตรวจประเมินเพื่อการติดตามผล  
สำนักงานจะพิจารณาสุ่มตัวอย่างเพื่อพิจารณาความสามารถของผู้ตรวจ อย่างน้อยร้อยละ 30 ของจำนวนสาขาและขอขยายที่ได้รับการรับรองระบบงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ตามข้อ 3.2 (1) 2) ประกอบด้วย
- (4) กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน  
สำนักงานจะพิจารณาสุ่มตัวอย่างเพื่อพิจารณาความสามารถของผู้ตรวจ อย่างน้อยร้อยละ 50 ของจำนวนสาขาและขอขยายที่ได้รับการรับรองระบบงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ตามข้อ 3.2 (1) 2) ประกอบด้วย
-

## ภาคผนวก ก

### การจำแนกสาขาและขอบข่ายการตรวจ

สาขาและขอบข่ายการตรวจจำแนกตามประเภทหน่วยตรวจ สาขา ช่วงและชนิดการตรวจ และวิธีการหรือมาตรฐานที่ใช้อ้างอิงการตรวจ ดังนี้

#### ก.1 ประเภทหน่วยตรวจ

หน่วยตรวจแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ

- (1) หน่วยตรวจประเภท A
- (2) หน่วยตรวจประเภท B
- (3) หน่วยตรวจประเภท C

#### ก.2 สาขาและขอบข่ายการตรวจ

สาขาและขอบข่ายการตรวจ จำแนกเป็น การตรวจการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ (ระบุงวัตถุ หรือเครื่องจักร) การติดตั้ง โรงงาน สถานประกอบการ กระบวนการ การบริการ หรือการสำรวจ โดยกำหนดเป็นสาขาและขอบข่ายต่างๆดังต่อไปนี้

- (1) เกษตรกรรม การล่าสัตว์ และ การป่าไม้ (Agriculture, hunting and forestry)
- (2) การประมง (Fishing)
- (3) การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน (Mining and quarrying)
- (4) กระบวนการผลิต หรือ ผลิตภัณฑ์ (Manufacturing processes or Products)
  - 1) ผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม (Food products and beverages)
  - 2) ผลิตภัณฑ์ยาสูบ (Tobacco products)
  - 3) สิ่งทอ (Textiles)
  - 4) เครื่องแต่งกาย การตกแต่ง และการย้อมสีขนสัตว์ (Wearing apparel; dressing and dyeing of fur)
  - 5) การฟอกหนังและการตกแต่งหนัง การผลิตกระเป๋าเดินทาง กระเป๋าถือ อานม้า บังเหียน และ รองเท้า (Tanning and dressing of leather; Manufacture of luggage, handbags, saddlery, harness and footwear)

- 6) ไม้และผลิตภัณฑ์ไม้และไม้ก๊อก ยกเว้นเครื่องเรือน การผลิตสินค้าที่ทำจากฟางและวัสดุถัก (Wood and products of wood and cork, article of straw and plaiting materials, except furniture)
- 7) กระดาษและผลิตภัณฑ์กระดาษ (Paper and paper products)
- 8) การทำสิ่งพิมพ์ การพิมพ์ และการทำสำเนาสื่อบันทึก (Publishing, printing and recorded media)
- 9) ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมที่ผ่านการกลั่น และเชื้อเพลิงนิวเคลียร์ (Coke, refined petroleum products and nuclear fuel)
- 10) สารเคมี และผลิตภัณฑ์เคมี (Chemicals and chemical products)
- 11) ผลิตภัณฑ์เซรามิกทนไฟและผลิตภัณฑ์เซรามิก (Refractories and ceramics products)
- 12) ยางและผลิตภัณฑ์พลาสติก (Rubber and plastics products)
- 13) ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากแร่โลหะ (Other non-metallic mineral products )
- 14) โลหะขั้นมูลฐาน (Basic metals)
- 15) ผลิตภัณฑ์ที่ทำจากโลหะประดิษฐ์ ยกเว้นเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ (Fabricated metal products, except machinery and equipment)
- 16) เครื่องจักรกลและอุปกรณ์ (Machinery and equipment)
- 17) อุปกรณ์ความดัน (Pressure equipment)
- 18) อุปกรณ์สำหรับยกและเคลื่อนย้าย (Lifting and handling equipment)
- 19) เครื่องจักรกลสำหรับอุตสาหกรรม (Industrial machinery)
- 20) อุปกรณ์สำหรับการก่อสร้าง (Construction equipment)
- 21) ระบบท่อ (Pipelines)
- 22) ถังเก็บ (Storage tanks)
- 23) เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องทำบัญชี และเครื่องคอมพิวเตอร์ (Office, accounting and computing machinery)
- 24) อุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ และชิ้นส่วนทางไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ (Electrical and electronic equipments, products, and parts)
  - เครื่องจักรกลและเครื่องมือไฟฟ้า (Electrical machinery and apparatus)
  - วิทยุ โทรทัศน์ และอุปกรณ์และเครื่องมือในการคมนาคม (Radio, television and communication equipment and apparatus)

- 25) เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเกี่ยวกับสายตาและนาฬิกา (Medical, precision and optical instrument, watch and clocks)
- 26) ยานยนต์ รถพ่วง และรถกึ่งพ่วง (Motor vehicles, trailers and semi-trailers)
- 27) อุปกรณ์ขนส่งอื่น ๆ (Other transport equipment)
- 28) เครื่องเรือน (Furniture)
- 29) อื่น ๆ (Others)
- (5) **สิ่งแวดล้อม และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Environment and recycling)**
- (6) **การจ่ายไฟฟ้า ก๊าซ และน้ำ (Electricity, gas, water supply)**
- (7) **การก่อสร้าง (Construction)**
- (8) **การขายส่ง การขายปลีก การซ่อมแซมยานยนต์ รถจักรยานยนต์ ของใช้ส่วนบุคคล และของใช้ภายในบ้าน (Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles, motorcycles and personal and household goods)**
- (9) **โรงแรมและภัตตาคาร (Hotels and restaurants)**
- (10) **การขนส่ง การเก็บรักษา และการคมนาคม (Transport, storage and communications)**
  - 1) การขนส่งทางบก การขนส่งทางท่อ (Land transport; transport via pipelines)
  - 2) การขนส่งทางน้ำ (Water transport)
  - 3) การขนส่งทางอากาศ (Air transport)
  - 4) กิจกรรมสนับสนุนและช่วยเหลือเกี่ยวกับการขนส่ง กิจกรรมของตัวแทนการท่องเที่ยว (Supporting and auxiliary transport activities ; activities of travel agencies)
  - 5) การไปรษณีย์และการโทรคมนาคม (Post and telecommunications)
- (11) **การเป็นตัวกลางทางการเงิน (Financial intermediation)**
  - 1) การเป็นตัวกลางทางการเงิน ยกเว้นการประกันภัยและกองทุนเลี้ยงชีพ (Financial intermediation, except insurance and pension funding)
  - 2) การประกันภัยและกองทุนเลี้ยงชีพ ยกเว้นการประกันสังคมแบบบังคับ (Insurance and pension funding, except compulsory social security)
  - 3) กิจกรรมตัวกลางสนับสนุนทางการเงิน (Activities auxiliary to financial intermediation)

- (12) การค้าอสังหาริมทรัพย์ การให้เช่า และกิจกรรมทางธุรกิจ **(Real estate, renting and business activities)**
- 1) กิจกรรมด้านการค้าอสังหาริมทรัพย์ **(Real estate activities)**
  - 2) การให้เช่าเครื่องจักรและอุปกรณ์โดยไม่มีผู้ควบคุม การให้เช่าของใช้ส่วนบุคคล และของใช้ภายในบ้าน **(Renting of machinery and equipment without operator and personal and household goods)**
- (13) คอมพิวเตอร์ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง **(Computer and related activities)**
- (14) การวิจัยและการพัฒนา **(Research and development)**
- (15) กิจกรรมทางธุรกิจอื่น ๆ **(Other business activities)**
- (16) การบริหารราชการและการป้องกันประเทศ การประกันสังคมแบบบังคับ **(Public administration and defence; compulsory social security)**
- (17) การศึกษา **(Education)**
- (18) การบริการเกี่ยวกับสุขภาพและสังคมสงเคราะห์ **(Health and social work)**
- (19) การบริการชุมชน สังคม และการบริการส่วนบุคคลอื่น ๆ **(Other community, social and personal service activities)**
- (20) การกำจัดน้ำเสีย การสุขาภิบาล และกิจกรรมอื่นที่คล้ายคลึงกัน **(Sewage and refuse disposal, sanitary and similar activities)**
- (21) กิจกรรมขององค์กรสมาชิกที่มีได้ระบุไว้ที่อื่น **(Activities of membership organizations N.E.C)**
- (22) กิจกรรมนันทนาการ วัฒนธรรม และการกีฬา **(Recreational, cultural and sporting activities)**
- (23) กิจกรรมบริการอื่น ๆ **(Other service activities)**
- (24) บ้านส่วนบุคคลพร้อมลูกจ้าง **(Private households with employed persons)**

### ก.3 ชนิดและช่วงการตรวจ

ชนิดและช่วงการตรวจจำแนกตามการตรวจในขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ดังนี้

- A การตรวจกระบวนการผลิต (Manufacturing process inspection)
- B การตรวจก่อนการส่งมอบ (Pre-shipment inspection)
- C การตรวจขณะใช้งาน (In-service inspection)
- D การตรวจการสำรวจ (Survey inspection)
- E การตรวจการออกแบบ (Design inspection)
- F การตรวจการก่อสร้างหรือการติดตั้ง (Construction or installation inspection)
- G การตรวจการทดสอบแบบไม่ทำลาย (Non-destructive inspection)
- H การตรวจการบริการ (Servicing process inspection)
- I การตรวจทั่วไป ได้แก่ การตรวจปริมาณ สิ่งแวดล้อม ฯลฯ (General inspection such as quantity, environment etc.)

### ก.4 วิธีการตรวจ หรือมาตรฐานที่ใช้

วิธีการตรวจ หรือมาตรฐานที่ใช้อ้างอิงในการตรวจ ได้แก่ การตรวจตามกฎหมายหรือกฎระเบียบของทางราชการ (Law or Regulations), การตรวจตามมาตรฐาน (Standards), การตรวจตามข้อกำหนดทางวิชาการ (Specifications) หรือการตรวจตามขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยตรวจ (Internal Procedures) วิธีตรวจจำแนกได้ดังนี้

- 1) วิธีการตรวจของหน่วยตรวจ (In-house method)
- 2) มาตรฐาน (Standards)
- 3) ข้อกำหนดหรือความต้องการของลูกค้า (Customer's specification or requirements)
- 4) กฎหมาย หรือกฎระเบียบ (Law or regulations)