

ประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ

ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๙)

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานสำหรับหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ
(แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ ๑)

ตามที่มีประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานสำหรับหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ไปแล้ว นั้น อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๘ วรรคสี่ มาตรา ๒๐ วรรคสาม มาตรา ๒๓ วรรคสอง มาตรา ๒๔ วรรคสอง มาตรา ๒๕ วรรคสอง และมาตรา ๒๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบคำสั่งคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๕๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และคำสั่งที่ ๖/๒๕๕๘ เรื่อง ปรับปรุงคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการประชุมครั้งที่ ๑๓-๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙ ให้ปรับปรุงประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานสำหรับหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกความลำดับที่ ๔

๒. ยกเลิกรายละเอียดต่อท้ายประกาศลำดับที่ ๗ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงาน หน่วยตรวจ และให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงาน หน่วยตรวจต่อท้ายประกาศนี้แทน

๓. ยกเลิกรายละเอียดต่อท้ายประกาศในลำดับที่ ๘ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมิน หน่วยตรวจ และให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมินหน่วยตรวจต่อท้ายประกาศนี้แทน

๔. ยกเลิกรายละเอียดต่อท้ายประกาศในลำดับที่ ๙ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ และให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจต่อท้ายประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สมคิด จาตุศรีพิทักษ์

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การรับรองระบบงานหน่วยตรวจ

๑. ขอบข่าย

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

๒. เอกสารอ้างอิง

- ๒.๑ พระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑
- ๒.๒ มอก.17011 (ISO/IEC 17011) การตรวจสอบและรับรอง : ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยรับรองระบบงาน ในการรับรองหน่วยตรวจสอบรับรอง
- ๒.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
 - (๑) การกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
 - (๒) การตรวจประเมินหน่วยตรวจ
 - (๓) การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
 - (๔) การโฆษณาของผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง และผู้ประกอบการ
- ๒.๔ ประกาศกำหนดสาขาการตรวจสอบและรับรองสำหรับหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ
- ๒.๕ กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง
- ๒.๖ ประกาศกำหนดอัตราค่าบริการสำหรับการตรวจสอบและรับรอง
- ๒.๗ กฎกระทรวงกำหนดลักษณะ การทำ การใช้ และการแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๒.๘ IAF/ILAC-A5 : 04/2009 IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements) : Application of ISO/IEC 17011 : 2004

๓. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑ และต่อไปนี้

- ๓.๑ **คณะกรรมการรับรองหน่วยตรวจ** ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “**คณะกรรมการรับรอง**” หมายถึง คณะกรรมการเฉพาะด้านที่คณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (กมช.) (ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “**คณะกรรมการ**”) แต่งตั้งให้พิจารณาให้การรับรองแก่หน่วยตรวจ
- ๓.๒ คณะทบทวนการรับรองระบบงาน ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “**คณะทบทวน**” หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- ๓.๓ **การตรวจ** (Inspection) หมายถึง การตรวจสอบการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Product design) ผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการ หรือโรงงาน และการพิจารณาความเป็นไปตามข้อกำหนดเฉพาะ หรือข้อกำหนดทั่วไป (บนพื้นฐานการตัดสินใจโดยผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง)

หมายเหตุ ๑) การตรวจสอบของกระบวนการต่างๆ จะรวมถึงบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี และวิธีการ

๒) ผลการตรวจอาจใช้เพื่อสนับสนุนการรับรอง

- ๓.๔ **หน่วยตรวจ** (Inspection body) หมายถึง ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองที่ให้บริการด้านการตรวจ
- ๓.๕ **การรับรองระบบงาน** (Accreditation) หมายถึง กระบวนการให้การยอมรับอย่างเป็นทางการแก่หน่วยตรวจว่ามีความสามารถในการดำเนินการให้บริการการตรวจและมีสิทธิแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงาน
- ๓.๖ **ผู้ยื่นคำขอ** หมายถึง หน่วยตรวจที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน
- ๓.๗ **ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน** หมายถึง หน่วยตรวจที่ผ่านการตรวจประเมินแล้วพบว่ามีความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะได้รับใบรับรอง หรือใบอนุญาต แล้วแต่กรณี
- ๓.๘ **การทดสอบความชำนาญ** หมายถึง การประเมินความสามารถของหน่วยตรวจในการตรวจ ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดโดยวิธีการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจ
- ๓.๙ **การเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจ** หมายถึง การจัดการอย่างเป็นระบบ การดำเนินงาน และการประเมินผลการวัดหรือการทดสอบของหน่วยตรวจตั้งแต่ ๒ แห่งขึ้นไปบนเครื่องมือ/ตัวอย่างที่เหมือนกัน หรือคล้ายคลึงกันภายใต้สภาวะที่กำหนด

๔. ประเภทของหน่วยตรวจ

หน่วยตรวจแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- ๔.๑ ประเภท A หมายถึง หน่วยตรวจที่ให้บริการในฐานะบุคคลที่สาม โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (๑) หน่วยตรวจต้องเป็นอิสระจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ
หน่วยตรวจและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจต้องไม่เป็น ผู้ออกแบบ ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้ติดตั้ง ผู้ซื้อ เจ้าของ ผู้ใช้ หรือผู้ซ่อมบำรุงในรายการต่างๆ ที่ตรวจ หรือไม่เป็นตัวแทนที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเหล่านี้
 - (๒) หน่วยตรวจและเจ้าหน้าที่ต้องไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมใดๆ ที่อาจขัดแย้งกับความเป็นอิสระในการตัดสินใจและความเที่ยงธรรมที่เกี่ยวกับกิจกรรมในการตรวจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยตรวจและเจ้าหน้าที่ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในการออกแบบ ผลิต จัดหา ติดตั้ง ใช้งาน หรือซ่อมบำรุงในรายการที่ทำการตรวจ หรือในรายการที่คล้ายกัน
 - (๓) หน่วยงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดต้องสามารถเข้าถึงการบริการของหน่วยตรวจ โดยต้องไม่มีเงื่อนไขทางการเงิน หรืออื่นๆ ขั้นตอนการดำเนินงานที่หน่วยงานดำเนินการต้องได้รับการจัดการในลักษณะที่ไม่เลือกปฏิบัติ
- ๔.๒ ประเภท B หมายถึง หน่วยตรวจที่ได้จัดตั้งเป็นหน่วยงานต่างหากอย่างชัดเจน ภายในองค์กรที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องกับการออกแบบ การผลิตการจัดหา การติดตั้ง การใช้หรือการบำรุงรักษาในรายการที่ตรวจ และได้รับการจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการงานตรวจแก่องค์กรแม่ของหน่วยตรวจ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (๑) ต้องจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างบุคลากรของหน่วยตรวจและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น โดยต้องมีการแสดงไว้ในโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชา
 - (๒) หน่วยตรวจและเจ้าหน้าที่ต้องไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมใดๆ ที่อาจขัดแย้งกับความเป็นอิสระในการตัดสินใจและความเที่ยงธรรมที่เกี่ยวกับกิจกรรมในการตรวจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยตรวจและ

เจ้าหน้าที่ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในการออกแบบ การผลิต การจัดหา การติดตั้ง การใช้งาน หรือการบำรุงรักษาในรายการที่ทำการตรวจ หรือในรายการที่คล้ายกัน

(๓) ต้องให้บริการงานตรวจเฉพาะองค์กรแม่ของหน่วยตรวจ

๔.๓ ประเภท C หมายถึง หน่วยตรวจที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ การผลิต การจัดหา การติดตั้ง การใช้หรือการบำรุงรักษาภายในองค์กรแม่ของหน่วยตรวจ และอาจให้บริการงานตรวจกับหน่วยงานภายนอกในรายการที่ตรวจหรือในรายการที่คล้ายกันด้วย โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หน่วยตรวจต้องจัดให้มีการป้องกันผลประโยชน์ของผู้ใช้บริการงานตรวจ โดยมีการจัดองค์กรและ/หรือจัดทำเอกสารขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกจากกันของผู้ให้บริการงานตรวจ

๕. เงื่อนไขทั่วไป

๕.๑ การดำเนินการเพื่อขอรับการรับรองระบบงานกับสำนักงาน เช่น การยื่นคำขอ การติดต่อประสานงาน การตรวจประเมิน ให้ใช้ภาษาไทยเป็นหลัก

๕.๒ ข้อกำหนดที่ใช้ในการรับรองให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดสาขาและขอบข่าย และมาตรฐานอ้างอิง สำหรับการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ รวมทั้งที่คณะกรรมการรับรองอาจมีประกาศการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๕.๓ หน่วยตรวจ ต้อง

(๑) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ กฎกระทรวง หรือ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

(๒) ปฏิบัติตามข้อกำหนดในแต่ละกิจกรรมตามที่ระบุในประกาศกำหนดสาขาและขอบข่าย และมาตรฐานอ้างอิง สำหรับการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องที่คณะกรรมการกำหนด รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

(๓) จัดเตรียมการทั้งหมดที่จำเป็นต่อการตรวจประเมิน ได้แก่ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูล การให้สิทธิเข้าไปในบริเวณสถานที่ การตรวจบันทึก รายงาน และการสอบถามพนักงาน ณ สถานที่ทำการของหน่วยตรวจ รวมทั้งการตรวจประเมินคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจตามที่สำนักงานกำหนด

(๔) ยินยอมให้สำนักงานเข้าถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและความเป็นกลางของหน่วยตรวจ สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ผู้ขอรับบริการการตรวจภายใต้สาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงานยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ทำการเพื่อตรวจประเมินความสามารถคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจ

(๖) ส่งมอบบันทึกเกี่ยวกับการร้องเรียน การอุทธรณ์ และผลการดำเนินการให้สำนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ

(๗) ส่งมอบเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน เช่น แผนการตรวจ รายงานการตรวจ บัญชีรายชื่อผู้ตรวจ บัญชีรายชื่อลูกค้า เป็นต้น ให้สำนักงานเมื่อได้รับการร้องขอ

(๘) ชำระค่าธรรมเนียมตามกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง และค่าบริการตามอัตราที่กำหนดในประกาศกำหนดอัตราค่าบริการสำหรับการตรวจสอบและรับรอง ค่าธรรมเนียมและค่าบริการที่ชำระแล้วไม่สามารถเรียกคืนได้

(๙) จัดให้มีการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจ หรือเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญตามที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนด (ถ้ามี) ในกรณีที่สำนักงานพิจารณาแล้วเห็นว่าทดสอบความชำนาญมีความจำเป็นในสาขาใดๆ ของการให้บริการงานตรวจ

ซึ่งสำนักงานจะประกาศให้ผู้ขอรับการรับรองระบบงานและผู้ได้รับการรับรองระบบงานในสาขาดังกล่าวต้องมีการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจ หรือเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๘ การเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจ

๖. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ

๖.๑ ผู้ยื่นคำขอ ต้อง

- (๑) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างด้าวจะต้องได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- (๒) ดำเนินการให้บริการการตรวจในสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ การตรวจ
- (๓) เป็นไปตามมาตรฐาน มอก. 17020 (ISO/IEC 17020) เอกสารแนวทางการปฏิบัติตาม ISO/IEC 17020 ขององค์กรสากลว่าด้วยการรับรองระบบงาน **ILAC-P15 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies** และเอกสารด้านวิชาการอื่นๆ ที่กำหนดขึ้นโดยองค์การสากลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการประกาศแก้ไข และกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง

๖.๒ การยื่นขอรับการรับรองระบบงาน ให้ใช้แบบคำขอตามที่สำนักงานกำหนด โดยระบุสถานที่ทำการทุกแห่ง สาขาและขอบข่ายที่จะขอรับการรับรองตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบการพิจารณา

๖.๓ สำนักงานจะพิจารณายกเลิกคำขอรับการรับรองระบบงานในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่พร้อมที่จะรับการตรวจประเมิน หรือไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. การรับรองระบบงาน

๗.๑ เมื่อสำนักงานได้รับคำขอรับการรับรองระบบงานแล้ว จะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ และให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมสำหรับผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง

หากมีรายละเอียดในคำขอที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไข สำนักงานจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

๗.๒ สำนักงานจะพิจารณาความสามารถของคณะผู้ตรวจของผู้ยื่นคำขอตามสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงาน และจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอยืนยันสาขาและขอบข่ายที่จะขอรับการรับรองระบบงาน

๗.๓ สำนักงานจะดำเนินการตรวจประเมินระบบการบริหารงาน ณ สถานที่ทำการของผู้ยื่นคำขอ รวมทั้งสถานที่ทำการอื่นทุกแห่งที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) เช่น การกำหนดนโยบาย การจัดทำเอกสารขั้นตอนการทำงาน การทบทวนคำขอ การขึ้นทะเบียนผู้ตรวจ การวางแผนการตรวจ การทบทวน และการอนุมัติผลการตรวจ เป็นต้น และ ตรวจประเมินความสามารถคณะผู้ตรวจของผู้ยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมินหน่วยตรวจ และการกำหนดสาขาและขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ คณะทบทวนจะทบทวนความถูกต้อง และความครบถ้วนของผลการตรวจประเมิน โดยอาจให้มีการตรวจประเมิน หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองก็ได้

- ๗.๕ เมื่อคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงานแล้ว สำนักงานจะจัดทำใบรับรองหรือใบอนุญาต แล้วแต่กรณี และนำเสนอเลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมลงนาม และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงานเพื่อเผยแพร่ต่อไป ใบรับรองหรือใบอนุญาต มีอายุ ๓ ปี และเป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด
- ๗.๖ การขอขยายสาขาและขอบข่ายภายหลังจากที่ได้ยื่นยันตามข้อ ๗.๒ แล้ว ให้ยื่นคำขอรับการรับรองระบบงานตามข้อ ๖.๒ โดยอนุโลม ทั้งนี้สำนักงานจะพิจารณาการตรวจประเมิน ตามข้อ ๗.๓ ทั้งหมด หรือบางส่วนก็ได้ ตามความเหมาะสม
- ๗.๗ กรณีที่คณะกรรมการรับรองได้ให้ความเห็นชอบผลการตรวจประเมินเพื่อขยายสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานแล้ว สำนักงานจะจัดทำใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับใหม่ (แล้วแต่กรณี) ให้ครอบคลุมสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานทั้งหมด ให้ใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับใหม่ (แล้วแต่กรณี) มีวันสิ้นอายุเท่ากับวันสิ้นอายุของใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิม และผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องส่งคืนใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมแก่สำนักงานภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย
- ๗.๘ สำนักงานจะประกาศให้สาธารณชนทราบเกี่ยวกับรายชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงาน ในสาขาและขอบข่ายใดๆ
- ๗.๙ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานสามารถใช้เครื่องหมายการรับรองระบบงานได้ การแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานให้เป็นไปตาม **หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานหน่วยตรวจ และกฎกระทรวงกำหนดลักษณะ การทำ การใช้ และการแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน พ.ศ. ๒๕๕๖**

๘. เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน ต้อง

- ๘.๑ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในเอกสารนี้ และข้อกำหนดของมาตรฐานตามข้อ ๖.๑ (๓) ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลังตลอดเวลาที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- ๘.๒ อ้างอิงผลการรับรองระบบงาน เฉพาะในสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานเท่านั้น
- ๘.๓ ไม่นำผลการรับรองระบบงานไปใช้ หรือสื่อในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระของการรับรองระบบงาน หรือทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อการรับรองระบบงาน คณะกรรมการ คณะกรรมการรับรอง และสำนักงาน
- ๘.๔ ยุติการใช้สื่อใดๆ ที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองระบบงาน ใบรับรองหรือใบอนุญาต และ เครื่องหมายการรับรองระบบงาน เมื่อมีการลดสาขาและขอบข่าย พักใช้ เพิกถอน หรือยกเลิกการรับรองระบบงาน ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด
- ๘.๕ ไม่นำผลการรับรองระบบงานไปใช้โดยทำให้เข้าใจว่าคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการรับรอง เป็นผู้ให้การรับรองผลิตภัณฑ์ ห้องปฏิบัติการ กระบวนการ หรือบุคลากร
- ๘.๖ ไม่นำเอกสารรับรองระบบงาน เครื่องหมาย หรือรายงาน หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสิ่งดังกล่าวไปใช้ในทางที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการได้รับการรับรองระบบงาน

๙. การตรวจติดตามผล

- ๙.๑ สำนักงานจะตรวจประเมินเพื่อการติดตามผลการรับรองระบบงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยแต่ละครั้งอาจตรวจประเมินเพียงบางส่วนหรือทุกข้อกำหนดก็ได้ตามความเหมาะสม และการตรวจประเมินต้องครบทุกข้อกำหนด และสถานที่ทำการอื่นทุกแห่งที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) ก่อนครบรอบการรับรอง ๓ ปี

๙.๒ สำนักงานสงวนสิทธิที่จะดำเนินการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมหากมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลต่อกิจกรรมและการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการรับรองระบบงาน เช่น การได้รับข้อร้องเรียน มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่งมีเหตุทำให้สงสัยว่าสมรรถนะการดำเนินงานของหน่วยตรวจลดลง เป็นต้น

๑๐. การต่ออายุการรับรองระบบงาน

๑๐.๑ ไบรรับรองหรือใบอนุญาตให้มีอายุ ๓ ปี หากผู้ได้รับการรับรองระบบงานประสงค์จะต่ออายุไบรรับรอง ให้ยื่นคำขอต่ออายุล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วันก่อนวันที่ไบรรับรองหรือใบอนุญาตสิ้นอายุ พร้อมทั้งส่งแผนการตรวจในสาขาและขอบข่ายที่ขอต่ออายุเพื่อให้สำนักงานพิจารณา ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องดำเนินการให้สำนักงานสามารถตรวจประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง ๔๕ วัน หากผลการประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่ออายุการรับรองต่อไป

ระหว่างรอการพิจารณาต่ออายุการรับรอง ให้ถือว่าไบรรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมยังมีผลใช้ได้ตามสาขาและขอบข่ายที่ได้ยื่นคำขอต่ออายุ จนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่ต่ออายุไบรรับรอง

กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่สามารถดำเนินการให้สำนักงานสามารถตรวจประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นอายุการรับรอง ๔๕ วัน หรือสามารถดำเนินการแล้วเสร็จเพียงบางสาขาและขอบข่าย สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่ออายุการรับรองเฉพาะสาขาและขอบข่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จเท่านั้น

ระหว่างรอการพิจารณาต่ออายุการรับรอง ให้ถือว่าไบรรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมยังมีผลใช้ได้เฉพาะสาขาและขอบข่ายที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

สำนักงานสงวนสิทธิที่จะไม่พิจารณาต่ออายุการรับรองในสาขาและขอบข่ายที่หน่วยตรวจไม่สามารถดำเนินการให้สำนักงานตรวจประเมินความสามารถผู้ตรวจของหน่วยตรวจตามที่สำนักงานกำหนด หรือสาขาและขอบข่ายที่หน่วยตรวจไม่มีการให้บริการการตรวจตลอดระยะเวลา ๓ ปีที่ได้รับการรับรองระบบงาน

๑๐.๒ กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองระบบงานก่อนล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐.๑ ให้ถือว่าผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ประสงค์จะขอต่ออายุการรับรอง หากประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงานอีก ให้ยื่นคำขอใหม่ และสำนักงานจะดำเนินการเช่นเดียวกับผู้ยื่นคำขอใหม่ โดยไบรรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมให้มีผลใช้ได้จนถึงวันสิ้นอายุตามที่ระบุในไบรรับรองหรือใบอนุญาตเท่านั้น

๑๐.๓ การตรวจประเมินเพื่อการต่ออายุการรับรองระบบงาน สำนักงานจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงาน และการกำหนดสาขาและขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๔ การทบทวนผลการตรวจประเมิน การอนุมัติการต่ออายุไบรรับรองหรือใบอนุญาต การจัดทำไบรรับรองหรือใบอนุญาตให้เป็นไปตามข้อ ๗.๔ และ ๗.๕ โดยอนุโลม

๑๑. การลดสาขาและขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบงาน

๑๑.๑ การลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน

(๑) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาการลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

- ๑) ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งส่งผลต่อการรักษาความสามารถในการดำเนินงานตามสาขาและขอบข่ายใดๆ หรือไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่รับทราบหนังสือการแจ้งเตือนจากสำนักงาน
- ๒) แจ้งความประสงค์จะขอลดสาขาและขอบข่ายใดที่ได้รับการรับรองระบบงาน
- (๒) ในการลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน สำนักงานจะจัดทำใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ให้ครอบคลุมเฉพาะสาขาและขอบข่ายที่เหลือและมีอายุตามวันสิ้นอายุของใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิม ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องส่งคืนใบรับรองหรือใบอนุญาตฉบับเดิมแก่สำนักงานภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย
- (๓) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานซึ่งถูกสั่งลด หรือขอลดสาขาและขอบข่ายการรับรองใดๆ จะแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานในสาขาและขอบข่ายนั้นๆ ไม่ได้

๑๑.๒ การพักใช้การรับรองระบบงาน

- (๑) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาการพักใช้การรับรองระบบงาน ในกรณีที่ได้รับ การรับรองระบบงาน
 - ๑) ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ คณะกรรมการกำหนด โดยสำนักงานได้แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรให้ดำเนินการพร้อม กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และพบว่าผู้ได้รับการรับรองระบบงานไม่ปฏิบัติตามที่ได้รับ แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานจะเสนอให้พักใช้ใบรับรอง หรือใบอนุญาตตามสาขา และขอบข่ายที่เกี่ยวข้องโดยมีกำหนดระยะเวลาการพักใช้ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน แต่ไม่เกิน ๙๐ วัน
 - ๒) ไม่ปฏิบัติตามประกาศกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะพักใช้ ใบรับรองหรือใบอนุญาตเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน โดยไม่มีหนังสือแจ้งเตือนล่วงหน้า
- (๒) ในระหว่างการพักใช้ใบรับรอง หรือใบอนุญาต
 - ๑) ผู้ถูกสั่งพักใช้ใบรับรองจะแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานในสาขาและขอบข่ายนั้นไม่ได้
 - ๒) ผู้ถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตจะประกอบกิจการให้บริการการตรวจและแสดงเครื่องหมายการรับรอง ระบบงานในสาขาและขอบข่ายนั้นไม่ได้

๑๑.๓ การเพิกถอนการรับรองระบบงาน

- (๑) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาเพิกถอนการรับรองระบบงานผู้ได้รับการรับรอง ระบบงานในกรณีดังต่อไปนี้
 - ๑) เคยถูกสั่งพักใช้ใบรับรองหรือใบอนุญาต แล้วมากระทำผิดอีกภายใน ๕ ปี
 - ๒) กระทำความผิดที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อเศรษฐกิจ หรือต่อประโยชน์สาธารณะ
 - ๓) จัดทำผลการตรวจสอบอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยประการที่ น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น หรือ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นเพื่อให้มีการออกผลการตรวจสอบโดยมิชอบ
- (๒) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่ถูกเพิกถอนใบรับรองหรือใบอนุญาตแล้วแต่กรณี จะขอใบรับรอง หรือ ใบอนุญาตสำหรับการตรวจสอบและรับรองในสาขาและขอบข่ายนั้นใหม่อีกไม่ได้จนกว่าจะพ้น ๖ เดือนนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง ทั้งนี้ต้องส่งคืนใบรับรอง หรือใบอนุญาตแก่สำนักงานด้วย

๑๑.๔ สำนักงานจะประกาศให้สาธารณชนทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาจาก คณะกรรมการรับรองเกี่ยวกับรายชื่อผู้ที่ถูกสั่งลด พักใช้ใบรับรองหรือใบอนุญาต หรือเพิกถอนใบรับรอง หรือใบอนุญาต ในสาขาและขอบข่ายใดๆ

๑๒. การสิ้นอายุใบรับรองหรือใบอนุญาต

๑๒.๑ ใบรับรอง หรือใบอนุญาตจะสิ้นอายุ ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานเลิกประกอบกิจการ หรือขอยกเลิกการรับรองระบบงาน
- (๒) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่เป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล สิ้นสภาพการเป็นห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคล
- (๓) ผู้ได้รับการรับรองระบบงานถูกเพิกถอนใบรับรองหรือใบอนุญาต
- (๔) เมื่อมีประกาศกำหนด แก้ไข หรือยกเลิกมาตรฐานที่ใช้ในการรับรองระบบงาน

๑๒.๒ กรณีที่ผู้ได้รับการรับรองระบบงานยกเลิกประกอบกิจการ หรือมีความประสงค์ขอยกเลิกการรับรองระบบงานตามข้อ ๑๒.๑ (๑) ให้แจ้งเป็นหนังสือให้สำนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนเลิกประกอบกิจการ หรือขอยกเลิกการรับรองระบบงาน แล้วให้ส่งคืนใบรับรอง หรือใบอนุญาตภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ หรือวันที่ขอยกเลิกการรับรองระบบงาน พร้อมทั้งยุติการนำผลการรับรองระบบงานไปใช้ในทุกรณีนับแต่วันที่ยกเลิก

๑๒.๓ กรณีที่ใบรับรองหรือใบอนุญาตสิ้นอายุตามข้อ ๑๒.๑(๒) – ๑๒.๑(๓) ให้ผู้ได้รับการรับรองระบบงานยุติการนำผลการรับรองระบบงานไปใช้ทันทีในทุกรณีนับแต่วันสิ้นอายุใบรับรองหรือใบอนุญาตคืนสำนักงาน

๑๒.๔ กรณีที่มีการประกาศกำหนด แก้ไข หรือยกเลิกมาตรฐานที่ใช้ในการรับรองระบบงาน ตามข้อ ๑๒.๑(๔) สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณากำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสม เพื่อให้ใบรับรอง หรือใบอนุญาตเดิมยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไปได้

๑๓. การร้องเรียน และการอุทธรณ์

๑๓.๑ ผู้ยื่นคำขอ ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน ที่เกี่ยวข้องกับ

- (๑) บุคลากร หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน
- (๒) คณะผู้ตรวจประเมิน คณะทบทวน คณะกรรมการรับรอง
- (๓) ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน
- (๔) ผู้รับบริการการตรวจที่ได้รับการตรวจจากผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

๑๓.๒ ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน สามารถอุทธรณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการรับรองระบบงานของสำนักงานได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การไม่รับคำขอรับการรับรองระบบงาน
- (๒) การไม่ดำเนินการตรวจประเมิน
- (๓) การไม่ยอมรับการปฏิบัติการแก้ไข
- (๔) การเปลี่ยนแปลงใดๆ ต่อสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน
- (๕) การดำเนินการใดๆ ที่เป็นการหน่วงเหนี่ยวซึ่งการให้ได้รับการรับรองระบบงาน
- (๖) การตัดสินใจไม่อนุมัติการรับรองระบบงาน การลดสาขาและขอบข่าย การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรองระบบงาน

๑๓.๓ การร้องเรียน และการอุทธรณ์ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการร้องเรียน และการอุทธรณ์ที่คณะกรรมการกำหนด

๑๔. การรักษาความลับ และการแจ้งความมีส่วนได้ส่วนเสีย

๑๔.๑ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ โดยจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน อันเนื่องมาจากความลับนี้ได้แพร่พรายออกไป เว้นแต่เกิดขึ้นจากการกระทำของสำนักงานเท่านั้น

๑๔.๒ สำนักงานจะดำเนินการให้การรับรองระบบงานด้วยความโปร่งใส เป็นกลาง เป็นธรรม และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน

๑๔.๓ การดำเนินการรักษาความลับและการแจ้งความมีส่วนได้ส่วนเสียให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

๑๕. การแจ้งการเปลี่ยนแปลง

ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องแจ้งให้สำนักงานทราบโดยไม่ชักช้าเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถในการให้บริการการตรวจตามสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน หรือ การเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานที่กำหนด หรือ อื่นๆ เช่น

- (๑) โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจหน้าที่
- (๒) สถานะทางกฎหมาย และวัตถุประสงค์ในการจดทะเบียนนิติบุคคล
- (๓) นโยบาย วิธีการตรวจหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการการตรวจ
- (๔) เครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวก หรืออื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อให้บริการการตรวจ
- (๕) การเปลี่ยนชื่อ
- (๖) การย้ายสถานที่ทำการ

๑๖. การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงาน

๑๖.๑ การเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใดๆ ที่เกี่ยวกับการรับรองระบบงาน สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาและกำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงานทราบล่วงหน้าก่อนวันที่มีผลบังคับใช้ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๖.๒ ผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสำนักงานจะทวนสอบผลการปรับปรุงแก้ไขของผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองระบบงาน เมื่อครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้

๑๗. การออกใบแทน การย้ายสถานที่ทำการ การเปลี่ยนชื่อผู้ได้รับการรับรองระบบงาน และการโอนใบรับรองหรือใบอนุญาต

๑๗.๑ กรณีที่ใบรับรองหรือใบอนุญาตสูญหาย หรือชำรุดเสียหายในสาระสำคัญ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องแจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขอรับใบแทนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบการสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย

สำนักงานจะนำเสนอผู้อนุญาตลงนามในใบแทนต่อไป

๑๗.๒ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่มีความประสงค์จะย้ายสถานที่ทำการที่ระบุไว้ในใบรับรอง หรือใบอนุญาต หรือ เปลี่ยนชื่อ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานต้องแจ้งสำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนการย้ายสถานที่ทำการ หรือเปลี่ยนชื่อ พร้อมทั้งหลักฐานการย้ายสถานที่ทำการ หรือหลักฐานการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อ

สำนักงานอาจตรวจประเมินระบบการบริหารของหน่วยตรวจเพื่อประกอบการพิจารณานำเสนอ คณะกรรมการรับรองพิจารณาด้วยหรือไม่ ก็ได้

๑๗.๓ ผู้ได้รับการรับรองระบบงานที่มีความประสงค์จะโอนใบรับรอง หรือใบอนุญาต ให้แจ้งสำนักงานทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งหลักฐานประกอบการพิจารณา ทั้งนี้

(๑) ผู้รับโอนใบรับรอง หรือใบอนุญาต ต้องเป็นไปตามข้อ ๕ และข้อ ๖.๑ ของหลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไข ฉบับนี้

(๒) สำนักงานจะประเมินระบบการบริหารของหน่วยตรวจผู้รับโอนเพื่อประกอบการพิจารณานำเสนอ คณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป

๑๗.๔ เมื่อคณะกรรมการรับรองมีมติอนุมัติให้ย้ายสถานที่ทำการ หรือ เปลี่ยนชื่อ หรือ โอนใบรับรองหรือใบอนุญาต สำนักงานจะออกใบรับรอง หรือใบอนุญาตฉบับใหม่ให้แก่ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน โดยระบุสถานที่ทำการ ชื่อ หรือ ชื่อผู้รับโอน แล้วแต่กรณี โดยได้รับการรับรองระบบงานตามสาขาและสาขาและขอบข่ายที่ได้รับการ รับรองระบบงานเดิม และใบรับรอง หรือใบอนุญาตที่ออกให้ใหม่ให้มีอายุตามที่ระบุไว้ในใบรับรองหรือ ใบอนุญาตฉบับเดิม และให้ผู้ได้รับการรับรองระบบงานส่งมอบใบรับรอง หรือใบอนุญาตฉบับเดิมคืนแก่ สำนักงาน

๑๘. การเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจ

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมกำหนดนโยบายการเข้าร่วมทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบ ผลระหว่างหน่วยตรวจ ดังนี้

๑๘.๑ ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับใบรับรองต้องเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญหรือการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจ เพื่อแสดงความสามารถของการตรวจ และเพื่อแสดงให้เห็นถึงการรักษาคุณภาพในการดำเนินการตรวจ

๑๘.๒ ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับใบรับรองต้องกำหนดความถี่ของการเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบ ผลระหว่างหน่วยตรวจ ดังนี้

๑) ก่อนได้รับการรับรอง ต้องมีผลการเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบผลระหว่าง หน่วยตรวจผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด อย่างน้อย ๑ รายการ (ถ้ามี) ซึ่งสำนักงานจะนำผลการเข้าร่วม การทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจไปใช้เป็นส่วนหนึ่งในการ พิจารณาตัดสินให้การรับรอง

๒) มีแผนการเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจตามสาขา และขอบข่ายที่ขอรับการรับรองอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยทุกๆ ๓ ปี และทบทวนความเหมาะสมของ แผนการเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจ ในกรณีที่มี การเปลี่ยนแปลงบุคลากร วิธีการตรวจ และเครื่องมือ เป็นต้น

๑๘.๓ หากผลการเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจไม่เป็นไปตาม เกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด ผู้รับใบรับรองต้องทำการวิเคราะห์หาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด การไม่ปฏิบัติตามการแก้ไขหรือไม่สามารถรักษาความสามารถของผู้รับ ใบรับรองไว้ได้ คณะผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอผู้อนุญาตเพื่อพิจารณาลดสาขาการตรวจสอบและรับรอง หรือ พักใช้ หรือ เพิกถอนการรับรอง แล้วแต่กรณี

๑๘.๔ กรณีการเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจไม่สามารถปฏิบัติได้ คณะผู้ตรวจประเมินจะพิจารณาความสามารถของผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับใบรับรอง อาจเป็นวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีดังต่อไปนี้

- ๑) การเฝ้าดูความสามารถของการตรวจในขณะตรวจประเมิน
- ๒) การควบคุมคุณภาพภายในโดยใช้วัสดุอ้างอิง (Reference Material) หรือสิ่งที่รู้ค่า (Known sample)
- ๓) ดุลพินิจของคณะกรรมการ/คณะทบทวน/ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการพิจารณาเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจ โดยการยอมรับการเปรียบเทียบผลการตรวจโดยใช้วิธีต่างกัน หรือการตรวจติดตามผลการตรวจ

๑๘.๕ รายละเอียดในเรื่องของการใช้ผลการเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ หรือการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยตรวจให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ระบุใน ISO/IEC ๑๗๐๔๓ Annex C

๑๙. อื่นๆ

๑๙.๑ การโฆษณาของผู้ยื่นคำขอ ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโฆษณาของผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองและผู้ประกอบกิจการ ที่คณะกรรมการกำหนด

๑๙.๒ การแสดงเครื่องหมาย และข้อความที่อ้างถึงการรับรองระบบงานให้เป็นไปตาม **หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานหน่วยตรวจ และกฎกระทรวงกำหนดลักษณะ การทำ การใช้ และการแสดงเครื่องหมายมาตรฐาน พ.ศ. ๒๕๕๖**

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การตรวจประเมินหน่วยตรวจ

๑. ขอบข่าย

เอกสารนี้ กำหนดแนวทางการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ ซึ่งครอบคลุมถึงขั้นตอนในการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบงาน การตรวจติดตามผลและการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน รวมทั้งการพิจารณาคุณสมบัติและหน้าที่ของผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินด้านวิชาการและผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการ

๒. เอกสารอ้างอิง

- ๒.๑ พระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๒.๒ มอก.17011 (ISO/IEC 17011) การตรวจสอบและรับรอง : ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยรับรองระบบงานในการรับรองหน่วยตรวจสอบรับรอง
- ๒.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
 - (๑) การรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
 - (๒) การกำหนดสาขาและขอบข่ายและการสัมพันธ์อย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
 - (๓) การใช้เครื่องหมายรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
- ๒.๔ IAF/ILAC-A5 : 04/2009 IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements) : Application of ISO/IEC 17011 : 2004

๓. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และต่อไปนี้

- ๓.๑ **คณะกรรมการรับรองหน่วยตรวจ** ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “**คณะกรรมการรับรอง**” หมายถึง คณะกรรมการเฉพาะด้านที่คณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (กมช.) (ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “**คณะกรรมการ**”) แต่งตั้งให้พิจารณาให้การรับรองแก่ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง
- ๓.๒ **คณะทบทวนการรับรองระบบงาน** ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “**คณะทบทวน**” หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- ๓.๓ **การตรวจ (Inspection)** หมายถึง การตรวจสอบการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการ หรือโรงงาน และการพิจารณาความเป็นไปตามข้อกำหนดเฉพาะ หรือข้อกำหนดทั่วไป (บนพื้นฐานการตัดสินโดยผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง)
หมายเหตุ ๑) การตรวจสอบของกระบวนการต่างๆ จะรวมถึงบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี และวิธีการ
๒) ผลการตรวจอาจใช้เพื่อสนับสนุนการรับรอง
- ๓.๔ **หน่วยตรวจ (Inspection body)** หมายถึง ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองที่ให้บริการด้านการตรวจ
- ๓.๕ **ผู้ยื่นคำขอ** หมายถึง หน่วยตรวจที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน

- ๓.๖ **ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน** หมายถึง หน่วยตรวจที่ผ่านการตรวจประเมินแล้วพบว่ามีความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะได้รับใบรับรอง หรือใบอนุญาต แล้วแต่กรณี
- ๓.๗ **การรับรองระบบงาน (Accreditation)** หมายถึง กระบวนการให้การยอมรับอย่างเป็นทางการแก่หน่วยตรวจว่ามีความสามารถในการดำเนินการให้บริการการตรวจ และมีสถิติแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงาน
- ๓.๘ **การตรวจประเมิน** หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจประเมินของสำนักงาน เพื่อพิจารณาความสามารถของหน่วยตรวจภายใต้สาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานที่คณะกรรมการกำหนด
- ๓.๙ **การตรวจประเมินเพื่อการต่ออายุการรับรองระบบงาน (Reassessment)** หมายถึง การตรวจประเมินก่อนครบรอบระยะเวลาของการรับรองระบบงาน เพื่อยืนยันว่าระบบการบริหารงานของหน่วยตรวจยังคงเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- ๓.๑๐ **การตรวจติดตามผล (Surveillance assessment)** หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อเฝ้าติดตามหน่วยตรวจที่ได้รับการรับรองระบบงานว่าระบบการบริหารงานของหน่วยตรวจยังคงเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- ๓.๑๑ **หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้ทำหน้าที่เป็นผู้นำในคณะผู้ตรวจประเมินในการตรวจประเมินหน่วยตรวจและประสานงานเพื่อให้การตรวจประเมินมีประสิทธิภาพ
- ๓.๑๒ **ผู้ตรวจประเมิน** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้ทำหน้าที่ในการตรวจประเมินหน่วยตรวจ
- ๓.๑๓ **ผู้ตรวจประเมินด้านวิชาการ** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ทำหน้าที่ประเมินความสามารถทางวิชาการของหน่วยตรวจในสาขาเฉพาะตามสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
- ๓.๑๔ **ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการ** หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้านวิชาการในสาขาและขอบข่ายที่ตรวจประเมิน และได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้เข้าร่วมในคณะผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้คำแนะนำด้านวิชาการแก่คณะผู้ตรวจประเมิน
- ๓.๑๕ **ข้อบกพร่องสำคัญ** หมายถึง ข้อบกพร่องอันเกิดจากการที่ไม่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน หรือ ข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือ การไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบการบริหารงานที่หน่วยตรวจกำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาแล้ว ส่งผลเสียหายร้ายแรงต่อระบบการบริหารงานของหน่วยตรวจ และนำไปสู่ความไม่สามารถสร้างความน่าเชื่อถือในผลการตรวจสอบและรับรอง
- ๓.๑๖ **ข้อบกพร่องย่อย** หมายถึง ข้อบกพร่องอันเกิดจากการไม่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน หรือ ข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือ การไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบการบริหารงานที่หน่วยตรวจกำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาแล้ว ส่งผลต่อระบบการบริหารงานของหน่วยตรวจน้อย แต่หากปล่อยทิ้งไว้อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องสำคัญได้
- ๓.๑๗ **ข้อสังเกต** หมายถึง สิ่งที่เกิดจากการตรวจประเมินซึ่งไม่จัดว่าเป็นข้อบกพร่อง แต่หากไม่ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอาจก่อให้เกิดเป็นข้อบกพร่องขึ้นได้ภายหลัง
- ๓.๑๘ **ข้อเสนอแนะ** หมายถึง ข้อคิดเห็นที่ควรนำไปปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น

๔. การตรวจประเมิน

- ๔.๑ การตรวจประเมินหน่วยตรวจ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอนหลัก ดังนี้
- (๑) การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
 - (๒) การทบทวนเอกสาร
 - (๓) การตรวจประเมิน
 - (๔) การรายงานผลการตรวจประเมิน
- ๔.๒ การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
- (๑) สำนักงานจะแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจประเมินที่ครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมินและกิจกรรมตามสาขาและขอบข่ายของการตรวจประเมิน
 - (๒) คณะผู้ตรวจประเมิน ต้อง
 - ๑) มีความเข้าใจมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
 - ๒) มีความรู้ในขั้นตอนการดำเนินงานและเอกสารที่ใช้ในการตรวจประเมิน
 - ๓) มีความรู้ด้านวิชาการในกิจกรรมที่ขอรับการรับรองระบบงาน
 - ๔) มีความสามารถในการสื่อความ
 - ๕) ปลอดจากผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในคณะผู้ตรวจประเมินปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลาง ไม่น่าเชื่อถือ หรือไม่เสมอภาค เช่น
 - ก) เคยให้คำปรึกษาแก่หน่วยตรวจซึ่งอาจมีผลต่อกระบวนการและการตัดสินใจการรับรองระบบงาน
 - ข) มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจ
 - (๓) คณะผู้ตรวจประเมินประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมินด้านวิชาการ และ/หรือ **ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการ** ในบางกรณีอาจจะมีผู้ตรวจประเมินร่วมอยู่ด้วยก็ได้
 - (๔) หน้าที่ของคณะผู้ตรวจประเมิน
 - ๑) หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน มีหน้าที่บริหารการตรวจประเมินในคณะผู้ตรวจประเมิน และประเมินความสามารถของหน่วยตรวจให้ครอบคลุมกิจกรรมของหน่วยตรวจที่ขอรับการรับรองระบบงาน ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ให้มีประสิทธิผล
 - ๒) ผู้ตรวจประเมิน มีหน้าที่ตรวจประเมินความสามารถของหน่วยตรวจตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ในกิจกรรมตามที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินมอบหมาย
 - ๓) ผู้ตรวจประเมินด้านวิชาการ มีหน้าที่ประเมินความสามารถของหน่วยตรวจ ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในกิจกรรมตามที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินมอบหมายและให้คำแนะนำ ให้ความเห็น หรือสรุปสาระด้านวิชาการให้แก่คณะผู้ตรวจประเมิน
 - ๔) **ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาการ** มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้ความเห็น หรือสรุปสาระด้านวิชาการให้แก่คณะผู้ตรวจประเมิน
 - (๕) สำนักงานจะแจ้งชื่อและหน่วยงานต้นสังกัดของคณะผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งให้หน่วยตรวจเพื่อพิจารณาให้การยอมรับ

๔.๓ การทบทวนเอกสาร

(๑) คณะผู้ตรวจประเมินจะ

- ๑) ทบทวนและประเมินเอกสารต่างๆ ของหน่วยตรวจเพื่อพิจารณาถึงความครบถ้วนและความสอดคล้องของระบบการบริหารงานตามมาตรฐานด้านการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง
 - ๒) จัดทำรายงานการประเมินเอกสาร และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขก่อนการตรวจประเมิน (ถ้ามี) เพื่อจัดส่งให้หน่วยตรวจพิจารณาให้ความเห็นชอบและดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
- (๒) สำนักงานอาจไม่ดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการต่อไป หากพบว่า
- ๑) เอกสารต่างๆ ของหน่วยตรวจยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามมาตรฐานด้านการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องในสาระสำคัญ
 - ๒) หน่วยตรวจไม่จัดส่งเอกสารต่างๆ ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจประเมิน

๔.๔ การตรวจประเมิน

(๑) การตรวจประเมินประกอบด้วย ๒ ขั้นตอน คือ

- ๑) ขั้นตอนที่ ๑ การตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการของหน่วยตรวจ
 - ๒) ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจประเมินความสามารถคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจ
- หมายเหตุ การตรวจประเมินในขั้นตอนที่ ๑ และขั้นตอนที่ ๒ อาจสลับลำดับได้ ตามความเหมาะสม
- (๒) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ ๑

คณะผู้ตรวจประเมินจะ

ก จัดทำกำหนดการตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการของหน่วยตรวจ รวมทั้งสถานที่ทำการอื่นของหน่วยตรวจที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) ได้แก่ การกำหนดนโยบาย การพัฒนากระบวนการทำงาน และ/หรือขั้นตอนการดำเนินงาน และกิจกรรมอื่นๆ เช่น การทบทวนข้อตกลง การวางแผนการตรวจ การทบทวน และการตัดสินใจรับรอง (ถ้ามี) เพื่อจัดส่งให้หน่วยตรวจพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ก.1 ในกรณีการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบงานครั้งแรก สำนักงานจะกำหนดให้มีการตรวจประเมินให้ครอบคลุมสถานที่ทำการของหน่วยตรวจ รวมทั้งสถานที่ทำการอื่นของหน่วยตรวจที่มีกิจกรรมสำคัญทุกแห่ง

ก.2 ในกรณีการตรวจประเมินเพื่อการติดตามผล หรือการตรวจประเมินเพื่อการต่ออายุการรับรองระบบงาน สำนักงานจะกำหนดให้ผู้ตรวจประเมินสถานที่ทำการของหน่วยตรวจ รวมทั้งสถานที่ทำการอื่นของหน่วยตรวจที่มีกิจกรรมสำคัญบางแห่ง อย่างไรก็ตามในรอบการรับรองระบบงานต้องตรวจประเมินให้ครบทุกสถานที่ทำการของหน่วยตรวจ

ข ตรวจประเมินความสามารถและประสิทธิผลของระบบการบริหารงานของหน่วยตรวจตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ค บันทึกสิ่งที่ตรวจพบในระหว่างการตรวจประเมินตามความเป็นจริง

ง จัดทำรายงานข้อบกพร่องด้วยความถูกต้อง สมบูรณ์ ชัดเจน และกระชับ โดยมีหลักฐานสนับสนุนเมื่อตรวจพบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ หรือ ข้อบกพร่องย่อย รวมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

- จ) ชี้แจงสรุปผลการตรวจประเมิน
 - ฉ) ให้ผู้แทนของหน่วยตรวจลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง และหารือเกี่ยวกับมาตรการแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดเวลาในการแก้ไข
- (๓) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ ๒
- ๑) การสุ่มตัวอย่างเพื่อประเมินความสามารถของคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจ (Witnessing) ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ โดยสำนักงานจะเลือกสุ่มตัวอย่างการตรวจประเมินเพื่อใช้เป็นตัวแทนในสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ดังนี้
 - ก) สำนักงานสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเลือกตัวอย่างที่มีนัยสำคัญต่อผลกระทบ และ/หรือ ความเสี่ยงด้านคุณภาพการบริการ เพื่อใช้เป็นตัวแทนสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงานแล้วแต่กรณี
 - ข) สำนักงานจะสุ่มตัวอย่างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากความเสี่ยงของผู้ประกอบกิจการ ผู้ตรวจของหน่วยตรวจ ผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจ และข้อมูลอื่นๆตามความเห็นสมควร
 - ๒) คณะผู้ตรวจประเมินจะ
 - ก) ตรวจประเมินความสามารถของคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจ
 - ข) สังเกตการณ์การตรวจของคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจขณะปฏิบัติงาน โดยอาจทวนสอบเอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งจัดบันทึกไว้
 - ค) ชี้แจงสรุปผลการตรวจประเมินให้คณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจทราบ
 - ๓) ในกรณีที่ผลการประเมินความสามารถของคณะผู้ตรวจไม่เป็นที่ยอมรับ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานข้อบกพร่อง ซึ่งจะจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ โดยให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง และแจ้งให้สำนักงานทราบเพื่อให้มีการประเมินขั้นตอนที่ ๒ ใหม่
 - ๔) ในกรณีที่พบข้อบกพร่องในการดำเนินงานของคณะผู้ตรวจในระหว่างการตรวจที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดหรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยตรวจ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานข้อบกพร่อง โดยจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ หรือ ข้อบกพร่องย่อย และให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง
- (๔) ในกรณีที่คณะผู้ตรวจประเมินไม่สามารถสรุปผลการตรวจประเมินจากสิ่งที่ตรวจพบได้ ให้คณะผู้ตรวจประเมินแจ้งสำนักงานเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป
- (๕) ในกรณีที่หน่วยตรวจขอรับการรับรองแบบ Multi-site
- ๑) กรณีการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบงานครั้งแรก สำนักงานกำหนดให้มีการตรวจประเมินให้ครอบคลุมทุกสถานที่ Multi-site ที่หน่วยตรวจขอรับการรับรอง
 - ๒) กรณีการตรวจประเมินเพื่อการติดตามผล หรือการตรวจประเมินเพื่อการต่ออายุการรับรองระบบงาน สำนักงานจะกำหนดให้สุ่มตรวจประเมินสถานที่ Multi-site ที่หน่วยตรวจขอรับการรับรอง อย่างไรก็ตามในรอบการรับรองระบบงานจะต้องตรวจประเมินให้ครบทุกสถานที่ Multi-site ที่หน่วยตรวจขอรับการรับรอง

๔.๕ การรายงานผลการตรวจประเมิน

- (๑) เมื่อสิ้นสุดการตรวจประเมินแต่ละขั้นตอน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานการตรวจประเมิน พร้อมข้อสรุปและข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจประเมินต่อสำนักงาน
- (๒) ภายหลังจากการตรวจประเมินครบทั้ง ๒ ขั้นตอน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานสรุปภาพรวมความสามารถของหน่วยตรวจ พร้อมข้อเสนอแนะในการให้การรับรองระบบงานต่อสำนักงาน
- (๓) สำนักงานจะจัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจประเมินให้หน่วยตรวจทราบและพิจารณาให้ข้อคิดเห็นภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. การแก้ไขข้อบกพร่อง

- ๕.๑ หน่วยตรวจต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินในแต่ละขั้นตอน โดยต้องจัดส่งแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง พร้อมทั้งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ให้สำนักงานพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง
- ๕.๒ ในกรณีที่หน่วยตรวจไม่ดำเนินการใดๆ หรือระยะเวลาการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องเกินกว่า ๑๘๐ วันนับจากวันออกรายงานข้อบกพร่อง สำนักงานอาจดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด

๖. การเสนอให้การรับรองระบบงาน

- ๖.๑ หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้การรับรองระบบงาน ในกรณีดังต่อไปนี้
 - (๑) ไม่พบข้อบกพร่อง
 - (๒) กรณีที่พบข้อบกพร่องย่อย โดยหน่วยตรวจได้นำเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง พร้อมทั้งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ซึ่งคณะผู้ตรวจประเมินได้ทวนสอบแล้วเห็นว่าเป็นที่ยอมรับได้
 - (๓) กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญ โดยหน่วยตรวจได้นำเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินได้มีการตรวจประเมินเพื่อการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยตรวจภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดแล้วสรุปว่าเป็นที่ยอมรับได้
- ๖.๒ สำนักงานจะแต่งตั้งคณะทบทวนที่มีความรู้ความสามารถด้านการรับรองระบบงาน และนำเสนอรายงานและข้อมูลการตรวจประเมินทั้งหมดให้คณะทบทวนพิจารณา กรณีที่คณะทบทวนมีข้อสังเกต หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน อาจให้มีการขอข้อมูล หรือให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก็ได้
- ๖.๓ เมื่อคณะทบทวนเห็นชอบผลการตรวจประเมินแล้ว สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรองระบบงานต่อไป

๗. การตรวจติดตามผลและการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน

- ๗.๑ สำนักงานดำเนินการตรวจประเมินเช่นเดียวกันกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ตามข้อ ๔.๒ ถึง ๔.๕ ข้างต้น โดยอนุโลม

ในการตรวจติดตามผล สำนักงานอาจประเมินขั้นตอนที่ ๑ และ/หรือ ขั้นตอนที่ ๒ ตามความเหมาะสม
อย่างไรก็ตามในแต่ละรอบของการรับรองต้องดำเนินการตรวจประเมินครบทั้ง ๒ ขั้นตอน

๗.๒ กรณีที่พบข้อบกพร่อง หน่วยตรวจต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ข้อบกพร่องย่อย ต้องเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลา
การดำเนินการต่อข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาจนเป็นที่ยอมรับภายในระยะเวลา ๓๐
วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง และส่งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตาม
แนวทางและระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยคณะผู้ตรวจประเมินจะทวนสอบประสิทธิผลการแก้ไขในการ
ตรวจติดตามผลครั้งต่อไป หรือการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up
assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยตรวจก็ได้

หากหน่วยตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว หรือปรากฏผลการทวนสอบว่าไม่เกิด
ประสิทธิผล คณะผู้ตรวจประเมินจะออกรายงานข้อบกพร่องฉบับใหม่โดยปรับเป็นข้อบกพร่องสำคัญ

(๒) ข้อบกพร่องสำคัญ ต้องเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบ
ระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาจนเป็นที่ยอมรับภายใน
ระยะเวลา ๓๐ วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินจะตรวจประเมินเพื่อ
การทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของ
หน่วยตรวจภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดแล้ว หากปรากฏผลการทวนสอบว่าไม่เกิดประสิทธิผล
คณะผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอสำนักงานเพื่อพิจารณาการลดสาขาและขอข่ายการรับรองระบบงาน
พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองระบบงานต่อไป

๗.๓ สำนักงานจะแต่งตั้งคณะทบทวน เพื่อพิจารณารายงานและข้อมูลการตรวจติดตามผล หรือการตรวจประเมิน
เพื่อต่ออายุการรับรองตามข้างต้น เช่นเดียวกันกับข้อ ๖.๒ กรณีที่คณะทบทวนมีข้อสังเกต หรือข้อสงสัย
เกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน อาจให้มีการขอข้อมูล หรือให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก็ได้

๗.๔ สำนักงาน นำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้คงไว้ซึ่งการรับรองระบบงาน หรือการต่ออายุการรับรอง
ระบบงาน หรือ การลดสาขาและขอข่ายการรับรองระบบงาน หรือการพักใช้ หรือเพิกถอนการรับรอง
ระบบงาน แล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การกำหนดสาขาและขอบข่ายและการสุ่มตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ

๑. ขอบข่าย

เอกสารนี้ กำหนดแนวทางในการพิจารณาจำแนกสาขาและขอบข่าย และจำนวนตัวอย่างที่จะตรวจประเมินความสามารถคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจขณะตรวจผู้ประกอบกิจการ

๒. เอกสารอ้างอิง

- ๒.๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
- ๒.๒ ประกาศกำหนดสาขาการตรวจสอบและรับรองสำหรับหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ
- ๒.๓ United Nation for the Central Product Classification (UN CPC) Version 2, 31 December 2008
- ๒.๔ IAF/ILAC-A5 : 04/2009 IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements) : Application of ISO/IEC 17011 : 2004

๓. การพิจารณาจำแนกสาขาและขอบข่ายและจำนวนตัวอย่างเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ

- ๓.๑ สาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ ได้แก่ ประเภทหน่วยตรวจ สาขาและขอบข่ายการตรวจ ช่วงและชนิดการตรวจ และวิธีการหรือมาตรฐานที่ใช้อ้างอิงการตรวจ
สาขาการตรวจแบ่งประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมที่ระบุไว้ใน United Nation for the Central Product Classification (UN CPC)
รายละเอียดสาขาและขอบข่ายการตรวจดังภาคผนวก ก
- ๓.๒ การสุ่มตัวอย่าง
การพิจารณาความสามารถของผู้ตรวจ
 - (๑) กรณีหน่วยตรวจขอรับการรับรองระบบงานครั้งแรก
 - ๑) สำนักงานจะพิจารณาสุ่มตัวอย่างเพื่อพิจารณาความสามารถของผู้ตรวจ โดยการสังเกตการณ์การตรวจของคณะผู้ตรวจขณะตรวจผู้ประกอบกิจการ (Witnessing) จำนวนอย่างน้อย ๑ ตัวอย่างตามสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงานหน่วยตรวจ
 - ๒) สำนักงานอาจพิจารณาสุ่มตัวอย่างเพื่อพิจารณาความสามารถของผู้ตรวจ เพิ่มขึ้น จากปัจจัยต่างๆ ดังนี้
 - ก) สาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงาน (สาขา ช่วงและชนิดของการตรวจ วิธีการหรือ มาตรฐานที่ใช้)
 - ข) ผู้ตรวจที่มีความสามารถในการตัดสินใจตามวิชาชีพหลายด้าน
 - ค) จำนวนผู้ตรวจ
 - ง) ความถี่ของการตรวจแต่ละประเภท
 - จ) จำนวนพื้นที่สถานที่ทำการ
 - ฉ) ประวัติสมรรถนะของการตรวจประเมินที่ผ่านมา
 - ช) การรับรองบุคคลโดยผู้ตรวจ
 - ซ) ระบบการฝึกอบรมของหน่วยตรวจ
 - ฅ) ประสิทธิภาพของการเฝ้าระวังสมรรถนะผู้ตรวจ

- ฎ) ความเสมอต้นเสมอปลายขององค์กรและความตระหนักด้านความเสี่ยงของหน่วยตรวจ
 - ฏ) ข้อกำหนดตามกฎหมาย
 - ฏ) อื่นๆ ตามความจำเป็น เช่น ผู้ตรวจใหม่ ความเสี่ยงและความซับซ้อนของกิจกรรมการตรวจ
ความสามารถทางกายภาพของคณะผู้ตรวจ
- (๒) กรณีหน่วยตรวจขอขยายสาขาและขอขยายการรับรองระบบงาน จะใช้เกณฑ์ตามข้อ ๓.๒ (๑) โดย
อนุโลม
- (๓) กรณีการตรวจประเมินเพื่อการติดตามผล
สำนักงานจะพิจารณาสุ่มตัวอย่างเพื่อพิจารณาความสามารถของผู้ตรวจ อย่างน้อยร้อยละ ๓๐ ของ
จำนวนสาขาและขอขยายที่ได้รับการรับรองระบบงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ตามข้อ ๓.๒ (๑)
๒) ประกอบด้วย
- (๔) กรณีการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน
สำนักงานจะพิจารณาสุ่มตัวอย่างเพื่อพิจารณาความสามารถของผู้ตรวจ อย่างน้อยร้อยละ ๔๐ ของ
จำนวนสาขาและขอขยายที่ได้รับการรับรองระบบงาน โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ตามข้อ ๓.๒ (๑)
๒) ประกอบด้วย
-

ภาคผนวก ก
การจำแนกสาขาและขอบข่ายการตรวจ

สาขาและขอบข่ายการตรวจจำแนกตามประเภทหน่วยตรวจ สาขา ช่วงและชนิดการตรวจ และวิธีการหรือมาตรฐานที่ใช้อ้างอิงการตรวจ ดังนี้

ก.๑ ประเภทหน่วยตรวจ

หน่วยตรวจแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ

- (๑) หน่วยตรวจประเภท A
- (๒) หน่วยตรวจประเภท B
- (๓) หน่วยตรวจประเภท C

ก.๒ สาขาและขอบข่ายการตรวจ

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

- (๑) เกษตรกรรม การล่าสัตว์ และการป่าไม้ (Agriculture, hunting and forestry)
- (๒) การประมง (Fishing)
- (๓) การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน (Mining and quarrying)
- (๔) กระบวนการผลิต หรือ ผลิตภัณฑ์ (Manufacturing processes or Products)
 - ๑) ผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม (Food products and beverages)
 - ๒) ผลิตภัณฑ์ยาสูบ (Tobacco products)
 - ๓) สิ่งทอ (Textiles)
 - ๔) เครื่องแต่งกาย การตกแต่ง และการย้อมสีขนสัตว์ (Wearing apparel; dressing and dyeing of fur)
 - ๕) การฟอกหนังและการตกแต่งหนัง การผลิตกระเป๋าเดินทาง กระเป๋าถือ อานม้า บังเหียน และรองเท้า (Tanning and dressing of leather; Manufacture of luggage, handbags, saddlery, harness and footwear)
 - ๖) ไม้และผลิตภัณฑ์ไม้และไม้ก๊อก ยกเว้นเครื่องเรือน การผลิตสินค้าที่ทำจากฟางและวัสดุถัก (Wood and products of wood and cork, article of straw and plaiting materials, except furniture)
 - ๗) กระดาษและผลิตภัณฑ์กระดาษ (Paper and paper products)
 - ๘) การทำสิ่งพิมพ์ การพิมพ์ และการทำสำเนาสื่อบันทึก (Publishing, printing and recorded media)
 - ๙) ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมที่ผ่านการกลั่น และเชื้อเพลิงนิวเคลียร์ (Coke, refined petroleum products and nuclear fuel)
 - ๑๐) สารเคมี และผลิตภัณฑ์เคมี (Chemicals and chemical products)
 - ๑๑) ผลิตภัณฑ์เซรามิกทนไฟและผลิตภัณฑ์เซรามิก (Refractories and ceramics products)
 - ๑๒) ยางและผลิตภัณฑ์พลาสติก (Rubber and plastics products)

- ๑๓) ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ จากแร่โลหะ (Other non-metallic mineral products)
- ๑๔) โลหะขั้นมูลฐาน (Basic metals)
- ๑๕) ผลิตภัณฑ์ที่ทำจากโลหะประดิษฐ์ ยกเว้นเครื่องจักรกลและอุปกรณ์ (Fabricated metal products, except machinery and equipment)
- ๑๖) เครื่องจักรกลและอุปกรณ์ (Machinery and equipment)
- ๑๗) อุปกรณ์ความดัน (Pressure equipment)
- ๑๘) อุปกรณ์สำหรับยกและเคลื่อนย้าย (Lifting and handling equipment)
- ๑๙) เครื่องจักรกลสำหรับอุตสาหกรรม (Industrial machinery)
- ๒๐) อุปกรณ์สำหรับการก่อสร้าง (Construction equipment)
- ๒๑) ระบบท่อ (Pipelines)
- ๒๒) ถังเก็บ (Storage tanks)
- ๒๓) เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องทำบัญชี และเครื่องคอมพิวเตอร์ (Office, accounting and computing machinery)
- ๒๔) 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)
- ๒๕) เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเกี่ยวกับสายตาและนาฬิกา (Medical, precision and optical instrument, watch and clocks)
- ๒๖) ยานยนต์ รถพ่วง และรถกึ่งพ่วง (Motor vehicles, trailers and semi-trailers)
- ๒๗) อุปกรณ์ขนส่งอื่น ๆ (Other transport equipment)
- ๒๘) เครื่องเรือน (Furniture)
- ๒๙) อื่น ๆ (Others)
- (๕) สิ่งแวดล้อม และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Environment and recycling)
- (๖) การจ่ายไฟฟ้า ก๊าซ และน้ำ (Electricity, gas, water supply)
- (๗) การก่อสร้าง (Construction)
- (๘) การขายส่ง การขายปลีก การซ่อมแซมยานยนต์ รถจักรยานยนต์ ของใช้ส่วนบุคคล และของใช้ภายในบ้าน (Wholesale and retail trade; repair of motor vehicles, motorcycles and personal and household goods)
- (๙) โรงแรมและภัตตาคาร (Hotels and restaurants)
- (๑๐) การขนส่ง การเก็บรักษา และการคมนาคม (Transport, storage and communications)
- ๑) การขนส่งทางบก การขนส่งทางท่อ (Land transport; transport via pipelines)
 - ๒) การขนส่งทางน้ำ (Water transport)
 - ๓) การขนส่งทางอากาศ (Air transport)
 - ๔) กิจกรรมสนับสนุนและช่วยเหลือเกี่ยวกับการขนส่ง กิจกรรมของตัวแทนการท่องเที่ยว (Supporting and auxiliary transport activities ; activities of travel agencies)

- ๕) การไปรษณีย์และการโทรคมนาคม (Post and telecommunications)
- (๑๑) การเป็นตัวกลางทางการเงิน (Financial intermediation)
- ๑) การเป็นตัวกลางทางการเงิน ยกเว้นการประกันภัยและกองทุนเลี้ยงชีพ (Financial intermediation, except insurance and pension funding)
- ๒) การประกันภัยและกองทุนเลี้ยงชีพ ยกเว้นการประกันสังคมแบบบังคับ (Insurance and pension funding, except compulsory social security)
- ๓) กิจกรรมตัวกลางสนับสนุนทางการเงิน (Activities auxiliary to financial intermediation)
- (๑๒) การค้าอสังหาริมทรัพย์ การให้เช่า และกิจกรรมทางธุรกิจ (Real estate, renting and business activities)
- ๑) กิจกรรมด้านการค้าอสังหาริมทรัพย์ (Real estate activities)
- ๒) การให้เช่าเครื่องจักรและอุปกรณ์โดยไม่มีผู้ควบคุม การให้เช่าของใช้ส่วนบุคคล และของใช้ภายในบ้าน (Renting of machinery and equipment without operator and personal and household goods)
- (๑๓) คอมพิวเตอร์ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (Computer and related activities)
- (๑๔) การวิจัยและการพัฒนา (Research and development)
- (๑๕) กิจกรรมทางธุรกิจอื่น ๆ (Other business activities)
- (๑๖) การบริหารราชการและการป้องกันประเทศ การประกันสังคมแบบบังคับ (Public administration and defence; compulsory social security)
- (๑๗) การศึกษา (Education)
- (๑๘) การบริการเกี่ยวกับสุขภาพและสังคมสงเคราะห์ (Health and social work)
- (๑๙) การบริการชุมชน สังคม และการบริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (Other community, social and personal service activities)
- (๒๐) การกำจัดน้ำเสีย การสุขาภิบาล และกิจกรรมอื่นที่คล้ายคลึงกัน (Sewage and refuse disposal, sanitary and similar activities)
- (๒๑) กิจกรรมขององค์กรสมาชิกที่มีได้ระบุไว้ที่อื่น (Activities of membership organizations N.E.C)
- (๒๒) กิจกรรมนันทนาการ วัฒนธรรม และการกีฬา (Recreational, cultural and sporting activities)
- (๒๓) กิจกรรมบริการอื่น ๆ (Other service activities)
- (๒๔) บ้านส่วนบุคคลพร้อมลูกจ้าง (Private households with employed persons)

ก.๓ 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.๔ วิธีการตรวจ หรือมาตรฐานที่ใช้

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

- ๑) วิธีการตรวจของหน่วยตรวจ (In-house method)
- ๒) มาตรฐาน (Standards)
- ๓) ข้อกำหนดหรือความต้องการของลูกค้า (Customer's specification or requirements)
- ๔) กฎหมาย หรือกฎระเบียบ (Law or regulations)
