



# สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

## เอกสารประกอบคำขอรับใบรับรองการรับรองระบบงานหน่วยรับรองบุคลากร

สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ

- ยื่นขอครั้งแรก : วันที่ .....
- ยื่นขอขยายสาขาและขอบข่าย : วันที่ .....
- ยื่นขอต่ออายุ : วันที่ .....
- ย้ายสถานที่ตั้ง
- เปลี่ยนชื่อ
- อื่น ๆ .....

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหน่วยรับรอง .....
2. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่.....  
 ..... รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร ..... Website:.....  
 ที่ตั้งสถานประกอบการแห่งอื่น (ถ้ามี).....  
 ..... รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร ..... Website:.....
3. ผู้แทนหน่วยรับรองที่ได้รับมอบอำนาจในการติดต่อกับสำนักงานฯ เกี่ยวกับการรับรองระบบงาน  
 ชื่อ..... ตำแหน่ง.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร ..... E-mail:.....

### ส่วนที่ 2 สาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงาน

1. สาขาวิชาชีพของบุคลากรที่ให้การรับรอง ทั้งนี้สาขาและขอบข่ายการรับรองต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐาน หรือจริยธรรมทางวิชาชีพ(หากพื้นที่ไม่พอ ขอให้จัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติม)  
 .....  
 .....  
 .....
2. รูปแบบของการรับรอง (Certification Scheme) .....
3. รายละเอียดของการสอบ (หากพื้นที่ไม่พอ ขอให้จัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติม)  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยรับรองในการดำเนินงานด้านการรับรองบุคลากร  
(เฉพาะกรณีคำขอครั้งแรกและคำขอขยายสาขาและขอบข่าย)

1 ขอบข่ายการดำเนินธุรกิจทั้งหมดของหน่วยรับรอง (โปรดแนบเอกสาร ที่ให้ข้อมูลรายละเอียดความเป็นมาของการดำเนินงานด้านการรับรองบุคลากรที่ขอรับการรับรองระบบงาน)

2 บุคลากรและ ทรัพยากรต่าง ๆ

2.1 โครงสร้างการบริหารองค์กร

**โปรดแนบเอกสาร**

- แผนภูมิแสดงสายการบริหาร อำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน และจำนวนบุคลากรในแต่ละหน่วยงาน
- ในกรณีที่หน่วยรับรองเป็นส่วนหนึ่งในองค์กรใหญ่หรือกิจการในเครือ ขอให้แสดงสายการบริหาร อำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน และจำนวนบุคลากรในแต่ละหน่วยงานขององค์กรใหญ่ด้วย
- รายละเอียดความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยรับรองกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (Related body)

2.2 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการรับรองบุคลากรในสาขาและขอบข่ายที่ขอรับการรับรอง

2.2.1 บุคลากรภายในของหน่วยรับรอง .....คน

2.2.2 บุคลากรภายนอกหน่วยรับรอง .....คน

**โปรดแจกแจงรายละเอียด และ แนบเอกสาร** หลักฐานแสดงคุณสมบัติด้านการศึกษา การฝึกอบรม และ ประสบการณ์การทำงาน

2.3 หน่วยรับรองมีสาขา หรือ สถานที่อื่นที่ใช้ในกระบวนการรับรองบุคลากรหรือไม่ เช่น ศูนย์สอบ ฯลฯ

มี  ไม่มี กรณีที่มีโปรดระบุรายละเอียด

.....  
.....  
.....  
.....

3 การได้รับการรับรองระบบงานจากหน่วยรับรองระบบงานอื่น (ถ้ามี โปรดระบุเอกสารหลักฐาน มาตรฐาน สาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงานและหน่วยงาน)

จากหน่วยงาน.....

ตามมาตรฐาน.....

สาขาและขอบข่ายที่ได้รับการรับรองระบบงาน.....

4 การเข้าร่วมในกิจกรรม หรือการมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองบุคลากรทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงกรณีที่ใช้รูปแบบการรับรองที่กำหนดโดยหน่วยงานอื่น (โปรดแนบเอกสาร ถ้ามี)

.....  
.....  
.....  
.....

5. การรับรองกิจกรรมของหน่วยรับรอง (โปรดแนบเอกสาร ถ้ามี)

5.1 มีการให้การรับรองกิจกรรมในประเทศอื่น ที่นอกเหนือจากประเทศไทยหรือไม่ (ถ้ามี โปรดระบุ)

.....  
.....  
.....

5.2 มีการจ้างเหมาหน่วยงานอื่นทำหน้าที่ในกระบวนการรับรอง หรือไม่ เช่น ออกข้อสอบ จัดสอบ ทำฐานข้อมูล เป็นต้น (ถ้ามี โปรดระบุชื่อหน่วยงานและกิจกรรมที่รับเหมาช่วง)

.....  
.....  
.....  
.....

**หน่วยรับรองขอรับรองว่า**

- ข้อมูลตามที่ระบุไว้ในคำขอ รวมทั้งเอกสารและหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณาทั้งหมดเป็นความจริง
- จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองระบบงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งที่อาจมีการแก้ไข หรือกำหนดเพิ่มเติมในภายหลัง
- จะชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายซึ่งเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามคำขอนี้ภายในระยะเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ: ให้ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามที่ระบุในเอกสารจดทะเบียนนิติบุคคล

สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขที่คำขอ .....วันที่รับ.....ผู้รับคำขอ .....

## เอกสารแนบประกอบคำขอ

- 1. หลักฐานการจดทะเบียนหรือการอนุญาตให้ประกอบธุรกิจด้านการรับรอง เช่น สำเนาทะเบียนการค้า สำเนาหนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัทที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน \*
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล \*
- 3. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่ \*
- 4. แผนที่แสดงที่ตั้งสถานประกอบการแห่งอื่น (ถ้ามี)
- 5. คู่มือคุณภาพ (2 ชุด) \*
- 6. ขั้นตอนการดำเนินงาน (2 ชุด) \*
- 7. เอกสารสรุปความสัมพันธ์ระหว่างเอกสารระบบการบริหารงานของหน่วยรับรองเปรียบเทียบกับข้อกำหนดของมาตรฐานและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ใช้ในการรับรองระบบงานของสำนักงานฯ ตามแบบที่สำนักงานฯ กำหนด
- 8. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองบุคลากรของหน่วยรับรอง และเอกสารที่แสดงรายละเอียดของรูปแบบการรับรอง
- 9. เอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับกิจกรรมการรับรอง
- 10. อัตราค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการให้การรับรอง
- 11. หลักฐานการดำเนินการด้านความรับผิด (Liability) ที่เกิดจากการดำเนินงานของหน่วยรับรอง
- 12. หลักฐานการจดทะเบียนตามกฎหมายสำหรับเครื่องหมายที่ใช้ในการรับรองบุคลากรของหน่วยรับรอง รวมทั้งตัวอย่างใบรับรองและเครื่องหมายการรับรอง
- 13. บัญชีรายชื่อบุคลากรและรายละเอียดขอบข่ายของการรับรองจากหน่วยรับรองภายใต้ขอบข่ายที่ขอรับการรับรองระบบงาน  
(สำหรับการยื่นขอครั้งแรกหรือขยายสาขาและขอบข่าย)

\* เอกสาร/หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันยื่นคำขอ

### การชำระค่าธรรมเนียมในการยื่นคำขอและค่าธรรมเนียมในการรับรองระบบงาน

หน่วยรับรองต้องชำระค่าธรรมเนียมคำขอรับใบรับรองพร้อมค่าตรวจสอบคำขอใบรับรองในวันยื่นคำขอ หน่วยรับรองสามารถชำระเป็นเงินสดหรือตั๋วแลกเงินธนาคารสั่งจ่ายธนาคารในกรุงเทพมหานคร  
ในนาม “ กระทรวงการคลัง ”

### สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 02 202 3454, 02 202 3494 โทรสาร 02 354 3133