



ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยการให้บริการวิเคราะห์ ทดสอบ สอบเทียบ ตรวจสอบ ตรวจสอบและรับรอง
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้บริการทดสอบ วิเคราะห์ ซ่อมสร้างและสอบเทียบ พ.ศ. ๒๕๒๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ (๖) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ ผู้ว่าการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้บริการวิเคราะห์ ทดสอบ สอบเทียบ ตรวจสอบ ตรวจสอบและรับรอง พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการให้บริการทดสอบ วิเคราะห์ ซ่อมสร้างและสอบเทียบ พ.ศ. ๒๕๒๙

บรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบัน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้อำนวยการสำนัก ของแต่ละหน่วยงานให้บริการ

“บริการ” หมายความว่า การบริการวิเคราะห์ ทดสอบ สอบเทียบ ตรวจสอบ ตรวจสอบและรับรอง เป็นที่ปรึกษา และบริการอื่นๆ ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ยกเว้นการให้บริการกับสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

“หน่วยงานให้บริการ” หมายความว่า หน่วยงานของสถาบันที่ให้บริการวิเคราะห์ ทดสอบ สอบเทียบ ตรวจสอบ ตรวจสอบและรับรอง เป็นที่ปรึกษา และบริการอื่นๆ ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อ ๕ การให้บริการ ให้หน่วยงานให้บริการเป็นผู้รับคำขอบริการตามแบบคำขอบริการของหน่วยงานให้บริการนั้นๆ หรือหนังสือขอรับบริการของผู้ขอบริการแล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ การประเมินค่าบริการ ให้หน่วยงานให้บริการประเมินค่าบริการตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าบริการท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ การขอลดหรือยกเว้นค่าบริการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การขอลดหรือยกเว้นค่าบริการท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๘ เมื่อการบริการเสร็จสิ้น ให้หน่วยงานให้บริการดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริการตามแบบรายงานผลการบริการของหน่วยงานนั้นๆ และในกรณีหน่วยงานให้บริการหน่วยงานใด ยังไม่ได้เรียกเก็บค่าบริการ ให้หน่วยงานให้บริการนั้นเรียกเก็บค่าบริการจากผู้ขอรับบริการโดยเร็วต่อไป

ข้อ ๙ ข้อมูลการให้บริการ ผลการบริการและรายงานผลการบริการถือเป็นความลับ

ข้อ ๑๐ ระเบียบนี้ย่อมไม่มีผลกระทบกระเทือนการใด ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยระเบียบหรือคำสั่งที่ใช้อยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติการใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือคำสั่งที่ใช้อยู่เดิม

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้ชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ยงวุฒิ เสาวพฤกษ์

(นายยงวุฒิ เสาวพฤกษ์)

ผู้ว่าการ



**หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าบริการ
วิเคราะห์ ทดสอบ สอบเทียบ ตรวจสอบ ตรวจสอบประเมินและรับรอง**

หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าบริการวิเคราะห์ ทดสอบ สอบเทียบ ตรวจสอบ ตรวจสอบประเมินและรับรอง ประกอบด้วยหมวดต่างๆ ๔ หมวด

- หมวดที่ ๑ ค่าบริการ
- หมวดที่ ๒ ค่าบริการพิเศษ หรือเร่งด่วน
- หมวดที่ ๓ ค่าเตรียมตัวอย่าง
- หมวดที่ ๔ ค่าออกรายงาน

**หมวดที่ ๑
ค่าบริการ**

ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายทางตรง+ค่าใช้จ่ายทางอ้อม+ค่าบริการส่วนเพิ่ม

๑.๑ ค่าใช้จ่ายทางตรง

- ๑.๑.๑ ค่าแรง
- ๑.๑.๒ ค่าวัสดุ
- ๑.๑.๓ ค่าพลังงาน
- ๑.๑.๔ ค่าเสื่อมราคาเครื่องมือ
- ๑.๑.๕ ค่าสอบเทียบเครื่องมือ
- ๑.๑.๖ ค่าเช่าเครื่องมือจากหน่วยงานอื่นในกรณีที่ไม่มีเครื่องมือในสถาบัน
- ๑.๑.๗ ค่าใช้จ่ายพิเศษ
- ๑.๑.๘ ค่าเทคโนโลยี
- ๑.๑.๙ ค่าคำปรึกษา
- ๑.๑.๑๐ ค่าธุรการ

หมายเหตุ การคิดค่าใช้จ่ายทางตรงหากข้อใดไม่มีไม่ต้องนำมาคิดคำนวณ

๑.๒ ค่าใช้จ่ายทางอ้อม

การคิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้คิดไม่เกิน ๑๐% ของค่าใช้จ่ายทางตรงทั้งหมดให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการของหน่วยงานนั้นๆ โดยอาจคิดจากค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ค่าสาธารณูปโภคที่นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายทางตรง ค่าเสื่อมราคาอาคาร สถานที่ ค่าเสื่อมราคาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ของหน่วยงานที่ให้บริการนั้นๆ (ไม่รวมค่าเสื่อมราคาเครื่องมือที่กล่าวไว้ในหมวดที่ ๑ ข้อ ๑.๑.๔)

๑.๒.๒ ค่าสาธารณูปโภค ค่าเสื่อมราคาอาคาร - สถานที่ ค่าเสื่อมราคาวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายๆ ส่วนกลางของหน่วยงานให้บริการ

๑.๓ ค่าบริการส่วนเพิ่ม

การคิดค่าบริการส่วนเพิ่มให้คิดไม่เกิน ๒๕% ของผลรวมของค่าใช้จ่ายทางตรงและค่าใช้จ่ายทางอ้อม โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ

หมวดที่ ๒

ค่าบริการเร่งด่วน

เป็นค่าบริการเร่งด่วนให้ประเมินจาก การเร่งรัดให้งานเสร็จรวดเร็วกว่าปกติ ให้คิดไม่เกิน ๒ เท่าของหมวดที่ ๑ (ค่าใช้จ่ายทางตรง+ค่าใช้จ่ายทางอ้อม + ค่าบริการส่วนเพิ่ม)

หมวดที่ ๓

ค่าเตรียมตัวอย่าง

การคิดค่าเตรียมตัวอย่างให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการของหน่วยงานให้บริการ โดยประเมินจากค่าใช้จ่ายจริง จากค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

๓.๑ เป็นค่าสุ่มตัวอย่างที่ต้องเดินทางไปสุ่มตัวอย่างภายนอกสถาบัน

๓.๒ เป็นค่าเตรียมตัวอย่างที่ไม่พร้อมจะตรวจสอบได้ทันที เพราะต้องสุ่มคัดเลือกแบ่งแยกส่วนที่ต้องการออกมาเป็นพิเศษ ตัวอย่าง เช่น เหล็กเป็นท่อนๆ ต้องสุ่มตัวอย่างแล้วนำมาบดย่อย และร่อนให้ได้ขนาดเป็นต้น

๓.๓ เป็นค่าเตรียมตัวอย่างโดยหน่วยงานอื่น

หมวดที่ ๔

ค่าออกรายงาน

๔.๑ การคิดค่าออกรายงานฉบับแรก การออกรายงานเพิ่มเติม หรือแยกรายงาน หรือออกรายงานซ้ำ ไม่ว่าจะเป็นภาษาไทยหรืออังกฤษ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการของหน่วยงานให้บริการ

ภาคผนวก

ความหมายค่าต่างๆ

(๑) ค่าแรง หมายถึง ค่าจ้าง ค่าจ้างเหมา ของหน่วยงานให้บริการนั้นๆ ให้คิดตามเวลาที่ปฏิบัติจริงเป็นชั่วโมงของอัตราค่าแรงเฉลี่ย ของผู้ปฏิบัติงานตาม Broadband ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานนั้นๆ

เศษของชั่วโมงถ้าน้อยกว่า ๓๐ นาที ให้คิดครึ่งชั่วโมง ถ้ามมากกว่า ๓๐ นาที ให้คิดเต็มชั่วโมง

ตัวอย่างเช่น งานที่ต้องใช้ผู้ปฏิบัติงานในระดับ Sub band ๑ ปัจจุบัน (ตามประกาศคำสั่ง กพร. ๑๐/๒๕๕๔) สถาบันกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นต่ำ ๑๒,๐๐๐ บาท และขั้นสูง ๓๙,๒๐๐ บาท ดังนั้น

$$\text{ค่าเฉลี่ยอัตราเงินเดือน Sub band ๑} = \frac{(๑๒,๐๐๐ + ๓๙,๒๐๐)}{๒} = ๒๕,๖๐๐ \text{ บาท}$$

คิดเดือนละ ๓๐ วันๆ ละ ๗ ชั่วโมง

$$\text{อัตราค่าแรงเฉลี่ย} = \frac{๒๕,๖๐๐}{๓๐ \text{ วัน} \times ๗ \text{ ชั่วโมง}} = ๑๒๑.๙๐ \text{ บาท/ชั่วโมง}$$

$$๓๐ \text{ วัน} \times ๗ \text{ ชั่วโมง}$$

ถ้าใช้เวลาปฏิบัติงาน ๑๐ ชั่วโมง

$$\text{ค่าแรง} = ๑๒๑.๙๐ \text{ บาท/ชั่วโมง} \times ๑๐ \text{ ชั่วโมง}$$

(๒) ค่าวัสดุ หมายถึง ค่าวัสดุใช้สิ้นเปลือง เช่น สารเคมี น้ำที่ใช้ในกระบวนการวิเคราะห์ ทดสอบ สอบเทียบ ตรวจสอบ เช่น น้ำกลั่น กระดาษกราฟ เครื่องแก้ว ชิ้นส่วน อะไหล่ในงาน และอื่นๆ เป็นต้น ที่ใช้จริงในขณะนั้น

ตัวอย่างเช่น อะไหล่ราคา ๑๐,๐๐๐ บาท มีอายุของอะไหล่ ๑๐ เดือน (จะใช้หรือไม่ใช้ก็จะเสื่อมไปในเวลา ๑๐ เดือน) เช่น Organic filter ของเครื่องมือวัดปรอท หรือ Sensor ของเครื่องมือหาการรั่วซึมของไอน้ำ เป็นต้น

$$\begin{aligned} \text{ให้คิดค่าวัสดุชิ้นส่วนอะไหล่} &= \frac{๑๐,๐๐๐ \text{ บาท}}{๑๐ \text{ เดือน} \times ๓๐ \text{ วัน} \times ๒๔ \text{ ชั่วโมง}} \\ &= ๑.๓๙ \text{ บาท/ชั่วโมง} \end{aligned}$$

(๓) ค่าพลังงาน หมายถึง ค่าแก๊ส ไฟฟ้า ถ่าน น้ำมัน ไอน้ำ เป็นต้น ที่ต้องใช้จริงในการให้บริการ ทดสอบ วิเคราะห์ ตรวจสอบ สอบเทียบและตรวจประเมิน ให้คิดอัตราราคาที่เป็นจริงในขณะนั้น ในกรณีค่าไฟฟ้า ที่คิดตามประกาศอัตราค่าไฟฟ้าของสถาบัน

(๔) ค่าเสื่อมราคาเครื่องมือ หมายถึง ค่าเสื่อมราคาเครื่องมือทดลองทางวิทยาศาสตร์และการแพทย์ ครุภัณฑ์งานบ้านและงานครัว ครุภัณฑ์โรงงาน เช่น ตู้เย็น ตู้แช่ เครื่องเชื่อม เครื่องตัดโลหะ เป็นต้น ทั้งหมดให้คิดอัตราค่าเสื่อมจากตารางคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ ของสถาบัน เช่น ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ คิระยะการเสื่อมราคา ๑๕ ปี โดย ๑ ปี คิด ๓๖๕ วัน วันละ ๒๔ ชั่วโมง

ตัวอย่างเช่น เครื่องมือราคา ๑๐๐,๐๐๐ บาท

$$\begin{aligned} \text{ค่าเสื่อม} &= \frac{๑๐๐,๐๐๐ \text{ บาท}}{๑๕ \text{ ปี} \times ๓๖๕ \text{ วัน} \times ๒๔ \text{ ชม.}} = ๐.๗๖ \text{ บาท/ชั่วโมง} \end{aligned}$$

(๕) ค่าสอบเทียบเครื่องมือ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการสอบเทียบเครื่องมือที่ต้องใช้ในงานบริการนั้นๆ โดยคิดเป็นอัตราเฉลี่ย เช่น ค่าสอบเทียบเครื่องมือ ๑๐๐,๐๐๐ บาท รอบเวลาสอบเทียบ ๑ ปี

$$\begin{aligned} \text{อัตราค่าสอบเทียบเฉลี่ย} &= \frac{๑๐๐,๐๐๐ \text{ บาท}}{๑๒ \text{ เดือน} \times ๓๐ \text{ วัน} \times ๒๔ \text{ ชม.}} = ๑๑.๕๗ \text{ บาท/ชั่วโมง} \end{aligned}$$

ถ้าเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน ๑๐ ชั่วโมง

ค่าสอบเทียบเครื่องมือ = ๑๑.๕๗ x ๑๐ ชั่วโมง = ๑๑๕.๗๐ บาท

(๖) ค่าใช้จ่ายพิเศษ หมายถึง ค่าพาหนะในการติดต่อหรือปฏิบัติงานนอกสถานที่ ค่าเชื้อเพลิง ค่าล่วงเวลา ค่าโทรสารส่งของ ค่าส่งของทางอากาศ ฯลฯ อันเป็นค่าใช้จ่ายจริงเกี่ยวกับงานบริการ

(๗) ค่าเช่าเครื่องมือ หมายถึง ค่าเช่าเครื่องมือจากหน่วยงานอื่น ในกรณีไม่มีเครื่องมือในสถาบัน จะเป็นการเช่าเครื่องมือมาดำเนินงานที่สถาบัน หรือจะเป็นการไปเช่าเครื่องมือปฏิบัติงานนอกสถาบันหรือจะเป็นการให้หน่วยงานอื่นๆ ปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงในงานบริการนั้นๆ เป็นต้น

(๘) ค่าเทคโนโลยี หมายถึง ค่าเทคโนโลยีที่ต้องจัดหา มา หรือที่ต้องคิด สร้าง ดัดแปลงขึ้นในสถาบัน หรือจากหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานลุล่วงไป โดยที่ยังไม่มีเทคโนโลยีนั้นๆ อยู่ก่อนแล้วในสถาบัน

(๙) ค่าคำปรึกษา หมายถึง ค่าการให้คำปรึกษาต่างๆ ทั้งในงานที่เป็นความเชี่ยวชาญของสถาบัน และในงานที่สถาบันต้องจ่ายให้ผู้เชี่ยวชาญภายนอกสถาบันในงานเฉพาะอย่าง

(๑๐) ค่าธุรการ หมายถึง ค่าประสานงานและดำเนินการทางธุรกิจต่างๆ เช่น ติดต่อกับผู้ขอรับบริการ โดยให้คิดตามค่าใช้จ่ายจริง



หลักเกณฑ์การขอลดหรือยกเว้นค่าบริการ

๑. การขอบริการที่อาจจะได้รับการพิจารณาให้ได้รับส่วนลดหรือยกเว้นค่าบริการ ได้แก่
 - ๑.๑ การขอบริการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม โดยมีได้มุ่งประโยชน์เฉพาะของผู้ขอ
บริการ
 - ๑.๒ การขอบริการที่หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา องค์กรอื่นๆ ทั้งในประเทศและ
ต่างประเทศขอความร่วมมือ
 - ๑.๓ การขอลดค่าบริการสำหรับผู้ที่ใช้บริการที่มีจำนวนหลายรายการ ลูกค้าประจำ
 ๒. การพิจารณาการขอลดค่าบริการ ให้พิจารณาตามลำดับ ดังนี้
 - ๒.๑ การลดราคาไม่เกิน ๑๐% จากอัตราค่าบริการรวม ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการกองหรือ
ผู้อำนวยการห้องปฏิบัติการ
 - ๒.๒ การลดราคาไม่เกิน ๒๐% จากอัตราค่าบริการรวม ให้อยู่ในอำนาจของผู้อำนวยการ
 - ๒.๓ การลดราคาไม่เกิน ๓๐% จากอัตราค่าบริการรวม ให้อยู่ในอำนาจของรองผู้ว่าการซึ่ง
หน่วยงานบริการนั้นๆ อยู่ภายใต้บังคับ
 - ๒.๔ นอกเหนือจากข้อ ๒.๑ – ๒.๓ ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าการ
 ๓. การพิจารณาขอยกเว้นค่าบริการให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าการเท่านั้น
-

คู่มือสำหรับประชาชน : งานบริการวิเคราะห์ ทดสอบ สอบเทียบ ฝึกอบรม และ การรับรองระบบคุณภาพตามระบบมาตรฐานสากล

หน่วยงานที่ให้บริการ : สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1 การรับงานบริการวิเคราะห์ ทดสอบ สอบเทียบ การตรวจการทำ

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

- 1.1 ผู้ใช้บริการ เป็นหน่วยงานราชการ /รัฐวิสาหกิจ/สถาบันการศึกษา/นิติบุคคล /บุคคลทั่วไปผู้ขอรับบริการ
- 1.2 หลักฐานในการใช้บริการ : เอกสารแสดงเป็นผู้มีอำนาจลงนามในการขอรับบริการหรือได้รับมอบหมาย,สำเนาเอกสาร ภพ. 20 , บัตรประชาชน (กรณีเป็นบุคคลทั่วไป)
- 1.3 กรณีเป็นงานบริการวิเคราะห์ ทดสอบ ผู้รับบริการชำระค่าบริการล่วงหน้า 50 %หรือเต็มจำนวนในกรณีค่าบริการไม่เกิน 2,000 บาท
- 1.4 กรณีเป็นงานสอบเทียบซึ่งผู้ขอรับบริการจะนำเครื่องมือมาส่งเพื่อสอบเทียบ จะเก็บค่าบริการเมื่องานเสร็จ
- 1.5 อัตราค่าบริการเป็นไปตาม price list และอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 1.6 งานบริการนอกสถานที่ วว.จะคิดค่าบริการ การดำเนินงานนอกสถานที่เพิ่มเติม
- 1.7 การรับ-ส่ง ตัวอย่าง/เครื่องมือ มีกำหนดวัน
- 1.8 วว.ขอสงวนสิทธิ์ในการให้บริการ และ จะไม่รับงานบริการที่อาจขัดต่อกฎหมาย
- 1.9 กำหนดงานเสร็จเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างหน่วยงานที่ให้บริการและผู้ใช้บริการ

วิธีการ

- 1.1 ผู้ขอรับบริการ กรอกเอกสารคำขอบริการ/รายละเอียดของเครื่องมือ/ตัวอย่าง ณ สถานที่รับงานหรือ กรอกข้อมูลผ่านคำขอ บริการออนไลน์(www.tistr.or.thงานบริการ ยื่นคำขอรับบริการ On line)
- 1.2 วว.ตรวจสอบคำขอบริการทำได้หรือไม่ หากทำได้ประเมินราคาค่าบริการเบื้องต้น ระยะเวลาส่งตัวอย่าง/พร้อมดำเนินการ และ ระยะเวลาแล้วเสร็จ ให้ผู้ให้บริการทราบ
- 1.3 ผู้ใช้บริการตกลงขอรับบริการตามราคาและระยะเวลา
- 1.4 ออกใบคำขอบริการให้ผู้ขอรับบริการ และ ผู้ขอรับบริการลงนามในเอกสารขอรับบริการ
- 1.5 เมื่องานเสร็จ วว. แจ้งผู้ขอรับบริการให้มารับรายงานผล/ตัวอย่าง/เครื่องมือ พร้อมจัดทำใบแจ้งราคาให้ผู้รับบริการทราบ
- 1.6 ผู้ขอรับบริการชำระค่าบริการ และรับรายงานผล/ตัวอย่าง/เครื่องมือ หรือ ส่งรายงานผลให้ผู้ขอรับบริการทางไปรษณีย์หากชำระค่าบริการแล้ว

2 การรับรองระบบคุณภาพตามระบบมาตรฐานสากล

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

2.1ผู้มีอำนาจลงนามในใบคำขอบริการ เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมกันนี้ได้แนบสำเนาและรายละเอียดวัตถุประสงค์พร้อมลงนามรับรองเอกสารจากผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจและประทับตราบริษัททุกหน้า จำนวน 1 ฉบับ (ที่มีอายุ ไม่เกิน 6 เดือน ((หรือเอกสารหนังสือมอบอำนาจในการลงนาม

2.2จะชำระค่าบริการและค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามคำขอบริการทันทีที่ได้รับแจ้งจากสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)

2.3จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆ ที่สำนักรับรองระบบคุณภาพ (สรร.) กำหนดและที่จะมีการกำหนด และ/หรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง ภายใต้ระบบมาตรฐาน ISO/IEC 17021, ISO/TS 22003 และระบบบริหารจัดการตามมาตรฐานสากลที่ขอรับรอง

2.4ผู้ขอรับบริการได้รับทราบอัตราค่าบริการ ค่าใช้จ่ายต่างๆและหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการตรวจประเมินและการรับรองระบบบริหารจัดการตามมาตรฐานสากล

2.5เอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการตามมาตรฐานสากลที่หน่วยงานได้ขอการรับรอง ได้แก่ คู่มือคุณภาพ (QM)

2.6ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (QP), บัญชีรายชื่อเอกสาร (Master List of Document) และเอกสารอื่น ๆ ตามที่ สรร.ขอเพิ่มเติม ภายหลัง

2.7ในกรณีที่ขอขยายที่ขอรับการรับรองอยู่ภายใต้ขอบข่ายที่สำนักรับรองระบบคุณภาพได้รับการรับรองจากหน่วยรับรองระบบงาน ข้าพเจ้ายินดียอมให้หน่วยรับรองระบบงานดำเนินการสังเกตการณ์การตรวจประเมินของ สรร.โดยไม่มีเงื่อนไข

วิธีการ

2.1กรอกคำขอบริการ/รายละเอียด ขอบข่ายงาน สถานประกอบการ ณ หรือ กรอกคำขอลงระบบออนไลน์

2.2ว.ตรวจสอบคำขอบริการทำได้หรือไม่ พร้อมประเมินราคาค่าบริการเบื้องต้น

2.3ผู้ประกอบการยืนยันตามราคาที่เสนอภายใต้ราคาค่าบริการที่เสนอ พร้อมลงนามและประทับตราบริษัท

2.4กำหนดวันตรวจประเมิน เมื่อตรวจเสร็จ ผู้ใช้บริการชำระค่าบริการ

2.5ออกใบรับรองระบบให้ผู้ใช้บริการ

3. การจัดฝึกอบรม/สัมมนา

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

3.1ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ลงทะเบียนการฝึกอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.2กรณีต้องการฝึกอบรมแบบ In House ให้ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ก่อนโดยรายละเอียดสามารถดูได้จากโปรแกรมฝึกอบรมสัมมนาประจำปี หรือ หลักสูตรที่ต้องการอบรมนอกเหนือจากในโปรแกรมการฝึกอบรม

3.3ผู้เข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรม/สัมมนาก่อนเข้ารับการอบรม

วิธีการ

3.1ผู้เข้าอบรมดูโปรแกรมการฝึกอบรมสัมมนาได้จาก www.tistr.or.th

3.2การสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

- ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมผ่านลงทะเบียนออนไลน์ www.tistr.or.th คลิก สมัคร/อบรม
- โทรศัพท์ / โทรสาร แจ้งขอเข้ารับการฝึกอบรม

3.3ผู้เข้าฝึกอบรมนำเสนอหลักฐานการชำระเงินส่งให้กับ วว. ผ่านทาง โทรสาร /E-mailตามที่แจ้งไว้ในใบสมัครการฝึกอบรม

3.4ผู้จัดอบรมส่งใบเสร็จรับเงินให้ผู้เข้า

3.5ผู้จัดอบรมส่งใบรับรองการเข้ารับการอบรม ให้กับผู้เข้าอบรมหลังจากการอบรมเสร็จสิ้นภายใน 2 สัปดาห์

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ที่อยู่ เทคโนโลยี ถนนเสียดคลองห้าตำบลคลองห้า อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี โทรศัพท์ 02 577 9176-7 โทรสาร 02 577 9177/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร /เครื่องมือ/ตัวอย่าง สมบูรณ์ ตามเงื่อนไขที่กำหนด (หมายเหตุ: (ผู้รับผิดชอบ- ศูนย์ทดสอบและมาตรวิทยา- ศูนย์ พัฒนาและวิเคราะห์สมบัติของวัสดุ สำนักรับรองระบบคุณภาพ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย))	20 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีแห่ง ประเทศไทย
2)	การพิจารณา รับคำขอบริการ (หมายเหตุ: -)	10 นาที	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีแห่ง ประเทศไทย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กองทะเบียนธุรกิจ
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	ภพ.20 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ห้องปฏิบัติการมาตรฐานทางแสงและอุณหภูมิ http://203.151.206.71/mtc/images/certificate57/lab2.pdf (หมายเหตุ: -)	-
2)	ห้องปฏิบัติการชีวเคมีและจุลชีววิทยา http://203.151.206.71/mtc/images/certificate57/lab6.pdf (หมายเหตุ: -)	-
3)	ห้องปฏิบัติการมาตรฐานทางไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ http://203.151.206.71/mtc/images/certificate57/lab1.pdf (หมายเหตุ: -)	-
4)	ห้องปฏิบัติการมาตรฐานวิศวกรรมทางกล http://203.151.206.71/mtc/images/certificate57/lab3.pdf (หมายเหตุ: -)	-
5)	ห้องปฏิบัติการเคมีวิเคราะห์ http://203.151.206.71/mtc/images/certificate57/lab5.pdf (หมายเหตุ: -)	-
6)	ห้องปฏิบัติการทดสอบทางฟิสิกส์ http://203.151.206.71/mtc/images/certificate57/lab4.pdf (หมายเหตุ: -)	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์ทดสอบและมาตรฐาน (ศทม.) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) 196 ถ. พหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 02 579 1121 – 30, 02 579 5515, 02 5790160 โทรสาร 02 561 4771, 02 579 8592 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของงานบริการ (หมายเหตุ: -)
2)	คำขอบริการ-ศูนย์พัฒนาและวิเคราะห์สมบัติของวัสดุ (ศพว.) (หมายเหตุ: -)
3)	คำขอบริการ-ศูนย์ทดสอบและมาตรฐาน (หมายเหตุ: -)
4)	คำขอรับบริการตรวจประเมินและรับรองระบบบริหารจัดการตามมาตรฐานสากล (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: งานบริการวิเคราะห์ ทดสอบ สอบเทียบ ฝึกอบรม และ การรับรองระบบคุณภาพตามระบบมาตรฐานสากล
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย ปี 2522

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น, สถาบันการศึกษา, ต่างประเทศ

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ตามข้อตกลงของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 500

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 6,000

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 5,000

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] งานบริการวิเคราะห์ ทดสอบ สอบเทียบ ฝึกอบรม และ การรับรองระบบ
คุณภาพตามระบบมาตรฐานสากล 23/09/2558 14:18