

ข้อมูลทั่วไปของระบบคุณภาพ

เอกสารประกอบคำขอรับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการของหน่วยงาน.....

ชื่อผู้บริหารองค์กร.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
ข้อกำหนดด้านการบริหารจัดการคุณภาพ 1. องค์กร (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.1) ระบบคุณภาพขององค์กรดำเนินการตามข้อกำหนดของ - มาตรฐาน ISO/IEC 17025 : 2005 - มาตรฐานอื่นๆ (โปรดยระบุ) 	Y/N Y/N		
1.1 ขอบข่ายการจัดการด้านระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการครอบคลุมกิจกรรมที่ห้องปฏิบัติการดำเนินการ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการห้องปฏิบัติการแบบถาวรหรือแบบชั่วคราว (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.1.3)	Y/N		
1.2 มีผู้รับผิดชอบ และมีวิธีดำเนินการที่แสดงว่าไม่มีการขัดแย้งเรื่องผลประโยชน์ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.1.4)	Y/N		
1.3 มีผู้รับผิดชอบด้านการจัดการและด้านวิชาการ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่และสิ่งจำเป็นที่จะดำเนินการจัดการทำให้ระบบคุณภาพคงอยู่และปรับปรุงระบบบริหารจัดการรวมทั้งเป็นการเบี่ยงเบนจากระบบคุณภาพของการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.1.5 a)	Y/N		

¹ กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

² โปรดยระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
1.4 มีการจัดการเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรเป็นอิสระจาก การประกอบธุรกิจการค้าจากแรงกดดันใดๆ ทั้ง จากภายนอกและภายในและอิทธิพลต่างๆที่อาจมี ผลกระทบต่อคุณภาพของงาน (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.1.5 b)	Y/N		
1.5 มีนโยบายและวิธีดำเนินงานเรื่องการรักษาความ ลับและสิทธิ์ต่างๆของลูกค้ารวมทั้งการดำเนินการ เรื่องการเก็บข้อมูลและการรายงานผลทาง electronic (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.1.5 c)	Y/N		
1.6 มีนโยบายและวิธีดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงหรืออยู่ เกี่ยวกับกิจกรรมใดๆ ที่มีผลต่อความน่าเชื่อถือใน ความสามารถหรือมีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลต่อ ความเที่ยงธรรมของการดำเนินการ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.1.5 d)	Y/N		
1.7 โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการแสดงถึง ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารจัดการคุณภาพ ฝ่ายดำเนินการด้านวิชาการ หน่วยสนับสนุนการ ดำเนินการและโครงสร้างใหญ่ขององค์กร (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.1.5 e)	Y/N		
1.8 ระบุอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากร ทุกคนที่เป็นผู้จัดการและดำเนินการที่มีผลกระทบ ต่อคุณภาพการทดสอบ (ISO/IEC 17025:2005ข้อ 4.1.5 f)	Y/N		
1.9 มีผู้ควบคุมงานอย่างเพียงพอต่อเจ้าหน้าที่ทดสอบ รวมถึงผู้ฝึกงาน โดยบุคลากรที่คุณสมบัติเหมาะสม (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.1.5 g)	Y/N		
1.10 มีผู้(ทีม)บริหารจัดการด้านวิชาการที่รับผิดชอบ การดำเนินงานด้านวิชาการและการจัดหา ทรัพยากรที่จำเป็น (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.1.5 h)	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
1.11 มีผู้จัดการคุณภาพที่สามารถรายงานตรงต่อ ผู้บริหารสูงสุดและมีหน้าที่ความรับผิดชอบให้มี การนำระบบบริหารจัดการคุณภาพไปใช้ดำเนิน การอย่างสม่ำเสมอ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.1.5 i)	Y/N		
1.12 มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนบุคลากรสำคัญ ด้านการบริหาร (ISO/IEC 17025 :2005 ข้อ4.1.5 j)	Y/N		
1.13 มีความเชื่อมั่นว่าบุคลากรตระหนักถึงความเกี่ยว ข้องและความสำคัญของตนต่อกิจกรรมและจะ ดำเนินการอย่างไร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ ระบบบริหาร (ISO/IEC 17025 :2005 ข้อ 4.1.5 k)	Y/N		
1.14 ผู้บริหารจะต้องเชื่อมั่นว่ามีกระบวนการสื่อสารที่ เหมาะสมของห้องปฏิบัติการเป็นผลทำให้เกิด ระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ (ISO/IEC 17025 :2005 ข้อ 4.1.6)	Y/N		
2. ระบบคุณภาพ (ISO/IEC 17025 :2005 ข้อ 4.2)			
2.1 มีนโยบายและวิธีดำเนินการจัดทำระบบบริหารจัด การ เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพของงานมีวิธีการให้ผู้ ปฏิบัติงานรับทราบเข้าใจและถือปฏิบัติ (ISO/IEC 17025 :2005 ข้อ 4.2.1)	Y/N		
2.2 นโยบายการบริหารจัดการและวัตถุประสงค์ ในถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพต้องระบุในคู่มือ คุณภาพ และประกาศใช้โดยผู้บริหารสูงสุดของ องค์กร เนื้อหาประกอบด้วย	Y/N		
• ข้อผูกพันของการเป็นห้องปฏิบัติการที่ ดำเนินงานอย่างมืออาชีพและมีการให้บริการ ที่มีคุณภาพ	Y/N		
• มีข้อความที่แสดงว่าเป็นห้องปฏิบัติการที่มี คุณภาพมาตรฐานการให้บริการ	Y/N		
• มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำระบบบริหารจัด การ เพื่อนำไปสู่คุณภาพ	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
- มีข้อกำหนดให้บุคลากรทุกคนต้องทำความ คุ้นเคย และปฏิบัติตามระบบคุณภาพที่จัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษร - มีข้อผูกพันของผู้บริหารห้องปฏิบัติการที่ต้อง มีการบริหารจัดการให้สอดคล้องตามข้อ กำหนดมาตรฐาน ISO/IEC 17025 : 2005 (ISO/IEC 17025 ข้อ 4.2.2 a-4.2.2 e) และห้อง ปฏิบัติการต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ เกิดการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ	Y/N		
2.3 ผู้บริหารสูงสุดจะต้องแสดงหลักฐานของการยึด มั่นต่อการพัฒนาและการบริหารจัดการที่ทำให้ เกิดการพัฒนายอย่างต่อเนื่อง อย่างมีประสิทธิภาพ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.2.3)	Y/N		
2.4 ผู้บริหารสูงสุดจะต้องแจ้งต่อองค์กรของตนให้ เห็นถึงความสำคัญของการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า ให้ทราบถึงความต้องการของลูกค้าและให้เป็นไป ตามกฎระเบียบต่างๆ ด้วย (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.2.4)	Y/N		
2.5 คู่มือคุณภาพ			
- ระบุนโยบายระบบคุณภาพและวัตถุประสงค์ - มีการระบุหรืออ้างอิงถึงวิธีดำเนินการที่ สนับสนุนกิจกรรมการจัดทำระบบคุณภาพทั้ง ด้านการบริหารและด้านวิชาการและโครง สร้างของระบบเอกสารด้านคุณภาพ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.2.5) - มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ของการจัดการด้านวิชาการและผู้จัดการด้าน คุณภาพ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.2.6)	Y/N Y/N Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
2.6 ผู้บริหารสูงสุดจะต้องเชื่อมั่นว่าได้มีการวางแผน และมีการดำเนินงานถ้าระบบบริหารมีการเปลี่ยน แปลง แล้วการดำเนินงานของระบบบริหารจัดการ ยังคงความสมบูรณ์ของระบบเดิมไว้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.2.7)	Y/N		
3. การควบคุมเอกสาร (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.3)			
3.1 มีวิธีการดำเนินการควบคุมเอกสารในระบบ บริหารจัดการ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.3.1)	Y/N		
3.2 มีวิธีการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารด้าน คุณภาพมีการทบทวนและอนุมัติโดยผู้ได้รับมอบ อำนาจรวมทั้งมีบัญชีรายชื่อที่แสดงถึงเอกสาร คุณภาพฉบับล่าสุดที่มีใช้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.3.2.1)	Y/N		
3.3 มีวิธีการเพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารด้านคุณภาพที่จำ เป็นทั้งหมดมีไว้สำหรับผู้ปฏิบัติและเอกสาร ต่างๆมีการทบทวนปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับ การใช้ปฏิบัติงานจริง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.3.2.2 a,b)	Y/N		
3.4 มีวิธีการเพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารที่ยกเลิกมีการ แยกเก็บและมีการทำเครื่องหมายที่เหมาะสม กรณีที่ต้องมีการเก็บรักษาเอกสารที่ยกเลิก สำหรับเป็นหลักฐานทางกฎหมายหรือเป็นความ รู้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.3.2.2 c,d)	Y/N		
3.5 มีระบบการให้หมายเลขเอกสารด้านคุณภาพที่ เฉพาะเจาะจงรวมทั้งวันที่ออกเอกสาร ครั้งที่ แก้ไข ลำดับเลขหน้า จำนวนหน้าทั้งหมด ระบุ ผู้มีอำนาจในการออกเอกสาร (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.3.2.3)	Y/N		
3.6 มีการทบทวนและอนุมัติเอกสารคุณภาพที่ เปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุง โดยหน่วยงานเดิมที่ ทบทวนฉบับดั้งเดิม (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.3.3.1)	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
3.7 มีการจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเอกสาร (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.3.3.2)	Y/N		
3.8 มีการดำเนินการแก้ไขด้วยลายมือ ซึ่งต้องระบุผู้มี อำนาจแก้ไข การแก้ไขต้องชัดเจน ระบุวันที่แก้ไข ผู้แก้ไข และต้องระบุเวลาจัดทำเอกสารฉบับ ทางการภายหลัง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.3.3.3)	Y/N		
3.9 มีวิธีดำเนินการและควบคุมกรณีที่มีการแก้ไข เอกสารที่จัดเก็บโดยระบบ electronic (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.3.3.4)	Y/N		
4. การทบทวน คำร้อง ข้อเสนอและสัญญา (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.4)			
4.1 มีนโยบายและวิธีดำเนินการเพื่อทบทวนการทำคำ ร้อง ข้อเสนอประมวลและสัญญากับผู้ใช้บริการ ซึ่ง ต้องประกอบด้วย (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.4.1, 4.4.3)	Y/N		
● ความต้องการและวิธีทดสอบที่จัดทำเป็นลาย ลักษณ์อักษรที่มีคำอธิบายเพื่อให้ผู้ใช้บริการ เข้าใจ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.4.1 a)	Y/N		
● ระบุขีดความสามารถและทรัพยากรของห้อง ปฏิบัติการ (ISO/IEC 17025:2005 ข้อ 4.4.1 b)	Y/N		
● เลือกใช้วิธีทดสอบที่เหมาะสมตามความ ต้องการของผู้ใช้บริการ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.4.1 c)	Y/N		
● ระบุงานที่ห้องปฏิบัติการมอบหมายให้ห้อง ปฏิบัติการอื่นรับช่วงการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.4.3)	Y/N		
4.2 มีการเก็บรักษานบันทึกการทบทวน ซึ่งมีรายละเอียด ของการปรึกษาหารือ และหรือการเปลี่ยนแปลง สัญญา (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.4.2)	Y/N		
4.3 มีการแจ้งผู้ให้บริการทราบ เมื่อมีการเบี่ยงเบนไปจาก สัญญา (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.4.4)	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
4.4 กรณีมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงหลักจากที่ได้ ดำเนินการแล้ว ต้องนำสัญญาเดิมมาทบทวนซ้ำอีก ครั้ง และต้องแจ้งบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.4.5)	Y/N		
5. การจ้างเหมาช่วงการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.5)			
5.1 มีวิธีการเพื่อให้มั่นใจว่าห้องปฏิบัติการที่รับช่วงการ ทดสอบมีความสามารถตามข้อกำหนด (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.5.1)	Y/N		
5.2 แจ้งให้ผู้ให้บริการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และ ต้องได้รับการยินยอม ตามความเหมาะสม (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.5.2)	Y/N		
5.3 กรณีผู้ให้บริการหรือหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย หมายระบุผู้รับช่วงการทดสอบทางห้องปฏิบัติการ ผู้ให้บริการหรือหน่วยงานนั้นต้องรับผิดชอบการ ดำเนินงานของห้องปฏิบัติการที่รับช่วงการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.5.3)	Y/N		
5.4 จัดทำทะเบียนผู้รับเหมาช่วงทดสอบทุกรายการที่ให้ บริการและบันทึกหลักฐานที่แสดงว่ามีความสามารถ ในการทดสอบตามมาตรฐานสากล (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.5.4)	Y/N		
6. การจัดซื้อบริการและวัสดุครุภัณฑ์ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.6)			
6.1 มีวิธีดำเนินการคัดเลือกและจัดซื้อ การรับและการ เก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ หรือบริการที่เกี่ยวข้อง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.6.1)	Y/N		
6.2 มีวิธีการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ที่จัดซื้อซึ่งมีผล กระทบต่อการทดสอบเพื่อให้มั่นใจว่ามีความเหมาะ สมก่อนการนำไปใช้และมีบันทึกการทดสอบเก็บไว้ เป็นหลักฐาน (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.6.2)	Y/N		

¹ กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

² โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
6.3 เอกสารการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพของการทดสอบต้องมีการทบทวนและอนุมัติข้อมูลด้านวิชาการก่อนการจัดซื้อ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.6.3)	Y/N		
6.4 จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับผู้แทนจำหน่ายเครื่องมือและวัสดุวิทยาศาสตร์ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพการทดสอบ พร้อมทั้งมีการบันทึกผลการประเมินผู้แทนจำหน่ายหรือผู้ขายที่ผ่านการยอมรับเรื่องคุณภาพการผลิต (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.6.4)	Y/N		
7. การให้บริการลูกค้า (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.7)			
7.1 อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนในการให้บริการและให้ผู้ใช้บริการสามารถติดตามผลการดำเนินการของห้องปฏิบัติการเพื่อให้มั่นใจเรื่องการรักษาความลับ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.7.1)	Y/N		
7.2 ห้องปฏิบัติการต้องหาข้อมูลย้อนกลับ (feedback) ทั้งด้านบวกและลบว่าลูกค้าพึงพอใจผลการดำเนินงานหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวต้องนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงระบบบริหารจัดการ ผลการทดสอบ รวมทั้งการให้บริการแก่ลูกค้า (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.7.2)	Y/N		
8. ข้อร้องเรียน (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.8)			
มีเอกสารกำหนดนโยบายและวิธีการแก้ไขข้อร้องเรียน มีบันทึกข้อร้องเรียน การตรวจสอบและปฏิบัติการแก้ไขเป็นหลักฐาน	Y/N		
9. การควบคุมการทดสอบที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.9)			
9.1 มีเอกสารระบุรายละเอียดในการดำเนินการกรณีผลการทดสอบไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุหรือมาตรฐานที่กำหนดหรือข้อกำหนดของผู้ใช้บริการ ซึ่งต้องมีรายละเอียด (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.9.1)	Y/N		

¹ กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

² โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
● มีการมอบอำนาจและความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.9.1 a) ● มีวิธีการปฏิบัติการแก้ไขและประเมินเพื่อหาสาเหตุสำคัญของผลการทดสอบที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือมาตรฐาน (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.9.1 b) ● มีวิธีปฏิบัติการแก้ไขและการตัดสินใจยอมรับผลการทดสอบที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือมาตรฐาน (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.9.1 c) ● แจ้งให้ผู้ให้บริการทราบและเรียกผลการทดสอบที่รายงานก่อนหน้าคืนตามความจำเป็น (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.9.1 d) ● ระบุผู้รับผิดชอบในการสรุปผลและรายงาน (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.9.1 e)	Y/N		
9.2 มีวิธีการแก้ไขเมื่อประเมินพบว่าเกิดปัญหาซ้ำหรือเมื่อพบข้อสงสัยที่ไม่เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดที่กำหนดไว้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.9.2)	Y/N		
10. การปรับปรุง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.10) ห้องปฏิบัติการต้องปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบบริหารอย่างต่อเนื่องโดยอาศัยนโยบายคุณภาพ, วัตถุประสงค์คุณภาพ, ผลของการตรวจติดตาม, การวิเคราะห์ข้อมูล, การแก้ไขและการป้องกันข้อบกพร่อง และเรื่องการทบทวนระบบบริหาร	Y/N		
11. การปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่อง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.11) 11.1 มีวิธีดำเนินการและนโยบาย รวมทั้งการมอบหมายอำนาจหน้าที่บุคลากรผู้รับผิดชอบปฏิบัติการแก้ไข (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.11.1)	Y/N		

¹ กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

² โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
- การวิเคราะห์หาสาเหตุของต้นตอของปัญหา (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.11.2) - การคัดเลือกวิธีการแก้ไขเพื่อนำไปใช้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.11.3) - การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจว่าการแก้ไขมีประสิทธิภาพ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.11.4) - มีการตรวจติดตามเพิ่มเติมหากพบว่าการดำเนินการของห้องปฏิบัติการไม่เป็นไปตามระบบคุณภาพที่กำหนดไว้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.11.5)	Y/N Y/N Y/N Y/N		
12. ปฏิบัติการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.12)			
12.1 มีวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาและทราบสาเหตุของผลการทดสอบหรือการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดโดยทำเป็นแผนปฏิบัติงาน ซึ่งมีการนำไปใช้มีการติดตามและควบคุมเพื่อให้มีประสิทธิภาพ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.12.1)	Y/N		
12.1 ระเบียบวิธีปฏิบัติการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาจะต้องรวมถึงการเริ่มปฏิบัติการป้องกันและการใช้วิธีการควบคุมต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติการป้องกันมีประสิทธิภาพ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.12.2)	Y/N		
13. การควบคุมการบันทึก (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.13)			
13.1 จัดทำเอกสารวิธีการควบคุมเอกสารด้านการจัดการคุณภาพและด้านวิชาการ ซึ่งมีรายละเอียด (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.13.1.1)	Y/N		

¹ กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

² โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
• สิ่งบ่งชี้ • การเก็บรวบรวม • การให้เลขดัชนี • ระบบการเข้าถึง • การจัดเก็บในแฟ้ม • การเก็บรักษา • การบำรุงรักษา • การทำลาย	Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N		
13.2 มีวิธีปฏิบัติการดูแลและการป้องกันเอกสาร เพื่อให้มั่นใจว่า (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.13.1.2) • เอกสารจัดเก็บเป็นหลักฐาน ตามกฎหมาย • สามารถสืบค้นได้เมื่อเวลาผ่านไป • เก็บในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม • เก็บตามระยะเวลาที่กำหนด	Y/N Y/N Y/N Y/N		
13.3 มีระบบรักษาความปลอดภัยและความลับ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.13.1.3)	Y/N		
13.4 มีวิธีการป้องกันผู้ไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่มีอำนาจเข้าถึงหรือเปลี่ยนแปลงบันทึกทุกเรื่องที่จัดเก็บโดยใช้ระบบ electronic (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.13.1.4)	Y/N		
13.5 มีวิธีการจัดเก็บเอกสารด้านวิชาการ ได้แก่ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.13.2.1) • ข้อมูลดิบจากการทดสอบทั้งหมด • ข้อมูลดิบที่วิเคราะห์แล้ว • รายละเอียดอื่นๆ สำหรับการตรวจติดตาม • บันทึกผลการสอบเทียบ • สำเนาใบรายงานผลการทดสอบ • ลายเซ็นข้อมูลการผู้รับผิดชอบการสุ่มเก็บตัวอย่าง • ลายเซ็นข้อมูลการที่รับผิดชอบตรวจเช็คผลการทดสอบ	Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
• ต้องระบุปัจจัยที่มีผลต่อค่าความไม่แน่นอนของการวัด • สามารถทำการทดสอบซ้ำได้ในสภาพแวดล้อมที่เหมือนการทดสอบครั้งแรก	Y/N		
13.6 มีการบันทึกข้อมูลดิบทั้งหมดของการทดสอบ การคำนวณ โดยบันทึกในขณะที่ทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.13.2.2)	Y/N		
13.7 มีวิธีการจัดการเรื่องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวรวมทั้งการบันทึกโดยระบบ electronic (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.13.2.3)	Y/N		
• แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง • ลงนามกำกับโดยผู้ที่แก้ไข	Y/N Y/N		
14. การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.13)	Y/N		
14.1 มีการกำหนดระยะเวลาในการตรวจติดตามระบบบริหารจัดการภายในตามระยะเวลาที่กำหนดและวิธีดำเนินการเพื่อทวนสอบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนดของระบบคุณภาพ โดยมีผู้จัดการคุณภาพรับผิดชอบการวางแผน การตรวจติดตามและมีคณะผู้ตรวจติดตามที่มีความรู้ความสามารถและเป็นอิสระจากหน่วยงานที่ตรวจติดตาม (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.14.1)	Y/N		
14.2 มีการแจ้งข้อมูลให้ผู้ให้บริการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีมีข้อสงสัยเรื่องความถูกต้องของผลการทดสอบและต้องดำเนินการแก้ไข (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.14.2)	Y/N		
14.3 มีบันทึกหรือรายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติการแก้ไข (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.14.3)	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
14.4 มีการติดตาม ผลการแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติการแก้ไขที่นำไปใช้มีประสิทธิภาพ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.14.4)	Y/N		
15. การทบทวนระบบคุณภาพ (ISO/IEC 17025 :2005 ข้อ4.15)			
15.1 มีการทบทวนระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการอย่างน้อยปีละครั้งและมีตารางกำกับการทบทวนระบบคุณภาพเพื่อให้มั่นใจว่าระบบคุณภาพมีความเหมาะสม ปฏิบัติตามได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้ได้ข้อมูลนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพัฒนาระบบคุณภาพ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.15.1)	Y/N		
15.2 การทบทวนคุณภาพห้องปฏิบัติการ ต้องครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้	Y/N		
• นโยบายและวิธีดำเนินการ	Y/N		
• รายงานการดำเนินการ โดยผู้รับผิดชอบด้านการบริหารคุณภาพและหัวหน้าห้องปฏิบัติการ	Y/N		
• ผลลัพธ์การตรวจติดตามคุณภาพภายในภายในที่ผ่านมา	Y/N		
• การปฏิบัติการแก้ไขและการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น	Y/N		
• ประเมินความสามารถห้องปฏิบัติการโดยหน่วยงานภายนอก	Y/N		
• ผลการเข้าร่วมโปรแกรมสอบเทียบผลระหว่างห้องปฏิบัติการหรือการทดสอบความชำนาญ	Y/N		
• การรับงานใหม่และการเปลี่ยนแปลงปริมาณงานที่ให้บริการ	Y/N		
• ข้อมูลจากผู้ให้บริการ	Y/N		
• ข้อร้องเรียน	Y/N		
• คำแนะนำในการปรับปรุงระบบบริหารจัดการ	Y/N		
• ข้อมูลอื่นๆ เช่น การควบคุมคุณภาพ การจัด การทรัพยากร และการฝึกอบรมบุคลากร	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
15.3 มีบันทึกผลการทบทวนระบบคุณภาพและการ ปฏิบัติการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 4.15.2) ข้อกำหนดด้านวิชาการ 1. บุคลากร (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.2) 1.1 บุคลากรในห้องปฏิบัติการต้องมีคุณสมบัติเหมาะสม มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ และมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน เช่น ผ่านการฝึกอบรมภายใต้การกำกับดูแลที่เหมาะสม (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.2.1) 1.2 มีนโยบายและวิธีดำเนินการเรื่องความต้องการฝึกอบรมและ โปรแกรมฝึกอบรมมีการประเมินประสิทธิภาพหลังจากได้รับการอบรมด้วย (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.2.2) 1.3 มีวิธีการเพื่อมั่นใจว่าลูกจ้างชั่วคราวที่ผ่านการฝึกอบรมภายใต้การกำกับดูแลที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานตามข้อกำหนดระบบคุณภาพขององค์กร (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.2.3) 1.4 มีข้อมูลหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่งของบุคลากรสำคัญด้านบริหารจัดการด้านวิชาการและฝ่ายสนับสนุน (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.2.4) 1.5 ระบุผู้รับผิดชอบดำเนินการเรื่องต่างๆ ดังนี้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.2.5) ● ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการการสุ่มเก็บตัวอย่าง ผู้ทำการทดสอบ ผู้ทำการสอบเทียบ ● ผู้มีอำนาจลงนามในใบรายงานผลการทดสอบรวมทั้งลายเซ็น (ลายเซ็นนี้จะได้รับการรับรองจากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ภายหลังผ่านการสัมภาษณ์จากผู้ตรวจประเมิน)	Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N		

¹ กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

² โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
• ผู้ที่สามารถให้ข้อคิดเห็น ดีความหรือแปลความผลการทดสอบในใบรายงานผล • ผู้ที่รับผิดชอบการใช้เครื่องมือพิเศษต่างๆ • ผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องมีบันทึกแสดงว่าผ่านการทดลองงานและสามารถปฏิบัติงานได้ มีความสามารถ มีคุณวุฒิในสายวิชาชีพผ่านการฝึกอบรมมีความชำนาญและประสบการณ์	Y/N		
2. สถานที่และสภาวะแวดล้อม (ISO/IEC 17025 :2005 ข้อ 5.3)			
2.1 ห้องปฏิบัติการมีสภาพความพร้อมและสภาวะแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ไม่มีผลต่อคุณภาพของการทดสอบ มีวิธีการปฏิบัติเพื่อให้อย่างมั่นใจว่าสามารถควบคุมสถานที่และสภาพแวดล้อมได้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.3.1)	Y/N		
2.2 มีการติดตาม ควบคุมและบันทึกสภาวะแวดล้อม หากพบว่าสภาวะแวดล้อมมีผลทำให้ผลการทดสอบคลาดเคลื่อนต้องหยุดดำเนินการ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.3.2)	Y/N		
2.3 มีการแยกพื้นที่ระหว่างกิจกรรมการทดสอบที่ไม่สามารถดำเนินการร่วมกันได้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.3.3)	Y/N		
2.4 มีการควบคุมระบบการเข้า-ออก (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.3.4)	Y/N		
2.5 มีการดูแลรักษาความสะอาดห้องปฏิบัติการอย่างเพียงพอ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.3.5)	Y/N		
3. วิธีการทดสอบและตรวจสอบความถูกต้องของวิธี (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4)			
3.1 ห้องปฏิบัติการใช้วิธีทดสอบที่เหมาะสมในการทดสอบ ซึ่งครอบคลุมรายการทดสอบที่ขอรับรองความสามารถข้อมูลมาตรฐานของวิธีที่ใช้อ้างอิงต้องเป็นฉบับปัจจุบันและมีไว้เพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4.1)	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
3.2 มีวิธีดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการเบี่ยงเบนวิธี ทดสอบมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร การ พิจารณาด้านวิชาการดำเนินการโดยผู้ที่ได้รับมอบ อำนาจและเป็นที่ยอมรับของลูกค้า (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4.1)	Y/N		
3.3 มีวิธีการแจ้งผู้ให้บริการในกรณีผู้ให้บริการใช้วิธีที่ไม่ เหมาะสมและล่าช้า (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4.2)	Y/N		
3.4 วิธีที่ไม่ได้เป็นมาตรฐานและวิธีที่ห้องปฏิบัติการ พัฒนาต้องมีการวางแผนและดำเนินการโดยผู้ที่มี ความรู้ความสามารถมีทรัพยากรที่เพียงพอ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4.3)	Y/N		
3.5 กรณีที่ใช้วิธีทดสอบที่ไม่ได้เป็นวิธีมาตรฐานต้องมี การดำเนินการดังนี้ (ISO/IEC 17025:2005 ข้อ 5.4.4)	Y/N		
- ระบุวัตถุประสงค์	Y/N		
- วิธีที่พัฒนาขึ้นต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำ มาใช้	Y/N		
- ได้รับการยินยอมจากผู้ให้บริการและเป็นไปตาม ความต้องการของผู้ให้บริการ	Y/N		
3.6 ห้องปฏิบัติการต้องตรวจสอบความถูกต้องของวิธี กรณีใช้วิธีทดสอบดังต่อไปนี้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4.5.2)	Y/N		
- วิธีที่ไม่ได้เป็นวิธีมาตรฐาน	Y/N		
- วิธีที่ห้องปฏิบัติการพัฒนาขึ้นเอง	Y/N		
- วิธีมาตรฐานที่นำไปใช้เกินขอบข่ายของวัตถุ ประสงค์	Y/N		
- วิธีมาตรฐานที่ถูกนำไปขยายผลหรือดัดแปลง	Y/N		
● บันทึกผลการตรวจสอบความถูกต้องของวิธีต้องมี รายละเอียด	Y/N		
- ผลการตรวจสอบความถูกต้องของวิธี	Y/N		
- วิธีในการตรวจสอบความถูกต้องของวิธี	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
- ข้อความสรุปผลการตรวจสอบความถูกต้องของ วิธีว่าเหมาะสมกับวัตถุประสงค์การทดสอบ	Y/N		
3.7 ห้องปฏิบัติการต้องมั่นใจว่าผลการทดสอบค่าความ ถูกต้อง (accuracy) ค่าพิสัย (range) ที่ได้จากการ ตรวจสอบความถูกต้องของวิธี สอดคล้องกับความ ต้องการของผู้ใช้บริการ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4.5.3)	Y/N		
3.8 มีการรายงานค่าความไม่แน่นอนในการวัดในใบรายงาน ผลการสอบเทียบเครื่องมือที่ห้องปฏิบัติการสอบ เทียบเอง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4.6.1)	Y/N		
3.9 มีวิธีดำเนินการเรื่องการประมาณค่าความไม่แน่นอน ในการวัดและเป็นแนวทางสำหรับปฏิบัติ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4.6.2)	Y/N		
3.10 ใช้วิธีประมาณค่าความไม่แน่นอน ที่เหมาะสม ซึ่ง ต้องครอบคลุมองค์ประกอบสำคัญในการประมาณ ค่าความไม่แน่นอนที่มีผลต่อการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4.6.3)	Y/N		
3.11 มีระบบการตรวจสอบการคำนวณ และการย้ายหรือ ถ่ายโอนข้อมูลผลการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4.7.1)	Y/N		
3.12 มีวิธีดำเนินการกรณีใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครื่อง มืออัตโนมัติในการประมวลผลเก็บข้อมูลและรายงาน ผลดังรายละเอียด (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.4.7.2)	Y/N		
• มีเอกสารและวิธีการทดสอบความถูกต้องของ ซอฟต์แวร์ที่เหมาะสม	Y/N		
• มีวิธีการป้องกันและรักษาความปลอดภัยของ ข้อมูล	Y/N		
• เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องมืออัตโนมัติที่ ใช้อยู่ในสภาพดี	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
4. เครื่องมือ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.5.1-5.5.4) 4.1 มีการดำเนินการเรื่องเครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องดังนี้ : • มีสำหรับใช้งานและอยู่ในสภาพดี • ให้ผลการวัดที่ถูกต้อง • เป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะเจาะจงของเครื่องนั้นๆ • มีโปรแกรมการสอบเทียบค่าตัวชี้วัดที่สำคัญ • มีการสอบเทียบและตรวจเช็ค เมื่อติดตั้ง ก่อนการทดสอบ • มีการเช็คหรือสอบเทียบก่อนการใช้งานประจำวัน • มีผู้รับผิดชอบ • มีวิธีการใช้และการบำรุงรักษา • มีสิ่งบ่งชี้ตามความเหมาะสม 4.2 บันทึกรายละเอียดของเครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.5.5) • หมายเลขของเครื่องมือและซอฟต์แวร์ • ชื่อบริษัทผู้ผลิต รุ่น serial number หรือสิ่งบ่งชี้อื่นๆ • หลักฐานที่แสดงว่าเครื่องมือที่ให้ผลการวัดที่ถูกต้องและเป็นไปตามข้อกำหนดของเครื่อง • ระบุสถานที่ตั้งตามความเหมาะสม • คู่มือการใช้งานของบริษัทผู้ผลิต • ประวัติการสอบเทียบ รวมทั้งสถานะการสอบเทียบ วันที่สอบเทียบล่าสุดและวันที่สอบเทียบครั้งต่อไป • มีแผนการบำรุงรักษา ตามความเหมาะสม • มีประวัติ การชำรุด การซ่อม การบำรุงรักษา หรือการดัดแปลง	Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
4.3 เครื่องมือตรวจวัด (Measuring Equipment) มีวิธีดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร ในเรื่องดังนี้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.5.6, 5.5.11) • การจัดการอย่างปลอดภัย • การขนย้าย • การเก็บรักษา • การใช้งาน • แผนการบำรุงรักษา • สำเนาแสดงค่าที่ปรับแก้ไข (Correction factors) ได้มีการแก้ไขให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N		
4.4 มีวิธีการดำเนินการกรณีเครื่องมือที่ใช้งานเกินกำลัง ใช้งานไม่ถูกต้อง ให้ค่าการวัดที่สงสัย ค่าที่วัดได้เกินช่วงการยอมรับของเครื่องและค่ากำหนดของวิธีการทดสอบดังนี้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.5.7) • แยกหรือติดป้ายเครื่องหมายแสดงว่า เครื่อง ใช้งานไม่ได้ • ตรวจสอบผลการทดสอบที่ได้รายงานก่อนหน้า • มีการดำเนินการตามวิธีการควบคุมผลการทดสอบที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือมาตรฐาน	Y/N Y/N Y/N		
4.5 มีการแสดงสถานะการสอบเทียบเครื่องมือ มีการตรวจสอบระหว่างปี (Intermediate checks) (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.5.8 และข้อ 5.5.10)	Y/N		
4.6 มีการตรวจสอบความถูกต้อง การใช้งานและการสอบเทียบเครื่องมือที่นำไปใช้นอกห้องปฏิบัติการ ก่อนที่จะนำมาใช้ทดสอบในห้องปฏิบัติการ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.5.9)	Y/N		

¹ กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

² โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
4.7 เครื่องมือและซอฟต์แวร์ มีระบบป้องกัน (safe guard) การปรับแต่ง (adjust) ที่ส่งผลให้ผลการทดสอบไม่ถูกต้อง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.5.12)	Y/N		
5. การสอบกลับได้ของการวัด (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.6)			
5.1 มีวิธีการสอบเทียบเครื่องมือทดสอบและมีโปรแกรมการสอบเทียบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.6.1)	Y/N		
5.2 ผลการสอบเทียบสอบกลับไปได้ในระดับ SI units ในกรณีที่ไม่สามารถสอบกลับไปยัง SI units การสอบกลับความถูกต้องสามารถทำได้โดย	Y/N		
• เทียบกับวัสดุอ้างอิงมาตรฐาน	Y/N		
• เทียบกับวิธีที่มีความเฉพาะเจาะจงสูงหรือวิธีมาตรฐานที่ยอมรับ	Y/N		
• เข้าร่วมในโปรแกรมสอบเทียบผลระหว่างห้องปฏิบัติการถ้าเป็นไปได้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.6.2.2)	Y/N		
5.3 กรณีผลการสอบเทียบมีค่าน้อยมาก เมื่อเทียบกับค่าความไม่แน่นอน การวัดทั้งหมดไม่ต้องคำนึงถึงการสอบกลับความถูกต้อง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.6.2.2)	Y/N		
5.4 มีวิธีการจัดการวัสดุมาตรฐานอ้างอิง (Reference Standards) ที่ใช้สอบเทียบเครื่องมือ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.6.3.1) ดังนี้	Y/N		
• มีโปรแกรมและวิธีการสอบเทียบ	Y/N		
• ต้องระบุระดับการสอบกลับความถูกต้องของการวัด	Y/N		
• ใช้สำหรับการสอบเทียบเท่านั้น	Y/N		
• ต้องสอบเทียบก่อนและหลังการปรับแต่งทุกครั้ง	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
5.5 วัสดุอ้างอิงที่ใช้ในการทดสอบ (Reference Materials) ต้องสอบกลับไปได้ในระดับ SI units ถ้าเป็นไปได้ หรือสอบกลับไปได้จากวัสดุอ้างอิงที่มีใบรับรอง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.6.3.2)	Y/N		
5.6 มีการตรวจสอบระหว่างดำเนินการ (Intermediate checks) โดยใช้วัสดุมาตรฐานอ้างอิง (Reference Standards) ระดับปฐมภูมิหรือใช้วัสดุอ้างอิงระดับการใช้งาน และวัสดุอ้างอิงที่ใช้ในการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.6.3.3)	Y/N		
5.7 มีวิธีการจัดการที่ปลอดภัย วิธีการ การขนย้าย เก็บรักษา และใช้งานวัสดุอ้างอิงที่ใช้ในงานสอบเทียบและการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.6.3.4)	Y/N		
6. การสุ่มตัวอย่าง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.7)			
6.1 การสุ่มตัวอย่างมีรายละเอียด (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.7.1)	Y/N		
• แผนการสุ่มตัวอย่าง • ปัจจัยที่ต้องควบคุมเพื่อให้ผลการทดสอบที่ถูกต้อง	Y/N Y/N		
6.2 มีการบันทึกและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบกรณีผู้ใช้บริการขอเบี่ยงเบน เพิ่มเติมหรือขอยกเว้นจากวิธีการสุ่มตัวอย่าง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.7.2)	Y/N		
6.3 มีรายละเอียดการบันทึกข้อมูลการสุ่มตัวอย่าง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.7.3) ได้แก่	Y/N		
• วิธีดำเนินการสุ่มตัวอย่าง • ผู้สุ่มตัวอย่าง • สภาวะแวดล้อม • แผนผังแสดงที่ตั้ง • สถิติที่เหมาะสมใช้ในวิธีการสุ่มตัวอย่าง	Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N		

¹ กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

² โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
7. การจัดการตัวอย่างทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.8) 7.1 มีวิธีดำเนินการจัดการตัวอย่างทดสอบซึ่งต้องคงความเที่ยงธรรมและรักษาผลประโยชน์ของห้องปฏิบัติการและผู้ให้บริการ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.8.1) โดยครอบคลุม • การขนส่ง • การรับ • การจัดการ • การป้องกัน • การเก็บรักษา • ระยะเวลาเก็บ/ทำลาย 7.2 ห้องปฏิบัติการมีระบบในการบ่งชี้ตัวอย่าง มีรายละเอียดบันทึกและสถานที่เก็บตัวอย่าง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.8.2) 7.3 มีการบันทึกสภาพตัวอย่างที่ผิดปกติ หรือข้อบกพร่องของตัวอย่างที่ได้รับ • มีการติดต่อหรือแจ้งให้ผู้ให้บริการทราบกรณีมีข้อสงสัยหรือรายละเอียดตัวอย่างไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.8.3) • มีวิธีดำเนินการและมีสถานะที่เหมาะสมเพื่อรักษาความเที่ยงธรรมและความปลอดภัยของตัวอย่าง มีการบันทึกสภาพแวดล้อมที่เก็บตัวอย่าง กรณีที่ระบุให้เก็บในสภาพแวดล้อมที่เฉพาะเจาะจง (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.8.4)	Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N Y/N		

1 กรณาวางกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
a) ประเภทของใบรายงาน เช่น รายงานผลการ ทดสอบ หรือ ใบรับรองการสอบเทียบ	Y/N		
b) ชื่อและที่ตั้งห้องปฏิบัติการและสถานที่ทำ การทดสอบ	Y/N		
c) หมายเลขเฉพาะของใบรายงาน เลขลำดับใบ รายงานผล หมายเลขหน้าและจำนวนหน้า ทั้งหมด	Y/N		
d) ชื่อและที่อยู่ของผู้ให้บริการ	Y/N		
e) วิธีทดสอบที่ใช้	Y/N		
f) รายละเอียดตัวอย่าง	Y/N		
g) วันที่รับตัวอย่าง	Y/N		
h) ระบุแผนการสุ่มตัวอย่างและวิธีดำเนินการ กรณีมีผลต่อความถูกต้องของผลการ ทดสอบ	Y/N		
i) ผลการทดสอบ และหน่วยวัดที่รายงาน	Y/N		
j) ลายเซ็นและตำแหน่งผู้รับผิดชอบ	Y/N		
k) ข้อความที่ระบุว่ารายงานฉบับนี้รับรอง เฉพาะตัวอย่างทดสอบเท่านั้น	Y/N		
ข้อสังเกต :			
1. รายงานผลการทดสอบต้องระบุเลขหน้าและ จำนวนหน้าทั้งหมด	Y/N		
2. ข้อความที่แสดงว่าห้ามนำรายงานไปคัดลอก หรือทำสำเนาเฉพาะบางส่วนโดยไม่ได้รับ อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากห้องปฏิบัติ การที่ออกรายงานผลนั้น (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.10.2)	Y/N		
9.3 นอกจากรายละเอียดที่ระบุใน ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.10.2 ต้องมีรายละเอียดที่จำเป็นในการ แปลผลการทดสอบ ดังนี้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.10.3.1)	Y/N		
a) การเบี่ยงเบน เพิ่มเติม หรือยกเว้นจากการ ทดสอบ และสถานะแวดล้อมที่เฉพาะเจาะจง	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
b) ข้อความที่แสดงว่าผลการทดสอบเข้ามาตรฐาน หรือไม่เข้ามาตรฐาน	Y/N		
c) หากเป็นไปได้ให้ระบุข้อความที่แสดงค่าความไม่แน่นอนในการวัดโดยเฉพาะเมื่อค่านั้นสัมพันธ์กับความถูกต้องของผลการทดสอบ หรือเป็นความต้องการของผู้ใช้บริการ หรือเมื่อมีผลกระทบต่อช่วงการยอมรับตามเกณฑ์ที่กำหนด	Y/N		
d) ข้อความแสดงความคิดเห็นและแปลความตามความเหมาะสม	Y/N		
e) เพิ่มเติมรายละเอียดอื่นๆ โดยเฉพาะในวิธีการทดสอบที่เป็นวิธีเฉพาะเจาะจงหรือเป็นรายละเอียดที่ผู้ใช้บริการร้องขอ	Y/N		
9.4 นอกจากรายละเอียดที่ระบุใน ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.10.2 และ 5.10.3.1 รายงานผลต้องมีรายงานของการสุ่มตัวอย่าง ซึ่งจำเป็นต่อการแปลผลการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.10.3.2) ดังนี้	Y/N		
a) วันที่สุ่มตัวอย่าง	Y/N		
b) สิ่งบ่งชี้ตัวอย่าง (รวมทั้งชื่อผู้ผลิต รุ่นที่ผลิต และหมายเลข)	Y/N		
c) สถานที่เก็บตัวอย่างแสดงด้วยแผนผังหรือรูปภาพ	Y/N		
d) อ้างถึงวิธีการดำเนินการสุ่มตัวอย่างและแผนการสุ่มตัวอย่าง	Y/N		
e) รายละเอียดสภาวะแวดล้อมที่มีผลต่อการแปลความผลการทดสอบ	Y/N		
f) มาตรฐานหรือข้อกำหนดเฉพาะวิธีการสุ่มตัวอย่าง การเบี่ยงเบน เพิ่มเติม หรือข้อยกเว้นจากข้อกำหนดดังกล่าว	Y/N		

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
9.5 การให้ข้อคิดเห็นและการแปลผลการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.10.5) ห้องปฏิบัติการต้องระบุเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะให้ข้อคิดเห็นและการแปลความเรื่องใดบ้าง เช่น ข้อความที่แสดงว่าผลการทดสอบเข้าหรือไม่เข้ามาตรฐานตามข้อกำหนด ข้อเสนอนแนะวิธีการนำผลการทดสอบไปใช้ แนวทางที่จะนำไปพัฒนา	Y/N		
9.6 ผลการทดสอบจากผู้รับช่วงการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.10.6) รายงานผลการทดสอบที่ทำโดยผู้รับช่วงการทดสอบต้องระบุในใบรายงานผลให้ชัดเจน และต้องรายงานผลเป็นลายลักษณ์อักษรให้ห้องปฏิบัติการที่จ้างเหมา	Y/N		
9.7 การรายงานโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic transmission) (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.10.7) กรณีมีการแจ้งผลการทดสอบโดยทางโทรศัพท์ โทรภาพ โทรสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรืออิเล็กทรอนิกส์แมกเนติกอื่นๆ ห้องปฏิบัติการมีวิธีดำเนินการที่กำหนดไว้เป็นเอกสาร มีการปฏิบัติตามเพื่อให้มั่นใจว่าการรักษาความลับยังคงเป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานนี้ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.10.7)	Y/N		
9.8 มีรูปแบบการออกไปรายงานผลการทดสอบ เพื่อลดปัญหาการเข้าใจผิดหรือการนำไปใช้ในทางที่ผิด (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.10.8)			

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก

ข้อกำหนด/หลักเกณฑ์สากล	ข้อกำหนดของ หน่วยงานที่ยื่นขอ ¹	เอกสารอ้างอิง ²	ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจประเมิน
9.9 การแก้ไขเพิ่มเติมในรายงานผลการทดสอบ (ISO/IEC 17025 : 2005 ข้อ 5.10.9) รายงานผลการทดสอบที่ออกไปแล้วและ ต้องการแก้ไข ต้องทำโดยออกรายงานแก้ไขเพิ่ม เติมหรือถ่ายโอนข้อมูลเท่านั้น โดยมีข้อความ “รายงานแก้ไขหรือเพิ่มเติมของใบรายงานผล หมายเลขที่... (หรือสิ่งบ่งชี้ที่ระบุว่าเป็นอย่างอื่น)” หรือข้อความเทียบเท่ารายงานผลแก้ไข เพิ่มเติมต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน นี้ ถ้าจำเป็นต้องออกใบรายงานผลใหม่ต้อง ระบุหมายเลขหรือสิ่งบ่งชี้ให้ชัดเจนและต้องอ้าง ถึงรายงานฉบับแรกที่ถูกยกเลิก	Y/N		

ผู้กรอกข้อมูล.....

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

1 กรณาวงกลมรอบคำตอบที่ปฏิบัติจริง Y = มี หรือใช่, N = ไม่มี หรือไม่ใช่

2 โปรดระบุหมายเลขหัวข้อหรือเลขหน้าของเอกสารด้านคุณภาพของผู้ยื่นขอรับรองที่ตรงกับข้อกำหนด/หลักเกณฑ์ในช่องแรก