

เงื่อนไขหน่วยตรวจ

1. นิยาม

- 1.1 **หน่วยตรวจ** หมายถึง บริษัท โกลบอล อินสเปคชั่น เน็ตเวิร์ค จำกัด
- 1.2 **ผู้ยื่นคำขอ** หมายถึง ผู้ที่จะประสงค์ขอรับการตรวจ
- 1.3 **การตรวจ (Inspection)** หมายถึง การตรวจสอบ การออกแบบผลิตภัณฑ์ (Product design) ผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการ หรือโรงงาน และการพิจารณาความเป็นไปตามข้อกำหนดเฉพาะ หรือข้อกำหนดทั่วไป (บนพื้นฐานการตัดสินใจโดยผู้มีประสบการณ์ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง)

2. เงื่อนไขสำหรับผู้ยื่นคำขอ

- 2.1 ข้อกำหนดที่ใช้ในการตรวจให้เป็นไปตามขอบข่ายที่ หน่วยตรวจให้บริการการตรวจ
- 2.2 ผู้ยื่นคำขอ ต้อง
 1. จัดเตรียมการทั้งหมดที่จำเป็นต่อการตรวจ ได้แก่ การตรวจสอบเอกสารและข้อมูล การให้ สิทธิเข้าไปในบริเวณสถานที่ การตรวจบันทึก รายงาน และการสอบถามพนักงาน ณ สถานที่ ประกอบการของผู้ยื่นคำขอ รวมถึงอุปกรณ์ นิรภัยป้องกันส่วนบุคคล
 2. ยินยอมให้คณะผู้ตรวจประเมินของสำนักงาน คณะกรรมการมาตรฐานแห่งชาติเข้าไปใน สถานที่ ประกอบการเพื่อตรวจประเมิน ความสามารถผู้ตรวจของหน่วยตรวจภายใต้ สาขาการตรวจสอบและรับรอง ซึ่งจะแจ้งให้ผู้ยื่น คำขอทราบก่อนล่วงหน้า
 3. ชำระค่าบริการการตรวจตามอัตราที่หน่วยตรวจ กำหนด
- 2.3 ผู้ยื่นคำขอ ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่หน่วยงาน ทางกฎหมายกำหนดในขอบข่ายนั้น ๆ
- 2.4 หน่วยตรวจจะพิจารณายกเลิกคำขอ ในกรณี

1. ผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการใด ๆ ภายในระยะเวลาที่ กำหนดหลังจากที่ได้รับแจ้งจากหน่วยตรวจ
2. ผู้ยื่นคำขอไม่ประสงค์ขอรับบริการการตรวจ

3. กระบวนการ

3.1 การรับคำขอ

1. ผู้ยื่นคำขอที่ประสงค์จะขอรับการตรวจให้ยื่นคำ ขอบตามแบบที่หน่วยตรวจกำหนด
2. หน่วยตรวจจะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของคำขอและเอกสารประกอบ หลักฐานว่ามี ความเพียงพอพิจารณาความพร้อมและ ความสามารถของคณะผู้ตรวจของหน่วยตรวจใน ขอบข่ายที่ยื่นคำขอก่อนรับคำขอ

3.2 การตรวจประเมิน

1. หน่วยตรวจแจ้งแผนการตรวจ ซึ่งระบุขอบข่ายที่ ตรวจ สถานที่ตรวจ วันเวลาที่ตรวจ ผู้ตรวจ และ ข้อกำหนดที่ตรวจเป็นอย่างน้อย ก่อนถึงวันตรวจ
2. ตรวจประเมิน เอกสาร ณ สถานที่ประกอบการ ของผู้ยื่นคำขอ โดยพิจารณาหลักฐานและ เอกสารที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ รวมทั้ง สังเกตการณ์ปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ยื่นคำขอ การตรวจ
3. กรณีที่พบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจแจ้งให้ผู้ยื่นคำ ขอหรือผู้แทนลงนามทราบในรายงานข้อบกพร่อง ไว้เป็นหลักฐานและผู้ยื่นคำขอต้องเสนอแนว ทางการแก้ไขและการป้องกันการเกิดซ้ำของ ข้อบกพร่องและจัดส่งหลักฐานการแก้ไข ข้อบกพร่องตามที่ผู้ตรวจร้องขอ
หมายเหตุ หน่วยตรวจจะดำเนินการทวนสอบ ข้อบกพร่องตามรูปแบบการให้บริการนั้น ๆ

เงื่อนไขหน่วยตรวจ

4. จัดทำรายงานการตรวจและจัดส่งให้ผู้ยื่นคำขอ
ทราบ

4. การร้องเรียน และการอุทธรณ์

4.1 การร้องเรียน

ผู้ยื่นคำขอ สามารถร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร
เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจที่
เกี่ยวข้องกับการให้บริการของพนักงานของหน่วย
ตรวจได้ที่หน่วยตรวจ หรือบนเว็บไซต์ของหน่วย
ตรวจ

นายวุฒิกกร ตริวิทยานนท์
กรรมการผู้จัดการ
8 มีนาคม 2566

4.2 การอุทธรณ์

ผู้ยื่นคำขอ สามารถอุทธรณ์ผลการตรวจได้ที่หน่วย
ตรวจ หรือบนเว็บไซต์ของหน่วยตรวจ

5. การรักษาความลับและการแจ้งความมีส่วนได้ ส่วนเสีย

- 5.1 ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นคำขอ หน่วย
ตรวจจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับ โดยจะไม่
รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นคำ
ขออันเนื่องมาจากความลับนี้ได้แพร่กระจายออกไป
เว้นแต่เกิดขึ้นจากการกระทำของหน่วยตรวจเท่านั้น
- 5.2 หน่วยตรวจจะดำเนินการการตรวจด้วยความโปร่งใส
เป็นกลาง เป็นธรรม และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่น
คำขอ
- 5.3 **กรณีมีข้อบังคับทางกฎหมายให้ต้องเปิดเผยข้อมูล
ของลูกค้า หน่วยตรวจจะแจ้งให้ลูกค้าทราบก่อน
เปิดเผยข้อมูล**