

ประกาศ เงื่อนไขในการขอรับบริการการตรวจประเมิน

บริษัท จีคิวเอ อินเตอร์ จำกัด เป็นหน่วยรับรองตามมาตรฐานสากล เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพ และมีความต่อเนื่อง จึงกำหนดเงื่อนไขในการขอรับบริการการตรวจประเมินเพื่อให้ผู้ขอรับบริการทราบ ดังนี้

1. ผู้ยื่นคำขอ ต้องดำเนินการตามข้อกำหนด มาตรฐานที่ขอรับรอง หากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ ที่มีผลกระทบต่อระบบ ต้องแจ้งให้หน่วยรับรองทราบ
2. ผู้ยื่นคำขอ แจ้งความประสงค์ขอรับบริการ โดยจัดส่งแบบยื่นคำขอที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามส่งมายังเจ้าหน้าที่หน่วยรับรอง (ผู้ยื่นคำขอสามารถดาวน์โหลดแบบยื่นคำขอได้บนเว็บไซต์หรือติดต่อที่หน่วยรับรองของบริษัท)
3. ผู้ยื่นคำขอ ต้องจัดส่งเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตามที่หน่วยรับรองระบุในแบบยื่นคำขอและจัดส่งเอกสารและข้อมูลเพิ่มเติมตามที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยรับรองเพื่อเข้าสู่กระบวนการทบทวนคำขอต่อไป
4. ผู้ยื่นคำขอ ต้องเตรียมความพร้อมและเตรียมการทั้งหมดที่จำเป็นต่อกระบวนการตรวจประเมิน ได้แก่ ให้เข้าไปในพื้นที่องค์กร/ผู้ประกอบการ ให้เข้าถึงเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน ให้สัมภาษณ์บุคคลากรขององค์กร/บุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกิจกรรม กระบวนการตรวจประเมิน
5. ยินยอมให้ทีมผู้ตรวจประเมินจากหน่วยรับรองระบบงาน (มกอช. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจประเมิน เพื่อดำเนินการตรวจประเมินหน่วยรับรองในฐานะหน่วยรับรอง (หากมีการร้องขอ)
6. ผู้ยื่นคำขอ เตรียมผู้ประสานงาน ผู้นำทาง หรือล่าม ตามความจำเป็น
7. การจัดเตรียมหลักฐานที่เป็นเอกสารหรือข้อมูล ทั้งที่เป็นเอกสารหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบการควบคุมคุณภาพข้อมูล เช่น บันทึกการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินภายใน การประชุมของฝ่ายบริหาร ที่แสดงให้เห็นถึงประสิทธิผลของระบบ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
8. หากผู้ยื่นคำขอ ได้รับข้อบกพร่อง ให้ผู้รับผิดชอบทำการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ ด้วยกระบวนการอย่างเป็นระบบ พร้อมส่งหลักฐาน แจ้งรายละเอียดการแก้ไขให้กับทีมผู้ตรวจประเมินทราบว่ามีแก้ไข
9. ผู้ยื่นคำขอ ต้องจัดให้มีมาตรการและหรือจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุที่จำเป็นในการระหว่างการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (องค์กรของผู้ยื่นคำขอ) ทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในระหว่างการตรวจประเมิน
10. หากผู้ยื่นคำขอ ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามระยะเวลาที่กำหนด นับตั้งแต่วันที่แจ้งให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง จะถือว่าไม่รับรองและสิ้นสุดการกระบวนการให้บริการ
11. สิทธิของผู้ยื่นคำขอมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้
 - 11.1 การยื่นเรื่องร้องเรียน ผู้ยื่นคำขอ สามารถยื่นเรื่องร้องเรียนได้ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มิกิจกรรมตรวจประเมิน โดยต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์มแจ้งเรื่องร้องเรียน (ผู้ยื่นคำขอสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียนได้บนเว็บไซต์ หรือติดต่อขอแบบฟอร์มได้ที่หน่วยรับรอง และจัดส่งมายังเจ้าหน้าที่หน่วยรับรองเพื่อดำเนินการต่อไป (ร้องเรียน คือ ไม่พึงพอใจในการให้บริการของหน่วยรับรอง)
 - 11.2 การยื่นอุทธรณ์ ผู้ยื่นคำขอ สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มิกิจกรรมตัดสินผล (ผู้ยื่นคำขอสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียนได้ บนเว็บไซต์ หรือติดต่อขอแบบฟอร์มได้ที่หน่วยรับรองและจัดส่ง

มายังเจ้าหน้าที่หน่วยรับรองเพื่อดำเนินการต่อไป (อุทธรณ์ คือ การไม่เห็นด้วยกับผลการตัดสิน และมีความประสงค์
ต้องการให้มีการพิจารณาทบทวนผลซ้ำอีกครั้ง)

มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 3 มกราคม 2568


.....
(นายสุทัศน์ แก้วสะอาด)
กรรมการผู้จัดการ