



NSC-ONSC

Publication Reference

GLA-01

ข้อเสนอแนะในการกรอกและยื่นแบบคำขอรับใบรับรองห้องปฏิบัติการ

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0-2430-6825
โทรสาร 0-2354-3133

คำนำ

ปัจจุบันนี้ สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (สก.) ได้จัดทำระบบการยื่นคำขอรับใบรับรองห้องปฏิบัติการ ตามข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบและห้องปฏิบัติการสอบเทียบ ตามมาตรฐานเลขที่ มอก. 17025-2561 (ISO/IEC 17025:2017 GENERAL REQUIREMENTS FOR THE COMPETENCE OF TESTING AND CALIBRATION LABORATORIES) ผ่านระบบ e-Accreditation ซึ่งเป็นช่องทางที่สะดวก ไม่ต้องเดินทางมายื่นคำขอที่สำนักงาน

สก. จึงได้จัดทำข้อเสนอแนะในการกรอกและยื่นแบบคำขอรับใบรับรองห้องปฏิบัติการฉบับนี้ขึ้นมา ให้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและสร้างความเข้าใจให้กับผู้มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับใบรับรองห้องปฏิบัติการ ให้สามารถยื่นคำขอและเอกสารประกอบได้ถูกต้อง และเข้าใจไปในแนวทางเดียวกัน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นข้อแนะนำสำหรับผู้ประสงค์จะยื่นคำขอรับใบรับรองห้องปฏิบัติการ ในการกรอกและยื่นแบบคำขอรับใบรับรองห้องปฏิบัติการ ผ่านระบบ e-Accreditation ของ สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (สก.)

2. เอกสารอ้างอิง

2.1 พระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2551

2.2 มอก.17025-2561 (ISO/IEC 17025:2017) ข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบและห้องปฏิบัติการสอบเทียบ

2.3 ประกาศคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองห้องปฏิบัติการ พ.ศ. 2564

3. การใช้งานระบบ e-Accreditation

3.1 เข้าใช้งานบริการอิเล็กทรอนิกส์ สมอ. <https://sso.tisi.go.th/login>

บริการอิเล็กทรอนิกส์ สมอ.

ชื่อผู้ใช้งาน (TaxID หรือ Passport NO.) ⓘ

ชื่อผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

👤 ลืมชื่อผู้ใช้? ✉ ตรวจสอบอีเมล 🛡 ลืมรหัสผ่าน?

เข้าใช้งาน

ลงทะเบียนสำหรับผู้ประกอบการ

📖 คู่มือการใช้งาน ⓘ พบปัญหาการใช้งาน

TISI
@LINE

QR Code

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทร. 0 2430 6834 ต่อ 2450, 2451
e-Mail : nsw@tisi.mail.go.th

กองควบคุมมาตรฐาน
โทร. 0 2430 6821 ต่อ 1002, 1003

สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ
โทร. 024306825 ต่อ 1402

กรณีนำเข้ามาใช้เองจำนวนน้อย (กรณียกเว้น
EXEMPT5) อำนวยความสะดวก
โทร. 024306815 ต่อ 3001 - 3003

- สำหรับห้องปฏิบัติการที่เคยใช้งานบริการอิเล็กทรอนิกส์ สมอ. สามารถใช้ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านเดิม
- สำหรับห้องปฏิบัติการที่ไม่เคยใช้งานบริการอิเล็กทรอนิกส์ สมอ. ให้ลงทะเบียนสำหรับผู้ประกอบการเพื่อให้ได้ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน เพื่อเข้าใช้งานระบบ

3.2 การใช้งานระบบ e-Accreditation

เมื่อใช้งานระบบงานบริการอิเล็กทรอนิกส์ สมอ. แล้ว จะแสดงหน้าจอหลัก กดเลือก “e-Accreditation”



4. การยื่นคำขอรับใบรับรองห้องปฏิบัติการ

เมื่อกดเลือก e-Accreditation แล้ว จะแสดงหน้าจอหลัก

4.1 กดเลือก “ใบรับรองระบบงาน (Lab)”

หน้าหลัก ระบบการรับรองระบบงาน



หน้าจอจะแสดงหน้าจอ “ยื่นคำขอรับใบรับรองระบบงาน”

4.2 กดเลือก ยื่นคำขอ

ยื่นคำขอรับใบรับรองระบบงาน



สถานะ   ค้นหา Show 



☐ เลขที่คำขอ ห้องปฏิบัติการ สาขา วันที่รับคำขอ สถานะ เครื่องมือ

ไม่พบข้อมูล

4.3 หน้าฟอร์มคำขอรับบริการห้องปฏิบัติการ (LAB)

4.3.1 ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ ระบบจะดึงมาอัตโนมัติจากการลงทะเบียนใช้งานบริการอิเล็กทรอนิกส์ สมอ.

คำขอรับบริการห้องปฏิบัติการ (LAB)



ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ

ประเภทผู้ยื่นคำขอ

☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา ☐ คณะบุคคล ☐ ส่วนราชการ ☐ อื่นๆ

ชื่อผู้ยื่นขอรับบริการ (Applicant) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID)

ชื่อสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ (Head office address)

ตรอก/ซอย (Trak/Soi) ถนน (Street/Road) หมู่ที่ (Moo)

ตำบล/แขวง (Tambon/Khwang) อำเภอ/เขต (Amphoe/Khet) จังหวัด (Province)

รหัสไปรษณีย์ (Zip code) โทรศัพท์ (Telephone) โทรสาร

จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลเมื่อวัน/เดือน/ปี (Juristic person registered date/month/year)

4.3.2 ข้อมูลขอรับบริการ

ผู้ยื่นคำขอ ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- ช่องที่มีเครื่องหมาย * เป็นช่องที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

ข้อมูลขอรับบริการ

* ตามมาตรฐานเลข:	นอก. 17025 - 2561				
ความสามารถห้องปฏิบัติการ:	☐ กวดสอบ	☐ สอบเทียบ			
วัตถุประสงค์ในการยื่นคำขอ:	☐ ยื่นขอครั้งแรก	☐ ต่ออายุใบรับรอง	☐ ขยายขอบข่าย	☐ การเปลี่ยนแปลงมาตรฐาน	
* ประเภทสาขา:	☐ สำนักงานใหญ่	☐ สาขา			
* ชื่อห้องปฏิบัติการ (TH):					
* ชื่อห้องปฏิบัติการ (EN):					
ชื่อห้องปฏิบัติการ:					

- กรณีที่เคยยื่นคำขอในระบบแล้ว ระบบจะดึงเลขที่คำขอเดิมมาแสดง และจะไม่สามารถเลือกวัตถุประสงค์ในการยื่นคำขอเป็น “ยื่นขอครั้งแรก” ได้
- ชื่อห้องปฏิบัติการ ต้องระบุชื่อห้องปฏิบัติการที่ต้องการให้ระบุในใบรับรอง โดยกำหนดให้ใช้ชื่อที่เป็นชื่อนิติบุคคลที่จดทะเบียนนิติบุคคลตามใบสำคัญของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และสามารถใช้อักษรย่อหน่วยงานย่อต่อท้ายได้ เช่น
“บริษัท เอบีซี จำกัด แผนกวิจัยและพัฒนาสินค้า” หรือ “บริษัท เอบีซี จำกัด สาขาเอ็กซ์วายแซด” หรือ “กรม..... กอง.....”

*****ข้อควรระวัง ควรพิมพ์ชื่อห้องปฏิบัติการให้ถูกต้อง ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เนื่องจากระบบจะดึงข้อมูลส่วนนี้ไปออกใบรับรอง หากมีข้อผิดพลาดอาจไม่สามารถแก้ไขข้อมูลบนใบรับรองได้ และหากต้องการแก้ไขต้องยื่นคำขอใหม่*****

- วัตถุประสงค์การยื่นคำขอ ผู้ยื่นคำขอ ต้องเลือกข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้
 - ยื่นขอครั้งแรก สำหรับผู้ยื่นคำขอเป็นครั้งแรก
 - ขยายขอบข่าย สำหรับผู้ยื่นคำขอที่ได้รับใบรับรองแล้ว และมีความประสงค์จะยื่นคำขอขยายขอบข่ายใบรับรอง ผู้ยื่นคำขอต้องแนบไฟล์ ดังต่อไปนี้เพิ่มเติมใน ข้อ 11. เอกสารอื่น ๆ
 - ต่ออายุใบรับรอง สำหรับผู้ยื่นคำขอที่ได้รับใบรับรองแล้ว และมีความประสงค์จะขอต่ออายุใบรับรอง โดยยื่นคำขอก่อนใบรับรองเดิมสิ้นอายุไม่น้อยกว่า 120 วัน
- การยื่นคำขอทั้ง 3 แบบข้างต้น ผู้ยื่นคำขอต้องแนบไฟล์ ดังต่อไปนี้เพิ่มเติมในข้อ 11. เอกสารอื่น ๆ
- (1) คำขอรับใบรับรองผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง (แบบ กมช./สมอ.๑) (FCO-AP02)
 - (2) แบบคำขอรับบริการ ขอรับการประเมินความสามารถห้องปฏิบัติการ หน่วยรับรอง และหน่วยตรวจ (FCO-AP01)
- โดยแบบคำขอทั้ง 2 แบบข้างต้นสามารถ download ได้จากหน้าเว็บไซต์ สมอ. กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจตามที่ระบุในใบสำคัญของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

กระทรวงพาณิชย์ กรณีหน่วยงานรัฐต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดตั้ง
หน่วยงาน **ทั้งนี้ หากลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจต้องแนบหลักฐานการมอบและรับมอบอำนาจด้วย**

➤ **กรณีต้องการยื่นคำขอ “ขอรับใบแทนใบรับรอง” “ขอย้ายสถานที่ที่ระบุไว้ในใบรับรอง”
“ขอโอนใบรับรอง” หรือ “ขอเปลี่ยนชื่อผู้ได้รับใบรับรอง”**

ห้องปฏิบัติการต้องระบุวัตถุประสงค์ในการยื่นคำขอเป็น **“ยื่นขอครั้งแรก”** เนื่องจากระบบ
จะต้องออกใบรับรองฉบับใหม่ให้

กรณีขอรับใบแทนใบรับรอง ผู้รับใบรับรองต้องแจ้งให้สำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และยื่น
คำขอรับใบแทนใบรับรองตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อขอรับใบแทนใบรับรองภายใน 30 วัน
นับแต่วันที่ได้รับการสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย และต้องแนบไฟล์ ดังต่อไปนี้เพิ่มเติม ในข้อ 11.
เอกสารอื่นๆ

- (1) คำขอรับใบแทนใบรับรอง (แบบ กมช./สมอ.3) (FCO-AP03)
- (2) แบบคำขอรับบริการ ขอรับการประเมินความสามารถห้องปฏิบัติการ หน่วยรับรอง และ
หน่วยตรวจ (FCO-AP01)

โดยแบบคำขอทั้ง 2 แบบข้างต้นต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจตามที่ระบุในใบสำคัญของกรม
พัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กรณีหน่วยงานรัฐต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจตาม
พระราชบัญญัติการจัดตั้งหน่วยงาน **ทั้งนี้ หากลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจต้องแนบหลักฐาน
การมอบและรับมอบอำนาจด้วย**

- (3) หลักฐานการแจ้งความสูญหายหรือใบรับรองเดิมที่ชำรุดเสียหาย (ถ้ามี) หรือหลักฐานอื่น ๆ

กรณีขอย้ายสถานที่ที่ระบุไว้ในใบรับรอง

ผู้ได้รับใบรับรองต้องส่งหนังสือถึง สมอ. แจ้งการย้ายสถานที่ที่ระบุไว้ในใบรับรอง พร้อมวันและช่วงเวลา
ที่ย้าย รวมถึงข้อความที่จะไม่แสดงการรับรองห้องปฏิบัติการตั้งแต่วันที่ระบุจนกว่าจะได้รับใบรับรอง
ฉบับใหม่ โดยหนังสือนี้ต้องส่งให้ สมอ. ภายใน 30 วัน ก่อนดำเนินการย้ายสถานที่
เมื่อดำเนินการย้ายสถานที่เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ได้รับใบรับรองต้องยื่นคำขอย้ายสถานที่ และต้องแนบ
ไฟล์ ดังต่อไปนี้เพิ่มเติม ในข้อ 11. เอกสารอื่น ๆ

- (1) คำขอย้ายสถานที่ที่ระบุไว้ในใบรับรอง ตามแบบ กมช./สมอ. 4 (FCO-AP04)
- (2) แบบคำขอรับบริการ ขอรับการประเมินความสามารถห้องปฏิบัติการ หน่วยรับรอง และ
หน่วยตรวจ (FCO-AP01)

โดยแบบคำขอทั้ง 2 แบบข้างต้นต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจตามที่ระบุในใบสำคัญของกรม
พัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กรณีหน่วยงานรัฐต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจตาม
พระราชบัญญัติการจัดตั้งหน่วยงาน **ทั้งนี้ หากลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจต้องแนบหลักฐาน
การมอบและรับมอบอำนาจด้วย**

กรณีขอโอนใบรับรอง **ผู้รับโอนใบรับรอง** เป็นผู้ยื่นคำขอในระบบ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนผู้
โอนจะสิ้นสุดสถานะการเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายอย่างน้อย 30 วัน และต้องแนบไฟล์ ดังต่อไปนี้
เพิ่มเติมใน ข้อ 11. เอกสารอื่น ๆ

- (1) คำขอโอนใบรับรอง ตามแบบ กมช./สมอ. 5 (FCO-AP05)
- (2) แบบคำขอรับบริการ ขอรับการประเมินความสามารถห้องปฏิบัติการ หน่วยรับรอง และ
หน่วยตรวจ (FCO-AP01)

โดยแบบคำขอทั้ง 2 แบบข้างต้นต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจของผู้โอนใบรับรองตามที่ระบุในใบสำคัญของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กรณีหน่วยงานรัฐต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งหน่วยงาน ทั้งนี้ หากลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจต้องแนบหลักฐานการมอบและรับมอบอำนาจด้วย

- (3) หนังสือแจ้งความประสงค์ขอโอนใบรับรอง (ลงนามโดยผู้โอนใบรับรอง) พร้อมระบุวันที่ผู้โอนจะสิ้นสุดสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย รวมถึงข้อความที่จะไม่แสดงการรับรองห้องปฏิบัติการตั้งแต่วันที่ระบุจนกว่าจะได้รับใบรับรองฉบับใหม่

กรณีขอเปลี่ยนชื่อผู้ได้รับใบรับรอง

ผู้ได้รับใบรับรอง ต้องส่งหนังสือถึง สมอ. แจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนชื่อผู้รับใบรับรอง ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ผู้ได้รับใบรับรองชื่อเดิมจะสิ้นสุดสถานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย รวมถึงข้อความที่จะไม่แสดงการรับรองห้องปฏิบัติการตั้งแต่วันที่ระบุจนกว่าจะได้รับใบรับรองฉบับใหม่

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ได้รับใบรับรองต้องยื่นคำขอรับใบรับรอง และต้องแนบไฟล์ ดังต่อไปนี้เพิ่มเติม ในข้อ 11. เอกสารอื่นๆ

- (1) สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล ตามใบสำคัญของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวง-พาณิชย์ ที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อใหม่

ที่อยู่ห้องปฏิบัติการ: (Address laboratory)		ที่อยู่เดียวกับที่อยู่สำนักงานใหญ่		ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ติดต่อได้		ระบุที่ตั้งใหม่	
* เลขที่: (Address)				หมู่ที่: (Moo)			
ตรอก/ซอย: (Trok/Soi)				ถนน: (Road/Road)		แขวง/อำเภอ: (Khang/Amao)	
ศึกษาที่อยู่: (Study address)				* รหัสไปรษณีย์: (Zip code)			
* จังหวัด: (Province)				หมู่ที่: (Moo)			
แขวง/ตำบล: (Khang/Tamban)				ถนน: (Road/Road)		แขวง/อำเภอ: (Khang/Amao)	
ที่อยู่ห้องปฏิบัติการ (ENI)							
* เลขที่: (Address)							
ตรอก/ซอย: (Trok/Soi)							
* จังหวัด: (Province)							
แขวง/ตำบล: (Khang/Tamban)							
ค้นหาจากแผนที่							
* พิกัดที่ตั้ง (ละติจูด): (Latitude)				* พิกัดที่ตั้ง (ลองจิจูด): (Longitude)			
ข้อมูลสำหรับการติดต่อ: (Contact information)							
* ชื่อบุคคลที่ติดต่อ: (Contact Person)				* Email: (Email Address)			
* โทรศัพท์มือถือ: (Mobile phone)				* โทรศัพท์มือถือ: (Mobile phone)			

- กรณีเลือก ที่อยู่ห้องปฏิบัติการ เป็นที่อยู่เดียวกันกับที่อยู่สำนักงานใหญ่ ระบบจะดึงข้อมูลที่ตั้งทะเบียนเข้าใช้งานบริการอิเล็กทรอนิกส์ สมอ. โดยอัตโนมัติ

*****ข้อควรระวัง ควรพิมพ์ที่อยู่ห้องปฏิบัติการให้ถูกต้อง ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เนื่องจากระบบจะดึงข้อมูลส่วนนี้ไปออกใบรับรอง หากมีข้อผิดพลาดอาจไม่สามารถแก้ไขข้อมูลบนใบรับรองได้ และหากต้องการแก้ไขต้องยื่นคำขอใหม่*****

- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ระบบจะดึงมาอัตโนมัติจากการลงทะเบียนเข้าใช้งานบริการอิเล็กทรอนิกส์ สมอ.

4.3.3 ข้อมูลทั่วไป

ผู้ยื่นคำขอ ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

- ช่องที่มีเครื่องหมาย * เป็นช่องที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล

1. ข้อมูลทั่วไป (General information)

* ผู้ยื่นคำขอ (Qualifications of Applicant)

- ผู้ยื่นคำขอ -

เป็นนิติบุคคล (A legal Entity)

เป็นนิติบุคคลที่มีกิจกรรมอื่นนอกเหนือจากกิจกรรม ทดสอบ/สอบเทียบ (A legal entity having other types of business apart from testing / calibration)

เป็นหน่วยงานของรัฐ (A Government Agency)

เป็นรัฐวิสาหกิจ (A State Enterprise)

เป็นสถาบันการศึกษา (An Academic Institution)

- ผู้ยื่นคำขอ ต้องเลือกระบุสถานะ ว่าห้องปฏิบัติการมีสถานะ
 - เป็นนิติบุคคล
 - เป็นนิติบุคคลที่มีกิจกรรมอื่นนอกเหนือจากกิจกรรม ทดสอบ/สอบเทียบ
 - เป็นหน่วยงานของรัฐ
 - เป็นรัฐวิสาหกิจ
 - เป็นสถาบันการศึกษา

กรณีเลือก เป็นนิติบุคคลที่มีกิจกรรมอื่นนอกเหนือจากกิจกรรม ทดสอบ/สอบเทียบ จะต้องกรอกข้อมูลต่อไปนี้เพิ่มเติม

1. ข้อมูลทั่วไป (General information)

* ผู้ยื่นคำขอ (Qualifications of Applicant)

เป็นนิติบุคคลที่มีกิจกรรมอื่นนอกเหนือจากกิจกรรม ทดสอบ/สอบเทียบ (A legal entity having ot...)

(1) มีกิจกรรมอื่นนอกเหนือจากกิจกรรมทดสอบ/สอบเทียบ เป็นกิจกรรมหลัก (major type of business apart from testing / calibration)

☐ มี ☐ ไม่มี

(2) อธิบายรายละเอียดกิจกรรมหลัก (please specify major type of business)

เลือกไฟล์

(3) ทดสอบ/สอบเทียบให้หน่วยงานของตนเองเท่านั้น (Testing / Calibration services are restricted to own use)

☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

(4) ทดสอบ/สอบเทียบให้หน่วยงานอื่นด้วย (Testing / Calibration services are open for public)

☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

4.3.4 ประเภทสถานปฏิบัติการของห้องปฏิบัติการ ผู้ยื่นคำขอต้องเลือก ว่าเป็นห้องปฏิบัติการแบบใด

2. ประเภทสถานปฏิบัติการของห้องปฏิบัติการ (Types of laboratory's facilities)

- ☐ สถานปฏิบัติการถาวร (Permanent facilities)
- ☐ สถานปฏิบัติการนอกสถานที่ (Sites away from its permanent facilities)
- ☐ สถานปฏิบัติการชั่วคราว (Temporary facilities)
- ☐ สถานปฏิบัติการเคลื่อนที่ (Mobile facilities)
- ☐ สถานปฏิบัติการหลายสถานที่ (Multi-site facilities)

- **กรณีเป็น สถานปฏิบัติการถาวร** เพียงอย่างเดียวเพียงอย่างเดียว
ผู้ยื่นคำขอต้องคัดเลือก สถานปฏิบัติการถาวร ระบบจะดึงข้อมูลที่ตั้งห้องปฏิบัติการ จากข้อมูลทั่วไป
ที่ผู้ยื่นคำขอรอกข้างต้น มาเป็นเลขที่ตั้งที่ระบุในใบรับรอง **ทั้งนี้ที่อยู่ดังกล่าวต้องเป็นที่ตั้งที่ระบุอยู่
ในหนังสือรับรองนิติบุคคลด้วย**
- **กรณีเป็น สถานปฏิบัติการแบบถาวรและสถานปฏิบัติการแบบนอกสถานที่**
ผู้ยื่นคำขอต้องคัดเลือกทั้ง สถานปฏิบัติการแบบถาวร และ สถานปฏิบัติการแบบนอกสถานที่ ระบบ
จะดึงข้อมูลที่ตั้งห้องปฏิบัติการจากข้อมูลทั่วไปข้างต้น มาเป็นเลขที่ตั้งที่ระบุในใบรับรอง **ทั้งนี้ที่อยู่
ดังกล่าวต้องเป็นที่ตั้งที่ระบุอยู่ในหนังสือรับรองนิติบุคคลด้วย**
- **กรณีเป็น สถานปฏิบัติการแบบนอกสถานที่** เพียงอย่างเดียว
ผู้ยื่นคำขอต้องคัดเลือก สถานปฏิบัติการแบบนอกสถานที่ โดยระบบจะดึงข้อมูลที่อยู่ของสำนักงาน
ใหญ่จากข้อมูลทั่วไปข้างต้น มาเป็นเลขที่ตั้งที่ระบุในใบรับรอง **ทั้งนี้ที่อยู่ดังกล่าวต้องเป็นที่ตั้งที่ระบุ
อยู่ในหนังสือรับรองนิติบุคคลด้วย**
- **กรณีเป็น สถานปฏิบัติการชั่วคราว**
ผู้ยื่นคำขอต้องคัดเลือก สถานปฏิบัติการชั่วคราว โดยระบบจะดึงข้อมูลที่อยู่ของสำนักงานใหญ่จาก
ข้อมูลทั่วไปข้างต้น มาเป็นเลขที่ตั้งที่ระบุในใบรับรอง **ทั้งนี้ที่อยู่ดังกล่าวต้องเป็นที่ตั้งที่ระบุอยู่ใน
หนังสือรับรองนิติบุคคลด้วย**
นอกจากนี้ผู้ยื่นคำขอต้องแนบไฟล์ข้อมูลเลขที่ตั้งของห้องปฏิบัติการชั่วคราว ในข้อ 11. เอกสารอื่นๆ
ซึ่งจะเป็นเลขที่ตั้งที่ระบุในรายละเอียดสาขาและขอบข่ายใบรับรองห้องปฏิบัติการ
- **กรณีเป็น สถานปฏิบัติการแบบเคลื่อนที่** เพียงอย่างเดียว
ผู้ยื่นคำขอต้องคัดเลือก สถานปฏิบัติการแบบเคลื่อนที่ โดยระบบจะดึงข้อมูลที่อยู่ของสำนักงานใหญ่
จากข้อมูลทั่วไปข้างต้น มาเป็นเลขที่ตั้งที่ระบุในใบรับรอง **ทั้งนี้ที่อยู่ดังกล่าวต้องเป็นที่ตั้งที่ระบุอยู่ใน
หนังสือรับรองนิติบุคคลด้วย**
- **กรณีเป็น สถานปฏิบัติการแบบถาวรและสถานปฏิบัติการแบบเคลื่อนที่**
ผู้ยื่นคำขอต้องคัดเลือกทั้ง สถานปฏิบัติการแบบถาวรและสถานปฏิบัติการแบบเคลื่อนที่ ระบบจะดึง
ข้อมูลที่ตั้งห้องปฏิบัติการจากข้อมูลทั่วไปข้างต้น มาเป็นเลขที่ตั้งที่ระบุในใบรับรอง **ทั้งนี้ที่อยู่ดังกล่าว
ต้องเป็นที่ตั้งที่ระบุอยู่ในหนังสือรับรองนิติบุคคลด้วย**
- **กรณีเป็น สถานปฏิบัติการแบบหลายสถานที่**
ผู้ยื่นคำขอต้องคัดเลือก สถานปฏิบัติการแบบหลายสถานที่ ระบบจะดึงข้อมูลที่ตั้งห้องปฏิบัติการ
หลัก/สำนักงานใหญ่จากข้อมูลทั่วไปข้างต้น มาเป็นเลขที่ตั้งที่ระบุในใบรับรอง **ทั้งนี้ที่อยู่ดังกล่าวต้อง**

เป็นที่ตั้งที่ระบุอยู่ในหนังสือรับรองนิติบุคคลด้วย

นอกจากนี้ผู้ยื่นคำขอแนบไฟล์ข้อมูลที่อยู่ของห้องปฏิบัติการสาขาที่ยื่นขอรับการรับรอง ในข้อ 11. เอกสารอื่นๆ ทั้งนี้ที่อยู่ดังกล่าวต้องเป็นที่ตั้งที่ระบุอยู่ในหนังสือรับรองนิติบุคคลด้วย โดยเลขที่ตั้งของห้องปฏิบัติการสาขาจะระบุในรายละเอียดสาขาและขอขยายใบรับรองห้องปฏิบัติการ

4.3.5 ระบบบริหารงานของห้องปฏิบัติการ ผู้ยื่นคำขอต้องเลือกว่า ต้องการขอรับการรับรองว่าเป็นแบบใด

3. ระบบบริหารงานของห้องปฏิบัติการ (Management System of Laboratory)

- ☐ ทางเลือก ก -- ระบบบริหารงานตามข้อกำหนดมาตรฐานเลขที่ มอก. 17025 - 2561 (ISO/IEC 17025 : 2017)
(Option A - a management system in accordance with requirements of TIS 17025 - 2561(2018) (ISO/IEC 17025 : 2017))
- ☐ ทางเลือก ข -- ระบบบริหารงานตามข้อกำหนดมาตรฐานเลขที่ มอก. 9001 - 2559 หรือ ISO 9001 : 2015
(Option B - a management system in accordance with requirements of TIS 9001 - 2559(2016) or ISO 9001 : 2015)

4.3.6 การปฏิบัติของห้องปฏิบัติการที่สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐานเลขที่ มอก.17025

* 4.การปฏิบัติของห้องปฏิบัติการที่สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐานเลขที่ มอก. 17025 - 2561 (ISO/IEC 17025 : 2017)

(Laboratory's implementations which are conformed with TIS 17025 - 2561 (2018) (ISO/IEC 17025 : 2017))

เลือกไฟล์



ผู้ยื่นคำขอ ต้องแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอรับบริการยืนยันความสามารถห้องปฏิบัติการ (FLA-AP16) สามารถ download ได้จากเว็บไซต์ สมอ. ในส่วนของข้อ 4 ที่กรอกข้อความครบถ้วน พร้อมไฟล์เอกสารแนบตามรายการที่ระบุรายละเอียดตามหมายเหตุในแบบฟอร์ม FLA-AP16 และเอกสารระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ (เช่น คู่มือคุณภาพ ขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีปฏิบัติงาน) และ/หรือหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานคุณภาพของห้องปฏิบัติการฉบับปัจจุบัน

หมายเหตุ กรณีที่ไม่สามารถแนบเอกสารในส่วนข้อ 4 ได้ ให้แนบในส่วนข้อ 11 เอกสารอื่น ๆ

4.3.7 รายชื่อคุณวุฒิประสบการณ์และขอขยายความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

* 5. รายชื่อคุณวุฒิประสบการณ์และมอบหมายความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ (List of relevant personnel providing name, qualification, experience and responsibility)

เลือกไฟล์



ผู้ยื่นคำขอต้องแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอรับบริการยืนยันความสามารถห้องปฏิบัติการ (FLA-AP16) ในส่วนของข้อ 5 ที่กรอกข้อความครบถ้วนหรือไฟล์ที่มีข้อมูลเทียบเท่า พร้อมไฟล์เอกสารหรือหลักฐานประกอบ

4.3.8 ขอขยายที่ยื่นขอรับการรับรอง (ห้องปฏิบัติการทดสอบ/สอบเทียบ)

* 6. ขอบข่ายที่ยื่นขอรับการรับรอง (ห้องปฏิบัติการทดสอบ) (Scope of Accreditation Sought (For testing laboratory)) ไฟล์แบบ Word (doc.docx)

สาขาการทดสอบ:	- สาขาการทดสอบ -	เพิ่มรายการ
---------------	---	--

ลำดับ	สาขาการทดสอบ	อธิบายการ
-------	--------------	-----------

กรุณาแนบไฟล์ขอบข่ายที่ต้องการยื่นขอการรับรอง

ผู้ยื่นคำขอต้องแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอรับบริการยืนยันความสามารถห้องปฏิบัติการ (FLA-AP16) ในส่วนของข้อ 6 ที่กรอกข้อความครบถ้วน หรือไฟล์ที่มีข้อมูลเทียบเท่า

4.3.9 เครื่องมือ

* 7.เครื่องมือ (Equipment)

กรุณาแนบไฟล์เครื่องมือ

ผู้ยื่นคำขอต้องแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอรับบริการยืนยันความสามารถห้องปฏิบัติการ (FLA-AP16) ในส่วนของข้อ 7 ที่กรอกข้อความครบถ้วน หรือไฟล์ที่มีข้อมูลเทียบเท่า พร้อมไฟล์เอกสารหรือหลักฐานประกอบมาด้วย

4.3.10 วัสดุอ้างอิง/วัสดุอ้างอิงรับรอง

* 8. วัสดุอ้างอิง/วัสดุอ้างอิงรับรอง (Reference material / certified reference material)

ผู้ยื่นคำขอต้องแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอรับบริการยืนยันความสามารถห้องปฏิบัติการ (FLA-AP16) ในส่วนของข้อ 8 ที่กรอกข้อความครบถ้วนหรือไฟล์ที่มีข้อมูลเทียบเท่า พร้อมไฟล์เอกสารหรือหลักฐานประกอบมาด้วย (ถ้ามี)

4.3.11 การเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ / การเปรียบเทียบผลระหว่างห้องปฏิบัติการ

* 9. การเข้าร่วมการทดสอบความชำนาญ / การเปรียบเทียบผลระหว่างห้องปฏิบัติการ (Participation in Proficiency testing program / Interlaboratory comparison)

ผู้ยื่นคำขอต้องแนบไฟล์เอกสารประกอบคำขอรับบริการยืนยันความสามารถห้องปฏิบัติการ (FLA-AP16) ในส่วนของข้อ 9 ที่กรอกข้อความครบถ้วนหรือไฟล์ที่มีข้อมูลเทียบเท่า พร้อมไฟล์เอกสารหรือหลักฐานประกอบมาด้วย

4.3.12 เอกสารอ้างอิง ชื่อย่อ

10. เอกสารอ้างอิง ชื่อย่อ

เลือกไฟล์

เพิ่ม

ผู้ยื่นคำขอ สามารถแนบไฟล์เอกสารหรือหลักฐานประกอบการยื่นคำขอที่เกี่ยวข้อง และกรณีที่ผู้ยื่นคำขอ มีการขอใช้ชื่อย่อกับ สก. ให้แนบไฟล์การอนุญาตให้ใช้ชื่อย่อมาด้วย

4.3.13 เอกสารอื่น ๆ

11. เอกสารอื่นๆ (Others)

เลือกไฟล์

เพิ่ม

ผู้ยื่นคำขอ สามารถแนบไฟล์เอกสารอื่น ๆ เกี่ยวข้อง เช่น มาตรฐานวิธีการทดสอบ/สอบเทียบตาม ขอบข่ายที่ขอการรับรอง และเอกสารที่กำหนดให้แนบเพิ่มเติมตามข้อที่ปรากฏข้างต้น

4.3.14 การรับรองก่อนยื่นคำขอ

☐ **ห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบขอรับรองว่า (LAB hereby affirms certify that) [คลิก](#)**

[ส่งข้อมูล](#) [ฉบับร่าง](#) [ยกเลิก](#)

(1) ข้าพเจ้ารับทราบและให้คำมั่นจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2551 รวมถึงกฎกระทรวง ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข มาตรฐานข้อกำหนดสำหรับการรับรองระบบงาน ข้อกำหนดอื่น ๆ และ/หรือ ที่จะมีการ กำหนด แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังด้วย

I have acknowledged and committed to continually fulfil the requirements for accreditation and the other obligations of the conformity assessment body, and to comply with National Standardization Act, B.E.2551 (2008) including ministerial regulations, notification, criteria methods and conditions according to the act, standard requirement, conditions determined by TISI and/or any changes in future

(2) ข้าพเจ้าจะชำระค่าธรรมเนียมคำขอรับใบรับรองและใบรับรองทันทีที่ได้รับใบแจ้งการชำระเงินจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

I will pay application fee, and certificate document fee upon receiving the Pay-in Slip from TISI without delays.

เมื่อผู้ยื่นคำขอรกรอกข้อมูลและแนบไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ ข้างต้นครบถ้วนแล้ว ต้องคลิกคำรับรองเพื่อแสดงว่า รับทราบและให้คำมั่นจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2551 รวมถึงกฎกระทรวง ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข มาตรฐานข้อกำหนดสำหรับการรับรองระบบงาน ข้อกำหนดอื่น ๆ และ/หรือ ที่จะมีการกำหนด แก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังด้วย และจะชำระค่าธรรมเนียมคำขอรับใบรับรองและ ใบรับรองทันทีที่ได้รับใบแจ้งการชำระเงินจากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ก่อนจัดส่งข้อมูล เพื่อยื่นคำขอ

กรณีที่ยังกรอกข้อมูลไม่เสร็จ สามารถกดเลือก ฉบับร่าง เพื่อ save ข้อมูลคำขอเป็นฉบับร่างก่อน และ สามารถ log in เข้าระบบมาเพื่อดำเนินการต่อจนเสร็จได้

5. เมื่อจัดส่งข้อมูลเพื่อยืนยันคำขอแล้ว ระบบจะส่งข้อมูลให้สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ เพื่อมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบคำขอ หากข้อมูลและเอกสารประกอบที่ส่งมายังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้แก้ไขข้อมูลคำขอและส่งเอกสารที่ยังไม่ครบถ้วนให้ผ่านทางระบบ e-Accreditation ซึ่งจะส่งให้ผู้ยื่นคำขอทาง email ผู้ติดต่อที่ลงทะเบียนใช้งานบริการอิเล็กทรอนิกส์ สมอ. โดยกำหนดให้แนบไฟล์เอกสารที่ต้องเพิ่มเติมมาในระบบ e-Accreditation ภายใน 5 วันทำการ **และต้องส่งเอกสารให้ครบถ้วนจนสามารถรับคำขอได้ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ผู้ยื่นคำร้องยื่นในระบบ e-Accreditation**

หากพ้นกำหนดแล้วผู้ยื่นคำขอยังไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ทางสำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติจะกดยกเลิกคำขอ ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอสามารถยื่นคำขอใหม่อีกครั้งได้ เมื่อมีข้อมูลและเอกสารประกอบพร้อม