	ระเบียบปฏิบัติ การบริการทดสอบและตรวจสอบ	รหัส :	แก้ไขครั้งที่ :
		เริ่มใช้วันที่ :	หน้าที่ :
		QP-ITDI-9001-12	1
		19 มิถุนายน 2561	1/3

1. วัตถุประสงค์

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นระเบียบมาตรฐานในการให้บริการทดสอบและตรวจสอบ

2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ครอบคลุมขั้นตอนการรับงาน หลักเกณฑ์ที่พิจารณา ขั้นตอนการดำเนินงาน จนถึงการส่งรายงานผลการทดสอบ ตรวจสอบไปยังผู้ใช้บริการ

3. เอกสารอ้างอิง/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ที่	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1	QM-ITDI-9001	คู่มือคุณภาพ
2	FR-9001-12-01	แบบประเมินความพึงพอใจการบริการทดสอบและตรวจสอบ
3	-	ทะเบียนรายงานผลการทดสอบและตรวจสอบ

4. นิยาม

ผู้ว่าจ้าง/ผู้รับบริการ = หน่วยงานที่มาใช้บริการทดสอบและตรวจสอบ
 เจ้าหน้าที่ทดสอบ = บุคลากรประจำสำนักและได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ปฏิบัติกรทดสอบและตรวจสอบ

5. ความรับผิดชอบ

5.1 เจ้าหน้าที่ทดสอบ มีหน้าที่ติดต่อประสานงานในการทดสอบและตรวจสอบ

5.2 คณะกรรมการทดสอบ มีหน้าที่ร่วมในการทดสอบและตรวจสอบ

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน


6.1 ผู้ว่าจ้าง/ผู้รับบริการ แจ้งความประสงค์ที่จะส่งหรือให้ปรับตัวอย่างทดสอบหรือตรวจสอบมายังสำนัก

6.2 ผู้บริหารระดับสูงและเจ้าหน้าที่ทดสอบ ทำการพิจารณาขีดความสามารถของการทดสอบตามผู้ว่าจ้าง/ผู้รับบริการต้องการ เจ้าหน้าที่ทดสอบแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง/ผู้รับบริการทราบพร้อมทั้งทำใบเสนอราคา (ถ้ามี)

6.3 เจ้าหน้าที่ทดสอบ มีหน้าที่รับ/ส่งตัวอย่างทดสอบและตรวจสอบของผู้ว่าจ้าง/ผู้รับบริการ

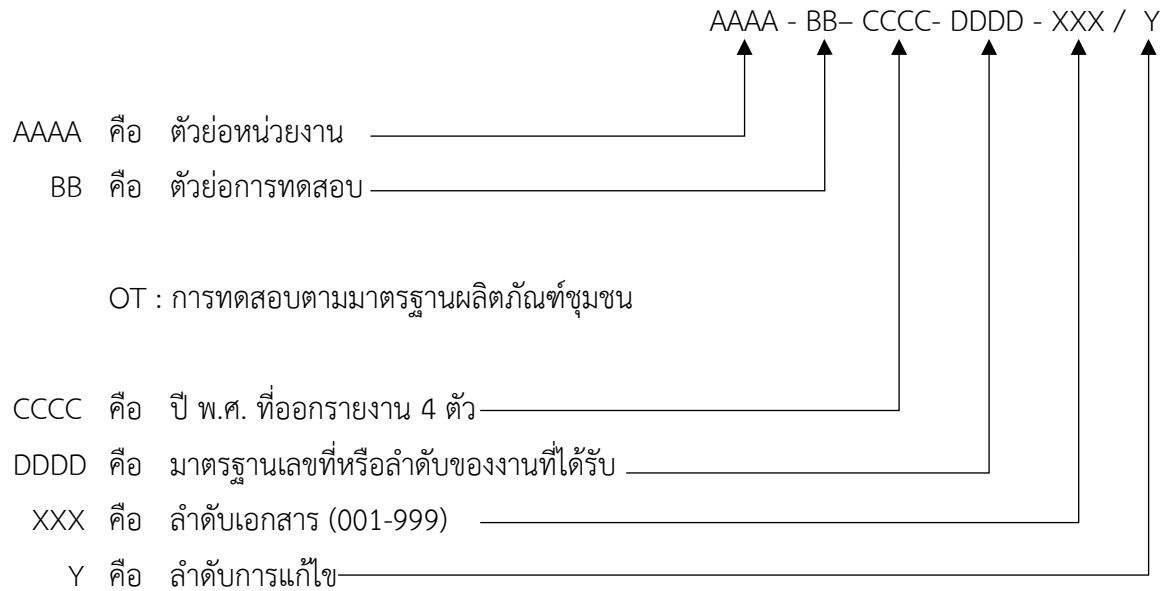
6.4 เจ้าหน้าที่ทดสอบร่วมกับคณะกรรมการทดสอบ (ถ้าจำเป็น) ทำการทดสอบตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้าง/ผู้รับบริการต้องการโดยปฏิบัติตาม WI ในแต่ละมาตรฐานได้กำหนดไว้

6.5 เมื่อทำการทดสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ทดสอบ รวบรวมข้อมูลต่างๆเพื่อทำรายงานผลการทดสอบและตรวจสอบ เสนอต่อผู้บริหารระดับสูง รับรองผลการทดสอบและตรวจสอบ

	ระเบียบปฏิบัติ การบริการทดสอบและตรวจสอบ	รหัส :	แก้ไขครั้งที่ :
		เริ่มใช้วันที่ :	หน้าที่ :
		QP-ITDI-9001-12	1
		19 มิถุนายน 2561	2/3

6.6 เจ้าหน้าที่ทดสอบ ขึ้นทะเบียนรายงานผลการทดสอบและตรวจสอบเก็บไว้เป็นข้อมูลในการทวนสอบกลับ โดยมีการกำหนดรหัสรายงานผลการทดสอบและตรวจสอบดังนี้

รหัสใบรายงานผลการทดสอบ ได้แก่




ตัวอย่าง ITDI-ET-2557-0934-001/1

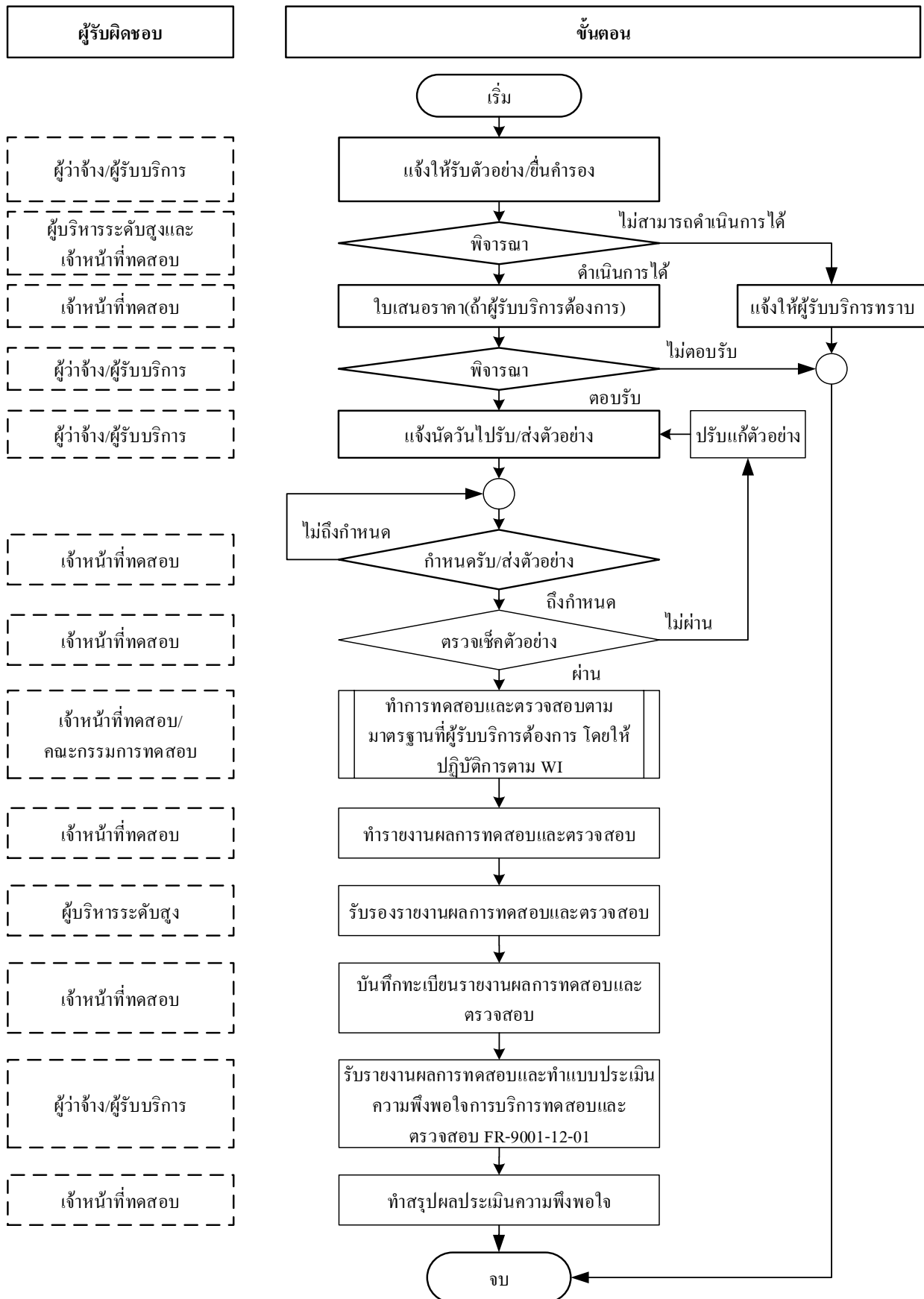
เพิ่มข้อความหากเป็นการแก้ไขหรือทดสอบและตรวจสอบเพิ่มเติม

“รายงานเพิ่มเติมของรายงานผลทดสอบ เลขที่ทดสอบ ITDI-ET-2557-0934-001” และหมายเหตุ
 ความบกพร่องในใบรายงานผลฉบับทดแทน

6.7 เจ้าหน้าที่ทดสอบ ส่งรายงานผลการทดสอบและตรวจสอบให้กับผู้ว่าจ้าง/ ผู้รับบริการพร้อมกับให้ทำ
แบบประเมินความพึงพอใจการบริการทดสอบและตรวจสอบ FR-9001-12-01

	ระเบียบปฏิบัติ การบริการทดสอบและตรวจสอบ	รหัส :	แก้ไขครั้งที่ :
		เริ่มใช้วันที่ :	หน้าที :
		QP-ITDI-9001-12	1
		19 มิถุนายน 2561	3/3

7. ผังแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน





แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการ

ทดสอบและตรวจสอบ

ผู้รับบริการบริการ

วันที่/เดือน/ปี ที่ทำแบบประเมิน.....



คำชี้แจง แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการทดสอบและตรวจสอบของสำนักพัฒนาเทคโนโลยีเพื่ออุตสาหกรรม (สพอ.) เพื่อนำผลการประเมินมาใช้พัฒนาการให้บริการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

โปรดพิจารณาความพึงพอใจในด้านต่าง ๆ ของการให้บริการวิชาการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

ระดับความพึงพอใจ : 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุง
	5	4	3	2	1	
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ						
1. ความสะดวกในการติดต่อขอใช้บริการ						
2. ความรวดเร็วในการรับ-ส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์						
3. ระยะเวลาการให้บริการมีความเหมาะสม						
4. การบริการมีระบบและไม่ยุ่งยาก						
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ						
1. ความเหมาะสม/บุคลิกภาพ ของผู้ให้บริการ						
2. การให้คำแนะนำ/ข้อมูล มีความชัดเจน						
3. ความรู้ความสามารถในการให้บริการ						
4. การอำนวยความสะดวก						
ด้านคุณภาพการให้บริการ						
1. การให้บริการแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา						
2. ความถูกต้องของรายงานผลการทดสอบ ตรวจสอบฯ						
3. ผลการทดสอบ ตรวจสอบฯ เป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ						
4. ผลการทดสอบ ตรวจสอบฯ นำไปใช้ประโยชน์ได้						
5. ความสมบูรณ์ของสภาพตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่ส่งคืน						
ความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการ/กิจกรรม						

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....