
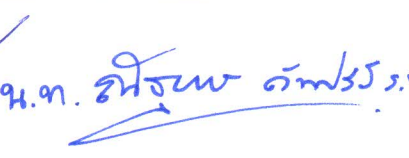




 DTI	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 1 / 19

สารบัญ


1. วัตถุประสงค์	3
2. ขอบเขต	3
3. นิยาม/ คำย่อ	3
4. แผนผังกระบวนการ	5
5. กระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงาน	8
6. บันทึก	16
7. เอกสารอ้างอิง	17
8. ภาคผนวก/เอกสารที่แนบ	17

Approved by	Reviewed by	Prepared by
 พ.ศ.ร.ท.	 น.ต. อภิรักษ์ วัฒนวิทย์	
Date: 22/6/55	Date: 20/6/59	Date: 11/06/55-

TQM : ลงชื่อ เอกสิทธิ์ คงประยู วันที่ 20/6/55

 DTI	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 2 / 19

1	13/6/2555	<ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขข้อความในข้อ 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10 และ 3.11 - เพิ่มข้อความในข้อ 3.12, 3.13 และ 3.14 - เพิ่มกระบวนการการขึ้นทะเบียนเครื่องมือวัดใหม่ และกระบวนการสอบเทียบเครื่องมือวัด - ตัดกระบวนการ 4.3 ใน Rev.0 ออก - แก้ไขข้อความในข้อ 5.1.1, 5.1.2, 5.1.4.จ, 5.1.5, 5.1.6, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.3, 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3, 5.6.1, 5.6.2 และ 5.6.3 - เพิ่มข้อความในข้อ 5.1.7, 5.2.6, 5.2.7, 5.2.8, 5.5, 5.8 และ 5.9 - เพิ่มบันทึกคุณภาพในข้อ 6. DTI-00-G-QSD-FM-044 Rev.0 DTI-00-G-QSD-FM-045 Rev.0 DTI-00-G-QSD-FM-046 Rev.0 - เพิ่มเอกสารอ้างอิงในข้อ 7. - แก้ไขข้อความในข้อ 8.ข และ 8.ค
Revision	Revised Date	Revised Information

	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 3 / 19

1. วัตถุประสงค์


- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางภายในสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) ในการควบคุมเครื่องมือวัด กระบวนการวัด และกระบวนการเฝ้าติดตามที่จำเป็น สำหรับเครื่องมือวัดที่อยู่ในการควบคุม และมีการดำเนินการใช้งานอยู่ในสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ
- 1.2 เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเครื่องมือวัดที่ใช้งานอยู่ในสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) ได้รับการสอบเทียบ ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และเฝ้าติดตาม อย่างเหมาะสมตามที่กำหนด

2. ขอบเขต


เครื่องมือวัด หรือ อุปกรณ์ที่มีการใช้งานอยู่ในสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ และอยู่ในการควบคุม เท่านั้น

3. นิยาม/ คำย่อ

- 3.1 สถาบันฯ หมายถึง สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) สังกัดกระทรวงกลาโหม
- 3.2 OQS หมายถึง ส่วนควบคุมคุณภาพและการมาตรฐาน
- 3.3 ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ หมายถึง ผู้อำนวยการส่วนงานควบคุมคุณภาพและการมาตรฐาน สถาบันฯ (แจ้งวัฒนะ)
- 3.4 ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ โรงปฏิบัติการ หมายถึง ผู้อำนวยการส่วนงานควบคุมคุณภาพและการมาตรฐาน ประจำโรงปฏิบัติการ หรือ ผู้อำนวยการส่วนงานคุณภาพและความปลอดภัย ประจำโรงปฏิบัติการ
- 3.5 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ ให้ดูแลงานสอบเทียบ และควบคุมเครื่องมือวัด ของ สถาบัน ฯ
- 3.6 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งจาก ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ โรงปฏิบัติการ ให้ดูแล งานสอบเทียบ และควบคุมเครื่องมือวัด ณ โรงปฏิบัติการที่ ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ โรงปฏิบัติการ นั้นดูแลอยู่
- 3.7 เครื่องมือวัด หมายถึง เครื่องมือที่มีผลต่อกระบวนการผลิต หรือ เครื่องมือที่เจ้าหน้าที่สอบเทียบเครื่องมือวัด เห็นสมควรว่าจะต้องถูกขึ้นทะเบียน และได้รับความเห็นชอบผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ
- 3.8 การควบคุม หมายถึง กระบวนการควบคุมเครื่องมือวัด เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน และแผนที่กำหนด

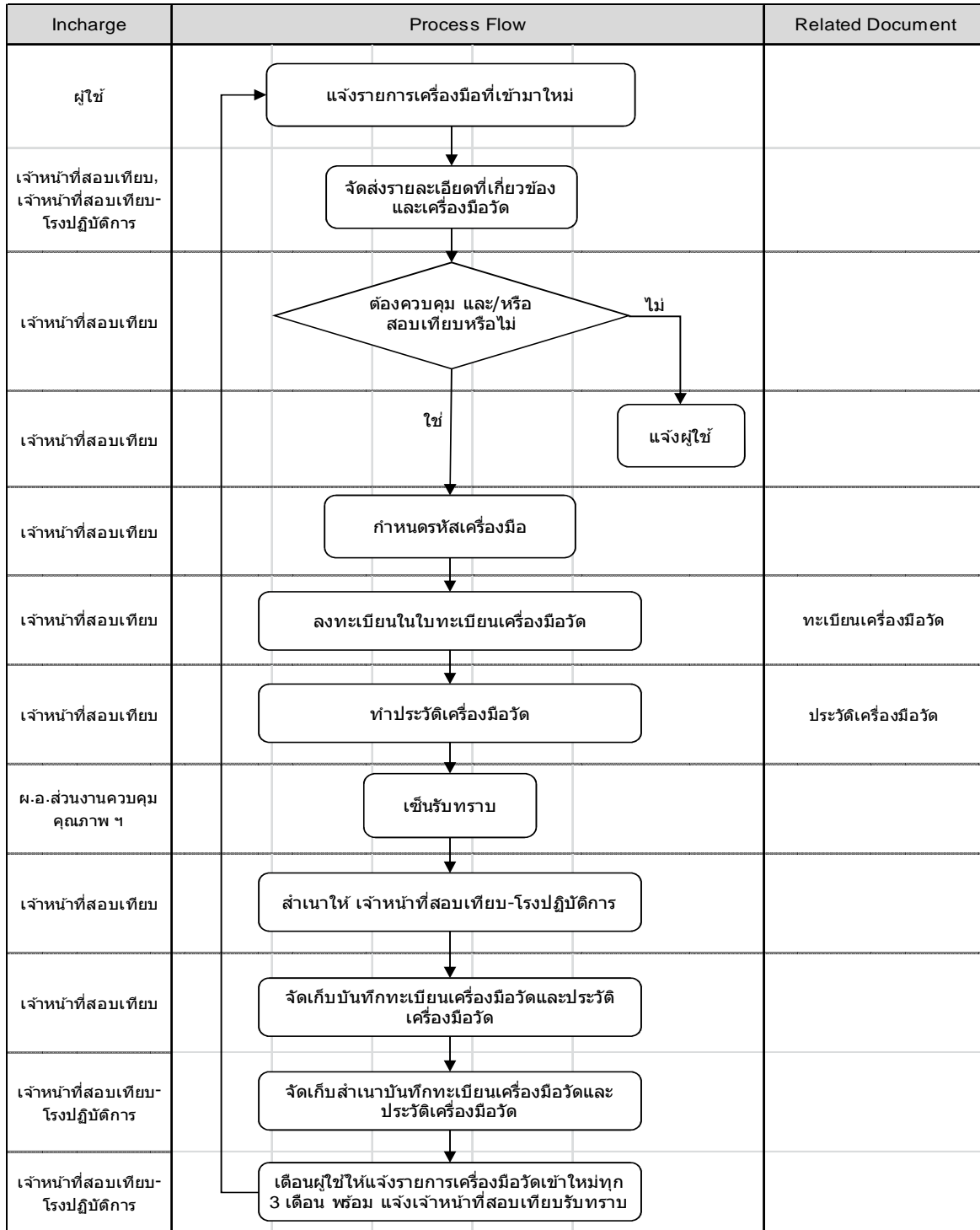
 DTI	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 4 / 19


- 3.9 การสอบเทียบ หมายถึง กระบวนการสอบเทียบเครื่องมือวัดที่มีความน่าเชื่อถือ และสามารถที่จะแสดงถึงการสอบกลับได้ไปยังมาตรฐานสากล
- 3.10 การสอบเทียบภายใน หมายถึง กระบวนการสอบเทียบเครื่องมือวัดที่มีความน่าเชื่อถือ และสามารถที่จะแสดงถึงการสอบกลับได้ไปยังมาตรฐานสากล ซึ่งดำเนินการสอบเทียบตามคู่มือการปฏิบัติงานสอบเทียบเครื่องมือวัดนั้น ๆ ของสถาบันฯ ภายในสถาบันฯ
- 3.11 การสอบเทียบภายนอก หมายถึง กระบวนการสอบเทียบเครื่องมือวัดที่มีความน่าเชื่อถือ และสามารถที่จะแสดงถึงการสอบกลับได้ไปยังมาตรฐานสากล ซึ่งดำเนินการสอบเทียบโดยห้องปฏิบัติการสอบเทียบจากหน่วยงานภายนอก
- 3.12 ห้องปฏิบัติการสอบเทียบ หมายถึง ห้องปฏิบัติการ หรือ บริษัท ที่รับดำเนินการสอบเทียบเครื่องมือวัด และได้รับการรับรองมาตรฐานสากล
- 3.13 ผู้ใช้งาน หมายถึง ผู้ที่เป็นเจ้าของเครื่องมือวัด หรือ ผู้ใช้งานเครื่องมือวัด หรือ ผู้ถูกกำหนดว่าเป็นผู้ใช้งานและรับผิดชอบเครื่องมือวัดนั้น
- 3.14 การดำเนินการกรณีเครื่องมือวัดชำรุด คือ การซ่อมบำรุงเครื่องมือวัดที่มีข้อบกพร่องอยู่ใน บัญชีเครื่องมือวัดซ่อมบำรุงกลาง เท่านั้น

	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 5 / 19

4. แผนผังกระบวนการ


4.1 การขึ้นทะเบียนเครื่องมือวัดใหม่



	<h1>Work Procedure</h1>	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 6 / 19


4.2 การสอบเทียบเครื่องมือวัด

Incharge	Process Flow	Related Document
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	กำหนดว่าเครื่องมือวัดจะต้องสอบเทียบหรือไม่ ภายใน หรือ ภายนอก	ทะเบียนเครื่องมือวัด, ประวัติเครื่องมือวัด
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	จัดทำแผนการสอบเทียบภายใน / ภายนอก	แผนการสอบเทียบประจำปี
ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ	เซ็นรับทราบ	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	สำเนาแผนการสอบเทียบภายใน / ภายนอก ให้เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ	แจ้งเดือนผู้ใช้งานอย่างน้อย 1 เดือนก่อนถึงกำหนดสอบเทียบ และจัดส่งเครื่องมือวัด และเอกสาร เพื่อสอบเทียบ ลงบันทึก	ประวัติการเคลื่อนย้ายเครื่องมือวัด
	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>สอบเทียบภายนอก</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px;">A</div> <div>สอบเทียบภายใน</div> </div>	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	ติดต่อห้องปฏิบัติการสอบเทียบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน	รับเครื่องมือวัดมาสอบเทียบ
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	ส่งเครื่องมือวัดไปสอบเทียบ	สอบเทียบเครื่องมือวัด
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	รับเครื่องมือพร้อมใบรับรองผลการสอบเทียบ	ออกใบรับรองผลการสอบเทียบ
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	ประเมินผลการสอบเทียบ	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>ไม่อยู่ในเกณฑ์ยอมรับ</div> <div>อยู่ในเกณฑ์ยอมรับ</div> </div>	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>ปรับปรุ้งประวัติเครื่องมือวัด และส่งเครื่องมือคืนผู้ใช้พร้อมสำเนาใบรับรองผลการสอบเทียบ</p> </div> <div> <p>ติดสติ๊กเกอร์แสดงสถานะผ่านการสอบเทียบ</p> <p>ปรับปรุ้งประวัติเครื่องมือวัด และส่งเครื่องมือคืนผู้ใช้พร้อมสำเนาใบรับรองผลการสอบเทียบ</p> </div> </div>	
ผู้ใช้	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>ต้องการ</div> <div>ต้องการใช้งานต่อหรือไม่</div> <div>ไม่ต้องการ</div> </div>	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>ติดสติ๊กเกอร์ "เครื่องมือวัดที่ไม่ผ่านหรือไม่ต้องการสอบ"</div> <div>ติดสติ๊กเกอร์ "ไม่อนุญาตให้ใช้งานเครื่องมือวัด"</div> </div>	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	สำเนาเอกสารส่งให้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ	ตรวจสอบสภาพเครื่องมือ ความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสาร	

	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 7 / 19

4.3 การดำเนินการกรณีเครื่องมือวัดชำรุด

Incharge	Process Flow	Related Document
ผู้ใช้	แจ้งเครื่องมือวัดชำรุดให้เจ้าหน้าที่สอบเทียบ หรือ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ ทราบ	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ, เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ	รับเครื่องมือวัดที่ชำรุดจาก กระบวนการ	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	ประเมินสภาพ ซ่อมได้หรือไม่	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ซ่อมเครื่องมือวัด</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">แจ้งผู้ใช้และติดสติ๊กเกอร์ "ยกเลิกการใช้งาน"</div> </div>	
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	ลงบันทึกในประวัติเครื่องมือวัด	ประวัติเครื่องมือวัด
เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	สอบเทียบเครื่องมือวัด	การสอบเทียบเครื่องมือวัด (ข้อ 4.2)
	A	

	<h2>Work Procedure</h2>	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 8 / 19

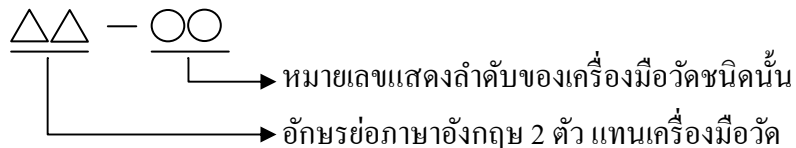
5. กระบวนการ/วิธีการปฏิบัติงาน

5.1 การขึ้นทะเบียนเครื่องมือใหม่

5.1.1 เมื่อมีการนำเข้าเครื่องมือวัดเข้ามาใหม่ ผู้ใช้งาน จะต้องเป็นผู้ดำเนินการแจ้ง เจ้าหน้าที่สอบเทียบ หรือ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ เพื่อดำเนินการจัดส่งรายละเอียด และเครื่องมือวัดให้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ เพื่อทำการพิจารณาว่าเครื่องมือวัดมีผลต่อกระบวนการผลิต สมควรที่จะต้องทำการควบคุม และ/หรือ การสอบเทียบหรือไม่

5.1.2 ในกรณีที่ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ เห็นสมควรว่าเครื่องมือวัดจะต้องถูกดำเนินการควบคุม และ/หรือ การสอบเทียบให้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ทำการขึ้นทะเบียนเครื่องมือวัดใน ใบทะเบียนเครื่องมือวัด กำหนดรหัส เครื่องมือวัด ความถี่ในการสอบเทียบ และรับทราบโดย ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพฯ ใน ใบทะเบียนเครื่องมือวัด แล้วจึงจัดทำเป็นประวัติเครื่องมือวัดใน ประวัติเครื่องมือวัด

5.1.3 การกำหนดรหัสเครื่องมือวัด มีรูปแบบในการกำหนดรหัส ดังนี้



ยกตัวอย่าง เช่น

VN = Vernier เวอร์เนียร์ คาลิปเปอร์ (VN-01, VN-02 ...)

MM = Micrometer ไมโครมิเตอร์ (MM-01, MM-02 ...)

TS = Tape Scale สายวัด (TS-01, TS-02...)

5.1.4 การกำหนดความถี่ในการใช้สอบเทียบให้ดำเนินการพิจารณาจากเหตุผล ดังต่อไปนี้

ก. เอกสาร หรือ คู่มือการใช้งาน หรือ ผู้เชี่ยวชาญ เครื่องมือวัดนั้น ๆ

ข. ความถี่ในการใช้งานของ เครื่องมือวัด เช่น


- เครื่องมือที่มีการใช้งานทุกวัน ให้ทำการสอบเทียบ ทุก ๆ 1 ปี

- เครื่องมือที่มีการใช้งานเดือนละครั้ง ให้ทำการสอบเทียบ ทุก ๆ 2 ปี

ค. ก่อนนำไปใช้งาน (ในกรณีขาดการใช้งานต่อเนื่องเกิน 1 ปี)

ง. หลังจากมีการซ่อมบำรุง

จ. ความเหมาะสมอื่น ๆ (ให้บันทึกเหตุผลในช่องหมายเหตุ ใบประวัติเครื่องมือวัด-การสอบเทียบ)

 DTI	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 9 / 19

5.1.5 การเปลี่ยนแปลงความถี่ในการสอบเทียบสามารถดำเนินการได้โดยจะต้องมีการแสดงหลักฐานทางวิชาการ เพื่อแสดงความเชื่อมั่นว่าการเปลี่ยนแปลงความถี่ จะไม่ส่งผลกระทบต่อเครื่องมือวัดในกระบวนการผลิต และ ได้รับการยืนยันจาก เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ผู้ใช้งาน ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ และ ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ โรงปฏิบัติการ รับทราบทุกฝ่าย และเจ้าหน้าที่สอบเทียบจะดำเนินการลงรายละเอียดในประวัติเครื่องมือวัด พร้อมแนบหลักฐานทางวิชาการเพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงความถี่ในการสอบเทียบ

5.1.6 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ในการจัดทำ สำเนาใบประวัติเครื่องมือวัด และให้ ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ ลงสำเนาถูกต้อง และจัดส่งให้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ ที่รับผิดชอบต่อไป

5.1.7 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ จะต้องดำเนินการแจ้งเตือนผู้ใช้งานในแต่ละหน่วยงาน ทุกๆ 3 เดือน เพื่อย้ำเตือน ให้ผู้ใช้งาน แจ้งเพื่อขอขึ้นทะเบียนเครื่องมือวัดที่รับเข้ามาใหม่ พร้อมทั้งแจ้งให้ทางเจ้าหน้าที่สอบเทียบ ทราบทุกครั้งที่มีการแจ้งเตือน

5.2 การสอบเทียบเครื่องมือวัด


5.2.1 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ในการกำหนดว่าเครื่องมือวัดนั้น ๆ จะต้องดำเนินการสอบเทียบภายใน และ/หรือ สอบเทียบภายนอก หรือ ไม่ต้องดำเนินการสอบเทียบ และบันทึกลงในใบทะเบียนเครื่องมือวัด และ ประวัติเครื่องมือวัด

5.2.2 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ในการจัดทำแผนการสอบเทียบเครื่องมือวัด ทั้ง แผนการสอบเทียบภายใน และ แผนการสอบเทียบภายนอก ของปีต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งให้ ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพฯ รับทราบ

5.2.3 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ ในการส่งต่อแผนการสอบเทียบที่ ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ รับทราบ และส่งต่อไปให้กับ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ

5.2.4 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ มีหน้าที่ ปฏิบัติตามแผนการสอบเทียบประจำปี พร้อมจัดทำบันทึกข้อความ เรื่องแผนการสอบเทียบประจำปี ที่ได้รับจากทาง เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ให้ ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ โรงปฏิบัติการ รับทราบ

5.2.5 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ จะต้องแจ้งเตือนผู้ใช้งานเครื่องมือวัด ในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนก่อนถึงกำหนดการสอบเทียบเครื่องมือวัด พร้อมทั้งอ้างอิงถึง เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ให้รับทราบด้วยเช่นกันในเวลาเดียวกัน

 DTI	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 10 / 19

5.2.6 การส่งเครื่องมือสอบเทียบ สำหรับเจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ ให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ก. เก็บรวบรวมเครื่องมือที่จะต้องสอบเทียบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ ก่อนวัน และเวลาที่จะต้องดำเนินการสอบเทียบเครื่องมือวัด หรือ ตามที่ถูกกำหนดจาก เจ้าหน้าที่สอบเทียบ

ข. ลงบันทึกการขอเคลื่อนย้ายเครื่องมือวัดใน ประวัติการเคลื่อนย้ายเครื่องมือวัด พร้อมทำบันทึกข้อความ แจ้งให้ ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ โรงปฏิบัติการ รับทราบว่าจะมีการนำเครื่องมือออกไปทำการสอบเทียบตามแผนการสอบเทียบประจำปี

ค. จัดส่งเครื่องมือวัดที่จะทำการสอบเทียบตามกำหนดที่ได้วางไว้ พร้อมกับ ใบประวัติเครื่องมือวัด และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็น หรือ ตามที่เจ้าหน้าที่สอบเทียบร้องขอ ให้กับ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ เพื่อทำการสอบเทียบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ก่อนวันและเวลาที่จะต้องทำการสอบเทียบ ตามที่ได้รับแจ้งจากทาง เจ้าหน้าที่สอบเทียบ

ง. หลังจากมีการส่งกลับมาของเครื่องมือวัด หลังการสอบเทียบ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร พร้อมลงบันทึกขอเคลื่อนย้ายเครื่องมือวัด ให้เรียบร้อย และจัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ทาง ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ โรงปฏิบัติการ รับทราบ

5.2.7 การสอบเทียบเครื่องมือวัดภายนอก เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้


ก. ติดต่อห้องปฏิบัติการสอบเทียบภายนอก เพื่อขอทำการสอบเทียบภายนอกกับห้องปฏิบัติการนั้น ๆ โดยจะต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อนกำหนดการสอบเทียบอย่างน้อย 1 เดือน แจ้งวัน กำหนดการวัน และเวลาในการสอบเทียบไปยัง เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ

ข. รับเครื่องมือวัดจากเจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ หรือ ผู้ใช้งาน ตรวจสอบสภาพเครื่องมือวัด เอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วนและถูกต้อง จากนั้นให้ดำเนินการส่งเครื่องมือวัดเพื่อทำการสอบเทียบ ตามแผนที่ได้กำหนดไว้

ค. รับเครื่องมือวัด พร้อมใบรับรองผลการสอบเทียบภายนอก ของเครื่องมือวัดนั้น ๆ จากห้องปฏิบัติการสอบเทียบภายนอก ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร

ง. ประเมินผลการสอบเทียบ จากใบรับรองผลการสอบเทียบ และ พิจารณาค่าที่ได้จากใบรับรองผลการสอบเทียบ อยู่ในค่าที่ยอมรับได้ ตามที่กำหนดไว้ใน ใบประวัติเครื่องมือวัดหรือไม่ พร้อมกับข้อมูลอื่น ๆ

จ. ในกรณีที่ผลการสอบเทียบ อยู่ในค่าที่ยอมรับได้ให้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ลงบันทึกในใบประวัติเครื่องมือวัด และติดสติ๊กเกอร์แสดงสถานะผ่านการสอบเทียบ

 DTI	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 11 / 19

ฉ. ทำการสำเนาใบรับรองผลการสอบเทียบส่งคืนให้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ- โรงปฏิบัติการ พร้อมกับเครื่องมือวัด

ช. ในกรณีที่ผลการสอบเทียบ ไม่อยู่ในค่าที่ยอมรับได้ ให้เจ้าหน้าที่สอบเทียบลงบันทึกในใบประวัติเครื่องมือวัด และทำการสำเนาใบรับรองผลการสอบเทียบส่งให้กับ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ- โรงปฏิบัติการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สอบเทียบ- โรงปฏิบัติการ ติดต่อกับผู้ใช้งานพิจารณาว่าจะดำเนินการใช้งานต่อไปหรือไม่ กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการใช้เครื่องมือวัดนั้นต่อไป ให้ติดสติ๊กเกอร์ “เครื่องมือวัดที่ไม่ผ่านหรือไม่ต้องผ่านการสอบเทียบ” ก่อนส่งเครื่องมือวัดคืนให้กับ ผู้ใช้งาน

จ. กรณีที่ผู้ใช้งานไม่มีความประสงค์ที่จะใช้งานเครื่องมือวัดนั้น ๆ ต่อไปให้ติดสติ๊กเกอร์ “ไม่อนุญาตให้ใช้งานเครื่องมือวัด” และลงบันทึกในช่องหมายเหตุของประวัติเครื่องมือวัด เก็บใบประวัติเครื่องมือวัด และเครื่องมือวัดนั้นไว้อย่างน้อย 1 ปี และส่งเครื่องมือวัด พร้อมสำเนาใบประวัติเครื่องมือวัด และสำเนาใบรายงานผลการสอบเทียบกลับไปยังเจ้าหน้าที่สอบเทียบ- โรงปฏิบัติการ

5.2.8 การสอบเทียบเครื่องมือวัดภายใน เจ้าหน้าที่สอบเทียบ และ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ- โรงปฏิบัติการ ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้


ก. เจ้าหน้าที่สอบเทียบ- โรงปฏิบัติการ เมื่อถึงวัน-เวลา ในการสอบเทียบ ให้แจ้งผู้ใช้งานเพื่อขอทำการเรียกเก็บเครื่องมือวัดที่ต้องสอบเทียบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน และจัดส่งเครื่องมือวัด พร้อมเอกสารที่จำเป็นให้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ เป็นเวลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ก่อนวันที่จะต้องดำเนินการสอบเทียบ

ข. เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ดำเนินการสอบเทียบเครื่องมือวัด ตามคู่มือการปฏิบัติการสอบเทียบ สำหรับเครื่องมืออื่น ๆ บันทึกผลการสอบเทียบ กำหนดค่าความไม่แน่นอนในการวัด และออกใบรับรองผลการสอบเทียบเครื่องมือวัด และนำเสนอ ผ.อ. ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ รับทราบต่อไป

ค. ในกรณีที่ผลการสอบเทียบ อยู่ในค่าที่ยอมรับได้ให้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ลงบันทึกในใบประวัติเครื่องมือวัด และติดสติ๊กเกอร์แสดงสถานะผ่านการสอบเทียบ

ง. เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ทำการสำเนาใบประวัติเครื่องมือวัด และใบรับรองผลการสอบเทียบส่งคืนให้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ- โรงปฏิบัติการ พร้อมกับเครื่องมือวัด

จ. ในกรณีที่ผลการสอบเทียบ ไม่อยู่ในค่าที่ยอมรับได้ ให้เจ้าหน้าที่สอบเทียบลงบันทึกในใบประวัติเครื่องมือวัด และทำการสำเนาใบรับรองผลการสอบเทียบส่งให้กับ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ- โรงปฏิบัติการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สอบเทียบ- โรงปฏิบัติการ ติดต่อกับผู้ใช้งานพิจารณาว่าจะดำเนินการใช้งาน

	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 12 / 19

ต่อไปหรือไม่ กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการใช้เครื่องมือวัดนั้นต่อไป ให้ติดสติ๊กเกอร์ “เครื่องมือวัดที่ไม่ผ่าน หรือไม่ต้องผ่านการสอบเทียบ” ก่อนส่งเครื่องมือวัดคืนให้ผู้ใช้งาน

ข. กรณีที่ผู้ใช้งานไม่มีความประสงค์ที่จะใช้งานเครื่องมือวัดนั้น ๆ ต่อไป ให้ติดสติ๊กเกอร์ “ไม่อนุญาตให้ใช้งานเครื่องมือวัด” และลงบันทึกในช่องหมายเหตุของประวัติเครื่องมือวัด เก็บใบประวัติเครื่องมือวัด และเครื่องมือวัดนั้นไว้อย่างน้อย 1 ปี และส่งเครื่องมือวัด พร้อมสำเนาใบประวัติเครื่องมือวัด และสำเนาใบรายงานผลการสอบเทียบกลับไปยังเจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ

5.3 การดำเนินการเมื่อเครื่องมือวัดไม่ผ่านการสอบเทียบ

เมื่อพบว่าผลการสอบเทียบ ไม่อยู่ในค่าที่ยอมรับได้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ และ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ มีหน้าที่ปฏิบัติตามลำดับดังนี้

ก. เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ลงบันทึกผลการสอบเทียบใน ประวัติเครื่องมือวัด

ข. เจ้าหน้าที่สอบเทียบ สำเนา ประวัติเครื่องมือวัด และใบรายงานผลการสอบเทียบ และส่งให้กับ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ

ค. เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ มีหน้าที่ติดต่อกับ ผู้ใช้งาน ในการพิจารณาว่าจะดำเนินการใช้งานเครื่องมือวัดนั้นต่อไปหรือไม่


ง. กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการใช้เครื่องมือวัดนั้นต่อไป ให้ติดสติ๊กเกอร์ “เครื่องมือวัดที่ไม่ผ่าน หรือไม่ต้องผ่านการสอบเทียบ” ก่อนส่งเครื่องมือวัดคืนให้ผู้ใช้งาน

จ. กรณีที่ผู้ใช้งานไม่มีความประสงค์ที่จะใช้งานเครื่องมือวัดนั้น ๆ ต่อไป ให้ติดสติ๊กเกอร์ “ไม่อนุญาตให้ใช้งานเครื่องมือวัด” และลงบันทึกในช่องหมายเหตุของประวัติเครื่องมือวัด เก็บใบประวัติเครื่องมือวัด และ เครื่องมือวัดนั้นไว้อย่างน้อย 1 ปี และส่งเครื่องมือวัด พร้อมสำเนาใบประวัติเครื่องมือวัด และสำเนาใบรายงานผลการสอบเทียบกลับไปยังเจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ

5.4 การดำเนินการกรณีเครื่องมือวัดชำรุด

5.4.1 ผู้ใช้งาน มีหน้าที่แจ้งให้กับเจ้าหน้าที่สอบเทียบ หรือ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ รับทราบ โดยทันทีเมื่อเกิดการชำรุดของเครื่องมือ

5.4.2 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ หรือ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ มีหน้าที่ไปนำเครื่องมือวัดนั้น ๆ ออกจากระบวนการผลิต ส่งเครื่องมือ และ/หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ เพื่อทำการประเมินสภาพเครื่องมือวัดนั้นๆ ว่าสามารถซ่อมแซมได้หรือไม่

 DTI	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 13 / 19

5.4.3 กรณีที่เครื่องมือวัดชำรุดจนไม่สามารถซ่อมแซมได้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ลงบันทึกประวัติเครื่องมือวัด และแจ้งให้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ รับทราบ และให้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ดำเนินกระบวนการติดสติ๊กเกอร์ “ไม่อนุญาตให้ใช้งานเครื่องมือวัด” และลงบันทึกในช่องหมายเหตุของประวัติเครื่องมือวัด เก็บใบประวัติเครื่องมือวัด และเครื่องมือวัดนั้นไว้อย่างน้อย 1 ปี พร้อมสำเนาใบประวัติเครื่องมือวัด ส่งให้กับ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ

5.4.4 กรณีที่ประเมินว่า เครื่องมือวัดสามารถซ่อมแซมได้ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการซ่อมแซมเครื่องมือวัด หรือหาหน่วยงานภายนอกที่จะทำการซ่อมแซมเครื่องมือวัด

5.4.5 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ในการสอบเทียบเครื่องมือวัด หลังเสร็จสิ้นจากกระบวนการซ่อมบำรุงทุกครั้ง โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบเทียบเครื่องมือวัด (5.2)

5.5 การขออนุญาตนำเครื่องมือวัดออกนอกพื้นที่

5.5.1 ผู้ใช้งาน มีหน้าที่แจ้งกับ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ หรือ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ ในกรณีที่มีความต้องการ เคลื่อนย้ายเครื่องมือวัด ไปใช้งานในหน่วยงานอื่น ที่นอกเหนือจากที่ได้ลงทะเบียนไว้

5.5.2 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ หรือ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ มีหน้าที่ลงบันทึกเบื้องต้นไว้ในสำเนาประวัติการเคลื่อนย้ายเครื่องมือวัด พร้อมทั้งแจ้ง เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ให้รับทราบ


5.5.3 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่แก้ไข ประวัติการเคลื่อนย้ายเครื่องมือวัด และจัดทำสำเนาส่งให้กับเจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ ต่อไป

5.5.4 ความรับผิดชอบในตัวเครื่องมือวัดที่มีการขอเคลื่อนย้าย ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ขอเคลื่อนย้ายทั้งหมด

5.6 การขอทำลายซาก หรือ จำหน่ายออกเครื่องมือวัด

5.6.1 ผู้ใช้งาน เจ้าหน้าที่สอบเทียบ หรือ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ มีหน้าที่ในการแจ้งให้กับเจ้าหน้าที่สอบเทียบ รับทราบถึง เครื่องมือวัดที่ชำรุด เพื่อทำการประเมินว่าเครื่องมือวัดนั้นสามารถใช้งานได้ต่อไปหรือไม่

5.6.2 ในกรณีที่ไม่สามารถใช้งานเครื่องมือวัดนั้นได้ และต้องทำการจำหน่ายเครื่องมือวัดนั้น เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ในการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก เพื่อขออนุมัติทำลายซากเครื่องมือวัดนั้น ๆ และ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ รับทราบ

	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 14 / 19

5.6.3 ในกรณีที่เครื่องมือวัดนั้นจะต้องมีกระบวนการในการทำลายแบบพิเศษ เช่น เครื่องมือวัดที่มีองค์ประกอบทางด้านรังสี เครื่องมือวัดที่มีสารเคมี เป็นต้น เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อปฏิบัติงานดังกล่าว

5.7 การประเมินห้องปฏิบัติการสอบเทียบ

5.7.1 เจ้าหน้าที่สอบเทียบจะต้องประเมินห้องปฏิบัติการสอบเทียบภายนอก ตามแบบฟอร์ม แบบประเมินห้องปฏิบัติการสอบเทียบภายนอก เพื่อขึ้นทะเบียนเป็นห้องปฏิบัติการสอบเทียบภายนอกของ สทป. ห้องปฏิบัติการสอบเทียบภายนอกที่ผลการประเมิน “ผ่าน” จะถูกขึ้นทะเบียนไว้ใน “อันดับและประวัติห้องปฏิบัติการสอบเทียบภายนอก”

5.7.2 เจ้าหน้าที่สอบเทียบจะต้องมีการประเมินความสามารถของห้องปฏิบัติการสอบเทียบ หลังจากจัดส่งเครื่องมือวัดที่ทำการสอบเทียบเสร็จสิ้นคืนเป็นที่เรียบร้อย โดยใช้แบบฟอร์ม การประเมินความสามารถของห้องปฏิบัติการสอบเทียบ ทุกครั้งที่มีการจัดส่งเครื่องมือวัดคืน โดยเจ้าหน้าที่สอบเทียบมีหน้าที่ประเมินร่วมกับเจ้าของเครื่องมือวัดในชุดนั้น ๆ


5.7.3 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ในการรวบรวมคะแนนหลังจากการประเมินเสร็จสิ้น และจัดอันดับและขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการสอบเทียบในแบบฟอร์ม อันดับและทะเบียนประวัติห้องปฏิบัติการสอบเทียบ โดยจัดเรียงอันดับตามระดับคะแนนรวมจากมากที่สุดไปยังน้อยที่สุด และพิจารณาจากคะแนนที่ห้องปฏิบัติการนั้น ๆ ได้รับคะแนนมากที่สุดจากการประเมิน

5.8 การตรวจสอบเครื่องมือวัด ให้เจ้าหน้าที่สอบเทียบ และ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ ปฏิบัติ ดังนี้

5.8.1 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ มีหน้าที่ในการจัดทำแผนการตรวจสอบเครื่องมือวัดประจำปี ในใบแผนการตรวจสอบเครื่องมือวัดประจำปี และ จัดทำต้นแบบเอกสารการตรวจสอบเครื่องมือวัด ในแต่ละปี เพื่อทำการตรวจสอบเพื่อทำการซ่อมบำรุงเครื่องมือวัด จัดส่งเอกสารต้นฉบับ ให้กับ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ

5.8.2 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร และสามารถเพิ่มเติม หรือ แนะนำแก้ไขเอกสารบางส่วนได้ และนำเสนอให้ ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ รับทราบ

5.8.3 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ ส่งสำเนาเอกสาร การตรวจสอบเครื่องมือวัด หลังจาก ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ รับทราบ ส่งให้กับ เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ เพื่อดำเนินการต่อไป

 DTI	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 15 / 19

5.8.4 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ในการตรวจสอบสภาพเครื่องมือวัด ตามแผนที่ได้รับการรับทราบจาก ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ และ จัดทำสำเนาพร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง เอกสารการตรวจสอบเครื่องมือวัด เก็บไว้ที่โรงปฏิบัติการที่ตนเองรับผิดชอบ และจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยัง เจ้าหน้าที่สอบเทียบ ต่อไป


5.8.5 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารการตรวจสอบสภาพเครื่องมือวัด เสนอให้ ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ รับทราบ และจัดเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี

5.9 อื่น ๆ

5.9.1 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ-โรงปฏิบัติการ มีหน้าที่เฝ้าระวัง ควบคุม ดูแล เครื่องมือวัด ในกระบวนการผลิตที่ตนเองรับผิดชอบ ให้ได้รับการสอบเทียบ การตรวจสอบสภาพเครื่องมือวัด และการใช้งานอย่างถูกต้อง


5.9.2 เจ้าหน้าที่สอบเทียบ มีหน้าที่ในการ จัดทำแผนการสอบเทียบ และดูแลการซ่อมบำรุงเครื่องมือวัด โดยภาพรวม และสามารถสั่งระงับการใช้เครื่องมือวัด ที่จะก่อให้เกิดผลเสียต่อผลิตภัณฑ์ได้ โดยทันทีที่มีข้อมูลบ่งชี้ว่าเครื่องมือวัด ผู้ทำการวัด หรือผู้ใช้งาน เกิดความผิดพลาด

5.9.3 ในกรณีอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ คู่มือการปฏิบัติงานกำหนดไว้ ให้พิจารณาโดย ผ.อ.ส่วนงานควบคุมคุณภาพ ฯ และมีการจัดทำเป็นบันทึกข้อความ เพื่อใช้ในการดำเนินการต่อไป

	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 16 / 19

6. บันทึก

รหัส	ชื่อบันทึก	เก็บรักษาโดย	ระยะเวลาขั้นต่ำในการเก็บรักษา
DTI-00-G-QSD-FM-001 Rev.1	ทะเบียนเครื่องมือวัด	เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	2 ปี
DTI-00-G-QSD-FM-002 Rev.1	ประวัติเครื่องมือวัด	เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	2 ปี
DTI-00-G-QSD-FM-003 Rev.1	แผนสอบเทียบประจำปี	เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	2 ปี
DTI-00-G-QSD-FM-039 Rev.0	รายงานเครื่องมือวัดที่ไม่ผ่านการสอบเทียบ	เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	2 ปี
DTI-00-G-QSD-FM-040 Rev.0	แบบประเมินห้องปฏิบัติการสอบเทียบ ภายนอก	เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	2 ปี
DTI-00-G-QSD-FM-041 Rev.0	ใบประเมินความสามารถห้องปฏิบัติการ สอบเทียบ	เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	2 ปี
DTI-00-G-QSD-FM-042 Rev.0	อันดับและทะเบียนประวัติห้องปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	2 ปี
DTI-00-G-QSD-FM-044 Rev.0	ประวัติการเคลื่อนย้ายเครื่องมือวัด	เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	2 ปี
DTI-00-G-QSD-FM-045 Rev.0	แผนการตรวจสอบเครื่องมือวัด	เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	2 ปี
DTI-00-G-QSD-FM-046 Rev.0	บัญชีรายชื่อเครื่องมือวัดซ่อมบำรุงกลาง	เจ้าหน้าที่สอบเทียบ	2 ปี

	<h2>Work Procedure</h2>	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 17 / 19

7. เอกสารอ้างอิง

- ISO 9001:2008
- ISO 14001:2000
- ISO/IEC 17025:2005

8. ภาคผนวก/เอกสารที่แนบ

ความหมาย และการใช้งานสติ๊กเกอร์

ก. สติ๊กเกอร์ เครื่องมือวัดที่ผ่านการสอบเทียบ (โดยสอบเทียบภายใน และ/หรือ ภายนอก)




หมายความว่า เครื่องมือวัดนั้นเป็นเครื่องมือวัดที่ขึ้นทะเบียนอยู่ในทะเบียนเครื่องมือวัดว่า จะต้องได้รับการสอบเทียบ และได้ผ่านการสอบเทียบเป็นที่เรียบร้อย พร้อมกับผ่านการประเมินผลการสอบเทียบจากรายงานผลการสอบเทียบโดยเจ้าหน้าที่สอบเทียบว่า อยู่ในค่าที่ยอมรับได้และพร้อมที่จะนำกลับไปใช้งาน

ข. สติ๊กเกอร์ เครื่องมือวัดที่ไม่ผ่านหรือไม่ต้องผ่านการสอบเทียบ (ทั้งภายในและภายนอก)



หมายความว่า เครื่องมือวัดนั้นเป็นเครื่องมือที่ขึ้นทะเบียนอยู่ในทะเบียนเครื่องมือวัดว่า เป็นเครื่องมือที่ไม่ผ่านการสอบเทียบ หรือไม่ต้องผ่านการสอบเทียบ แต่อนุญาตให้นำไปใช้งานในกระบวนการผลิตได้ ผลที่ได้จากการวัดด้วยเครื่องมือวัดกลุ่มนี้ไม่สามารถนำมายืนยันคุณภาพของผลิตภัณฑ์ต้นแบบได้ หรือ ห้ามใช้ผลที่ได้จากการวัดของเครื่องมือในกลุ่มนี้เพื่อตัดสินใจผลในกระบวนการผลิต หรือกระบวนการควบคุมคุณภาพไม่ว่ากรณีใด ๆ

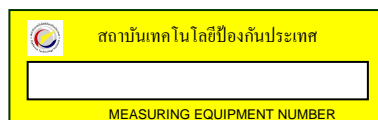
	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 18 / 19

ค. สติ๊กเกอร์ ไม่อนุญาตให้ใช้งานเครื่องมือวัด



หมายความว่า เครื่องมือวัดนั้นเป็นเครื่องมือวัดที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนอยู่ในทะเบียนเครื่องมือวัด และ/หรือ อยู่ในทะเบียนเครื่องมือวัดแต่ชำรุด หรือ ไม่สามารถใช้งานได้ เป็นเหตุให้ต้อง “ยกเลิกการใช้งาน” เครื่องมือวัดในกลุ่มนี้จะไม่มีการดำเนินการใช้งานไม่ว่ากรณีใด ๆ ในกระบวนการผลิต และกระบวนการควบคุมคุณภาพ

ง. สติ๊กเกอร์ รหัสเครื่องมือวัด




เป็นสติ๊กเกอร์เพื่อใช้ในการระบุรหัสเครื่องมือวัด ตามที่ได้กำหนดไว้ในทะเบียนเครื่องมือวัด และเป็นเครื่องหมายบ่งชี้ว่าเครื่องมือวัดนั้นได้ขึ้นทะเบียนอยู่ในทะเบียนเครื่องมือวัดด้วยเช่นกัน

จ. สติ๊กเกอร์ การรับประกันผลการสอบเทียบเครื่องมือวัด



เป็นสติ๊กเกอร์ เพื่อใช้ในการรับประกันผลการสอบเทียบเครื่องมือวัดนั้น ๆ ใช้ติดบริเวณส่วนที่มีความสำคัญของเครื่องมือวัด หรือ บริเวณที่ใช้ในการปรับแต่งค่าการวัดของเครื่องมือวัดนั้น ๆ และการรับประกันผลการสอบเทียบจะสิ้นสุดลงเมื่อสติ๊กเกอร์นี้เกิดการชำรุด หรือสูญหายไปจากเครื่องมือวัด ผู้มีอำนาจในการคิดและทำลายสติ๊กเกอร์นี้ได้ จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่สอบเทียบหรือหัวหน้างาน OQS เท่านั้น

 DTI	Work Procedure	Doc. No. : DTI-00-G-QSD-WP-011	
	Name : Control of Measuring Equipments การควบคุมเครื่องมือวัดและทดสอบ	Revision No. : 1	Pages : 19 / 19

ฉ. สติกเกอร์ การหมดอายุ หรือ การเลขกำหนดการสอบเทียบเครื่องมือวัด



เป็นสติกเกอร์ เพื่อใช้ในการบ่งชี้ว่าเครื่องมือวัดนั้น เป็นเครื่องมือวัดที่ขึ้นทะเบียนอยู่ในใบทะเบียนเครื่องมือวัด และได้เคยผ่านการสอบเทียบพร้อมทั้งออกใบรับรองผลการสอบเทียบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่ครบ หรือ เลขกำหนดเวลาที่ต้องนำไปทำการสอบเทียบใหม่ และ/หรือ จะขอให้ใช้งานอยู่ในกระบวนการผลิตต่อไปก่อน ซึ่งจะไม่มีการรับรองผลการสอบเทียบในการใช้งานไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น