

R-NT-ECEC-03



ข้อกำหนดทั่วไปในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์

(General Requirement for Quality Control of Product)

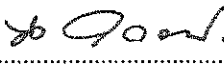
**ประกาศ**  
**ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ**  
**เรื่อง ข้อกำหนดทั่วไปในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อกำหนดทั่วไปในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ เป็นไปตามแนวทางสำหรับการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ โดยมติคณะกรรมการงานรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ จึงมีมติให้ความเห็นชอบปรับปรุงแก้ไขข้อกำหนดทั่วไปในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓๑-๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ จึงยกเลิกประกาศศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ เรื่อง ข้อกำหนดทั่วไปในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ ฉบับลงวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และกำหนดข้อกำหนดทั่วไปในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ ดังรายละเอียดท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ ..... 

(นายชัย วุฒิวิวัฒน์ชัย)

ผู้อำนวยการ

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

# ข้อกำหนดทั่วไปในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์

## ๑. วัตถุประสงค์

ข้อกำหนดทั่วไปในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์นี้ กำหนดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (๑) เพื่อให้วิธีการ รูปแบบ และข้อกำหนด ที่ใช้เป็นหลักปฏิบัติในการตรวจประเมินระบบการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ มีความถูกต้อง ชัดเจน เป็นที่ยอมรับ และสอดคล้องกับมาตรฐานระดับประเทศ หรือระดับสากล
- (๒) เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ข้อกำหนดในการตรวจประเมินระบบการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่สถานประกอบการของ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรอง

## ๒. ขอบข่าย

ข้อกำหนดทั่วไปในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์นี้ เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ โดยครอบคลุมตั้งแต่ การควบคุมวัตถุดิบ การควบคุมในระหว่างกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ การควบคุมผลิตภัณฑ์สำเร็จ เครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องตรวจวัดและทดสอบ กระบวนการผลิตและการบริการ การควบคุมอุปกรณ์การเฝ้าติดตามและการตรวจวัด การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด การควบคุมบันทึก การควบคุมเอกสาร การทบทวนของฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล การออกแบบและการพัฒนา การจัดซื้อ การตรวจประเมิน ภายใน การวิเคราะห์ข้อมูล การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติการแก้ไข และการดำเนินการเชิงป้องกัน

## ๓. นิยาม

- ๓.๑ คณะกรรมการงานรับรองคุณภาพ หมายถึง คณะกรรมการงานรับรองคุณภาพบริษัทอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
- ๓.๒ คณะกรรมการวิชาการ หมายถึง คณะกรรมการวิชาการด้านมาตรฐานงานรับรองคุณภาพบริษัทอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์
- ๓.๓ ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง นิติบุคคลที่ประสงค์จะขอรับการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์
- ๓.๔ ผู้ได้รับการรับรอง หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์จาก ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ
- ๓.๕ ผลิตภัณฑ์ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ในกลุ่มอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์

## ๔. เอกสารอ้างอิง

- ๔.๑ ISO/IEC 17067 Conformity assessment -- Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes

๕. ข้อกำหนดกิจกรรมในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์

ผู้ยื่นคำขอ ควรจัดให้มีระบบการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์อย่างน้อยตามกิจกรรมที่กำหนดต่อไปนี้

ลำดับ	ส่วนที่ ๑	รูปแบบการรับรอง			
		ประเภทที่ 2	ประเภทที่ 3	ประเภทที่ 4	ประเภทที่ 5
๑	การควบคุมวัตถุดิบ/สินค้าเข้า	✓	✓	✓	✓
๒	การควบคุมในระหว่างกระบวนการผลิต/บริการ	✓	✓	✓	✓
๓	การควบคุมผลิตภัณฑ์สำเร็จ	✓	✓	✓	✓
๔	เครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์	*	*	*	*
๕	เครื่องมือวัดและทดสอบ	*	*	*	*
๖	กระบวนการผลิตและการบริการ	✓	✓	✓	✓
๗	การควบคุมเครื่องมือวัดการเฝ้าติดตาม และการตรวจวัด	*	*	*	*
๘	การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	✓	✓	✓	✓
๙	การควบคุมบันทึก	✓	✓	✓	✓
	ส่วนที่ ๒				
๑๐	การควบคุมเอกสาร	✓	✓	✓	✓
๑๑	การทบทวนของฝ่ายบริหาร	-	-	-	✓
๑๒	ทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	✓
๑๓	การออกแบบและการพัฒนา	*	*	*	*
๑๔	การจัดซื้อ	✓	✓	✓	✓
๑๕	การตรวจประเมินภายใน	-	-	-	✓
๑๖	การเฝ้าระวัง การวัดและวิเคราะห์ข้อมูล	-	-	-	✓
๑๗	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	-	-	-	✓
๑๘	การปฏิบัติการแก้ไข	-	-	-	✓
๑๙	การดำเนินการเชิงป้องกัน	-	-	-	✓

หมายเหตุ (๑) ✓ หมายถึง เป็นกิจกรรมบังคับที่ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการ

\* หมายถึง เป็นกิจกรรมทางเลือก โดยศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ จะพิจารณาจากเหตุผล ลักษณะ ขนาดธุรกิจ และความพร้อมของผู้ยื่นคำขอ

- หมายถึง กิจกรรมที่ไม่บังคับให้ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการ

(๒) ตัวอย่างการดำเนินการ/มาตรการที่ใช้ได้ในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ แสดงไว้ในภาคผนวก ก

ภาคผนวก ก.

ตัวอย่างการดำเนินการตามข้อกำหนดทั่วไป ในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์

ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรอง ควรจัดให้โรงงาน/สถานประกอบการ ที่ขอรับการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์มีระบบการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์เป็นไปตามข้อกำหนดทั่วไป ในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑	
๑.	<b>การควบคุมวัตถุดิบ/สินค้าเข้า</b>
๑.๑	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร แสดงรายการวัตถุดิบหลักทั้งหมดที่ใช้ในกระบวนการผลิต กำหนดรายละเอียดวิธีการที่ใช้ในการตรวจรับวัตถุดิบหลัก รายละเอียดดังกล่าวอย่างน้อยควรประกอบด้วย ความถี่ วิธีการสุ่มตัวอย่าง วิธีการตรวจสอบ/ทดสอบ ข้อกำหนดสำหรับวัตถุดิบหลัก เกณฑ์การยอมรับ ข้อกำหนดและ/หรือมาตรฐานที่ใช้อ้างอิง และผู้รับผิดชอบ รวมทั้งการดำเนินการกรณีที่ผลการตรวจสอบ/ทดสอบ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าวัตถุดิบหลักที่นำไปใช้ในกระบวนการผลิตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๑.๒	จัดเก็บบันทึกผลการตรวจสอบ/ทดสอบ วัตถุดิบหลัก รวมถึงการดำเนินการกรณีที่ผลการตรวจสอบ/ทดสอบไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒.	<b>การควบคุมในระหว่างกระบวนการผลิต/บริการ</b>
๒.๑	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร กำหนดรายละเอียดวิธีการตรวจสอบ/ทดสอบผลิตภัณฑ์ รวมถึงชิ้นงาน ในแต่ละขั้นตอนระหว่างกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ รายละเอียดดังกล่าวอย่างน้อยควรประกอบด้วย ความถี่ วิธีการสุ่มตัวอย่าง วิธีการตรวจสอบ/ทดสอบ ข้อกำหนดในการตรวจสอบ/ทดสอบ เกณฑ์การยอมรับ ข้อกำหนดและ/หรือมาตรฐานที่ใช้อ้างอิง และผู้รับผิดชอบ รวมทั้งการดำเนินการกรณีที่ผลการตรวจสอบ/ทดสอบ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒.๒	ดำเนินการตรวจสอบ/ทดสอบ ผลิตภัณฑ์ ในแต่ละขั้นตอนระหว่างกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ ตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒.๓	จัดเก็บบันทึกผลการตรวจสอบ/ทดสอบ ผลิตภัณฑ์ รวมถึงผลการดำเนินการกรณีที่ผลการตรวจสอบ/ทดสอบ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓.	<b>การควบคุมผลิตภัณฑ์สำเร็จ</b>
๓.๑	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร กำหนดรายละเอียดวิธีการตรวจสอบ/ทดสอบผลิตภัณฑ์สำเร็จ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปมีคุณภาพเป็นไปตามข้อกำหนดและ/หรือมาตรฐานที่ใช้อ้างอิง รายละเอียดดังกล่าวอย่างน้อยควรประกอบด้วย ความถี่ วิธีการสุ่มตัวอย่าง วิธีการตรวจสอบ/ทดสอบ ข้อกำหนดในการตรวจสอบ/ทดสอบ เกณฑ์การยอมรับ ข้อกำหนดและ/หรือมาตรฐานที่ใช้อ้างอิง และผู้รับผิดชอบ รวมทั้งการดำเนินการกรณีที่ผลการตรวจสอบ/ทดสอบไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๓.๒	ดำเนินการตรวจสอบ ทดสอบ ผลิตภัณฑ์สำเร็จ ตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
๓.๓	จัดเก็บบันทึกผลการตรวจสอบ/ทดสอบ ผลิตภัณฑ์สำเร็จ รวมถึงผลการดำเนินการกรณีที่ผลการตรวจสอบ/ทดสอบไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๔.	<b>เครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์</b>
๔.๑	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร ใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับกระบวนการผลิต โดยมีการควบคุมดูแลตั้งแต่การติดตั้ง และการใช้งาน รวมทั้งสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม
๔.๒	บำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมต่อการใช้งานและสามารถรักษาขีดความสามารถได้อย่างสม่ำเสมอ และควรระบุรายละเอียดที่สำคัญของเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้ในกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ เช่น รายการเครื่องจักรอุปกรณ์ หมายเลข/รหัส ความถี่และรายการบำรุงรักษาของเครื่องจักรอุปกรณ์แต่ละรายการ ผู้รับผิดชอบ
๔.๓	จัดเก็บบันทึกผลการบำรุงรักษา และผลการซ่อมแซมเครื่องจักรอุปกรณ์แต่ละรายการ

๕.	เครื่องมือวัดและทดสอบ
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร จัดหาเครื่องมือวัดและทดสอบผลิตภัณฑ์ในการทดสอบประจำที่โรงงาน เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และควรระบุรายละเอียดที่สำคัญของเครื่องมือตรวจวัดและทดสอบที่มี เช่น บัญชีเครื่องมือตรวจวัดและทดสอบ หมายเลขเครื่อง ความสามารถในการวัดช่วงใช้งาน ค่าความละเอียด เกณฑ์การยอมรับ ค่าแก้ ฯลฯ
๖.	กระบวนการผลิตและการบริการ
๖.๑	การควบคุมกระบวนการผลิตและการบริการ
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๖.๑.๑	วางแผนและเตรียมความพร้อมในการผลิตและการบริการภายใต้ภาวะเงื่อนไขที่หาได้ โดยให้ครอบคลุมถึง
ก)	ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์
ข)	วิธีการปฏิบัติงาน (ถ้าจำเป็น)
ค)	การใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสม
ง)	การจัดเตรียมและใช้เครื่องมือตรวจวัดและเฝ้าติดตาม และการดำเนินการตรวจวัดและเฝ้าติดตาม
	รวมทั้งการดำเนินการกรณีที่ผลการควบคุมกระบวนการผลิตและการบริการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมกระบวนการผลิตและการบริการที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการผลิตผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดเฉพาะสำหรับผลิตภัณฑ์นั้นๆ
๖.๑.๒	ดำเนินการตรวจวัดและเฝ้าติดตามการควบคุมกระบวนการผลิตและการบริการ ตามวิธีการและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
๖.๑.๓	ระบุรายละเอียดการดำเนินการอนุมัติปล่อยผลิตภัณฑ์ การส่งมอบ และกิจกรรมหลังการส่งมอบ
๖.๑.๔	รับรองกระบวนการผลิตและการบริการ กรณีที่ไม่สามารถทวนสอบผลที่ได้จากกระบวนการโดยการตรวจวัดหรือการเฝ้าติดตามในกระบวนการนั้น โดยรวมถึงกระบวนการที่อาจพบข้อบกพร่องได้ก็ต่อเมื่อผลิตภัณฑ์ถูกนำไปใช้งานหรือส่งมอบการบริการไปแล้ว เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสามารถของกระบวนการในการบรรลุผลตามแผนที่วางไว้ ซึ่งควรประกอบด้วย
ก)	การกำหนดเกณฑ์ในการทวนสอบและอนุมัติกระบวนการต่างๆ
ข)	การอนุมัติอุปกรณ์และคุณสมบัติของบุคลากร
ค)	การใช้วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด
ง)	บันทึกผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
จ)	การดำเนินการรับรองซ้ำ
๖.๒	การซึบและการสอบกลับได้
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
ก)	ซึบผลิตภัณฑ์ด้วยวิธีการที่เหมาะสมตลอดการผลิต เมื่อมีความจำเป็น
ข)	ซึบสถานะของผลิตภัณฑ์ ตามข้อกำหนดการเฝ้าติดตามและการตรวจวัด
ค)	ควบคุมและบันทึกการซึบผลิตภัณฑ์อย่างเป็นเอกลักษณ์ (unique) หากจำเป็นต้องสอบกลับ
๖.๓	ทรัพย์สินลูกค้า
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
ก)	ดูแลทรัพย์สินลูกค้าด้วยความระมัดระวังในระหว่างที่อยู่ภายใต้การดูแลหรือระหว่างการนำไปใช้โดยโรงงาน
ข)	ซึบ ทวนสอบ ปกป้อง และดูแลรักษาทรัพย์สินที่ลูกค้าจัดหาให้ เพื่อนำมาใช้หรือประกอบเป็นส่วนหนึ่งของผลิตภัณฑ์
ค)	กรณีทรัพย์สินลูกค้าสูญหาย ชำรุด หรือไม่เหมาะต่อการใช้งาน ต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบและบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
	หมายเหตุ ทรัพย์สินลูกค้าครอบคลุมถึงทรัพย์สินทางปัญญาด้วย
๖.๔	การดูแลรักษาผลิตภัณฑ์
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
ก)	ดูแลรักษาผลิตภัณฑ์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดตลอดการดำเนินการภายในโรงงาน จนกระทั่งส่งมอบไปถึงจุดหมายปลายทาง
ข)	การดูแลรักษาผลิตภัณฑ์ครอบคลุม การซึบ การเคลื่อนย้าย การบรรจุ การจัดเก็บ การป้องกัน รวมถึงส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์

๗. การควบคุมเครื่องมือวัด การเฝ้าติดตามและการตรวจวัด	
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๗.๑	จัดทำกำหนดการเฝ้าติดตาม และตรวจวัด เครื่องมือที่จำเป็น
๗.๒	กำหนดกระบวนการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเฝ้าติดตามและการตรวจวัด ดำเนินไปในลักษณะที่สอดคล้องกับข้อกำหนด
๗.๓	เครื่องมือวัด ควร <ul style="list-style-type: none"> <li>ก) สอบเทียบหรือทวนสอบ ตามช่วงเวลาที่กำหนดหรือก่อนนำไปใช้งาน ตามมาตรฐานการวัดระดับชาติหรือนานาชาติ</li> <li>ข) กรณีที่ไม่มีมาตรฐาน ให้บันทึกวิธีการที่ใช้ในการสอบเทียบหรือทวนสอบความแม่นยำของเครื่องมืออื่นๆ ไว้</li> <li>ค) ปรับแต่งหรือปรับแต่งซ้ำเป็นระยะๆ ตามความจำเป็น</li> <li>ง) ชั่งป่งสถานะการสอบเทียบ</li> <li>จ) ป้องกันการปรับแต่ง ซึ่งจะทำให้ผลการวัดไม่น่าเชื่อถือ</li> <li>ฉ) ป้องกันไม่ให้ชำรุดหรือเสื่อมสภาพระหว่างการเคลื่อนย้าย บำรุงรักษา และจัดเก็บ</li> </ul>
๗.๔	กรณีพบว่าเครื่องมือวัด ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ควร <ul style="list-style-type: none"> <li>ก) ประเมินความน่าเชื่อถือของผลการวัดครั้งก่อนๆ และบันทึกผลการประเมิน</li> <li>ข) ดำเนินการอย่างเหมาะสมต่อเครื่องมือวัดที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและผลิตภัณฑ์ที่ได้รับผลกระทบ และเก็บรักษาบันทึกผลการสอบเทียบและการทวนสอบในกรณีดังกล่าว</li> <li>ค) หากมีการใช้ซอฟต์แวร์ในการเฝ้าติดตามและการตรวจวัด ควรยืนยันได้ว่าซอฟต์แวร์นั้นมีขีดความสามารถในการตรวจวัดตามที่ต้องการก่อนนำไปใช้งานครั้งแรก และยืนยันซ้ำตามความจำเป็น</li> </ul>
๗.๕	กรณีใช้วัสดุเปรียบเทียบอ้างอิง (Reference Material) และส่วนประกอบต่างๆ ที่เป็นอุปกรณ์สำเร็จรูปสำหรับการตรวจและทดสอบ อุปกรณ์ดังกล่าวควรได้รับการสอบเทียบหรือทวนสอบก่อนนำไปใช้งานครั้งแรก และยืนยันซ้ำตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
๗.๖	กรณีมีข้อกำหนดเฉพาะระบุให้จัดเตรียมเอกสารข้อมูลเทคนิคเกี่ยวกับอุปกรณ์ตรวจวัด และทดสอบ ต้องจัดเตรียมไว้ให้พร้อมเมื่อมีการร้องขอให้สอบเทียบหรือทวนสอบขีดความสามารถของอุปกรณ์ดังกล่าวโดยลูกค้าหรือผู้แทนของลูกค้า
๗.๗	จัดเก็บบันทึกผลการทวนสอบหรือสอบเทียบเครื่องมือวัดแต่ละรายการ และผลการดำเนินการกรณีที่ผลการทวนสอบหรือสอบเทียบไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๘. การควบคุมผลิตภัณฑ์ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๘.๑	มั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์ซึ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด มีการชี้แจงและควบคุมเพื่อป้องกันการนำไปใช้งานหรือส่งมอบโดยไม่ตั้งใจ
๘.๒	จัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ระบุถึงการควบคุมดังกล่าว ตลอดจนอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการกับผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
๘.๓	จัดการกับผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้วยวิธีการหนึ่งวิธีการที่เหมาะสม
๘.๔	เก็บรักษาบันทึกที่แสดงถึงความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และผลการดำเนินการตลอดจนการได้รับความเห็นชอบไว้
๘.๕	กรณีผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดได้รับการแก้ไขแล้ว ควรได้รับทวนสอบซ้ำเพื่อแสดงให้เห็นว่าผลิตภัณฑ์นั้นเป็นไปตามข้อกำหนดแล้วไม่นำไปใช้หรือประยุกต์ใช้ตามวัตถุประสงค์การใช้งานเดิม
๘.๖	กรณีที่พบผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด หลังการส่งมอบหรือหลังจากได้เริ่มนำไปใช้งานแล้ว ควรดำเนินการอย่างเหมาะสมกับผลกระทบทั้งที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดนั้น
๙. การควบคุมบันทึก	
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๙.๑	จัดทำและคงรักษาไว้ซึ่งบันทึก เพื่อแสดงถึงความสอดคล้องกับข้อกำหนดและการปฏิบัติงานในระบบอย่างมีประสิทธิภาพ
๙.๒	บันทึกควรอยู่ในสภาพที่อ่านได้ง่าย ชั่งป่ง และนำมาใช้งานได้ทันเวลาที่
๙.๓	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควรจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมบันทึก เพื่อระบุการควบคุมที่จำเป็นสำหรับการชี้แจง การอ่านได้ง่าย การเก็บรักษา การป้องกัน การนำไปใช้และการเรียกคืน ระยะเวลาการจัดเก็บ และการทำลายบันทึก

ส่วนที่ ๒	
๑๐. การควบคุมเอกสาร	
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๑๐.๑	จัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของหลักเกณฑ์ข้อกำหนดทั่วไปในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ฉบับนี้ รวมถึงเอกสารจากภายนอกที่จำเป็น เช่น มาตรฐานข้อกำหนด โดยเอกสารทั้งหมดควรมีการควบคุมตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมเอกสารที่จำเป็นดังต่อไปนี้
	ก) อนุมัติเอกสารตามความเหมาะสมก่อนนำออกใช้
	ข) ทบทวน ปรับปรุงเอกสารให้ทันสมัยตามความจำเป็น รวมถึงการอนุมัติเอกสารที่ได้ปรับแก้
	ค) ชี้แจงการเปลี่ยนแปลงและสถานะการปรับปรุงปัจจุบันของเอกสาร
	ง) มีเอกสารที่จำเป็นและเกี่ยวข้องอยู่ที่จุดปฏิบัติงาน
	จ) เอกสารอยู่ในสภาพที่อ่านได้ง่าย และชี้แจงได้สะดวก
	ฉ) เอกสารจากภายนอกมีการชี้แจงและควบคุมการแจกจ่าย
	ช) ชี้แจงเอกสารยกเลิกที่เหมาะสม กรณีที่เก็บไว้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ป้องกันการนำไปใช้งานโดยไม่ตั้งใจ
	หมายเหตุ เอกสารที่จัดทำขึ้นอาจอยู่ในรูปแบบหรือสื่อใดก็ได้
๑๑. การทบทวนของฝ่ายบริหาร	
๑๑.๑	ผู้บริหารระดับสูงทบทวนระบบตามช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบมีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๑๑.๒	การทบทวนครอบคลุมถึงการประเมินโอกาสเพื่อปรับปรุง และความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานคุณภาพ นโยบายคุณภาพ และวัตถุประสงค์คุณภาพ
๑๑.๓	เก็บรักษาบันทึกการทบทวนของฝ่ายบริหารไว้เป็นหลักฐาน
๑๑.๔	ข้อมูลในการทบทวนของฝ่ายบริหารอย่างน้อยควรครอบคลุมถึง
	ก) ผลการตรวจประเมิน
	ข) ข้อมูลการตอบกลับจากลูกค้า
	ค) สมรรถนะของกระบวนการและความสอดคล้องกับข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์
	ง) สถานะการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน
	จ) การติดตามผลการทบทวนครั้งที่ผ่านมา
	ฉ) การเปลี่ยนแปลงที่อาจกระทบต่อระบบการบริหารงานคุณภาพ
	ช) ข้อเสนอแนะต่างๆ สำหรับการปรับปรุง
๑๑.๕	ผลของการทบทวนของฝ่ายบริหารควรรวมถึงการตัดสินใจและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ
	ก) การปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารงานคุณภาพ และกระบวนการต่างๆ ในระบบ
	ข) การปรับปรุงผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของลูกค้า
	ค) ความต้องการด้านทรัพยากร
๑๒. ทรัพยากรบุคคล	
๑๒.๑	บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ต้องมีความสามารถและคุณสมบัติเหมาะสมเพียงพอทั้งในด้าน
	ก) การศึกษา
	ข) การฝึกอบรม
	ค) ทักษะ
	ง) ประสบการณ์
๑๒.๒	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
	ก) กำหนดความสามารถที่จำเป็นสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์
	ข) จัดฝึกอบรมหรือวิธีการอื่นใด เพื่อให้บุคลากรมีความสามารถและคุณสมบัติที่จำเป็นตามที่กำหนด
	ค) ประเมินประสิทธิภาพของวิธีการต่างๆ
	ง) มั่นใจว่าบุคลากรตระหนักถึงความเกี่ยวข้องและความสำคัญของกิจกรรมที่ตนปฏิบัติอยู่ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพ
	จ) เก็บรักษาบันทึกต่างๆ ของบุคลากรด้านการศึกษา การฝึกอบรม ทักษะ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
๑๓. การออกแบบและการพัฒนา	
๑๓.๑ การวางแผนการออกแบบและการพัฒนา	
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๑๓.๑.๑	วางแผนและควบคุมการออกแบบและการพัฒนาผลิตภัณฑ์
๑๓.๑.๒	ระหว่างการวางแผนการออกแบบและการพัฒนา ควรกำหนด
	ก) ลำดับขั้นตอนของการออกแบบและการพัฒนา
	ข) การทบทวน ทวนสอบ และรับรองที่เหมาะสมสำหรับแต่ละลำดับขั้นตอน



	ค) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
๑๓.๑.๓	จัดการประสานงานระหว่างกลุ่มต่างๆ ที่มีส่วนร่วม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารเกิดประสิทธิผลและมีการมอบหมาย ความรับผิดชอบชัดเจน
๑๓.๑.๔	ปรับแผนให้เป็นปัจจุบันตามความเหมาะสมตามสถานะความคืบหน้าของการออกแบบและการพัฒนา
๑๓.๒	<b>ปัจจัยในการออกแบบและการพัฒนา</b>
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๑๓.๒.๑	กำหนดปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์
๑๓.๒.๒	เก็บรักษาบันทึกผลที่เกี่ยวข้อง
๑๓.๒.๓	ปัจจัยดังกล่าวรวมถึง <ul style="list-style-type: none"> <li>ก) ข้อกำหนดการทำงานและสมรรถนะของผลิตภัณฑ์</li> <li>ข) ข้อกำหนดตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ค) ข้อมูลจากการออกแบบที่คล้ายคลึงกันในครั้งก่อนๆ</li> <li>ง) ข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการออกแบบและการพัฒนา</li> </ul>
๑๓.๒.๔	ทบทวนว่ามีปัจจัยดังกล่าวอย่างเพียงพอ
๑๓.๒.๕	ข้อกำหนดต่างๆ ควรมีความสมบูรณ์ ไม่คลุมเครือ และไม่ขัดแย้งซึ่งกันและกัน
๑๓.๓	<b>ผลที่ได้จากการออกแบบและการพัฒนา</b>
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๑๓.๓.๑	นำผลที่ได้จากการออกแบบและพัฒนา มาจัดให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถทวนสอบกับปัจจัยในการออกแบบและการพัฒนาได้
๑๓.๓.๒	อนุมัติผลที่ได้จากการออกแบบและพัฒนา ก่อนที่จะนำไปใช้งาน
๑๓.๓.๓	ผลที่ได้จากการออกแบบและการพัฒนา ควร <ul style="list-style-type: none"> <li>ก) มีความสอดคล้องกับปัจจัยในการออกแบบและการพัฒนา</li> <li>ข) ให้ข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับการจัดซื้อ การผลิต และ การบริการ</li> <li>ค) ระบุหรืออ้างถึงเกณฑ์การยอมรับผลิตภัณฑ์</li> <li>ง) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่สำคัญด้านความปลอดภัยและการใช้งานที่ถูกต้องของผลิตภัณฑ์</li> </ul>
๑๓.๔	<b>การทบทวนการออกแบบและการพัฒนา</b>
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๑๓.๔.๑	ทบทวนการออกแบบและพัฒนาอย่างเป็นระบบ ตามลำดับขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้ เพื่อ <ul style="list-style-type: none"> <li>ก) ประเมินความสามารถว่าผลที่ได้จากการออกแบบและการพัฒนาสอดคล้องกับข้อกำหนด</li> <li>ข) ระบุปัญหาและเสนอแนวทางการดำเนินการที่จำเป็น</li> </ul>
๑๓.๔.๒	ผู้เข้าร่วมควรรวมถึงผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทบทวนในลำดับขั้นตอนนี้
๑๓.๔.๓	เก็บรักษาบันทึกผลการทบทวนและผลการดำเนินการ
๑๓.๕	<b>การทวนสอบการออกแบบและการพัฒนา</b>
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
	ก) ดำเนินการทวนสอบตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผลที่ได้สอดคล้องกับปัจจัยของการออกแบบและการพัฒนา
	ข) เก็บรักษาบันทึกผลการทวนสอบและผลการดำเนินการ
๑๓.๖	<b>การรับรองการออกแบบและการพัฒนา</b>
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
	ก) ดำเนินการรับรองตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามข้อกำหนด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าผลิตภัณฑ์ที่เป็นผลลัพธ์มีขีดความสามารถตามข้อกำหนดเฉพาะตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
	ข) ดำเนินการรับรองให้เสร็จสิ้นก่อนส่งมอบหรือก่อนนำผลิตภัณฑ์ไปใช้งาน (ถ้าทำได้)
	ค) เก็บรักษาบันทึกผลการรับรองและผลการดำเนินการ
๑๓.๗	<b>การควบคุมการเปลี่ยนแปลงการออกแบบและการพัฒนา</b>
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๑๓.๗.๑	ชี้บ่งและจัดเก็บบันทึกการเปลี่ยนแปลง
๑๓.๗.๒	ทบทวน ทวนสอบ และรับรอง(ตามเหมาะสม) และอนุมัติการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ก่อนนำออกใช้
๑๓.๗.๓	การควบคุมการเปลี่ยนแปลงการออกแบบและการพัฒนาควรครอบคลุมถึงการประเมินผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ที่มีต่อ ส่วนประกอบ และผลิตภัณฑ์ ที่ได้ส่งมอบไปแล้ว
๑๓.๗.๔	เก็บรักษาบันทึกผลการทบทวนการเปลี่ยนแปลงการออกแบบและการพัฒนา และผลการดำเนินการ

<b>๑๔.</b>	<b>การจัดซื้อ</b>
๑๔.๑	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร มั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์ที่จัดซื้อสอดคล้องกับข้อกำหนดการจัดซื้อที่กำหนดไว้ ประเภทและความเข้มงวดในการควบคุมชิ้นกับผล กระทบของผลิตภัณฑ์ที่จัดซื้อมีต่อกระบวนการผลิตหรือผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้ายจากการใช้ผลิตภัณฑ์ที่จัดซื้อ
	ก) ประเมินและคัดเลือกผู้ขาย โดยพิจารณาจากความสามารถในการส่งมอบผลิตภัณฑ์ตามข้อกำหนดที่กำหนด
	ข) กำหนดเกณฑ์การคัดเลือก การประเมิน และการประเมินสมรรถนะเป็นระยะๆ
	ค) เก็บรักษายืนยันผลการประเมินและผลการดำเนินการ
๑๔.๒	ข้อมูลการจัดซื้อควรมีข้อมูลที่ระบุถึงรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ที่จัดซื้อ ที่ครอบคลุมถึงสิ่งต่อไปนี้ ตามความเหมาะสม
	ก) ข้อกำหนดสำหรับการอนุมัติผลิตภัณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการ และอุปกรณ์
	ข) ข้อกำหนดด้านคุณสมบัติของบุคลากร
	ค) ข้อกำหนดของระบบการบริหารงานคุณภาพ
๑๔.๓	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร มั่นใจได้ว่าระบุข้อมูลการจัดซื้อเพียงพอ ก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อ การทวนสอบผลิตภัณฑ์ที่จัดซื้อควร กำหนดและดำเนินการตรวจสอบหรือกิจกรรมอื่นที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์ที่ จัดซื้อเป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้
๑๔.๔	หากผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง หรือลูกค้าต้องการทวนสอบ ณ สถานที่ของผู้ขายผลิตภัณฑ์ที่จัดซื้อควรระบุการ ทวนสอบและวิธีการตรวจรับผลิตภัณฑ์ไว้ในข้อมูลการสั่งซื้อ
<b>๑๕.</b>	<b>การตรวจประเมินภายใน</b>
๑๕.๑	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร ตรวจประเมินภายในตามช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อพิจารณาว่า
	ก) ระบบการบริหารงานคุณภาพที่จัดทำขึ้นยังคงสอดคล้องกับการดำเนินการที่วางแผนไว้ และข้อกำหนดระบบการบริหารงาน คุณภาพที่องค์กรจัดทำขึ้น
	ข) มีการนำไปปฏิบัติและคงรักษาไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๕.๒	วางแผนการตรวจประเมินภายในโดยพิจารณาถึงสถานะและความสำคัญของกระบวนการต่างๆ พื้นที่ที่จะตรวจ และ ผลการตรวจประเมินที่ผ่านมา
๑๕.๓	กำหนดเกณฑ์ ขอบข่าย ความถี่ และวิธีการที่จะใช้ในการตรวจประเมิน
๑๕.๔	การคัดเลือกผู้ตรวจประเมินและการตรวจประเมินควรมั่นใจได้ว่ากระบวนการตรวจประเมินมีความเป็นธรรม และเป็น กลาง รวมทั้งไม่ตรวจงานที่ตนรับผิดชอบ
๑๕.๕	ระบุความรับผิดชอบและข้อกำหนดใน การวางแผนและการตรวจประเมิน การรายงานผลและการบันทึกไว้ในเอกสาร ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๑๕.๖	ผู้บริหารที่รับผิดชอบพื้นที่ที่ถูกตรวจประเมินควรมั่นใจได้ว่าการดำเนินการจัดการข้อบกพร่องที่ตรวจพบและสาเหตุ
๑๕.๗	การตรวจติดตามผลควรครอบคลุมถึงการทวนสอบผลการดำเนินการแก้ไขและการรายงานผลการทวนสอบ
<b>๑๖.</b>	<b>การเฝ้าระวัง การวัดและวิเคราะห์ข้อมูล</b>
๑๖.๑	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร กำหนด รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแสดงถึงระบบการบริหารงานคุณภาพที่เหมาะสมและ มีประสิทธิภาพ ตลอดจนประเมินว่ายังสามารถปรับปรุงระบบการบริหารงานคุณภาพอย่างต่อเนื่องได้
๑๖.๒	การดำเนินการดังกล่าวควรครอบคลุมถึงข้อมูลที่ได้จากการเฝ้าติดตาม การตรวจวัด และจากแหล่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๖.๓	จัดเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งต่อไปนี้
	ก) ความพึงพอใจของลูกค้า
	ข) ความเป็นไปตามข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์
	ค) คุณลักษณะและแนวโน้มต่างๆ ของกระบวนการและผลิตภัณฑ์ ตลอดจนโอกาสในการดำเนินการเชิงป้องกัน
	ง) ผู้ขาย
<b>๑๗.</b>	<b>การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</b>
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควรปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารงานคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยอาศัย
	ก) นโยบายคุณภาพ
	ข) วัตถุประสงค์คุณภาพ
	ค) ผลการตรวจประเมิน
	ง) การวิเคราะห์ข้อมูล
	จ) การดำเนินการเชิงแก้ไขและป้องกัน
	ฉ) การทบทวนของฝ่ายบริหาร

<b>๑๘. การปฏิบัติการแก้ไข</b>	
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๑๘.๑	ดำเนินการเพื่อกำจัดสาเหตุของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ การดำเนินการเชิงแก้ไขควรเหมาะสมกับผลกระทบของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดนั้นๆ
๑๘.๒	จัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อระบุถึงข้อกำหนดในการ
	ก) ทบทวนความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (รวมถึงข้อร้องเรียนของลูกค้า)
	ข) การหาสาเหตุของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
	ค) การประเมินความจำเป็นในการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดนั้นๆ จะไม่เกิดขึ้นอีก
	ง) การกำหนดและการดำเนินการแก้ไข
	จ) บันทึกผลการปฏิบัติการแก้ไข
	ฉ) การทบทวนการปฏิบัติการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไป
<b>๑๙. การดำเนินการเชิงป้องกัน</b>	
	ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ควร
๑๙.๑	กำหนดการดำเนินการเพื่อกำจัดสาเหตุของความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่มีแนวโน้มว่าอาจเกิดขึ้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น โดยการดำเนินการป้องกันควรเหมาะสมกับผลกระทบของปัญหาที่มีแนวโน้มว่าอาจเกิดขึ้น
๑๙.๒	จัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อระบุข้อกำหนดในการ
	ก) กำหนดสาเหตุและความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่มีแนวโน้มว่าอาจเกิดขึ้น
	ข) ประเมินความจำเป็นในการดำเนินการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น
	ค) กำหนดและดำเนินการปฏิบัติเชิงป้องกัน
	ง) บันทึกผลการปฏิบัติเชิงป้องกัน
	จ) ทบทวนผลการปฏิบัติเชิงป้องกัน

งานรับรองคุณภาพบริษัทอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ (ECEC)  
ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ  
๑๑๒ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน  
ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๑๒๐  
โทรศัพท์ ๐๒-๕๖๔-๖๙๐๐ ต่อ ๒๐๘๑.๔ โทรสาร ๐๒-๕๖๔-๖๘๘๙

