สำเนาไม่ควบคุม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วย
คุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และการดำเนินงานสำหรับ
คณะกรรมการระดับนโยบาย

ผู้จัดทำเอกสาร	ผู้ทบทวนเอกสาร	ผู้อนุมัติเอกสาร
(นางสาวอาภาพิชญ์ เดชคง) ผู้จัดการคุณภาพ	(นายชาคริต เทียบเธียรรัตน์) ผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ	(นายชาคริต เทียบเธียรรัตน์) ผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ

1. **วัตถุประสงค์**

เป็นหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ด้านคุณสมบัติ ประสบการณ์ และ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการระดับนโยบายด้านความเป็นกลางของ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

2. **ขอบเขต**

ครอบคลุมการกำหนด คุณสมบัติ ประสบการณ์ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการระดับนโยบาย ด้านความเป็นกลาง เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม การรับรอง/การตรวจ ของ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

3. **เอกสารอ้างอิง**

3.1 คู่มือคุณภาพ และขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

3.2 ISO/IEC 17007: Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment

3.3 ISO/IEC 17020: Conformity assessment – Requirements for operation of various types of bodies performing inspection

3.4 ISO/IEC 17021-1: Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems- Part 1 : Requirements

3.5 ISO/IEC 17065: General Requirements for Bodies Operating Product Certification Systems

4. **นิยาม**

4.1 **คณะกรรมการระดับนโยบาย** (Board of Director, BOD) หมายถึง คณะกรรมการฯ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อพิจารณากิจกรรมการดำเนินงานของ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

4.2 **ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร** (Managing Director, MD) หมายถึง กรรมการผู้อำนวยการ หรือ รักษาการกรรมการผู้อำนวยการ (ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการว่างลง)

4.3 **ผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ** (Top Management, TM) หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ให้กำกับดูแลงานของ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

4.4 **หน่วยรับรองระบบงาน** (Accreditation Body, AB) หมายถึง หน่วยงานที่ให้การรับรองระบบงานแก่ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ

สำเนาไม่ควบคุม

5. หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

5.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการระดับนโยบาย

องค์ประกอบของคณะกรรมการระดับนโยบาย ต้องมาจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการรับรอง/การตรวจ ในอัตราส่วนที่สมดุล ไม่ก่อให้เกิดการครอบครองเสียงส่วนใหญ่ โดยประกอบด้วย ผู้แทนนักวิชาการ ผู้แทนจากผู้บริโภค และผู้แทนจากผู้ผลิต โดยมีผู้แทนที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายมาตรฐานที่ให้การรับรอง ดังนี้

5.1.1 ขอบข่ายด้านการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำที่ดี ด้านการเกษตรที่ดี ด้านเกษตรอินทรีย์ ด้านอาหารปลอดภัยตามมาตรฐาน GHPs/HACCP

(1)	ผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ			ประธานคณะกรรมการ
(2)	นักวิชาการ	3	ท่าน	กรรมการ
(3)	ผู้แทนจากผู้บริโภค	3	ท่าน	กรรมการ
(4)	ผู้แทนจากผู้ผลิต	3	ท่าน	กรรมการ
(5)	ผู้แทนจาก หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ	1	ท่าน	เลขานุการ
(6)	ผู้แทนจาก หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ	1	ท่าน	ผู้ช่วยเลขานุการ

หมายเหตุ ลำดับที่ (5), (6) หมายถึง ไม่มีสิทธิ์ออกเสียง

5.2 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการระดับนโยบาย

5.2.1 พิจารณา ทบทวน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขด้าน การรับรอง/การตรวจ

5.2.2 ให้ข้อเสนอแนะด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน การรับรอง/การตรวจ

5.2.3 พิจารณาแนวทางในการควบคุม กิจกรรม/โครงการ ที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นกลางของ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ รวมทั้งให้คำแนะนำในเรื่องที่มีผลกระทบกับความเชื่อมั่นใน การรับรอง/การตรวจ กระบวนการตรวจประเมิน/การตรวจ และการตัดสินให้การรับรอง

5.2.4 ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : กรณีที่ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการระดับนโยบายที่เกี่ยวข้องกับ การรับรอง/การตรวจ ถูกเพิกเฉยโดยผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ คณะกรรมการระดับนโยบายสามารถแจ้งหน่วยรับรองระบบงานได้

5.3 บทบาทหน้าที่ของประธานคณะกรรมการระดับนโยบาย

มีหน้าที่เพิ่มเติมจากหน้าที่ของคณะกรรมการระดับนโยบาย คือ

5.3.1 ให้ประธานคณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม รักษาความเรียบร้อยในการประชุม รวมทั้งมีอำนาจในการออกคำสั่งใด ๆ ตามความจำเป็นได้

5.3.2 ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรง เป็นกลาง และมั่นใจว่าผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านได้รับทราบเรื่องที่ประชุมกันอยู่ แสดงความคิดเห็นที่ตรงประเด็น และสรุปมติที่ประชุมอย่างชัดเจนทุกครั้ง เพื่อการบันทึกรายงานการประชุม

5.4 เกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการระดับนโยบาย

สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 5 ปี

สำนักงานควบคุม

5.5 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการระดับนโยบาย

คณะกรรมการระดับนโยบายให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

5.6 การพ้นจากตำแหน่ง

5.6.1 คณะกรรมการระดับนโยบาย จะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

(5) ได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก รวมทั้งศาลให้รอการลงโทษ เว้นแต่ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(6) พ้นจากตำแหน่งของหน่วยงานต้นสังกัด ตามทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการระดับนโยบาย

(7) ครบจากวาระการดำรงตำแหน่ง

5.6.2 กรณีกรรมการระดับนโยบาย ท่านใดท่านหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ พิจารณาคัดเลือกใหม่ โดยให้มีองค์ประกอบและคุณสมบัติตาม ข้อ 5.1 และ ข้อ 5.4 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการท่านที่คัดเลือกเข้ามาใหม่ ให้เท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของกรรมการท่านก่อน จากนั้นประกาศแต่งตั้งโดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

5.6.3 กรณีที่คณะกรรมการระดับนโยบายไม่เห็นด้วย หรือมีความเห็นคัดค้านกับองค์ประกอบหรือรายชื่อคณะกรรมการระดับนโยบายที่เสนอ ให้ผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพพิจารณาคัดเลือกใหม่ โดยให้มีองค์ประกอบและตามคุณสมบัติตาม ข้อ 5.1 และ ข้อ 5.4

5.6.4 กรณีที่ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการระดับนโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบหรือรายชื่อ คณะกรรมการระดับนโยบาย ถูกเพิกเฉยโดยผู้บริหารสูงสุดของระบบคุณภาพ ให้คณะกรรมการระดับนโยบายสามารถแจ้งหน่วยรับรองระบบงานได้

5.7 การประชุม

5.7.1 องค์ประชุมของคณะกรรมการระดับนโยบาย ต้องครบทุกภาคส่วนขององค์ประชุม โดยองค์ประชุมจะต้องมาจากผู้แทนในแต่ละส่วน และต้องมีคณะกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และประธานต้องเข้าร่วมประชุม จึงสามารถจัดการประชุมได้

5.7.2 เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ ทำการนัดหมายการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ให้คณะกรรมการระดับนโยบายทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 5 วันทำการ และจัดทำรายงานการประชุมหลังการประชุมแต่ละครั้ง

5.7.3 ในการประชุมคณะกรรมการระดับนโยบาย หากคณะกรรมการฯ ซึ่งไม่รวมประธานในที่ประชุม ลงคะแนนเสียงเท่ากันในการตัดสินปัญหาใด ให้ประธานในที่ประชุมจัดการลงคะแนนเสียงใหม่อีกครั้งหนึ่ง ถ้าคะแนนเสียงจากการนับครั้งที่สองนี้ยังเท่ากันอยู่ ให้ประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นในปัญหาหรือญัตตินั้นอีกครั้ง ก่อนหน้าที่จะมีการลงคะแนนเสียงครั้งที่สาม โดยการลงคะแนนเสียงครั้งที่สามให้ทำด้วยวิธีลงคะแนนเสียงลับ ถ้ายังคงได้คะแนนเสียงเท่ากันอีก ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงอีกหนึ่งเสียง เพื่อตัดสินจึงเป็นการยุติ

สำเนาไม่ควบคุม

5.7.4 เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ บันทึกผลการประชุม จัดทำรายงานการประชุม และนำเสนอให้คณะกรรมการหรือผู้แทนที่เข้าร่วมประชุมตรวจสอบและแก้ไข เพื่อรับรองรายงานการประชุม ในการประชุมคณะกรรมการระดับนโยบายครั้งถัดไป กรณีเวียนการประชุม ให้รวบรวมมติ จัดทำรายงานการประชุม และนำเสนอให้คณะกรรมการระดับนโยบายพิจารณาตรวจสอบและแก้ไข เพื่อรับรองรายงานการประชุม ในการประชุมคณะกรรมการระดับนโยบาย หรือเวียนการประชุมครั้งถัดไป

5.7.5 การประชุมของคณะกรรมการฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ซึ่งคณะกรรมการฯ ร่วมพิจารณา ดังนี้

(1) วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
(2) วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
(3) วาระที่ 3 เรื่องการติดตามการดำเนินการจากมติที่ประชุมครั้งก่อน
(4) วาระที่ 4 เรื่องพิจารณาและทบทวนเอกสารหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
(5) วาระที่ 5 งบประมาณและงบกำไรขาดทุนของหน่วยรับรอง
(6) วาระที่ 6 การพิจารณากิจกรรมที่มีผลกระทบต่อความเป็นกลางของหน่วยรับรอง
(7) วาระที่ 7 วาระอื่นๆ (ถ้ามี)

หมายเหตุ : กรณีไม่สามารถจัดการประชุมได้ ให้เลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำหนังสือเวียนการประชุมพร้อมแนบเอกสารประกอบการประชุมจัดส่งให้คณะกรรมการฯ พิจารณา

5.8 การรักษาความลับและการแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.8.1 กรณีที่คณะกรรมการระดับนโยบาย จะต้องเข้าถึงข้อมูลของ ผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรอง ต้องจัดให้คณะกรรมการฯ ลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ

5.8.2 กรณีที่มีการประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ผู้ขอการรับรอง/ผู้ได้รับการรับรอง เช่น การพิจารณาและตัดสินข้ออุทธรณ์ จะต้องจัดให้คณะกรรมการฯ ลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับและหนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

สำเนาควบคุม