1. ขอบข่าย

1.1 เอกสารฉบับนี้กำหนดขั้นตอนการตรวจประเมิน เพื่อการให้การรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ซึ่งครอบคลุมถึงขั้นตอนต่าง ๆ ในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินเพื่อการรับรองใหม่ของหน่วยรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

2. เอกสารอ้างอิง

2.1 PM-CO-PSR-02: กระบวนการให้การรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

2.2 I-CO-PSR-04: การคัดเลือกและการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ผู้ตรวจประเมิน หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้เชี่ยวชาญ และวิทยากร

3. นิยาม

3.1 ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือองค์กร ที่ประสงค์จะขอรับการตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการองค์กรเกี่ยวกับระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

3.2 ผู้ได้รับการรับรอง หมายถึง ผู้ยื่นคำขอ ที่ผ่านการตรวจประเมิน และได้รับการรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการองค์กรเกี่ยวกับระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม จากคณะกรรมการรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

3.3 หน่วยรับรอง หมายถึง งานสนับสนุนการวิจัยพัฒนาภาคเอกชน เป็นหน่วยงานภายใต้ฝ่ายส่งเสริมนวัตกรรม สายงานบริหารการวิจัยและพัฒนา สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ซึ่งให้บริการตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการองค์กรเกี่ยวกับระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

3.4 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เป็นคณะบุคคลที่แต่งตั้งโดยสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงาน กำกับดูแลและให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางดำเนินงานด้านการรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมถึงมีหน้าที่ในการทบทวนผลการตรวจประเมิน และพิจารณาให้ความเห็นชอบการรับรองระบบบริหารการวิจัยฯ ของผู้ยื่นคำขอ

3.5 การให้การรับรอง หมายถึง การให้การรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เป็นการที่หน่วยรับรองให้การยอมรับ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลหรือองค์กร อย่างเป็นทางการ ในการปฏิบัติตามมาตรฐานและตามขอบข่ายที่ขอการรับรอง

3.6 ผู้ตรวจประเมิน (Assessor) หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติที่จะดำเนินการตรวจประเมินได้ตามที่กำหนด และมีรายชื่อในทะเบียนรายชื่อผู้ตรวจประเมิน

3.7 ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญในงานสาขานั้น ๆ ตามที่กำหนด และมีรายชื่อในทะเบียนรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

3.8 การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (Initial Assessment) หมายถึง การตรวจประเมินเอกสารบันทึกหรือกิจกรรมในระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้ได้หลักฐานการตรวจประเมิน เพื่อประเมินความสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

3.9 การตรวจติดตามผล (Surveillance Assessment) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อติดตามและทวนสอบผลการรักษาระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่ได้รับใบรับรองจากหน่วยรับรอง ในช่วงระยะเวลาตามรอบที่กำหนดไว้ (ก่อนครบรอบการตรวจประเมินใหม่) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ยังคงเป็นไปตามข้อกำหนด ทั้งนี้ การตรวจติดตามผล อาจเลือกตรวจในบางข้อกำหนดของระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อบ่งชี้ถึงภาพรวมของการปฏิบัติงาน และควรให้ครบทุกข้อกำหนดภายในรอบการรับรอง

3.10 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองใหม่ (Recertification) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนทั้งระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมอีกครั้งว่า ผู้ได้รับการรับรองมีการนำระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมไปปฏิบัติและยังมีประสิทธิผล ซึ่งการตรวจประเมินใหม่ดังกล่าว รวมถึงการพิจารณาการให้การรับรอง จะดำเนินการก่อนใบรับรองหมดอายุ

3.11 การตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up) หมายถึง การตรวจติดตามประสิทธิผลการแก้ไขข้อบกพร่อง

3.12 ข้อบกพร่อง (Nonconformity) หมายถึง การที่ไม่ได้จัดทำระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือจัดทำระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด หรือจัดทำระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมแล้วแต่ไม่มีการนำข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งหรือทั้งหมดไปปฏิบัติ และ/หรือ มีเหตุนำมาซึ่งความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

3.13 ข้อสังเกต (Observation) หมายถึง สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยทิ้งไว้หรือละเลย อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้

4. ขั้นตอนการให้การรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

4.1 ผู้ยื่นคำขอยื่นแบบคำขอรับการตรวจประเมิน การรับรองและขึ้นทะเบียนระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม กับหน่วยรับรอง

4.2 หน่วยรับรองดำเนินการประเมินคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร จากนั้นดำเนินการจัดทำใบเสนอราคา ส่งให้ผู้ยื่นคำขอลงนามและส่งกลับให้หน่วยรับรองเพื่อดำเนินการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการตรวจประเมิน

4.3 หน่วยรับรองดำเนินการแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เพื่อตรวจประเมินความเป็นไปตามข้อกำหนดของระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

4.4 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินจะทำอย่างเป็นทางการ ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมินอีกจำนวนหนึ่งตามความเหมาะสม ทั้งนี้ อาจมีผู้เชี่ยวชาญด้วยได้ (ตามความจำเป็น) ซึ่งต้องกำหนดอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน

4.5 การแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินต้องยึดหลักดังนี้

4.5.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องตามเกณฑ์การคัดเลือกและการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา ผู้ตรวจประเมิน หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้เชี่ยวชาญ และวิทยากร (I-CO-PSR-04)

4.5.2 ผ่านการอบรม หรือ ศึกษาหลักเกณฑ์ของการให้การรับรอง และขั้นตอนการดำเนินการเพื่อการให้การรับรองของหน่วยรับรอง

4.5.3 ผ่านการอบรม หลักสูตรการตรวจประเมินในระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทำการตรวจประเมิน และมีความเข้าใจในวิธีการตรวจประเมิน และในเอกสารการตรวจประเมินที่เกี่ยวข้อง

4.5.4 มีความสามารถในการสื่อความ

4.5.5 ปลอดจากผลประโยชน์ ที่อาจทำให้สมาชิกในคณะ ปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลาง ไม่น่าเชื่อถือ หรืออย่างไม่เสมอภาค รวมทั้ง

4.5.5.1 ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เคยให้คำปรึกษา หรือทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจประเมินให้กับผู้ยื่นคำขอ ซึ่งอาจมีผลต่อกระบวนการและการตัดสินให้การรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

4.5.5.2 ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้นในหน่วยงานของผู้ยื่นคำขอ หรือมีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจ

4.5.5.3 ผู้ตรวจประเมินต้องปลอดจากแรงกดดันทางการค้า และ/หรือ การเงินใด ๆ

4.6 ผู้ตรวจประเมินต้องลงนามในคำรับรองการรักษาความลับและการไม่มีส่วนได้เสีย

4.7 หน่วยรับรองต้องจัดทำแผนและกำหนดการตรวจประเมิน ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย ชื่อและที่อยู่ของผู้ยื่นคำขอ ชื่อตัวแทนหน่วยงาน วัน เวลาและสถานที่ในการตรวจประเมิน วัตถุประสงค์และขอบเขตในการตรวจประเมิน ทีมผู้ตรวจประเมิน และตารางเวลาการตรวจประเมิน โดยหน่วยรับรองต้องแจ้งแผนและกำหนดการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามและส่งกลับให้หน่วยรับรองก่อนการตรวจประเมิน

4.8 การประชุมเปิดการตรวจประเมิน เพื่อแนะนำคณะผู้ตรวจประเมิน อธิบายจุดประสงค์ของการตรวจประเมิน แจ้งกำหนดการตรวจประเมิน และยืนยันความพร้อมของทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับคณะผู้ตรวจประเมิน และความเป็นปัจจุบันของเอกสารที่ได้รับ

4.9 การดำเนินการตรวจประเมินประกอบด้วย การสัมภาษณ์ การตรวจสอบเอกสาร การสังเกตกิจกรรมและสภาวะของพื้นที่ที่ตรวจ พร้อมบันทึกหลักฐานหรือกิจกรรม เพื่อพิจารณาความสอดคล้องตามข้อกำหนด ซึ่งหัวหน้าผู้ตรวจประเมินอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการตรวจประเมินได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของผู้รับตรวจประเมิน เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน

4.10 การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน สิ่งที่พบจากการตรวจประเมินทั้งหมด ต้องบันทึกไว้ และหลังจากการเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมินต้องประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและหลักฐานการตรวจประเมินทั้งหมดที่รวบรวมได้ เพื่อทบทวนสิ่งที่ตรวจพบและสรุปผลว่ารายการใดถือเป็นข้อบกพร่อง โดยการเขียนรายงานข้อบกพร่องต้องกระชับ มีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม และให้อ้างถึงข้อกำหนดให้ชัดเจน และบันทึกในแบบรายงานข้อบกพร่อง

4.11 การประชุมปิดการตรวจประเมิน หลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการประชุมปิดการตรวจประเมิน เพื่อรายงานข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมิน (ถ้ามี) ต่อผู้บริหารระดับสูงของผู้ยื่นคำขอ เพื่อทำความเข้าใจผลของการตรวจประเมินให้ถูกต้องตรงกัน และตัวแทนของฝ่ายบริหารของผู้ยื่นคำขอ ลงชื่อรับทราบข้อบกพร่อง ในแบบรายงานข้อบกพร่อง และถ่ายสำเนารายงานข้อบกพร่องไว้ 1 ชุด

4.12 ในกรณีที่ไม่พบข้อบกพร่อง คณะผู้ตรวจประเมินสามารถสรุปรายงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การรับรองได้

4.13 ในกรณีที่พบข้อบกพร่อง ผู้ยื่นคำขอจะต้องส่งแนวทางและหลักฐานการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณายอมรับภายใน 15 วันปฏิทิน นับจากวันสุดท้ายของการตรวจประเมินเสร็จสิ้น พร้อมทั้งนัดหมายคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow up audit) ให้แล้วเสร็จภายใน 2 เดือน ทั้งนี้ ในกรณีการแก้ไขข้อบกพร่องไม่แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน ให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ

4.14 คณะกรรมการพิจารณารายงานการตรวจประเมินและให้การรับรอง มีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

4.14.1 หลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ คณะผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานการตรวจประเมิน และเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การรับรอง

4.14.2 คณะกรรมการพิจารณาผลการตรวจประเมิน

4.14.2.1 หากคณะกรรมการมีความเห็นว่าผลการตรวจประเมินมีความสอดคล้องตามข้อกำหนด จึงพิจารณาให้การรับรอง

4.14.2.2 หากคณะกรรมการมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมินตามรายงาน หรือมีความเห็นว่าหลักฐานและข้อมูลไม่เพียงพอ ให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมินเพิ่มเติม แล้วนำเสนอรายงานการตรวจประเมินให้คณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง

4.14.2.3 หากคณะกรรมการมีความเห็นว่า ผลการตรวจประเมินไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด จึงพิจารณาไม่ให้การรับรอง

4.14.3 การพิจารณาให้การรับรองหรือไม่ให้การรับรอง ให้ถือดุลยพินิจของคณะกรรมการเป็นที่สิ้นสุด

4.15 การจัดทำใบรับรอง

4.15.1 ใบรับรอง ระบุรายละเอียดที่สำคัญ อย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย

4.15.1.1 เลขที่ใบรับรอง

4.15.1.2 ชื่อผู้ที่ได้รับการรับรอง

4.15.1.3 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

4.15.1.4 สถานประกอบการตั้งอยู่ที่

4.15.1.5 องค์กรประกาศใช้ระบบ ณ วันที่

4.15.1.6 ขอบข่าย ได้แก่ ลักษณะการทำวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่จะขอรับรอง

4.15.1.7 ชื่อผู้รับทำวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ลำดับที่ประกาศตามอธิบดีกรมสรรพากร

4.15.1.8 สถานที่ของผู้รับทำวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

4.15.1.9 กลุ่มงานวิจัย

4.15.1.10 วันที่เริ่มต้น, สิ้นสุดการรับรอง และวันที่ออกให้ครั้งแรก

4.15.1.11 ผู้มีอำนาจลงนาม

4.15.1.12 ครั้งที่แก้ไข วันที่แก้ไข (ถ้ามี)

4.15.2 ในกรณีที่คณะกรรมการ ให้การรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม หน่วยรับรองจะจัดทำใบรับรอง โดยใบรับรองมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่คณะกรรมการกำหนด ดังนี้

4.15.2.1 วันที่มีผลบังคับใช้ในใบรับรองระบบบริหารการวิจัยฯ จะเป็นวันที่คณะกรรมการพิจารณาและมีมติให้การรับรอง

4.15.2.2 ในกรณีผู้ที่ได้รับการรับรองที่ประสงค์จะให้วันที่มีผลบังคับใช้ในใบรับรองระบบบริหารการวิจัยฯ ต่างไปจากข้อ 4.15.2.1 ผู้ที่ได้รับการรับรองสามารถขอเปลี่ยนแปลงวันที่มีผลบังคับใช้ในใบรับรองระบบบริหารการวิจัยฯ ให้เป็นวันหนึ่งวันใดในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่คณะกรรมการพิจารณาและมีมติให้การรับรอง ดังนี้

(1) ผู้ที่ได้รับการรับรองจะต้องแจ้งให้หน่วยรับรองทราบการขอเปลี่ยนแปลงวันที่มีผลบังคับใช้เป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วัน นับจากวันที่คณะกรรมการพิจารณาและมีมติให้การรับรอง

(2) ให้หน่วยรับรอง ออกใบรับรองระบบบริหารการวิจัยฯ โดยระบุวันที่มีผลบังคับใช้ ตามข้อ 4.15.2.2 (1) และแจ้งผลการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้คณะกรรมการรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป (หรือในภายหลัง)

4.15.3 กรณีที่คณะกรรมการ ไม่ให้การรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม หน่วยรับรองจะไม่จัดทำใบรับรองและแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบ

4.15.4 หน่วยรับรองจะจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ที่ได้รับการรับรอง และปรับปรุงสถานะให้ทันสมัยอยู่เสมอ ตามรอบการประชุมคณะกรรมการรับรองระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยครอบคลุมกรณีการพักใช้ การเพิกถอน และการยกเลิกการรับรอง

5. การตรวจติดตามผล (Surveillance) และการตรวจประเมินใหม่ (Recertification)

5.1 การตรวจติดตามผลจะดำเนินการติดตามผลการรักษาระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมของผู้ได้รับการรับรองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นับจากวันที่คณะกรรมการกำหนดให้การรับรอง โดยให้มีการตรวจประเมินครบทุกข้อกำหนดในระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนตามความเหมาะสม ก่อนครบรอบการตรวจประเมินเพื่อการตรวจประเมินใหม่

5.2 ก่อนครบรอบอายุการรับรอง 3 ปี คณะผู้ตรวจประเมินจะดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบเพื่อต่ออายุการรับรอง โดยจะแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 180 วันก่อนใบรับรองหมดอายุ

5.3 หน่วยรับรองสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตรวจติดตามผลเพิ่มเติม หรือ ตรวจประเมินเพื่อการรับรองใหม่ หากมีเหตุอันควร หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่มีผลต่อการรับรองและการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการรับรอง

6. การพักใช้ และการเพิกถอนการรับรอง

หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถรักษาระบบบริหารการวิจัยและเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ได้รับการรับรอง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ หน่วยรับรองอาจให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

6.1 พักใช้การรับรองเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ไม่เกิน 120 วัน ในกรณีดังต่อไปนี้

6.1.1 ผู้ได้รับการรับรองไม่ปฏิบัติตามระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ได้รับการรับรอง และไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องได้ภายในเวลาที่กำหนด

6.1.2 ผู้ได้รับการรับรองไม่ยอมให้ทำการตรวจติดตามผลตามความถี่ที่หน่วยรับรองกำหนดไว้

6.1.3 ผู้ได้รับการรับรองสมัครใจที่จะพักใช้เอง

6.2 เพิกถอนการรับรอง ในกรณีดังต่อไปนี้

6.2.1 ผู้ได้รับการรับรองที่อยู่ในระหว่างการพักใช้การรับรองไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่อง และไม่สามารถทำตามเงื่อนไขที่หน่วยรับรองกำหนดไว้ สำหรับการพักใช้การรับรองได้ ภายในเวลาที่กำหนด

6.2.2 ไม่ปฏิบัติตามระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ได้รับการรับรองในสาระสำคัญ

6.2.3 มีข้อร้องเรียนที่หน่วยรับรองพิจารณาแล้วเห็นว่าอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อการรับรอง

7. การยกเลิกการรับรอง

การรับรองจะถูกยกเลิกในกรณีดังต่อไปนี้

7.1 ผู้ได้รับการรับรองแจ้งขอยกเลิกการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีใบรับรองยังไม่หมดอายุ

7.2 ผู้ได้รับการรับรองไม่ประสงค์จะขอต่ออายุการรับรอง

7.3 ผู้ได้รับการรับรองเลิกประกอบกิจการที่ได้รับการรับรอง

7.4 ผู้ได้รับการรับรองเป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่ชำระหนี้ที่ค้างชำระต่อหน่วยรับรอง

7.5 มีการเปลี่ยนแปลงในกฎระเบียบของระบบบริหารการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม และผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดใหม่ได้

8. การกำหนดสิทธิ์ของการพักใช้ การเพิกถอนการรับรอง และการยกเลิกการรับรอง

8.1 ในช่วงเวลาของการพักใช้ ผู้ได้รับการรับรองจะไม่สามารถใช้ใบรับรองหรือใช้สิทธิ์จากการรับรองได้

8.2 เมื่อการพักใช้สิ้นสุดลง ผู้ได้รับการรับรองจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่หน่วยรับรองกำหนด

8.3 ผู้ได้รับการรับรองที่ถูกเพิกถอนการรับรอง หรือยกเลิกการรับรอง มีสิทธิ์ที่จะยื่นขอรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งใหม่ได้ ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรองจะต้องไม่มีประวัติการถูกเพิกถอนหรือยกเลิกการรับรองมาแล้ว 2 ครั้ง ภายในระยะเวลา 3 ปี

8.4 วันที่มีผลบังคับใช้ จะเป็นไปตามวันที่คณะกรรมการกำหนด

8.5 กรณีการเพิกถอนและยกเลิกการรับรอง ผู้ได้รับการรับรองต้องดำเนินการส่งคืนใบรับรองภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง