

1. ขอบข่าย

เอกสารฉบับนี้ เป็นเอกสารที่แสดงรูปแบบการตรวจตามมาตรฐานการบริการรถโดยสารเพื่อการท่องเที่ยว ครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินและการรับรอง ซึ่งสอดคล้องกับผู้ประกอบการรถโดยสาร ที่ให้บริการรถโดยสารเพื่อเดินทางไปยังแหล่งท่องเที่ยว โดยมีสถานประกอบการแบ่งเป็น ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ประเภทรถโดยสารไม่ประจำทาง

2. คำจำกัดความ

- 2.1 **ศูนย์ฯ** หมายถึง ศูนย์รับรองระบบมาตรฐานนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
- 2.2 **การรับรอง** หมายถึง การให้การรับรองระบบการผลิต ผลิตภัณฑ์ การบริการ และกระบวนการตามมาตรฐาน
- 2.3 **ผู้ยื่นคำขอ** หมายถึง ผู้ประกอบการ นิติบุคคล หรือลูกค้าที่ประสงค์จะขอรับการรับรอง
- 2.4 **ผู้ได้รับการรับรอง** หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจประเมิน และได้รับการรับรองจากศูนย์ฯ
- 2.5 **การบริการ** หมายถึง การให้บริการรถโดยสารเพื่อการท่องเที่ยว ซึ่งบริการด้านระบบคมนาคมขนส่ง เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยว เพื่อไปให้ถึงจุดหมายปลายทาง และบรรลุวัตถุประสงค์ในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
- 2.6 **รถโดยสารเพื่อการท่องเที่ยว** หมายถึง รถโดยสารไม่ประจำทางในธุรกิจนำเที่ยว และมีโครงสร้าง สิ่งอำนวยความสะดวกภายในรถประเภทเดียวกัน โดยอาจเรียกว่ารถบัสทัศนจรหรือรถโดยสารนำเที่ยว เป็นรถโดยสารขนาดใหญ่ จำนวนที่นั่งตั้งแต่ 21 ที่นั่ง จนถึง 40 ที่นั่งขึ้นไป เลขทะเบียนขึ้นต้นด้วย 30-39 ป้ายสี

เหลืองอักษรสีดำ (เรียกว่า รถ 30) ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2552

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ

- 3.1 จัดทะเบียนประกอบธุรกิจเป็นนิติบุคคล ถูกต้องตามกฎหมาย และ
- 3.2 เป็นผู้ประกอบการขนส่งประเภทการขนส่งไม่ประจำทาง และให้บริการสำหรับการท่องเที่ยว และ
- 3.3 ผ่านมาตรฐานการตรวจสภาพรถของกรมการขนส่งทางบก

4. การตรวจประเมิน และรับรอง

- 4.1 ผู้ที่ยื่นคำขอต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ศูนย์ฯ กำหนดไว้ใน หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน (SPC-01)
- 4.2 ต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการรับคำขอ ที่ศูนย์ฯ กำหนด
- 4.3 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตรวจประเมินและรับรองได้ ศูนย์ฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ
- 4.4 ก่อนมีการตรวจประเมิน ศูนย์ฯ จะจัดส่งใบเสนอราคาให้กับผู้ยื่นคำขอเพื่ออนุมัติ
- 4.5 ก่อนการตรวจประเมินจะมีการนำส่งแผนการตรวจประเมินให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ก่อน รวมถึงแจ้งรายการเอกสารที่ต้องจัดเตรียม
- 4.6 การดำเนินการตรวจประเมิน ศูนย์ฯ ได้กำหนดไว้ได้แก่
 - การตรวจประเมินเพื่อให้การรับรอง (Initial audit)
 - การตรวจติดตามการรับรอง
 - การตรวจต่ออายุการรับรอง
 - การตรวจเพื่อ ลด/ขยาย ขอบข่ายการรับรอง

- การตรวจกรณีพิเศษ
- 4.7 ดำเนินการตรวจประเมินรถโดยสารในองค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพตัวรถ ศูนย์ฯ จะดำเนินการตรวจประเมินรถโดยสารตามขอบข่ายที่ผู้ยื่นคำขอจนครบจำนวนตามใบรับคำขอการรับรอง (FPC-13-01) และ จะให้การรับรองเป็นรายคันที่ทำการตรวจประเมิน
 - 4.8 กรณีผู้ยื่นคำขอเตรียมรถโดยสารไว้ให้ตรวจประเมินไม่ครบตามจำนวนตามใบรับคำขอการรับรอง (FPC-13-01) ในวันที่ตรวจประเมิน ศูนย์ฯ จะต้องดำเนินการนัดประสานงานในการตรวจประเมินจนครบจำนวนตามขอบข่ายที่ยื่นคำขอ
 - 4.9 หลังจากการตรวจประเมินจะมีการแจ้งผลคะแนนและข้อบกพร่อง ข้อสังเกต ให้ผู้ยื่นคำขอทราบ
 - 4.10 การแก้ไขข้อบกพร่อง ที่เกิดขึ้นจากการตรวจประเมิน ให้ดำเนินการตามรายละเอียดที่ศูนย์ฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลการแก้ไขไม่ส่งผลกระทบต่อคะแนนที่ได้ในวันตรวจประเมิน หลังจากการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้ยื่นคำขอ ศูนย์ฯ จะดำเนินการปรับเป็นคะแนนหลังจากการแก้ไขข้อบกพร่องให้ผู้ยื่นคำขอถึงหนึ่งของข้อบกพร่อง
 - 4.11 หากกระบวนการตรวจประเมินและแก้ไขข้อบกพร่องเสร็จสิ้นแล้ว จะมีการประชุมให้การรับรอง และแจ้งผลภายใน 30 วันทำการ (ทั้งกรณีได้รับการรับรองและไม่ได้รับการรับรอง)
 - 4.12 หากมีมติให้การรับรอง ศูนย์ฯ จะดำเนินการจัดทำใบรับรอง ลงนาม และจัดส่ง ผู้ได้รับการรับรองสามารถขอใบรับรองเพิ่มได้ โดยต้องแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรแก่ศูนย์ฯ พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมตามอัตราที่กำหนด เรียบร้อยแล้ว

5. เกณฑ์การรับรอง

5.1 หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การตรวจประเมินแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 เกณฑ์คุณสมบัติพื้นฐานในการประเมิน ประกอบไปด้วย 4 ข้อ ซึ่งต้อง “ผ่าน” ทั้งหมด หาก “ไม่ผ่าน” เกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งจะไม่ได้รับการประเมินเกณฑ์มาตรฐานต่อไป ได้แก่

1. มีการจดทะเบียนในการประกอบธุรกิจเป็นนิติบุคคล โดยได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งสถานประกอบการแบ่งเป็น ดังนี้

สถานประกอบการขนาดเล็ก มีรถในการให้บริการ จำนวน น้อยกว่า 10 คัน

สถานประกอบการขนาดกลาง มีรถในการให้บริการ จำนวน 10-30 คัน

สถานประกอบการขนาดใหญ่ มีรถในการให้บริการ จำนวน มากกว่า 30 คัน

2. เป็นผู้ประกอบการขนส่งประเภทการขนส่งไม่ประจำทาง (รถโดยสารไม่ประจำทาง) ของรถประเภทใด ประเภทหนึ่ง หรือทั้ง 3 ประเภท ได้แก่ มาตรฐาน 1 หรือ มาตรฐาน 2 หรือ มาตรฐาน 4
3. ให้บริการสำหรับการท่องเที่ยวหรือนำเที่ยว ในลักษณะรถบัสทัศนจร (หมวด 30)
4. ผ่านมาตรฐานการตรวจสภาพรถของกรมการขนส่งทางบก (ปีละ 2 ครั้ง)

ส่วนที่ 2 เกณฑ์มาตรฐาน

ตามข้อกำหนดของมาตรฐานรถโดยสารเพื่อการท่องเที่ยว ได้กำหนดดัชนีชี้วัด ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 8 เกณฑ์ ได้แก่ 1. ด้านการบริการและจัดการองค์กร/ 2. ด้านคุณภาพตัวรถ/ 3. ด้านพนักงานขับรถ/ 4. ด้านการจัดการอุบัติเหตุ และ 5. ด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

ทั้งนี้ ข้อกำหนดตามมาตรฐานกำหนดขนาดสถานประกอบการแต่ละขนาดไม่ตรวจประเมินองค์ประกอบ ดังนี้

- สถานประกอบการขนาดเล็ก ไม่ตรวจประเมินองค์ประกอบที่ 1 เกณฑ์ที่ 1.1 ดัชนีชี้วัดที่ 6-7 และองค์ประกอบที่ 5 เกณฑ์ที่ 5.1 ดัชนีชี้วัดที่ 2-3
- สถานประกอบการขนาดกลาง ไม่ตรวจประเมินองค์ประกอบที่ 1 เกณฑ์ที่ 1.1 ดัชนีชี้วัดที่ 7 และองค์ประกอบที่ 5 เกณฑ์ที่ 5.1 ดัชนีชี้วัดที่ 3
- สถานประกอบการขนาดใหญ่ ตรวจประเมินทุกองค์ประกอบ

การประเมินเกณฑ์ใช้วิธีให้คะแนน (Rating Scales) ตั้งแต่ 1-5 คะแนน และผลการประเมินในแต่ละเกณฑ์จะนำไปหาค่าเฉลี่ยคะแนน

เกณฑ์การพิจารณาเพื่อ “ผ่าน” การประเมินประกอบด้วย 3 เงื่อนไข ดังนี้

- ต้องมีผลประเมินผ่านระดับพอใช้ขึ้นไป ทุกองค์ประกอบ ถ้าองค์ประกอบใดไม่ผ่านระดับดังกล่าว จะไม่ได้รับรองมาตรฐาน และ
- ต้องมีค่าเฉลี่ยของคะแนน รวมทุกองค์ประกอบมากกว่า 2.50 ขึ้นไป และ
- ต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดบังคับของมาตรฐานที่ศูนย์ฯ กำหนดไว้

5.2 หลักการคำนวณค่าคะแนนที่ได้เป็นค่าเฉลี่ยคะแนน

ค่าเฉลี่ยคะแนนที่ได้ = $(5 \times A) / B$

A คือ คะแนนรวมที่ประเมินได้

B คือ คะแนนเต็มตามขนาดสถานประกอบการ ดังนี้

- ขนาดเล็ก 110 คะแนน
- ขนาดกลาง 120 คะแนน
- ขนาดใหญ่ 130 คะแนน

โดยค่าเฉลี่ยคะแนนมีความหมาย ถึงการมีมาตรฐานการดำเนินงานด้านบริการระดับต่าง ๆ ดังนี้

4.51-5.00 (ระดับดีมาก)	3.51-4.50 (ระดับดี)
2.51-3.50 (ระดับปานกลาง)	1.51-2.50 (ระดับพอใช้)
0.00-1.50 (ระดับปรับปรุง)	

5.3 ตัวชี้วัดบังคับของมาตรฐาน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านการบริหารและการจัดการองค์กร

เกณฑ์ ข้อ 1.1 ระบบและกลไกการบริการท่องเที่ยว

ตัวชี้วัดที่ 1 มีนโยบายและแผนงานองค์กร

ลำดับที่ 1 มีการกำหนดนโยบาย กฎระเบียบ แนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ชัดเจน

ตัวชี้วัดที่ 2 การกำหนดระบบการจัดการองค์กร

ลำดับที่ 1 องค์กรมีการแบ่งพื้นที่แต่ละฝ่ายงาน เป็นสัดส่วนชัดเจน เหมาะสมกับขนาดของกิจการ

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพตัวรถ

เกณฑ์ ข้อ 2.1 ระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพรถ

ตัวชี้วัดที่ 1 ความปลอดภัย

ลำดับที่ 1 มีแนวทางหรือนโยบายการบำรุงรักษาตรวจสอบเครื่องยนต์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ชำรุดเสียหายก่อนการเดินทาง

ลำดับที่ 2 มีระบบการตรวจสอบอุปกรณ์ส่วนควบ เบาะที่นั่ง เข็มขัดนิรภัย ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ชำรุดเสียหายก่อนการเดินทาง

ลำดับที่ 3 มีระบบการตรวจสอบอุปกรณ์เสริมความปลอดภัยของรถ ถึงดับเพลิง ประตูขึ้นลง ประตูฉุกเฉิน กระจกนิรภัย และค้อนทุบกระจก ที่มีมาตรฐานตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางบกและตามมาตรฐานประเภทรถ โดยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ชำรุดเสียหายก่อนการเดินทาง

ลำดับที่ 4 มีการติดตั้ง GPS และระบบการตรวจสอบการใช้งานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ก่อนการเดินทาง	ปฏิบัติงาน ของบทบาทหน้าที่พนักงานขับรถที่ชัดเจน ใ้บุคลากรได้รับทราบ	เผยแพร่ข้อมูลการประกันภัย หรือแสดงหลักฐานการทำประกันภัยให้เห็นชัดเจนภายในรถ
ตัวชี้วัดที่ 2 การดูแลและบำรุงรักษา	ตัวชี้วัดที่ 3 การอบรมและการพัฒนาทักษะพนักงานขับรถ	ลำดับที่ 2 มีการทำประกันภัยรถยนต์ภาคบังคับ (พ.ร.บ.) และการทำประกันภัยรถยนต์เพิ่มเติม (ภาคสมัครใจ) เพื่อชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้โดยสารในรถ วงเงินขั้นต่ำ 500,000 บาท/คน
ลำดับที่ 1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการดูแล และบำรุงรักษา	ลำดับที่ 1 จัดทำแผนงาน หรือแนวทางนโยบายส่งเสริมการพัฒนาทักษะของพนักงานขับรถ	<u>องค์ประกอบที่ 5 ด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน</u>
ตัวชี้วัดที่ 3 การควบคุมความเร็วในการขับขี่	<u>เกณฑ์ ข้อ 3.2 ทักษะความสามารถทางวิชาชีพในการบริการรถโดยสารเพื่อการท่องเที่ยว</u>	<u>เกณฑ์ ข้อ 5.1 การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและชุมชน</u>
ลำดับที่ 1 มีแผนงาน หรือแนวปฏิบัติสำหรับพนักงานขับรถ เรื่องการใช้ความเร็วในการขับรถบนเส้นทางเขตเมือง ระหว่างเมือง และพื้นที่ลาดชัน ขึ้น-ลงเขา	ตัวชี้วัดที่ 1 คุณสมบัติเฉพาะของพนักงานขับรถเพื่อการท่องเที่ยว	ตัวชี้วัดที่ 1 ระบบการจัดการขยะ สิ่งปฏิกูลและน้ำมัน
ตัวชี้วัดที่ 4 การดูแลและบำรุงรักษา	ลำดับที่ 1 มีพื้นฐาน หรือประสบการณ์การขับรถโดยสารเพื่อการท่องเที่ยว	ลำดับที่ 1 กำหนดแนวทางการจัดการขยะ สิ่งปฏิกูล และน้ำมัน เพื่อไม่ให้เกิดมลพิษแก่สิ่งแวดล้อม
ลำดับที่ 1 มีแผน หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมในการเดินทางจุดเสี่ยง	ลำดับที่ 3 มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคประจำตัว หรือติดสารเสพติดใด ๆ ที่จะส่งผลต่อการขับรถโดยสารเพื่อการท่องเที่ยว	ตัวชี้วัดที่ 2 ระบบการควบคุมมลพิษ ป้องกันผลกระทบต่อสถานที่ท่องเที่ยว
<u>เกณฑ์ ข้อ 2.2 ด้านความสะอาดรถโดยสาร</u>	<u>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการจัดการอุบัติเหตุ</u>	ลำดับที่ 1 มีการกำหนดแนวทางการควบคุมมลพิษ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสถานที่ท่องเที่ยว และชุมชน
ตัวชี้วัดที่ 1 อุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับเบาะที่นั่ง	<u>เกณฑ์ ข้อ 4.1 ระบบการจัดการอุบัติเหตุ</u>	ตัวชี้วัดที่ 3 ระบบและกลไกการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน
ลำดับที่ 1 มีการติดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเบาะที่นั่งบนรถ และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางบก	ตัวชี้วัดที่ 1 แนวทางการจัดการและวิธีการสื่อสารกรณีฉุกเฉิน	ลำดับที่ 1 มีแนวทาง หรือแนวปฏิบัติในการรณรงค์เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม หรือความรับผิดชอบต่อสังคมชุมชน
ตัวชี้วัดที่ 2 อุปกรณ์ใช้สื่อสารและอุปกรณ์เพื่อความบันเทิง	ลำดับที่ 1 มีเอกสาร คู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติในการจัดการ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุ และมีข้อมูลวิธีการสื่อสารไปยังหน่วยงานที่ช่วยเหลือ	5.4 เงื่อนไข การขอลดข้อข้อยก ใช้ เพิกถอน และ ยกเลิกการรับรอง สำหรับผู้ได้รับการรับรอง
ลำดับที่ 3 มีการกำกับดูแลการใช้อุปกรณ์ในการสื่อสาร และอุปกรณ์เพื่อความบันเทิงให้เหมาะสมตามกฎหมายกำหนด	ตัวชี้วัดที่ 2 กระบวนการจัดการอุบัติเหตุ	ศูนย์ฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง ไว้ดังหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรอง (SPC-02) ทั้งนี้ผู้ได้รับการรับรอง ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และต้องมีการตรวจติดตามอย่างน้อย 2 ครั้ง ตลอดอายุการรับรอง
<u>องค์ประกอบที่ 3 ด้านพนักงานขับรถ</u>	ลำดับที่ 1 มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ความปลอดภัยที่จำเป็นสำหรับภาวะฉุกเฉินภายในรถ และมีสภาพพร้อมใช้งาน	
<u>เกณฑ์ ข้อ 3.1 ระบบและกลไกการบริหารงานบุคคล</u>	ลำดับที่ 2 มีแผน หรือแนวทางการเตรียมพร้อมอุปกรณ์จำเป็นสำหรับรถ ในภาวะฉุกเฉิน (อุบัติเหตุ)	
ตัวชี้วัดที่ 1 การคัดเลือกและกระบวนการสรรหาพนักงานขับรถ	ตัวชี้วัดที่ 4 การประกันภัย	
ลำดับที่ 1 มีหลักการสรรหา หรือแนวทางการคัดเลือกพนักงานขับรถที่ตรวจสอบได้	ลำดับที่ 1 มีการกำหนดแนวทาง หรือนโยบายความคุ้มครอง หรือความรับผิดชอบต่อผู้โดยสาร และ	
ตัวชี้วัดที่ 2 การบริหารงานพนักงานขับรถ		
ลำดับที่ 1 มีการกำหนดนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ		

6. การร้องเรียน และการอุทธรณ์

การยื่นข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ฯ หรือการยื่นอุทธรณ์ ต่อผลการพิจารณารับรองของศูนย์ฯ สามารถยื่นผ่านทาง โทรศัพท์ จดหมาย อีเมล โทรสาร หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งศูนย์ฯ จะดำเนินการตรวจสอบรายละเอียด แก้ไข ทบทวนการแก้ไข ตามกระบวนการที่กำหนด และแจ้งการแก้ไข ข้อร้องเรียนพร้อมเหตุผล หรือแจ้งผลการพิจารณาตัดสินของ ศูนย์ฯ ให้กับผู้ร้องเรียนหรือผู้ยื่นอุทธรณ์ทราบ

7. ข้อร้องเรียนต่อผู้ได้รับการรับรอง

ในกรณีที่ศูนย์ฯ ได้รับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผู้ได้รับการรับรอง ศูนย์ฯ มีหน้าที่แจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองให้ทราบถึง ข้อร้องเรียน พร้อมทั้งแจ้งให้ดำเนินการแก้ไข โดยที่ผู้ได้รับการรับรองต้องทำการแก้ไขและส่งผลแก้ไขกลับมาภายใน 60 วันทำการนับจากวันที่แจ้ง นอกจากนี้ผู้ที่ได้รับการรับรองต้อง จัดเก็บบันทึกข้อร้องเรียนนั้นไว้

8. การแจ้งการเปลี่ยนแปลง

ศูนย์ฯ จะมีการแจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด ที่มีผลกระทบต่อระบบการดำเนินงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายนอก หรือมีผลกระทบต่อระบบการจัดการของผู้ ได้รับการรับรอง หรือวิธีการในการให้การรับรองของศูนย์ฯ รวมทั้งวันที่มีผลบังคับใช้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ดำเนินการ ตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

9. การรักษาความลับ

ศูนย์ฯ เก็บรักษาข้อมูล และเอกสารต่าง ๆ ที่ได้รับใน กระบวนการประเมินและรับรอง จากผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ที่ได้รับการรับรองไว้เป็นความลับ แต่จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย ใด ที่เกิดขึ้นกับผู้ยื่นขอ หรือผู้ที่ได้รับรองอันเนื่องมาจาก

ความลับนี้ได้แพร่พรายออกไป เว้นแต่เกิดขึ้นจากการกระทำ ของศูนย์ฯ เอง

10. ความเป็นกลาง

ศูนย์ฯ มีการกำหนดวิธีการควบคุมที่ทำให้มั่นใจว่า กิจกรรมหรือโครงการของศูนย์ฯ กิจกรรมที่องค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้อง และเนื้อหาของการประชุมสัมมนานั้น ไม่มีผลกระทบต่อความเชื่อมั่น วัตถุประสงค์ หรือความเป็นกลางในกิจกรรม การรับรองรวมถึงกำหนดให้บุคลากรภายใน/ภายนอก และ หน่วยงานภายนอกลงนามในหนังสือแสดงการไม่มีส่วนได้ส่วน เสีย ก่อนรับมอบหมายงาน และ/หรือ การว่าจ้าง

11. ระยะเวลาการรับรอง

3 ปี (นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง)

12. การใช้เครื่องหมายการรับรอง

สถานประกอบการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน หรือผู้ที่ ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจของศูนย์ฯ ในการนำเครื่องหมาย รับรองไปใช้ ต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้ เครื่องหมายรับรองของศูนย์ฯ ที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด

ซึ่งทางศูนย์ฯ จะมีการสุ่มตรวจสอบจากการตรวจติดตาม การรับรอง หรือการตรวจอื่น ๆ ตามกระบวนการรับรอง ทั้งนี้ หากมีการตรวจพบการใช้ที่ไม่ถูกต้อง ผู้ได้รับการรับรองต้องทำ การแก้ไข ปรับปรุง ภายในระยะเวลาที่ศูนย์ฯ กำหนด

13. เอกสารอ้างอิง

13.1 ข้อกำหนดมาตรฐานการบริการรถโดยสารเพื่อการท่องเที่ยว

13.2 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตรวจประเมิน (SPC-01)

13.3 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับรอง (SPC-02)

13.4 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองของ ศูนย์ฯ (SPC-08)