

กองรับรองมาตรฐาน Office of Standard Accreditation	รหัส ACFS-CSSA-W-SD-08 แก้ไขครั้งที่ 03
วิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment)	ประกาศใช้วันที่ 24/01/22 หน้า 1 ของ 5

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมินระยะไกลซึ่งเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำในการตรวจประเมินโดยใช้เทคนิคการตรวจประเมินระยะไกล โดยประยุกต์ใช้ข้อกำหนดเพิ่มเติมตาม IAF MD 4 เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อกระบวนการรับรองของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ และมั่นใจว่าหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจดำเนินการสอดคล้องตามข้อกำหนดการรับรองระบบงาน

2. ผู้ปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่กลุ่มวิชาการมาตรฐานระบบคุณภาพ (กมร.) ที่ได้รับมอบหมาย
2. ผู้ตรวจประเมิน หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจประเมิน

3. นิยาม

1. เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มวิชาการมาตรฐานระบบคุณภาพ (กมร.) ที่ได้รับมอบหมาย
2. ผู้อำนวยการ หรือ ผู้อำนวยการกองรับรอง หรือ ผอ.กมร. หมายถึง ผู้อำนวยการกองรับรองมาตรฐาน
3. การตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment) หมายถึง การตรวจประเมินสถานที่ปฏิบัติงาน หรือการตรวจประเมินเสมือนจริง (Virtual site) โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เช่น การตรวจประเมินผ่านแอปพลิเคชันการบันทึกวิดีโอ การบันทึกเสียง (ISO/IEC 17011 ข้อ 3.26)
4. สถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ หมายความว่า สถานการณ์ที่นอกเหนือการควบคุม เหตุสุดวิสัย หรือภัยธรรมชาติ รวมทั้งเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่ไม่อาจบังคับหรือควบคุมได้ ไม่ว่าจะเป็นเกิดขึ้นตามธรรมชาติหรือเกิดจากมนุษย์ และกระทบต่อส่วนรวม เช่น อุทกภัย แผ่นดินไหว การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ สงคราม การหยุดงานประท้วง การจลาจล การก่อการร้าย ภัยพิบัติอื่น รวมถึงเหตุการณ์อื่นที่อาจเป็นภัยต่อความมั่นคง

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การวางแผนและเตรียมการ (ACFS-CSSA-P-SD-03)
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงาน และการรายงาน (ACFS-CSSA-P-SD-04)
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินใหม่และการตรวจติดตาม (ACFS-CSSA-P-SD-05)
4. ISO/IEC 17011 - Conformity assessment – Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies

กองรับรองมาตรฐาน Office of Standard Accreditation	รหัส ACFS-CSSA-W-SD-08 แก้ไขครั้งที่ 03
วิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment)	ประกาศใช้วันที่ 24/01/22 หน้า 2 ของ 5

5. IAF ID 3 - IAF Informative Document for Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organizations
6. IAF MD 4 - IAF Mandatory Document for the use of Information and communication technology for auditing/assessment purposes
7. IAF ID 12 – IAF Informative Document for Principles on Remote Assessment

5. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้

1. อุปกรณ์เครื่องเขียน
2. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

6. วิธีการปฏิบัติงาน

6.1 เกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment)

- 6.1.1 กรณีที่พบว่าการเดินทางไปตรวจประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ มีข้อจำกัดในการเดินทาง หรือเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อคณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช.
- 6.1.2 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ตามแผนการตรวจประเมินของ มกอช. และ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ เช่น บุคลากร หรือการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ (อาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงที่ AB สงสัยว่าอาจมีผลต่อการรับรองระบบงาน)
- 6.1.3 มกอช.สามารถพิจารณาใช้วิธีการตรวจประเมินระยะไกลในกรณี การตรวจประเมินเบื้องต้น การตรวจประเมินเพื่อขยายการรับรองระบบงานสำหรับขอบข่ายย่อย การตรวจติดตาม การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุ การตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow up) และการทวนสอบ การแก้ไขข้อบกพร่อง (Corrective action) ยกเว้นการตรวจประเมินครั้งแรก จะดำเนินการตรวจในกรณีที่จำเป็นตามที่ มกอช. พิจารณาเท่านั้น
- 6.1.4 กรณีการหาสาเหตุของข้อร้องเรียน ที่ต้องมีการตรวจประเมินสถานที่ปฏิบัติงาน
- 6.1.5 กรณีที่ มกอช. ไม่สามารถดำเนินการตรวจประเมินแบบปกติได้ เนื่องจากเกิดสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ อ้างอิงตาม IAF Informative Document for Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting Abs, CABs and Certified Organizations (IAF ID 3: 2011)
- 6.1.6 ต้องไม่ขัดต่อข้อกำหนดของมาตรฐาน หรือ เงื่อนไขของ Scheme owner ที่เกี่ยวข้อง ที่ระบุว่า ห้ามดำเนินการตรวจประเมินระยะไกล

กองรับรองมาตรฐาน Office of Standard Accreditation	รหัส ACFS-CSSA-W-SD-08 แก้ไขครั้งที่ 03
วิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment)	ประกาศใช้วันที่ 24/01/22 หน้า 3 ของ 5

6.2 เงื่อนไขในการตรวจประเมินระยะไกล

- 6.2.1 การตรวจประเมินระยะไกลต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ
- 6.2.2 กรณีการตรวจประเมินระยะไกล หากจำเป็นต้องจ่ายค่าธรรมเนียมในการเลือกใช้แอปพลิเคชัน หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้แอปพลิเคชันที่เลือกใช้ต้องสามารถดำเนินการตรวจประเมินได้อย่างต่อเนื่อง
- 6.2.3 หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ต้องส่งเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินให้คณะผู้ตรวจประเมินล่วงหน้าก่อนวันตรวจประเมิน ตามที่คณะผู้ตรวจประเมินร้องขอ ซึ่งเอกสารที่หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ จะต้องส่งให้คณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. ขึ้นอยู่กับแผนการตรวจประเมินครั้งนั้นๆ
- 6.2.4 เอกสารและข้อมูลทั้งหมด ของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ เช่น บันทึกรายงาน เอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีความพร้อมในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ในระหว่างการตรวจประเมิน
- 6.2.5 หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ต้องมีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการตรวจประเมินระยะไกล เช่น สามารถประชุมผ่านกล้องวิดีโอ มีเครื่องมือสื่อสารที่เพียงพอ มีระบบเทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการสื่อสารที่ดี มีทรัพยากรที่เพียงพอ เมื่อคณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. ขอคู่มือเอกสารหรือหลักฐานต่างๆ ต้องสามารถแสดงข้อมูลได้ทันที
- 6.2.6 หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ต้องมอบหมายบุคลากร รับผิดชอบในการตอบคำถามและแสดงข้อมูลหลักฐานต่อคณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. ตามที่ร้องขอ
- 6.2.7 การตรวจประเมินระยะไกล คณะผู้ตรวจประเมิน มกอช. และ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ จะต้องดำเนินการภายใต้นโยบายการรักษาความลับ และต้องไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคคลอื่นทราบ โดยสำหรับไฟล์เอกสารของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ที่ได้รับระหว่างการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมินจะทำลายไฟล์เอกสารหลังจากการตรวจประเมินเสร็จสิ้น

6.3 การวางแผนการตรวจประเมินระยะไกล

- 6.3.1 เมื่อได้รับความยินยอมจาก หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ เพื่อให้ดำเนินการตรวจประเมินระยะไกล แล้ว มกอช. จะคำนวณระยะเวลาการตรวจประเมินตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการวางแผนและเตรียมการ (ACFS-CSSA-P-SD-03) โดยระยะเวลาการตรวจประเมิน (Assessment duration) อาจแตกต่างจากการตรวจประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ โดย มกอช. จะแจ้งหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจทราบล่วงหน้าในแต่ละกรณี

กองรับรองมาตรฐาน Office of Standard Accreditation	รหัส ACFS-CSSA-W-SD-08 แก้ไขครั้งที่ 03
วิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment)	ประกาศใช้วันที่ 24/01/22 หน้า 4 ของ 5

6.3.2 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. จะดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์/เงื่อนไขฯ ตามขอบข่ายการรับรองระบบงานที่เกี่ยวข้อง

6.3.3 การตรวจประเมิน ณ สำนักงาน มกอช.จะส่งแผนการตรวจประเมินระยะไกล ตามแบบฟอร์มแผนการตรวจประเมิน (ACFS-CSSA-F-SD-16) ล่วงหน้า เพื่อให้หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจให้ความเห็นชอบ

6.3.4 คณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. และ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ต้องทดสอบความพร้อมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่จะใช้ก่อนที่จะเริ่มตรวจประเมินระยะไกลในกรณีที่ใช้งาน แอปพลิเคชันครั้งแรก จนมั่นใจว่าระบบเทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการตรวจประเมินระยะไกลของทั้งสองฝ่ายสามารถใช้งานได้จริง รวมถึง ยืนยันความเป็นปัจจุบันของเอกสาร และความพร้อมด้านต่างๆ ในการตรวจประเมิน เช่น

- บุคลากรที่จะให้ข้อมูลในหัวข้อการตรวจประเมิน
- สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่สนับสนุนในการตรวจประเมิน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจประเมิน เป็นต้น
- หากมีข้อสงสัย คณะผู้ตรวจประเมิน มกอช. สามารถสอบถามและขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ก่อนการดำเนินการตรวจประเมิน

6.3.5 คณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. และหน่วยรับรอง/ หน่วยตรวจ ต้องประเมินความพร้อมในการตรวจประเมินระยะไกล ตามแบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงและความพร้อมในการตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment) สำหรับการตรวจประเมิน ณ สำนักงาน (Office Assessment) (ACFS-CSSA-F-SD-138) หรือ แบบฟอร์มการพิจารณาความพร้อมก่อนดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ (Witness Assessment) ในรูปแบบการตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment) (ACFS-CSSA-F-SD-139) (แล้วแต่กรณี)

6.4 การดำเนินการตรวจประเมินระยะไกล

เมื่อ มกอช. ตกลงร่วมกับหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ เพื่อตรวจประเมินระยะไกลแล้ว มกอช. จะดำเนินการดังนี้

6.4.1 หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ต้องจัดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน และที่เกี่ยวข้องในกิจกรรม ที่จะถูกตรวจประเมิน รวมทั้งหัวหน้างานและผู้บริหารสูงสุด ต้องมีความพร้อมที่จะให้ข้อมูลแก่คณะผู้ตรวจประเมิน รวมทั้งต้องเข้าร่วมประชุมเปิดและปิดด้วย

6.4.2 ในระหว่างการตรวจประเมินระยะไกล คณะผู้ตรวจประเมิน ของ มกอช.และ หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ จะต้องยืนยันข้อมูลหรือสิ่งที่พบในระหว่างการตรวจประเมิน และในกรณีที่คณะผู้ตรวจประเมิน

กองรับรองมาตรฐาน Office of Standard Accreditation	รหัส ACFS-CSSA-W-SD-08 แก้ไขครั้งที่ 03
วิธีการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment)	ประกาศใช้วันที่ 24/01/22 หน้า 5 ของ 5

ของ มกอช. ไม่สามารถทวนสอบ กิจกรรมบางกิจกรรมหรือทั้งหมดตามแผนการตรวจประเมินในครั้งนั้นๆ หรือหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ ไม่สามารถสนับสนุนการตรวจประเมินระยะไกล ทำให้คณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. ไม่สามารถดำเนินการตรวจประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการบันทึกไว้ในรายงานการตรวจประเมินด้วย ในกรณีนี้ มกอช. อาจพิจารณาตรวจประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน (On-site) ของหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ

- 6.4.3 หากระบบการเชื่อมต่อเพื่อการตรวจระยะไกล ไม่มีประสิทธิภาพหรือมีอุปสรรคจากสภาพแวดล้อม ซึ่งอาจส่งผลให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจประเมินตามแผนการตรวจประเมินที่ได้กำหนดไว้ หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินสามารถ ตัดสินใจยุติการตรวจประเมินระยะไกลได้ ซึ่งหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว คณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. จะต้องบันทึกไว้ในรายงานการตรวจประเมินด้วย

6.5 หลังจากการตรวจประเมินระยะไกล

- 6.5.1 คณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. จะต้องสรุปและรายงานสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน เมื่อการตรวจประเมินเสร็จสิ้นในแต่ละวัน และเมื่อการตรวจประเมินระยะไกลเสร็จสิ้นตามแผนการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. จะสรุปสิ่งที่พบในการประชุมปิด และหากพบข้อบกพร่องคณะผู้ตรวจประเมินของ มกอช. จะส่งใบรายงานข้อบกพร่อง (ACFS-CSSA-SD-F-08) รวมทั้งเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบรายชื่อประชุมเปิด ปิด Assessment log ให้หน่วยรับรอง/หน่วยตรวจ เป็นลายลักษณ์อักษร และหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจต้องยืนยัน ลงนามรับทราบและสแกนส่งกลับให้ มกอช. ทันที
- 6.5.2 คณะผู้ตรวจประเมิน มกอช. จะต้องจัดทำรายงานการตรวจประเมินระยะไกลในรูปแบบฟอร์มรายงานการตรวจประเมิน (ACFS-CSSA-F-SD-07) ตามรายละเอียดและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์/เงื่อนไข ที่ มกอช. กำหนดไว้
- 6.5.3 การแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) จะต้องปฏิบัติตามเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์/เงื่อนไข ที่มกอช. กำหนดไว้