

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การตรวจประเมินหน่วยรับรอง

1. ขอบข่าย

เอกสารนี้ กำหนดแนวทางการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง ซึ่งครอบคลุมถึงขั้นตอนในการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบงาน การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน รวมทั้งการพิจารณาคุณสมบัติและหน้าที่ของผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ

2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 พระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ.2551
- 2.2 มอก.17011 (ISO/IEC 17011) การตรวจสอบและรับรอง : ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยรับรองระบบงานในการรับรองหน่วยตรวจสอบรับรอง
- 2.3 หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
 - (1) การรับรองระบบงานหน่วยรับรอง
 - (2) การกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่างสำหรับหน่วยรับรอง
 - (3) ลักษณะ การทำ การใช้และการแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงานหน่วยรับรอง

3. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ให้เป็นไปตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. 2551 และต่อไปนี้

- 3.1 คณะกรรมการรับรองหน่วยรับรองและหน่วยตรวจ ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการรับรอง” หมายถึง คณะกรรมการเฉพาะด้านที่คณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (กมช.) (ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการ”) แต่งตั้งให้พิจารณาให้การรับรองแก่ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรอง
- 3.2 คณะทบทวนการรับรองระบบงาน ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะเรียกว่า “คณะทบทวน” หมายถึง คณะบุคคลที่สำนักงานแต่งตั้งขึ้นให้ทำหน้าที่ทบทวนผลการตรวจประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาต่อไป
- 3.3 หน่วยรับรอง (Certification body) หมายถึง ผู้ประกอบการตรวจสอบและรับรองที่เป็นบุคคลที่สาม (third party) ที่ให้บริการประเมินและรับรองผู้ประกอบการตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น หน่วยรับรองระบบการบริหารงานคุณภาพ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร การรับรองผลิตภัณฑ์ การรับรองบุคลากร เป็นต้น
- 3.4 ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง หน่วยรับรองที่ประสงค์จะขอรับการรับรองระบบงาน

- 3.5 ผู้ได้รับการรับรองระบบงาน หมายถึง หน่วยรับรองที่ผ่านการตรวจประเมินแล้วพบว่ามีความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะได้รับใบรับรอง หรือใบอนุญาต แล้วแต่กรณี
- 3.6 ผู้ได้รับการรับรองกิจกรรม หมายถึง ผู้ประกอบกิจการที่ดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการ หรือผลิตภัณฑ์ หรือเป็นบุคคลที่มีความสามารถสอดคล้องกับมาตรฐาน หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 3.7 การรับรองระบบงาน (Accreditation) หมายถึง กระบวนการให้การยอมรับอย่างเป็นทางการแก่หน่วยรับรองว่ามีความสามารถในการดำเนินการรับรองผู้ประกอบกิจการและมีสิทธิแสดงเครื่องหมายการรับรองระบบงาน
- 3.8 การรับรองกิจกรรม หมายถึง การที่หน่วยรับรองให้การรับรองระบบการดำเนินงานคุณภาพ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม คุณภาพผลิตภัณฑ์ และระบบอื่นๆ ตามมาตรฐานที่กำหนดแก่ผู้ประกอบกิจการ
- 3.9 การตรวจประเมิน หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการโดยคณะผู้ตรวจประเมินของสำนักงาน เพื่อพิจารณาความสามารถของหน่วยรับรองภายใต้สาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการรับรองระบบงานที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.10 การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน (Reassessment) หมายถึง การตรวจประเมินก่อนครบรอบระยะเวลาของการรับรองระบบงาน เพื่อยืนยันว่าระบบการดำเนินงานของหน่วยรับรองยังคงเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.11 การตรวจติดตามผล (Surveillance assessment) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อเฝ้าติดตามหน่วยรับรองที่ได้รับการรับรองระบบงานว่าระบบการดำเนินงานของหน่วยรับรองยังคงเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
- 3.12 หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้ทำหน้าที่เป็นผู้นำในคณะผู้ตรวจประเมินในการตรวจประเมินหน่วยรับรอง และประสานงานเพื่อให้การตรวจประเมินมีประสิทธิภาพ
- 3.13 ผู้ตรวจประเมิน หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถและได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้ทำหน้าที่ในการตรวจประเมินหน่วยรับรอง
- 3.14 ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้านวิชาการในสาขาและขอบข่ายที่ตรวจประเมิน และได้รับมอบหมายจากสำนักงานให้เข้าร่วมในคณะผู้ตรวจประเมินเพื่อให้คำแนะนำด้านวิชาการแก่คณะผู้ตรวจประเมิน
- 3.15 ข้อบกพร่องสำคัญ หมายถึง ข้อบกพร่องอันเกิดจากการที่ไม่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน หรือ ข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือ การไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบการดำเนินงานที่หน่วยรับรองกำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาแล้ว ส่งผลเสียหาย

ร้ายแรงต่อระบบการบริหารงานของหน่วยรับรอง และนำไปสู่ความไม่สามารถสร้างความน่าเชื่อถือในผลการตรวจสอบและรับรอง

- 3.16 **ข้อบกพร่องย่อย** หมายถึง ข้อบกพร่องอันเกิดจากการไม่ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการรับรองระบบงาน หรือ ข้อกำหนดในการรับรองระบบงาน หรือ การไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบการบริหารงานที่หน่วยรับรองกำหนดไว้ ซึ่งพิจารณาแล้ว ส่งผลต่อระบบการบริหารงานของหน่วยรับรองน้อย แต่หากปล่อยทิ้งไว้อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องสำคัญได้
- 3.17 **ข้อสังเกต** หมายถึง สิ่งที่เกิดจากการตรวจประเมินซึ่งไม่จัดว่าเป็นข้อบกพร่อง แต่หากไม่ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอาจก่อให้เกิดเป็นข้อบกพร่องขึ้นได้ภายหลัง
- 3.18 **ข้อเสนอแนะ** หมายถึง ข้อคิดเห็นที่ควรนำไปปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น

4. การตรวจประเมิน

- 4.1 การตรวจประเมินหน่วยรับรอง ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้
- (1) การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
 - (2) การทบทวนเอกสาร
 - (3) การตรวจประเมิน
 - (4) การรายงานผลการตรวจประเมิน
- 4.2 การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน
- (1) สำนักงานจะแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินที่มีความรู้ความสามารถในการตรวจประเมินที่ครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมินและกิจกรรมตามสาขาและขอบข่ายของการตรวจประเมิน
 - (2) คณะผู้ตรวจประเมิน ต้อง
 - 1) มีความเข้าใจมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
 - 2) มีความรู้ในขั้นตอนการดำเนินงานและเอกสารที่ใช้ในการตรวจประเมิน
 - 3) มีความรู้ด้านวิชาการในกิจกรรมที่ขอรับการรับรองระบบงาน
 - 4) มีความสามารถในการสื่อสาร
 - 5) ปลอดภัยผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในคณะผู้ตรวจประเมินปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลางไม่น่าเชื่อถือ หรือไม่เสมอภาค เช่น
 - ก) เคยให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับรองซึ่งอาจมีผลต่อกระบวนการและการตัดสินใจการรับรองระบบงาน
 - ข) มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจ
 - (3) คณะผู้ตรวจประเมินประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมินอีกจำนวนหนึ่งตามความเหมาะสม และอาจมีผู้เชี่ยวชาญด้วยก็ได้
 - (4) หน้าที่ของคณะผู้ตรวจประเมิน
 - 1) หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน มีหน้าที่บริหารการตรวจประเมินในคณะผู้ตรวจประเมิน และประเมินความสามารถของหน่วยรับรองให้ครอบคลุมกิจกรรมของหน่วยรับรองที่ขอรับการรับรอง

ระบบงานตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ คณะกรรมการกำหนด ให้มีประสิทธิภาพ

- 2) ผู้ตรวจประเมิน มีหน้าที่ตรวจประเมินความสามารถของหน่วยรับรองตามมาตรฐานการ ตรวจสอบและรับรอง หรือหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ในกิจกรรม ตามที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินมอบหมาย
- 3) ผู้เชี่ยวชาญ มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ให้ความเห็น หรือสรุปสาระด้านวิชาการให้แก่คณะ ผู้ตรวจประเมิน
- (5) สำนักงานจะแจ้งชื่อและหน่วยงานต้นสังกัดของคณะผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการแต่งตั้งให้หน่วย รับรองเพื่อพิจารณาให้การยอมรับ

4.3 การทบทวนเอกสาร

(1) คณะผู้ตรวจประเมินจะ

- 1) ทบทวนและประเมินเอกสารต่างๆ ของหน่วยรับรองเพื่อพิจารณาถึงความครบถ้วนและความ สอดคล้องของระบบการบริหารงานตามมาตรฐานด้านการตรวจสอบและรับรอง และ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง
 - 2) จัดทำรายงานการประเมินเอกสาร และข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขก่อนการตรวจ ประเมิน (ถ้ามี) เพื่อจัดส่งให้หน่วยรับรองพิจารณาให้ความเห็นชอบและดำเนินการปรับปรุง แก้ไข
 - 3) จัดทำกำหนดการตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรอง รวมทั้งสถานที่ทำการอื่น ของหน่วยรับรองที่มีกิจกรรมสำคัญ (key activities) ได้แก่ การกำหนดนโยบาย การพัฒนา กระบวนการทำงาน และ/หรือขั้นตอนการดำเนินงาน และกิจกรรมอื่นๆ เช่น การทบทวน ข้อตกลง การวางแผนการตรวจ การทบทวน และการตัดสินใจการรับรอง (ถ้ามี) เพื่อจัดส่งให้ หน่วยรับรองพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 - ก) ในกรณีการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองระบบงานครั้งแรก สำนักงานจะกำหนดให้มี การตรวจประเมินให้ครอบคลุมสถานที่ทำการของหน่วยรับรอง รวมทั้งสถานที่ทำการอื่น ของหน่วยรับรองที่มีกิจกรรมสำคัญทุกแห่ง
 - ข) ในกรณีการตรวจประเมินเพื่อการติดตามผล หรือการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการ รับรอง สำนักงานจะกำหนดให้สุ่มตรวจประเมินสถานที่ทำการของหน่วยรับรอง รวมทั้ง สถานที่ทำการอื่นของหน่วยรับรองที่มีกิจกรรมสำคัญบางแห่ง อย่างไรก็ตามในรอบการ รับรองระบบงานต้องตรวจประเมินให้ครบทุกสถานที่ทำการของหน่วยรับรอง
- (2) สำนักงานอาจไม่ดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการต่อไป หากพบว่า
- 1) เอกสารต่างๆ ของหน่วยรับรองยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามมาตรฐานด้านการตรวจสอบและ รับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องในสาระสำคัญ
 - 2) หน่วยรับรองไม่จัดส่งเอกสารต่างๆ ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจ ประเมิน

4.4 การตรวจประเมิน

- (1) การตรวจประเมินประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ
 - 1) ขั้นตอนที่ 1 การตรวจประเมิน ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรอง
 - 2) ขั้นตอนที่ 2 การตรวจประเมินความสามารถคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองหมายเหตุ การตรวจประเมินในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 อาจสลับลำดับได้ ตามความเหมาะสม
- (2) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1
คณะผู้ตรวจประเมินจะ
 - ก) ตรวจประเมินความสามารถและประสิทธิผลของระบบการบริหารงานของหน่วยรับรอง ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด
 - ข) บันทึกสิ่งที่ตรวจพบในระหว่างการตรวจประเมินตามความเป็นจริง
 - ค) จัดทำรายงานข้อบกพร่องด้วยความถูกต้อง สมบูรณ์ ชัดเจน และกระชับ โดยมีหลักฐานสนับสนุน เมื่อตรวจพบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด โดยจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ หรือ ข้อบกพร่องย่อย รวมทั้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
 - ง) ชี้แจงสรุปผลการตรวจประเมิน
 - จ) ให้ผู้แทนของหน่วยรับรองลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง และหารือเกี่ยวกับมาตรการแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดเวลาในการแก้ไข
- (3) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
 - 1) การสุ่มตัวอย่างเพื่อประเมินความสามารถของคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรอง (Witnessing) ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการกำหนดสาขาและขอบข่าย และการสุ่มตัวอย่างสำหรับหน่วยรับรอง โดยสำนักงานจะเลือกสุ่มตัวอย่างการตรวจประเมินผู้ประกอบกิจการเพื่อใช้เป็นตัวแทนในสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน ดังนี้
 - ก) มีนัยสำคัญต่อความเสี่ยง หรือผลกระทบด้านคุณภาพของสินค้าและบริการ หรือ สิ่งแวดล้อม หรือ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เช่น กิจกรรมที่มีกระบวนการในการดำเนินงานซับซ้อน หรือใช้เทคโนโลยีขั้นสูง และต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน
 - ข) การประเมินที่ครอบคลุมกระบวนการหลัก
 - 2) คณะผู้ตรวจประเมินจะ
 - ก) ตรวจประเมินความสามารถของคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรอง
 - ข) สังเกตการณ์การประเมินของคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองขณะปฏิบัติงานโดยอาจทวนสอบเอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งจัดบันทึกไว้
 - ค) ชี้แจงสรุปผลการตรวจประเมินให้คณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองทราบ
 - 3) ในกรณีที่ผลการประเมินความสามารถของคณะผู้ประเมินไม่เป็นที่ยอมรับ ให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานข้อบกพร่องซึ่งจะจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ โดยให้หัวหน้า

คณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองลงนามรับทราบในรายงานข้อบกพร่อง และแจ้งให้สำนักงาน
ทราบเพื่อให้มีการประเมินขั้นตอนที่ 2 ใหม่

- 4) ในกรณีที่พบข้อบกพร่องในการดำเนินงานของคณะผู้ประเมินในระหว่างการประเมินเพื่อ
รับรองกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรอง และหลักเกณฑ์ วิธีการ
และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยรับรอง ให้
หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานข้อบกพร่อง โดยจำแนกเป็นข้อบกพร่องสำคัญ
หรือ ข้อบกพร่องย่อย และให้หัวหน้าคณะผู้ประเมินของหน่วยรับรองลงนามรับทราบใน
รายงานข้อบกพร่อง
- (4) ในกรณีที่คณะผู้ตรวจประเมินไม่สามารถสรุปผลการตรวจประเมินจากสิ่งที่ตรวจพบได้ ให้คณะ
ผู้ตรวจประเมินแจ้งสำนักงานเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

4.5 การรายงานผลการตรวจประเมิน

- (1) เมื่อสิ้นสุดการตรวจประเมินแต่ละขั้นตอน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานการตรวจ
ประเมิน พร้อมข้อสรุปและข้อเสนอแนะของคณะผู้ตรวจประเมินต่อสำนักงาน
- (2) ภายหลังจากการตรวจประเมินครบทั้ง 2 ขั้นตอน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานสรุป
ภาพรวมความสามารถของหน่วยรับรอง พร้อมข้อเสนอแนะในการให้การรับรองระบบงานต่อ
สำนักงาน
- (3) สำนักงานจะจัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจประเมินให้หน่วยรับรองทราบและพิจารณาให้
ข้อคิดเห็นภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. การแก้ไขข้อบกพร่อง

- 5.1 หน่วยรับรองต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินในแต่ละขั้นตอน โดยต้อง
จัดส่งแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อ
ข้อบกพร่อง พร้อมทั้งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) ให้สำนักงานพิจารณาให้
ความเห็นชอบภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง
- 5.2 ในกรณีที่หน่วยรับรองไม่ดำเนินการใดๆ หรือระยะเวลาการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องเกินกว่า 180
วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง สำนักงานอาจดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งหมด

6. การเสนอให้การรับรองระบบงาน

- 6.1 หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้การรับรองระบบงาน ในกรณี
ดังต่อไปนี้
 - (1) ไม่พบข้อบกพร่อง
 - (2) กรณีที่พบข้อบกพร่องย่อย โดยหน่วยรับรองได้นำเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการ
ดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง พร้อมทั้งหลักฐานผล
การดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ซึ่งคณะผู้ตรวจประเมินได้ทวนสอบแล้วเห็นว่าเป็นที่ยอมรับได้

- (3) กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญ โดยหน่วยรับรองได้นำเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินได้มีการตรวจประเมินเพื่อการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรองภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดแล้วสรุปว่าเป็นที่ยอมรับได้
- 6.2 สำนักงานจะแต่งตั้งคณะทบทวนที่มีความรู้ความสามารถด้านการรับรองระบบงาน และนำเสนอรายงานและข้อมูลการตรวจประเมินทั้งหมดให้คณะทบทวนพิจารณา กรณีที่คณะทบทวนมีข้อสังเกต หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน อาจให้มีการขอข้อมูล หรือให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก็ได้
- 6.3 เมื่อคณะทบทวนเห็นชอบผลการตรวจประเมินแล้ว สำนักงานจะนำเสนอคณะกรรมการรับรองเพื่อพิจารณาให้การรับรองระบบงานต่อไป

7. การตรวจติดตามผลและการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองระบบงาน

- 7.1 สำนักงานดำเนินการตรวจประเมินเช่นเดียวกันกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง ตามข้อ 4.2 ถึง 4.5 ข้างต้น โดยอนุโลม
- ในการตรวจติดตามผล สำนักงานอาจประเมินขั้นตอนที่ 1 และ/หรือ ขั้นตอนที่ 2 ตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตามในแต่ละรอบของการรับรองต้องดำเนินการตรวจประเมินครบทั้ง 2 ขั้นตอน
- 7.2 กรณีที่พบข้อบกพร่อง หน่วยรับรองต้องดำเนินการ ดังนี้
- (1) ข้อบกพร่องย่อย ต้องเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาจนเป็นที่ยอมรับภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง และส่งหลักฐานผลการดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องตามแนวทางและระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยคณะผู้ตรวจประเมินจะทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขในการตรวจติดตามผลครั้งต่อไป หรือการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรองก็ได้
- หากหน่วยรับรองไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว หรือปรากฏผลการทวนสอบว่าไม่เกิดประสิทธิผล คณะผู้ตรวจประเมินจะออกรายงานข้อบกพร่องฉบับใหม่โดยปรับเป็นข้อบกพร่องสำคัญ
- (2) ข้อบกพร่องสำคัญ ต้องเสนอแนวทางการแก้ไข และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการต่อข้อบกพร่อง ให้คณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาจนเป็นที่ยอมรับภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง และคณะผู้ตรวจประเมินจะตรวจประเมินเพื่อการทวนสอบประสิทธิผลของการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow-up assessment) ณ สถานที่ทำการของหน่วยรับรองภายหลังจากระยะเวลาที่กำหนดแล้ว หากปรากฏผลการทวนสอบว่าไม่เกิดประสิทธิผล คณะผู้ตรวจประเมินจะนำเสนอสำนักงานเพื่อพิจารณาการลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองระบบงานต่อไป

- 7.3 สำนักงานจะแต่งตั้งคณะทบทวน เพื่อพิจารณารายงานและข้อมูลการตรวจติดตามผล หรือการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองตามข้างต้น เช่นเดียวกับข้อ 6.2 กรณีที่คณะทบทวนมีข้อสังเกต หรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการตรวจประเมิน อาจให้มีการขอข้อมูล หรือให้มีการตรวจประเมินเพิ่มเติม ก็ได้
- 7.4 สำนักงาน นำเสนอคณะกรรมการรับรองพิจารณาให้คงไว้ซึ่งการรับรองระบบงาน หรือการต่ออายุการรับรองระบบงาน หรือ การลดสาขาและขอบข่ายการรับรองระบบงาน หรือการพักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองระบบงาน แล้วแต่กรณี
-