



NSC-ONSC

Publication Reference

GCO-01

ข้อเสนอแนะสำหรับการตรวจประเมินทางไกล (Remote Assessment)

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0-2202-3491

โทรสาร 0-2354-3045

คำนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยใช้เอกสาร IAF MD 4:2018 IAF Mandatory Document for The Use Of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes, IAF ID 12:2015 Principles on Remote Assessment และ IAF/ILAC Statement on Replacement of Assessments During the COVID-19 Pandemic เป็นแนวทาง มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมินทางไกลของสำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (สก.) และทำความเข้าใจแก่ผู้ตรวจประเมิน เจ้าหน้าที่ สก. ที่เกี่ยวข้อง และผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองสำหรับการตรวจประเมินทางไกล เพื่อให้การตรวจประเมินทางไกลของ สก. สามารถเข้าถึงได้ง่าย หลีกเลี่ยงความล่าช้าและข้อจำกัดต่างๆ ในการเดินทาง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมินทางไกล และสร้างความมั่นใจในกระบวนการรับรองระบบงานของสำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (สก.) โดยการสังเกตการณ์ตรวจประเมินโดยตรงที่ดำเนินการผ่านตัวกลางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัย มีการจัดการเวลาที่ดีขึ้น รวมถึงบุคลากรของผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และหลีกเลี่ยงความล่าช้าและข้อจำกัดต่างๆ ในการเดินทาง

2. เอกสารอ้างอิง

2.1 IAF MD 4:2018 IAF Mandatory Document for The Use Of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes

2.2 IAF ID 12:2015 Principles on Remote Assessment

2.3 IAF/ILAC IAF-ILAC Statement on Replacement of Assessments During the COVID-19 Pandemic

3. การพิจารณาใช้การตรวจประเมินโดยวิธีการตรวจประเมินทางไกล

3.1. การตรวจประเมินทางไกล ต้องดำเนินการด้วยความสมัครใจร่วมกันระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการการมาตรฐานแห่งชาติ (สก.) และ ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง โดยผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองต้องมีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการตรวจประเมินทางไกล เช่น สามารถประชุมผ่าน platform หรือ application แบบ real time มีเครื่องมือสื่อสารที่เพียงพอ มีระบบเทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการสื่อสารที่ดี มีทรัพยากรเพียงพอ รวมถึงเอกสารและข้อมูลทั้งหมดของผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง เช่น บันทึก เอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต้องมีความพร้อมในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ในระหว่างการตรวจประเมิน

นอกจากนี้ สก. และผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง ต้องดำเนินการที่เหมาะสมในการรักษาความลับของข้อมูลในทุกรูปแบบ

3.2. ขอบข่าย การวางแผน กระบวนการตรวจประเมิน และระบบเอกสารในการตรวจประเมินต้องเป็นไปตามข้อกำหนด ISO 19011

3.3. เงื่อนไขการตรวจประเมินโดยวิธีการตรวจประเมินทางไกล

(1) การเดินทางไปตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการของผู้ตรวจสอบรับรองหรือสถานที่ใดสถานที่หนึ่งที่อยู่ภายใต้ขอบข่ายการขอรับการรับรองระบบงาน ไม่สามารถกระทำได้ เช่น เหตุผลด้านความปลอดภัย ข้อจำกัดในการเดินทาง มีการระบาดของโรคติดเชื้อ เป็นต้น

(2) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงที่ไม่สามารถเลื่อนการตรวจประเมินได้ ทั้งผู้ตรวจประเมิน หรือผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง เช่น ประเด็นที่มีผลกระทบต่อธุรกิจของผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง เป็นต้น

(3) สก. สามารถใช้การตรวจประเมินทางไกลได้ ในกรณีต่อไปนี้

- การตรวจประเมินเพื่อการต่ออายุใบรับรอง (ขอบข่ายเดิม)
- การตรวจประเมินเพื่อการขยายขอบข่ายการรับรองระบบงานจำนวนน้อย
- การตรวจประเมินเพื่อการตรวจติดตามผล
- การตรวจประเมินเพื่อการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง

สำหรับการตรวจประเมินครั้งแรก สก. จะพิจารณาเป็นกรณีตามเหตุผลและความจำเป็น

- (4) ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง มีภาพรวมของการดำเนินการที่ผ่านมาที่พิสูจน์ได้แล้วว่าเป็นไปตามข้อกำหนด ณ สถานที่ที่จะตรวจประเมินทางไกล เช่น ในรอบการตรวจที่ผ่านมาไม่พบข้อบกพร่องหรือไม่พบข้อบกพร่องสำคัญ
- (5) สก. มีผู้ตรวจประเมินที่คุ้นเคยกับระบบการจัดการ และหลักปฏิบัติของผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองอยู่แล้ว (คณะผู้ตรวจประเมินเดิม) และ/หรือเคยตรวจประเมิน ณ สำนักงานใหญ่/สถานประกอบการ ของผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง แล้ว
- (6) สก. จะไม่พิจารณาใช้การตรวจประเมินทางไกล กรณีผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง มีประวัติได้รับข้อบกพร่องจำนวนมากในการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการที่จะตรวจประเมินในการตรวจประเมินครั้งที่ผ่านมา

3.5 ภายหลังจากตรวจประเมินเอกสารแล้วยังไม่สามารถดำเนินการตรวจประเมินทางไกลหรือการประเมิน ณ สถานประกอบการของผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองได้ภายใน 12 เดือน ด้วยเหตุที่ไม่ได้มาจาก สก. สก. จะเริ่มกระบวนการพักใช้หรือเพิกถอนการรับรองของผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองนั้น

4. การวางแผนและการจัดทำกำหนดการตรวจประเมินทางไกล

- 4.1 สก. จะดำเนินการแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน ตามขั้นตอนการดำเนินงาน : การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน (PLA-AS-01) โดยพิจารณาเพิ่มเติม ดังนี้
 - (1) ต้องมีผู้ตรวจประเมินจากคณะผู้ตรวจประเมินที่ทำการตรวจประเมินในรอบการตรวจที่ผ่านมา อย่างน้อยจำนวน 1 ท่าน ร่วมเป็นคณะผู้ตรวจประเมิน
 - (2) ผู้ตรวจประเมิน หรือผู้ตรวจประเมินวิชาการที่ร่วมในคณะผู้ตรวจประเมิน ต้องมีความรู้ความสามารถในการเข้าใจและใช้ข้อมูล และการสื่อสารผ่านเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อให้ได้ผลการตรวจประเมินที่ต้องการ
- 4.2 ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง ต้องส่งเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินตามที่คณะผู้ตรวจประเมินร้องขอให้คณะผู้ตรวจประเมินล่วงหน้าก่อนวันตรวจประเมินอย่างน้อย 2 สัปดาห์ และเอกสารและข้อมูลทั้งหมดของผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง เช่น บันทึกรายงาน เอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต้องมีความพร้อมในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ในระหว่างการตรวจประเมิน
- 4.3 การวางแผนกำหนด platform หรือ application ที่ใช้ในการตรวจประเมินทางไกล เช่น Go-to-Meeting, Web-Ex, Microsoft, Zoom Meeting เป็นต้น) สำหรับการเป็นเจ้าภาพ (hosting) ในการตรวจประเมินให้ตกลงกันระหว่าง สก. และ ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง ทั้งนี้ ให้พิจารณาให้ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองเป็นเจ้าภาพ (hosting) จัด platform หรือ application เป็นลำดับแรก
- 4.4 การจัดทำกำหนดการตรวจประเมินทางไกล จำเป็นต้อง
 - (1) ต้องระบุว่าบันทึกและระบบเอกสารใดที่ต้องใช้ในระหว่างการตรวจประเมินทางไกล
 - (2) ขอบข่ายการทบทวนที่ต้องการ
 - (3) บัญชีรายชื่อของกิจกรรม พื้นที่ ข้อมูล และบุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินทางไกล
 - (4) บัญชีรายชื่อสิ่งที่จะตรวจ
 - (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจประเมินแต่ละหัวข้อ

- (6) ระบุกรณีที่มีข้อมูลที่ไม่สามารถเข้าถึงได้จากการตรวจประเมินทางไกลได้ สก. จะดำเนินการตรวจเพิ่มเติม โดยวิธีการใด เช่น ตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการของผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองภายใน 6 เดือน หรือออกเป็นข้อบกพร่อง เป็นต้น

และส่งให้ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองทราบและเห็นชอบก่อนการตรวจประเมิน

- 4.5 คณะผู้ตรวจประเมิน อาจทดสอบความพร้อมของระบบก่อนที่จะเริ่มการตรวจประเมินระยะไกล เพื่อสร้างความมั่นใจว่าระบบเทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการสื่อสารของทั้งสองฝ่ายสามารถใช้งานได้จริง รวมถึงยืนยันความเป็นปัจจุบันของเอกสารและความพร้อมด้านต่างๆ ในการตรวจประเมิน เช่น

- (1) เจ้าหน้าที่ของผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองที่จะให้ข้อมูลในหัวข้อการตรวจประเมินแต่ละข้อ
- (2) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่สนับสนุนในการตรวจประเมิน
- (3) เครื่องมือและสถานที่ที่ต้องการให้แสดงผ่านสื่อในการตรวจประเมิน
- (4) ช่องทางการรักษาความลับระหว่างการตรวจประเมินระหว่าง สก. และ ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง

5. การดำเนินการตรวจประเมินระยะไกล

- 5.1 ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง ต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานและที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่จะถูกประเมิน โดยต้องจัดให้มีความพร้อมที่จะให้ข้อมูลแก่คณะผู้ตรวจประเมิน รวมทั้งต้องเข้าร่วมประชุมเปิดและปิดด้วย
- 5.2 คณะผู้ตรวจประเมินต้องดำเนินการตรวจประเมินทางไกลตามกำหนดการตรวจประเมิน โดยให้ดำเนินการขั้นตอนการตรวจประเมินตามที่กำหนดไว้ในขั้นตอนการดำเนินงาน : การตรวจประเมิน (PLA-AS02) การตรวจประเมินเอกสารและตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (PCI-AS01) และการตรวจประเมิน ขั้นตอนที่ 2 (PCI-AS02) โดยอนุโลม
- ทั้งนี้ ระหว่างการตรวจประเมินระยะไกล คณะผู้ตรวจประเมินและผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองต้องยืนยันข้อมูลหรือสิ่งที่พบในระหว่างการตรวจประเมิน กรณีที่คณะผู้ตรวจประเมินไม่สามารถทวนสอบกิจกรรมตามกำหนดการตรวจประเมินได้ หรือผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองไม่สามารถสนับสนุนการตรวจประเมินระยะไกล ให้คณะผู้ตรวจประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพต้องบันทึกไว้ในรายงานการตรวจประเมินด้วย ซึ่งคณะผู้ตรวจประเมินอาจพิจารณาตรวจประเมินกิจกรรมดังกล่าว ณ สถานที่ประกอบการของผู้ประกอบการตรวจสอบรับรอง
- 5.3 กรณีระบบการเชื่อมต่อเพื่อการตรวจประเมินระยะไกล ไม่มีประสิทธิภาพหรือมีอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมซึ่งอาจส่งผลให้ไม่สามารถตรวจประเมินระยะไกลได้ตามกำหนดการตรวจประเมิน หัวหน้าผู้ตรวจประเมินสามารถตัดสินใจยุติการตรวจประเมินระยะไกลได้ และต้องบันทึกไว้ในรายงานการตรวจประเมินด้วย
- 5.4 ภายหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจในแต่ละวัน คณะผู้ตรวจประเมิน ต้องสรุปและรายงานสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินให้ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองทราบ และต้องสรุปสิ่งที่พบทั้งหมดในการประชุมปิด
- 5.5 กรณีพบข้อบกพร่อง/ข้อสังเกต ให้คณะผู้ตรวจประเมินจัดทำรายงานข้อบกพร่อง/ข้อสังเกต และสรุปรายงานข้อบกพร่อง/ข้อสังเกต แล้วแจ้งให้ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองทราบ พร้อมแนบรายงานข้อบกพร่อง/ข้อสังเกต และสรุปรายงานข้อบกพร่อง/ข้อสังเกต ส่งให้ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ เพื่อให้ผู้ประกอบการตรวจสอบรับรองทราบและแจ้งการดำเนินการแก้ไขกลับมายังคณะผู้ตรวจประเมิน

6. การดำเนินการหลังการตรวจประเมินระยะไกล

คณะผู้ตรวจประเมินและผู้รับผิดชอบคำขอให้ดำเนินการภายหลังการตรวจประเมินระยะไกล ตามขั้นตอนการดำเนินงาน : การตรวจประเมิน (PLA-AS02) การตรวจประเมินเอกสารและตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการ (PCI-AS01) และการตรวจประเมิน ขั้นตอนที่ 2 (PCI-AS02)