

รายงานการเข้าร่วมโครงการเอพีโอ
23-RC-01-GE-CBD-A-AP02 Training Course for Assessors of the APO Certification Bodies
ระหว่างวันที่ 25-29 พฤศจิกายน 2567
ณ กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย

จัดทำโดย นายชวลิต แก้วน้ำดี
ผู้จัดการแผนก สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
วันที่ 20 มกราคม 2568

ส่วนที่ 1 เนื้อหา/องค์ความรู้จากการเข้าร่วมโครงการ

- 1.1 ที่มาหรือวัตถุประสงค์ของโครงการโดยย่อ
- 1.2 เนื้อหา/องค์ความรู้ที่ได้จากกิจกรรมต่างๆ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

Asian Productivity Organization (APO) ก่อตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 1961 เป็นองค์กรระหว่างรัฐบาลที่ไม่แสวงหากำไร มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการพัฒนาผลิตภาพในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ปัจจุบันมีสมาชิก 21 ประเทศ โดย APO ดำเนินงานผ่านการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมความร่วมมือ และการให้การรับรองแก่บุคคลและองค์กร เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันระดับภูมิภาคและระดับโลก

ในส่วนของโครงการพัฒนาบุคลากร APO มีเป้าหมายหลักในการส่งเสริมการพัฒนาความเชี่ยวชาญด้านผลิตภาพผ่านการเสริมสร้างศักยภาพขององค์กร National Productivity Organizations (NPOs) โดยวิสัยทัศน์ของ APO Accreditation Body คือการมุ่งสู่การเป็นองค์กรชั้นนำด้านการรับรองผู้เชี่ยวชาญด้านผลิตภาพและขยายการยอมรับในระดับโลก โดยมีพันธกิจสำคัญในการเสริมสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของ NPOs และองค์กรในเครือในฐานะหน่วยงานรับรองที่ได้รับการยอมรับจาก APO วัตถุประสงค์หลักคือการเพิ่มศักยภาพของ NPOs และองค์กรที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนโครงการพัฒนาขีดความสามารถ รักษาความต่อเนื่องของโครงการด้านผลิตภาพ พัฒนามาตรฐานและโครงการรับรอง รวมถึงสร้างความร่วมมือและเพิ่มการมองเห็นและการยอมรับของ APO ในวงกว้าง APO จึงได้พัฒนาโครงการการรับรองระบบงาน (Accreditation) และมาตรฐานต่าง ๆ ตั้งแต่ปี 2018 เพื่อยืนยันความสามารถและความเป็นกลางของ NPOs ที่เป็นหน่วยรับรองบุคลากร (Certification body) ในการรับรองบุคลากร (Certification of Persons)

โครงการนี้เป็นโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้ประเมินของ APO Accreditation Body (APO-AB) เพื่อ

1. พัฒนาผู้ประเมินที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สำหรับ APO Accreditation Bodies (ABs)
2. ให้ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดมาตรฐาน เช่น APO-AB 1003:2020 และกระบวนการที่เกี่ยวข้อง
3. เสริมสร้างทักษะและวิธีการประเมิน ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานใน APO Certification Bodies (CBs)

เนื้อหา/องค์ความรู้ที่ได้จากโครงการ

1. Certification Scheme ของ APO

APO ได้สร้างแบบแผนการรับรอง (Certification Scheme) สำหรับให้ NPOs นำไปใช้ในการให้การรับรองบุคลากร (Certification of Persons) โดยอ้างอิงมาตรฐานต่อไปนี้

- ISO/IEC 17024: กำหนดข้อกำหนดสำหรับการรับรองบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานมีความสอดคล้อง เป็นธรรมและโปร่งใส
- ISO/IEC 17011: ใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการ Accreditation Bodies โดยครอบคลุมข้อกำหนดเกี่ยวกับความเป็นกลาง ความสามารถ และการตัดสินใจเกี่ยวกับการรับรองระบบงาน
- ISO 19011:2018: ให้คำแนะนำสำหรับการดำเนินงานการตรวจสอบ (Audit) ที่เป็นระบบและเป็นไปตามหลักการ เช่น การบริหารความเสี่ยง ความเป็นอิสระ และการใช้หลักฐานในการตัดสินใจ

Certification Scheme มีขั้นตอนและข้อกำหนดต่างๆ ได้แก่

- ระดับของการรับรอง: แบ่งออกเป็น Productivity Specialist, Senior Productivity Specialist, และ Master Productivity Specialist ตามความเชี่ยวชาญและประสบการณ์
- กระบวนการรับรอง: ประกอบด้วยการอบรม การสอบข้อเขียน การสัมภาษณ์ และการพิจารณาโดยคณะกรรมการ ซึ่งต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของ Certification Scheme
- ข้อกำหนดสำหรับการ Recertification: กำหนดให้ผู้ผ่านการรับรองต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพ (CPD)

2. กระบวนการในการให้การรับรองระบบงาน (Accreditation)

APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อเป็นขั้นตอนในการให้การรับรองระบบงานแก่ NPOs อย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน โดยกำหนดกระบวนการในการตรวจสอบ ฝ้าระวัง และประเมินซ้ำ รวมถึงการจัดการองค์กร เช่น การจัดการข้อร้องเรียน การขยาย ลด หรือยกเลิกขอบเขตการรับรอง รวมถึงการจัดการอุทธรณ์ โดยมีเนื้อหาที่สำคัญดังนี้

● ขั้นตอนการรับรองระบบงาน

1. การขอรับรองระบบงาน (Initial Accreditation)

การขอรับรองระบบงานเบื้องต้นเป็นกระบวนการสำคัญที่ CB ต้องผ่านก่อนจะได้รับการรับรองระบบงานจาก APO-AB ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้:

1.1 การยื่นคำขอ

- NPOs ต้องยื่นแบบฟอร์มคำขอพร้อมเอกสารที่กำหนด ซึ่งรวมถึง โครงสร้างองค์กร คู่มือคุณภาพ รายงานการตรวจประเมินภายใน ผลการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร
- การยื่นคำขอจะได้รับการตรวจสอบโดย APO-AB เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและความเหมาะสมของข้อมูลก่อนเริ่มขั้นตอนถัดไป

1.2 การประเมินสองขั้นตอน (Two-Stage Assessment)

กระบวนการประเมินแบ่งออกเป็นสองขั้นตอน

- ขั้นตอนที่ 1: การตรวจสอบเอกสาร (Document or Adequacy Assessment) ในขั้นตอนนี้ ทีมผู้ประเมินของ APO-AB จะตรวจสอบเอกสารที่ NPOs ส่งมา เพื่อประเมินว่าสอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐาน ISO/IEC 17024 และข้อกำหนดของ APO-AB หรือไม่

- ขั้นตอนที่ 2: การประเมินการปฏิบัติ (Compliance Assessment) ในขั้นตอนนี้ ทีมผู้ประเมินจะลงพื้นที่เพื่อสังเกตและตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานจริงของ NPOs โดยกระบวนการประเมินรวมถึงการสัมภาษณ์บุคลากร การตรวจสอบเอกสารและบันทึก และการตรวจสอบการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรับรองบุคคล ซึ่งหากพบข้อบกพร่อง NPOs จะต้องแก้ไขปัญหาลงในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้กระบวนการรับรองดำเนินต่อไป
2. การตัดสินใจรับรองระบบงาน (Accreditation Decision) เมื่อกระบวนการประเมินเสร็จสิ้น ผลการประเมินจะถูกส่งไปยังคณะกรรมการทบทวนเพื่อพิจารณาและตัดสินใจอนุมัติหรือปฏิเสธการรับรองระบบงาน
 - การตัดสินใจต้องกระทำโดยบุคคลหรือคณะกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการประเมิน
 - ข้อมูลที่พิจารณาจะครอบคลุมถึง รายละเอียดขององค์กรที่ขอการรับรอง ประวัติการตรวจประเมินที่ผ่านมา ผลลัพธ์จากการแก้ไขข้อบกพร่อง
 3. การเฝ้าระวังและการรับรองระบบงานใหม่ (Surveillance and Reaccreditation) หลังจากได้รับการรับรองแล้ว NPOs ต้องผ่านกระบวนการเฝ้าระวังและการรับรองระบบงานใหม่เพื่อรักษาสถานะการรับรอง:
 - การเฝ้าระวัง (Surveillance) จะดำเนินการทุก 12-18 เดือน เพื่อประเมินว่ากระบวนการของ NPOs ยังคงสอดคล้องกับมาตรฐานและข้อกำหนดหรือไม่ หากพบข้อบกพร่อง NPOs จะต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน
 - การรับรองใหม่ (Reaccreditation) จะดำเนินการทุก 4 ปี โดยใช้กระบวนการขอรับรองระบบงานเบื้องต้น เพื่อยืนยันว่า NPOs ยังคงรักษาความสามารถในการปฏิบัติตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง
- **ข้อกำหนดเฉพาะ**
 1. การขยายขอบเขตการรับรองระบบงาน (Extending Scope)
 - NPOs ที่ต้องการเพิ่มขอบเขตการรับรองระบบงานต้องยื่นคำขออย่างเป็นทางการ และกระบวนการประเมินอาจดำเนินการร่วมกับการเฝ้าระวังหรือการรับรองระบบงานใหม่
 - APO-AB จะพิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในขอบเขตใหม่ก่อนตัดสินใจอนุมัติ
 2. การระงับและลดขอบเขตการรับรองระบบงาน (Suspending and Reducing Scope)
 - การระงับการรับรอง: จะเกิดขึ้นหาก NPOs ล้มเหลวในการปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ของ APO-AB อย่างต่อเนื่อง
 - การลดขอบเขตการรับรองระบบงาน: จะเกิดขึ้นหาก NPOs ไม่สามารถดำเนินการในบางขอบเขตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย APO-AB อาจพิจารณาลดขอบเขตเพื่อป้องกันผลกระทบเชิงลบต่อความน่าเชื่อถือของการรับรองระบบงาน
 3. การจัดการข้อร้องเรียนและอุทธรณ์ (Complaints and Appeals)
 - ข้อร้องเรียน (Complaints): APO-AB มีขั้นตอนที่ชัดเจนในการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและคุณภาพของ NPOs เพื่อให้มั่นใจว่าปัญหาทั้งหมดได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา
 - การอุทธรณ์ (Appeals): NPOs ที่ไม่เห็นด้วยกับการตัดสินใจของ APO-AB สามารถยื่นอุทธรณ์ได้ โดย APO-AB จะจัดตั้งคณะกรรมการอิสระเพื่อพิจารณาและตัดสินใจอย่างโปร่งใส

3. ข้อกำหนดการรับรอง (Certification)

APO-AB 1003:2020: General Requirements for Certification Bodies: Certification of Persons Scheme ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อกำหนดและแนวทางสำหรับหน่วยรับรอง (Certification Bodies) ที่ดำเนินการรับรองบุคลากร (Certification of Persons) ในหลากหลายสาขา เช่น การพัฒนาผลิตภัณฑ์และความยั่งยืน ข้อกำหนดนี้ถูกออกแบบให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO/IEC 17024:2012 โดยมีเนื้อหาที่สำคัญดังนี้

● ข้อกำหนดและกระบวนการรับรอง

1. ความเหมาะสมในการสมัครรับรอง (Eligibility for Application for Accreditation)
 - NPOs ต้องมีประสบการณ์ในการรับรองบุคลากรอย่างน้อย 5 คน ภายใต้ระบบที่เกี่ยวข้อง
 - NPOs ต้องดำเนินการตรวจสอบภายในและการทบทวนโดยฝ่ายบริหารอย่างน้อยหนึ่งครั้ง
2. การพิจารณาและการตัดสินใจรับรอง (Processing and Granting of Accreditation) ตามที่ระบุในข้อกำหนด APO-AB 4001:2020
 - การประเมินแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ การประเมินขั้นตอนที่ 1 (Stage 1) และการประเมินขั้นตอนที่ 2 (Stage 2):
 - ระยะเวลาของการรับรองเริ่มต้นคือ 4 ปี โดยต้องมีการประเมินเฝ้าระวังตามรอบที่กำหนด (ทุก 12-18 เดือน)
3. การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญใน CB (Significant Changes in CB Activities) NPOs ต้องแจ้งให้ APO-AB ทราบทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง เช่น โครงสร้างองค์กร ทีมงานหลัก หรือขอบเขตของระบบการรับรอง ซึ่งการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้อาจนำไปสู่การประเมินเพิ่มเติมเพื่อยืนยันความสอดคล้องกับข้อกำหนด
4. การระงับและการลดขอบเขตการรับรอง (Suspension and Reduction of Scope)
 - APO-AB สามารถระงับหรือจำกัดขอบเขตการรับรองของ CB หากมีการละเมิดข้อกำหนด
 - กระบวนการนี้รวมถึงการแจ้งเตือนล่วงหน้า การให้โอกาสชี้แจง และการพิจารณาโดยคณะกรรมการทบทวน

● บทบาทและความรับผิดชอบของ NPOs

1. ความเป็นอิสระและความซื่อสัตย์ (Impartiality, Independence, and Integrity)
 - NPOs ต้องปฏิบัติงานโดยปราศจากแรงกดดันทางการค้า การเงิน หรือแรงกดดันอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจทางเทคนิค
 - NPOs ต้องหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่อาจทำลายความไว้วางใจในความเป็นอิสระและความซื่อสัตย์
2. การร่วมมือกับ APO-AB (Cooperation with APO-AB)
 - NPOs ต้องให้ความร่วมมือกับ APO-AB และผู้ประเมิน เช่น การให้ข้อมูล เอกสาร หรือการเข้าถึงพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง
 - NPOs ต้องช่วยในการแก้ไขข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับระบบการรับรอง
3. ความรับผิดชอบด้านกฎหมาย (Liabilities)
 - NPOs ต้องรับผิดชอบต่อความน่าเชื่อถือและคุณภาพของการรับรองทั้งหมด
 - NPOs ต้องปกป้อง APO-AB จากการเรียกร้องความเสียหายที่เกิดจากการดำเนินงานของ NPOs
4. การแจ้งการเปลี่ยนแปลง (Notification of Change)
 - NPOs ต้องแจ้ง APO-AB ทันทีเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามข้อกำหนด เช่น การเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลัก นโยบาย หรือทรัพยากร
 - การเปลี่ยนแปลงต้องได้รับการตรวจสอบและยืนยันจาก APO-AB ว่ายังคงสอดคล้องกับข้อกำหนด

4. คุณสมบัติและหน้าที่ผู้ประเมิน

- **ลักษณะ (attribute) ของผู้ตรวจประเมิน**

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity) และเป็นกลาง (Independence)
2. การปฏิบัติตามแนวทางที่อิงกับหลักฐาน (Evidence-based Approach)
3. พฤติกรรมที่เป็นมืออาชีพ เช่น มีความสามารถในการสังเกต (Observant), ความสามารถในการวิเคราะห์ (Perceptive) และความแน่วแน่ (Tenacious)

- **ทักษะการสื่อสารในการตรวจประเมิน**

1. การใช้คำถามที่มีประสิทธิภาพ เช่น Probing Questions, Open and Closed Questions, Funnel Questions
2. ทักษะการฟังที่ดี (Active Listening) เช่น การตั้งใจฟัง การพิจารณาภาษาากาย
3. การบริหารเวลาของกิจกรรมการประเมิน (การสัมภาษณ์และตรวจเอกสาร) ให้เหมาะสม

- **การจัดทำรายงาน**

1. การรวบรวมข้อมูล
 - ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน
 - การจดบันทึกข้อสังเกตและหลักฐานที่ตรวจพบ
 - การใช้ Checklist เพื่อช่วยให้การจดบันทึกมีความครบถ้วน
2. การเขียนรายงาน
 - รายงานต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐานรองรับ
 - ต้องมีการอ้างอิงมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมิน
 - ควรมีข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งข้อดีและข้อเสียของหน่วยงานที่ถูกตรวจ
3. การเขียนรายงานข้อบกพร่อง
 - รายละเอียดสิ่งที่พบ
 - หลักเกณฑ์ที่กำหนด (ขั้นตอนการปฏิบัติ ข้อกำหนดของมาตรฐาน)
 - การอธิบายประเด็นที่บกพร่อง

ส่วนที่ 2 ประโยชน์ที่ได้รับและการขยายผลจากการเข้าร่วมโครงการ

- 1 ประโยชน์ต่อตนเอง
 - เพิ่มความรู้ในกระบวนการตรวจประเมินจากการให้การรับรองในแบบแผนการรับรองอื่นๆ
 - เพิ่มประสบการณ์ในการจัดองค์กรและกระบวนการ ผ่านมุมมองของผู้เข้าร่วมอบรม
- 2 ประโยชน์ต่อหน่วยงานต้นสังกัด
 - การพัฒนาความรู้และประสบการณ์ของผู้ตรวจประเมิน
 - การปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
- 3 กิจกรรมการขยายผลที่ได้ดำเนินการภายในระยะเวลา 60 วันนับจากวันสุดท้ายของโครงการ
 - การสื่อสารให้พนักงานงานในหน่วยงานทราบถึงการจัดองค์กรและกระบวนการให้การรับรองของหน่วยรับรองอื่น
 - การทบทวนกระบวนการตรวจประเมินขององค์กร เพื่อค้นหาโอกาสในการปรับปรุง
- 4 กิจกรรมการขยายผลที่จะดำเนินการภายใน 6 เดือนหลังเข้าร่วมโครงการ
การประยุกต์ความรู้ของการจัดการองค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานหน่วยรับรอง ได้แก่
 - การทบทวนกระบวนการประเมินความเป็นกลางของกิจกรรมการให้การรับรอง
 - การทบทวนกระบวนการในการตรวจประเมิน
 - การทบทวนเนื้อหาการให้การรับรอง

ส่วนที่ 3 เอกสารแนบ

- กำหนดการฉบับล่าสุด (Program)
-

23-RC-01-GE-CBD-A-AP02

Training Course for Assessors of the APO Certification Bodies 25–
29 November 2024, Bangkok, Thailand

Implementing Organization: APO Secretariat and Thailand Productivity Institute (FTPI)

Tentative Program

(as of 22 November 2024) R2

| Time | Agenda | Speaker |
|--|---|--|
| Sunday, 24 November 2024 | | |
| | Arrival of Participants Accommodation and Training Venue Pullman Bangkok Hotel G 188 Silom Road, Bangkok, Bangkok 10500, Thailand Tel: +66 (0) 2 352 4000 #1411 https://www.pullmanbangkokhotelg.com/ Training venue: Retreat 1, 3rd floor | APO Secretariat and FTPI |
| Day 1: Monday, 25 November 2024 | | |
| 08:30–09:00 | Registration of participants and attendance check | APO Secretariat and FTPI |
| 09:00–09:30 | Opening Session <ul style="list-style-type: none"> • Welcome Remarks • Opening Remarks • Introduction of Resource Persons and Participants • Group Photo | Mr. Suwanchai Lohawatanakul President Thailand Productivity Institute Muhammad Zafar Ullah Senior Officer APO Secretariat Tomoko Goto APO Secretariat |
| 09:30–10:00 | Session 1: Program Overview and Group Formation <ul style="list-style-type: none"> • Overview of the program and group formation This session will introduce the APO Accreditation and Certification Program, APO Accreditation Body (AB), objectives of the training course, and group formation. | Muhammad Zafar Ullah |
| 10:00–10:15 | Coffee and networking break | |
| 10:15–11:15 | Session 2: Introduction to International Accreditation and Certification System This session will give a brief overview of international standards of accreditation and personnel certification. Participants will be briefed on relevant international standards and the applicable apex Bodies. | Ismat Gul Khattak Member APO-AB Council |

| | | |
|--------------|---|---|
| 11:15–12:15 | <p>Session 3: Introduction to APO Certification of Persons Schemes</p> <p>This session will give a brief overview of the APO certification schemes APO-PS 101 Requirements for Productivity Specialists and APO-GPS 201 Requirements for Green Productivity Specialists.</p> | Tetty DS Ariyanto Lead Assessor APO-AB |
| 12:15–13:30 | Lunch break | Tiva, 2F |
| 13:30–14:15 | <p>Session 4: ISO 19011:2018 Guidelines for Auditing Management Systems</p> <p>This session will introduce the ISO 19011:2018 Guidelines for Auditing Management Systems standard and its sections that can be used to strengthen the APO-AB assessment process.</p> | Ismat Gul Khattak |
| 14:15–15:00 | <p>Session 5: APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies</p> <p>Clause 3. Terms and Definitions</p> <p>This session will highlight the process steps and activities to qualify and become an APO-accredited CB.</p> | Tetty DS Ariyanto |
| 15:00–15:15 | Coffee break | |
| 15:15–15:45 | <p>Individual Assignment 1</p> <p>This individual assignment will be based on multiple-choice questions (MCQs).</p> | <ul style="list-style-type: none"> • All participants • Facilitated by Resource Persons |
| 15:45–16:00 | <p>Session 6: APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies (cont'd.)</p> <p>Clause 4. APO-AB Accreditation Process Requirements 4.1 Initial Accreditation 4.1.1. Application for Initial Accreditation</p> | Ismat Gul Khattak |
| 16:45 | Meet at the Hotel Lobby and Depart for Dinner | Transfer by Bus |
| 19:15–21:00 | Welcome Dinner hosted by the APO Secretariat | Venue: Dinner Cruise |
| End of Day 1 | | |

Day 2: Tuesday, 26 November 2024

| Time | Agenda | Speaker |
|-------------|---|---|
| 08:30–08:45 | Attendance check | APO Secretariat and FTPI |
| 08:45–09:30 | <p>Individual Assignment 2</p> <p>This individual assignment will be based on MCQs regarding the auditing standard and some selected portion of APO AB 4001:2020 to enhance participants' understanding of the assessment process.</p> | <ul style="list-style-type: none"> All participants Facilitated by Resource Persons |
| 09:30–10:15 | <p>Session 7: APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies (cont'd.)</p> <p>Clause 4. APO-AB Accreditation Process Requirements (cont'd.)</p> <p>4.1.2 Two-stage Assessment 4.1.2.1 Stage 1: Document or Adequacy Assessment</p> <p>The session will be followed by a discussion.</p> | Tetty DS Ariyanto |
| 10:15–10:30 | Coffee break | |
| 10:30–11:15 | <p>Session 8: APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies (cont'd.)</p> <p>Clause 4. APO-AB Accreditation Process Requirements (cont'd.)</p> <p>4.1.2.2 Stage 2: Compliance Assessment 4.1.3 Accreditation Decision-making 4.1.4 Accreditation Certificate 4.1.5 Accreditation Cycle</p> | Ismat Gul Khattak |
| 11:15–12:00 | <p>Session 9: APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies (cont'd.)</p> <p>Clause 4.2 Surveillance and Reaccreditation</p> | Tetty DS Ariyanto |
| 12:00–13:00 | Lunch break | Tiva, 2F |
| 13:00–13:45 | <p>Group Assignment 1</p> <p>This group assignment will be based on questions to create the opportunity for discussion within the group for better interpretation of the standard.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Participants in groups Facilitated by Resource Persons |
| 13:45–14:30 | <p>Session 10: APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies (cont'd.)</p> <p>Clause: 5. Extending the Scope of Accreditation 6. Suspending Accreditation 7. Reducing the Scope of Accreditation</p> | Tetty DS Ariyanto |

| | | |
|--------------|--|---|
| 14:30–15:15 | Session 11: APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies (cont'd.) Clause: 8. Complaints 9. Appeals | Ismat Gul Khattak |
| 15:15–15:30 | Coffee break | |
| 15:30–16:15 | Session 12: Assessment Techniques and Protocols This interactive session will highlight the various techniques and types of assessment that can be used to extract information from the applicant organization which will strengthen the assessment process. | <ul style="list-style-type: none"> • Ismat Gul Khattak |
| 16:15 -17:00 | Individual Assignment 3 This individual assignment will be based on identifying the clause from the standard for thorough understanding of and navigation through the standard. | <ul style="list-style-type: none"> • All participants • Facilitated by Resource Persons |
| End of Day 2 | | |

Day 3: Wednesday, 27 November 2024

| Time | Agenda | Speaker |
|-------------|---|---|
| 08:45–09:00 | Attendance check | APO Secretariat and FTPI |
| 09:00–09:30 | Session 13: Code of Ethics for Assessors This session will explain the full protocol for conducting assessments according to international standards which will strengthen the assessment process and the accreditation system. | Ismat Gul Khattak |
| 09:30–10:00 | Session 14: Communication Skills This session will explain communication skills in interviews and interactions during assessments for discovering the exact information required. | Ismat Gul Khattak |
| 10:00–10:30 | Session 15: Report Writing Skills This interactive session will provide the techniques and writing skills for preparing assessment reports. | <ul style="list-style-type: none"> Ismat Gul Khattak |
| 10:30–10:45 | Coffee break | |
| 10:45–11:30 | Group Assignment 2 This group assignment will enhance the understanding of the participants on the course conducted so far resulting in improved assessment quality. | <ul style="list-style-type: none"> Participants in groups Facilitated by Resource Persons |
| 11:30–12:00 | Session 16: Writing up Nonconformities and Areas for Improvement This interactive session will discuss the differences between nonconformities and areas for improvement in assessment reports. | Tetty DS Ariyanto |
| 12:00–12:30 | Individual Assignment 4 This session will describe the wording when reporting nonconformities. | <ul style="list-style-type: none"> All participants Facilitated by Resource Persons |
| 12:30–13:30 | Lunch break | Tiva, 2F |
| 13:30–14:15 | Session 17: Requirements for Review and Decision-making This session will explain the contents required for improved review and decision-making processes, ultimately increasing confidence in accreditation certificates and paving the path for mutual recognition among APO members. | Ismat Gul Khattak |
| 14:15–15:00 | Session 18: Accreditation Cycle This session will explain the overall accreditation cycle for APO-AB certified CBs. | Tetty DS Ariyanto |
| 15:00–15:15 | Coffee break | |

| | | |
|--------------|--|---|
| 15-15-16:00 | <p>Session 19: ISO/IEC 17024: Conformity Assessment: General Requirements for Bodies Operating Certification of Persons Schemes</p> <p>This session will give an overview of ISO/IEC 17024 and its clauses that are used in the APO-AB 1003:2020 General Requirements for Certification Bodies: Certification of Persons Scheme for developing the understanding of participants.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Ismat Gul Khattak |
| 16:00–17:00 | <p>Group Assignment 3</p> <p>This activity will be based on APO-PS 101 and APO-GPS 201 as presented during Session 3</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Participants in groups • Facilitated by Resource Persons |
| End of Day 3 | | |

Day 4: Thursday, 28 November 2024

| Time | Agenda | Speaker |
|--------------|--|---|
| 08:45–09:00 | Attendance check | APO Secretariat and FTPI |
| 09:00–09:30 | Session 20: APO-AB 1003:2020 General Requirements for Certification Bodies: Certification of Persons Scheme Clause 2. References, Terms, and Definitions Clause 3. Eligibility for Application for Accreditation | Tetty DS Ariyanto |
| 09:30-10:00 | Session 21: APO-AB 1003:2020 General Requirements for Certification Bodies: Certification of Persons Scheme (cont'd.) Clause 4. Authority for the Granting of APO-CoP Accreditation 4.1 General: APO-AB Council, and Personal Records, Document Control, and Record Control (APO-AB 6001) 4.2 Criteria for Competence, Procedures, and Amendment of Conditions 4.3 Processing and Granting of Accreditation 4.4 Monitoring, Surveillance, and Reassessment of CBs 4.5 Significant Changes in CB Activities 4.6 Suspension of Accreditation and Appeal 4.7 Confidentiality | Ismat Gul Khattak |
| 10:00 -10:30 | Session 22: APO-AB 1003:2020 General Requirements for Certification Bodies: Certification of Persons Scheme (cont'd.) Clause 5. Obligations of CBs 5.1 General Responsibilities 5.2 Impartiality, Independence, and Integrity | Ismat Gul Khattak |
| 10:30–10:45 | Coffee break | |
| 10:45–11:45 | Individual Assignment 5 This individual assignment will be based on identifying the clause from the standards for thorough understanding of and navigation through the standards. | <ul style="list-style-type: none"> • All participants • Facilitated by Resource Persons |
| 11:45 -12:30 | Session 23: APO-AB 1003:2020 General Requirements for Certification Bodies: Certification of Persons Scheme (cont'd.) 5.3 APO-CoP-endorsed Certificates 5.4 Cooperation with the APO-AB 5.5 Liabilities 5.6 Notification of Change | Tetty DS Ariyanto |
| 12:30–13:30 | Lunch break | Tiva, 2F |
| 13:30-14:00 | Individual Assignment 6 The assignment is based on the MCQs to improve the understanding of the participants on the relevant standards. | <ul style="list-style-type: none"> • All participants Facilitated by Resource Persons |

| | | |
|--------------|--|--|
| 14:00-15:00 | Individual assignment 7 This assignment will be based on linking scenarios that could possibly occur during the stages of assessment to clauses. | <ul style="list-style-type: none"> All participants Facilitated by Resource Persons |
| 15:00–15:15 | Coffee break | |
| 15:15 -17:30 | Group Assignment 4 This assignment will be based on activities where the participants will identify various situations/ scenarios that could occur during assessment and report them as compliance in the assessment report or noncompliance by linking them with clauses and wording NCs where applicable, followed by group presentations. | <ul style="list-style-type: none"> All participants Facilitated by Resource Persons |
| End of Day 4 | | |

| Day 5: Friday, 29 November 2024 | | |
|---------------------------------|--|---|
| 08:45–09:00 | Attendance check | APO Secretariat and FTPI |
| 09:00–10:30 | Session 24: Mock Assessment Two to four scenarios, depending upon the number of participants, will be created for mock assessments to give participants experience in handling such situations. These will include scenarios such as closing meetings, submitting reports, raising nonconformities, etc. | <ul style="list-style-type: none"> All participants Facilitated by Resource Persons |
| 10:30–10:45 | Coffee break | |
| 10:45–11:45 | Course Test | All participants |
| 11:45–12:30 | Closing Session <ul style="list-style-type: none"> Program Evaluation Vote of Thanks from Participants Closing Remarks Certificate Presentation | Muhammad Zafar Ullah Selected Participant FTPI APO Secretariat and FTPI |
| 12:30–13:30 | Lunch break | Tiva, 2F |
| End of Training Course | | |

| Saturday, 30 November 2024 | | |
|----------------------------|---|--------------------------|
| | Departure from Bangkok, Thailand Airport transportation arranged by the Hotel for all participants | APO Secretariat and FTPI |