

รายงานการเข้าร่วมโครงการเอพีโอ

24-RC-01-GE-CBD-A-AP02

Training Course for Assessors of the APO Certification Bodies
APO Secretariat and Thailand Productivity Institute (FTPI)
Bangkok, Thailand

25–29 November 2024

จัดทำโดย นางสาววสิพร ธนาธิคม
Professionals of Thailand Quality Award
สำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ
สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

วันที่ 30 มกราคม 2568

1.1 ที่มาหรือวัตถุประสงค์ของโครงการโดยย่อ

Background

Asian Productivity Organization (APO) ได้ริเริ่มโครงการการรับรองและการตรวจสอบเมื่อปี 2018 จนถึงปัจจุบันปี APO ได้ให้การรับรองหน่วยงานขอการรับรอง (Certification Body – CB) จำนวน 9 แห่ง และมี 2 องค์กรที่อยู่ระหว่างการพัฒนาเพื่อเป็น CB ด้วยการพัฒนาเหล่านี้และเพื่อให้ทันกับแนวทางปฏิบัติระดับสากล APO-Accreditation Body (AB) ได้พยายามยกระดับมาตรฐานในการประเมินผลของตนเพื่อให้ CB ปฏิบัติตามแนวทางเหล่านี้ได้อย่างเคร่งครัดและได้รับความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ในการประชุมประจำปีครั้งที่ 6 ของ APO-AB Council ซึ่งจัดขึ้นเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2024 ได้มีการแนะนำให้พัฒนาฐานข้อมูลผู้ตรวจประเมิน (Assessor) ที่ลงทะเบียนกับ APO-AB และจัดหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้ประเมินเพื่อช่วยในการประเมิน CB

หลักสูตรการฝึกอบรมผู้ตรวจประเมิน APO CB มีจุดมุ่งหมายเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถ (competency) ของตรวจผู้ประเมิน เพื่ออธิบายเอกสารและขั้นตอนการตรวจประเมิน รวมถึงฝึกทักษะการเขียนรายงาน

Objectives

- เพื่อพัฒนาผู้ตรวจประเมินที่มีคุณสมบัติสำหรับ APO Accreditation Bodies (AB)
- เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมได้ทำความรู้จักกับ APO-AB 1003:2020 ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับหน่วยงานขอการรับรอง (Certification Bodies - CBs) การรับรองส่วนบุคคล (Certification of Persons Schemes) และ APO-AB 4001:2020 ขั้นตอนการรับรองหน่วยงานขอการรับรอง
- เพื่อถ่ายทอดวิธีการ (method), เกณฑ์ (criteria), และขีดความสามารถ (competency) ที่จำเป็นสำหรับผู้ตรวจประเมินในการตรวจประเมิน CB

Rationale

APO Accreditation and Certification Program เกี่ยวข้องกับการประเมินการปฏิบัติตามข้อกำหนด (compliance) การตรวจติดตาม (surveillance assessment) และการให้การรับรองซ้ำ (reaccreditation) แก่หน่วยขอการรับรอง (Certification Body - CB)

APO-AB มอบการรับรองและการรับรองซ้ำแก่ CB เพื่อดำเนินโครงการรับรองส่วนบุคคล หลังจากผ่านการประเมินและได้รับคำแนะนำจากผู้ตรวจประเมินของ APO-AB

APO-AB อำนวยความสะดวกให้ผู้ตรวจประเมินที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อให้แน่ใจว่ามาตรฐานการประเมินอยู่ในระดับสูงสุด

Participants

25 persons + 1 Observer

Resource Persons

Country of Residence	Full Name	Present Position	Name of Company/Organization
Pakistan	Ms. Ismat Gul Khattak	Consultant	-
Indonesia	Ms. Tetty DS Ariyanto M. Par	Consultant	-

Topic

- APO- AB 1003:2020 General Requirements for Certification Bodies: Certification of Persons Schemes;
- APO-AB 4001:2020 Procedure for Accreditation of Certification Bodies; Overview of the ISO Auditing Management System;
- Accreditation and certification cycle plan and assessment agenda;
- Suspension and scope reduction; Assessing impartiality and independence; and Mock audit assignments.

Schedule

Topic	Resource Persons
<u>Day1</u>	
Session 1: Program Overview 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
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

Topic	Resource Persons
<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>	<p>Tetty DS Ariyanto M. Par</p>
<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>	<p>Ismat Gul Khattak</p>
<p>Session 5: APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies</p> <p>Clause 3. Terms and Definitions This session will highlight the process steps and activities to qualify and become an APO-accredited CB.</p>	<p>Tetty DS Ariyanto M. Par</p>
<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>	<p>Ismat Gul Khattak</p>
<p><u>Day 2</u></p>	
<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.) 4.1.2 Two-stage Assessment 4.1.2.1 Stage 1: Document or Adequacy Assessment The session will be followed by a discussion.</p>	<p>Tetty DS Ariyanto</p>
<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.) 4.1.2.2 Stage 2: Compliance Assessment</p>	<p>Ismat Gul Khattak</p>

Topic	Resource Persons
4.1.3 Accreditation Decision-making 4.1.4 Accreditation Certificate 4.1.5 Accreditation Cycle	
Session 9: APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies (cont'd.) Clause 4.2 Surveillance and Reaccreditation	Tetty DS Ariyanto
Session 10: APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies (cont'd.) Clause: 5. Extending the Scope of Accreditation 6. Suspending Accreditation 7. Reducing the Scope of Accreditation	Tetty DS Ariyanto
Session 11: APO-AB 4001:2020: Procedure for Accreditation of Certification Bodies (cont'd.) Clause: 8. Complaints 9. Appeals	Ismat Gul Khattak
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.	Ismat Gul Khattak
<u>Day 3</u>	
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
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

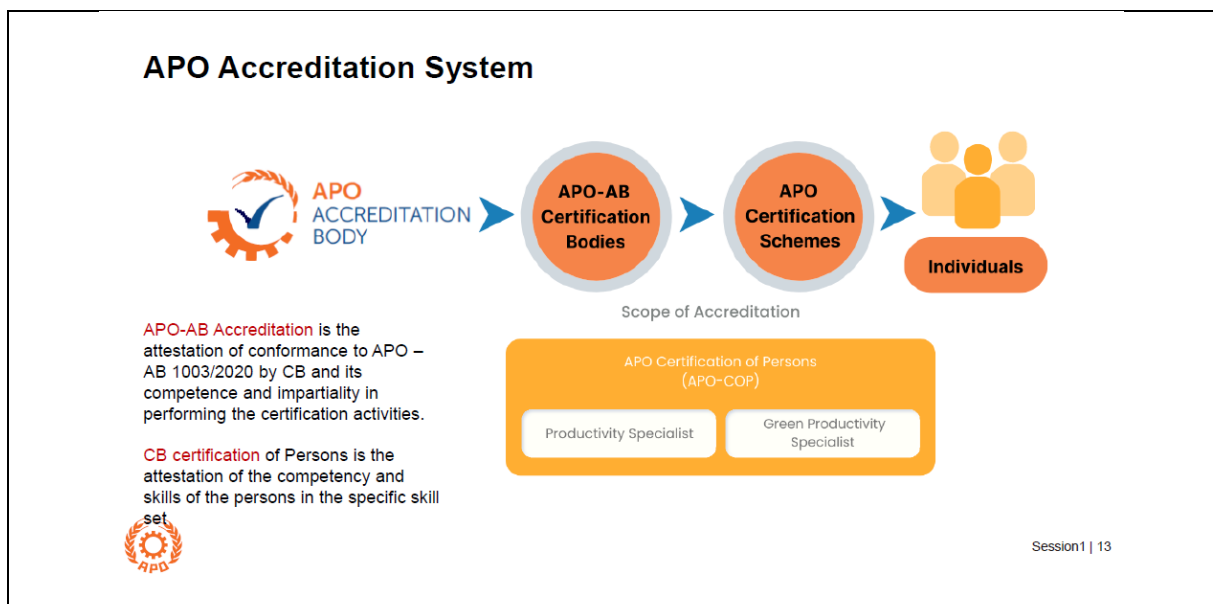
Topic	Resource Persons
<p>Session 15: Report Writing Skills</p> <p>This interactive session will provide the techniques and writing skills for preparing assessment reports.</p>	Ismat Gul Khattak
<p>Session 16: Writing up Nonconformities and Areas for Improvement</p> <p>This interactive session will discuss the differences between nonconformities and areas for improvement in assessment reports.</p>	Tetty DS Ariyanto
<p>Session 17: Requirements for Review and Decision- making</p> <p>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.</p>	Ismat Gul Khattak
<p>Session 18: Accreditation Cycle</p> <p>This session will explain the overall accreditation cycle for APO-AB certified CBs.</p>	Tetty DS Ariyanto
<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>	Ismat Gul Khattak
<u>Day 4</u>	
<p>Session 20: APO-AB 1003:2020 General Requirements for Certification Bodies: Certification of Persons Scheme</p> <p>Clause 2. References, Terms, and Definitions Clause 3. Eligibility for Application for Accreditation</p>	Tetty DS Ariyanto
<p>Session 21: APO-AB 1003:2020 General Requirements for Certification Bodies: Certification of Persons Scheme (cont'd.)</p>	Ismat Gul Khattak

Topic	Resource Persons
<p>Clause 4. Authority for the Granting of APO-CoP Accreditation</p> <p>4.1 General: APO-AB Council, and Personal Records, Document Control, and Record Control (APO-AB 6001)</p> <p>4.2 Criteria for Competence, Procedures, and Amendment of Conditions</p> <p>4.3 Processing and Granting of Accreditation</p> <p>4.4 Monitoring, Surveillance, and Reassessment of CBs</p> <p>4.5 Significant Changes in CB Activities</p> <p>4.6 Suspension of Accreditation and Appeal</p> <p>4.7 Confidentiality</p>	
<p>Session 22: APO-AB 1003:2020 General Requirements for Certification Bodies: Certification of Persons Scheme (cont'd.)</p> <p>Clause 5. Obligations of CBs</p> <p>5.1 General Responsibilities</p> <p>5.2 Impartiality, Independence, and Integrity</p>	Ismat Gul Khattak
<p>Session 23: APO-AB 1003:2020 General Requirements for Certification Bodies: Certification of Persons Scheme (cont'd.)</p> <p>5.3 APO-CoP-endorsed Certificates</p> <p>5.4 Cooperation with the APO-AB</p> <p>5.5 Liabilities</p> <p>5.6 Notification of Change</p>	Tetty DS Ariyanto
<p><u>Day 5</u></p>	
<p>Session 24: Mock Assessment</p> <p>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.</p>	<p>All participants</p> <p>Facilitated by Resource Persons</p>

1.2 เนื้อหา/องค์ความรู้

APO Accreditation System

APO Accreditation System ดำเนินการโดย APO Accreditation Body (AB) ทำหน้าที่ให้การรับรองแก่หน่วยงานขอการรับรอง (Certification Body - CB) โดยมีขอบข่ายการรับรอง 2 ระบบ (APO Certification Schemes) ได้แก่ 1) Productivity Specialists 2) Green Productivity Specialist ซึ่งจากนั้น CB จะไปให้การรับรองส่วนบุคคล (Individuals) ต่อไป



ตั้งแต่ปี 2018 จนถึงปัจจุบันปี APO ได้ให้การรับรองหน่วยงานขอการรับรอง (Certification Body – CB) จำนวน 9 แห่ง โดยเป็น Productivity Specialists 6 แห่ง และ Green Productivity Specialists 3 แห่ง ดังนี้

No.	Date	Country	Certification Body
6 Productivity Specialists			
1	Sep 2021	Malaysia	Malaysia Productivity Corporation Certification Body (MPC-CB)
2	Sep 2021	Vietnam	Vietnam Productivity Specialist Certification Body (VProCB)
3	Dec 2022	Mongolia	Mongolian Productivity Organization Certification Body (MPOCB)
4	May 2023	Pakistan	Productivity Certification Body of Pakistan (PCBP)

No.	Date	Country	Certification Body
5	Jul 2023	India	National Productivity Council Certification Body (NPC-CB)
6	Nov 2023	I.R. Iran	Iran Productivity Certification Body (IPCB)
3 Green Productivity Specialists			
1	Feb 2023	Indonesia	Professional Certification Agency for Productivity (PCAP)
2	May 2024	Singapore	Singapore National Productivity Organization Certification Body (SG NPO-CB)
3	May 2024	Thailand	FTPI Center for Professional Certification (FTPI-PC)

Productivity Specialist and Green Productivity Specialist

Issues	Productivity Specialist	Green Productivity Specialist
Terms and Definition	A highly skilled individual whose work concentrates primarily on applications of productivity solutions and productivity-related activities in consultancy, training, promotion, and research assignments is defined as a productivity specialist.	A highly skilled person with expertise in both productivity- and sustainability-related tools to address productivity and environmental management issues as well as opportunity.
Standard	 <p>REQUIREMENTS FOR PRODUCTIVITY SPECIALISTS APO-PS 101:2023 Issue 1, 2023</p>	 <p>REQUIREMENTS FOR GREEN PRODUCTIVITY SPECIALISTS APO-GPS 201:2023 Issue 1, 2023</p>

Issues	Productivity Specialist	Green Productivity Specialist
Framework for improvement		
Levels Of Certification	<ul style="list-style-type: none"> • Productivity Specialist • Senior Productivity Specialist • Master Productivity Specialist 	<ul style="list-style-type: none"> • Green Productivity Specialist • Master Green Productivity Specialist

Roles of APO-AB, Certification Body, Certified Person

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

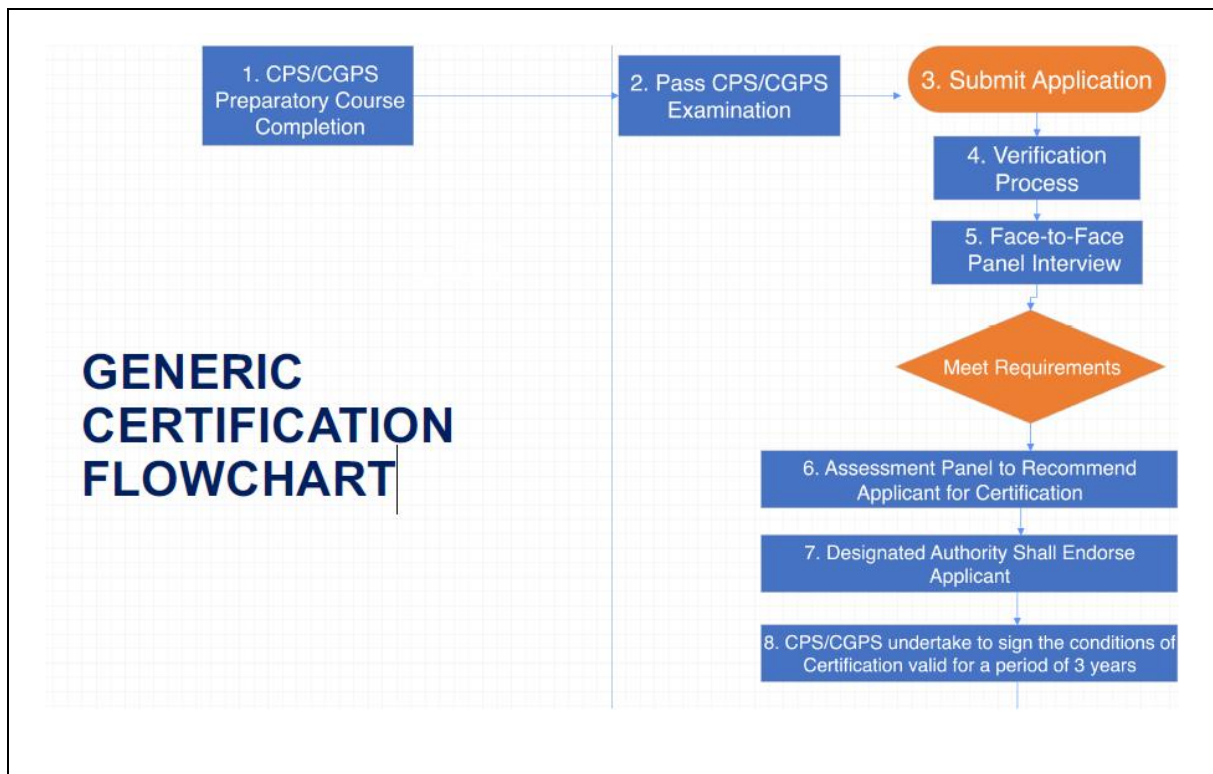
APO-AB	Certification Body	Certified Person
<ol style="list-style-type: none"> 1. Develop certification body 2. Develop certification schemes 3. Provide accreditation to NPOs/Affiliates 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certify APO productivity professionals 2. Promote the APO certification nationwide 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provide training and consultancy 2. Conduct research and promotion

7 Principles of auditing

หลักการของการตรวจสอบ 7 ประการ ดังนี้

- ความซื่อสัตย์ (Integrity)
- การนำเสนออย่างเป็นธรรม (Fair presentation)
- การปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังอย่างมืออาชีพ (Due professional care)
- การรักษาความลับ (Confidentiality)
- ความเป็นอิสระ (Independence)
- แนวทางที่อิงตามหลักฐาน (Evidence-based approach)
- แนวทางที่อิงตามความเสี่ยง (Risk-based approach)

Certification Flowchart



ผู้ประสงค์จะขอการรับรองต้องผ่านกระบวนการ ดังนี้

1. การอบรมหลักสูตร Preparatory Course
2. สอบข้อเขียน (Examination)
3. ส่งใบสมัคร
4. กระบวนการทวนสอบ (Verification)
5. สอบสัมภาษณ์
6. หากสอบผ่าน จะได้รับการแนะนำเพื่อให้ได้รับการรับรอง
7. ได้รับการรับรอง
8. ลงนามในสัญญาการรับรอง ซึ่งมีวาระ 3 ปี

Related Standards/Documents

มาตรฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง CB มีดังนี้

- APO-PS 101:2023 Issue 1 - Requirements for Productivity Specialists
- APO-GPS 201:2023 Issue 1 - Requirements for Green Productivity Specialists
- APO-AB 1003:2020 Issue 4 - General Requirements for Certification Bodies : Certification of Persons Scheme
- APO-AB 2007:2020 Issue 2 - Checklist to APO-AB CB
- APO-AB 4001:2020 Issue 2 - Procedures for Accreditation of Certification Bodies
- APO-AB 4003 - Assessment Report
- ISO 19001:2018 - Guidelines for auditing management systems
- ISO/IEC 17024:2012 - Conformity assessment – General requirements for bodies operating certification of persons

Types of audits

ประเภทของการตรวจประเมิน

- 1st party audit – การตรวจประเมินโดยผู้ตรวจประเมินภายใน (Internal audit)
- 2nd party audit - การตรวจประเมินโดยผู้ตรวจประเมินภายนอก
- 3rd party audit – การตรวจประเมินเพื่อขอการรับรอง (Certification/Accreditation audit) รวมถึงการตรวจประเมินที่เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ
- Combined audit – การตรวจประเมินในองค์กรเดียว แต่ครอบคลุมระบบการบริหารจัดการมากกว่า 1 ระบบ
- Joint audit - การตรวจประเมินในองค์กรเดียว โดยมีองค์กรตรวจสอบมากกว่า 1 องค์กรทำหน้าที่ตรวจประเมินร่วมกัน

Procedure For Accreditation of Certification Bodies

(Standard : APO-AB 4001:2020 Issue 2, ISO/IEC 17024)

กระบวนการตรวจประเมิน ประกอบด้วย Stage 1, Stage 2 และ Maintenance of Accreditation Status (การบำรุงรักษาสถานะการรับรอง) ดังนี้

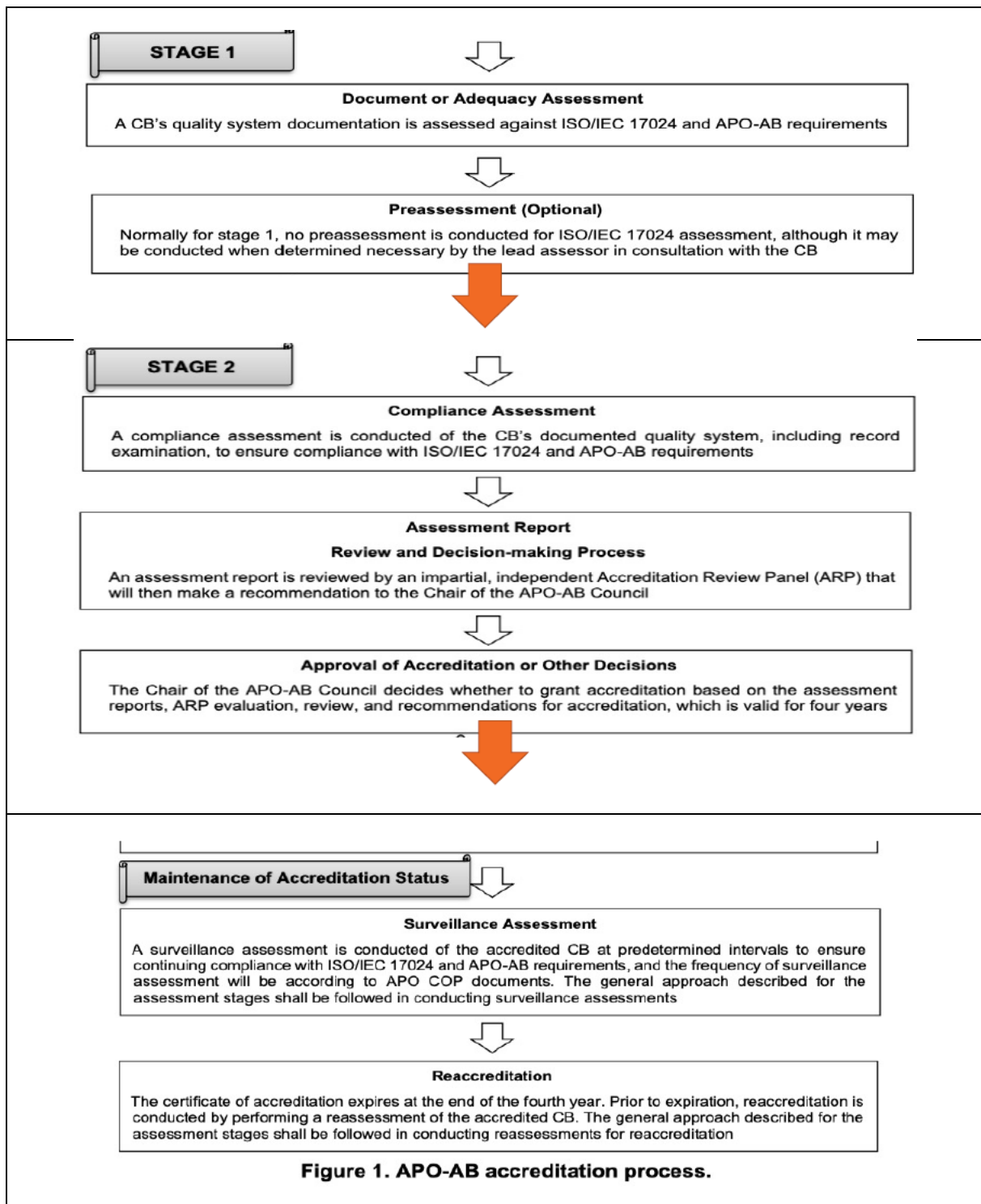


Figure 1. APO-AB accreditation process.

Stage 1

1.1 Document or Adequacy Assessment

เป็นการตรวจประเมินเอกสารหรือการตรวจประเมินความเพียงพอ ซึ่งจะอ้างอิง ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 และข้อกำหนดของ APO-AB (APO-AB 4001:2020 Issue 2)

1.2 การตรวจประเมินเบื้องต้น (Optional - ไม่บังคับ)

โดยปกติ ใน Stage 1 จะไม่มีการตรวจประเมินเบื้องต้น ยกเว้นหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน (Lead assessor) เห็นว่าจำเป็น โดยมีการพิจารณาร่วมกับหน่วยงานขอการรับรอง (CB)

Stage 2

2.1 Compliance Assessment

การตรวจประเมินความสอดคล้องของระบบคุณภาพ โดยประเมินจากเอกสาร รวมถึงการตรวจสอบ บันทึก เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับมาตรฐาน ISO/IEC 17024 และข้อกำหนดของ APO-AB

2.2 Assessment Report Review and Decision-making Process

Accreditation Review Panel (ARP) ซึ่งเป็นอิสระและไม่มีความลำเอียง จะทบทวน (review) รายงานการตรวจประเมิน จากนั้นเสนอคำแนะนำต่อประธานสภา APO-AB

2.3 Approval of Accreditation or Other Decisions

ประธานสภา APO-AB จะตัดสินใจว่าจะให้การรับรองหรือไม่ โดยพิจารณาจากรายงานการตรวจประเมิน, การประเมินผล การทบทวน และคำแนะนำสำหรับการรับรองจาก ARP

การรับรองมีอายุ 4 ปี

Maintenance of Accreditation Status

(การบำรุงรักษาสถานะการรับรอง)

• Surveillance Assessment

การตรวจติดตาม (Surveillance) จะดำเนินการกับหน่วยงานขอการรับรอง (CB) ที่ได้รับการรับรองในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรยังคงปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 และข้อกำหนดของ APO-AB

ความถี่ของการตรวจติดตามจะเป็นไปตามเอกสาร APO COP โดยจะปฏิบัติตามขั้นตอนที่อธิบายไว้สำหรับการประเมินการตรวจติดตาม

• Reaccreditation

การรับรองจะหมดอายุเมื่อสิ้นสุด 4 ปี ก่อนถึงวันหมดอายุ CB จะต้องได้รับการตรวจประเมินเพื่อขอการรับรองซ้ำ (Reaccreditation) โดยจะปฏิบัติตามขั้นตอนที่อธิบายไว้สำหรับการขอการรับรองซ้ำ

รอบแรกของการรับรอง (First cycle of accreditation)

การตรวจติดตาม ครั้งที่ 1 (Surveillance 1)	ประมาณ 12 เดือน นับจากวันที่ได้รับการรับรอง/ต่ออายุการรับรอง
การตรวจติดตาม ครั้งที่ 2 (Surveillance 2)	ประมาณ 15 เดือน นับจากวันที่ได้รับการตรวจติดตาม (surveillance) ครั้งที่ 1
การตรวจประเมินซ้ำ (Reassessment)	ประมาณ 3 เดือน ก่อนวันหมดอายุของการรับรอง

รอบถัดไปของการรับรอง (Subsequent cycle of accreditation)

การตรวจติดตาม (Surveillance)	ประมาณ 18 เดือน นับจากวันหมดอายุของการรับรองครั้งก่อนหน้า
การตรวจประเมินซ้ำ (Reassessment)	ประมาณ 6 เดือน ก่อนวันหมดอายุของการรับรอง

หมายเหตุ:

1. สามารถนำวิธีการ Remote assessment ตามกล่าวถึงในข้อ 4.3.4.3) มาใช้ โดยการตกลงร่วมกันระหว่าง APO-AB และ CB
2. ช่วงเวลาระหว่างการตรวจประเมิน มีระยะห่างไม่เกิน 2 ปี

Extending/Reducing Scope of Accreditation, Suspending Accreditation

การขยายขอบเขตการรับรอง การลดขอบเขตการรับรอง

• Extending Scope of Accreditation

APO-AB ได้พัฒนาขั้นตอนในเอกสาร APO-AB 4010 เพื่อจัดการกับกรณียื่นขอขยายขอบเขตการรับรอง และเพื่อพิจารณาว่าจะอนุมัติการขยายขอบเขตหรือไม่ โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในขอบเขตที่ขยาย

การตรวจประเมินเพื่อขยายขอบเขตการรับรองอาจดำเนินการระหว่างการตรวจติดตามหรือการประเมินซ้ำ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์หรือข้อตกลงระหว่าง APO-AB และ CB

• Reducing Scope of Accreditation

APO-AB ได้พัฒนาขั้นตอนในเอกสาร APO-AB 4011 4011 "ขั้นตอนสำหรับการระงับการรับรองและลดขอบเขตการรับรอง"

ในกรณี CB ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดตามขอบเขตของการรับรองอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการไม่มีขีดความสามารถ (competence) APO-AB อาจตัดสินใจลดขอบเขตการรับรองด้วยการยกเว้นประเด็น (area) ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

• Suspending Accreditation

APO-AB ได้พัฒนาขั้นตอนในเอกสาร APO-AB 4011 "ขั้นตอนสำหรับการระงับการรับรองและลดขอบเขตการรับรอง"

APO-AB อาจตัดสินใจระงับ (suspend) การรับรอง หาก CB ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของการรับรอง หรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบสำหรับการรับรองอย่างต่อเนื่อง

Evidence support

หลักฐานสนับสนุนการตรวจประเมิน ได้แก่

- Objective evidence – ข้อมูลที่สนับสนุนการมีอยู่ (existence) หรือการทวนสอบ (verify) บางสิ่ง โดยได้รับผ่านการสังเกต การวัดผล การทดสอบ หรือวิธีการอื่น ๆ ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของบันทึก (records) ข้อเท็จจริง หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การตรวจสอบและสามารถตรวจสอบได้
- Audit evidence - ได้แก่ บันทึก (records) ข้อเท็จจริง หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การตรวจสอบ และสามารถตรวจสอบได้

Non-Conformity

การใช้คำในเกณฑ์ และข้อบกพร่องระดับต่างๆ

- “shall” – ข้อกำหนด (requirement)
หากไม่ปฏิบัติตาม จัดเป็น Major Non-Conformity
- “should” – ข้อเสนอแนะ
หากไม่ปฏิบัติตาม จัดเป็น Minor Non-Conformity
- “may” - อนุญาต (permission)
หากไม่ปฏิบัติตาม จัดเป็น Major Non-Conformity
- “can” - ความเป็นไปได้ (possibility) หรือ ชีดความสามารถ (capability)

Audit Protocol

แนวทางการตรวจประเมิน ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 3 ขั้นตอน ได้แก่ 1) Pre-audit activities (กิจกรรมก่อนการตรวจประเมิน) 2) ข้อพึงปฏิบัติระหว่างการตรวจประเมิน 3) Post Audit/assessment หลังการตรวจประเมิน ดังนี้

1) Pre-audit activities (ก่อนการตรวจประเมิน)

- การวางแผนการตรวจประเมิน
 - การมอบหมายทีมผู้ตรวจประเมินและบทบาท
 - ตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์และความเป็นกลาง
 - ตกลงเรื่องเวลาและรูปแบบการตรวจประเมิน
 - การตกลงวันที่และวิธีการประเมิน/การตรวจสอบ: กำหนดวันที่และวิธีการที่ใช้ในการประเมินหรือการตรวจสอบ
- การเตรียมการ
 - การประสานงานเบื้องต้นระหว่างทีมผู้ตรวจประเมินและองค์กรที่ขอรับการตรวจประเมินเกี่ยวกับการเตรียมการต่างๆ
 - องค์กรที่ขอรับการตรวจประเมินจัดการการเดินทางและโลจิสติกส์
 - เอกสารและบันทึก (record) ที่เกี่ยวข้องต้องส่งมอบให้กับทีมผู้ตรวจประเมินล่วงหน้า
 - หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินจัดเตรียมกำหนดการ/ตารางเวลาการตรวจประเมิน และส่งให้องค์กรที่ขอรับการตรวจประเมิน

2) ระหว่างการตรวจประเมิน

- ความตรงต่อเวลาและการบริหารจัดการเวลา : เป็นกุญแจสำคัญในการดำเนินการ
- Opening Meeting : ไม่เกิน 30 นาที
- การประชุมระหว่างคณะผู้ประเมิน : สั้นและกระชับ
- การสื่อสารระหว่างการตรวจประเมิน
- การทบทวน (review) สารสนเทศระหว่างการตรวจประเมิน
- การเก็บรวบรวมและทวนสอบข้อมูล
- บันทึกผลการตรวจสอบพร้อมหลักฐาน
- การแจ้งให้องค์กรที่ขอรับการตรวจประเมินรับทราบเกี่ยวกับความไม่สอดคล้อง
- การขอหลักฐานสนับสนุนเพิ่มเติม
- การอภิปรายผลการตรวจประเมินทั้งหมดกับองค์กรที่ขอการรับรอง (CB)
- สรุปผลการตรวจสอบ

- การประชุมระหว่างผู้ประเมิน
- Closing meeting : 30-45 นาที

3) Post Audit/assessment หลังการตรวจประเมิน

- การจัดทำและการส่งมอบรายงานการตรวจประเมิน
- การเตรียมรายงานการตรวจประเมินที่สมดุล
- การส่งมอบรายงานการตรวจประเมินให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- การปิดข้อบกพร่อง (Nonconformities – NC) หลังจากการดำเนินการแก้ไขที่น่าพอใจ
- การติดตามผลการตรวจสอบเมื่อจำเป็น



ส่วนที่ 2 ประโยชน์ที่ได้รับและการขยายผลจากการเข้าร่วมโครงการ

2.1 ประโยชน์ที่ได้รับ

โครงการ 24-RC-01-GE-CBD-A-AP02 Training Course for Assessors of the APO Certification Bodies ทำให้ผู้เข้าอบรมได้รับแนวคิด ข้อมูล และประสบการณ์ของการเป็นผู้ตรวจประเมินเพื่อให้การรับรองหน่วยงานที่มาขอการรับรอง (Certification Body : CB)

2.2 กิจกรรมการขยายผลที่ได้ดำเนินการภายในระยะเวลา 60 วัน

องค์กรต้นสังกัด (สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ) กำหนดให้ผู้เข้าอบรมแบ่งปันสิ่งที่ได้เรียนรู้ในวาระการประชุม Communication Day

นอกจากนี้ ยังได้รับมอบหมายให้สนับสนุนศูนย์รับรองความเชี่ยวชาญของสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ FTPI Center for Professional Certification

2.3 กิจกรรมการขยายผลที่จะดำเนินการภายใน 6 เดือน

สิ่งที่ได้เรียนรู้ในหลักสูตรนี้ สามารถนำไปใช้ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้ศูนย์รับรองความเชี่ยวชาญของสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ FTPI Center for Professional Certification

ส่วนที่ 3 เอกสารแนบ

เอกสารประกอบการประชุม/สัมมนา (Training Materials)

- Folder 1 : Project Information
- Folder 2 : Resources Paper 2-1) APO-AB Documents 2-2) Presentation
- Folder 3 : Group Work

