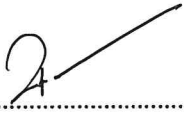
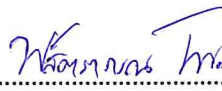
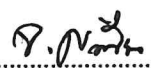


	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน	รหัส WI-CICAL-๐๕
	แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment)	หน้า ๑/๕ แก้ไขครั้งที่ ๐ ประกาศใช้วันที่ ๑๓/๐๗/๖๓

ผู้จัดทำ  (นายนครเศรษฐ์ สรนเสาวภาคย์) ...๑๐.../...๐๗.../...๖๓...	ผู้ตรวจสอบ  (นางสาวพัสดราภรณ์ ไสสสุข) ...๑๓.../...๐๗.../...๖๓...
 (นายชัยพร สังข์เพชร) ...๑๐.../...๐๗.../...๖๓...	ผู้อนุมัติ  (นางจันนิภา ศรีชัยวาลย์) ...๑๓.../...๐๗.../...๖๓...

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน	รหัส	WI-CICAL-๐๕
	แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment)	หน้า	๒/๕
		แก้ไขครั้งที่	๐
		ประกาศใช้วันที่	๑๓/๐๗/๖๓

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับการตรวจประเมินระยะไกล ซึ่งเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำในการตรวจประเมินโดยใช้เทคนิคการตรวจประเมินระยะไกล โดยประยุกต์ใช้ข้อกำหนดเพิ่มเติมตาม IAF MD ๔ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อกระบวนการรับรองของศูนย์ตรวจสอบและรับรองสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน (ศรม.) และมั่นใจว่าเกษตรกรดำเนินการสอดคล้องตามข้อกำหนดการรับรองในกรณีไม่สามารถดำเนินการตรวจประเมินในสภาวะปกติได้ (Extraordinary event)

๒. ผู้ปฏิบัติงาน

- ๒.๑ เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตร ที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๒ หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ผู้ตรวจประเมิน หรือผู้ตรวจประเมินฝึกหัด

๓. คำนิยาม

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบมาตรฐานสินค้าเกษตร ของ ศรม. ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๒ ผู้อำนวยการ ศรม. หรือ ผอ.ศรม. หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์ตรวจสอบและรับรองสินค้าเกษตรในเขตปฏิรูปที่ดิน
- ๓.๓ เกษตรกร หมายถึง เกษตรกร หรือกลุ่มเกษตรกร หรือสหกรณ์ ในเขตปฏิรูปที่ดิน
- ๓.๔ การตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment) หมายถึง การตรวจประเมินสถานที่ปฏิบัติงาน หรือการตรวจประเมินเสมือนจริง (Virtual Site) โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เช่น การตรวจประเมินผ่านแอปพลิเคชันการบันทึกวิดีโอ การบันทึกเสียง

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การวางแผนการตรวจประเมิน (PM-CICAL-๑๑)
- ๔.๒ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (PM-CICAL-๑๒)
- ๔.๓ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตามการรับรอง (PM-CICAL-๑๓)
- ๔.๔ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจต่ออายุการรับรอง (PM-CICAL-๑๔)
- ๔.๕ คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตรวจประเมินกรณีการรับรองแบบกลุ่ม (PM-CICAL-๑๕)
- ๔.๖ ตารางกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน (Manday) (SD-CICAL-๐๒)
- ๔.๘ IAF ID ๓ - IAF Informative Document for Management of Extraordinary IAF MD ๔
- ๔.๙ IAF MD ๔ - IAF Mandatory Document for the use of Information and communication technology for auditing/assessment purposes
- ๔.๑๐ IAF ID ๑๒ - IAF Informative Document for Principles on Remote Assessment

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน	รหัส WI-CICAL-๐๕
	แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment)	หน้า ๓/๕ แก้ไขครั้งที่ ๐ ประกาศใช้วันที่ ๑๓/๐๗/๖๓

๕. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้

๕.๑ อุปกรณ์สำหรับการประชุมทางไกล (VDO Conference) เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่สามารถใช้ในการดำเนินการดังกล่าวได้ และอุปกรณ์เครื่องเขียน

๕.๒ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๖. วิธีการปฏิบัติงาน

๖.๑ เกณฑ์ในการพิจารณาตรวจประเมินระยะไกล (Remote assessment)

- ๖.๑.๑ กรณีที่พบว่าการเดินทางไปตรวจประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงานของเกษตรกร มีข้อจำกัดในการเดินทาง หรือเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อคณะผู้ตรวจประเมินของ ศรม.
- ๖.๑.๒ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ตามแผนการตรวจประเมินของ ศรม. เช่น บุคลากร (เกษตรกร) หรือการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ (อาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงที่ ศรม. สงสัยว่าอาจมีผลต่อการรับรอง)
- ๖.๑.๓ ศรม. สามารถพิจารณาใช้วิธีการตรวจประเมินระยะไกลในกรณี การตรวจประเมินเบื้องต้น การตรวจประเมินเพื่อขยายการรับรองสำหรับขอบข่ายย่อย การตรวจติดตาม การตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง (Follow up) และ การทวนสอบการแก้ไขข้อบกพร่อง (Corrective action) ยกเว้น การตรวจประเมินครั้งแรก และการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุ จะดำเนินการตรวจในกรณีที่เป็นไปตามที่ ศรม. พิจารณานั้น
- ๖.๑.๔ กรณีการหาสาเหตุของข้อร้องเรียน ที่ต้องมีการตรวจประเมินสถานที่ปฏิบัติงาน
- ๖.๑.๕ กรณีที่ ศรม. ไม่สามารถดำเนินการตรวจประเมินแบบปกติได้ เนื่องจากเกิดสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ อ้างอิงตาม IAF Informative Document for Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting Abs, CABs and Certified Organizations (IAF ID ๓: ๒๐๑๑)
- ๖.๑.๖ ต้องไม่ขัดต่อข้อกำหนดของมาตรฐาน หรือ เงื่อนไขของ ศรม. ที่ระบุว่าห้ามดำเนินการตรวจประเมินระยะไกล

๖.๒ เงื่อนไขในการตรวจประเมินระยะไกล

- ๖.๒.๑ การตรวจประเมินระยะไกลต้องได้รับความยินยอมจากเกษตรกร อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ในแบบฟอร์มแผนการตรวจประเมินประจำเดือน (F-CICAL-๐๗)
- ๖.๒.๒ เกษตรกร ต้องส่งเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินให้คณะผู้ตรวจประเมินล่วงหน้าก่อนวันตรวจประเมินอย่างน้อย ๒ สัปดาห์ ตามที่คณะผู้ตรวจประเมินร้องขอ ซึ่งเอกสารที่เกษตรกร จะต้องส่งให้คณะผู้ตรวจประเมินของ ศรม. ขึ้นอยู่กับแผนการตรวจประเมินครั้งนั้นๆ
- ๖.๒.๓ เอกสารและข้อมูลทั้งหมดของเกษตรกร เช่น บันทึก เอกสาร และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีความพร้อมในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ในระหว่างการตรวจประเมิน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน	รหัส WI-CICAL-๐๕
	แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment)	หน้า ๔/๕ แก้ไขครั้งที่ ๐ ประกาศใช้วันที่ ๑๓/๐๗/๖๓

- ๖.๒.๔ เกษตรกรต้องมีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการตรวจประเมินระยะไกล เช่น สามารถประชุมผ่านกล้องวิดีโอ มีเครื่องมือสื่อสารที่เพียงพอ มีระบบเทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการสื่อสารที่ดี มีทรัพยากรที่เพียงพอ เมื่อคณะผู้ตรวจประเมินของ ศรม. ขอเอกสารหรือหลักฐานต่างๆ ต้องสามารถแสดงข้อมูลได้ทันที
- ๖.๒.๕ เกษตรกรต้องรับผิดชอบในการตอบคำถามและแสดงข้อมูลหลักฐานต่อคณะผู้ตรวจประเมินของ ศรม. ตามที่ร้องขอ หรือมอบหมายผู้แทน
- ๖.๒.๖ การตรวจประเมินระยะไกล คณะผู้ตรวจประเมิน ศรม. จะต้องดำเนินการภายใต้นโยบายการรักษาความลับ และต้องไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลให้บุคคลอื่นทราบ โดยสำหรับไฟล์เอกสารของเกษตรกร ที่ได้รับระหว่างการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมินจะทำลายไฟล์เอกสารหลังจากการตรวจประเมินเสร็จสิ้น

๖.๓ การวางแผนการตรวจประเมินระยะไกล

- ๖.๓.๑ เมื่อได้รับความยินยอมจากเกษตรกร เพื่อให้ดำเนินการตรวจประเมินระยะไกลแล้ว ศรม. จะคำนวณระยะเวลาการตรวจประเมินตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การวางแผนการตรวจประเมิน (PM-CICAL-๑๑) และตารางกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน (Manday) (SD-CICAL-๐๒)
- ๖.๓.๒ การแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมินของ ศรม. จะดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์/เงื่อนไข ตามข้อข้อยกเว้นการรับรองที่เกี่ยวข้อง และ ศรม. จะต้องแต่งตั้งผู้ตรวจประเมินอย่างน้อย ๑ ท่าน ที่คุ้นเคยกับระบบคุณภาพ หรือเคยตรวจประเมินหน่วยรับรองดังกล่าวมาก่อนร่วมในทีมตรวจประเมินผู้ตรวจประเมิน นอกจากนี้ผู้ตรวจประเมิน หรือผู้เชี่ยวชาญทางเทคนิคที่ร่วมทีมตรวจประเมิน ต้องมีความรู้ความสามารถในการเข้าใจและใช้ข้อมูล และการสื่อสารผ่านเทคโนโลยีที่ใช้เพื่อให้ได้ผลการตรวจสอบรับรองที่ต้องการ
- ๖.๓.๓ ศรม. จะส่งแผนการตรวจประเมินระยะไกล ตามแบบฟอร์มแผนการตรวจประเมินประจำเดือน (F-CICAL-๐๗) ล่วงหน้า เพื่อให้เกษตรกรรับทราบและเห็นชอบ
- ๖.๓.๔ คณะผู้ตรวจประเมินของ ศรม. และเกษตรกร ต้องทดสอบความพร้อมของระบบก่อนที่จะเริ่มตรวจประเมินระยะไกล จนมั่นใจว่าระบบเทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการสื่อสารของทั้งสองฝ่ายสามารถใช้งานได้จริง รวมถึง ยืนยันความเป็นปัจจุบันของเอกสาร และความพร้อมด้านต่างๆ ในการตรวจประเมิน เช่น
- บุคลากรที่จะให้ข้อมูลในหัวข้อการตรวจประเมิน
 - สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่สนับสนุนในการตรวจประเมิน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจประเมิน เป็นต้น
 - หากมีข้อสงสัยคณะผู้ตรวจประเมิน ศรม. สามารถสอบถามและขอข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ก่อนดำเนินการตรวจประเมิน

	คู่มือวิธีการปฏิบัติงาน	รหัส WI-CICAL-๐๕
	แนวทางการตรวจประเมินระยะไกล (Remote Assessment)	หน้า ๕/๕ แก้ไขครั้งที่ ๐ ประกาศใช้วันที่ ๑๓/๐๗/๖๓

๖.๔ การดำเนินการตรวจประเมินระยะไกล

เมื่อ ศรม. ตกลงร่วมกับเกษตรกร เพื่อตรวจประเมินระยะไกลแล้ว มกอช. จะดำเนินการดังนี้

- ๖.๔.๑ เกษตรกร ต้องจัดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน และที่เกี่ยวข้องในกิจกรรม ที่จะถูกตรวจประเมิน โดยต้องมีความพร้อมที่จะให้ข้อมูลแก่คณะผู้ตรวจประเมิน รวมทั้งต้องเข้าร่วมประชุมเปิดและปิดด้วย
- ๖.๔.๒ ในระหว่างการตรวจประเมินระยะไกล คณะผู้ตรวจประเมิน ของ ศรม. และเกษตรกร จะต้องยืนยันข้อมูลหรือสิ่งที่พบในระหว่างการตรวจประเมิน และในกรณีที่คณะผู้ตรวจประเมิน ของ ศรม. ไม่สามารถทวนสอบ กิจกรรมบางกิจกรรมหรือทั้งหมดตามแผนการตรวจประเมินในครั้งนั้นๆ หรือเกษตรกร ไม่สามารถสนับสนุนการตรวจประเมินระยะไกล ทำให้คณะผู้ตรวจประเมินของ ศรม. ไม่สามารถดำเนินการตรวจประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการบันทึกไว้ในรายงานการตรวจประเมินด้วย ในกรณีนี้ ศรม. อาจพิจารณาตรวจประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน (On-site) ของเกษตรกร
- ๖.๔.๓ หากระบบการเชื่อมต่อเพื่อการตรวจระยะไกล ไม่มีประสิทธิภาพหรือมีอุปสรรคจากสภาพแวดล้อม ซึ่งอาจส่งผลให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจประเมินตามแผนการตรวจประเมินที่ได้กำหนดไว้ หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินสามารถ ตัดสินใจยุติการตรวจประเมินระยะไกลได้ ซึ่งหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว คณะผู้ตรวจประเมินของ ศรม. จะต้องบันทึกไว้ในรายงานการตรวจประเมินด้วย

๖.๕ หลังจากการตรวจประเมินระยะไกล

- ๖.๕.๑ คณะผู้ตรวจประเมินของ ศรม. จะต้องสรุปและรายงานสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน เมื่อการตรวจประเมินเสร็จสิ้นในแต่ละวัน และเมื่อการตรวจประเมินระยะไกลเสร็จสิ้นตามแผนการตรวจประเมิน คณะผู้ตรวจประเมินของ ศรม. จะสรุปสิ่งที่พบในการประชุมปิด และหากพบข้อบกพร่องคณะผู้ตรวจประเมินของ ศรม. จะส่งแบบบันทึกข้อบกพร่องแปลง (F-CICAL-๒๓) รวมทั้งเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบรายชื่อประชุมเปิด ปิด ประวัติการตรวจประเมิน (Audit log) (F-CICAL-๖๓) ให้เกษตรกรเป็นลายลักษณ์อักษร และเกษตรกรต้องยืนยัน ลงนามรับทราบ
- ๖.๕.๒ คณะผู้ตรวจประเมิน ศรม. จะต้องจัดทำรายงานการตรวจประเมินระยะไกลในแบบฟอร์มแบบสรุปการตรวจประเมินแปลง (F-CICAL-๒๖) ตามรายละเอียดและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์/เงื่อนไข ที่ ศรม. กำหนดไว้
- ๖.๕.๓ การแก้ไขข้อบกพร่อง (ถ้ามี) จะต้องปฏิบัติตามเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์/เงื่อนไข ที่ ศรม. กำหนดไว้