



บริษัท ไอเซ็ม จำกัด
98/75 หมู่ 5 ตำบลบางคูเวียง
อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

CONTROLLED DO NOT COPY

ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง
การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ
รับรองระบบงาน

หมายเลข : QP-CER-001

(Doc. No)

หน้าที่ : 1 ของ 16

(Page : of)

แก้ไขครั้งที่ : 04


(Rev)

วันที่บังคับใช้ 03/08/2021


(Issue Date)

ระเบียบปฏิบัติงาน
เรื่อง

การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการรับรองระบบงาน

 <p>ISEM Institute of Software Engineering Improvement and Quality Management</p> <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	<p>CONTROLLED DO NOT COPY</p> <p>ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ รับรองระบบงาน</p>	<p>หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)</p>	
		<p>หน้าที่ : 2 ของ 16 (Page : of)</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)</p>	

	ชื่อ-นามสกุล	ลายเซ็น	วัน/เดือน/ปี
จัดทำโดย CER	ชยากร ปิยะบัณฑิตกุล ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief of Executive Officer)		03-08-2021
ตรวจสอบโดย POD	ทัชพันธ์ กังวานตระกูล ประธานกรรมการบริษัท (President of Director)		03-08-2021
อนุมัติโดย POD	ทัชพันธ์ กังวานตระกูล ประธานกรรมการบริษัท (President of Director)		03-08-2021
จัดเก็บโดย CER	ชยากร ปิยะบัณฑิตกุล ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief of Executive Officer)		03-08-2021

 <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	<p>CONTROLLED DO NOT COPY</p> <p>ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ รับรองระบบงาน</p>	<p>หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)</p>	
		<p>หน้าที่ : 4 ของ 16 (Page : of)</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)</p>	

สารบัญ

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขต
- คำจำกัดความ
- เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- แผนผัง
- ขั้นตอนการดำเนินงาน
- บันทึกคุณภาพ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของฝ่ายรับรองระบบ (Certification) สอดคล้องตามมาตรฐานข้อกำหนดระบบ ISO/IEC 17065 ข้อ 7 และใช้เป็นมาตรฐานวิธีการปฏิบัติงานในการให้บริการตรวจรับรองของ ISEM ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ขอบเขต

เอกสารนี้กำหนดขั้นตอนในกระบวนการรับรองระบบการบริหารจัดการการตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการรับรองระบบงาน และรายละเอียดของขั้นตอนต่างๆ ของการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก (ซึ่งประกอบด้วย 2 ขั้นตอนคือ การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1-stage 1 และการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2-stage2) รวมถึงการตรวจติดตาม-Surveillance และการตรวจประเมินใหม่ต่ออายุการรับรองระบบงานตามมาตรฐานข้อกำหนดระบบ ISO/IEC 17065 ข้อ 7

คำจำกัดความ


SAS หมายถึง ฝ่ายบริการงานรับรองมาตรฐาน (Standard Accreditation and Services)
CER หมายถึง ฝ่ายรับรองระบบและบุคคล ISO (Certification)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

F-QP-QAA-001-001 รายงานสรุปผลการประเมิน
F-QP-SAS-002-005 Certification (ประกาศนียบัตร)
SD-CER-001 คู่มือในการทำงานการตรวจรับรอง (CLA)

แผนผังการตรวจประเมิน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร
1. CER	รับคำขอการรับรองจากผู้ขอการรับรองใหม่/ ผู้ขอการรับรองรอบตรวจติดตาม/ผู้ต่ออายุ	-ผู้ขอรับการรับรอง -SAS	F-QP-SAS-001-001-ใบรับคำขอการรับรอง F-QP-CER-001-001-ใบคัดเลือกบุคลากรในการประเมิน F-QP-PSO-001-0005 ทะเบียนรายชื่อบุคลากร F-QP-PSO-001-012 ผลการพิจารณาเรื่องสมรรถนะ, F-SD-PSO-001-001 คุณสมบัติของ CLA&เกณฑ์คุณสมบัติ ของCLA F-QP-SAS-002-006 รายชื่อลูกค้าCMMI
2.CER	คัดเลือกบุคลากร	-PSO -SAS -คณะกรรมการPRC	F-QP-SAS-001-002-ใบเสนอราคา เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า, โครงการและอื่นๆตามที่ร้องขอ F-QP-PSO-001-004 สัญญาจ้างบุคลากรในการตรวจประเมิน F-SD-CEO-006-001 หนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย F-SD-CEO-006-002 สัญญารักษาความลับ F-SD-CEO-006-003 หนังสือรับรองผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict) F-SD-CEO-006-004 Code of Conducts and Ethics
3.CER	ทำสัญญาว่าจ้างและลงนาม การรักษาความลับและอื่นๆ	-SAS -PSO -CLA	F-QP-SAS-001-002-ใบเสนอราคา เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า, โครงการและอื่นๆตามที่ร้องขอ F-QP-PSO-001-004 สัญญาจ้างบุคลากรในการตรวจประเมิน F-SD-CEO-006-001 หนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย F-SD-CEO-006-002 สัญญารักษาความลับ F-SD-CEO-006-003 หนังสือรับรองผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict) F-SD-CEO-006-004 Code of Conducts and Ethics
4.CER	การเตรียมการประเมิน	-CLA	F-QP-CER-001-002-Observing Request Form F-QP-CER-001-003-NDA_Confidentiality Agreement for Certification
5. CLA	การประเมินตาม Certification Plan	ตามข้อกำหนดใน ISO/IEC ISO/IEC TR 29110-3-1:2020 ผู้ขอรับการรับรอง- ทีมผู้ตรวจ(ถ้ามี)	F-QP-CER-001-004-Impartiality Letter-CLA F-QP-CER-001-005-Certification Plan F-QP-CER-001-006-Assessment Team F-QP-CER-001-007-Request OE F-QP-CER-001-008-MC-Script
6. CLA	การพิจารณาตรวจประเมิน- PIID	-ทีมผู้ตรวจ(ถ้ามี)	F-QP-CER-001-009- Question Scripts F-QP-CER-001-010- PIID F-QP-CER-001-011- Certification Activities Log F-QP-CER-001-012- Certification CAR-PAR F-QP-CER-001-013- Opening Briefing F-QP-CER-001-014- Final Findings F-QP-CER-001-015- Company Certification F-QP-CER-001-016- CLA-COB Certification F-QP-CER-001-017- Audit Disclosure Report (ADR) F-QP-CER-001-018- CLA-COB Feedback Form F-QP-CER-001-019- Audit Team Member Feedback Form F-QP-CER-001-020- COB evaluated CLA F-QP-CER-001-021- Sponsor Feedback Form
7. CLA	การจัดทำผลลัพธ์ Final Findings และรายงานผลการตรวจ Audit Disclosure Report (ADR)	- ผู้ขอรับการรับรอง -ทีมผู้ตรวจ(ถ้ามี) ตามข้อกำหนดใน ISO/IEC ISO/IEC TR 29110-3-1:2020	F-QP-CER-001-013- Opening Briefing F-QP-CER-001-014- Final Findings F-QP-CER-001-015- Company Certification F-QP-CER-001-016- CLA-COB Certification F-QP-CER-001-017- Audit Disclosure Report (ADR) F-QP-CER-001-018- CLA-COB Feedback Form F-QP-CER-001-019- Audit Team Member Feedback Form F-QP-CER-001-020- COB evaluated CLA F-QP-CER-001-021- Sponsor Feedback Form
8. CLA	การส่งมอบผล การตรวจประเมิน	-CER -QAA ตามข้อกำหนดใน ISO/IEC ISO/IEC TR 29110-3-3:2016	F-QP-CER-001-018- CLA-COB Feedback Form F-QP-CER-001-019- Audit Team Member Feedback Form F-QP-CER-001-020- COB evaluated CLA F-QP-CER-001-021- Sponsor Feedback Form

 <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	CONTROLLED DO NOT COPY ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ รับรองระบบงาน	หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)	
	วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)	หน้าที่ : 6 ของ 16 (Page : of)	แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. รับคำขอการรับรองจากผู้ขอการรับรองใหม่/ผู้รับคำขอประเมินติดตาม/ผู้ต่ออายุ

- 1.1 CER ดำเนินการรับคำขอการรับรองจากผู้ขอการรับรองใหม่/ผู้รับคำขอประเมินติดตาม/ผู้ต่ออายุ จาก SAS โดยแบ่งเป็นการประเมินครั้งแรก การประเมินติดตาม และการประเมินต่ออายุ
- 1.2 ในการรับคำขอหน่วยรับรอง (CB) ต้องได้รับข้อมูลที่จำเป็นต่อกระบวนการรับรองครบถ้วนตามรูปแบบการรับรองที่เกี่ยวข้อง
 - ข้อมูลที่จำเป็นในใบสมัครขอการรับรอง
 - โครงการที่จะขอรับการรับรอง
 - รายละเอียดทั่วไปของลูกค้า รวมถึง ชื่อและที่อยู่ของตำแหน่งที่ตั้ง ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการ และการดำเนินงาน
 - ข้อมูลอื่นๆ ทั้งหมดที่จำเป็นตามข้อกำหนดการรับรองที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อมูลสำหรับการประเมินเบื้องต้น และเอกสารอื่น ๆ ตามที่ระบุใน F-QP-SAS-001-001-ใบรับคำขอการรับรอง

2. การคัดเลือก

2.1 CER ดำเนินการประสานงานกับทางหน่วยงาน PSO และหน่วยงาน SAS เพื่อขอเอกสารในการประกอบการพิจารณาการคัดเลือกผู้ตรวจประเมิน ได้แก่


- F-QP-PSO-001-0005 ทะเบียนรายชื่อบุคลากร
- F-QP-PSO-001-012 ผลการสำรวจความเสี่ยง
- F-SD-PSO-001-001 คุณสมบัติของ CLA&เกณฑ์คุณสมบัติของCLA
- F-QP-SAS-002-006 รายชื่อลูกค้าCMMI

2.2 CER ทำการคัดเลือกผู้ตรวจประเมินเพื่อนำเสนอคณะกรรมการPRC ในเอกสารการคัดเลือก F-QP-CER-001-001-ใบคัดเลือกบุคลากรในการประเมิน โดยต้องพิจารณาอย่างถี่ถ้วนในการคัดเลือก CLA ซึ่งอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นกลาง อาทิ เป็น CLA ที่ให้คำปรึกษาระบบที่เกี่ยวข้องกับการประเมินดังกล่าวฯ หรือ โครงการที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงจากประวัติที่บันทึกในF-SD-PSO-001-001 รวมถึงการไม่เป็นบุคคลในครอบครัว ลูกจ้าง นายจ้าง บริษัทที่จะไปประเมิน

2.3 CER ได้รับผลสรุปอนุมัติการคัดเลือกจะดำเนินการยืนยันหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ตรวจประเมินเพื่อนัดทำสัญญาว่าจ้างและลงนามตามนโยบายที่กำหนดไว้ต่อไป

2.3.1 หน่วยงานCER ส่งเอกสารสรุปผลการคัดเลือกบุคลากรให้ทางหน่วยงานPSO ประสานงานกับทางผู้ตรวจประเมินเพื่อดำเนินการตามQP-PSO-001 เรื่องบุคลากรของหน่วยรับรอง ขั้นตอนการทำสัญญาว่าจ้าง

2.3.2 หน่วยงานCER ส่งเอกสารสรุปผลการคัดเลือกบุคลากรให้ทางหน่วยงานSAS ยืนยันในการรับบริการตรวจประเมินแก่ทางผู้รับการรับรองตามQP-SAS-001 -การรับ ทบทวนคำขอและบันทึกจัดเก็บข้อมูล

 <p>ISEM Institute of Software Engineering improvement and quality Management</p> <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	<p>CONTROLLED DO NOT COPY</p> <p>ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง</p> <p>การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ</p> <p>รับรองระบบงาน</p>	<p>หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)</p>	
	<p>วันที่ : 7 ของ 16 (Page : of)</p>		<p>แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)</p>	

3. การลงนามสัญญาว่าจ้างและเอกสารต่างๆตามนโยบาย

3.1 PSO เมื่อได้รับเอกสารอนุมัติการคัดเลือกผู้ตรวจประเมินจากหน่วยงาน F-QP-CER-001-001 จะดำเนินการติดต่อเพื่อทำสัญญาว่าจ้างและลงนามเอกสารตามที่กำหนดดังนี้

- F-QP-PSO-001-004 สัญญาจ้างบุคลากรในการตรวจประเมิน
- F-SD-CEO-006-001 หนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
- F-SD-CEO-006-002 สัญญารักษาความลับ
- F-SD-CEO-006-003 หนังสือรับรองผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict)
- F-SD-CEO-006-004 Code of Conducts and Ethics

3.2 หน่วยงานSAS ได้รับเอกสารสรุปผลการคัดเลือกบุคลากรจากหน่วยงานSASเพื่อดำเนินการยืนยันในการรับบริการตรวจประเมินแก่ทางผู้รับการรับรองโดยใช้เอกสารใบเสนอราคาF-QP-SAS-001-002 เพื่อให้ทางผู้ขอรับการตรวจรับรองลงนามอนุมัติแผนการตรวจและข้อตกลงในการปฏิบัติตามที่ทางหน่วยงานCER กำหนดไว้ รวมถึงติดตามเอกสารอื่นๆตามที่ร้องขอไว้ในเอกสาร

4. การเตรียมการประเมิน

หน่วยงานCER ได้รับการยืนยันตอบกลับอนุมัติจากผู้ขอการรับรองจากหน่วยงานSAS และการดำเนินการสัญญาจ้างและลงนามเอกสารต่างๆ ตามนโยบายกำหนดจากหน่วยงานPSO จึงจะเริ่มดำเนินการเตรียมการประเมิน โดยการเตรียมวางแผนการประเมิน เก็บข้อมูลหลักฐาน ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลหลักฐาน

4.1. การวางแผนการประเมิน (Plan the assessment) แผนสำหรับการประเมิน ประกอบด้วย

โดยมีรายละเอียดตามข้อกำหนด ISO/IEC 33002: 2015 ข้อ 4.2.1 ดังนี้

แผนสำหรับการประเมินจะต้องได้รับการพัฒนาและจัดทำเป็นเอกสารรวมถึงอย่างน้อย:

a) ปัจจัยการผลิตที่จำเป็นซึ่งระบุไว้ในมาตรฐานนี้ (อ้างถึง 4.4)

- กำหนด required inputs ในเอกสาร SD-CER-001 คู่มือในการทำงานการตรวจรับรอง (CLA)

b) ระดับการประเมิน (อ้างถึง 4.6)

- กำหนด class of assessment เป็น Class 2 ในเอกสาร F-QP-CER-001-005-Certification Plan (แผนการประเมิน)


และ ในเอกสาร F-QP-CER-001-014-Final Findings (ผลการประเมิน), F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน), F-QP-SAS-002-005-Certification (ประกาศนียบัตร)

c) หมวดหมู่ของความเป็นอิสระของหน่วยงานที่ทำการประเมินหัวหน้าผู้ประเมินและสมาชิกคนอื่น ๆ ของทีมประเมิน (อ้างถึงภาคผนวก Annex A-Categories of independence)

- กำหนด category of independence เป็น Type: Category A (Type A) ในเอกสาร F-QP-CER-001-005-Certification Plan (แผนการประเมิน) และในเอกสาร F-QP-CER-001-014-Final Findings (ผลการประเมิน), F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน), F-QP-SAS-002-005-Certification (ประกาศนียบัตร)

d) การสื่อสารกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

- กำหนด communications ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ในเอกสาร F-QP-CER-001-005-Certification Plan (แผนการประเมิน)

 <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	<p>CONTROLLED DO NOT COPY</p> <p>ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง</p> <p>การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ</p> <p>รับรองระบบงาน</p>	<p>หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)</p>	
	<p>หน้าที่ : 8 ของ 16 (Page : of)</p>		<p>แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)</p>	

-กรณีทางCLA มีTrainee เข้าร่วมจะต้องดำเนินการส่งเอกสารเพื่อขออนุมัติจากผู้รับรอง ในการขออนุมัติและอนุมัติ การเข้าฝึกทักษะของผู้ฝึก(F-QP-CER-001-002) โดยหน่วยรับรองจะต้องทำการตรวจสอบคุณสมบัติและคัดกรองประวัติ (F-SD-PSO-001-001) เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้ขอการรับรอง

-เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้ขอการรับรองจึงจะดำเนินการระบุชื่อลงในcertification plan (F-QP-CER-001-005) , รวมถึง ADR(F-QP-CER-001-017)

-บุคลากรที่จะเข้าฝึกจะต้องลงนามในเอกสาร การลงนามสัญญารักษามาตรฐาน F-SD-CEO-006-002 และหนังสือ จรรยาบรรณ (Code of Conduct) F-SD-CEO-006-004 ก่อนที่จะเข้าร่วมการตรวจประเมิน

e) การระบุกระบวนการประเมินที่เป็นเอกสารซึ่งรวมถึง.

1) กลยุทธ์และเทคนิคในการคัดเลือกการระบุการรวบรวมและการวิเคราะห์หลักฐานและข้อมูลวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไข ข้อกำหนดใด ๆ สำหรับการครอบคลุมขอบเขตองค์กรหรือขอบเขตกระบวนการของการประเมินตามที่กำหนดไว้ สำหรับระดับของการประเมิน (อ้างอิง 4.6) ;

2) แนวทางในการได้รับการจัดอันดับคุณลักษณะของกระบวนการที่ตกลงกันหากเกี่ยวข้อง

- กำหนด strategy and techniques สำหรับการเลือก ระบุ เก็บ และการวิเคราะห์ข้อมูล (OEs) ในเอกสาร SD-CER-001 คู่มือในการทำงานการตรวจรับรอง (CLA)- กำหนดแนวทางการให้ระดับคะแนน (process attribute rating) ในเอกสาร F-QP-CER-001-014-Final Findings (ผลการประเมิน)

f) กิจกรรมที่ต้องดำเนินการในการประเมิน

- กำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการในการประเมิน ในเอกสาร F-QP-CER-001-005-Certification Plan (แผนการ ประเมิน)

g) ทรัพยากรและกำหนดการที่กำหนดให้กับกิจกรรมเหล่านี้

- กำหนดการระบุ resources and schedule ในเอกสาร F-QP-CER-001-005-Certification Plan (แผนการประเมิน)

h) การระบุและนิยามบทบาทและความรับผิดชอบของผู้เข้าร่วมในการประเมิน

- กำหนด roles and responsibilities ของผู้เข้าร่วมการประเมิน ในเอกสาร F-QP-CER-001-005-Certification Plan (แผนการประเมิน)

i) เกณฑ์เพื่อตรวจสอบว่าเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานสากลนี้


- กำหนด checklist เพื่อให้การประเมินตามข้อกำหนดของมาตรฐาน และตรวจสอบการทำงานด้วย QAA ในเอกสาร F-QP-QAA-001-001 (รายงานสรุปผลการประเมิน)

j) คำอธิบายของผลลัพธ์การประเมินตามแผน

- กำหนดการระบุการอธิบายผลลัพธ์ของการประเมินผ่านเอกสาร F-QP-CER-001-014-Final Findings (ผลการประเมิน)

*บทบาทและความรับผิดชอบในการประเมินกระบวนการจะได้รับมอบหมายและสื่อสารกับบุคลากรที่ได้รับผลกระทบ จากการประเมิน (ตามข้อ h) ในเอกสาร F-QP-CER-001-005-Certification Plan (แผนการประเมิน)

**แผนสำหรับการประเมินจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้สนับสนุนการประเมินและการอนุมัติจะต้องจัดทำเป็นเอกสาร (ตามข้อ i) การลงนามของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในเอกสาร F-QP-CER-001-005-Certification Plan (แผนการประเมิน)

 <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	<p>CONTROLLED DO NOT COPY</p> <p>ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง</p> <p>การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ</p> <p>รับรองระบบงาน</p>	<p>หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)</p>	
		<p>หน้าที่ : 9 ของ 16 (Page : of)</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)</p>	

4.2. การเก็บข้อมูลหลักฐาน (Collect the data) การเก็บข้อมูลที่เพียงพอเพื่อให้ครอบคลุม Organization Scope และ Process Scope ข้อมูลประกอบด้วยหลักฐานทางตรงและทางอ้อม (Direct and Indirect evidence) ของการประเมินตามที่กำหนดใน Class of assessment

- การระบุความสอดคล้องของกระบวนการองค์กรกับ โมเดลการประเมิน (Organizational unit's processes and the process assessment model)
- การระบุแต่ละกระบวนการที่จะประเมินโดยพิจารณาตามหลักฐานที่ระบุใน Assessment scope
- หลักฐานเพียงพอที่จะสามารถระบุผลการให้คะแนนการประเมิน (Rating)
- หลักฐานเพียงพอที่จะสามารถทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการประเมินตามขอบเขต (Assessment scope และ Class of assessment)
- หลักฐานเพียงพอที่จะสามารถทำให้บรรลุตามการดำเนินกระบวนการตามขอบเขต (Assessment scope และ Class of assessment)
- หลักฐานเพียงพอตามข้อกำหนดของ process assessment model
- มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินเพื่อสนับสนุนการได้มาซึ่งผลลัพธ์ของ Assessment output

4.3. การตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลหลักฐาน (Validate the data) แนวทางการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่เพียงพอต่อการประเมินตามมาตรฐานที่ระบุตามขอบเขต Assessment scope ดังนี้


- การยืนยันว่าหลักฐานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการประเมิน
- มั่นใจได้ว่าข้อมูลหลักฐานเพียงพอตามขอบเขต (Assessment scope และ Class of assessment)
- ยืนยันได้ว่าหลักฐานตามขอบเขต (Assessment scope และ Class of assessment)
- มั่นใจได้ว่าข้อมูลหลักฐานมีความสอดคล้องกัน (Consistency)

5. การประเมินตาม Certification Scheme

การประเมินตาม Certification Scheme) ตามข้อกำหนดใน ISO/IEC TR 29110-3-1:2020

5.1. การจัดทำผลการประเมิน (Determine the results) การระบุผลการประเมินตาม process assessment model เพื่อสนับสนุนผลการประเมินของผู้ประเมินที่ได้รับการวิเคราะห์ผลจากการตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลหลักฐาน กระบวนการให้คะแนนการประเมิน (Rating) ตาม Process Measurement Framework ประกอบด้วย

- การให้คะแนนตามวิธีการที่กำหนด
- การประมวลผลคะแนนตามวิธีการที่กำหนด
- การตรวจสอบย้อนกลับของกระบวนการให้คะแนนและข้อมูลหลักฐาน
- การบันทึกความสัมพันธ์ระหว่างการแสดงผลการประเมินในแต่ละกระบวนการของการให้คะแนนและข้อมูลหลักฐาน
- การบันทึกขอบเขตกระบวนการและผลการประเมินตามวิธีการที่กำหนด
- สามารถระบุผลการประเมินตามวิธีการที่กำหนด (Maturity level-if applicable)

 <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	CONTROLLED DO NOT COPY ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ รับรองระบบงาน	หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)	
		หน้าที่ : 10 ของ 16 (Page : of)	แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)
		วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)	

5.2. รายงานผลการประเมิน (Report the assessment)

รายงานผลการประเมินเป็นไปตามข้อกำหนด ISO/IEC 33002: 2015 ข้อ 4.2.5 รายงานการประเมิน ดังนี้
 รายงานการประเมินจะต้องรวมถึงสิ่งต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย:

a) ทั่วไป:

- 1) ตัวระบุที่ไม่ซ้ำกัน โดยกำหนดตาม ID ลูกค้า xxxx
- 2) วันที่ออก; คือ วันที่ทาง CLA เสร็จสิ้นการตรวจประเมิน
- 3) หมายเลขเวอร์ชัน; ให้ระบุ R.00- สำหรับออก ADR ครั้งแรก หากมีการแก้ไขให้ดำเนิน ัน R.01...n เป็นต้น
- 4) ผู้ออกเอกสาร; หมายถึง CLA เป็นผู้อนุมัติ

ตัวอย่าง

กรณีตรวจประเมินใหม่:	Document id: ADR-29110-xxxx (R.xx)
กรณีตรวจติดตามผล รอบที่ 1:	Document id: ADR-29110-xxxx-SV1 (R.xx)
กรณีตรวจติดตามผล รอบที่ 2:	Document id: ADR-29110-xxxx-SV2 (R.xx)
กรณี Renew จะเปลี่ยน Document ID ใหม่	

5) ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

- กำหนดในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)

b) บริษัท และหน่วยงานได้รับการประเมิน.

- กำหนดในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)

c) ระดับของการประเมิน.

- กำหนด class of assessment เป็น Class 2 ในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)

d) ชื่อและบทบาทของ assessor.

- กำหนดในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)

e) การระบุประเภทการประเมิน (Category of Independence of the body performing the assessment) ของผู้ทบทวนผู้ประเมิน

- กำหนด category of independence เป็น Type: Category A (Type A) ในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)

f) ผู้เข้าร่วมการประเมิน (ตามชื่อบทบาทหรือขอบเขตหน้าที่).


- กำหนดในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)

g) วันที่และระยะเวลาของการประเมิน

- กำหนดในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)

h) การอ้างอิงถึงมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (reference to applicable standard)

- กำหนดในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)

 <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	<p>CONTROLLED DO NOT COPY</p> <p>ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง</p> <p>การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ</p> <p>รับรองระบบงาน</p>	<p>หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)</p>	
		<p>หน้าที่ : 11 ของ 16 (Page : of)</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)</p>	


- i) การระบุแบบจำลอง เช่น รูปแบบการประเมินกระบวนการ, แบบจำลองวุฒิภาวะ; (process assessment model)
กำหนดตามข้อกำหนดใน ISO/IEC 33002:2015 (29110-3-3:2016) ในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)
- j) การระบุกรอบการวัดขั้นต้น; (process measurement framework)
กำหนดตามข้อกำหนดใน ISO/IEC 33002:2015 (29110-3-3:2016) ในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)
- k) ผลการประเมิน
กำหนดตามข้อกำหนดใน ISO/IEC 33002:2015 (29110-3-3:2016) ในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)
- l) ผลคำแนะนำการปรับปรุงกระบวนการและการลดผลกระทบจากความเสี่ยง (Opportunities for improvement and risk mitigation)
- กำหนดในเอกสาร F-QP-CER-001-014-Final Findings (ผลการประเมิน)
*รายงานการประเมินจะต้องจัดทำเป็นเอกสารและออกให้กับผู้สนับสนุนการประเมิน (Sponsor)
- กำหนดในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)
**ตัวอย่างเนื้อหาของรายงานการประเมินแสดงไว้ในภาคผนวก B
- กำหนดตามข้อกำหนดใน ISO/IEC 33002:2015 (29110-3-3:2016) ในเอกสาร F-QP-CER-001-017-Audit Disclosure Report (ADR) (รายงานสรุปผลการประเมิน)

หน้าที่ความรับผิดชอบของ Sponsor

- 1) รับผิดชอบการระบุผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่ Certified Lead Appraiser (CLA) แจ้งตามวิธีการที่กำหนด
- 2) รับผิดชอบการระบุขอบเขตและอนุมัติแผนการประเมิน
- 3) ทำให้แน่ใจได้ว่ามีทรัพยากรที่เพียงพอต่อการตรวจประเมินผล
- 4) ทำให้แน่ใจได้ว่าทีมผู้ประเมิน สามารถเข้าถึงข้อมูลหลักฐาน

หน้าที่ความรับผิดชอบของ Certified Lead Appraiser (CLA)

- 1) ยืนยันขอบเขตการประเมินร่วมกับ Project Sponsor
- 2) เข้าใจวัตถุประสงค์การประเมินจาก Sponsor
- 3) ตรวจสอบแนวทางการประเมินตามข้อกำหนดของมาตรฐานที่กำหนด
- 4) ตรวจสอบขอบเขตการประเมินผลที่ถูกต้อง
- 5) ทำให้แน่ใจได้ว่าผู้มีส่วนร่วมการประเมินเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตของการประเมิน
- 6) ทำให้แน่ใจได้ว่าทีมผู้ประเมินมีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 7) ทำให้แน่ใจได้ว่าทีมผู้ประเมินสามารถเข้าถึงเอกสารข้อมูลหลักฐาน ซึ่งอธิบายแนวทางกิจกรรมการประเมินผล

 <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	<p>CONTROLLED DO NOT COPY</p> <p>ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง</p> <p>การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ</p> <p>รับรองระบบงาน</p>	<p>หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)</p>	
	<p>หน้าที่ : 12 ของ 16 (Page : of)</p>		<p>แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)</p>	


- 8) ทำให้แน่ใจได้ว่าทีมผู้ประเมินมีความสามารถในการใช้เครื่องมือเพื่อสนับสนุนการประเมิน
- 9) ยืนยันผลการประเมินที่ส่งมอบให้ Sponsor
- 10) เมื่อการประเมินผลเสร็จสิ้น ดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดของมาตรฐานอ้างอิง
ทั้งนี้ ผู้ประเมินได้ดำเนินการตามขั้นตอนกิจกรรมการประเมินรับรองตามที่กำหนด โดยผู้ประเมินควรมีความสามารถ
โดยการได้รับการอบรม ประสบการณ์ ที่เพียงพอเหมาะสมที่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนด ระดับการประเมิน (Class of
assessment) และสามารถตัดสินใจได้อย่างมีอาชีพ

Assessment Input เอกสารสำหรับนำเข้าในการประเมิน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นสำหรับการบันทึกข้อมูล และ
ได้รับการอนุมัติจาก Sponsor ประกอบด้วย

- a) การระบุ Sponsor และความสัมพันธ์กับองค์กร
- b) ข้อมูลธุรกิจขององค์กรพร้อมเป้าหมายธุรกิจ และขอบเขตการประเมิน
- c) วัตถุประสงค์การประเมิน
- d) ขอบเขตการประเมินขององค์กร
 - 1) กระบวนการสืบค้นข้อมูลองค์กร
 - 2) การอธิบายลักษณะ ระดับคุณภาพกระบวนการ ในขอบเขตการประเมิน
 - 3) ชื่อ/ขอบเขต Organizational Unit (OU) ขององค์กร
 - 4) เนื้อหาของชื่อ/ขอบเขต Organizational Unit (OU) ประกอบด้วย i) หน่วยงาน ขนาด จำนวนบุคลากร ii) ภารกิจหลัก
iii) ลักษณะสำคัญ
 - 5) ตัวอย่างของการดำเนินการ โครงการตามกระบวนการดำเนิน โครงการภายในขอบเขตที่กำหนด
- e) ระบุโมเดล Process Reference model และ Process Measurement Framework (ISO/IEC33002:2015(29110-3-3:2016)
และ Process Assessment model (ISO/IEC 33002:2015(29110-3-1:2020) หรือ (Maturity level-if applicable)
- f) มีข้อมูลหลักฐานประกอบการประเมินตามข้อกำหนด (Class of assessment, rating, aggregation method)
- g) มีข้อมูลหลักฐานที่ประกอบด้วย คุณลักษณะ ระยะเวลา กระบวนการประเมิน การเป็นเจ้าของข้อมูล การรักษา
ความลับและการปกปิดข้อมูล
- h) ระบุหน้าที่ ความรับผิดชอบของทีมผู้ประเมินและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน
- i) ระบุเงื่อนไขความสามารถของผู้เป็น CLA อย่างชัดเจน

Assessment Output ประกอบด้วย

- a) วันที่ประเมินผล
- b) ระบุข้อมูลหลักฐานการนำเข้าข้อมูล
- c) ระบุวัตถุประสงค์ของการรวบรวมหลักฐาน
- d) ระบุขั้นตอนการประเมินผล
- e) แสดงผลการนำเสนอผลลัพธ์การประเมิน
- f) สามารถระบุผลการประเมินตามวิธีการที่กำหนด (Maturity level-if applicable)


 <p>ISEM Institute of Software Engineering Improvement and Quality Management</p> <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	<p>CONTROLLED DO NOT COPY</p> <p>ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง</p> <p>การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ</p> <p>รับรองระบบงาน</p>	<p>หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)</p>	
		<p>หน้าที่ : 13 ของ 16 (Page : of)</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)</p>	

6. การพิจารณาตรวจประเมิน

6.1 CER พิจารณาตรวจประเมิน ตามกระบวนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบการบริหารจัดการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองประเภทกรณีองค์กรเดียว หรือกรณีองค์กรหลายสาขา หรือ กรณีองค์กรที่มีสถานดำเนินการชั่วคราว หรือกรณีผู้ยื่นคำขอมิหลายนิติบุคคลและต้องการให้มีการออกใบรับรองเป็นฉบับเดียวกัน โปรแกรมการตรวจประเมินจะประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) การตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก (2 ขั้นตอน)
- (2) การตรวจติดตามผลการรักษาระบบ
- (3) การตรวจประเมินใหม่เพื่อต่ออายุการรับรอง (ตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุการรับรอง 3 ปี) ซึ่งรายละเอียดของการตรวจประเมินตามประเภทการตรวจประเมิน ดังมีรายละเอียดตามที่มีการระบุไว้ข้างต้น แต่อย่างไรในการพิจารณา กำหนดหรือทบทวน โปรแกรมการตรวจประเมิน ขอบข่ายการตรวจประเมิน และแผนการตรวจประเมินนี้ หน่วยรับรองมาตรฐาน (สำนักงาน ICA) จะนำประเด็นดังต่อไปนี้มาประกอบการพิจารณา

- 1) ขอบข่ายและความซับซ้อนของระบบการจัดการของลูกค้า
- 2) ผลกระทบและกระบวนการ (ซึ่งรวมถึงงานบริการ)
- 3) ขนาดองค์กรของลูกค้า
- 4) สถานประกอบการที่ถูกตรวจประเมิน
- 5) ภาษาที่ใช้ในองค์กรของลูกค้า ภาษาใช้ตรวจประเมินและจัดทำรายงานการตรวจประเมิน
- 6) ข้อกำหนดของส่วนงานและกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 7) ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและลูกค้าของลูกค้า
- 8) จำนวนกะทำงานและระยะเวลาของกะทำงาน
- 9) เวลาที่ใช้ในการตรวจประเมินในแต่ละกิจกรรม
- 10) ความรู้ความสามารถของทีมตรวจประเมิน
- 11) ความจำเป็นที่ต้องตรวจประเมินองค์กรชั่วคราว
- 12) ผลของการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 หรือการตรวจประเมินใดก่อนหน้า
- 13) ผลของการตรวจติดตามผลการรักษากิจกรรมอื่นๆ
- 14) ระดับของประสิทธิผลของระบบการจัดการที่แสดงให้เห็น
- 15) จำนวนที่ต้องใช้ในการสุ่มตัวอย่าง (Eligibility for sampling)
- 16) ข้อร้องเรียนลูกค้า
- 17) ข้อร้องเรียนที่หน่วยรับรองได้รับเกี่ยวกับลูกค้า
- 18) มีการตรวจประเมินแบบรวมระบบ (Combine audit) ตรวจประเมินแบบบูรณาการ ((Integrated audit) หรือ ตรวจประเมินร่วมกับหน่วยรับรองอื่น (Joint audit)

 <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	CONTROLLED DO NOT COPY ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ รับรองระบบงาน	หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)	
		หน้าที่ : 14 ของ 16 (Page : of)	แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)
		วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)	

- 19) การเปลี่ยนแปลงขององค์กรของลูกค้า ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ หรือระบบการจัดการ
- 20) การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของหน่วยรับรอง
- 21) การเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนดของกฎหมาย
- 22) การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของหน่วยรับรองระบบงาน
- 23) ความเสี่ยงและความซับซ้อน
- 24) ข้อมูลเกี่ยวกับ Performance ขององค์กร เช่น Defect level, Key performance indicator (KPI) data และอื่นๆ
- 25) ความเกี่ยวข้องขององค์กรที่มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 26) ข้อมูลที่ได้รับจากการตรวจประเมินก่อนหน้า

7. การจัดทำผลลัพธ์และการรายงานผลการตรวจประเมินตาม

(ตามข้อกำหนดใน ISO/IEC ISO/IEC TR 29110-3-1:2020)


7.1 CER ประเมินความสอดคล้อง (ISO/IEC 17067: 2013) ให้บริการผลการตรวจประเมินที่เป็นทางการ คือ มาตรฐาน ISO/IEC 33002 Class of assessment (Class 2) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้มีความมาตรฐานในการแสดงผลของการประเมินซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับองค์กรอื่นในลักษณะเดียวกันได้ โดยผลของของการประเมินแสดงถึงจุดแข็งและจุดอ่อนที่องค์กรที่ขอรับการรับรองสามารถเปรียบเทียบและนำไปปรับปรุงพัฒนาได้ โดยประกอบด้วยการพัฒนาตามความต้องการของลูกค้า มีแผนการประเมินการเก็บและตรวจสอบ รวมถึงการบันทึกผลลัพธ์ตามแนวทางการรายงานมาตรฐาน ISO/IEC 33002 Content of an assessment report ของคณะผู้ตรวจประเมิน

ทั้งนี้ขอบเขตการให้บริการสำหรับมาตรฐาน ISO/IEC 29110 เป็นไปตามมาตรฐาน ISO/IEC 29110-4-1 โดยมีขั้นตอนการประเมินซึ่งเป็นไปตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021

(Conformity assessment scheme: ISO/IEC 33002:2015 Categories of Independence bodies)

Certification of Conformity ประกาศนียบัตรรับรองการประเมิน ประกอบด้วย

- 1) ระบุหมายเลข/รหัสการประเมิน
- 2) วันที่ประกาศ
- 3) วันที่สิ้นสุดการประกาศ
- 4) ขอบเขตการประกาศ
- 5) ที่อยู่องค์กรในขอบเขต
 - ขอบเขตการประเมิน
 - องค์กรผู้ประเมิน
 - Categories of Independence of the body performing the assessment
 - ระดับการประเมิน (Class of assessment)
 - ระบุข้อกำหนดมาตรฐาน
 - ระบุ process assessment model

 <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	CONTROLLED DO NOT COPY ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ รับรองระบบงาน	หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)	
		หน้าที่ : 15 ของ 16 (Page : of)	แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)
		วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)	

- ระบุ Process Measurement Framework
- ระบุผลการประเมินตามวิธีการที่กำหนด (Maturity level-if applicable)
- ระบุขั้นตอนกระบวนการประเมินตามขอบเขตที่กำหนด
- ระบุขั้นตอนกระบวนการแสดงผลการประเมิน
- ลายเซ็นของผู้ประเมินและ หน่วยรับรอง

7.2 การรายงานผลการตรวจประเมิน


หน่วยงาน CER จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินให้บริการผลการตรวจประเมินที่เป็นทางการคือ มาตรฐาน ISO/IEC 33002 Class of assessment (Class 2) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้มีมาตรฐานในการแสดงผลลัพธ์ของการประเมินซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับองค์กรอื่นในลักษณะเดียวกันได้ โดยผลของของการประเมินแสดงถึงความเสี่ยงและโอกาส และ OFI-Opportunity for improvement โอกาสในการปรับปรุงกระบวนการที่องค์กรที่ขอรับการรับรองสามารถเปรียบเทียบและนำไปปรับปรุงพัฒนาได้ โดยประกอบด้วย การพัฒนาตามความต้องการของลูกค้า มีแผนการประเมิน การเก็บและตรวจสอบ รวมถึงการบันทึกผลลัพธ์ตามแนวทางการรายงานมาตรฐาน ISO/IEC 33002 Content of an assessment report ของคณะผู้ตรวจประเมิน

ทั้งนี้ขอบเขตการให้บริการสำหรับมาตรฐาน ISO/IEC 29110 เป็นไปตามมาตรฐาน ISO/IEC 29110-4-1 โดยมีขั้นตอนการประเมินซึ่งเป็นไปตามมาตรฐาน ISO/IEC 17021

8. การส่งมอบรายงานการตรวจประเมิน

8.1 หน่วยงาน CER ทำการรวบรวมผลลัพธ์และรายงานการตรวจประเมินจากผู้ตรวจประเมิน และทวนสอบกับรายการ Check list (F-QP-QAA-001-001) ของทางหน่วยงาน QAA

8.2 หน่วยงาน CER รวบรวมเอกสารครบถ้วนแล้วจึงนำเสนอแก่หน่วยงาน QAA เพื่อทำการทวนสอบความถูกต้องการนำเสนอคณะกรรมการ CJC เพื่อตัดสินผลการตรวจประเมินตามขั้นตอนการทำงาน QP-QAA-001-001 เรื่องการประกันคุณภาพต่อไป ซึ่งกระบวนการตั้งแต่เริ่มกระบวนการจนถึงนำเสนอหน่วยงาน QAA ไม่ควรเกิน 90 วันทำการ

 <p>ISEM Institute of Software Engineering improvement and quality Management</p> <p>บริษัท ไอเซ็ม จำกัด 98/75 หมู่ 5 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางคูเวียง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี</p>	<p>CONTROLLED DO NOT COPY</p> <p>ระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง</p> <p>การตรวจประเมิน ติดตาม และต่ออายุการ</p> <p>รับรองระบบงาน</p>	<p>หมายเลข : QP-CER-001 (Doc. No)</p>	
		<p>หน้าที่ : 16 ของ 16 (Page : of)</p>	<p>แก้ไขครั้งที่ : 04 (Rev)</p>
		<p>วันที่บังคับใช้ 03/08/2021 (Issue Date)</p>	

บันทึกคุณภาพ

รหัส	ชื่อฟอร์ม	ระยะเวลา จัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
F-QP-CER-001-001	รายงานการคัดเลือก CLA เพื่อทำการตรวจประเมิน	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-002	Observing Request Form	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-003	NDA Confidentiality Agreement for Certification	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-004	Impartiality Letter-CLA	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-005	Certification Plan	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-006	Assessment Team	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-007	Request OE	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-008	MC-Script	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-009	Question Scripts	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-010	PIID	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-011	Certification Activities Log	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-012	Certification CAR-PAR	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-013	Opening Briefing	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-014	Final Findings	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-015	Company Certification	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-016	CLA-COB Certification	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-017	Audit Disclosure Report (ADR)	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-018	CLA-COB Feedback Form	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-019	Audit Team Member Feedback Form	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-020	COB_evaluated CLA	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER
F-QP-CER-001-021	Sponsor Feedback Form	อย่างน้อย 3 ปี	ตามวัน เดือน ปี	CER