



สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

ระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไข (Regulations)

เรื่อง : การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบการจัดการตาม
มาตรฐานแรงงานไทย

หมายเลขเอกสาร : R-006

ฉบับที่ : 0

แก้ไขครั้งที่ : 1

เริ่มใช้วันที่ : 9 ธันวาคม 2560

ผู้จัดทำ : *ชานันท์ วัฒนวิทย์*

ผู้ตรวจสอบ : *สมชาย ใจดี*

ผู้อนุมัติ : *ทศพร วัฒนวิทย์*

สำเนาฉบับที่ :

การตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบการจัดการตามมาตรฐานแรงงานไทย

1. ขอบข่าย

- 1.1 เอกสารนี้กำหนดขั้นตอนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองระบบการจัดการตามมาตรฐานแรงงานไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “มรท. 8001” ตามมาตรฐาน มรท. 8001 (TLS 8001)
- 1.2 เอกสารนี้กำหนดโดยย่อถึงขั้นตอนด้านธุรการในกระบวนการรับรอง มรท. 8001 และรายละเอียดของขั้นตอนต่างๆ ของการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก (ซึ่งประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 และการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2) การตรวจติดตามผลและการตรวจประเมินแบบพิเศษ/การตรวจประเมินพิเศษ และการตรวจประเมินใหม่

2. นิยาม

ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ มีดังต่อไปนี้

- 2.1 มาตรฐานแรงงานไทย ตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเป็นหน่วยรับรอง หน่วยตรวจ การประเมิน และการรับรองแรงงานไทย พ.ศ. 2559 หมายถึง มาตรฐานแรงงานที่ประกาศโดยกระทรวงแรงงาน ซึ่งแสดงว่าสถานประกอบกิจการได้ปฏิบัติตามแรงงาน สอดคล้องตามข้อกำหนด เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตแรงงานและเสริมสร้างให้ธุรกิจมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 2.2 การรับรองระบบการจัดการตามมาตรฐานแรงงานไทย หมายถึง การให้การยอมรับความสามารถขององค์กรในการปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานไทย ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “การรับรอง”
- 2.3 การรับรองระบบการจัดการมาตรฐานแรงงานไทย ระดับพื้นฐาน หมายถึง การรับรองสถานประกอบกิจการที่มีการปฏิบัติตามแรงงาน สอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทย ตามที่อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานประกาศกำหนด และมีอายุการรับรอง 2 ปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การรับรองมาตรฐานแรงงานไทย ระดับพื้นฐาน (ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2559) เป็นการรับรองสถานประกอบกิจการที่มีกาปฏิบัติตามแรงงาน สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย ตามข้อ 5.1 ข้อกำหนดทั่วไป และข้อ 5.2 ระบบการจัดการ เฉพาะในส่วนที่เป็นเอกสารตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด ข้อ 5.3 การใช้แรงงานบังคับ ข้อ 5.4 ค่าตอบแทนการทำงาน ข้อ 5.5 ชั่วโมงการทำงาน ข้อ 5.6 การเลือกปฏิบัติ ข้อ 5.7 วินัยและการลงโทษ ข้อ 5.8 การใช้แรงงานเด็ก ข้อ 5.9 การใช้แรงงานหญิง ข้อ 5.10 เสรีภาพในการสมาคม และการร่วมเจรจาต่อรอง ข้อ 5.11 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ข้อ 5.12 สวัสดิการ
- 2.4 การรับรองระบบการจัดการตามมาตรฐานแรงงานไทย ระดับสมบูรณ์ หมายถึง การรับรองสถานประกอบกิจการที่มีการปฏิบัติตามแรงงาน สอดคล้องทุกข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทย และมีอายุการรับรอง 3 ปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง
- 2.5 การรับรองระบบการจัดการตามมาตรฐานแรงงานไทย ระดับสมบูรณ์สูงสุด หมายถึง การรับรองสถานประกอบกิจการที่มีการปฏิบัติตามแรงงาน สอดคล้องทุกข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทย และมีชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา ชั่วโมงการทำงานในวันหยุด และชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รวมกันแล้ว สัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมง และมีอายุการรับรอง 3 ปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง
- 2.6 สถาบัน หมายถึง สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ

- 2.7 ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง สถานประกอบกิจการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่มีความประสงค์ขอรับรองหรือต่ออายุการรับรองระบบการจัดการตามมาตรฐานแรงงานไทย
- 2.8 ผู้ได้รับการรับรอง หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจประเมิน และได้รับการรับรองจากสถาบันว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย
- 2.9 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
- 2.10 คณะอนุกรรมการ หมายถึง คณะอนุกรรมการรับรองระบบที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง เสนอแนะนโยบายในเรื่องที่เกี่ยวกับการรับรอง ตัดสินการพักใช้ การเพิกถอนและการคืนสิทธิการรับรองระบบการจัดการ แต่งตั้งคณะทำงานทบทวนเพื่อทำหน้าที่ตัดสินให้การรับรอง เพิ่ม/ลดขอบข่าย และยกเลิกการรับรองระบบการจัดการที่เกี่ยวข้อง และแต่งตั้งคณะทำงานอื่น หรือบุคคลเพื่อดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ทำให้มั่นใจในความเป็นกลางในการให้การรับรองระบบการจัดการ และเป็นคณะกรรมการความเป็นกลาง และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
- 2.11 คณะทำงานทบทวน หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาตัดสินให้การรับรอง เพิ่ม/ลดขอบข่าย และยกเลิกการรับรองระบบการจัดการที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะอนุกรรมการ
- 2.12 การตรวจประเมิน/การประเมิน (Audit) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ เป็นอิสระและจัดทำเป็นเอกสาร ที่ดำเนินการโดยสถาบัน เพื่อให้ได้หลักฐานการตรวจประเมินและเพื่อประเมิน/พิจารณาว่าผู้ยื่นคำขอ/ผู้ได้รับการรับรองมีการปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานไทย
- 2.13 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 หมายถึง การตรวจเอกสารหรือกิจกรรมของสถานประกอบกิจการที่ขอการรับรอง เพื่อตรวจสอบความพร้อมทั้งด้านเอกสาร ความรู้และความเข้าใจในข้อกำหนดของระบบการจัดการตามมาตรฐานแรงงานไทย รวมถึงการนำไปปฏิบัติก่อนการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 โดยอาจเข้าไปในสถานประกอบกิจการของผู้ยื่นคำขอก็ได้
- 2.14 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 หมายถึง การตรวจเอกสาร สัมภาษณ์ ตรวจสอบพื้นที่ และสังเกตสภาพการทำงาน เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบผลการประเมิน และหมายความรวมถึง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (ซึ่งจะดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสอดคล้องและประสิทธิผลของการนำระบบการจัดการที่ขอรับการรับรองไปปฏิบัติ
- 2.15 สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อบกพร่อง (Nonconformity) หมายถึง ความล้มเหลวที่จะเป็นไปตามข้อกำหนด
- 2.16 ข้อบกพร่องสำคัญ (Major nonconformity) หมายถึง การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทยซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อลูกค้าหรือระบบการจัดการ หรือมีข้อบกพร่องย่อยจำนวนมากในข้อกำหนดหรือประเด็นเดียวกัน
- 2.17 ข้อบกพร่องย่อย (Minor nonconformity) หมายถึง การไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทยซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อลูกค้าหรือระบบการจัดการ หากปล่อยทิ้งไว้อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องสำคัญได้
- 2.18 ข้อสังเกต (Observation) หมายถึง สิ่งที่ไม่ถือเป็นข้อบกพร่อง แต่หากปล่อยทิ้งไว้หรือละเลย อาจนำไปสู่ข้อบกพร่องได้
- 2.19 ผู้ตรวจประเมิน (Auditor, Assessor) หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติที่จะดำเนินการตรวจประเมินได้

- 2.20 การตรวจติดตามผล (Surveillance) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อติดตามการรักษาระบบที่ดำเนินการในระหว่างได้รับการรับรองหรือช่วงก่อนครบรอบการตรวจประเมินใหม่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบยังคงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 2.21 การตรวจประเมินใหม่ (Re-assessment) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนทั้งระบบอีกครั้งว่าองค์กรมีการนำมาตรฐานแรงงานไทยไปปฏิบัติ และยังมีประสิทธิผลอยู่ ซึ่งการตรวจประเมินใหม่ดังกล่าวจะดำเนินการก่อนใบรับรองสิ้นอายุ
- 2.22 องค์กรหลายสาขา (Multi site organization) หมายถึง องค์กรที่ดำเนินธุรกิจสาขาที่เป็นนิติบุคคลเดียวกันหรือไม่ก็ได้ โดยมีสำนักงานส่วนกลางเป็นผู้ดำเนินการวางแผน ควบคุม จัดการแก่หน่วยงานเครือข่ายและสาขา ในกรณีที่เครือข่ายและสาขาไม่เป็นนิติบุคคลเดียวกับสำนักงานส่วนกลาง ต้องมีสัญญาหรือนิติกรรมใดๆ ที่แสดงว่าสำนักงานส่วนกลางมีอำนาจในการตรวจติดตาม และการดำเนินการแก้ไขในเครือข่ายและสาขาต่างๆ ได้
- 2.23 สถานดำเนินการชั่วคราว (Temporary site) หมายถึง สถานดำเนินการที่องค์กรมีการดำเนินงานเฉพาะหรือให้บริการในช่วงเวลาที่กำหนด และไม่ได้มีจุดมุ่งหมายที่จะเป็นสถานดำเนินการถาวร
- 2.24 องค์กรที่มีสถานดำเนินการชั่วคราว (Temporary site organization) หมายถึง องค์กรที่ดำเนินธุรกิจโดยมีสำนักงานส่วนกลางเป็นศูนย์กลางของการบริหารจัดการ กำกับ ควบคุม และดูแลการดำเนินการของสถานดำเนินการชั่วคราวภายนอก สำนักงานส่วนกลาง เช่น โครงการก่อสร้าง
- 2.25 เหตุผลความจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉิน หมายถึง การกระทำหรือเหตุการณ์ที่ไม่อาจบังคับหรือควบคุมได้ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นตามธรรมชาติหรือเกิดขึ้นโดยวิธีอื่น และต้องเป็นเหตุการณ์ที่กระทบต่อผลประโยชน์ส่วนรวมมิใช่เหตุการณ์เฉพาะตัวของบุคคลหรือคณะบุคคลใดเท่านั้น และ/หรือเป็นเหตุสุดวิสัยที่มีอาจคาดการณ์ได้ตามปกติของวิญญูชน เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดต่อทั้งในระดับชาติและ/หรือระหว่างประเทศ เหตุการณ์ที่อาจเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นชอบ

3. ขั้นตอนการตรวจประเมิน

3.1 ทั่วไป

- 3.1.1 การตรวจประเมินจะดำเนินการสำหรับผู้ขอรับการรับรองที่อยู่ในเขตราชอาณาจักร ผู้ยื่นคำขอที่มีสถานประกอบการนอกราชอาณาจักรให้พิจารณาเป็นกรณีไป
- 3.1.2 ระยะเวลาในการตรวจประเมินขึ้นอยู่กับจำนวนพนักงานในองค์กรของผู้ยื่นคำขอ จำนวนกะ เวลาในการทำงาน ขนาดและความซับซ้อนของกิจกรรม เทคโนโลยีที่ใช้ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การว่าจ้างหน่วยงานภายนอกในการดำเนินกิจกรรมภายใต้ขอบข่ายระบบการบริหารจัดการ ผลการตรวจประเมินใดๆ ก่อนหน้านี้ จำนวนสถานประกอบการ ประเภทการรับรอง จำนวนสมาชิกในกลุ่มผู้ตรวจประเมิน ในกรณีที่ไม่สามารถตรวจประเมินหลังพระอาทิตย์ตกดินได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบผลการปฏิบัติจากบันทึกคุณภาพของผู้ยื่นคำขอในระหว่างการตรวจประเมินในเวลาปกติ
- 3.1.3 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก ประกอบด้วย
- (1) ประสานงานเพื่อประเมินความพร้อมของผู้ยื่นคำขอ
 - (2) การแต่งตั้งกลุ่มผู้ตรวจประเมิน
 - (3) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1
 - (4) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

กรณีผู้ยื่นคำขอดำเนินการในลักษณะองค์กรหลายสาขา (Multi site organization) หรือ องค์กรที่มีสถานดำเนินการชั่วคราว (Temporary site organization) สถาบันจะดำเนินการ ตรวจสอบประเมินทุกสาขา/สถานดำเนินการ (site) ที่อยู่ในขอบข่ายการรับรอง (สำหรับการ ตรวจสอบประเมินขั้นตอนที่ 2)

3.2 การแต่งตั้งกลุ่มผู้ตรวจประเมิน

3.2.1 สถาบันจะแต่งตั้งกลุ่มผู้ตรวจประเมินเพื่อตรวจสอบประเมินการเป็นไปตามเกณฑ์

3.2.2 การแต่งตั้งกลุ่มผู้ตรวจประเมินจะทำการเป็นทางการ โดยประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน และผู้ตรวจประเมินอีกจำนวนหนึ่งตามความเหมาะสม อาจจะมีผู้เชี่ยวชาญด้วยก็ได้ ซึ่งต้อง กำหนดอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

3.2.3 การแต่งตั้งกลุ่มผู้ตรวจประเมินต้องยึดหลักดังนี้

3.2.3.1 เป็นผู้ที่มีความสมบัติตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดว่าด้วยคุณสมบัติและ ประสบการณ์สำหรับผู้ตรวจประเมินมาตรฐานแรงงานไทย และผู้เชี่ยวชาญ: R-O16

3.2.3.2 มีความคุ้นเคยกับหลักเกณฑ์การรับรองมาตรฐานแรงงานไทย และขั้นตอนการ ดำเนินการเพื่อการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย

3.2.3.3 มีความรู้อย่างแจ่มแจ้งในวิธีการตรวจประเมิน และในเอกสารการตรวจประเมิน

3.2.3.4 มีความรู้ความสามารถทางเทคนิคในกิจกรรมที่ขอรับการรับรองตามทะเบียนรายชื่อ ผู้ตรวจประเมินของสถาบัน

3.2.3.5 มีความสามารถในการสื่อความ

3.2.3.6 ปราศจากผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในกลุ่มปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลาง ไม่น่าเชื่อถือ หรืออย่างไม่เสมอภาค รวมทั้ง

(1) ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เคยให้คำปรึกษา หรือทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจประเมินใน ฐานะให้คำแนะนำหรือที่ปรึกษาให้แก่ผู้ยื่นคำขอภายในระยะเวลา 2 ปี ที่ผ่าน มา ซึ่งอาจมีผลต่อกระบวนการและการตัดสินใจให้การรับรอง

(2) ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้นในหน่วยงานของผู้ยื่นคำขอ

(3) ผู้ตรวจประเมินต้องไม่มีแรงกดดันทางการค้าและ/หรือการเงินใดๆ

(4) ต้องไม่เรียกรับ หรือจะยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ยื่นคำขอ ผู้ ได้รับการรับรอง ลูกจ้าง หรือผู้มีส่วนได้เสีย เว้นแต่การรับค่าตอบแทน หรือ ผลประโยชน์ในทางธุรกิจปกติในการประกอบกิจการให้บริการของสถาบัน

3.2.4 หน้าที่กลุ่มผู้ตรวจประเมิน มีดังนี้

1) ตรวจสอบและทวนสอบโครงสร้าง นโยบาย กระบวนการ คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน บันทึก และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการตามมาตรฐานแรงงานไทยที่ขอรับการรับรอง หรือได้รับการรับรองของผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรอง และพิจารณาว่าสอดคล้องเป็นไป ตามข้อกำหนดทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายการรับรอง

2) ตรวจสอบว่าองค์กรได้จัดทำกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงการ นำไปปฏิบัติและการรักษาไว้ให้มีประสิทธิผล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่ทำให้เกิดความเชื่อมั่นใน ระบบการจัดการตามมาตรฐานแรงงานไทยของผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรอง

3) สื่อสารกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองถึงผลการตรวจประเมิน และการดำเนินการ สำหรับประเด็นที่พบว่ามีความไม่สอดคล้องระหว่างนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมาย และ ผลการดำเนินการดังกล่าวของผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรอง

3.2.5 ก่อนดำเนินการตรวจประเมิน หัวหน้าผู้ตรวจประเมินประชุมกับผู้ตรวจประเมินเพื่อเตรียมความพร้อม ทบทวนความสมบูรณ์ของเอกสารที่เกี่ยวข้อง เตรียมรายการประเมิน แบ่งหน้าที่ผู้ตรวจประเมิน จัดทำแผนการตรวจประเมิน และนัดหมายผู้ยื่นคำขอ โดยจะนัดหมายการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรกหรือการรับรองใหม่ภายใน 120 วันนับจากวันที่ผู้ยื่นคำขอมีการยื่นคำขอพร้อมเอกสารหรือหลักฐานประกอบการยื่นคำขอครบถ้วน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอจัดส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นคำขอไม่ครบถ้วน สถาบันจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบและให้จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานประกอบการยื่นคำขอให้ครบถ้วนภายใน 180 วันนับจากวันที่สถาบันลงทะเบียนรับคำขอ หากผู้ยื่นคำขอไม่สามารถจัดส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นคำขอครบถ้วนตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนด หรือไม่มีความพร้อมในการรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรกหรือการรับรองใหม่ภายในระยะเวลา 120 วัน นับจากวันยื่นคำขอรับการรับรองและมีเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับการรับรองครบถ้วน และหลังจากที่สถาบันได้มีการดำเนินการติดตามความคืบหน้าจากผู้ยื่นคำขอแล้ว สถาบันจะดำเนินการยกเลิกคำขอรับการรับรองดังกล่าว แต่ทั้งนี้สถาบันไม่ตัดสิทธิ์การที่ผู้ยื่นคำขอจะยื่นคำขอรับการรับรองใหม่ หากผู้ยื่นคำขอไม่เห็นด้วยกับการยกเลิกคำขอรับการรับรอง ผู้ยื่นคำขออาจยื่นอุทธรณ์ต่อสถาบันได้ตามระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เรื่องข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองระบบการจัดการตามมาตรฐานแรงงานไทย: R-005

3.2.6 ในกรณีที่เป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรกหรือการตรวจประเมินเพื่อการรับรองใหม่ สถาบันจะจัดทำหนังสือแจ้งแผนการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอและสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน และสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ที่สถานประกอบการกิจการนั้นตั้งอยู่ ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการตรวจประเมิน (ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขออนุญาตเป็นหน่วยรับรองและหน่วยตรวจมาตรฐานแรงงานไทย ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559)

3.2.7 ก่อนทำการตรวจประเมิน หากยังไม่ได้มีการลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับและหนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ก่อน ให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) ลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับและหนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.2.8 ต้องแจ้งชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) ให้ผู้ยื่นคำขอทราบและให้ความเห็นชอบก่อนการตรวจประเมิน

3.3 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1

3.3.1 การตรวจประเมินในขั้นตอนนี้ สถาบันจะดำเนินการตรวจประเมินเอกสารหรือกิจกรรมของสถานประกอบการที่ขอการรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความพร้อมก่อนการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 โดยอาจเข้าไปในสถานประกอบการของผู้ยื่นคำขอก็ได้ และเพื่อ

- 1) ประเมินความพร้อมขององค์กรด้านเอกสารในการนำมาตรฐานแรงงานไทยไปปฏิบัติ
- 2) ประเมินสถานะเฉพาะของสถานประกอบการและที่ตั้งที่ขอรับการรับรองตามมาตรฐานแรงงานไทย รวมถึงการพิจารณาร่วมกับบุคลากรของผู้ยื่นคำขอ เพื่อพิจารณาความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
- 3) ทบทวนสถานะและความเข้าใจของผู้ยื่นคำขอในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะหลักหรือลักษณะปัญหาที่มีนัยสำคัญ กระบวนการ วัตถุประสงค์และการดำเนินการตามมาตรฐานแรงงานไทย

- 4) ยืนยันขอบข่ายและขอบเขตการรับรอง รวมถึงรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายการรับรอง กระบวนการ ที่ตั้งและจำนวนสถานประกอบการที่ขอรับการรับรอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อ การดำเนินการตามมาตรฐานแรงงานไทย
 - 5) ทบทวนการจัดสรรทรัพยากร และตกลงกับผู้ยื่นคำขอเกี่ยวกับรายละเอียดในการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
 - 6) นำข้อมูลเกี่ยวกับความเข้าใจในการดำเนินการตามมาตรฐานแรงงานไทยของผู้ยื่นคำขอ และการดำเนินการของสถานประกอบการในหัวข้อที่มีโอกาสเกิดผลกระทบที่มีนัยสำคัญไปใช้ในการวางแผนการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
 - 7) ประเมินว่าผู้ยื่นคำขอมีการกำหนดแผนและมีการดำเนินการการตรวจประเมินภายในและการทบทวนของฝ่ายบริหาร รวมถึงความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
 - 8)หารือกับผู้ยื่นคำขอเกี่ยวกับช่วงเวลาที่จะดำเนินการแก้ไขประเด็นที่พบจากการตรวจประเมินในขั้นตอนนี้ เพื่อประกอบการนัดหมายกำหนดเวลาในการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 ต่อไป ซึ่งผลจากการตรวจประเมินในขั้นตอนนี้ สถาบันจะรายงานเป็นสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ โดยประเด็นที่รายงานนี้จะครอบคลุมประเด็นความไม่สอดคล้องที่มีโอกาสตรวจพบในการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
- 3.3.2 สถาบันอาจพิจารณาละเว้นกิจกรรมการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 ได้ แต่ยังคงมีการประเมินเอกสาร (โดยไม่ต้องดำเนินการ ณ สถานประกอบการ) กรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้รับการรับรองมาตรฐานแรงงานไทยจากหน่วยรับรองอื่น หรือจากสถาบัน โดยผู้ยื่นคำขอต้องมีใบรับรองฉบับเดิมสิ้นอายุไม่เกิน 6 เดือน

3.4 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 นี้ สถาบันจะดำเนินการตรวจประเมินเอกสาร สัมภาษณ์ ตรวจประเมินพื้นที่ และสังเกตสภาพการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย และเพื่อประเมินความสอดคล้องและประสิทธิภาพของการนำมาตรฐานแรงงานไทยไปปฏิบัติ และแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบผลการประเมิน ซึ่งการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 จะครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

- 1) ข้อมูลและหลักฐานของการเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทย
- 2) การเฝ้าระวัง การวัด การรายงานผล และการทบทวนสมรรถนะเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (ซึ่งสอดคล้องกับความคาดหวังของมาตรฐานแรงงานไทยหรือเอกสารมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)
- 3) ระบบการจัดการและสมรรถนะการดำเนินการว่าสอดคล้องตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบ
- 4) การควบคุมการปฏิบัติการของกระบวนการของลูกค้า
- 5) การตรวจติดตามภายในและการทบทวนของฝ่ายบริหาร
- 6) ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแรงงาน
- 7) ความเชื่อมโยงระหว่างข้อกำหนดมาตรฐาน นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายเชิงสมรรถนะ (ซึ่งสอดคล้องกับความคาดหวังของมาตรฐานแรงงานไทยหรือเอกสารมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง) ข้อกำหนดกฎหมายที่นำมาประยุกต์ใช้ หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถของบุคลากร การดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ข้อมูลผลการดำเนินงาน และผลสรุปและสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจติดตามภายใน

กรณีผู้ยื่นคำขอดำเนินการในลักษณะองค์กรหลายสาขา (Multi site organization) หรือองค์กรที่มีสถานดำเนินการชั่วคราว (Temporary site organization) สถาบันจะดำเนินการตรวจประเมินทุกสาขา/สถานดำเนินการ (site) ที่อยู่ในขอบข่ายการรับรอง

ซึ่งการตรวจประเมินดังกล่าวต้องมีการจัดเตรียมรายการตรวจประเมิน (Check list) และแผนการตรวจประเมิน สถาบันจะจัดส่งแผนการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอและอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการตรวจประเมิน

การตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการประกอบด้วย 6 ขั้นตอนย่อย ยกเว้นการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 ไม่มีขั้นตอนย่อยที่ 3.4.6

3.4.1 การประชุมเปิดการตรวจประเมิน (Opening meeting)

ประชุมเปิดการตรวจประเมินร่วมกับผู้บริหารระดับสูงหรือผู้แทนผู้บริหารของผู้ยื่นคำขอ วัตถุประสงค์ของการประชุมเปิดการตรวจประเมิน คือ

- เป็นการแนะนำกลุ่มผู้ตรวจประเมินต่อผู้บริหารระดับสูงขององค์กรที่รับการตรวจประเมิน
- เพื่อเป็นการทบทวนขอบข่ายและวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
- เพื่อชี้แจงรูปแบบ/วิธีการและขั้นตอนการตรวจประเมิน เพื่อยืนยันแผนการประเมิน การเปลี่ยนแปลง การเตรียมการสำหรับผู้รับการตรวจประเมิน
- เพื่อยืนยันช่องทางการสื่อสารที่เป็นทางการระหว่างผู้ตรวจประเมินกับผู้รับการตรวจประเมิน
- เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้รับการตรวจประเมิน
- เพื่อเป็นการยืนยันความพร้อมของทรัพยากร อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มผู้ตรวจประเมิน และความเป็นปัจจุบันของเอกสารที่ได้รับ
- เพื่อยืนยันเรื่องการรักษาความลับ
- เพื่อยืนยันเรื่องความปลอดภัย ภาวะฉุกเฉินและการรักษาความปลอดภัยของคณะผู้ตรวจประเมิน
- ยืนยันบทบาทและชื่อผู้นำทาง และผู้สังเกตการณ์
- เพื่อแจ้งวิธีการรายงาน การจำแนกสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมิน และเงื่อนไขในการยุติการตรวจประเมิน
- เพื่อยืนยันว่าคณะผู้ตรวจประเมินเป็นตัวแทนของสถาบัน ที่รับผิดชอบเรื่องการตรวจประเมิน รวมถึงจะมีการควบคุมการตรวจประเมินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- เพื่อแจ้งให้ผู้รับการตรวจประเมินทราบว่า วิธีการและขั้นตอนการตรวจประเมินเป็นการสุ่มตัวอย่าง
- ยืนยันภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- ยืนยันการแจ้งผู้รับการตรวจประเมินทราบความคืบหน้าของการตรวจประเมินและประเด็นที่พบว่าเป็นข้อกังวล
- เพื่อยืนยันวันและเวลาในการปิดประชุมการตรวจประเมิน (Closing meeting)
- เพื่อทำความเข้าใจและแก้ไขข้อข้องใจ จุดที่ยังไม่ชัดเจนในกำหนดการตรวจประเมิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจประเมินซักถาม

3.4.2 การดำเนินการการตรวจประเมิน

การดำเนินการการตรวจประเมินประกอบด้วยการสัมภาษณ์ การตรวจเอกสาร บันทึกสภาพการ
จ้าง การสังเกตสภาพการทำงานของลูกจ้าง เช่น การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด
ทะเบียนลูกจ้าง หรือกระทำการอย่างอื่น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐาน
แรงงานไทย การสังเกตกิจกรรม และสถานะของพื้นที่ที่ตรวจ ให้บันทึกสิ่งทีอาจเป็นเหตุนำไปสู่
ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด การตรวจประเมินอาจตรวจประเมินหรือตรวจสอบข้อเท็จจริงอื่น
ได้ รวมทั้งรายละเอียดที่ไม่ได้เขียนไว้ในรายการตรวจประเมินหรือเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นคำ
ขอก็ได้ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จะต้องยืนยันจากแหล่งข้อมูลอิสระอื่นๆ เช่น การสังเกต การ
วัด และการบันทึก ในระหว่างการตรวจประเมิน หัวหน้ากลุ่มผู้ตรวจประเมินอาจเปลี่ยนแปลง
กำหนดการตรวจประเมินได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของผู้รับการตรวจประเมิน
เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
ในกรณีที่เป็นการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 ซึ่งพบข้อบกพร่องสำคัญจำนวนมากที่แสดงให้เห็นว่า
ผู้รับการตรวจประเมินยังมิได้ดำเนินการตามมาตรฐานแรงงานไทยอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ
และผู้ขอรับการตรวจประเมินมีความประสงค์ที่จะขอยุติการตรวจประเมิน เพื่อให้มีการตรวจ
ประเมินทั้งระบบใหม่ทั้งหมดในการตรวจประเมินครั้งต่อไป สถาบันสามารถดำเนินการตามความ
ประสงค์ได้

3.4.3 การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมินและสรุปผลการตรวจประเมิน

สิ่งที่พบจากการตรวจประเมินทั้งหมดต้องบันทึกไว้ และหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน กลุ่ม
ผู้ตรวจประเมินต้องประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและหลักฐานการตรวจประเมินทั้งหมดที่
รวบรวมได้ในระหว่างการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 และการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 เพื่อ
ทบทวนสิ่งที่ตรวจพบและสรุปผลการตรวจประเมิน รวมทั้งการสรุปว่าสิ่งที่ตรวจพบรายการใดถือ
เป็นข้อบกพร่อง การเขียนรายงานข้อบกพร่องต้องกระชับ มีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม
และให้อ้างถึงข้อกำหนดในมาตรฐานให้ชัดเจน โดยบันทึกข้อบกพร่องในรายงานข้อบกพร่อง
สำหรับการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะรายงานสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจ
ประเมินโดยไม่ระบุว่ารายการใดเป็นข้อบกพร่อง

3.4.4 การประชุมปิดการตรวจประเมิน

หลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ กลุ่มผู้ตรวจประเมินดำเนินการประชุมปิดการตรวจประเมิน
เพื่อรายงานผลการตรวจประเมิน และสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 หรือ
ข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 (ถ้ามี) ต่อผู้บริหารระดับสูงหรือผู้แทน
ผู้บริหารของผู้ยื่นคำขอของผู้รับการตรวจประเมิน เพื่อทำความเข้าใจผลของการตรวจประเมินให้
ถูกต้องตรงกัน และผู้บริหารหรือผู้แทนผู้บริหารของผู้ยื่นคำขอลงชื่อรับทราบสิ่งที่ตรวจพบหรือ
ข้อบกพร่อง (ถ้ามี) และถ่ายสำเนารายงานสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 หรือ
รายงานข้อบกพร่องระบบระบบการจัดการที่ตรวจประเมิน (ถ้ามี) ไว้ 1 ชุด

ในกรณีที่พบข้อบกพร่อง กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะแจ้งผู้ยื่นคำขอให้จัดทำแนวทางการแก้ไขและ
ป้องกันข้อบกพร่องให้สถาบันพิจารณาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง
ในกรณีที่พบข้อบกพร่องย่อย หากผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายใน 6 เดือน นับจาก
วันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง สถาบันอาจแจ้งเตือนและ/หรืออาจนำเสนอคณะกรรมการทบทวน
เพื่อพิจารณาให้ตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ แล้วแต่กรณี

3.4.5 การเขียนรายงานการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

หลังจากตรวจประเมินแล้วเสร็จ หัวหน้ากลุ่มผู้ตรวจประเมิน/ผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานการ
ตรวจประเมินระบบการจัดการที่ตรวจประเมิน และเสนอคณะกรรมการทบทวนพิจารณาให้การ

รับรอง เพื่อแจ้งผลการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบพร้อมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการตรวจประเมิน

เอกสารที่ส่งให้ผู้ยื่นคำขอ ประกอบด้วย

- จดหมายแจ้งผลการตรวจประเมินและเก็บค่าธรรมเนียม
- รายงานการตรวจประเมิน
- รายงานสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 หรือรายงานข้อบกพร่อง (ถ้ามี)

3.4.6 ในกรณีที่ไม่พบข้อบกพร่องหรือพบเฉพาะข้อบกพร่องย่อย กลุ่มผู้ตรวจประเมินสามารถสรุปรายงานเสนอคณะกรรมการทบทวนเพื่อพิจารณาให้การรับรองได้หลังจากที่กลุ่มผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่ผู้ยื่นคำขอเสนอแล้วเห็นว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ ทั้งนี้การนำเสนอกomiteทำงานทบทวนเพื่อพิจารณาอนุมัติการรับรองต้องไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินยอมรับแนวทางการแก้ไขและป้องกันดังกล่าว ในกรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญ ตั้งแต่ 1 รายการขึ้นไป กลุ่มผู้ตรวจประเมินยังไม่สรุปรายงานเสนอคณะกรรมการทบทวนเพื่อพิจารณาให้การรับรอง แต่จะมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ให้ผู้ยื่นคำขอ จัดทำและส่งแผนการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินพิจารณาภายใน 30 วันนับจากวันที่ตรวจประเมิน และให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามแผนให้แล้วเสร็จและจัดส่งผลการดำเนินการคณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาภายใน 180 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจประเมิน ทั้งนี้สถาบันอาจเข้าดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการเพื่อติดตามผลการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่อง โดยสถาบันจะมีการพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ในกรณีที่ระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่องยังอยู่ภายใน 180 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจประเมิน แต่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการที่ขอรับการรับรอง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการที่ตรวจประเมินนั้นๆ เป็นจำนวนมาก และผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ขอให้ตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบโดยยกเลิกข้อบกพร่องเดิม สถาบันสามารถดำเนินการตามความประสงค์ได้

(2) ในการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญ กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะตรวจติดตามเฉพาะรายการที่เป็นข้อบกพร่องเท่านั้น แต่อาจสุ่มตรวจที่หน่วยงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องได้ การตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องให้ตรวจทุกรายการที่เป็นข้อบกพร่องสำคัญและข้อบกพร่องย่อย หากผลการตรวจติดตามปรากฏว่าการแก้ไขข้อบกพร่องยังไม่มีประสิทธิผล ให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินปรับระดับข้อบกพร่องย่อยเป็นข้อบกพร่องสำคัญ

ในกรณีที่การแก้ไขข้อบกพร่องมีประสิทธิผล แต่พบความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทยในรายการอื่น ให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินจัดทำรายการข้อบกพร่องของรายการอื่นที่ตรวจพบนั้น โดยพิจารณาจำแนกระดับข้อบกพร่องตามหลักเกณฑ์การจำแนกข้อบกพร่อง หากเป็นข้อบกพร่องสำคัญ ช่วงระยะเวลาในการแก้ไขข้อบกพร่องและการดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องครั้งต่อไป ต้องยังคงอยู่ภายใน 180 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจประเมินครั้งแรก หากระยะเวลาการแก้ไขเกินกำหนดให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ แต่หากข้อบกพร่องที่พบเพิ่มเติมเป็นข้อบกพร่องย่อย กลุ่มผู้ตรวจประเมินสามารถสรุปเสนอคณะกรรมการทบทวนเพื่อพิจารณาให้การรับรองได้ หลังจากกลุ่มผู้ตรวจประเมินได้พิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันแล้วเห็นว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ ทั้งนี้การดำเนินการเสนอคณะกรรมการอนุมัติการ

รับรองต้องไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินยอมรับแนวทางการแก้ไข และป้องกันดังกล่าว

กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญ และกลุ่มผู้ตรวจประเมินได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องทั้งหมดและพบว่าผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองมีการดำเนินการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะสรุปเสนอคณะกรรมการทบทวนพิจารณาอนุมัติการรับรองไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินได้จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจประเมินเสร็จสิ้น

4. การตรวจติดตามผลและการตรวจประเมินแบบพิเศษ/การประเมินพิเศษ

4.1 หลังจากผู้ยื่นคำขอผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองแล้ว สถาบันจะตรวจติดตามผล ณ สถานประกอบการอย่างสม่ำเสมอ โดยดำเนินการตรวจติดตามผลครั้งแรกภายใน 12 เดือนนับจากวันตัดสินให้การรับรอง และตรวจติดตามผลอย่างน้อยทุก 12 เดือน

การตรวจติดตามผลสำหรับองค์กรหลายสาขา และองค์กรที่มีสถานดำเนินการชั่วคราว สถาบันจะดำเนินการตรวจประเมินทุกสาขา/สถานดำเนินการ (site) ที่อยู่ในขอบข่ายการรับรอง
ในการตรวจติดตามผลการรักษาระบบในแต่ละครั้ง สถาบันจะประเมินกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- 1) การปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานไทยทุกข้อกำหนด
- 2) ตรวจติดตามผลการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินครั้งก่อน (ถ้ามี) และหากพบว่าผู้ได้รับการรับรองไม่ดำเนินการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ ให้มีการปรับระดับข้อบกพร่องดังกล่าวเป็นข้อบกพร่องสำคัญ และให้มีการดำเนินการ 3.4.6 (กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญ)
- 3) การใช้/การแสดงเครื่องหมายรับรองมาตรฐานแรงงานไทย
- 4) การทบทวนการเปลี่ยนแปลงใดๆ ประสิทธิภาพของระบบที่ได้รับการรับรองในการบรรลุวัตถุประสงค์ และผลที่คาดหวัง ความคืบหน้าของกิจกรรมที่มีการวางแผนการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ความต่อเนื่องของการควบคุมการดำเนินงาน และการใช้/อ้างอิงเครื่องหมายรับรองและใบรับรอง/การรับรองของสถาบัน และเครื่องหมายรับรองระบบงาน/การรับรองระบบงานของหน่วยรับรองระบบงาน
- 5) การย้ายสถานประกอบกิจการ ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างหรือสภาพการทำงานอันเป็นผลให้การปฏิบัติไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย ซึ่งผู้ได้รับการรับรองต้องแจ้งเป็นหนังสือแก่สถาบันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนย้ายสถานประกอบกิจการหรือภายในสามสิบวันนับแต่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างหรือสภาพการทำงาน (ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเป็นหน่วยรับรอง หน่วยตรวจการประเมิน และรับรองมาตรฐานแรงงานไทย พ.ศ. 2559 ข้อ 30) สถาบันจะมอบหมายให้คณะผู้ตรวจประเมินดำเนินการตรวจประเมินแบบพิเศษ/การประเมินพิเศษ หรืออาจดำเนินการตามรอบการตรวจติดตามผลการรักษาระบบ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับการรับรองอำนวยความสะดวกแก่คณะผู้ตรวจประเมิน

นอกจากนี้อาจมีการตรวจติดตามผลอื่นๆ ด้วย เช่น

- (1) การสอบถามผู้ได้รับการรับรองเกี่ยวกับลักษณะปัญหาของการรับรอง
- (2) การทบทวนเอกสารถ้อยแถลงของผู้ได้รับการรับรองที่มีการดำเนินการ เช่น เอกสารประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ (website) เป็นต้น
- (3) การขอเอกสารและบันทึกจากผู้ได้รับการรับรอง

(4) วิธีการอื่นๆ ในการเฝ้าระวังสมรรถนะของผู้ได้รับการรับรอง

แผนการตรวจติดตามผลที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 นี้ อาจปรับแผนการตรวจติดตามผลให้มีการตรวจประเมินพิเศษ/การประเมินพิเศษมีการตรวจเยี่ยมบ่อยครั้งขึ้นหรือการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมเพื่อตรวจประเมินทั้งระบบโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าในกรณีดังต่อไปนี้

(1) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าสมรรถนะลดหย่อนลง

(2) เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลแล้วเห็นว่า ผู้ได้รับการรับรองไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสถาบัน

(3) ผลการตรวจประเมินครั้งก่อนในบางส่วนไม่เพียงพอ

สถาบันสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจประเมินเป็นกรณีพิเศษ (Special audit) ซึ่งอาจดำเนินการโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก็ได้

(1) เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือลูกจ้างเสียชีวิตอันเนื่องมาจากการทำงาน

(2) มีการร้องเรียนหรือเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ได้รับการรับรองไม่ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทยหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้เครื่องหมายรับรองมาตรฐานแรงงานไทย

(3) การย้ายสถานประกอบกิจการ การเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างหรือสภาพการทำงาน

(4) การกระทำอื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อการรับรอง

สถาบันสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจประเมินเป็นกรณีพิเศษ (Special audit) โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าในระยะเวลาอันสั้น (Short notice audit) สำหรับผู้ได้รับการรับรองในบางกรณีที่มีความจำเป็น เช่น

(1) ทบทวนหรือติดตามผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานแรงงานไทย ที่ได้รับการรับรองจากสถาบันในสาระที่สำคัญ เช่น การเปลี่ยนแปลงสถานะทางกฎหมาย ทางการค้า องค์กรหรือเจ้าของ ฝ่ายบริหาร ชื่อ ที่อยู่สถานประกอบการ ขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการจัดการและกระบวนการ

(2) ติดตามผลการพักใช้การรับรอง

4.2 ผู้ได้รับการรับรองต้องรักษาและปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานขององค์กร ให้เป็นไปตามข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย ตามที่ระบุใน R-005 หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถปฏิบัติตามได้อาจมีผลให้ต้องลดขอบข่าย พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองมาตรฐานแรงงานไทยได้

4.3 การตรวจติดตามผลที่กำหนดไว้ในนี้ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 โดยอนุโลมโดยกรณีที่พบข้อบกพร่อง ให้ผู้ได้รับการรับรองเสนอแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องให้สถาบันพิจารณาภายใน 30 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง หากพบว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ สถาบันจะนำเสนอคณะทำงานทบทวนเพื่อทราบและคงไว้ซึ่งการรับรองไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินยอมรับแนวทางการแก้ไขและป้องกันดังกล่าว (กรณีพบข้อบกพร่องย่อย) หรือนัดหมายผู้ได้รับการรับรองเพื่อตกลงเวลาในการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป (กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญ) หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถดำเนินการได้ภายใน 180 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจประเมิน สถาบันอาจแจ้งเตือนและ/หรืออาจนำเสนอคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาพักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองแล้วแต่กรณี หากผู้ได้รับการตรวจประเมินมีเหตุผลความจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้สถาบันพิจารณาดำเนินการและ/หรือนำเสนอคณะอนุกรรมการเพื่อทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี ในการติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญ กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะตรวจติดตามเฉพาะรายการที่เป็นข้อบกพร่องเท่านั้น แต่อาจสุ่มตรวจที่หน่วยงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องได้ การติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องให้ตรวจทุกรายการที่เป็นข้อบกพร่องสำคัญและข้อบกพร่องย่อย ถ้าผลการตรวจติดตามแก้ไขข้อบกพร่องพบว่าผู้ได้รับการรับรองมีการดำเนินการแก้ไขและป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว สถาบันจะนำเสนอ

คณะกรรมการทบทวนเพื่อพิจารณาและคงไว้ซึ่งการรับรองไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่ตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง

หากผลการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องพบว่า ผู้ได้รับการรับรองยังไม่มี การแก้ไขข้อบกพร่องได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ ให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินปรับระดับข้อบกพร่องย่อยเป็นข้อบกพร่องสำคัญ หรือในกรณีที่การแก้ไขข้อบกพร่องมีประสิทธิภาพ แต่พบความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐานในรายการอื่น ให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินจัดทำรายการข้อบกพร่องของรายการอื่นที่ตรวจพบนั้นเพิ่มเติม โดยพิจารณาจำแนกระดับข้อบกพร่องตามหลักเกณฑ์การจำแนกข้อบกพร่อง หากเป็นข้อบกพร่องสำคัญ ช่วงระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่องและการดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องครั้งต่อไป ต้องยังคงอยู่ภายใน 180 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่องสำคัญครั้งแรกของการตรวจติดตามผลการรักษา ระบบ และถ้าผลการตรวจติดตามการแก้ไขและป้องกันพบว่าผู้ได้รับการรับรองมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว สถาบันจะนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและคงไว้ซึ่งการรับรองไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่ตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง หากระยะเวลาการแก้ไขเกินกำหนด สถาบันอาจแจ้งเตือนและ/หรืออาจนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาพักใช้หรือเพิกถอนการรับรองต่อไปแล้วแต่กรณี แต่หากข้อบกพร่องที่พบเพิ่มเติมเป็นข้อบกพร่องย่อย สถาบันจะนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและคงไว้ซึ่งการรับรองไม่เกิน 30 วันนับจากวันที่หัวหน้าผู้ตรวจประเมินยอมรับแนวทางการแก้ไขและป้องกันดังกล่าว

5. การตรวจประเมินใหม่

- 5.1 ก่อนใบรับรองหมดอายุ หากผู้ได้รับการรับรองประสงค์จะขอการรับรองใหม่ สถาบันจะแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 180 วันก่อนใบรับรองสิ้นอายุ เพื่อให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งยืนยันต่ออายุการรับรองไม่น้อยกว่า 90 วันก่อนใบรับรองสิ้นอายุ และสถาบันจะลงทะเบียนคำขอ และดำเนินการตรวจประเมินใหม่ตามข้อ 3.

การตรวจประเมินใหม่สำหรับองค์กรหลายสาขา และองค์กรที่มีสถานดำเนินการชั่วคราว สถาบันจะดำเนินการตรวจประเมินทุกสาขา/สถานดำเนินการ (site) ที่อยู่ในขอบข่ายการรับรอง

หากผลการตรวจประเมินพบข้อบกพร่องสำคัญ และผู้ได้รับการรับรองได้ดำเนินการแก้ไขและป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพก่อนใบรับรองหมดอายุ สถาบันจะออกใบรับรองฉบับใหม่ที่มีอายุการรับรองต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิม หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อนใบรับรองหมดอายุ ใบรับรองจะมีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการทบทวนตัดสินการรับรอง

เมื่อผู้ได้รับการรับรองแจ้งยืนยันการต่ออายุการรับรอง พร้อมยื่นคำขอโดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมคำขอแล้ว สถาบันจะดำเนินการนัดหมายและตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบก่อนใบรับรองสิ้นอายุ โดยขั้นตอนการตรวจประเมินใหม่จะเหมือนกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก ยกเว้นการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 รายละเอียดการตรวจประเมินตามที่ระบุในข้อ 3 โดยจะมีการทบทวนสมรรถนะของมาตรฐานแรงงานไทยตลอดช่วงที่ได้รับการรับรอง รวมถึงทบทวนรายงานผลการตรวจติดตามผลการรักษา ระบบ การจัดการที่ได้รับการรับรองในรอบการรับรองที่ผ่านมา

ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่มีนัยสำคัญต่อระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง (เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง/สภาพการทำงาน การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดกฎหมายและกฎระเบียบ เป็นต้น) สถาบันอาจพิจารณาดำเนินการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 และ/หรือการประเมินเอกสาร ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวสถาบันจะมีการพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

การกำหนดวันที่มีผลให้การรับรอง สถาบันจะกำหนดวันที่มีผลให้การรับรองต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิมสำหรับผู้ได้รับการรับรองแล้ว เฉพาะกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองมีการตรวจประเมินใหม่ก่อนใบรับรองสิ้นอายุ รวมถึงผู้ได้รับการรับรองได้ดำเนินการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องได้อย่างมีประสิทธิภาพและคณะทำงานทบทวนได้อนุมัติการรับรองก่อนใบรับรองสิ้นอายุ (กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญ) หรือผู้ได้รับการรับรองจัดทำแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องและจัดส่งให้สถาบันพิจารณาแล้วว่า เป็นที่ยอมรับได้และคณะทำงานทบทวนได้อนุมัติการรับรองก่อนใบรับรองสิ้นอายุ (กรณีพบข้อบกพร่องย่อย) หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถดำเนินการตรวจประเมินใหม่เพื่อต่ออายุการรับรองได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น การกำหนดวันที่มีผลให้การรับรองจะนับจากวันที่คณะทำงานทบทวนมีมติให้การรับรอง และมีอายุการรับรองเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ (กรณีนี้ อายุการรับรองจะไม่ถึง 3 ปี) หรือผู้ได้รับการรับรองอาจแจ้งความประสงค์ขอให้เป็นการตรวจประเมินครั้งใหม่แทน ในกรณีนี้การพิจารณาจัดทำใบรับรองจะกำหนดวันที่มีผลให้การรับรองเป็นวันที่คณะทำงานทบทวนมีมติให้การรับรอง และมีอายุการรับรอง 3 ปี

- 5.2 ในกรณีผู้ได้รับการรับรองจากสถาบันยื่นคำขอหลังใบรับรองหมดอายุ ให้ถือว่าเป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก โดยสถาบันอาจละเว้นการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 แต่ให้มีการทบทวนสมรรถนะผู้ได้การรับรองหรือประเมินเอกสารแทน

ในกรณีผู้ได้รับการรับรองมีความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองภายหลังวันสิ้นอายุการรับรอง เพื่อให้คงรอบการได้รับการรับรองไว้ สถาบันสามารถดำเนินการได้ โดยหากผู้ได้รับการรับรองได้รับการตรวจประเมินและการรับรองแล้วเสร็จภายใน 6 เดือนนับจากวันสิ้นอายุการรับรอง สถาบันอาจละเว้นการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 แต่ให้มีการประเมินเอกสารหรือทบทวนสมรรถนะผู้ได้รับการรับรองแทน ซึ่งในการจัดทำใบรับรองสถาบันจะออกใบรับรองฉบับใหม่โดยกำหนดวันที่มีผลให้การรับรองเป็นวันที่คณะทำงานทบทวนมีมติให้การรับรอง และมีอายุการรับรองเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ (กรณีนี้ อายุการรับรองจะไม่ถึง 3 ปี)

6. โปรแกรมการตรวจประเมิน

ในกระบวนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย โปรแกรมการตรวจประเมินจะประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) การตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก (2 ขั้นตอน)
- (2) การตรวจติดตามผลการรักษาระบบ
- (3) การตรวจประเมินใหม่เพื่อต่ออายุการรับรอง (ตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุการรับรอง 3 ปี)

ซึ่งรายละเอียดของการตรวจประเมินตามประเภทการตรวจประเมิน ดังมีรายละเอียดตามที่มีการระบุไว้ในข้อ 3.-5. ข้างต้น

แต่อย่างไรก็ตามในการพิจารณากำหนดหรือทบทวนโปรแกรมการตรวจประเมิน ขอบข่ายการตรวจประเมินและแผนการตรวจประเมิน สถาบันจะนำประเด็นดังต่อไปนี้มาประกอบการพิจารณา

- 1) ขอบข่ายและความซับซ้อนของระบบการจัดการของลูกค้า
- 2) ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ (ซึ่งรวมถึงงานบริการ)
- 3) ขนาดองค์กรของลูกค้า
- 4) สถานประกอบการที่ถูกต้องตรวจประเมิน
- 5) ภาษาที่ใช้ในองค์กรของลูกค้า ภาษาที่ใช้ตรวจประเมินและจัดทำรายงานการตรวจประเมิน

- 6) ข้อกำหนดของส่วนงานและกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - 7) ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและลูกค้าของลูกค้า
 - 8) จำนวนกะทำงานและระยะเวลาของกะทำงาน
 - 9) เวลาที่ใช้ในการตรวจประเมินในแต่ละกิจกรรม
 - 10) ความรู้ความสามารถของคณะผู้ตรวจประเมิน
 - 11) ความจำเป็นที่ต้องตรวจประเมินองค์กรชั่วคราว
 - 12) ผลของการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 หรือการตรวจประเมินใดก่อนหน้านี้
 - 13) ผลของการตรวจติดตามผลการรักษากิจกรรมอื่นๆ
 - 14) ระดับของประสิทธิผลของระบบการจัดการที่แสดงให้เห็น
 - 15) จำนวนที่ต้องใช้ในการสุ่มตัวอย่าง (Eligibility for sampling)
 - 16) ข้อร้องเรียนลูกค้า
 - 17) ข้อร้องเรียนที่หน่วยรับรองได้รับเกี่ยวกับลูกค้า
 - 18) มีการตรวจประเมินแบบรวมระบบ (Combine audit) ตรวจประเมินแบบบูรณาการ (Integrated audit) หรือตรวจประเมินร่วมกับหน่วยรับรองอื่น (Joint audit)
 - 19) การเปลี่ยนแปลงขององค์กรของลูกค้า ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ สภาพการจ้าง/สภาพการทำงาน 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) ข้อมูลที่ได้รับจากการตรวจประเมินก่อนหน้านี้
-