

# สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

## ระเบียบหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

### (Regulations)

เรื่อง : การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจ  
อย่างยั่งยืน

หมายเลขเอกสาร : R-702

ฉบับที่ : 1

แก้ไขครั้งที่ : 1

เริ่มใช้วันที่ : 25 มิถุนายน 2565

ผู้จัดทำ : *ว.กมล เกตุศรี*

ผู้ตรวจสอบ :

*ว.กมล เกตุศรี*

ผู้อนุมัติ :

*ว.กมล เกตุศรี*

สำเนาฉบับที่ :

## การตรวจประเมินเพื่อการรับรองการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

### 1. ขอบข่าย

- 1.1 เอกสารนี้กำหนดขั้นตอนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (Sustainable Forest Plantation Management: **SFMS**) ตามมาตรฐาน มอก. 14061 เล่ม 1-2559
- 1.2 เอกสารนี้กำหนดโดยย่อถึงขั้นตอนด้านธุรการในกระบวนการรับรองการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และรายละเอียดของขั้นตอนต่างๆ ของการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก (ซึ่งประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 และการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2) การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินใหม่ ครอบคลุมการรับรองการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม

### 2. นิยาม

#### ความหมายของคำที่ใช้ในเอกสารนี้ มีดังต่อไปนี้

- 2.1 การจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “**SFMS**” หมายถึง การจัดการเพื่อรักษาและส่งเสริมสภาพความสมบูรณ์ของสวนป่าไม้เศรษฐกิจในระยะยาว และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 2.2 การรับรอง **SFMS** หมายถึง การให้การยอมรับความสามารถขององค์กรในการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “การรับรอง”
- 2.3 พื้นที่ที่ขอรับการรับรอง หมายถึง พื้นที่ที่ขอรับการรับรอง โดยแสดงถึงผลรวมของพื้นที่สวนป่าทั้งหมดของผู้เข้าร่วมกลุ่ม ในการรับรองการจัดการป่าไม้แบบกลุ่ม
- 2.4 พื้นที่ที่ได้รับการรับรอง หมายถึง พื้นที่สวนป่าภายใต้หนึ่งใบรับรอง ซึ่งกรณีของใบรับรองแบบกลุ่ม พื้นที่ที่ได้รับการรับรอง หมายถึง ผลรวมของพื้นที่สวนป่าของผู้เข้าร่วมกลุ่ม
- 2.5 องค์กรลูกค้า หมายถึง องค์กรที่เป็นเจ้าของระบบการจัดการ ที่ได้รับการตรวจประเมินเพื่อรับรองระบบการจัดการป่าไม้ ครอบคลุมถึงองค์กรลูกค้าแบบกลุ่ม
- 2.6 องค์กรกลุ่ม (Group Organization) หมายถึง กลุ่มของผู้เข้าร่วม ซึ่งมีตัวแทนคือ ตัวแทนกลุ่ม เพื่อวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตามมาตรฐานการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (มอก. 14061) และการรับรองการจัดการป่าไม้ขององค์กรกลุ่ม
- 2.7 ตัวแทนกลุ่ม (Group Entity) หมายถึง ตัวแทนผู้เข้าร่วมกลุ่ม ซึ่งมีความรับผิดชอบร่วมกันในการตรวจสอบตามมาตรฐานการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (มอก. 14061) ในพื้นที่ที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานฯ หรือตามข้อกำหนดอื่นๆ ของระบบการรับรองการจัดการป่าไม้ของไทย (Thailand Forest Certification System: TFCS)
- 2.8 ใบรับรองการจัดการสวนป่าไม้แบบกลุ่ม (Group Forest Certificate) หมายถึง เอกสารยืนยันว่าองค์กรกลุ่มมีการดำเนินการสอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (มอก. 14061) และข้อกำหนดอื่นๆ ของระบบการรับรองการจัดการป่าไม้ของไทย (TFCS)
- 2.9 การรับรองการจัดการป่าไม้แบบกลุ่ม (Group Forest Certification) หมายถึง การรับรองขององค์กรกลุ่มที่อยู่ภายใต้หนึ่งใบรับรองป่าไม้แบบกลุ่ม

- 2.10 ผู้เข้าร่วมกลุ่ม (Participant) คือ เจ้าของ ผู้จัดการสวนป่า หรือตัวแทนกลุ่มภายใต้ใบรับรองการจัดการป่าไม้แบบกลุ่ม เป็นผู้ที่สืบทอดตามกฎหมายในการจัดการป่าไม้ในพื้นที่สวนป่าที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน และมีความสามารถในการดำเนินการตามข้อกำหนดของมาตรฐานการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (มอก. 14061) ในพื้นที่นั้นๆ
- 2.11 เอกสารยืนยันการมีส่วนร่วมในการรับรองการจัดการป่าไม้แบบกลุ่ม (Document confirming participation in group forest certification) หมายถึง เอกสารที่ออกให้แก่ผู้มีส่วนร่วมแต่ละบุคคล ที่อ้างถึงใบรับรองการจัดการป่าไม้แบบกลุ่ม และยืนยันผู้เข้าร่วมว่าอยู่ภายใต้ขอบข่ายของการรับรองการจัดการป่าไม้แบบกลุ่ม
- 2.12 ผู้ประกอบการหรือเจ้าของสวนป่าไม้เศรษฐกิจขนาดเล็ก หมายถึง พื้นที่สวนป่าไม้เศรษฐกิจที่มีพื้นที่การจัดการในการขอการรับรอง ไม่เกิน 10,000 ไร่
- 2.13 ผู้ประกอบการหรือเจ้าของสวนป่าไม้เศรษฐกิจขนาดใหญ่ หมายถึง พื้นที่สวนป่าไม้เศรษฐกิจที่มีพื้นที่การจัดการในการขอการรับรอง มากกว่า 10,000 ไร่
- 2.14 สถาบัน หมายถึง สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ
- 2.15 ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง ผู้ประสงค์ที่จะขอรับการรับรอง
- 2.16 ผู้ได้รับการรับรอง หมายถึง ผู้ยื่นคำขอที่ผ่านการตรวจประเมิน และได้รับการรับรองจากสถาบัน
- 2.17 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ
- 2.18 คณะอนุกรรมการ หมายถึง คณะอนุกรรมการรับรองระบบที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรอง เสนอแนะนโยบายในเรื่องที่เกี่ยวกับการรับรอง ตัดสินการพักใช้ การคืนสิทธิ์และการเพิกถอนการรับรองระบบการจัดการ แต่งตั้งคณะทำงานทบทวนเพื่อทำหน้าที่ตัดสินให้การรับรอง เพิ่ม/ลดขอบข่ายและยกเลิกการรับรองระบบการจัดการที่เกี่ยวข้อง ทำให้มั่นใจในความเป็นกลางในการให้การรับรองระบบการจัดการและเป็นคณะกรรมการความเป็นกลาง และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
- 2.19 คณะทำงานทบทวน หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาตัดสินให้การรับรอง เพิ่ม/ลดขอบข่ายและยกเลิกการรับรองระบบการจัดการที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะอนุกรรมการ
- 2.20 การตรวจประเมิน (Audit) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ เป็นอิสระและจัดทำเป็นเอกสาร เพื่อให้ได้หลักฐานการตรวจประเมินและเพื่อประเมินว่าเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมิน
- 2.21 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 หมายถึง การตรวจประเมินเบื้องต้นและการตรวจประเมินเอกสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจประเมินความพร้อมขององค์กรทั้งทางด้านเอกสาร ความรู้และความเข้าใจในข้อกำหนดของระบบการจัดการที่ขอรับการรับรอง รวมถึงการนำไปปฏิบัติ เพื่อประกอบการนัดหมายในการตรวจประเมินในขั้นตอนที่ 2
- 2.22 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (ซึ่งจะดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสอดคล้องและประสิทธิผลของการนำระบบการจัดการที่ขอรับการรับรองไปปฏิบัติ

- 2.23 ความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด หรือสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด หรือข้อบกพร่อง (Nonconformity) หมายถึง ความล้มเหลวที่จะเป็นไปตามข้อกำหนด
- 2.24 ความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดสำคัญ หรือข้อบกพร่องสำคัญ (Major nonconformity) หมายถึง การไม่พบหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการป่าไม้ข้อใดข้อหนึ่ง ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อระบบการทำงานและควมมีประสิทธิภาพของการระบบการจัดการป่าไม้ และ/หรือส่งผลต่อความเชื่อมั่นในการอ้างสิทธิ์ขององค์กรลูกค้าบนวัตถุประสงค์ที่ได้การรับรอง  
หมายเหตุ ข้อบกพร่องสำคัญอาจเป็นข้อบกพร่องเดี่ยว หรือข้อบกพร่องย่อยหลายรายการรวมกันซึ่งเป็นข้อบกพร่องที่เกี่ยวข้องกัน และได้พิจารณาแล้วว่านำไปสู่การก่อให้เกิดข้อบกพร่องสำคัญ
- 2.25 ความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดย่อย หรือข้อบกพร่องย่อย (Minor nonconformity) หมายถึง การปฏิบัติตามข้อกำหนด แต่ยังคงประสิทธิภาพของระบบการทำงานและควมมีประสิทธิภาพของการจัดการป่าไม้ ซึ่งอาจไม่ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อระบบการทำงานและต่อข้อกำหนดมาตรฐานการจัดการป่าไม้ และ/หรือไม่ส่งผลต่อความเชื่อมั่นในการอ้างสิทธิ์ขององค์กรลูกค้าบนวัตถุประสงค์ที่ได้รับการรับรอง
- 2.26 ข้อสังเกต (Observation) หรือโอกาสในการปรับปรุง (Opportunity for Improvement) หมายถึง สิ่งที่ต้องพบจากการตรวจประเมินที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด แต่กลุ่มผู้ตรวจประเมินได้ระบุว่ามีโอกาสที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนด และอาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่อระบบการทำงานและควมมีประสิทธิภาพของการจัดการป่าไม้ หรือเป็นโอกาสในการพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 2.27 ผู้ตรวจประเมิน (Auditor, Assessor) หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติที่จะดำเนินการตรวจประเมินได้
- 2.28 การตรวจติดตามผล (Surveillance) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อติดตามการรักษาระบบที่ดำเนินการในช่วงก่อนครบรอบการตรวจประเมินใหม่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบยังคงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 2.29 การตรวจประเมินใหม่ (Re-assessment) หมายถึง การตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนทั้งระบบอีกครั้งว่าองค์กรมีการนำระบบการจัดการไปปฏิบัติ และยังมีประสิทธิภาพอยู่ ซึ่งการตรวจประเมินใหม่ดังกล่าวจะดำเนินการก่อนใบรับรองสิ้นอายุ
- 2.30 เหตุผลความจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉิน หมายถึง การกระทำหรือเหตุการณ์ที่ไม่อาจบังคับหรือควบคุมได้ไม่ว่าจะเกิดขึ้นตามธรรมชาติหรือเกิดขึ้นโดยวิธีอื่น และต้องเป็นเหตุการณ์ที่กระทบต่อผลประโยชน์ส่วนรวมมิใช่เหตุการณ์เฉพาะตัวของบุคคลหรือคณะบุคคลใดเท่านั้น และ/หรือเป็นเหตุสุดวิสัยที่มีอาจคาดการณ์ได้ตามปกติของวิญญูชน เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดต่อทั้งในระดับชาติและ/หรือระหว่างประเทศ เหตุการณ์ที่อาจเป็นภัยต่อความมั่นคงของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และอื่น ๆ ตามที่คณะอนุกรรมการพิจารณาแล้วเห็นชอบ
- 2.31 การให้คำปรึกษาระบบการบริหารจัดการ (Management system consultancy) หมายถึง การมีส่วนร่วมในการจัดทำ การนำไปปฏิบัติ หรือการรักษาระบบการบริหารจัดการ เช่น การจัดเตรียมหรือการจัดทำคู่มือหรือขั้นตอนการดำเนินงาน การให้คำปรึกษา การสอนหรือการแก้ไขปัญหาที่เฉพาะเจาะจงเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและการนำระบบการบริหารจัดการไปปฏิบัติ

### 3. ขั้นตอนการตรวจประเมิน

#### 3.1 ทั่วไป

- 3.1.1 การตรวจประเมินจะดำเนินการสำหรับผู้ขอรับการรับรองที่อยู่ในเขตราชอาณาจักร ผู้ยื่นคำขอที่มีสถานประกอบการนอกราชอาณาจักรให้พิจารณาเป็นกรณีไป
- 3.1.2 ระยะเวลาในการตรวจประเมินขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของมาตรฐานการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจ ขนาดและความซับซ้อนของระบบการจัดการขององค์กรผู้ยื่นคำขอ สภาพทางภูมิศาสตร์และทางธรรมชาติ กิจกรรมที่มีการจ้างเหมาภายนอกที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตที่ขอการรับรองให้รวมอยู่ในขอบเขตของมาตรฐานการจัดการป่าไม้ ผลการตรวจประเมินก่อนหน้ารวมถึงระบบการบริหารจัดการองค์กรผู้ยื่นคำขอ จำนวนของสถานที่ตั้งของสวนป่า และการพิจารณาสถานที่ตั้งของสวนป่าหลายแห่ง คุณภาพ/ระดับความเชื่อมั่นของโปรแกรมการตรวจติดตามภายใน โดยระยะเวลาในการตรวจประเมินที่กำหนดสำหรับพื้นที่สวนป่าแต่ละประเภทที่แสดงในตารางที่ 1 จะเป็นเกณฑ์ขั้นต่ำที่นำไปใช้ในการกำหนดระยะเวลาการตรวจประเมิน และไม่รวมระยะเวลาในการเดินทางสำหรับการตรวจประเมิน

**ตารางที่ 1 ระยะเวลาในการตรวจประเมินที่กำหนดสำหรับพื้นที่สวนป่าแต่ละประเภท**  
(ข้อ 3.1.2)

พื้นที่สวนป่า (ไร่)	ระยะเวลาในการตรวจประเมิน (Man-days)			
	การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1	การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2	การตรวจติดตามผล	การตรวจประเมินใหม่
≤ 10,000	1	4	2	4
> 10,000	2	6	2	6

- 3.1.3 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก ประกอบด้วย
- (1) การแต่งตั้งกลุ่มผู้ตรวจประเมิน
  - (2) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1
  - (3) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
- 3.2 การแต่งตั้งกลุ่มผู้ตรวจประเมิน
- 3.2.1 สถาบันจะแต่งตั้งกลุ่มผู้ตรวจประเมินเพื่อตรวจประเมิน เป็นไปตามเกณฑ์การจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนที่ขอการรับรอง
- 3.2.2 การแต่งตั้งกลุ่มผู้ตรวจประเมินจะทำอย่างเป็นทางการ ประกอบด้วยหัวหน้าผู้ตรวจประเมินและผู้ตรวจประเมินอีกจำนวนหนึ่งตามความเหมาะสม อาจจะมีผู้เชี่ยวชาญด้วยก็ได้ ซึ่งต้องกำหนดอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ
- 3.2.3 การแต่งตั้งกลุ่มผู้ตรวจประเมินต้องยึดหลักดังนี้
- 3.2.3.1 เป็นผู้ที่มีความสามารถตามที่กำหนดในเอกสารข้อกำหนดว่าด้วยคุณสมบัติและประสบการณ์สำหรับผู้ตรวจประเมินการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน: R-703
  - 3.2.3.2 มีความคุ้นเคยกับหลักเกณฑ์การรับรองและขั้นตอนการดำเนินการเพื่อการรับรอง **SFMS**
  - 3.2.3.3 มีความรู้อย่างแจ่มแจ้งในวิธีการตรวจประเมินที่เกี่ยวข้อง และเอกสารการตรวจประเมิน

- 3.2.3.4 มีความรู้ความสามารถทางเทคนิคในกิจกรรมที่ขอรับการรับรองตามทะเบียนรายชื่อผู้ตรวจประเมินของสถาบัน
- 3.2.3.5 มีความสามารถในการสื่อความ
- 3.2.3.6 ปราศจากผลประโยชน์ที่อาจทำให้สมาชิกในกลุ่มปฏิบัติตนอย่างไม่เป็นกลาง ไม่น่าเชื่อถือ หรืออย่างไม่เสมอภาค รวมทั้ง
- (1) ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เคยให้คำปรึกษา **SFMS** หรือทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจประเมินในฐานะให้คำแนะนำหรือที่ปรึกษา **SFMS** ให้แก่ผู้ยื่นคำขอภายในระยะเวลา 2 ปี ที่ผ่านมา ซึ่งอาจมีผลต่อกระบวนการและการตัดสินใจให้การรับรอง
  - (2) ผู้ตรวจประเมินต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้นในหน่วยงานของผู้ยื่นคำขอ
  - (3) ผู้ตรวจประเมินต้องไม่มีแรงกดดันทางการค้าและ/หรือการเงินใดๆ
- 3.2.4. หน้าที่กลุ่มผู้ตรวจประเมิน มีดังนี้
- 1) ตรวจสอบและทวนสอบโครงสร้าง นโยบาย กระบวนการ คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน บันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับและขั้นตอนการดำเนินการเพื่อการรับรอง **SFMS** ที่ขอรับการรับรองหรือได้รับการรับรองของผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรอง และพิจารณาว่าสอดคล้องเป็นไปตามข้อกำหนดทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายการรับรอง
  - 2) ตรวจประเมินว่าองค์กรได้จัดทำกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงการนำไปปฏิบัติและการรักษาไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นพื้นฐานที่ทำให้เกิดความเชื่อมั่นใน **SFMS** ของผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรอง
  - 3) สื่อสารกับผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรองถึงผลการตรวจประเมิน และการดำเนินการสำหรับประเด็นที่พบว่ามีعدمสอดคล้องระหว่างนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมาย และผลการดำเนินการดังกล่าวของผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับการรับรอง
- 3.2.5 ก่อนทำการตรวจประเมิน หากยังไม่ได้มีการลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับและหนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ก่อน ให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) ลงนามในสัญญาว่าด้วยการรักษาความลับและหนังสือแสดงความไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 3.2.6 ต้องแจ้งชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจประเมินและผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี) ให้ผู้ยื่นคำขอทราบและให้ความเห็นชอบก่อนการตรวจประเมิน
- 3.3 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1
- 3.3.1 การตรวจประเมินในขั้นตอนนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ
- 1) ยืนยันขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมินเพื่อให้การรับรอง
  - 2) ประเมินความพร้อมของผู้ยื่นคำขอด้านเอกสารในการนำ **SFMS** ไปปฏิบัติ
  - 3) ประเมินสถานะเฉพาะของสถานประกอบการและที่ตั้งที่ขอรับการรับรองตามมาตรฐาน **SFMS** รวมถึงการพิจารณาร่วมกับบุคลากรของผู้ยื่นคำขอ เพื่อพิจารณาความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
  - 4) ทบทวนสถานะและความเข้าใจของผู้ยื่นคำขอในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน **SFMS** โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะหลักหรือลักษณะปัญหาที่มี

นัยสำคัญ กระบวนการ วัตถุประสงค์และการดำเนินการตามมาตรฐาน **SFMS** ที่ขอรับการรับรอง

- 5) ยืนยันขอบข่ายและขอบเขตการรับรอง รวมถึงรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายการรับรอง กระบวนการ ที่ตั้งและจำนวนสถานประกอบการที่ขอรับการรับรอง กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 6) ประเมินสภาพพื้นที่การจัดการสวนป่า
- 7) ทบทวนการจัดสรรทรัพยากร และตกลงกับผู้ยื่นคำขอเกี่ยวกับรายละเอียดในการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
- 8) นำข้อมูลเกี่ยวกับความเข้าใจใน **SFMS** ของผู้ยื่นคำขอ และการดำเนินการของสถานประกอบการในหัวข้อที่มีโอกาสเกิดผลกระทบที่มีนัยสำคัญไปใช้ในการวางแผนการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2
- 9) ประเมินว่าผู้ยื่นคำขอมีการกำหนดแผนและมีการดำเนินการตรวจประเมินภายในและการทบทวนฝ่ายบริหาร ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานขององค์กรลูกค้า รวมถึงความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

10) หากกับผู้ยื่นคำขอเกี่ยวกับช่วงเวลาที่จะดำเนินการแก้ไขประเด็นที่พบจากการตรวจประเมินในขั้นตอนที่ 1 เพื่อประกอบการนัดหมายกำหนดเวลาในการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 ต่อไป สำหรับการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 สถาบันจะดำเนินการตรวจประเมิน ณ สถานประกอบการของผู้ยื่นคำขอ หรือพื้นที่สวนป่า ซึ่งผลจากการตรวจประเมินในขั้นตอนที่ 1 สถาบันจะรายงานเป็นสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ โดยประเด็นที่รายงานนี้จะครอบคลุมประเด็นความไม่สอดคล้องที่มีโอกาสตรวจพบในการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

กรณีผู้ยื่นคำขอได้รับการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 แล้ว และพบประเด็นที่ตรวจพบเป็นจำนวนมากและส่วนใหญ่เป็นประเด็นความไม่สอดคล้องที่มีโอกาสตรวจพบในการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 ซึ่งส่งผลให้ความพร้อมของการนัดหมายเพื่อตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 ใช้เวลานาน สถาบันอาจดำเนินการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 ใหม่ ณ สถานประกอบการของผู้ยื่นคำขอ หรือพื้นที่สวนป่า ได้อีก 1 ครั้ง กรณีผู้ขอรับการรับรองแจ้งความประสงค์ และกรณีถ้ามีการนัดหมายการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 เกิน 1 ปีนับจากวันตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 สถาบันอาจพิจารณาให้มีการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 ใหม่ ณ สถานประกอบการของผู้ยื่นคำขอ หรือพื้นที่สวนป่าอีกครั้ง หรือทำการประเมินเอกสารก่อนการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

3.3.2 สถาบันอาจพิจารณาละเว้นกิจกรรมการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 ได้ แต่ยังคงมีการประเมินเอกสาร (โดยไม่ต้องดำเนินการ ณ สถานประกอบการของผู้ยื่นคำขอ หรือพื้นที่สวนป่า) กรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้รับการรับรอง **SFMS** จากหน่วยรับรองอื่น หรือจากสถาบันโดยผู้ยื่นคำขอต้องมีใบรับรองฉบับเดิมสิ้นอายุไม่เกิน 3 เดือน

#### 3.4 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

การตรวจประเมินเพื่อการรับรองมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความสอดคล้องและประสิทธิภาพของการนำ **SFMS** ที่ขอรับการรับรองไปปฏิบัติ โดยการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 จะครอบคลุม

- 1) การตรวจประเมินที่สำนักงานและพื้นที่ขององค์กรผู้ยื่นคำขอ แผนการตรวจประเมินสำหรับการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 จะได้รับการปรับตามผลการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1

- 2) การประเมินประสิทธิผลของการปฏิบัติตามมาตรฐาน **SFMS** ในพื้นที่การจัดการสวนป่าไม้ที่กำหนดไว้ และการตรวจประเมินตามข้อกำหนดเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง **SFMS** ตามที่สำนักงานการรับรองไม้เศรษฐกิจไทย (Thailand Forest Certification Council: TFCC) กำหนด
- 3) การปรึกษาหารืออย่างเพียงพอกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่ามีการระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐาน
- 4) ข้อมูลและหลักฐานของการเป็นไปตามข้อกำหนดของ **SFMS** ที่ขอรับการรับรองทั้งหมด
- 5) การตรวจประเมินสมรรถนะการดำเนินการว่าความสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบ เช่น การจัดการสวนป่าต้องปฏิบัติตามกฎหมายในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับระหว่างประเทศ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการป้องกันธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ชนิดพันธุ์สวงวน และชนิดพันธุ์ใกล้สูญพันธุ์ สิทธิในทรัพย์สิน สิทธิถือครองที่ดิน และสิทธิการใช้ประโยชน์ของชนพื้นเมือง สุขอนามัยแรงงาน และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

- 6) การควบคุมการปฏิบัติการของกระบวนการของผู้ยื่นคำขอ
- 7) การตรวจติดตามภายในและการทบทวนฝ่ายบริหาร
- 8) ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารที่สะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบสำหรับนโยบายของผู้ยื่นคำขอ

ซึ่งในการตรวจประเมินดังกล่าวจะมีกระบวนการเตรียมการด้านเอกสารที่ทำให้มั่นใจว่า มีการนำแผนการตรวจประเมินไปใช้กับแต่ละการตรวจประเมินเพื่อแสดงถึงข้อตกลงพื้นฐานในการดำเนินการและรายละเอียดแผนการตรวจประเมิน สถาบันจะมีการแจ้งผู้ยื่นคำขอทราบแผนการตรวจประเมิน โดยสถาบันจะมีการตกลงวันที่ตรวจประเมินล่วงหน้ากับผู้ยื่นคำขอ

ในกรณีที่มีการรับรองแบบกลุ่ม แผนการตรวจประเมินจะแจ้งสถานที่ตั้งสวนป่าที่ถูกกลุ่มตรวจการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบกิจการของผู้ยื่นคำขอ หรือพื้นที่สวนป่า ประกอบด้วย 6 ขั้นตอนย่อย ยกเว้นการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 ไม่มีขั้นตอนย่อยที่ 3.4.6

#### 3.4.1 การประชุมเปิดการตรวจประเมิน (Opening meeting)

ประชุมเปิดการตรวจประเมินร่วมกับผู้บริหารระดับสูงหรือผู้แทนผู้บริหารของผู้ยื่นคำขอ วัตถุประสงค์ของการประชุมเปิดการตรวจประเมิน คือ

- เป็นการแนะนำกลุ่มผู้ตรวจประเมินต่อผู้บริหารระดับสูงขององค์กรที่รับการตรวจประเมิน
- เพื่อเป็นการทบทวนข้อบ่งชี้และขอบเขตการรับรอง และวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน
- เพื่อชี้แจงรูปแบบและวิธีการที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- เพื่อยืนยันแผนการตรวจประเมิน การเปลี่ยนแปลง การเตรียมการสำหรับผู้รับการตรวจประเมิน
- เพื่อยืนยันช่องทางการสื่อสารที่เป็นทางการระหว่างผู้ตรวจประเมินกับผู้รับการตรวจประเมิน
- เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการสื่อสารระหว่างผู้ตรวจประเมินและผู้รับการตรวจประเมิน
- เพื่อเป็นการยืนยันความพร้อมของทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มผู้ตรวจประเมิน และความเป็นปัจจุบันของเอกสารที่ได้รับ
- เพื่อยืนยันเรื่องการรักษาความลับ
- เพื่อยืนยันเรื่องความปลอดภัย ภาวะฉุกเฉินและการรักษาความปลอดภัยของกลุ่มผู้ตรวจประเมิน



- ยืนยันบทบาทและชื่อผู้นำทาง และผู้สังเกตการณ์
- เพื่อแจ้งวิธีการรายงาน การจำแนกสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมิน และเงื่อนไขในการยุติการตรวจประเมิน
- เพื่อยืนยันว่ากลุ่มผู้ตรวจประเมินเป็นตัวแทนของสถาบัน ที่รับผิดชอบเรื่องการตรวจประเมิน รวมถึงจะมีการควบคุมการตรวจประเมินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- เพื่อแจ้งให้ผู้รับการตรวจประเมินทราบว่า วิธีการและขั้นตอนการตรวจประเมินเป็นการสุ่มตัวอย่าง
- ยืนยันภาษาที่ใช้ในการตรวจประเมิน
- ยืนยันการแจ้งผู้รับการตรวจประเมินทราบความคืบหน้าของการตรวจประเมินและประเด็นที่พบว่าเป็นข้อกังวล
- เพื่อยืนยันวันและเวลาในการปิดประชุมการตรวจประเมิน (Closing meeting)
- เพื่อทำความเข้าใจและแก้ไขข้อข้องใจ จุดที่ยังไม่ชัดเจนในกำหนดการตรวจประเมิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจประเมินซักถาม

#### 3.4.2 การดำเนินการการตรวจประเมิน

การดำเนินการการตรวจประเมินประกอบด้วย การสัมภาษณ์ การตรวจเอกสาร และการสังเกตกิจกรรม และสถานะของพื้นที่ที่ตรวจ ให้บันทึกสิ่งที่อาจเป็นเหตุนำไปสู่ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนด การตรวจประเมินอาจตรวจประเมินรายละเอียดที่ไม่ได้เขียนไว้ในรายการตรวจประเมินก็ได้ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จะต้องยืนยันจากแหล่งข้อมูลอิสระอื่นๆ เช่น การสังเกต การวัด และการบันทึก ในระหว่างการตรวจประเมิน หัวหน้ากลุ่มผู้ตรวจประเมินอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการตรวจประเมินได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของผู้รับการตรวจประเมิน เพื่อให้การตรวจประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน กรณีการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 ซึ่งพบข้อบกพร่องสำคัญจำนวนมากที่แสดงให้เห็นว่าผู้รับการตรวจประเมินยังมีได้ดำเนินการตาม **SFMS** ที่ขอรับการรับรองอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ และผู้ขอรับการตรวจประเมินมีความประสงค์ที่จะขอยุติการตรวจประเมิน เพื่อให้มีการตรวจประเมินทั้งระบบใหม่ทั้งหมดในการตรวจประเมินครั้งต่อไป สถาบันสามารถดำเนินการตามความประสงค์ได้

#### 3.4.3 การบันทึกสิ่งที่พบจากการตรวจประเมิน

สิ่งที่พบจากการตรวจประเมินทั้งหมดต้องบันทึกไว้ และหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน กลุ่มผู้ตรวจประเมินต้องประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและหลักฐานการตรวจประเมินทั้งหมดที่รวบรวมได้ในระหว่างการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 และการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 เพื่อทบทวนสิ่งที่ตรวจพบและสรุปผลการตรวจประเมิน รวมทั้งการสรุปว่าสิ่งที่ตรวจพบรายการใดถือเป็นข้อบกพร่อง การเขียนรายงานข้อบกพร่องต้องกระชับ มีหลักฐานสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม และให้อ้างถึงข้อกำหนดของ **SFMS** ให้ชัดเจน โดยบันทึกข้อบกพร่องในรายงานข้อบกพร่อง **SFMS**

#### 3.4.4 การประชุมปิดการตรวจประเมิน

หลังจากการตรวจประเมินแล้วเสร็จ กลุ่มผู้ตรวจประเมินดำเนินการประชุมปิดการตรวจประเมินเพื่อรายงานผลการตรวจประเมิน และสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 หรือข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 (ถ้ามี) ต่อผู้บริหารระดับสูงของผู้รับการตรวจประเมิน เพื่อทำความเข้าใจผลของการตรวจประเมินให้ถูกต้องตรงกัน และผู้บริหาร/ผู้แทนผู้บริหารของผู้รับการตรวจประเมินลงชื่อรับทราบสิ่งที่ตรวจพบหรือข้อบกพร่อง (ถ้ามี) และทำ

สำเนารายงานสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 หรือรายงานข้อบกพร่อง **SFMS** ไว้ 1 ชุด

ในกรณีที่พบข้อบกพร่อง กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะแจ้งผู้ยื่นคำขอให้จัดทำแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องให้สถาบันพิจารณาภายใน 60 วัน นับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง **SFMS** ในกรณีที่พบข้อบกพร่องย่อย หากผู้ยื่นคำขอไม่สามารถดำเนินการได้ภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง **SFMS** สถาบันอาจแจ้งเตือนและ/หรืออาจนำเสนอคณะทำงาน ทบทวนเพื่อพิจารณาให้ตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ แล้วแต่กรณี

#### 3.4.5 การเขียนรายงานการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

หลังจากตรวจประเมินแล้วเสร็จ หัวหน้ากลุ่มผู้ตรวจประเมิน/ผู้ตรวจประเมินจะจัดทำรายงานการตรวจประเมิน **SFMS** และเสนอคณะทำงานทบทวนพิจารณาให้การรับรอง เพื่อแจ้งผลการตรวจประเมินให้ผู้ยื่นคำขอทราบพร้อมเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการตรวจประเมิน เอกสารที่ส่งให้ผู้ยื่นคำขอ ประกอบด้วย

- จดหมายแจ้งผลการตรวจประเมินและเรียกเก็บค่าธรรมเนียม
- รายงานการตรวจประเมิน
- รายงานสิ่งที่ตรวจพบจากการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 หรือรายงานข้อบกพร่อง **SFMS** (ถ้ามี)

#### 3.4.6 ในกรณีที่ไม่มีพบข้อบกพร่องหรือพบเฉพาะข้อบกพร่องย่อย กลุ่มผู้ตรวจประเมินสามารถสรุป รายงานเสนอคณะทำงานทบทวนเพื่อพิจารณาให้การรับรองได้หลังจากที่กลุ่มผู้ตรวจประเมิน พิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่ผู้ยื่นคำขอเสนอแล้วเห็นว่าเป็น แนวทางที่ยอมรับได้

ในกรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญ ตั้งแต่ 1 รายการขึ้นไป กลุ่มผู้ตรวจประเมินยังไม่สรุปรายงาน เสนอคณะทำงานทบทวนเพื่อพิจารณาให้การรับรอง แต่จะมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) นัดหมายผู้รับการตรวจประเมินเพื่อตกลงช่วงเวลาที่จะดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไข ข้อบกพร่อง (Follow up audit) ณ สถานที่ประกอบการของผู้ยื่นคำขอ ซึ่งช่วงระยะเวลาการ แก้ไขข้อบกพร่องต้องไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง **SFMS** หาก ระยะเวลาการแก้ไขเกิน 3 เดือน สถาบันจะดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ

ในกรณีที่ผลการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องพบว่าผู้ยื่นคำขอมีการดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันที่ออกรายงาน ข้อบกพร่อง **SFMS** กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะสรุปรายงานเสนอคณะทำงานทบทวนเพื่อ พิจารณาให้การรับรองต่อไป

กรณีที่ระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่องยังอยู่ภายใน 3 เดือน แต่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง **SFMS** ที่ขอรับการรับรอง หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ **SFMS** เป็นจำนวนมาก และผู้ยื่นคำ ขอมีความประสงค์ขอให้ตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบโดยยกเลิกข้อบกพร่องเดิม สถาบัน สามารถดำเนินการตามความประสงค์ได้

(2) ในการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญ กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะตรวจติดตาม เฉพาะรายการที่เป็นข้อบกพร่องเท่านั้น แต่อาจสุ่มตรวจที่หน่วยงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องได้ การตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องให้ตรวจทุกรายการที่เป็นข้อบกพร่องสำคัญและ

ข้อบกพร่องย่อย หากผลการตรวจติดตามปรากฏว่าการแก้ไขข้อบกพร่องยังไม่มีประสิทธิผล ให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินปรับระดับข้อบกพร่องย่อยเป็นข้อบกพร่องสำคัญ ในกรณีที่การแก้ไขข้อบกพร่องมีประสิทธิผล แต่พบความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของ **SFMS** ที่ขอรับการรับรองในรายการอื่น ให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินจัดทำรายการข้อบกพร่องของรายการอื่นที่ตรวจพบนั้น โดยพิจารณาจำแนกระดับข้อบกพร่องตามหลักเกณฑ์การจำแนกข้อบกพร่อง หากเป็นข้อบกพร่องสำคัญ ช่วงระยะเวลาในการแก้ไขข้อบกพร่องและการดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องครั้งต่อไป ต้องยังคงอยู่ภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่องสำคัญครั้งแรกของการตรวจประเมิน **SFMS** หากระยะเวลาการแก้ไขเกินกำหนด ให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ แต่หากข้อบกพร่องที่พบเพิ่มเติมเป็นข้อบกพร่องย่อย กลุ่มผู้ตรวจประเมินสามารถสรุปเสนอคณะทำงานทบทวนเพื่อพิจารณาให้การรับรองได้ หลังจากที่กลุ่มผู้ตรวจประเมินได้พิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันแล้วเห็นว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ หากผู้ยื่นคำขอมีข้อจำกัดอันเนื่องมาจากเงื่อนไขทางธรรมชาติหรือมีข้อจำกัดที่เฉพาะเจาะจงที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ภายในกรอบเวลา 3 เดือนที่กำหนด สถาบันจะดำเนินการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การยกเว้นได้ และสถาบันจะบันทึกเหตุการณ์ตัดสินใจดังกล่าวไว้

#### 4. การตรวจติดตามผล

- 4.1 หลังจากผู้ยื่นคำขอผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองแล้ว สถาบันจะตรวจติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ สถาบันจะจัดทำแผนการตรวจติดตาม แผนการตรวจติดตามผลดังกล่าวอย่างน้อยต้องให้มีการตรวจประเมินการเป็นไปตามเกณฑ์ในการรับรองมาตรฐาน **SFMS** ทุกข้อได้ครบถ้วนก่อนครบรอบการตรวจประเมินใหม่ โดยทุกครั้งที่มีการตรวจติดตามผล สถาบันจะดำเนินการตรวจประเมินกิจกรรมการตรวจติดตามภายในและการทบทวนฝ่ายบริหาร การทบทวนการดำเนินการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินครั้งก่อน การจัดการข้อร้องเรียน ประสิทธิภาพของ **SFMS** ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของผู้ได้รับการรับรอง ความคืบหน้าของกิจกรรมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องตามที่วางแผนไว้ การควบคุมการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง การทบทวนการเปลี่ยนแปลงใดๆ และการใช้/อ้างอิงเครื่องหมายรับรองและใบรับรอง/การรับรองของสถาบัน เครื่องหมายรับรองระบบงาน/การรับรองระบบงานของหน่วยรับรองระบบงาน/เครื่องหมาย TFCC ของสำนักงานการรับรองไม้เศรษฐกิจไทย และ/หรือเครื่องหมาย PEFC ของ Programme for the Endorsement of Forest Certification
- 4.2 ผู้ได้รับการรับรองต้องรักษาและปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานขององค์กร ให้เป็นไปตามข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับรองมาตรฐาน **SFMS** ตามที่ระบุใน R-701 หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถปฏิบัติตามได้อาจมีผลให้ต้องลดขอบข่าย พักใช้ หรือเพิกถอนการรับรอง **SFMS** ที่ได้รับการรับรองได้
- 4.3 การตรวจติดตามผลจะดำเนินการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยการตรวจติดตามผลครั้งแรกจะดำเนินการหลังจากการรับรองครั้งแรกไม่เกิน 12 เดือนนับจากวันตัดสินใจรับรอง โดยให้มีการตรวจประเมินครบทุกข้อกำหนดของมาตรฐาน **SFMS** ก่อนครบรอบการตรวจประเมินใหม่ กิจกรรมการตรวจติดตามผลต้องรวมถึงการตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการของผู้ได้รับการรับรองหรือพื้นที่สวนป่า เพื่อประเมิน **SFMS** ที่ได้รับการรับรองว่ายังคงเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐาน **SFMS** ที่ได้รับการรับรองหรือไม่ การตรวจติดตามผลแต่ละครั้งอย่างน้อย ต้องรวมถึง
  - (1) การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในพื้นที่และการปฏิบัติงานที่เลือกไว้สำหรับการตรวจติดตามโดยเฉพาะ

- (2) การทบทวนความก้าวหน้าของกิจกรรมที่วางแผนไว้
- (3) ตัวอย่างของกิจกรรมการจัดการป่าไม้ในพื้นที่
- (4) การใช้เครื่องหมาย และ/หรือการอ้างอิงถึงการรับรอง ความสอดคล้องของผู้ได้รับการรับรองกับระเบียบการใช้เครื่องหมาย TFCC และ PEFC (กรณีที่มีการประยุกต์ใช้) และการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) การตรวจประเมินภายใน และการทบทวนของฝ่ายบริหาร
- (6) การทบทวนผลการดำเนินการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจประเมินครั้งก่อน (ถ้ามี)
- (7) การดำเนินการต่อข้อร้องเรียน
- (8) การทบทวนการเปลี่ยนแปลงใดๆ

นอกจากนี้การตรวจติดตามผลอาจรวมถึงกิจกรรมการตรวจติดตามผลอื่นๆ ด้วย เช่น

- (1) การสอบถามผู้ได้รับการรับรองเกี่ยวกับลักษณะปัญหาของการรับรอง
- (2) การทบทวนเอกสารถ้อยแถลงของผู้ได้รับการรับรองที่มีการดำเนินการ เช่น เอกสาร ประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ (website) เป็นต้น
- (3) การขอเอกสารและบันทึกจากผู้ได้รับการรับรอง
- (4) วิธีการอื่นๆ ในการเฝ้าระวังสมรรถนะของผู้ได้รับการรับรอง

แผนการตรวจติดตามผลที่ระบุไว้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง อาจปรับแผนการตรวจติดตามผลให้มีการตรวจติดตามผลเพิ่มเติมเพื่อตรวจประเมินทั้งระบบโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) มีเหตุอันทำให้สงสัยว่าสมรรถนะลดหย่อนลง
- (2) เมื่อมีการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลแล้วเห็นว่า ผู้ได้รับการรับรองไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของสถาบัน
- (3) ผลการตรวจประเมินครั้งก่อนในบางส่วนไม่เพียงพอ

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

- (1) ต้องมีการสืบสวนข้อร้องเรียนของผู้ได้รับการรับรอง
- (2) ทบทวนหรือติดตามผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงแก้ไข **SFMS** ที่ได้รับการรับรองจากสถาบันในสาระที่สำคัญ เช่น การเปลี่ยนแปลงสถานะทางกฎหมาย ทางการค้า องค์กรหรือเจ้าของฝ่ายบริหาร ชื่อ ที่อยู่สถานประกอบการ ขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของ **SFMS** และกระบวนการ
- (3) ติดตามผลการพักใช้การรับรอง

4.4 การตรวจติดตามผลที่กำหนดแผนไว้นี้ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 โดยอนุโลม โดยกรณีที่พบข้อบกพร่อง ให้ผู้ได้รับการรับรองเสนอแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องให้สถาบันพิจารณาภายใน 60 วันนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่องของ **SFMS** หากพบว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ สถาบันจะนำเสนอคณะทำงานทบทวนเพื่อทราบและคงไว้ซึ่งการรับรองสำหรับ **SFMS** (กรณีพบข้อบกพร่องย่อย) หรือนัดหมายผู้ได้รับการรับรองเพื่อตกลงเวลาในการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป (กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญ) หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถดำเนินการได้ภายใน 3 เดือนนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่องของ **SFMS** สถาบันอาจแจ้งเตือนและ/หรืออาจนำเสนอคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาพักใช้ หรือเพิกถอนการรับรองแล้วแต่กรณี หากผู้ได้รับการตรวจประเมิน

มีเหตุผลความจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้สถาบันพิจารณาดำเนินการและ/หรือ  
นำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี

ในการติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญ กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะตรวจติดตามเฉพาะรายการที่เป็น  
ข้อบกพร่องเท่านั้น แต่อาจสุ่มตรวจที่หน่วยงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องได้ การติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องให้  
ตรวจทุกรายการที่เป็นข้อบกพร่องสำคัญและข้อบกพร่องย่อย ถ้าผลการตรวจติดตามแก้ไขข้อบกพร่อง  
พบว่าผู้ได้รับการรับรองมีการดำเนินการแก้ไขและป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว สถาบันจะนำเสนอ  
คณะกรรมการทบทวนเพื่อพิจารณาและคงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป

หากผู้ได้รับการรับรองมีข้อจำกัดอันเนื่องมาจากเงื่อนไขทางธรรมชาติหรือมีข้อจำกัดที่เฉพาะเจาะจงที่ไม่  
สามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ภายในกรอบเวลา 3 เดือนที่กำหนด สถาบันจะดำเนินการเสนอ  
คณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การยกเว้นได้ และสถาบันจะบันทึกเหตุผลการตัดสินใจดังกล่าวไว้

หากผลการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องพบว่า ผู้ได้รับการรับรองยังไม่มีแก้ไขข้อบกพร่องได้  
อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ ให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินปรับระดับข้อบกพร่องย่อยเป็นข้อบกพร่องสำคัญ หรือ  
ในกรณีที่การแก้ไขข้อบกพร่องมีประสิทธิภาพ แต่พบความไม่สอดคล้องกับ **SFMS** รายการอื่น ให้กลุ่ม  
ผู้ตรวจประเมินจัดทำรายการข้อบกพร่องของรายการอื่นที่ตรวจพบนั้นเพิ่มเติม โดยพิจารณาจากระดับ  
ข้อบกพร่องตามหลักเกณฑ์การจำแนกข้อบกพร่อง หากเป็นข้อบกพร่องสำคัญ ช่วงระยะเวลาการแก้ไข  
ข้อบกพร่องและการดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องครั้งต่อไป ต้องยังคงอยู่ภายใน 3  
เดือนนับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่องสำคัญครั้งแรกของการตรวจติดตาม **SFMS** และถ้าผลการตรวจ  
ติดตามการแก้ไขและป้องกันพบว่าผู้ได้รับการรับรองมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว สถาบันจะ  
นำเสนอคณะกรรมการทบทวนเพื่อพิจารณาและคงไว้ซึ่งการรับรองต่อไป หากระยะเวลาการแก้ไขเกิน  
กำหนด สถาบันอาจแจ้งเตือนและ/หรืออาจนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาพักใช้หรือเพิกถอน  
การรับรองต่อไปแล้วแต่กรณี แต่หากข้อบกพร่องที่พบเพิ่มเติมเป็นข้อบกพร่องย่อย สถาบันจะนำเสนอ  
คณะกรรมการทบทวนเพื่อพิจารณาและคงไว้ซึ่งการรับรองได้หลังจากที่สถาบันพิจารณาแนวทางการแก้ไข  
และป้องกันแล้วเห็นว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้

## 5. การตรวจประเมินใหม่

5.1 ก่อนครบรอบอายุการรับรอง 5 ปี สถาบันจะดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบเพื่อต่ออายุการรับรอง  
สำหรับผู้ได้รับการรับรอง โดยสถาบันจะแจ้งให้ผู้ได้รับการรับรองทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 180 วันก่อน  
ใบรับรองสิ้นอายุ เพื่อให้ผู้ได้รับการรับรองแจ้งยืนยันต่ออายุการรับรองไม่น้อยกว่า 90 วันก่อนใบรับรอง  
สิ้นอายุ

เมื่อผู้ได้รับการรับรองแจ้งยืนยันต่ออายุการรับรอง พร้อมยื่นคำขอโดยไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมคำ  
ขอแล้ว สถาบันจะดำเนินการนัดหมายและตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบก่อนใบรับรองสิ้นอายุ โดยขั้นตอน  
การตรวจประเมินใหม่จะเหมือนกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก ยกเว้นการตรวจประเมิน  
ขั้นตอนที่ 1 รายละเอียดการตรวจประเมินตามที่ระบุในข้อ 3 โดยจะมีการทบทวนสมรรถนะ **SFMS** ของผู้  
ได้รับการรับรองตลอดช่วงที่ได้รับการรับรอง รวมถึงทบทวนรายงานผลการตรวจติดตาม **SFMS** ที่ได้รับ  
การรับรองในรอบการรับรองที่ผ่านมา

ในกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่มีนัยสำคัญต่อ **SFMS** ที่ได้รับการรับรอง (เช่น การ  
เปลี่ยนแปลงข้อกำหนดกฎหมายและกฎระเบียบ เป็นต้น) สถาบันอาจพิจารณาดำเนินการตรวจประเมิน  
ขั้นตอนที่ 1 และ/หรือการประเมินเอกสาร ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวสถาบันจะมีการพิจารณาเป็นกรณี  
ๆ ไป

การกำหนดวันที่มีผลให้การรับรอง สถาบันจะกำหนดวันที่มีผลให้การรับรองต่อเนื่องจากใบรับรองฉบับเดิมสำหรับผู้ได้รับการรับรองแล้ว เฉพาะกรณีที่ผู้ได้รับการรับรองมีการตรวจประเมินใหม่ก่อนใบรับรองสิ้นอายุ รวมถึงผู้ได้รับการรับรองได้ดำเนินการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องได้อย่างมีประสิทธิภาพและคณะทำงานทบทวนได้อนุมัติการรับรองก่อนใบรับรองสิ้นอายุ (กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญ) หรือผู้ได้รับการรับรองจัดทำแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องและจัดส่งให้สถาบันพิจารณาแล้วว่า เป็นที่ยอมรับได้และคณะทำงานทบทวนได้อนุมัติการรับรองก่อนใบรับรองสิ้นอายุ (กรณีพบข้อบกพร่องย่อย) หากผู้ได้รับการรับรองไม่สามารถดำเนินการตรวจประเมินใหม่เพื่อต่ออายุการรับรองได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น การกำหนดวันที่มีผลให้การรับรองจะนับจากวันที่คณะทำงานทบทวนมีมติให้การรับรอง และมีอายุการรับรองเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ (กรณีนี้ อายุการรับรองจะไม่ถึง 5 ปี) หรือผู้ได้รับการรับรองอาจแจ้งความประสงค์ขอให้เป็นการตรวจประเมินครั้งใหม่แทน ในกรณีนี้การพิจารณาจัดทำใบรับรองจะกำหนดวันที่มีผลให้การรับรองเป็นวันที่คณะทำงานทบทวนมีมติให้การรับรอง และมีอายุการรับรอง 5 ปี

- 5.2 กรณีผู้ได้รับการรับรองจากสถาบัน มีความประสงค์ขอรับการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรองภายหลังวันสิ้นอายุการรับรอง เพื่อให้คงรอบการได้รับการรับรองไว้ สถาบันสามารถดำเนินการได้ โดยหากผู้ได้รับการรับรองได้รับการตรวจประเมินและการรับรองแล้วเสร็จภายใน 3 เดือนนับจากวันสิ้นอายุการรับรอง สถาบันอาจละเว้นการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 แต่ให้มีการประเมินเอกสารหรือทบทวนสมรรถนะผู้ได้รับการรับรองแทน ซึ่งในการจัดทำใบรับรองสถาบันจะออกใบรับรองฉบับใหม่โดยกำหนดวันที่มีผลให้การรับรองเป็นวันที่คณะทำงานทบทวนมีมติให้การรับรอง และมีอายุการรับรองเท่ากับอายุใบรับรองฉบับเดิมที่เหลืออยู่ (กรณีนี้ อายุการรับรองจะไม่ถึง 5 ปี)

อย่างไรก็ตาม กรณีนี้ผู้ได้รับการรับรองอาจแจ้งความประสงค์ในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองใหม่ โดยสถาบันอาจละเว้นการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 แต่ให้มีการทบทวนสมรรถนะผู้ได้รับการรับรองหรือประเมินเอกสารแทน หากผู้ได้รับการรับรองยื่นคำขอและรับการตรวจประเมินภายใน 3 เดือนนับจากวันสิ้นอายุการรับรอง ซึ่งการจัดทำใบรับรองสถาบันจะออกใบรับรองฉบับใหม่โดยกำหนดวันที่มีผลให้การรับรองเป็นวันที่คณะทำงานทบทวนมีมติให้การรับรอง และมีอายุการรับรอง 5 ปี หากผู้ได้รับการรับรองยื่นคำขอและนัดหมายการตรวจประเมินเกิน 3 เดือนนับจากวันสิ้นอายุการรับรอง สถาบันจะดำเนินการตรวจประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดในข้อ 3.

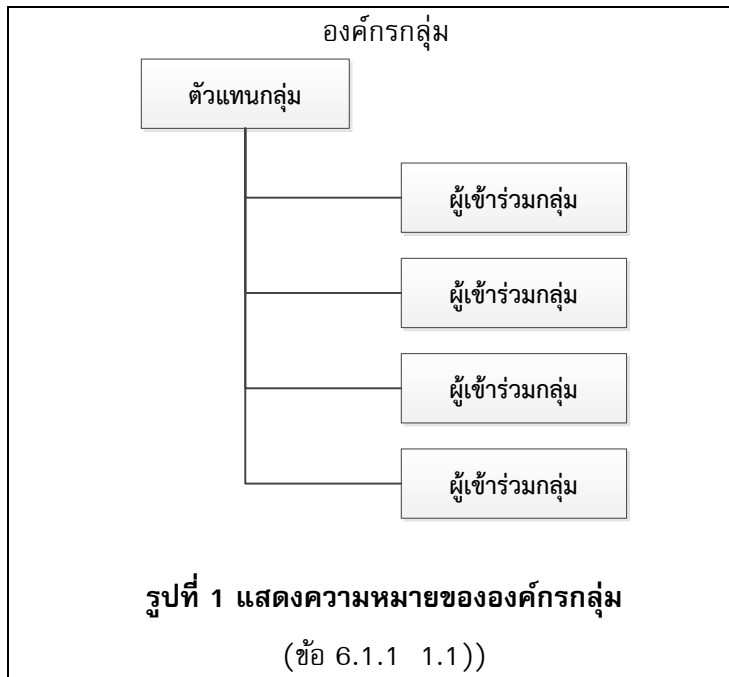
## 6. การตรวจประเมินกรณีการรับรอง SFMS แบบกลุ่ม

### 6.1 ทั่วไป

#### 6.1.1 หลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอการรับรอง SFMS แบบกลุ่ม

- 1.1) ผู้ยื่นคำขอการรับรองต้องประกอบด้วย องค์กรกลุ่ม ตัวแทนกลุ่ม และผู้เข้าร่วมกลุ่ม ที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามนิยาม ข้อ 2.6 องค์กรกลุ่ม ข้อ 2.7 ตัวแทนกลุ่ม และข้อ 2.10 ผู้เข้าร่วมกลุ่ม

ความสัมพันธ์ระหว่าง “องค์กรกลุ่ม” “ตัวแทนกลุ่ม” และ “ผู้เข้าร่วมกลุ่ม” ดังรูปที่ 1



- 1.2) ผู้ยื่นคำขอการรับรองต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากตัวแทนกลุ่ม รวมถึงผู้เข้าร่วมกลุ่มทั้งหมด ความสามารถในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
- ก) การจัดทำเอกสาร และการเปลี่ยนแปลงของ **SFMS**
  - ข) การทบทวนการบริหารจัดการ
  - ค) การร้องเรียน
  - ง) การประเมินผลของการดำเนินการแก้ไข
  - จ) การวางแผนการตรวจสอบภายในและการประเมินผล
  - ฉ) ข้อกำหนดทางกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของสวนป่า
- 1.3) ผู้ยื่นคำขอการรับรองต้องจัดตั้งขึ้นเป็นกลุ่มองค์กรอิสระ เพื่อใช้ในวัตถุประสงค์การได้มาและรักษาการรับรอง **SFMS** โดยต้องประกอบด้วยผู้ประกอบการหรือเจ้าของสวนป่าไม้เศรษฐกิจขนาดเล็ก ที่มีพื้นที่การจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจที่ขอการรับรอง ไม่เกิน 10,000 ไร่
- 1.4) ผู้ยื่นคำขอการรับรองต้องมีตัวแทนกลุ่ม ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- เป็นตัวแทนขององค์กรกลุ่มในขั้นตอนการรับรอง การสื่อสาร และการประสานงานกับสถาบัน การส่งใบสมัครสำหรับการขอการรับรอง และการทำสัญญากับหน่วยรับรอง
  - จัดทำความมุ่งมั่นในนามขององค์กรกลุ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน **SFMS** และข้อกำหนดอื่นๆ ตามขอบข่ายการรับรอง **SFMS** แบบกลุ่ม
  - จัดทำระเบียบการปฏิบัติงานสำหรับการบริหารจัดการขององค์กรกลุ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน **SFMS**

- จัดเก็บบันทึก ผลการดำเนินงาน ความสอดคล้องของตัวแทนกลุ่ม และผู้เข้าร่วมกลุ่ม ตามข้อกำหนดของมาตรฐาน **SFMS** และข้อกำหนดอื่นๆ ของขอบข่ายการรับรอง **SFMS** แบบกลุ่ม รายละเอียดของผู้เข้าร่วมกลุ่มทั้งหมด เกี่ยวกับการติดต่อ การระบุ คุณสมบัติของสวนป่าขนาดสวนป่า พื้นที่ที่ได้รับการรับรอง การจัดทำแผนการตรวจติดตามภายใน การทบทวนฝ่ายบริหาร การแก้ไขป้องกัน และ/หรือผลการดำเนินการแก้ไขต่างๆ
- สร้างการเชื่อมโยงของผู้เข้าร่วมกลุ่มทั้งหมด ซึ่งรวมถึงความมุ่งมั่นของผู้เข้าร่วมกลุ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน **SFMS** ตัวแทนกลุ่มต้องมีการทำสัญญาหรือข้อตกลง เป็นลายลักษณ์อักษรกับผู้เข้าร่วมกลุ่มทั้งหมด ครอบคลุมสิทธิของตัวแทนกลุ่มในการดำเนินการและการบังคับใช้มาตรการแก้ไขหรือป้องกันใดๆ และการยกเลิกของผู้เข้าร่วมกลุ่มใดๆ จากขอบเขตของการรับรองในกรณีที่มีการดำเนินการไม่สอดคล้องกับมาตรฐาน **SFMS**
- จัดเตรียมเอกสารการยืนยันการมีส่วนร่วมในการรับรองสวนป่าไม้แบบกลุ่มของผู้เข้าร่วมกลุ่ม
- จัดเตรียมข้อมูล ข้อเสนอ และการฝึกอบรม สำหรับผู้เข้าร่วมกลุ่มในการนำไปประยุกต์ใช้ เพื่อสนับสนุนการนำ **SFMS** ไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการตามแผนการตรวจติดตามภายในประจำปี โดยให้มีการประเมินความสอดคล้องตามข้อกำหนดของผู้เข้าร่วมกลุ่ม สรุปผล และรายงานผลการตรวจติดตามภายในประจำปีให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงตามรายงานผลการตรวจติดตามภายใน เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการรับรอง
- ประเมินผลการตรวจสอบจากสถาบัน และในกรณีที่ต้องมีการจัดทำ การแก้ไขหรือ การป้องกันให้มีการตรวจสอบและการประเมินประสิทธิผลของการแก้ไข เพื่อนำไปสู่ การวางแผนการจัดการให้สอดคล้องตามข้อกำหนด
- ดำเนินการทบทวนการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายในและภายนอกที่เกิดขึ้นให้ สอดคล้องกับมาตรฐาน **SFMS**

1.5) ผู้ยื่นคำขอการรับรองต้องกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เข้าร่วมกลุ่ม ดังนี้

- มีข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรกับตัวแทนกลุ่ม ประกอบด้วย การแสดงความมุ่งมั่น ในการดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรฐาน **SFMS** และข้อกำหนดอื่นๆ ตามระบบ การรับรองการจัดการป่าไม้ของไทย (TFCS)

หมายเหตุ สำหรับข้อกำหนดในการแสดงความมุ่งมั่นของผู้เข้าร่วมกลุ่มทั้งหมด ด้วย สัญญาหรือข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร ยังสามารถดำเนินการให้เป็นไป ตามข้อกำหนดนี้ด้วยการเขียนข้อตกลงในนามองค์กรสวนป่า/ผู้จัดการ โดยที่องค์กรสามารถแสดงให้เห็นว่าผู้แทนกลุ่มมีบทบาทตามกฎหมายที่



จะเป็นตัวแทนของผู้เข้าร่วมกลุ่ม ตามความมุ่งมั่น ข้อกำหนด และเงื่อนไข  
ของสัญญาให้มีผลบังคับใช้

- ปฏิบัติตามมาตรฐาน **SFMS** และข้อกำหนดอื่นๆ ตามระบบการรับรองการจัดการป่าไม้ของไทย (TFCS)
- ให้ความร่วมมือและความช่วยเหลืออย่างเต็มที่ อย่างมีประสิทธิภาพ ในการตอบสนองข้อร้องขอของตัวแทนกลุ่มหรือหน่วยรับรองสำหรับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เอกสารหรือข้อมูลอื่นๆ ยินยอมให้เข้าไปในสวนป่าพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในกรณีที่เป็นการตรวจสอบอย่างเป็นทางการ หรือการทบทวน หรืออื่นๆ
- นำแนวทางการแก้ไขและป้องกันที่เกี่ยวข้องจากการจัดทำขึ้นโดยตัวแทนกลุ่มมาประยุกต์ใช้

6.1.2 ผู้เข้าร่วมกลุ่มของการรับรอง **SFMS** แบบกลุ่ม ต้องได้รับการบริหารจัดการโดยตัวแทนกลุ่มที่มีการบริหารจัดการส่วนกลาง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานสอดคล้องกับมาตรฐาน **SFMS** และมีการทบทวนจากส่วนกลางรวมถึงผู้เข้าร่วมกลุ่มทั้งหมดต้องอยู่ภายใต้แผนการตรวจติดตามภายในขององค์กรกลุ่ม

6.1.3 ในกรณีที่ผู้แทนกลุ่มยินยอมให้เจ้าของสวนป่ารายบุคคลเป็นส่วนหนึ่งของการรับรอง **SFMS** แบบกลุ่ม ตัวแทนกลุ่มต้องมั่นใจว่าหากพบการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดโดยเจ้าของสวนป่าแหล่งใดแหล่งหนึ่งที่อยู่ภายใต้การรับรอง **SFMS** แบบกลุ่มนั้น จะต้องได้รับการแก้ไข ป้องกันการดำเนินการที่ไม่สอดคล้องนั้นในการรับรองการจัดการป่าไม้ให้ครอบคลุมแหล่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของสวนป่าผู้นั้นทั้งหมด

6.1.4 คำขอรับการรับรอง ต้องมีการลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามของตัวแทนกลุ่ม ที่มีสถานะตามกฎหมาย ของกลุ่มผู้ประกอบการ/เจ้าของสวนป่าไม้ สำหรับการยื่นคำขอรับการรับรองดังกล่าว

6.1.5 ตัวแทนกลุ่มต้องกำหนดแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจติดตามภายในประจำปี ที่ให้ความเชื่อมั่นเพียงพอว่า องค์กรกลุ่มมีการดำเนินงานที่สอดคล้องตามมาตรฐาน **SFMS** ดังนี้

- 1) ผู้เข้าร่วมกลุ่มต้องยินยอมที่จะได้รับการประเมินเบื้องต้นตามมาตรฐาน **SFMS** ในรูปแบบการประเมินด้วยตัวเอง หรือการประเมินเบื้องต้นด้วยตัวแทนกลุ่ม
- 2) ตัวแทนกลุ่มต้องกำหนดกลุ่มตัวอย่างตามแผนการตรวจติดตามภายในประจำปี อย่างน้อยตามหลักการของ  $\sqrt{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมกลุ่มทั้งหมด}}$
- 3) การตรวจติดตามภายในประจำปีต้องดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และความเป็นธรรม
- 4) ตัวแทนกลุ่มต้องประเมินความสอดคล้องของผู้เข้าร่วมกลุ่มและสรุปผลการประเมิน ตามมาตรฐาน **SFMS** จากแหล่งข้อมูลที่ได้รับจากภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ ในการขอรับการรับรองแบบกลุ่ม สถาบันจะไม่สามารถออกไปรับรองการรับรอง **SFMS** แบบกลุ่มแก่ผู้ยื่นคำขอได้ หากพบว่าผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติ/การดำเนินการไม่เป็นไปตามข้อ 6.1.1 – ข้อ 6.1.5

6.1.6 สถาบันจะดำเนินการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 เพื่อกำหนดจำนวนผู้เข้าร่วมกลุ่มหรือจำนวนสวนป่าที่จะตรวจประเมินสำหรับการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 หรือทำการตรวจเยี่ยม ณ ที่ทำการของตัวแทนกลุ่ม หรือให้ผู้ยื่นคำขอ/ตัวแทนกลุ่มจัดส่งข้อมูลให้สถาบันตรวจสอบเพื่อกำหนดผู้เข้าร่วมกลุ่มหรือจำนวนสวนป่า ที่จะตรวจติดตามผลหรือตรวจประเมินใหม่ต่อไป โดยเกณฑ์การสุ่มตรวจประเมินสำหรับผู้เข้าร่วมกลุ่มหรือจำนวนสวนป่าที่มีความเสี่ยงต่ำถึงปานกลาง และแต่ละสวนป่ามีขนาดไม่เกิน 1,000 ไร่ ให้ใช้ดังต่อไปนี้

- 1) การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2) สุ่มตรวจประเมินไม่น้อยกว่า  $\sqrt{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมกลุ่มทั้งหมดหรือจำนวนสวนป่าในกลุ่ม}}$  ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม
- 2) การตรวจติดตามผล สุ่มตรวจประเมินในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า  $0.6 \sqrt{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมกลุ่มทั้งหมดหรือจำนวนสวนป่าในกลุ่ม}}$  ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม
- 3) การตรวจประเมินใหม่ สุ่มตรวจประเมินในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า  $0.8 \sqrt{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมกลุ่มทั้งหมดหรือจำนวนสวนป่าในกลุ่ม}}$  ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

หากผู้เข้าร่วมกลุ่มหรือสวนป่าที่มีความเสี่ยงสูงหรือแต่ละสวนป่ามีขนาดมากกว่า 1,000 ไร่ จะพิจารณาจำนวนผู้เข้าร่วมกลุ่ม/สวนป่าที่จะสุ่มตรวจประเมินเป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้การคำนวณขนาดของตัวอย่างสามารถปรับเปลี่ยนได้ โดยจะต้องระบุอย่างน้อย 1 ตัวแปร ดังนี้

- ขนาดความซับซ้อนของการดำเนินงานขององค์กรลูกค้าตามสภาพภูมิศาสตร์และลักษณะทางธรรมชาติ
  - ผลการตรวจประเมินก่อนหน้า รวมถึงระบบการจัดการขององค์กรลูกค้า
  - จำนวนสถานที่ตั้งและสมาชิกในกลุ่ม
  - คุณภาพ หรือระดับความเชื่อมั่นของผลการตรวจติดตามภายใน
- หลักเกณฑ์การคัดเลือกสวนป่าจะต้องรวมถึงการพิจารณาสิ่งต่อไปนี้ด้วย เช่น
- ผลการตรวจติดตามคุณภาพภายในหรือการตรวจประเมินครั้งก่อน
  - ข้อร้องเรียนและการตรวจประเมินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรดำเนินการแก้ไขและป้องกัน
  - การผันแปรที่สำคัญของขนาดสวนป่าและคุณลักษณะของสวนป่า
  - การแก้ไขจากการตรวจประเมินให้การรับรองครั้งสุดท้าย
  - การกระจายตัวทางภูมิศาสตร์

ตัวอย่างสำหรับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินใหม่ จะต้องถูกกำหนดแยกกันสำหรับแต่ละสวนป่าที่มีการใช้การจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจที่ต่างกัน ตัวอย่างจะต้องเป็นตัวแทนของความแตกต่างในคุณลักษณะและขนาดของแต่ละสวนป่า

- ประเภทสิทธิ์ในการทำสวนป่า เช่น โฉนด สปก. หรือ คทช. เป็นต้น
  - ขนาดของสวนป่า
  - สภาพทางชีวภูมิศาสตร์ของภูมิภาค เช่น ที่ราบลุ่ม ที่ลาดชัน หรือเทือกเขา
- 6.1.7 สถาบันจะพิจารณาเลือกตัวแทนของผู้เข้าร่วมกลุ่มหรือสวนป่า อย่างน้อยร้อยละ 25 ของจำนวนตัวอย่าง โดยไม่ได้พิจารณาข้อมูลตั้งข้างต้น แต่จะพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมหรือสวนป่าที่เหลื่อ เพื่อให้มีความแตกต่างของสวนป่าที่เลือกให้ทั่วถึงมากที่สุด
- ทั้งนี้การพิจารณาเลือกผู้เข้าร่วมกลุ่มหรือสวนป่าขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่เฉพาะจำเพาะเพิ่มเติม สถาบันอาจดำเนินการเลือกตัวอย่างในย่อยในกลุ่มได้
- 6.1.8 สำนักงานส่วนกลางของผู้ยื่นคำขอ ต้องถูกเลือกเป็นตัวอย่างในการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินใหม่
- 6.1.9 การคัดเลือกตัวแทนผู้เข้าร่วมกลุ่มหรือจำนวนสวนป่า ไม่จำเป็นต้องทำเมื่อเริ่มกระบวนการตรวจประเมินแล้วเท่านั้น สามารถทำได้เมื่อมีการตรวจประเมินที่สำนักงานส่วนกลางเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ทั้งนี้สถาบันจะมีการแจ้งให้สำนักงานส่วนกลางทราบว่าผู้เข้าร่วมกลุ่มหรือสวนป่าใดเป็น

ส่วนหนึ่งของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งสถาบันอาจแจ้งให้ทราบในระยะเวลาอันสั้น แต่ให้มีเวลาเพียงพอในการเตรียมตัวสำหรับการรับการตรวจประเมิน

6.1.10 ระยะเวลาทั้งหมดในการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก (ซึ่งประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 และการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2) การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินใหม่ สถาบันจะพิจารณาจากประมาณการระยะเวลาในการตรวจประเมินตามที่สถาบันกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก การตรวจติดตามผล และการตรวจประเมินใหม่ สำหรับการตรวจประเมินแบบเดี่ยวที่มีจำนวนพื้นที่ที่ขอรับการรับรองเท่ากัน กรณีองค์กรได้รับการรับรอง **SFMS** สถาบันจะดำเนินการตรวจติดตามผลดังกล่าว ซึ่งกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นับจากวันตัดสินการรับรอง โดยการดำเนินการตรวจติดตามผล สถาบันอาจจะดำเนินการตรวจประเมินทั้งหมดหรือสุ่มตรวจประเมินบางส่วนตามความเหมาะสม

6.1.11 กรณีผู้ขอรับการตรวจประเมินได้รับการตรวจประเมินจากสถาบัน และพบข้อบกพร่องในขอบข่ายที่ดำเนินการโดยเจ้าของสวนป่าใดๆ สถาบันจะดำเนินการดังนี้

กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญ สถาบันจะยังไม่ดำเนินการเสนอคณะทำงานทบทวนพิจารณาให้การรับรองจนกว่าข้อบกพร่องดังกล่าวจะได้รับแนวทางการแก้ไขและป้องกัน และสถาบันได้ดำเนินการตรวจติดตามผลการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน และพบว่ามีการดำเนินการที่มีประสิทธิผลแล้ว

กรณีพบข้อบกพร่องย่อย สถาบันจะดำเนินการเสนอคณะทำงานทบทวนพิจารณาให้การรับรองได้ภายหลังจากที่สถาบันได้รับแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องดังกล่าวและทวนสอบแล้วว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้

6.1.12 ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินการเพื่อให้/คงไว้ซึ่งการรับรอง ผู้ขอรับการรับรองไม่สามารถขอละเว้น/ยกเลิกการรับรองเจ้าของสวนป่าที่พบข้อบกพร่องได้

6.1.13 เมื่อคณะทำงานทบทวนได้ให้การรับรองแก่ผู้ขอรับการตรวจประเมิน สถาบันจะออกใบรับรองฉบับเดียว โดยใช้ชื่อและที่อยู่ของตัวแทนกลุ่ม ที่มีสถานะตามกฎหมายของเจ้าของสวนป่าที่ขอการรับรองแบบกลุ่ม และจะจัดทำใบแนบบัญชีรายชื่อสวนป่าทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการขอการรับรองดังกล่าว โดยอ้างถึงใบรับรอง พร้อมระบุว่าสวนป่าต่างๆ ที่ได้รับการรับรองอยู่ภายใต้การดำเนินการโดยองค์กรกลุ่มของสวนป่าที่ระบุไว้ในรายการ

หากสวนป่าแต่ละสวนป่ามีคุณลักษณะที่แตกต่างกัน มีการประยุกต์ใช้มาตรฐาน **SFMS** ที่แตกต่างกัน จะมีการระบุเพิ่มเติมในใบรับรอง และ/หรือในใบแนบบัญชีรายชื่อสวนป่า

6.2 การตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก

6.2.1 ขั้นตอนการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรกให้เป็นไปตามข้อ 3. ซึ่งประกอบด้วย 2 ขั้นตอนคือ

- 1) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1
- 2) การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

โดยการตรวจประเมินจะดำเนินการตรวจประเมินเหมือนกรณีการตรวจประเมิน **SFMS** แบบเดี่ยว กล่าวคือจะดำเนินการตรวจประเมินในทุกกิจกรรมและขอบข่ายของแต่ละเจ้าของสวนป่าที่ขอรับการรับรอง ยกเว้นการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 การตรวจประเมินอาจดำเนินการสุ่มตรวจ

ประเมิน ณ พื้นที่สวนป่าของเจ้าของสวนป่าใดๆ ก็ได้อย่างน้อย 1 เจ้าของสวนป่า (โดยพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป) เพื่อใช้ประกอบการวางแผนการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

กรณีผู้ยื่นคำขอได้รับการตรวจประเมินในขั้นตอนที่ 1 แล้ว และพบประเด็นที่ตรวจพบเป็นจำนวนมากและส่วนใหญ่เป็นประเด็นความไม่สอดคล้องที่มีโอกาสตรวจพบในการตรวจประเมินในขั้นตอนที่ 2 ซึ่งส่งผลให้ความพร้อมเพื่อการนัดหมายเพื่อตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 ใช้เวลานาน สถาบันอาจดำเนินการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 ใหม่ ณ พื้นที่สวนป่าได้อีก 1 ครั้ง กรณีผู้ยื่นคำขอแจ้งความประสงค์ และกรณีถ้ามีการนัดหมายการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2 เกิน 1 ปี นับจากวันตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 สถาบันอาจพิจารณาให้มีการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 ใหม่ ณ พื้นที่สวนป่าของเจ้าของสวนป่าหนึ่งอีกครั้ง หรือทำการประเมินเอกสารก่อนการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

สถาบันอาจพิจารณาละเว้นกิจกรรมการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 ได้ แต่ยังคงมีการประเมินเอกสาร (โดยไม่ต้องดำเนินการ ณ พื้นที่สวนป่า) กรณีผู้ยื่นคำขอได้รับการรับรอง **SFMS** จากหน่วยรับรองอื่น โดยผู้ยื่นคำขอต้องมีใบรับรองฉบับเดิมสิ้นอายุไม่เกิน 3 เดือน

#### 6.2.2 การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2

การตรวจประเมินเพื่อการรับรองให้เป็นไปตามข้อ 3.4 ยกเว้นข้อ 3.4.6

กรณีที่ไม่พบข้อบกพร่องใดๆ ในทุกกิจกรรมและข้อบ่งชี้ที่ดำเนินการโดยแต่ละเจ้าของสวนป่า กลุ่มผู้ตรวจประเมินสามารถนำเสนอคณะทำงานทบทวนพิจารณาให้การรับรอง

กรณีพบความไม่สอดคล้องตามมาตรฐาน **SFMS** ทั้งจากการตรวจประเมินภายในของผู้ยื่นคำขอ หรือจากการตรวจประเมินโดยกลุ่มผู้ตรวจประเมิน กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อกำหนดว่าสวนป่าอื่นๆ ได้รับผลกระทบหรือไม่ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอทำการทบทวนการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เพื่อกำหนดว่ามีความบกพร่องของ **SFMS** ในภาพรวมของทุกสวนป่าหรือไม่ หากพบว่ามีผลกระทบ ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการแก้ไขสวนป่าแต่ละแห่ง แต่หากพบที่ไม่มีผลกระทบ ผู้ยื่นคำขอต้องสามารถแสดงให้กลุ่มตรวจประเมินเห็นถึงข้อสาเหตุที่เป็นข้อจำกัด ซึ่งสถาบันจะขอหลักฐานของการดำเนินการเหล่านี้ รวมถึงการเพิ่มความถี่ในการสุ่มตัวอย่างจนกว่าจะมั่นใจว่าได้มีการควบคุมแล้ว

กรณีที่พบข้อบกพร่องย่อยในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งภายใต้ข้อบ่งชี้ที่ขอรับการรับรองโดยผู้ยื่นคำขอ กลุ่มผู้ตรวจประเมินสามารถสรุปรายงานเสนอคณะทำงานทบทวนพิจารณาให้การรับรองได้ภายหลังจากที่กลุ่มผู้ตรวจประเมินพิจารณาแนวทางการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นตามที่ผู้ยื่นคำขอเสนอแล้วเห็นว่าเป็นแนวทางที่ยอมรับได้ โดยแนวทางการแก้ไขและป้องกันต้องครอบคลุมผู้เข้าร่วมกลุ่ม/สวนป่าที่มีผลกระทบด้วย

กรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งภายใต้ข้อบ่งชี้ที่ขอรับการรับรองโดยผู้ยื่นคำขอ ตั้งแต่ 1 รายการขึ้นไป กลุ่มผู้ตรวจประเมินไม่สามารถสรุปรายงานเสนอคณะทำงานทบทวนพิจารณาให้การรับรองได้ แต่ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) นัดหมายผู้รับการตรวจประเมินเพื่อตกลงช่วงเวลาที่จะดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง ซึ่งช่วงระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่องต้องไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ตรวจประเมินครั้งแรก หากระยะเวลาแก้ไขเกิน 3 เดือนให้ดำเนินการตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบ

ในกรณีที่ระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่องยังอยู่ภายใน 3 เดือน แต่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง **SFMS** หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ **SFMS** ที่ขอรับการรับรองเป็นจำนวนมาก และผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ขอให้ตรวจประเมินใหม่ทั้งระบบโดยยกเลิกข้อบกพร่องเดิม สถาบันสามารถดำเนินการตามความประสงค์ดังกล่าวได้

(2) ในการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญ กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะตรวจติดตามเฉพาะรายการที่เป็นข้อบกพร่องเท่านั้น การตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องให้ตรวจติดตามในทุกรายการที่เป็นข้อบกพร่องสำคัญและข้อบกพร่องย่อย หากผลการตรวจติดตามปรากฏว่าการแก้ไขข้อบกพร่องยังไม่มีประสิทธิผล ให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินปรับระดับข้อบกพร่องย่อยเป็นข้อบกพร่องสำคัญ

ในกรณีที่การแก้ไขประสิทธิผล แต่พบความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบการจัดการที่ขอรับการรับรองในรายการอื่น ให้กลุ่มผู้ตรวจประเมินจัดทำรายการข้อบกพร่องของรายการอื่นที่ตรวจพบนั้น โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์การจำแนกข้อบกพร่อง

หากผู้ยื่นคำขอมีข้อจำกัดอันเนื่องจากเงื่อนไขทางธรรมชาติหรือมีข้อจำกัดที่เฉพาะเจาะจงที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ภายในกรอบเวลา 3 เดือนที่กำหนด สถาบันจะดำเนินการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การยกเว้น และสถาบันจะบันทึกเหตุผลการตัดสินใจดังกล่าวไว้

### 6.3 การตรวจติดตามผล

ขั้นตอนการตรวจติดตามผลให้เป็นไปตามข้อ 4 โดยสถาบันจะดำเนินการตรวจติดตามผลในทุกข้อบ่งชี้ที่ได้รับการรับรองของแต่ละเจ้าของสวนป่า ซึ่งกิจกรรมที่ดำเนินการโดยแต่ละเจ้าของสวนป่า สถาบันอาจจะดำเนินการตรวจประเมินทั้งหมด หรือสุ่มตรวจประเมินตามความเหมาะสม หรือตามข้อ 6.1.5

ผลจากการตรวจติดตามผล **SFMS** ในกรณีที่พบข้อบกพร่องสำคัญ ตั้งแต่ 1 รายการขึ้นไป ไม่ว่าจะเป็กิจกรรมภายใต้ข้อบ่งชี้การรับรองของเจ้าของสวนป่าใดๆ กลุ่มผู้ตรวจประเมินจะนัดหมายผู้รับการตรวจประเมินเพื่อตกลงช่วงเวลาที่จะดำเนินการตรวจติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องซึ่งต้องไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ออกรายงานข้อบกพร่อง หากเกิน 3 เดือน และ/หรือหากผลการติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องสำคัญไม่มีประสิทธิผล สถาบันอาจแจ้งเตือนและ/หรืออาจนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการพักใช้ หรือการเพิกถอนการรับรอง แล้วแต่กรณี

หากผู้ได้รับการรับรองมีข้อจำกัดอันเนื่องจากเงื่อนไขทางธรรมชาติหรือมีข้อจำกัดที่เฉพาะเจาะจงที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องได้ภายในกรอบเวลา 3 เดือนที่กำหนด สถาบันจะดำเนินการเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้การยกเว้น และสถาบันจะบันทึกเหตุผลการตัดสินใจดังกล่าวไว้

### 6.4 การตรวจประเมินใหม่

การตรวจประเมินใหม่ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5 โดยมีขั้นตอนต่างๆ ของการตรวจประเมินเพื่อต่ออายุการรับรอง เหมือนกับการตรวจประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก (การตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 และการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 2) ตามรายละเอียดที่ระบุในข้อ 5.1 5.2 และข้อ 6.1.5 แต่จะยกเว้นการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 และให้มีการทบทวนสมรรถนะของผู้ได้รับการรับรองตามรายการที่ระบุในข้อ 5.1 แทน รวมถึงการตรวจประเมินใหม่นี้จะดำเนินการตรวจประเมินแบบเจ้าของสวนป่าเดียว โดยจะดำเนินการตรวจประเมินในทุกกิจกรรมและข้อบ่งชี้ของแต่ละเจ้าของสวนป่าที่ขอรับการรับรอง

## 7. โปรแกรมการตรวจประเมิน

ในกระบวนการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง **SFMS** ไม่ว่าจะเป็นการตรวจประเมินเพื่อการรับรองแบบเดี่ยวหรือแบบกลุ่ม โปรแกรมการตรวจประเมินจะประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

(1) การตรวจประเมินเพื่อการรับรอง (2 ขั้นตอน)

(2) การตรวจติดตามผลการรักษาระบบ

(3) การตรวจประเมินใหม่เพื่อต่ออายุการรับรอง (ตรวจประเมินก่อนใบรับรองหมดอายุการรับรอง 5 ปี)

ซึ่งรายละเอียดของการตรวจประเมินตามประเภทการตรวจประเมิน เป็นไปตามที่ระบุไว้ในข้อ 6.2 – ข้อ 6.4

ในการพิจารณากำหนดหรือทบทวนโปรแกรมการตรวจประเมิน ขอบข่ายการตรวจประเมิน และแผนการตรวจประเมิน สถาบันจะพิจารณาเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1) ขอบข่ายและความซับซ้อนของ **SFMS** ของลูกค้า สภาพภูมิศาสตร์และลักษณะทางธรรมชาติ
- 2) กระบวนการ ชนิดพันธุ์ของไม้ในสวนป่าและระบบการจัดการสวนป่า
- 3) ขนาดองค์กรของลูกค้า ขนาดพื้นที่ของสวนป่าที่ขอการรับรอง
- 4) พื้นที่สวนป่าที่ถูกตรวจประเมิน
- 5) ภาษาที่ใช้ในองค์กรของลูกค้า ภาษาใช้ตรวจประเมินและจัดทำรายงานการตรวจประเมิน
- 6) ข้อกำหนดของส่วนงานและกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 7) ความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและลูกค้าของลูกค้า
- 8) จำนวนของสถานที่ตั้งสวนป่าที่ขอการรับรอง และการพิจารณาสถานที่ตั้งของสวนป่าหลายแห่งกรณีการขอการรับรองแบบกลุ่ม
- 9) เวลาที่ใช้ในการตรวจประเมินในแต่ละกิจกรรม
- 10) ความรู้ความสามารถของกลุ่มผู้ตรวจประเมิน
- 11) ผลของการตรวจประเมินขั้นตอนที่ 1 หรือการตรวจประเมินใดก่อนหน้า
- 12) ผลของการตรวจติดตามผลการรักษากิจกรรมอื่นๆ
- 13) ระดับของประสิทธิผลของ **SFMS** ที่แสดงให้เห็น
- 14) จำนวนที่ต้องใช้ในการสุ่มตัวอย่าง (Eligibility for sampling)
- 15) ข้อร้องเรียนลูกค้า
- 16) ข้อร้องเรียนที่สถาบันได้รับเกี่ยวกับลูกค้า
- 17) มีการตรวจประเมินแบบรวมระบบ (Combine audit) ตรวจประเมินแบบบูรณาการ (Integrated audit) หรือตรวจประเมินร่วมกับหน่วยรับรองอื่น (Joint audit)
- 18) การเปลี่ยนแปลงขององค์กรของลูกค้า ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ หรือการจัดการ
- 19) การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของสถาบัน
- 20) การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของกฎหมาย
- 21) การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของหน่วยรับรองระบบงาน
- 22) ความเสี่ยงและความซับซ้อน
- 23) ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร เช่น ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย เป็นต้น
- 24) ความเกี่ยวข้องขององค์กรที่มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 25) ข้อมูลที่ได้รับจากการตรวจประเมินก่อนหน้า