



หลักสูตร : การตีความข้อกำหนด ISO 9001:2015

และการตรวจประเมินภายใน

อัตราค่าบริการ :

- () สมาชิก ราคา 3,300 บาท VAT 7% = 231 บาท หัก ณ ที่จ่าย 3% = 99 บาท **ชำระทั้งสิ้น 3,432 บาท**
- () บุคคลทั่วไป ราคา 3,800 บาท VAT 7% = 266 บาท หัก ณ ที่จ่าย 3% = 114 บาท **ชำระทั้งสิ้น 3,952 บาท**

หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การดำเนินการระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามที่องค์กรคาดหวัง กระบวนการตรวจติดตามภายในจึงเป็นกลไกสำคัญสำหรับประเมินประสิทธิผลโดยรวมของระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องตามมาตรฐาน ISO 9001:2018 และมาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดไว้ โดยบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจติดตามภายในต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดมาตรฐานสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการตรวจประเมินภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เข้าใจโครงสร้าง และรายละเอียดของข้อกำหนด ISO 9001:2015 และใช้สามารถนำไปประยุกต์ใช้สำหรับการตรวจประเมินภายใน
2. เพื่อให้เข้าใจถึงความสำคัญของการตรวจประเมินภายใน และคุณสมบัติของผู้ตรวจประเมินภายใน
3. เพื่อให้เข้าใจถึงวิธีการวางแผนในการตรวจประเมินภายใน และสามารถนำไปวางแผนเพื่อดำเนินการได้
4. เพื่อให้เข้าใจวิธีการเตรียมการในการตรวจประเมินภายใน สามารถจัดทำรายการตรวจประเมิน (Checklist) ให้สอดคล้องตามข้อกำหนด ISO 9001:2015
5. เพื่อศึกษาเทคนิคในการตรวจประเมิน เทคนิคการตั้งคำถาม การสัมภาษณ์ การสุ่มตัวอย่าง และการรวบรวมหลักฐานในการตรวจประเมินภายใน
6. เพื่อให้สามารถสรุปประเด็นความไม่สอดคล้อง และสามารถเขียนใบคำร้องเพื่อให้มีการแก้ไข (CARs) ที่แสดงถึงข้อเท็จจริงและเป็นประโยชน์กับผู้ถูกตรวจประเมิน
7. เพื่อให้สามารถสรุปผลการตรวจประเมินภายใน และรายงานผลการตรวจประเมิน เพื่อนำเสนอผู้บริหารสำหรับการใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงความประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบบริหารคุณภาพ

กลุ่มเป้าหมาย ผู้จัดการระบบบริหารคุณภาพ, ผู้ตรวจประเมินภายใน และผู้ที่สนใจ

ระยะเวลาอบรม 1 วัน



หลักสูตร : การตีความข้อกำหนด ISO 9001:2015

และการตรวจประเมินภายใน

เนื้อหา และระยะเวลาอบรม หลักสูตร 09.00-16.00 น.

Course outline

08.30 – 09.00 น. ลงทะเบียน

- 09.00 – 10.15 น. - ภาพรวม โครงสร้างข้อกำหนด ISO 9001:2015 สิ่งที่ต้องทำ และผลลัพธ์ที่คาดหวังในแต่ละข้อกำหนด
- คุณสมบัติและลักษณะของผู้ตรวจประเมินภายใน
 - การวางแผนเพื่อตรวจติดตามภายใน (พิจารณาอย่างเป็นกระบวนการ)
 - การเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินภายใน และแนวทางการจัดทำ Audit check list

10.15-10.30 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

10.30 – 12.00 น. Work shop 1 : การวางแผนการตรวจประเมินภายใน และการจัดทำ Audit check list

12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารเที่ยง

- 13.00 – 14.30 น. - เทคนิคการตั้งคำถาม การสัมภาษณ์ และการรวบรวมหลักฐานจากการตรวจประเมินภายใน
- การสรุปประเด็นความไม่สอดคล้อง และแนวทางการออกเอกสารการร้องเพื่อแก้ไข (CARs)

14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- 14.45 – 16.00 น. - Work shop 2 : การออกเอกสารการร้องเพื่อแก้ไข (CARs)
- การสรุปผล และการรายงานผลการตรวจประเมินภายใน
 - ถาม - ตอบ พร้อมสรุปประเด็นสำคัญๆ
-