

หัวข้อ : การตรวจติดตามภายใน Internal Audit ISO9001:2015

(Internal Quality Audit: IQA)



หลักการและเหตุผล

การตรวจประเมินภายใน (Internal Quality Audit) หมายถึง การตรวจสอบว่าการทำกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อกำหนดของ ISO 9001 : 2015 กำหนดไว้ และถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ มีจุดบกพร่องตรงไหน ที่ใดบ้างเพื่อหาทางแก้ไขปรับปรุง

การตรวจสอบนี้ต้องดำเนินการอย่างเป็นอิสระ การให้คำแนะนำการทำกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรเป็นไปตามข้อกำหนด จึงนับว่าผู้ตรวจติดตามภายในนั้นเป็นบุคลากรที่สำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาระบบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบาย ตามมาตรฐาน ISO9001

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่จะเป็นผู้ตรวจประเมินภายในองค์กรหรือตรวจประเมินแบบบูรณาการ ผู้เข้าอบรมจะได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดแบบบูรณาการ (Integrated Management System) และเข้าใจถึงขั้นตอนการวางแผน การเตรียมการและแนวทางการตรวจประเมิน ดังนั้นการเตรียมความพร้อมผู้ตรวจติดตามภายในขององค์กรจึงเป็นความสำคัญเพื่อสร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายใต้ระบบคุณภาพ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงความหมายของการตรวจประเมินภายในและคุณสมบัติของผู้ตรวจประเมินภายใน
- เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจประเมินภายในการวางแผนการตรวจ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงเทคนิคในการตรวจประเมิน การตั้งคำถาม, การสัมภาษณ์, การสุ่มตัวอย่างและการรวบรวมหลักฐานในการตรวจประเมิน
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนใบ (CARs) ที่แสดงถึงข้อเท็จจริงและเป็นประโยชน์กับผู้ถูกตรวจประเมิน

รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

บทที่1: Internal AuditorตามระบบการบริหารคุณภาพISO 9001:2015

- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ Internal Auditor
- คุณสมบัติของผู้ตรวจติดตามภายใน Internal Auditor
- ปัจจัยหลักในการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจติดตามภายใน Internal Auditor

บทที่2: การวางแผนการตรวจติดตามภายใน Internal Audit Plan

- การเตรียมตัวก่อนการวางแผนการตรวจติดตามภายใน Internal Audit Plan
- การจัดทำแผนการตรวจติดตามภายในตามระบบ ISO 9001:2015
- การจัดทำตารางการตรวจติดตามภายใน Internal Audit Notification
- หลักสำคัญในการจัดทำตารางการตรวจติดตามภายใน
- ข้อห้ามในการจัดทำตารางการตรวจติดตามภายใน

บทที่3: Internal Auditor Team ทีมผู้ตรวจติดตามภายใน

- หลักในการจัดตั้งทีม Internal Auditor สำหรับการตรวจติดตามภายใน
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ Lead Auditor
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ Auditor Team
- องค์ประกอบสำคัญในการนำทีม Internal Auditor ให้ประสบผลสำเร็จ

บทที่4: Audit Check List สำหรับการตรวจติดตามภายใน

- Audit Check Lists คืออะไร มีความสำคัญอย่างไร
- องค์ประกอบสำคัญที่ต้องมีในแบบฟอร์ม Audit Check Lists
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม Audit Check Lists ที่ดี
- Key Factors ในการเตรียม Audit Check Lists ที่มีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการจัดทำ Audit Check Lists ที่ถูกต้องตามข้อกำหนด
- หลักในการตั้งคำถามให้ตรงประเด็นกับการตรวจติดตามแต่ละแผนก

บทที่5: หลักปรัชญาของระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015

- Timeline ของระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015
- หลักการของระบบการบริหารคุณภาพ Quality Management Principle
- แนวคิดเชิงกระบวนการของระบบการบริหารคุณภาพ Process Approach
- วงจร PDCA กับระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015

บทที่6: ข้อกำหนดของระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015

- บริบทขององค์กร Context of the Organization
- ความเป็นผู้นำ Leadership
- การวางแผน Planning

- การสนับสนุน Support
- การปฏิบัติการ Operation
- การประเมินสมรรถนะ Performance Evaluation
- การปรับปรุง Improvement

Workshop #1 ทำกิจกรรมกลุ่ม เพื่อลงมือจัดทำ Audit Check Lists สำหรับการตรวจติดตามภายใน

Internal Audit ของแต่ละหน่วยงาน อย่างถูกต้องเหมาะสมตามข้อกำหนดของระบบ ISO 9001:2015

บทที่ 7: เทคนิคการตรวจติดตามภายใน ตามระบบการบริหารคุณภาพ

- สิ่งสำคัญในการกล่าวเปิดการตรวจติดตามภายใน ตามระบบการบริหารคุณภาพ
- หลัก 3P ในการตรวจติดตามภายใน ตามระบบการบริหารคุณภาพ
- เทคนิคในการสอบถาม และการขอดูหลักฐานในการตรวจติดตามภายใน
- สิ่งที่ควรทำและไม่ควรทำในระหว่างการตรวจติดตามภายใน
- เทคนิคในการจัดการข้อขัดแย้งหากมีขึ้นระหว่างการตรวจติดตามภายใน
- เทคนิคในการกล่าวปิดการตรวจติดตามภายใน ตามระบบ ISO 9001:2015

บทที่ 8: เทคนิคการจัดทำรายงานการตรวจติดตามภายใน ISO 9001:2015

- เทคนิคการเขียนรายงานการตรวจติดตามภายในตามระบบการบริหารคุณภาพ
- สิ่งที่จะต้องระบุไว้ในรายงานการตรวจติดตามภายใน
- ตัวอย่างการเขียนรายงานการตรวจติดตามภายในที่มีประสิทธิภาพ
- สิ่งที่ไม่สมควรระบุไว้ในรายงานการตรวจติดตามภายใน

บทที่ 9: หลักปฏิบัติเมื่อพบข้อบกพร่องในการตรวจติดตามภายใน

- หลักในการพิจารณาตัดสินใจออก CAR หรือ PAR เมื่อพบข้อบกพร่อง
- ทำอย่างไรเมื่อมีข้อโต้แย้งไม่ยอมรับการออก CAR สำหรับข้อบกพร่องที่พบ

บทที่ 10: เทคนิคในการออก CAR และ PAR ที่มีประสิทธิภาพ

- องค์ประกอบในการเขียนใบ CAR และ PAR ที่สมบูรณ์ครบถ้วน
- ใครเป็นผู้ออกไป CAR และ PAR, Flow ของการขับเคลื่อน CAR และ PAR
- ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการตอบ CAR และ PAR

Workshop #2 ทำกิจกรรมกลุ่ม เพื่อมีมือออกไป CAR และ PAR เมื่อพบข้อบกพร่องในการตรวจติดตามภายใน

Internal Audit ในแต่ละหน่วยงาน

บทที่11: เทคนิคในการติดตามผลและการปิดCARและPAR

- แนวทางในการปรับปรุงแก้ไข เมื่อมีการออกใบCARและPAR
- เทคนิคในการติดตามผลหลังการออกใบ CARและPAR
- หลักการพิจารณาปิดCARหรือPARที่ถูกต้อง

บทที่12: เทคนิคในการสรุปผลการตรวจติดตามภายในตามระบบ ISO 9001:2015

- เทคนิคในการจัดทำรายงานสรุปผลของการตรวจติดตามภายใน
- หัวใจสำคัญของสรุปผลการตรวจติดตามภายใน ตามระบบการบริหารคุณภาพ
- เทคนิคการนำเสนอในการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร
- เทคนิคการต่อยอด พัฒนาและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- เคล็ดลับการนำองค์กรสู่ความสำเร็จด้วยระบบ ISO 9001:2015

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ระยะเวลาในการฝึกอบรม 1 วัน (เวลา 09.00 - 16.00 น.)

ผู้ควรได้รับการฝึกอบรม

พนักงานด้านคุณภาพ บุคลากรด้านระบบ Iso ทีมพัฒนารูธุรกิจ ผู้จัดการ หัวหน้างาน Line Leader

พนักงานของบริษัทและผู้สนใจทั่วไป

หมายเหตุ เนื้อหาสามารถปรับได้ตามความเหมาะสมของกลุ่มผู้เข้าอบรม

******* ขอสงวนสิทธิ์ ห้ามคัดลอก ใดๆ ทั้งสิ้น*******

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณเล็ก โทร. 063-846-6405

Line : chosenthebest

E-mail: info@chosenthebest.com www.chosenthebest.com

ขอขอบคุณที่ท่าน ได้ให้โอกาสในการนำเสนอ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้ให้บริการท่านในโอกาสนี้ และโอกาสถัดไป