

รายงานการประชุม ISO9001

ครั้งที่ 1/2566

เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2566 เวลา 19.00 – 20.00 น.

ประชุมรูปแบบ Online ผ่านระบบ Zoom

<u>ผู้เข้าร่วมประชุม</u>		(ตำแหน่ง)
1. ดร.สุรัตน์	ต้นเทอดทิพย์	ผู้บริหารระบบบริหารคุณภาพ
2. นายจรูญ	วงษา	ตัวแทนผู้บริหารระบบบริหารคุณภาพ (QMR)
3. นางผณิตร	อัสวศิริวิลาส	คณะทำงานระบบบริหารคุณภาพ
4. นายรัชชิต	เนียมเปรม	คณะทำงานระบบบริหารคุณภาพ
5. นายพิพัฒน์	โกวิทวที	คณะทำงานระบบบริหารคุณภาพ
6. นายจักรกริช	คำสม	คณะผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพ
7. นางสาวศศิณา	ชูชื่น	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารและข้อมูลระบบบริหารคุณภาพ

เริ่มประชุมเวลา 19.00 น.

ผู้บริหารกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

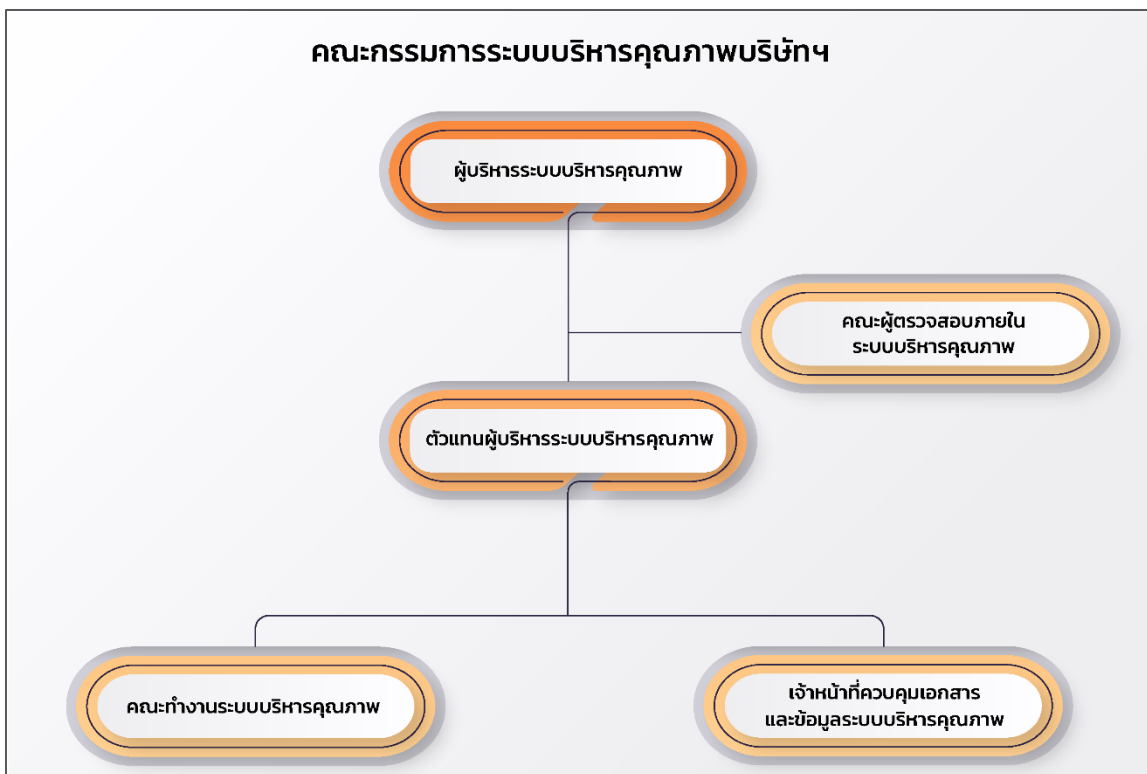
วาระที่ 1 เรื่องที่ผู้บริหารแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผู้บริหารแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า วันนี้เป็นการประชุมเพื่อหารือแนวทางการจัดทำ ISO9001 ครั้งที่ 1/2566 ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องพิจารณา

2.1 ประกาศ แต่งตั้ง คณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพ

ผู้บริหารได้ร่างคณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพบริษัทฯ ขึ้นมาตามรูปภาพ ดังนี้



ผู้บริหารได้นำเสนอร่างคณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพบริษัทฯ ให้ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพทราบ และผู้บริหารได้ขอความคิดเห็นจากผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพ

ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพ ทราบแล้ว และได้ให้ความคิดเห็นว่า ที่ผู้บริหารได้ร่างคณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพบริษัทฯ มานั้นโอเคแล้ว และดำเนินการตามนี้ไปก่อน

ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพได้ให้ข้อคิดเห็นอีกว่าภายใต้ Organize นี้ต้องมีลายเซ็นประธานด้วย

ผู้บริหารรับทราบ และผู้บริหารได้ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารและข้อมูลระบบบริหารคุณภาพทำเอกสารตามรูปนี้ให้เสร็จสมบูรณ์ เช่น ใส่ชื่อลงไปแต่ละตำแหน่ง ใส่โลโก้ให้สวยงาม เป็นต้น ดำเนินการเสร็จแล้วส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพตรวจสอบก่อน

ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ ระบบบริหารคุณภาพ ISO9001

เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้ ระบบบริหารคุณภาพได้รับการจัดทำ นำไปปฏิบัติ รักษาไว้ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับผลประกอบการธุรกิจ และข้อกำหนด ระบบบริหารคุณภาพบริษัท เวสเทิร์น กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพ ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง
1.			ผู้บริหารระบบบริหารคุณภาพ
2.			ตัวแทนผู้บริหารระบบบริหารคุณภาพ
3.			คณะทำงานระบบบริหารคุณภาพ
4.			คณะทำงานระบบบริหารคุณภาพ
5.			คณะทำงานระบบบริหารคุณภาพ
6.	นายจักรกริช	คำสม	คณะผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพ
7.			เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารและข้อมูลระบบบริหารคุณภาพ

เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารและข้อมูลระบบบริหารคุณภาพ รับทราบ
มติ ที่ประชุมรับทราบ

2.2 จัดทำนโยบายคุณภาพ

ผู้บริหารได้ร่างนโยบายคุณภาพขึ้นมาแล้ว ตามรูปภาพ ดังนี้

วิสัยทัศน์คุณภาพองค์กร

บริษัทที่ปรึกษาที่เป็นเลิศในการให้บริการ (Excellent consulting firm)

Partner to your success

1. ด้านคุณภาพในการให้บริการตามมาตรฐานสากล
2. ด้านบุคลากรที่ปรึกษาที่มีคุณภาพ มากประสบการณ์และเป็นที่ยอมรับ
3. ด้านความพึงพอใจของลูกค้า
4. ด้านผลประกอบการ

ผู้บริหารได้ขอความคิดเห็นจากผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพ

ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพได้ให้ความคิดเห็นว่าจะต้องปรับปรุงแก้ไข ความหมาย

ให้มีความสวยงาม

ผู้บริหารได้ฝากให้ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพ ปรับปรุงแก้ไขในส่วนของนโยบายคุณภาพ ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพ รับทราบ
มติ ที่ประชุมรับทราบ

2.3 แผนพัฒนาระบบ

ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพ ได้อธิบายให้ที่ประชุมทราบถึงแผนพัฒนาระบบตามรูปภาพ ดังนี้

โครงการพัฒนาระบบบริหารคุณภาพเพื่อการตรวจประเมิน ISO/IEC9001:2015																								
ID	Task	Consult	Activity	Status	Jun				Jul				Aug				Sep				Oct			
					W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4
PLAN																								
1	KickOff Meeting																							
1.1	Kickoff เพื่ออธิบายแผน จัดทำแผนโครงการ (Project action plan)							19																
1.2	คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง อบรมข้อกำหนด (ISO/IEC9001:2015) อบรมข้อกำหนด ISO/IEC9001:2015 ให้แก่ QMR และ คณะทำงาน							19																
2	แต่งตั้ง QMR และคณะทำงาน																							
2.1	ร่างจรรยาบรรณ QMR และคณะทำงาน							19																
2.2	ประกาศและสื่อสารทั่วองค์กรและภายนอกองค์กร							19																
2.2	ยืนยันแผนการดำเนินงานโครงการ							19																

โครงการพัฒนาระบบบริหารคุณภาพเพื่อการตรวจประเมิน ISO/IEC9001:2015																								
ID	Task	Consult	Activity	Status	Jun				Jul				Aug				Sep				Oct			
					W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4
DO																								
1	กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านคุณภาพ (Quality Objectives and Goals)																							
1.1	ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ นโยบาย ฝั่งองค์กร Vision Mission ขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมด							29																
1.2	กลยุทธ์ในการจัดทำเอกสารและการควบคุมเอกสารสารสนเทศในองค์กร							29																
1.3	เตรียมรายละเอียดของหน่วยงานทุกหน่วยงานจัดทำแผนภูมิ การดำเนินงาน (Business Flow Chart) ขององค์กร							29																
2	จัดทำระบบบริหารจัดการคุณภาพตามมาตรฐาน ISO/IEC9001: 2015 (QMS,PM,WI,FM,SD)																							
2.1	จัดทำนโยบายคุณภาพ (Quality Policy) และวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ (Quality Objectives)							6																
2.2	จัดทำเอกสารระบบคุณภาพ Quality Manual							6																
2.3	จัดทำระเบียบปฏิบัติงาน (Documented Procedures) ของทุกหน่วยงานไปพร้อมกัน							6																
2.4	จัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction ของทุกระเบียบปฏิบัติงาน											20												
2.5	จัดทำเอกสารอื่นๆ (Document) ที่จำเป็นสำหรับองค์กรและบันทึก (Record) ที่กำหนด											20												

โครงการพัฒนาระบบบริหารคุณภาพเพื่อการตรวจประเมิน ISO/IEC9001:2015																								
ID	Task	Consult	Activity	Status	Jun				Jul				Aug				Sep				Oct			
					W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4
3	จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management)																							
1.	การกำหนดความเสี่ยงที่ต้องจัดการโดยจัดวางระบบการบริหาร												3											
2.	กำหนดความเสี่ยงที่ต้องจัดการวางระบบการบริหารจัดการในผลิตภัณฑ์ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือทำให้ลูกค้าไม่พึงพอใจ												3											
3.	กำหนดมาตรการที่สามารถจัดการกับความเสี่ยง ไม่มีที่กีดกันและมั่นใจได้อย่างไรว่า มาตรการควบคุมจะไม่ล้มเหลว												3											
4	จัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับบริบทและสอดคล้องกับระบบบริหารจัดการคุณภาพ																							
1.	ร่วมกันทบทวนเอกสารระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับระบบบริหารคุณภาพ													30										
5	ประกาศใช้ระบบบริหารจัดการคุณภาพตามมาตรฐาน ISO/IEC9001: 2015 (QMS,PM,WI,FM,SD) สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในขอบเขตและโครงการ ดำเนินการเก็บข้อมูลและวัดผล เกี่ยวกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านคุณภาพ (Quality Objectives and Goals)																							
1.	ก่อนการประกาศใช้ต้องการฝึกอบรมผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง																							
2.	ทยอยประกาศใช้เอกสาร ระเบียบปฏิบัติงาน (Documented Procedures) และขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction																							

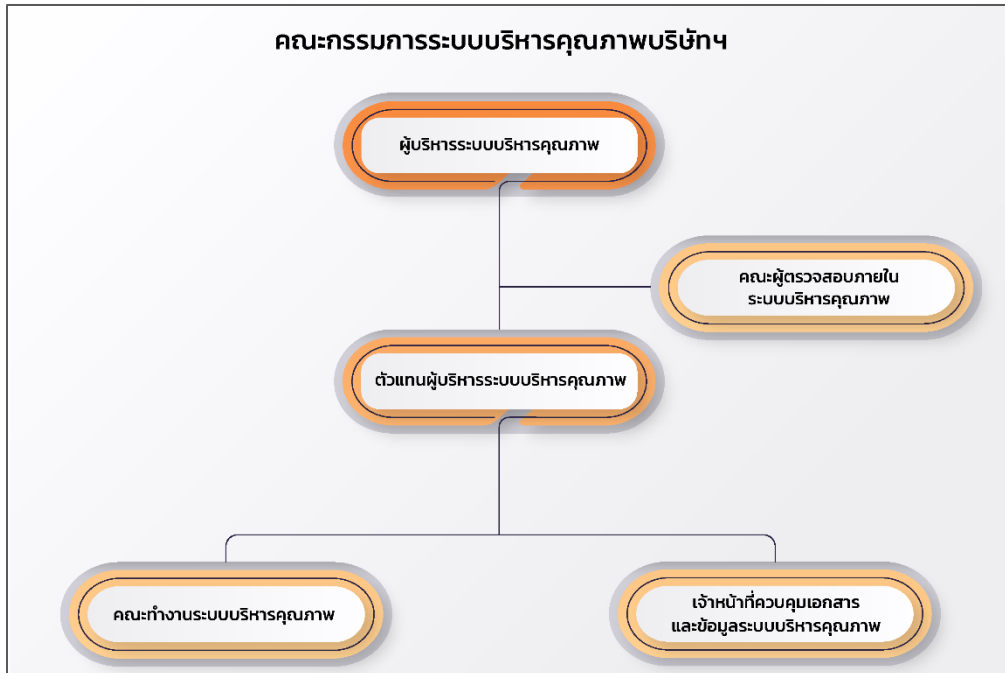
โครงการพัฒนาระบบบริหารคุณภาพเพื่อการตรวจประเมิน ISO/IEC9001:2015																								
ID	Task	Consult	Activity	Status	Jun				Jul				Aug				Sep				Oct			
					W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4
Check																								
5	อบรม Internal auditor Team (IA) และการจัดทำ Audit Check List, Audit plan																							
	1. ยืนยันรายชื่อผู้เข้าอบรมและกำหนดวิธีการ Audit																							
	2. สร้าง Audit Check List เพื่อเป็นแนวทางการตรวจติดตามภายใน																							
	3. อบรม Internal auditor Team																							
6	ตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal audit) ตาม Audit plan และประเมินผล																							
	1. Observe MIS Internal Audit																							

โครงการพัฒนาระบบบริหารคุณภาพเพื่อการตรวจประเมิน ISO/IEC9001:2015																							
Task	Consult	Activity	Status	Jun				Jul				Aug				Sep				Oct			
				W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4	W1	W2	W3	W4
ACT																							
แก้ไขข้อบกพร่อง (CAR) (ถ้ามี)																							
	1. IA บันทึกใบ Car สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด																						
	2. IA แจ้งผู้ตรวจสอบในการ Corrective Action																						
	3. IA จัดทำรายงานการสรุปเพื่อเสนอ Top Management ต่อไป																						
ประชุม Management Review เพื่อรายงานผลของการตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal audit)																							
	1. ดำเนินการประชุม Top Management Review																						
	2. ดำเนินการ Corrective Action and Preventive Action (Continual Improvement)																						
ประชุมภายในทีมเพื่อเตรียมความพร้อมในการตรวจประเมินอย่างเป็นทางการ																							
	1. ทบทวนเอกสารระบบบริหารคุณภาพทั้งหมดเพื่อเตรียมในการตรวจ Stage-1																						
	Stage-1 ตรวจเอกสารเพื่อรับรองระบบ โดยผู้ตรวจประเมินจาก ผู้ตรวจประเมินภายนอก (1 days)																						
	1. ผู้ตรวจประเมินจาก ผู้ตรวจประเมินภายนอก ตรวจเอกสารเพื่อรับรองระบบ Stage-1																						
แก้ไขข้อบกพร่อง (NC) ถ้ามี																							
	1. Customer - Corrective Action เพื่อเตรียมตรวจ Stage-2																						
	Stage-2 ตรวจประเมินรับรองระบบและรายงานผล โดยผู้ตรวจประเมินจาก ผู้ตรวจประเมิน																						
	1. ผู้ตรวจประเมินจาก ผู้ตรวจประเมินภายนอก ตรวจเอกสารเพื่อรับรองระบบ Stage-2																						
หมายเหตุ :																							
	1.การรับรองระบบมาตรฐาน ISO/IEC9001:2015 ภายใน XX เดือน XXXXX 2566																						
	2.Action plan จะกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ																						

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

3.1 ผู้บริหารได้แชร์แนวคิดของการเขียน Flow ให้ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพได้ทราบเบื้องต้น ตามรูปภาพ ดังนี้



ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพ ทราบแล้ว และได้แสดงความคิดเห็นว่า ผู้บริหารจะต้องเขียน Flow นี้มา แล้วผู้ตรวจสอบภายในจะทำการเสริมบางจุดเข้าไป เพราะว่าจะมีเรื่องของ Quality Insure ต่าง ๆ

ผู้บริหาร รับทราบ และได้แสดงความคิดเห็นว่า ผู้บริหารจะ Draft Flow ของแต่ละกล่งนี้ขึ้นมาก่อน โดยจะเป็นในส่วนของ Core Business ส่วนกล่งที่เป็น Support ให้จะให้ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพช่วยดูให้

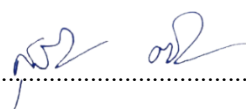
มติ ที่ประชุมรับทราบ

3.2 สรุปสิ่งที่ต้องดำเนินการมี ดังนี้

1. ผู้บริหาร จะต้องทำ Flow การแต่งตั้งคณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพ โดยจะทำในส่วนของกล่งที่เป็น Core Business
2. ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพ จะทำในส่วนของ กล่งที่เป็น Support
3. ผู้ตรวจสอบภายในระบบบริหารคุณภาพ จะต้องทำในส่วนของนโยบายคุณภาพ

มติ ที่ประชุมรับทราบ


เลิกประชุมเวลา 20.00 น.

(.....


ดร.สุรัตน์ ตันเทอดทิตย์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

วันที่ 22/06/2566

(.....


. นางสาวศศิณา ชูชื่น

ผู้จดยรายงานการประชุม

วันที่ 22/06/2566