Asia

MASTER

Asia Co.,Ltd. : STANDARD ISO9001 Quality Management System		
QUALITY PROCEDURE (ระเบียบปฏิบัติ)	วันที่ขึ้นทะเบียน	หมายเลขเอกสาร
	9 กันยายน 2562	QP-MN-001
	เริ่มมีผลบังคับใช้วันที่	แก้ไขครั้งที่ 01
เรื่อง การทบทวนฝ่ายบริหาร	1 มกราคม 2563	หน้า 1 / 5

ระเบียบปฏิบัติการทบทวนฝ่ายบริหาร

(Management Review)

มาตรฐานข้อกำหนดควบคุม

การควบคุมเอกสารข้อมูล

ปัจจัยนำเข้าการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

ปัจจัยนำออกการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
(นายนาฎภิมา รอบรู้) QMR	(นายเอกอนันต์ ชูบัวทอง) Leadership	(นางทรงศรี พวงทอง) Managing Director
DATE: 01/พย/2562	DATE: ___/___/___	DATE: ___/___/___

ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
	00	
1 สิงหาคม 2562	01	เปลี่ยนแปลงเนื้อหาจาก Version 2008 เป็น Version 2015 เปลี่ยนแปลงชื่อผู้จัดทำและทบทวน ปรับปรุงหัวข้อ 4.3 วาระการประชุมและข้อมูลที่เข้าสู่การทบทวน

1.วัตถุประสงค์ :

- เพื่อจัดตั้งเป็นระเบียบปฏิบัติในการควบคุมและแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจะทำให้ระบบคุณภาพมีประสิทธิผล รวมถึงการปรับปรุงพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่องที่สอดคล้องกับนโยบายคุณภาพ

2.ขอบเขต :

- การทบทวนของฝ่ายบริหาร ครอบคลุมถึงระบบคุณภาพและการพัฒนาระบบคุณภาพของบริษัท โดยความถี่ในการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งหรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดประชุม

3.คำจำกัดความ :

- ไม่มี

4.รายละเอียดการประชุม

4.1) องค์ประชุม

- กรรมการผู้จัดการ เป็นประธานที่ประชุม
- QMR เป็นเลขานุการที่ประชุม
- ผู้จัดการทุกฝ่าย เป็นคณะกรรมการในที่ประชุม

4.2) รายงานการประชุม MANAGEMENT REVIEW

QMR จะต้องทำการบันทึก, จัดทำรายงานและ จัดเก็บรักษาเอกสารรายงานการประชุมซึ่งประกอบด้วยหัวข้อหลักดังนี้

- วันเวลาที่ประชุม
- รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม และ ผู้ขาดการประชุม
- สถานที่จัดประชุม
- ผลสรุปจากวาระการประชุมต่าง ๆ

4.3) วาระการประชุมและข้อมูลที่เข้าสู่การทบทวน

หัวข้อ	ผู้จัดเตรียมเอกสาร
• ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมจากการประชุมครั้งก่อน	QMR./ผู้เกี่ยวข้อง
• การเปลี่ยนแปลงในประเด็นภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารคุณภาพ	QMR./ผู้เกี่ยวข้อง
• พิจารณาเรื่องความพึงพอใจของลูกค้า และ ข้อมูลตอบกลับจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง	QMR/ผู้เกี่ยวข้อง
• ทบทวนสมรรถนะการให้บริการลูกค้าและตัวสินค้า	ผู้เกี่ยวข้อง
• ทบทวนความไม่สอดคล้องตามข้อกำหนด และ การปฏิบัติการแก้ไข	ผู้เกี่ยวข้อง
• พิจารณาผลลัพธ์ของการปฏิบัติการแก้ไข และป้องกัน	QMR/ผู้เกี่ยวข้อง
• ทบทวนระบบคุณภาพ เอกสารในระบบคุณภาพ,นโยบาย/วัตถุประสงค์คุณภาพ/-ความเสี่ยงและโอกาส	ผู้เกี่ยวข้อง
• ทบทวนความเพียงพอของทรัพยากร	ผู้เกี่ยวข้อง
• ผลลัพธ์การตรวจติดตามภายใน/ภายนอกของระบบคุณภาพและความคืบหน้า	QMR./ผู้เกี่ยวข้อง
• สมรรถนะของผู้จัดจำหน่ายหรือผู้ให้บริการภายนอก	ผู้เกี่ยวข้อง
• ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบ	QMR./เกี่ยวข้อง

ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านมีหน้าที่จัดทำข้อมูลตามวาระการประชุมต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เพียงพอก่อนเข้าประชุม

4.4) ผลจากการทบทวน จะประกอบไปด้วยผลการตัดสินใจและการดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับ

- การปรับปรุงประสิทธิผลของระบบบริหารคุณภาพ และกระบวนการต่าง ๆ
- การปรับปรุงผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวเนื่องกับข้อกำหนดของลูกค้า
- ความจำเป็นในเรื่องทรัพยากร

5.ขั้นตอนการปฏิบัติการทบทวนฝ่ายบริหาร

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
QMR	กำหนดการประชุม	
เลขาฯQMR/เจ้าหน้าที่	แจ้งวาระการประชุม	
QMR/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการประชุม	
เลขาฯQMR/เจ้าหน้าที่	บันทึกผลการประชุม	• รายงานการประชุมฝ่ายบริหาร
QMR	ติดตามผลการประชุม	

6.บันทึกคุณภาพ

ลำดับ	รายการเอกสาร	รหัสเอกสาร	ระยะเวลาจัดเก็บ	ผู้เก็บ	วิธีการเก็บ
1	รายงานการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร	-	1 ปี	เจ้าหน้าที่ Doc	เข้าแฟ้ม, เรียงตามวันที่