



ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การตรวจประเมินภายใน	เลขที่ : P-MR-02	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่ : 11 July 2018	หน้า 1/3

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้มั่นใจว่าระบบบริหารคุณภาพ สิ่งแวดล้อม และอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบริษัทได้มีการนำไปดำเนินการอย่างเหมาะสม

2. ขอบเขต

2.1 ครอบคลุมระบบบริหารคุณภาพ สิ่งแวดล้อม และระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบริษัท

3. คำจำกัดความ

3.1 การตรวจประเมิน หมายถึง กระบวนการที่ได้มาซึ่งหลักฐานและนำมาประเมินว่าสอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจประเมินหรือไม่

3.2 เกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจ หมายถึง สิ่งที่ใช้อ้างอิงในการตรวจประเมิน เช่น ข้อกำหนด เอกสาร หรือระเบียบปฏิบัติ

4. ระเบียบปฏิบัติ

4.1 การวางแผน

4.1.1 ตัวแทนผู้บริหาร (MR) จะต้องจัดให้มีการตรวจประเมินภายในอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี ทั้งนี้การกำหนดความถี่และระยะเวลาของการตรวจในแต่ละหน่วยงาน ให้พิจารณาถึงความสำคัญของกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง **การเปลี่ยนแปลง** และผลการตรวจครั้งที่ผ่านมา โดยสามารถเพิ่มหรือลดความถี่ หรือระยะเวลาของการตรวจประเมินตามความเหมาะสม

4.1.2 การตรวจประเมินในแต่ละครั้ง ไม่จำเป็นต้องตรวจให้ครบทุกหน่วยงานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง แต่จะต้องวางแผนให้ทุกหน่วยงานและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องได้รับการตรวจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.1.3 MR จะต้องจัดทำกำหนดการตรวจประเมิน (FR-MR-04) และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนการตรวจประเมิน

4.1.4 **กรณีที่เป็น การตรวจประเมินระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย จะต้องนำแผนการตรวจประเมินเข้าไปปรึกษากับ คปอ. ก่อนการอนุมัติ**

4.1.5 ผู้ตรวจประเมินจะต้องมีความเข้าใจในระบบของบริษัท และเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายให้ไปตรวจประเมิน ทั้งนี้ไม่สามารถตรวจในกิจกรรมที่ตนเองรับผิดชอบได้



ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การตรวจประเมินภายใน	เลขที่ : P-MR-02	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่ : 11 July 2018	หน้า 2/3

4.2 การเตรียมการตรวจ

- 4.2.1 MR จะต้องชี้แจงรายละเอียดของการตรวจประเมินให้กับทีมผู้ตรวจ เพื่อให้ทีมผู้ตรวจสามารถจัดทำรายการตรวจประเมิน (Checklist, FR-MR-05) ได้อย่างเหมาะสม
- 4.2.2 ทีมผู้ตรวจจะต้องศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องและจัดเตรียมรายการตรวจประเมิน (Checklist) ให้ครบถ้วนตามแผนการตรวจที่ได้รับมอบหมาย
- 4.2.3 กรณีที่ผลการตรวจครั้งที่ผ่านมาพบข้อบกพร่อง ทีมผู้ตรวจควรจะเน้นการตรวจในเรื่องที่เคยพบข้อบกพร่องมาก่อน

4.3 การตรวจประเมิน

- 4.3.1 ทีมผู้ตรวจจะต้องหาหลักฐานของการปฏิบัติแล้วพิจารณาว่าหลักฐานที่ได้สอดคล้องกับระบบบริหารคุณภาพ และข้อกำหนด ISO 9001, ISO 14001 และ ISO 45001 หรือไม่ ซึ่งอาจจะได้จากการสอบถามและดูจากเอกสารหลักฐานต่างๆ
- 4.3.2 การหาหลักฐานจะต้องครอบคลุมและครบทุกประเด็นตามแผนการตรวจที่ได้รับมอบหมาย
- 4.3.3 ผลการตรวจและหลักฐานที่พบจะต้องบันทึกลงใน Checklist ให้ครบถ้วน
- 4.3.4 ในกรณีที่พบความไม่สอดคล้องให้ทำการบันทึกหลักฐานเพื่อใช้ในการออกใบร้องขอให้แก้ไขโดยให้มีการดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการแก้ไขและการป้องกัน (P-MR-03)
- 4.3.5 ในกรณีที่ยังไม่มีหลักฐานที่ชัดเจนที่จะพิจารณาว่าเป็นความไม่สอดคล้องแต่มีโอกาสดังขึ้นในอนาคต ให้สรุปไว้ในรายงานในเรื่อง ข้อเสนอแนะ

4.4 การรายงานและติดตามผลการตรวจประเมิน

- 4.4.1 ทีมผู้ตรวจแต่ละทีมจะต้องทำรายการผลการตรวจประเมิน (FR-MR-06) และใบร้องขอให้แก้ไข (ถ้ามี) ส่ง MR หลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมินภายใน 1 สัปดาห์ โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการตรวจประเมิน
- 4.4.2 กรณีที่ MR ไม่เห็นด้วยกับรายงาน หรือใบร้องขอให้แก้ไขที่ทีมผู้ตรวจส่งมา ให้ MRหารือกับทีมผู้ตรวจ และสามารถยกเลิกการออกใบร้องขอให้แก้ไขได้
- 4.4.3 สำหรับข้อเสนอแนะ หาก MR มีความเห็นให้มีการปรับปรุงแก้ไข MR จะต้องออกใบร้องขอให้แก้ไขเพิ่มเติม
- 4.4.4 MR เป็นผู้รวบรวมรายงานผลการตรวจประเมินแล้วทำการสรุปผลการตรวจโดยภาพรวม และรายงานผลให้กับผู้บริหาร
- 4.4.5 *กรณีที่เป็นการตรวจประเมินระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จะต้องรายงานผลการตรวจให้ คปอ. ได้รับทราบ*
- 4.4.6 MR จะต้องลงทะเบียนใบร้องขอให้แก้ไข และดำเนินการติดตามผลการแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด



ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การตรวจประเมินภายใน	เลขที่ : P-MR-02	แก้ไขครั้งที่ : 02
	วันที่ : 11 July 2018	หน้า 3/3

- 4.4.7 ในกรณีที่พบความไม่สอดคล้อง หน่วยงานที่ต้องดำเนินการแก้ไขจะต้องทำการวิเคราะห์หาสาเหตุ และกำหนดมาตรการในการแก้ไข พร้อมวันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ และส่งรายงานกลับไปยัง MR ภายใน 1 สัปดาห์ หลังได้รับใบร้องขอให้แก้ไข
- 4.4.8 MR จะต้องติดตามผลการดำเนินการแก้ไขและมอบหมายให้ผู้ตรวจประเมินทำการติดตามผลตามเวลาที่กำหนด
- 5 รายละเอียดการแก้ไขเอกสารจากครั้งที่แล้ว

ครั้งที่แก้ไข ล่าสุด	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ
02	1-2	เพิ่มการปรึกษา และรายงานผลการตรวจประเมินต่อ คปอ.	GM