 บริษัท อีควอล แอสซัวแรนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การทบทวนฝ่ายบริหาร	
	เอกสารเลขที่ : QP-MR-03	หน้าที่ : 1
	วันที่เริ่มใช้ : 1 มกราคม 2563	แก้ไขครั้งที่ : 0
	ทบทวนโดย : ขยัน เจริญยิ่ง	อนุมัติโดย : มานะ เจริญยิ่ง

ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การทบทวนฝ่ายบริหาร

Management review

บริษัท อีควอล แอสซัวแรนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

EQUAL ASSURANCE (THAILAND) LTD.

ผู้จัดทำ ..... (ขยัน เจริญยิ่ง) ..... / ..... /.....	ผู้ทบทวน ..... (ขยัน เจริญยิ่ง) ..... / ..... /.....	ผู้อนุมัติ ..... (มานะ เจริญยิ่ง) ..... / ..... /.....
---	---	---



บริษัท อีควอล แอสซิวแรนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การทบทวนฝ่ายบริหาร

เอกสารเลขที่ : QP-MR-03

หน้าที่ : 2


วันที่เริ่มใช้ : 1 มกราคม 2563

แก้ไขครั้งที่ : 0

ทบทวนโดย : ชัยน เจริญยิ่ง

อนุมัติโดย : มานะ เจริญยิ่ง

ครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่บังคับใช้

 บริษัท อีควอล แอสซิวแรนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การทบทวนฝ่ายบริหาร	
	เอกสารเลขที่ : QP-MR-03	หน้าที่ : 3
	วันที่เริ่มใช้ : 1 มกราคม 2563	แก้ไขครั้งที่ : 0
	ทบทวนโดย : ชัยน เจริญยั้ง	อนุมัติโดย : มานะ เจริญยั้ง

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นคู่มือในการประชุมทบทวนระบบคุณภาพ ที่นำมาประยุกต์ใช้ในบริษัทฯ ให้เกิดการติดตามการดำเนินงานของฝ่าย/แผนกต่างๆ เพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 2. ขอบเขต

ครอบคลุมการนำข้อมูลของระบบที่ได้ปฏิบัตินำมาทบทวน การดำเนินการทบทวน จนกระทั่งมีการดำเนินการกับของการผลทบทวนเมื่อผู้บริหาร มีการบันทึกผลหลังทบทวนของการตัดสินใจหลังการทบทวนในแต่ละหัวข้อที่ทบทวน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนกดำเนินการแก้ไข

### 3. นิยาม

ไม่มี

### 4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 ข้อกำหนด ISO9001:2015 ข้อ 9.3
- 4.2 คู่มือคุณภาพ
- 4.3 ระเบียบปฏิบัติการแก้ไขและการป้องกัน

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการทบทวนของฝ่ายบริหาร

5.1 การทบทวนของฝ่ายบริหาร เพื่อทบทวนผลของการนำระบบคุณภาพ ที่นำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร กำหนดการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง


หากพบปัญหาจากผลิตภัณฑ์มีมาก หรือ สามารถที่จะประชุมเพิ่มตามความจำเป็น

5.2 QMR เป็นผู้กำหนดวันที่จะประชุมทบทวน แจ้งและประสานงานกับฝ่ายที่ต้องเข้าร่วมการประชุม ดังนี้

- |                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| ▪ MD                      | ประธาน             |
| ▪ QMR                     | รองประธาน          |
| ▪ หัวหน้า ทุกแผนก         | กรรมการ            |
| ▪ เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร | เลขานุการที่ประชุม |

กำหนดหัวข้อที่เข้าประชุมมีดังต่อไปนี้

- ผลการทบทวนครั้งที่ผ่านมา
- ผลการตรวจประเมินภายใน ระบบคุณภาพ
- ผลการตรวจประเมินจากภายนอก เช่น Certify Body ลูกค้า เป็นต้น
- คำร้องเรียนของลูกค้า หรือข้อมูลจากลูกค้า, ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า
- ผลการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย เทียบกับวัตถุประสงค์คุณภาพรวมทั้งสมรรถนะของผลิตภัณฑ์

 บริษัท อีควอล แอสซิวแรนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การทบทวนฝ่ายบริหาร	
	เอกสารเลขที่ : QP-MR-03	หน้าที่ : 4
	วันที่เริ่มใช้ : 1 มกราคม 2563	แก้ไขครั้งที่ : 0
	ทบทวนโดย : ชัยน เจริญยิ่ง	อนุมัติโดย : มานะ เจริญยิ่ง

- สมรรถนะของผู้ส่งมอบ
- การเปลี่ยนแปลงประเด็นภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารคุณภาพ
- สถานะของการแก้ไขและป้องกันปัญหา
- การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อระบบคุณภาพ
- ประสิทธิภาพของการจัดการกับความเสี่ยงและโอกาส
- ความพอเพียงของทรัพยากร
- โอกาสในการปรับปรุง

- 5.3 ฝ่าย/แผนก ที่รับผิดชอบในการนำระบบไปปฏิบัตินำเสนอรายงาน โดยเนื้อหาในการเขียนรายงานประกอบไปด้วย
- หัวข้อการทำงาน
  - ผลการทำงานที่ผ่านมาโดยให้สรุปออกมาเป็นเดือนหรือตามรอบที่กำหนด สามารถแสดงในรูปแบบของกราฟ หรือ ตารางก็ได้
  - ปัญหาที่พบจากการทำงาน
  - สาเหตุ
  - วิธีการแก้ไขปัญหา
  - ปัญหาที่ยังแก้ไขไม่ได้รวมมติที่ประชุม

- 5.4 ขั้นตอนการทบทวนของฝ่ายบริหาร โดยมีคณะผู้เข้าร่วมตามข้อ 5.2 และผู้เข้าร่วมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในใบลงชื่อเข้าการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร
- ให้บันทึกผลการพิจารณาในแต่ละหัวข้อ ดังนี้
- ถ้าต้องแก้ไข ต้องระบุว่าให้แก้ไขในเรื่องใด ผู้รับผิดชอบ วันที่จะเริ่มแก้ไข วันที่ติดตามผล ผู้ที่รับผิดชอบในการติดตามผล
  - ถ้าต้องปรับปรุง ต้องระบุว่าให้ปรับปรุงเรื่องใด ผู้รับผิดชอบ วันที่เริ่มปรับปรุง วันที่ติดตามผล ผู้ที่รับผิดชอบในการติดตามผล
  - ถ้าต้องป้องกันปัญหา เช่นเดียวกับการแก้ไขปัญหา โดยเริ่มจากแนวโน้มของปัญหา
- เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารเป็นผู้ทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม

- 5.5 เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร จัดพิมพ์รายงานการประชุม แจกจ่ายให้กับผู้เข้าร่วมการประชุมตามข้อ 5.2 เพื่อเริ่มดำเนินการแก้ไข หรือปรับปรุง QMR เป็นผู้จัดเก็บบันทึกการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร

## 6. บันทึกคุณภาพ

รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ผู้จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	ผู้อนุมัติทำลาย	วิธีการทำลาย
FM-MR-01	บันทึกการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร	3 ปี	QMR	Recycle

**eQual**<sup>®</sup>  
**assurance**

บริษัท อีควอล แอสซัวแรนซ์ (ประเทศไทย) จำกัด

ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การทบทวนฝ่ายบริหาร

เอกสารเลขที่ : QP-MR-03

หน้าที่ : 5

วันที่เริ่มใช้ : 1 มกราคม 2563

แก้ไขครั้งที่ : 0

ทบทวนโดย : ชัยน เจริญยิ่ง

อนุมัติโดย : มานะ เจริญยิ่ง