



BANGKOK
CRYSTAL

หมายเลขเอกสาร QP-B7-005

ครั้งที่แก้ไข 15

ชื่อเอกสาร การทบทวนระบบบริหารคุณภาพของ
ฝ่ายบริหาร



หมายเลขหน้า 1

วันที่บังคับใช้ 15/10/21

สารบัญ

หมายเลขหน้า	เรื่อง
1	สารบัญ
2	วัตถุประสงค์และนิยาม
3	เอกสารและบันทึกคุณภาพ
4	การทบทวนระบบบริหารคุณภาพของฝ่ายบริหาร
5	การทบทวนระบบบริหารคุณภาพของฝ่ายบริหาร
6	การทบทวนระบบบริหารคุณภาพของฝ่ายบริหาร

*ประวัติการแก้ไขเอกสารสามารถตรวจเทียบกับเอกสารต้นฉบับ ฉบับเดิม ได้ที่ DCC

จัดทำโดย  (นายรุ่งโรจน์ ดันตเสณีย์พงษ์) DCC	ทบทวนและอนุมัติโดย  (นายชูชาติ อุ่นอารมย์) QMR
---	---



หมายเลขเอกสาร QP-B7-005

ครั้งที่แก้ไข 15

ชื่อเอกสาร การทบทวนระบบบริหารคุณภาพของ

หมายเลขหน้า 2

ฝ่ายบริหาร

วันที่บังคับใช้ 15/10/21

วัตถุประสงค์และขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้ ครอบคลุมเกี่ยวกับการทบทวนระบบบริหารคุณภาพของฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบบริหารคุณภาพของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

นิยาม :

-

เอกสารความลับ



BANGKOK
CRYSTAL

หมายเลขเอกสาร QP-B7-005

ครั้งที่แก้ไข 15

ชื่อเอกสาร การทบทวนระบบบริหารคุณภาพของ
ฝ่ายบริหาร

หมายเลขหน้า 3

วันที่บังคับใช้ 15/10/21

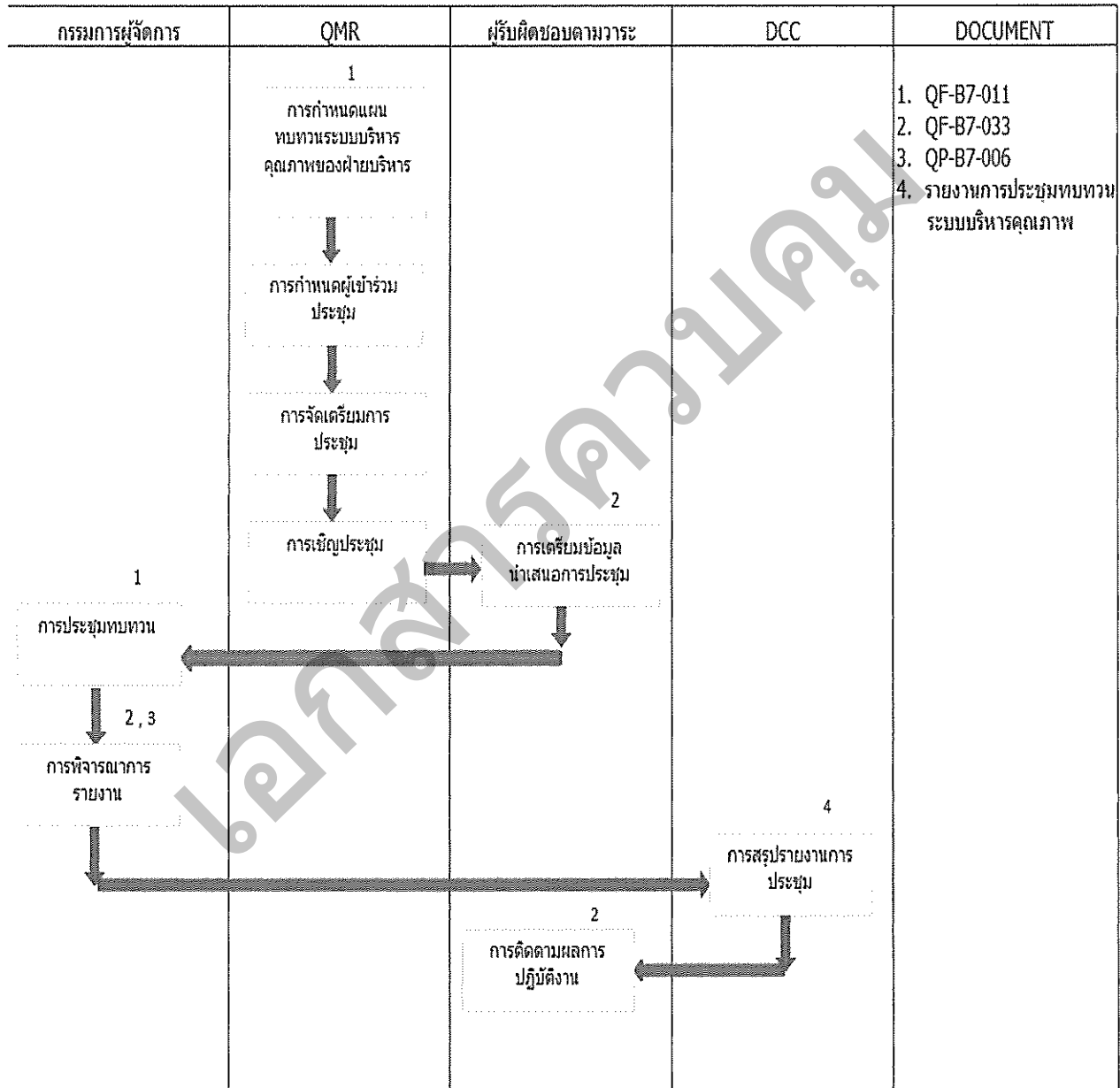
เอกสารและบันทึกคุณภาพ

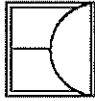
1. การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน (QP-B7-006)
2. แผนการประชุมทบทวนระบบบริหารคุณภาพ (QF-B7-011)
3. ผลการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมาย (QF-B7-033)

เอกสารความคุม



Flow การทบทวนระบบบริหารคุณภาพของฝ่ายบริหาร





BANGKOK
CRYSTAL

หมายเลขเอกสาร QP-B7-005

ชื่อเอกสาร การทบทวนระบบบริหารคุณภาพของ
ฝ่ายบริหาร

ครั้งที่แก้ไข 15

หมายเลขหน้า 5

วันที่บังคับใช้ 15/10/21

การกำหนดแผนทบทวนระบบบริหารคุณภาพของฝ่ายบริหาร / QMR

จัดให้มีการประชุมทบทวนระบบบริหารคุณภาพทุก ๆ 3 เดือนต่อครั้ง โดยจัดทำเป็นแผนการทบทวนระบบบริหารคุณภาพ (QF-B7-011) ของบริษัท ฯ ประจำปี ทั้งนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้จากปัจจัยดังต่อไปนี้

1. มีการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างบริษัท ฯ , นโยบาย , วัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมาย , เทคโนโลยี
2. เกิดการร้องเรียนจากลูกค้าสูงผิดปกติ
3. เกิดปัญหาด้านคุณภาพมาก และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ
4. มีแนวโน้มด้านอัตราการผลิตในกระบวนการผลิตลดลงในระดับเกินเกณฑ์ที่ยอมรับได้
5. อื่น ๆ (ถ้ามี)

การกำหนดผู้เข้าร่วมประชุม / กรรมการผู้จัดการ

กำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมทบทวนระบบบริหารคุณภาพดังนี้ CEO , CFO , COO , ผู้จัดการ , ผู้จัดการส่วน , ผู้จัดการแผนก , ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

การจัดเตรียมการประชุม / QMR

กำหนดวันเวลา และ สถานที่จัดประชุม การกำหนดวาระการประชุมและรายงานตามวาระการประชุมประกอบด้วยข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. สถานะของการดำเนินงานจากการทบทวน โดยฝ่ายบริหารในครั้งก่อน
2. การเปลี่ยนแปลงในประเด็นทั้งภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารคุณภาพ
3. สารสนเทศในเรื่องของสมรรถนะและประสิทธิผลของระบบบริหารคุณภาพ รวมถึงแนวโน้มในเรื่อง
 - 3.1 ความพึงพอใจของลูกค้าและข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่น่าสนใจต่าง ๆ
 - 3.2 ระดับของการบรรลุถึง วัตถุประสงค์คุณภาพ
 - 3.3 สมรรถนะของกระบวนการ และความสอดคล้องของผลิตภัณฑ์และบริการ
 - 3.4 ความไม่สอดคล้อง และการปฏิบัติการแก้ไขต่าง ๆ
 - 3.5 ผลลัพธ์ต่าง ๆของการเฝ้าระวังติดตามการตรวจวัด
 - 3.6 ผลลัพธ์ต่าง ๆของการตรวจประเมิน
 - 3.7 สมรรถนะของผู้จัดหาจากแหล่งภายนอกต่าง ๆ
4. ความเพียงพอในทรัพยากรต่าง ๆ
5. ประสิทธิผลของกิจกรรมที่ได้กระทำการดำเนินการกับความเสี่ยงและโอกาสต่าง ๆ
6. โอกาสต่าง ๆสำหรับการปรับปรุง



หมายเลขเอกสาร QP-B7-005

ครั้งที่แก้ไข 15

ชื่อเอกสาร การทบทวนระบบบริหารคุณภาพของ
ฝ่ายบริหาร

หมายเลขหน้า 6

วันที่บังคับใช้ 15/10/21

การเชิญประชุม / QMR

จัดทำหนังสือเชิญประชุม โดยแจ้งถึงวัน เวลา สถานที่ และวาระประชุมพร้อมผู้รับผิดชอบ ตามวาระนั้น ๆ ถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำงาน

การเตรียมข้อมูลนำเสนอการประชุม / ผู้ที่รับผิดชอบตามวาระ

จัดเตรียมข้อมูลที่แสดงถึงแนวโน้มและประสิทธิภาพ เพื่อนำเสนอรายงานต่อที่ประชุม ข้อมูลที่นำเสนอควรมีลักษณะดังนี้

1. กราฟ หรือ รูปแบบที่สังเกตเห็นได้ชัดเจนเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
2. กรณีผลการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมาย (QF-B7-033) ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดให้ทำการวิเคราะห์สาเหตุและจัดทำแผนการแก้ไขและป้องกัน

การประชุมทบทวน / กรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการเป็นประธานการประชุม โดยองค์ประชุมหลักต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมตามแผนการประชุมทบทวนระบบบริหารคุณภาพ (QF-B7-011)

การพิจารณาการรายงาน / QMR , กจก. , ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณารายละเอียดของการรายงานผลการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมาย (QF-B7-033) ของทุกหน่วยงาน หากพบว่ากรณีที่ผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายให้พิจารณาวิเคราะห์สาเหตุ เพื่อกำหนดแผนแก้ไขและป้องกันที่สอดคล้องกัน และเพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานจะดำเนินการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ “การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน” (QP-B7-006) รวมทั้งบันทึกในรายงานการประชุมทบทวนระบบบริหารคุณภาพของฝ่ายบริหาร (Management Review) เพื่อดำเนินการต่อไป

การสรุปรายงานการประชุม / QMR , DCC

จัดทำและทบทวนรายงานการประชุม พร้อมรายชื่อผู้เข้าประชุม / ไม่เข้าประชุม ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำงาน หลังการประชุมเสร็จสิ้นและแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุม สามารถเข้าไปดูรายงานการประชุมได้ที่ ISO Web-Page โดย DCC จะแจ้ง Password เพื่อดูรายงาน ไปยังผู้เข้าร่วมประชุม

การติดตามผลการปฏิบัติงาน / QMR , กจก. , ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน

ติดตามผลการปฏิบัติงานที่ถูกมอบหมายตามมติที่ประชุม พร้อมกับพิจารณาผลการแก้ไขเกี่ยวกับประสิทธิผลในการดำเนินการ และเพื่อให้การทบทวนระบบบริหารคุณภาพมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงานส่งรายงานผลการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมาย (QF-B7-033) รายเดือนและการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน พร้อมลงนามผู้รับผิดชอบโดยมีการตรวจสอบและอนุมัติจาก ผจส. หากหน่วยงานใดไม่มี ผจส. ให้ กจก. ตรวจสอบและอนุมัติแทน ก่อนที่จะครบวาระการประชุมทบทวนระบบบริหารคุณภาพให้ ผจส. หรือ กจก. ต้นสังกัดพิจารณาและนำส่ง QMR ทุกวันที่ 20 ของเดือน