การเปิดประชุม IQA (การตรวจติดตามคุณภาพภายใน)

1. ได้รับมอบหมายจาก QMR ให้มาทำการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ฝ่าย ....
2. แนะนำสมาชิกภายในทีม ....
   ....
3. ขอบเขตการตรวจติดตาม เอกสาร ....
   ....
4. เวลาที่ใช้ในการตรวจติดตาม ตั้งแต่ เวลา ....น. ถึง .... น.
5. วิธีการตรวจติดตาม มีดังนี้ การสัมภาษณ์ , ขอดูเอกสาร / บันทึกคุณภาพ , ปฏิบัติงานให้ AUDITOR ดู

การปิดประชุม IQA (การตรวจติดตามคุณภาพภายใน)

1. กล่าว ขอบคุณ ผู้ถูกตรวจติดตาม ในการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ในครั้งนี้
2. อธิบายจุดที่ดี ที่พบขณะทำการตรวจติดตาม เช่น การตอบคำถามมีการอธิบายเป็นขั้นตอน
3. สรุปสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด / ข้อสังเกต ....
4. อธิบายให้เข้าใจว่า การตรวจติดตามคุณภาพภายใน สำหรับครั้งนี้ นั้นเป็นเพียงการสุ่มตรวจ เท่านั้น อาจจะยังมีสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดอื่น ๆ อีก ที่ยังตรวจไม่พบ
5. ตอบคำถาม (ผู้ถูกตรวจติดตาม มีคำถามสงสัยอะไร สำหรับการตรวจติดตามในวันนี้)
6. สำหรับ การตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งนี้ ฝ่าย .... ยังสามารถนำระบบคุณภาพ ISO 9001:2000 ไปใช้งานอย่างมีประสิทธิผล
7. ปิดประชุม