

Audit Check List

วันที่ตรวจประเมิน : กระบวนการ:

Auditor: Auditee:

ข้อกำหนด	รายละเอียด	สิ่งที่ตรวจพบ	ผลการตรวจประเมิน		
			C	NC	O
กระบวนการควบคุมเอกสารและบันทึก					
4.2.1	<p>มีการจัดทำเอกสารเหล่านี้หรือไม่</p> <p>a) นโยบายคุณภาพ และวัตถุประสงค์คุณภาพ</p> <p>b) คู่มือคุณภาพ</p> <p>c) เอกสารระเบียบปฏิบัติที่มาตรฐานกำหนด (Document Control, Records Control, Control of NC Products, Internal Audit, Corrective Action, Preventive Action)</p> <p>d) เอกสารที่ต้องการโดยองค์กร เพื่อให้มั่นใจถึงประสิทธิภาพในการวางแผนดำเนินงาน และควบคุมกระบวนการ</p> <p>e) บันทึกที่มาตรฐานกำหนดไว้และบันทึกต่างๆที่บริษัทจัดทำขึ้นมาใช้ในระบบบริหารคุณภาพ</p>				
4.2.3	<p>มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติ ซึ่งระบุดังต่อไปนี้ และมีการปฏิบัติหรือไม่</p> <p>a) การอนุมัติเอกสารอย่างเหมาะสมก่อนใช้งาน</p> <p>b) การทบทวน และทำให้ทันสมัยตามความจำเป็น รวมถึงการอนุมัติใหม่</p> <p>c) การระบุนการเปลี่ยนแปลง และสถานะความทันสมัยของเอกสาร</p> <p>d) เอกสารฉบับล่าสุด/ทันสมัย มีอยู่ ณ ที่ใช้งาน</p> <p>e) มั่นใจว่าเอกสารต่างๆ อยู่ในสภาพที่อ่านได้ และชี้บ่งสถานะของเอกสารได้</p>				

	<p>f) การขี้บุง และควบคุมการแจกจ่าย เอกสารจากแหล่งภายนอก</p> <p>g) การขี้บุงที่เหมาะสมสำหรับเอกสารที่ ยกเลิกแต่เก็บไว้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ เพื่อป้องกันการนำไปใช้โดยไม่ตั้งใจ</p>				
	<p>มีการระบุไว้ใน Procedure ชัดเจนหรือไม่ ว่า เอกสารจากภายนอกที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการ ทำงานหรือวางแผนในการทำงานของแต่ ละหน่วยงานมีอะไรบ้าง</p> <p>(ISO9001:2008)</p>				
4.2.4	<p>มีการจัดทำบันทึก และเก็บรักษาไว้เพื่อเป็น หลักฐานในการปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ และเพื่อแสดงประสิทธิภาพของ QMS</p>				
	<p>บันทึกต้องยังคงอ่านออกได้ เข้าใจได้ ,มีการขี้ บุงและเรียกหาได้</p>				
	<p>มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติ ซึ่งระบุดังต่อไปนี้ และมีการปฏิบัติหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> a) การขี้บุง b) การจัดเก็บ c) การป้องกัน d) การค้นหา e) ระยะเวลาการจัดเก็บ f) การทำลาย 				
	<p>หากว่า มีการจัดเก็บเอกสารและบันทึกไว้ใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เก็บไว้ใน คอมพิวเตอร์ Server มีการดูแลรักษา การ ป้องกันข้อมูลเสียหายอย่างไรบ้าง (การสำรอง ข้อมูล การป้องกันไวรัส)</p> <p>(ISO9001:2008)</p>				