

ISO/TS16949:2009

TRAINING & CONSULT PLAN

(Upgrade from ISO9001:2008)

Present By
Nukool Thanuanram
E-Mail: nukool2001@hotmail.com
Mobile: 081 400 3954

Trainer Profile

- 🐸 **Nukool Thanuanram**
- 🐸 **Freelance Consultancy and Training**
- 🐸 **ISO9001:2008**
- 🐸 **ISO/TS16949:2009 and Core Tools**
- 🐸 **ISO14001:2004**
- 🐸 E-Mail Address: nukool2001@hotmail.com
- 🐸 Mobile Phone: **081-400-3954**
- 🐸 Facebook: www.facebook.com/nukool2001



BASIC OF ISO/TS16949:2009



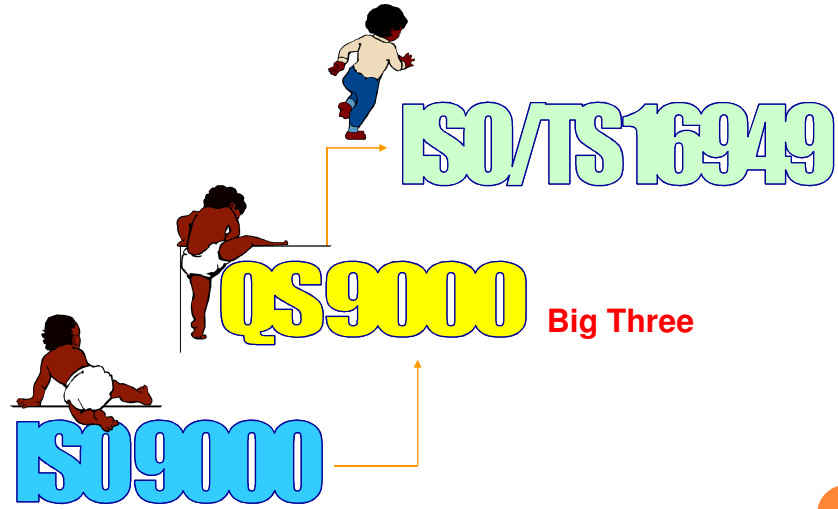
WHAT IS ISO/TS16949:2009 ?

- ISO = ISO9001:2008 (*Based On*)
- TS = Technical Specification
- 16949 = Sequent of Standard Number
- 2009 = Update version or issued version

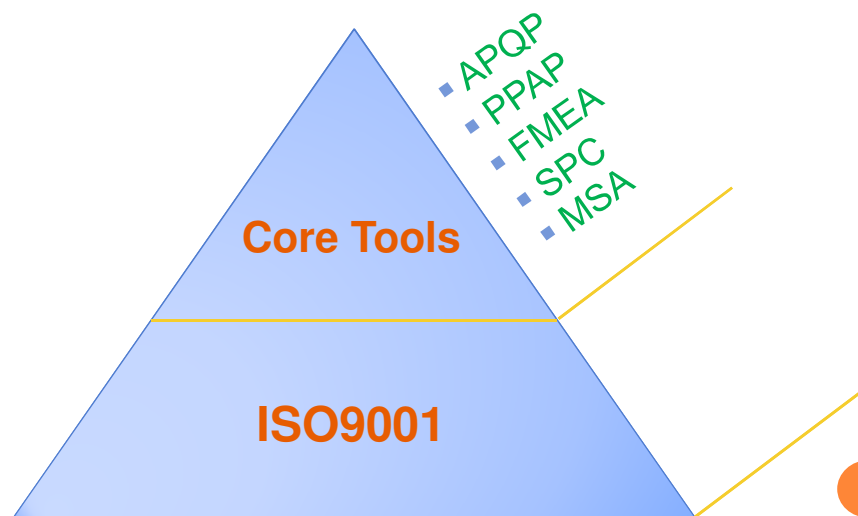
Worldwide and international more than ISO9001



ISO/TS16949



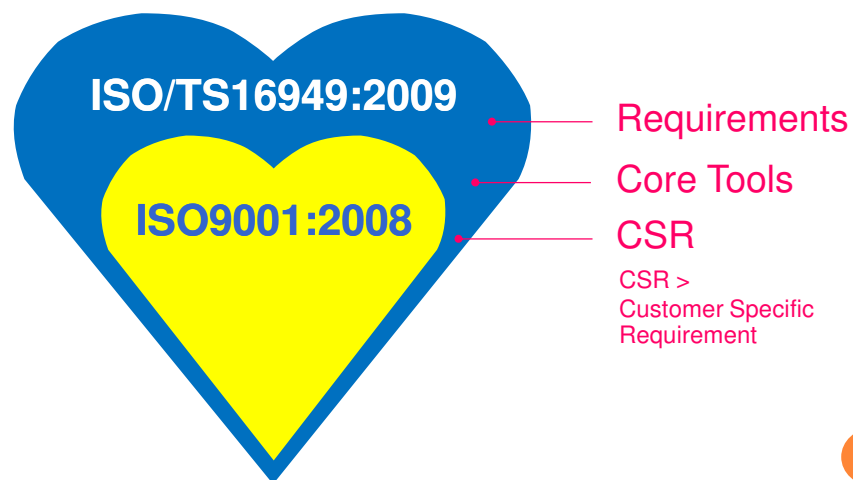
KEY SUCCESS FOR TS16949



WHAT IS CORE TOOLS ?

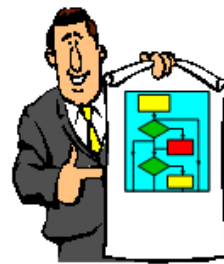
- APQP : Advanced Product Quality Planning
- PPAP : Production Part Approval Process
- FMEA : Failure Mode & Effect Analysis
- SPC : Statistical Process Control
- MSA : Measurement System Analysis

ISO/TS16949:2009 REQUIREMENT



WHO CAN CERTIFY ISO/TS16949:2009

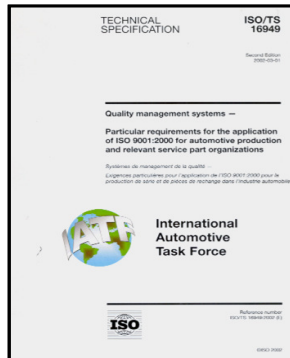
- Automotive Supply Chain
- Motorcycle Supply Chain
- Boat (Travel)



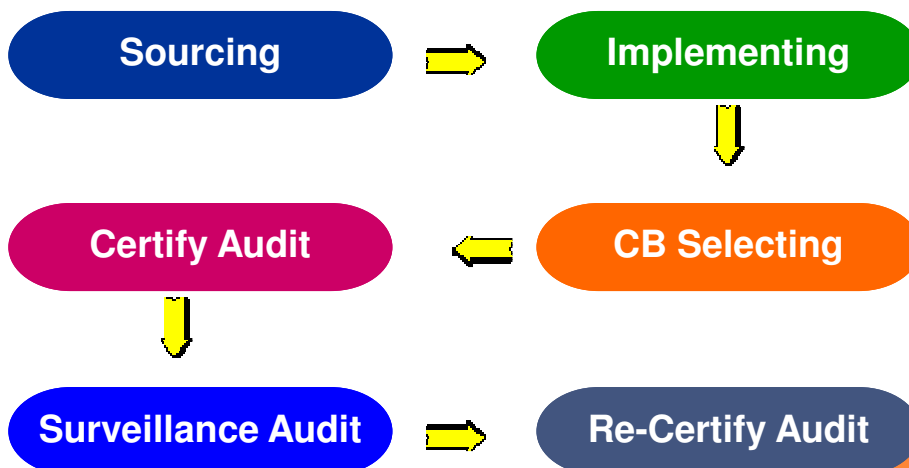
7 PROCEDURE NEEDS

- Control of document
- Control of records
- Training (Addition)
- Internal audit
- Control of nonconforming product
- Corrective action
- Preventive action

MANUAL AND REFERENCE STANDARD



TS CERTIFY PROCESS



ROLE & RESPONSIBILITY OF CONSULT

- 👤 วางแผนงานตลอดทั้งโครงการร่วมกับบริษัทฯ
- 👤 ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนดของมาตรฐาน
- 👤 ฝึกอบรมการตรวจติดตามภายใน
- 👤 ให้คำแนะนำและช่วยจัดทำเอกสารที่ TS บังคับ
- 👤 ให้การฝึกอบรมเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 👤 ให้คำปรึกษา แนะนำกับทีมงานแต่ละหน่วยงาน



Master Plan (Sample)

ลำดับ	กิจกรรม	Mandays	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	วันที่ดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (เดือน)											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ทบทวนระบบที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Gap Analysis)	1	ตัวแทนแต่ละแผนก		■											
2	อบรมหลักสูตร ข้อกำหนด ISO/TS 16949 : Requirement	2	คณะกรรมการ		■											
3	ฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดตั้ง KPI และการกระจายนโยบาย	1	ตัวแทนแต่ละแผนก		■											
4	ฝึกอบรมการจัดทำระบบเอกสารตามข้อกำหนด	1	ตัวแทนแต่ละแผนก		■											
5	อบรมหลักสูตร การวางแผนคุณภาพผลิตภัณฑ์ส่งชนวน APQP & PPAP	2	APQP Team			■										
6	อบรมหลักสูตร FMEA	1	APQP Team			■										
7	อบรมหลักสูตร SPC	1	APQP Team			■										
8	อบรมหลักสูตร MSA	1	APQP Team			■										
9	ติดตามการประยุกต์ใช้ระบบบริหารระบบ ครั้งที่ 1	1	ตัวแทนแต่ละแผนก					■								
10	ติดตามการประยุกต์ใช้ระบบบริหารระบบ ครั้งที่ 2	1	ตัวแทนแต่ละแผนก						■							
11	อบรมหลักสูตรการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit)	2	คณะกรรมการ							■						
12	ดำเนินการตรวจติดตามเบื้องต้นโดยทีมปรึกษา	2	Internal Auditor Team								■					
13	ร่วมวางแผน วิเคราะห์ ดำเนินการแก้ไขและป้องกัน	1	คณะกรรมการ									■				
14	ดำเนินการตรวจติดตามภายในโดยองค์กร	-	Internal Auditor Team										■			
15	ดำเนินการ Management Review โดยองค์กร และแนะนำโดยทีมปรึกษา	1	MR , MD , คณะกรรมการ											■		
16	ตรวจสอบความพร้อมของระบบเอกสารโดย CB : Certify Body	-	MR												■	
17	ตรวจประเมินเบื้องต้นโดย CB: Certify (Stage 1 or Readiness Review)	-	MR , MD , คณะกรรมการ													■
18	ตรวจประเมินเพื่อขอการรับรองโดย CB: Certify (Certify Audit)	-	ทุกคนในองค์กร													■

CERTIFICATION AND AUDIT PROCEDURE FROM CB: CERTIFY BODY



การตรวจประเมิน

<u>ผู้บริหาร/QMR</u>	<u>QMR/DCC</u>
• นโยบายคุณภาพ • วัตถุประสงค์คุณภาพ • การทำ Internal Audit • การทำ Management Review	• การควบคุมเอกสาร – การอนุมัติ , การลงทะเบียน – การควบคุมการแจกจ่าย – การแก้ไขเอกสาร – การควบคุมเอกสารยกเลิก – การควบคุมเอกสารภายนอก – การควบคุมบันทึกคุณภาพ

การตรวจประเมิน

<u>ฝ่ายบุคคล</u>	<u>ฝ่ายจัดซื้อ</u>
• การรับสมัครพนักงาน • การปฐมนิเทศ • การ OJT • การวางแผนอบรมประจำปี • การจัดอบรม • การประเมินผลการอบรม • การลงประวัติอบรม	• การออก P/R • การออก P/O • การคัดเลือกผู้ขาย • การประเมินผู้ขาย • เกณฑ์การประเมิน

การตรวจประเมิน

<u>QA , QC</u>	<u>Maintenance</u>
• การตรวจรับวัตถุดิบ – Sampling – ดู Certificate • การตรวจสอบระหว่างการผลิต – ความถี่ในการสุ่ม – รายการที่ต้องตรวจ • การตรวจสอบสินค้าสำเร็จรูป – ความถี่ รายการที่ตรวจ – บันทึกการตรวจ	• List เครื่องจักร • แผน PDM • ประวัติการ PM (Check list) <u>การสอบเทียบเครื่องมือ</u> • การวางแผนการสอบเทียบ • คู่มือการสอบเทียบ • การติดสถานะการสอบเทียบ

การตรวจประเมิน

<u>Production</u>	<u>Store</u>
• สัมภาษณ์ความเข้าใจพนักงาน – ในการตั้งเครื่อง – การตรวจสอบชิ้นงาน – การควบคุมเครื่อง – ความเข้าใจ WI – การติดป้ายชิ้นงาน – การแยกแยะสินค้าดี/ไม่ดี	• การรับวัตถุดิบ • การเก็บในคลัง • การ Update และการเบิก Stock • การรักษาสินค้าและเช็ค Stock

End of Presentation

Thank You

