

INTERNAL AUDIT CHECKLIST: QMR

CLAUSE	AUDIT QUESTION	AUDIT FINDING	CONCLUSION			
			C	NC	OB	KZ
QMR (Internal Audit, CAR-PAR, Kaizen)						
4.2.3	มีการทบทวนและอนุมัติระบบเอกสารต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในระบบ ก่อนการนำไปใช้งานใหม่					
	การทบทวนขั้นตอนการทำงานดังกล่าว ทราบได้อย่างไรว่าเหมาะสมดีแล้ว					
4.2.4	วิธีการการควบคุมบันทึกเหมาะสมดีไหม การกำหนดอายุการจัดเก็บ วิธีการจัดเก็บ การดูแลรักษา การทำลายทิ้ง					
4.2.3 7.5.4	วิธีการควบคุมข้อมูลความลับของลูกค้า ทำอย่างไรบ้าง — Spec — Standard — Information ต่างๆ					
8.2.2	การตรวจติดตามภายในเพื่อดูประสิทธิภาพของระบบ ทำอย่างไรบ้าง					
	ความถี่ กำหนดไว้ยังง่ีเหมาะสมกับความสำคัญและสถานะของกระบวนการเหล่านั้นไหม — COP-SOP-MOP Process — เหมาะสมกับข้อมูลการ Claim, Complaint, Performance & KPI Result, Customer Audit Result, Internal Audit Result					
	มีการจัดทำ Procedure ระบุขั้นตอนและเกณฑ์การตรวจขึ้นมาชัดเจนไหม					
	พิจารณาอย่างไรว่า — NC — OB — KZ					

	ทราบได้อย่างไรว่าการตรวจครอบคลุมประเด็นหรือหัวข้อที่เกี่ยวข้องของแต่ละหน่วยงาน				
	มั่นใจได้อย่างไรว่าผู้ตรวจมีความสามารถที่เหมาะสมเพียงพอในการตรวจประเมินพื้นที่นั้นๆ				
	มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ตรวจไว้ไหม				
	ทีมผู้ตรวจที่มีการแต่งตั้งขึ้นมา มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ไหม				
8.5.1 8.5.2 8.5.3	มีระบบในการออก CAR-PAR-Kaizen หลังการตรวจไหม				
	การแก้ไขปัญหาที่พบ ดำเนินการโดยไม่ล่าช้า จนเกินไปไหม พิจารณาระดับความจำเป็นและเร่งด่วนอย่างไร				
	ข้อมูล แนวทางในการแก้ไขป้องกันและปรับปรุง ได้พิจารณาถึง — การดำเนินการเบื้องต้น — การวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง — แนวทางในการปฏิบัติการแก้ไข — ผู้รับผิดชอบ — กำหนดเสร็จ — การปฏิบัติจริง — หลักฐานอ้างอิง — การทบทวนและการติดตามประสิทธิผลในการแก้ไข — การป้องกันการเกิดซ้ำ				
	มีการปรับปรุง Audit Checklist ให้เหมาะสมกับการตรวจในแต่ละครั้งไหม				

	มีการนำประเด็นปัญหาต่างๆที่เกี่ยวข้องมาใช้ควบคุมในการตรวจใหม่ เช่น ข้อมูล — Customer Claim — Complaint — Feedback — Customer Audit — CB Audit — NCR — Management Review — Internal Audit ครั้งที่ผ่านมา				
8.5.1 8.5.2 8.5.3	มีระบบในการแก้ไขป้องกันและการปรับปรุงใหม่				
	มีการจัดทำ Procedure เรื่องการแก้ไขและการป้องกันใหม่				
	ประเด็นใดบ้างที่ต้องนำเข้าสู่ระบบการแก้ไขป้องกัน				
	ข้อมูล แนวทางในการแก้ไขป้องกัน ได้พิจารณาถึง — การดำเนินการเบื้องต้น — การวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง — แนวทางในการปฏิบัติการแก้ไข — ผู้รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ — การปฏิบัติจริง หลักฐานอ้างอิง — การทบทวนและการติดตามประสิทธิผลในการแก้ไข — การป้องกันการเกิดซ้ำ				
	ระบบการแก้ไขป้องกันในปัจจุบัน มีประสิทธิผลดีไหม มีการเกิดซ้ำของปัญหาเดิมๆหลังการปิดประเด็นไปแล้วหรือไม่				
8.4	มีการวิเคราะห์ใหม่ ว่าจุดแข็งหรือจุดอ่อนที่พบ เกิดจากสาเหตุใดบ้าง อะไรคือสาเหตุหลัก และจะแก้ไขปรับปรุงอย่างไรต่อไป				