

ใบขอดำเนินการด้านเอกสาร
(Document Action Request : DAR)

VTSS DAR No. 44

ประเภทเอกสาร

- คู่มือคุณภาพ (QM) กระบวนการคุณภาพ (QP) วิธีการปฏิบัติงาน (WI)
 แบบฟอร์ม (FF) เอกสารอ้างอิงภายนอก (SD) อื่นๆ

ชื่อเอกสาร QUALITY MANUAL คู่มือระบบบริหารคุณภาพ

รหัสเอกสาร MET-EC-QM-01

ลำดับเอกสาร (Ver.) 05

วันที่เริ่มบังคับใช้เอกสาร 21 มิถุนายน 2564

สิ่งที่ขอดำเนินการ

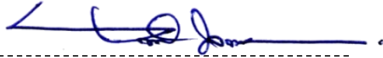
- จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไข/ปรับปรุงเอกสาร
 ยกเลิกเอกสาร ทำลายเอกสาร
 อื่นๆ

รายละเอียดและเหตุผลที่ขอดำเนินการ ปรับปรุงคู่มือระบบบริหารคุณภาพให้สอดคล้องกับการทำงานปัจจุบัน

สิ่งที่แนบมาด้วย

- เอกสาร ไฟล์เอกสาร ไม่มี

ผู้ขอดำเนินการ



(นายณเรศ จันทนา)

ตำแหน่ง พอด.ชง.

วันที่ 19 มิถุนายน 2564

ผู้ทบทวน



(นายสมภพ วิสuthิศิริ)

ตำแหน่ง MR: Management Representative

วันที่ 21 มิถุนายน 2564

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ทบทวน

ความคิดเห็นของผู้อนุมัติ

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ผู้อนุมัติ



ตำแหน่ง ผอ.ศอ.



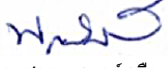
วันที่ 21 มิถุนายน 2564

ผู้ลงทะเบียนใบขอดำเนินการด้านเอกสาร (DAR)



(ผู้ควบคุมเอกสาร/Iso administration)

วันที่ 21 มิถุนายน 2564

 <p>ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคใต้ ฝั่งตะวันออก</p>	Doc Name:	Prepared By:	Approved by:
	<p>QUALITY MANUAL คู่มือระบบบริหารคุณภาพ</p>	 (นายนเรศ จันทนา) พอด.ชง.	 (นางสาวพะเยาว์ เมืองงาม) ผอ.ศอ.
	Doc No.: MET-EC-QM-01	Corrected & Checked By:	
Rev No : 05	Page No. 1 of 12	Effective Date:	21 มิ.ย. 2564



คู่มือระบบบริหารคุณภาพ

ISO 9001:2015

ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคใต้ฝั่งตะวันออก (หาดใหญ่)

Doc No.: MET-EC-QM-01	Rev No.: 05	Page No.: 2 of 12
------------------------------	--------------------	---------------------------------

1. PURPOSE : จุดประสงค์

จัดทำคู่มือคุณภาพโดยมีความสอดคล้องตามข้อกำหนด

1.1 ISO 9001:2015

1.2 วิสัยทัศน์และทิศทางขององค์กร

2. ORGANIZATION : องค์กรของเรา

ชื่อ	ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคใต้ฝั่งตะวันออก กรมอุตุนิยมวิทยา
ที่อยู่	ท่าอากาศยานนานาชาติหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
ขอบข่ายการประยุกต์ใช้งาน ISO 9001:2015	Provision of Weather observations and forecasts for Aeronautical Meteorological
ผลิตภัณฑ์และบริการ	1. การตรวจและรายงานข่าวอากาศการบิน 2. การผลิตแผนที่อากาศ 3. การพยากรณ์อากาศการบิน

3. TERM & DEFINITION : คำจำกัดความ

- QMS = Quality Management System ระบบบริหารคุณภาพ
- MR = Management Representative ตัวแทนฝ่ายบริหาร
- IQA = Internal Quality Audit ผู้ตรวจติดตามภายในองค์กร
- QP = Quality Procedure
- WI = Work Instruction

4. CONTEXT: บริบทขององค์กร

4.1 Organization and its context บริบทขององค์กร

4.2 ความเข้าใจความจำเป็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ข้อ 4.1 และ 4.2 จัดทำและทบทวนทุกปี โดยมีการบันทึกเก็บไว้ใน Server...

ISO DOCUMENT/4.1 CONTEXT

Doc No.: MET-EC-QM-01	Rev No.: 05	Page No.: 3 of 12
------------------------------	--------------------	---------------------------------

4.3 ขอบข่ายการใช้ ISO 9001:2015

A : ไม่ประยุกต์ใช้การสอบเทียบ 7.1.5.2 Measurement traceability

- ทางองค์กร ไม่ใช้เครื่องมือที่ต้องการการสอบเทียบ

B : ไม่ประยุกต์ใช้การออกแบบ 8.3 Design and development of products and service

- หน่วยงาน ทำหน้าที่รายงานข่าวและให้ข้อมูลการพยากรณ์อากาศการบินเท่านั้น

4.4 กระบวนการในระบบ ISO 9001:2015

A : Business process เขียนและเก็บบันทึกไว้ใน Server...

ISO DOCUMENT/4.4.1 BUSINESS PROCESS

B : Working processes เขียนและเก็บบันทึกไว้ใน Server...

ISO DOCUMENT/4.4.1 PROCESS INTERACTION

5. Leadership: ภาวะผู้นำ

5.1 Commitment : การยืนยันจากผู้บริหารสูงสุด

5.1.1 ทั่วไป

- ผลักดันให้ใช้ระบบบริหาร ISO 9001:2015 ในการทำงาน
- จัดทำนโยบายคุณภาพ
- จัดทำวัตถุประสงค์คุณภาพและ KPI
- สนับสนุนการทำงานแบบกระบวนการในทุกส่วนงาน
- ให้การฝึกอบรม ISO 9001 กับทีมงาน
- มีการจัดทำ Management Review ของระบบบริหารคุณภาพ
- ผลักดันการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในทุกๆ กระบวนการ
- ผลักดันให้หัวหน้างานสร้างภาวะผู้นำในการใช้ระบบบริหารคุณภาพ

5.1.2 Customer Focus : การให้ความสำคัญกับลูกค้า

ผู้อำนวยการให้ความสำคัญกับลูกค้าโดย

- เน้นความถูกต้องของรายงานและทันเวลา
- จัดทำ การประเมินความเสี่ยง
- ทบทวนผลการดำเนินงานจัดการความเสี่ยง
- เพิ่มพูนความพึงพอใจให้ลูกค้า

5.2 Policy : นโยบายคุณภาพ

5.2.1 จัดทำและประกาศใช้นโยบายคุณภาพ

มีการปรับปรุงและเก็บบันทึกใน Server... **ISO DOCUMENT/5.2 POLICY**

Doc No.: MET-EC-QM-01	Rev No.: 05	Page No.: 4 of 12
------------------------------	--------------------	---------------------------------

5.2.2 การสื่อสารนโยบายคุณภาพ

- a) ติดบอร์ดและประกาศไว้บนเว็บไซต์ศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคใต้ฝั่งตะวันออก
- b) ทำหนังสือเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ

5.3 Organizational Roles, Responsibilities and Authorities : กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ

5.3.1 จัดทำ Job Description ให้กับทุกตำแหน่งงาน

5.3.2 Job Description จะถูกเก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/5.3 JOB DESCRIPTION**

5.3.3 ผู้อำนวยการสูงสุดจะออกจดหมายแต่งตั้ง Management Representative โดยมีบทบาทและความรับผิดชอบตามข้อกำหนดใน ISO ข้อที่ 5.3a to 5.3e ประกาศจะเก็บบันทึกไว้ใน Server...

ISO DOCUMENT/5.3 APPOINTMENT LETTER

6.0 Planning : การวางแผน

6.1 การบริหารจัดการความเสี่ยง

6.1.1 ทำตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงใน Server...

ISO DOCUMENT/MET-EC-ISO-P-02/RISK ASSESSMENT

6.1.2 บันทึกการประเมินความเสี่ยงจะเก็บไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/6.1 RISK ASSESSMENT**

6.2 การจัดทำวัตถุประสงค์และแผนงาน

a) จัดทำตามข้อกำหนด ISO ข้อ 6.2 และเก็บบันทึกไว้ใน Server...

ISO DOCUMENT/6.2 OBJECTIVE

ISO DOCUMENT/6.2 KPI

b) ข้อมูลจะนำไปทบทวนโดยฝ่ายบริหารในการประชุม Management Review

และเก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/9.3 MANAGEMENT REVIEW**

6.3 Planning of Changes การจัดการความเปลี่ยนแปลง

การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อระบบบริหารคุณภาพ ต้องนำไปทบทวนในการประชุม Management Review

- มีอะไรเปลี่ยนแปลงและทำไมเราต้องทำ
- จะมีวิธีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร
- ต้องใช้ทรัพยากรเท่าไร

7.0 Support : การสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร

7.1.1 และ 7.1.2 Resources & People บุคลากร

A : จัดหาบุคคลให้ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

Doc No.: MET-EC-QM-01	Rev No.: 05	Page No.: 5 of 12
------------------------------	--------------------	---------------------------------

- แต่งตั้ง MR (Management Representative)
- แต่งตั้ง IQA (Internal Quality Auditors)
- บันทึกการแต่งตั้ง จะเก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/5.3 APPOINTMENTS**

7.1.3 Infrastructure การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน

- สถานที่ทำงาน : มีความเหมาะสมในการใช้คอมพิวเตอร์และงานไอที
- เครื่องมือทำงาน : จัดหา

Hardware

- คอมพิวเตอร์
- ระบบสำรองไฟ (UPS)
- เครื่องปริ้นเตอร์ / Plotter
- เครื่องสแกน/แฟกซ์
- ระบบ CCTV

Software

- Windows โปรแกรมแอนตี้ไวรัสและโปรแกรมสำนักงานฯ
- ระบบบูรณาการ เช่น NSWEB, METNET
- AWOS & LLWAS
- AWS

อื่นๆ

- ระบบไฟฟ้า
- ระบบการสื่อสาร (Internet) / โทรศัพท์
- เครื่องปรับอากาศ
- หมึกพิมพ์, กระดาษ, วัสดุสำนักงานฯ

7.1.4 Environment for the better Operational of Processes การจัดการสภาพแวดล้อม

ฝ่ายบริหารต้องมีแนวทางในการจัดการเป็นทางการทุกด้านดังนี้

- Social : ทางสังคม
 - ไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความยุติธรรมในการทำงาน
- Psychological : ทางขวัญกำลังใจ
 - ลดความเครียดในการทำงาน มีกิจกรรมด้านสันทนาการสม่ำเสมอ
 - ไม่ใช้อารมณ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ใช้ข้อมูลและข้อเท็จจริงในการประชุมและการสั่งงาน
- Physical : ทางกายภาพ
 - สภาพแวดล้อมเหมาะสมกับการทำงาน มีอากาศถ่ายเทและแสงสว่างเพียงพอ

7.1.5 Monitoring and measuring resources การควบคุมเครื่องมือวัดที่มีการสอบเทียบ

Doc No.: MET-EC-QM-01	Rev No.: 05	Page No.: 6 of 12
------------------------------	--------------------	---------------------------------

- Not applicable ไม่นำมาประยุกต์ใช้
- องค์กรไม่ใช่เครื่องมือวัดสอบเทียบใดๆ ในการทำงาน

7.1.6 Organizational Knowledge การสร้างองค์ความรู้

- กำหนดองค์ความรู้พื้นฐานสำคัญขององค์กร
- เอกสารหรือแหล่งความรู้จะอยู่ในสื่อต่างๆ ได้ทุกรูปแบบ เช่น Work Instruction, VDO, Powerpoint, หนังสือ และบางส่วนจะเก็บไว้ใน Server...

ISO DOCUMENT/7.1.6 ORGANIZATION KNOWLEDGE

7.2 Competence : ความสามารถ

กำหนดคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้ใน Server ...

ISO DOCUMENT/7.2 JOB DESCRIPTION

- ผู้บริหารต้องเขียนแผนเพื่อเพิ่มความสามารถของบุคลากร
- มีการจัดฝึกอบรม ถ้ายังขาดความสามารถที่ต้องการ

7.3 Awareness : การสร้างจิตสำนึกคุณภาพ

A : ฝ่ายบริหารต้องจัดทำโปรแกรมให้เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักใน

- นโยบายคุณภาพ ต้องให้ทุกคนเข้าใจและให้การสนับสนุน
- Objectives & KPI ต้องมีการติดตาม และแก้ไขปรับปรุงถ้าพลาดเป้าหมาย
- ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการใช้ระบบ ISO 9001 เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ให้ทุกคนตระหนักถึงผลกระทบต่องานถ้าไม่ทำให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของ ISO

B: บันทึกการสร้างจิตสำนึกคุณภาพ เก็บอยู่ใน Server... **ISO DOCUMENT/7.3 AWARENESS**

7.4 Communication : การสื่อสารในระบบบริหารคุณภาพ

7.4.1 จัดทำโปรแกรม กำหนดการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกให้สอดคล้องกับข้อกำหนด ISO ข้อที่ 7.4

- สื่อสารเรื่องอะไร
- เมื่อไร หรือมีความถี่ขนาดไหน
- สื่อสารให้ใคร ใครคือกลุ่มเป้าหมาย
- กำหนดวิธีในการสื่อสาร
- กำหนดผู้รับผิดชอบ ชัดเจน

7.4.2 เก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/7.4 COMMUNICATION**

Doc No.: MET-EC-QM-01	Rev No.: 05	Page No.: 7 of 12
------------------------------	--------------------	---------------------------------

7.5 Document Information : การสร้างระบบเอกสารและสารสนเทศ

จัดทำคู่มือดำเนินงานเอกสารตามข้อกำหนด ISO 9001:2015, Clause 7.5.1 TO 7.5.3, และมีเอกสารไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/1.2 FOR 7.5 ISO PROCEDURE/MET-EC-ISO-P-01/DOCUMENT INFORMATION**

7.5.1 ทั่วไป

a) เอกสารสารสนเทศที่เป็นข้อกำหนดโดยมาตรฐาน

เก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/7.5.3 EXTERNAL DOCUMENT**

b) เอกสารสารสนเทศ ที่จำเป็นสำหรับระบบการบริหารคุณภาพ

ISO Procedure

เก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT\1.2 FOR 7.5 ISO PROCEDURE**

Quality Manual

เก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT\1.1 FOR 7.5 QMS MANUAL**

Quality Procedure

เก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT\1.3 FOR 7.5 QULAITY PROCEDURE**

Work Instruction

เก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT\1.4 FOR 7.5 WORK INSTRUCTION**

Process Interaction

เก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT\4.4.1 PROCESS INTERACTION**

FORM

เก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT\1.5 FOR 7.5 FORM**

8.0 Operation : การดำเนินงาน

8.1 Operation Planning & Control การวางแผนและควบคุมงาน

A : จัดทำ Process and its interaction สำหรับทุกๆ กระบวนการทำงาน

- อะไรเป็นปัจจัยนำเข้า
- ทำงานเกี่ยวข้องกับใครบ้าง
- ใช้ทรัพยากรใดในการทำงาน เช่น เครื่องมือ วัตถุดิบ
- ใช้เอกสารมาตรฐานใดในการทำงาน
- มีอะไรเป็นผลผลิตของกระบวนการนี้
- วัด KPI อะไรบ้างของกระบวนการนี้

เอกสารและบันทึกกระบวนการอยู่ใน Server... **ISO DOCUMENT/4.4 PROCESS NTERACTION**

Doc No.: MET-EC-QM-01	Rev No.: 05	Page No.: 8 of 12
------------------------------	--------------------	---------------------------------

B : ข้อกำหนดสำคัญในการทำรายงาน

- ความถูกต้องของข้อมูล
- ทันเวลาที่ลูกค้าต้องการ

C : Resources การบริหารทรัพยากร

- ต้องมีระบบไอที คอมพิวเตอร์
- ต้องมีคนทำงาน 24 ชั่วโมง

D : Documentation & Records เอกสารและบันทึก

- เอกสารส่วนใหญ่จะเก็บในรูปแบบไฟล์ใน Server.. **ISO DOCUMENT**
- เก็บเป็น hard copy

8.2 Requirement for products & service การให้บริการ

8.2.1 Customer Communication การสื่อสารกับลูกค้า

- ใช้ Email แพลตฟอร์มหรือโทรศัพท์ มีรายละเอียดในเว็บไซต์ของศูนย์อุดมศึกษาภาคใต้ฝั่งตะวันออก
- ใช้ Line Group

8.2.2 รายงานของศูนย์อุดมศึกษาภาคใต้ฝั่งตะวันออก

- ต้องละเอียด ถูกต้อง

8.2.3 การทบทวนผลิตภัณฑ์ หรือรายงาน

- มีการทำ Cross check จากบุคคลที่สอง
- มีบันทึกให้ตรวจสอบได้ย้อนหลัง

8.3 Design and development of product and Service : การออกแบบ พัฒนาผลิตภัณฑ์

- ไม่นำข้อกำหนด ISO ข้อ 8.3 มาประยุกต์ใช้
- ไม่มีการออกแบบ มีแต่การทำรายงาน

8.4 การควบคุม Outsources

a. Outsource ของศูนย์มีดังนี้คือ

- การว่าจ้างมาทำโปรเจ็ค
- การดูแลระบบซ่อมบำรุง

b. ระบบการควบคุม

- จัดทำเป็นคู่มือเอกสารใน Server...

**ISO DOCUMENT/1.2 FOR 7.5ISO PROCEDURE/MET-EC-ISO-P-07 CONTROL
EXTERNAL PROVIDER**

Doc No.: MET-EC-QM-01	Rev No.: 05	Page No.: 9 of 12
------------------------------	--------------------	---------------------------------

- บันทึกผลการประเมินเก็บไว้ใน Server...

ISO DOCUMENT/8.4 EXTERNAL PROVIDER

8.5 Production and Service provision การเตรียมความพร้อมในการทำรายงาน

8.5.1 Control of product and service การควบคุม

- ใช้ฟอร์มมาตรฐาน บันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/1.4 FOR 7.5 FORM ISO**
- มีการ Cross check รายงาน
- มีการเก็บบันทึกให้ตรวจสอบย้อนหลังได้

8.5.2 Identification and Traceability การสอบกลับของรายงาน

- รายงานเรียกตรวจสอบได้ เป็นวัน เดือน ปี
- ใครเป็นคนทำ ใครเป็นคนตรวจสอบ
- บันทึกจะเก็บรักษาไว้หนึ่งปี

8.5.3 Properties belonging to customer or external provider

ไม่ประยุกต์ใช้ข้อกำหนดนี้ ไม่มีการใช้ทรัพย์สินใดๆ ของหน่วยงานภายนอก

8.5.4 Preservation การดูแลรักษาสภาพของรายงาน

เก็บรักษาไว้ในตู้เอกสาร ป้องกันการเปียกชื้น และสัตว์ที่อาจทำให้รายงานเสื่อมสภาพได้

8.5.5 Post-delivery service การบริการหลังการส่งรายงาน

ลูกค้าสามารถติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ 24 ชั่วโมง มีเจ้าหน้าที่ประจำตลอดเวลา

8.5.6 Control of changed การควบคุมการเปลี่ยนแปลง

- การเปลี่ยนหรือปรับรายงานใหม่ให้ลูกค้า มีการทบทวน อนุมัติโดยผู้อำนวยการ
- การเปลี่ยนแปลงในระบบบริหารคุณภาพ จะทำในระหว่างการทำ Management Review

8.6 Release of product and service (การส่งรายงานให้ลูกค้า)

ต้องมีการทำ Cross check โดยบุคคลที่สองก่อนเสมอ

8.7 Control Nonconforming Outputs การควบคุมสินค้ามีตำหนิ

8.7.1 สินค้าของศูนย์อุตุนิยมวิทยาภาคใต้ฝั่งตะวันออก (หาดใหญ่) คือ รายงานต้องมีการตรวจสอบ

ความถูกต้องของรายงานก่อนส่งให้ผู้รับบริการ ถ้ามีพบข้อผิดพลาดต้องมีบันทึกสืบสวนหาสาเหตุ และการแก้ไข

8.7.2 การอนุมัติรายงานให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติ

Doc No.: MET-EC-QM-01	Rev No.: 05	Page No.: 10 of 12
------------------------------	--------------------	----------------------------------

9.0 Performance Evaluation : การประเมินสมรรถนะขององค์กร

9.1.1 โดยทั่วไป

จะมีการประเมินและติดตามผล

1. Objectives and KPI

- a) มีการติดตามทุกเดือน
- b) มีการสอบสวนหาสาเหตุ และแก้ไขปรับปรุง ถ้าไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

2. Customer complain

- a) มีการติดตาม บันทึกทุกเดือน
- b) เก็บบันทึกไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/6.2 KPI**

9.1.2 Customer Satisfaction

มีการทำ Customer Survey และเก็บบันทึกใน Server...

ISO DOCUMENT/9.1.2 CUSTOMER SATISFACTION

9.1.3 Analysis and Evaluation การวิเคราะห์ ประเมินข้อมูล

- ทำในการประชุม Management Review Meeting
- คู่มือทำ Management Review Procedure อยู่ใน Server...

**ISO DOCUMENT/1.2 FOR 7.5 ISO PROCEDURE/MET-EC-ISO-P-05
MANAGEMENT REVIEW**

- บันทึกการประชุม อยู่ใน Server... **ISO DOCUMENT/9.3 MANAGEMENT REVIEW**

9.2 Internal Audit : การตรวจติดตามด้วยคนภายในองค์กร

9.2.1 จัดทำคู่มือการตรวจติดตามภายในให้สอดคล้องตามข้อกำหนด ISO 9001 ข้อที่ 9.2.1 และ 9.2 และเก็บไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/1.2 FOR 7.5 ISO PROCEDURE/MET-EC-ISO-P-04 INTERNAL AUDIT**

9.2.2 บันทึก Internal Audit เก็บไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/9.2 INTERNAL AUDIT**

9.3 Management Review : การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

9.3.1 จัดทำคู่มือการทำ Management Review ให้สอดคล้องตามข้อกำหนด 9.3.1 & 9.3.2 และเก็บไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/1.2 FOR 7.5 ISO PROCEDURE/MET-EC-ISO-P-05
MANAGEMENT REVIEW**

9.3.2 บันทึก Management review report เก็บไว้ใน Server...

ISO DOCUMENT/9.3 MANAGEMENT REVIEW

Doc No.: MET-EC-QM-01	Rev No.: 05	Page No.: 11 of 12
------------------------------	--------------------	--------------------

10. Improvement : การพัฒนาปรับปรุง

10.1 จัดทำคู่มือการแก้ไขปัญหาตามข้อกำหนด 10.1 และ 10.2 และเก็บไว้ใน Server...

ISO DOCUMENT/1.2 FOR 7.5 ISO PROCEDURE/MET-EC-ISO-P-06 NONCONFORMING CAR

10.2 จัดทำบันทึก CAR เก็บไว้ใน Server... **ISO DOCUMENT/10.2 NONCONFORMING CAR**

10.3 Continual improvement การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- มีการทบทวนนโยบายคุณภาพทุกปี
- มีการทบทวน KPI ทุกปี
- มีการจัดทำ Management Review
- มีการผลักดันผ่าน Internal Audit
- มีการจัดทำ Kaizen และเก็บไว้ใน Server...

ISO DOCUMENT/10.3 CONTINUAL IMPROVEMENT

Doc No.: MET-EC-QM-01	Rev No.: 05	Page No.: 12 of 12
------------------------------	--------------------	----------------------------------

No.	Revision No.	Description of Changes	Revision Date
1	00	ประกาศใช้	25 APR 2017
2	01	ปรับปรุงเป็นภาษาไทย	19 พ.ค. 2560
3	02	เพิ่มเติมเนื้อหาข้อ 4.2	28 มิ.ย. 2560
4	03	เพิ่มเติมรายละเอียดเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน Hardware, Software ในข้อ 7.1.3	7 ก.ค. 2560
5	04	เพิ่มเติมรายชื่อเอกสารขององค์กรที่จำเป็นสำหรับระบบการบริหารคุณภาพที่มีประสิทธิผลลงใน QM	1 ก.ค. 2562
6	05	ปรับปรุงคู่มือระบบบริหารคุณภาพ ให้สอดคล้องกับการทำงานปัจจุบัน	21 มิ.ย 2564