|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | สิ่งที่ปฏิบัติ / เป้าหมาย | เอกสาร / บันทึก ที่เกี่ยวข้อง |
| 1 | QMR | คัดเลือก Internal Auditor | จัดให้มีการอบรม Internal Auditor โดยมีการทดสอบ นำเสนอเสนอ MD เพื่อประกาศแต่งตั้ง | ประกาศแต่งตั้ง  Internal Auditor |
| 2 | QMR | จัดทำแผนการ Audit ประจำปี | * จัดทำแผนการตรวจติดตามประจำปี โดยกำหนดปีละ 1 ครั้ง โดยครอบคลุมทุกกิจกรรมของบริษัทเสนอ MD อนุมัติ * การเพิ่มลดจำนวนการ Audit ในแต่ละกิจกรรมให้พิจารณาจากความสำคัญของกิจกรรมนั้นๆ , การตรวจ Audit จากลูกค้า ,CB | Audit Plan |
| 3 | QMR | จัดทำโปรแกรมการตรวจ | ทำการแบ่งพื้นที่ในการตรวจติดตามและมอบหมาย Auditor โดยกำหนดทีมละ 1-3 คน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ ว่าจะต้องไม่ตรวจในพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบ และจะต้องสามารถดำเนินการตรวจได้อย่างเรียบร้อย ยุติธรรมและไม่ลำเอียง | Internal Audit Program |
| 4 | ทีม Audit | จัดทำ Check List และนัดหมายล่วงหน้า | * ทำการศึกษาข้อมูลเอกสารการทำงานของพื้นที่ที่จะทำการตรวจและจัดทำ Check List ให้ครอบคลุมข้อกำหนดและเอกสารการทำงานให้ครบ * จัดทำใบแจ้งการ Audit ล่วงหน้าเพื่อให้ Auditee รับทราบและเตรียมพร้อม | * Audit Check List * ใบแจ้งกำหนดการตรวจ |
| 5 | หัวหน้าทีม Audit | ทำการตรวจติดตาม | - ทำการเปิดประชุมและเริ่มทำการตรวจติดตามทั้งจากเอกสาร / บันทึก และการปฏิบัติงานจริงบันทึกผลใน Check List  โดยใช้แนวคิด Process Approach และ Risk Base Thinking | Check List |
| 6 | ทีม Audit | เตรียมปิดประชุม | ทำการประชุมผลการตรวจ เพื่อเขียนใบ CAR (ถ้ามี) Internal Audit Report | CAR ,  Audit Report |
| 7 | หัวหน้าทีม  Audit | ปิดประชุม | ทำการปิดประชุมเพื่อสรุปผลการตรวจและชี้แจงข้อบกพร่องที่ตรวจพบ พร้อมมอบใบ CAR, Audit Report ให้ Auditee ลงนาม |  |
| 8 | หัวหน้าทีม  Audit | ส่งเอกสารให้ QMR | ส่งใบ CAR, Audit Report ให้กับ QMR เพื่อลง CAR LOG และส่ง CAR กลับไปยัง Auditee | CAR LOG |
| 9 | Auditee | ส่งเอกสารให้ QMR | ทำการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาพร้อมทั้งกำหนดการแก้ไขและกำหนดแล้วเสร็จ โดยปราศจากความล่าช้า โดยส่งกลับไปยัง QMR | CAR |
| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | สิ่งที่ปฏิบัติ / เป้าหมาย | เอกสาร / บันทึก ที่เกี่ยวข้อง |
| 10 | QMR | ทำการติดตามผล | เมื่อครบกำหนดการปฏิบัติการแก้ไข จะมอบหมายให้ Auditor ไปทำการติดตามผลการปฏิบัติการแก้ไข (สามารถแก้ไขได้ 2 รอบ กรณียังไม่เรียบร้อยให้ออก CAR ใหม่) | CAR |
| 11 | QMR | ปิดสรุปใบ CAR และรายงานฝ่ายบริหาร | ทำการตรวจเช็คผลการปฏิบัติการแก้ไขในใบ CAR และปิดสรุป โดยนำผลการ Audit ทั้งหมดเข้าที่ประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร | CAR ,  CAR LOG |