



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

## ภาคผนวก ก

## ประวัติและการจัดการองค์กรของ บริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด

## 1. ข้อมูลทั่วไป

## 1.1 ประวัติความเป็นมา

บริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด เป็นบริษัทรับซบเคลือบผิวด้วยโลหะ ให้กับอุตสาหกรรม อิเล็กทรอนิกส์และเครื่องใช้ไฟฟ้า ทั้งในเขตนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ จังหวัดลำพูน และทั่วประเทศ ซึ่งถือว่าเป็นบริษัทรับจ้างช่วงของบริษัทที่มีการส่งสินค้าจำหน่ายทั้งในและต่างประเทศ จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทเมื่อ 25 กันยายน พ.ศ.2540 ด้วยทุนจดทะเบียน 39 ล้านบาท เริ่มเปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ.2541 โดยใช้เทคโนโลยีการผลิตจากประเทศญี่ปุ่น ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน มีกำลังการผลิตประมาณ 120 ล้านชิ้นต่อปี ดำเนินธุรกิจภายใต้วิสัยทัศน์ “เรามุ่งสู่การเป็นอันดับหนึ่งในธุรกิจบริการรับซบเคลือบผิวด้วยโลหะในประเทศไทย”

## 1.2 ทำเลที่ตั้ง

บริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 11 หมู่ 13 ตำบลมะเขือแจ้ อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน ในเขตส่งออก นิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ ติดกับทางหลวงหมายเลข 11 สายเชียงใหม่-ลำปาง มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 6 ไร่

เหตุผลที่เลือกนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ จังหวัดลำพูนเป็นที่ตั้งโรงงาน นอกจากเป็นที่ตั้งของกลุ่มลูกค้าส่วนใหญ่ของบริษัทฯ แล้ว ลำพูนยังมีคุณสมบัติอื่นๆ อีกมากมายที่เหมาะสม และควรค่าแก่การลงทุนเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะการดำเนินธุรกิจอุตสาหกรรม คุณสมบัติดังกล่าวคือ

- ลำพูนอยู่ใกล้เชียงใหม่ซึ่งเป็นศูนย์กลางการคมนาคมของภาคเหนือตอนบน ทำให้ขนส่งสินค้าได้อย่างรวดเร็ว
- มีพื้นที่เขตนิคมอุตสาหกรรม ซึ่งอำนวยความสะดวกอย่างยิ่งต่อการลงทุน และการดำเนินธุรกิจอุตสาหกรรมส่งออกในด้านเงินโอนส่งเสริมการลงทุนและสิทธิประโยชน์พิเศษต่างๆ สำหรับผู้ประกอบการในพื้นที่เขตนิคมอุตสาหกรรม
- ลำพูนเป็นพื้นที่ในเขตที่ได้รับส่งเสริมการลงทุน ตามนโยบายของรัฐในอันที่จะกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาค ซึ่งจะเป็นการสร้างรายได้ให้กับประชากรในท้องถิ่น ทั้งการจ้างพนักงาน การจ้างเหมางาน และกระตุ้นความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม

- ถ้าพูนเป็นจังหวัดที่ตั้งใกล้เคียงกับจังหวัดเชียงใหม่และจังหวัดลำปางซึ่งเป็นจังหวัดที่ตั้งของศูนย์ราชการระดับภาค และระดับเขตหลายหน่วยงาน จึงมีนักวิชาการและหน่วยบริการที่พร้อมจะสนับสนุนด้านข้อมูลให้คำแนะนำ ปรึกษา และการติดต่อประสานงานได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ทั้งสองจังหวัดยังมีสถาบันการศึกษาตั้งอยู่หลายสถาบัน และหลากหลายสาขาวิชาช่วยให้สามารถผลิตแรงงานที่มีความรู้ออกมาตอบสนองความต้องการขององค์กรธุรกิจต่างๆ ได้อย่างเพียงพอ

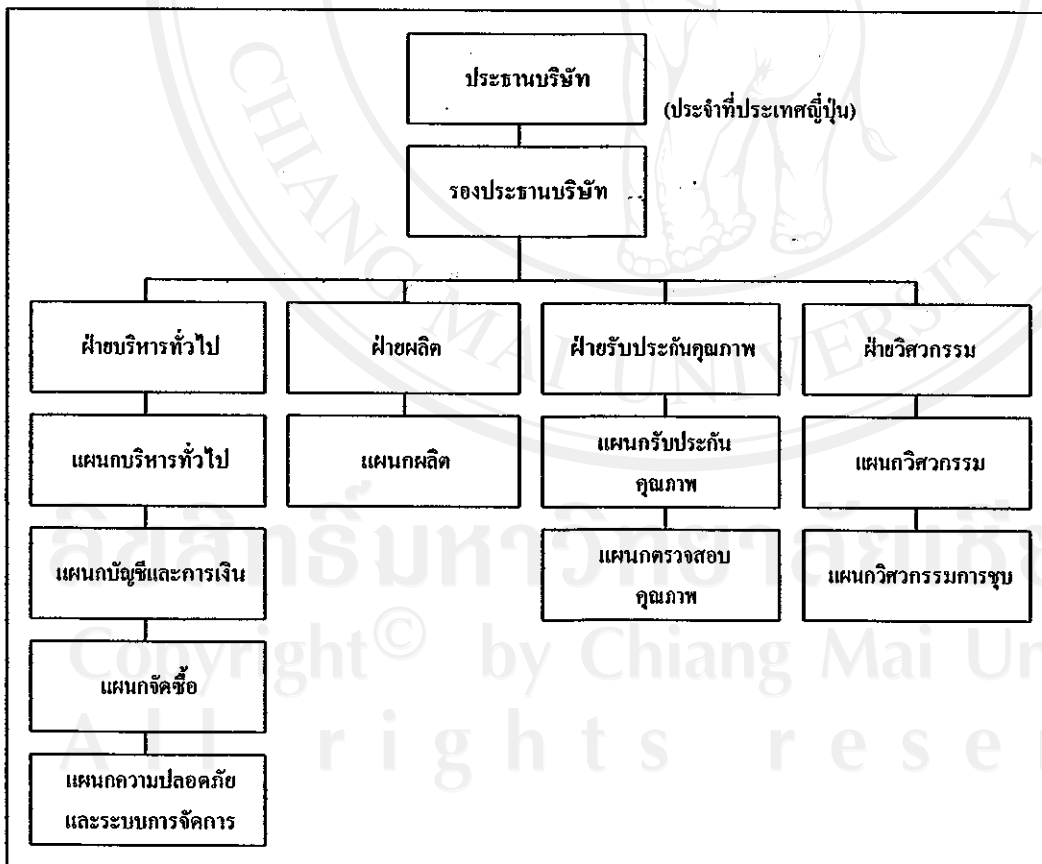
- แรงงานในพื้นที่มีคุณลักษณะพิเศษที่เหมาะสมกับสินค้าที่ผลิต มีความประณีตและเอาใจใส่ต่อคุณภาพผลิตภัณฑ์

- อัตราค่าครองชีพในเขตนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือไม่นับสูงมากนักเมื่อเปรียบเทียบกับในเขตอุตสาหกรรมพื้นที่อื่น

### 1.3 การจัดการองค์กร

บริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด มีการจัดผังองค์กรดังนี้

ผังองค์กรของบริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด



บริษัท ไทย เอช.เค.ที จำกัด มีพนักงานประมาณ 300 คน มีการจัดผังองค์กรเป็น 6 ฝ่าย ตามหน้าที่งาน คือ

#### ฝ่ายบริหารทั่วไป

แบ่งออกเป็น 4 แผนก คือ แผนกบริหารทั่วไป แผนกบัญชีและการเงิน แผนกจัดซื้อ และแผนกความปลอดภัยและระบบการจัดการ รับผิดชอบในเรื่อง ธุรกิจทั่วไป สิทธิประโยชน์ต่างๆ ของบริษัทฯ การนำเข้า-ส่งออก ระบบค่าจ้างและสวัสดิการของพนักงาน การติดต่อกับหน่วยงานราชการ งานด้านบัญชีและการเงิน การจัดหาและจัดซื้อวัตถุดิบ อุปกรณ์ต่างๆ งานด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ และพนักงาน งานระบบการจัดการด้านต่างๆ งานระบบสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวก งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ฝ่ายผลิต

มี 1 แผนก คือ แผนกผลิต รับผิดชอบในเรื่องการควบคุมเครื่องจักรในกระบวนการชุบเคลือบผิวด้วยโลหะ ตั้งแต่กระบวนการตรวจรับผลิตภัณฑ์ที่รับมาจากลูกค้า กระบวนการล้างคราบไขมันและสิ่งสกปรก กระบวนการพ่นน้ำแรงดันสูง กระบวนการชุบเคลือบผิว แล้วจึงส่งผลิตภัณฑ์ที่ชุบเคลือบผิวเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กับแผนกตรวจสอบคุณภาพต่อไป

#### ฝ่ายรับประกันคุณภาพ

แบ่งออกเป็น 2 แผนก คือ แผนกรับประกันคุณภาพและแผนกตรวจสอบคุณภาพ รับผิดชอบเรื่องการตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่ชุบเคลือบผิวเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ตรงตามคุณลักษณะที่ลูกค้ากำหนด รับประกันคุณภาพผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้าด้วยกระบวนการตรวจสอบค่าความหนาด้วยเครื่องเอกซเรย์ ตรวจสอบค่าคุณสมบัติการใช้งานของผลิตภัณฑ์ เช่น การทนความร้อน การเปลี่ยนสีเมื่อนำไปใช้งาน การทนต่อแรงดึง และเวลาในการยึดติดของตะกั่วบนขงงาน ตลอดจนจัดการส่งมอบผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า

#### ฝ่ายวิศวกรรม

แบ่งออกเป็น 2 แผนก คือ แผนกวิศวกรรมและแผนกวิศวกรรมการชุบ รับผิดชอบในเรื่องการซ่อมและดูแลรักษาเครื่องจักรในกระบวนการชุบเคลือบผิวด้วยโลหะ ระบบไฟฟ้า การวิเคราะห์และตรวจสอบสภาพของสารเคมีที่ใช้ในการชุบเคลือบผิวด้วยโลหะ วิจัยและพัฒนาการชุบเคลือบผิวให้กับผลิตภัณฑ์ใหม่ของลูกค้า

#### 1.4 ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นสัญชาติญี่ปุ่น 100% ประกอบด้วย บริษัท ไทย เอช.เค.ที จำกัด ประเทศญี่ปุ่น 86% และอื่นๆ 14%

## 1.5 ลูกค้า

ประกอบด้วยลูกค้ากลุ่มอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และเครื่องใช้ไฟฟ้า ทั้งในเขตนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ จังหวัดลำพูน และทั่วประเทศ

## 2. กระบวนการซบเคลือบผิวด้วยโลหะโดยสังเขป

ผังกระบวนการ	คำอธิบาย
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">กระบวนการรับงานจากลูกค้า</div>	<p>ตรวจนับจำนวนงาน และคุณภาพของงานที่ได้รับมาจากลูกค้า ซึ่งถ้าพบสิ่งผิดปกติจะต้องแจ้งให้กับลูกค้าทราบ</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">กระบวนการล้างคราบไขมันและสิ่งสกปรก</div>	<p>นำงานมาล้างคราบไขมันและสิ่งสกปรก ด้วยสารเคมีและกระตุ้นด้วยไฟฟ้า ให้คราบไขมันและสิ่งสกปรกเปื่อยยุ่ย</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">กระบวนการฉีดน้ำแรงดันสูง</div>	<p>นำงานมาเข้าเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงที่ละชั้น เพื่อให้คราบไขมันและสิ่งสกปรกหลุดออกให้หมด</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">กระบวนการซบเคลือบผิว</div>	<p>นำงานที่สะอาดแล้วมาเข้าเครื่องซบเคลือบผิวด้วยโลหะ โดยใช้หลักการของประจุไฟฟ้าเป็นตัวทำปฏิกิริยาในการซบเคลือบผิว</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">กระบวนการตรวจสอบคุณภาพ</div>	<p>นำงานที่ผ่านกระบวนการซบเคลือบผิวแล้วมาตรวจสอบด้วยค่าแปล่า 100% และสุ่มตรวจสอบด้วยกล้องจุลทรรศน์ ที่มีกำลังขยาย 10-40 เท่า ตามจำนวนที่ลูกค้ากำหนด</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">กระบวนการรับประกันคุณภาพ</div>	<p>สุ่มนำงานมาทำการตรวจสอบค่าความหนาด้วยเครื่องเอกซเรย์ และตรวจสอบค่าคุณสมบัติการใช้งานของผลิตภัณฑ์ เช่น การทนความร้อน การเปลี่ยนสีเมื่อนำไปใช้งาน การทนต่อแรงดึง และเวลาในการยึดติดของตะกั่วบนขางาน</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">กระบวนการส่งมอบงานให้กับลูกค้า</div>	<p>นำงานที่ผ่านกระบวนการต่างๆ งานเสร็จสมบูรณ์ ส่งคืนให้กับลูกค้า</p>

### 3. การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001

บริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด ได้ดำเนินการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนเป็นการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของบริษัทฯ ในระยะยาว อันจะนำไปสู่ความเจริญเติบโตและความมั่นคงของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายบริหาร ซึ่งประกอบด้วย

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 1. รองประธานบริษัทฯ                    | เป็น ประธานกรรมการ    |
| 2. ผู้จัดการฝ่ายบริหารทั่วไป           | เป็น รองประธานกรรมการ |
| 3. ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม               | เป็น รองประธานกรรมการ |
| 4. ผู้จัดการฝ่ายผลิต                   | เป็น รองประธานกรรมการ |
| 5. ผู้จัดการฝ่ายรับประกันคุณภาพ        | เป็น รองประธานกรรมการ |
| 6. ตัวแทนฝ่ายบริหาร                    | เป็น เลขานุการ        |
| 7. หัวหน้าแผนกบริหารทั่วไป             | เป็น กรรมการ          |
| 8. หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน          | เป็น กรรมการ          |
| 9. หัวหน้าแผนกจัดซื้อ                  | เป็น กรรมการ          |
| 10. หัวหน้าแผนกความปลอดภัยและการจัดการ | เป็น กรรมการ          |
| 11. หัวหน้าแผนกผลิต                    | เป็น กรรมการ          |
| 12. หัวหน้าแผนกวิศวกรรม                | เป็น กรรมการ          |
| 13. หัวหน้าแผนกวิศวกรรมการชุบ          | เป็น กรรมการ          |
| 14. หัวหน้าแผนกตรวจสอบคุณภาพ           | เป็น กรรมการ          |
| 15. หัวหน้าแผนกรับประกันคุณภาพ         | เป็น กรรมการ          |

โดยคณะกรรมการฝ่ายบริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. พิจารณาและรับรองนโยบายคุณภาพ นโยบายสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ วัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม แผนการดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ คู่มือคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

2. ทบทวนนโยบายนโยบายคุณภาพ นโยบายสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ วัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม แผนการดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น ผลการตรวจประเมินระบบภายในและการประเมินความสอดคล้องต่อข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ การปฏิบัติการ

แก้ไข การปฏิบัติการป้องกัน ข้อร้องเรียนจากลูกค้า จากภายในและภายนอกองค์กร ให้ระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามนโยบายของบริษัทฯ

3. ติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงพิจารณาโอกาสและความจำเป็นในการปรับปรุงระบบดังกล่าวด้วย

4. ส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ และทรัพยากร ที่สนับสนุนการดำเนินงานของระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการกระบวนกรจัดการระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายรับประกันคุณภาพในฐานะตัวแทนฝ่ายบริหาร เป็นหัวหน้าคณะทำงาน พร้อมด้วยพนักงานระดับผู้จัดการ พนักงานระดับหัวหน้าแผนก และผู้รับผิดชอบในคณะทำงานของแต่ละแผนก ซึ่งประกอบด้วย

ประธานคณะทำงานฯ

ชิโร คอนโคะ ตำแหน่ง รองประธานบริษัทฯ

หัวหน้าคณะทำงานฯ

นายอิเดกิ นากะ ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายรับประกันคุณภาพ/  
ตัวแทนฝ่ายบริหาร

เลขาคณะทำงานฯ

นางสาวฉวีจิรา ใจใจ ตำแหน่ง ผู้ประสานงานระบบการจัดการ  
คุณภาพ

คณะกรรมการระดับนโยบาย

นางมิก คาบเกตู ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกบริหารทั่วไป

นายธณวัชร ปัญญาภาพ ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกความปลอดภัยและ  
ระบบการจัดการ

นางสาวจาริณี วงษ์ทอง ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกจัดซื้อ

นางสาวประทุมพร คาบบัว ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน

นายระจัน เงินงาม ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกผลิต

นางสาวชลธิชา อินต๊ะแก้ว ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกรับประกันคุณภาพ

นางเยาวลักษณ์ อินทะจักร์ ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกตรวจสอบคุณภาพ

นายนิคม จิตตเที่ยง ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิศวกรรม

นางนิภาพร นวกิจสกุล ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิศวกรรมการชุบ



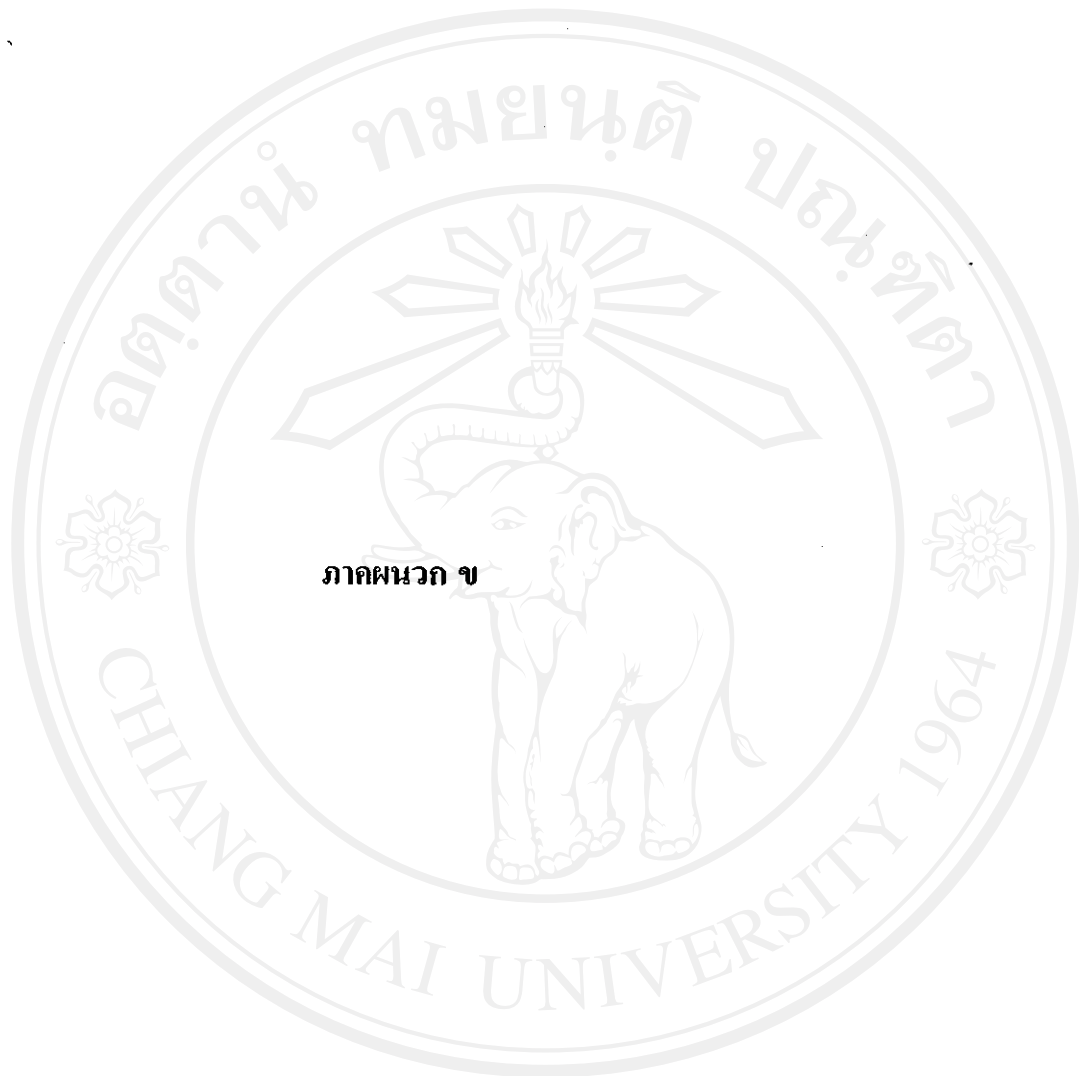
**คณะกรรมการ**

นางคนนภา อรรถเดโช	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บุคคล
นายภูมิ ภู่อภิสัทธี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ
นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่จัดซื้อ
นางทิพย์วัลย์ น้าพรอค	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บัญชี
นางมาลัย ชัยยืนกุล	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่แผนกผลิต
นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวรินทร์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่แผนกรับประกันคุณภาพ
นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่แผนกตรวจสอบคุณภาพ
นายทรงพล อินทิพย์	ตำแหน่ง	วิศวกร
นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์	ตำแหน่ง	วิศวกรการชุบ

โดยคณะกรรมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำแผนการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001
2. ทบทวนข้อกำหนดมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004
3. ดำเนินงานตามแผนงานและรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการทบทวนฝ่าย

บริหาร



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

**ภาคผนวก ข**  
**แบบสัมภาษณ์ที่ใช้ในการศึกษา**

1. เหตุผลในการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ของบริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด
2. ประโยชน์ที่บริษัทฯ และพนักงานได้รับจากการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001
3. คณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหาร ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 อย่างไร
4. หน้าที่ของคณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหาร มีอะไรบ้าง
5. การบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 มีขั้นตอนอย่างไรบ้าง
6. ในขั้นตอนที่ 1 เรื่องการเตรียมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง
7. ในขั้นตอนที่ 2 เรื่องการทบทวนข้อกำหนดในแต่ละมาตรฐาน มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง
8. ในขั้นตอนที่ 3 เรื่องการจัดทำระบบและเอกสาร มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง
9. ในการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบนี้ มีข้อกำหนดใดบ้างของมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ที่สอดคล้องกันและสามารถนำมาบูรณาการร่วมกันได้ บริษัทฯ มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง
10. ในขั้นตอนที่ 4 เรื่องการปฏิบัติตามระบบที่ได้จัดทำ มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง
11. ในขั้นตอนที่ 5 เรื่องการตรวจประเมินระบบภายใน มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง
12. ในขั้นตอนที่ 6 เรื่องการทบทวนของฝ่ายบริหาร มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง

### คำตอบจากแบบสัมภาษณ์ที่ใช้ในการศึกษา

1. เหตุผลในการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ของบริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด

สัมภาษณ์ : นายชิโร คอนโคะ

ตอบ บริษัทฯ ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานระบบการจัดการขององค์กรเอง ที่สำคัญสามารถลดงานที่ซ้ำซ้อน เวลา และค่าใช้จ่ายได้

สัมภาษณ์ : นายฮิเดกิ นากะ

ตอบ หลังจากที่บริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด ได้ดำเนินการตามระบบที่ได้วางไว้ทั้งสองระบบพบว่ามียางหลายส่วนงานที่ทำงานซ้ำซ้อนกัน ซึ่งสามารถนำมารวมกันได้ เช่นระบบการควบคุมเอกสาร ระบบการควบคุมเครื่องมือวัด ระบบการจัดซื้อ ระบบการตรวจประเมินภายใน และการตรวจประเมินเพื่อขอการรับรอง และการตรวจประเมินติดตามจากหน่วยงานที่ให้การรับรอง เพื่อลดความซ้ำซ้อนทั้งบุคลากร เวลาและค่าใช้จ่าย ขององค์กร จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารระบบการจัดการขององค์กรเอง ตลอดจนสามารถนำไปบูรณาการกับกระบวนการจัดทำระบบจัดการอื่นๆ ได้อีกด้วย

2. ประโยชน์ที่บริษัทฯ และพนักงานได้รับจากการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001

สัมภาษณ์ : นายชิโร คอนโคะ

ตอบ ทำให้บริษัทฯ มีภาพลักษณ์ที่ดีขึ้นในมุมมองของลูกค้าเรื่องของการบริหารงานระบบการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

สัมภาษณ์ : นายฮิเดกิ นากะ

ตอบ (1) ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสารต่างๆ

(2) ลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน ทำให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(3) ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินทั้งตรวจประเมินภายใน และตรวจประเมินติดตามจากหน่วยงานที่ให้การรับรอง

(4) หลังจากที่มีการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบแล้ว ยังเป็นการสร้างรากฐานแนวความคิดด้านการการบริหารคุณภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานได้ดีขึ้น เมื่อเปรียบเทียบกับก่อนที่จะมีการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบทั้ง 2 มาตรฐานเข้าด้วยกัน เช่น ทักษะในเรื่องของการกำหนดประเด็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมสามารถนำพื้นฐานความคิด

มาประยุกต์ใช้กับการหาปัญหาด้านคุณภาพได้ กล่าวคือมีการแลกเปลี่ยนแนวความคิด ทักษะต่างๆ ของทั้ง 2 มาตรฐานให้กับพนักงานที่ทำงานในแต่ละส่วนงานได้

3. คณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหาร ให้ความสำคัญกับการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 อย่างไร

สัมภาษณ์ : นายอิเดกิ นากะ

ตอบ (1) คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ให้ความสำคัญและมีความมุ่งมั่นในการทบทวนระบบการบริหารคุณภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบขึ้น เพื่อประเมินความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิผล รวมถึงโอกาสและความจำเป็นในการปรับปรุงระบบการบริหารคุณภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นสิ่งที่คณะผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญและเอาใจใส่

(2) คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ มีประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหารที่ทำหน้าที่ในการทบทวนระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ของบริษัทฯ มาก่อน ทำให้เข้าใจรายละเอียดในการทบทวนแบบบูรณาการร่วมของมาตรฐานทั้งสองฉบับหลังจากที่ได้รับการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบแล้ว

4. หน้าที่ของคณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหาร มีอะไรบ้าง

สัมภาษณ์ : นายอิเดกิ นากะ

ตอบ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหาร ในการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหารของบริษัทฯ คือ

(1) พิจารณาและรับรองนโยบายคุณภาพ นโยบายสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ วัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม แผนการดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ คู่มือคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

(2) ทบทวนนโยบาย นโยบายคุณภาพ นโยบายสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ วัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม แผนการดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น ผลการตรวจประเมินระบบภายในและการประเมินความสอดคล้องต่อข้อกำหนดกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ การปฏิบัติการแก้ไข การปฏิบัติการป้องกัน ข้อร้องเรียนจากลูกค้า จากภายในและภายนอกองค์กร ให้ระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิผล และบรรลุตามนโยบายของบริษัทฯ

(3) ติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงพิจารณาโอกาสและความจำเป็นในการปรับปรุงระบบดังกล่าวด้วย

(4) ส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ และทรัพยากร ที่สนับสนุนการดำเนินงานของระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ

5. การบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 มีขั้นตอนอย่างไรบ้าง

สัมภาษณ์ : นายอิเดกิ นากะ

ตอบ การบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ของบริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด มีขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด 6 ขั้นตอนดังนี้

(1) การเตรียมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ เป็นการเตรียมการในการที่จะบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 โดยมีการดำเนินการดังนี้

- แต่งตั้งคณะกรรมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ
- จัดทำแผนการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ

(2) การทบทวนข้อกำหนดในแต่ละมาตรฐาน บริษัทฯ ได้จัดการทบทวนข้อกำหนดในแต่ละมาตรฐาน โดยคณะกรรมการ ซึ่งได้ดำเนินการดังนี้

- ทบทวนข้อกำหนดมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000
- ทบทวนข้อกำหนดมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004

(3) การจัดทำระบบและเอกสาร เป็นขั้นตอนที่จะบูรณาการกระบวนการจัดทำได้ในระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ให้เหมาะสมกับการดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- ทบทวนสถานะของระบบและเอกสาร ในปัจจุบัน
- จัดทำระบบและเอกสารตามข้อกำหนดที่สามารถบูรณาการกระบวนการจัดทำได้

(4) การปฏิบัติตามระบบที่ได้จัดทำ เป็นขั้นตอนหลังจากที่คณะกรรมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ ได้จัดทำระบบและเอกสารต่างๆ เพื่อใช้ทั่วทั้งบริษัทฯ แล้ว จะมีการปฏิบัติตามระบบที่ได้จัดทำขึ้น โดยมีกิจกรรมหลักที่ต้องทำดังนี้

- จัดการฝึกอบรมตามเอกสารที่ได้จัดทำขึ้นให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการตามระบบที่ได้จัดทำขึ้น

(5) การตรวจประเมินระบบภายใน เป็นขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ภายหลังจากการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบแล้วเสร็จ โดยได้ดำเนินการดังนี้

- การตรวจประเมินระบบภายใน เพื่อตรวจสอบประสิทธิผลของระบบ และค้นหาข้อบกพร่องที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

- การตรวจติดตามจากการตรวจประเมินระบบภายใน เพื่อเปิดคำร้องขอให้มีการแก้ไข (Corrective Action Request – CAR) ข้อบกพร่องที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจากการตรวจประเมินระบบ

6. การทบทวนของฝ่ายบริหาร เป็นขั้นตอนที่ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรจะต้องทบทวนระบบการบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความเหมาะสม ความเพียงพอ ประสิทธิภาพของระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมถึงโอกาสและความจำเป็นในการปรับปรุงระบบการบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยได้ดำเนินการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร ภายหลังจากเสร็จสิ้นจากการตรวจประเมินระบบภายในและการตรวจติดตามเรียบร้อยแล้ว โดยคณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้ทบทวนครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามข้อกำหนด เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและรักษาระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมต่อไป

6. ในขั้นตอนที่ 1 เรื่องการเตรียมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง

- การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นายอิทธิกานะ

ตอบ บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายรับประกันคุณภาพในฐานะตัวแทนฝ่ายบริหาร เป็นหัวหน้าคณะกรรมการ พร้อมด้วยพนักงานระดับผู้จัดการ พนักงานระดับหัวหน้าแผนก และผู้รับผิดชอบในคณะกรรมการของแต่ละแผนกเป็นคณะกรรมการ

คณะกรรมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ ได้ร่วมกันจัดทำแผนการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO

14001 โดยมีขั้นตอนต่างๆ ดังแสดงในข้อที่ 5 ซึ่งแผนการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหาร

● ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ : นายอิเดกิ นากะ

ตอบ 1. คณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ที่เป็นผู้บริหารระดับสูง เห็นความสำคัญในการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 โดยเล็งเห็นว่าหากมีการดำเนินการดังกล่าวจะทำให้ระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และยังเป็นภาระลดงานหลายส่วนงานที่ทำงานซ้ำซ้อนกัน ทั้งบุคลากร เวลาและค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันในธุรกิจอีกด้วย

2. การแต่งตั้งคณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ของบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดให้บุคลากรที่จะเป็นคณะทำงาน ต้องเป็นพนักงานระดับสูงในหน่วยงานนั้นๆ คือ เป็นพนักงานระดับจัดการ หรือระดับบังคับบัญชาและวิชาชีพ ที่มีอำนาจตัดสินใจในการนำระบบที่ได้จัดทำไปปฏิบัติใช้ในหน่วยงานของตนเอง รวมทั้งต้องเป็นพนักงานที่มีประสบการณ์ในการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ของบริษัทฯ มาก่อน อีกทั้งมีความรู้ในเรื่องข้อกำหนดของมาตรฐานทั้งสองฉบับเป็นอย่างดี โดยเฉพาะตัวแทนฝ่ายบริหารเคยทำหน้าที่ประธานคณะกรรมการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 มาก่อน จึงสามารถเข้าใจกระบวนการในการจัดทำระบบได้เป็นอย่างดี

3. การจัดทำแผนการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 เป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องมองเห็นแนวทาง ของกิจกรรมต่างๆ รวมถึงกำหนดเวลา ซึ่งจะทำให้พนักงานทุกคนในบริษัทฯ มุ่งสู่เป้าหมายร่วมกัน

● ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ : นายอิเดกิ นากะ

ตอบ ปัญหาและอุปสรรค การกำหนดคุณสมบัติของคณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ มีความเฉพาะเจาะจง ทำให้คณะทำงานฯ บางคนที่ได้รับมอบหมายงานอื่นๆ ไม่มีเวลาในการจัดทำระบบได้อย่างเต็มที่ ซึ่งนอกเหนือจากงานของหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ยัง



ได้รับมอบหมายงานอื่นๆ จากผู้บริหารของหน่วยงานหรือบริษัทฯ ด้วย ทำให้ทำงานร่วมกับ  
คณะทำงานฯ ไม่ต่อเนื่อง

**แนวทางแก้ไข** หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานควรพิจารณามอบหมายให้พนักงานที่  
มีคุณสมบัติใกล้เคียงกันและสามารถมีอำนาจในการตัดสินใจแทนได้เข้าร่วมกับเป็น  
คณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ

7. ในขั้นตอนที่ 2 เรื่องการทบทวนข้อกำหนดในแต่ละมาตรฐาน มีการดำเนินการอย่างไร อะไร  
คือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง

- การดำเนินการของบริษัทฯ

**สัมภาษณ์ :** นายฮิเดกิ นากะ

**ตอบ** คณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ ได้ทำการทบทวนข้อกำหนดมาตรฐาน  
ระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 โดยมีวัตถุประสงค์ให้คณะทำงานได้ทำความเข้าใจ  
ในแต่ละข้อกำหนดอย่างละเอียด ซึ่งจะใช้เป็นข้อกำหนดหลักในการบูรณาการกระบวนการจัดทำ  
ระบบดังกล่าว

คณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ ได้ทำการทบทวนข้อกำหนด  
มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 โดยมีวัตถุประสงค์ให้คณะทำงานได้  
ทำความเข้าใจในแต่ละข้อกำหนดอย่างละเอียด ซึ่งจะพิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่จะนำไป  
บูรณาการกระบวนการจัดทำระบบและการนำไปประยุกต์ใช้ร่วมกับมาตรฐานระบบการ  
บริหารคุณภาพ ISO 9001:2000

- ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

**สัมภาษณ์ :** นายฮิเดกิ นากะ

**ตอบ** 1.บริษัทฯ ได้เน้นถึงความสำคัญในการทบทวนข้อกำหนดในแต่ละมาตรฐานให้กับ  
คณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบได้ทำความเข้าใจในแต่ละข้อกำหนดอย่าง  
ละเอียด ซึ่งจะต้องตีความข้อกำหนดและเปรียบเทียบมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO  
9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 เพื่อพิจารณาถึงความเป็น  
ไปได้ที่จะนำไปบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบและการนำไปประยุกต์ใช้ร่วมกันของ  
มาตรฐานทั้งสองฉบับ

2.พนักงานบริษัทฯ มีความคุ้นเคยและปฏิบัติตามมาตรฐานทั้งสองฉบับมาก่อน จึงทำ  
ให้สามารถมองและเข้าใจแนวคิดของการบริหารคุณภาพและจัดการสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดี

- ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

**สัมภาษณ์ :** นายฮิเดกิ นากะ

ตอบ ปัญหาและอุปสรรค คณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบบางคนไม่ค่อยเข้าใจในข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 เนื่องจากไม่ได้เป็นคณะทำงานในการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ของบริษัทฯ มาก่อน

แนวทางแก้ไข จัดฝึกอบรมให้กับคณะทำงานฯ ที่ไม่ได้เป็นคณะทำงานในการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ของบริษัทฯ มาก่อน โดยตัวแทนฝ่ายบริหาร ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการจัดทำระบบ รวมถึงเข้าใจในข้อกำหนดในมาตรฐานทั้งสองฉบับอย่างถ่องแท้ และยังเป็นโอกาสให้คณะทำงานที่ไม่เข้าใจในบางข้อกำหนดซักถามข้อสงสัยให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้หากตัวแทนฝ่ายบริหารไม่เกิดความไม่แน่ใจ หรือไม่สามารถตอบข้อสงสัยได้ จะขอคำปรึกษากับหน่วยงานที่ให้การรับรองของบริษัทฯ

8. ในขั้นตอนที่ 3 เรื่องการจัดทำระบบและเอกสาร มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง

• การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นายอิเดกิ นากะ

ตอบ ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นขั้นตอนที่จะบูรณาการกระบวนการจัดทำได้ในระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ให้เหมาะสมกับการดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004

คณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ ได้ทำการทบทวนสถานะของระบบและเอกสารในปัจจุบัน เทียบกับสิ่งที่ข้อกำหนดของมาตรฐานทั้งสองต้องการ โดยทำการประชุมในรูปแบบของการอภิปรายเรื่องการนำข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 มาเป็นข้อกำหนดหลักในการเปรียบเทียบกับข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ว่าข้อกำหนดใดบ้างที่มีความสอดคล้องกันและสามารถนำมาบูรณาการร่วมกันได้ แล้วพิจารณาระบบและเอกสารในปัจจุบันที่ดำเนินการแยกในแต่ละมาตรฐาน ว่าสิ่งใดที่สามารถนำมาปฏิบัติร่วมกันได้ ซึ่งจะใช้ระบบและเอกสารตามมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 เป็นหลัก แล้วจึงดำเนินการเพิ่มเติม หรือแก้ไข ในสิ่งที่ระบบและเอกสารตามมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004

กำหนดไว้ โดยจะมีการตกลงในหลักการ และรูปแบบการจัดทำ หลังจากนั้นจะมอบหมายให้คณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแต่ละเรื่องไปดำเนินการเพิ่มเติม หรือแก้ไขระบบและเอกสารของบริษัทฯ ทั้งนี้หากคณะทำงานเกิดความไม่แน่ใจ หรือเกิดปัญหาขึ้นในระหว่างการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ จะมีการขอคำปรึกษากับหน่วยงานที่ให้การรับรองได้ตลอดเวลา และหลายรูปแบบการสื่อสาร เช่น โทรศัพท์, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

คณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ ได้ทำการจัดทำ เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม เกี่ยวกับคู่มือคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ระเบียบปฏิบัติ และวิธีการปฏิบัติงาน และเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นในการดำเนินการของระบบตามมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ตามการทบทวนสถานะของระบบและเอกสารในปัจจุบัน

● ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

**สัมภาษณ์ :** นายฮิเดกิ นากะ

**ตอบ** 1.คณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการจัดทำระบบตามมาตรฐานทั้งสองฉบับ อีกทั้งเป็นพนักงานระดับจัดการหรือระดับบังคับบัญชาและวิชาชีพ ซึ่งมีหน้าที่บังคับบัญชา บริหารงานในแต่ละส่วนงาน จึงทำให้เข้าใจหน้าที่ในหน่วยงานของตนเองอย่างถ่องแท้และกำหนดแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

2.การทบทวนสถานะของระบบและเอกสารตามระบบในปัจจุบัน เป็นสิ่งสำคัญที่จะเห็นถึงสิ่งที่ระบบมีอยู่แล้วในแต่ละมาตรฐานมาเปรียบเทียบกัน โดยนำเอาระบบและเอกสารตามมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 เป็นหลัก แล้วจึงดำเนินการเพิ่มเติมหรือแก้ไข ในสิ่งที่ระบบและเอกสารตามมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 กำหนดไว้ ทำให้การบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบไม่ต้องใช้เวลานาน เหมือนกับการเริ่มต้นทำระบบใหม่ทั้งหมด

3.การประชุมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบในแต่ละครั้ง คณะทำงานใช้วิธีการระดมสมอง และเปิดโอกาสให้แต่ละคนได้อภิปรายได้อย่างอิสระ โดยมีตัวแทนฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นหัวหน้าคณะทำงาน ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม สรุปและควบคุมการประชุมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.การได้รับคำปรึกษาที่ชัดเจนจากหน่วยงานที่ให้การรับรองมีประโยชน์เป็นอย่างมาก ซึ่งทำให้สามารถเข้าใจประเด็นต่างๆ ที่สอดคล้องกันและสามารถนำมาบูรณาการร่วมกันได้

ของข้อกำหนดทั้งสองมาตรฐาน ได้อย่างชัดเจน สามารถนำไปใช้ในการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบได้เป็นอย่างดี

5.มาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ของบริษัทฯ ที่ดำเนินการอยู่ก่อนหน้านี้เป็นระบบที่ติดอยู่แล้ว ทำให้การจัดทำระบบและเอกสารตามข้อกำหนดที่สามารถบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบได้ในครั้งนี้มีการจัดทำ เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม เกี่ยวกับคู่มือคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ระเบียบปฏิบัติ และวิธีการปฏิบัติงาน และเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นในการดำเนินการของระบบตามมาตรฐานทั้งสองฉบับไม่มากนัก ดังนั้นทำให้การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปอย่างราบรื่นและก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

- ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ : นายอิเดกินากะ

ตอบ ปัญหาและอุปสรรค

1. คณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบทุกคนในแต่ละครั้ง เนื่องจากคณะทำงานฯ แต่ละคนมีงานที่ต้องรับผิดชอบในหน่วยงานของตนเอง นอกจากนี้ยังมีการเดินทางไปอบรมหรือปฏิบัติงานที่ต่างจังหวัด

2. การจัดทำเอกสารบางฉบับล่าช้า เพราะเมื่อเสร็จการประชุมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบแต่ละครั้ง คณะทำงานฯ บางคนได้รับมอบหมายให้เขียนเอกสาร แล้วส่งขอความคิดเห็นจากคณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ ซึ่งอาจจะเกิดจากความล่าช้าที่ผู้เขียนเอกสารติดงานประจำ หรือคณะทำงานฯ ติดงานประจำ ทำให้ส่งความคิดเห็นล่าช้า หรือไม่ได้ให้ความคิดเห็นเลย จึงทำให้ต้องเสียเวลาในการให้ความคิดเห็นในการประชุมครั้งถัดมา

3. การประชุมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบบางครั้งไม่สามารถหาข้อสรุปได้ ทำให้ต้องปรึกษากับหน่วยงานที่ให้การรับรองที่ไม่ได้อยู่ประจำที่บริษัทฯ บางครั้งการประชุมต้องล่าช้า

แนวทางแก้ไข

1. กำหนดวันประชุมการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบล่วงหน้า เพื่อหาเวลาที่สะดวกของคณะทำงานฯ ส่วนใหญ่ และกำหนดให้รับรู้ทั้งคณะทำงานฯ หากกำหนดวันที่แน่นอนแล้ว คณะทำงานฯ คนใดติดภารกิจที่สำคัญไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ จะต้องแจ้งการลาประชุมต่อตัวแทนฝ่ายบริหาร และผู้จัดการฝ่ายของตนเอง เพื่อหาตัวแทนเข้าร่วมประชุมแทน

2. กำหนดวันส่งเอกสารเพื่อขอความคิดเห็น และวันส่งขอความคิดเห็นในวันเวลาที่แน่นอน โดยเลขาคณะทำงานฯ จะใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งเตือนผู้เขียนเอกสารและคณะทำงานฯ โดยเฉพาะการขอความเห็น หากไม่ได้รับในเวลาที่กำหนดจะถือว่าไม่มีข้อสงสัยหรือการแก้ไขใดๆ ในเอกสารนั้นๆ นอกจากนี้ได้มีการกำหนดให้ส่งเอกสารในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และแน่ใจว่าถึงมือผู้รับ

3. หัวหน้าคณะทำงานกำหนดการติดต่อทางโทรศัพท์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กับหน่วยงานที่ให้การรับรอง โดยขอความร่วมมือให้สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา นอกจากนี้ในบางประเด็นที่ไม่มีข้อสรุป ให้ถ้อยคำเสียงข้างมากและความเห็นจากหัวหน้าคณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบเป็นข้อสรุป

9. ในการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบนี้ มีข้อกำหนดใดบ้างของมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ที่สอดคล้องกันและสามารถนำมาบูรณาการร่วมกันได้ บริษัทฯ มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง
- การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 5.3 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.2

• แนวทางในการดำเนินการ

สัมภาษณ์ :

1. นายจิโร คอนโคะ

ตอบ อยากให้ทำการทบทวนนโยบายคุณภาพกับนโยบายสิ่งแวดล้อม ในวันเดียวกันเลย เพื่อประหยัดเวลาทำงาน

2. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ การทบทวนนโยบายของทั้งสองระบบมาตรฐาน ควรจะทำพร้อมกัน

3. นางมิก กาบเกตุ

ตอบ ยกเลิกเอกสารเล่มใดก็ได้แล้วเขียนรวมกันเป็นเล่มเดียว

4. นายธวัช ปัญญาคาบ

ตอบ ทบทวนนโยบายทั้งสองระบบพร้อมกันเลย

5. นางสาวจาริณี วัชธิยง

ตอบ กำหนดวิธีการในการทบทวนให้เหมาะสม

6. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ ทบทวนนโยบายทั้งสองระบบในครั้งเดียวกัน

## 7. นายระจัน เงินงาม

**ตอบ** เอกสารเรื่องเกี่ยวกับนโยบายทั้ง 2 ระบบ น่าจะเขียนไว้เล่มเดียวกัน

## 8. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

**ตอบ** ควรจะยกเลิก Regulation ของระบบใดก็ได้ 1 เล่ม แล้วเขียนเนื้อหาไว้ในอีกเล่มหนึ่ง แทน เพื่อลดปริมาณเอกสาร

## 9. นางสาวลลภษณ์ อินทะจักร์

**ตอบ** ยกเลิกเอกสารของระบบใดก็ได้หนึ่งเล่ม แล้วใช้ของอีกระบบแทน

## 10. นายนิคม จิตตเทียง

**ตอบ** กำหนดระยะเวลาในการทบทวนนโยบายคุณภาพและนโยบายสิ่งแวดล้อมว่าจะทำปีละกี่ครั้ง

## 11. นางนิภาพร นวกิจสกุล

**ตอบ** น่าจะยุบ Regulation ทั้งสองเล่มมารวมกันแล้วเปลี่ยนชื่อให้เป็นกลางมากขึ้น

## 12. นางเด่นนภา อรรถโคโซ

**ตอบ** ควรจะยกเลิก Regulation ของระบบใดก็ได้ 1 เล่ม แล้วเขียนเนื้อหาไว้ในอีกเล่มหนึ่ง แทน เพื่อลดปริมาณเอกสาร

## 13. นายภูมิ กุ่อภิสัทธี

**ตอบ** ทบทวนนโยบายทั้งสองระบบพร้อมกันเลย

## 14. นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์

**ตอบ** กำหนดช่วงเวลาในการทบทวนนโยบายทั้งสองระบบให้แน่นอน

## 15. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

**ตอบ** กำหนดวิธีการในการทบทวนให้เหมาะสม

## 16. นางมาลัย ชัยยืนกุล

**ตอบ** น่าจะทบทวนนโยบายคุณภาพและนโยบายสิ่งแวดล้อมพร้อมกัน ซึ่งน่าจะเอาเข้าประชุมในการทบทวนของฝ่ายบริหารเลย

## 17. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

**ตอบ** กำหนดให้การทบทวนนโยบายคุณภาพและนโยบายสิ่งแวดล้อมเป็นหนึ่งในหัวข้อของการทบทวนของฝ่ายบริหาร

## 18. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

**ตอบ** กำหนดช่วงเวลาในการทบทวนนโยบายทั้งสองระบบให้แน่นอน

19. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ เอกสารการทำงานควรมีเพียงหนึ่งเล่มก็พอ

20. นางสาวธันวรา รอดประคิษฐ์

ตอบ กำหนดรอบในการทบทวนให้ชัดเจน

• การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นางเด่นนภา อรรถโคโซ

ตอบ การจัดตั้งและทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อม และนโยบายคุณภาพนั้น ได้ถูกกำหนดไว้ในเอกสารระเบียบปฏิบัติงานที่ชื่อว่า Regulation of Policy and Objective of Company ซึ่งเอกสารฉบับนี้ได้กำหนดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของนโยบายสิ่งแวดล้อม และนโยบายคุณภาพทุกๆ ปี โดยความร่วมมือของผู้บริหารระดับสูง และคณะทำงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารระบบอย่างต่อเนื่อง

หลังจากที่ได้ข้อสรุปจากการทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อมและนโยบายคุณภาพแล้ว ได้ทำการประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตาม

• ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายจิโร คอนโคะ

ตอบ คณะทำงานทุกคนมีความสามารถมาก

2. นายฮิเดกิ นากะ

ตอบ คณะกรรมการทุกท่านมีความจริงจังในการทำงาน

3. นางมิลิ กายเกตุ

ตอบ ได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย

4. นายธวัช ปัญญาภาพ

ตอบ คณะทำงานทุกคนเก่งอยู่แล้ว

5. นางสาวจรรณี วัชชิง

ตอบ ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการทบทวนร่วมกัน

6. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ ทุกคนให้ความร่วมมือดี

7. นายระจัน เงินงาม

ตอบ คณะทำงานเป็นระดับหัวหน้างาน ที่เข้าใจขั้นตอนการทำงานเป็นอย่างดี

8. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ แนวทางในการทำงานมีความชัดเจนและทำได้ง่าย

9. นางเยาวลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ ได้รับความร่วมมือจากคณะทำงานทุกฝ่าย และผู้ได้บังคับบัญชาทุกท่าน

10. นายนิคม จิตตเทียง

ตอบ คณะกรรมการทุกคนให้ความร่วมมือในการทำงาน

11. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ คณะทำงานมีความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานเป็นอย่างดี

12. นางเด่นนภา อรรถโคธ

ตอบ ทุกคนให้ความร่วมมือดี

13. นายภูมิ ภู่อภิสัทธ์

ตอบ คณะทำงานเป็นระดับหัวหน้างาน ที่เข้าใจขั้นตอนการทำงานเป็นอย่างดี

14. นางสาวชลธิชา เสวตมจลินทร์

ตอบ คณะกรรมการทุกคนให้ความร่วมมือในการทำงาน

15. นางทิพย์วัลย์ นำพรพรค

ตอบ ได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย

16. นางมาลัย ช่างยืนกุล

ตอบ คณะกรรมการส่วนใหญ่เป็นคนเดียวกับที่ทำระบบมาตรฐานทั้ง 2 ฉบับ ก่อนที่จะนำมา  
รวมกัน

17. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ คณะทำงานทุกคน มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์สูง

18. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร

19. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ ความร่วมมือเป็นสิ่งสำคัญที่สุดที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

20. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ คณะทำงานมีความสามารถและเข้าใจระบบมาตรฐานทั้งสองเป็นอย่างดี

• ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ : คณะทำงานฯ ทุกท่าน

ตอบ ไม่มี



การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 5.4.1 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.3.3

• แนวทางในการดำเนินการ

สัมภาษณ์ :

1. นายชิโร คอนโคะ

ตอบ อยากรู้ให้ทำการทบทวนวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพกับวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม ในเวลาเดียวกันเลย

2. นายฮิเดกิ นากะ

ตอบ กำหนดช่วงเวลาในการจัดทำและทบทวนวัตถุประสงค์ทั้งสองระบบเป็นเวลาเดียวกัน

3. นางมิกิ คาเบตสุ

ตอบ ทบทวนวัตถุประสงค์ทั้งสองระบบวันเดียวกัน

4. นายธวัช ปัญญาภาพ

ตอบ กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามวัตถุประสงค์ให้เหมาะสม

5. นางสาวจริณี วัชชียง

ตอบ กำหนดวิธีการในการทบทวนให้เหมาะสม

6. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ ยกเลิกเอกสารเล่มใดก็ได้แล้วเขียนรวมกันเป็นเล่มเดียว

7. นายระจัน เงินงาม

ตอบ เอกสารเรื่องเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของทั้งสองระบบ น่าจะเขียนไว้เล่มเดียวกัน

8. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ เอกสารการทำงานควรมีเล่มเดียวกันพอ

9. นางเขวาลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามวัตถุประสงค์ทั้งสองระบบเป็นแผนกเดียวกันเพื่อให้การนำเสนอเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

10. นายนิคม จิตตเทียง

ตอบ กำหนดระยะเวลาในการติดตามความคืบหน้าของวัตถุประสงค์ทั้งสองระบบและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

11. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ น่าจะยุบRegulation ทั้งสองเล่มมารวมกันแล้วเปลี่ยนชื่อให้เป็นกลางมากขึ้น

12. นางเด่นนภา อรรถเคโจ

ตอบ ทบทวนวัตถุประสงค์ทั้งสองระบบวันเดียวกัน

13. นายภูมิ ภู่อภิสัทธ์

ตอบ เอกสารการทำงานควรจะมีเล่มเดียวกันพอ

14. นางสาวชลธิชา เสวตมุงลินทร์

ตอบ กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามวัตถุประสงค์ให้เหมาะสม

15. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ ยกเลิกเอกสารเล่มใดก็ได้แล้วเขียนรวมกันเป็นเล่มเดียว

16. นางมาลัย ชัยขันกุล

ตอบ ผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการดำเนินการของวัตถุประสงค์ทั้งสองระบบ ควรจะเป็นแผนกเดียวกัน เพื่อจะได้ไม่สับสน

17. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ กำหนดระยะเวลาในการทบทวนวัตถุประสงค์ทั้งสองระบบว่าจะทบทวนกันปีละกี่ครั้ง

18. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ ให้การทบทวนวัตถุประสงค์ทั้งสองระบบเป็นหนึ่งในหัวข้อในการทบทวนของฝ่ายบริหาร

19. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ กำหนดเวลาส่งผลการดำเนินงานจากแผนกที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ของทั้งสองระบบให้ผู้ติดตามความคืบหน้า เพื่อทำรายงาน

20. นางสาวธันวรา รอดประคิษฐ์

ตอบ เอกสารทั้งสองระบบควรเขียนเป็นเล่มเดียวกัน

- การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นางเด่นนภา อรรถเคโจ

ตอบ บริษัทได้กำหนดวิธีการจัดทำ และนำไปปฏิบัติซึ่งวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โครงการด้านสิ่งแวดล้อม และวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ ไว้ในเอกสารเรื่อง Regulation of Policy and Objective of Company โดยผู้บริหารพร้อมทั้งหัวหน้าแต่ละแผนกจะต้องร่วมมือกันในการจัดตั้ง ดำเนินการ และทบทวนความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการด้านสิ่งแวดล้อม และวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ เป็นประจำทุกๆ ปี

- ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายชิโร คอนโคะ

ตอบ คณะกรรมการทุกท่านมีความจริงจังในการทำงาน

2. นายฮิเดกิ นากะ

ตอบ คณะทำงานทุกคนมีความสามารถมาก

3. นางมิกิ คาเบตสึ

ตอบ ทุกคนยอมรับมติเสียงข้างมาก

4. นายธนะวัชร ปัญญาทาบ

ตอบ ทุกคนให้ความร่วมมือดี

5. นางสาวจาริณี วัชรียง

ตอบ ตัวแทนฝ่ายบริหารให้การสนับสนุน

6. นางสาวประทุมพร คาบบัว

ตอบ ทุกคนตั้งใจทำงาน

7. นายระจัน เงินงาม

ตอบ แนวทางในการทำงานมีความชัดเจนและทำได้ง่าย

8. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ พนักงานทุกคนในแผนกให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

9. นางเยาวลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ คณะทำงานเป็นระดับหัวหน้างาน ที่เข้าใจขั้นตอนการทำงานเป็นอย่างดี

10. นายนิคม จิตตเที่ยง

ตอบ คณะกรรมการทุกคนให้ความร่วมมือในการทำงาน

11. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ คณะทำงานมีความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานเป็นอย่างดี

12. นางเด่นนภา อรรถเคลโซ

ตอบ ตัวแทนฝ่ายบริหารให้การสนับสนุน

13. นายภูมิ ภู่อภิสิตธิ์

ตอบ ความร่วมมือเป็นสิ่งสำคัญที่สุดที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

14. นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์

ตอบ ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร

15. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ คณะกรรมการทุกคนให้ความร่วมมือในการทำงาน

16. นางมาลัย ยิ่งยืนกุล

ตอบ คณะกรรมการส่วนใหญ่เป็นคนที่เกี่ยวข้องกับที่หาระบบมาตรฐานทั้งสองฉบับ ก่อนที่จะนำมาเขียนรวมกัน

17. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ คณะทำงานทุกคน มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์สูง

18. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ ความร่วมมือเป็นสิ่งสำคัญที่สุดที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

19. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ คณะทำงานมีความสามารถและเข้าใจระบบมาตรฐานทั้งสองเป็นอย่างดี

20. นางสาวธันวรา รอดประคิษฐ์

ตอบ ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร

● ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์: คณะทำงานฯ ทุกท่าน

ตอบ ไม่มี

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 5.5.1, 5.5.2 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.4.1

● แนวทางในการดำเนินการ

สัมภาษณ์:

1. นายชิโร คอนโคะ

ตอบ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน

2. นายชิตเดกิ นากะ

ตอบ หน้าที่ที่ซ้ำซ้อนกันของทั้งสองระบบที่มีผู้รับผิดชอบคนเดียวกัน ควรจะตัดทิ้ง เพื่อลดความซ้ำซ้อน

3. นางมิก กาบเกตุ

ตอบ หน้าที่รับผิดชอบที่ซ้ำซ้อนกันของสองระบบ ควรจะกำหนดผู้รับผิดชอบใหม่

4. นายธวัช ปัญญาภาพ

ตอบ แจ้งให้พนักงานทราบถึงหน้าที่ที่ตนเองต้องรับผิดชอบ

5. นางสาวจริณี วัชธิยอง

ตอบ หัวหน้าแต่ละแผนกควรจะกำหนดหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน

6. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ ยกเลิกเอกสารเล่มใดก็ได้แล้วเขียนรวมกันเป็นเล่มเดียว

7. นายระจัน เงินงาม

ตอบ เอกสารที่แสดงหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งควรเขียนไว้ด้วยกัน ไม่ต้องแยกระบบ

8. นางสาวชลธิชา อินต๊ะแก้ว

ตอบ ทบทวนการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของบุคคลหรือของแผนกใหม่ ให้ความชัดเจนและสอดคล้องกับการทำงานมากขึ้น

9. นางสาวลักขณ์ อินทะจักร์

ตอบ ยူบเอกสารแสดงหน้าที่ของทั้งสองระบบเป็นเล่มเดียวกัน

10. นายนิคม จิตตเทียง

ตอบ หน้าที่ที่ซ้ำซ้อนกันควรพิจารณาผู้รับผิดชอบใหม่ เพื่อลดการเกี่ยงงานลง

11. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ การกำหนดผู้รับผิดชอบและหน้าที่ ควรจะคำนึงถึงหลายๆปัจจัย ทั้งความสามารถและลักษณะงาน

12. นางเด่นนภา อรรถโคโธ

ตอบ หัวหน้าแต่ละแผนกควรกำหนดหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน

13. นายภูมิ กู่อภิสัทธี

ตอบ ยกเลิกเอกสารเล่มใดก็ได้แล้วเขียนรวมกันเป็นเล่มเดียว

14. นางสาวชลธิชา เสวตมุงลินทร์

ตอบ จะต้องแจ้งให้พนักงานทราบถึงหน้าที่ที่ตนเองต้องรับผิดชอบ

15. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ เอกสารทั้งสองระบบควรเขียนเป็นเล่มเดียวกัน

16. นางมาลัย ชัยยืนกุล

ตอบ ความรับผิดชอบที่เหมือนกันของทั้งสองระบบแต่มีผู้รับผิดชอบคนละคนกัน น่าจะมีการแก้ไขให้ผู้รับผิดชอบเป็นคนเดียวกันเลย

17. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ ตัดหน้าที่ที่ซ้ำซ้อนกันออก แล้วกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

18. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ เอกสารหลังจากที่ยูบรวมกันแล้วให้เปลี่ยนชื่อใหม่ให้เป็นกลางมากขึ้น

## 19. นายทรงพล อินทพิสัย

**ตอบ** ยุบเอกสารแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของทั้งสองระบบเป็นเล่มเดียวกัน และเปลี่ยนชื่อใหม่

## 20. นางสาวธันนรา รอดประคิษฐ์

**ตอบ** เอกสารทั้งสองระบบควรเขียนเป็นเล่มเดียวกัน

- การดำเนินการของบริษัทฯ

**สัมภาษณ์ :** นางคณนภา อรรถโคโธ

**ตอบ** บริษัทได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง รวมทั้งบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละแผนกไว้ในเอกสารเรื่อง Regulation of Business Division เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนทั้งนี้เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อนในการทำงาน และลดการเกี่ยงงาน นอกจากนี้ผู้บริหารระดับสูงยังได้แต่งตั้งตัวแทนฝ่ายบริหารทั้งในด้านสิ่งแวดล้อมและด้านคุณภาพ เพื่อรายงานผลการดำเนินการรวมถึงปัญหาต่างๆ ให้ผู้บริหารระดับสูงรับทราบ โดยได้แต่งตั้งตัวแทนฝ่ายบริหารไว้ในคู่มือคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

- ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

**สัมภาษณ์ :**

## 1. นายชิโร คอนโคะ

**ตอบ** คณะกรรมการทุกท่านมีความจริงจังในการทำงาน

## 2. นายฮิเดกิ นากะ

**ตอบ** คณะทำงานทุกคนมีความสามารถมาก

## 3. นางมิลิ กายเกตุ

**ตอบ** คณะกรรมการเป็นระดับหัวหน้างานจึงสามารถกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ได้บังคับบัญชาได้ง่ายขึ้น

## 4. นายธณวิชร ปัญญาภาบ

**ตอบ** พนักงานให้ความร่วมมือและยอมรับในหน้าที่ที่เพิ่มเติมมาโดยไม่ขัดข้อง

## 5. นางสาวจาริณี วัชรียง

**ตอบ** คณะทำงานทุกคนร่วมมือร่วมใจในการทำงาน

## 6. นางสาวประทุมพร กาบบัว

**ตอบ** ผู้แทนฝ่ายบริหารได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละแผนก โดยเข้าร่วมในการประชุมด้วยทุกครั้ง

7. นายระจัน เงินงาม

ตอบ คณะทำงานเข้าใจหน้าที่การทำงานของหน่วยงานของตนเองเป็นอย่างดี

8. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ แต่ละแผนกไม่มีการเกี่ยวหน้าทีกัน กำหนดหน้าที่ใหม่ให้ก็ยอมรับและพร้อมที่จะรับผิดชอบ

9. นางสาวลลภษณ์ อินทะจักร์

ตอบ คณะกรรมการทุกคนให้ความร่วมมือในการทำงาน

10. นายนิคม จิตตเที่ยง

ตอบ คณะทำงานเป็นระดับหัวหน้างาน ที่เข้าใจหน้าที่การทำงานของแต่ละคนเป็นอย่างดี

11. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ การเปลี่ยนผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่ซ้ำซ้อนกัน ได้รับความร่วมมือจากคณะทำงานทุกคนเป็นอย่างดี โดยไม่มีการเกี่ยงงาน

12. นางเค็นนภา อรรถเศโ

ตอบ คณะทำงานเข้าใจหน้าที่การทำงานของหน่วยงานของตนเองเป็นอย่างดี

13. นายภูมิ ภู่อภิสัทธี

ตอบ คณะทำงานทุกคนมีความสามารถมาก

14. นางสาวชลธิชา เสวตมุจลินทร์

ตอบ คณะกรรมการทุกคนให้ความร่วมมือในการทำงาน

15. นางทิพย์วัลย์ นำพรพรค

ตอบ คณะทำงานมีความสามารถและเข้าใจระบบมาตรฐานทั้งสองเป็นอย่างดี

16. นางมาลัย ชั่งยืนกุล

ตอบ แนวทางในการทำงานมีความชัดเจน

17. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ คณะทำงานทุกคน มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์สูง

18. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ คณะทำงานมีความเข้าใจในระบบมาตรฐานเป็นอย่างดี จึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับมาตรฐานและสอดคล้องกับการทำงานได้

19. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ คณะทำงานมีความสามารถและเข้าใจระบบมาตรฐานทั้งสองเป็นอย่างดี

## 20. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ พนักงานทุกคนในแผนกให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

- ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ :

## 1. นายจิโร คอนโคะ

ตอบ ไม่มี

## 2. นายชิตติ นากะ

ตอบ คณะทำงานไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ครบทุกคนในแต่ละครั้ง จึงต้องกำหนดวันประชุมล่วงหน้า เพื่อหาเวลาที่เหมาะสมของคณะทำงานส่วนใหญ่ และกำหนดให้รับรู้ทั้งคณะทำงานฯ

## 3. นางมิก กาเบต

ตอบ คณะทำงานฯ แต่ละคนมีงานที่ต้องรับผิดชอบในหน่วยงานของตนเองทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

## 4. นายธวัช ปัญญาภาพ

ตอบ มีการเดินทางไปอบรมบ่อยทำให้ขาดองค์ประชุมที่สำคัญ

## 5. นางสาวจาริณี วงษ์ทอง

ตอบ มีการกำหนดให้คณะทำงานคนใดติดภาระกิจสำคัญจะต้องแจ้งการลาประชุมต่อตัวแทนฝ่ายบริหาร และผู้จัดการฝ่ายของตนเอง เพื่อหาตัวแทนเข้าร่วมประชุมแทนเสมอ

## 6. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ คณะทำงานบางท่านมีการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดบ่อยทำให้ขาดประชุม

## 7. นายระจัน เงินงาม

ตอบ มีการหาตัวแทนเข้าร่วมประชุมเมื่อไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

## 8. นางสาวชลธิชา อินท๊ะแก้ว

ตอบ ติดภาระกิจบ่อยจึงเข้าร่วมประชุมไม่ได้ ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญมาก

## 9. นางสาวลลภรณ์ อินท๊ะจักษ์

ตอบ บางทีไม่สามารถประชุมได้เนื่องจากคณะทำงานไม่ครบองค์ประชุม

## 10. นายนิคม จิตตเทียง

ตอบ คณะทำงานเป็นระดับหัวหน้างาน บางทีมีงานประจำมากทำให้บางครั้งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้



11. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ มีการเดินทางไปอบรมบ่อยทำให้ขาดองค์ประชุมที่สำคัญ

12. นางเด่นนภา อรรถเคโซ

ตอบ คณะทำงานฯ แต่ละคนมีงานที่ต้องรับผิดชอบในหน่วยงานของตนเองทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

13. นายภูมิ ภู่อภิสัทธี

ตอบ จะต้องมีการหาตัวแทนเข้าร่วมประชุมเมื่อไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

14. นางสาวชลธิชา เสวตมจลินทร์

ตอบ คณะทำงานบางท่านมีการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดบ่อยทำให้ขาดประชุม

15. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ คณะทำงานเป็นระดับหัวหน้างาน บางทีมีงานประจำมากทำให้บางครั้งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

16. นางมาลัย ช่างยืนกุล

ตอบ คณะทำงานทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี แต่บางที่ติดภาระกิจสำคัญที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้

17. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ คณะทำงานบางท่านไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

18. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ คณะทำงานคนใดติดภาระกิจสำคัญควรต้องแจ้งการลาประชุมต่อตัวแทนฝ่ายบริหาร และผู้จัดการฝ่ายของตนเอง เพื่อหาตัวแทนเข้าร่วมประชุมแทนเสมอ

19. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ เมื่อไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จะต้องมีการหาตัวแทนเข้าร่วมประชุม

20. นางสาวธันวรา รอดประคิษฐ์

ตอบ คณะทำงานบางท่านมีการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดบ่อยทำให้ขาดประชุม

● ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 6.6.2 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.4.2

● แนวทางในการดำเนินการ

สัมภาษณ์ :

1. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ กำหนดทักษะและหัวข้อการฝึกอบรมที่จำเป็นของทั้งสองระบบไว้อย่างชัดเจน

2. นางมิก กาบเกตุ

ตอบ ผู้ที่ทำการฝึกอบรมต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมเป็นอย่างดี

3. นายธวัช ปัญญาภาพ

ตอบ ผู้บริหารต้องให้การสนับสนุนในการออกไปอบรมภายนอกบริษัท

4. นางสาวจริณี วงษ์योग

ตอบ ในการฝึกอบรมซ้ำให้กับพนักงานเก่า จะต้องทำการประเมินผลการฝึกอบรมด้วย

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ ตัวแทนฝ่ายบริหารต้องให้การสนับสนุนในการฝึกอบรมเช่นกัน

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ หัวข้อที่จำเป็นต้องฝึกอบรมที่เป็นเรื่องเดียวกันของทั้งสองระบบ น่าจะขบเหลือหัวข้อเดียว

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ เอกสารหัวข้อการฝึกอบรมของทั้งสองระบบควรเขียนเป็นเล่มเดียวกัน เพื่อให้ง่ายในการดูหัวข้อที่จำเป็นต้องฝึกอบรมของพนักงานแต่ละตำแหน่ง

8. นางสาวลลภษณ์ อินทะจักร์

ตอบ หลังจากเขียนเอกสารเป็นเล่มเดียวกันแล้ว ต้องมีการเปลี่ยนชื่อใหม่ให้เป็นกลางมากขึ้น

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

ตอบ ให้มีการกำหนดทักษะความสามารถที่จำเป็นของพนักงานแต่ละตำแหน่งไว้ในเอกสารด้วย

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ ขกเลิกเอกสารการฝึกอบรมของระบบใดระบบหนึ่งไป แล้วเขียนเนื้อหาไว้ในอีกเล่มหนึ่งแทน

11. นางเด่นภา อรรถเดโช

ตอบ ผู้บริหารต้องให้การสนับสนุนในการออกไปอบรมภายนอกบริษัท

12. นายภูมิ ภู่อภิสสิทธิ์

ตอบ ผู้ฝึกอบรมควรเป็นแผนกเดียวกัน

13. นางสาวชลธิชา เสวตมจลินทร์

ตอบ หลังจากเขียนเอกสารเป็นเล่มเดียวกันแล้ว ต้องมีการเปลี่ยนชื่อใหม่ให้เป็นกลางมากขึ้น

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ ผู้ฝึกอบรมต้องมีความเข้าใจในเรื่องที่จะทำการฝึกอบรมเป็นอย่างดี

15. นางมาลัย ช่างยืนกุล

ตอบ แผนกที่รับผิดชอบในการฝึกอบรมของทั้งสองระบบ น่าจะเป็นแผนกเดียวกัน เพื่อให้สะดวกในการกำหนดเวลาการฝึกอบรม

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ ผู้ฝึกอบรมควรเป็นแผนกเดียวกัน

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ จากเดิมมีเอกสารการฝึกอบรมแยกระบบกัน ซึ่งหัวข้อการฝึกอบรมบางเรื่องมีความซ้ำซ้อนกัน ควรจะตัดเหลือเพียงอันเดียว

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ ผู้ฝึกอบรมต้องมีความเข้าใจในเรื่องที่จะทำการฝึกอบรมเป็นอย่างดี

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ กำหนดให้ผู้ฝึกอบรมของทั้งสองระบบเป็นแผนกเดียวกัน เพื่อให้ง่ายในการวัดผลการฝึกอบรม

• การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นายภูมิ กู่อภิสวัสดิ์

ตอบ บริษัทได้กำหนดทักษะความสามารถที่จำเป็นของพนักงานแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน และ กำหนดหัวข้อที่จำเป็นในการอบรมรวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรมอย่างเพียงพอเพื่อให้พนักงานทุกคนมีทักษะความสามารถตามที่กำหนดไว้ โดยการอบรมมีทั้งอบรมภายในบริษัท และภายนอกบริษัท และต้องจัดให้มีการฝึกอบรมซ้ำเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนความเข้าใจของพนักงานทุกคน สำหรับวิธีการประเมินผลการฝึกอบรมนั้น มีทั้งการสัมภาษณ์ ทำข้อสอบ หรือ ทำรายงาน ทั้งนี้ขึ้นกับการพิจารณาของหัวหน้างาน โดยรายละเอียดต่างๆของการจัดฝึกอบรม ได้กำหนดไว้ในเอกสารเรื่อง Regulation of Education and Training

• ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายชิตเดกิ นาคะ

ตอบ คณะทำงานทุกคนมีความสามารถมาก

2. นางมิ่งกาน แกตุ

ตอบ แต่ละแผนกให้ความร่วมมือในการให้เวลาพนักงานมาอบรม

## 3. นายธณวิชร ปัญญาภาบ

ตอบ การกำหนดหัวข้อการฝึกอบรมมีความเหมาะสม

## 4. นางสาวจาริณี วังธิยอง

ตอบ หัวข้อที่จำเป็นต้องอบรมเป็นเรื่องที่น่าสนใจทำให้พนักงานมีความกระตือรือร้นที่จะอบรม

## 5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ การเขียนหัวข้อที่จำเป็นต้องฝึกอบรมของทั้งสองไว้ด้วยกัน ทำให้สามารถดูได้ง่าย

## 6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ คณะทำงานทุกคนมีความตั้งใจและจริงจังในการทำงาน

## 7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน และทำได้ง่าย

## 8. นางสาวลัทธินันท์ อินทะจักร์

ตอบ มีเกณฑ์ในการแก้ไขเอกสารอย่างชัดเจน คือการเปรียบเทียบเอกสารทั้งสองระบบให้ยึดเอกสารของระบบบริหารคุณภาพเป็นหลัก แล้วเอาส่วนที่เพิ่มเติมมาของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมใส่เข้าไป

## 9. นายนิคม จิตตเทียง

ตอบ คณะทำงานเป็นระดับหัวหน้างาน ที่เข้าใจหน้าที่การทำงานของตนเองเป็นอย่างดี จึงสามารถกำหนดทักษะความสามารถและการฝึกอบรมที่จำเป็นของพนักงานได้

## 10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการออกไปฝึกอบรมภายนอกบริษัท

## 11. นางเด่นนภา อรรถโคโธ

ตอบ แต่ละแผนกให้ความร่วมมือในการให้เวลาพนักงานมาอบรม

## 12. นายภูมิ ภู่อภิสัทธี

ตอบ คณะทำงานทุกคนมีความตั้งใจและจริงจังในการทำงาน

## 13. นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์

ตอบ คณะทำงานทุกคนให้ความร่วมมือในการแก้ไขเอกสาร

## 14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ คณะทำงานมีความเข้าใจในระบบมาตรฐานเป็นอย่างดี

## 15. นางมาลัย ชัยยืนกุล

ตอบ มีเอกสารของทั้งสองระบบอยู่แล้ว จึงนำมาเปรียบเทียบกันง่าย

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ คณะทำงานทุกคนให้ความร่วมมือในการแก้ไขเอกสาร

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ คณะทำงานมีความเข้าใจในระบบมาตรฐานเป็นอย่างดี

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ คณะทำงานให้ความร่วมมือในการเปรียบเทียบเอกสารของทั้งสองระบบ

19. นางสาวธันวรา รอดประคิษฐ์

ตอบ แผนกความปลอดภัยและการจัดการ ขอรับการเป็นผู้ฝึกอบรมในระบบการจัดการ  
สิ่งแวดล้อม อย่างไม่เกี่ยงงอน

● ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ : คณะทำงานฯ ทุกท่าน

ตอบ ไม่มี

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 5.5.3, 7.2.3  
และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.4.3

● แนวทางในการดำเนินการ

สัมภาษณ์ : คณะทำงานฯ ทุกท่าน

1. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ กำหนดช่องทางการสื่อสารทั้งภายในเอง และระหว่างภายในกับภายนอกให้ชัดเจน

2. นางมิก คาบเกตุ

ตอบ กำหนดบันทึกที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการสื่อสารให้ชัดเจน

3. นายธวัช ปัญญาคาบ

ตอบ ผู้รับสารจากลูกค้า ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

4. นางสาวจริณี วัชรียง

ตอบ ยกเลิกเอกสารเล่มใดเล่มหนึ่งแล้วเขียนรวมเป็นเล่มเดียวกัน

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ การสื่อสารให้รวมถึงข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะด้วย

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกให้ชัดเจน

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ ยุบเอกสารเรื่องการสื่อสารของแต่ละระบบแล้วเขียนไว้ในเล่มเดียวกัน

8. นางสาวลักขณ์ อินทะจักร์

**ตอบ** ผู้รับผิดชอบในการสื่อสารเรื่องนโยบายคุณภาพและนโยบายสิ่งแวดล้อมควรเป็นคนเดียวกัน เพื่อให้สื่อสารไปพร้อมกันง่ายขึ้น

9. นายนิคม จิตตเทียง

**ตอบ** ช่องทางการสื่อสารจากภายนอกภายในเป็นสิ่งสำคัญมาก โดยเฉพาะสารจากลูกค้า ซึ่งควรจะกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดต่อกับลูกค้าให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกของลูกค้า และเพิ่มความพอใจให้กับลูกค้า

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

**ตอบ** การสื่อสารภายในก็มีความสำคัญมากเหมือนกัน จึงต้องมีการกำหนดหัวข้อที่ต้องสื่อสารและช่องทางการสื่อสาร รวมถึงผู้รับสารให้ชัดเจน

11. นางเด่นนภา อรรถเคโซ

**ตอบ** กำหนดบันทึกที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการสื่อสารให้ชัดเจน

12. นายภูมิ กู่อภิสิทธิ์

**ตอบ** ขอบเอกสารเรื่องการสื่อสารของแต่ละระบบแล้วเขียนไว้ในเล่มเดียวกัน

13. นางสาวชลธิชา เสวตมุงลินทร์

**ตอบ** วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรค

**ตอบ** กำหนดหัวข้อการสื่อสารที่จำเป็นต้องสื่อสารให้ภายนอกทราบให้ชัดเจน

15. นางมาลัย ชัยยืนกุล

**ตอบ** หัวข้อการสื่อสารทั้งสองระบบควรเขียนไว้ในเอกสารเล่มเดียวกัน

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

**ตอบ** กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ทั้งการรับสารและส่งสารอย่างชัดเจน

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

**ตอบ** กำหนดวิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง

18. นายทรงพล อินทิพย์

**ตอบ** หลังจากเขียนรายละเอียดของการสื่อสารไว้ในเอกสารเล่มเดียวกันแล้ว ควรจะเปลี่ยนชื่อให้เหมาะสมด้วย

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

**ตอบ** กำหนดหัวข้อการสื่อสารที่จำเป็นต้องสื่อสารให้ภายนอกทราบให้ชัดเจน

● การดำเนินการของบริษัทฯ

**สัมภาษณ์ :** นายภูมิ ก่อภิสัทธ

**ตอบ** บริษัทได้กำหนดหัวข้อการสื่อสารและช่องทางการสื่อสารทั้งภายในบริษัทเอง และจากภายในบริษัทไปภายนอกบริษัท หรือจากภายนอกบริษัทมายังภายในบริษัท ตัวอย่างหัวข้อที่มีการสื่อสารก็เช่น นโยบายสิ่งแวดล้อมและนโยบายคุณภาพ ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม ข้อร้องเรียนจากลูกค้า กฎหมาย เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนสามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะในเรื่องต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ด้านระบบคุณภาพ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย หรือเรื่องอื่นๆ ได้อย่างอิสระ และหัวหน้าแต่ละแผนกจะพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสมของทุกๆ เรื่องที่ร้องเรียน / เสนอแนะมา ซึ่งรายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับเรื่องของการสื่อสารได้กำหนดไว้ใน เอกสารเรื่อง Regulation of Communication

● **ปัจจัยสู่ความสำเร็จ**

**สัมภาษณ์ :**

1. นายฮิเดกิ นากะ

**ตอบ** คณะทำงานทุกคนมีความสามารถมาก

2. นางมิกิ กาบเกตุ

**ตอบ** บริษัทมีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากพนักงานและจากภายนอกอย่างเหมาะสม

3. นายธนวัชร ปัญญาภาพ

**ตอบ** มีวิธีการในการพิจารณาข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็วและยุติธรรม

4. นางสาวจาริณี วังธิยอง

**ตอบ** พนักงานทุกฝ่ายให้ความร่วมมือในการรับและส่งสารเป็นอย่างดี

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

**ตอบ** การเขียนหัวข้อการสื่อสารทั้งหมดไว้ด้วยกัน ทำให้ทำงานง่ายขึ้น

6. นายระจัน เงินงาม

**ตอบ** คณะทำงานร่วมกันเสนอความคิดอย่างอิสระ

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

**ตอบ** คณะทำงานทุกคนให้ความร่วมมือในการกำหนดหัวข้อการสื่อสาร

8. นางเขาวลัทธิ อินทะจักร์

**ตอบ** คณะกรรมการทุกคนให้ความร่วมมือในกำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสารแต่ละเรื่อง

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

ตอบ คณะทำงานเป็นระดับหัวหน้างาน ที่เข้าใจหน้าที่การทำงานของแต่ละคนเป็นอย่างดี

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ การเปลี่ยนผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่ซ้ำซ้อนกัน ได้รับความร่วมมือจากคณะทำงานทุกคนเป็นอย่างดี โดยไม่มีการเกี่ยงงาน

11. นางเด่นนภา อรรถเคโซ

ตอบ คณะทำงานทุกคนมีความสามารถมาก

12. นายภูมิ ภู่อภิสัทธี

ตอบ คณะทำงานร่วมกันเสนอความคิดอย่างอิสระ

13. นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์

ตอบ คณะกรรมการทุกคนให้ความร่วมมือในกำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสารแต่ละเรื่อง

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ คณะทำงานให้ความร่วมมือในการเข้าประชุมทุกครั้ง

15. นางมาลัย ชัยยืนกุล

ตอบ แนวทางในการทำงานมีความชัดเจน

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ คณะทำงานทุกคน มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์สูง

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ คณะทำงานให้ความร่วมมือในการเข้าประชุมทุกครั้ง

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ คณะทำงานทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็น ได้อย่างอิสระ โดยไม่มีการขัดแย้งกัน ภายหลังจากการประชุม

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ ได้รับความร่วมมือจากผู้แทนฝ่ายบริหารในการเป็นประธานการประชุม

• ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ : คณะทำงานฯ ทุกท่าน

ตอบ ไม่มี

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 4.2.1 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.4.4

• แนวทางในการดำเนินการ



**สัมภาษณ์ :**

1. นายฮิเดกิ นากะ

**ตอบ** กลุ่มมือคุณภาพ และกลุ่มมือสิ่งแวดล้อมควรจะเป็นเล่มเดียวกัน

2. นางมิกิ ทาบเกตุ

**ตอบ** ควรจะมีรายละเอียดขั้นตอนการผลิตตั้งแต่รับเข้าจนถึงส่งมอบงานให้ลูกค้าแสดงไว้ด้วย

3. นายรณวัชร ปัญญาภา

**ตอบ** ควรจะใส่แผนผังการทำงานในกระบวนการที่สำคัญๆเข้าไปด้วย เช่นการผลิตผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ

4. นางสาวจาริณี วัชรียง

**ตอบ** ต้องมีการอ้างอิงถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละข้อกำหนดด้วย

5. นางสาวประทุมพร ทาบบัว

**ตอบ** ควรจะเขียนลักษณะของผลิตภัณฑ์ของแต่ละสายการผลิตไปด้วย

6. นายระจัน เงินงาม

**ตอบ** ขุดเอกสารกลุ่มมือคุณภาพ และกลุ่มมือสิ่งแวดล้อมไว้ด้วยกัน

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

**ตอบ** ขกเลิกเอกสารกลุ่มมือคุณภาพ และกลุ่มมือสิ่งแวดล้อมแล้วเขียนเอกสารใหม่เป็นคู่มือของบริษัทเล่มเดียวพอ

8. นางสาวลักษณ์ อินทะจักร์

**ตอบ** หากเป็นเอกสารใหม่เกิดขึ้น ต้องกำหนดส่วนประกอบ หรือหัวข้อที่ต้องใส่เข้าไป

9. นายนิคม จิตตเทียง

**ตอบ** หัวข้อที่จะเขียนในเอกสารคู่มือนี้ ควรจะแบ่งเป็นส่วนๆ เพื่อให้ดูง่าย เช่น ส่วนของการปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบบริหารคุณภาพ และส่วนของการปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

**ตอบ** ในเอกสารคู่มือควรมีการแสดงขอบเขตของระบบมาตรฐานทั้งสองด้วย

11. นางเด่นนภา อรรถเคโซ

**ตอบ** กลุ่มมือคุณภาพ และกลุ่มมือสิ่งแวดล้อมควรจะเป็นเล่มเดียวกัน

12. นายภูมิ ภู่อภิสิทธิ์

**ตอบ** ขุดเอกสารกลุ่มมือคุณภาพ และกลุ่มมือสิ่งแวดล้อมไว้ด้วยกัน

13. นางสาวชลธิชา เสวตมุงลินทร์

**ตอบ** ต้องมีการอ้างอิงถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละข้อกำหนดด้วย

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

**ตอบ** หัวข้อที่จะเขียนในเอกสารคู่มือนี้ ควรจะแบ่งเป็นส่วนๆ เพื่อให้ดูง่าย

15. นางมาลัย ยั่งยืนกุล

**ตอบ** กำหนดหัวข้อที่จำเป็นต้องมีในเอกสารคู่มือคุณภาพและคู่มือสิ่งแวดล้อม

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

**ตอบ** ลักษณะการเขียนคู่มือใหม่ควรจะมีบอกถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดแต่ละข้อและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

**ตอบ** กรณีข้อกำหนดที่คล้ายกันหรือเหมือนกันของทั้งสองระบบ ควรจะทำการเขียนอ้างอิงไปยังข้อกำหนดของระบบใดระบบหนึ่งก็พอ เพื่อลดขนาดของเอกสารคู่มือ

18. นายทรงพล อินทิพย์

**ตอบ** นอกจากขอบเขตของระบบมาตรฐานทั้งสองระบบแล้ว ควรจะมีการเขียนถึงรายละเอียดของบริษัทอย่างคร่าวๆด้วย

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

**ตอบ** ควรจะมีการแสดงถึงความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆของบริษัท เช่น การผลิต การจัดซื้อ การรับคำสั่งซื้อ เป็นต้น

- การดำเนินการของบริษัทฯ

**สัมภาษณ์ :** นางสาวณัฐจิรา จายโง

**ตอบ** สำหรับเอกสารในข้อกำหนด ISO 14001:2004 ข้อ 4.4.4 a), d) และ e) และข้อกำหนด ISO 9001:2000 ข้อ a), c), d), e) นั้น จะอ้างอิงไปตามรายละเอียดในหัวข้อที่กล่าวถึงข้อกำหนดเหล่านั้น ส่วนข้อที่เหลือได้เขียนรายละเอียดไว้ในคู่มือคุณภาพและสิ่งแวดล้อม โดยได้แบ่งเป็น 3 ส่วน ส่วนที่หนึ่งเป็นรายละเอียดทั่วไปเกี่ยวกับบริษัทฯ รวมทั้งขอบเขตของระบบการบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ส่วนที่สองกล่าวถึงรายละเอียดของการปฏิบัติตามข้อกำหนดในแต่ละข้อของระบบบริหารคุณภาพ โดยจะอ้างอิงไปยังเอกสารที่บริษัทได้จัดทำขึ้น ส่วนที่สามเป็นการกล่าวถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งหากเนื้อหาของการปฏิบัติงานซ้ำกับระบบบริหารคุณภาพ ก็จะทำกรอ้างอิงถึงข้อกำหนดที่สัมพันธ์กันไปยังส่วนที่สอง

● ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายฮิเดกิ นากะ

ตอบ คณะทำงานทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

2. นางมิก คามเกตุ

ตอบ ตัวแทนฝ่ายบริหารได้เข้าร่วมประชุมและเป็นประธานเพื่อดำเนินการประชุม

3. นายธวัช ปัญญาภาบ

ตอบ หน่วยงานที่ให้การรับรองได้ให้คำแนะนำเป็นอย่างดี

4. นางสาวจรีณี วงษ์ขยง

ตอบ คณะทำงานทุกคนให้เวลาในการอย่างเต็มที่

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ ได้รับการสนับสนุนจากผู้จัดการแต่ละแผนก

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ การจัดทำเอกสารคู่มือใหม่เป็นเรื่องที่ละเอียด และมีข้อกำหนดหลายเรื่อง แต่ด้วยความจริงใจในการร่วมมือกันในการทำงาน จึงทำให้ทำงานง่ายขึ้น

7. นางสาวชลธิชา อินต๊ะแก้ว

ตอบ คำแนะนำจากหน่วยงานที่ให้การรับรองทำให้มุมมองภาพความสอดคล้องของข้อกำหนดแต่ละระบบได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

8. นางเยาวลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ คณะกรรมการทุกคนให้ความร่วมมือในการทำงาน

9. นายนิคม จิตต์เที่ยง

ตอบ สถาบันภายนอกให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ในการหาข้อมูลของส่วนที่ขัดแย้งกัน

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ ในการแบ่งส่วนของคู่มือได้รับข้อเสนอแนะอย่างดีจากคณะทำงานทุกคน

11. นางเด่นนภา อรรถโคโซ

ตอบ คณะทำงานทุกคนให้ความร่วมมือดีมาก

12. นายภูมิ ภู่อภิสสิทธิ์

ตอบ ได้รับการสนับสนุนอย่างดีจากตัวแทนฝ่ายบริหาร

13. นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์

ตอบ คณะทำงานทุกคนให้เวลาในการอย่างเต็มที่

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรค

ตอบ คณะทำงานสามารถออกความเห็นได้อย่างอิสระ

15. นางมาลัย ยั่งยืนกุล

ตอบ ได้รับคำแนะนำจากสถาบันที่ให้การรับรองในเรื่องที่คณะทำงานไม่เข้าใจ

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ ได้รับการสนับสนุนอย่างดีจากตัวแทนฝ่ายบริหาร

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ คณะทำงานทุกคนช่วยกันคิดรูปแบบของกลุ่มมือเล่มใหม่

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ คณะทำงานสามารถออกความเห็นได้อย่างอิสระ

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ คณะกรรมการได้ร่วมมือกันในการกำหนดเนื้อหาในแต่ละส่วน

● ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ : คณะทำงานฯ ทุกท่าน

1. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ ในการประชุมไม่สามารถหาข้อสรุปได้

2. นางมิลดา กายเกตุ

ตอบ ในการอ้างอิงเอกสารบางเรื่องยังมีความเห็นไม่ตรงกัน

3. นายธวัช ปัญญาภาส

ตอบ ความคิดเห็นในการประชุมที่ขัดแย้งกันต่างก็มีเหตุผลที่สมควร จึงหาข้อสรุปยาก

4. นางสาวจาริณี วงษ์ทอง

ตอบ ที่ปรึกษาไม่ค่อยว่าง

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ การปรึกษาที่ปรึกษาและยึดเสียงข้างมาก ทำให้การบูรณาการสำเร็จ

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ การหาข้อกำหนดที่สัมพันธ์กัน บางครั้งมีความคิดเห็นต่างกัน

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ การทำงานล่าช้า เนื่องจากหาข้อสรุปไม่ได้

8. นายเขวาลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ ที่ปรึกษาเป็นหน่วยงานจากภายนอกทำให้ไม่สามารถปรึกษาได้ทันทีที่ต้องการ

9. นายนิคม จิตต์เที่ยง

**ตอบ** ใช้เวลาในการประชุมชี้แจง

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

**ตอบ** กรณีที่หาข้อสรุปไม่ได้ ก็แก้ไขโดยการชี้หลักประชามติ

11. นางเด่นนภา อรรถเคโซ

**ตอบ** การทำงานล่าช้า เนื่องจากหาข้อสรุปไม่ได้

12. นายภูมิ ภู่อภิสัทธ์

**ตอบ** ที่ปรึกษาไม่ค่อยว่าง

13. นางสาวชลธิชา เสวตมจลินทร์

**ตอบ** ความคิดเห็นในการประชุมที่ขัดแย้งกัน จึงหาข้อสรุปยาก

14. นางทิพย์วัลย์ น้าพรรค

**ตอบ** มีการติดต่อทางโทรศัพท์หรืออีเมลล์เพื่อขอคำปรึกษากับหน่วยงานรับรองจากภายนอก

15. นางมาลัย ช่างยืนกุล

**ตอบ** รายละเอียดที่ต้องการจะเพิ่มในกลุ่มมีมากเกินไป

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

**ตอบ** การประชุมมีเรื่องที่ต้องอภิปรายกันมาก

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

**ตอบ** เรื่องของที่ปรึกษาสามารถแก้ไขได้โดยการติดต่อทางโทรศัพท์หรืออีเมลล์

18. นายทรงพล อินทิพย์

**ตอบ** หนเวลาว่างที่จะเข้าประชุมพร้อมกันทุกคนค่อนข้างยาก แต่ก็ดีที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้จัดการแผนก

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

**ตอบ** เอกสารคู่มือคุณภาพเป็นเอกสารที่ค่อนข้างละเอียดและต้องเขียนให้ครอบคลุมทุก

ข้อกำหนด

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 4.2.3 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.4.5

● แนวทางในการดำเนินการ

**สัมภาษณ์ :** คณะทำงานฯ ทุกท่าน

1. นายอิเดกิ นากะ

**ตอบ** วิธีการควบคุมเอกสารของทั้งสองระบบควรจะใช้วิธีการเดียวกัน

2. นางมิต กาบเกตุ

ตอบ เอกสารการทำงานควรมีเพียงเล่มเดียวก็พอ

3. นายธวัช ปัญญาภาพ

ตอบ ยุบเอกสารของสองระบบเป็นเล่มเดียว

4. นางสาวจาริณี วัชรียง

ตอบ ให้คนเดียวรับผิดชอบเอกสารไปเลย

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ ต้องมีบันทึกการควบคุมเอกสารด้วย

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ เขียนวิธีการควบคุมเอกสารของทั้งสองระบบไว้ในเอกสารเล่มเดียวกัน

7. นางสาวชลธิชา อินดีะแก้ว

ตอบ ตัดเอกสารของระบบใดระบบหนึ่งออก แล้วเขียนไว้อีกเล่มหนึ่งแทน

8. นายเขวาลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ ยุบเอกสารการควบคุมเอกสารทั้งสองระบบเป็นเล่มเดียวกัน

9. นายนิคม จิตตเทียง

ตอบ กำหนดรายชื่อของเอกสารที่ต้องควบคุมทั้งหมด

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ กำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมเอกสารให้ชัดเจน

11. นางเด่นนภา อรรถเคโซ

ตอบ ต้องมีบันทึกการควบคุมเอกสารด้วย

12. นายภูมิ ภู่อภิลิทธิ

ตอบ ตัดเอกสารของระบบใดระบบหนึ่งออก แล้วเขียนไว้อีกเล่มหนึ่งแทน

13. นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์

ตอบ เปลี่ยนชื่อเอกสาร โดยไม่ต้องระบุชื่อระบบ

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ แผนกที่ควบคุมเอกสารของทั้งสองระบบ น่าจะเป็นแผนกเดียวกัน

15. นางมาลัย ช่างยืนกุล

ตอบ ผู้รับผิดชอบในการควบคุมเอกสารควรจะเป็นบุคคลเดียวกันทั้งสองระบบ

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ เปลี่ยนชื่อเอกสาร โดยไม่ต้องระบุชื่อระบบ

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ กำหนดชนิดของเอกสาร

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ การควบคุมเอกสารควรจะหมายถึงเอกสารจากภายนอกด้วย

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ แผนกที่ควบคุมเอกสารของทั้งสองระบบ น่าจะเป็นแผนกเดียวกัน

- การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นางสาวณัฐริรา จายใจ

ตอบ บริษัทฯ ได้กำหนดวิธีการควบคุมเอกสารทั้งในระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ไว้อย่างชัดเจนในเอกสารเรื่อง Regulation of Document Control ทั้งการออกเอกสารใหม่ แก้ไขเอกสาร หรือยกเลิกเอกสาร นอกจากนี้ยังได้ระบุนายชื่อของเอกสารควบคุมไว้อย่างชัดเจน

- ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ คณะทำงานทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

2. นางมิต กาบเกตุ

ตอบ การกำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมเอกสารของทั้งสองระบบเป็นคนเดียวกันทำให้ทำงานง่ายขึ้น

3. นายธนวัชร ปัญญาภาพ

ตอบ มีรายชื่อเอกสารที่ต้องควบคุมของแต่ละระบบอยู่แล้ว เมื่อนำมาเขียนรวมกันจึงทำได้ง่าย

4. นางสาวจาริณี วัชรียง

ตอบ เอกสารสองระบบ ควบคุมโดยคนเดียวกันจึงทำให้ไม่สับสนในการทำงาน

5. นางสาวประทุมพร กามบัว

ตอบ เอกสารของแต่ละระบบมีความชัดเจนอยู่แล้ว จึงไม่ต้องเพิ่มเติมมาก

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ เอกสารมีความไม่ซับซ้อน แก้ไขง่าย

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ ผู้ที่รับผิดชอบในการควบคุมเอกสารเพิ่มเติม ไม่มีการเกี่ยงงาน

8. นางสาวลักขณ์ อินทะจักร์

**ตอบ** เอกสารเก่าคืออยู่แล้ว จึงไม่ต้องแก้ไขอะไรมาก

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

**ตอบ** คณะกรรมการเป็นบุคลากรที่มีความสามารถอยู่แล้ว

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

**ตอบ** ได้รับความร่วมมืออย่างดีจากทุกหน่วยงาน

11. นางเด่นนภา อรรถเดโช

**ตอบ** เอกสารมีเนื้อหาที่ไม่ซับซ้อน แก้ไขง่าย

12. นายภูมิ ภู่อภิลักษณ์

**ตอบ** เอกสารเก่าคืออยู่แล้ว จึงไม่ต้องแก้ไขอะไรมาก

13. นางสาวชลธิชา เสวตมจลินทร์

**ตอบ** วิธีการควบคุมที่เขียนไว้ในเอกสารเก่าคืออยู่แล้ว

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

**ตอบ** แนวทางในการดำเนินงานมีความชัดเจน

15. นางมาลัย ยังยืนกุล

**ตอบ** วิธีการควบคุมที่เขียนไว้ในเอกสารเก่าคืออยู่แล้ว

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

**ตอบ** ได้รับการสนับสนุนอย่างดีจากตัวแทนฝ่ายบริหาร

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

**ตอบ** คณะทำงานเข้าใจในข้อกำหนดข้อนี้เป็นอย่างดี

18. นายทรงพล อินทิพย์

**ตอบ** แนวทางในการดำเนินงานมีความชัดเจน

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

**ตอบ** การรวมเอกสารของสองระบบทำได้ง่ายมาก เนื่องจากของเดิมคืออยู่แล้ว

● ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

**สัมภาษณ์ :** คณะทำงานฯ ทุกท่าน

**ตอบ** ไม่มี

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 7.4.1, 7.4.2,

7.4.3 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.4.6

● แนวทางในการดำเนินการ



**สัมภาษณ์ :**

1. นายอิเดกิ นากะ

**ตอบ** เอกสารการทำงานควรจะเป็นเล่มเดียวกัน

2. นางมิก คาเบคุดู

**ตอบ** ยกเลิกเอกสารการทำงานของระบบใดก็ได้หนึ่งเล่ม

3. นายธณวัชร ปัญญาภาบ

**ตอบ** เงื่อนไขในการสั่งซื้อต้องบอกแต่ละแผนกให้รับทราบด้วย

4. นางสาวจาริณี วัชรียง

**ตอบ** กระบวนการจัดซื้อของทั้งสองระบบควรจะใช้วิธีการเดียวกัน เพื่อให้ง่ายในการทำงาน

5. นางสาวประทุมพร ทาบบัว

**ตอบ** พิจารณาทุกหัวข้อให้ครอบคลุมระบบมาตรฐานทั้งสองระบบ

6. นายระจัน เงินงาม

**ตอบ** กำหนดข้อมูลการจัดซื้อให้ชัดเจน

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

**ตอบ** กำหนดเงื่อนไขการสั่งซื้อให้ครอบคลุมทั้งสองระบบ

8. นางสาวลักขณ์ อินทะจักร์

**ตอบ** ขูบรวมเอกสารเรื่องการจัดซื้อของทั้งสองระบบเป็นเล่มเดียวกัน

9. นายนิคม จิตตเทียง

**ตอบ** เปลี่ยนชื่อเอกสารให้ไม่แสดงสถานะของระบบ

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

**ตอบ** การตรวจรับผลิตภัณฑ์ให้คำนึงถึงข้อกำหนดทางด้านสิ่งแวดล้อมด้วย

11. นางเด่นนภา อรรถมโคโซ

**ตอบ** กำหนดเงื่อนไขการสั่งซื้อให้ครอบคลุมทั้งสองระบบ

12. นายภูมิ ภู่อภิสัทธ์

**ตอบ** เอกสารการทำงานควรจะเป็นเล่มเดียวกัน

13. นางสาวชลธิชา เสวตมจลินทร์

**ตอบ** กำหนดข้อมูลการจัดซื้อให้ชัดเจน

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

**ตอบ** พิจารณากระบวนการจัดซื้อให้ครอบคลุมทั้งสองระบบ

15. นางมาลัย ชัยยีนกุล

ตอบ พิจารณาหัวข้อในการตรวจรับวัตถุดิบให้สอดคล้องกับทั้งสองระบบ

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ พิจารณากระบวนการจัดซื้อให้ครอบคลุมทั้งสองระบบ

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ เขียนเนื้อหาไว้ในเล่มเดียวกันเลย

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ การตรวจรับผลิตภัณฑ์น่าจะรวมไปถึงขั้นตอนการขนส่งด้วย

19. นางสาวธันวรา รอดประคิษฐ์

ตอบ เอกสารการทำงานควรจะเหลือเพียงเล่มเดียว

● การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์

ตอบ บริษัทฯ ได้กำหนดหัวข้อที่ต้องพิจารณาเพิ่มเติมในกระบวนการจัดซื้อ เช่น ขั้นตอนของการคัดเลือกผู้รับเหมาหรือผู้ขาย จะต้องพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมถึงการได้รับอนุญาตหรือปฏิบัติตามกฎหมาย ส่วนขั้นตอนการตรวจรับหรือตรวจสอบผลิตภัณฑ์ที่จัดซื้อจะพิจารณารวมไปถึงการขนส่งด้วย โดยจะต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้รายละเอียดของเอกสารทั้งหมดได้ถูกระบุไว้ใน

Regulation of Purchase Control

● ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายฮิเดกิ นากะ

ตอบ คณะทำงานทำงานกันอย่างเต็มความสามารถ

2. นางมิก คาบเกตุ

ตอบ การเข้าประชุมทุกครั้งได้รับการสนับสนุนจากตัวแทนฝ่ายบริหาร

3. นายธณวัชร ปัญญาภา

ตอบ คณะกรรมการทุกคนร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่

4. นางสาวจาริณี วัชรียง

ตอบ คณะทำงานทุกคนช่วยกันกำหนดเกณฑ์การตรวจรับวัตถุดิบ

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ ตัวแทนฝ่ายบริหารให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ ตัวแทนฝ่ายบริหารให้การสนับสนุนโดยการเป็นประธานการประชุม

7. นางสาวชลธิชา อิน๊ะแก้ว

ตอบ คณะทำงานทุกคนให้ความร่วมมือในการเข้าประชุมทุกครั้ง

8. นางเยาวลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ ทุกแผนกให้ความร่วมมือในการกำหนดวิธีการตรวจรับวัตถุคืบ

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

ตอบ การประชุมทุกครั้งจะต้องได้ข้อสรุป อาจจะจากเสียงข้างมากหรือจากการตัดสินใจของตัวแทนฝ่ายบริหาร

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน

11. นางเค้นนภา อรรถโคโธ

ตอบ คณะทำงานทำงานกันอย่างเต็มความสามารถ

12. นายภูมิ ภู่อภิสวัสดิ์

ตอบ ตัวแทนฝ่ายบริหารให้การสนับสนุนโดยการเป็นประธานการประชุม

13. นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์

ตอบ คณะทำงานทุกคนช่วยกันกำหนดเกณฑ์การตรวจรับวัตถุคืบ

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรอค

ตอบ การประชุมแต่ละครั้งสามารถออกความเห็น ได้อย่างอิสระ

15. นางมาลัย ช่างยืนกุล

ตอบ การประชุม มีการแสดงความคิดเห็น ได้อย่างเต็มที่

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ แผนกที่ต้องการซื้อของได้แจ้งข้อมูลของวัตถุคืบแก่แผนกจัดซื้ออย่างเพียงพอ ทำให้ทำงานง่าย

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ การประชุมแต่ละครั้งสามารถออกความเห็น ได้อย่างอิสระ

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ แนวทางการดำเนินงานมีความชัดเจน

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ กระบวนการจัดซื้อของทั้งสองระบบใช้วิธีการเดียวกัน ทำให้การทำงานสะดวกขึ้น

- ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ :

1. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ คณะทำงานมีงานประจำที่มากอยู่แล้ว

2. นางมิกิ ทาเบคุ

ตอบ การดำเนินงานมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

3. นายธวัช ปัญญาภา

ตอบ การขอความคิดเห็นจากคณะทำงานมีความล่าช้า เนื่องจากได้รับเอกสารช้า หรือไม่ว่าง

4. นางสาวจาริณี วงษ์ขยง

ตอบ เอกสารที่แก้ไขแล้ว ส่งไม่ถึงมือคณะทำงาน ทำให้ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นได้ตามเวลาที่กำหนด

5. นางสาวประทุมพร ทาบัว

ตอบ ปัญหาส่วนใหญ่คือความล่าช้าในการทำงาน แก้ไขได้โดยกำหนดเวลาของแต่ละกระบวนการอย่างชัดเจน และใช้อีเมลเพื่อความสะดวก รวดเร็ว

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ การแก้ไขเอกสารล่าช้าเนื่องจากผู้ได้รับมอบหมายมีงานประจำเยอะ

7. นางสาวชลธิชา อินต๊ะแก้ว

ตอบ การจัดประชุมบางครั้งไม่เป็นไปตามกำหนดการประชุม แต่มีการแทรกการขอความคิดเห็นหลังจากแก้ไขเอกสารแทน

8. นางเยาวลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ คณะทำงาน และผู้ที่ต้องแก้ไขเอกสารมีงานประจำมาก

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

ตอบ กำหนดเวลาในการเสนอความคิดเห็นอย่างชัดเจน เมื่อเลยกำหนดเวลาถือว่าหมดสิทธิ์แสดงความคิดเห็น

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ ความล่าช้าในการทำงาน จะให้เลขาคณะทำงานติดตามทวงถามทางอีเมลล์

11. นางเด่นนภา อรรถเดโช

ตอบ การดำเนินงานมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

12. นายภูมิ ภู่อภิสวัสดิ์

ตอบ การแก้ไขเอกสารล่าช้าเนื่องจากผู้ได้รับมอบหมายมีงานประจำเยอะ

13. นางสาวชลธิชา เสวตบุญจันทร์

ตอบ กำหนดเวลาในการเสนอความคิดเห็นอย่างชัดเจน

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ มีการส่งอีเมลล์ขอความคิดเห็นแทน ในกรณีที่ไม่มีใครได้รับข้อคิดเห็นจากคณะทำงาน

15. นางมาลัย ยิ่งยืนกุล

ตอบ การขอความคิดเห็นหลังจากการแก้ไขเอกสาร มีความล่าช้า

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ การไม่ได้รับข้อคิดเห็นจากคณะทำงานแก้ไข โดยการส่งอีเมลล์ขอความคิดเห็นแทน

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ ในส่วนของความล่าช้า แก้ไขโดยการกำหนดวันที่ต้องส่งเอกสารให้ชัดเจน

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ บางครั้งคณะทำงานไม่ได้รับเอกสารจึงไม่ได้แสดงความคิดเห็น จึงให้ส่งเอกสารทางที่แก้ไขผ่านทางอีเมลล์ด้วย

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ งานประจำของผู้ที่รับผิดชอบมีมากอยู่แล้ว

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 7.6, 8.2.3

และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.5.1

● แนวทางในการดำเนินการ

สัมภาษณ์ :

1. นายอติเดิ นากะ

ตอบ รวมเอกสารการทำงานเป็นเล่มเดียวกัน

2. นางมิก กาบเกตุ

ตอบ เขียนเอกสารการทำงานไว้รวมกัน

3. นายธวัช ปัญญาภา

ตอบ กำหนดวิธีการลงทะเบียนเครื่องมือวัดเป็นวิธีการเดียวกัน

4. นางสาวจาริณี วัชรียง

ตอบ ยกเลิกเอกสารการทำงานเล่มใดก็ได้แล้วเขียนไว้อีกเล่มหนึ่งแทน

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ กำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ วิธีการควบคุมเครื่องมือวัดของทั้งสองระบบควรจะเป็นวิธีเดียวกัน

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ กำหนดระยะเวลาการสอบเครื่องมือวัดทั้งสองระบบพร้อมกัน

8. นางเยาวลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ เครื่องมือวัดที่ใช้ร่วมกัน ได้ก็ให้ใช้ร่วมกัน

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

ตอบ ใช้วิธีการควบคุมแบบเดียวกันในทั้งสองระบบ

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ เปลี่ยนผู้รับผิดชอบในการควบคุมเครื่องมือวัดของทั้งสองระบบเป็นบุคคลเดียวกัน

11. นางเด่นนภา อรรถเดโช

ตอบ กำหนดระยะเวลาการสอบเครื่องมือวัดทั้งสองระบบพร้อมกัน

12. นายภูมิ ภู่อภิสวัสดิ์

ตอบ รวมเอกสารการทำงานเป็นเล่มเดียวกัน

13. นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์

ตอบ วิธีการควบคุมเครื่องมือวัดของทั้งสองระบบควรจะเป็นวิธีเดียวกัน

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ กำหนดวิธีการซึบเครื่องมือวัดให้เป็นแบบเดียวกันทั้งสองระบบ

15. นางมาลัย ชัยยืนกุล

ตอบ กำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมเครื่องมือวัดของทั้งสองระบบเป็นแผนกเดียวกัน

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ ยุบเอกสารเป็นเล่มเดียวกัน

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ ตั้งชื่อเอกสารใหม่ให้ไม่ต้องระบุชื่อระบบ

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ กำหนดวิธีการซึบเครื่องมือวัดให้เป็นแบบเดียวกันทั้งสองระบบ

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ ไม่ต้องแยกว่าเครื่องมือวัดนั้นๆเป็นของระบบใด ให้ควบคุมว่าเป็นเครื่องมือวัดของบริษัทเลย

● การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นายภูมิ ภู่อภิสัทธ์

ตอบ ในเรื่องของการควบคุมและเฝ้าติดตามเครื่องมือวัด ได้ทำการเพิ่มเติมเครื่องมือที่ใช้ในการวัดค่าที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม เช่น เครื่องมือวัดค่าน้ำเสีย เป็นต้น รวมถึงกำหนดการสอบเทียบสำหรับเครื่องมือต่างๆ ด้วย ส่วนในเรื่องของการเฝ้าติดตามและตรวจวัดกระบวนการ ได้เพิ่มเติมในหัวข้อที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น กฎหมาย ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม โปรแกรมด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

● ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ คณะทำงานทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

2. นางมิต กายเกตู

ตอบ การเปลี่ยนแปลงเอกสารทำได้ง่ายมาก เพราะมีส่วนที่ต้องแก้ไขไม่มากนัก

3. นายธวัช ปัญญาคาบ

ตอบ ใช้วิธีการเดิมในการควบคุมเครื่องมือวัด จึงทำงานได้ง่าย

4. นางสาวจาริณี วังธิของ

ตอบ ผู้รับผิดชอบเป็นคนเดียวกัน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ ระบบการทำงานเดิมคืออยู่แล้ว จึงไม่ต้องแก้ไขมาก

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ คณะทำงานเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในระบบมาตรฐานทั้งสองเป็นอย่างดี

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ คณะทำงานทุกคนเข้าใจในขั้นตอนการทำงานเป็นอย่างดี

8. นางเยาวลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ เอกสารเดิมของทั้งสองระบบ เขียนไว้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย จึงไม่ต้องแก้ไขอะไรมาก

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

ตอบ เอกสารเดิมมีระบบที่ชัดเจนอยู่แล้ว ไม่ต้องแก้ไขมาก

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ การรวมเอกสารทำได้ง่ายเนื่องจากเอกสารเดิมทำไว้ดีอยู่แล้ว

11. นางเด่นนภา อรรถเคโซ

ตอบ คณะทำงานทุกคนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

12. นายภูมิ ภู่อภิสัทธี

ตอบ คณะทำงานทุกคนเข้าใจในขั้นตอนการทำงานเป็นอย่างดี

13. นางสาวชลธิชา เสวตมจลินทร์

ตอบ แต่ละแผนกให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการแก้ไขเอกสาร และการปฏิบัติตาม

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ ทุกฝ่ายให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่

15. นางมาลัย ชัยยืนกุล

ตอบ เอกสารการทำงานเดิมมีความชัดเจนคืออยู่แล้ว

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ ได้รับการสนับสนุนอย่างดีจากตัวแทนฝ่ายบริหาร

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ แต่ละแผนกให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ในการแก้ไขเอกสาร และการปฏิบัติตาม

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ แนวทางการดำเนินงานมีความชัดเจน

19. นางสาวธันวรา รอดประคิษฐ์

ตอบ ทุกฝ่ายให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่

● ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ : คณะทำงานฯ ทุกท่าน

ตอบ ไม่มี

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 8.2.3 และ

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.5.2

● แนวทางในการดำเนินการ

สัมภาษณ์ :

1. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ กำหนดให้การเฝ้าติดตามทางสิ่งแวดล้อม อยู่ในเอกสารเล่มเดียวกับการเฝ้าติดตามในระบบบริหารคุณภาพ

2. นางมิก คามเกตุ

ตอบ กำหนดช่วงระยะเวลาในการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ



3. นายธวัช ปัญญาภา

**ตอบ** กำหนดช่วงเวลาในการเฝ้าติดตามกฎหมาย

4. นางสาวจริณี วัชรียง

**ตอบ** กำหนดผู้รับผิดชอบในการเฝ้าติดตามทางด้านสิ่งแวดล้อมใหม่

5. นางสาวประทุมพร กายบัว

**ตอบ** แก้ไขเอกสารให้ครอบคลุมการเฝ้าติดตามของทั้งสองระบบ

6. นายระจัน เงินงาม

**ตอบ** กำหนดหัวข้อที่ต้องเฝ้าติดตามในแต่ละระบบให้ชัดเจน

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

**ตอบ** ย้ายเนื้อหาเรื่องการเฝ้าติดตามทางด้านสิ่งแวดล้อมมาไว้เล่มเดียวกับการเฝ้าติดตามและการตรวจวัดในระบบบริหารคุณภาพ

8. นางสาวลักขณ์ อินทะจักร์

**ตอบ** ผู้รับผิดชอบในการเฝ้าติดตามของทั้งสองระบบ ควรจะเป็นแผนกเดียวกัน

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

**ตอบ** กำหนดวิธีการในการเฝ้าติดตามของทั้งสองระบบอย่างชัดเจน

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

**ตอบ** กำหนดหัวข้อที่ต้องเฝ้าติดตามของทั้งสองระบบไว้อย่างชัดเจน และเขียนไว้ด้วยกัน

11. นางเด่นนภา อรรถโคเช

**ตอบ** กำหนดช่วงเวลาในการเฝ้าติดตามกฎหมายให้ชัดเจน

12. นายภูมิ ภู่อภิสัทธี

**ตอบ** แก้ไขเอกสารให้ครอบคลุมการเฝ้าติดตามของทั้งสองระบบ

13. นางสาวชลธิชา เสวตมุจลินทร์

**ตอบ** ให้เอาเนื้อหาของเฝ้าติดตามในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมาไว้เล่มเดียวกับการเฝ้าติดตามในระบบบริหารคุณภาพ

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

**ตอบ** ผู้รับผิดชอบในการเฝ้าติดตามของทั้งสองระบบ ควรจะเป็นแผนกเดียวกัน

15. นางมาลัย ชัยยืนกุล

**ตอบ** การเฝ้าติดตามทางด้านสิ่งแวดล้อมต้องรวมถึงเรื่องของกฎหมายและการประเมินความสอดคล้องด้วย

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ คึงเนื้อหาของการเฝ้าติดตามในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมาไว้เล่มเดียวกับการเฝ้าติดตามในระบบบริหารคุณภาพ

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ กำหนดช่วงเวลาในการติดตามในระบบทั้งสองอย่างชัดเจน

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ ให้แผนกเดียวกันเป็นผู้รับผิดชอบในการเฝ้าติดตามและตรวจวัดกระบวนการของทั้งสองระบบ

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ เพิ่มหัวข้อที่ต้องตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อมในเอกสารเรื่องการเฝ้าติดตามของระบบบริหารคุณภาพ

• การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นายภูมิ กู่อภิสัทธ

ตอบ บริษัทฯ ได้กำหนดให้การติดตามความสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ เป็นหนึ่งในหัวข้อที่ต้องมีการเฝ้าติดตามและตรวจวัด โดยจะทำการติดตามกฎหมายเป็นประจำทุกเดือน เพื่อดูกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องว่าได้มีการประกาศใหม่ เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจถึงการปฏิบัติที่สอดคล้องกัน สำหรับรายละเอียดของการเฝ้าติดตามกฎหมายนั้นระบุไว้ในเอกสารเรื่อง Regulation of Legal and Other Requirements นอกจากการเฝ้าติดตามกฎหมายแล้ว จะต้องมีการประเมินความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆเป็นประจำทุกๆปี โดยรายละเอียดระบุไว้ในเอกสารเรื่อง Regulation of Monitoring and Measurement

• ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายฮิเดกิ นากะ

ตอบ คณะทำงานทุกคนเป็นผู้มีความสามารถ

2. นางมิต กายเกตุ

ตอบ ผู้รับผิดชอบเป็นแผนกเดียวกัน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. นายรณวัชร ปัญญาภาบ

ตอบ ใช้วิธีการเดิมในการทำงาน จึงทำงานได้ง่าย

4. นางสาวจาริณี วังธิยอง

**ตอบ** การเปลี่ยนแปลงเอกสารทำได้ง่ายมาก เพราะมีส่วนที่ต้องแก้ไขไม่มากนัก

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

**ตอบ** ระบบการทำงานเดิมคืออยู่แล้ว จึงไม่ต้องแก้ไขมาก

6. นายระจัน เงินงาม

**ตอบ** ได้รับความร่วมมือจากตัวแทนฝ่ายบริหาร

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

**ตอบ** เอกสารเดิมของทั้งสองระบบมีความชัดเจนคืออยู่แล้ว

8. นายเขวาลักษณ์ อินทะจักร์

**ตอบ** เอกสารเดิมของทั้งสองระบบ เขียนไว้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย จึงไม่ต้องแก้ไขอะไรมาก

9. นายนิคม จิตตเทียง

**ตอบ** ทุกแผนกยอมรับในหน้าที่รับผิดชอบใหม่

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

**ตอบ** วิธีการทำงานแบบเดิมเขียนไว้ค่อนข้างชัดเจน จึงไม่ต้องปรับเปลี่ยนมาก

11. นางเค้นนภา อรรถโคเดโช

**ตอบ** คณะทำงานทุกคนมีความสามารถ

12. นายภูมิ ภู่อภิสัทธ์

**ตอบ** ใช้วิธีการเดิมในการทำงาน จึงทำงานได้ง่าย

13. นางสาวชลธิชา เสวตมุขลินทร์

**ตอบ** ได้รับความร่วมมือจากตัวแทนฝ่ายบริหาร

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรอค

**ตอบ** มีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน

15. นางมาลัย ชัยยืนกุล

**ตอบ** มีเกณฑ์ในการเปรียบเทียบชัดเจน

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

**ตอบ** มีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

**ตอบ** แต่ละแผนกให้ความร่วมมือในการแก้ไขเอกสาร

18. นายทรงพล อินทิพย์

**ตอบ** มีเกณฑ์ในการทบทวนเอกสารอย่างชัดเจน

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ ทุกฝ่ายให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่

- ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ : คณะทำงานฯ ทุกท่าน

ตอบ ไม่มี

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 8.5.2, 8.5.3

และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.5.3

- แนวทางในการดำเนินการ

สัมภาษณ์ :

1. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ วิธีการทำงานควรจะเหมือนกัน

2. นางมิก คาเบคดู

ตอบ กำหนดวิธีการทำงานให้ครอบคลุมทั้งสองระบบ

3. นายธวัช ปัญญาภาพ

ตอบ ตัดเนื้อหาของเอกสารระบบใดระบบหนึ่งแล้วนำมาใส่ไว้กับเอกสารของอีกระบบหนึ่งแทน

4. นางสาวจาริณี วัชรียง

ตอบ ยกเลิกเอกสารของระบบใดระบบหนึ่ง

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ กำหนดวิธีการทำงานให้ชัดเจนและเป็นเกณฑ์เดียวกัน

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ วิธีการทำงานต้องชัดเจน มีเกณฑ์การตัดสินใจที่แน่นอน

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ หลักการและการดำเนินงานของทั้งสองระบบควรจะเหมือนกัน

8. นางสาวลักขณ์ อินทะจักร์

ตอบ ยกเลิกเอกสารของระบบใดก็ได้เล่มหนึ่งแล้วรวมเนื้อหาไว้อีกเล่มหนึ่งแทน

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

ตอบ ทบทวนวิธีการทำงานใหม่ให้ครอบคลุมทั้งสองระบบ

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ เขียนวิธีการทำงานไว้ในเอกสารเล่มเดียวกันพอ

11. นางเด่นนภา อรรถเดโช

ตอบ ใช้วิธีการทำงานแบบเดียวกันในทั้งสองระบบ

12. นายภูมิ ภู่อภิสัทธี

ตอบ กำหนดวิธีการทำงานให้ครอบคลุมทั้งสองระบบ

13. นางสาวชลธิชา เสวตมุงลินทร์

ตอบ ลดเอกสารการทำงานให้เหลือเพียงหนึ่งเล่ม

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ ยกเลิกเอกสารของระบบใดระบบหนึ่ง

15. นางมาลัย ช่างยืนกุล

ตอบ ขุดเอกสารของทั้งสองระบบมาเขียนรวมกัน

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ เปลี่ยนชื่อเอกสารใหม่ให้ไม่รู้สึกว่าเป็นของระบบใดโดยเฉพาะ

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ ใช้วิธีการทำงานแบบเดียวกันในทั้งสองระบบ

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ ใช้วิธีการทำงานแบบเดียวกันในทั้งสองระบบ

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ ลดเอกสารการทำงานให้เหลือเพียงหนึ่งเล่ม

● การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ บริษัทฯ ได้เพิ่มกิจกรรมการแก้ไข และกิจกรรมการป้องกันของระบบการจัดการ

สิ่งแวดล้อมไปในเอกสารเรื่อง Regulation of Corrective and Preventive Action โดยใช้

หลักการและวิธีการเดียวกันกับระบบบริหารคุณภาพ

● ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายอิทธิ นากะ

ตอบ คณะทำงานทุกคนเป็นผู้มีความสามารถ

2. นางมิก กาเบตดู

ตอบ มีการเสนอแนะความคิดเห็นอย่างอิสระ

3. นายธวัช ปัญญาภาพ

**ตอบ** ได้รับความร่วมมือจากคณะทำงานในการเข้าประชุม

4. นางสาวจริณี วังธิยอง

**ตอบ** ทุกแผนกให้ความร่วมมือ

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

**ตอบ** ทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

6. นายระจัน เงินงาม

**ตอบ** มีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

**ตอบ** ได้รับความร่วมมือจากตัวแทนฝ่ายบริหาร

8. นางเขวลักษณ์ อินทะจักร์

**ตอบ** คณะทำงานเสนอความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

9. นายนิคม จิตตพิสัย

**ตอบ** ตัวแทนฝ่ายบริหารให้การสนับสนุน

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

**ตอบ** คณะทำงานเข้าใจระบบมาตรฐานทั้งสองระบบเป็นอย่างดี

11. นางเด่นภา อรรถโคโธ

**ตอบ** คณะทำงานร่วมกันเสนอข้อคิดเห็นในการประชุม

12. นายภูมิ กู่อภิสัทธี

**ตอบ** มีการเสนอแนะความคิดเห็นอย่างอิสระ

13. นางสาวชลธิชา เสวตมุลลินทร์

**ตอบ** มีเกณฑ์ในการทบทวนเอกสารอย่างชัดเจน

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

**ตอบ** ทุกแผนกให้ความร่วมมือ

15. นางมาลัย ยั่งยืนกุล

**ตอบ** คณะทำงานร่วมกันเสนอข้อคิดเห็นในการประชุม

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

**ตอบ** มีเกณฑ์ในการเปรียบเทียบชัดเจน

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

**ตอบ** แต่ละแผนกให้ความร่วมมือในการแก้ไขเอกสาร

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ มีเกณฑ์ในการทบทวนเอกสารอย่างชัดเจน

19. นางสาวธันวรา รอดประคิษฐ์

ตอบ ทุกฝ่ายให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่

● ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข  
สัมภาษณ์ :

1. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ เกิดความล่าช้าในการทำงาน

2. นางมิก คาบเกตุ

ตอบ งานประจำของผู้ที่รับผิดชอบมีมากอยู่แล้ว

3. นายธรรวัชร ปัญญาคาบ

ตอบ ความล่าช้าในการทำงาน จะให้เลขาคณะทำงานติดตามทวงถามทางอีเมลล์

4. นางสาวจาริณี วังธิยง

ตอบ เอกสารที่แก้ไขแล้ว ส่งไม่ถึงมือคณะทำงาน ทำให้ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นได้ตามเวลาที่กำหนด

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ การจัดประชุมบางครั้งไม่เป็นไปตามกำหนดการประชุม แต่มีการแทรกการขอความคิดเห็นหลังจากแก้ไขเอกสารแทน

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ ผู้ได้รับมอบหมายให้แก้ไขเอกสารไม่ว่าง เนื่องจากมีงานเยอะ

7. นางสาวชลธิชา อินต๊ะแก้ว

ตอบ การขอความคิดเห็นหลังจากการแก้ไขเอกสาร มีความล่าช้า

8. นางเขวาลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ คณะทำงาน และผู้ที่ต้องแก้ไขเอกสารมีงานประจำเยอะมาก

9. นายนิคม จิตตเทียง

ตอบ ไม่ได้รับข้อคิดเห็นจากคณะทำงานเลยมีการกำหนดเวลาในการเสนอความคิดเห็นอย่างชัดเจน เมื่อเลยกำหนดเวลาถือว่าหมดสิทธิ์แสดงความคิดเห็น

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ มีความล่าช้าในการจัดทำ แก้ไขโดยการกำหนดวันที่ต้องส่งเอกสารให้ชัดเจน

11. นางเด่นนภา อรรถเคโจ

ตอบ การขอความคิดเห็นจากคณะทำงานมีความล่าช้า เนื่องจากได้รับเอกสารช้า หรือไม่ว่าง

12. นายภูมิ ภู่อภิสัทธ์

ตอบ การขอความคิดเห็นหลังจากการแก้ไขเอกสาร มีความล่าช้า

13. นางสาวชลธิชา เสวตมจลินทร์

ตอบ เกิดความล่าช้าในการทำงาน

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ งานประจำของผู้ที่รับผิดชอบมีมากอยู่แล้ว

15. นางมาลัย ช่างยืนกุล

ตอบ การประชุมไม่เป็นไปตามกำหนดการ

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ การดำเนินงานมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ การไม่ได้รับข้อคิดเห็นจากคณะทำงานแก้ไข โดยการส่งอีเมลล์ขอความคิดเห็นแทน

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ การขอความคิดเห็นจากคณะทำงานมีความล่าช้า เนื่องจากได้รับเอกสารช้า หรือไม่ว่าง

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ ปัญหาส่วนใหญ่คือความล่าช้าในการทำงาน แก้โดยการกำหนดเวลาของแต่ละกระบวนการอย่างชัดเจน และใช้อีเมลล์เพื่อความสะดวก รวดเร็ว

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 4.2.4 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.5.4

● แนวทางในการดำเนินการ

สัมภาษณ์ :

1. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ วิธีการทำงานควรจะเหมือนกัน

2. นางมิก คาบเกตุ

ตอบ ยกเลิกเอกสารของระบบใดระบบหนึ่งแล้วเขียนรวมกันไว้ในเล่มที่เหลือ

3. นายธณวัชร ปัญญาภาส

ตอบ ทำบัญชีรายชื่อฉบับที่ทั้งสองระบบ โดยเขียนไว้ด้วยกันเลย



4. นางสาวจริณี วัชรียง

ตอบ ขกเลิกเอกสารของระบบใดระบบหนึ่ง

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ เขียนวิธีการทำงานไว้ในเอกสารเล่มเดียวกัน

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ วิธีการทำงานต้องชัดเจนและเป็นวิธีการเดียวกันทั้งสองระบบ

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ ขกเลิกเอกสารของระบบใดก็ได้เล่มหนึ่งแล้วรวมเนื้อหาไว้อีกเล่มหนึ่งแทน

8. นายเขวาลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ หลักการและการดำเนินงานของทั้งสองระบบควรจะเหมือนกัน

9. นายนิคม จิตต์เที่ยง

ตอบ กำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมบันทึกของทั้งสองระบบ

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ ผู้รับผิดชอบในการควบคุมบันทึกของทั้งสองควรจะเป็นบุคคลเดียวกัน

11. นางเด่นนภา อรรถโคโธ

ตอบ ลดเอกสารการทำงานให้เหลือเพียงหนึ่งเล่ม

12. นายภูมิ ภู่อภิสวัสดิ์

ตอบ วิธีการทำงานควรเหมือนกัน

13. นางสาวชลธิชา เสวตมุงลินทร์

ตอบ เขียนวิธีการทำงานไว้ในเอกสารเล่มเดียวกัน

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ วิธีการทำงานต้องชัดเจนและเป็นวิธีการเดียวกันทั้งสองระบบ

15. นางมาลัย ช่างขึ้นกุล

ตอบ ขบเอกสารของทั้งสองระบบมาเขียนรวมกัน

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ เปลี่ยนชื่อเอกสารใหม่ให้ไม่รู้สึกว่าเป็นของระบบใดโดยเฉพาะ

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ ใช้วิธีการทำงานแบบเดียวกันในทั้งสองระบบ

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ ใช้วิธีการทำงานแบบเดียวกันในทั้งสองระบบ

## 19. นางสาวฉันทรา รอดประดิษฐ์

ตอบ ลดเอกสารการทำงานให้เหลือเพียงหนึ่งเล่ม

- การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นางสาวฉันทรา รอดประดิษฐ์

ตอบ บริษัทฯ ได้จัดให้มีวิธีการควบคุมบันทึกของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเหมือนกับวิธีการควบคุมบันทึกของระบบบริหารคุณภาพ ในเอกสารระเบียบปฏิบัติงานที่ชื่อว่า

Regulation of Record Control

- ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายอิทธิ นาคะ

ตอบ คณะทำงานทุกคนเป็นผู้มีความสามารถ

2. นางมิก กาเบศ

ตอบ ผู้รับผิดชอบเป็นแผนกเดียวกัน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. นายธวัช ปัญญาภาพ

ตอบ ระบบการทำงานที่ใช้อยู่เป็นวิธีการที่ดีอยู่แล้ว

4. นางสาวจาริณี วัชรียง

ตอบ การเปลี่ยนแปลงเอกสารทำได้ง่ายมาก เพราะมีส่วนที่ต้องแก้ไขไม่มากนัก

5. นางสาวประทุมพร กานบัว

ตอบ ได้รับความร่วมมือจากตัวแทนฝ่ายบริหาร

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ มีเกณฑ์ในการแก้ไขชัดเจน

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ เอกสารเดิมของทั้งสองระบบมีความชัดเจนดีอยู่แล้ว

8. นางเยาวลักษณ์ อินตะจักร์

ตอบ เอกสารเดิมของทั้งสองระบบ เขียนไว้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย จึงไม่ต้องแก้ไขอะไรมาก

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

ตอบ มีเกณฑ์ในการทบทวนเอกสารอย่างชัดเจน

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ วิธีการทำงานแบบเดิมเขียนไว้ค่อนข้างชัดเจน จึงไม่ต้องปรับเปลี่ยนมาก

11. นางเด่นนภา อรรคเดโช

ตอบ มีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน

12. นายภูมิ ภู่อภิสัทธ์

ตอบ ทุกแผนกยอมรับในหน้าที่รับผิดชอบใหม่

13. นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์

ตอบ ทุกฝ่ายให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ คณะทำงานทุกคนมีเป็นผู้มีความสามารถ

15. นางมาลัย ชั่งยืนกุล

ตอบ ระบบการทำงานเดิมคืออยู่แล้ว จึงไม่ต้องแก้ไขมาก

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ มีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ แต่ละแผนกให้ความร่วมมือในการแก้ไขเอกสาร

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ ทุกแผนกยอมรับในหน้าที่รับผิดชอบใหม่

19. นางสาวธันวรา รอดประคิษฐ์

ตอบ ทุกฝ่ายให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่

● ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ : คณะทำงานฯ ทุกท่าน

ตอบ ไม่มี

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 8.2.2 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.5.5

● แนวทางในการดำเนินการ

สัมภาษณ์ :

1. นายชิตติ นาคะ

ตอบ วิธีการตรวจประเมินภายในของทั้งสองระบบควรจะเหมือนกัน

2. นางมิก กาเบศุ

ตอบ เปลี่ยนชื่อเอกสารให้เป็นกลางมากขึ้น

3. นายรณวัชร ปัญญาภาบ

ตอบ หลักการตรวจประเมินภายในของทั้งสองระบบควรจะเป็นวิธีการเดียวกัน

4. นางสาวจาริณี วัชรียง

ตอบ จัดการตรวจประเมินภายในทั้งสองระบบพร้อมกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจประเมิน

5. นางสาวประทุมพร กาบบัว

ตอบ เปลี่ยนผู้รับผิดชอบเป็นแผนกเดียวกัน

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ การตรวจประเมินภายในควรจะทำพร้อมกันทั้งสองระบบ เพื่อลดเวลาในการตรวจประเมิน

7. นางสาวชลธิชา อินต๊ะแก้ว

ตอบ เขียนเอกสารการทำงานไว้ในเล่มเดียวกัน

8. นายเขวาลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ ขุดเอกสารการตรวจประเมินของแต่ละระบบ แล้วเขียนเป็นเล่มเดียว

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

ตอบ เกณฑ์การตัดสินระดับความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละระบบควรจะเหมือนกัน

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ ยกเลิกเอกสารการทำงานจากระบบใดก็ได้แล้วเขียนไว้เล่มหนึ่งแทน

11. นางเด่นนภา อรรถโคเช

ตอบ กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดการตรวจประเมินให้ชัดเจน

12. นายภูมิ ภู่อภิสิริ

ตอบ เปลี่ยนผู้รับผิดชอบเป็นแผนกเดียวกัน

13. นางสาวชลธิชา เสวตมุลินทร์

ตอบ ให้เขียนเอกสารการทำงานไว้ในเล่มเดียวกัน

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ วิธีการตรวจประเมินภายในของทั้งสองระบบควรจะเหมือนกัน

15. นางมาลัย ยั้งชินกุล

ตอบ กำหนดวิธีการในการตรวจประเมินให้ชัดเจน

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ การทำแผนการตรวจประเมินภายในควรจะต้องให้มีการตรวจประเมินภายในพร้อมกันทั้งสองระบบ

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ ผู้รับผิดชอบในการจัดการตรวจประเมินของทั้งสองระบบควรจะเป็นคนเดียวกัน

18. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดการตรวจประเมินให้ชัดเจน

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ ความรับผิดชอบในการจัดการตรวจประเมินน่าจะเป็นของแผนกเดียว เพื่อให้สามารถตรวจประเมินทั้งสองระบบได้พร้อมกัน

● การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นางสาวณัฐริกา ใจใจ

ตอบ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจประเมินภายในในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยใช้หลักการและวิธีการเดียวกันกับระบบบริหารคุณภาพ ซึ่งรายละเอียดได้ระบุไว้ในเอกสารเรื่อง Regulation of Internal Audit

● ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายอิเดกิ นากะ

ตอบ คณะทำงานทุกคนเป็นผู้มีความสามารถ

2. นางมิต ทาบเกตุ

ตอบ ผู้รับผิดชอบเป็นแผนกเดียวกัน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. นายธรรวัชร ปัญญาทาบ

ตอบ ระบบการทำงานที่ใช้อยู่เป็นวิธีการที่ดีอยู่แล้ว

4. นางสาวจาริณี วงษ์ทอง

ตอบ มีเกณฑ์ในการแก้ไขเอกสารที่ชัดเจน

5. นางสาวประทุมพร ทาบบัว

ตอบ ได้รับความร่วมมือจากตัวแทนฝ่ายบริหาร

6. นายระจัน เงินงาม

ตอบ ระบบการทำงานเดิมดีอยู่แล้ว จึงไม่ต้องแก้ไขมาก

7. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

**ตอบ** เอกสารเดิมของทั้งสองระบบมีความชัดเจนคืออยู่แล้ว

8. นางสาวลลิตกษณ์ อินทะจักร์

**ตอบ** เอกสารเดิมของทั้งสองระบบ เขียนไว้ค่อนข้างชัดเจน เข้าใจง่าย จึงไม่ต้องแก้ไขอะไรมาก

9. นายนิคม จิตตเที่ยง

**ตอบ** วิธีการทำงานเดิมคืออยู่แล้ว

10. นางนิภาพร นวกิจสกุล

**ตอบ** วิธีการทำงานแบบเดิมเขียนไว้ค่อนข้างชัดเจน จึงไม่ต้องปรับเปลี่ยนมาก

11. นางเด่นนภา อรรถเคลโซ

**ตอบ** ทุกฝ่ายให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่

12. นายภูมิ ภู่อภิลสิทธิ์

**ตอบ** มีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน

13. นางสาวชลธิชา เสวตมจลินทร์

**ตอบ** เอกสารเดิมของทั้งสองระบบมีความชัดเจนคืออยู่แล้ว

14. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

**ตอบ** ผู้รับผิดชอบเป็นแผนกเดียวกัน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

15. นางมาลัย ชัยยืนกุล

**ตอบ** การเปลี่ยนแปลงเอกสารทำได้ง่ายมาก เพราะมีส่วนที่ต้องแก้ไขไม่มากนัก

16. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

**ตอบ** มีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน

17. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

**ตอบ** แต่ละแผนกให้ความร่วมมือในการแก้ไขเอกสาร

18. นายทรงพล อินทิพย์

**ตอบ** ทุกแผนกยอมรับในหน้าที่รับผิดชอบใหม่

19. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

**ตอบ** ทุกฝ่ายให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่

• ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

**สัมภาษณ์ :** คณะทำงานฯ ทุกท่าน

**ตอบ** ไม่มี

การบูรณาการข้อกำหนดของมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 ข้อที่ 5.6.1, 5.6.2, 5.6.3, 8.5.1 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 ข้อที่ 4.6

● **แนวทางในการดำเนินการ**

**สัมภาษณ์ :**

1. นายชิโร คอนโคะ

**ตอบ** การทบทวนโดยฝ่ายบริหารของระบบมาตรฐานทั้งสองควรจะจัดขึ้นพร้อมกัน

2. นายฮิเดกิ นากะ

**ตอบ** ให้ทบทวนการบริหารทั้งสองระบบพร้อมกันในที่ประชุม

3. นางมิกิ กายเกตุ

**ตอบ** เปลี่ยนชื่อเอกสารให้เป็นกลางมากขึ้น

4. นายธวัช ปัญญาภาพ

**ตอบ** ยุบเอกสารการทำงานของทั้งสองระบบรวมกัน ให้เหลือเพียงหนึ่งเล่ม

5. นางสาวจาริณี วังธิยอง

**ตอบ** กำหนดหัวข้อการทบทวนของทั้งสองระบบไว้ด้วยกัน แล้วพิจารณาในคราวเดียวกัน

6. นางสาวประทุมพร กายบัว

**ตอบ** วิธีการในการทบทวนของทั้งสองระบบควรจะเหมือนกัน

7. นายระจัน เงินงาม

**ตอบ** กำหนดหัวข้อการประชุมทบทวนให้ครอบคลุมทั้งสองระบบ

8. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

**ตอบ** เขียนเอกสารการทำงานไว้ในเล่มเดียวกัน

9. นางเยาวลักษณ์ อินทะจักร์

**ตอบ** ยุบเอกสารการทบทวนของแต่ละระบบ แล้วเขียนเป็นเล่มเดียว

10. นายนิคม จิตต์เที่ยง

**ตอบ** กำหนดความถี่ในการจัดการทบทวนโดยฝ่ายบริหารให้แน่นอน

11. นางนิภาพร นวกิจสกุล

**ตอบ** ยกเลิกเอกสารการทำงานของระบบใดระบบหนึ่งแล้วเพิ่มเข้าไปในเล่มที่เหลือแทน

12. นางเด่นภา อรรถโคธ

**ตอบ** กำหนดหัวข้อการประชุมทบทวนให้ครอบคลุมทั้งสองระบบ

13. นายภูมิ ภู่อภิสิทธิ์

**ตอบ** เขียนเอกสารการทำงานไว้ในเล่มเดียวกัน

14. นางสาวชลธิชา เศรษฐมุลินทร์

ตอบ วิธีการในการทบทวนโดยฝ่ายบริหารของทั้งสองระบบควรจะเป็นวิธีเดียวกัน

15. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ เปลี่ยนชื่อเอกสารให้เป็นกลางมากขึ้น

16. นางมาลัย ช่างยืนกุล

ตอบ วิธีการในการทบทวนโดยฝ่ายบริหารของทั้งสองระบบควรจะเป็นวิธีเดียวกัน

17. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ การทบทวนโดยฝ่ายบริหารควรจะทำทั้งสองระบบพร้อมกันเลย

18. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ กำหนดหัวข้อที่จำเป็นต้องทบทวนโดยฝ่ายบริหารให้ชัดเจน

19. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ ทบทวนทั้งสองระบบในเวลาเดียวกันเลย

20. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ พิจารณาหัวข้อในการทบทวนโดยฝ่ายบริหารให้ครอบคลุมทั้งสองระบบ

• การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นางสาวณัฐจิรา จายใจ

ตอบ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการทบทวนโดยฝ่ายบริหารขึ้นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยนำหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเข้าประชุมด้วย เพื่อเป็นการทบทวนการปฏิบัติงาน ปัญหา และการแก้ไข ในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา โดยรายละเอียดของหัวข้อและช่วงเวลาในการประชุมกำหนดไว้ในเอกสารเรื่อง Regulation of Management Review

• ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์ :

1. นายชิโร คอนโคะ

ตอบ คณะทำงานทุกคนมีความสามารถมาก

2. นายฮิเดกิ นากะ

ตอบ คณะทำงานให้ความร่วมมือในการทำงานดี

3. นางมิก กาบเกตุ

ตอบ คณะทำงานเป็นผู้มีความสามารถ และเข้าใจในระบบมาตรฐานเป็นอย่างดี

4. นายธนวัชร ปัญญาภา

ตอบ การกำหนดระยะเวลาในการทบทวน ได้รับความร่วมมือจากรองประธานบริษัท



5. นางสาวจาริณี วังธิยอง

ตอบ คณะทำงานทุกคน ร่วมกันแสดงความคิดเห็นในการประชุมอย่างเต็มที่

6. นางสาวประทุมพร กายบัว

ตอบ การกำหนดแนวทางการดำเนินงานมีความชัดเจน ทำให้นำมาปฏิบัติตามได้ง่าย

7. นายระจัน เงินงาม

ตอบ คณะทำงานทุกคนเข้าใจมีความเข้าใจในระบบมาตรฐานทั้งสองเป็นอย่างดี

8. นางสาวชลธิชา อินตะแก้ว

ตอบ แนวทางในการดำเนินงานมีความชัดเจน

9. นายเขวาลักษณ์ อินทะจักร์

ตอบ แนวทางการทำงานมีความเป็นไปได้ และทำได้ไม่ยาก

10. นายนิคม จิตต์เที่ยง

ตอบ ได้รับการสนับสนุนจากรองประธานบริษัท

11. นางนิภาพร นวกิจสกุล

ตอบ ได้รับความร่วมมือจากตัวแทนฝ่ายบริหารในการร่วมกำหนดหัวข้อการทบทวน

12. นางเด่นนภา อรรถโคโธ

ตอบ คณะทำงานให้ความร่วมมือในการทำงานดี

13. นายภูมิ ภู่อภิสัทธ์

ตอบ ทุกแผนกให้ความร่วมมือในการแก้ไขเอกสาร

14. นางสาวชลธิชา เสวตมูจลินทร์

ตอบ การกำหนดระยะเวลาในการทบทวน ได้รับความร่วมมือจากรองประธานบริษัท

15. นางทิพย์วัลย์ นำพรรค

ตอบ ได้รับการสนับสนุนจากรองประธานบริษัท

16. นางมาลัย ชัยยืนกุล

ตอบ คณะทำงานส่วนใหญ่เป็นคนเดียวกับตอนทำระบบมาตรฐานทั้งสองระบบ จึงมีความ

เข้าใจในเนื้อหาของเอกสารการทำงานเป็นอย่างดี

17. นางสาวภาพพิมพ์ ชัยศิริวารินทร์

ตอบ ได้รับความร่วมมืออย่างเต็มที่จากทุกแผนก

18. นายรุ่งโรจน์ ชำนาญ

ตอบ คณะทำงานร่วมมือกันในการกำหนดหัวข้อที่ต้องทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

19. นายทรงพล อินทิพย์

ตอบ คณะทำงานทุกคนเป็นระดับหัวหน้างาน และระดับวิชาชีพ จึงสามารถสั่งการได้ง่าย

20. นางสาวธันวรา รอดประดิษฐ์

ตอบ ทุกแผนกให้ความร่วมมือในการแก้ไขเอกสาร

- ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำและแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์: คณะทำงานฯ ทุกท่าน

ตอบ ไม่มี

10. ในขั้นตอนที่ 4 เรื่องการปฏิบัติตามระบบที่ได้จัดทำ มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง

- การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์: นายอิเดกิ นากะ

ตอบ เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจอันดีในระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ที่ได้รับการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว บริษัทฯ ได้จัดการอบรมตามเอกสารที่ได้จัดทำ เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมเกี่ยวกับคู่มือคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ระเบียบปฏิบัติ และวิธีการปฏิบัติงาน และเอกสารอื่นๆ ให้กับพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องก่อนที่เอกสารต่างๆ จะมีผลบังคับใช้

ภายหลังจากการจัดทำ เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม เกี่ยวกับคู่มือคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ระเบียบปฏิบัติ และวิธีการปฏิบัติงาน และเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นในการดำเนินการของระบบตามมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 และได้มีการจัดการฝึกอบรมให้กับพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ก็ปฏิบัติตามสิ่งที่ได้จัดทำขึ้นครอบคลุมถึงการดำเนินการตามระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001ของทั้งบริษัท

- ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

สัมภาษณ์: นายอิเดกิ นากะ

- ตอบ 1.พนักงานทั้งบริษัทฯ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติตามมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 มาแล้ว นอกจากนี้ยังได้รับการฝึกอบรมให้เห็นความสำคัญของคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ปลูกจิตสำนึกที่ดีในการบริหารคุณภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อม ทำให้เข้าใจถึงความสำคัญในการปฏิบัติ

2. ผู้บังคับบัญชาในระดับสูงของแต่ละหน่วยงาน ให้ความสำคัญและใส่ใจกับระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง ทำให้เกิดการกระตุ้นให้พนักงานในหน่วยงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติตามระบบและเอกสารที่มีการจัดทำเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม ในการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบได้เป็นอย่างดี

3. คณะทำงานการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบที่อยู่ในแต่ละหน่วยงานมีการประชุมติดตามผลการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติตามระบบและเอกสารที่มีการจัดทำ เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม ในการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบ ทำให้การบริหารคุณภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

● ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

สัมภาษณ์ : นายอิเดกิ นากะ

ตอบ ปัญหาและอุปสรรค ในช่วงเริ่มต้นปฏิบัติตามระบบที่ได้จัดทำ พนักงานบางหน่วยงานที่รับผิดชอบในหัวข้อที่มีการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบยังไม่คุ้นเคยกับกระบวนการทำงานใหม่ ทำให้เกิดการละเลยการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานในระบบการบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ

แนวทางแก้ไข ผู้บังคับบัญชาของทุกหน่วยงาน ต้องใส่ใจในการติดตาม ดูแลการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พนักงานในระดับหัวหน้างาน จะต้องคอยดูแลการปฏิบัติตามอย่างใกล้ชิด และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปเพื่อทราบเป็นระยะๆ

แต่ละหน่วยงานกำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติของตนเอง (Self Check) โดยพนักงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป จะต้องตรวจสอบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

นอกจากนี้ยังกำหนดให้แต่ละหน่วยงานจัดทำกิจกรรม ISO Talk เพื่อเสริมความรู้ในเรื่องระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 อีกทั้งเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อระบบดังกล่าว และยังจัดให้มีการออกเสียงตามสาย เพื่อประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ และมีกิจกรรมตอบปัญหา ISO ในวารสารประจำเดือนของบริษัทฯ ด้วย

11. ในขั้นตอนที่ 5 เรื่องการตรวจประเมินระบบภายใน มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง

● การดำเนินการของบริษัทฯ

สัมภาษณ์ : นายอิเดกิ นากะ

**ตอบ** ภายหลังจากการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และได้มีการนำไปปฏิบัติใช้ทั่วทั้งองค์กรแล้ว จำเป็นต้องมีการตรวจประเมินระบบภายใน (Internal Audit) ตามข้อกำหนดของมาตรฐานที่ได้ระบุไว้ เพื่อตรวจสอบถึงประสิทธิผลของกระบวนการจัดทำระบบที่ได้รับการบูรณาการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยการตรวจประเมินภายในนี้ จะใช้มาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 อ้างอิงเพื่อเปรียบเทียบกับระบบการบริหารคุณภาพ และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทฯ ได้จัดทำขึ้น

คณะผู้ตรวจประเมินระบบภายในครั้งนี้ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนฝ่ายบริหาร โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ การฝึกอบรม และความ เป็นอิสระต่อหน่วยงานที่จะตรวจประเมิน เป็นหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

ผลจากการตรวจประเมินระบบภายในจะถูกนำมาเข้าทบทวนในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร และจะต้องวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา เพื่อปฏิบัติการแก้ไขและปฏิบัติการป้องกันก่อนการตรวจติดตาม ซึ่งหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมินได้พิจารณาพร้อมกับตัวแทนฝ่ายบริหารของบริษัทฯ โดยกำหนดวันตรวจติดตามเพื่อปิด CAR หลังจากการตรวจประเมินระบบภายในครั้งนี้ 15 วัน

จากผลการตรวจประเมินภายใน พบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด บริษัทฯ ได้ทำการปฏิบัติการแก้ไขและปฏิบัติการป้องกันสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเหล่านั้นเรียบร้อยแล้วภายในระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ร่วมกับหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้คณะผู้ตรวจประเมินมาทำการตรวจติดตามและปิด CAR ของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจากการตรวจประเมินครั้งที่ผ่านมา

คณะผู้ตรวจได้ตรวจสอบหลักฐานการวิเคราะห์ข้อมูล สาเหตุที่แท้จริงให้เกิดปัญหา รวมถึงมาตรการแก้ไขและป้องกัน พร้อมปิด CAR จากการตรวจประเมินระบบภายใน

● **ปัจจัยสู่ความสำเร็จ**

**สัมภาษณ์ :** นายอิเดกิ นากะ

**ตอบ** 1.คณะผู้ตรวจประเมินระบบภายใน มีความรู้ ความสามารถในการตรวจประเมินระบบภายในและข้อกำหนดของมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 นอกจากนี้ยังมีประสบการณ์ในการตรวจประเมินทั้งสองมาตรฐานอีกด้วย ทำให้สามารถมองความสอดคล้องและการดำเนินการตามมาตรฐานทั้งสองฉบับได้เป็นอย่างดี

2.การให้ความร่วมมือจากหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ ทำให้การตรวจประเมินเป็นไปได้ด้วยดี เต็มใจที่จะให้คณะผู้ตรวจประเมินค้นหาข้อบกพร่องหรือสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ซึ่งจะนำไปสู่การหาสาเหตุที่แท้จริงในการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารคุณภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ

- ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข

**สัมภาษณ์ :** นายอติเดิ นากะ

**ตอบ** ปัญหาและอุปสรรค เวลาในการตรวจประเมินระบบภายในของหัวหน้าคณะผู้ตรวจมีเวลาจำกัด และคณะผู้ตรวจบางคนไม่สามารถร่วมตรวจได้ เนื่องจากติดภารกิจสำคัญ ทำให้ไม่สามารถตรวจประเมินได้ทุกจุดในพื้นที่การตรวจประเมินอย่างละเอียดได้

**แนวทางแก้ไข** ตัวแทนฝ่ายบริหารหารือกับหัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน และผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่จะตรวจประเมินระบบภายใน โดยกำหนดเวลาไว้ล่วงหน้าอย่างแน่นอน และขอความร่วมมือจากผู้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยงานของคณะผู้ตรวจให้ความสำคัญต่อการตรวจเป็นลำดับแรก เพื่อให้การตรวจประเมินระบบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

12. ในขั้นตอนที่ 6 เรื่องการทบทวนของฝ่ายบริหาร มีการดำเนินการอย่างไร อะไรคือปัจจัยสู่ความสำเร็จ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำมีอะไรบ้าง

- การดำเนินการของบริษัทฯ

**สัมภาษณ์ :** นายอติเดิ นากะ

**ตอบ** ในการจัดทำระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรจะต้องทบทวนระบบการบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อประเมินความเหมาะสม ความเพียงพอ ประสิทธิภาพของระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมถึงโอกาสและความจำเป็นในการปรับปรุงระบบการบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ทำการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2549 เพื่อทำการทบทวนระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ภายหลังจากเสร็จสิ้นจากการตรวจประเมินระบบภายในและการตรวจติดตามเรียบร้อยแล้ว โดยคณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้ทบทวนครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามข้อกำหนด และมีมติให้ทุกส่วนดำเนินการอย่างถูกต้องตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารต่างๆ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและรักษาระบบบริหารคุณภาพและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมต่อไป

- **ปัจจัยสู่ความสำเร็จ**

**สัมภาษณ์ :** นายอิเดกิ นากะ

**ตอบ** 1. คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ให้ความสำคัญและมีความมุ่งมั่นในการทบทวนระบบการบริหารคุณภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบขึ้น เพื่อประเมินความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิผล รวมถึงโอกาสและความจำเป็นในการปรับปรุงระบบการบริหารคุณภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นสิ่งที่คณะผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญและเอาใจใส่

2. คณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ มีประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหารที่ทำหน้าที่ในการทบทวนระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ของบริษัทฯ มาก่อน ทำให้เข้าใจรายละเอียดในการทบทวนแบบบูรณาการร่วมของมาตรฐานทั้งสองฉบับหลังจากที่ได้รับการบูรณาการกระบวนการจัดทำระบบแล้ว

- **ปัญหาและอุปสรรคที่พบในระหว่างการจัดทำ และแนวทางแก้ไข**

**สัมภาษณ์ :** นายอิเดกิ นากะ

**ตอบ** ปัญหาและอุปสรรค เนื่องจากคณะทำงานทบทวนฝ่ายบริหาร ต้องทบทวนระบบมาตรฐานทั้ง 2 ระบบ คือมาตรฐานระบบการบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 และมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2004 นอกจากนี้ผู้บริหารระดับสูงจะต้องประชุมอีกหลายคณะ เช่น ประชุมคณะกรรมการบุคคลของบริษัทฯ ประชุมคณะจัดการบริษัทฯ และยังไม่นับรวมภารกิจต่างๆ ที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติอีก ทำให้สามารถประชุมทบทวนฝ่ายบริหารได้ไม่ครบองค์ประชุม อาจจะทำให้การตัดสินใจในบางเรื่องล่าช้า เพราะต้องเปิดประชุมย่อยขึ้นมาอีกเพื่อตัดสินใจในเรื่องดังกล่าว

**แนวทางแก้ไข** แบ่งหัวข้อการทบทวนฝ่ายบริหารที่ต้องตัดสินใจเร่งด่วน ไปร่วมพิจารณาในการประชุมติดตามความคืบหน้าประจำเดือน ซึ่งคณะผู้บริหารจะเข้าร่วมอยู่แล้ว แล้วหลังจากนั้นให้ตัวแทนฝ่ายบริหารสรุปผลเพื่อเสนอให้ผู้บริหารระดับสูงพิจารณาต่อไป ในส่วนของวันที่กำหนดการทบทวนฝ่ายบริหาร ให้ตัวแทนฝ่ายบริหารตรวจสอบและยืนยันกำหนดการของผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนคณะผู้บริหารให้ชัดเจนก่อนที่จะจัดทำกำหนดการทบทวนฝ่ายบริหาร

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นายปรกรณ์ คำชุม
วัน เดือน ปีเกิด	27 กรกฎาคม พ.ศ.2520
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2543 สำเร็จการศึกษาปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขา วิศวกรรมไฟฟ้า มหาวิทยาลัยศรีปทุม
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2543-2544 วิศวกรควบคุมคุณภาพ บริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด จังหวัดลำพูน พ.ศ. 2544-2547 หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ บริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด จังหวัดลำพูน พ.ศ. 2547-2548 หัวหน้าแผนกบริหารทั่วไป บริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด จังหวัดลำพูน พ.ศ. 2548-ปัจจุบัน ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหารทั่วไป บริษัท ไทย เอช.เค.ดี จำกัด จังหวัดลำพูน