



Environmental Management Systems (EMS) Internal Auditor Training Course (ISO 14001:2015)

Delegate Workbook



By Royal Charter

เอกสารนี้เพื่อใช้ผู้เข้ารับการอบรมโดยหลักสูตรของ BSI

ไม่อนุญาตให้ทำการจกเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือปลอมแปลงรูปแบบอื่นใดโดยไม่ได้รับความยินยอม
จาก BSI

...making excellence a habit.™

เนื้อหา :

	หน้า
การต้อนรับ และหัวข้อ (Agenda)	1
เอกสารการสอน.....	2
เอกสารอ้างอิง.....	3
Case Study	4

ยินดีต้อนรับสู่หลักสูตร “Environmental Management Systems (EMS) Internal Auditor Training Course (ISO 14001:2015)”

วิทยากรและพนักงาน BSI ขอต้อนรับสู่หลักสูตรนี้ เรามุ่งมั่นที่จะจัดการอบรมที่ซึ่งเกี่ยวกับการตรวจประเมินภายในข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

เราเชื่อว่า คุณได้รับประโยชน์สูงสุดในหลักสูตร โดยการเข้าร่วมในการสนทนาและการทำแบบฝึกหัดครบครัน การมีส่วนร่วมจะช่วยให้คุณมีความเข้าใจ และช่วยให้คุณเกิดรากฐานดีที่จะพัฒนาความเชี่ยวชาญของคุณ นอกจากนี้ยังช่วยให้การเรียนรู้สนุก เราขอเชิญคุณมาร่วมด้วยกัน

กำหนดการ

โปรดกลับเข้าเรียนให้ทันเวลา จากหยุดพักกลางวัน ตารางและเนื้อหาการเรียนได้รวมอยู่ในเอกสารคู่มือผู้เข้ารับการอบรมฉบับนี้แล้ว

ทรัพย์สินส่วนบุคคล

กรุณาอย่าทิ้งสิ่งของมีค่าไว้ หรือเก็บไว้ในที่ที่ปลอดภัยตลอดเวลาที่เข้ารับการอบรม

สิ่งอำนวยความสะดวก

วิทยากรจะแนะนำห้องสุขาที่อยู่ใกล้ที่สุดให้คุณได้

การบันทึกต่างๆ

ขอความร่วมมือ งดการใช้เครื่องมือบันทึกต่างๆ เนื่องจากเป็นจะทำให้การแลกเปลี่ยนสนทนาอย่างอิสระเป็นเรื่องที่ถูกจำกัด

ความปลอดภัย

กรุณาศึกษาประกาศใด ๆ ความปลอดภัย และการดำเนินการที่จะใช้ในกรณีไฟไหม้ รวมทั้งตำแหน่งของทางหนีไฟในห้องฝึกอบรม และห้องอื่น ๆ ที่คุณมีโอกาสใช้ ในขณะที่สถานที่อบรม

โทรศัพท์เคลื่อนที่ และคอมพิวเตอร์

โปรดตรวจสอบว่า โทรศัพท์มือถือหรือแล็ปท็อปไม่รบกวนผู้อื่นในระหว่างรอบเวลาเรียน

ความต้องการพิเศษอื่นๆ

หากมีความต้องการพิเศษอื่นๆ โปรดแจ้งวิทยากร (โภชนาการ , ร่างกาย, อื่นๆ.)

หัวข้อ

วันที่ 1

เวลา	หัวข้อ
9:00	ประโยชน์ของท่านการต้อนรับและการแนะนำ
	จุดประสงค์หลักสูตรและโครงสร้าง
	ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม – ผลลัพธ์ตามเจตนา
	ภาพรวมขององค์ประกอบ ISO 14001
	ข้อกำหนดการตรวจติดตามภายใน
	แนวทางในการตรวจประเมินระบบบริหาร ISO 19011
	คำศัพท์และนิยาม (การตรวจ)
	การตรวจประเมินคืออะไร?
	การวางแผน , ดำเนินการ, รายงาน, ปิด (ระบบ)
	หลักฐานการตรวจ
	โปรแกรม การตรวจ
	ขอบเขต, เกณฑ์และวัตถุประสงค์การตรวจ
	หลักการของการตรวจ
	กิจกรรมการตรวจโดยทั่วไป
	ความรับผิดชอบของผู้ตรวจ
	การเริ่มต้นการตรวจ
	การทบทวนเอกสาร
	แผนการตรวจ
	การสุ่มตัวอย่าง
	เอกสารการตรวจ (checklist)
การเปิดประชุม	
การสื่อสาร, คุณลักษณะ และ ประเภทคำถาม	
การจดบันทึก	
วิดีโอการตรวจประเมินภายใน	
16:30	จบวันที่ 1

วันที่ 2

เวลา	หัวข้อ	
อาหาร กลางวัน	9:00	แบบทดสอบทบทวน ของวันที่ 1
		การไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
		การจัดทำผลการตรวจ
		การจัดทำเอกสารของการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
		การจัดเตรียมข้อสรุปการตรวจ
		ปิดประชุม
		การดำเนินการประชุมปิด
		รายงานการตรวจสอบ (เนื้อหาทั่วไป)
		การดำเนินการติดตามผลการตรวจ
		คำถาม/ตอบ
16:30	จบหลักสูตร	