



ผู้ตรวจประเมินภายในมาตรฐาน ISO 50001:2018

ISO 50001:2018 Internal Auditor Training Course

Delegate Workbook



By Royal Charter

This material is for the personal use of a tutor presenting a course by BSI.

No part of the materials may be reproduced, stored electronically, or transmitted in any form or by any means without the prior written consent of BSI.

เนื้อหา

	Section
ตารางเวลา.....	1
สไลด์.....	2
อ้างอิง	3
กรณีศึกษา	4

Welcome to the “ISO 5001:2018 Internal Auditor Training Course”

The tutors and BSI staff welcome you to this class. We aim to provide the best and most authoritative training available on internal auditing for Quality Management Systems (QMS).

We believe that you get the most out of the course by fully joining in the discussions and activities. Participation brings better understanding and provides a good foundation on which to further develop your expertise. It also makes the course fun. We invite you to join in!

Schedule

Please return to class on time after breaks or lunch. The agenda included in this delegate workbook outlines the course schedule.

Personal Property

Please do not leave valuables unattended. Keep them with you or make other arrangements for their safe custody.

Facilities

The tutor will inform you of the nearest restrooms.

Recording

Please do not use recording devices since they tend to restrict free discussions.

Safety

Please familiarize yourself with any safety notices, and the actions to be taken in the case of fire including: the position of fire exits in the room; and other rooms that you may occupy whilst at the course venue.

Smoking

Your tutor will advise you of any smoking arrangements at the course venue.

Mobile phones, and laptops

Please do not have mobile phones or laptops switched on during class sessions.

Special Needs

Please inform the tutor of any special needs (dietary, physical, etc.) that you may have.

ตารางเวลา

วันที่ **1**

เวลา	หัวข้อ
9:00	ประโยชน์ของท่าน ต้อนรับและแนะนำ
	เป้าประสงค์หลักสูตร , วัตถุประสงค์และโครงสร้าง
	โมดูล 1: ISO 50001:2018 <ul style="list-style-type: none"> • ผลลัพธ์ตามเจตนา • ภาพรวมองค์ประกอบ • ข้อกำหนดการตรวจติดตามภายใน
	โมดูล 2: แนวทางในการตรวจประเมินระบบบริหาร ISO 19011 <ul style="list-style-type: none"> • คำศัพท์และนิยาม (การตรวจ) • อะไรคือการตรวจประเมิน? • การวางแผน , ดำเนินการ, รายงาน, ปิด (ระบบ) • กระบวนการสำหรับการตรวจ • หลักฐานการตรวจ • แผนงานการตรวจ • ขอบเขตการตรวจ วัตถุประสงค์ และ เกณฑ์ • หลักการการตรวจประเมิน • กิจกรรมการตรวจโดยทั่วไป • ความรับผิดชอบในการตรวจประเมิน
	โมดูล 3: การวางแผนการตรวจ <ul style="list-style-type: none"> • เริ่มต้นการตรวจ • ทบทวนเอกสาร • แผนตรวจ • การสุ่ม • เอกสารทำงานตรวจ
	โมดูล 4: การทำการตรวจ <ul style="list-style-type: none"> • การประชุมเปิด • การสื่อสาร, คุณลักษณะ และ ประเภทคำถาม • การพิสูจน์สารสนเทศ • การบันทึกประสิทธิภาพหลักฐาน • VDO การตรวจประเมินภายใน
17.00	จบวันที่ 1

วันที่ 2

เวลา	หัวข้อ
9:00	ทบทวน วันแรก
	โมดูล 4: ทำการตรวจประเมิน (ต่อเนื่อง) <ul style="list-style-type: none"> • สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด • การตรวจประเมินภายใน สมมติ • การเขียนรายงานสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด • Preparing audit conclusions and closing meeting
	โมดูล 5: รายงานการตรวจ <ul style="list-style-type: none"> • เนื้อหารายงานการตรวจ
	โมดูล 6: การปิดการตรวจ <ul style="list-style-type: none"> • การปิดการตรวจ
	Quiz
	ทบทวนหลักสูตรและคำถามท้ายสุด
17:00	จบหลักสูตร