Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015

Thông tin biểu mẫu

Mã biểu mẫu	iso-9001-2015-audit-checklist
Phiên bản	v1.0
Ngôn ngữ	Tiếng Việt (vi)
Số hạng mục kiểm tra	165
Nguồn	https://layeraudit.com
Ngày sửa đổi	2026-10-27
Mô tả	Mô tả: Kiểm tra hệ thống quản lý chất lượng của quý vị về sự tuân thủ ISO 9001:2015. Kiểm tra QMS của quý vị có đáp ứng các tiêu chuẩn ISO hay không.

Thông tin kiểm tra (điền trong quá trình kiểm tra)

Ngày kiểm tra	
Kiểm tra viên	
Khu vực / Bộ phận	
Người hướng dẫn	

Hướng dẫn

1. Biểu mẫu này chứa 165 hạng mục kiểm tra. Ghi kết quả vào trang tính 'Danh sách kiểm tra'.
2. Nguồn không quy định các lựa chọn Đạt/Không đạt cố định. Điền kết quả theo tiêu chí của đơn vị (ví dụ: Đạt / Không đạt / Không áp dụng).
3. Điểm số, kết luận và chữ ký được nhập thủ công tại trang tính 'Chấm điểm và Ký kết'.
4. Đối với ảnh hoặc bằng chứng khác, nhập số bằng chứng vào cột 'Ghi chú / Số bằng chứng' và lưu trữ ảnh theo số.
5. Số hạng mục kiểm tra được đánh số lại liên tục. Ánh xạ với các dòng nguồn được ghi trong '编号对应表.xlsx' trong gói bàn giao.

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
	Giới thiệu	Vui lòng hoàn thành tất cả các phần bắt đầu ngay bên dưới. Bản tự đánh giá nội bộ này sẽ đánh giá mức độ tuân thủ của hệ thống quản lý chất lượng của quý vị đối với ISO 9001:2015. Hãy nhớ đính kèm bằng chứng cho các hạng mục được yêu cầu, đồng thời ký kết và hoàn thành bản đánh giá này tại phần cuối cùng.		
1	4.1 Hiểu tổ chức và bối cảnh của tổ chức	Kiểm chứng cách tổ chức xác định các vấn đề bên ngoài và bên trong liên quan đến mục đích và định hướng chiến lược của tổ chức.		
2	4.1 Hiểu tổ chức và bối cảnh của tổ chức	Kiểm chứng cách các vấn đề này ảnh hưởng đến khả năng đạt được kết quả dự kiến của QMS.		
3	4.1 Hiểu tổ chức và bối cảnh của tổ chức	Kiểm chứng cách tổ chức giám sát và rà soát thông tin về các vấn đề nội bộ và bên ngoài này.		
4	4.2 Hiểu nhu cầu và kỳ vọng của các bên quan tâm	Kiểm chứng cách tổ chức xác định các bên quan tâm liên quan đối với QMS.		
5	4.2 Hiểu nhu cầu và kỳ vọng của các bên quan tâm	Kiểm chứng cách tổ chức xác định nhu cầu và kỳ vọng liên quan của các bên quan tâm.		
6	4.2 Hiểu nhu cầu và kỳ vọng của các bên quan tâm	Kiểm chứng cách tổ chức xác định ảnh hưởng hoặc ảnh hưởng tiềm năng của các bên quan tâm.		
7	4.2 Hiểu nhu cầu và kỳ vọng của các bên quan tâm	Kiểm chứng cách tổ chức giám sát và rà soát thông tin về các bên quan tâm và các yêu cầu liên quan của họ.		
8	4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chất lượng	Kiểm chứng phạm vi QMS xem xét những điểm sau:		
8	4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chất lượng	└ Các vấn đề bên ngoài và bên trong.	☐	
8	4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chất lượng	└ Yêu cầu của các bên quan tâm liên quan.	☐	
8	4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chất lượng	└ Sản phẩm và dịch vụ của tổ chức.	☐	
9	4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chất lượng	Kiểm chứng cách tổ chức xác định việc áp dụng tiêu chuẩn ISO 9001:2015 như thế nào trong tổ chức.		
10	4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chất lượng	Nếu tổ chức đã xác định bất kỳ yêu cầu nào của tiêu chuẩn ISO 9001:2015 không áp dụng, hãy cho tôi thấy sự phù hợp của sản phẩm và dịch vụ không bị ảnh hưởng bởi điều đó.		
11	4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chất lượng	Kiểm chứng phạm vi QMS được lập thành văn bản.		
12	4.3 Xác định phạm vi của hệ thống quản lý chất lượng	Kiểm chứng phạm vi nêu rõ những sản phẩm và dịch vụ nào được QMS bao phủ và cách tổ chức biện minh cho các trường hợp mà yêu cầu không thể áp dụng.		
13	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình của nó	Cho tôi thấy cách các quá trình được xác định và cách chúng tương tác với nhau.		
14	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình của nó	Kiểm chứng cách xác định các quá trình của QMS. Kiểm chứng đầu vào và đầu ra của các quá trình đó.		
15	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình của nó	Kiểm chứng trình tự và sự tương tác của các quá trình.		

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
16	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình của nó	Kiểm chứng các tiêu chí, phương pháp, đo lường và các chỉ số hiệu năng liên quan cần thiết để vận hành và kiểm soát các quá trình.		
17	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình của nó	Kiểm chứng cách xác định và phân bổ nguồn lực.		
18	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình của nó	Kiểm chứng cách xác định trách nhiệm và thẩm quyền.		
19	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình của nó	Kiểm chứng cách rủi ro và cơ hội được cân nhắc và các hành động được thực hiện để xử lý.		
20	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình của nó	Kiểm chứng các phương pháp được sử dụng để giám sát, đo lường và đánh giá các quá trình. Kiểm chứng các thay đổi, nếu cần, được thực hiện để đạt kết quả dự kiến.		
21	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình của nó	Kiểm chứng cách xác định các cơ hội cải tiến cho QMS và các quá trình của QMS.		
22	4.4 Hệ thống quản lý chất lượng và các quá trình của nó	Thông tin có tài liệu đã rà soát, được tạo ra để hỗ trợ vận hành các quá trình của tổ chức.		
23	5.1 Lãnh đạo và cam kết	Ban điều hành được xác định		
24	5.1 Lãnh đạo và cam kết	Kiểm chứng việc ban lãnh đạo thể hiện lãnh đạo và cam kết bằng cách		
24	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ Chịu trách nhiệm về hiệu quả của QMS	☐	
24	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ Bảo đảm chính sách và mục tiêu QMS được xác lập và phù hợp với định hướng chiến lược và bối cảnh của tổ chức	☐	
24	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ Bảo đảm QMS được tích hợp vào các quá trình kinh doanh của tổ chức	☐	
24	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ Thúc đẩy việc áp dụng cách tiếp cận theo quá trình và tư duy dựa trên rủi ro	☐	
24	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ Bảo đảm nguồn lực sẵn có	☐	
24	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ Truyền thông tầm quan trọng của QMS hiệu quả và của việc tuân thủ các yêu cầu của QMS	☐	
24	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ Bảo đảm các kết quả dự kiến	☐	
24	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ Khuyến khích, chỉ đạo và hỗ trợ mọi người đóng góp vào hiệu quả của QMS	☐	
24	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ Thúc đẩy cải tiến liên tục	☐	
24	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ Hỗ trợ các vai trò quản lý liên quan khác để thể hiện sự lãnh đạo trong phạm vi trách nhiệm của họ	☐	
25	5.1 Lãnh đạo và cam kết	Kiểm chứng cách ban lãnh đạo thể hiện lãnh đạo và cam kết với trọng tâm khách hàng bằng cách bảo đảm rằng		
25	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ các yêu cầu của khách hàng và các yêu cầu luật định, quy định áp dụng được xác định, hiểu rõ và đáp ứng nhất quán.	☐	
25	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ các rủi ro và cơ hội ảnh hưởng đến sự phù hợp của sản phẩm và dịch vụ và khả năng nâng cao sự hài lòng của khách hàng được xác định và xử lý.	☐	
25	5.1 Lãnh đạo và cam kết	└ trọng tâm nâng cao sự hài lòng của khách hàng được duy trì.	☐	
26	5.2 Chính sách	Kiểm chứng chính sách chất lượng ...		
26	5.2 Chính sách	└ phù hợp với mục đích và bối cảnh của tổ chức và hỗ trợ định hướng chiến lược của tổ chức.	☐	
26	5.2 Chính sách	└ tạo khung để xác lập mục tiêu chất lượng.	☐	

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
26	5.2 Chính sách	└ bao gồm cam kết đáp ứng các yêu cầu áp dụng.	☐	
26	5.2 Chính sách	└ bao gồm cam kết cải tiến liên tục QMS.	☐	
27	5.2 Chính sách	Kiểm chứng chính sách QMS được duy trì dưới dạng thông tin có tài liệu.		
28	5.2 Chính sách	Kiểm chứng chính sách QMS được truyền thông, được hiểu và áp dụng trong tổ chức.		
29	5.2 Chính sách	Kiểm chứng chính sách QMS có sẵn cho các bên quan tâm liên quan.		
30	5.3 Vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền của tổ chức	Kiểm chứng trách nhiệm và thẩm quyền của các vai trò liên quan được phân công và truyền đạt trong tổ chức		
31	5.3 Vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền của tổ chức	Kiểm chứng việc ban lãnh đạo giao trách nhiệm và thẩm quyền cho..		
31	5.3 Vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền của tổ chức	└ bảo đảm QMS phù hợp với tiêu chuẩn ISO 9001:2015.	☐	
31	5.3 Vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền của tổ chức	└ bảo đảm các quá trình tạo ra đúng đầu ra dự kiến.	☐	
31	5.3 Vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền của tổ chức	└ báo cáo về hiệu năng của QMS và các cơ hội cải tiến, đặc biệt là báo cáo cho ban quản lý cấp cao.	☐	
31	5.3 Vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền của tổ chức	└ bảo đảm sự tập trung vào khách hàng được thúc đẩy xuyên suốt tổ chức.	☐	
31	5.3 Vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền của tổ chức	└ bảo đảm tính toàn vẹn của QMS được duy trì khi các thay đổi QMS được lập kế hoạch và thực hiện.	☐	
32	6.1 Hành động để xử lý rủi ro và cơ hội	Kiểm chứng cách các vấn đề nội bộ và bên ngoài cùng các bên quan tâm được cân nhắc khi lập kế hoạch cho QMS?		
33	6.1 Hành động để xử lý rủi ro và cơ hội	Kiểm chứng cách các rủi ro và cơ hội được xác định và xử lý để QMS có thể đạt được kết quả dự kiến, ngăn ngừa và giảm thiểu các tác động không mong muốn và đạt được cải tiến liên tục		
34	6.1 Hành động để xử lý rủi ro và cơ hội	Kiểm chứng cách lập kế hoạch hành động để xử lý rủi ro và cơ hội.		
35	6.1 Hành động để xử lý rủi ro và cơ hội	Kiểm chứng cách các hành động được tích hợp và triển khai vào các quá trình của QMS.		
36	6.1 Hành động để xử lý rủi ro và cơ hội	Kiểm chứng cách tổ chức đánh giá hiệu quả của các hành động.		
37	6.1 Hành động để xử lý rủi ro và cơ hội	Kiểm chứng cách các hành động được thực hiện để xử lý các rủi ro và cơ hội được xác định là phù hợp với ảnh hưởng tiềm năng đối với sự phù hợp của sản phẩm và dịch vụ.		
38	6.2 Mục tiêu chất lượng và kế hoạch để đạt được mục tiêu	Kiểm chứng việc các mục tiêu chất lượng được xác lập tại các bộ phận, cấp và quá trình liên quan.		
39	6.2 Mục tiêu chất lượng và kế hoạch để đạt được mục tiêu	Kiểm chứng các mục tiêu chất lượng được..		
39	6.2 Mục tiêu chất lượng và kế hoạch để đạt được mục tiêu	└ phù hợp với chính sách chất lượng.	☐	
39	6.2 Mục tiêu chất lượng và kế hoạch để đạt được mục tiêu	└ có thể đo lường.	☐	
39	6.2 Mục tiêu chất lượng và kế hoạch để đạt được mục tiêu	└ có xét đến các yêu cầu áp dụng.	☐	

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
39	6.2 Mục tiêu chất lượng và kế hoạch để đạt được mục tiêu	└ liên quan đến sự phù hợp của sản phẩm và dịch vụ và đến việc nâng cao sự hài lòng của khách hàng.	☐	
39	6.2 Mục tiêu chất lượng và kế hoạch để đạt được mục tiêu	└ được giám sát.	☐	
39	6.2 Mục tiêu chất lượng và kế hoạch để đạt được mục tiêu	└ được truyền thông.	☐	
39	6.2 Mục tiêu chất lượng và kế hoạch để đạt được mục tiêu	└ được cập nhật khi phù hợp.	☐	
40	6.2 Mục tiêu chất lượng và kế hoạch để đạt được mục tiêu	Kiểm chứng các mục tiêu được lập thành văn bản.		
41	6.2 Mục tiêu chất lượng và kế hoạch để đạt được mục tiêu	Kiểm chứng cách tổ chức xác định sẽ làm gì, bằng nguồn lực nào, hoàn thành khi nào và kết quả sẽ được đánh giá ra sao đối với mục tiêu chất lượng.		
42	6.3 Lập kế hoạch thay đổi	Kiểm chứng cách thay đổi QMS được lập kế hoạch mang tính hệ thống.		
43	6.3 Lập kế hoạch thay đổi	Kiểm chứng cách tổ chức thể hiện mục đích và các hậu quả tiềm ẩn của thay đổi.		
44	6.3 Lập kế hoạch thay đổi	Kiểm chứng cách tổ chức cân nhắc tính toàn vẹn của QMS.		
45	6.3 Lập kế hoạch thay đổi	Kiểm chứng cách nguồn lực được cung cấp.		
46	6.3 Lập kế hoạch thay đổi	Kiểm chứng cách phân bổ và tái phân bổ trách nhiệm và thẩm quyền.		
47	7.1 Nguồn lực	Kiểm chứng cách xác định nguồn lực cho tổ chức.		
48	7.1 Nguồn lực	Cho tôi thấy cách năng lực và ràng buộc của nguồn lực nội bộ được cân nhắc.		
49	7.1 Nguồn lực	Cho tôi thấy cách các nhu cầu từ nhà cung cấp bên ngoài được cân nhắc.		
50	7.1 Nguồn lực	Kiểm chứng cách tổ chức bố trí đủ nhân sự cần thiết để nhất quán đáp ứng các yêu cầu của khách hàng và các yêu cầu luật định, quy định áp dụng cho QMS, bao gồm các quá trình cần thiết.		
51	7.1 Nguồn lực	Kiểm chứng cách tổ chức xác định, cung cấp và duy trì hạ tầng cho hoạt động của các quá trình để đạt được sự phù hợp của sản phẩm và dịch vụ.		
52	7.1 Nguồn lực	Kiểm chứng cách tổ chức xác định, cung cấp và duy trì môi trường cho hoạt động của các quá trình để đạt được sự phù hợp của sản phẩm và dịch vụ.		
53	7.1 Nguồn lực	Kiểm chứng cách xác định nguồn lực để bảo đảm kết quả giám sát và đo lường hợp lệ và đáng tin cậy.		
54	7.1 Nguồn lực	Kiểm chứng cách tổ chức bảo đảm các nguồn lực được cung cấp phù hợp với loại hình hoạt động giám sát và đo lường cụ thể đang thực hiện và được duy trì để bảo đảm tiếp tục phù hợp cho mục đích sử dụng.		
55	7.1 Nguồn lực	Kiểm chứng thông tin có tài liệu thể hiện bằng chứng về tính phù hợp cho mục đích sử dụng của các nguồn lực giám sát và đo lường.		
56	7.1 Nguồn lực	Hãy cho tôi thấy cách các thiết bị đo lường được xác nhận hoặc hiệu chuẩn theo các chu kỳ cụ thể đối với tiêu chuẩn quốc gia hoặc quốc tế. Nếu không có tiêu chuẩn, hãy cho tôi thấy thông tin có tài liệu được sử dụng làm cơ sở cho việc hiệu chuẩn hoặc xác nhận.		
57	7.1 Nguồn lực	Cho tôi thấy cách các thiết bị đo được nhận dạng.		
58	7.1 Nguồn lực	Cho tôi thấy cách các thiết bị đo được bảo vệ khỏi việc điều chỉnh, hư hỏng và xuống cấp.		

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
59	7.1 Nguồn lực	Kiểm chứng cách tổ chức xác định tính hiệu lực của các lần đo lường trước đó nếu phát hiện thiết bị bị hỏng trong quá trình xác nhận hoặc hiệu chuẩn. Kiểm chứng mọi hành động đã thực hiện.		
60	7.1 Nguồn lực	Kiểm chứng cách tổ chức xác định kiến thức cần thiết cho việc vận hành các quá trình và đạt được sự phù hợp của sản phẩm và dịch vụ.		
61	7.1 Nguồn lực	Kiểm chứng cách kiến thức được duy trì và cung cấp trong mức độ cần thiết.		
62	7.1 Nguồn lực	Kiểm chứng cách tổ chức xác định kiến thức hiện tại và cách thu thập thêm kiến thức khi đáp ứng nhu cầu và xu hướng thay đổi.		
63	7.2 Năng lực	Hãy cho tôi thấy cách bạn xác định năng lực cần thiết của những người thực hiện công việc dưới sự quản lý của bạn mà ảnh hưởng đến hiệu năng chất lượng.		
64	7.2 Năng lực	Cho tôi thấy cách bạn xác định năng lực dựa trên giáo dục, đào tạo hoặc kinh nghiệm phù hợp.		
65	7.2 Năng lực	Hãy cho tôi thấy cách bạn thực hiện các hành động để có được năng lực cần thiết khi áp dụng và cách bạn đánh giá hiệu quả của những hành động đó.		
66	7.2 Năng lực	Kiểm chứng thông tin có tài liệu làm bằng chứng về năng lực khi phù hợp.		
67	7.3 Nhận thức	Kiểm chứng việc những người làm việc dưới sự kiểm soát của tổ chức nhận thức được		
67	7.3 Nhận thức	└ chính sách chất lượng.	☐	
67	7.3 Nhận thức	└ các mục tiêu chất lượng liên quan.	☐	
67	7.3 Nhận thức	└ đóng góp của họ vào tính hiệu quả của QMS, bao gồm lợi ích của việc cải thiện hiệu năng.	☐	
67	7.3 Nhận thức	└ các hệ quả của việc không tuân thủ các yêu cầu của QMS.	☐	
68	7.4 Truyền thông	Kiểm chứng quá trình truyền thông nội bộ và bên ngoài (gì, khi nào, với ai và như thế nào để giao tiếp).		
69	7.5 Thông tin có tài liệu	Kiểm chứng thông tin có tài liệu theo yêu cầu của tiêu chuẩn ISO 9001:2015.		
70	7.5 Thông tin có tài liệu	Kiểm chứng thông tin có tài liệu thể hiện hiệu quả của QMS.		
71	7.5 Thông tin có tài liệu	Hãy cho tôi thấy rằng thông tin có tài liệu của bạn có sự nhận dạng, định dạng (ngôn ngữ, phiên bản phần mềm, hình ảnh, ...) và phương tiện (giấy, điện tử, ...) phù hợp.		
72	7.5 Thông tin có tài liệu	Cho tôi thấy cách thông tin có tài liệu được rà soát và phê duyệt về tính phù hợp và đầy đủ.		
73	7.5 Thông tin có tài liệu	Hãy cho tôi thấy cách bạn kiểm soát thông tin có tài liệu và làm cho nó sẵn có và phù hợp để sử dụng. Hãy cho tôi biết cách bạn bảo vệ thông tin có tài liệu của mình.		
74	7.5 Thông tin có tài liệu	Kiểm chứng cách tổ chức kiểm soát việc phân phối, truy cập, thu hồi, sử dụng, lưu trữ, bảo quản, khả năng đọc, kiểm soát thay đổi, thời hạn lưu giữ và xử lý của thông tin có tài liệu.		
75	7.5 Thông tin có tài liệu	Kiểm chứng thông tin có tài liệu có nguồn gốc bên ngoài được nhận dạng khi phù hợp và được kiểm soát.		
76	8.1 Lập kế hoạch và kiểm soát vận hành	Kiểm chứng cách tổ chức lập kế hoạch, thực hiện và kiểm soát các quá trình cần thiết để đáp ứng yêu cầu của sản phẩm và dịch vụ.		
77	8.1 Lập kế hoạch và kiểm soát vận hành	Kiểm chứng cách xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ.		
78	8.1 Lập kế hoạch và kiểm soát vận hành	Kiểm chứng cách xác định tiêu chí cho quá trình và tiêu chí chấp nhận sản phẩm, dịch vụ.		
79	8.1 Lập kế hoạch và kiểm soát vận hành	Kiểm chứng cách xác định nguồn lực.		
80	8.1 Lập kế hoạch và kiểm soát vận hành	Kiểm chứng cách kiểm soát quá trình được triển khai.		

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
81	8.1 Lập kế hoạch và kiểm soát vận hành	Hãy cho tôi thấy thông tin có tài liệu chứng minh các quá trình đã được thực hiện như kế hoạch và có thể chứng minh sự phù hợp của sản phẩm và dịch vụ.		
82	8.1 Lập kế hoạch và kiểm soát vận hành	Xác định cách đầu ra của quá trình lập kế hoạch phù hợp với vận hành.		
83	8.1 Lập kế hoạch và kiểm soát vận hành	Kiểm chứng cách các thay đổi có kế hoạch được kiểm soát. Kiểm chứng cách các thay đổi không dự kiến được rà soát và những hành động được thực hiện để giảm thiểu mọi ảnh hưởng bất lợi, khi cần thiết.		
84	8.1 Lập kế hoạch và kiểm soát vận hành	Kiểm chứng cách kiểm soát các quá trình thuê ngoài.		
85	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng các quá trình được thiết lập để giao tiếp với khách hàng về thông tin liên quan đến sản phẩm, dịch vụ, yêu cầu, hợp đồng, xử lý đơn hàng, quan điểm, nhận thức và khiếu nại của khách hàng, việc xử lý tài sản của khách hàng và các yêu cầu cụ thể về hành động dự phòng.		
86	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng quá trình xác định các yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ sẽ được cung cấp cho khách hàng tiềm năng và cách thức quá trình đó được xây dựng, thực hiện và duy trì.		
87	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng cách các yêu cầu sản phẩm và dịch vụ, bao gồm các yêu cầu luật định và quy định, được xác định. Kiểm chứng rằng tổ chức có khả năng đáp ứng các yêu cầu đã xác định và có bằng chứng cho mọi tuyên bố về sản phẩm và dịch vụ của mình.		
88	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng cách tổ chức rà soát..		
88	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	└ yêu cầu của khách hàng về giao hàng và sau giao hàng.	☐	
88	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	└ các yêu cầu cần thiết cho mục đích sử dụng được chỉ định hoặc dự kiến của khách hàng, khi biết.	☐	
88	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	└ các yêu cầu luật định và quy phạm áp dụng cho sản phẩm và dịch vụ.	☐	
88	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	└ các yêu cầu khác của hợp đồng hoặc đơn đặt hàng.	☐	
89	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	Hãy cho tôi thấy rằng việc rà soát được tiến hành trước khi tổ chức cam kết cung cấp sản phẩm và dịch vụ cho khách hàng.		
90	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng cách tổ chức giải quyết các khác biệt giữa yêu cầu hợp đồng hoặc đơn hàng và các yêu cầu đã xác định trước đó.		
91	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng cách tổ chức xác nhận các yêu cầu của khách hàng khi khách hàng không cung cấp bản tuyên bố có văn bản.		
92	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng thông tin có tài liệu của các cuộc rà soát mô tả yêu cầu mới hoặc thay đổi đối với sản phẩm và dịch vụ.		
93	8.2 Xác định yêu cầu đối với sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng thông tin có tài liệu về các cuộc rà soát đã sửa đổi và cách thức nhân sự liên quan được thông báo về những thay đổi đó.		
94	8.3 Thiết kế và phát triển sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng cách thiết lập, triển khai và duy trì quá trình thiết kế và phát triển.		
95	8.3.2 Lập kế hoạch thiết kế và phát triển	Khi xác định các giai đoạn và kiểm soát đối với thiết kế và phát triển, kiểm chứng việc tổ chức cân nhắc..		

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
95	8.3.2 Lập kế hoạch thiết kế và phát triển	└ bản chất, thời lượng và độ phức tạp của các hoạt động.	☐	
95	8.3.2 Lập kế hoạch thiết kế và phát triển	└ các yêu cầu xác định các giai đoạn quá trình cụ thể bao gồm các cuộc rà soát áp dụng.	☐	
95	8.3.2 Lập kế hoạch thiết kế và phát triển	└ xác nhận và thẩm định cần thiết.	☐	
95	8.3.2 Lập kế hoạch thiết kế và phát triển	└ trách nhiệm và thẩm quyền.	☐	
95	8.3.2 Lập kế hoạch thiết kế và phát triển	└ cách kiểm soát giao diện giữa các cá nhân và các bên.	☐	
95	8.3.2 Lập kế hoạch thiết kế và phát triển	└ nhu cầu sự tham gia của khách hàng và nhóm người sử dụng.	☐	
96	8.3.2 Lập kế hoạch thiết kế và phát triển	Kiểm chứng thông tin có tài liệu xác nhận các yêu cầu thiết kế và phát triển đã được đáp ứng.		
97	8.3.3 Đầu vào thiết kế và phát triển	Khi xác định các yêu cầu thiết yếu cho loại sản phẩm và dịch vụ đang được thiết kế và phát triển, tổ chức phải cân nhắc..		
97	8.3.3 Đầu vào thiết kế và phát triển	└ yêu cầu về chức năng và hiệu năng.	☐	
97	8.3.3 Đầu vào thiết kế và phát triển	└ thông tin rút ra từ các hoạt động thiết kế và phát triển tương tự trước đó.	☐	
97	8.3.3 Đầu vào thiết kế và phát triển	└ các yêu cầu luật định và quy phạm.	☐	
97	8.3.3 Đầu vào thiết kế và phát triển	└ tiêu chuẩn hoặc bộ quy tắc thực hành mà tổ chức đã cam kết thực hiện.	☐	
97	8.3.3 Đầu vào thiết kế và phát triển	└ các hậu quả tiềm ẩn của sự cố do bản chất của sản phẩm và dịch vụ.	☐	
98	8.3.3 Đầu vào thiết kế và phát triển	Kiểm chứng các đầu vào đầy đủ và không mơ hồ.		
99	8.3.3 Đầu vào thiết kế và phát triển	Kiểm chứng thông tin có tài liệu về đầu vào thiết kế và phát triển được lưu giữ.		
100	8.3.4 Kiểm soát thiết kế và phát triển	Kiểm chứng việc tổ chức áp dụng các biện pháp kiểm soát cho quá trình thiết kế và phát triển để bảo đảm rằng..		
100	8.3.4 Kiểm soát thiết kế và phát triển	└ các kết quả cần đạt được đã được xác định.	☐	
100	8.3.4 Kiểm soát thiết kế và phát triển	└ các cuộc rà soát được tiến hành để đánh giá khả năng đáp ứng yêu cầu của kết quả thiết kế và phát triển.	☐	
100	8.3.4 Kiểm soát thiết kế và phát triển	└ các hoạt động xác nhận được tiến hành để bảo đảm sản phẩm và dịch vụ tạo ra đáp ứng các yêu cầu đối với ứng dụng đã quy định hoặc mục đích sử dụng dự kiến.	☐	
100	8.3.4 Kiểm soát thiết kế và phát triển	└ các hoạt động thẩm định được tiến hành để bảo đảm sản phẩm và dịch vụ tạo ra đáp ứng các yêu cầu của ứng dụng đã quy định hoặc mục đích sử dụng dự kiến.	☐	
100	8.3.4 Kiểm soát thiết kế và phát triển	└ các hành động cần thiết được thực hiện đối với các vấn đề được phát hiện trong quá trình rà soát hoặc hoạt động xác nhận và thẩm định.	☐	
101	8.3.4 Kiểm soát thiết kế và phát triển	Kiểm chứng thông tin có tài liệu của các hoạt động này được lưu giữ.		
102	8.3.5 Đầu ra thiết kế và phát triển	Kiểm chứng việc tổ chức bảo đảm đầu ra thiết kế và phát triển..		
102	8.3.5 Đầu ra thiết kế và phát triển	└ đáp ứng các yêu cầu đầu vào.	☐	
102	8.3.5 Đầu ra thiết kế và phát triển	└ đủ để phù hợp với các quá trình tiếp theo trong việc cung cấp sản phẩm và dịch vụ.	☐	

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
102	8.3.5 Đầu ra thiết kế và phát triển	└ bao gồm hoặc tham chiếu các yêu cầu giám sát và đo lường, khi phù hợp, và tiêu chí chấp nhận.	☐	
102	8.3.5 Đầu ra thiết kế và phát triển	└ xác định các đặc tính của sản phẩm và dịch vụ thiết yếu cho mục đích sử dụng dự kiến và việc cung cấp chúng một cách an toàn và đúng đắn.	☐	
103	8.3.5 Đầu ra thiết kế và phát triển	Kiểm chứng thông tin có tài liệu về đầu ra thiết kế và phát triển được lưu giữ.		
104	8.3.6 Thay đổi thiết kế và phát triển	Kiểm chứng tổ chức nhận dạng, rà soát và kiểm soát các thay đổi được thực hiện trong quá trình hoặc sau khi thiết kế và phát triển sản phẩm và dịch vụ, mức độ cần thiết để bảo đảm không có ảnh hưởng bất lợi đến sự phù hợp với các yêu cầu.		
105	8.3.6 Thay đổi thiết kế và phát triển	Kiểm chứng thông tin có tài liệu về các thay đổi thiết kế và phát triển, kết quả rà soát, việc phê duyệt thay đổi và các hành động đã thực hiện để ngăn ngừa ảnh hưởng bất lợi được lưu giữ.		
106	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	Kiểm chứng cách tổ chức bảo đảm các quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp phù hợp với các yêu cầu đã quy định.		
107	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	Kiểm chứng các biện pháp kiểm soát áp dụng cho các quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp khi sản phẩm và dịch vụ được dự định tích hợp vào sản phẩm và dịch vụ của chính tổ chức, khi sản phẩm và dịch vụ được cung cấp trực tiếp cho khách hàng, hoặc khi một quá trình, hoặc một phần của quá trình, được cung cấp bởi nhà cung cấp bên ngoài do quyết định của tổ chức.		
108	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	Kiểm chứng cách tổ chức xác định và áp dụng các tiêu chí cho đánh giá, lựa chọn, giám sát hiệu năng và đánh giá lại nhà cung cấp bên ngoài.		
109	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	Kiểm chứng thông tin có tài liệu về các hoạt động và hành động phát sinh từ các đánh giá.		
110	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	Kiểm chứng cách tổ chức xác định các biện pháp kiểm soát áp dụng cho việc bên ngoài cung cấp quá trình, sản phẩm và dịch vụ cùng đầu ra tạo ra.		
111	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	Kiểm chứng cách tổ chức cân nhắc ảnh hưởng tiềm năng của các quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp đối với khả năng đáp ứng các yêu cầu của khách hàng và các yêu cầu luật định, quy định áp dụng.		
112	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	Kiểm chứng hiệu quả của các biện pháp kiểm soát do nhà cung cấp bên ngoài áp dụng.		
113	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	Kiểm chứng cách tổ chức xác định hoạt động xác nhận hoặc các hoạt động khác cần thiết để bảo đảm các quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp đáp ứng các yêu cầu.		
114	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	Kiểm chứng việc tổ chức truyền thông cho các nhà cung cấp bên ngoài các yêu cầu của mình về..		
114	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	└ các quá trình, sản phẩm và dịch vụ sẽ được cung cấp.	☐	
114	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	└ việc phê duyệt sản phẩm và dịch vụ; phương pháp, quá trình và thiết bị; và việc phát hành sản phẩm và dịch vụ.	☐	
114	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	└ năng lực, bao gồm mọi chứng chỉ năng lực bắt buộc của cá nhân.	☐	
114	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	└ sự tương tác của nhà cung cấp bên ngoài với tổ chức.	☐	

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
114	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	└ kiểm soát và giám sát hiệu quả của nhà cung cấp bên ngoài để tổ chức áp dụng.	☐	
114	8.4 Kiểm soát quá trình, sản phẩm và dịch vụ do bên ngoài cung cấp	└ các hoạt động xác nhận hoặc thẩm định mà tổ chức hoặc khách hàng của tổ chức dự định thực hiện tại cơ sở của nhà cung cấp bên ngoài.	☐	
115	8.5.1 Kiểm soát việc cung cấp sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng tổ chức có thông tin có tài liệu xác định các đặc tính của sản phẩm sẽ được sản xuất, dịch vụ sẽ được cung cấp hoặc các hoạt động sẽ được thực hiện và các kết quả cần đạt được.		
116	8.5.1 Kiểm soát việc cung cấp sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng sự sẵn có và sử dụng các nguồn lực giám sát và đo lường phù hợp.		
117	8.5.1 Kiểm soát việc cung cấp sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng việc thực hiện các hoạt động giám sát và đo lường tại các giai đoạn phù hợp để xác nhận rằng các tiêu chí kiểm soát quá trình hoặc đầu ra, và tiêu chí chấp nhận cho sản phẩm và dịch vụ đã được đáp ứng.		
118	8.5.1 Kiểm soát việc cung cấp sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng việc sử dụng hạ tầng và môi trường phù hợp cho hoạt động của các quá trình.		
119	8.5.1 Kiểm soát việc cung cấp sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng việc bổ nhiệm người có năng lực, bao gồm mọi chứng chỉ năng lực bắt buộc.		
120	8.5.1 Kiểm soát việc cung cấp sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng việc thẩm định và xác nhận hiệu lực định kỳ đối với khả năng đạt được kết quả theo kế hoạch của các quá trình cung cấp sản phẩm và dịch vụ, khi đầu ra tạo ra không thể được xác nhận bằng giám sát hoặc đo lường tiếp theo.		
121	8.5.1 Kiểm soát việc cung cấp sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng việc thực hiện các hành động để ngăn ngừa lỗi con người (tức là cơ cấu chống lắp nhầm, vị trí trực quan, danh sách kiểm tra, nút dừng khẩn cấp, khuôn mẫu, kiểm soát tài liệu, ...)		
122	8.5.1 Kiểm soát việc cung cấp sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng việc triển khai các hoạt động phát hành, giao hàng và sau giao hàng.		
123	8.5.2 Nhận dạng và truy xuất	Kiểm chứng cách tổ chức nhận dạng đầu ra của quá trình để bảo đảm sự phù hợp.		
124	8.5.2 Nhận dạng và truy xuất	Tổ chức xác định trạng thái của đầu ra quá trình như thế nào.		
125	8.5.2 Nhận dạng và truy xuất	Kiểm chứng cách tổ chức kiểm soát việc nhận dạng duy nhất của đầu ra quá trình khi yêu cầu truy xuất. Kiểm chứng thông tin có tài liệu về truy xuất, khi được yêu cầu.		
126	8.5.3 Tài sản thuộc sở hữu của khách hàng hoặc nhà cung cấp bên ngoài	Có chăm sóc tài sản của khách hàng hoặc nhà cung cấp bên ngoài ra sao?		
127	8.5.3 Tài sản thuộc sở hữu của khách hàng hoặc nhà cung cấp bên ngoài	Kiểm chứng cách tổ chức nhận dạng, xác nhận, bảo vệ và giữ gìn tài sản của khách hàng hoặc nhà cung cấp bên ngoài được giao để sử dụng hoặc tích hợp vào sản phẩm hoặc dịch vụ của tổ chức.		
128	8.5.3 Tài sản thuộc sở hữu của khách hàng hoặc nhà cung cấp bên ngoài	Kiểm chứng thông tin có tài liệu được lưu giữ đối với tài sản bị hư hỏng hoặc được xác định là không phù hợp để sử dụng.		
129	8.5.4 Bảo quản	Kiểm chứng cách tổ chức bảo đảm bảo quản đầu ra của các quá trình để bảo đảm sự phù hợp với các yêu cầu.		
130	8.5.5 Hoạt động sau giao hàng	Kiểm chứng việc tổ chức cân nhắc những nội dung sau để đáp ứng các hoạt động sau bàn giao.		
130	8.5.5 Hoạt động sau giao hàng	└ các yêu cầu luật định và quy phạm	☐	
130	8.5.5 Hoạt động sau giao hàng	└ các hậu quả không mong muốn tiềm ẩn gắn với sản phẩm và dịch vụ của tổ chức	☐	
130	8.5.5 Hoạt động sau giao hàng	└ bản chất, mục đích sử dụng và tuổi thọ dự kiến của sản phẩm và dịch vụ	☐	

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
130	8.5.5 Hoạt động sau giao hàng	└ yêu cầu của khách hàng	☐	
130	8.5.5 Hoạt động sau giao hàng	└ phản hồi của khách hàng	☐	
131	8.5.6 Kiểm soát thay đổi	Kiểm chứng cách tổ chức rà soát và kiểm soát các thay đổi trong sản xuất hoặc cung cấp dịch vụ.		
132	8.5.6 Kiểm soát thay đổi	Kiểm chứng thông tin có tài liệu được lưu giữ mô tả kết quả rà soát các thay đổi, người phê duyệt thay đổi và mọi hành động cần thiết phát sinh từ việc rà soát.		
133	8.6 Phát hành sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng tại các giai đoạn phù hợp, yêu cầu về sản phẩm và dịch vụ đã được đáp ứng.		
134	8.6 Phát hành sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng sản phẩm và dịch vụ không được phát hành cho khách hàng cho đến khi các bố trí theo kế hoạch được hoàn thành một cách thỏa đáng, trừ khi được cơ quan có thẩm quyền liên quan và, khi áp dụng, khách hàng chấp thuận khác đi.		
135	8.6 Phát hành sản phẩm và dịch vụ	Kiểm chứng thông tin có tài liệu được lưu giữ thể hiện bằng chứng về sự phù hợp với tiêu chí chấp nhận và khả năng truy xuất đến người phê duyệt phát hành.		
136	8.7 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp	Kiểm chứng rằng các đầu ra không phù hợp với yêu cầu được nhận dạng và kiểm soát.		
137	8.7 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp	Kiểm chứng việc áp dụng biện pháp phù hợp đối với sản phẩm và dịch vụ không phù hợp (bao gồm cả sau khi giao sản phẩm hoặc trong quá trình/sau khi cung cấp dịch vụ).		
137	8.7 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp	└ Khắc phục	☐	
137	8.7 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp	└ Tách biệt, kiểm soát, trả lại hoặc tạm dừng cung cấp sản phẩm và dịch vụ	☐	
137	8.7 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp	└ Thông báo cho khách hàng	☐	
137	8.7 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp	└ Thu được giấy phép chấp nhận theo nhượng bộ	☐	
138	8.7 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp	Kiểm chứng sự phù hợp với các yêu cầu khi sản phẩm không phù hợp được khắc phục.		
139	8.7 Kiểm soát sản phẩm không phù hợp	Kiểm chứng thông tin có tài liệu được lưu giữ mô tả sự không phù hợp, mô tả các hành động đã thực hiện, mô tả mọi nhượng bộ đã có và xác định cơ quan quyết định hành động đối với sự không phù hợp.		
140	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	Kiểm chứng tổ chức đã xác định điều gì cần được giám sát và đo lường, các phương pháp sẽ sử dụng, khi nào thực hiện, phân tích và đánh giá.		
141	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	Kiểm chứng tổ chức đánh giá hiệu quả và tác động của QMS.		
142	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	Rà soát thông tin có tài liệu phù hợp được lưu giữ		
143	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	Kiểm chứng việc tổ chức giám sát nhận thức của khách hàng về mức độ nhu cầu và kỳ vọng của họ đã được đáp ứng.		
144	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	Kiểm chứng việc tổ chức phân tích và đánh giá:		
144	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	└ sự phù hợp của sản phẩm và dịch vụ.	☐	

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
144	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	└ mức độ hài lòng của khách hàng.	☐	
144	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	└ hiệu quả và tác động của QMS.	☐	
144	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	└ nếu việc lập kế hoạch đã được triển khai hiệu quả.	☐	
144	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	└ hiệu quả của các hành động đã thực hiện để xử lý rủi ro và cơ hội.	☐	
144	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	└ hiệu quả của nhà cung cấp bên ngoài.	☐	
144	9.1 Giám sát, đo lường, phân tích và đánh giá	└ nhu cầu cải tiến QMS.	☐	
145	9.2 Kiểm tra nội bộ	Kiểm chứng việc kiểm tra được thực hiện theo chu kỳ đã lên kế hoạch		
146	9.2 Kiểm tra nội bộ	Kiểm chứng tổ chức đã thiết lập, triển khai và duy trì chương trình kiểm tra nội bộ		
147	9.2 Kiểm tra nội bộ	Kiểm chứng mức độ quan trọng của quá trình, các thay đổi ảnh hưởng đến tổ chức và kết quả của các lần kiểm tra trước đều được cân nhắc		
148	9.2 Kiểm tra nội bộ	Kiểm chứng tiêu chí và phạm vi kiểm tra được xây dựng cho mỗi lần kiểm tra		
149	9.2 Kiểm tra nội bộ	Kiểm tra viên khách quan và độc lập		
150	9.2 Kiểm tra nội bộ	Kết quả kiểm tra được báo cáo lên ban quản lý liên quan		
151	9.2 Kiểm tra nội bộ	Kiểm chứng việc áp dụng biện pháp khắc phục và hành động khắc phục phù hợp được thực hiện không trễ		
152	9.2 Kiểm tra nội bộ	Rà soát thông tin có tài liệu được lưu giữ		
153	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	Kiểm chứng việc đánh giá hệ thống quản lý chất lượng theo chu kỳ định sẵn		
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	Kiểm chứng đầu vào cho đánh giá của lãnh đạo bao gồm:		
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ tình trạng các hành động từ các đợt đánh giá của lãnh đạo trước đó	☐	
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ thay đổi trong các vấn đề bên ngoài và bên trong liên quan đến QMS	☐	
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ sự hài lòng của khách hàng và phản hồi từ các bên quan tâm liên quan	☐	
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ mức độ đạt được các mục tiêu chất lượng	☐	
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ hiệu quả quá trình và sự phù hợp của sản phẩm, dịch vụ	☐	
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ sự không phù hợp và hành động khắc phục	☐	
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ kết quả giám sát và đo lường	☐	
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ kết quả kiểm tra	☐	
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ hiệu quả của nhà cung cấp bên ngoài	☐	
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ tính đầy đủ của nguồn lực	☐	
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ hiệu quả của các hành động đã thực hiện để xử lý rủi ro và cơ hội	☐	
154	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ cơ hội cải tiến	☐	
155	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	Kiểm chứng kết quả cho đánh giá của lãnh đạo bao gồm:		
155	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ cơ hội cải tiến	☐	
155	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ nhu cầu thay đổi QMS	☐	

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Danh sách kiểm tra

STT.	Mục / Phần	Hạng mục kiểm tra	Kết quả	Ghi chú / Số bằng chứng
155	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	└ nhu cầu nguồn lực	☐	
156	9.3 Đánh giá của lãnh đạo	Kiểm chứng thông tin có tài liệu được lưu giữ		
157	10.1 Chung	Kiểm chứng tổ chức xác định và lựa chọn các cơ hội cải tiến nhằm cải thiện sản phẩm và dịch vụ, khắc phục, ngăn ngừa hoặc giảm thiểu các tác động không mong muốn và cải thiện hiệu năng và hiệu quả của QMS.		
158	10.2 Không phù hợp và hành động khắc phục	Kiểm chứng cách tổ chức phản ứng với sự không phù hợp, bao gồm khiếu nại, bằng cách đánh giá cách thức tổ chức thực hiện hành động để kiểm soát và khắc phục nó cũng như cách thức xử lý các hậu quả.		
159	10.2 Không phù hợp và hành động khắc phục	Kiểm chứng cách tổ chức đánh giá nhu cầu hành động để loại bỏ nguyên nhân của sự không phù hợp, nhằm để nó không tái diễn hoặc xảy ra ở nơi khác.		
160	10.2 Không phù hợp và hành động khắc phục	Kiểm chứng cách tổ chức triển khai các hành động cần thiết.		
161	10.2 Không phù hợp và hành động khắc phục	Kiểm chứng cách tổ chức đánh giá hiệu quả của các hành động đã thực hiện.		
162	10.2 Không phù hợp và hành động khắc phục	Kiểm chứng tổ chức cập nhật rủi ro và cơ hội được xác định trong quá trình lập kế hoạch, nếu cần.		
163	10.2 Không phù hợp và hành động khắc phục	Kiểm chứng mọi thay đổi đối với QMS, nếu có.		
164	10.2 Không phù hợp và hành động khắc phục	Kiểm chứng thông tin có tài liệu được lưu giữ cung cấp bằng chứng về bản chất của sự không phù hợp, mọi hành động tiếp theo đã thực hiện và kết quả của mọi hành động khắc phục		
165	10.3 Cải tiến liên tục	Kiểm chứng cách tổ chức cải tiến liên tục. Có xem xét kết quả phân tích và đánh giá cùng các kết quả từ đánh giá của lãnh đạo để xác định có nhu cầu hoặc cơ hội nào cần được xử lý như một phần của cải tiến liên tục không?		
	Ký kết	Tôi, người ký tên dưới đây, đã hoàn thành cuộc kiểm tra này một cách chính xác. Tôi đã đính kèm bằng chứng theo yêu cầu và xác nhận rằng đánh giá này đã hoàn tất.		

Danh sách kiểm tra ISO 9001:2015 — Chấm điểm và Ký kết

Ký kết

Họ tên đầy đủ và chữ ký của kiểm tra viên	