

การควบคุมเอกสารและข้อมูลของระบบมาตรฐาน ISO 9001, 14001, 45001



ISO9001, 14001, 45001 Document and Data Control

วันที่จัด รุ่น 72 : วันจันทร์ที่ 21 – วันอังคารที่ 22 ตุลาคม 2562

สมาชิก 5,700 + 399 (VAT 7%) = 6,099 บาท

เวลา 09:00 – 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

บุคคลทั่วไป 6,200 + 434 (VAT 7%) = 6,634 บาท

การบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 หรือการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานการบริหารจัดการใดๆก็ตาม การที่จะทำให้การปฏิบัติเรื่องต่างๆเป็นไปอย่างมีมาตรฐานเดียวกันได้นั้น จำเป็นจะต้องจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติที่เป็นเอกสาร (มาตรฐานต้องไม่อยู่ที่ตัวบุคคลหรือคำพูด) เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติไปในแนวเดียวกัน ดังนั้นการจัดทำเอกสารมาตรฐานการบริหารจัดการงานในระดับต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงานจะต้องมีการดำเนินการในขั้นตอนต่างๆอย่างเป็นระบบได้มาตรฐานและมีการควบคุม

ระบบการควบคุมเอกสารสารสนเทศ มีความสำคัญและจำเป็นที่ต้องจัดทำขึ้น เพื่อให้เอกสารระบบที่จัดทำขึ้นมาเป็นเอกสารมีความถูกต้อง ทันท่วงทีพร้อมใช้งานสอดคล้องกันทั้งระบบอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ใช่อุปสรรคต่อการบริหารงานอย่างมีคุณภาพขององค์กร

วัตถุประสงค์

1. มีความรู้ ความเข้าใจ ความสำคัญและประโยชน์ของระบบการควบคุมเอกสารสารสนเทศ
2. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำ นำไปปฏิบัติ ควบคุมปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบเอกสารสารสนเทศการบริหารงานตามมาตรฐาน ISO9001/14001: 2015, ISO45001, GMP, HACCP หรือ IATF

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

1. เจ้าหน้าที่/Supervisor ควบคุมเอกสาร (Document Control: DC) และผู้ช่วย
2. MR/QMR และคณะกรรมการการบริหารระบบ, ผู้สนใจทั่วไป
3. เจ้าหน้าที่งานธุรการ, วิศวกร, หัวหน้างาน, ผู้จัดการทุกหน่วยงาน



หัวข้อการอบรมและสัมมนา

ความเข้าใจและประโยชน์ของการจัดการเอกสารสารสนเทศ ต่อการบรรลุความพึงพอใจความคาดหวัง และขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร

- ความรู้เบื้องต้นระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO9000
- ข้อกำหนด ISO9001: 2008, ISO14001:2004, ISO18001 และ ISO9001/14001:2015/45001:2018 ที่เกี่ยวกับการจัดการเอกสารสารสนเทศ
 - ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารระบบบริหารคุณภาพ/สิ่งแวดล้อม ความสำคัญและจำเป็นในการจัดระบบ
 - ข้อกำหนดเกี่ยวกับเรื่องเอกสารและการควบคุม (ISO9001:2008, 9001/14001:2015/45001:2018)
 - รายละเอียดข้อกำหนดเกี่ยวกับเรื่องเอกสารและการควบคุม (ISO14001:2014, 18001:2011)
 - วัตถุประสงค์การควบคุมเอกสาร/เอกสารสารสนเทศ
- คู่มือ นโยบาย วัตถุประสงค์ คุณภาพ/สิ่งแวดล้อม
 - คู่มือคุณภาพ/สิ่งแวดล้อม
 - นโยบาย วัตถุประสงค์ คุณภาพ/สิ่งแวดล้อม
- การจัดเก็บเอกสาร
- การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit)
- การประชุมทบทวนระบบโดยฝ่ายบริหาร



วิทยากร

ดร.ธงชัย แก้วสอาด

อาจารย์พิเศษหลักสูตรบริหารธุรกิจ มหาลัยเทคโนโลยี
สาขาการจัดการอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยี ไทย – ญี่ปุ่น

