

การควบคุมเอกสารสารสนเทศ ตามมาตรฐานระบบ ISO 9001, 14001, 45001 รุ่นที่ 70

ISO9001, 14001, 45001 Document and Data Control

วันที่จัด วันจันทร์ที่ 25 - วันอังคารที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 **สมาชิก** 5,700 + VAT 7% 399 = 6,099 บาท

เวลา 09:00 - 16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับประทานอาหาร 20 ท่าน (สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

สถานที่ ณ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18 **บุคคลทั่วไป** : 6,200 + VAT 7% 434 = 6,634 บาท

การบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 หรือการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานการบริหารจัดการ ใดๆก็ตาม การที่จะทำให้การปฏิบัติเรื่องต่างๆเป็นไปอย่าง มีมาตรฐานเดียวกันได้นั้นจำเป็นจะต้องจัดทำมาตรฐาน การปฏิบัติที่เป็นเอกสาร (มาตรฐานต้องไม่อยู่ที่ตัวบุคคล หรือคำพูด) เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติไปในแนว เดียวกัน ดังนั้นการจัดทำเอกสารมาตรฐานการบริหาร จัดการงานในระดับต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงานจะต้องมี การดำเนินการในขั้นตอนต่างๆอย่างเป็นระบบได้มาตรฐาน และมีการควบคุม

ระบบการควบคุมเอกสารสารสนเทศ มีความสำคัญ และจำเป็นที่ต้องจัดทำขึ้น เพื่อให้เอกสารระบบที่จัดทำ ขึ้นมาเป็นเอกสารมีความถูกต้อง ทันท่วงทีสถานการณ์พร้อม ใช้งานสอดคล้องกันทั้งระบบอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงานอย่างมีคุณภาพขององค์กร

วัตถุประสงค์

1. มีความรู้ความเข้าใจความสำคัญและประโยชน์ ของระบบการควบคุมเอกสารสารสนเทศ
2. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำ นำไป ปฏิบัติ ควบคุม ปรับปรุงและธำรงรักษาระบบเอกสาร สารสนเทศการบริหารงานตามมาตรฐาน ISO 9001:2015, ISO 14001, ISO 45001, GMP, HACCP หรือ IATF

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

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

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

ความเข้าใจและประโยชน์ของการจัดการเอกสารสารสนเทศ ต่อการ บรรลุความพึงพอใจความคาดหวัง และขีดความสามารถในการแข่งขันของ องค์กร

ความรู้เบื้องต้นระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO9000

✍️ ข้อกำหนด ISO9001: 2008, ISO14001:2004, ISO18001 และISO9001/14001:2015/45001:2018 ที่ เกี่ยวกับการจัดการเอกสารสารสนเทศ

- ☑️ ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารระบบบริหารคุณภาพ/ สิ่งแวดล้อมความสำคัญและจำเป็นในการจัดระบบ
- ☑️ ข้อกำหนดเกี่ยวกับเรื่องเอกสารและการควบคุม (ISO9001:2008, 9001/14001:2015/45001:2018)
- ☑️ รายละเอียดข้อกำหนดเกี่ยวกับเรื่องเอกสารและ การควบคุม (ISO14001:2014, 18001:2011)
- ☑️ วัตถุประสงค์การควบคุมเอกสาร/เอกสาร สารสนเทศ

✍️ คู่มือ นโยบาย วัตถุประสงค์ คุณภาพ/สิ่งแวดล้อม

☑️ คู่มือคุณภาพ/สิ่งแวดล้อม

☑️ นโยบาย วัตถุประสงค์ คุณภาพ/สิ่งแวดล้อม

✍️ การจัดเก็บเอกสาร

✍️ การตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit)

✍️ การประชุมทบทวนระบบโดยฝ่ายบริหาร



วิทยากร

ดร.ธงชัย แก้วสอาด

อาจารย์พิเศษหลักสูตรบริหารธุรกิจ มหามบัณฑิต

สาขาการจัดการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยี ไทย - ญี่ปุ่น