

การจัดทำเอกสารในระบบการจัดการมาตรฐาน ISO 14001:2004

Guideline for ISO 14001:2004 Documentation

หลักการและเหตุผล

หลักสูตรนี้เน้นให้มีการฝึกปฏิบัติเขียนเอกสารในระบบการจัดการตามมาตรฐาน ISO 14001:2004 (คู่มือสิ่งแวดล้อมระเบียบปฏิบัติ และแบบฟอร์ม) โดยละเอียด เน้นการทดลองเขียนจริง ฝึกการระบุหัวข้อ และการกำหนดมาตรฐาน ในแต่ละโปรแกรมพื้นฐาน ผู้เข้ารับการอบรมจะได้แนวทาง ตัวอย่างของเอกสารในระบบการจัดการ ISO 14001:2004 เพื่อเป็นตัวอย่าง

เนื้อหา

วันที่ 1

9:00 – 12:00

- แนะนำมาตรฐาน ISO 14001:2004
- การตีความข้อกำหนด
- ความรู้พื้นฐานของระบบเอกสารในระบบการจัดการ

13:00 – 16:00

- คู่มือสิ่งแวดล้อม (Environmental Manual)
- หลักการ
- การเขียนคู่มือสิ่งแวดล้อม / ตัวอย่างคู่มือสิ่งแวดล้อม
- Work Shop 1 : การจัดทำคู่มือสิ่งแวดล้อม

16:00 – 16:30

- สรุปประเด็น และการถามตอบ

วันที่ 2

9:00 – 12:00

- นโยบายสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure)
- หลักการ
- การเขียนนโยบายสิ่งแวดล้อม / ตัวอย่างนโยบายสิ่งแวดล้อม
- Work Shop 2 : การจัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อม

13:00 – 16:00

- เอกสารในระบบการจัดการ
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Instruction
- แบบฟอร์มในระบบการจัดการ (Form)
- การควบคุมเอกสารในระบบการจัดการ (Document Control)

16:00 – 16:30

- สรุปประเด็น และการถามตอบ

รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย และ Workshop กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

เหมาะสำหรับ

ผู้บริหาร หัวหน้างาน คณะทำงานด้านคุณภาพ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลา

2 วัน