

ระบบบริหารคุณภาพในการควบคุมเอกสาร

📌 หลักการและเหตุผล

ระบบบริหารคุณภาพ เป็นมาตรฐานสากลสำหรับระบบบริหารคุณภาพ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดการกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ หรือบริการเพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ (Customer Satisfaction) จัดทำขึ้นโดยองค์การระหว่างประเทศ ว่าด้วยการมาตรฐาน (International Organization for Standardization) เป็นระบบบริหารคุณภาพที่ใช้ได้ทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นภาคอุตสาหกรรมการผลิตหรือการบริการ โดยไม่คำนึงถึงขนาดองค์กร เทคโนโลยี ความซับซ้อนของกระบวนการผลิต ฯลฯ

📌 วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบถึงวิธีการจัดเตรียมและพัฒนาระบบเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมตัวอย่างรูปแบบมาตรฐานต่างๆ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำและควบคุมระบบเอกสารภายในองค์กร

📌 เนื้อหา

1. ประโยชน์และความจำเป็นของการมีเอกสารในระบบคุณภาพ
2. ประเภทของเอกสาร และหลักการจัดทำเอกสารในระบบคุณภาพ
3. ระบบการควบคุมเอกสาร

📌 รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย และ Workshop กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

📌 เหมาะสำหรับ

ตัวแทนฝ่ายบริหาร (QMR) ผู้ประสานงานและทีมงาน ISO9001 หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำและควบคุมเอกสาร และผู้ที่สนใจ

📌 ระยะเวลา

1 วัน