

การจัดทำ ควบคุมเอกสาร และ ข้อมูลสารสนเทศ

ตามระบบ ISO 9001:2015

- ความสำคัญของโครงสร้างของเอกสาร ระบบการควบคุม จัดเก็บ ทำลายเอกสาร ข้อมูลสารสนเทศ และบันทึกที่ทุกหน่วยงานต้องจัดทำ
- จัดทำเอกสารได้ทั้งในรูปแบบการเขียนพรรณนาและการเขียน Flow Chart รวมถึงขั้นตอนในการอนุมัติเอกสาร
- สามารถออกแบบวิธีการควบคุมเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO

วิทยากร

ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบการบริหารคุณภาพ ISO

กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 20 กรกฎาคม 2566

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมโนโวเทล บางนา

(ถ.ศรีนครินทร์)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax,HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

SCAN เพื่อจองสัมมนา



1. โครงสร้างของระบบเอกสารตามมาตรฐาน ISO 9001:2015
(คู่มือ ระเบียบปฏิบัติ วิธีปฏิบัติงาน เอกสารสนับสนุน)
2. ข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO 9001:2015 ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมเอกสาร ข้อมูลสารสนเทศ และการบันทึก
3. การเขียนระเบียบปฏิบัติการควบคุมเอกสารและบันทึกภายในแต่ละหน่วยงาน
4. การจัดทำเอกสาร ตามรูปแบบของเอกสาร
 - 4.1. การเขียนแบบพรรณนา
 - 4.2. การเขียนแบบ Flow Chart
 - Workshop : การเขียนเอกสารแบบพรรณนาและการเขียน Flow Chart
5. ขั้นตอนการควบคุมเอกสาร
 - 5.1. การควบคุมการแจกจ่าย
 - 5.2. การควบคุมเอกสารจากภายนอก
 - 5.3. การควบคุมเอกสารภายใน
 - 5.4. การจัดการกับเอกสารที่ไม่ใช้งาน
6. การกำหนดวิธีการจัดเก็บที่มีประสิทธิภาพโดยระบบเอกสาร
7. ขั้นตอนการควบคุมบันทึก (บันทึกเอกสารและบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์)
8. วิธีการควบคุมการขึ้นบ่ง การจัดเก็บ และการป้องกันการนำออกมาใช้ตามระยะเวลาในการจัดเก็บ
9. การกำหนดระยะเวลาการจัดเก็บและวิธีการจัดการเมื่อครบอายุการจัดเก็บบันทึก
10. เงื่อนไขการทำลายบันทึกเอกสาร ข้อมูลสารสนเทศ และบันทึก
 - Workshop : การออกแบบขั้นตอนการควบคุมบันทึก
11. สรุปประเด็น เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงระบบ

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค ส่งจ่ายในนาม บริษัท พิโกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ โทรศัพท์ 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-4