

การควบคุมเอกสารของทุกระบบการจัดการ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบเอกสารของระบบบริหารต่างๆ เช่น ISO9001:2008, ISO14001:2004, OHSAS18001 และสามารถดำเนินการควบคุมเอกสารในระบบ เหล่านี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อฝึกอบรม

1. บทนำ, เอกสารในระบบการจัดการคุณภาพ, สิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัย
2. อธิบายข้อกำหนดระบบการจัดการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบเอกสาร
3. โครงสร้างของระบบเอกสาร
4. หลักการทำ Manual, Procedure, Work Instruction
5. การรวมระบบการควบคุมเอกสารของระบบการจัดการต่างๆ เข้าด้วยกัน
6. การควบคุมบันทึก
7. ข้อบกพร่องที่มักพบจากการควบคุมเอกสารและบันทึก
8. วิธีการควบคุมเอกสารและบันทึกอิเล็กทรอนิกส์



หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ผู้แทนฝ่ายบริหาร, คณะทำงานระบบ ISO (Steering Committee), ผู้ควบคุมเอกสาร ผู้สนใจทั่วไป (ผู้เข้าอบรมควรได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ ISO9001:2000 มาบ้าง)

วันที่:	13 พฤศจิกายน 2553
เวลา:	09.00 - 16.30 น.
สถานที่:	โรงแรมแมนฮัตตัน คลองหลวง ปทุมธานี
วิทยากร:	ภูเบนท์ พันธุ์เวช /IRCA Registered Lead Auditor (QMS) /IRCA Registered Auditor (EMS)
ค่าลงทะเบียน:	2,000 บาท / ท่าน ลดเหลือ 1,600 บาท / ท่าน (ราคานี้หักส่วนลด 20%แล้ว) (ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ส่วนของผู้สมัคร

ชื่อบริษัท.....
ที่อยู่.....
เบอร์โทรศัพท์..... แฟกซ์.....
ชื่อผู้ติดต่อ.....
อีเมล..... มือถือ.....
รายชื่อผู้สมัครเข้าอบรม
1. ตำแหน่ง.....
2. ตำแหน่ง.....
3. ตำแหน่ง.....
4. ตำแหน่ง.....

การชำระเงินค่าสมัคร กรุณาชำระก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย 15 วัน ชำระโดยเช็คสั่งจ่าย บริษัทไอเอสโอไทย เน็ตเวิร์ค จำกัด หรือ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกรุงเทพ สาขานนทบุรี สหกรณ์ บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 560 024624 2

หักภาษี ณ ที่จ่าย กรณารับที่อยู่: บริษัท ไอเอสโอไทยเน็ตเวิร์ค จำกัด เลขที่ 3/20 ม. 4 ต.ห้วยขมิ้น อ.หนองแค จ.สระบุรี เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 03107296 1

โทรศัพท์: 036-390250 โทรสาร: 036-390251 อีเมล: isothainetwork@hotmail.com เว็บไซต์: www.iso-thai.com