

การควบคุมเอกสารและบันทึกข้อมูล ตามระบบมาตรฐาน ISO (ISO Documents and Records Control)

20 สิงหาคม 2568

09.00 – 16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดี-สุทธิสาร)**

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

การควบคุมเอกสารและการบันทึกคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญของระบบมาตรฐานสากลทั่วไปและสำหรับองค์กรที่ดำเนินระบบตามมาตรฐานสากลในทุกๆระบบ ตั้งแต่การจัดทำเอกสารระเบียบปฏิบัติงานและคู่มือในการดำเนินงานในแต่ละหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์กร หากการจัดทำเอกสารตามมาตรฐานดังกล่าว ไม่มีการควบคุมอย่างเหมาะสมและทันสมัยอาจทำให้เกิดการดำเนินงานที่ผิดพลาด องค์กรก่อให้เกิดความไม่สอดคล้องในการดำเนินการด้านเอกสาร

การควบคุมเอกสารและการบันทึกคุณภาพ ถือเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานที่สำคัญ หากองค์กรไม่มีวิธีการในการควบคุมและจัดเก็บที่เหมาะสมและสอดคล้องกับข้อกำหนดตามระบบ ISO ก็อาจทำให้เกิดปัญหาในกระบวนการถัดไปหรือการสอบถามหาข้อมูลได้ยาก ดังนั้น เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการควบคุมเอกสารและบันทึกจึงจำเป็นต้องมีความรู้และความเข้าใจถึงวิธีการควบคุมเอกสารที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านเอกสารในระบบมาตรฐานขององค์กร

วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อให้ผู้อบรมเข้าใจ ถึงโครงสร้างของเอกสาร ในระบบคุณภาพเพื่อให้ทราบถึงความสำคัญของการควบคุมเอกสารและบันทึก และออกแบบวิธีการควบคุมเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบบริหารจัดการต่าง ๆ เช่น ISO 9001,ISO14001,IATF16949,ISO 45001 เป็นต้น
- 2.เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการควบคุมเอกสารและบันทึกภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการบรรยายและ Workshop

1. ทำไมต้องควบคุมเอกสารและบันทึกสำหรับระบบคุณภาพ
 - การตีความข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมเอกสารตาม ISO
 - การตีความข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมบันทึกตาม ISO
2. การขึ้นเอกสารระบบคุณภาพ
 - การจัดทำ/แก้ไขเปลี่ยนแปลงใช้ "ใบขอดำเนินการเอกสาร"
 - เอกสารควบคุมจะประทับตรา "สำเนาฉบับควบคุม"
 - เอกสารที่ไม่ควบคุม เช่น เอกสารภายนอก จะไม่ประทับตรา "สำเนาฉบับควบคุม"
 - เอกสารที่ยกเลิก เช่น เอกสารภายนอก เอกสารที่จะส่งไปภายนอกจะประทับตรา "เอกสาร สำเนาฉบับไม่ควบคุม"
3. การควบคุมเอกสาร
 - การอนุมัติเอกสาร ก่อนนำไปใช้งาน การทบทวน ปรับปรุงเอกสารให้ทันสมัย
 - การแสดงสถานะปัจจุบันของการ ปรับปรุงเอกสาร การแจกจ่ายเอกสารฉบับที่เกี่ยวข้องไป ณ จุดปฏิบัติงานเอกสารต้องอ่านง่าย และสามารถนำมาใช้ได้โดยสะดวก
 - การขึ้นและควบคุมการแจกจ่าย เอกสารที่ได้รับมา จากภายนอก ที่มีความจำเป็นในการวางแผนและดำเนินงาน ต่อระบบคุณภาพขององค์กร
 - การป้องกันการใช้อเอกสารที่ล้าสมัย
4. การควบคุมการบันทึก

- การจัดทำระเบียบปฏิบัติงาน (Documented Procedure) เรื่อง การควบคุมบันทึกคุณภาพ
- การจัดเก็บ การนำมาใช้ การกำหนดอายุการจัดเก็บ การป้องกันการเสียหาย และการกำหนดวิธีการทำลายเอกสาร บันทึกต้องอ่านได้ง่าย มีการบ่งชี้ และนำมาใช้ได้ โดยสะดวก

รูปแบบการการอบรม (Methodology)

- การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) ทำให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้ทันที
- การบรรยายแบบมีส่วนร่วมสื่อสาร 2 ทาง, Workshop ถาม-ตอบ

โปรฟ้าผ่า

Public Training

Ins : 086-318-3151 Line @761mvknp

เฟรียง 1 ⚡

เฟรียง 2 ⚡⚡

สมัครอบรม 3 ท่าน

ลดเหลือท่านละ 3,500.- บาท !!

สมัครอบรม 5 ท่าน จ่าย 4 ท่าน

ราคาท่านละ 3,900.- บาท

ประกาศนียบัตร : บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ราคาค่าอบรมสัมมนา / ท่าน					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	3,900.00	273.00	117.00	4,056.00	4,173.00

วิธีการชำระเงิน:

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8

ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน และชื่อหลักสูตร
- ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
- หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิท รัชดาภิเษก แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

- ✓ **Tel. :** 086-318-3151
- ✓ **E-mail :** hipotraining@gmail.com
- ✓ **Website :** www.hipotraining.co.th หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง



- ✓ **ID Line@ :** @761mvknp หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง



- ✓ **Facebook Fan page :** www.facebook.com/HIPOtraining หรือ สแกน QR Code ด้านล่าง



รับชมตัวอย่างการสอนเพิ่มเติมได้ที่

- ✓ **YouTube :** <https://www.youtube.com/user/hipotraining/videos>

