

หลักสูตรการตรวจติดตามภายในมาตรฐาน ISO 9001 : 2015



วันที่ 15-16 มีนาคม 2565 เวลา 08.30-16.00 น.
ณ ศูนย์เทคโนโลยีโอเทคอยุธยา จำกัด



หลักการและเหตุผล

การนำระบบการจัดการด้านคุณภาพ ISO 9001 : 2015 มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่มีทีมงานที่มีทักษะในการเป็นผู้ตรวจประเมินภายในเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการตรวจติดตาม และพัฒนาระบบคุณภาพภายในองค์กร พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการตรวจติดตามภายในจะต้องเข้าใจถึงข้อกำหนดรวมถึงการตั้งคำถาม การหาความเกี่ยวข้องของแต่ละกิจกรรม สามารถให้คำแนะนำ และระบุถึงความสำคัญของ สิ่งบกพร่องที่พบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงความหมายของการตรวจประเมินภายในและคุณสมบัติของผู้ตรวจประเมินภายใน
2. ผู้เข้าอบรมสามารถ ตีความข้อกำหนดของ ISO เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจประเมินภายใน
3. ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงการวางแผนในการตรวจประเมินเพื่อใช้ในการจัดทำโปรแกรมสำหรับการตรวจประเมินภายใน
4. ผู้ฝึกอบรมเข้าใจถึง การเตรียมการในการตรวจประเมินภายใน เพื่อใช้ในการจัดทำรายการการตรวจประเมิน (CHECKLIST)
5. ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงเทคนิคในการตรวจประเมิน เพื่อใช้ในการตั้งคำถาม , สัมภาษณ์ , การสุ่มตัวอย่าง และการรวบรวมหลักฐานในการตรวจประเมิน
6. ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนใบร้องขอให้มีการแก้ไข (CARs) ที่แสดงถึงข้อเท็จจริงและเป็นประโยชน์กับผู้ถูกตรวจประเมิน
7. ผู้เข้าอบรมสามารถเขียนรายงาน ผลการตรวจสอบประเมินเพื่อให้ผู้บริหารใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการด้านคุณภาพ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. สามารถนำมาตรฐานดังกล่าวไปประยุกต์ใช้จริงในการตรวจติดตามภายในขององค์กร
2. ฝึกทักษะการตรวจประเมินตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 การวางแผนการตรวจ การจัดทำรายการตรวจประเมิน การจัดทำรายงานการตรวจ และการติดตามการแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องได้อย่างถูกต้อง

หัวข้อ/ รายละเอียดเนื้อหา

- ความรู้เกี่ยวกับอนุกรมมาตรฐาน ISO 9001 : 2015
- ข้อกำหนดในแต่ละข้อในมาตรฐาน ISO 9001 : 2015
- แนวคิดในการตรวจติดตาม
- วัตถุประสงค์ของการตรวจติดตามคุณภาพภายใน
- โครงสร้างของการตรวจติดตาม (การเตรียมความพร้อม การดำเนินการตรวจการรายงานผลการทวนสอบแนวทางการปฏิบัติการแก้ไข การติดตามผลการแก้ไข)
- WORKSHOP : เพื่อสร้างเสริมทักษะและความเข้าใจในเนื้อหาของการฝึกอบรม

หมายเหตุ

1. ราคานี้รวมค่าเอกสาร อาหารว่าง และค่าอาหารกลางวัน
2. การยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนการฝึกอบรม 3 วัน (ไม่รวมวันเสาร์-วันอาทิตย์) มิฉะนั้นบริษัทฯจะคิดค่าใช้จ่ายในการเตรียมการฝึกอบรม 50% ของค่าสัมมนา
3. กรุณาสำรองที่นั่งก่อนการอบรม 7 วัน (ไม่รวมวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

วิทยากร

ดร.วศิน มหัตนรินทร์กุล



ดาวจีโซเชียลมีเดีย



www.attc-hitech.com



LINE



FACEBOOK

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่

คุณณฤมล และคุณจรรยาธรรม

โทร.035-350-137-8 #16

Fax.035-314370, 035-350136

E-Mail : attc_ayutthaya@hotmail.com

: trainingattc@gmail.com

อัตราค่าใช้จ่าย	ค่าธรรมเนียม	VAT 7%	TAX 3%	รวมเงินสุทธิ
บริษัทฯ สมาชิก	2,800	196	84	2,912
บริษัทฯ ทั่วไป	3,000	210	90	3,120