



เรียนรู้ข้อกำหนดของระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2015 (หลักสูตรสองวัน)

ISO 9001 เป็นระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรเพื่อสร้างความเชื่อมั่น และความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แต่ด้วยประการที่ข้อกำหนดตามระบบการบริหารคุณภาพ (Quality Management System Requirements) นั้นได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ และองค์กรควรจะได้ Update บุคลากรที่ต้องทำงานภายใต้ระบบบริหารคุณภาพเวอร์ชันเดิม เพื่อให้เข้าใจและปฏิบัติตามข้อกำหนดตามระบบการบริหารคุณภาพได้อย่างถูกต้อง จึงควรเรียนรู้หลักสูตรนี้

วัตถุประสงค์ : หลักสูตรนี้มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการเรียนรู้...

- + รู้และเข้าใจแนวคิด หลักการและข้อกำหนดของระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015
- + แนวทางการตีความข้อกำหนดและปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015
- + ดำเนินการตามระบบการบริหารคุณภาพได้อย่างสอดคล้อง มีประสิทธิภาพ และสามารถต่อยอดการพัฒนาไปยังระบบการบริหารคุณภาพเวอร์ชันใหม่ในอนาคตได้

หัวข้อเรียนรู้ : (วันที่ 1)

บทที่ 1 ความสำคัญและประโยชน์ของระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015

บทที่ 2 คำศัพท์ และคำจำกัดความในระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015

บทที่ 3 ข้อกำหนดตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 (Requirement)

บทที่ 4 แนวคิดหลักในการบริหาร Management Principle

- + การกำหนดกลยุทธ์ธุรกิจขององค์กร (Business Strategy)
- + การกำหนดบริบทองค์กร (Context of Organization)
- + การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม (SWOT)
- + การจัดการความเสี่ยง (Risk Management)
- + การเข้าถึงกระบวนการ (Process Oriented)
- + หลักการ PDCA (Plan – Do – Check – Action)

บทที่ 5 แนวปฏิบัติในการนำระบบการบริหารคุณภาพให้ได้ผล

- + การจัดตั้ง Core Team และ Working Party
- + การแสดงวิสัยทัศน์ และพันธกิจ (Vision & Mission)
- + การประกาศนโยบายคุณภาพ (Quality Policy)
- + ตัวแทนฝ่ายบริหาร (Quality Management Representative)
- + การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (Objective & Target)
- + การจัดทำแผนงานระบบการบริหารคุณภาพ (Quality Management Plan)

บทที่ 6 การจัดทำระบบเอกสาร (Documentation System)

- + ความสำคัญของการจัดทำระบบเอกสาร
- + ประเภทของเอกสารในระบบการบริหารคุณภาพ (Kinds of Documentation)
- + การจัดทำคู่มือคุณภาพ (Quality Manual)
- + การวางระบบเอกสารให้ควบคุมง่ายและทันสมัยอยู่เสมอ
- + การป้องกันปัญหาในการจัดการระบบเอกสาร

หัวข้อเรียนรู้ : (วันที่ 2)

บทที่ 7 เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารในระบบบริหารคุณภาพ (Documents Control)

- + ความสำคัญ และบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ดูแลเอกสารในระบบ DCC
- + ใครควรเป็น DCC
- + คุณสมบัติเพื่อการทำหน้าที่เป็น DCC ที่มีคุณภาพ
- + การเพิ่มคุณค่าให้กับ DCC ในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

บทที่ 8 ตัวแทนฝ่ายบริหาร (Quality Management Representative)

- + บทบาทหน้าที่ของ QMR
- + ใครควรเป็น QMR?
- + ทำอย่างไรหากผู้บริหารสูงสุดเป็นชาวต่างชาติ
- + วิธีการจำกัดข้อขัดแย้งภายในองค์กรเพื่อให้ดำเนินการระบบบริหารคุณภาพได้อย่างราบรื่น

บทที่ 9 การตรวจติดตามภายใน (Internal Audit)

- + การกำหนดแผนการตรวจติดตามภายใน Internal Audit Plan
- + การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ตรวจติดตามภายใน Lists of Internal Auditors
- + การจัดทำ Audit Check Lists
- + การดำเนินการตรวจติดตามภายใน
- + การจัดทำรายงานการตรวจติดตามภายใน
- + การออกเอกสาร CAR
- + การแก้ไขป้องกันและการปิด CAR

บทที่ 10 การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร (Management Review Meeting)

- + สิ่งที่ต้องจัดเตรียมเพื่อนำเข้าในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร Input
- + วิธีการดำเนินการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารให้เกิดประสิทธิภาพ
- + สิ่งที่ต้องพิจารณาและสรุปในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร Output
- + การแก้ไขปรับปรุง โดยใช้กลวิธีการสถิติ การวิเคราะห์
- + การเตรียมพร้อมสำหรับการต่อเนื่อง version ใหม่ในอนาคต

บทที่ 11 แนวทางขับเคลื่อนและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

- + การจัดประชุมติดตามประจำเดือน Monthly Meeting
- + การจัดทำรายงานผลการประชุม Monthly Report
- + การ Update สิ่งที่เปลี่ยนแปลงระบบ
- + กิจกรรมส่งเสริม เช่น ประกวดคำขวัญ Promotion Activity, กิจกรรม 5ส, กิจกรรมไคเซน, กิจกรรม QCC เป็นต้น

รูปแบบการเรียนรู้ :

- + บรรยายแบบกระชับ (Mini-lecture)
- + ฝึกปฏิบัติการเขียน WI ตามโจทย์ พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร
- + เรียนรู้จากกรณีศึกษา พร้อมคำแนะนำในการนำไปปรับใช้
- + อภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับวิทยากร

ระยะเวลา : 2 วัน ตามที่องค์กรกำหนด

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการเรียนรู้ :

- + ผู้บริหาร ผู้จัดการ หรือหัวหน้างานจากทุกสายงาน
- + ผู้แทนฝ่ายบริหารที่ดูแลระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO
- + ทีมที่รับผิดชอบงานจัดทำระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO
- + ผู้เกี่ยวข้อง