
SISTEM PENGURUSAN KUALITI MS ISO 9001:2015 PEJABAT BENDAHARI

TERMA RUJUKAN

- a) Memastikan Dokumen SPK MS ISO 9001:2015 Pejabat Bendahari sentiasa selaras dengan pelaksanaan polisi, prosedur atau proses kerja semasa;
 - b) Mengurus dan mengendali sesi semakan pematuhan Dokumen Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) MS ISO 9001:2015 daripada audit dalaman dan luar;
 - c) Mengurus dan memastikan penemuan yang diperolehi daripada auditor diselesaikan dan ditutup oleh pemilik Dokumen SPK MS ISO 9001:2015;
 - d) Melaporkan isu yang memerlukan penambahbaikan dan pembetulan hasil dari teguran audit;
 - e) Memastikan penambahbaikan berterusan sentiasa diamalkan oleh pemilik Dokumen SPK MS ISO 9001:2015 agar segala pelaksanaan dan kualiti kerja adalah seperti yang didokumenkan;
 - f) Membuat pelbagai hebahan mengenai ISO serta faedah pengurusan kualiti dan kebaikannya kepada Pejabat Bendahari;
 - g) Menyedia dan mengemukakan laporan kepada Pengurusan Pejabat Bendahari (Mesyuarat Pengurusan Kualiti Pejabat Bendahari) dan Universiti (Mesyuarat Pengurusan Kualiti Universiti).
-