

ข้อกำหนดและการเขียนเอกสาร ISO/IEC 17025:2005 สำหรับห้องปฏิบัติการทดสอบ/สอบเทียบ

ISO/IEC 17025:2005 Requirements and Documentation for Competence of Testing/Calibration Laboratories

วันที่จัด	วันที่ 15 – 16 สิงหาคม 2561 (2 วัน)	สถานที่	ณ ห้องสัมมนา ศูนย์ค้นคว้าและพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตทางอุตสาหกรรม
เวลา	09.00 – 16.00 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)	รับจำนวน	20 ท่าน
		ค่าลงทะเบียน	4,400 บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ปัจจุบัน ภาคอุตสาหกรรมจำเป็นต้องใช้ผลการทดสอบ/สอบเทียบที่มีความเที่ยงตรง แม่นยำเชื่อถือได้ เป็นบรรทัดฐานในการวัดและการทดสอบผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของลูกค้า ห้องปฏิบัติการทดสอบ/สอบเทียบ จึงมีบทบาทอย่างมาก โดยเป็นหน่วยงานทำหน้าที่ทดสอบ/สอบเทียบให้กับผลิตภัณฑ์และเครื่องมือวัด เพื่อให้ผู้ใช้ได้เกิดความมั่นใจในผลิตภัณฑ์และเครื่องมือวัดของหน่วยงานตนเอง และเสริมสร้างความเชื่อมั่นในความสามารถด้านการทดสอบ/สอบเทียบของห้องปฏิบัติการให้ลูกค้าในระดับสากล ซึ่งต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญมากคือ การได้รับการรับรองมาตรฐานของห้องปฏิบัติการ ISO/IEC 17025:2005 เราจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในข้อกำหนดและการเขียนเอกสารของมาตรฐานดังกล่าว และสามารถที่จะนำหลักการไปจัดทำ/พัฒนา/ดูแล ตามระบบมาตรฐานให้กับห้องปฏิบัติการได้อย่างสมบูรณ์ ต่อไป **สิ่งที่คุณจะได้รับ**

1. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2005
2. สามารถนำหลักการของข้อกำหนดมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2005 ไปจัดทำระบบมาตรฐานให้กับห้องปฏิบัติการได้
3. สามารถเตรียมรูปแบบของเอกสารระบบคุณภาพได้ตามข้อกำหนด
4. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเขียนเอกสารข้อกำหนดมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2005 ให้ตรงเกณฑ์ ชัดเจน กระชับ
5. ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นจากการฝึกเขียนเอกสารได้ไม่เหมาะสม และได้รับการแนะนำแก้ไขให้ถูกต้องโดยวิทยากร

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

วิศวกร, ช่างเทคนิค, นักวิทยาศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ/สอบเทียบในห้องปฏิบัติการ เพื่อควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ ผู้ที่ต้องร่วมจัดทำ/ดูแลตามมาตรฐาน ISO/IEC17025:2005 และผู้สนใจด้านการสอบเทียบเครื่องมือวัด

- หัวข้อการอบรม**
- ข้อกำหนดทั่วไปว่าด้วยความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบ (มอก.- ISO/IEC 17025 : 2005)
 - สร้างความเข้าใจให้ชัดเจน ปัญหาทางปฏิบัติและการปรับปรุงให้ได้ตามข้อกำหนดด้านคุณภาพ (หมวด 4)
 - เน้นความเข้าใจ ยกปัญหาเชิงปฏิบัติและการปรับปรุงให้ได้ตามข้อกำหนดด้านวิชาการ (หมวด 5)
 - ขั้นตอนของการเตรียมการจัดทำระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการและการขอรับการรับรอง
 - เทคนิคการเขียนเอกสารระบบคุณภาพในห้องปฏิบัติการในส่วนของระบบบริหารงานด้านคุณภาพ (หมวด 4)
 - เทคนิคการเขียนเอกสารระบบคุณภาพภายในห้องปฏิบัติการในส่วนของระบบบริหารงานด้านวิชาการ (หมวด 5)
 - เน้นความเข้าใจ ยกปัญหาเชิงปฏิบัติและการปรับปรุงให้ได้ตามข้อกำหนดด้านวิชาการ (หมวด 5)
 - ฝึกปฏิบัติ ปรับปรุงการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ

RD IPT KU ใบลงทะเบียนการฝึกอบรม

* กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง เพื่อความถูกต้องในการออกเอกสาร

หลักสูตร **ข้อกำหนดและการเขียนเอกสาร ISO/IEC17025:2005 สำหรับห้องปฏิบัติการทดสอบ/สอบเทียบ**

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....

NameSurname.....

ตำแหน่ง.....บริษัท

ที่อยู่.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....

ผู้ประสานงานโทรศัพท์.....E-mail.....

วิธีการชำระเงิน

- โอนเข้าบัญชี “ศูนย์ค้นคว้าและพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตทางอุตสาหกรรม” เลขที่บัญชี 069-2-16854-5 บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (กรุณา FAX ใบลงทะเบียนการฝึกอบรม พร้อมใบ PAY-IN มาที่ ฝ่ายการศึกษาและสัมมนา 0-2579-4576 หรือ E-mail : tst_rdipt@hotmail.com)

หมายเหตุ

1. กรุณาชำระเงินก่อนการอบรม อย่างน้อย 7 วัน และผู้เข้าอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนต่างๆ ของธนาคาร
2. ในกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรมไม่น้อยกว่า 7 วัน มิฉะนั้นผู้สมัครจะต้องชำระค่าลงทะเบียนเต็มอัตรา
3. ศูนย์ฯ เป็นหน่วยงานที่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ตามมาตรา 47 (7) (ข) จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย