

**ข้อกำหนดและการเขียนเอกสาร ISO/IEC 17025:2005 สำหรับห้องปฏิบัติการทดสอบ/สอบเทียบ**

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

<b>วันที่จัด</b>	วันที่ 12 – 13 ธันวาคม 2561 (2 วัน)	<b>สถานที่</b>	ณ ห้องสัมมนา ศูนย์ค้นคว้าและพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตทางอุตสาหกรรม
<b>เวลา</b>	09.00 – 16.00 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)	<b>รับจำนวน</b>	20 ท่าน
		<b>ค่าลงทะเบียน</b>	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/นางสาว .....นามสกุล.....

Name .....Surname.....

ตำแหน่ง.....บริษัท .....

ที่อยู่.....

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

ผู้ประสานงาน .....โทรศัพท์..... 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\_rdipat@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