

ใบสมัครลงทะเบียนการฝึกอบรม On-Line

หลักสูตร

การจัดทำเอกสารตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017

COURSE OUTLINE

เวลา	กำหนดการ	Day 1
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน	
09.00 – 09.15 น.	แบบฝึกหัดก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test)	
09.15 – 10.30 น.	- นิยามและความสำคัญของเอกสารระบบคุณภาพ - ภาพรวมข้อกำหนดมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017 - ข้อกำหนด 8.1.1 ทางเลือกการบริหาร-ทั่วไป และ 8.2 เอกสารระบบบริหาร - Workshop 1	
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	- Workshop 1 (ต่อ) - ข้อกำหนด 8.3 การควบคุมเอกสารระบบบริหาร - โครงสร้างเอกสารระบบบริหารคุณภาพ - ประเภทเอกสารระบบบริหารคุณภาพ	
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.30 น.	- รูปแบบเอกสารระบบบริหารคุณภาพ - การกำหนดรหัสเอกสารระบบบริหารคุณภาพ - Workshop 2 - เอกสารคู่มือคุณภาพ (Quality manuals) - Workshop 3	
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45 – 16.00 น.	- Workshop 3 (ต่อ)	

เวลา	กำหนดการ	Day 2
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน	
09.00 – 10.30 น.	- เอกสารขั้นตอนดำเนินงานและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (Procedure and its forms) - Workshop 4	
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	- Workshop 4 (ต่อ)	
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.30 น.	- เอกสารวิธีปฏิบัติงาน/วิธีทดสอบและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (Work instruction / Test method and its forms) - Workshop 5	
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45 – 15.30 น.	- Workshop 5 (ต่อ) - เอกสารสนับสนุนอื่นๆ	
15.30 – 16.00 น.	Post-test	

วิทยากร : คุณชนิดา พิมพ์มา

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรมและทดสอบความชำนาญ
บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อทราบภาพรวมของข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017
2. เพื่อให้ทราบแนวทางการจัดทำเอกสารตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017

คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

บุคคลที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่มีความสนใจในเนื้อหาหลักสูตรนี้

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรเมื่อเข้าร่วมอบรมครบ 12 ชม. และได้คะแนน Post-test ร้อยละ 50-84 หากได้ ร้อยละ 85-100 ประกาศนียบัตรจะได้รับการประทับตรา "Excellence"

การชำระค่าลงทะเบียน

กรณีต้องการใบแจ้งหนี้ กรุณา ส่งใบ PO มาทางอีเมล Training@centrallabthai.com

รูปแบบการฝึกอบรม

อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม
Zoom Cloud Meetings



QR Code LINE

ส่งใบสมัคร หรือสอบถามและยืนยันการชำระเงิน
ได้ที่ เจ้าหน้าที่แผนกฝึกอบรมฯ

โทรศัพท์ : 02-9406881 ถึง 83 ต่อ 212 หรือ 092-1629449

E-mail : training@centrallabthai.com

www.facebook.com/centrallabthai

www.centrallabthai.com