



บริษัท เดอะควอลิตี้ เซ็นเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

8/121 ซอยนาวมินทร์ 85 แยก 2-5 แขวงนาวมินทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10240 Tel : 089-695-2965 , 062-328-7955 www.thequality-center.com

ระบบเอกสาร (Document system) ทั้งระบบของ ISO/IEC 17025:2017

Total : 102 รายการ (รายชื่อเอกสารทั้งหมดอยู่บนหน้าถัดไป)

1. Quality Manual (คู่มือคุณภาพ)	1 เล่ม	รูปแบบเอกสาร word
2. Procedure Manual (ระเบียบปฏิบัติ)	27 เล่ม	รูปแบบเอกสาร word
3. Work Instruction (วิธีปฏิบัติ/วิธีทดสอบ & สอบเทียบ)	9 เล่ม	รูปแบบเอกสาร word, Excel
4. Format (แบบฟอร์ม)	57 แบบฟอร์ม	รูปแบบเอกสาร word, Excel, สูตรคำนวณ
5. Policy, ประกาศต่างๆ, Organization, Lab scope, JD	8 รายการ	รูปแบบเอกสาร word, Excel

ราคาเอกสารรวมทั้งหมด

ราคาพิเศษ 35,500 บาทเท่านั้น

วิธีการจัดส่งเอกสาร

จัดส่งทาง e-mail (electronic files) เมื่อชำระค่าเอกสารเรียบร้อยแล้ว (โอนเข้าบัญชีบริษัท)

บริการให้คำปรึกษาโดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ โดยที่ปรึกษาระบบ ISO/IEC 17025:2017 (อาจารย์ อังคพล แซ่มขวลิต)

- ลูกค้าสามารถโทร/อีเมลขอคำปรึกษาการนำระบบเอกสารไปใช้และการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ผ่านทางอีเมล มือถือ หรือ Line ของที่ปรึกษาได้จนกว่าถึงกำหนดตรวจ
- ลูกค้าสามารถส่งตัวอย่างเอกสารหรือบันทึกต่างๆที่ได้จัดทำให้ที่ปรึกษาช่วยตรวจผ่านทาง e-mail หรือ line ของที่ปรึกษา

ติดต่อสอบถาม และขอตัวอย่างเอกสารเพื่อการตัดสินใจ และใบเสนอราคา

คุณพนมมาศ (ออย) โทร 089-695-2965, อาจารย์อังคพล (062-328-7955)



บริษัท เดอะควอลิตี้ เซ็นเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

8/121 ซอยนาวมินทร์ 85 แยก 2-5 แขวงนาวมินทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10240 Tel : 089-695-2965 , 062-328-7955 www.thequality-center.com

ระบบเอกสาร (Document system) ทั้งระบบของ ISO/IEC 17025:2017 (ข้อ 8.2, ข้อ 4 General requirement และข้อ 5 Structure requirement)

No.	Document level (ระดับเอกสาร)					ชื่อเอกสาร/ระเบียบปฏิบัติ	ข้อกำหนด 17025:2017
	QM/ Policy	Procedure	WI. (วิธีปฏิบัติ)	Form	Other		
1	QM					Quality Manual (คู่มือคุณภาพ) - 37 Page	8.2
2					Policy	นโยบายห้องปฏิบัติการ (Laboratory policy)	8.2
3					Policy	วัตถุประสงค์คุณภาพ (Quality objective)	8.2
4					Policy	นโยบายด้านจรรยาบรรณของห้องปฏิบัติการ (Code of Conduct)	4.1
5		Procedure				การหลีกเลี่ยงการเข้าร่วมหรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจลดความเชื่อมั่นในความสามารถ ความเป็นกลาง การตัดสินใจ <u>ความเสี่ยงต่อความเป็นกลาง</u> และความถูกต้องในการปฏิบัติงาน (Ensuring Impartiality)	
6				Form		Impartiality Risk Assessment (แบบประเมินความเสี่ยงต่อความเป็นกลาง)	
7				Form		แบบบันทึกการเปิดเผยกิจกรรมที่เข้าร่วมในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง	
8		Procedure				การจัดการข้อมูลที่เป็นความลับ (Handling Confidential Information)	4.2
9				Form		Authorization Request to Release Information to Public	
10				Form		Notification of Intent to Release Information to Public	
11					Org. chart	Laboratory Organization chart and support function	5.1
12					Letter (แต่งตั้ง)	Appointment Laboratory management (Top management)	5.2
13					Lab scope	Scope of Laboratory Activities	5.3
14					Letter (แต่งตั้ง)	Appointment Laboratory manager	5.6



บริษัท เดอะควอลิตี้ เซ็นเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

8/121 ซอยนาวมินทร์ 85 แยก 2-5 แขวงนาวมินทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10240 Tel : 089-695-2965 , 062-328-7955 www.thequality-center.com

ระบบเอกสาร (Document system) ทั้งระบบของ ISO/IEC 17025:2017 (ข้อ 6.1 - 6.6 Resource requirement)

No.	Document level					ชื่อเอกสาร/ระเบียบปฏิบัติ	ข้อกำหนด 17025:2017
	QM/ Policy	Procedure	WI. (วิธีปฏิบัติ)	Form	Other		
15		Procedure				การสรรหา ความสามารถ และการฝึกอบรมบุคลากร (Personnel)	6.2
16				Form		แบบฟอร์มคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	
17					JD	ตัวอย่าง JD ครบทุกตำแหน่ง	
18				Form		แผนการฝึกอบรมบุคลากร	
19				Form		แบบประเมินผลการฝึกอบรม/ สัมมนาภายนอก	
20				Form		แบบประเมินผลการฝึกอบรมภายใน	
21				Form		แบบประเมินผลการฝึกอบรมในงาน (On the Job Training)	
22				Form		แบบบันทึกประวัติการฝึกอบรม/สัมมนาบุคลากร	
23				Form		แบบประเมินความสามารถ Technician	
24		Procedure				สิ่งอำนวยความสะดวกและการควบคุมสภาวะแวดล้อม	6.3
25			WI			WI. การทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ	
26				Form		แบบบันทึกการตรวจสอบสถานที่และภาวะแวดล้อม	
27				Form		แบบบันทึกการเข้า - ออก ห้องปฏิบัติการ	
28		Procedure				การจัดการเครื่องมือและอุปกรณ์การทดสอบ/สอบเทียบ	6.4
29			WI			วิธีการปฏิบัติงานเรื่อง การใช้และการบำรุงรักษาเครื่องมือวัด/เครื่องมือทดสอบ (WI)	
30			WI			การกำหนดเกณฑ์การยอมรับเครื่องมือวัด (MPE)	
31				Form		บัญชีรายชื่อเครื่องมือวัด (Measurement list)	
32				Form		ตารางเวลาการสอบเทียบ/ทวนสอบเครื่องมือ (Calibration/Verification plan)	
33				Form		ประวัติเครื่องมือวัดและการซ่อมบำรุง (Measurement history and maintenance record)	
34		Procedure				Periodic Quality Checks of Calibrated Devices (or intermediate check)	6.4.10
35				Form		การตรวจสอบคุณภาพของอุปกรณ์ที่ปรับเทียบเป็นระยะ ๆ /การตรวจสอบระหว่างการใช้งาน Intermediate check form	
36		Procedure				ความสอบกลับได้ของการวัด (Measurement traeability)	6.5
37				Form		Measurement traeability form	
38		Procedure				การจัดซื้อสินค้าและบริการจากผู้จัดหาภายนอก	6.6
39			WI			วิธีการปฏิบัติงานเรื่อง การประเมินผู้ขายสินค้าและบริการ	
40			WI			วิธีการปฏิบัติงานเรื่อง หลักเกณฑ์ในการตรวจรับสินค้า	
41			WI			วิธีการปฏิบัติงานเรื่อง หลักเกณฑ์ในการจัดเก็บสินค้า	
42				Form		บัญชีรายชื่อผู้ขายสินค้า/บริการ (Approved Vender List)	
43				Form		ใบขอซื้อ และใบสั่งซื้อ (Purchase Requisition : PR and Purchase Order : PO)	
44				Form		แบบบันทึกการตรวจรับสินค้า (In-coming inspection)	
45				Form		แบบประเมินผู้ขายสินค้าและบริการ (Supplier evaluation form)	



บริษัท เดอะควอลิตี้ เซ็นเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

8/121 ซอยนามินทร์ 85 แยก 2-5 แขวงนามินทร์ เขตปทุมธานี กรุงเทพมหานคร 10240 Tel : 089-695-2965 , 062-328-7955 www.thequality-center.com

ระบบเอกสาร (Document system) ทั้งระบบของ ISO/IEC 17025:2017 (ข้อ 7.1 -7.11 Process requirement)

No.	Document level					ชื่อเอกสาร/ระเบียบปฏิบัติ	ข้อกำหนด 17025:2017
	QM/ Policy	Procedure	WI. (วิธีปฏิบัติ)	Form	Other		
46		Procedure				การทบทวนคำขอรับบริการ ทดสอบ/สอบเทียบ (Review of contract)	7.1
47				Form		ใบคำร้องขอทดสอบ (Test request form)	
48				Form		ใบคำร้องขอสอบเทียบ (Calibration request form)	
49		Procedure				การเลือกและทวนสอบวิธีทดสอบ/สอบเทียบ (Selection and verification of method)	7.2
50			WI			ตัวอย่าง WI. วิธีการทดสอบ (ตามแนวทาง IEC 17025)	
51			WI			ตัวอย่าง WI. วิธีการสอบเทียบ (ตามแนวทาง IEC 17025)	
52		Procedure				การตรวจสอบความใช้ได้ของวิธี (Validation of method)	7.2.2
53				Form		บันทึกผลการตรวจสอบความใช้ได้ของวิธี	
54		Procedure				การจัดการตัวอย่างทดสอบ/สอบเทียบ (Handling Test and Calibration Items)	7.4
55			WI			การตรวจรับและจัดการตัวอย่างทดสอบ	
56				Form		บันทึกการตรวจสอบสภาพและกำหนดรหัสตัวอย่าง	
57				Form		บันทึกการจัดการตัวอย่างทดสอบ	
58		Procedure				การควบคุมบันทึกด้านวิชาการ (Control of Technical record)	7.5
59				Form		รายการบันทึกทางด้านวิชาการ (Technical Record Template)	
60		Procedure				การประมาณค่าความไม่แน่นอนของการวัด (Estimate measurement uncertainty)	7.6
61				Form		แบบฟอร์มการรายงานค่าความไม่แน่นอนในการวัด (Uncertainty report)	
62		Procedure				การประกันความถูกต้องของผลทดสอบ/สอบเทียบ (Ensuring the Validity of Results)	7.7
63				Form		แผนประกันคุณภาพประจำปี(Assuring plan) ทั้งภายในและภายนอก	
64				Form		การประเมินความแม่นยำ (Accuracy) โดย T-Test	
65				Form		การประเมินความเที่ยงตรง (Precision) โดย F- Test	
66				Form		Inter-laboratory comparison by Z- Score	
67		Procedure				การจัดทำรายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบ (Process for Issuing Reports)	7.8
68				Form		Test Report template	
69				Form		Calibration certificate template	
70		Procedure				การจัดการข้อร้องเรียน (Complaints)	7.9
71				Form		Complaint report	
72				Form		Complaint log sheet	
73		Procedure				การควบคุมงานทดสอบ/สอบเทียบที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (non-conforming work)	7.10
74				Form		Non-comforming work report	
75				Form		Non-comforming work log sheet	
76		Procedure				การควบคุมข้อมูล การตรวจสอบการคำนวณและการถ่ายโอนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์	7.11
77				Form		Software validation plan	
78				Form		Software validation record (hand calculation)	



บริษัท เดอะควอลิตี้ เซ็นเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

8/121 ซอยนาวมินทร์ 85 แยก 2-5 แขวงนาวมินทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10240 Tel : 089-695-2965 , 062-328-7955 www.thequality-center.com

ระบบเอกสาร (Document system) ทั้งระบบของ ISO/IEC 17025:2017 (ข้อ 8.3 - 8.9 Management requirement)

No.	Document level					ชื่อเอกสาร/ระเบียบปฏิบัติ	ข้อกำหนด 17025:2017
	QM/ Policy	Procedure	WI. (วิธีปฏิบัติ)	Form	Other		
79		Procedure				การควบคุมเอกสารระบบการจัดการ (Control of Management System Documents)	8.3
80				Form		บัญชีรายชื่อเอกสาร (Master list)	
81				Form		ใบคำร้องเกี่ยวกับเอกสารระบบการบริหารงาน (Document Action Request : DAR)	
82				Form		แบบบันทึกการส่งมอบเอกสารระบบการบริหารงาน (Document distribution record)	
83				Form		ทะเบียนเอกสารระบบการบริหารงานที่ถูกทำลาย	
84		Procedure				การควบคุมบันทึก (Control of Records)	8.4
85				Form		บัญชีรายชื่อบันทึก (Quality record list)	
86		Procedure				การประเมินความเสี่ยงและโอกาสในการปฏิบัติงาน (Risks Opportunities Assessment)	8.5
87				Form		Process Risks and Opportunities Assessment	
88		Procedure				การปรับปรุงและการสื่อสาร (Improvement and Communication)	8.6
89		Procedure				การให้บริการลูกค้าและประเมินความพึงพอใจ (Customer Service and satisfaction)	
90				Form		แบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของลูกค้าที่เข้าเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ	
91				Form		แบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	
92				Form		แบบบันทึกแผนการปรับปรุงประจำปี	
93		Procedure				การดำเนินการแก้ไข (Corrective action procedure)	8.7
94				Form		คำร้องขอให้แก้ไข (Corrective Action Request)	
95				Form		สรุปบันทึกการปฏิบัติการแก้ไข (CAR Log)	
96		Procedure				การตรวจติดตามภายใน (Internal Audits)	8.8
97				Form		โปรแกรมการตรวจติดตามคุณภาพภายในของห้องปฏิบัติการ (Audit program)	
98				Form		กำหนดการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Audit schedule)	
99				Form		รายการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Audit Check List)	
100				Form		แบบบันทึกผู้เข้าร่วมการตรวจติดตามคุณภาพภายใน	
101		Procedure				การทบทวนการบริหาร (Management Review)	8.9
102				Form		แบบบันทึกการทบทวนการบริหาร (Management Review Template)	