

## ข้อมูลในการออกใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี :

ชื่อหน่วยงาน ตาม ภ.พ.20 ..... ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่.....  
ที่อยู่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (กรณีสมัครส่วนบุคคล โปรดใส่เลขบัตรประชาชน เพื่อระบุตัวตนผู้รับบริการและใช้ออกใบกำกับภาษี).....

ต้องการระบุชื่อ-สกุลผู้เข้าอบรมในใบเสร็จรับเงินหรือไม่ ☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

เงื่อนไขการหักภาษี ณ ที่จ่าย ☐ มีหลักฐานและจะนำส่งในวันอบรม ☐ อื่นๆ.....

ที่อยู่สำหรับออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (กรณีต้องการหักภาษี ณ ที่จ่าย)

บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขที่ 2179 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0105546096453

## ข้อมูลผู้เข้าอบรม (เพื่อการลงทะเบียนและจัดทำประกาศนียบัตร) :

1. ชื่อ-สกุล (ไทย) นาย/นาง/นางสาว.....

(อังกฤษ) Mr./Mrs./Miss..... (สำหรับออก Certificate)

E-mail..... โทรศัพท์.....

ประสบการณ์ด้านทดสอบ ☐ 0 - 2 ปี ☐ 3 - 5 ปี ☐ มากกว่า 5 ปี

อาหาร/ของว่าง ☐ ปกติ ☐ ไม่รับประทานหมู ☐ แพ้อาหาร (โปรดระบุ) .....

## ข้อมูลผู้ติดต่อ/ผู้ประสานงาน (เพื่อใช้ในการประสานงาน/จัดส่งเอกสาร) :

ชื่อ-สกุล ผู้ประสานงาน..... ตำแหน่ง/แผนก.....

E-mail..... โทรศัพท์.....

กรณีต้องการจองรถในวันอบรม โปรดระบุเลขทะเบียนรถ ..... (จำกัด 1 คัน/หน่วยงาน)

\* ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล) ..... ☐ ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม ให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือประมวลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการนำเสนอข่าวสาร สิทธิประโยชน์ โปรโมชัน หรือบริการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ท่านสามารถขอถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ ผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ  
กรณีที่ท่านไม่ให้ความยินยอมหรือขอถอนความยินยอมภายหลัง ท่านอาจพลาดการรับข้อเสนอ โปรโมชัน หรือสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ

## การชำระเงิน :

ค่าลงทะเบียน ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ชำระ 3,531 บาท/1 ท่าน หรือ หากสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ชำระ 3,432 บาท/1 ท่าน  
(ราคาก่อนรวมภาษี 3,300 บาท/ท่าน)

ชำระโดย ☐ เช็ค ☐ โอน ☐ บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เลขที่บัญชี 235-220-332-2 ชื่อบัญชี บจก.ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย)



## หมายเหตุ :

- ค่าลงทะเบียนอบรมนี้ รวมค่าหลักสูตร ประกาศนียบัตร อาหารว่างเช้า-บ่าย อาหารกลางวัน และเอกสารประกอบการฝึกอบรมแล้ว ในส่วนของสถานที่อบรมจะแจ้งให้ทราบภายหลัง
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้กับผู้สมัครที่ชำระค่าลงทะเบียนก่อน กรณีการเลื่อนวันฝึกอบรมหรือยกเลิกการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานงานจะแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ผู้เข้าอบรมทราบ **ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันฝึกอบรม** ผ่านทางโทรศัพท์และอีเมลที่ผู้เข้าอบรมระบุไว้ในใบสมัคร
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าลงทะเบียนเฉพาะกรณีที่บริษัทฯ เป็นผู้แจ้งยกเลิกการอบรม หรือกรณีที่ผู้เข้าอบรมแจ้งยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร **ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน ก่อนวันฝึกอบรม** พร้อมแนบหลักฐานประกอบการขอเงินคืนตามที่บริษัทฯ ร้องขอครบถ้วน เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่รับผิดชอบค่าเดินทาง ค่าที่พักหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดของผู้เข้าอบรม
- อันเนื่องมาจากการเลื่อนหรือยกเลิกการอบรม ทุกกรณี
- บริษัทฯ ห้ามไม่ให้การเผยแพร่เนื้อหาส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของเอกสารประกอบการฝึกอบรม และสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

## การลงทะเบียน :

สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และ ส่งใบสมัคร/หลักฐานการชำระเงิน ได้ที่

คุณพลอยณภัส / คุณพิชิตา / คุณหนึ่งฤทัย

โทรศัพท์ : 02-9406881-83 ต่อ 212 หรือ 096-3859245

E-mail : training@centrallabthai.com

หรือ ทาง LINE QR Code >>



# COURSE OUTLINE

## หลักสูตร

### ข้อกำหนดตามมาตรฐาน ISO/IEC 17043:2023

#### Day 1

| เวลา             | กำหนดการ                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียน                                                                                                                                                                                                                                            |
| 09.00 – 09.30 น. | แบบฝึกหัดก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test)                                                                                                                                                                                                                   |
| 09.30 – 10.30 น. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บทนำเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการ</li> <li>- รู้จักกับมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017</li> <li>- โครงสร้างของมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017</li> <li>- หน่วยรับรองระบบงานมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017</li> </ul> |
| 10.30 – 10.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง                                                                                                                                                                                                                                |
| 10.45 – 12.00 น. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อกำหนดมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017</li> <li>- ข้อกำหนดทั่วไป</li> <li>- ข้อกำหนดด้านโครงสร้าง</li> </ul>                                                                                                    |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                                                             |
| 13.00 – 14.30 น. | - ข้อกำหนดด้านทรัพยากร                                                                                                                                                                                                                               |
| 14.30 – 14.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง                                                                                                                                                                                                                                |
| 14.45 – 16.00 น. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อกำหนดด้านทรัพยากร (ต่อ)</li> <li>- ข้อกำหนดด้านกระบวนการ</li> </ul>                                                                                                                                      |

#### Day 2

| เวลา             | กำหนดการ                                                                                                                                                                         |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียน                                                                                                                                                                        |
| 09.00 – 10.30 น. | - ข้อกำหนดด้านทรัพยากร (ต่อ)                                                                                                                                                     |
| 10.30 – 10.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง                                                                                                                                                            |
| 10.45 – 12.00 น. | - ข้อกำหนดด้านทรัพยากร (ต่อ)                                                                                                                                                     |
| 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                         |
| 13.00 – 14.30 น. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อกำหนดด้านทรัพยากร (ต่อ)</li> <li>- ข้อกำหนดด้านระบบบริหารงาน</li> </ul>                                                              |
| 14.30 – 14.45 น. | พักรับประทานอาหารว่าง                                                                                                                                                            |
| 14.45 – 15.30 น. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อกำหนดด้านระบบบริหารงาน (ต่อ)</li> <li>- แบบฝึกหัดหลังการฝึกอบรม (Post-Test)</li> <li>- ตอบข้อซักถาม/แลกเปลี่ยนความคิดเห็น</li> </ul> |
| 15.30 – 16.00 น. | แบบฝึกหัดหลังการฝึกอบรม (Post-test)                                                                                                                                              |

วิทยากร : คุณชนิดา พิมพ์มา

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรมและทดสอบความชำนาญ  
บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในข้อกำหนดระบบบริหารคุณภาพห้องปฏิบัติการ ISO/IEC 17025
2. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรม สามารถนำระบบคุณภาพดังกล่าวไปปรับใช้กับงานในห้องปฏิบัติการของตนได้อย่างเหมาะสม

#### คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

บุคคลที่สนใจ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ ทดสอบ/สอบเทียบหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### 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

#### รูปแบบการอบรม

อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม  
Zoom Cloud Meetings



QR Code LINE

ส่งใบสมัคร หรือสอบถามและยืนยันการชำระเงิน  
ได้ที่ เจ้าหน้าที่แผนกฝึกอบรมฯ

โทรศัพท์ : 02-9406881 ถึง 83 ต่อ 212 หรือ 096-385-9245

E-mail : training@centrallabthai.com

www.facebook.com/centrallabthai

www.centrallabthai.com