

หลักสูตร หลักสูตร การตรวจประเมินภายในสำหรับมาตรฐาน ISO/IEC
17025:2017 ตามแนวทางการตรวจประเมินระบบการจัดการ ISO 19011:2018
วันที่ 9-10 มิถุนายน 2569 เวลา 09.00-16.30 น.

อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meetings

เลขที่ใบสมัคร
เลขที่ขอรับบริการ
วันที่รับเรื่อง.....

ข้อมูลในการออกใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี :

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (กรณีสมัครส่วนบุคคล โปรดใส่เลขบัตรประชาชน เพื่อระบุตัวตนผู้รับบริการและใช้ออกใบกำกับภาษี).....

ต้องการระบุชื่อ-สกุลผู้เข้าอบรมในใบเสร็จรับเงินหรือไม่ ☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

เงื่อนไขการหักภาษี ณ ที่จ่าย ☐ มีหลักฐานและจะนำส่งทางไปรษณีย์ ☐ อื่นๆ.....

ที่อยู่จัดส่งเอกสาร ☐ ตาม ภ.พ.20 ☐ 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

ข้อมูลผู้ติดต่อ/ผู้ประสานงาน (เพื่อใช้ในการประสานงาน/จัดส่งเอกสาร) :

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

E-mail..... โทรศัพท์.....

* ข้าพเจ้า (ชื่อ-นามสกุล) ☐ยินยอม ☐ ไม่ยินยอม ให้บริษัทฯ เก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ หรือประมวลข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อวัตถุประสงค์ในการนำเสนอข่าวสาร สิทธิประโยชน์ โปรโมชัน หรือบริการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ท่านสามารถถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้ ผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ

กรณีที่ท่านไม่ให้ความยินยอมหรือถอนความยินยอมภายหลัง 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/1 ท่าน)

ชำระโดย ☐ เช็ค ☐ โอน

สั่งจ่ายในนาม บจก.ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย)

บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

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



หมายเหตุ :

- ค่าลงทะเบียนอบรมนี้ รวมค่าหลักสูตร ไฟล์เอกสารประกอบการฝึกอบรม (PDF File) ประกาศนียบัตรและค่าจัดส่ง แล้ว
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้กับผู้สมัครที่ชำระค่าลงทะเบียนก่อน กรณีการเลื่อนวันฝึกอบรมหรือยกเลิกการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ประสานงานจะแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ผู้เข้าอบรมทราบ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันฝึกอบรม ผ่านทางโทรศัพท์และอีเมลที่ผู้เข้าอบรมระบุไว้ในใบสมัคร
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าลงทะเบียนอบรมเฉพาะกรณีที่บริษัทฯ เป็นผู้แจ้งยกเลิกการอบรม หรือกรณีที่ผู้เข้าอบรมแจ้งยกเลิกเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน ก่อนวันฝึกอบรม พร้อมแนบหลักฐานประกอบการขอเงินคืนตามที่บริษัทฯ ร้องขอครบถ้วน เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นใดของผู้เข้าอบรม อันเนื่องมาจากการเลื่อนหรือยกเลิกการอบรม ทุกกรณี
- บริษัทฯ ห้ามไม่ให้ทำการเผยแพร่เนื้อหาส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของเอกสารประกอบการฝึกอบรม และสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

การลงทะเบียน :

สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และ ส่งใบสมัคร/หลักฐานการชำระเงิน ได้ที่

คุณพิยดา / คุณพลอยนภัส / คุณหนึ่งฤทัย

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

E-mail : training@centrallabthai.com

หรือ ทาง LINE QR Code >>>



กรอกใบสมัคร

ส่งใบสมัครมาที่

Training@centrallabthai.com

รับอีเมลแจ้งยืนยันการจัดอบรม

จากผู้ประสานงาน

ชำระเงินและส่งหลักฐานการชำระมาที่

Training@centrallabthai.com

รับใบเสร็จรับเงินทางไปรษณีย์

หรือรับในวันอบรม



ชื่อ-สกุล.....

แบบสอบถามข้อมูลผู้เข้าอบรมเพื่อใช้ในการแบ่งกลุ่มทำ Workshop

โปรดตอบคำถามโดยทำเครื่องหมาย ✓ หน้าคำตอบที่ท่านเลือก

1. งานของท่านเกี่ยวข้องกับห้องปฏิบัติการหรือไม่

☐ ไม่เกี่ยวข้อง โปรดระบุ.....

☐ เกี่ยวข้อง โปรดเลือก (ท่านสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 1. ทำหน้าที่ทบทวนข้อตกลง หรือรายละเอียด หรือความต้องการของลูกค้า
- ☐ 2. ทำหน้าที่เลือก ทวนสอบ และตรวจสอบความใช้ได้ของวิธี (method validation)
- ☐ 3. ทำหน้าที่ในการสุ่มชักตัวอย่าง (Sampling)
- ☐ 4. ทำหน้าที่จัดการตัวอย่าง เช่น รับตัวอย่าง, เตรียมตัวอย่าง, จัดเก็บตัวอย่าง
- ☐ 5. ทำหน้าที่ทดสอบและบันทึกผลการทดสอบ หรือคำนวณผลที่ได้จากการทดสอบ
- ☐ 6. ทำหน้าที่จัดทำรายงานผลการทดสอบ และส่งมอบผลการทดสอบ
- ☐ 7. ทำหน้าที่จัดซื้อเครื่องมือ หรือผลิตภัณฑ์ (อุปกรณ์ วัสดุอ้างอิง และวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ) หรือบริการจากภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับห้องปฏิบัติการ
- ☐ 8. ทำหน้าที่ตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit)
- ☐ 9. อื่นๆ (โปรดระบุ)

หลักสูตร

การตรวจประเมินภายในสำหรับมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017
 ตามแนวทางการตรวจประเมินระบบการจัดการ ISO19011:2018

Day 1	เวลา	กำหนดการ
	08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
	09.00 – 09.15 น.	แบบฝึกหัดก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test)
	09.15 – 10.30 น.	- ประเภท และวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน - หลัก 7 ประการสำหรับการตรวจประเมิน
	10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	10.45 – 12.00 น.	- ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมส่วนบุคคล ของผู้ตรวจประเมิน - การเตรียมการสำหรับการตรวจประเมิน - การจัดทำ Audit Check List
	12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	13.00 – 14.30 น.	- Workshop I ฝึกจัดทำ Audit Checklist
	14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
	14.45 – 16.00 น.	- เทคนิค และวิธีการตรวจประเมิน - การบันทึกหลักฐานใน Audit Checklist

เวลา	กำหนดการ	Day 2
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน	
09.00 – 10.30 น.	- การบันทึกความไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมิน - Workshop II ฝึกบันทึกความไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมิน จากกรณีศึกษา	
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
10.45 – 12.00 น.	- โปรแกรมการตรวจติดตามภายใน และแผนการตรวจติดตามภายใน	
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
13.00 – 14.30 น.	- Workshop III ฝึกจัดทำโปรแกรมการตรวจติดตามภายใน และแผนการตรวจติดตามภายใน	
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	
14.45 – 15.30 น.	- Workshop III ฝึกจัดทำโปรแกรมการตรวจติดตามภายใน และแผนการตรวจติดตามภายใน (ต่อ) - ตอบข้อซักถาม	
15.30 – 16.00 น.	Post-test	

วิทยากร : คุณดารณี สมบูรณ์จิตต์
 วิทยากรด้านระบบบริหารคุณภาพห้องปฏิบัติการ
 และการทดสอบทางเคมี

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจใน
 กระบวนการตรวจประเมินภายในห้องปฏิบัติการ
 สำหรับมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017

คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

บุคคลที่สนใจ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์
 ทดสอบ/สอบเทียบ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ผ่าน
 การอบรมหลักสูตร ข้อกำหนดตามมาตรฐาน
 ISO/IEC 17025 มาแล้ว

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตร
 เมื่อเข้าร่วมอบรมครบ 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 CloudMeetings



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