



# ใบสมัครลงทะเบียนการฝึกอบรม

CLT Staff ONLY

หลักสูตร การตรวจประเมินภายในสำหรับมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017  
ตามแนวทางการตรวจประเมินระบบการจัดการ ISO 19011:2018 รุ่น 1  
วันที่ 9-10 กันยายน 2564

เลขที่ใบสมัคร ..... , .....  
เลขที่ขอรับบริการ .....  
วันที่รับเรื่อง.....

หมายเหตุ : \*\* สำหรับผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตร ข้อกำหนด ISO/IEC 17025:2017 มาแล้วเท่านั้น (กรุณาแนบสำเนาใบรับรอง)  
และกรุณาตอบแบบสอบถามในการแบ่งกลุ่มทำ Workshop ตามเอกสารแนบ

## ข้อมูลในการออกใบเสร็จ/ใบกำกับภาษี :

ชื่อหน่วยงาน ตาม ภพ.20 .....  สำนักงานใหญ่  สาขาที่.....

ที่อยู่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (กรณีสมัครส่วนบุคคล กรุณาใส่เลขบัตรประชาชน).....

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 :

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/ประสานงาน :

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

E-mail..... โทรศัพท์.....

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

## การชำระเงิน :

ค่าลงทะเบียน ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ชำระ 3,745 บาท/1 ท่าน หรือ หากสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ชำระ 3,640 บาท/1 ท่าน  
(ราคาก่อนรวมภาษี 3,500 บาท/1 ท่าน) สามารถลดหย่อนภาษีของบริษัทได้ 200%

ชำระโดย  เช็ค สั่งจ่ายในนาม บจก.ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย)

โอน บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

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



## หมายเหตุ :

ขอสวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้กับผู้สมัครที่ชำระค่าลงทะเบียนก่อน หากสำรองที่นั่งแล้ว แต่ ไม่ สามารถเข้าร่วมอบรมได้ กรุณาแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ก่อนการอบรม 7 วัน ทางอีเมล  
หากพ้นกำหนด ท่านต้องชำระค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน กรณีมีการยกเลิกหรือเลื่อนการอบรม ผู้ประสานงานจะแจ้งล่วงหน้าก่อนวันฝึกอบรม 7 วัน ทั้งนี้ บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบค่าเดินทาง/ที่พักทุกกรณี ราคาค่าลงทะเบียนรวมค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม, ประกาศนียบัตร, อาหารกลางวันและอาหารว่าง (เช้า-บ่าย) แล้ว

## การลงทะเบียน :

สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และ ส่งใบสมัคร/หลักฐานการชำระเงิน ได้ที่

คุณอติกร / คุณสุภาวดี / คุณหนึ่งฤทัย

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

E-mail : training@centrallabthai.com

หรือ ทาง LINE QR Code >>



ดูรายละเอียดการเดินทางมาอบรมได้ที่ >>



กรอกใบสมัคร

ส่งใบสมัครมาที่  
Training@centrallabthai.com

รับ E-mail ตอบกลับ  
จากผู้ประสานงาน

ชำระเงิน และส่งหลักฐาน  
Pay-in Slip มาที่  
Training@centrallabthai.com

รับใบเสร็จรับเงิน  
ทางไปรษณีย์  
หรือในวันอบรม

# COURSE OUTLINE



บริษัท ลอแลปไอดีที (ประเทศไทย) จำกัด  
CENTRAL LAB THAI

หลักสูตร การตรวจประเมินภายในสำหรับมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017  
ตามแนวทางการตรวจประเมินระบบการจัดการ ISO 19011:2018

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการตรวจประเมินภายในห้องปฏิบัติการสำหรับมาตรฐาน ISO/IEC 17025:2017 ตามแนวทางการตรวจประเมินระบบการจัดการ ISO 19011:2018
2. เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการตรวจประเมินภายในห้องปฏิบัติการได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิผล ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

## การรับรองผลการฝึกอบรม

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

## คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

บุคคลที่สนใจ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ทดสอบ/สอบเทียบหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่ผ่านการอบรมหลักสูตร ข้อกำหนดตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 มาแล้ว

## สถานที่ฝึกอบรม

อาคารศูนย์ฝึกอบรมและการประชุม บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงานใหญ่, กรุงเทพมหานคร

ส่งใบสมัคร หรือสอบถามและยืนยันการชำระเงิน ได้ที่  
คุณอิทธิกร/ คุณสุภาวดี/ คุณหนึ่งฤทัย

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

✉ E-mail : training@centrallabthai.com

📘 www.facebook.com/Centrallabthai.Training

🔍 www.centrallabthai.com

## DAY 1

วิทยากร : คุณดารณี สมบูรณ์จิตต์

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 10.30 น.	แบบฝึกหัดก่อนการฝึกอบรม (Pre-Test) ประเภท และวัตถุประสงค์ของการตรวจประเมิน แผนงานการตรวจประเมินภายใน การบริหารแผนงานการตรวจประเมินภายใน
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมของผู้ตรวจประเมิน แผนการตรวจประเมินภายใน
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	การเตรียมการสำหรับการตรวจประเมิน การจัดทำ Audit Check List
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.30 น.	Workshop I ฝึกจัดทำ Audit Checklist

## DAY 2

วิทยากร : คุณดารณี สมบูรณ์จิตต์

09.00 - 10.30 น.	เทคนิคการตรวจประเมิน การบันทึกหลักฐานใน Audit Checklist
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45 - 12.00 น.	การบันทึกความไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมิน
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 14.30 น.	Workshop II ฝึกระบุความไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมิน จากกรณีศึกษา
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.30 น.	Workshop III ฝึกบันทึกความไม่สอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจประเมิน จากกรณีศึกษา แบบฝึกหัดหลังการฝึกอบรม (Post-Test)

## การชำระค่าลงทะเบียน

กรณีต้องการใบแจ้งหนี้ กรุณา ส่งใบ PO มาทางอีเมล Training@centrallabthai.com



แผนที่  
GOOGLE MAP



LINE QR Code LINE



ขั้นตอนการลงทะเบียน

กรอกใบสมัคร

ส่งใบสมัครมาที่  
Training@centrallabthai.com

รับ E-mail ตอบกลับ  
จากผู้ประสานงาน

ชำระเงิน และส่งหลักฐาน  
Pay-in Slip มาที่  
Training@centrallabthai.com

รับใบเสร็จรับเงิน  
ทางไปรษณีย์  
หรือในวันอบรม