

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานและวิชาการได้ปฏิบัติงานอย่างเป็นกลางและหลีกเลี่ยงการมีส่วนรวมในกิจกรรมใดๆที่จะลดความเชื่อถือ ความสามารถ ความเป็นกลาง การตัดสินใจหรือการดำเนินการด้านความเชื่อตรงต่อวิชาชีพ

2. ขอบข่าย

ใช้สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานและวิชาการของห้องปฏิบัติการนวัตกรรมอาหารเพื่ออุตสาหกรรม (INFLI) และห้องปฏิบัติการศูนย์พัฒนาวัสดุด้วยเทคโนโลยีลำไอออนและการวิเคราะห์เชิงแสง (CIMO) โดยครอบคลุมการยึดมั่นต่อถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพและจรรยาบรรณ การเปิดเผยกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความไม่เป็นกลาง การขี้บ่งความเสี่ยงด้านความเป็นกลางประเมิน ควบคุมและจัดการด้านความเสี่ยงความเป็นกลาง และการหลีกเลี่ยงความกดดันภายในและภายนอก

3. นิยาม

ไม่มี

4. เอกสารอ้างอิง/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

4.1 ห้องปฏิบัติการนวัตกรรมอาหารเพื่ออุตสาหกรรม (INFLI)

- 4.1.1 QM-LE-003 คู่มือคุณภาพห้องปฏิบัติการนวัตกรรมอาหารเพื่ออุตสาหกรรม หมวดที่ 4.1 ความเป็นกลาง
- 4.1.2 QP-LE-015 การบริหารจัดการความเสี่ยงและโอกาส (Actions to Address Risks and Opportunities)
- 4.1.3 QP-LE-025 การทบทวนการบริหาร (Management reviews)
- 4.1.4 FM-LE-066 แบบบันทึกการขี้บ่งประเมินความเสี่ยงและโอกาสห้องปฏิบัติการ
- 4.1.5 FM-LE-106 แบบบันทึกการเปิดเผยกิจกรรมการรักษาความลับ ความเชื่อตรงต่อวิชาชีพ และเปิดเผยกิจกรรมที่ปฏิบัติ
- 4.1.6 FM-LE-181 จรรยาบรรณห้องปฏิบัติการทดสอบ
- 4.1.7 SD-LE-004 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2554
- 4.1.8 ถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพ ISO/IEC 17025

4.2 ห้องปฏิบัติการศูนย์พัฒนาวัสดุด้วยเทคโนโลยีลำไอออนและการวิเคราะห์เชิงแสง (CIMO)

- 4.2.1 QM-LE-002 คู่มือคุณภาพของศูนย์พัฒนาวัสดุด้วยเทคโนโลยีลำไอออนและการวิเคราะห์เชิงแสง หมวด 4 ข้อ 4.1 ความเป็นกลาง
- 4.2.2 QP-QM-003 การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร
- 4.2.3 QP-LE-037 การปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงและโอกาส
- 4.2.4 FM-LE-066 แบบบันทึกการขี้บ่งประเมินความเสี่ยงและโอกาสห้องปฏิบัติการ
- 4.2.5 FM-LE-106 แบบบันทึกการเปิดเผยกิจกรรมการรักษาความลับ ความเชื่อตรงต่อวิชาชีพ และเปิดเผยกิจกรรมที่ปฏิบัติ
- 4.2.6 FM-LE-140 แผนปฏิบัติงานขี้บ่งความเสี่ยงและโอกาส
- 4.2.7 FM-LE-181 จรรยาบรรณของห้องปฏิบัติการทดสอบ
- 4.2.8 ถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพห้องปฏิบัติการ GIT Standard

ต้นฉบับ

5 ขั้นตอนการดำเนินงาน

5.1 ห้องปฏิบัติการนวัตกรรมอาหารเพื่ออุตสาหกรรม (INFLI)

5.1.1 การยึดมั่นต่อถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพ และจรรยาบรรณ

ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในระบบคุณภาพ ยึดมั่น และปฏิบัติตามถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพ ISO/IEC 17025 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2554 อย่างเคร่งครัด โดยให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับทราบในแบบบันทึกการเปิดเผยกิจกรรมการรักษาความลับ ความซื่อตรงต่อวิชาชีพ และเปิดเผยกิจกรรมที่ปฏิบัติ (FM-LE-106) และจรรยาบรรณของห้องปฏิบัติการทดสอบ (FM-LE-181)

5.1.1.1 เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารห้องปฏิบัติการ

5.1.1.1.1 ติดประกาศถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพ ISO/IEC 17025 และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2554 (SD-LE-004) ที่บอร์ดของห้องปฏิบัติการทดสอบเพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้องในระบบการบริหารงานคุณภาพรับทราบ

5.1.1.2 เจ้าหน้าที่ทุกคน

5.1.1.2.1 ทำความคุ้นเคย เข้าใจและยึดมั่นต่อถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพและจรรยาบรรณของห้องปฏิบัติการทดสอบอย่างเคร่งครัด

5.1.1.2.2 กรณีเกิดความกดดันใดใดจากภายในและภายนอกที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน แจ้งผู้บริหารห้องปฏิบัติการสูงสุดเพื่อตัดสินใจสั่งการ

5.1.1.3 ผู้บริหารห้องปฏิบัติการสูงสุด

5.1.1.3.1 พิจารณาและดำเนินการสั่งการต่อไป

5.1.2 การเปิดเผยกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความไม่เป็นกลาง

5.1.2.1 เจ้าหน้าที่ทุกคน

5.1.2.1.1 กรอกแบบบันทึกการเปิดเผยกิจกรรมการรักษาความลับ ความซื่อตรงต่อวิชาชีพ และเปิดเผยกิจกรรมที่ปฏิบัติ (FM-LE-106) ที่ดำเนินการทั้งในอดีตปัจจุบันและคาดว่าจะมีในอนาคต พร้อมทั้งตำแหน่งที่รับผิดชอบที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวิชาชีพ ณ ปัจจุบัน นอกเหนือจากงานประจำที่ทำอยู่ขององค์กร ภายในเดือนตุลาคมของทุกปีหรือเมื่อมีการเข้าร่วมกิจกรรมอื่นเพิ่มเติม และเสนอผู้จัดการด้านคุณภาพ

5.1.2.2 ผู้จัดการด้านคุณภาพ

5.1.2.2.1 ควบคุมให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายดำเนินการกรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วนและเก็บรวบรวมไว้

5.1.2.2.2 พิจารณาข้อมูลที่ได้รับหากพบว่ามีเจ้าหน้าที่ท่านใดที่มีกิจกรรมอื่นที่มีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท หรือลดความน่าเชื่อถือในความสามารถ ความเป็นกลาง การตัดสินใจ หรือการดำเนินการด้วยความซื่อตรงต่อวิชาชีพ ให้พิจารณาแจ้งผู้บริหารห้องปฏิบัติการสูงสุดพิจารณา

5.2.3 ผู้จัดการห้องปฏิบัติการสูงสุด

5.2.3.1 พิจารณาและดำเนินการสั่งการต่อไป

5.1.3 การชี้บ่งความเสี่ยงด้านความไม่เป็นกลาง

5.1.3.1 ผู้จัดการด้านคุณภาพ

5.1.3.1.1 รวบรวมบันทึกตามแบบบันทึกการชี้บ่งประเมินความเสี่ยงและโอกาสห้องปฏิบัติการ (FM-LE-066) ตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงและโอกาส (Actions to

ต้นฉบับ

Address Risks and Opportunities) (QP-LE-015) เกี่ยวกับการชี้บ่ง ประเมิน ควบคุมและจัดการด้านความเสี่ยงความเป็นกลาง

5.1.3.1.2 พิจารณากิจกรรมที่มีความเสี่ยงรวมทั้งการกำหนดมาตรการดำเนินการทั้งมาตรการที่มีอยู่และมาตรการที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติมที่ระบุในแบบบันทึกการชี้บ่งประเมินความเสี่ยงและโอกาสห้องปฏิบัติการ (FM-LE-066) โดยต้องมั่นใจว่าความเสี่ยงที่ระบุสอดคล้องกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและมาตรการที่กำหนดครอบคลุมและสอดคล้องกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยง

5.1.3.1.3 กรณีความเสี่ยงไม่สอดคล้องและไม่ครอบคลุมกับกิจกรรมหรือมาตรการต่างๆ ที่กำหนด ต้องแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงการชี้บ่งดังกล่าว

5.1.3.1.4 กรณีความเสี่ยงสอดคล้องและครอบคลุมให้ดำเนินการเสนอการชี้บ่งความเป็นกลางดังกล่าวพิจารณาในการประชุมทบทวนการบริหารตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การทบทวนการบริหาร (Management reviews) (QP-LE-025) ต่อไป

5.1.3.1.5 รับผิดชอบให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้

5.1.3.1.6 ทบทวนร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการชี้บ่งความเสี่ยงด้านความเป็นกลางอย่างน้อยปีละครั้งและนำเสนอในการประชุมทบทวนการบริหาร หรือทบทวนกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานคุณภาพห้องปฏิบัติการทดสอบอันมีผลกระทบต่อความเป็นกลาง

5.1.3.2 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

5.1.3.2.1 ดำเนินการตามมติที่ประชุมทบทวนการบริหารเพื่อปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

5.1.4 การหลีกเลี่ยงความกดดันภายในและภายนอก

5.1.4.1 เจ้าหน้าที่ทุกคน

5.1.4.1.1 ต้องเป็นอิสระต่ออิทธิพลทางการค้า การเงิน หรือความกดดันทั้งภายในและภายนอกหรือผลประโยชน์ขัดแย้งที่อาจส่งผลกระทบต่อบุคคลหรือหน่วยงานใดๆ

5.1.4.1.2 ให้ปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม ไม่มีอคติ รักษาความเป็นกลาง ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง ไม่มีความลำเอียงต่อผู้ขอรับบริการ

5.1.4.1.3 ถ้ามีความกดดันภายในอันเกิดจากงานบริการทดสอบ ทำให้เกิดความเครียด รีบเร่งทำหรือปฏิบัติงานอย่างไม่สมบูรณ์จนอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลทดสอบให้ปรึกษากับผู้บริหารห้องปฏิบัติการสูงสุด เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

5.1.4.1.4 หลีกเลี่ยงการติดต่อกับผู้ขอรับบริการของงานทดสอบนั้นโดยตรง ทั้งนี้การติดต่อกับผู้ขอรับบริการให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ที่มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างเท่านั้น

5.1.4.2 ผู้จัดการด้านวิชาการ

5.1.4.2.1 ในการมอบหมายงานทดสอบ ให้พิจารณาถึงจำนวนงาน ความพร้อมของเจ้าหน้าที่ทดสอบ และการจัดสรรเวลาให้เหมาะสมก่อนที่จะมอบหมายงาน และไม่เร่งรัดเพื่อให้ได้ผล หรือให้มีการทำงานล่วงเวลาแล้วแต่กรณี หรือหากจำเป็นมากก็ต้องจัดเตรียมกำลังคนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

ต้นฉบับ

5.2 ห้องปฏิบัติการศูนย์พัฒนาวัสดุด้วยเทคโนโลยีลำโออนและการวิเคราะห์เชิงแสง (CIMO)

5.2.1 การยึดมั่นต่อถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพและจรรยาบรรณห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์

5.2.1.1 ผู้จัดการห้องปฏิบัติการ

ประกาศถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพ และให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้องในระบบการบริหารงาน
คุณภาพลงนาม รับทราบจรรยาบรรณของห้องปฏิบัติการทดสอบ (FM-LE-181)

5.2.1.2 เจ้าหน้าที่ทุกคนที่เกี่ยวข้อง

5.2.1.2.1 ทำความคุ้นเคย เข้าใจและยึดมั่นต่อถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพและจรรยาบรรณของ
ห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์อย่างเคร่งครัด

5.2.1.2.2 กรณีเกิดความกดดันใดใดจากภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แจ้ง
ผู้บริหารสูงสุดเพื่อตัดสินใจ

5.2.1.3 ผู้บริหารสูงสุด

5.2.1.3.1 พิจารณาและดำเนินการสั่งการต่อไป

5.2.2 การเปิดเผยกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความไม่เป็นกลาง

5.2.2.1 เจ้าหน้าที่ทุกคน

5.2.2.1.1 กรอกแบบบันทึกการเปิดเผยกิจกรรมการรักษาความลับ ความซื่อตรงต่อวิชาชีพ และ
เปิดเผยกิจกรรมที่ปฏิบัติ (FM-LE-106) ที่ดำเนินการทั้งในอดีตปัจจุบัน และคาดว่าจะมีใน
อนาคต พร้อมทั้งตำแหน่งที่รับผิดชอบที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ งานวิชาชีพ ณ ปัจจุบัน
นอกเหนือจากงานประจำที่ทำอยู่ของบริษัทภายในเดือนกันยายนของทุกปี หรือเมื่อมีการเข้าร่วม
กิจกรรมอื่นเพิ่มเติมและเสนอผู้บริหารห้องปฏิบัติการ

5.2.2.2 ผู้จัดการห้องปฏิบัติการ

5.2.2.2.1 ควบคุมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการกรอกเอกสารให้ครบถ้วนและเก็บรวบรวมไว้

5.2.2.2.2 พิจารณาข้อมูลที่ได้รับ หากพบว่าเจ้าหน้าที่ท่านใดที่มีกิจกรรมอื่นที่มีผลกระทบต่อ
การดำเนินงานของบริษัท หรือลดความน่าเชื่อถือในความสามารถ ความเป็นกลาง การตัดสินใจ
หรือการดำเนินการด้วยความซื่อตรงต่อวิชาชีพ ให้พิจารณาแจ้ง ผู้บริหารสูงสุดพิจารณา

5.2.2.3 ผู้บริหารสูงสุด

5.2.2.3.1 พิจารณาและดำเนินการสั่งการต่อไป

5.2.3 การซึบความเสี่ยงด้านไม่เป็นกลาง

5.2.3.1 ผู้จัดการห้องปฏิบัติการ

5.2.3.1.1 รวบรวมบันทึกตามแบบบันทึกการซึบประเมินความเสี่ยงและโอกาสห้องปฏิบัติการ
(FM-LE-066) และจัดทำแผนปฏิบัติงานซึบความเสี่ยงและโอกาส (FM-LE-140) ตามแนวทาง
ปฏิบัติที่กำหนดในระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงและโอกาส
(QP-LE-037) เกี่ยวกับการซึบ ประเมิน ควบคุมและจัดการ ด้านความเสี่ยงความเป็นกลาง

5.2.3.1.2 พิจารณากิจกรรมที่มีความเสี่ยง รวมทั้งการกำหนดมาตรการดำเนินการทั้งมาตรการ
ที่มีอยู่และมาตรการที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติมที่ระบุในแบบบันทึกการซึบประเมินความเสี่ยงและ
โอกาสห้องปฏิบัติการ (FM-LE-066) และจัดทำแผนปฏิบัติงานซึบความเสี่ยงและโอกาส
(FM-LE-140) โดยต้องมั่นใจว่าความเสี่ยงที่ระบุสอดคล้องกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและมาตรการ
ที่กำหนดครอบคลุมและสอดคล้องกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและผลกระทบของแต่ละตำแหน่ง

5.2.3.1.3 กรณีความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับกิจกรรมหรือมาตรการต่าง ๆ ที่กำหนดไม่ครอบคลุม และสอดคล้องกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงและผลกระทบ แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ แก้ไขและปรับปรุงการชี้บ่งดังกล่าว

5.2.3.1.4 กรณีสอดคล้องและครอบคลุม ดำเนินการนำเสนอการชี้บ่งความเป็นกลางดังกล่าว เสนอเพื่อพิจารณาในการประชุมทบทวนการบริหารตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การประชุม ทบทวนฝ่ายบริหาร (QP-QM-003) ต่อไป

5.2.3.1.5 รับผิดชอบให้มั่นใจว่าตำแหน่งต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามมาตรการ ที่ กำหนดไว้

5.2.3.1.6 ทบทวนร่วมกับเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการชี้บ่งความเสี่ยงด้านความเป็น กลาง อย่างน้อยปีละครั้ง และนำเสนอในการประชุมทบทวนการบริหารหรือกรณี มีการ เปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานคุณภาพห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ที่มีผล กระทบต่อความ เป็นกลาง

5.2.3.2 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

5.2.3.2.1 ดำเนินการตามมติที่ประชุมทบทวนการบริหาร เพื่อปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด อย่าง เคร่งครัด

6 ภาคผนวก (ถ้ามี)
ไม่มี

ต้นฉบับ

7 ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

| DAR No. | วันที่บังคับใช้ | REV. | รายละเอียดการแก้ไข | ผู้ดำเนินการ / อนุมัติ |
|-----------|-------------------|------|---|------------------------|
| 23-LE0123 | 16 พฤศจิกายน 2566 | 00 | ขึ้นทะเบียนเอกสารใหม่ | กชกร / เมลิน |
| 25-LE0097 | 1 ตุลาคม 2568 | 01 | <p><u>ข้อ 2. ขอบข่าย</u></p> <p>- <u>แก้ไขจาก</u> ใช้สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานและวิชาการของห้องปฏิบัติการทดสอบ.... เป็น ใช้สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานและวิชาการของห้องปฏิบัติการนวัตกรรมอาหารเพื่ออุตสาหกรรม (INFLI) และห้องปฏิบัติการศูนย์พัฒนาวัสดุด้วยเทคโนโลยีลำไอออนและการวิเคราะห์เชิงแสง (CIMO)</p> <p><u>ข้อ 4. เอกสารอ้างอิง/เอกสารที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- <u>แก้ไข</u> โดยแบ่งเอกสารอ้างอิง/เอกสารที่เกี่ยวข้อง ออกเป็น 2 ห้องปฏิบัติการ คือ 4.1 ห้องปฏิบัติการนวัตกรรมอาหารเพื่ออุตสาหกรรม (INFLI) และ 4.2 ห้องปฏิบัติการศูนย์พัฒนาวัสดุด้วยเทคโนโลยีลำไอออนและการวิเคราะห์เชิงแสง (CIMO) และเพิ่มแบบฟอร์ม FM-LE-181 จรรยาบรรณของห้องปฏิบัติการทดสอบ สำหรับห้องปฏิบัติการนวัตกรรมอาหารเพื่ออุตสาหกรรม (INFLI)</p> <p><u>ข้อ 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน</u></p> <p>- <u>แก้ไข</u> โดยแบ่งขั้นตอนการดำเนินงาน เป็น 2 ห้องปฏิบัติการ คือ 5.1 ห้องปฏิบัติการนวัตกรรมอาหารเพื่ออุตสาหกรรม (INFLI) และ 5.2 ห้องปฏิบัติการศูนย์พัฒนาวัสดุด้วยเทคโนโลยีลำไอออนและการวิเคราะห์เชิงแสง (CIMO) และจัดลำดับข้อย่อยใหม่</p> <p>- <u>แก้ไขข้อ 5.1</u> การยึดมั่นต่อถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพ และจรรยาบรรณ เป็นข้อ 5.1.1 และแก้ไขจาก ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในระบบคุณภาพ ยึดมั่นและปฏิบัติตามถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพ ISO/IEC 17025 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2554 อย่างเคร่งครัด โดยให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับทราบในแบบบันทึกการเปิดเผยกิจกรรมการรักษาความลับ ความซื่อตรง ต่อวิชาชีพ และเปิดเผยกิจกรรมที่ปฏิบัติ(FM-LE-106) เป็น ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในระบบคุณภาพ ยึดมั่น และปฏิบัติตามถ้อยแถลงนโยบายคุณภาพ ISO/IEC 17025 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2554 อย่างเคร่งครัด โดยให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อรับทราบในแบบบันทึกการเปิดเผยกิจกรรมการรักษาความลับ ความซื่อตรงต่อวิชาชีพ และเปิดเผยกิจกรรมที่ปฏิบัติ (FM-LE-106) และจรรยาบรรณของห้องปฏิบัติการทดสอบ (FM-LE-181)</p> | จริยา / เมลิน |
| 25-LE0223 | 16 ธันวาคม 2568 | 02 | <p><u>ข้อ 4. เอกสารอ้างอิง/เอกสารที่เกี่ยวข้อง</u></p> <p>- <u>แก้ไขข้อ 4.1.1</u> จาก QM-LE-001 คู่มือคุณภาพห้องปฏิบัติการกลาง อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่) หมวดที่ 4.1 ต้นฉบับ เป็น QM-LE-003 คู่มือคุณภาพห้องปฏิบัติการนวัตกรรมอาหารเพื่ออุตสาหกรรม หมวดที่ 4.1 ความเป็นกลาง</p> | กชกร / เมลิน |