


ขั้นตอนการดำเนินงาน : การจัดการตัวอย่าง

รหัสเอกสาร : QP-508-01

	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รหัสเอกสาร : QP-508-01	
	ชื่อเรื่อง : การจัดการตัวอย่าง	แก้ไขครั้งที่ : 06	หน้า 2/5
งานห้องปฏิบัติการ สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มข.		วันที่ออก : 2 ตุลาคม 2560	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นขั้นตอนในการดำเนินงานจัดการตัวอย่างให้เป็นไปอย่างมีระบบ รวมทั้งเป็นการรักษาความสมบูรณ์ของตัวอย่างและปกป้องผลประโยชน์ของงานห้องปฏิบัติการรวมถึงลูกค้า

2. ขอบข่าย

เอกสารนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานในการทดสอบตัวอย่างตั้งแต่การรับ การขนส่ง การจัดการ การป้องกัน การเก็บรักษา การจัดเก็บตามระยะเวลาที่กำหนดและการทำลายตัวอย่างทดสอบ

3. นิยาม

- 3.1 งานในขอบข่ายขอการรับรอง หมายถึง ตัวอย่างน้ำและน้ำเสียจากงานบริการภายนอกที่ขอทดสอบในรายการทดสอบที่อยู่ในขอบข่ายขอการรับรอง
- 3.2 งานนอกขอบข่ายขอการรับรอง หมายถึง ตัวอย่างน้ำและน้ำเสียจากงานบริการภายนอกที่ขอทดสอบในรายการทดสอบที่ไม่อยู่ในขอบข่ายขอการรับรองและตัวอย่างจากงานภายใน

4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 คู่มือคุณภาพ QM-17025 หมวดที่ 5.8 การจัดการตัวอย่าง
- 4.2 ขั้นตอนการดำเนินงานการทบทวนคำขอบริการ QP-404-01
- 4.3 ขั้นตอนการดำเนินงานการควบคุมการทดสอบที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนด QP-409-01

5. ผู้รับผิดชอบ

- 5.1 เจ้าหน้าที่ธุรการรับผิดชอบในการจัดการตัวอย่างก่อนส่งต่อให้นักวิทยาศาสตร์
- 5.2 ผู้จัดการวิชาการรับผิดชอบตรวจสอบดูแลตลอดจนแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทดสอบ
- 5.3 นักวิทยาศาสตร์รับผิดชอบจัดเก็บและทดสอบตัวอย่างจนถึงการทำลายตัวอย่าง

6. วิธีการ

6.1 การรับและการจัดการตัวอย่าง

- 6.1.1 เมื่อมีการทบทวนคำขอรับบริการและรับตัวอย่างตามขั้นตอน QP-404-01 ให้เจ้าหน้าที่ธุรการกำหนดรหัสตัวอย่างแล้วติดฉลากที่ขวดดังนี้


ปี/เดือน/วัน XXX

โดย

ปี/เดือน/วัน หมายถึง ปี/เดือน/วัน ที่รับตัวอย่างตามปีปฏิทิน

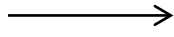
XXX หมายถึง ลำดับตัวอย่าง โดยเริ่มที่ 01 (เริ่มนับตามปีงบประมาณ)

และให้แยกรหัสตัวอย่างที่อยู่ในขอบข่ายขอการรับรองและนอกขอบข่ายขอการรับรองออกจากกัน โดยการทดสอบที่อยู่ในขอบข่ายที่ขอการรับรองให้เจ้าหน้าที่ธุรการระบุคำว่า “ISO” เพิ่มในรหัส

	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รหัสเอกสาร : QP-508-01	
	ชื่อเรื่อง : การจัดการตัวอย่าง	แก้ไขครั้งที่ : 06	หน้า 3/5
งานห้องปฏิบัติการ สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มช.		วันที่ออก : 2 ตุลาคม 2560	

ก) ตัวอย่างฉลาก-กรณีการทดสอบไม่อยู่ในขอบข่ายที่ขอการรับรอง

รหัสตัวอย่าง

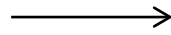


56/1/16

01

ข) ตัวอย่างฉลาก-กรณีการทดสอบอยู่ในขอบข่ายที่ขอการรับรองให้เจ้าหน้าที่ธุรการระบุคำว่า “ISO” เพิ่มในรหัส ดังตัวอย่าง

รหัสตัวอย่าง



56/1/16

01 ISO

6.1.2 เจ้าหน้าที่ธุรการบันทึกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มรับตัวอย่างน้ำ (FM-QP-508-01) หรือแบบฟอร์มรับตัวอย่าง Acid by GC (FM-QP-508-04) หรือแบบฟอร์มรับตัวอย่าง Gas by GC (FM-QP-508-05)

6.1.3 เจ้าหน้าที่ธุรการนำตัวอย่างพร้อมทั้งสำเนาแบบฟอร์มรับตัวอย่างน้ำ (FM-QP-508-01) หรือแบบฟอร์มรับตัวอย่าง Acid by GC (FM-QP-508-04) หรือแบบฟอร์มรับตัวอย่าง Gas by GC (FM-QP-508-05) ที่ลงรหัสตัวอย่างแล้วส่งให้นักวิทยาศาสตร์

6.1.4 นักวิทยาศาสตร์ตรวจสอบตัวอย่างให้ถูกต้องตรงกับสำเนาแบบฟอร์มรับตัวอย่าง หากพบตัวอย่างมีสิ่งผิดปกติหรือไม่ตรงกับสำเนาแบบฟอร์มรับตัวอย่างให้แจ้งผู้จัดการวิชาการรวมทั้งเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง หากถูกต้องให้ลงนามยืนยันความถูกต้องของตัวอย่างในสำเนาแบบฟอร์มรับตัวอย่าง

6.2 การจัดเก็บ

6.2.1 หากยังไม่ได้เริ่มการวิเคราะห์ให้นักวิทยาศาสตร์นำไปเก็บในตู้เก็บตัวอย่างที่อุณหภูมิ 4 ± 2 °C ส่วนการรักษาสภาพตัวอย่างให้ปฏิบัติตามวิธีทดสอบนั้น ๆ


6.2.2 นักวิทยาศาสตร์เฝ้าระวังอุณหภูมิของตู้เก็บตัวอย่าง โดยบันทึกลงในแบบบันทึกอุณหภูมิตู้เก็บตัวอย่าง (FM-QP-508-02) และจัดให้มีผู้ดูแลรักษาความสะอาดของตู้เก็บตัวอย่างเป็นประจำ

6.2.3 เมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับการจัดเก็บตัวอย่าง เช่น ตรวจพบปัญหาที่เกิดกับตัวอย่าง หรืออุณหภูมิที่ใช้เก็บตัวอย่างไม่ได้ตามที่กำหนดไว้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินงานทดสอบที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนด QP-409-01

6.3 การทำลายตัวอย่าง

6.3.1 หลังจากออกรายงานผลทดสอบแล้วอย่างน้อย 7 วันทำการ ให้ผู้จัดการวิชาการ ลงชื่อและวันที่ทำลายตัวอย่างลงในแบบฟอร์มรับตัวอย่างน้ำ (FM-QP-508-01) ฉบับสำเนา จากนั้นมอบหมายให้นักวิทยาศาสตร์รับผิดชอบในการการทำลายตัวอย่างโดยทิ้งตัวอย่างลงท่อระบายน้ำที่ส่งต่อไปยังระบบ Biogas

6.3.2 หากลูกค้าระบุขอคืนตัวอย่างหรือเฉพาะภาชนะตัวอย่าง ให้นักวิทยาศาสตร์นำตัวอย่างหรือภาชนะตัวอย่างคืนให้เจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อนำไปคืนลูกค้าต่อไป

	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รหัสเอกสาร : QP-508-01
	ชื่อเรื่อง : การจัดการตัวอย่าง	แก้ไขครั้งที่ : 06 หน้า 4/5
งานห้องปฏิบัติการ สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มข.		วันที่ออก : 2 ตุลาคม 2560

7. แบบฟอร์ม/บันทึก

แบบบันทึก	รหัสเอกสาร	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
แบบฟอร์มรับตัวอย่างน้ำ	FM-QP-508-01	ห้องปฏิบัติการ 2	3 ปี	เจ้าหน้าที่ธุรการ
แบบบันทึกอุณหภูมิตู้เก็บตัวอย่าง	FM-QP-508-02	ห้องปฏิบัติการ 2	ตลอดเวลาการใช้งาน	นักวิทยาศาสตร์
แบบฟอร์มรับตัวอย่าง Acid gas by GC	FM-QP-508-04	ห้องปฏิบัติการ 2	3 ปี	เจ้าหน้าที่ธุรการ
แบบฟอร์มรับตัวอย่าง Gas by GC	FM-QP-508-05	ห้องปฏิบัติการ 2	3 ปี	เจ้าหน้าที่ธุรการ

8. สิ่งแนบท้าย (Flow chart)

