



คู่มือ
สำหรับผู้ตรวจประเมินมาตรฐานทางวิชาการ
หน่วยบริการพยาธิวิทยา

ประกาศใช้วันที่ 1 เมษายน 2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ความเป็นมา	2
2. ปรัชญาของการตรวจประเมิน	2
3. จริยธรรมของผู้ตรวจประเมิน	3
4. คุณสมบัติทั่วไปของผู้ตรวจประเมิน	3
5. คุณลักษณะส่วนบุคคล	4
6. เป้าหมายการตรวจประเมิน	4
7. การดำเนินการตรวจประเมินห้องปฏิบัติการ	4
8. ขั้นตอนในการให้คำปรึกษาห้องปฏิบัติการ	4
9. ขั้นตอนในการตรวจรับรองห้องปฏิบัติการ	5
10. ขั้นตอนในวันตรวจประเมิน	7
11. เอกสารแนบท้าย1คำประกาศผู้ตรวจประเมินรับรองมาตรฐานทางวิชาการ ของห้องปฏิบัติการ เรื่องผลประโยชน์ขัดกัน/ทับซ้อน	8

ความเป็นมา

ราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์แห่งประเทศไทย (ราชวิทยาลัยฯ) เล็งเห็นว่าการประเมินเพื่อการรับรองมาตรฐานทางวิชาการห้องปฏิบัติการเป็นกลไกหนึ่งที่จะคงรักษามาตรฐานและคุณภาพของการรักษาพยาบาล ซึ่งนอกจากจะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานแล้ว ยังจะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนด้วย โดยสถาบันพัฒนาและรับรองคุณภาพโรงพยาบาลและราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์แห่งประเทศไทยตกลงทำบันทึกความร่วมมือกันในการตรวจรับรองคุณภาพหน่วยงานทางพยาธิวิทยา โดยเห็นพ้องต้องกัน ดังนี้

1. ราชวิทยาลัยฯ จะตรวจรับรองคุณภาพหน่วยบริการทางพยาธิวิทยาในสถานบริการต่างๆ ที่มีพยาธิแพทย์และแพทย์นิติเวช และแพทย์ที่ราชวิทยาลัยฯ ให้การรับรองปฏิบัติงานอยู่ ตามพันธะที่จะต้องรับการตรวจรับรอง หรือได้รับการร้องขอจากสถานพยาบาล
2. สมาคมเซลล์วิทยาแห่งประเทศไทยภายใต้กำกับดูแลของราชวิทยาลัยฯ จะตรวจรับรองคุณภาพหน่วยงานบริการเซลล์วิทยา และระบบการส่งตรวจทางเซลล์พยาธิ ในสถานบริการต่างๆ ที่ไม่มีพยาธิแพทย์
3. สถาบันพัฒนาและรับรองคุณภาพโรงพยาบาล จะใช้ผลการรับรองของราชวิทยาลัยฯ ในการพิจารณารับรองกระบวนการคุณภาพสถานพยาบาล (HA)

ปรัชญาของการตรวจประเมิน

- ส่งเสริมการเรียนรู้ของสมาชิกราชวิทยาลัยพยาธิฯ ที่เกิดจากการประเมินและพัฒนาตนเอง ในองค์กรเพื่อการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ป่วยเป็นสำคัญ
- การตรวจประเมินเป็นการให้กำลังใจในการพัฒนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
- การตรวจประเมินเป็นการสร้างความมั่นใจมาตรฐานทางวิชาการของห้องปฏิบัติการและสถาบันฝึกอบรม

จริยธรรมของผู้ตรวจประเมิน

- ตระหนักว่าเป็นผู้แทนของราชวิทยาลัยฯ
- ตรงต่อเวลา มีความเข้าใจผู้อื่น และเป็นผู้ฟังที่ดี
- มีความรับผิดชอบต่อการประเมิน ต้องดำเนินการประเมินให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- มีความมานะพยายาม มีความอดทน ในการประเมิน เพราะการประเมินเป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้ได้หลักฐานข้อมูล ข้อเท็จจริง
- พึงรักษาความลับขององค์กรที่ได้รับการตรวจประเมิน
- ไม่ถ่ายภาพ วิตทัศน์ อัดเสียง ในขณะที่ตรวจประเมิน
- ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้วยความเป็นกลาง ไม่ให้ข้อมูลในเชิงบงการ
- พึงพิจารณาถึงทรัพยากร ลำดับความสำคัญ และความเป็นไปได้ของการนำข้อเสนอไปปฏิบัติ
- ใช้ประสบการณ์ของผู้ประเมินให้เป็นประโยชน์แก่องค์กรที่ประเมิน
- ไม่พึงเปรียบเทียบระหว่างองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับองค์กรที่ผู้เยี่ยมชมสำรวจปฏิบัติงานอยู่
- ไม่เรียกร้อยผลประโยชน์
- ไม่ขอเอกสารหรือตัวอย่างจากองค์กรที่ประเมิน
- ไม่นำเจ้าหน้าที่จากองค์กรของผู้ประเมินดูงานในองค์กรที่ไปเยี่ยมชมสำรวจ
- ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงานที่ขอรับการตรวจประเมิน

คุณสมบัติทั่วไปของผู้ตรวจประเมิน

1. พยาธิแพทย์ แพทย์พยาธิคลินิก แพทย์เวชศาสตร์บริการโลหิต แพทย์นิติเวช ที่มีอายุการทำงานอย่างน้อย 5 ปี
2. แพทย์ที่มีประสบการณ์ทางห้องปฏิบัติการอย่างน้อย 5 ปี
3. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่มีความรู้ความชำนาญ มีอายุการทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป
4. มีคุณสมบัติข้อหนึ่งข้อใดต่อไปนี้
 - 4.1 ผ่านการอบรมเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการของห้องปฏิบัติการ
 - 4.2 เป็นผู้ดูแลด้านวิชาการหรือผู้จัดการคุณภาพที่สามารถนำห้องปฏิบัติการให้ผ่านการรับรองมาตรฐานจากราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์ฯ และยังไม่หมดอายุการรับรอง
5. ผ่านการอบรมผู้ตรวจประเมินเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการของห้องปฏิบัติการ
6. ผ่านการเป็นผู้สังเกตการณ์อย่างน้อย 1 ครั้ง
7. ได้รับการยินยอมจากองค์กรต้นสังกัด
8. ผ่านการเห็นชอบจาก อก.รับรองฯ.

เกณฑ์คุณสมบัติของผู้ไปตรวจประเมินในการตรวจประเมินห้องปฏิบัติการ

1. ไม่เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการที่ขอรับการตรวจประเมิน อย่างน้อย 1 ปี
2. ไม่เป็นที่ปรึกษาอย่างเป็นทางการของห้องปฏิบัติการที่ขอรับการตรวจประเมินฯ อย่างน้อย 1 ปี
3. กรณีไปตรวจห้องปฏิบัติการเอกชน ผู้ตรวจประเมินต้อง
 - 3.1 ไม่เป็นเจ้าของ ผู้ถือหุ้น หรือผู้บริหารห้องปฏิบัติการเอกชน
 - 3.2 ไม่มีคู่สมรส บิดามารดา และบุตร ที่เกี่ยวข้องตามข้อ 1-2 และ 3.1 กับห้องปฏิบัติการที่ขอรับการตรวจประเมิน

คุณลักษณะส่วนบุคคล

- มีวินัย มีการเตรียมตัว
- ศึกษาเอกสารและหลักฐานของห้องปฏิบัติการที่จะทำการตรวจประเมินล่วงหน้า
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทำงานเป็นทีม
- มีประวัติการทำงานเป็นที่ยอมรับ
- มีความสามารถในการสังเกต รวบรวมข้อมูล สังเคราะห์ข้อมูล การคิดแบบวิพากษ์ การสรุปข้อมูล
- พร้อมที่จะปรับตัวตามข้อมูลของเพื่อนร่วมทีมและองค์กร
- ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและตรงประเด็น
- แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย
- ตรงต่อเวลาที่กำหนด
- วางตัวเป็นกลาง เป็นกัลยาณมิตร แสดงความคิดเห็นด้วยความสุภาพเรียบร้อย

เป้าหมายการตรวจประเมิน

- ยืนยันผลการประเมินตนเองของห้องปฏิบัติการ
- ประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานแบบสำรวจฯ เท่านั้น
- ประเมินจุดอ่อนและจุดแข็ง เพื่อกระตุ้นให้เห็นโอกาสพัฒนา

การดำเนินการตรวจประเมินห้องปฏิบัติการ

1. ให้คำปรึกษาก่อนการประเมินฯ แก่ห้องปฏิบัติการ เฉพาะในกรณีที่ห้องปฏิบัติการร้องขอ
2. ดำเนินการประเมินฯ ห้องปฏิบัติการ

ขั้นตอนในการให้คำปรึกษาห้องปฏิบัติการ

1. ห้องปฏิบัติการยื่นคำร้องขอที่ปรึกษา (AD-15-01), ข้อมูลห้องปฏิบัติการ (AD-04-07), แบบสำรวจห้องปฏิบัติการฯ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของท่าน ส่งมายัง อนุก.รับรองฯ
2. อนุก. แต่งตั้งที่ปรึกษาและกำหนดวันให้คำปรึกษาภายใน 1 เดือน หลังจากรับการร้องขอ
3. ที่ปรึกษาแจ้งผลการให้คำแนะนำแก่ อนุก. ภายใน 5 วันหลังการให้คำปรึกษา

ขั้นตอนในการตรวจรับรองห้องปฏิบัติการ

1. ห้องปฏิบัติการลงทะเบียนเป็นสมาชิกเพื่อขอรับการตรวจประเมินผ่านช่องทางเว็บไซต์ <http://www.rcthaipathologist.org/project/>
2. ห้องปฏิบัติการศึกษาเอกสารแบบสำรวจเพื่อการรับรองมาตรฐานทางวิชาการ (checklist) และเอกสารที่เกี่ยวข้องจาก www.rcthaipathologist.org หัวข้อการรับรองคุณภาพหน่วยงาน พยาธิวิทยาและนิติเวชศาสตร์
3. เมื่อห้องปฏิบัติการพร้อมที่จะรับการตรวจประเมินฯ ให้ส่งเอกสารดังต่อไปนี้ในรูปแบบ electronic file มายัง (e-mail) อนก. ทั้ง 4 ข้อ
 - 3.1 หนังสือขอรับการตรวจประเมิน (AD-17-00)
 - 3.2 ข้อมูลห้องปฏิบัติการ (AD-04-07)
 - 3.3 แบบสำรวจฯที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของท่านฯ พร้อม Hyperlink ไปยังเอกสารแนบตามข้อ 3.4
 - 3.4 หลักฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เช่น WI, WP, เอกสารคุณภาพ, JD, JF ฯลฯ ในรูปแบบ PDF ตั้งชื่อ Folder และชื่อ File ตามหมายเลขแบบสำรวจฯ
4. อนก.รับรอง ตรวจสอบเอกสารทั้งสี่ข้อ เมื่อครบถ้วนทุกรายการแล้ว ภายใน 1 เดือน อนก.รับรอง จะแจ้งรายละเอียดวันตรวจ รายชื่อคณะผู้ตรวจประเมิน และค่าใช้จ่าย (AD-03-04) รวมถึงหน่วยงานสามารถขอเปลี่ยนผู้ตรวจประเมินได้ภายใน 1 เดือน โดยต้องมีเหตุผลอันสมควร
5. ห้องปฏิบัติการดำเนินการชำระเงิน ก่อนวันที่รับการตรวจประเมินฯ
6. อนก.รับรอง ส่งเอกสารห้องปฏิบัติการให้ผู้ตรวจประเมินฯ ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันตรวจประเมินฯ โดยแยกเอกสารตามการตรวจ ดังนี้
 - 6.1 เอกสารตามข้อ 3.2 และ 3.3 ในรูปแบบ electronic file (e-mail) แยกแต่ละสาขา ทั้งนี้สาขาพยาธิวิทยาคลินิก ส่งเอกสารแยกห้องปฏิบัติการตามที่มอบหมาย ผู้ตรวจประเมินแต่ละคนด้วย
 - 6.2 เอกสารตามข้อ 3.4 ในรูปแบบ electronic File (e-mail)
7. ผู้ตรวจประเมินอาจขอหลักฐานเพิ่มเติมจากห้องปฏิบัติการที่ยื่นขอการรับรองโดยแจ้งผ่านทางอนก. หลังจากนั้นทางอนก. จะประสานกับหน่วยงานให้เตรียมหลักฐานดังกล่าวไว้ในวันตรวจประเมิน
8. คณะผู้ตรวจประเมินทำการตรวจประเมินตาม วัน เวลาที่กำหนด
9. ประธานการตรวจประเมิน แจ้งสรุปผลการตรวจและข้อเสนอแนะ, คณะผู้ตรวจฯ ลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานผลการตรวจ พร้อมทั้งให้หน่วยงานลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร รับทราบผลการการตรวจประเมิน (AD-09-08-.... แบบรายงานการตรวจประเมินฯ) มอบ 1 ฉบับให้กับหน่วยงานและอีก 1 ฉบับส่งให้ อนก. ในรูปแบบ Electronic File โดยให้เจ้าหน้าที่ต้องติดตาม ในวันที่สิ้นสุดการตรวจ
10. กรณีมีการแก้ไข ห้องปฏิบัติการต้องทำการแก้ไขและส่งหลักฐานให้เจ้าหน้าที่ อนก. ทางอีเมล: labaccredit.rcpt@gmail.com ภายใน 3 เดือน หลังจากวันสุดท้ายของการตรวจประเมินฯ

11. คณะผู้ตรวจประเมินทุกท่านพิจารณาผลการแก้ไข ภายใน 1 เดือน พร้อมลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรในแบบฟอร์มที่กำหนดนับจากผู้ตรวจประเมินได้รับหลักฐานการแก้ไข
12. กรณีการแก้ไขยังไม่ถูกต้อง ผู้ตรวจประเมินแนะนำให้ห้องปฏิบัติการแก้ไขเพิ่มเติมภายใน 1 เดือน ในกรณีที่ห้องปฏิบัติการแก้ไขครั้งแรกใช้เวลาน้อยกว่า 3 เดือน การแก้ไขทั้ง 2 รอบ ต้องรวมแล้วไม่เกิน 4 เดือน ผู้ตรวจประเมินพิจารณาผลการแก้ไขเพิ่มเติมภายใน 2 สัปดาห์ แต่ทั้งนี้ ในกรณีการพิจารณาครั้งแรกผู้ตรวจประเมินใช้เวลาน้อยกว่า 1 เดือน การพิจารณารวมทั้ง 2 รอบ ต้องไม่เกิน 6 สัปดาห์
13. ในกรณีที่ผู้ตรวจประเมินมีความเห็นว่า ห้องปฏิบัติการดำเนินการส่วนใหญ่เป็นไปตามข้อกำหนด แต่ยังมีข้อที่ต้องแก้ไขที่มีความสำคัญ แต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่ อก.กำหนด สามารถให้การรับรองแบบมีเงื่อนไข 1 ปี ได้
14. รวมเวลาในการพิจารณาและแก้ไข ไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันสุดท้ายของการตรวจประเมิน
15. ประธานคณะผู้ตรวจประเมินสรุปผลการแก้ไขและส่งเรื่องให้ อก.พิจารณาผลร่วมกับผู้แทนราชวิทยาลัยฯ ในกรณีที่มีปัญหาจะเชิญตัวแทนผู้ตรวจประเมินมาประชุมตามวาระนั้นๆ
16. อก. ส่งผลให้คณะกรรมการบริหารราชวิทยาลัยฯ รับรองผล
17. ในกรณีที่ผ่านการรับรองแบบมีเงื่อนไข 1 ปี ราชวิทยาลัยฯ ออกใบรับรองผลอย่างเป็นทางการให้ห้องปฏิบัติการภายใน 15 วัน พร้อมหนังสือจัดส่งแจ้งข้อที่หน่วยงานต้องการแก้ไขก่อนสิ้นสุดอายุรับรอง 1 ปี หากหน่วยงานดำเนินการแก้ไขพร้อมส่งหลักฐานมายัง อก. และคณะผู้ตรวจประเมินพิจารณาสรุปผลการแก้ไขและส่งเรื่องให้ อก. เรียบร้อยแล้ว อก. ดำเนินการส่งผลให้คณะกรรมการบริหารราชวิทยาลัยฯ รับรองผลต่อ 2 ปี รวมการรับรองทั้งสิ้น 3 ปี ในกรณีที่จำเป็นผู้ตรวจประเมินสามารถกำหนดให้มีการตรวจติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าห้องปฏิบัติการได้แก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐาน และค่าใช้จ่ายในการตรวจติดตาม ทางหน่วยงานจะเป็นผู้รับผิดชอบ
18. ในกรณีที่ผ่านการรับรองราชวิทยาลัยฯ ออกใบรับรองผลอย่างเป็นทางการให้ห้องปฏิบัติการภายใน 15 วัน หลังมติให้การรับรองจากคณะกรรมการบริหารราชวิทยาลัยฯ
19. ในกรณีที่ไม่ผ่านการรับรอง ห้องปฏิบัติการต้องปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของกรรมการตรวจประเมินฯ และยื่นขอการรับรองใหม่
20. ในกรณีที่ห้องปฏิบัติการแต่ละสาขาของสถานพยาบาลแก้ไขแล้วเสร็จไม่พร้อมกัน ให้ประธานผู้ตรวจประเมินสาขาที่แล้วเสร็จ ส่งผลการประเมินให้ อก. พิจารณาก่อน หากเห็นชอบถึงจะส่งเรื่องให้คณะผู้บริหารราชวิทยาลัยฯ ให้การรับรอง
21. อก. จะจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้ตรวจประเมินฯ โดยการโอนเข้าบัญชีของผู้ตรวจประเมินเท่านั้น ภายใน 2 วันทำการหลังจากวันตรวจประเมิน
22. อก. ส่งหลักฐานการโอนเงินให้ผู้ตรวจประเมินทราบทางอีเมลล์และ/หรือไลน์ทันที

ขั้นตอนในวันตรวจประเมิน

- ประธานแนะนำตนเองและทีมงานต่อผู้บริหารสถาบันหรือห้องปฏิบัติการและตรวจประเมินตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีพบข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ให้ยืนยันและให้คำแนะนำแก่ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ
- ประชุมผลการตรวจประเมิน และจัดทำแบบรายงานการตรวจประเมินในวันสุดท้ายของวันตรวจให้แก่คณะผู้บริหารหน่วยงานและหัวหน้าห้องปฏิบัติการ โดยคณะผู้ตรวจประเมินต้องลงนามในรายงาน พร้อมทั้งให้หน่วยงานลงนามเป็นลายลักษณ์อักษรรับทราบผลการการตรวจประเมิน (AD-09-08-.... แบบรายงานการตรวจประเมินฯ) มอบ 1 ฉบับให้กับหน่วยงาน และอีก 1 ฉบับส่งให้ อนุภ.รับรองฯ ในรูปแบบ electronic File ทาง e-mail : labaccredit.rcpt@gmail.com ในวันถัดไป
- ประธานกล่าวสรุปภาพรวม ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่องค์กรต่อผู้บริหาร เพื่อกระตุ้นให้เห็นโอกาสพัฒนา

เอกสารแนบท้าย 1

**คำประกาศผู้ตรวจประเมินรับรองมาตรฐานทางวิชาการของห้องปฏิบัติการ
เรื่องผลประโยชน์ขัดกัน/ทับซ้อน**

ผลประโยชน์ขัดกัน/ทับซ้อน หมายถึงกิจกรรมหรือผลประโยชน์ซึ่งทำให้หรืออาจจะทำให้เกิดผลประโยชน์ขัดกัน/ทับซ้อนในการตรวจประเมินรับรองมาตรฐานทางวิชาการของห้องปฏิบัติการหรือทำให้เกิดความไม่เป็นอิสระและ/หรือไม่เป็นธรรมในการตรวจประเมิน

ข้าพเจ้ายอมรับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจประเมินรับรองมาตรฐานทางวิชาการของห้องปฏิบัติการโดยคณะกรรมการดำเนินการรับรองมาตรฐานทางวิชาการของห้องปฏิบัติการ ราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์แห่งประเทศไทย และปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจประเมินรับรองมาตรฐานทางวิชาการของห้องปฏิบัติการ

ชื่อห้องปฏิบัติการที่ขอรับการตรวจ.....

และข้าพเจ้าขอยืนยันว่า

- ข้าพเจ้าไม่มีผลประโยชน์ขัดกัน/ทับซ้อนกับกิจกรรมและประโยชน์ของราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์แห่งประเทศไทย ในความเกี่ยวข้องกับการได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจประเมิน
- ข้าพเจ้าไม่มีผลประโยชน์ขัดกัน/ทับซ้อนซึ่งจะจำกัดความสามารถในการตรวจประเมินที่ส่งผลให้การตรวจประเมินไม่เป็นธรรมและไม่เป็นอิสระ
- ข้าพเจ้าจะไม่รับภาระในกิจกรรมใด ๆ ในช่วงระยะเวลาการตรวจประเมินรับรองซึ่งจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดกัน/ทับซ้อน
- ข้าพเจ้าจะทำหนังสือแจ้งแก่คณะกรรมการฯ ทันทีเมื่อเกิดผลประโยชน์ขัดกัน/ทับซ้อนระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจประเมิน โดยหนังสือจะระบุข้อมูลทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ขัดกัน/ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และพร้อมที่จะรวบรวมถึงปฏิบัติตามผลการตัดสินในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากคณะกรรมการฯ
- ข้าพเจ้าจะไม่ หรือไม่ได้ รับ/แสวงหา และ/หรือพยายามเพื่อให้ได้รับเงิน ผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากบุคคลหรือหน่วยงานซึ่งเป็นการทุจริตและ/หรือผิดกฎหมายในการปฏิบัติงานการตรวจประเมิน
- ปัจจุบัน ข้าพเจ้าไม่เป็นผู้บริหาร หรือ หุ่นส่วน หรือ ที่ปรึกษา ของห้องปฏิบัติการที่ขอรับการตรวจประเมิน
- ปัจจุบัน ข้าพเจ้าไม่ได้ปฏิบัติงานที่หรือให้กับห้องปฏิบัติการที่ขอรับการตรวจประเมิน
- ข้าพเจ้าไม่มีส่วนในกระบวนการจัดทำการประเมินตนเองของห้องปฏิบัติการที่ขอรับการตรวจประเมิน
- ข้าพเจ้าไม่ได้รับทราบข้อมูลรายงานการประเมินตนเองของห้องปฏิบัติการที่ขอรับการตรวจประเมินก่อนที่รายงานจะถูกยื่นส่งขอรับการตรวจประเมินอย่างเป็นทางการ
- ข้าพเจ้ายืนยันจะรักษาความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลซึ่งได้รับทราบระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจประเมินให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้อง และ/หรือไม่มีสิทธิในการได้ข้อมูล

ข้าพเจ้ายอมรับว่าหากคณะกรรมการฯ ตรวจพบว่ามีข้อมูลซึ่งไม่สอดคล้องกับคำยืนยันข้างต้นของข้าพเจ้า อาจทำให้การตรวจประเมิน การรายงานผล และคำตัดสินการประเมินรับรองมาตรฐานทางวิชาการของห้องปฏิบัติการถูกคัดค้านและเป็นโมฆะ

ด้วยข้อมูลที่ดีที่สุดซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลที่ได้แสดงไว้เป็นจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....

ทั้งนี้เมื่อท่านลงนามเรียบร้อยแล้ว กรุณาแนบไฟล์ ส่งทาง E-mail : labaccredit.rcpt@gmail.com หรือส่งเอกสารมายัง สนง.ราชวิทยาลัยพยาธิแพทย์ฯ