




กรมควบคุมมลพิษ
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา)

คู่มือการปฏิบัติงาน

การให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม

แก้ไขครั้งที่	0
วันที่อนุมัติใช้	3 มีนาคม 2566
จัดทำโดย	ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม
อนุมัติโดย	 (นายสุรัตน์ บัวพันธ์) ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16

คู่มือการให้บริการวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการให้บริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2. ขอบเขต (Scope)

ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำ จำนวน 40 รายการ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) เรื่อง ข้อตกลงการให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อมครอบคลุมคุณภาพน้ำด้านต่าง ๆ ได้แก่ ทางกายภาพ เคมีทั่วไป โลหะหนักทั่วไป โลหะหนักที่เป็นพิษ และแบคทีเรีย แก่ส่วนงานภายในของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 รวมทั้งส่วนราชการ/หน่วยงานอื่น หรือบุคคลภายนอกที่ขอรับการวิเคราะห์จากสำนักงานฯ

3. ความรับผิดชอบ (Responsibility)

3.1 เจ้าหน้าที่รับตัวอย่าง

- รับตัวอย่างจากผู้รับบริการ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของใบรับ/ส่งตัวอย่าง
- ตรวจสอบสภาพตัวอย่าง ปริมาณตัวอย่างเบื้องต้น
- ตรวจสอบหนังสือนำส่ง (กรณีขอรับการวิเคราะห์)
- รักษาสภาพตัวอย่าง
- กำหนดรหัสห้องปฏิบัติการกำกับตัวอย่าง และใบรายการตรวจวิเคราะห์

3.2 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ/ผู้วิเคราะห์

- ตรวจวิเคราะห์ตามใบรายการตรวจวิเคราะห์
- ส่งใบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ให้ผู้รับบริการส่วนงานภายใน

3.3 ผู้อำนวยการส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม

- ตรวจสอบความถูกต้องของผลการตรวจวิเคราะห์
- ลงนามรับรองผลการตรวจวิเคราะห์ในใบรายงานผล

3.4 ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษ

- ลงนามในหนังสือนำส่งรายงานผล (กรณีขอรับการวิเคราะห์)

3.5 ส่วนอำนวยการ

- ส่งใบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ (กรณีขอรับการวิเคราะห์)

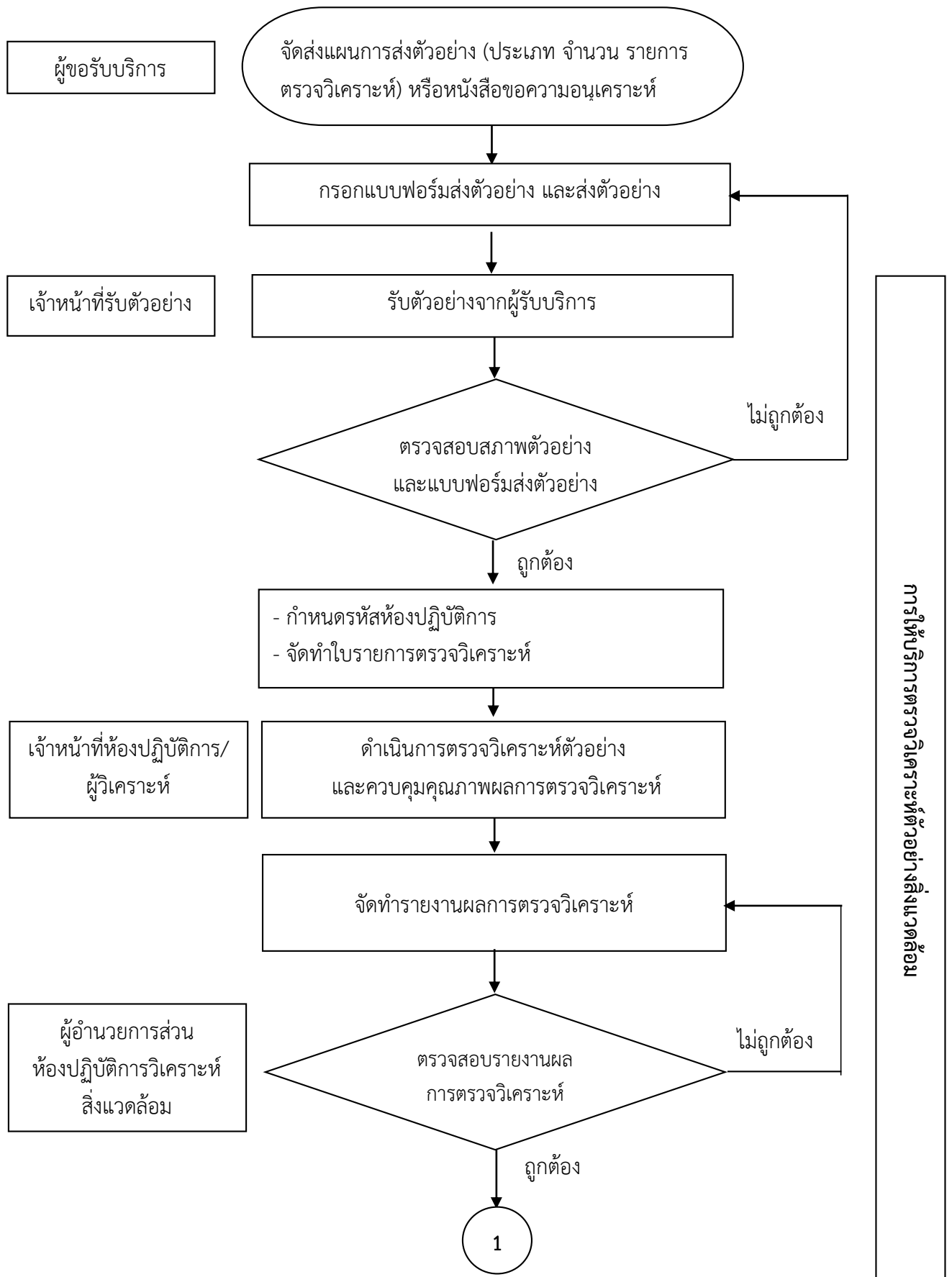
4. การอ้างอิง (Normative references)

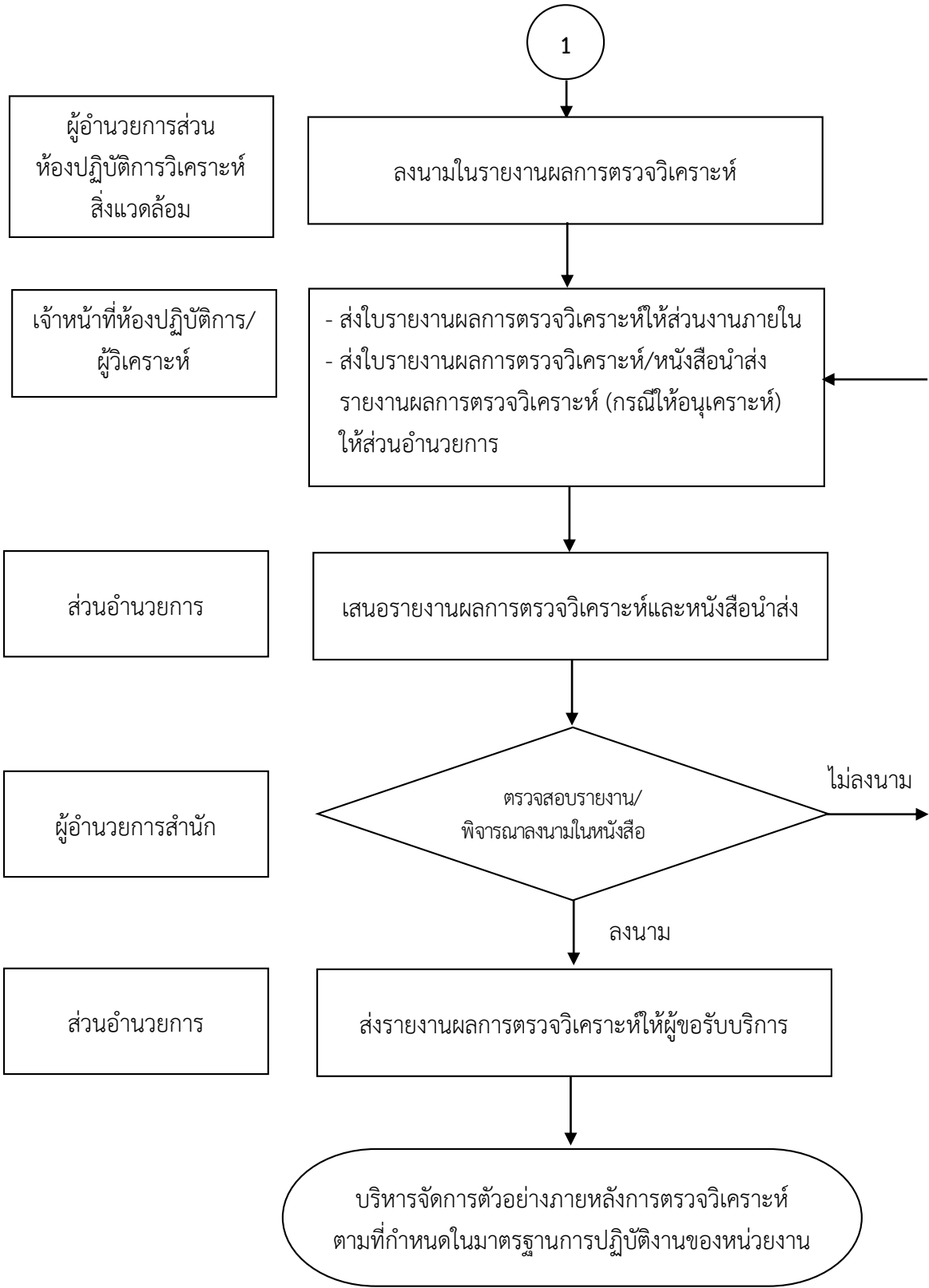
- 4.1 ประกาศสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) เรื่อง ข้อตกลงการให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม
- 4.2 เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
- 4.3 คู่มือคุณภาพห้องปฏิบัติการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 ตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025: 2017

5. คำศัพท์ (Terms and definitions)

- 5.1 รายการตรวจวิเคราะห์ หมายถึง ประกาศสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) เรื่อง ข้อตกลงการให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม
- 5.2 ตัวอย่าง หมายถึง ตัวอย่างน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน น้ำเสีย/น้ำทิ้ง น้ำใต้ดิน และน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค
- 5.3 ผู้รับบริการ หมายถึง ส่วนงานภายในสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) และส่วนราชการที่ขอรับความอนุเคราะห์
- 5.4 แบบฟอร์มส่งตัวอย่าง หมายถึง แบบบันทึก: รับส่งตัวอย่าง F7.4-01
- 5.5 หนังสือนำส่ง หมายถึง เอกสารที่ออกโดยหน่วยงานหรือบุคคล เพื่อขอรับการอนุเคราะห์ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำ

6. ผังงาน (Flow Chart) แบบฟอร์มส่งตัวอย่าง





7. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

- 7.1 ผู้ขอรับบริการจัดส่งแผนการส่งตัวอย่าง (ประเภท จำนวน รายการตรวจวิเคราะห์) หรือหนังสือขอความอนุเคราะห์ (เสนอผู้อำนวยการสำนักฯ พิจารณาก่อน) ส่งให้ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม
- 7.3 ผู้ขอรับบริการกรอกแบบฟอร์มส่งตัวอย่าง แบบบันทึก : รับส่งตัวอย่าง F7.4-01 และส่งตัวอย่าง
- 7.3 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการตรวจสอบแบบฟอร์มส่งตัวอย่าง และ/หรือหนังสือนำส่ง เช่น วัตถุประสงค์ของการตรวจตรงกับหนังสือนำส่ง ตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนของรายละเอียดแบบฟอร์มส่งตัวอย่างให้ตรงกับตัวอย่าง
- 7.4 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการตรวจสอบสภาพชนิดและปริมาณตัวอย่างเบื้องต้น ตามประกาศสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) เรื่อง ข้อตกลงการให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม กรณีสภาพตัวอย่างไม่เหมาะสมหรือปริมาณไม่เพียงพอ ซึ่งมีผลกระทบต่อคุณภาพการตรวจวิเคราะห์ ให้ดำเนินการแจ้งผู้รับบริการทราบและอาจดำเนินการตามความเหมาะสม เช่น ขอตัวอย่างเพิ่มเติม หรือปฏิเสธตัวอย่าง เป็นต้น
- 7.5 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการกำหนดรหัสห้องปฏิบัติการ และจัดทำใบรายการตรวจวิเคราะห์
- 7.6 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ/ผู้วิเคราะห์ดำเนินการวิเคราะห์ตัวอย่างตามระยะเวลาที่กำหนด โดยปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน การตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน และควบคุมคุณภาพการตรวจวิเคราะห์ ให้สอดคล้องกับระบบคุณภาพตามที่ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมกำหนด
- 7.7 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการจัดทำรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เสนอผู้อำนวยการส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมพิจารณาลงนาม
- 7.8 เจ้าหน้าที่ส่วนห้องปฏิบัติการจัดส่งรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ให้ส่วนงานภายในสำนักงานด้วยตนเอง เพื่อรักษาความลับของผู้ขอรับบริการ
- 7.9 กรณีผู้ขอรับบริการที่ขอรับการอนุเคราะห์
 - 7.9.1 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการจัดทำหนังสือนำส่ง และส่งรายงานผลการตรวจวิเคราะห์พร้อมหนังสือนำส่งให้ส่วนอำนวยความสะดวก
 - 7.9.2 ส่วนอำนวยความสะดวกตรวจสอบความถูกต้องหนังสือนำส่ง และเสนอผู้อำนวยการสำนักพิจารณาลงนามส่วนอำนวยความสะดวกส่งมอบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ที่ผู้อำนวยการลงนามแล้วให้แก่ผู้ขอรับบริการ
 - 7.9.3 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการบริหารจัดการตัวอย่างที่เหลือจากการตรวจวิเคราะห์ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมกำหนดไว้

8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard)

- 8.1 มาตรฐานระยะเวลา : ใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานการให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อมตามข้อ 7.3-7.8 และ 7.9.1 จำนวน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับตัวอย่างถูกต้องครบถ้วน
- 8.2 มาตรฐานในเชิงคุณภาพ : การทบทวนเอกสารการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. ระบบติดตามและประเมินผล (Control and check points)

9.1 ข้อมูลรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงกระบวนการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการของส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 (สงขลา) และผลการประเมินความพึงพอใจ

10. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

10.1 แบบบันทึก : รับส่งตัวอย่าง (F7.4-01)

10.2 แบบบันทึก : แสดงความคิดเห็นการบริการ สำหรับผู้ใช้บริการ (F8.6-03)

11. การควบคุมบันทึก (Control of Record)

ที่	รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	ผู้มีสิทธิใช้
1	-	แบบบันทึกและสมุดบันทึกการทดสอบต่างๆ ที่ลงข้อมูลแล้ว	ห้องปฏิบัติการ	อย่างน้อย 3 ปี หรือตามที่ห้องปฏิบัติการกำหนด	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
2	-	สำเนาคู่มือบับหนังสือส่งรายงานผลตรวจวิเคราะห์และสำเนารายงานผลตรวจวิเคราะห์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ห้องปฏิบัติการ	อย่างน้อย 3 ปี หรือตามที่ห้องปฏิบัติการกำหนด	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ

12. บันทึกการแก้ไขเอกสาร

12.1 รายละเอียด ผู้จัดทำ ผู้ทบทวน ผู้อนุมัติ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นายอุดม สุขปฐมพันธ์ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	นายเศรษฐา อินทสระ ผู้อำนวยการส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม	นายสุรัตน์ บัวพันธ์ ผู้อำนวยการสำนัก

12.2 บันทึกการแก้ไข

วันเดือนปี	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
มีนาคม 2566	00	-

13. ภาคผนวก ไม่มี