


กรมควบคุมมลพิษ
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16
คู่มือการขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างด้านสิ่งแวดล้อม

แก้ไขครั้งที่	01
วันที่อนุมัติใช้	๒๐ มกราคม 2568
จัดทำโดย	ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16
อนุมัติโดย	 (นางคนึงนิจ ศรีสมัย) ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16

คู่มือการขอรับบริการวิเคราะห์ตัวอย่างด้านสิ่งแวดล้อม

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างด้านสิ่งแวดล้อม ณ ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16

2. ขอบเขต

ใช้เป็นคู่มือหรือแนวทางสำหรับผู้ขอรับบริการในการขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม ณ ห้องปฏิบัติการ ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 ซึ่งห้องปฏิบัติการดำเนินงานตามข้อกำหนดมาตรฐาน ISO/IEC 17025 โดยครอบคลุมตั้งแต่ผู้ขอรับบริการถึงความประสงค์ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อมจนถึงการได้รับรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่าง

3. นิยาม

3.1 ผู้ขอรับบริการ หมายถึง ส่วนงานภายในสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 ได้แก่ ส่วนแผนสิ่งแวดล้อม ส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย ส่วนการจัดการกากของเสียและสารอันตราย ส่วนการจัดการคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง และกรณีหน่วยงานอื่น ๆ หรือประชาชนขอความอนุเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม และผู้อำนวยการสำนักมอบหมายให้ส่วนงานข้างต้นรับผิดชอบเก็บและส่งตัวอย่างตรวจวิเคราะห์

3.2 ISO/IEC 17025 หมายถึง มาตรฐานสากลซึ่งเป็นการประเมินความสามารถทางวิชาการและการบริหารจัดการของห้องปฏิบัติการ ครอบคลุมกิจกรรมทุกด้านของห้องปฏิบัติการ เช่น การจัดการตัวอย่าง การทบทวนคำขอรับบริการ และการจัดทำรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ เป็นต้น

3.3 ประกาศ หมายถึง ประกาศสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 เรื่อง ข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม ฉบับปัจจุบัน

3.4 เจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16

4. ผู้รับผิดชอบการให้บริการ

เจ้าหน้าที่ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 รับผิดชอบให้บริการวิเคราะห์ตัวอย่างสิ่งแวดล้อม

5. ขั้นตอนการขอรับบริการและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอนการขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างด้านสิ่งแวดล้อมและระยะเวลาให้บริการ ดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	มาตรฐาน คุณภาพงาน	หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้ขอรับบริการติดต่อผ่านช่องทางให้บริการ	1 ชั่วโมง	ส่วนห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์ สิ่งแวดล้อมส่ง รายงานผลการ ตรวจวิเคราะห์ ตัวอย่างด้าน สิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้ ขอรับบริการ ภายในระยะเวลา 15 วันทำการ นับ ถัดจากวันที่ได้รับ ตัวอย่างที่เป็นไป ตามข้อตกลงและ เงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน ประกาศ	- แผนขอรับบริการ ตรวจวิเคราะห์ ตัวอย่าง	- ผู้ขอรับบริการ
2	ผู้ขอรับบริการศึกษาประกาศ เรื่อง ข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการตรวจ วิเคราะห์ตัวอย่าง				
3	ผู้ขอรับบริการส่งแผนขอรับบริการตรวจ วิเคราะห์ตัวอย่าง				
4	เจ้าหน้าที่ทบทวน แผนขอรับบริการ ไม่เป็นไปตาม ข้อตกลงและ เงื่อนไข เป็นไปตามข้อตกลง และเงื่อนไข			- แบบบันทึกการ ทบทวนคำขอรับ บริการ (F7.1-01)	- เจ้าหน้าที่ส่วน ห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์ สิ่งแวดล้อม
5	ผู้ขอรับบริการ ส่งตัวอย่างสิ่งแวดล้อม	1 ชั่วโมง		- แบบบันทึกรับ-ส่ง ตัวอย่าง (F7.4-01)	- ผู้ขอรับบริการ
6	เจ้าหน้าที่รับและ ตรวจสอบตัวอย่าง ไม่เป็นไปตาม ข้อตกลงและ เป็นไปตามข้อตกลง และเงื่อนไข			- เจ้าหน้าที่ส่วน ห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์ สิ่งแวดล้อม	
7	เจ้าหน้าที่ตรวจวิเคราะห์ตัวอย่าง	15 วัน ทำการ		- แบบบันทึกการ รวบรวมผลการ ตรวจวิเคราะห์ (F7.2-10)	เจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการ ส่วนวิเคราะห์ สิ่งแวดล้อม
8	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงาน ผลการตรวจวิเคราะห์			- ใบรายงานผลการ ตรวจวิเคราะห์ ตัวอย่าง (F7.8-01)	- เจ้าหน้าที่ส่วน ห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์ สิ่งแวดล้อม
9	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายงาน แก้ไขรายงาน รายงานถูกต้อง			ผู้อำนวยการส่วน ห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์ สิ่งแวดล้อม	
10	เจ้าหน้าที่ส่งรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ ให้แก่ผู้ขอรับบริการ			- แบบบันทึก ทะเบียนการจัดส่ง รายงานผลการ ทดสอบ (F7.8-02)	- เจ้าหน้าที่ส่วน ห้องปฏิบัติการ วิเคราะห์ สิ่งแวดล้อม

6. ช่องทางให้บริการ

ติดต่อสอบถามและขอรับบริการ ณ ส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 16 โทรศัพท์ 0 7431 1882 ต่อ 23 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ reo16envilab@gmail.com

7. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมการให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างด้านสิ่งแวดล้อม

8. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

8.1 แผนขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่าง (ใช้แบบฟอร์มของส่วนงานที่จะขอรับบริการ) ระบุรายละเอียด วัน/เดือน/ปี ที่ส่งตัวอย่าง จำนวนตัวอย่าง และรายการตรวจวิเคราะห์ พร้อมลงลายมือชื่อผู้ประสานงาน

8.2 แบบบันทึกรับ-ส่งตัวอย่าง (F7.4-01)

