



กรมควบคุมมลพิษ  
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

คู่มือ  
การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์  
ทางห้องปฏิบัติการ

สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6 (นนทบุรี)  
ปีงบประมาณ 2568

กรมควบคุมมลพิษ

## สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
5. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ	2
6. รายละเอียดขั้นตอนการขอรับบริการ	3
7. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ	6
8. ช่องทางการให้บริการ	8
9. ค่าธรรมเนียม	8
10. เอกสารอ้างอิง	9
11. แบบฟอร์มที่ใช้ในการขอรับบริการ	9
12. ภาคผนวก	10

คู่มือสำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 1/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน มีความเข้าใจขั้นตอนการขอรับบริการ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้โดยตรง ช่วยลดข้อผิดพลาดในการให้บริการ

## 2. ขอบเขต

สำหรับผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานที่ขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ

## 3. คำจำกัดความ

3.1 ผู้รับบริการภายใน หมายถึง หน่วยงานภายในของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6 (นนทบุรี) ได้แก่ ส่วนแผนสิ่งแวดล้อม ส่วนการจัดการกากของเสียและสารอันตราย ส่วนการจัดการคุณภาพน้ำ อากาศ และเสียง และส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย

3.2 ผู้รับบริการภายนอก หมายถึง หน่วยงานนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6 (นนทบุรี) ได้แก่ กรมควบคุมมลพิษส่วนกลาง สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 1-16 และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

## 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้อำนวยการส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ รับผิดชอบระบบการบริหารงานทั้งหมดของห้องปฏิบัติการทดสอบฯ ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการทดสอบ และเป็นผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในรายงานผลการทดสอบ

4.2 ผู้จัดการวิชาการ มีหน้าที่ เป็นผู้ควบคุมการทดสอบและรับผิดชอบด้านการประเมินบุคลากร โดยเลือกพิจารณาตามความเหมาะสมของงาน ทวนสอบงานที่มีผลต่อคุณภาพผลการทดสอบ รวมถึงตรวจสอบผลการทดสอบ รับผิดชอบในกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบตัวอย่างทั้งหมด โดยรับผิดชอบในการทบทวนคำขอก่อนการทดสอบ การจัดการตัวอย่าง วิธีการทดสอบ การควบคุมเครื่องมือมาตรฐานอ้างอิง และวัสดุอ้างอิง การสอบกลับได้ของการวัด การควบคุมงานทดสอบ การประกันคุณภาพผลการทดสอบ และการรายงานผลการทดสอบ

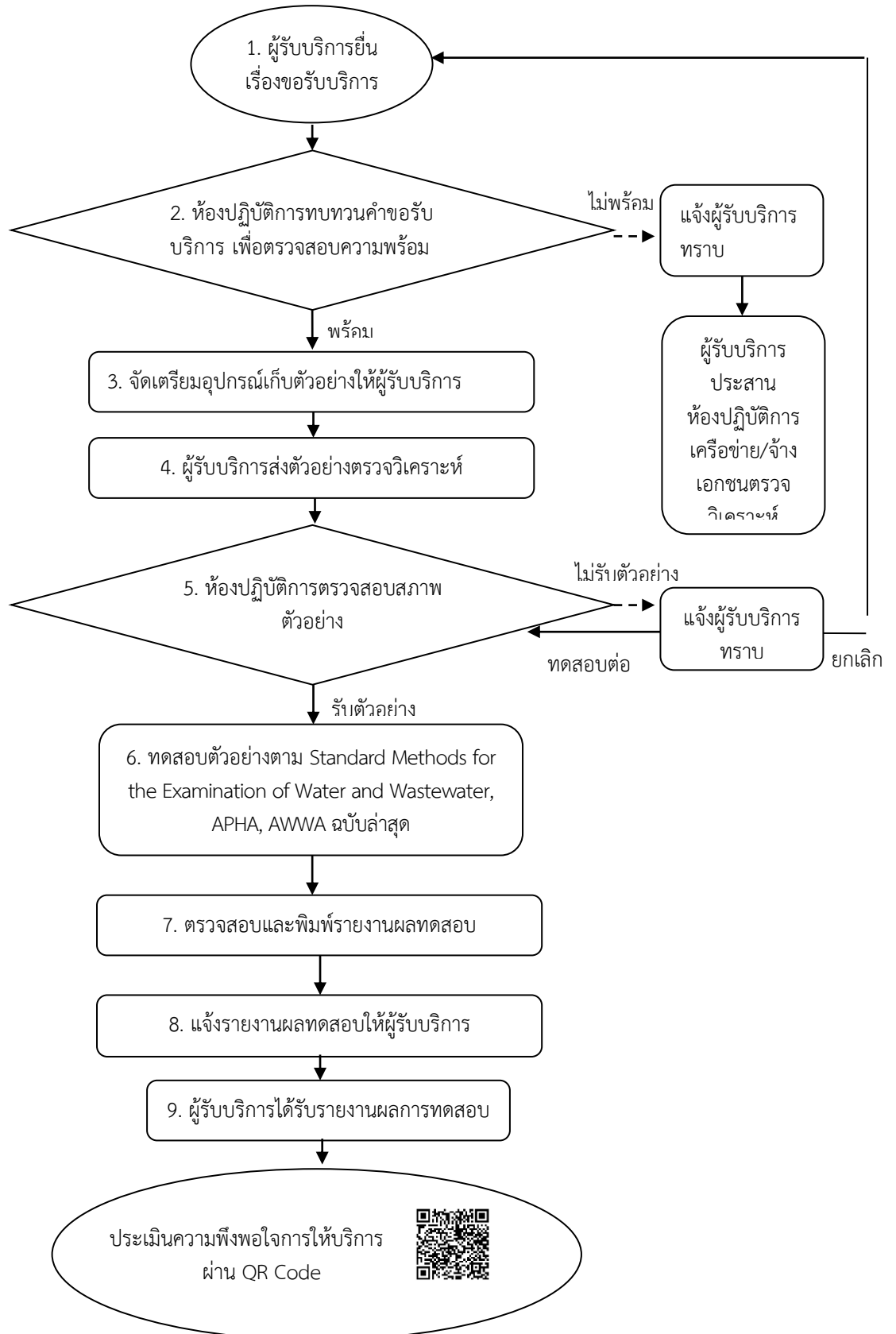
4.3 เจ้าหน้าที่ทดสอบ มีหน้าที่ทำการทดสอบตัวอย่างตามวิธีมาตรฐาน บันทึกผลการทดสอบในแบบบันทึกผลการทดสอบพร้อมลงชื่อผู้ทดสอบ และส่งแบบบันทึกผลการทดสอบให้ผู้จัดการวิชาการ ตรวจสอบผลการทดสอบ รวมถึงเก็บรักษาตัวอย่างสำหรับทดสอบอย่างปลอดภัยและเหมาะสมตั้งแต่ได้รับมอบหมายงานทดสอบจนถึงเสร็จสิ้นการทดสอบ

4.4 เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่าง มีหน้าที่ติดต่อประสานงานกับผู้รับบริการ จัดเตรียมอุปกรณ์เก็บตัวอย่างให้ผู้รับบริการ รับตัวอย่าง ตรวจสอบสภาพตัวอย่าง ตรวจสอบข้อมูลในใบส่ง/รับตัวอย่างให้ถูกต้อง ลงทะเบียนรับตัวอย่าง และจำหน่ายตัวอย่างออกจากระบบการควบคุม

4.5 เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร มีหน้าที่จัดพิมพ์รายงานผลทดสอบ รวมถึงเก็บรักษาบันทึกต่างๆของระบบการบริหารงาน และจัดส่งรายงานผลการทดสอบให้ผู้รับบริการ

สำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 2/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

## 5. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ



สำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 3/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

## 6. รายละเอียดขั้นตอนการขอรับบริการ

### 6.1 ผู้รับบริการยื่นเรื่องขอใช้บริการ

ผู้รับบริการติดต่อเจ้าหน้าที่รับตัวอย่าง ณ ห้องปฏิบัติการ ชั้น 5 อาคารสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6 หรือ ทางโทรศัพท์ 0-2968-8398 เพื่อประสานแผนการส่งตัวอย่างเบื้องต้น จากนั้นเจ้าหน้าที่รับตัวอย่างให้ผู้รับบริการกรอกแบบทบทวนคำขอรับบริการ (F-7.1-01) และอธิบายข้อตกลงการให้บริการทดสอบตัวอย่างของห้องปฏิบัติการตามแบบทบทวนข้อตกลงและสัญญา (F-7.1-02) ให้ผู้รับบริการทราบพร้อมลงนามรับทราบ แล้วกรอกแบบยืม/คืนอุปกรณ์และสารเคมี (F-7.4-01) สำหรับใช้เก็บตัวอย่างส่งห้องปฏิบัติการ ยื่นให้เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่าง ตรวจสอบความถูกต้องและดำเนินการต่อไป

### 6.2 ห้องปฏิบัติการทบทวนคำขอรับบริการ เพื่อตรวจสอบความพร้อม

ผู้จัดการวิชาการทบทวนคำขอรับบริการในแบบทบทวนคำขอรับบริการ (F-7.1-01) โดยพิจารณาถึงความพร้อมของเครื่องมือ บุคลากร ปริมาณงาน ว่าพร้อมรับงานหรือไม่ หากรับงาน ผู้จัดการวิชาการลงชื่อ พร้อมวันที่ในช่องผู้ทบทวน แล้วเจ้าหน้าที่รับตัวอย่างแจ้งให้ผู้รับบริการทราบด้วยวาจา รวมถึงแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ กรณีมีการเบี่ยงเบนไปจากคำขอที่เคยตกลงกันไว้ไม่ว่าจะเกิดจากห้องปฏิบัติการหรือผู้รับบริการ ให้บันทึกการเบี่ยงเบนนั้นในแบบทบทวนคำขอรับบริการ (F-7.1-01) และให้ผู้จัดการวิชาการทบทวนคำขอรับบริการใหม่ทั้งหมดอีกครั้งว่ามีความพร้อมในการให้บริการหรือไม่ พร้อมแจ้งผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดทราบ

### 6.3 จัดเตรียมอุปกรณ์เก็บตัวอย่างให้ผู้รับบริการ

6.3.1 การรับอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่างให้ผู้รับบริการตรวจสอบอุปกรณ์และสารเคมีที่ได้รับว่าถูกต้องตามที่แจ้งไว้ในแบบยืม/คืนอุปกรณ์และสารเคมี (F-7.4-01) หรือไม่ หากครบถ้วนถูกต้องให้ลงนามรับอุปกรณ์ในช่องการส่งมอบในแบบยืม/คืนอุปกรณ์และสารเคมี (F-7.4-01) พร้อมลงวันที่

6.3.2 การส่งคืนอุปกรณ์และสารเคมี ให้ผู้รับบริการลงนามคืนอุปกรณ์ในช่องการส่งคืน พร้อมลงวันที่ และเจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่างตรวจสอบจำนวนอุปกรณ์และสารเคมีที่ได้รับว่าส่งคืนครบถ้วน มีอุปกรณ์ชำรุดหรือไม่ แล้วลงนามเป็นผู้ตรวจสอบในช่องการส่งคืนในแบบยืม/คืนอุปกรณ์และสารเคมี (F-7.4-01) พร้อมลงวันที่

### 6.4 ผู้รับบริการส่งตัวอย่างตรวจวิเคราะห์

ผู้รับบริการกรอกรายละเอียดในใบส่ง/รับตัวอย่าง (F-7.4-02) ได้แก่ ชื่อผู้ส่งตัวอย่าง หน่วยงาน โทรศัพท์ โทรสาร ชื่อโครงการ รหัสตัวอย่าง วัน/เวลาที่เก็บตัวอย่าง ประเภทตัวอย่าง การรักษาสภาพตัวอย่าง พารามิเตอร์ที่ต้องการทดสอบ และผลการทดสอบภาคสนาม (ถ้ามี) พร้อมลงชื่อผู้ส่งตัวอย่างพร้อมวันที่ เวลา ที่ส่งตัวอย่างยื่นให้เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่าง

### 6.5 ห้องปฏิบัติการตรวจสอบสภาพตัวอย่าง

เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่างรับใบส่ง/รับตัวอย่าง (F-7.4-02) ที่ผู้รับบริการกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว และตรวจสอบสภาพภาชนะบรรจุตัวอย่าง ปริมาณตัวอย่าง ลักษณะกายภาพของตัวอย่าง สภาพของตัวอย่างขณะถึงห้องปฏิบัติการ และฉลากข้างภาชนะให้ถูกต้องตรงกับใบส่ง/รับตัวอย่าง (F-7.4-02) หากพบตัวอย่างมีสิ่งผิดปกติให้แจ้งผู้รับบริการทราบและปรึกษาก่อนหรือกับผู้รับบริการ ว่าอาจจะส่งตัวอย่างทดสอบต่อไป หรือจะดำเนินการเก็บตัวอย่างใหม่ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลสิ่งผิดปกติที่พบ และปรึกษาในช่องหมายเหตุในใบส่ง/รับตัวอย่าง (F-7.4-02) จากนั้นกำหนดเลขที่ตัวอย่างกรอกลงในช่องเลขที่ตัวอย่างในใบส่ง/รับ

สำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 4/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

ตัวอย่าง (F-7.4-02) และเขียนเลขที่ตัวอย่างบนภาชนะบรรจุตัวอย่าง นำตัวอย่างเก็บในตู้แช่ตัวอย่าง ซึ่งควบคุมอุณหภูมิ  $>0 \leq 6$  °C ลงชื่อรับตัวอย่างพร้อมวันที่และเวลาที่รับตัวอย่างพร้อมให้เลขที่ใบส่ง/รับตัวอย่าง (F-7.4-02) แล้วเสนอให้ผู้จัดการวิชาการตรวจสอบ/ทวนสอบการบันทึกข้อมูล และลงชื่อพร้อมวันที่

#### 6.6 ทดสอบตัวอย่าง

6.6.1 เจ้าหน้าที่ทดสอบ เบิกตัวอย่างไปทดสอบ โดยกรอกรายละเอียดลงในแบบบันทึกการเบิก-คืน และจำหน่ายตัวอย่าง (F-7.4-05) เมื่อทดสอบตัวอย่างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำตัวอย่างที่เหลือมาคืนตู้แช่ตัวอย่าง พร้อมกรอกข้อมูลการส่งคืนตัวอย่างในแบบบันทึกการเบิก-คืน และจำหน่ายตัวอย่าง (F-7.4-05)

6.6.2 เจ้าหน้าที่ทดสอบ ดำเนินการทดสอบตัวอย่างและบันทึกผลการทดสอบในแบบบันทึกผลการทดสอบของแต่ละพารามิเตอร์ เสนอผู้จัดการวิชาการเพื่อตรวจสอบผลการทดสอบ

#### 6.7 ตรวจสอบและพิมพ์รายงานผลทดสอบ

6.7.1 ผู้จัดการวิชาการตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณผลการทดสอบหรือค่าความไม่แน่นอนของผลการทดสอบ ในแบบบันทึกผลการทดสอบของแต่ละพารามิเตอร์ และตรวจสอบการถ่ายโอนข้อมูลของเจ้าหน้าที่ทดสอบในแบบรวบรวมผลการทดสอบ (F-7.8-01) กรณีไม่ถูกต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทดสอบดำเนินการแก้ไข กรณีถูกต้องครบถ้วนให้ลงชื่อเป็นผู้ตรวจสอบพร้อมวันที่ แล้วส่งแบบรวบรวมผลการทดสอบ (F-7.8-01) พร้อมใบส่ง/รับตัวอย่าง (F-7.4-02) ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารดำเนินการจัดพิมพ์รายงานผลการทดสอบต่อไป

6.7.2 เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร พิมพ์ผลการทดสอบลงในแบบบันทึกรายงานผลทดสอบ (F-7.8-02) แล้วส่งให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลทดสอบ หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง หากถูกต้องเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารพิมพ์รายงานผลทดสอบฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ เสนอผู้อำนวยการส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมลงชื่อเป็นผู้อนุมัติผลการทดสอบ

#### 6.8 แจ้งรายงานผลทดสอบให้ผู้รับบริการ

6.8.1 เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารจัดส่งรายงานผลทดสอบ (F-7.8-02) ให้ผู้รับบริการดังนี้

- กรณีผู้รับบริการภายใน ส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในระบบอินทราเน็ตของสำนักงานฯ ให้แก่ผู้รับบริการโดยตรง ส่วนงานอื่นจะไม่สามารถเข้าถึงรายงานผลทดสอบได้เป็นการรักษาความลับของผู้รับบริการ ส่วนรายงานผลทดสอบฉบับจริงจะถูกเก็บไว้ที่ห้องควบคุมเอกสารของห้องปฏิบัติการ และทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักฯ และแจ้งผู้รับบริการทราบ

- กรณีผู้รับบริการภายนอก จัดทำหนังสือราชการแจ้งรายงานผลทดสอบถึงผู้รับบริการ เสนอผู้อำนวยการสำนักฯ ลงนาม โดยไม่แนบรายงานผลการทดสอบเพื่อเป็นการรักษาความลับของผู้รับบริการ โดยจะส่งรายงานผลทดสอบให้ผู้อำนวยการสำนักฯทราบฯเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในระบบอินทราเน็ตของสำนักงานฯ และสำเนารายงานผลการทดสอบเก็บไว้ที่ห้องควบคุมเอกสารของห้องปฏิบัติการแล้ว หลังจากเจ้าหน้าที่งานสารบรรณลงเลขที่หนังสือแล้วให้ส่งคืนห้องปฏิบัติการ เพื่อเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารนำรายงานผลการทดสอบฉบับจริงแนบกับหนังสือราชการใส่ซองปิดผนึกส่งไปรษณีย์ตามที่อยู่ระบุในใบส่ง/รับตัวอย่าง (F-7.4-02) หรือมารับด้วยตนเอง ณ ห้องปฏิบัติการ ชั้น 5 อาคารสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6

สำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 5/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

6.8.2 หลังจากผู้รับบริการได้รับรายงานผลทดสอบเรียบร้อยแล้ว

- กรณีผู้รับบริการภายใน เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่างประสานให้ผู้รับบริการลงชื่อรับรายงานผลทดสอบพร้อมวันที่กำกับในแบบบันทึกการรับตัวอย่างเข้าห้องปฏิบัติการ (F-7.4-03) และประเมินความพึงพอใจการให้บริการของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6 (นนทบุรี) ด้วย QR code

- กรณีผู้รับบริการภายนอก หากผู้รับบริการประสงค์รับรายงานผลทดสอบทางไปรษณีย์ ให้เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่างบันทึกว่าส่งรายงานผลทดสอบทางไปรษณีย์ในช่องชื่อผู้รับ พร้อมลงวันที่ส่ง ในแบบบันทึกการรับตัวอย่างเข้าห้องปฏิบัติการ (F-7.4-03) ให้ตรงกับเลขที่รายงานผลทดสอบของผู้รับบริการ และให้ทำแบบสำรวจความพึงพอใจ (F-8.6-02) โดยสแกน QR code ในหนังสือราชการ หากผู้รับบริการประสงค์รับรายงานผลทดสอบด้วยตนเองให้ลงชื่อรับรายงานผลทดสอบพร้อมวันที่กำกับ และทำแบบสำรวจความพึงพอใจ (F-8.6-02) ผ่านทาง QR code

สำหรับผู้รับบริการ		เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ		แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 6/15
		ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

## 7. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

ระยะเวลา	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1 ชั่วโมง	1. ผู้รับบริการยื่นเรื่องขอรับบริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบทบทวนคำขอรับบริการ (F-7.1-01)</li> <li>- แบบทบทวนข้อตกลงและสัญญา (F-7.1-02)</li> <li>- แบบยืม/คืนอุปกรณ์และสารเคมี (F-7.4-01)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่าง</li> <li>- ผู้รับบริการ</li> </ul>
	2. ท้องปฏิบัติการทบทวนคำขอรับบริการ เพื่อตรวจสอบความพร้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบทบทวนคำขอรับบริการ (F-7.1-01)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้จัดการวิชาการ</li> <li>- ผู้รับบริการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่าง</li> </ul>
1 ชั่วโมง	3. จัดเตรียมอุปกรณ์เก็บตัวอย่างให้ผู้รับบริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบยืม/คืนอุปกรณ์และสารเคมี (F-7.4-01)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่าง</li> <li>- ผู้รับบริการ</li> </ul>
1 ชั่วโมง	4. ผู้รับบริการส่งตัวอย่างตรวจวิเคราะห์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบส่ง/รับตัวอย่าง (F-7.4-02)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับบริการ</li> </ul>
	5. ห้องปฏิบัติการตรวจสอบสภาพตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบส่ง/รับตัวอย่าง (F-7.4-02)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่าง</li> <li>- ผู้รับบริการ</li> <li>- ผู้จัดการวิชาการ</li> </ul>
2-13 วันทำการ (ขึ้นอยู่กับ รายการที่ ทดสอบและ จำนวนตัวอย่าง)	6. ทดสอบตัวอย่าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบบันทึกการเบิก-คืน และจำหน่ายตัวอย่าง (F-7.4-05)</li> <li>- แบบบันทึกผลการทดสอบแต่ละรายการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้จัดการวิชาการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ทดสอบ</li> </ul>
	7. ตรวจสอบและพิมพ์รายงานผลทดสอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบบันทึกผลการทดสอบแต่ละรายการ</li> <li>- แบบรวบรวมผลการทดสอบ (F-7.8-01)</li> <li>- ใบส่ง/รับตัวอย่าง (F-7.4-02)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการส่วนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม</li> <li>- ผู้จัดการวิชาการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ทดสอบ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร</li> </ul>

สำหรับผู้รับบริการ		เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ		แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 7/15
		ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

ระยะเวลา	ขั้นตอน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
5 นาที	8. แจ้งรายงานผลทดสอบให้ผู้รับบริการ	- รายงานผลทดสอบ (F-7.8-02) - แบบบันทึกการรับตัวอย่างเข้าห้องปฏิบัติการ (F-7.4-03) - แบบสำรวจความพึงพอใจ (F-8.6-02)	- เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร - เจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่าง - ผู้รับบริการ

สำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 8/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

#### 8. ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6

47/100 ม. 4 ถนน ติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 0-2968-8398 E-mail : [epo06@pcd.go.th](mailto:epo06@pcd.go.th)

#### 9. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

สำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 9/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

## 10. เอกสารอ้างอิง

10.1 พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535

10.2 Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater APHA, AWWA & WEF, 24<sup>rd</sup> Edition 2023.

## 11. แบบฟอร์มที่ใช้ในการขอรับบริการ

11.1 แบบทบทวนคำขอรับบริการ (F-7.1-01)

11.2 แบบทบทวนข้อตกลงและสัญญากับผู้รับบริการ (F-7.1-02)

11.3 แบบยืม/คืนอุปกรณ์และสารเคมี (F-7.4-01)

11.4 ใบส่ง/รับตัวอย่าง (F-7.4-02)

11.5 แบบบันทึกการรับตัวอย่างเข้าห้องปฏิบัติการ (F-7.4-03)

11.6 แบบบันทึกการเบิก-คืน และจำหน่ายตัวอย่าง (F-7.4-05)

11.7 แบบบันทึกผลการทดสอบแต่ละรายการทดสอบ

11.8 แบบรวบรวมผลการทดสอบ (F-7.8-01)

11.9 รายงานผลการทดสอบ (F-7.8-02)



สำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 10/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

## ภาคผนวก

สำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 11/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

การรักษาสภาพตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ  
 สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ 6 (นนทบุรี)

ลำดับ ที่	พารามิเตอร์	ภาษาณะและการรักษาสภาพตามมาตรฐาน*		ภาษาณะและการรักษาสภาพ ตามห้องปฏิบัติการ สสภ. 6		ระยะเวลา ที่ยอมให้ เก็บได้
		ภาษาณะที่ใช้บรรจุตัวอย่าง ตามมาตรฐาน*	การรักษา สภาพตัวอย่าง ตาม มาตรฐาน*	ภาษาณะที่ใช้ บรรจุตัวอย่าง ตาม ห้องปฏิบัติการ สศพ. 6	การรักษา สภาพตัวอย่าง ตาม ห้องปฏิบัติการ สศพ. 6	
1	ดีไอโอ (Dissolved Oxygen)	ขวดแก้วขนาด 300 mL พร้อมจุกแก้วที่ปิดสนิทพอดี และฝาครอบพลาสติก	เติมสารละลาย MnSO <sub>4</sub> 1 mL/ขวด และ สารละลาย AIA 1 mL/ ขวด ฉีดน้ำ กลั่นหล่อที่ ปากขวด แล้ว แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดแก้วขนาด 300 mL พร้อม จุกแก้วที่ปิด สนิทพอดีและ ฝาครอบ พลาสติก	เติมสารละลาย MnSO <sub>4</sub> 1 mL/ ขวด และ สารละลาย AIA 1 mL/ขวด ฉีด น้ำกลั่นหล่อที่ ปากขวด แล้ว แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	8 ชั่วโมง
2	บีไอดี (Biochemical Oxygen Demand)	พลาสติก,แก้ว, ฟลูออโรโพลี เมอร์	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	แกลอน พลาสติกฉลาก สีขาว ขนาด 5 ลิตร	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	48 ชั่วโมง
3	ซีไอดี (Chemical Oxygen Demand)	พลาสติก,แก้ว, ฟลูออโรโพลี เมอร์	ถ้าเป็นไปได้ ควรจะ วิเคราะห์ ทันทีหรือเติม กรด HCL, H <sub>3</sub> PO <sub>4</sub> , H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มีค่า pH < 2 แล้ว แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลาก สีชมพูขนาด 1 ลิตร	เติมกรด H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มีค่า pH < 2 แล้วแช่เย็น อุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	28 วัน
4	ความกระด้าง (Hardness)	พลาสติก,แก้ว, ฟลูออโรโพลี เมอร์	เติมกรด HNO <sub>3</sub> หรือเติมกรด H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มี ค่า pH < 2	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลาก สีเหลืองขนาด 1 ลิตร	เติมกรด HNO <sub>3</sub> ให้มีค่า pH < 2	6 เดือน
5	โลหะหนัก (Heavy Metal)	พลาสติก, แก้ว ที่กลั้วด้วย 1+1 HNO <sub>3</sub>	เติมกรด HNO <sub>3</sub> ให้มีค่า pH < 2	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลาก สีเหลืองขนาด	เติมกรด HNO <sub>3</sub> ให้มีค่า pH < 2	6 เดือน

สำหรับผู้รับบริการ		เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ		แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 12/15
		ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

ลำดับ ที่	พารามิเตอร์	ลักษณะและการรักษาสภาพตามมาตรฐาน*		ลักษณะและการรักษาสภาพตามห้องปฏิบัติการ สสภ. 6		ระยะเวลาที่ยอมให้เก็บได้
		ลักษณะที่ใช้บรรจุตัวอย่างตามมาตรฐาน*	การรักษาสภาพตัวอย่างตามมาตรฐาน*	ลักษณะที่ใช้บรรจุตัวอย่างตามห้องปฏิบัติการ สคพ. 6	การรักษาสภาพตัวอย่างตามห้องปฏิบัติการ สคพ. 6	
				1 ลิตร ที่ก่ด้วย 1+1 HNO <sub>3</sub>		
6	แอมโมเนีย (Ammonia)	พลาสติก,แก้ว, ฟลูออโรโพลีเมอร์	ถ้าเป็นไปได้ควรจะวิเคราะห์ทันทีหรือเติมกรด HCl, H <sub>3</sub> PO <sub>4</sub> , H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มีค่า pH < 2 แล้วแช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6 °C	ขวดพลาสติกปากกว้างฉลากสีชมพู ขนาด 1 ลิตร	เติมกรด H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มีค่า pH < 2 แล้วแช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6 °C	28 วัน
7	สี (Color)	พลาสติก,แก้ว, ฟลูออโรโพลีเมอร์	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6 °C	ขวดพลาสติกปากกว้างฉลากสีขาว ขนาด 1 ลิตร	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6 °C	24 ชั่วโมง
8	ความเป็นกรด-ด่าง (pH)	พลาสติก,แก้ว	วิเคราะห์ทันที	ขวดพลาสติกปากกว้างฉลากสีขาว ขนาด 1 ลิตร	วิเคราะห์ทันที	15 นาที



สำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 13/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

ลำดับ ที่	พารามิเตอร์	ภาชนะและการรักษาสภาพ ตามมาตรฐาน*		ภาชนะและการรักษาสภาพ ตามห้องปฏิบัติการ สศท. 6		ระยะเวลา ที่ยอมให้เก็บ ได้
		ภาชนะที่ใช้ บรรจุ ตัวอย่างตาม มาตรฐาน*	การรักษาสภาพ ตัวอย่างตาม มาตรฐาน*	ภาชนะที่ใช้บรรจุ ตัวอย่างตาม ห้องปฏิบัติการ สศท. 6	การรักษาสภาพ ตัวอย่างตาม ห้องปฏิบัติการ สศท. 6	
9	น้ำมันและไขมัน (Oil & Grease)	ขวดแก้ว ปากกว้างสี่ ขา	เติมกรด HCl หรือ H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้ มีค่า pH < 2 แล้วแช่เย็น อุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดแก้วปากกว้าง สี่ขา	เติมกรด HCl ให้มี ค่า pH < 2 แล้ว แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	28 วัน
10	ฟอสฟอรัสทั้งหมด (Total Phosphorus)	พลาสติก, แก้ว, ฟลูออ โรโพลีเมอร์	เติมกรด H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มีค่า pH < 2 แล้วแช่เย็น อุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลากสี ชมพู ขนาด 1 ลิตร	เติมกรด H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้ มีค่า pH < 2 แล้ว แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	28 วัน
11	สารแขวนลอย (Suspended Solids), ปริมาณสารทั้งหมด (Total Solids), ปริมาณของแข็งที่ ละลายได้ทั้งหมด (Total Dissolved Solids),	พลาสติก ,แก้ว	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลาก สีขาวขนาด 1 ลิตร	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	7 วัน
12	ตะกอนหนัก (Settleable Solids)	พลาสติก ,แก้ว	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลาก สีขาวขนาด 1 ลิตร	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	7 วัน



สำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 14/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

ลำดับ ที่	พารามิเตอร์	ลักษณะและการรักษาสภาพตามมาตรฐาน*		ลักษณะและการรักษาสภาพ ตามห้องปฏิบัติการ สสภ. 6		ระยะเวลา ที่ยอมให้ เก็บได้
		ลักษณะที่ใช้บรรจุตัวอย่างตาม มาตรฐาน*	การรักษา สภาพ ตัวอย่าง ตาม มาตรฐาน*	ลักษณะที่ใช้ บรรจุตัวอย่าง ตาม ห้องปฏิบัติการ สคพ. 6	การรักษา สภาพตัวอย่าง ตาม ห้องปฏิบัติการ สคพ. 6	
13	ซัลไฟด์ (Sulfide)	พลาสติก,แก้ว, ฟลูออโรโพลีเมอร์	เติม 2N Zinc acetate 4 หยดต่อน้ำ ตัวอย่าง 100 มิลลิลิตร แล้วเติม NaOH ให้ pH > 9 แล้วแช่เย็น อุณหภูมิ >0≤6°C	ขวดแก้ว BOD ประมาณ 300 มิลลิลิตร จำนวน 3 ขวด ต่อ 1 ตัวอย่าง	เติม 2N Zinc acetate 12 หยดและ 6N NaOH 6 หยด ต่อน้ำตัวอย่าง 1ขวด(ใช้ขวด BOD ประมาณ 300 มิลลิลิตร) แล้วแช่เย็น อุณหภูมิ >0≤6°C	7 วัน
14	ความขุ่น (Turbidity)	พลาสติก,แก้ว, ฟลูออโรโพลีเมอร์	แช่เย็น อุณหภูมิ >0 ≤ 6°C เก็บไว้ในที่ มืด	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลาก สีขาวขนาด 1 ลิตร	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	48 ชั่วโมง
15	โคลิฟอร์ม แบคทีเรีย (Coliform Bacteria), ฟีคัลโคลิฟอร์ม แบคทีเรีย (Faecal Coliform Bacteria)	ขวดแก้วปิดด้วยกระดาษ ฟลอยด์ บรรจุในกระป๋อง สแตนเลสแล้ว นำไปนึ่งฆ่าเชื้อที่อุณหภูมิ 160°C เป็นเวลา 2 ชั่วโมง	แช่เย็น อุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดแก้วปิด ด้วยกระดาษ ฟลอยด์บรรจุใน กระป๋อง สแตน เลสแล้วนำไป นึ่งฆ่าเชื้อที่ อุณหภูมิ 160°C เป็น เวลา 2 ชั่วโมง	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	24 ชั่วโมง



สำหรับผู้รับบริการ	เอกสารหมายเลข : EPO_06	
ชื่องาน : การขอรับบริการตรวจวิเคราะห์ ทางห้องปฏิบัติการ	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้าที่ : 15/15
	ประกาศใช้วันที่ : 25 กุมภาพันธ์ 2568	

ลำดับ ที่	พารามิเตอร์	ภาชนะและการรักษาสภาพ ตามมาตรฐาน*		ภาชนะและการรักษาสภาพ ตามห้องปฏิบัติการ สสท. 6		ระยะเวลา ที่ยอมให้เก็บ ได้
		ภาชนะที่ใช้ บรรจุ ตัวอย่างตาม มาตรฐาน*	การรักษาสภาพ ตัวอย่างตาม มาตรฐาน*	ภาชนะที่ใช้บรรจุ ตัวอย่างตาม ห้องปฏิบัติการ สสท. 6	การรักษาสภาพ ตัวอย่างตาม ห้องปฏิบัติการ สสท. 6	
16	ไนเตรท (Nitrate)	พลาสติก, แก้ว, ฟลูออ โรโพลีเมอร์	เติมกรด H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มีค่า pH < 2 แล้วแช่ เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลากสี ชมพู ขนาด 1 ลิตร	เติมกรด H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มีค่า pH < 2 แล้วแช่เย็น อุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	28 วัน
17	ปริมาณไนโตรเจน ทั้งหมด (Total Nitrogen)	พลาสติก, แก้ว, ฟลูออ โรโพลีเมอร์	เติมกรด H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มีค่า pH < 2 แล้วแช่เย็น อุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลากสี ชมพู ขนาด 1 ลิตร	เติมกรด H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มีค่า pH < 2 แล้วแช่เย็น อุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	28 วัน
18	ทีเคเอ็น (Total Kjeldahl Nitrogen)	พลาสติก, แก้ว, ฟลูออ โรโพลีเมอร์	เติมกรด H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มีค่า pH < 2 แล้วแช่เย็น อุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลากสี ชมพู ขนาด 1 ลิตร	เติมกรด H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ให้มีค่า pH < 2 แล้วแช่เย็น อุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	28 วัน
19	ซัลเฟต (Sulfate)	พลาสติก, แก้ว, ฟลูออ โรโพลีเมอร์	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลาก สีขาขนาด 1 ลิตร	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	28 วัน
20	ฟลูออไรด์ (Fluoride)	พลาสติก	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลาก สีขาขนาด 1 ลิตร	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	28 วัน
21	คลอไรด์ (Chloride)	พลาสติก, แก้ว, ฟลูออ โรโพลีเมอร์	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	ขวดพลาสติก ปากกว้างฉลาก สีขาขนาด 1 ลิตร	แช่เย็นอุณหภูมิ >0 ≤ 6°C	28 วัน