

## ระเบียบว่าด้วยการควบคุมพื้นที่อาคารและรักษาความปลอดภัย ของห้องปฏิบัติการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)

**พ.ศ. 2553**

เพื่อให้การดำเนินงาน ของระบบคุณภาพ ของห้องปฏิบัติการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี) เป็นไปอย่างเหมาะสมโดยมีระเบียบและการรักษาความปลอดภัย ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน มอก.17025 – 2548 (ISO/IEC 17025 : 2005 (E) จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีระเบียบว่าด้วยการควบคุมพื้นที่อาคารและรักษาความปลอดภัย ของห้องปฏิบัติการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี) โดยวางระเบียบดังต่อไปนี้

1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการควบคุมพื้นที่อาคารและรักษาความปลอดภัย ของห้องปฏิบัติการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี) พ.ศ. 2553”
2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป
3. ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นๆ ในส่วนที่มีระบุไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน
4. ในระเบียบนี้
  - 4.1 ให้ผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้
  - 4.2 “อาคาร” หมายความว่าห้องปฏิบัติการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่13 (ชลบุรี)
  - 4.3 “บุคคลภายใน” หมายความว่าบุคคลากรในระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ
  - 4.4 “บุคคลภายนอก” หมายความว่าบุคคลที่อยู่นอกเหนือจากบุคคลากรในระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการ อาจเป็นลูกค้าหรือเป็นบุคคลจากหน่วยงานอื่น
5. กำหนดการเข้า-ออก พื้นที่อาคาร ของบุคคลภายนอก
  - 5.1 ผู้จัดการด้านคุณภาพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาอนุญาตให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงห้องปฏิบัติการได้จากวัตถุประสงค์ที่ต้องการเข้าถึง
  - 5.2 ให้ปฏิบัติตาม วิธีดำเนินการ เรื่องการควบคุมสถานที่และภาวะแวดล้อม (QP 5.3-01) ข้อ 7.1 การควบคุมการเข้าถึงบริเวณสถานที่ ห้องปฏิบัติการ และข้อ 7.2 การควบคุมการเข้าพื้นที่ห้องปฏิบัติการ ซึ่งในการนี้ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามารับประทานเพื่อความปลอดภัยและความสะอาด และทำการเปลี่ยนเป็นรองเท้าที่ห้องปฏิบัติการจัดเตรียมไว้ให้ ซึ่ง บุคคลภายนอกจะต้องทำการลงบันทึกการเข้าถึงพื้นที่ลงในแบบบันทึก การเข้าถึงพื้นที่ห้องปฏิบัติการ ของบุคคลภายนอก (FS 4.1-03) ให้ครบถ้วน

/5.3 จัดให้มีบุคคลภายใน.....

5.3 จัดให้มีบุคคลภายใน ที่ได้รับมอบหมาย คอยควบคุมดูแลบุคคลภายนอก ตลอดเวลาจนกว่าจะสิ้นสุดการเข้าถึงพื้นที่ของห้องปฏิบัติการ โดยห้ามและระวังไม่ให้บุคคลภายนอกเข้าถึง ข้อมูลของลูกค้ายรายอื่นๆ เพื่อรักษาสิทธิและความลับของลูกค้า

## 6. การควบคุมดูแลการทำความสะอาดของห้องปฏิบัติการ

6.1 ผู้จัดการด้านคุณภาพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับดูแลการทำความสะอาดทั่วไปของบุคลากร ที่มีหน้าที่รับผิดชอบทำความสะอาดและลงบันทึกการทำความสะอาด ในสมุดการบันทึกความสะอาดของห้องปฏิบัติการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)

6.2 บุคคลภายใน หมั่นทำความสะอาดพื้นที่ทำงานด้วยตนเองได้แก่ พื้นที่ของโต๊ะวางอุปกรณ์สำหรับการทดสอบหลังจากใช้งานเสร็จทุกครั้ง

## 7. การใช้ห้องปฏิบัติการของบุคคลภายใน

7.1 บุคลากรภายในทำการเปลี่ยนรองเท้าที่จัดเตรียมไว้สำหรับเจ้าหน้าที่

7.2 การปฏิบัติงานให้ห้องปฏิบัติการ ของบุคคลภายใน ให้ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

- (1) ห้ามสูบบุหรี่ และรับประทานอาหารภายในห้องปฏิบัติการโดยเด็ดขาด
- (2) หากเกิดอุบัติเหตุในห้องทดลอง หรือการใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ควรรีบแจ้งให้ผู้จัดการด้านวิชาการให้ทราบโดยเร็ว
- (3) ควรช่วยกันรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบของห้องปฏิบัติการ หลังจากทำงานเสร็จเรียบร้อย
- (4) เวลาในการใช้ห้องปฏิบัติการ ตามเวลาราชการ จันทร์- ศุกร์ 08.30-16.30 น. หากประสงค์ทำงานนอกเวลา ควรแจ้งผู้จัดการด้านวิชาการ ทราบและต้องได้รับอนุญาตก่อน
- (5) ในการปฏิบัติการทดลอง ควรสวมเครื่องป้องกันทุกครั้งที่ทำกรทดลอง เช่น เสื้อกาวน์ ถุงมือ หน้ากาก เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น
- (6) ก่อนทำการทดลอง ผู้ปฏิบัติควรมีการวางแผนการทดลองล่วงหน้า จะทำให้การทดลองเสร็จทันเวลาที่กำหนด และประสบความสำเร็จ
- (7) การเบิกอุปกรณ์ตัวอย่าง สารเคมี ควรแจ้งให้ผู้จัดการด้านวิชาการทราบ
- (8) ในระหว่างการปฏิบัติการทดลอง หากมีข้อสงสัยต่างๆ หรือไม่แน่ใจในการใช้เครื่องมือควรปรึกษากับผู้จัดการด้านวิชาการ
- (9) หากพบเครื่องมือชำรุด หรืออุปกรณ์เครื่องแก้วเสียหาย สารเคมีหมดอายุ ควรแจ้งผู้จัดการด้านวิชาการทราบโดยเร็ว

/(10) ห้ามเคลื่อนย้าย.....

(10) ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์เครื่องมือ ในห้องปฏิบัติการโดยเด็ดขาด

(11) ควรปฏิบัติการทดลองด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และมีวิจารณญาณในการตัดสินใจคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญ

(12) ในการปฏิบัติการทดลอง ควรคำนึงถึงความปลอดภัย และความสิ้นเปลืองที่อาจจะเกิดขึ้น

(13) ควรปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้เอง

## 8. การรักษาความปลอดภัย

8.1 กำหนดให้มียามรักษาการณ์ตั้งแต่ 16.30 น. – 08.30 น. ตามคำสั่งของสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี) เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคาร

## 9. การกำหนดพื้นที่ของอาคาร

9.1 สถานที่ตั้งของอาคาร ตั้งอยู่ในบริเวณ ชั้น 1 และชั้น 2 ในอาคาร 2 ของสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี) เลขที่ 31/2 หมู่ 4 ถนนพระยาสุรจา ตำบลบ้านสวน อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

### 9.2 แผนผังแสดงการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องปฏิบัติการ

- แผนผังที่ 1 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องปฏิบัติการ อาคาร 2 ชั้น 1
- แผนผังที่ 2 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องปฏิบัติการ อาคาร 2 ชั้น 2

โดย มีสัญลักษณ์ในแผนผัง แสดงดังนี้



แสดงพื้นที่ของห้องปฏิบัติการ



แสดงพื้นที่นอกเขตห้องปฏิบัติการ



แสดงบริเวณทางเดิน

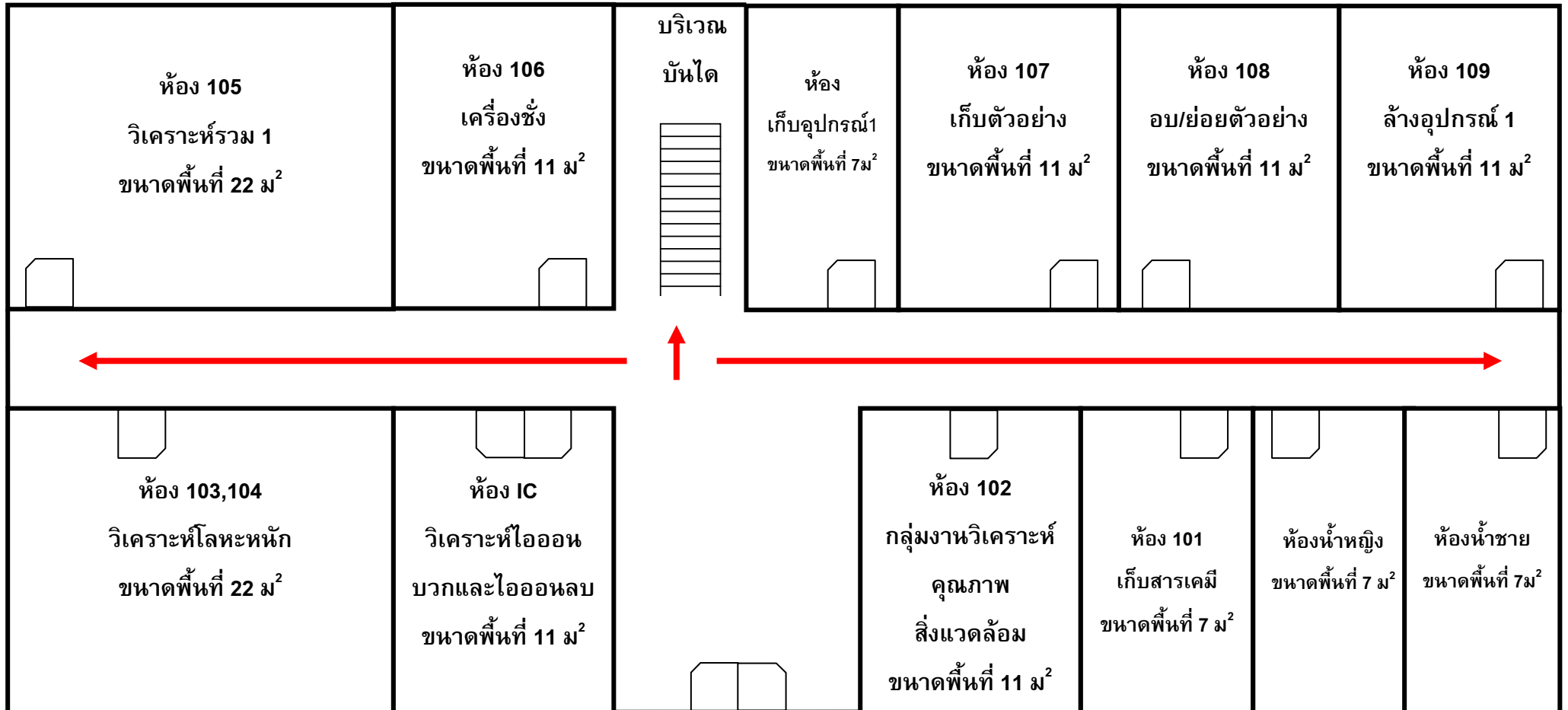


แสดงประตู



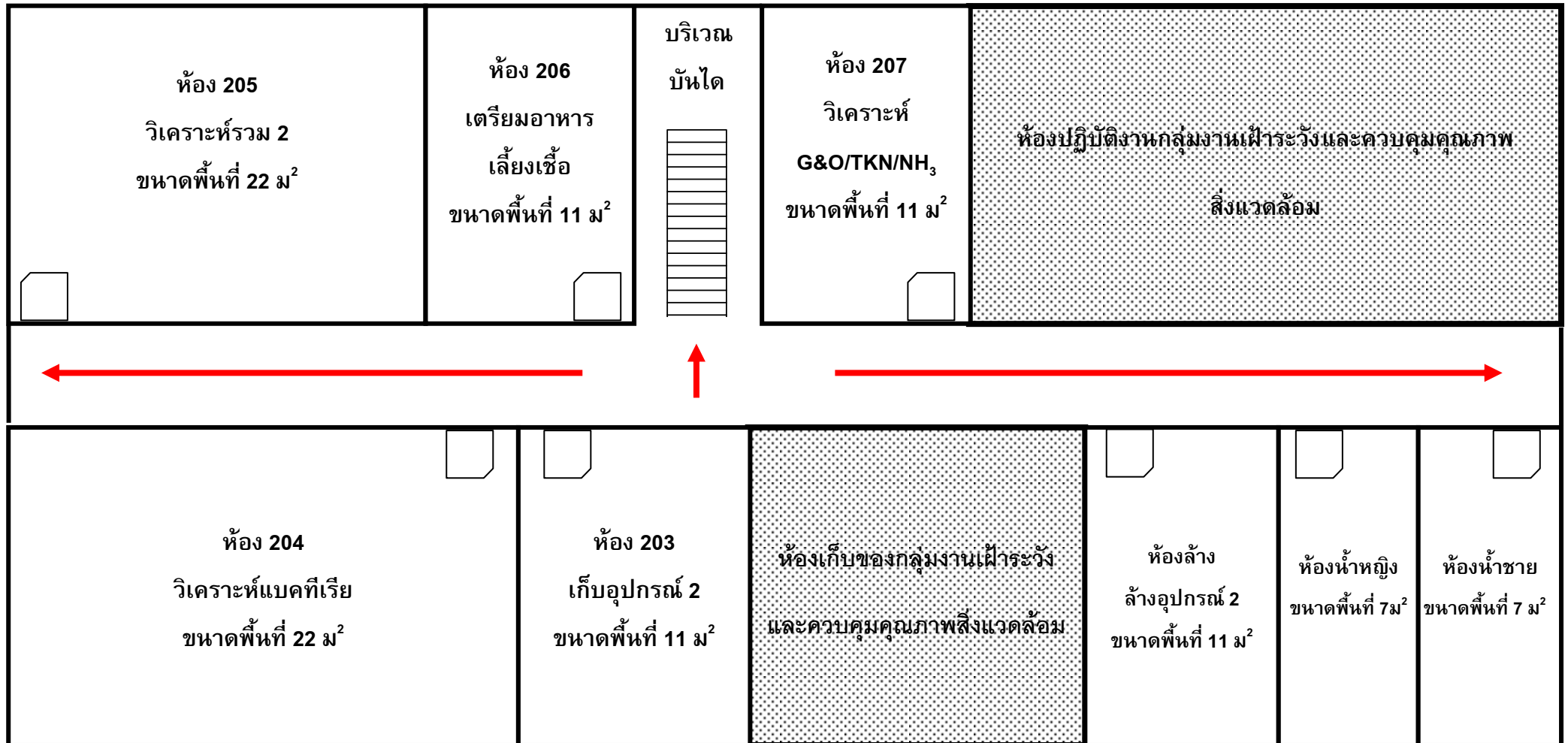
แสดงบันได

แผนผังที่ 1 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องปฏิบัติการ อาคาร 2 ชั้น 1



บริเวณหน้าอาคาร 2 สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)

แผนผังที่ 2 แสดงการจัดแบ่งพื้นที่ภายในห้องปฏิบัติการ อาคาร 2 ชั้น 2



บริเวณหน้าอาคาร 2 สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)

## 9.3 การแบ่งพื้นที่ภายในของห้องปฏิบัติการ ออกเป็น 2 ชั้น ดังนี้

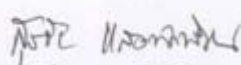
## (1) ภายในห้องปฏิบัติการ ชั้น 1 ของอาคาร แบ่งได้ 12 ห้อง ดังนี้

- ห้อง 101 เก็บสารเคมี
- ห้อง 102 กลุ่มงานวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ห้อง 103,104 วิเคราะห์โลหะหนัก
- ห้อง IC วิเคราะห์ไอออนบวกและไอออนลบ
- ห้อง 105 วิเคราะห์รวม 1
- ห้อง 106 เครื่องซัง
- ห้อง 107 เก็บตัวอย่าง
- ห้อง 108 อบ/ย่อยตัวอย่าง
- ห้อง 109 ล้างอุปกรณ์ 1
- ห้อง - เก็บอุปกรณ์ 1
- ห้องน้ำชาย
- ห้องน้ำหญิง

## (2) ภายในห้องปฏิบัติการ ชั้น 2 ของอาคาร แบ่งได้ 7 ห้อง ดังนี้

- ห้อง 203 เก็บอุปกรณ์ 2
- ห้อง 204 วิเคราะห์แบคทีเรีย
- ห้อง 205 วิเคราะห์รวม 2
- ห้อง 206 เตรียมอาหารเลี้ยงเชื้อ
- ห้อง 207 วิเคราะห์ G&O/TKN/NH<sub>3</sub>
- ห้องน้ำชาย
- ห้องน้ำหญิง

ประกาศ ณ วันที่..... 2 กรกฎาคม 2553 .....



(นายสุรชัย แสงทักษิณ)

ผู้บริหารสูงสุด

..... 2 / ก.ค. / 2553 .....