



แนวทางการยื่นคำขอรับ การตรวจประเมินและรับรองห้องปฏิบัติการ ในรูปแบบ peer evaluation

หน่วยบริหารจัดการความตกลงร่วม (Mutual Recognition Arrangement: MRA)

ภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการตรวจประเมินและรับรองห้องปฏิบัติการในรูปแบบ peer evaluation
โดย ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มหาวิทยาลัยมหิดล



SCAN HERE!

เอกสารและ
รายละเอียดเพิ่มเติม

- 1 | ห้องปฏิบัติการประเมินตนเองผ่านระบบ ESPReL แล้วเสร็จไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนยื่นขอการรับรอง
- 2 | ยื่นขอรับการตรวจประเมินและรับรองห้องปฏิบัติการ กรอกข้อมูลผ่านแบบฟอร์ม **FM-05-01** 1 ฉบับ ต่อ 1 ห้องปฏิบัติการ
- 3 | แนบ link ของเอกสารประกอบตามรายการ เอกสารที่ระบุในแบบฟอร์ม **FM-05-02** ที่จัดเก็บลงใน Google Drive/Onedrive
- 4 | จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง มายัง MRA (มหาวิทยาลัยมหิดล) mra.mahidol@gmail.com
- 5 | MRA รับเรื่อง และตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล
- 6 | MRA ประสานงานคณะกรรมการตรวจประเมิน และนัดหมายวันตรวจประเมินกับห้องปฏิบัติการ
- 7 | MRA จัดส่งหนังสือแจ้ง ขอเข้าตรวจประเมินห้องปฏิบัติการ ณ ส่วนงานที่ตั้งของห้องปฏิบัติการ
- 8 | คณะกรรมการตรวจประเมิน เข้าตรวจประเมิน ณ ห้องปฏิบัติการ
- 9 | หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน จัดส่งรายงาน ผลการตรวจประเมินฉบับสมบูรณ์ให้แก่หัวหน้า ห้องปฏิบัติการ **FM-07-06**
- 10 | MRA รับรายงานฉบับสมบูรณ์ ตรวจสอบ ความถูกต้องและรวบรวมผลการตรวจประเมิน เสนอต่อ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
- 11 | คณะกรรมการฯ พิจารณาให้การรับรอง
- 12 | MRA ออกใบรับรอง (อายุการรับรอง 3 ปี) นับจากวันที่ได้รับการรับรอง และจัดส่งใบรับรองฉบับจริงให้แก่ห้องปฏิบัติการ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ "ตราสัญลักษณ์"

หมายเหตุ

- ค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินห้องปฏิบัติการ อัตรา 5,000 บาทต่อห้องปฏิบัติการ (ไม่รวมค่าเดินทางและค่าที่พักของคณะกรรมการตรวจประเมิน)
- MRA จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้แก่ห้องปฏิบัติการ ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ตรวจประเมินห้องปฏิบัติการ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM) มหาวิทยาลัยมหิดล