

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการวิเคราะห์ตัวอย่างของศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง

ชื่องาน : การให้บริการวิเคราะห์ตัวอย่างของศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง

ช่องทางการให้บริการ : ณ งานศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม คณะทรัพยากรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
15 ถนนกาญจนวนิช ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทรศัพท์ 074-286061-2, 098-7154944

ที่	ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติตามขั้นตอน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	ผู้ขอรับบริการติดต่อขอรับบริการ	1.1 ผู้ขอรับบริการติดต่อสอบถาม 1.2 เจ้าหน้าที่สอบถามความต้องการของผู้ขอรับบริการ 1.3 เจ้าหน้าที่ทำการรับตัวอย่าง ภายใต้เงื่อนไขตามข้อตกลงร่วมกัน โดยเฉพาะเวลาในการวิเคราะห์หรือวันนัดรับผล	ไม่มีเอกสาร/แบบฟอร์ม ใช้วิธีโดยการพูดคุยตกลงรายการวิเคราะห์กันระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้ขอรับบริการ	10-15 นาที	ผู้ขอรับบริการและเจ้าหน้าที่	
2.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตัวอย่าง	2.1 เป็นตัวอย่างที่อยู่ในขอบข่ายที่ทางศูนย์ฯ สามารถทำการวิเคราะห์ได้ 2.2 ปริมาณตัวอย่างมีเพียงพอที่จะทำการวิเคราะห์ 2.3 ลักษณะตัวอย่างไม่ผิดปกติ	เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบตัวอย่างด้วยสายตา เช่น หากตัวอย่างมีปริมาณน้อยเกินไป หรือตัวอย่างขึ้นมีเชื้อรา ผู้ขอรับบริการจะต้องนำตัวอย่างมาใหม่ เป็นต้น	5-10 นาที	เจ้าหน้าที่	เวลาขึ้นอยู่กับจำนวนตัวอย่าง
3	ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูล	3.1 ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ตัวอย่าง ในแบบฟอร์มขอรับบริการ F-CAC-1	1) แบบฟอร์มขอรับบริการ F-CAC-1	10-15 นาที	ผู้ขอรับบริการ	
4	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล	4.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	1) แบบฟอร์มขอรับบริการ F-CAC-1	5-10 นาที	เจ้าหน้าที่	

ที่	ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติตามขั้นตอน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5	เจ้าหน้าที่คิดค่าบริการ	5.1 เจ้าหน้าที่คิดค่าบริการตามประเภทผู้ขอรับบริการ 5.1.1 นศ./นักวิจัยภายในคณะฯ 5.1.2 นศ./นักวิจัยภายนอกคณะฯ 5.1.3 บุคคลทั่วไป/บริษัท	1) แบบฟอร์มขอรับบริการ F-CAC-1 2) ประกาศ อัตราค่าบริการวิเคราะห์ ตัวอย่างของศูนย์ฯ	10-15 นาที	เจ้าหน้าที่	
6	เจ้าหน้าที่ออกใบแจ้งค่าบริการวิเคราะห์ตัวอย่าง	6.1 เจ้าหน้าที่ออกใบแจ้งค่าบริการวิเคราะห์ ตัวอย่าง F-CAC-5 ให้ผู้ขอรับบริการ	1) แบบฟอร์มใบแจ้งค่าบริการวิเคราะห์ ตัวอย่าง F-CAC-5	5 นาที	เจ้าหน้าที่	
7	ผู้ขอรับบริการชำระค่าบริการ	7.1 ผู้ขอรับบริการนำใบแจ้งค่าบริการวิเคราะห์ ตัวอย่าง F-CAC-5 ไปยื่นพร้อมชำระค่าบริการ ณ งานคลังคณะฯ 7.2 งานคลังคณะฯ ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ขอรับบริการ	1) แบบฟอร์มใบแจ้งค่าบริการวิเคราะห์ ตัวอย่าง F-CAC-5	10-15 นาที	เจ้าหน้าที่งานคลังคณะฯ	
8	เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดตัวอย่าง	8.1 เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดตัวอย่าง	1) แบบฟอร์มขอรับบริการ F-CAC-1	15-30 นาที	เจ้าหน้าที่	เวลาขึ้นอยู่กับจำนวนตัวอย่าง
9	เจ้าหน้าที่จัดเก็บตัวอย่าง	9.1 เจ้าหน้าที่จัดเก็บตัวอย่างเพื่อรอวิเคราะห์	ไม่มีเอกสาร/แบบฟอร์ม ใช้วิธีโดยเจ้าหน้าที่นำตัวอย่างจัดเก็บที่ขึ้นจัดเก็บตัวอย่างเพื่อรอวิเคราะห์	3-5 วัน	เจ้าหน้าที่	เวลาขึ้นอยู่กับจำนวนตัวอย่าง

ที่	ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติตามขั้นตอน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
10	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ตัวอย่าง	10.1 เจ้าหน้าที่ทำการวิเคราะห์ตัวอย่างตามรายการที่ผู้ขอรับบริการร้องขอ	1) ข้อมูลดิบผลการวิเคราะห์	ประมาณ 5-10 วันทำการ หรือ 10-15 วันทำการ	เจ้าหน้าที่	เวลาขึ้นอยู่กับ - จำนวนรายการ - จำนวนตัวอย่าง - จำนวนคิวการวิเคราะห์ ทั้งนี้เวลาในการวิเคราะห์ได้ตกลงร่วมกันในวันส่งตัวอย่างแล้ว
11	เจ้าหน้าที่พิมพ์ผลการวิเคราะห์	11.1 เจ้าหน้าที่พิมพ์ผลการวิเคราะห์	หนังสือรับรองผลการวิเคราะห์	30-60 นาที	เจ้าหน้าที่	
12	ผู้ขอรับบริการรับผลการวิเคราะห์	12.1 ผู้ขอรับบริการรับผลการวิเคราะห์ตามช่องทางที่แจ้งไว้ - รับผลด้วยตนเอง - รับผลทางไลน์ - รับผลทางอีเมล	หนังสือรับรองผลการวิเคราะห์	10-15 นาที	ผู้ขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่	ตามวันนัดรับผล ที่ตกลงร่วมกัน ในวันส่งตัวอย่าง

ค่าธรรมเนียมการให้บริการ : เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการวิเคราะห์ตัวอย่างของศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง ปี พ.ศ. 2551

และประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการวิเคราะห์ตัวอย่างของศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง (เพิ่มเติม)

ตามลิงค์ <https://natres.psu.ac.th/CC-LAB/> (ในหัวข้ออัตราค่าบริการ)

เอกสาร/แบบฟอร์ม : ดาวน์โหลดเอกสารตามลิงค์ <https://natres.psu.ac.th/CC-LAB/download.html>

วันที่พิมพ์	22/3/67
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	อรรธรณ พรหมสังคหะ