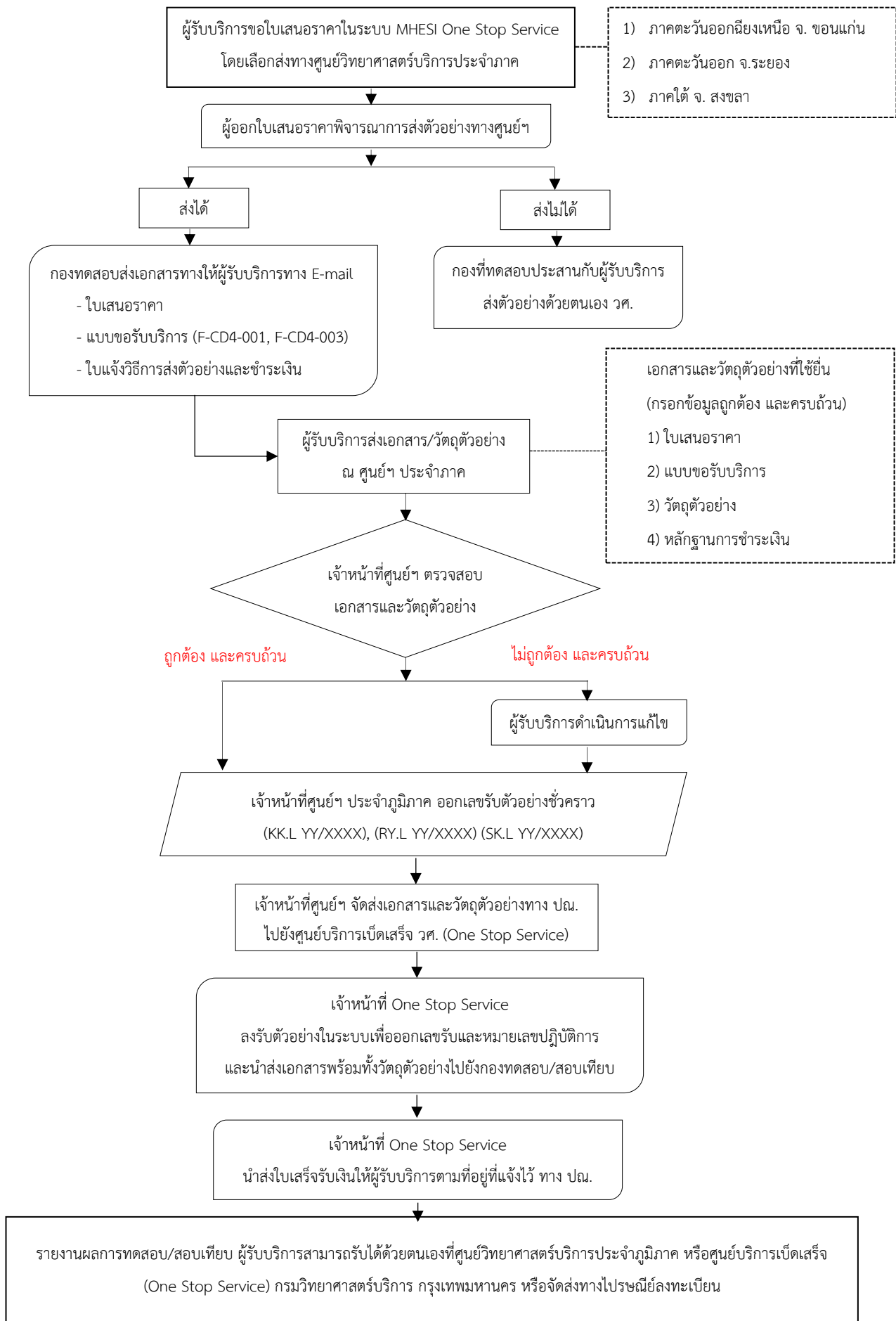


คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง : การรับ-ส่งตัวอย่างทดสอบ/สอบเทียบ
ทางศูนย์วิทยาศาสตร์บริการประจำภาค

ขั้นตอนการให้บริการรับ-ส่งตัวอย่างทดสอบ/สอบเทียบ ทางศูนย์วิทยาศาสตร์บริการประจำภาค



ขั้นตอนการให้บริการรับ-ส่งตัวอย่างทดสอบ/สอบเทียบ ทางศูนย์วิทยาศาสตร์บริการประจำภาค

1. ผู้รับบริการกรอกข้อมูลใบเสนอราคาในระบบ MHESI One Stop Service โดยเลือกช่องทางการส่งทางศูนย์วิทยาศาสตร์บริการประจำภาค ซึ่งมีศูนย์ให้บริการ 3 แห่ง ดังนี้
 - 1.1 ศูนย์วิทยาศาสตร์บริการประจำภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ. ขอนแก่น
 - 1.2 ศูนย์วิทยาศาสตร์บริการประจำภาคตะวันออก จ. ระยอง
 - 1.3 ศูนย์วิทยาศาสตร์บริการประจำภาคใต้ จ. สงขลา
2. ผู้ออกใบเสนอราคาพิจารณาการส่งตัวอย่างดังกล่าวทางศูนย์ฯ ประจำภาค ได้หรือไม่
 - 2.1 กรณีที่ตัวอย่างสามารถส่งทางศูนย์ฯ ประจำภาคได้ กองทดสอบจะทำการออกใบเสนอราคาและส่งเอกสารให้ผู้รับบริการทาง E-mail ซึ่งประกอบด้วย
 - 1) ใบเสนอราคา
 - 2) แบบขอรับบริการ (F-CD4-001, F-CD4-003)
 - 3) ใบแจ้งวิธีการส่งตัวอย่างและค่าธรรมเนียมการทดสอบ สอบเทียบ
 - 2.2 กรณีที่ไม่สามารถส่งทางศูนย์ฯ ประจำภาคได้ กองทดสอบจะประสานกับผู้รับบริการให้นำส่งตัวอย่างด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)
3. ผู้รับบริการนำส่งเอกสารและวัตถุตัวอย่าง ณ ศูนย์ฯ ประจำภาค โดยมีเอกสารและวัตถุตัวอย่างที่ใช้ยื่นดังนี้
 - 3.1 ใบเสนอราคา
 - 3.2 แบบขอรับบริการ (F-CD4-001, F-CD4-003)
 - 3.3 วัตถุตัวอย่าง
 - 3.4 หลักฐานการชำระเงิน โดยชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “กรมวิทยาศาสตร์บริการ” เลขบัญชี 013-609521-6
4. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ประจำภาค ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารและวัตถุตัวอย่าง ดังนี้
 - 4.1 ใบเสนอราคา
 - ไม่เกิน 30 วันนับวันที่เสนอราคา
 - ผู้รับบริการลงลายมือชื่อ วันที่ ยืนยันความถูกต้อง
 - 4.2 แบบขอรับบริการ (F-CD4-001, F-CD4-003) กรอกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง
 - 4.3 วัตถุตัวอย่าง
 - ตรงตามที่ระบุในใบเสนอราคา
 - 4.4 หลักฐานการชำระเงิน
 - จำนวนเงินตรงตามที่ระบุในใบเสนอราคา และชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “กรมวิทยาศาสตร์บริการ” เลขบัญชี 013-609521-6หากตรวจพบเอกสารและวัตถุตัวอย่างไม่ถูกต้องและครบ แจ้งผู้รับบริการแก้ไขให้ถูกต้อง

5. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ประจำภาค จะออกเลขรับตัวอย่างชั่วคราว ดังนี้
 - 5.1 ศูนย์วิทยาศาสตร์บริการประจำภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จ.ขอนแก่น เลขรับ KK.L YY/XXXX
 - 5.2 ศูนย์วิทยาศาสตร์บริการประจำภาคตะวันออก จ.ระยอง เลขรับ RY.L YY/XXXX
 - 5.3 ศูนย์วิทยาศาสตร์บริการประจำภาคใต้ จ.สงขลา เลขรับ SK.L YY/XXXX
 6. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ประจำภาค ทำการจัดส่งเอกสารและวัตถุตัวอย่าง ทาง ปณ. ไปยังศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ วศ. (One Stop Service)
 7. เจ้าหน้าที่ One Stop Service เมื่อได้รับเอกสารและวัตถุตัวอย่าง จะดำเนินการดังนี้
 - 7.1 ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของเอกสารและวัตถุตัวอย่าง
 - 7.2 ลงรับตัวอย่างในระบบ เพื่อออกเลขรับและหมายเลขปฏิบัติการ
 - 7.3 นำส่งเอกสารและวัตถุตัวอย่างไปยังกองทดสอบ/สอบเทียบ
 8. เจ้าหน้าที่ One Stop Service นำส่งใบเสร็จรับเงินให้ผู้รับบริการตามที่อยู่ที่แจ้ง ทาง ปณ.
 9. เมื่อทำการทดสอบ/สอบเทียบ และออกรายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบเรียบร้อยแล้ว ผู้รับบริการสามารถรับรายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบได้ตามช่องทาง ดังนี้
 - 9.1 รับด้วยตนเอง ซึ่งสามารถรับได้ที่ ศูนย์วิทยาศาสตร์บริการ ประจำภูมิภาค หรือศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) กรมวิทยาศาสตร์บริการ กรุงเทพมหานคร
 - 9.2 จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- หมายเหตุ** 1) หากมีการรับคืนตัวอย่างทดสอบ/สอบเทียบ ผู้รับบริการต้องมารับคืน ณ ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) กรมวิทยาศาสตร์บริการ กรุงเทพมหานคร เท่านั้น
- 2) วัตถุตัวอย่างที่สามารถส่งทดสอบ/สอบเทียบ ทางศูนย์วิทยาศาสตร์บริการประจำภาค
- อ้างอิงตามคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับตัวอย่าง ทดสอบ สอบเทียบทางไปรษณีย์