



เลขที่รับ...../.....
วันที่.....
เวลา.....
ผู้รับตัวอย่าง.....

ใบคำขอรับบริการ

ส่วนที่ 1 (สำหรับผู้ขอรับบริการกรอก)

1. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สถานที่ติดต่อ.....
- เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
2. มีความประสงค์ ขอรับบริการทดสอบ ขอใช้เครื่องมือ(ระบุ)..... ขอรับบริการอื่นๆ (ระบุ).....
3. ประเภทผู้ขอรับบริการ หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก
- การเรียน-การสอน/โครงการ วิชา.....รหัสวิชา..... ราชการ (มีหนังสือรับรองลงนาม โดยหัวหน้าหน่วยงาน)
- งานวิทยานิพนธ์ รหัสวิชา..... ชื่อเรื่อง..... มหาวิทยาลัยภาคี (มีหนังสือรับรองลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงาน)
- งานวิจัย ชื่อเรื่อง..... บริษัทเอกชน บุคคลทั่วไป
- อื่นๆ..... อื่นๆ.....
4. ชื่อและที่อยู่ที่ต้องการให้ระบุในใบเสร็จรับเงิน ตามชื่อ-ที่อยู่ ที่ระบุ ข้อ 1. ตามชื่อ-ที่อยู่ ดังนี้.....
5. ชื่อและที่อยู่ที่ต้องการให้ระบุในใบรายงานผลการทดสอบ (กรณีขอรายงานผลเป็นภาษาอังกฤษกรอกที่อยู่เป็นภาษาอังกฤษ) ตามชื่อ-ที่อยู่ ที่ระบุ ข้อ 1 ตามชื่อ-ที่อยู่ ดังนี้.....
6. รายละเอียดตัวอย่างและรายการทดสอบ/เครื่องมือที่ใช้ (ให้กรอกรายละเอียดในข้อ 6 หน้า 2/2)
- 6.1 จำนวนตัวอย่าง..... ตัวอย่าง และความต้องการภาชนะบรรจุตัวอย่างคืน ไม่ต้องการ ต้องการ (รับคืนภายใน 30 วันนับจากวันที่ส่งตัวอย่าง)
- 6.2 การเก็บรักษาตัวอย่าง : อุณหภูมิห้อง แช่เย็น แช่แข็ง 6.6 การรับรายงานผลการทดสอบ : มารับเอง ส่งทางไปรษณีย์
- 6.3 ความต้องการตัวอย่างคืน : ไม่ต้องการ ต้องการ (ภายใน 10 วัน หลังออกรายงานผล) 6.7 การชำระเงิน เงินสด เงินโอน (แนบหลักฐาน) เช็ค (แนบหลักฐาน)
- 6.4 ความต้องการมาเฝ้าระวังการทดสอบ ต้องการ ไม่ต้องการ 6.8 ความต้องการอื่นๆ (ระบุ)
- 6.5 เกณฑ์การตัดสินใจ ไม่ต้องการ ต้องการ โปรดระบุเกณฑ์ เกณฑ์ห้องปฏิบัติการ เกณฑ์มาตรฐาน..... เกณฑ์ของผู้ขอรับบริการ.....
- 6.9 รายงานค่า Uncertainty ต้องการ ไม่ต้องการ
- 6.10 เฉพาะกรณีผู้ขอรับบริการจากหน่วยงานภายใน : ข้าพเจ้ายินดีที่จะชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้บริการของศูนย์เครื่องมือฯ ภายในวันที่..... โดยผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายคือ..... หากพ้นกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมให้ มทส. หักเงินเดือนหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้ามีอยู่กับ มทส. เพื่อนำมาชำระหนี้ดังกล่าว
- 6.11 ข้าพเจ้าได้ทราบระเบียบการขอรับบริการ แล้วยินดีปฏิบัติตามทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา (เฉพาะผู้ขอรับบริการภายใน)
(.....)
...../...../.....

ส่วนที่ 2 (สำหรับพนักงานกรอก) รายละเอียดของการทบทวนคำขอรับบริการ

1. รายการทดสอบ/วิธีทดสอบ/เครื่องมือที่ใช้.....
2. การคิดค่าใช้จ่าย
- 2.1 คิดค่าใช้จ่ายในอัตรา : 1 2 3 4 5 6 2.2 ค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น(อัตราเต็ม)บาท
- 2.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ถ้ามี (ระบุ) :
- 2.4 ค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจริง.....บาท.(.....)
3. รายละเอียดของการปรึกษาหารือ/แก้ปัญหากับผู้ขอรับบริการ.....
4. การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของการทบทวน (ถ้ามี).....
5. สรุปผลการทบทวนของห้องปฏิบัติการ ไม่พร้อมและปฏิเสธ มีความพร้อมรับงาน และนัดรับรายงานผลวันที่.....
6. กรณีมีการเบี่ยงเบนไปจากคำขอรับบริการ : ได้แจ้งผู้ขอรับบริการเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อ วันที่.....
- กรณีมีการแก้ไขเพิ่มเติมหลังจากงาน ได้เริ่มแล้ว ระบุ.....
- ได้ทบทวนคำขอรับบริการใหม่ตั้งแต่ต้นแล้ว สามารถให้บริการได้ และได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ทบทวนโดย.....ผู้ทบทวน
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้เบิกตัวอย่าง เวลา น.
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ : กรณีออกรายงานผลเป็นภาษาอังกฤษหรือรายงานค่า Uncertainty คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

