

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการวิเคราะห์ตัวอย่างของศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง

ชื่องาน : การให้บริการวิเคราะห์ตัวอย่างของศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง

ช่องทางการให้บริการ : ณ ศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง คณะทรัพยากรธรรมชาติ เปิดบริการ ทุกวันจันทร์-ศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
ทั้งนี้สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมทางโทรศัพท์ หมายเลข 074-286061-2 และ 098-7154944.

กฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : 1. ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการวิเคราะห์ตัวอย่างของศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง

ที่	ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติตามขั้นตอน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.	ผู้ขอรับบริการติดต่อขอรับบริการ	1.1 ผู้ขอรับบริการติดต่อสอบถาม 1.2 เจ้าหน้าที่สอบถามความต้องการของผู้ขอรับบริการ 1.3 เจ้าหน้าที่ทำการรับตัวอย่าง ภายใต้เงื่อนไขตามข้อตกลงร่วมกัน โดยเฉพาะเวลาในการวิเคราะห์หรือวันนัดรับผล		10-15 นาที	ผู้ขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่	
2.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตัวอย่าง	2.1 เป็นตัวอย่างที่อยู่ในขอบข่ายที่ทางศูนย์ฯ สามารถทำการวิเคราะห์ได้ 2.2 ปริมาณตัวอย่างมีเพียงพอที่จะทำการวิเคราะห์ 2.3 ลักษณะตัวอย่างไม่ผิดปกติ		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		3-5 วัน	เจ้าหน้าที่	เวลาขึ้นอยู่กับจำนวนตัวอย่าง
10	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ตัวอย่าง	10.1 เจ้าหน้าที่ทำการวิเคราะห์ตัวอย่างตามรายการที่ผู้ขอรับบริการร้องขอ	1) ข้อมูลดิบผลการวิเคราะห์	ประมาณ	เจ้าหน้าที่	เวลาขึ้นอยู่กับ - จำนวนรายการ

ที่	ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติตามขั้นตอน	เอกสาร/แบบฟอร์ม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				5-10 วัน ทำการ หรือ 10-15 วัน ทำการ		- จำนวนตัวอย่าง - จำนวนคิวการ วิเคราะห์ ทั้งนี้เวลาในการ วิเคราะห์ได้ตกลง ร่วมกันในวันส่ง ตัวอย่างแล้ว
11	เจ้าหน้าที่พิมพ์ผลการ วิเคราะห์	11.1 เจ้าหน้าที่พิมพ์ผลการวิเคราะห์		30-60 นาที	เจ้าหน้าที่	
12	ผู้ขอรับบริการรับผลการ วิเคราะห์	12.1 ผู้ขอรับบริการรับผลการวิเคราะห์ตามช่องทาง ที่แจ้งไว้ - รับผลด้วยตนเอง - รับผลทางไลน์ - รับผลทางอีเมลล์	หนังสือรับรองผลการ วิเคราะห์	10-15 นาที	ผู้ขอรับบริการ และเจ้าหน้าที่	ตามวันนัดรับผล ที่ตกลงร่วมกัน ในวันส่งตัวอย่าง

ช่องทางการร้องเรียน : งานศูนย์ปฏิบัติการวิเคราะห์กลาง กลุ่มงานวิจัย นวัตกรรมและพันธกิจเพื่อสังคม คณะทรัพยากรธรรมชาติ

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

วันที่พิมพ์	22/3/67
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว

จัดทำโดย	อรรวรรณ พรหมสังคหะ
----------	--------------------