แบบฟอร์มการขอใช้บริการวิเคราะห์ทดสอบ
ศูนย์บริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สำหรับเจ้าหน้าที่

ใบคำขอเลขที่ .....

ประเภท.....

วันที่รับ .....

ต้องการออกผลทดสอบเป็นภาษา ☐ ไทย/Thai ☐ อังกฤษ/English ☐ ทั้งสองภาษา (คิดค่าธรรมเนียมการออกผลเพิ่ม ตัวอย่างละ 100 บาท)
หากต้องการออกผลเป็นภาษาอังกฤษ กรุณาเขียนชื่อ-ที่อยู่ที่ใช้ในการออกผลทดสอบ/Report Address เป็นภาษาอังกฤษ

นามลูกค้า/Client name: ที่อยู่/Address:	ชื่อ-ที่อยู่ที่ใช้ในการออกผลทดสอบ/Report Address:

ชื่อ-สกุล ผู้ติดต่อ/Client contract : ตำแหน่ง/Position:

โทรศัพท์/Phone no. : โทรสาร/Fax no. : E-mail:

ชื่อที่อยู่ที่ใช้ในการออกใบเสร็จรับเงิน/Billing Address :

รายการวิเคราะห์ทดสอบที่ขอใช้บริการ (กรณีไม่เพียงพอให้ใช้ใบแนบ)

ชื่อตัวอย่าง (Sample name)	รหัส (Code)	น้ำหนัก/ปริมาตร	จำนวน	ข้อที่**	รายละเอียดที่ขอรับบริการ (Test Item)	หมายเลขปฏิบัติการ (สำหรับเจ้าหน้าที่)	การเก็บรักษา (อุณหภูมิ)	ค่าธรรมเนียม (บาท)**

** สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

ลักษณะบรรจุ .....

รายละเอียดการขอรับบริการเพิ่มเติม ☐ Uncertainty ☐ LOD ☐ LOQ ☐ MRL ☐ DL ☐ ระบุหน่วยเป็น.....

.....

ตัวอย่างที่นำมาขอบริการ ☐ ไม่ขอรับคืน ☐ ขอรับคืนโดยมารับด้วยตนเอง ☐ ส่งให้ทางไปรษณีย์ (คิดค่าธรรมเนียมเพิ่มตัวอย่างละ 100 บาท)

ผลการทดสอบ ☐ มารับด้วยตนเอง ☐ ส่งให้ทางไปรษณีย์ EMS (คิดค่าธรรมเนียมเพิ่มตัวอย่างละ 100 บาท)

กำหนดรับผลการทดสอบ

.....

การรายงานผลทดสอบจะไม่มีบริการด้านการให้ความเห็นและการแปลผล

หากท่านมีความต้องการพิเศษเกี่ยวกับการวิเคราะห์หรือการเตรียมตัวอย่างหรืออื่น ๆ โปรดระบุในช่องรายละเอียดที่ขอรับบริการหรือแจ้งกับเจ้าหน้าที่บริการลูกค้า

If you have special requirement associated with the sample analysis or preparation or any requirement.
Please specify clearly intended in Test item or inform customer service officer.

โปรดพลิกด้านหลัง

ส่วนที่ 2 : การชำระเงินค่าธรรมเนียมการใช้บริการวิเคราะห์ทดสอบ

☐ ชำระเงินสด (ติดต่อที่ งานคลังและพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์ ชั้น 1 อาคารจุฬาภรณ์ ในวัน – เวลาราชการ)

☐ ชำระเงินผ่านบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาแม่โจ้ ชื่อบัญชี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เลขที่บัญชี 375 – 3 – 25658 – 7

☐ เบิกจ่ายผ่านหน่วยงาน (เฉพาะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้.....)

การออกใบเสร็จรับเงิน ในนาม .....

.....

ที่อยู่ในการจัดส่งใบเสร็จรับเงิน .....

สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

(.....)

...../...../.....

สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าโครงการ

☐ เห็นควรให้ส่งตัวอย่างทดสอบได้

☐ ไม่เห็นควรให้ส่งตัวอย่างทดสอบ เนื่องจาก.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบ ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมทั้งหมดอันเกิดจากการใช้บริการของนักศึกษา/ผู้ช่วยวิจัย ในห้องปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าโครงการ

(.....)

...../...../.....

ส่วนที่ 3: สำหรับห้องปฏิบัติการ

☐ ไม่สามารถให้บริการได้ เนื่องจาก .....

☐ สามารถให้บริการได้ โดยมีค่าใช้จ่ายในการบริการวิเคราะห์ทดสอบ ดังนี้

ค่าธรรมเนียมการใช้บริการวิเคราะห์ทดสอบ จำนวน.....รายการ ..... บาท

ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม จำนวน.....รายการ ..... บาท

รวมค่าใช้จ่าย (ตัวอักษร.....) ..... บาท

กำหนดชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการวิเคราะห์ทดสอบภายในวันที่.....

.....เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....) ...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย

☐ เห็นควรอนุญาตให้ส่งตัวอย่างทดสอบได้ ☐ ไม่เห็นควรให้ส่งตัวอย่างทดสอบ เนื่องจาก.....

.....หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย

(.....) ...../...../.....

ความเห็นของรองคณบดีฯ ฝ่ายวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

☐ อนุญาตให้ส่งตัวอย่างทดสอบได้ ☐ ไม่อนุญาตให้ส่งตัวอย่างทดสอบ เนื่องจาก.....

.....รองคณบดีฯ ฝ่ายวิจัย และบริการวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(.....) ...../...../.....

ส่วนที่ 4: สำหรับงานคลังและพัสดุ

☐ ได้รับค่าธรรมเนียมการใช้บริการเรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... วันที่ .....

☐ ได้ตรวจสอบเอกสารการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว (ชำระผ่านบัญชีธนาคาร เมื่อวันที่ ..... เวลา.....น.)
ตามใบเสร็จรับเงิน เลขที่..... วันที่ .....

☐ ได้ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายผ่านหน่วยงาน (เฉพาะมหาวิทยาลัยแม่โจ้) เลขที่..... วันที่ .....

.....ผู้รับเงิน/ผู้ตรวจสอบ

(.....) ...../...../.....

ส่งแบบฟอร์มการขอใช้บริการวิเคราะห์ทดสอบ และติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่ งานบริการวิชาการและวิจัย สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
โทร. 053 – 873810 – 1 หรือ LINE official ➡

หมายเหตุ เก็บใน R – 001