



ข้อปฏิบัติในการรับ – ส่งตัวอย่างของห้องปฏิบัติการทดสอบ ศูนย์พัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรเพื่อการส่งออก คณะอุตสาหกรรมเกษตร

ผู้ขอรับบริการจัดเตรียมตัวอย่างให้เรียบร้อย
(โดยตัวอย่างที่ส่งต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย)

ติดต่อขอรับบริการที่แผนกธุรการการจัดการตัวอย่าง
(บริเวณชั้น 1 ห้องศูนย์สอบเทียบเครื่องมือวัด คณะอุตสาหกรรมเกษตร มอ.)

กรอกใบขอรับบริการทดสอบพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

รับสำเนาใบขอรับบริการ ที่ลงนามโดยเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว
เพื่อความสะดวกรวดเร็วของการบริการในกรณีแจ้งข้อมูลยังไม่ครบถ้วน
ให้ติดต่อกลับถึงเจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่างโดยด่วน

ห้องปฏิบัติการทดสอบจะดำเนินการทดสอบ
ตามลำดับที่ใบขอรับบริการ กรณีเร่งด่วน คิดค่าบริการ 2 เท่า

เมื่อทำการทดสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ห้องปฏิบัติการจะส่งใบแจ้งราคาค่าบริการ กลับไปยังผู้ขอรับบริการ

หลังจากผู้ขอรับบริการได้รับใบแจ้งราคาค่าบริการแล้วให้นำเอกสาร

1. สำเนาใบขอรับบริการ
2. ใบแจ้งราคาค่าบริการ
3. เงินสด เช็คหรือหลักฐานการโอนเงินมาติดต่อขอชำระที่ห้องศูนย์สอบเทียบเครื่องมือวัด

หลังจากชำระเงินเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่จัดการตัวอย่างจะให้ใบรายงานผลทดสอบพร้อมเครื่องมือ/ตัวอย่าง
(กรณีขอคืนตัวอย่าง) คืนแก่ผู้ขอรับบริการ

ผู้ขอรับบริการตรวจสอบความเรียบร้อยสภาพตัวอย่าง
และใบรายงานผลทดสอบพร้อมเซ็นรับในสมุดรับตัวอย่าง