

## ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการบริการวิเคราะห์ตัวอย่าง

หน่วยวิเคราะห์ วิจัยดิน พืช และวัสดุเกษตร ศูนย์ปฏิบัติการวิจัยและเรือนปลูกพืชทดลอง คณะเกษตร กำแพงแสน  
ประกาศใช้ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2557

---

### 1. การส่ง/รับตัวอย่างเพื่อการวิเคราะห์

- 1.1 ตัวอย่างที่ส่งวิเคราะห์เป็นตัวอย่างดิน พืช วัสดุอินทรีย์รวมถึงปุ๋ยอินทรีย์ และวัสดุอนินทรีย์ที่ใช้ทางการเกษตรเท่านั้น ทั้งนี้ตัวอย่างที่ส่งมาวิเคราะห์ต้องไม่มีส่วนผสมของสารที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อทั้งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการและห้องปฏิบัติการ ถ้าเกิดอันตรายที่ตรวจสอบได้ว่าเป็นผลมาจากการวิเคราะห์ตัวอย่างนั้น ผู้ส่งตัวอย่างและหรือเจ้าของตัวอย่างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่และห้องปฏิบัติการในทุกกรณี
- 1.2 รายการที่ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เป็นรายการที่แจ้งใน แบบฟอร์ม ดังนี้
  1. แบบฟอร์มการส่งตัวอย่างปุ๋ยอินทรีย์เพื่อประกอบการขอขึ้นทะเบียน
  2. แบบฟอร์มส่งวิเคราะห์ตัวอย่างพืช/วัสดุอินทรีย์ (Organic)
  3. แบบฟอร์มส่งวิเคราะห์ตัวอย่างดิน/วัสดุอนินทรีย์ (Inorganic)
- 1.3 การส่งตัวอย่างปุ๋ยอินทรีย์วิเคราะห์เพื่อประกอบการขอขึ้นทะเบียน (แบบฟอร์มที่ 1) ให้กรอก 1 แบบฟอร์ม (1 ตัวอย่าง) ต่อ 1 ผู้ผลิต
- 1.4 การส่งตัวอย่างวิเคราะห์พืช/วัสดุอินทรีย์ หรือดิน/วัสดุอนินทรีย์ (แบบฟอร์มที่ 2 และ 3) ถ้ามีความต้องการเพิ่มเติม เช่น ต้องการตัวอย่างที่เหลือจากการวิเคราะห์คืน การรายงานเทอมของค่าวิเคราะห์ ( $P_2O_5$ ,  $K_2O$ ) การรายงานผลเป็นภาษาอังกฤษ ฯลฯ ขอให้ระบุความต้องการในหัวข้อ “ความต้องการเพิ่มเติม” ในแบบฟอร์ม
- 1.5 ตัวอย่างที่วิเคราะห์ต้องมีปริมาณดังนี้
  - ดิน หิน ปุ๋ยอินทรีย์แห้ง ประมาณ 1 กิโลกรัม
  - ปุ๋ยอินทรีย์น้ำ ไม่น้อยกว่า 500 มิลลิลิตร (500 cc)
  - พืชแห้ง ไม่น้อยกว่า 10 กรัม พืชสดไม่น้อยกว่า 50 กรัม
 ถ้าตัวอย่างมีปริมาณน้อย เจ้าหน้าที่จะพิจารณาให้บริการเฉพาะบางรายการที่ตัวอย่างพอต่อการวิเคราะห์
- 1.6 ห้องปฏิบัติการขอสงวนสิทธิ์ไม่รับวิเคราะห์ตัวอย่างเมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วไม่สามารถรับวิเคราะห์ได้ เช่น ตัวอย่างที่ส่งมาทางไปรษณีย์อยู่ในสภาพเสียหาย ตัวอย่างที่เจ้าหน้าที่  $\geq 2$  คนพิจารณาเห็นว่าอาจไม่ปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่เมื่อนำมาวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ เช่น มีกลิ่นฉุนรุนแรง
- 1.7 การวิเคราะห์ตัวอย่างปุ๋ยอินทรีย์เพื่อประกอบการขอขึ้นทะเบียน แบบเร่งด่วน ห้องปฏิบัติการจะไม่รับวิเคราะห์ตัวอย่างในกรณีต่อไปนี้
  1. ช่วงระยะเวลาก่อนหรือหลังวันหยุดราชการเป็นเวลานานหรือช่วงระยะเวลาที่หน่วยงานมีกิจกรรมเฉพาะ ได้แก่ ช่วงเทศกาลสงกรานต์ ช่วงปีใหม่ และช่วงงานเกษตร กำแพงแสน (1-10 ธันวาคม)
  2. ตัวอย่างปุ๋ยอินทรีย์แห้งที่มีความชื้นสูง
  3. กรณีอื่นๆ ซึ่งทางห้องปฏิบัติการจะประกาศแจ้งให้ทราบเป็นการเฉพาะไป

## 2. การกำหนดเวลารับผลวิเคราะห์

2.1 ตัวอย่างปุ๋ยอินทรีย์เพื่อประกอบการขอขึ้นทะเบียน กำหนดวันรับผลตามที่ระบุในแบบฟอร์มนับจากวันที่ห้องปฏิบัติการได้รับตัวอย่างและค่าวิเคราะห์

2.2 ตัวอย่างวิเคราะห์พืช/วัสดุอินทรีย์ หรือดิน/วัสดุอนินทรีย์ กำหนดวันรับผลวิเคราะห์ 40 วันทำการนับจากวันที่ห้องปฏิบัติการได้รับตัวอย่างและค่าวิเคราะห์ ทั้งนี้ระยะเวลาดังกล่าวอาจช้าหรือเร็วกว่าที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่จะพิจารณาจากรายการและจำนวนตัวอย่างที่ส่งวิเคราะห์

## 3. การชำระเงิน

ชำระได้ 3 ทาง คือ ชำระเงินสด เช็คเงินสดในนามมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน หรือชำระผ่านบัญชีธนาคาร ในกรณีที่ชำระทางอื่นที่ไม่ใช่เงินสด ผู้ชำระเงินต้องแจ้งให้ห้องปฏิบัติการทราบด้วย ทั้งนี้ฝ่ายปฏิบัติการวิจัยฯ โดยเจ้าหน้าที่การเงินจะออกใบเสร็จของมหาวิทยาลัยให้ทุกครั้งที่มีการชำระเงิน

## 4. การรับผลการวิเคราะห์

4.1 ผลวิเคราะห์จะออกเป็นใบรายงานผลวิเคราะห์ ในกรณีที่เป็นการตัวอย่างปุ๋ยอินทรีย์เพื่อประกอบการขอขึ้นทะเบียนจะมีหนังสือนำส่งผลวิเคราะห์จากคณะบดีคณะเกษตร กำแพงแสนด้วย

4.2 ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องของ ใบรายงานผลวิเคราะห์ และ/หรือ หนังสือนำส่งผลวิเคราะห์ ให้เรียบร้อยก่อนลงนามเซ็นรับเอกสารดังกล่าวในสมุดรับผล ในกรณีที่แจ้งให้จัดส่งผลทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือ e-mail ทางห้องปฏิบัติการถือว่าเอกสารที่จัดส่งมีความถูกต้องแล้ว

4.3 ในกรณีแจ้งการรับผลในแบบฟอร์มว่า “มารับผลเอง” ขอให้มารับภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันรับผล ถ้าไม่มาภายในกำหนดทางห้องปฏิบัติการจะจัดส่งให้ทางไปรษณีย์

4.4 การส่งผลทางไปรษณีย์จะเป็นการจัดส่งแบบลงทะเบียน อย่างไรก็ตามห้องปฏิบัติการจะไม่รับผิดชอบการสูญหายที่เกิดขึ้นหลังการส่งไปทางไปรษณีย์แล้ว

## 5. ระยะเวลาการเก็บรักษาตัวอย่างและใบรายงานผลการวิเคราะห์

ตัวอย่างมีอายุการเก็บรักษา 3 เดือนนับจากวันที่ส่งตัวอย่าง ส่วนใบรายงานผลวิเคราะห์ มีอายุการเก็บรักษา 1 ปีนับจากวันที่ออกใบรายงาน

## 6. การขอรับบริการเพิ่มเติมหลังจากที่ได้ส่งตัวอย่างแล้ว

สามารถแจ้งความจำนงได้ในใบแจ้งการขอรับบริการ โดยมีระเบียบดังนี้

6.1 การเพิ่มรายการวิเคราะห์ ขอให้แจ้งภายใน 3 วันนับจากวันที่ส่งตัวอย่าง โดยวันนัดรับผลต้องเลื่อนออกไปตามระยะเวลาที่ห้องปฏิบัติการกำหนด และต้องเสียค่าวิเคราะห์เพิ่มเติมตามรายการที่แจ้ง

6.2 การยกเลิกวิเคราะห์บางรายการ ขอให้แจ้งภายใน 3 วันนับจากวันที่ส่งตัวอย่าง ทั้งนี้ถ้ามีการออกใบเสร็จไปแล้ว ทางห้องปฏิบัติการขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าวิเคราะห์รายการที่ยกเลิก

6.3 การขอให้มีการแก้ไขใบรายงานผลวิเคราะห์ ขอให้แจ้งภายใน 3 วันนับจากวันรับผล

6.4 การขอให้ตรวจสอบผลวิเคราะห์ในใบรายงานผลวิเคราะห์ ขอให้แจ้งภายในระยะเวลาที่เก็บรักษาตัวอย่างนั้น (3 เดือน)

6.5 การขอคัดสำเนาใบรายงานผลการวิเคราะห์ ขอให้แจ้งภายในระยะเวลาที่เก็บรักษาใบรายงานนั้น (1 ปี) และเสียค่าธรรมเนียม 50 บาทต่อใบรายงาน 1 แผ่น

6.6 การขอรับบริการเพิ่มเติมอื่นๆ ทางห้องปฏิบัติการจะพิจารณาดำเนินการเป็นกรณีไป