

ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการบริการวิเคราะห์ตัวอย่าง
ห้องปฏิบัติการวิเคราะห์วิจัยดิน พืชและวัสดุเกษตร ศูนย์ปฏิบัติการวิจัยและเรือนปลูกพืชทดลอง
ประกาศใช้ พ.ศ. 2563

.....

1. การส่งตัวอย่างเพื่อการวิเคราะห์

- 1.1 ตัวอย่างที่รับวิเคราะห์ประกอบด้วยดิน พืช ปุ๋ยอินทรีย์ น้ำ วัสดุอินทรีย์ และวัสดุทางการเกษตร
ต่างๆ
- 1.2 ตัวอย่างที่ส่งวิเคราะห์ต้องไม่มีส่วนผสมของสารที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อเจ้าหน้าที่
ห้องปฏิบัติการและห้องปฏิบัติการ หากเกิดอันตรายที่ตรวจสอบได้ว่าเป็นผลมาจากกรวิเคราะห์
ตัวอย่างที่ส่ง ผู้ส่งตัวอย่างหรือเจ้าของตัวอย่างนั้นต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับ
เจ้าหน้าที่และห้องปฏิบัติการ
- 1.3 รายการวิเคราะห์แจ้งในแบบฟอร์ม ดังนี้
 - 1.3.1 แบบฟอร์มการส่งวิเคราะห์ตัวอย่างดิน/วัสดุอินทรีย์
 - 1.3.2 แบบฟอร์มการส่งวิเคราะห์ตัวอย่างพืช/วัสดุอินทรีย์
 - 1.3.3 แบบฟอร์มการส่งวิเคราะห์ตัวอย่างปุ๋ยอินทรีย์
 - 1.3.4 แบบฟอร์มการส่งวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำ/สารละลาย
 - 1.3.5 แบบฟอร์มการส่งวิเคราะห์โลหะหนัก

กรณีมีความต้องการนอกเหนือจากแบบฟอร์ม เช่น ขอรายงานผลวิเคราะห์เป็นภาษาอังกฤษ ขอรับตัวอย่างคืน
เป็นต้น ให้ระบุใน “ความต้องการเพิ่มเติม”

1.4 ปริมาณตัวอย่างที่นำส่งวิเคราะห์

- 1.4.1 ดิน หิน ปุ๋ยอินทรีย์ (ของแข็ง) ประมาณ 1 กิโลกรัม
- 1.4.2 น้ำ ปุ๋ยอินทรีย์น้ำ ประมาณ 500 มิลลิลิตร
- 1.4.3 พืชแห้ง ไม่น้อยกว่า 10 กรัม พืชสด ไม่น้อยกว่า 50 กรัม

กรณีที่ตัวอย่างมีปริมาณน้อย เจ้าหน้าที่จะพิจารณาวิเคราะห์เฉพาะรายการที่พอต่อการวิเคราะห์

- 1.5 ห้องปฏิบัติการขอสงวนสิทธิไม่รับวิเคราะห์ตัวอย่างเมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วไม่สามารถรับ
วิเคราะห์ได้ เช่น
 - ☞ ตัวอย่างอยู่ในสภาพที่เสียหายจากการส่งทางไปรษณีย์
 - ☞ เจ้าหน้าที่มากกว่า 2 คน พิจารณาเห็นว่าตัวอย่างไม่ปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

2. การชำระเงิน

- 2.1 เงินสด ชำระที่ธุรการ จะได้รับใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการชำระ และจะได้รับใบเสร็จ
ภายหลัง

- 2.2 ชำระผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ สาขากำแพงแสน (มก.) เลขบัญชี 769-200001-0 ชื่อ บัญชีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3. การกำหนดวันที่รับผลวิเคราะห์ กำหนด 30 วันทำการนับจากวันที่ห้องปฏิบัติการได้รับตัวอย่าง ทั้งนี้ ระยะเวลาการนัดอาจเร็วหรือช้ากว่ากำหนด โดยเจ้าหน้าที่จะพิจารณาจากรายการและจำนวนตัวอย่าง
4. ช่องทางการรับรายงานผลวิเคราะห์
 - ☞ รับด้วยตนเอง ณ ห้องปฏิบัติการ
 - ☞ ทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน
 - ☞ ทาง e-mail
 - ☞ ทาง Line
5. การเก็บรักษาตัวอย่างและใบรายงานผลวิเคราะห์
 - ☞ ตัวอย่างจะเก็บรักษาไว้ 3 เดือนนับจากวันที่ส่งตัวอย่าง
 - ☞ ใบรายงานผลวิเคราะห์จะเก็บไว้ 1 ปีนับจากวันที่ออกใบรายงาน
6. การขอรับบริการเพิ่มเติมหลังจากส่งตัวอย่าง สามารถแจ้งความจำนงในใบแจ้งขอรับบริการ โดยมี รายละเอียดดังนี้
 - 6.1 การเพิ่มรายการวิเคราะห์ ขอให้แจ้งภายใน 3 วันนับจากวันที่ส่งตัวอย่าง โดยวันรับผลต้องเลื่อนออกไปตามระยะเวลาที่ห้องปฏิบัติการกำหนด และต้องชำระค่าวิเคราะห์เพิ่มเติมตามรายการที่แจ้ง
 - 6.2 การยกเลิกวิเคราะห์บางรายการ ขอให้แจ้งภายใน 3 วันนับจากวันที่ตัวอย่าง ทั้งนี้ถ้าออกไปเรียบร้อยแล้วทางห้องปฏิบัติการขอสงวนสิทธิไม่คืนเงินค่าวิเคราะห์รายการที่ยกเลิก
 - 6.3 การขอแก้ไขใบรายงานผลวิเคราะห์ ขอให้แจ้งภายใน 3 วันนับจากวันรับผล
 - 6.4 การขอให้ตรวจสอบผลวิเคราะห์ในใบรายงานผลวิเคราะห์ ขอให้แจ้งภายใน 3 เดือน
 - 6.5 การขอคัดสำเนาใบรายงานผลวิเคราะห์ ขอให้แจ้งภายใน 1 ปี และเสียค่าธรรมเนียม 50 บาท ต่อรายงาน 1 แผ่น
 - 6.6 การขอรับบริการเพิ่มเติมอื่นๆ ทางห้องปฏิบัติการจะพิจารณาดำเนินการเป็นกรณี