



ขั้นตอนและเงื่อนไขการให้บริการของห้องปฏิบัติการจุลทรรศน์อิเล็กตรอน

1. การขอใช้บริการห้องปฏิบัติการและการนัดหมาย

ผู้ขอใช้บริการต้องทำการจองใช้งานล่วงหน้าเป็นเวลาอย่างน้อย 3 วัน ก่อนการเข้าใช้งาน การขอใช้บริการมีช่องทางติดต่อ ดังนี้

- ➡ ติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรงที่ห้องปฏิบัติการ
- ➡ ติดต่อขอใช้บริการผ่านช่องทางโทรศัพท์ เบอร์ 053-875652
- ➡ ติดต่อขอใช้บริการผ่านช่องทางแชท  ทางเพจ facebook  EMLab_Maejo
- ➡ ทำการจองใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์โดย scan QR code ด้านล่าง



2. กรอกแบบฟอร์มใบคำขอใช้บริการ

สามารถขอรับแบบฟอร์มได้ที่ห้องบริการลูกค้า / ห้องปฏิบัติการ หรือสามารถดาวน์โหลดได้ตามลิงค์ <https://drive.google.com/drive/folders/1fdXWqqn93kN93xg8LDb3focWsVba2hrL?usp=sharing> พร้อมจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันนัดหมาย หรือวันที่ส่งตัวอย่าง

3. การส่งตัวอย่าง

- ➡ ส่งด้วยตนเอง : ส่งที่ห้องปฏิบัติการ ล่วงหน้าก่อนวันนัดหมาย 1-2 วัน
- ➡ ส่งผ่านบริษัทขนส่ง : ส่งตัวอย่าง ล่วงหน้าก่อนวันนัดหมาย 3-5 วัน มาที่
คุณสุชญญา โภจินอก (ส่งตัวอย่างวิเคราะห์)
สถาบัน IQS อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ
63 ม.4 ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290 โทร. 064-9594263

4. การชำระค่าบริการวิเคราะห์และทดสอบ

- ➡ กรณีชำระเงินสด ติดต่อที่ห้องบริการลูกค้า ชั้น 1 สถาบัน IQS
- ➡ กรณีชำระเงินด้วยการโอน โอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีขั้นตอนดังภาพด้านล่าง



ธนาคารกรุงเทพ
Bangkok Bank

678-004800-2

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
สาขา มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประเภทบัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์

ส่งหลักฐานการชำระเงินเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

✉ : finance.iqs6495@gmail.com

☎ : 0-5387-5640

LINE : @927yibwp



- ➡ กรณีต้องการโอนเงินภายในระหว่างหน่วยงาน ให้แจ้งความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่ในวันมาใช้บริการ

5. การออกใบเสร็จรับเงินและการจัดส่ง

เมื่อลูกค้าชำระค่าบริการเรียบร้อยแล้วทางสถาบันฯ จะออกใบเสร็จรับเงินให้ และดำเนินการจัดส่งใบเสร็จให้ภายใน 1-3 วันทำการ แล้วแต่กรณีชำระ

6. การขอรับ – จัดส่ง ผลการทดสอบ / รายงานผลการทดสอบ / ตัวอย่าง

การส่งผลการทดสอบ และรายงานผลการทดสอบ มีระยะเวลาดำเนินการในการจัดทำ ใช้เวลาอย่างน้อย 1-3 วันภายหลังจากได้รับการชำระเงินจากลูกค้าเรียบร้อยแล้ว

- ➡ กรณีขอรับ-จัดส่งผลการทดสอบผ่านทาง Email ไม่เสียค่าบริการ
- ➡ กรณีขอรับ-จัดส่งผลการทดสอบเป็นเอกสาร มีค่าใช้จ่ายตามอัตราค่ารายงานผลการทดสอบ
- ➡ กรณีขอจัดส่ง ผลการทดสอบ รายงานผลการทดสอบ หรือตัวอย่าง ทางไปรษณีย์ ไม่เสียค่าใช้จ่าย มีระยะเวลาดำเนินการอย่างน้อย 1-3 วันทำการ เป็นการฝากพัสดุส่งผ่านมหาวิทยาลัย
- ➡ กรณีขอจัดส่ง ผลการทดสอบ รายงานผลการทดสอบ หรือตัวอย่าง ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ EMS หรือมีการร้องขอใช้บริการบริษัทขนส่งอื่น มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม คิดตามค่าบริการของบริษัทขนส่งนั้น