

	<b>เงื่อนไขข้อตกลงในการขอรับบริการ</b>	เอกสารเลขที่: SD-CAN-017
	<b>ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ ฝ่ายสมุนไพร</b>	เลขที่แก้ไข: 00
	<b>คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล</b>	วันที่เริ่มใช้: 15 กันยายน 2563
		หน้าที่: 1 / 1

1. ผู้ขอรับบริการติดต่อสอบถามข้อมูลและแจ้งความประสงค์ในการขอรับบริการกับเจ้าหน้าที่ศูนย์วิเคราะห์ฯ
2. เจ้าหน้าที่จะพิจารณาถึงความพร้อมในการให้บริการตามความประสงค์ของผู้รับบริการ หากศูนย์วิเคราะห์ฯ มีความพร้อมในการให้บริการ จะดำเนินการเสนออัตราค่าบริการและรายละเอียดของหัวข้องานวิเคราะห์ดังกล่าวไปยังผู้ขอรับบริการเพื่อใช้พิจารณาก่อนการยื่นคำร้องในการขอรับบริการ
3. ผู้ขอรับบริการต้องอ่านเงื่อนไขข้อตกลงของการขอรับบริการตรวจวิเคราะห์คุณภาพของศูนย์วิเคราะห์ฯ ให้เข้าใจก่อนการขอรับบริการตรวจวิเคราะห์คุณภาพจากศูนย์วิเคราะห์ฯ ทุกครั้ง รวมถึงตรวจสอบรายละเอียดของงานวิเคราะห์ทดสอบ และอัตราค่าบริการวิเคราะห์ทดสอบ
4. ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการขอรับบริการ (FQ-CAN-003) และทำการยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของศูนย์วิเคราะห์ฯ เพื่อแสดงความประสงค์ในการเข้ารับบริการวิเคราะห์
5. ผู้ขอรับบริการส่งตัวอย่าง อุปกรณ์ และสารเคมี ที่ ศูนย์วิเคราะห์ฯ ห้อง 501 อาคารราชรัตน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 447 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
6. เจ้าหน้าที่ศูนย์วิเคราะห์ฯ บันทึกรายละเอียดตัวอย่าง จัดเก็บ และดำเนินการวิเคราะห์
7. ในกรณีที่ผู้ขอรับบริการต้องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของการวิเคราะห์ทดสอบ อาทิเช่น ชนิดหรือจำนวนของตัวอย่างวิเคราะห์ วิธีวิเคราะห์ ปริมาณการวิเคราะห์ ฯลฯ ผู้ขอรับบริการต้องแจ้งให้ทางศูนย์วิเคราะห์ฯ ทราบภายใน 3 วันทำการ หลังจากที่ยื่นเรื่องขอรับบริการ หรือก่อนงานวิเคราะห์ทดสอบจะเริ่มต้น
8. ศูนย์วิเคราะห์ฯ จะไม่แจ้งรายละเอียดข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรวิเคราะห์ทดสอบแก่ผู้ขอรับบริการในระหว่างดำเนินการวิเคราะห์ทดสอบ ยกเว้น ในกรณีที่มีปัญหาที่จำเป็นต้องปรึกษากับทางผู้ขอรับบริการ
9. เมื่อศูนย์วิเคราะห์ฯ ดำเนินการวิเคราะห์แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่ศูนย์วิเคราะห์ฯ จะแจ้งไปยังผู้ขอรับบริการเพื่อให้เข้ามารับผลการวิเคราะห์ทดสอบและชำระค่าบริการ
10. ผู้ขอรับบริการรับใบแจ้งหนี้ที่ศูนย์วิเคราะห์ฯ ห้อง 501 อาคารราชรัตน์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 447 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 และนำไปแจ้งหนี้ไปชำระเงินชำระค่าบริการวิเคราะห์ที่หน่วยคลังและพัสดุ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
11. ในการแจ้งผลการวิเคราะห์ ทางศูนย์วิเคราะห์ฯ จะแจ้งผลการวิเคราะห์ตัวอย่างโดยการออกเป็นเอกสารใบสรุปรายงานผลการวิเคราะห์ให้ผู้ขอรับบริการ ซึ่งผู้ขอรับบริการหรือตัวแทนมารับผลการวิเคราะห์จากทางศูนย์วิเคราะห์ฯ ด้วยตนเองหรือรับผลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ที่แจ้งความประสงค์ไว้ในแบบฟอร์มการขอรับบริการ (FQ-CAN-003) ซึ่งทางศูนย์วิเคราะห์ฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นหลังจากส่งมอบเอกสารไปที่ไปรษณีย์แล้ว ทางศูนย์วิเคราะห์ฯ ไม่อนุญาตให้มีการแจ้งผลการวิเคราะห์ทางอื่นๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไลน์ ในทุกกรณี
12. ในกรณีที่ศูนย์วิเคราะห์ฯ ไม่สามารถส่งมอบผลการตรวจวิเคราะห์ได้ตามกำหนดเวลาจะแจ้งให้ลูกค้าทราบก่อนครบกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน
13. ศูนย์วิเคราะห์ฯ มีนโยบายคืนตัวอย่างที่ยังไม่ถูกแปรสภาพ ซึ่งเหลือจากการวิเคราะห์ ให้แก่ผู้ขอรับบริการ โดยผู้ขอรับบริการหรือตัวแทนต้องมารับคืนด้วยตนเองเท่านั้น สำหรับสารมาตรฐาน สารเคมี อุปกรณ์ ศูนย์วิเคราะห์ฯ จะคืนให้ผู้ขอรับบริการตามที่แจ้งประสงค์รับคืนเท่านั้น ซึ่งผู้ขอรับบริการหรือตัวแทนต้องมารับคืนด้วยตนเองเท่านั้น
14. การรายงานผลการวิเคราะห์ ศูนย์วิเคราะห์ฯ จะออกใบรายงานผลการวิเคราะห์ให้เพียงภาษาเดียว (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ) เท่านั้น (ขึ้นอยู่กับความประสงค์ของผู้ขอรับบริการ) ในกรณีที่ต้องการให้ศูนย์วิเคราะห์ฯ ออกใบรายงานผลการวิเคราะห์ทั้งสองภาษา ต้องเสียค่าใบรายงานผลการวิเคราะห์ของอีกภาษา 200 บาท
15. การทำสำเนาใบรายงานผลการวิเคราะห์ ทางศูนย์วิเคราะห์ฯ จะคิดค่าบริการเพิ่มเติมชุดละ 200 บาท

ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ ฝ่ายสมุนไพร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

15 กันยายน พ.ศ. 2563

ผู้จัดทำ ..... (รองศาสตราจารย์ ดร. ปองทิพย์ สิทธิสาร)	ผู้ทบทวน ..... (ดร.ชุตินา เพ็ชรประยูร)	ผู้อนุมัติ ..... (รองศาสตราจารย์ ดร. วิภา สาทิตปัติพันธ์)
--	---	--