



ส่วนที่ 1 (สำหรับผู้ขอรับบริการกรอก)

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่งสถานที่ติดต่อ.....

เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

2. มีความประสงค์ ☐ ขอรับบริการทดสอบ3. ประเภทผู้ขอรับบริการ: ☐ หน่วยงานภายใน☐ หน่วยงานภายนอก☐ ควบคุมและประกันคุณภาพ☐ ราชการ☐ เอกชน☐ แผนกอื่น ๆ (ระบุ)☐ บุคคลทั่วไป☐ อื่น ๆ (ระบุ)4. ชื่อและที่อยู่ที่ต้องการให้ระบุในใบเสร็จรับเงิน ☐ ตามชื่อ-ที่อยู่ ที่ระบุ ข้อ 1. ☐ ตามชื่อ-ที่อยู่ ดังนี้

5. ชื่อและที่อยู่ที่ต้องการให้ระบุในรายงานผลการทดสอบ (กรณีขอรายงานผลเป็นภาษาอังกฤษกรุณากรอกที่อยู่เป็นภาษาอังกฤษ)

6. รายละเอียดตัวอย่าง และรายการทดสอบ/เครื่องมือที่ใช้ (ให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติมในข้อ 6.8)

6.1 จำนวนตัวอย่าง ตัวอย่าง

6.2 การเก็บรักษาตัวอย่าง ☐ อุณหภูมิห้อง6.3 ความต้องการตัวอย่างคืน ☐ ไม่ต้องการ ☐ ต้องการ (ภายใน 10 วัน หลังออกรายงานผล)6.4 การรับรายงานผลการทดสอบ ☐ E-mail ☐ มารับเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์6.5 การชำระเงิน ☐ เงินสด ☐ เงินโอน (แบบหลักฐาน) ☐ เช็ค (แบบหลักฐาน)6.6 รายงานค่า Uncertainty ☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

6.7 รายละเอียดตัวอย่าง และรายการทดสอบ (เพิ่มเติม)

6.8 ความต้องการอื่น ๆ (ระบุ)

ลำดับที่	ชื่อตัวอย่าง	จำนวน	รายละเอียดการทดสอบ		(สำหรับพนักงานกรอก)	
			รายการทดสอบ	มาตรฐาน	รหัสตัวอย่าง	ลักษณะตัวอย่าง

หมายเหตุ :

- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่จ้างเหมาช่วงการทดสอบ ทั้งนี้ หากห้องปฏิบัติการขาดความสามารถ หรือทรัพยากรชั่วคราว จะปฏิเสธการรับงานลูกค้า
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่รวมกิจกรรมการชักตัวอย่างในขอบข่ายการรับรอง
- ห้องปฏิบัติการมีนโยบายไม่รายงานผลการทดสอบไม่ระบุค่ามาตรฐาน ไม่ประเมินผล และไม่แสดงข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขลงในใบรายงานผลการทดสอบ
- กรณีลูกค้าไม่ระบุมาตรฐานการทดสอบ ทางห้องปฏิบัติการจะทดสอบตามมาตรฐานที่ห้องปฏิบัติการทดสอบ

6.9 ข้าพเจ้าได้ทราบบริการขอรับบริการ แล้วยินดียินยอมปฏิบัติตามทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับบริการ

(.....)

...../...../.....



ส่วนที่ 2 (สำหรับพนักงานกรอก) รายละเอียดของการทบทวนคำขอรับบริการ

1. รายการทดสอบ/วิธีทดสอบ/เครื่องมือที่ใช้
2. ค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจริง บาท (.....)
3. รายละเอียดของการปรึกษาหารือ/อภิปรายกับผู้ขอรับบริการ
4. การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของการทบทวน (ถ้ามี)
5. สรุปผลการทบทวนของห้องปฏิบัติการ ☐ ไม่พร้อมและปฏิเสธ ☐ มีความพร้อมรับงาน และนัดรับรายงานผลวันที่

ทบทวนโดย ผู้ทบทวน ลงชื่อ ผู้เบิกตัวอย่าง เวลา น.
(.....) (.....)
...../...../.....

ส่วนที่ 3 (สำหรับพนักงานกรอก) กรณีมีการเบี่ยงเบนไปจากคำขอรับบริการ

1. ☐ กรณีมีการเบี่ยงเบนไปจากคำขอรับบริการ : ได้แจ้งผู้ขอรับบริการเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อ วันที่.....
☐ กรณีมีการแก้ไขเพิ่มเติมหลังจากงาน ได้เริ่มแล้ว ระบุ

☐ ได้ทบทวนคำขอรับบริการใหม่ตั้งแต่ต้นแล้ว สามารถให้บริการได้ และได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ทบทวนโดย ผู้ทบทวน ลงชื่อ ผู้ขอรับบริการ เวลา น.
(.....) (.....)
...../...../.....