

ขั้นตอนการขอรับบริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ด้วยตนเอง

1. ผู้ใช้บริการติดต่อสอบถามรายละเอียดต่าง ๆ ของการขอรับบริการการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ที่เจ้าหน้าที่ หรือสอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๓๘-๑๐๒-๒๒๒ ต่อ ๗๕๔๑
2. ผู้ใช้บริการติดต่อขอรับบริการใช้เครื่องมือด้วยตนเอง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๐.๓๐ น. ของทุกวันทำการ ราชการ หรือผ่านช่องทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒-๒๒๒ ต่อ ๗๕๔๑
3. ผู้ใช้บริการกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบคำขอใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และส่งคำขอต่อเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๗ วันทำการ
4. เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับเมื่อมีการอนุมัติให้ใช้บริการเครื่องมือจากประธานหน่วยบริการฯ และจะติดต่อกลับ เพื่อกำหนดวันอบรมการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์โดยนักวิทยาศาสตร์ประจำเครื่องมือ นั้น ๆ และกรอกบันทึก การอบรมในใบบันทึกการสอนใช้เครื่องมือวิจัย
5. เจ้าหน้าที่จะติดต่อเพื่อแจ้งอัตราค่าบริการการใช้เครื่องมือด้วยตนเอง ตามประกาศอัตราค่าบริการการใช้ เครื่องมือด้วยตนเองและระเบียบการใช้เครื่องมือ
6. ผู้ใช้บริการติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อชำระค่าบริการตามประกาศอัตราค่าบริการการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และระเบียบการใช้เครื่องมือก่อนที่จะเข้ารับบริการเครื่องมือ
7. การชำระค่าบริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ สามารถชำระด้วยเงินสดที่เจ้าหน้าที่การเงิน ฝ่ายการเงินคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
8. ผู้ใช้บริการแจ้งยืนยันการชำระเงินที่หน่วยบริการนวัตกรรมทางวิทยาศาสตร์ ได้ที่เจ้าหน้าที่ด้วยตนเองหรือได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๓๘-๑๐๒-๒๒๒ ต่อ ๗๕๔๑
9. เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับเพื่อยืนยันตารางการใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ และผู้ใช้บริการเครื่องมือด้วย ตนเองเข้ารับการอบรมการใช้เครื่องมือตามวัน เวลาที่นัดไว้โดยเจ้าหน้าที่
10. ผู้รับบริการจะได้รับใบผ่านการอบรมการใช้เครื่องมือ นั้น ๆ ในวันอบรมหลังจาก ได้ผ่านการอบรมการใช้ เครื่องมือด้วยตนเอง
11. ผู้ใช้บริการสามารถใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่ทำการขอได้โดยต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อตกลงการใช้ เครื่องมือของหน่วยบริการนวัตกรรมทางวิทยาศาสตร์อย่างเคร่งครัด
12. กรณีที่ผู้ใช้บริการไม่ได้ยกเลิกการจองใช้เครื่องมือด้วยตนเองที่ได้จองไปแล้วนั้น ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย เครื่องตามประกาศอัตราค่าบริการการใช้เครื่องมือด้วยตนเอง
13. ผู้ใช้บริการสามารถชำระค่าบริการก่อนหรือหลังการใช้เครื่องมือได้ โดยแจ้งความประสงค์ที่เจ้าหน้าที่
14. ในกรณีผู้ใช้บริการต้องการต่อเวลาในวิเคราะห์ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเพื่อตรวจสอบตารางเวลา หากไม่มี สถานะจองสามารถใช้งานต่อได้ตามเห็นสมควรและคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มตามจริง หากใช้เครื่องมือเกินเวลาโดย ไม่ได้รับอนุญาตจะคิดค่าปรับเป็น ๒ เท่าของอัตราค่าบริการปกติ
15. กรณีที่เครื่องมือมีปัญหา หรือขัดข้องต้องเขียนรายงานและแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบ เพื่อดำเนินพิจารณาต้นเหตุ ความเสียหายที่เกิดจากการใช้งานผิดหลักการ หรือเนื่องจากการทำงานผิดปกติของเครื่องมือ เพื่อดำเนินการ เรียกเก็บค่าเสียหายต่อไป