

คู่มือสำหรับประชาชน : การทดสอบความชำนาญ

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศูนย์บริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการจะจัดส่งจดหมายเชิญห้องปฏิบัติการเข้าร่วมในแต่ละกิจกรรมการทดสอบความชำนาญ โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องแนบด้วยเช่น โปรแกรมประจำปี ค่าใช้จ่าย ข้อมูลเกี่ยวกับชนิดของตัวอย่างและชนิดของการทดสอบ ห้องปฏิบัติการที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรมอาจเป็นห้องปฏิบัติการที่ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการแล้ว/หรือห้องปฏิบัติการที่สนใจ ส่งใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรมมายังศูนย์ฯ จากนั้น ศูนย์ฯ จะทำการพิจารณาและประสานกับหน่วยงานนั้นๆ ตามลำดับขั้นตอน

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ศูนย์บริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ 75/7 ถ.พระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2201 7311-3/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) 0 2201 7311-3 / โทรศัพท์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอผ่านทางอีเมลหลังจากเวลาทำการ เจ้าหน้าที่จะดำเนินการในวันทำการถัดไป)) clpt@dss.go.th โทรสาร : ศูนย์บริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ 0 2201 7507/อีเมล	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 54 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับเอกสารการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ทางไปรษณีย์ อีเมล และเว็บไซต์ และตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	ศูนย์บริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ
2)	การตรวจสอบเอกสาร การจัดเก็บข้อมูลห้องปฏิบัติการเข้าฐานข้อมูล และจัดส่งเอกสารแบบยืนยันและเอกสารการชำระค่าธรรมเนียม ทางจดหมายลงทะเบียน และอีเมล	2 วันทำการ	ศูนย์บริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
3)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ และจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ห้องปฏิบัติการ (หมายเหตุ: (ผู้ขอรับบริการต้องชำระค่าธรรมเนียมผ่านธนาคารหรือเคาน์เตอร์ฝ่ายการเงิน))	7 วันทำการ	ศูนย์บริหารจัดการ ทดสอบความชำนาญ ห้องปฏิบัติการ
4)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนเข้าฐานระบบ Barcode และให้รหัสลับ ห้องปฏิบัติการ (แยกตามกิจกรรม) พร้อมทั้งระบุสถานะการชำระเงิน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	ศูนย์บริหารจัดการ ทดสอบความชำนาญ ห้องปฏิบัติการ
5)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่จัดส่งตัวอย่างและเอกสารกิจกรรมให้ห้องปฏิบัติการ ทางไปรษณีย์ EMS. (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	ศูนย์บริหารจัดการ ทดสอบความชำนาญ ห้องปฏิบัติการ
6)	การพิจารณา รับเอกสารจากห้องปฏิบัติการ ได้แก่ แบบบันทึกการรับ ตัวอย่าง/แบบข้อตกลงร่วม/ ใบรายงานผลการทดสอบ (ทาง ไปรษณีย์ e-mail และ Fax) (หมายเหตุ: -)	10 วันทำการ	ศูนย์บริหารจัดการ ทดสอบความชำนาญ ห้องปฏิบัติการ
7)	การพิจารณา การจัดส่ง Interim report ให้ห้องปฏิบัติการ (ทางไปรษณีย์ ลงทะเบียน) (หมายเหตุ: -)	15 วันทำการ	ศูนย์บริหารจัดการ ทดสอบความชำนาญ ห้องปฏิบัติการ
8)	การพิจารณา การจัดส่ง Final report ให้ห้องปฏิบัติการ ทางไปรษณีย์ ลงทะเบียน (หมายเหตุ: -)	15 วันทำการ	ศูนย์บริหารจัดการ ทดสอบความชำนาญ ห้องปฏิบัติการ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<i>ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ</i>	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	รายละเอียดของกิจกรรมทดสอบความชำนาญและค่าสมัครเข้าร่วม กิจกรรม ดูได้จาก http://www.dss.go.th/images/bpt/app2-PT-2558.pdf (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ติดต่อด้วยตนเอง ณ ศูนย์บริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ 75/7 ถ. พระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 (หมายเหตุ: -)
2)	ไปรษณีย์ ศูนย์บริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ 75/7 ถ.พระรามที่ 6 เขต ราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์ 0 2201 7518 (หมายเหตุ: -)
4)	อีเมล clpt@dss.go.th (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 22/09/2558