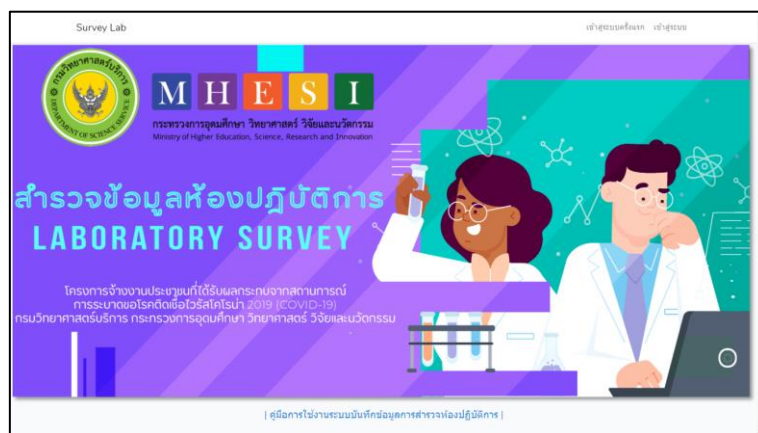


คู่มือการใช้งานระบบบันทึกข้อมูลการสำรวจห้องปฏิบัติการ

การใช้งานระบบบันทึกข้อมูลการสำรวจห้องปฏิบัติการนั้น ท่านจะต้องมีบัญชีผู้ใช้งานก่อนจึงสามารถใช้งานระบบฯ ได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าสู่ระบบ

1.1 เข้าสู่ระบบผ่าน Browser ของท่านตามที่อยู่ URL : labsurvey.dss.go.th ท่านจะพบกับหน้าจอ ดังภาพ

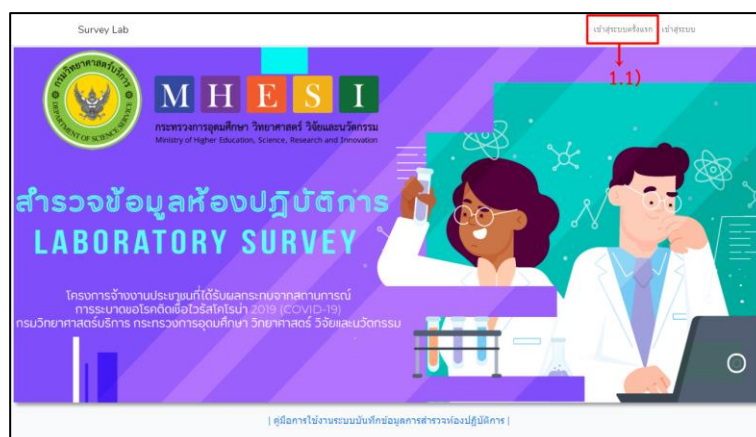


1.2 การลงชื่อเข้าใช้งานระบบฯ นั้นจะมีอยู่ 2 อย่างคือ

1) การเข้าสู่ระบบครั้งแรก

สำหรับผู้ใช้งานระบบฯ ครั้งแรกนั้น ท่านจะยังไม่มีรหัสผ่านสำหรับเข้าสู่ระบบ เนื่องจากระบบฯ จะเป็นผู้จัดส่ง Link สำหรับการตั้งรหัสผ่านใหม่ให้ท่านผ่านทาง E-Mail ที่ท่านได้ระบุไว้ในใบสมัครที่ให้ไว้กับทาง วศ. โดยขั้นตอนการขอตั้งรหัสผ่านใหม่ เพื่อขอเข้าใช้งานระบบฯ มีขั้นตอนดังนี้

1.1 คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบครั้งแรก”



1.2 กรอก E-Mail ที่ท่านได้ให้ไว้กับทาง วศ.

1.3 จากนั้นคลิกปุ่ม “ส่งไปที่ E-Mail”

Survey Lab

เข้าสู่ระบบครั้งแรก เข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิกใหม่

E-Mail

[ส่งไปที่ E-Mail](#) → 1.3)

จากนั้น ระบบฯ จะทำการส่ง Link สำหรับ Reset Password ให้ใน Inbox E-Mail ของท่าน ให้ท่านคลิกปุ่ม “Reset Password”

DSS Lab Survey

Hello!

You are receiving this email because we received a password reset request for your account.

[Reset Password](#)

This password reset link will expire in 60 minutes.

If you did not request a password reset, no further action is required.

Regards,
DSS Lab Survey

จากนั้น Browser จะแสดงหน้าจอให้ท่านกรอก Password ที่ท่านต้องการตั้งใหม่

1.4) กรอกรหัสผ่านใหม่ในช่อง Password

1.5) กรอกรหัสผ่านใหม่อีกครั้งในช่อง Confirm Password

1.6) จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยันตั้งรหัสผ่านใหม่” และเข้าสู่ระบบแบบผู้ที่เคยเข้าสู่ระบบแล้ว

Survey Lab

เข้าสู่ระบบครั้งแรก เข้าสู่ระบบ

สมัครสมาชิกใหม่

E-Mail

Password

Confirm Password

[ยืนยันตั้งรหัสผ่านใหม่](#) → 1.6)

2) การเข้าสู่ระบบสำหรับผู้ที่เคยเข้าสู่ระบบแล้ว

สำหรับผู้ใช้งานที่เคยเข้าสู่ระบบและได้รับรหัสผ่านแล้ว สามารถเข้าสู่ระบบฯ ได้ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

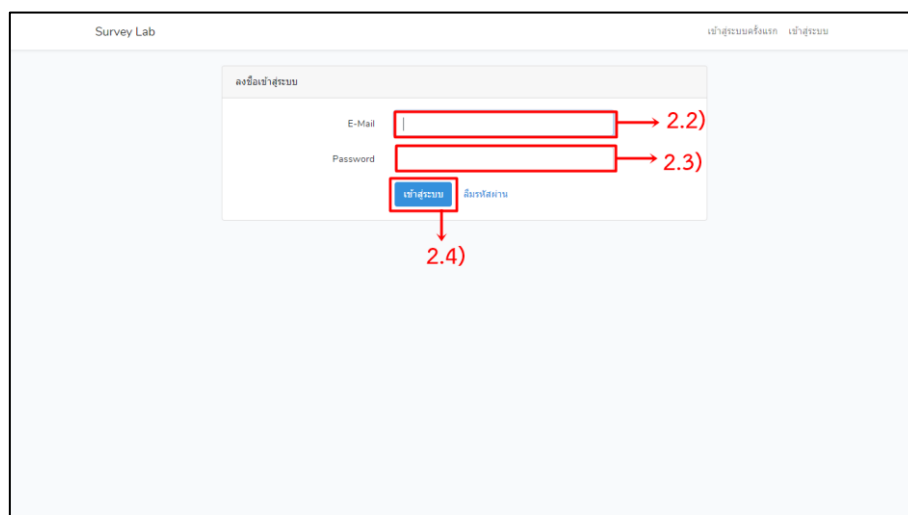
2.1) คลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



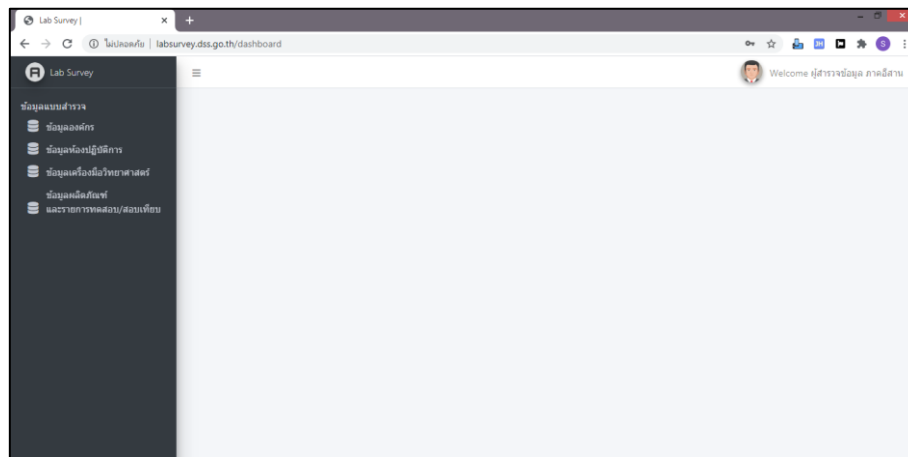
2.2) กรอก E-Mail ของท่านที่ให้ข้อมูลไว้กับ วศ. (ในใบสมัคร)

2.3) กรอก Password ของท่าน

2.4) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



1.4 ท่านจะพบหน้าจอการทำงานจากระบบบันทึกข้อมูลการสำรวจห้องปฏิบัติการ

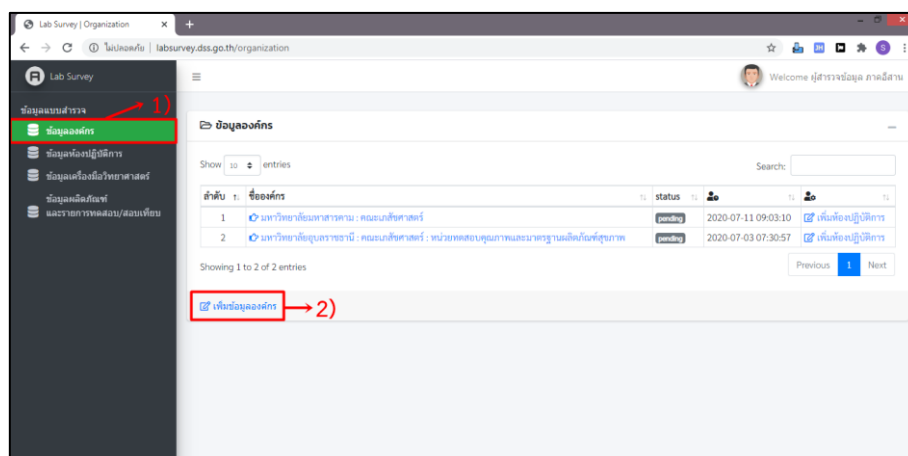


2. การบันทึกข้อมูล

ระบบบันทึกข้อมูลการสำรวจห้องปฏิบัติการ ประกอบด้วยการจัดเก็บข้อมูลซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ส่วนตามลำดับ ดังนี้

2.1 ส่วนของข้อมูลองค์กร

- 1) ให้ท่านคลิกไปที่เมนูข้อมูลองค์กรทางซ้ายมือ จากนั้นทางด้านขวาของหน้าจอระบบจะแสดงรายการองค์กรที่ท่านเคยบันทึกข้อมูลไว้
- 2) คลิกปุ่มเพิ่มข้อมูลองค์กร เพื่อทำการกรอกข้อมูลขององค์กร (ส่วนที่ 1) ตามที่ท่านได้เข้าไปทำการสำรวจข้อมูลมา



3) จากนั้นทำการกรอกข้อมูลส่วนที่ 1 ตามที่ท่านได้ไปสำรวจข้อมูลมา

The screenshot shows the 'Lab Survey | Create Organization' form. The left sidebar has a menu with 'ข้อมูลองค์กร' (Organization Information) selected. The main form area is titled 'ส่วนที่ 1 ข้อมูลองค์กร : หมายเหตุ : *จำเป็น' (Section 1: Organization Information: Note: *Required). The form contains the following fields:

- 1.1 ชื่อหน่วยงาน : * (Organization Name): มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- ชื่อหน่วยงานย่อย ระดับที่ 1 : (Sub-Organization Level 1): คณะวิทยาศาสตร์
- ชื่อหน่วยงานย่อย ระดับที่ 2 : (Sub-Organization Level 2): หน่วยทดสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์สุขภาพ
- 1.2 รหัสหน่วยงาน (AABCC) : * (Organization Code): 34U01
- 1.3 หมายเลขประจำหน่วยงาน (ถ้ามี) : (Agency Number if any): หมายเลขการรับรองระบบงานที่ ทดสอบ-0179
- 1.4 ที่อยู่ (Address): อาคารศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์
- ชั้น : (Floor): 1
- เลขที่ : * (Number): 85
- ซอย : (Lane):
- ถนน : (Road):
- จังหวัด : * (Province): จ. อุบลราชธานี
- เขต/อำเภอ : * (District/City): อ. ราชธานี
- แขวง/ตำบล : * (Sub-district/Township): ต. เมืองใหม่
- รหัสไปรษณีย์ : * (Postal Code): 34190
- โทรศัพท์ : (Telephone): 045353644-5
- โทรสาร : (Fax):
- อีเมล : (Email):
- เว็บไซต์ : (Website):

หมายเหตุ ข้อ 1.1 ชื่อหน่วยงาน ให้ท่านกรอกระดับหน่วยงานให้ถูกต้อง ยกตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี คือ ชื่อหน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์ คือ ชื่อหน่วยงานย่อย ระดับที่ 1 หน่วยทดสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์สุขภาพ คือ ชื่อหน่วยงานย่อย ระดับที่ 2

4) เมื่อท่านทำการกรอกข้อมูลจนครบถ้วนและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

The screenshot shows the 'Lab Survey | Create Organization' form, Section 2: Standards. The left sidebar has a menu with 'ข้อมูลองค์กร' (Organization Information) selected. The main form area is titled 'ระบบคุณภาพ' (Quality System). The form contains the following fields:

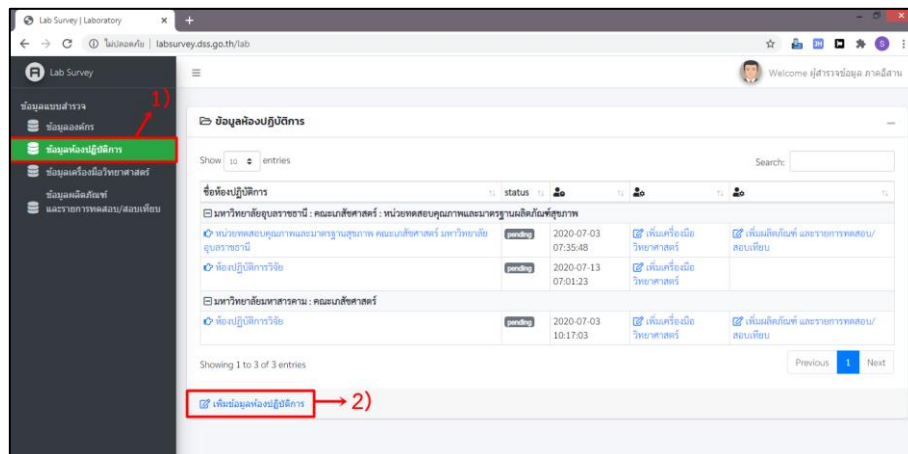
- 1.11.2 ISO 14000 หากได้รับการรับรองแล้ว (If certified):
- การดำเนินการ : (Action): ไม่มีการดำเนินการ
- ขอรับ : (Request):
- หน่วยงานรับรอง : (Certification Body):
- ปีที่ได้รับการรับรอง : (Certification Year):
- 1.11.3 ISO HACCP หากได้รับการรับรองแล้ว (If certified):
- การดำเนินการ : (Action): ไม่มีการรับรอง
- ขอรับ : (Request):
- หน่วยงานรับรอง : (Certification Body):
- ปีที่ได้รับการรับรอง : (Certification Year):
- 1.11.4 อื่นๆ โปรดระบุ : (Others, please specify):

At the bottom of the form, there is a button labeled 'บันทึกข้อมูล' (Save Information) with a red arrow pointing to it, labeled '4)'.

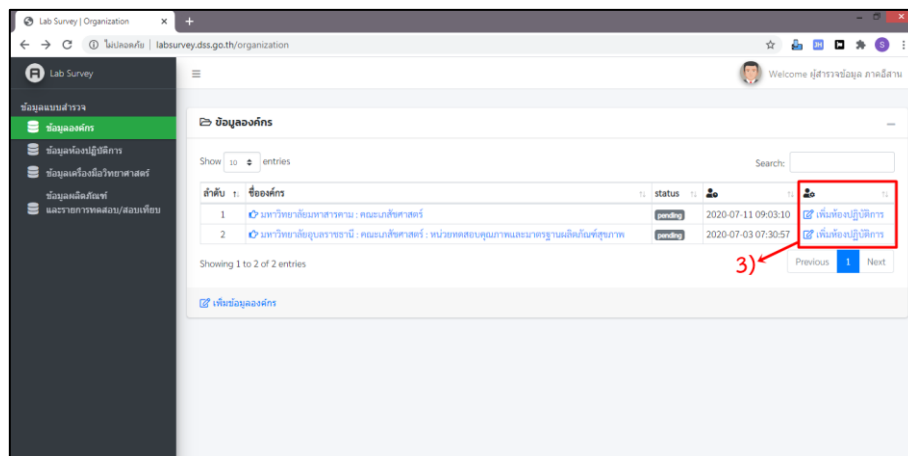
2.2 ส่วนของข้อมูลห้องปฏิบัติการ

ท่านจะสามารถเพิ่มข้อมูลห้องปฏิบัติการได้ก็ต่อเมื่อท่านได้เพิ่มข้อมูลองค์กรเรียบร้อยแล้วเท่านั้น โดยการเพิ่มข้อมูลห้องปฏิบัติการมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1) เลือกไปที่เมนูข้อมูลห้องปฏิบัติการ
- 2) จากนั้นคลิกไปที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลห้องปฏิบัติการ” ระบบฯ จะนำทางไปยังหน้าข้อมูลองค์กร



3) หลังจากระบบฯ พาท่านมาสู่หน้าข้อมูลองค์กร ให้ท่านสังเกตคอลัมน์ที่ 5 ในตารางข้อมูลองค์กรจะเป็นการเพิ่มข้อมูลห้องปฏิบัติการขององค์กรนั้นๆ ให้ท่านทำการคลิกไปที่ปุ่ม “เพิ่มปฏิบัติการ”



4) โปรดตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการกรอกข้อมูลห้องปฏิบัติการ โดยระบบจะแสดงชื่อองค์กรที่ท่านกำลังจะเพิ่มข้อมูลห้องปฏิบัติการด้านบน จากนั้นทำการกรอกข้อมูลห้องปฏิบัติการจากที่ท่านได้ทำการสำรวจมาให้ถูกต้อง

Lab Survey | Create Laboratory | labsurvey.dss.go.th/lab/create-org-id/4

เพิ่มข้อมูลห้องปฏิบัติการ :

องค์กร | มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี คณะวิทยาศาสตร์ หน่วยทดสอบคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลห้องปฏิบัติการ : หมายเหตุ : * จำเป็น

2.1 ชื่อห้องปฏิบัติการ : * หน่วยทดสอบคุณภาพและมาตรฐานสุขภาพ

2.2 รหัสห้องปฏิบัติการ (AABCC-MNN) : *

2.3 ที่ตั้งห้องปฏิบัติการ : * มหาวิทยาลัย

2.4 ประเภทห้องปฏิบัติการ : * ห้องปฏิบัติการวิจัย

2.5 ขอขอผลการให้บริการห้องปฏิบัติการ : * ที่ภายในและภายนอก

2.6 จำนวนเจ้าหน้าที่ในห้องปฏิบัติการ (คน) : * 10

2.7 ระดับการศึกษาของเจ้าหน้าที่ในห้องปฏิบัติการ :

ปวช.	จำนวน (คน) :	10
ปวส.	จำนวน (คน) :	10
ป.ว.ช.	จำนวน (คน) :	10
ป.ว.ศ.	จำนวน (คน) :	10
ปริญญาตรี	จำนวน (คน) :	10
ปริญญาโท	จำนวน (คน) :	10
ปริญญาเอก	จำนวน (คน) :	10

2.8 ต้นทุนเฉลี่ย (fix cost) ของห้องปฏิบัติการต่อปี : (ค่าใช้จ่ายประจำที่ไม่ขึ้นกับจำนวนการทดสอบ/ตรวจสอบ เช่น ค่าบุคลากร ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าบำรุงรักษา ค่าบริหารระบบงาน) < 500,000 บาท

2.9 รายได้รวมของห้องปฏิบัติการต่อปี : ไม่มี

5) ตรวจสอบข้อมูลห้องปฏิบัติการที่ท่านได้ทำการกรอกข้อมูลไปให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

Lab Survey | Create Laboratory | labsurvey.dss.go.th/lab/create-org-id/4

2.10.3 ห้องปฏิบัติการของท่านมีการจัดการทางด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานอย่างไรบ้าง (ถ้ามี) :

2.10.4 ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการพัฒนาห้องปฏิบัติการทดสอบ (ถ้ามี) :

2.10.5 ความต้องการที่จะได้รับการสนับสนุนเพื่อพัฒนาห้องปฏิบัติการทดสอบ (ถ้ามี) :

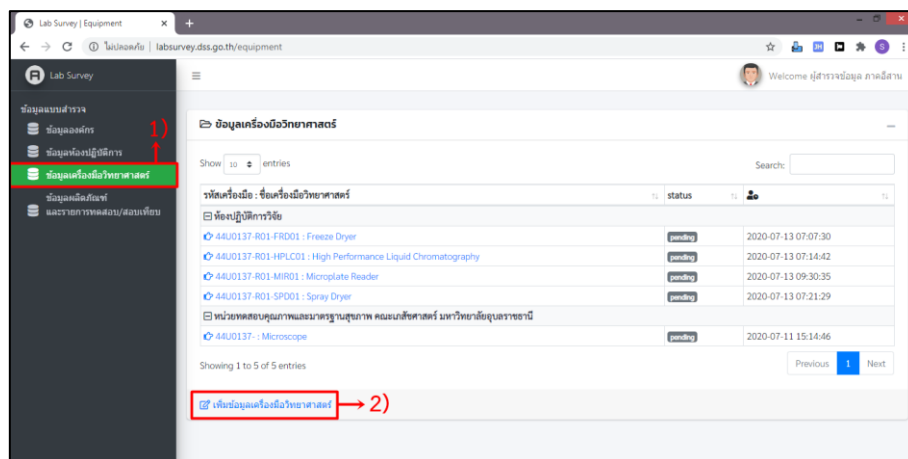
2.10.6 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี) :

บันทึกข้อมูล บันทึกข้อมูล

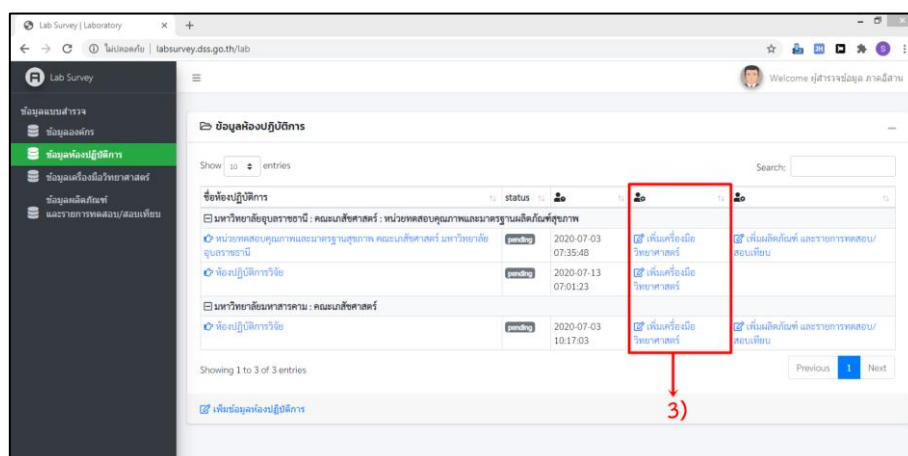
2.3 ส่วนของข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์

ท่านจะสามารถเพิ่มข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ก็ต่อเมื่อท่านได้เพิ่มข้อมูลห้องปฏิบัติการเรียบร้อยแล้วเท่านั้น โดยการเพิ่มข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์จะมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1) เลือกไปที่เมนูข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์
- 2) จากนั้นคลิกไปที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์” ระบบฯ จะนำทางไปยังหน้าข้อมูลห้องปฏิบัติการ



- 3) หลังจากระบบฯ นำทางท่านมายังหน้าข้อมูลห้องปฏิบัติการ ให้ท่านสังเกตคอลัมน์ที่ 4 ในตารางข้อมูลห้องปฏิบัติการจะเป็นการเพิ่มข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ของห้องปฏิบัติการนั้นๆ ให้ท่านทำการคลิกไปที่ปุ่ม “เพิ่มเครื่องมือวิทยาศาสตร์”



4) โปรดตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการกรอกข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ โดยระบบจะแสดงชื่อห้องปฏิบัติการที่ท่านกำลังจะเพิ่มข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ด้านบน จากนั้นทำการกรอกข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์จากที่ท่านได้ทำการสำรวจมาให้ถูกต้อง

Lab Survey | Create Equipment

เพิ่มข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์

ห้องปฏิบัติการ | ห้องปฏิบัติการวิจัย

ส่วนที่ 3 เครื่องมือวิทยาศาสตร์ : รายการ : จำนวน :

3.1 รหัสเครื่องมือ (AABCC-MNN-RSSS) : *

34G01-T19-STMP01

3.2 ชื่อเครื่องมือ (ภาษาอังกฤษ) : *

Spectrophotometer : STPM

3.3 ชื่อเครื่องมือ (ภาษาไทย) :

-

3.4 ยี่ห้อของเครื่องมือ :

Tremo Spectronic

3.5 รุ่นของเครื่องมือ :

Genysys 20

3.6 รหัสเครื่องมือของหน่วยงาน/รหัสศูนย์ (ถ้ามี) :

ภส.05-082-007/56

3.7 ปีที่ซื้อ :

2556

3.8 มูลค่า (บาท) :

70000

3.9 บริษัทที่จัดจำหน่าย :

บ. เบลไทย

3.10 สถานที่ในไทยของเครื่องมือ (เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ) : *

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.11 วัตถุประสงค์การใช้งาน (เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ) : *

ทดสอบ/สอนเรียน

วิจัย

3.12 ขอบเขตการใช้เครื่องมือ : *

ใช้เฉพาะผลิตภัณฑ์

3.13 ความสามารถของเครื่อง/ความละเอียด :

-

3.14 รูปภาพเครื่องมือ (jpg, jpeg, png) :

LAB.png

3.15 การสอนเขียน :

ไม่มี

3.16 การตรวจเช็ค/บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ : *

ไม่มี

3.17 งบประมาณในการบำรุงรักษา/สอนเขียน ต่อปี (บาท) :

0

3.18 ชื่อผู้ดูแลเครื่องมือ : *

นาย กษณวดี

เบอร์โทรศัพท์ :

อีเมล :

3.19 ผู้มีการใช้งาน :

ไม่มี

3.20 การให้เข้าใช้เครื่องมือ : *

ไม่ให้นักศึกษาออกจำ

3.15 การสอนเขียน :

ไม่มี

ปุ่มที่คลิก : 4)

5) ตรวจสอบข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่ท่านได้ทำการกรอกข้อมูลไปให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

Lab Survey | Create Equipment

เพิ่มข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์

3.7 ปีที่ซื้อ :

2556

3.8 มูลค่า (บาท) :

70000

3.9 บริษัทที่จัดจำหน่าย :

บ. เบลไทย

3.10 สถานที่ในไทยของเครื่องมือ (เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ) : *

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.11 วัตถุประสงค์การใช้งาน (เลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ) : *

ทดสอบ/สอนเรียน

วิจัย

3.12 ขอบเขตการใช้เครื่องมือ : *

ใช้เฉพาะผลิตภัณฑ์

3.13 ความสามารถของเครื่อง/ความละเอียด :

-

3.14 รูปภาพเครื่องมือ (jpg, jpeg, png) :

LAB.png

3.15 การสอนเขียน :

ไม่มี

3.16 การตรวจเช็ค/บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ : *

ไม่มี

3.17 งบประมาณในการบำรุงรักษา/สอนเขียน ต่อปี (บาท) :

0

3.18 ชื่อผู้ดูแลเครื่องมือ : *

นาย กษณวดี

เบอร์โทรศัพท์ :

อีเมล :

3.19 ผู้มีการใช้งาน :

ไม่มี

3.20 การให้เข้าใช้เครื่องมือ : *

ไม่ให้นักศึกษาออกจำ

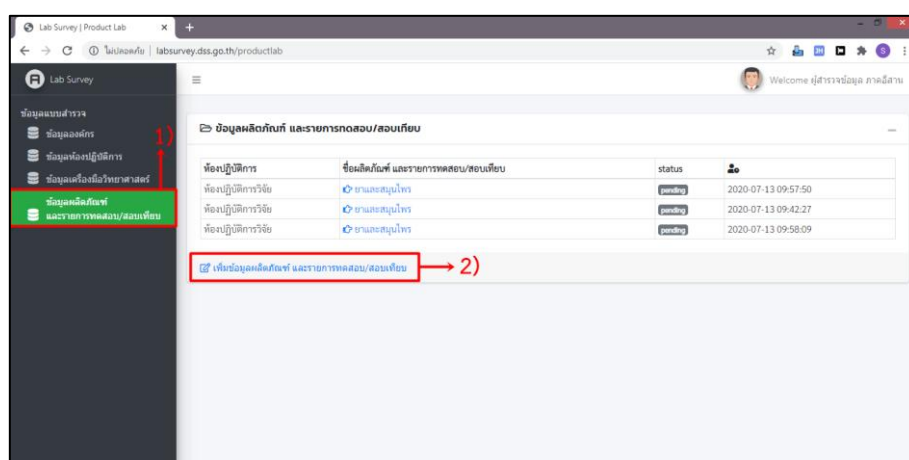
ปุ่มที่คลิก : 5)

2.4 ส่วนของข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบ

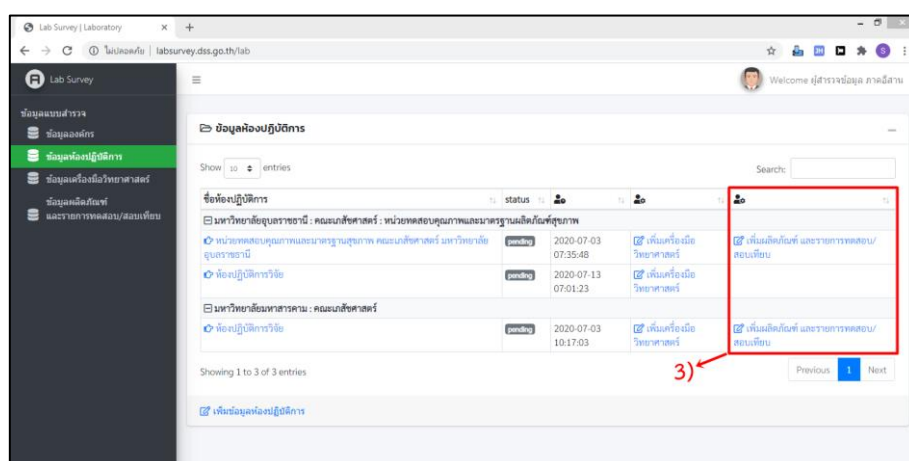
ท่านสามารถเพิ่มข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบได้ก็ต่อเมื่อท่านได้เพิ่มข้อมูลห้องปฏิบัติการแล้ว และในห้องปฏิบัติการนั้นจะต้องมีเครื่องมือวิทยาศาสตร์อย่างน้อย 1 เครื่องมือ ท่านจึงจะสามารถบันทึกข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบได้ โดยการเพิ่มข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) เลือกไปที่เมนูผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบ

2) จากนั้นคลิกไปที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบ” ระบบฯ จะนำทางไปยังหน้าข้อมูลห้องปฏิบัติการ



3) หลังจากระบบฯ นำทางท่านมายังหน้าข้อมูลห้องปฏิบัติการ ให้ท่านสังเกตคอลัมน์ที่ 5 ในตารางข้อมูลห้องปฏิบัติการจะเป็นการเพิ่มข้อมูลข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบของห้องปฏิบัติการนั้นๆ ให้ท่านทำการคลิกไปที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบ”



หมายเหตุ หากในห้องปฏิบัติการนั้นๆ ยังไม่มีข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ระบบฯ จะไม่ปรากฏปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบ” ให้ท่านทำการเพิ่มข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ก่อน

4) โปรดตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการกรอกข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบ โดยระบบจะแสดงชื่อห้องปฏิบัติการที่ท่านกำลังจะเพิ่มข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบด้านบน จากนั้นทำการกรอกข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบ จากที่ท่านได้ทำการสำรวจมาให้ถูกต้อง

5) ตรวจสอบข้อมูลผลิตภัณฑ์และรายการทดสอบ/สอบเทียบ ที่ท่านได้ทำการกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

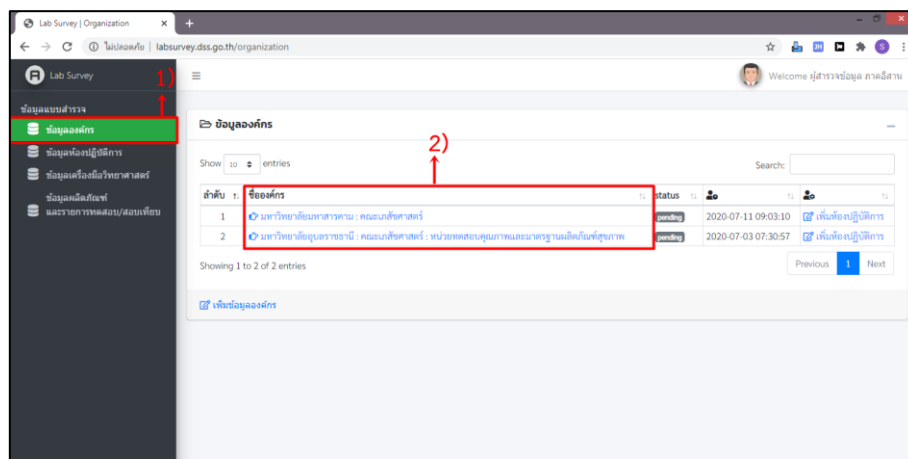
3. การแก้ไขข้อมูล

ระบบบันทึกข้อมูลการสำรวจห้องปฏิบัติการ ประกอบด้วย การแก้ไขข้อมูลซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ส่วนตามลำดับ ดังนี้

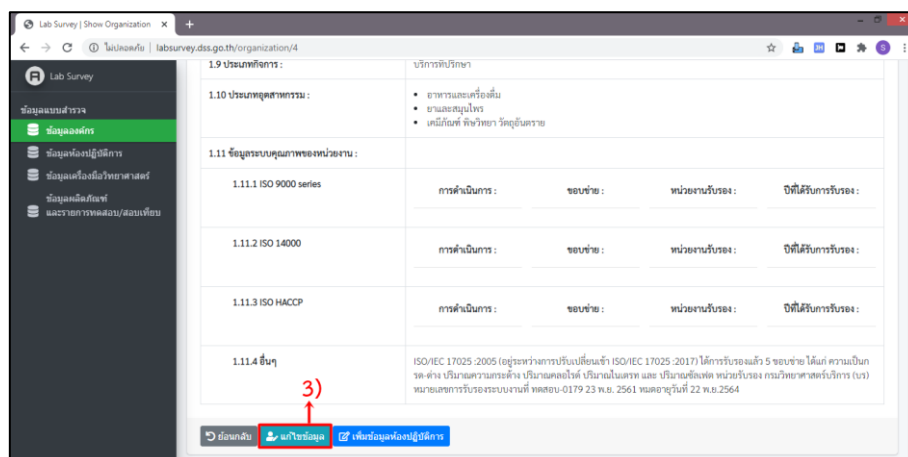
3.1 ส่วนของข้อมูลองค์กร

1) ให้ท่านคลิกไปที่เมนูข้อมูลองค์กรทางซ้ายมือ จากนั้นทางด้านขวาของหน้าจอระบบจะแสดงรายการองค์กรที่ท่านเคยบันทึกข้อมูลไว้

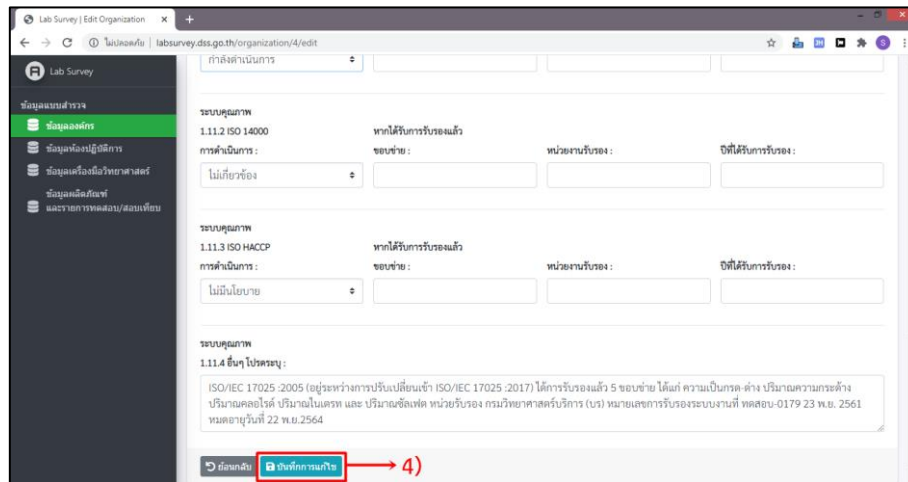
2) ให้ท่านสังเกตคอลัมน์ชื่อองค์กรในตารางข้อมูลองค์กรจะเป็นรายชื่อองค์กรที่ท่านได้เพิ่มข้อมูลไว้ ให้ท่านคลิกไปที่ชื่อองค์กรที่ท่านต้องการแก้ไขข้อมูล



3) ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลขององค์กรที่ท่านเลือก ให้ท่านเลื่อนหน้าจอไปยังส่วนล่างสุด จากนั้นให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

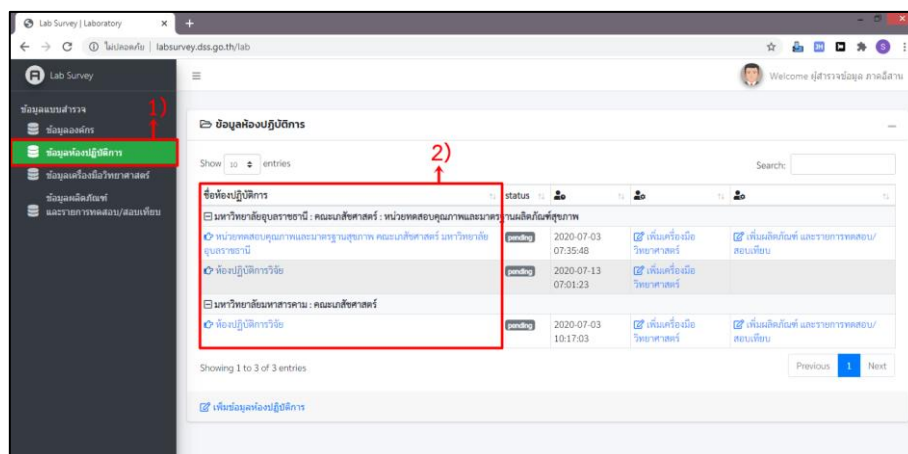


4) ระบบจะแสดงข้อมูลขององค์กรที่ท่านเลือก โดยท่านสามารถแก้ไขข้อมูลขององค์กรได้จากหน้านี้ เมื่อท่านแก้ไขข้อมูลเสร็จพร้อมตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลื่อนหน้าจอไปยังส่วนล่างสุด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ยืนยันแก้ไขข้อมูล”



3.2 ส่วนของห้องปฏิบัติการ

- 1) ให้ท่านคลิกไปที่เมนูข้อมูลห้องปฏิบัติการทางซ้ายมือ จากนั้นทางด้านขวาของหน้าจอ ระบบจะแสดงรายการห้องปฏิบัติการที่ท่านเคยบันทึกข้อมูลไว้ โดยจัดกลุ่มข้อมูลห้องปฏิบัติการตามชื่อองค์กร
- 2) ให้ท่านสังเกตคอลัมน์ชื่อห้องปฏิบัติการจะเป็นรายชื่อห้องปฏิบัติการที่ท่านได้เพิ่มข้อมูลไว้ ให้ท่านคลิกไปที่ชื่อของห้องปฏิบัติการที่ท่านต้องการแก้ไขข้อมูล



3) ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลห้องปฏิบัติการที่ท่านเลือก ให้ท่านเลื่อนหน้าจอไปยังส่วนล่างสุด จากนั้นให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”

ความสอดคล้องในห้องปฏิบัติการ:	ได้รับการยอมรับ (คน):	จำนวน (วัน):	ความสนใจในการฝึกอบรม:
-	1	0	- ไม่ระบุ -

- อื่น ๆ: Lab Safety (Chemical)

2.10.2 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการได้รับการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อปี: 0 man-day

2.10.3 ห้องปฏิบัติการของท่านมีการจัดการทางด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานอย่างไรบ้าง: มีการจัดการสิ่งแวดล้อมด้าน Lab Safety (Chemical)

2.10.4 ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการพัฒนาห้องปฏิบัติการทดสอบ: ขาดงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาห้องปฏิบัติการ

2.10.5 ความต้องการที่จะได้รับการสนับสนุนเพื่อพัฒนาห้องปฏิบัติการทดสอบ: ต้องการพัฒนาห้องปฏิบัติการให้ได้มาตรฐาน ISO/IEC 17025

2.10.6 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ: -

ปุ่มแก้ไขข้อมูล (3)

4) ระบบจะแสดงข้อมูลขององค์กรที่ท่านเลือก โดยท่านสามารถแก้ไขข้อมูลของห้องปฏิบัติการได้จากหน้านี้ เมื่อท่านแก้ไขข้อมูลเสร็จพร้อมตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลื่อนหน้าจอไปยังส่วนล่างสุด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึกการแก้ไข”

0 man-day

2.10.3 ห้องปฏิบัติการของท่านมีการจัดการทางด้านสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานอย่างไรบ้าง (ถ้ามี): มีการจัดการสิ่งแวดล้อมด้าน Lab Safety (Chemical)

2.10.4 ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการพัฒนาห้องปฏิบัติการทดสอบ (ถ้ามี): ขาดงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาห้องปฏิบัติการ

2.10.5 ความต้องการที่จะได้รับการสนับสนุนเพื่อพัฒนาห้องปฏิบัติการทดสอบ (ถ้ามี): ต้องการพัฒนาห้องปฏิบัติการให้ได้มาตรฐาน ISO/IEC 17025

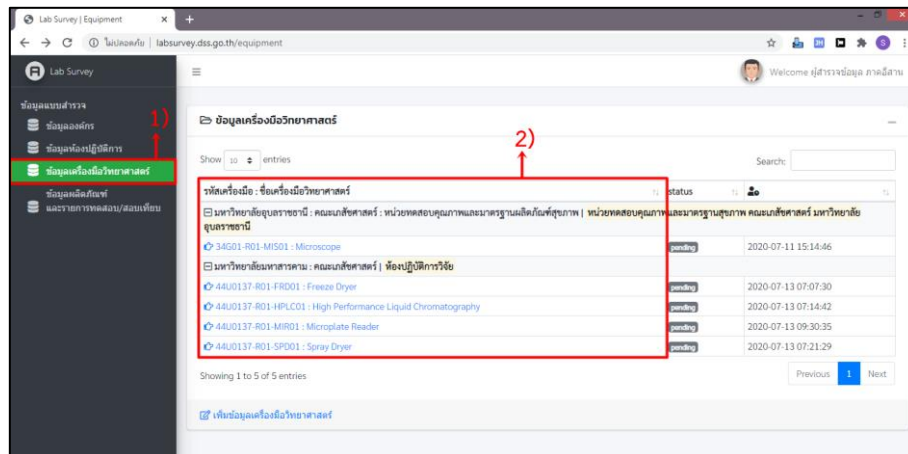
2.10.6 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี): ต้องการรับการสนับสนุนทางทุน

ปุ่มบันทึกการแก้ไข (4)

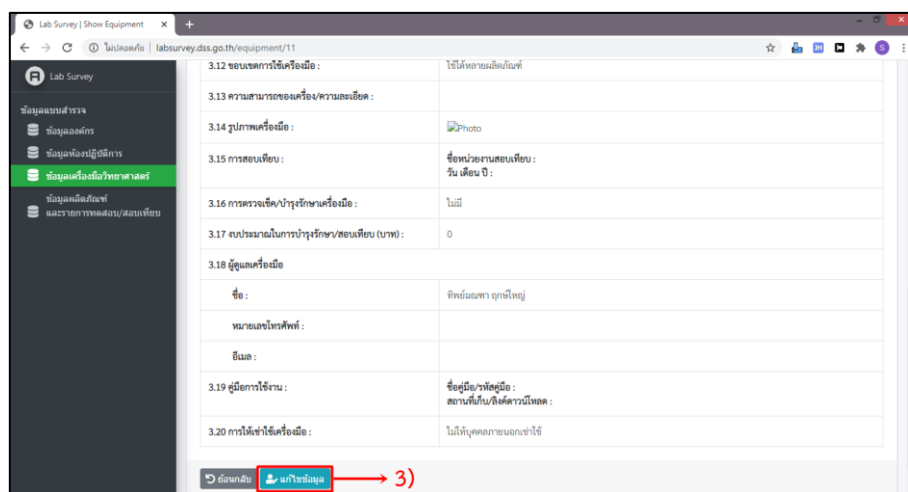
3.3 ส่วนของข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์

1) ให้ท่านคลิกไปที่เมนูข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ทางซ้ายมือ จากนั้นทางด้านขวาของหน้าจอระบบจะแสดงรายการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่ท่านเคยบันทึกข้อมูลไว้ โดยจัดกลุ่มเครื่องมือวิทยาศาสตร์ตามชื่อห้องปฏิบัติการ

2) ให้ท่านสังเกตคอลัมน์ชื่อห้องปฏิบัติการจะเป็นรายชื่อห้องปฏิบัติการที่ท่านได้เพิ่มข้อมูลไว้ให้ท่านคลิกไปที่ชื่อของห้องปฏิบัติการที่ท่านต้องการแก้ไขข้อมูล



3) ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่ท่านเลือก ให้ท่านเลื่อนหน้าจอไปยังส่วนล่างสุด จากนั้นให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”



4) ระบบจะแสดงข้อมูลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่ท่านเลือก โดยท่านสามารถแก้ไขข้อมูลของเครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้จากหน้านี้ เมื่อท่านแก้ไขข้อมูลเสร็จพร้อมตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลื่อนหน้าจอไปยังส่วนล่างสุด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึกการแก้ไข”

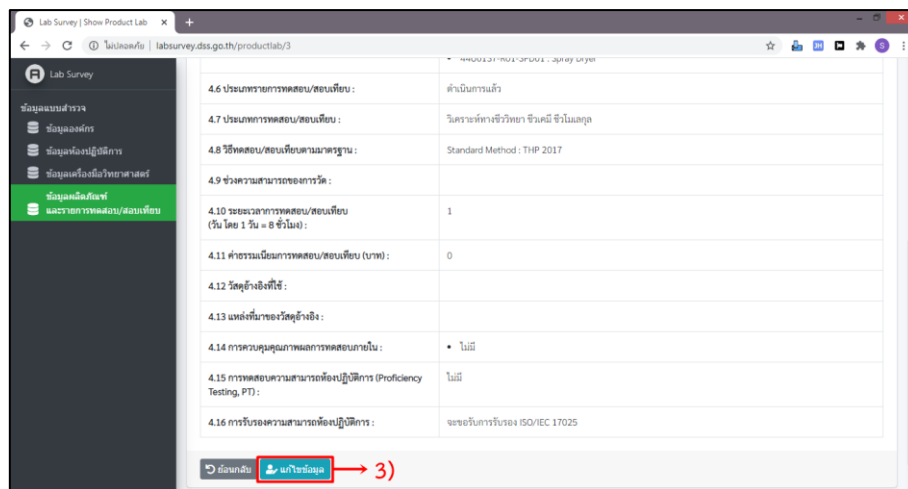
3.4 ข้อมูลผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบ

1) ให้ท่านคลิกไปที่เมนูข้อมูลผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบทางซ้ายมือ จากนั้นทางด้านขวาของหน้าจอระบบจะแสดงรายการผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบที่ท่านเคยบันทึกข้อมูลไว้ โดยจัดกลุ่มผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบตามชื่อห้องปฏิบัติการ

2) ให้ท่านสังเกตคอลัมน์ชื่อผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบจะเป็นรายชื่อผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบที่ท่านได้เพิ่มข้อมูลไว้ ให้ท่านคลิกไปที่ชื่อของผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบที่ท่านต้องการแก้ไขข้อมูล

ชื่อผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบ	status	
ชื่อผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบ		
ชื่อผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบ		
ชื่อผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบ		
ชื่อผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบ		

3) ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบที่ท่านเลือก
ให้ท่านเลื่อนหน้าจอไปยังส่วนล่างสุด จากนั้นให้ท่านคลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”



4) ระบบจะแสดงข้อมูลผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบที่ท่านเลือก โดยท่านสามารถแก้ไขข้อมูลของผลิตภัณฑ์ และรายการทดสอบ/สอบเทียบได้จากหน้านี้ เมื่อท่านแก้ไขข้อมูลเสร็จพร้อมตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเลื่อนหน้าจอไปยังส่วนล่างสุด จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “บันทึกการแก้ไข”

