
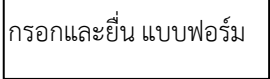

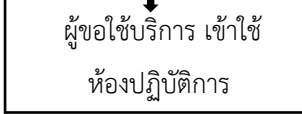
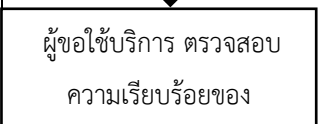
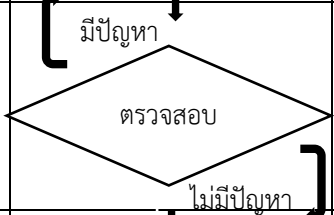


แผนผัง : ขั้นตอนการขอใช้ห้องปฏิบัติการ (สำหรับบุคคลภายนอก)

ลำดับที่	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑					
๒		ล่วงหน้า ก่อน ๗ วัน	ผู้ขอใช้บริการทำบันทึกข้อความ พร้อมแบบฟอร์มแนบ ล่วงหน้า ๑ สัปดาห์ ก่อนใช้ห้องปฏิบัติการ มายังคณะ	ผู้ขอใช้บริการ	แบบฟอร์มการขอ ใช้ห้องปฏิบัติการ
๓		๗ วันทำ การ	เสนอพิจารณาและขออนุมัติ	คณบดี	แบบฟอร์มการขอ ใช้ห้องปฏิบัติการ
๔		ตาม ระยะเวลา ที่ขอ	ผู้ขอใช้บริการ ใช้ห้องปฏิบัติการ ได้ตามเวลาที่กำหนด	ผู้ขอใช้บริการ	
๕		๓๐ นาที	ผู้ขอใช้บริการ ตรวจสอบ ความ เรียบร้อยของห้องปฏิบัติการ	ผู้ขอใช้บริการ	- การบันทึก ข้อมูลการใช้ เครื่อง
๖		๓๐ นาที	นักวิทยาศาสตร์ตรวจสอบความ เรียบร้อยห้องปฏิบัติการ หากไม่ สะอาด หรือไม่เรียบร้อย ผู้ขอใช้ บริการต้องแก้ไขใหม่	นักวิทยาศาสตร์ประจำ ห้อง	- แบบฟอร์มการ แจ้งปัญหา/แจ้ง ซ่อม
๗	