
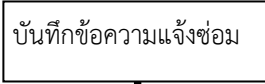


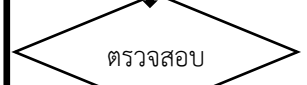
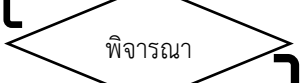
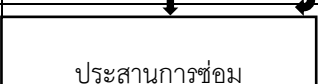

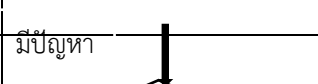



แผนผัง : ขั้นตอนการแจ้งซ่อมเครื่องมือที่เกิดความเสียหาย

ลำดับที่	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑					
๒		2 วัน	นักวิทยาศาสตร์ผู้ดูแลเครื่องทำบันทึกพร้อม ระบุสาเหตุ ความจำเป็น และ งบประมาณพร้อมใบเสนอราคา	นักวิทยาศาสตร์ผู้ดูแลเครื่อง	แบบฟอร์มการขอใช้ ห้องปฏิบัติการ
๓		2 วัน	อาจารย์ผู้ดูแลเครื่องลงนามเสนอ	อาจารย์ผู้ดูแลเครื่อง	แบบฟอร์มการขอใช้ ห้องปฏิบัติการ
ไม่อนุมัติ		2 วัน	พัสดุตรวจสอบความถูกต้องเอกสาร	พัสดุ	แบบฟอร์มการขอใช้ ห้องปฏิบัติการ
๔		2 วัน	ตรวจสอบ / กั้นงบประมาณ	การเงิน	แบบฟอร์มการขอใช้ ห้องปฏิบัติการ
๖		2 วัน	เสนอคณบดีเพื่อขออนุมัติ	คณบดี	
อนุมัติ		1-2 สัปดาห์*	กรณีอนุมัติประสานนัดหมายช่าง และ ประสานงานนักวิทยาศาสตร์	พัสดุ	- การบันทึกข้อมูล การใช้เครื่อง
๘		1-2 วัน	ดำเนินการซ่อมตามวันและเวลาและ กำหนด	นักวิทยาศาสตร์ผู้ดูแลเครื่อง	- แบบฟอร์มการแจ้ง ปัญหา/แจ้งซ่อม
มีปัญหา		1 วัน	ตรวจสอบความเรียบร้อยของการซ่อม พร้อมเซ็นรับงาน	พัสดุ และนักวิทยาศาสตร์ ผู้ดูแลเครื่อง	-แบบฟอร์มตรวจรับ
ไม่มีปัญหา					

*หมายเหตุ ระยะเวลาการประสานการซ่อมขึ้นอยู่กับระยะเวลาการประสานกับช่าง

**กรณี ไม่อนุมัติ ให้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขการสั่งการ