



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

สังกัด/ฝ่าย/สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพประยุกต์: อนามัยสิ่งแวดล้อม
งาน ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์
สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

จัดทำโดย นางสาว ปาริชาติ บุญเต็ม

(วันที่จัดทำ)

19 มิถุนายน 2568

คู่มือการปฏิบัติงาน
สังกัด/ฝ่าย/สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพประยุกต์: อนามัยสิ่งแวดล้อม
งาน ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานในการดำเนินงานสำหรับสนับสนุนงานทางวิทยาศาสตร์ และการให้บริการเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ต่าง ๆ เช่น กล้องจุลทรรศน์สำหรับถ่ายภาพและวิเคราะห์ภาพเซลล์ ได้แก่ Confocal Laser scanning microscope, Fluorescence microscope, Inverted microscope เป็นต้น

2. ขอบเขต

เพื่อเป็นขั้นตอนที่ใช้สำหรับการให้บริการเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ประเภทกล้องจุลทรรศน์สำหรับถ่ายภาพและวิเคราะห์ภาพเซลล์ให้แก่ อาจารย์ นักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ นักศึกษา และผู้ช่วยวิจัย

3. คำจำกัดความ

เครื่องมือวิทยาศาสตร์ หมายถึง เครื่องมือที่ใช้เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

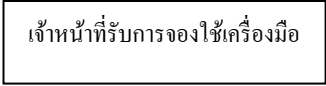
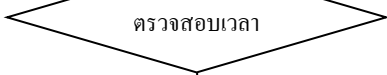
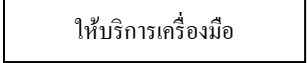
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1. ช่วยปฏิบัติงานวิจัย ได้แก่ หาข้อมูล วิเคราะห์ ทดลอง รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผลการทดลองวิจัยเบื้องต้นที่ได้รับมอบหมาย

4.2 จัดเตรียม จัดหา ดูแลและเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์ จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์

4.3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้มาใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/เอกสารอ้างอิง
1		ผู้ใช้บริการทำการจองวันและเวลาที่ต้องการใช้เครื่องมือ	ก่อนใช้	ผู้ใช้บริการ	-
2	 ↓	เจ้าหน้าที่รับการจองใช้เครื่องมือ	5 นาที	เจ้าหน้าที่	-
3	 ↓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวันและเวลาที่ขอใช้	5 นาที	เจ้าหน้าที่	-
4	 ↓	เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้บริการเครื่องมือในวันและเวลาที่ผู้ใช้บริการกำหนด	เวลาที่จองใช้	เจ้าหน้าที่	-
5	 ↓	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเครื่องมือหลังการใช้งาน	10 นาที	เจ้าหน้าที่	-
6		เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและจัดเก็บ	15 นาที	เจ้าหน้าที่	-

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน (ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”)

 จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

 กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

 การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

 แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

 จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 6.1. ผู้ขอใช้บริการทำการจองวันและเวลาที่ต้องการใช้เครื่องมือ
- 6.2. เจ้าหน้าที่รับการจองใช้เครื่องมือ
- 6.3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบวันและเวลาที่ขอใช้
- 6.4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้บริการเครื่องมือในวันและเวลาที่ผู้ขอใช้บริการกำหนด
- 6.5. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเครื่องมือหลังการใช้งาน
- 6.6. เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดและจัดเก็บ

7. ระบบติดตามประเมินผล

สอบถามการใช้งานของผู้มาใช้เครื่องมือ