



คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์

นางสาวพัชรี พันธุ์อุดม

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เล่มนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของนักวิทยาศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและบริการทางสังคมแก่ผู้รับบริการ อันได้แก่คณาจารย์ นักศึกษา หรือบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสาขาวิชาได้ยึดถือและปฏิบัติเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

ผู้จัดทำคู่มือ หวังว่าคู่มือนี้จะเกิดประโยชน์อย่างยิ่งต่อกระบวนการเรียนการสอน โดยเฉพาะการสนับสนุนการเรียนการสอนในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และยังเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรฝ่ายต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการบริการที่มีคุณภาพ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนด เพื่อการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสาขาวิชาฯ คณะฯ และสถาบันฯ และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดการความรู้ในองค์กรอีกด้วย

นางสาวพัชรี พันธุ์อุดม

นักวิทยาศาสตร์

มกราคม 2563

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
บทที่ 1 ส่วนนำ	1
ความเป็นมา	1
วัตถุประสงค์ของคู่มือปฏิบัติงาน	2
ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน	3
คำจำกัดความ	3
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	5
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	5
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ด้านการปฏิบัติการ)	5
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ด้านการวางแผน)	6
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ด้านการประสานงาน)	6
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ด้านการบริการ)	6
โครงสร้างการบริหารจัดการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	6
โครงสร้างการบริหารจัดการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	14
บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานและเงื่อนไข	
หลักการวิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขการให้บริการ	15
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	15
เงื่อนไข ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงถึง	18
การใช้ห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ.	18
การให้ยืม อุปกรณ์และครุภัณฑ์	19
กรณีอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ขาดหาย เสียหายหรือสูญหาย	20

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	21
กิจกรรม/แผนปฏิบัติการ	21
ขั้นตอนการปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	21
ขั้นตอนการควบคุม ดูแลเครื่องมือ และอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการสาขาฯ	22
ขั้นตอนการให้บริการห้องปฏิบัติการสาขาวิชา	24
ขั้นตอนงานจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการสาขาวิชา.	26
ขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง(ซ่อมแซม) เครื่องมือห้องปฏิบัติการสาขาวิชา	28
วิธีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงาน	30
จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	30
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข	32
ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขและการพัฒนางาน	32
อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	32
แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน	33
ข้อเสนอแนะ	34
บรรณานุกรม	35
ภาคผนวก	36
ภาคผนวก ก	36
ภาคผนวก ข	50
ประวัติโดยย่อผู้จัดทำคู่มือ	57

บทที่ 1

ส่วนนำ

ความเป็นมา

หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย โดยเป้าหมายสูงสุดคือการผลิตบัณฑิตในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพให้มีคุณภาพ และเนื่องจากหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต เป็นการศึกษาที่เกี่ยวกับสุขภาพของมนุษย์ เป็นวิชาชีพที่กระทำต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมโรค การตรวจประเมินและการบำบัดโรคเบื้องต้นและหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) เป็นสาขาวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพอนามัยของผู้ประกอบอาชีพทุกอาชีพ และผลกระทบจากการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีนักวิทยาศาสตร์คอยช่วยเหลือและสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 18 (ค) ได้กำหนดตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์เป็นตำแหน่งกลุ่มสายงานที่เชี่ยวชาญเฉพาะ ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา โดยตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์สาขาวิชา ได้รับการบรรจุตั้งแต่วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นมา โดยมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบคือ 1) การเตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการฯ เครื่องมือ วัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการทางสาธารณสุขและอาชีวอนามัยฯให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา 2) การควบคุมการใช้ห้องปฏิบัติการฯ 3) การบริการการเรียนการสอนและการวิจัย 4) การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ความรู้ใหม่ๆ 5) การเป็นผู้ช่วยสอนในบทปฏิบัติการทางสาธารณสุขและอาชีวอนามัยฯ 6) ภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้รับบริการได้แก่ คณาจารย์ นักศึกษา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งในสาขาวิชาและนอกสาขาวิชา

บุคลากรสายสนับสนุนเป็นบุคลากรที่เปรียบเสมือนฟันเฟืองตัวหนึ่งที่ช่วยเชื่อมต่อให้การดำเนินงานของสถาบันฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ภาควิชาในขณะนั้น จึงกำหนดกรอบในการ

ทำงานของสายสนับสนุนได้ยึดหลักปฏิบัติ โดยแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติจะดำเนินการเชิงรุก เพื่อให้บรรลุเป้าหมายวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ซึ่งสอดคล้องกับสถาบันฯ

สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นสาขาวิชาที่ศึกษาเกี่ยวกับสุขภาพของมนุษย์ ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน ส่วนแรก เป็นการศึกษา วิจัย ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ ส่วนที่ 2 เป็นการนำความรู้มาประยุกต์เพื่อพัฒนาสุขภาพ รักษาโรค ป้องกันโรค ส่งเสริมและฟื้นฟูสุขภาพ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ประกาศให้มีการแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานมหาวิทยาลัย ในวันที่ 27 ธันวาคม 2549 ซึ่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้แบ่งหน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักงานคณบดี
2. ภาควิชาวิทยาศาสตร์
3. ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์
4. ศูนย์วิทยาศาสตร์

ซึ่งสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ได้ถูกพัฒนาขึ้นเป็นหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิตในปี พ.ศ.2549 หลังจากนั้นสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพได้พัฒนาหลักสูตรแขนงวิชา อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในปี พ.ศ. 2558 สาขาวิชาได้พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (แขนงวิชาสาธารณสุขชุมชน) เป็นหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต และในปี พ.ศ. 2560 สาขาวิชาได้ปรับปรุงหลักสูตร(แขนงวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย) เป็นหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

- 1.เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางและมาตรฐานในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย
- 2.เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา ผู้ใช้บริการ สามารถปฏิบัติการกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการที่กำหนดไว้ได้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
- 3.เพื่ออธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนผังโครงสร้างของงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถนำไปใช้ในการพิจารณา ทบทวน ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานได้
- 4.เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ สาขาวิชาฯ คณะฯ และสถาบันฯ

ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติการ

เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายสนับสนุนในหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ คู่มือนี้ครอบคลุมโครงสร้างของหน่วยงาน ลักษณะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ อาจารย์ผู้รับผิดชอบในรายวิชาที่มีการใช้ห้องปฏิบัติการฯ นักศึกษารวมทั้งผู้ใช้บริการ หน้าที่ความรับผิดชอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

คำจำกัดความ

คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่กล่าวถึงรายละเอียดของงานเฉพาะของงานที่ละขั้นตอน เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ มักจัดทำขึ้นลักษณะงานที่ซ้ำซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้อ้างอิงในความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยอธิบายวิธีการทำงานหรือขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียด และระบุเอกสาร ระเบียบ แบบฟอร์มที่ใช้ประกอบในการดำเนินการนั้น รวมทั้งผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน โดยใช้ข้อความอธิบาย รูปภาพ หรือตารางอธิบาย พร้อมทั้งระบุเงื่อนไขในการทำงาน หรือเงื่อนไขความสำเร็จที่จำเป็น

หน่วยงาน หมายถึง ส่วนราชการระดับสำนัก สถาบัน คณะฯ สาขาวิชาฯ และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

นักวิทยาศาสตร์ หมายถึง งานที่คลุมถึงตำแหน่งต่างๆที่ปฏิบัติงานทางวิเคราะห์ วิจัย และทดสอบทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทดสอบ วิเคราะห์ และวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในสาขาต่างๆ เช่น การวิเคราะห์วัตถุดิบ แร่ธาตุ อาหาร เป็นต้นหรือการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ หมายถึง สถานที่สำหรับนักศึกษาฝึกทดลองปฏิบัติในด้านหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต

(อาชีพอนามัยและความปลอดภัย) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ศูนย์ย่านมัทรี)

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตลอดจนได้บรรยายลักษณะงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

คู่มือปฏิบัติงานตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติการ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

ปฏิบัติงานในสายงานนักวิทยาศาสตร์ ซึ่งครอบคลุมงานหลากหลาย ได้แก่ งานควบคุมดูแลเครื่องมือ และอุปกรณ์การทดลอง ในห้องปฏิบัติการฯ งานจัดซื้อ - จัดจ้างวัสดุอุปกรณ์การทดลอง งานซ่อมแซมเครื่องมือครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ และงานอื่น ๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในลักษณะงานระดับขั้นต้น โดยที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แก่ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน การประสานงานและด้านการบริการ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านสาธารณสุขศาสตร์และอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการ ควบคุม ดูแลงานเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการฯ และใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการใช้ห้องปฏิบัติการฯ และการขอใช้วัสดุ อุปกรณ์

1.2 วิเคราะห์ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจวัดเครื่องมือทางด้านสาธารณสุขฯและอาชีวอนามัยฯ สอบเทียบเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.3 ร่วมปฏิบัติงานในการด้านการจัดทำฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการฯ พัฒนาห้องปฏิบัติการฯ เพื่อให้การตรวจสอบเครื่องมือในห้องปฏิบัติการฯมีความสะดวก รวดเร็วและมีระบบมากขึ้น

1.4 ร่วมศึกษาวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตรและเข้าร่วมดำเนินการจัดฝึกอบรมในเรื่องแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการฯ

2. ด้านการวางแผน

2.1 วางแผนและกำหนดการดำเนินการด้านห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีการมอบหมายงานที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานไปเป็นด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์

2.2. วางแผน วิเคราะห์ การควบคุมการใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆในห้องปฏิบัติการทางด้านสาธารณสุขศาสตร์ และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

2.3 วางแผน วิเคราะห์ ศึกษาข้อมูลในด้านการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการทางด้านสาธารณสุขศาสตร์ และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

2.4 วางแผน การพัฒนาระบบการใช้ห้องปฏิบัติการที่เป็นระบบมากขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการ

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างอาจารย์ นักศึกษา เพื่อให้มีความพร้อมต่อการให้บริการของห้องปฏิบัติการฯ

3.2 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.3 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล แก่อาจารย์ นักศึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจในการใช้ห้องปฏิบัติการฯ

4.ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการใช้เครื่องมือแก่ออาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

4.2 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการฯ

4.3 .ให้บริการทางวิชาการทางด้านจัดอบรม สัมมนา ให้กับบุคลากรที่สนใจทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

โครงสร้างการบริหารจัดการ

1. ชื่อหน่วยงาน

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2. ที่ตั้ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตำบลนครสวรรค์ออก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์

3. ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นคณะหนึ่งที่สังกัดอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการขอให้ทำความบังคมทูลพระกรุณาว่าวิทยาลัยครูเป็นสถาบันการศึกษาและวิจัยผลิตบัณฑิตในสาขาต่าง ๆ เพื่อประโยชน์แก่นักศึกษา จึงเห็นสมควรพระราชทานชื่อวิทยาลัยครูว่า สถาบันราชภัฏและต่อมาได้รับการจัดตั้งให้เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2547

ปี พ.ศ. 2518 คณะวิชาวิทยาศาสตร์จัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. วิทยาลัยครู

ปี พ.ศ. 2529 คณะวิชาวิทยาศาสตร์ได้ถูกจัดตั้งขึ้น ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ประกอบด้วย 8 ภาควิชา ได้แก่ ภาควิชาเคมี ภาควิชาชีววิทยา ภาควิชาฟิสิกส์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป ภาควิชาคณิตศาสตร์และสถิติ ภาควิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาเกษตรศาสตร์ ภาควิชาหัตถศึกษาและอุตสาหกรรมศิลป์

ปี พ.ศ. 2530 คณะวิชาวิทยาศาสตร์ ได้เปิดรับนักศึกษาสาขาวิทยาศาสตร์ ทั้งในระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี ระดับอนุปริญญาวิทยาศาสตร์ (อ.วท.) เปิดโปรแกรมวิชาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำและโปรแกรมวิชาไฟฟ้า ระดับปริญญาตรี (วท.บ.) เปิดโปรแกรมวิชาฟิสิกส์กับโปรแกรมวิชาเกษตรศาสตร์

ปี พ.ศ. 2532 คณะวิชาวิทยาศาสตร์ ได้เปิดทำการสอนระดับอนุปริญญาวิทยาศาสตร์ โปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์

ปี พ.ศ. 2533 คณะวิทยาศาสตร์ ได้เปิดทำการสอนระดับอนุปริญญาวิทยาศาสตร์ โปรแกรมวิชาเคมีปฏิบัติการและระดับปริญญาตรี

ปี พ.ศ. 2534 คณะวิชาวิทยาศาสตร์ ได้เปิดทำการสอนระดับอนุปริญญาวิทยาศาสตร์ โปรแกรมวิชาเซรามิกส์ และเปิดทำการสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี (ค.บ.4 ปี) ในโครงการครูทายาท (ระดับมัธยม) จำนวน 3 โปรแกรมวิชา ได้แก่ เกษตรกรรม ฟิสิกส์ และชีววิทยา

ปี พ.ศ. 2535 ได้รับพระราชทานชื่อจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเป็น “สถาบันราชภัฏนครสวรรค์” และได้เปลี่ยนจากคณะวิทยาศาสตร์เป็นคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ปี พ.ศ. 2542 เปลี่ยนแปลงการบริหารภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากภาควิชา ซึ่งเดิมเป็นหน่วยงานหนึ่งของคณะวิชาวิทยาศาสตร์เป็นการบริหารแบบมีคณะกรรมการโปรแกรมวิชาตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งประกาศราชกิจจานุเบกษา ประกาศทั่วไป เล่มที่ 116 ตอนพิเศษ 79 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2542 มีหน้าที่หลัก คือ จัดการศึกษาสำหรับบุคลากรและหลังประจำการวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีหัวหน้าคณะและคณบดีเป็นผู้บริหารคณะ ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน ดังนี้

พ.ศ. 2518 – 2520	นายสุรชาติ ฉัตรสุทธิพงษ์
พ.ศ. 2521 – 2522	นายเกษม ศรีเดิมมา
พ.ศ. 2522 – 2524	นายมานิชญ์ ไวยกุล
พ.ศ. 2525 – 2529	นายวิทยา วาจาบัณฑิตย์
พ.ศ. 2530 – 2533	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประทีป แก้วเหล็ก
พ.ศ. 2534 – 2537	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชเนศ คงการคำ
พ.ศ. 2538 – 2541	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวรรณ คงมี
พ.ศ. 2542 – 2544	นายสมชาย พลานนท์
พ.ศ. 2545 – 2547	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประทีป แก้วเหล็ก
พ.ศ. 2548 – 2551	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชเนศ คงการคำ
พ.ศ. 2551 – 2556	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศุภชัย ทวี
พ.ศ. 2556 – ปัจจุบัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรีอภิเดช มงคลปัญญา

ปี พ.ศ. 2547 รวมโปรแกรมวิชาชีววิทยาและโปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อมเข้าด้วยกัน กลายเป็นโปรแกรมวิชาชีววิทยาและวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม

ปี พ.ศ. 2548 เปลี่ยนค่านำหน้าส่วนราชการในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจากโปรแกรมวิชาเป็นภาควิชา และจัดโครงสร้างการบริหารใหม่ ประกอบด้วย คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รองคณบดีฝ่ายแผนงานและพัฒนา รองคณบดีฝ่ายวิชาการและรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

ปี พ.ศ. 2549 จัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต 10 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สถิติ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทคโนโลยีชีวภาพ สาธารณสุขศาสตร์ เคมี ฟิสิกส์อุตสาหกรรมและวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม

ปี พ.ศ. 2554 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ประกาศให้มีการแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ.2549 ซึ่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้แบ่งหน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักงานคณบดี
2. ภาควิชาวิทยาศาสตร์
3. ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์
4. ศูนย์วิทยาศาสตร์

ปี พ.ศ. 2554 จัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต 10 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ เคมี ชีววิทยา ฟิสิกส์ จุลชีววิทยา วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีมีลติมีเดียและสาธารณสุขศาสตร์

ปี พ.ศ. 2558 จัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต

ปี พ.ศ. 2560 จัดทำโครงการพัฒนาหลักสูตรอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

4. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

เชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

บัณฑิตมีความรู้คู่คุณธรรม อาจารย์มีศักยภาพด้านการวิจัย บริการวิชาการที่ได้มาตรฐาน เป็นศูนย์การเรียนรู้ทางวิทยาศาสตร์และสร้างเครือข่ายระดับภูมิภาคเพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม

2. บริการวิชาการที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและพัฒนาเครือข่ายระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน และองค์กรอื่น

3. พัฒนาอาจารย์ให้มีศักยภาพทางการวิจัย และส่งเสริมการทำวิจัยด้านการพัฒนาท้องถิ่น และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่สามารถบูรณาการกับการเรียนการสอน

5. พัฒนาศูนย์วิทยาศาสตร์ให้เป็นศูนย์การเรียนรู้เพื่อให้บริการแก่ชุมชน

6. บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

1.บัณฑิตคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรมสูงขึ้น สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและสังคม

2. หลักสูตรสาขาวิทยาศาสตร์มีการพัฒนาและปรับปรุงให้มีคุณภาพที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

3. ผลิตบัณฑิตสาขาวิทยาศาสตร์ที่มีคุณภาพและเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น และสังคม

4. มีงานวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี และสร้างองค์ความรู้

5. บริการวิชาการที่มีคุณภาพในรูปแบบที่หลากหลาย

6. ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคม

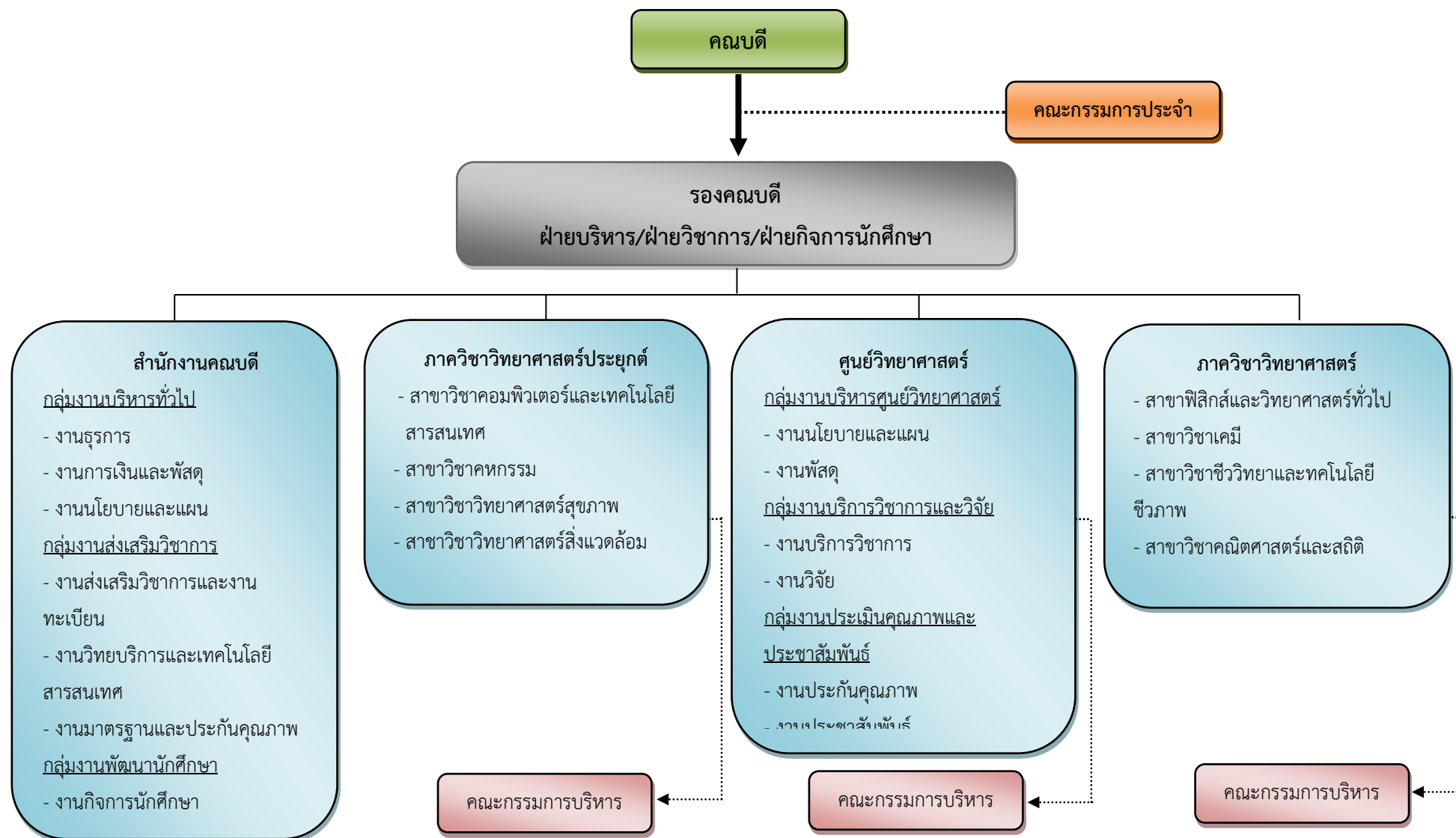
7. ส่งเสริมและทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

แบ่งส่วนราชการเป็น ดังนี้

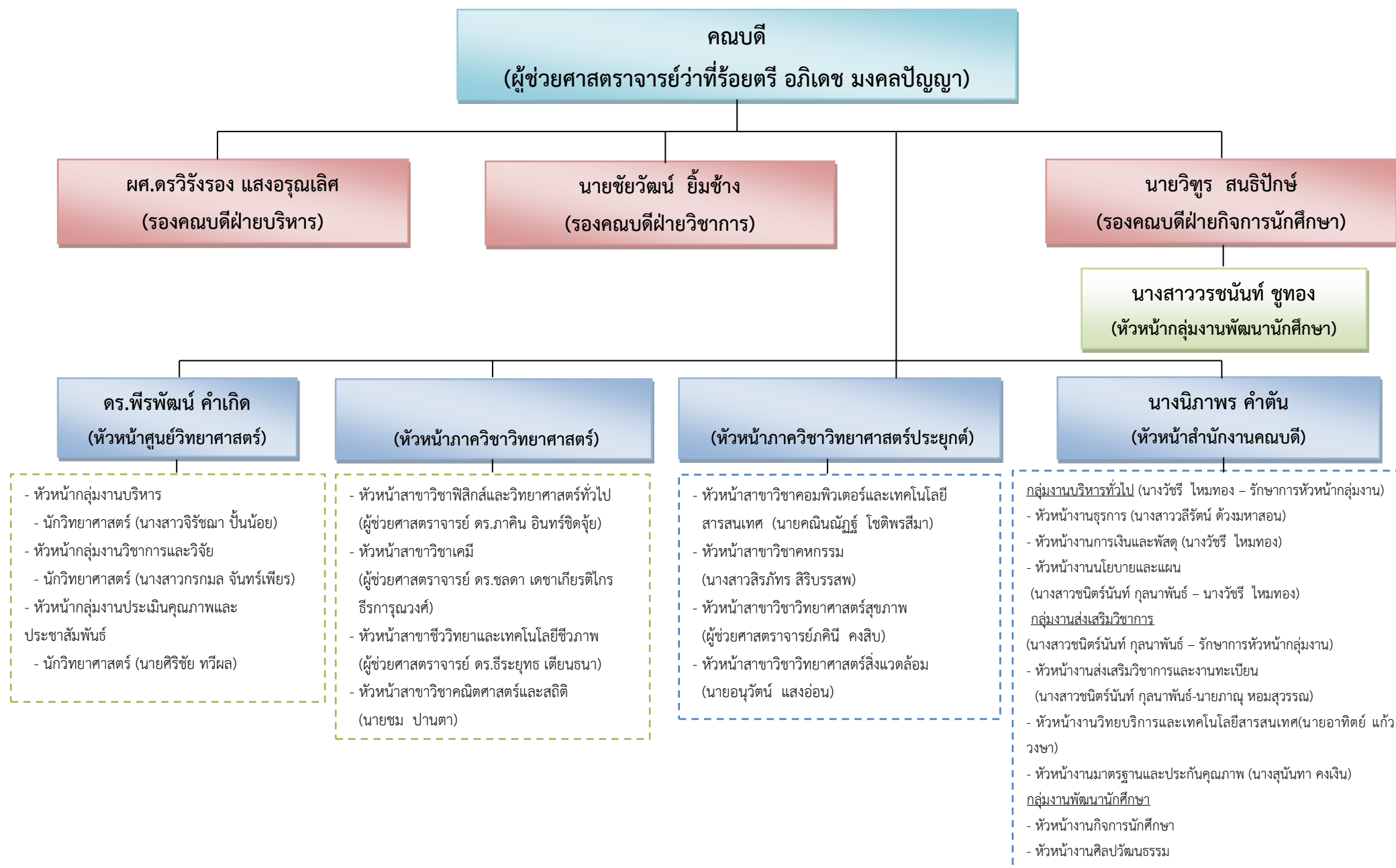
- สำนักงานคณบดี
- ศูนย์วิทยาศาสตร์
- ภาควิชาวิทยาศาสตร์ แบ่งเป็นสาขาวิชา
 - สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ
 - สาขาวิชาชีววิทยาและเทคโนโลยีชีวภาพ
 - สาขาวิชาฟิสิกส์และวิทยาศาสตร์ทั่วไป
 - สาขาวิชาเคมี
- ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ แบ่งเป็นสาขาวิชา
 - สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
 - สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
 - สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

โครงสร้างการบริหารงาน (Administration chart) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

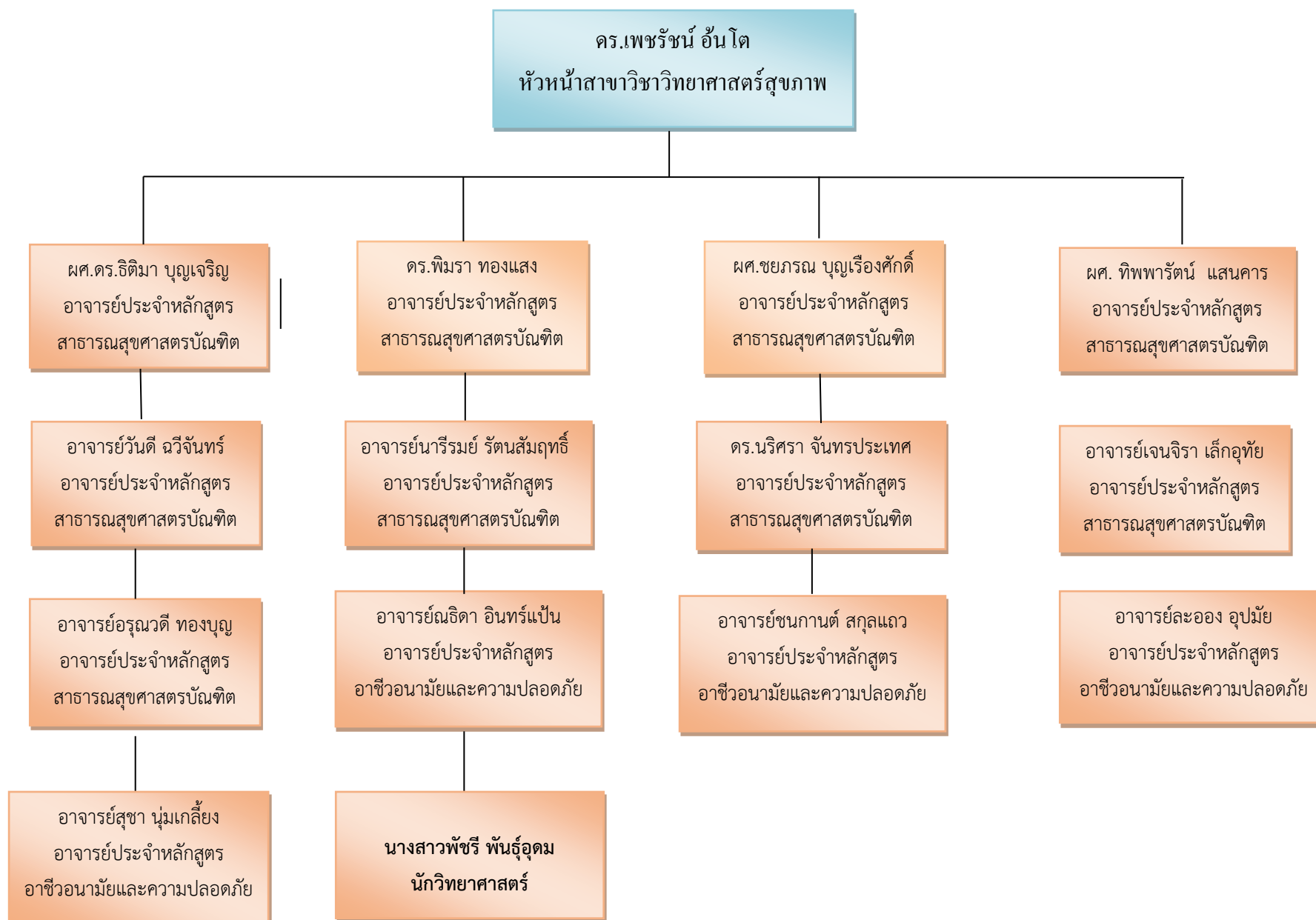


หมายเหตุ 1. คณะกรรมการประจำคณะ ประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานคณะ หัวหน้าภาควิชา และผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก
2. คณะกรรมการบริหารภาควิชา ประกอบด้วย หัวหน้าภาควิชา ผู้แทนสาขาวิชา

แผนภูมิอัตรากำลังตามโครงสร้าง



โครงสร้างสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ



บทที่ 3

หลักการวิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขการให้บริการ

การดำเนินงานนักวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานที่มีกิจกรรมหลายขั้นตอน ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการมีความถูกต้องในการใช้เครื่องมือของห้องปฏิบัติการฯ โดยมีหัวข้อสำคัญเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
2. วิธีการปฏิบัติงาน
3. เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
4. แนวคิด/ทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานนักวิทยาศาสตร์สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานนักวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีการกำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ตามคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) พ.ศ. 2554 ที่ต้องถือเป็นแนวทางปฏิบัติและได้วางขอบเขตงานของตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ไว้เป็นงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ

งานนักวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีทั้งหมด 2 หลักสูตร คือ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพของมนุษย์ในด้านต่างๆ และ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย) เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพของผู้ประกอบอาชีพ ซึ่งทั้ง 2 หลักสูตรจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับการใช้เครื่องมือในการสนับสนุนการเรียนการสอนที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่งานสำรวจทรัพยากรในห้องปฏิบัติการฯ การเตรียมห้องปฏิบัติการฯ การเตรียมเครื่องมือ การให้คำแนะนำการใช้เครื่องมือในห้องปฏิบัติการฯ งานจัดซื้อจัดจ้าง

หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติงานสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

1.การสำรวจทรัพยากรวัสดุ และอุปกรณ์

1.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่ต้องใช้ห้องปฏิบัติการฯ และเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ สำรวจวัสดุสิ้นเปลืองและวัสดุครุภัณฑ์ภายในห้องห้องปฏิบัติการฯ และสำรวจความต้องการในการใช้วัสดุสิ้นเปลือง และวัสดุครุภัณฑ์จากอาจารย์ผู้รับผิดชอบจากอาจารย์รายวิชาต่างๆผ่านหัวหน้าสาขาวิชา โดยวัสดุสิ้นเปลืองสำรวจก่อนเปิดเรียนทุกภาคการศึกษา อย่างน้อย ๑ เดือน

1.2 เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการฯ เสนอข้อมูลรายการวัสดุสิ้นเปลือง และวัสดุครุภัณฑ์ที่สำรวจให้แก่หัวหน้าสาขาฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

2. การเตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

2.1 ให้นักศึกษาหรือผู้ใช้เครื่อง สารเคมี และอุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการ ล้างและจัดเก็บให้เรียบร้อยหลังการใช้งาน

2.2 ตรวจสอบสภาพความพร้อมของเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเครื่องมือที่ใช้งานไม่เป็นปกติหรือใช้การไม่ได้ ให้มีการติดต่อกับบริษัทที่เกี่ยวข้องเพื่อขอใบเสนอราคาในการจัดซ่อมและขออนุมัติจัดซ่อมฯ

2.3 หากเครื่องมือ สารเคมี วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สามารถใช้ร่วมกันได้ จะขออนุมัติซื้อจากงบวัสดุส่วนกลาง แต่หากมีความเฉพาะเจาะจงต่อบทปฏิบัติการของอาจารย์แต่ละท่านหรือใช้ในปริมาณมาก ให้ขออนุมัติซื้อจากงบที่อาจารย์ได้รับจัดสรรในแต่ละไตรมาส

2.4 ดำเนินการปรับปรุงห้องปฏิบัติการ โดยใช้งบประมาณจากงบซ่อมแซมอาคารสถานที่ของสาขาวิชาที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ

3. การควบคุมการใช้ห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

3.1 เบิก - จ่ายเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯให้เป็นอย่างถูกต้อง มีระเบียบ และเป็นไปตามลำดับก่อนหลัง

3.2 จัดช่วงเวลาการใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นระเบียบ และเป็นไปตามลำดับการใช้ก่อนหลัง

3.4 จัดบริการให้กับบุคลากร นักศึกษานอกสาขาวิชาฯ ที่ต้องการใช้เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯ โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสาขาวิชาฯ

3.5 มีการแนะนำการใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯก่อนใช้ทุกครั้ง

4. การบริการด้านการเรียนการสอน

4.1 ให้บริการการเรียนการสอนสำหรับอาจารย์ในสาขาวิชาฯ ในการจัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯในรายวิชาของบทปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมาย

4.2 ให้บริการในส่วนของการทำวิจัยของนักศึกษาทั้งในสาขาวิชาฯและนอกสาขาวิชาฯ ในการจัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯ ตามการขอใช้บริการ

4.3 เป็นผู้ช่วยสอนในบทปฏิบัติการฯ หากได้รับมอบหมายจากอาจารย์ประจำวิชา

5. การให้บริการของห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

5.1 สำหรับวิชาที่ต้องใช้ตลอดเทอม ก่อนเปิดภาคการศึกษาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่ต้องการใช้ห้องปฏิบัติการฯ ให้จัดทำแผนการใช้ห้องพร้อมสำเนาตารางสอนหรือตารางการใช้ห้องปฏิบัติการฯ ให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯดำเนินการ จัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ จัดตารางการใช้ห้องเพื่อลดการซ้ำซ้อนในวิชาต่างๆ ยกเว้นกรณีฉุกเฉินต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

5.2 ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ส่งให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ กรณีขอใช้เร่งด่วน ให้ผู้ใช้บริการระบุเหตุผลในการขอใช้แบบฟอร์มการให้บริการห้องปฏิบัติการฯ แจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ ให้จัดเตรียมตามการขอใช้บริการ สำหรับกรณีที่มีผู้ใช้บริการหลายท่านขอใช้ห้องปฏิบัติการฯ ในวันและเวลาเดียวกัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการฯ จะดำเนินการให้ตามความเหมาะสมและจะแจ้งให้ทราบ แต่ทั้งนี้ การขอใช้ห้องปฏิบัติการฯดังกล่าว จะต้องไม่ตรงกับการจัดการเรียนการสอนที่มีประจำในภาคการศึกษา

5.3 ผู้ใช้บริการตรวจเช็คสถานที่ และอุปกรณ์ก่อนใช้บริการ ๑ วัน พร้อมเซ็นรับรองการตรวจสอบลงในแบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการฯ และบันทึกข้อมูลการใช้บริการห้องปฏิบัติการฯ ลงในสมุดบันทึกการใช้บริการห้องปฏิบัติการฯ หรือในวันที่มาใช้บริการ กรณีที่มีความ

จำเป็นไม่สามารถลงบันทึกการใช้บริการ ให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ ติดตามการลงบันทึกการใช้บริการให้เรียบร้อยภายใน ๑ วัน

5.4. หลังจากการใช้บริการ ผู้ใช้บริการทำความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อย และตรวจเช็คอุปกรณ์กับเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ ทันทีหลังใช้เสร็จ หากมีอุปกรณ์ชำรุดหรือสูญหาย ให้ผู้ให้บริการกรอกแบบฟอร์มการรายงานอุปกรณ์ชำรุดประจำห้องปฏิบัติการฯ เพื่อดำเนินการต่อไป รวมทั้งให้ดำเนินการส่งซ่อมหรือซื้อคืนภายใน 30 วัน กรณีผู้ให้บริการไม่สามารถซ่อมมาใช้ได้ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาฯ ทำบันทึกเสนอหัวหน้าสาขาฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

6. การบำรุงรักษาทรัพยากร

เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ ทำการตรวจสอบ บำรุง รักษาวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมดอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยลงบันทึกในสมุดรายงานการบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ส่วนการดูแลในระหว่างการใช้งาน ให้ดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

6.1. หุ่นจำลอง เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำกับสบู่ตามคู่มือการใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์ ก่อนและหลังใช้งาน เก็บใส่ตู้ ถ้ามีการชำรุดให้แยกเก็บไว้ และลงบันทึกในสมุดรายการอุปกรณ์ชำรุด สูญหาย เพื่อนำส่งซ่อม

6.2. อุปกรณ์ทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ผู้ใช้บริการเช็ดทำความสะอาดก่อนและหลังใช้งานทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ ดูแลความเรียบร้อย และเก็บเข้ากล่อง พร้อมทั้งลงบันทึกในสมุดการดูแลรักษาอุปกรณ์ และทำบันทึกข้อความให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

6.3. โครงกระดูก อาจารย์ใหญ่ เก็บเข้าที่ทุกครั้งหลังใช้งานทุกครั้ง

6.4. สถานที่ เช็ดทำความสะอาดทุกวัน

เงื่อนไข ข้อควรระวัง สิ่งที่ควรคำนึงในการใช้ห้องปฏิบัติการสาธารณสุข และห้องปฏิบัติการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1. การใช้ห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

1.1. แต่งกายสุภาพ ถ้าผมยาวต้องเก็บผมให้เรียบร้อย

1.2 เก็บกระเป๋าและสิ่งของไว้ในที่ที่จัดไว้ให้ ยกเว้นของมีค่า

1.3 ถอดรองเท้าก่อนเข้าห้องปฏิบัติการฯ และจัดวางในชั้นให้เป็นระเบียบ

1.4 ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ขอยืมก่อนและหลังการใช้ทุกครั้งที่ใช้ห้องปฏิบัติการฯ

ห้องปฏิบัติการสาธารณสุข ห้องปฏิบัติการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตรวจสอบสภาพการใช้งานของอุปกรณ์ก่อนและหลังการใช้เสมอ หากพบว่ามี การชำรุดหรือเสียหายให้รีบรายงานต่ออาจารย์เจ้าของวิชา หรืออาจารย์ประจำกลุ่ม หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯทันที

1.5 ข้อห้าม

1.5.1 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้ามาในห้องปฏิบัติการฯ

1.5.2 ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

1.5.3 ห้ามขีดเขียนข้อความใด ๆ ลงในตัวหุ่น ตู้ ฉาก หรืออุปกรณ์อื่น

1.5.4 ไม่หยิบของหรืออุปกรณ์อื่นใดในห้องปฏิบัติการฯ ออกไปโดยไม่ได้รับ

อนุญาต

1.6. ใช้ทรัพยากรของห้องปฏิบัติการฯ อย่างถูกวิธี และด้วยความระมัดระวัง ถ้าเสียหายนักศึกษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

1.7. เมื่อใช้อุปกรณ์เสร็จ ให้ล้างทำความสะอาด เช็ดให้แห้ง และเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย

1.8. ก่อนออกจากห้องปฏิบัติการฯ ต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่ใช้ทุกครั้ง

1.9. ต้องคืนทรัพยากรของห้องปฏิบัติการฯ ตามเวลาที่กำหนด

1.10. ปิดแอร์ ไฟ พัดลม และหน้าต่างหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกปฏิบัติการ

2..การให้ยืมอุปกรณ์และครุภัณฑ์

ผู้มีสิทธิยืมคือ นักศึกษา อาจารย์และเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์และบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการอนุมัติการยืมจากคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและหัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

3 กรณีอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ขำรุด เสียหาย หรือสูญหาย

3.1 กรณีขำรุดเสียหายในระหว่างการเรียนรู้การสอน หรือบริการวิชาการ ที่อยู่ใความดูแลของอาจารย์ ใให้นักศึกษาแจ้งให้อาจารย์ทราบ พร้อมทั้งเขียนบันทึก ชี้แจงสาเหตุ โดยให้อาจารย์เซ็นกำกับ พร้อมส่งอุปกรณ์ที่ขำรุดนั้นคืน

3.2 กรณียืมเพื่อนำไปศึกษาด้วยตนเอง เมื่อมีการขำรุดเสียหาย นักศึกษาต้องทำบันทึกลงแบบฟอร์มการรายงานอุปกรณ์ขำรุดประจำห้องปฏิบัติการ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ ทราบ และดำเนินการชดใช้คืนตามมูลค่าของทรัพย์สินภายใน 1 สัปดาห์ สำหรับอาจารย์เจ้าหน้าที่ บุคลากรหน่วยงานอื่นๆ หากทำครุภัณฑ์ขำรุดเสียหาย ใให้ดำเนินการส่งซ่อมหรือซื้อคืนภายใน 30 วัน กรณีไม่สามารถซื้อมาใช้ได้ให้ เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการฯ ทำบันทึกเสนอหัวหน้างานสาขาวิชาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติการ

เทคนิคในการปฏิบัติงาน เป็นการศึกษาค้นคว้า ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักวิทยาศาสตร์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้คู่มือปฏิบัติการในการกำหนดวิธีการลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและสามารถใช้ในการกำหนดงบประมาณได้อย่างเหมาะสม โดยกำหนดจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประเมินและพัฒนางานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้คู่มือปฏิบัติงานในการศึกษาข้อมูล กระบวนการขั้นตอนปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดกระบวนการ บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามแบบฟอร์ม ขั้นตอนของงาน นักวิทยาศาสตร์ของห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4.1 กิจกรรม\แผนปฏิบัติการ

ในการปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ นำเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัวและให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

4.1.1 ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประยุกต์ใช้ในการจองห้องและการขอใช้เครื่องมือทางห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

4.1.2 พัฒนาบุคลากร โดยการเข้ารับการอบรม และพัฒนาความรู้การจัดการความรู้ในเรื่องการจัดการห้องปฏิบัติฯ

4.1.3 สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติในด้านการปฏิบัติงานของนักวิทยาศาสตร์

4.1.4 จัดทำเอกสาร คู่มือ ชี้แจง เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงาน การใช้เครื่องมือห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานนักวิทยาศาสตร์ นำเสนอเกี่ยวกับการทำงานห้องปฏิบัติการ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น การขอใช้ห้องปฏิบัติการ การเตรียมเครื่องมือ การจัดซื้อ – จัดจ้าง เป็นต้น

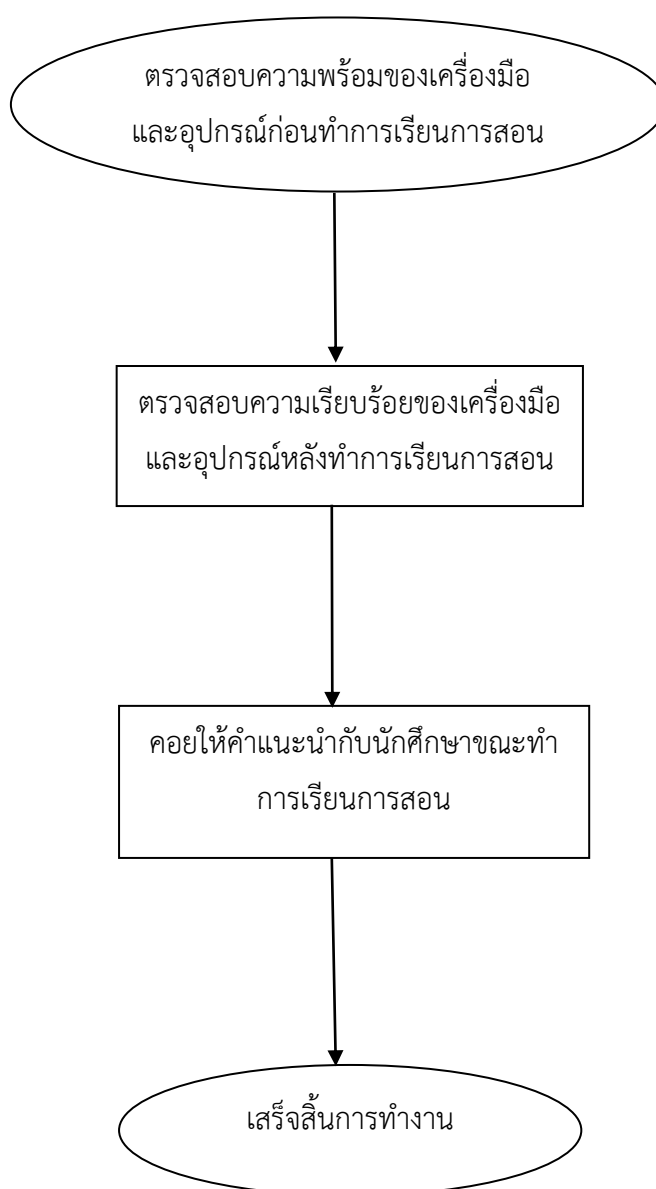
รายละเอียดของงานที่ปฏิบัติ (งานนักวิทยาศาสตร์)

1.งานควบคุม ดูแลเครื่องมือ และอุปกรณ์การทดลอง ในห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

สุขภาพ

- 1.1 ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือ และอุปกรณ์ก่อนทำการเรียนการสอน
- 1.2 ก่อนถึงชั่วโมงปฏิบัติการของแต่ละรายวิชา ต้องตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการทดลองแต่ละเรื่องว่าเครื่องมือ และอุปกรณ์ อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานหรือไม่
- 1.3 คอยให้คำแนะนำกับนักศึกษาขณะทำการเรียนการสอน
- 1.4 เมื่อถึงชั่วโมงปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการต้องคอยให้คำแนะนำการใช้งานเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องปฏิบัติการ เพื่อให้นักศึกษาสามารถใช้งานได้ถูกต้อง เช่น เครื่องวัดความดันแบบตั้งโต๊ะ เครื่องวัดน้ำตาลในเลือด เครื่องมือต่าง ๆ เป็นต้น
- 1.5 หากอุปกรณ์ เกิดความชำรุดเสียหายขณะทำการเรียนการสอน ต้องรีบดำเนินการทำการซ่อมแซม หรือเปลี่ยนใช้อุปกรณ์สำรองแทนอุปกรณ์ที่เกิดความชำรุดเสียหาย เพื่อให้นักศึกษาสามารถปฏิบัติการเรียนการสอนได้เสร็จทันเวลาในชั่วโมงปฏิบัติการ
- 1.6 ตรวจสอบความเรียบร้อยของเครื่องมือ และอุปกรณ์หลังทำการเรียนการสอน
- 1.7 หลังจากที่นักศึกษาทุกกลุ่ม ทำการเรียนการสอนเสร็จเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ ต้องตรวจเช็คความเรียบร้อยของเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการใช้งานในครั้งต่อไป
- 1.8 ตรวจเช็คสวิตช์ไฟ ปลั๊กไฟ เครื่องปรับอากาศ ทุกครั้ง เมื่อเสร็จสิ้นชั่วโมงปฏิบัติการ

Flow Chart งานควบคุม ดูแลเครื่องมือ และอุปกรณ์การทดลอง ในห้องปฏิบัติการสาขาวิชา
วิทยาศาสตร์สุขภาพ



2. การให้บริการของห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

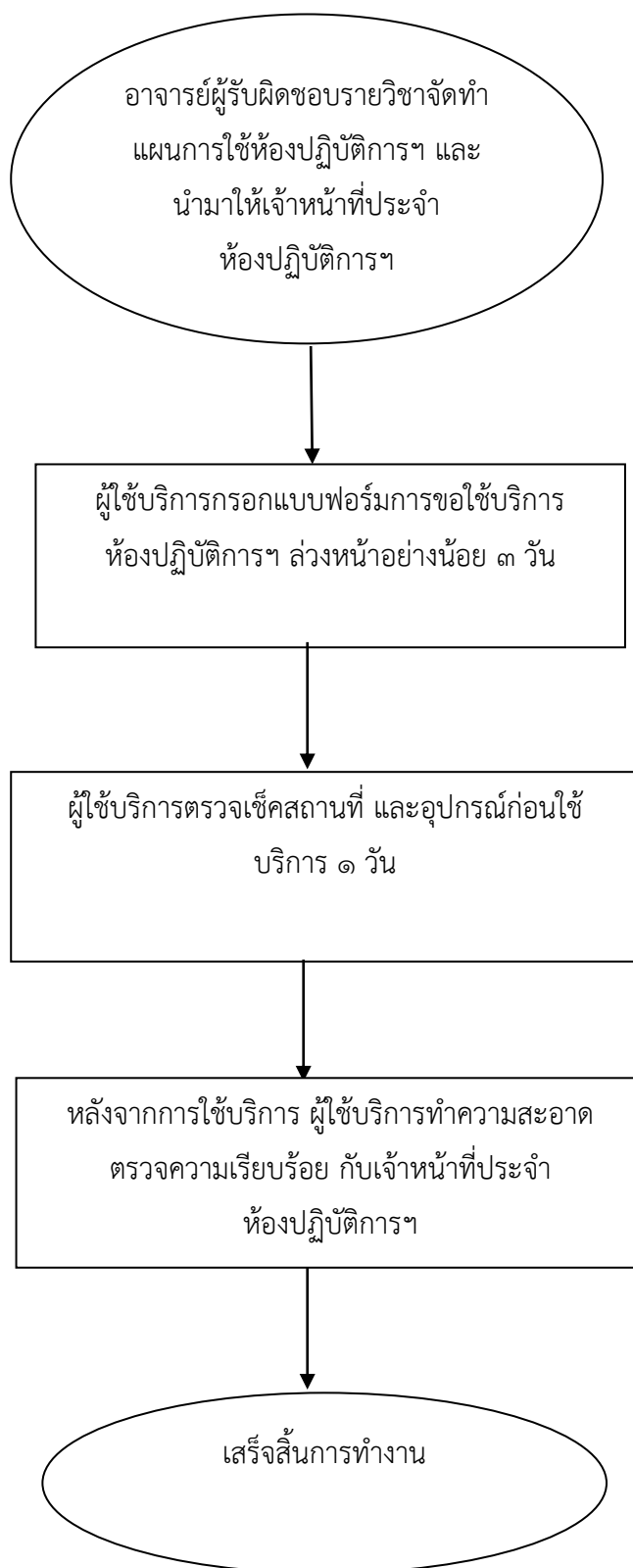
2.1 ก่อนเปิดภาคการศึกษาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่ต้องการใช้ห้องปฏิบัติการฯ ให้จัดทำแผนการใช้ห้องปฏิบัติการฯ และนำมาให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ ดำเนินการ จัดตารางการใช้ห้อง

2.2 ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ส่งให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ

2.3 ผู้ใช้บริการตรวจเช็คสถานที่ และอุปกรณ์ก่อนใช้บริการ ๑ วัน พร้อมเซ็นรับรองการตรวจสอบลงในแบบฟอร์มการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการฯ และบันทึกข้อมูลการใช้บริการห้องปฏิบัติการฯ

2.4 หลังจากการใช้บริการ ผู้ใช้บริการทำความสะอาด ตรวจสอบความเรียบร้อยกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ ทันทีก่อนใช้เสร็จ

Flow Chart การให้บริการของห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ



3. งาน จัดซื้อ - จัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์การทดลอง และวัสดุสำนักงานสาขาวิชา

วิทยาศาสตร์สุขภาพ

3.1 สํารวจรายการวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และวัสดุสำนักงานสาขาวิชา

วิทยาศาสตร์สุขภาพ

3.2 ตรวจเช็ครายการวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และวัสดุสำนักงานสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ (วัสดุสิ้นเปลือง) หรือสอบถามอาจารย์ภายในสาขาวิชาว่ามีความต้องการใช้วัสดุรายการใดหรือไม่ แล้วรวบรวมสรุปรายการทั้งหมด

3.3 ติดต่อขอใบเสนอราคาจากร้าน/บริษัท

3.4 เมื่อได้รายการวัสดุอุปกรณ์เรียบร้อยแล้ว ทำการติดต่อร้าน/บริษัท ที่จำหน่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการสั่งซื้อ เพื่อขอใบเสนอราคาค่าวัสดุอุปกรณ์ พร้อมเอกสารหน้าบัญชีเคลื่อนไหวของร้าน/บริษัท กรณีที่ซื้อเป็นเงินเชื่อ

3.5 เขียนแบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ

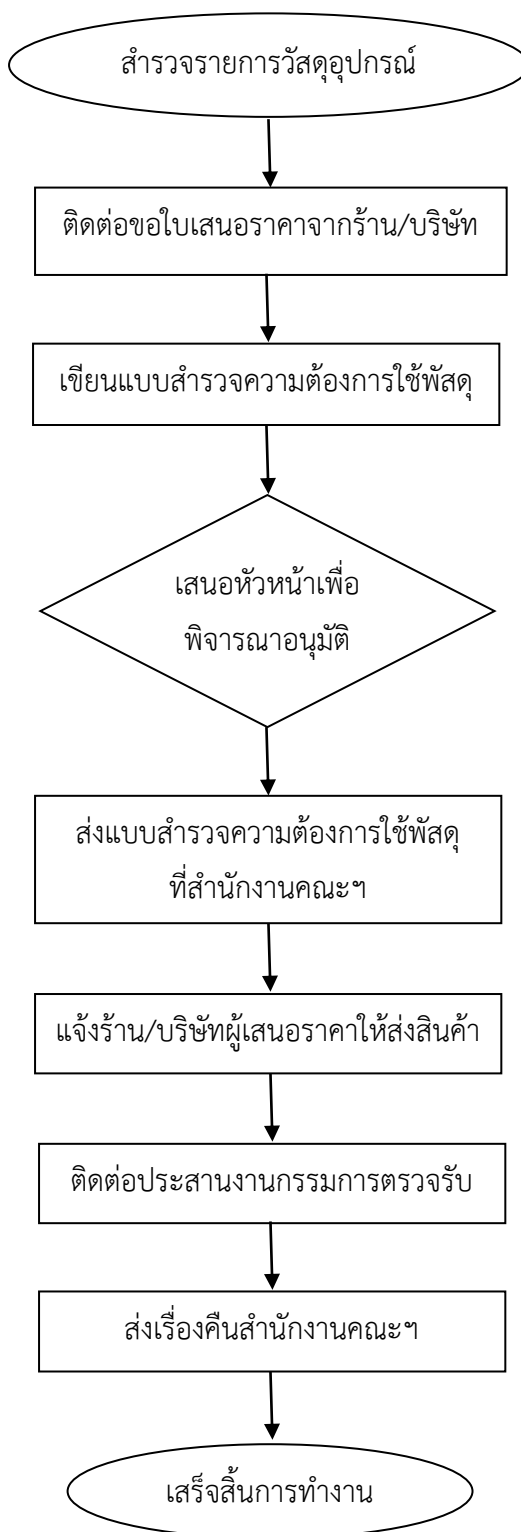
3.6 หลังจากได้ใบเสนอราคามาแล้ว ให้ทำการเขียนรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการสั่งซื้อลงในแบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ แล้วนำเสนอหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อหัวหน้าสาขาวิชาอนุมัติแล้ว ให้ส่งแบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ + โครงการ (ถ้ามี) + คำขอตั้งงบประมาณ + ใบเสนอราคา + หน้าบัญชีเคลื่อนไหว ที่สำนักงานคณะฯ เพื่อรอการพิจารณาอนุมัติต่อไป

3.6 แจ้งร้าน/บริษัทผู้เสนอราคาในการส่งสินค้า และติดต่อประสานงานกับกรรมการตรวจรับ

3.7 เมื่อสำนักงานคณะฯ ส่งเรื่องจัดซื้อ - จัดจ้าง กลับคืนมายังสาขาวิชา ให้ทำการติดต่อกับร้าน/บริษัทผู้เสนอราคา เพื่อทำการส่งของตามรายการใบสั่งซื้อ - สั่งจ้าง

3.8 หลังจากนั้นติดต่อประสานงานกับกรรมการตรวจรับ เพื่อทำการตรวจรับของตามรายการใบสั่งซื้อ - สั่งจ้าง เมื่อกรรมการตรวจรับของเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำเอกสาร จัดซื้อ - จัดจ้าง ส่งคืนสำนักงานคณะฯ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนเบิกจ่ายต่อไป

Flow Chart งาน จัดซื้อ - จัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์การทดลอง และวัสดุสำนักงานสาขาวิชา
วิทยาศาสตร์สุขภาพ



4. งาน จัดซื้อ - จัดจ้าง (ซ่อมแซม) เครื่องมือครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ

4.1 สำรวจรายการเครื่องมือครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ

4.2 สำรวจ ตรวจสอบ เครื่องมือครุภัณฑ์ ว่ามีเครื่องมือใดเกิดความชำรุดเสียหาย

4.3 ติดต่อขอใบเสนอราคาจาก ร้าน/บริษัท/ตัวแทนจำหน่าย

4.4 ติดต่อ ร้าน/บริษัท/ตัวแทนจำหน่าย ที่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเครื่องมือครุภัณฑ์ ให้เข้ามาทำการตรวจเช็ค และประเมินราคา พร้อมทั้งขอใบเสนอราคา

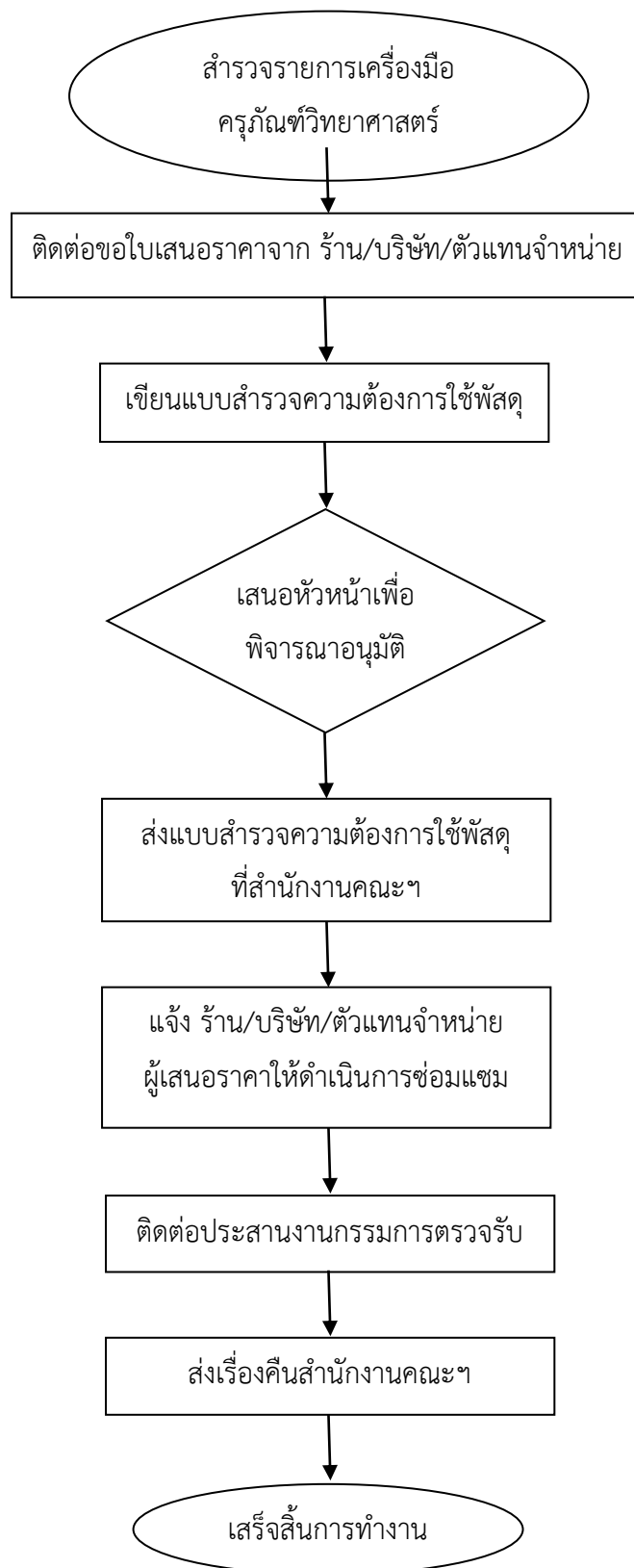
4.5 เขียนแบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ

4.6 หลังจากได้ใบเสนอราคามาแล้ว ให้ทำการเขียนรายการซ่อมแซมเครื่องมือครุภัณฑ์ ลงในแบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ แล้วนำเสนอหัวหน้าสาขาวิชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อหัวหน้าสาขาวิชาอนุมัติแล้ว ให้ส่งแบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ + โครงการ (ถ้ามี) + คำขอตั้งงบประมาณ + ใบเสนอราคา + หน้าบัญชีเคลื่อนไหว ที่สำนักงานคณะฯ เพื่อบรรณการพิจารณาอนุมัติต่อไป

4.7 แจ้ง ร้าน/บริษัท/ตัวแทนจำหน่าย ผู้เสนอราคาให้ดำเนินการซ่อมแซม และติดต่อประสานงานกับกรรมการตรวจรับ

4.8 เมื่อสำนักงานคณะฯ ส่งเรื่องจัดซื้อ - จัดจ้าง กลับคืนมายังสาขาวิชา ให้ทำการติดต่อกับ ร้าน/บริษัท/ตัวแทนจำหน่าย ผู้เสนอราคา ให้ดำเนินการซ่อมแซมเครื่องมือครุภัณฑ์ตามรายการใบสั่งซื้อ - สั่งจ้าง พร้อมทั้งติดต่อประสานงานกับกรรมการตรวจรับ เพื่อทำการตรวจรับ ในขณะที่กำลังดำเนินการซ่อมแซม และหลังซ่อมแซมเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อกรรมการตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำเอกสาร จัดซื้อ - จัดจ้าง ส่งคืนสำนักงานคณะฯ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนเบิกจ่ายต่อไป

Flow Chart งาน จัดซื้อ - จัดจ้าง (ซ่อมแซม) เครื่องมือครุภัณฑ์สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ



5.วิธีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการฯ ประเมินผลการให้บริการจากการประเมินคุณภาพการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียน ประจำปีการศึกษา และแบบประเมินความพึงพอใจห้องปฏิบัติการสาธารณสุข ห้องปฏิบัติการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย วิเคราะห์ผลและสรุปรายงาน เสนอหัวหน้าสาขาวิชาฯ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการให้บริการและแก้ไขปัญหา

การปฏิบัติงานวิธีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. มีการตรวจสอบการใช้ห้องปฏิบัติการจากแบบฟอร์มการขอใช้
2. ประเมินผลการปฏิบัติงานจากการประเมินพิจารณาความดีความชอบ
3. มีการตรวจสอบจากขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตามผลงานที่เป็นประจักษ์
4. มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการจากอาจารย์ และนักศึกษา
5. ประเมินผลการทำงานจากรายงานผลสรุปการดำเนินงาน การใช้ห้องและเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงและฐานะสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้

คุณธรรม หมายถึง สภาพคุณงามความดีและความถูกต้องในการแสดงออกทั้งกาย วาจา และใจของแต่ละบุคคลซึ่งยึดมั่นไว้เป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติจนเกิดเป็นนิสัย

จริยธรรม หมายถึง กฎเกณฑ์ที่เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ดีงามเหมาะสม และเป็นที่นิยมชมชอบหรือยอมรับจากสังคม เพื่อความสันติสุขแห่งตนเองและความสงบเรียบร้อยของสังคม

คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ประจำห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ เป็นการทำงานที่ต้องมีจิตใจสำนึก ถูกวิธี เป็นขั้นตอน มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ มีองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

1.มีความซื่อสัตย์ ในการทำงานเราจะต้องมีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และงานที่เราได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ และไม่คดโกงหรือหลอกลวงผู้อื่น เราจึงจะได้รับความไว้วางใจจากผู้ร่วมงาน

2.มีความเสียสละ ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เราจะต้องเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่เห็นแก่ตัว รู้จักการให้และการแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทนเสียสละความสุขส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวม อุทิศตนเพื่อการทำงาน จึงจะได้รับความรักและความนับถือจากผู้ร่วมงาน

3.มีความยุติธรรม ในการทำงานต้องไม่ลำเอียงหรือยึดถือสิ่งใดสิ่งหนึ่งตามที่เรารู้สึกต้องมีความเป็นกลาง ยึดถือความถูกต้องเป็นหลัก ไม่มีอคติกับเรื่องต่างๆ ที่ได้ยินหรือได้รับฟังจึงจะเป็นที่น่านับถือของผู้ร่วมงาน

4.มีความประหยัด ในการทำงานเราจะต้องเรียนรู้จักอดออม ไม่ฟุ่มเฟือย ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร โดยการนำสิ่งที่เหลือใช้หรือสิ่งที่ไม่มีความจำเป็นแล้วมาดัดแปลงซ่อมแซม หรือแก้ไข เพื่อใช้ในการทำงาน ซึ่งเป็นการทำงาน ซึ่งเป็นการทำสิ่งที่ไม่มีความคุ้มค่ามากขึ้น

5.มีความขยันและอดทน ในการทำงานเราจะต้องมีความมุ่งมั่นต่องานที่เราได้รับมอบหมาย เพื่อให้งานนั้นบรรลุเป้าหมายตามที่ได้ตั้งไว้ เมื่อพบปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงานให้นำปัญหาหรืออุปสรรคนั้นมาปรับปรุงและแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งปัญหาหรืออุปสรรคเหล่านั้นจะเป็นบทเรียนที่ทำให้เราแข็งแกร่งและพร้อมที่จะก้าวสู่งานต่อไปได้อย่างมั่นคง

6.มีความรับผิดชอบ ในการทำงานต้องมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ร่วมงาน ลูกค้ำ และสิ่งแวดล้อม โดยใช้วัตถุดิบที่มีคุณภาพมาผลิตสินค้า รวมทั้งไม่ทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

7.มีความตรงต่อเวลา เป็นวินัยพื้นฐานในการทำงาน มีความตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสายและต้องส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนด เพราะถ้าเราไม่ส่งงานตามกำหนดจะทำให้ผู้ที่ทำงานต่อจากเราได้รับผลกระทบ และจะทำให้งานนั้นไม่เสร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งสร้างความเสียหายต่อองค์กร

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้นำเสนอปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของนักวิทยาศาสตร์ ในห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพที่พบบ่อยครั้ง สามารถแยกได้เป็นงานด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการเตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการฯ

1.1 นักศึกษาหรือผู้ใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯไม่ทราบตำแหน่งที่เก็บหรือวิธีการใช้เครื่องมือ

1.2 การใช้ห้องปฏิบัติการฯ เกิดการใช้ซ้ำซ้อนในเวลาเดียวกันระหว่างอาจารย์ผู้สอน

2. ด้านการเบิก จ่ายเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯ

2.1. นักศึกษาเบิก วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการ ไม่มีการคืนตามที่เบิก

2.2 มีการใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯในช่วงเวลาเดียวกัน หรือมีความต้องการใช้โดยไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งบางครั้งเครื่องมืออาจอยู่ในช่วงการส่งซ่อม

2.3 ในรายวิชาปฏิบัติการจะมีนักศึกษาบางกลุ่มที่ไม่ได้ศึกษารายละเอียดการทดลองมาก่อนล่วงหน้า อาจทำให้การทดลองเกิดความผิดพลาด และเครื่องมือเกิดความชำรุดเสียหายได้

3. ด้านการซ่อมแซมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯ

3.1.ในบางครั้งนักวิทยาศาสตร์ไม่สามารถรู้ล่วงหน้า ว่าเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ จะเกิดการชำรุดเสียหายในช่วงเวลาใด ทำให้อาจารย์หรือนักศึกษาที่มาขอใช้เครื่องมือขาดความต่อเนื่อง เพราะขั้นตอนดำเนินการซ่อมแซม อาจใช้เวลา 30 – 90 วัน แล้วแต่กรณี

3.2.ขาดความรู้ในเรื่องการซ่อมบำรุง และการจัดระบบงานยังไม่เพียงพอ

แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

1. ด้านการเตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการฯ

1.1 จัดทำป้ายชื่อเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการตำแหน่งที่เก็บ และวิธีการใช้เครื่องมืออย่างละเอียด

1.2 ก่อนเปิดภาคการศึกษาอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาที่ต้องการใช้ห้องปฏิบัติการฯ ให้จัดทำแผนการใช้ห้องปฏิบัติการฯ และทำการสำเนาเอกสารนำมาให้เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการฯ เพื่อดำเนินการจัดตารางการใช้ห้อง ลดการใช้ห้องปฏิบัติการฯที่ซ้ำซ้อน

2. ด้านการเบิก จ่ายเครื่อง วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯ

2.1 จัดทำแบบฟอร์มการเบิก – จ่ายเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการ โดยในแบบฟอร์มกำหนดวัน เวลาที่เบิก และวันเวลาที่ส่งคืน

2.2 จัดทำแบบฟอร์มบันทึกการใช้และการจองใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯล่วงหน้า และมีการแจ้งให้ทราบหากเครื่องมือชิ้นนั้นไม่สามารถใช้ได้

2.3 จัดทำป้าย ข้อควรระวัง กำกับไว้ที่เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯ ที่เกิดความชำรุดเสียหายได้ง่าย หรืออาจปรึกษากับอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาปฏิบัติการฯ ให้มีมาตรการเพิ่มความเข้มงวด เพื่อให้นักศึกษาได้ศึกษารายละเอียดการทดลองก่อนถึงชั่วโมงปฏิบัติการฯ เป็นต้น

3.ด้านการซ่อมแซมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆของห้องปฏิบัติการฯ

3.1 .ในกรณีที่ต้องซ่อมแซมเครื่องมือ ในกรณีเร่งด่วนอาจทำข้อตกลงกับบริษัท/ตัวแทนจำหน่าย ให้เข้ามาทำการซ่อมแซมก่อน เพื่อให้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย ให้กลับมาใช้งานได้เร็วที่สุด

3.2 ควรมีการจัดอบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการฯ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อให้เกิดความชำนาญในการใช้เครื่องมือ หรือการดูแลและการซ่อมบำรุงขั้นต้นให้กับผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการฯ

ข้อเสนอแนะ

จากปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพที่กล่าวมาข้างต้นนั้น ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานมีข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ควรจัดอบรมการใช้เครื่องมือ ในห้องปฏิบัติการสาธารณสุขและในห้องปฏิบัติการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย แก่ผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ อาจารย์ นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. ควรสร้างจิตสำนึกในการใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ อาจารย์ และนักศึกษา เพื่อปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัยและเหมาะสม
3. ควรมีการถ่ายทอดความรู้ เทคนิค วิธีการขั้นตอนการใช้เครื่องมือ การปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการฯ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากรทุกภาคส่วน
4. ประชาสัมพันธ์ในเรื่องการใช้ห้องปฏิบัติการฯในระบบออนไลน์

จากปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้แจ้งถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน และข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการฯ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว ลดการสอนงานของผู้ปฏิบัติงานเดิม และเข้าใจวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานเป็นระบบและมีประสิทธิภาพสูงสุด

บรรณานุกรม

- จรงค์ศักดิ์ พุมนวม. คู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา. สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระเจ้าเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2552 เข้าถึงจาก <http://file.khonkaenlink.info/ebook/data/journal/c7-8/ag/Ag-Entomology.pdf>
- นางสาวภัทรีวรรณ อิมสุวรรณ์ คู่มือปฏิบัติงานนักวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน (14 มีนาคม 2560) เข้าถึงจาก http://sci.pit.ac.th/_files/down/pic_rFbJPEhP.pdf
- นางสาวจิราพร นุ่มนุษ คู่มือปฏิบัติงานธุรการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 2560
- วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา คู่มือปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการพยาบาลและห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ งานศูนย์การเรียนรู้กลุ่มงานวิชาการ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา 2560 เข้าถึงจาก https://administer.pi.ac.th/uploads/pisite/PIEiS/KPI_2/doc/2597_532_2014-07-30.pdf
- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2 (1 กรกฎาคม พ.ศ. 2554). เข้าถึงจาก <https://www.ocsc.go.th/job/%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A8%E0%B8%B2%E0%B8%AA%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B9%8C>
- เสถียร คามิศักดิ์ การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับปรับปรุง (กันยายน 2556)

ภาคผนวก ก

การเข้าร่วมอบรม การสัมมนาเชิงปฏิบัติการและการบริการวิชาการ
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ก.พ.) นักวิทยาศาสตร์

การเข้าร่วมอบรม การสัมมนาเชิงปฏิบัติการและการบริการวิชาการ

ลำดับที่	หลักสูตรการฝึกอบรม	หน่วยงาน/สถานที่
๑	ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน ภาค ๑ จังหวัดปทุมธานี	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๒	ศึกษาดูงานศูนย์เรียนรู้ความปลอดภัยในการทำงาน กทม.	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๓	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ ภายใต้โครงการมหาวิทยาลัยแม่ข่ายด้านมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ	มหาวิทยาลัยนเรศวร
๔	โครงการหลักสูตรปฐมพยาบาล CPR AED RESCUE	บริษัท ครูเสือปฐมพยาบาล จำกัด
๕	โครงการฝึกปฏิบัติการโปรแกรมทางด้านวิชาชีพวิทยาศาสตร์	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
๖	อบรมเชิงปฏิบัติการจิตปัญญากับการสร้างเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัย หลักสูตรขั้นต้น	มหาวิทยาลัยนเรศวร
๗	อบรมโครงการ การปรับปรุงสถานที่ทำงานด้วยหลักการวิทยาศาสตร์	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๘	อบรมหลักสูตร จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	มหาวิทยาลัยนเรศวร
๙	ตรวจวัดสุขศาสตร์อุตสาหกรรม บริษัททีโอแพลนด คอนกรีต จำกัด จังหวัดกำแพงเพชร	ศูนย์ตรวจวัดทางด้านสุขศาสตร์ อุตสาหกรรม ศูนย์วิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๑๐	ตรวจวัดสุขศาสตร์อุตสาหกรรม บริษัทศรีสันถาลย์ ไฟอัน ฟาร์ม จำกัด จังหวัดสุโขทัย	ศูนย์ตรวจวัดทางด้านสุขศาสตร์ อุตสาหกรรม ศูนย์วิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลำดับที่	หลักสูตรการฝึกอบรม	หน่วยงาน/สถานที่
		มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๑๑	ตรวจวัดสุขศาสตร์อุตสาหกรรม โรงสีเจริญชัยภูมิใหม่ จังหวัดชัยนาท	ศูนย์ตรวจวัดทางด้านสุขศาสตร์ อุตสาหกรรม ศูนย์วิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
๑๒	ตรวจวัดสุขศาสตร์อุตสาหกรรม บริษัท คัดเมล็ดพันธุ์ข้าว จังหวัดนครสวรรค์	ศูนย์ตรวจวัดทางด้านสุขศาสตร์ อุตสาหกรรม ศูนย์วิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



คณะกรรมการจัดการ
มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพัชรี พันธุ์อุดม

ได้ผ่านการอบรม โครงการส่งเสริมวิชาการ กิจกรรม พัฒนาศักยภาพพนักงานสายสนับสนุน
“การดำเนินงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน”

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

จัดโดย ฝ่ายวิชาการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ขออวยพรให้ประสบความสำเร็จ
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง)

วิทยาการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิตยา ชื่นนุญพวงค์)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

มอบวุฒิบัตรนี้ให้ไว้ เพื่อแสดงว่า

นางสาวพัชรี พันธุ์อุดม

ผ่านการอบรมหลักสูตร “ การปรับปรุงสถานที่ทำงานด้วยหลักการการยศาสตร์ ”
วันที่ ๒๕ - ๒๖ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๐ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๐


(ดร.สมญา อินทรเกษม)

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยฝ่ายบริการวิชาการ


(กมล.อมร โนมิตาพันธุ์)

วิทยาการ



มหาวิทยาลัยนเรศวร ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
จัดฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

พัชร พันธ์อุดม

ได้เข้ารับการฝึกอบรม เรื่อง การฝึกอบรมและพัฒนาระดับ
ความปลอดภัยห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี (ESPREL)
โดย คณะกรรมการด้านมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี มหาวิทยาลัยนเรศวร
ในวันอังคารที่ 13 กุมภาพันธ์ 2561
ณ ห้องประชุมอมราวดี อาคาร 14 ชั้น 3 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สมพงษ์

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา โสธรศิริกุล)
รักษาการในตำแหน่งรองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

(ดร.วิรัช สุพรรณไพบุลย์)
ประธานคณะกรรมการด้านมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ
ที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี มหาวิทยาลัยนเรศวร



สว
สว



มหาวิทยาลัยนเรศวร ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

วุฒิปัตริฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพัชรี พันธุ์อุดม

ได้เข้ารับการฝึกอบรม โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ
ภายใต้โครงการมหาวิทยาลัยแม่ข่ายด้านมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ

ในระหว่างวันที่ 23 - 24 เมษายน 2561

ณ ห้อง SC1-207 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุญยรัตน์พันธุ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

(ดร.วิสาข์ สุพรรณไพบุลย์)

ประธานคณะกรรมการด้านมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ
ที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี มหาวิทยาลัยนเรศวร



คณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพ มหาวิทยาลัยนเรศวร
ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

พัชร พันธุ์อุดม

ได้เข้าร่วมการอบรม เรื่อง หลักสูตรความปลอดภัยทางชีวภาพ ให้กับอาจารย์ นักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ และบุคลากร
โดยคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพ ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมนนทรี ชั้น ๑ อาคาร ๑๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๑๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พีรธร บุญยรัตน์พันธุ์)
รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร



มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ร่วมกับ

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
วุฒิบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

พัชรี พันธุ์อุดม

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ “มาตรฐานการปกป้องอาสาสมัครในงานวิจัย
(Human Subject Protection – Standard Course)”

ประกาศนียบัตรฉบับนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2561 ถึงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2564
ณ ห้องประชุมมนทรี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๑๑๑ ปี

อติพร อธิคุณ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ชำนาญกิจ)
อธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(นายแพทย์สมบุรณ์ ต้นสุสวัสดิ์กุล)

ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค
มหาวิทยาลัยนครสวรรค์



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพัชรี พันธุ์อุดม

ได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การพัฒนาข้าราชการและบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเลื่อนตำแหน่งชำนาญการและระดับอื่น ๆ”

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมพระบาง อาคาร ๑๕ ชั้น ๔ (อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

(นายพงษ์ศักดิ์ ศิริโสม)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3-5-010

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2 : วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2554

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
สายงาน	วิทยาศาสตร์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิเคราะห์ วิจัย และทดสอบทางวิทยาศาสตร์ และทางเทคโนโลยี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทดสอบ วิเคราะห์ และวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาต่างๆ เช่น การวิเคราะห์วัตถุดิบ แร่ธาตุ อาหาร และผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เพื่อรับรองหรือควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือเพื่อใช้ประโยชน์ในการอุตสาหกรรม การค้า การเก็บภาษี การดำเนินการทางคดี หรือเพื่อเผยแพร่ความรู้แก่ประชาชน การวิจัยทรัพยากรธรรมชาติ ผลิตภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์ได้จากอุตสาหกรรม และเกษตรกรรม เพื่อนำมาใช้เป็นประโยชน์ การวิจัยเพื่อปรับปรุงคุณภาพของผลิตภัณฑ์สินค้า การวิจัยเรื่องการถนอมอาหาร เป็นต้น ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือการสอนวิชาวิทยาศาสตร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่ง ดังนี้

นักวิทยาศาสตร์	ระดับปฏิบัติการ
นักวิทยาศาสตร์	ระดับชำนาญการ
นักวิทยาศาสตร์	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิทยาศาสตร์	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิทยาศาสตร์	ระดับทรงคุณวุฒิ

ก.พ. กำหนดวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



3-5-010-1

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2 : วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2554

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิทยาศาสตร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิทยาศาสตร์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ศึกษา ค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูล และร่วมดำเนินการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างองค์ความรู้
- (2) วิเคราะห์ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจวัด ตรวจพิสูจน์ วินิจฉัย ทางวิทยาศาสตร์ ของวัตถุ ตัวอย่าง สอบเทียบเครื่องมือ อุปกรณ์วัด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) ร่วมปฏิบัติงานด้านการรับรองระบบงาน การบริหารจัดการทดสอบความชำนาญ จัดทำฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการ ส่งเสริมพัฒนาห้องปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้า
- (4) ร่วมศึกษาวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้ และร่วมดำเนินการจัดฝึกอบรม เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและทันต่อความก้าวหน้าของวิทยาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (5) ศึกษา ค้นคว้า ติดตามความรู้ และพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อใช้ประโยชน์ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (6) ร่วมดำเนินงานระบบประกันคุณภาพ เพื่อให้ผลการทดสอบเป็นที่น่าเชื่อถือ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่ผู้ประกอบการ ส่วนราชการ และประชาชนผู้สนใจทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(2) เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ทางเทคโนโลยีไฟฟ้า หรือทางเทคโนโลยีเครื่องกล สาขาวิชา วิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร ธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชา หนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ทางเทคโนโลยีไฟฟ้า หรือทางเทคโนโลยีเครื่องกล สาขาวิชา วิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร

ธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ทางเทคโนโลยีไฟฟ้า หรือทางเทคโนโลยีเครื่องกล สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา และทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

4. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ อ.ก.พ.กรม พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือข้อ 3 ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

5. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. 2551



ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มคำขอใช้เครื่องมือห้องปฏิบัติการ

รายการอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการสาธารณสุข

รายการอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการอาชีวอนามัยฯ

แบบฟอร์มการขีมิ-คิน วัสดุและครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ

อาคารเรียน 8

☐ อาจารย์/นักวิจัยในศูนย์ฯ☐ นักศึกษา☐ หน่วยงานอื่น

ชื่อ-นามสกุล.....รหัส.....

หน่วยงาน.....

ระยะเวลา (ว/ด/ป).....

ลำดับ	ชื่อวัสดุ-อุปกรณ์	เลขทะเบียน	ขนาด	จำนวน	วันที่ขีมิ	วันที่คืน/ผู้รับคืน
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

ผู้ขีมิ ขอรับผิดชอบวัสดุและอุปกรณ์ในรายการดังกล่าวทั้งหมด และยินยอมให้คณะ ปรับตามเกณฑ์ค่าปรับของคณะฯ
 ในกรณีที่คืนเครื่องแก้วและอุปกรณ์ไม่ครบในรายการดังกล่าว หรือ ในกรณีที่เครื่องแก้วมีรอยร้าว บิ่น แตกหัก และอุปกรณ์ชำรุด
 เสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ดั่งเดิม

ลงชื่อ.....ผู้ขีมิ
 (.....)
/...../.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
 (.....)
/...../.....

รายการครุภัณฑ์การเรียนรู้ - การสอนทางการสาธารณสุข

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	หุ่นจำลองโครงกระดูก	5	ตัว
2	หุ่นจำลองกล้ามเนื้อ	2	ตัว
3	หุ่นจำลองร่างกายมนุษย์ แบบย่อส่วน แยกชิ้นได้	1	ตัว
4	หุ่น CPR	5	ตัว
5	หุ่น CPR เด็ก	2	ตัว
6	โมเดลฟัน	2	อัน
7	หุ่นมนุษย์	1	ตัว
8	Hand Grip Dynamometer	1	อัน
9	เครื่องวัดความอ่อนตัว	1	เครื่อง
10	เครื่องวัดแรงเหยียดหลังและขา	1	เครื่อง
11	เครื่อง fat Caliper	1	เครื่อง
12	Stethoscope	40	อัน
13	Sphygmomanometer	14	เครื่อง
14	เครื่องวัดความดันดิจิตอล	14	เครื่อง
15	Sphygmomanometer (แบบล้อเลื่อน)	3	เครื่อง
16	เครื่องวัดความน้ำตาล	31	เครื่อง
17	Ophthalmoscope - Otoscope	9	เครื่อง
18	ปรอทวัดอุณหภูมิร่างกายแบบดิจิตอล	7	อัน
19	ปรอทวัดอุณหภูมิร่างกาย By Ear แบบดิจิตอล	5	อัน
20	กระเป๋ายาบาล	32	อัน
21	เช็ดทำแผลปลอดเชื้อ (ใช้แล้วทิ้ง)	8	กล่อง
22	เหล็กกดลิ้นสแตนเลส ขนาด 15 cm.	22	อัน
23	ไม้กดลิ้น (ฆ่าเชื้อ)	4	กล่อง
24	ฟอร์เซปจาร์ ขนาด 2" x 4" (Forcep jar)	8	อัน

25	ปากคีบชนิดไม่มีเขี้ยว ขนาด 16 cm (Non tooth forceps)	15	อัน
26	ปากคีบชนิดมีเขี้ยว ขนาด 16 cm (Tooth forceps)	15	อัน
27	คีมจับเข็มเย็บ 14 cm (Needle holder)	15	อัน
28	กรรไกรตัดไหม 13 cm (Spencer stitch scissor)	15	อัน
29	NYLON NC243L C 3/8 24 3-0 75CM"(2 Doz./Box)UNIK	1	กล่อง
30	NYLON NC164L R 3/8 16 4/0 75CM"(2 Doz./Box)UNIK	1	กล่อง
31	เข็มเย็บแผลกลม SE-TE 3/8 # 32	4	โหล
32	เข็มเย็บแผลกลม SE-TE 1/2 # 32	4	โหล
33	เข็มเย็บแผลกลม SE-TE 3/8 # 36	4	โหล
34	เข็มฉีดยาพลาสติก 18x1" (NIPRO)	4	แพ็คเกจ
35	เข็มฉีดยาพลาสติก 23x1" (NIPRO)	4	แพ็คเกจ
36	SYRINGE DIS. 3 CC. (NIPRO) 100pcs/box	4	กล่อง
37	SYRINGE DIS. 5 CC. (NIPRO) 100pcs/box	4	กล่อง
38	ผ้าห่อเซต 18x18 นิ้ว (มีสาย) สีเขียว	10	ผืน
39	ถาดตื้น 6x9 นิ้ว	10	อัน
40	แอลกอฮอล์ 450 CC. (แอลพีซอพพ์)	10	ขวด
41	ยาโพวิโดน-ไอโอดีน 450 กรัม	10	ขวด
42	ถ้วยไอโอดีน 6 ออนซ์	16	อัน
43	ก๊อชเดรน 0.25" (ไทยก๊อช)	10	ม้วน
44	ผ้าก๊อชม้วนพันแผล 2"x6 หลา	10	โหล
45	ผ้าก๊อชยึดคอนฟอร์ม 3"ZD	6	โหล
46	ไม้ตามแขน (ไม้เทียมสีขาว) 10x65 ซม.	12	อัน
47	ผ้าสี่เหลี่ยมเจาะกลาง 12x12 นิ้ว (มีสาย)	4	ผืน
48	สำลีก้อน (Cotton ball)	3	แพ็คเกจ
49	ไม้พันสำลี ขนาด 6"	30	แพ็คเกจ
50	ผ้าก๊อชพับ 2" x 2" (Gauze dressing)	5	แพ็คเกจ

51	ผ้าก๊อชพับ 3" x 3" (Gauze dressing)	5	แพ็ค
52	ผ้าพันเคล็ด ขนาด 2" (Elastic bandage)	4	แพ็ค
53	ผ้าพันเคล็ด ขนาด 3" (Elastic bandage)	4	แพ็ค
54	ผ้าพันเคล็ด ขนาด 4" (Elastic bandage)	4	แพ็ค
55	ถุงมือตรวจโรค (Non sterile gloves)	8	กล่อง
56	อุปกรณ์ช่วยหายใจชนิดมือบีบ (Ambu bag)	5	ชุด
57	เปลสนามเคลื่อนย้ายผู้ป่วย 2 ทบ (Folding stretcher)	5	ชุด
58	เสื้อตามคอชนิดแข็ง ปรับ 3 ขนาด (Extraction hard collar)	4	อัน
59	เปลือกไม้ตามขาและเท้า (Pastwood splint)	5	ชุด
60	ฟองน้ำสำหรับฝึกเย็บแผล	40	ชิ้น
61	ถุงขยะติดเชื้อ	1	โหล
62	ชุดทดสอบสารบอแรกซ์ (50 test/ชุด)	4	ชุด
63	ชุดทดสอบสารกันรา (50 test/ชุด)	4	ชุด
64	ชุดทดสอบหาฆ่าแมลง MJPK พร้อมอุปกรณ์ (10test)	1	กล่อง
65	ตู้โฆษณาการ	3	อัน
66	อุปกรณ์ชั่งน้ำหนัก	5	เครื่อง
67	อุปกรณ์วัดความสูง	10	อัน
68	เครื่องชั่งน้ำหนัก พร้อมวัดความสูง	1	เครื่อง
69	โต๊ะวางเครื่องมือแพทย์ แบบมีล้อเลื่อน	1	อัน
70	เตียงผู้ป่วย	2	อัน
71	รถเข็นผู้ป่วย	1	คัน

รายการครุภัณฑ์การเรียนรู้ - การสอนทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	Mini Sound Level Meters (เครื่องวัดเสียง)	3	เครื่อง
2	Electronic Thermo - Hygrometer	3	เครื่อง
3	Sound Lever Meter	2	ชุด
4	Lux Meter	4	ชุด
5	Sound Lever Meter SVAN 971	3	ตัว
6	เครื่องวัดปฏิกิริยาตอบสนองต่อแสงและเสียง	1	เครื่อง
7	เครื่องมือปั๊มสำหรับเก็บตัวอย่างอากาศ รุ่น GILAIR-3/5	3	เครื่อง
8	เครื่องมือปั๊มสำหรับเก็บตัวอย่างอากาศ รุ่น GILAIR PLUS	3	อัน
9	อุปกรณ์ PPE	1	ชุด
10	ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง	1	ถัง
11	ถังดับเพลิงชนิด CO2	1	ถัง
12	ถังดับเพลิงชนิดบรรจุโฟม	1	ถัง
13	ถังดับเพลิงชนิดน้ำยาเหลวระเหย	1	ถัง
14	ถังดับเพลิงชนิดน้ำ	1	ถัง
15	หมวกนิรภัยสีเหลือง	5	ใบ
16	หมวกนิรภัยสีขาว	4	ใบ
17	หมวกนิรภัยมีก้านบังหน้าสีเหลือง	2	ใบ
18	รองเท้า Safety สีดำ	2	คู่
19	รองเท้า Safety สีน้ำตาล	2	คู่
20	แว่นตา สีดำ	5	อัน
21	ชุดหมี Safety สีส้ม	2	ชุด
22	ถุงมือยางพารา สีดำ	7	คู่
23	ถุงมือยางพารา สีเขียว	2	คู่
24	ถุงมือยางพารา สีส้ม	2	คู่

25	หน้ากากซิลิโคน (3M) ใส่กรองเดียว	1	อัน
26	หุ่นผู้ขาย	2	ตัว
27	หุ่นผู้หญิง	1	ตัว
28	กรวย สีส้ม	6	อัน

ประวัติโดยย่อผู้จัดทำคู่มือ

ประวัติผู้จัดทำคู่มือ

ชื่อ – นามสกุล (ภาษาไทย)	นางสาวพัชรี พันธุ์อุดม
ชื่อ – นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	Ms.Patcharee Panudom
วัน/เดือน/ปีเกิด	16 พฤษภาคม 2531
ตำแหน่ง	นักวิทยาศาสตร์ระดับปฏิบัติการ
สังกัด	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (สบ.) มหาวิทยาลัยนเรศวร
สถานที่ปฏิบัติงาน	สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ส่วนการศึกษาย่านมัทรี) เบอร์โทรศัพท์มือถือ 082-7740018 E-mail Patchareetak93@gmail.com

