

แนวปฏิบัติ เรื่อง การให้ผู้ช่วยวิจัยเข้าปฏิบัติงานในคณะสหเวชศาสตร์

ลำดับ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ประสาน	หมายเหตุ
1	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ขออนุมัติเข้าปฏิบัติงาน </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div>	- นักวิจัยทำบันทึกข้อความขออนุมัติให้ผู้ช่วยวิจัยเข้ามาปฏิบัติงานตามแบบฟอร์ม เสนอต่อคณบดี โดยคำขออนุมัติเข้าปฏิบัติงานมีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี	-แบบฟอร์มบันทึกข้อความ -สำเนาบัตรประชาชนของผู้ช่วยวิจัย -ประวัติ (พร้อมรูปถ่าย) ผู้ช่วยวิจัย -สัญญาจ้าง/หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง (ถ้ามี)	-นักวิจัย -ผู้ช่วยวิจัย -งานบุคคล (จัดเก็บเอกสารข้อมูลผู้ช่วยวิจัย)	ทางเดินเอกสาร: นักวิจัยจัดทำบันทึกข้อความถึงคณบดี โดยผ่าน <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าภาค (ในกรณีห้องปฏิบัติการ ภาควิชา - รองคณบดีฝ่ายวิจัย (ในกรณีปฏิบัติงานที่ห้องปฏิบัติการกลาง/หน่วยวิจัย)
2	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> รับทราบแนวปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการ/ฝึกรอบมการใช้เครื่องมือ </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div>	1. ผู้ช่วยนักวิจัยติดต่อ/ประสานงานกับผู้ดูแลห้องปฏิบัติการเพื่อรับทราบแนวปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการ และฝึกรอบมการใช้เครื่องมือ โดย ห้องปฏิบัติการกลาง: ติดต่อ ภาควิชา: ติดต่อหัวหน้าภาควิชา หน่วยวิจัย: ติดต่อหัวหน้าหน่วยวิจัย 2. หลังจากรับทราบแนวปฏิบัติ/ฝึกรอบมการใช้เครื่องมือแล้ว ผู้ช่วยวิจัยลงชื่อรับทราบแนวปฏิบัติ	-หนังสือรับรองการเข้าฝึกรอบมและรับทราบแนวปฏิบัติ	-ผู้ช่วยวิจัย -นักวิทยาศาสตร์ประจำห้องปฏิบัติการวิจัยกลาง -หัวหน้าภาควิชา -หัวหน้าหน่วยวิจัย	
3	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ขอรับกุญแจห้องปฏิบัติการ </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div>	1.ผู้ช่วยนักวิจัย: ติดต่อฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อลงชื่อรับกุญแจห้องปฏิบัติการ 2.ฝ่ายอาคารสถานที่: - ดำเนินการเตรียมกุญแจ (และ/หรือ scan ลายนิ้วมือ) เข้า-ออกอาคาร - ดำเนินการเตรียมบัตรประจำตัวผู้ช่วยนักวิจัย โดยระบุส่วนที่เข้าปฏิบัติงาน (มีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี)		-ผู้ช่วยวิจัย -ฝ่ายอาคารสถานที่	
4	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> แจ้งเวียนบุคลากรคณะสหเวชศาสตร์ </div>	หน่วยวิจัยคณะสหเวชศาสตร์แจ้งเวียนบุคลากรภายในคณะให้รับทราบการเข้ามาปฏิบัติงานของผู้ช่วยวิจัย ผ่านระบบ e-document		หน่วยวิจัยคณะสหเวชศาสตร์	กรณีเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ หรือ ยกเลิก ให้ผู้จ้างทำบันทึกข้อความขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดหรือยกเลิก เสนอต่อคณบดี