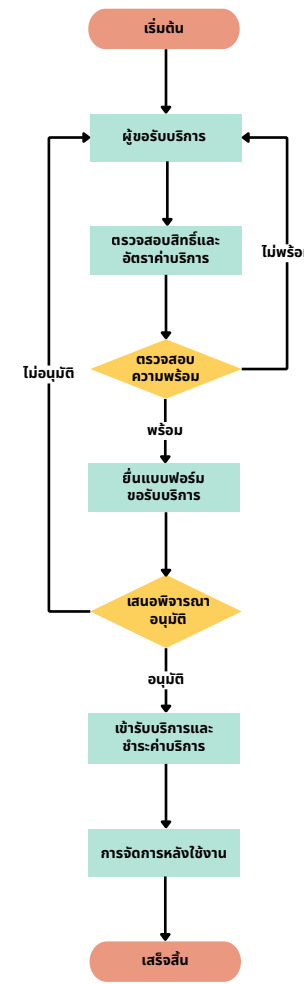


## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)

การขอใช้บริการตรวจวัดองค์ประกอบของร่างกาย (Bioelectrical Impedance Analysis - BIA)  
คลินิกโภชนาการและการกำหนดอาหาร



## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมรายละเอียดงาน

ขั้นตอน	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เริ่มต้น				
2	ผู้ขอรับบริการ ตรวจสอบสิทธิ์และ อัตราค่าบริการ	<b>ผู้ขอรับบริการ</b> ติดต่อนักวิทยาศาสตร์เพื่อตรวจสอบสิทธิการใช้บริการและอัตราค่า บริการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ภายในคณะฯ</b> กรณีขอใช้บริการเพื่อการเรียนการสอน/วิจัย และบริการวิชาการฯ จะได้รับยกเว้นอัตราค่าบริการ และกรณีขอใช้บริการเพื่อส่วนบุคคล มีอัตรา ค่าบริการ 200 บาท/คน</li> <li><b>ภายนอกคณะฯ</b> กรณีมีค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษารายวิชาหรือเพื่อส่วนบุคคล มีอัตรา ค่าบริการ 400 บาท/คน</li> </ul>	1. ผู้ขอรับบริการ 2. นักวิทยาศาสตร์	ติดต่อล่วงหน้า อย่างน้อย 2-3 วัน	1. ตารางการใช้คลินิกโภชนาการและการกำหนดอาหาร 2. ประกาศอัตราค่าบริการอ้างอิงตามประกาศมหาวิทยาลัย พะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ พ.ศ. 2563
3	ตรวจสอบ ความพร้อม	<b>นักวิทยาศาสตร์</b> ดำเนินการตรวจสอบความพร้อมของสถานที่และเครื่องมือ และ ทดสอบประสิทธิภาพการใช้งานใ้ของเครื่องมือเพื่อให้พร้อมใช้งาน หากไม่พร้อมให้ บริการจะถือเป็นการแจ้งให้ผู้ขอรับบริการทราบทันที	1. นักวิทยาศาสตร์	1 วัน	1. ผู้ถือการใช้งานเครื่องมือองค์ประกอบของร่างกาย
4	ยื่นแบบฟอร์ม ขอรับบริการ	<b>ผู้ขอรับบริการ</b> ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ภายในคณะฯ</b> กรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการ/ครุภัณฑ์ (F-04)</li> <li><b>ภายนอกคณะฯ</b> ใช้บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ฯ</li> </ul> โดยต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมแนบข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย กรณี มีสิทธิ แบบฟอร์มจะถึงมือฝ่ายนิติเวชศาสตร์ที่ปรึกษาจึงจะสามารถใช้บริการได้ แล้ว ยื่นแบบฟอร์มให้กับนักวิทยาศาสตร์	1. ผู้ขอรับบริการ 2. นักวิทยาศาสตร์	1 วัน	1. แบบฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการ/ครุภัณฑ์ (F-04) 2. บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ขอใช้บริการการตรวจวัด องค์ประกอบของร่างกาย
5	เสนอพิจารณา อนุมัติ	<b>นักวิทยาศาสตร์</b> ดำเนินการเสนออนุมัติ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ภายในคณะฯ</b> ดำเนินการเสนอฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการ/ครุภัณฑ์ (F-04)</li> <li><b>เสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชา/ประธานหลักสูตร</b> เพื่อพิจารณาอนุมัติ</li> <li><b>ภายนอกคณะฯ</b> ใช้บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ฯ ผ่านทางสำนักงานเลข คณะฯ เพื่อเสนอต่อคณบดีพิจารณาอนุมัติ</li> </ul> โดยต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมแนบข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย กรณี มีสิทธิ แบบฟอร์มจะถึงมือฝ่ายนิติเวชศาสตร์ที่ปรึกษาจึงจะสามารถใช้บริการได้ แล้ว ยื่นแบบฟอร์มให้กับนักวิทยาศาสตร์	1. นักวิทยาศาสตร์ 2. หัวหน้าสาขาวิชา/ ประธานหลักสูตร 3. คณบดีฯ	2-3 วัน	1. แบบฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการ/ครุภัณฑ์ (F-04) 2. บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ขอใช้บริการการตรวจวัด องค์ประกอบของร่างกาย
6	เข้ารับบริการและ ชำระค่าบริการ	<b>ผู้ขอรับบริการ</b> ดำเนินการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ขอรับบริการเข้ารับการตรวจวัด ด้วยเครื่องมือองค์ประกอบของร่างกาย โดยมี นักวิทยาศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแลและอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาการใ้ งาน</li> <li>ผู้ขอรับบริการ นำใบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ ไปดำเนินการชำระค่าบริการที่ ฝ่ายการเงินของคณะฯ</li> </ul>	1. ผู้ขอรับบริการ 2. นักวิทยาศาสตร์ 3. นักวิชาการเงิน และบัญชี	1 วัน	1. ผลการตรวจวัดองค์ประกอบของร่างกาย 2. ใบเสร็จรับเงิน
7	การจัดการหลังใช้งาน	<b>นักวิทยาศาสตร์</b> ดำเนินการจัดเก็บพื้นที่ภายในคลินิกโภชนาการฯ และดูแลความ สะอาดเครื่องมือองค์ประกอบของร่างกายให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย เพื่อเตรียมความ พร้อมสำหรับการให้บริการในครั้งถัดไป	1. นักวิทยาศาสตร์	1 วัน	1. ผู้ถือการใช้งานเครื่องมือองค์ประกอบของร่างกาย
8	เสร็จสิ้น				