

คู่มือปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์

ศูนย์เครื่องมือกลาง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ผู้จัดทำ

ศูนย์เครื่องมือกลาง
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ปีงบประมาณ 2568

ภาระงาน

นักวิทยาศาสตร์

1. การให้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์

- อบรม/สอนการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์ให้ผู้ขอใช้งานเครื่องมือด้วยตัวเอง
- ให้บริการวิเคราะห์/ทดสอบ

2. การบริหารจัดการเครื่องมือวิทยาศาสตร์

- บำรุงรักษาเครื่องมือวิทยาศาสตร์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- จัดซื้ออุปกรณ์เคมี/วัสดุวิทยาศาสตร์/วัสดุสิ้นเปลืองสำหรับการให้บริการและการซ่อมแซมเครื่องมือ

3. การบริการวิชาการ และอื่น ๆ

- วิทยาการ/สอนการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์
- ให้คำแนะนำการเตรียมตัวอย่างให้เหมาะสมสำหรับการวิเคราะห์ของเครื่องมือแต่ละประเภท
- ให้คำปรึกษาการวิเคราะห์เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์
- จัดอบรมเครื่องมือวิทยาศาสตร์
- ออกใบเสร็จรับเงิน
- จัดทำหนังสือแจ้งยอดชำระค่าบริการ กรณีตัดโอนข้ามหน่วยงาน
- ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การให้บริการ เครื่องมือวิทยาศาสตร์

1. อบรม/สอนการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์
ให้ผู้ขอใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์ในความดูแล
2. ให้บริการวิเคราะห์/ทดสอบเครื่องมือวิทยาศาสตร์
ในความดูแล
3. อนุมัติการจองเครื่องมือวิทยาศาสตร์ในระบบ
จองเครื่องมือออนไลน์
4. ส่งผลวิเคราะห์/ทดสอบให้ผู้ขอใช้บริการ
5. จัดทำหนังสือแจ้งยอดชำระค่าบริการ
เครื่องมือวิทยาศาสตร์

ขั้นตอนการให้บริการ เครื่องมือวิทยาศาสตร์

กรณีผู้ขอใช้บริการใช้งานเครื่องมือด้วยตัวเอง



1

อนุมัติ

การจองเครื่องมือในระบบ
www.res.msu.ac.th/Booking/
(ภายใน 30 นาที)



2

อบรม/สอนการใช้งาน

เครื่องมือวิทยาศาสตร์ในความดูแล



3

ส่งผลวิเคราะห์/ทดสอบ

ให้ผู้ขอใช้บริการที่ชำระเงินแล้ว
(ภายใน 30 นาที)



4

หากผู้ขอใช้บริการใช้งานเสร็จแล้ว

ตรวจเช็คเครื่องมือ/ทำความสะอาด
อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบ
ความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการ
(ภายใน 1 วัน)

ขั้นตอนการให้บริการ เครื่องมือวิทยาศาสตร์

กรณีผู้ขอใช้บริการส่งตัวอย่างมาให้วิเคราะห์/ทดสอบ



1

อนุมัติ

การจองเครื่องมือในระบบ
www.res.msu.ac.th/Booking/
(ภายใน 30 นาที)



2

วิเคราะห์/ทดสอบ

เครื่องมือวิทยาศาสตร์ในความดูแล



3

ส่งผลวิเคราะห์/ทดสอบ

ให้ผู้ขอใช้บริการที่ชำระเงินแล้ว
(ภายใน 30 นาที)



4

หากใช้งานเสร็จแล้ว

ตรวจเช็คเครื่องมือ/ทำความสะอาด
อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบ
ความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการ
(ภายใน 1 วัน)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศ มมส เรื่อง อัตราค่าบำรุงการบริหารจัดการครุภัณฑ์
วิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2555
2. ประกาศ มมส เรื่อง อัตราค่าบำรุงการบริหารจัดการครุภัณฑ์
วิทยาศาสตร์ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560
3. ประกาศ มมส เรื่อง อัตราค่าบำรุงการบริหารจัดการครุภัณฑ์
ศูนย์เครื่องมือกลาง มมส (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566
4. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน
การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

การบริหารจัดการ เครื่องมือวิทยาศาสตร์

1. จัดทำแผนบำรุงรักษาเครื่องมือวิทยาศาสตร์ในความดูแล
2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเครื่องมือวิทยาศาสตร์ในความดูแล
3. จัดทำบันทึกการตรวจสภาพเครื่องมือวิทยาศาสตร์
ในความดูแล
4. ดำเนินการตามแผนบำรุงรักษาเครื่องมือวิทยาศาสตร์
ที่ได้วางไว้ (รายเดือน และหรือ/รายปี)
5. สำรองวัสดุอุปกรณ์เคมี/วัสดุวิทยาศาสตร์/วัสดุสิ้นเปลือง
ที่ต้องใช้งานอยู่เสมอ เพื่อให้พร้อมต่อการให้บริการ
6. หากเครื่องมือเกิดการชำรุด
 - a. ดำเนินการซ่อมแซมเครื่องมือด้วยตัวเอง
 - b. หากไม่สามารถซ่อมแซมด้วยตัวเองได้ ให้ประสานงาน
กับบริษัทที่เกี่ยวข้องและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการบริหารจัดการ เครื่องมือวิทยาศาสตร์



1

จัดทำแผนบำรุงรักษา เครื่องมือประจำปี

(อัปเดตแผนบำรุงรักษาเครื่องมือทุกปี)



2

จัดทำคู่มือ

เครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่อยู่ในความดูแล
(อัปเดตคู่มือทุกปี)



3

ตรวจสอบสภาพเครื่องมือ

เพื่อให้เครื่องมืออยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
(รายเดือน และหรือ/รายปี)



4

สำรวจ

วัสดุอุปกรณ์เคมี/วัสดุวิทยาศาสตร์/วัสดุ
สิ้นเปลือง ที่ต้องใช้งานอยู่เสมอ เพื่อให้
พร้อมต่อการให้บริการ
(รายเดือน และหรือ/รายปี)

ขั้นตอนการบริหารจัดการ เครื่องมือวิทยาศาสตร์

กรณีเครื่องมือวิทยาศาสตร์ชำรุด



1

**ดำเนินการซ่อมแซม
เครื่องมือด้วยตัวเอง**

(ภายใน 1 วัน)



2

หากไม่สามารถซ่อมแซมด้วยตัวเองได้

ประสานงาน กับบริษัทที่เกี่ยวข้องและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
(ภายใน 1 วัน)



3

บันทึกประวัติการบำรุงรักษา

เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนบำรุงรักษาเครื่องมือในปีถัดไป
(ภายใน 1 วัน)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

การบริการวิชาการ และภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. วิทยาการ/สอนการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์
2. ให้คำแนะนำการเตรียมตัวอย่าง ให้เหมาะสมสำหรับการวิเคราะห์ของเครื่องมือแต่ละประเภท
3. ให้คำปรึกษาการวิเคราะห์เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์
4. จัดอบรมเครื่องมือวิทยาศาสตร์
5. ออกใบเสร็จรับเงิน
6. จัดทำหนังสือแจ้งยอดชำระค่าบริการ กรณีตัดโอนข้ามหน่วยงาน



ศูนย์เครื่องมือกลาง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์เครื่องมือกลาง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อาคารกลุ่มวิจัยและปฏิบัติการ ชั้น 2
ต.ขามเรียง อ.กันทรวิชัย จ. มหาสารคาม 44150
โทรศัพท์ 043-754068 ภายใน 1732
เว็บไซต์ www.res.msu.ac.th/centrallab/