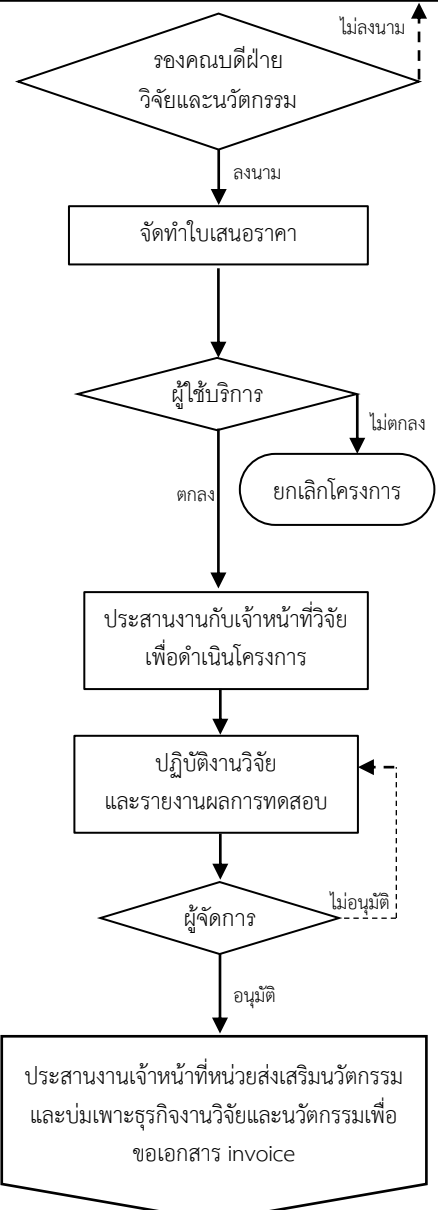




ขั้นตอนการในการให้บริการทางวิชาการ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้นหาตัวยา งานวิจัยและนวัตกรรม

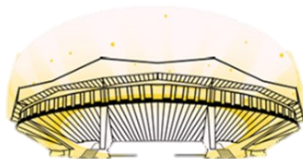
ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้นหาตัวยา ประสานงานกับผู้ให้บริการ เพื่อตกลงรายละเอียดการรับบริการ	ประสานงานกับผู้ให้บริการเพื่อรับบริการทดสอบและเปิดโครงการย่อย	- อัตราแนบท้ายประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าบริการวิชาการของศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้นหาตัวยา - F-L-35 รายการการทดสอบของศูนย์ความเป็นเลิศด้านการค้นหาตัวยา (ECDD)		เกิดความล่าช้าในการนัดหมายเพื่อประสานงานและตกลงรายละเอียดในการรับบริการ	กำหนดผู้ที่เกี่ยวข้องในการเข้าร่วมประชุมและกำหนดขอบเขตในการตัดสินใจเบื้องต้นในการตกลงเรื่องการรับบริการทดสอบ	ผู้จัดการ
2	เปิดโครงการย่อยเพื่อรับบริการวิชาการ	จัดทำเอกสารเปิดโครงการย่อยเพื่อขอออกใบเสนอราคา	- แบบเสนอโครงการย่อย	1 วันทำการ			ผู้จัดการ
3	เสนอแบบโครงการย่อยต่อหัวหน้าโครงการเพื่อลงนามยืนยันการขอเปิดโครงการย่อยภายใต้โครงการให้บริการวิชาการแบบต่อเนื่อง	หัวหน้าโครงการ	- แบบเสนอโครงการย่อย	1 วันทำการ			ผู้อำนวยการ
4	เสนอแบบโครงการย่อยต่อหัวหน้าสังกัดเพื่อลงนามยืนยันการขอเปิดโครงการย่อยภายใต้โครงการให้บริการวิชาการแบบต่อเนื่อง	หัวหน้าสังกัด	- แบบเสนอโครงการย่อย				ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
5	เสนอแบบโครงการย่อยต่อเจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเสนอพิจารณาการขอเปิดโครงการย่อยโครงการให้บริการวิชาการโครงการที่มีหลายโครงการย่อยต่อเนื่อง	หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจ งานวิจัยและนวัตกรรมเสนอพิจารณาการขอเปิดโครงการย่อยโครงการให้บริการวิชาการโครงการที่มีหลายโครงการย่อยต่อเนื่อง	- แบบเสนอโครงการย่อย				เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
6	รองคณบดีฝ่ายวิจัย และนวัตกรรมพิจารณาอนุมัติเปิดโครงการย่อยโครงการให้บริการวิชาการโครงการที่มีหลายโครงการย่อยต่อเนื่อง	 <pre> graph TD A{รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม} -- ไม่ลงนาม --> A A -- ลงนาม --> B[จัดทำใบเสนอราคา] B --> C{ผู้ให้บริการ} C -- ไม่ตกลง --> D(ยกเลิกโครงการ) C -- ตกลง --> E[ประสานงานกับเจ้าหน้าที่วิจัยเพื่อดำเนินโครงการ] E --> F[ปฏิบัติงานวิจัยและรายงานผลการทดสอบ] F --> G{ผู้จัดการ} G -- ไม่อนุมัติ --> F G -- อนุมัติ --> H[ประสานงานเจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอเอกสาร invoice] </pre>	- แบบเสนอโครงการย่อย				รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
7	เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจงานวิจัยและนวัตกรรม จัดทำใบเสนอราคา						เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจ
8	เสนอราคาต่อผู้ให้บริการ		- ใบเสนอราคา				ผู้จัดการ
9	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่วิจัยเพื่อดำเนินโครงการ			1 วันทำการ			ผู้จัดการ
10	เจ้าหน้าที่วิจัยปฏิบัติงานวิจัยและรายงานผลการทดสอบ		- รายงานผลการทดสอบ	1-3 เดือน	เกิดความล่าช้าในการรายงานผลการทดสอบเนื่องจากมีความผิดพลาดจากการทดลอง	ออกแบบตัวแปรควบคุม ทำการทดลองซ้ำ และประสานงานกับผู้ให้บริการเพื่อชี้แจงเหตุผลที่ทำให้เกิดความล่าช้า	เจ้าหน้าที่วิจัย
11	เจ้าหน้าที่วิจัยเสนอรายงานผลการทดสอบเพื่อตรวจสอบ		- รายงานผลการทดสอบ	1 วันทำการ			ผู้จัดการ
12	ประสานงานเจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอเอกสาร invoice			1 วันทำการ			ผู้จัดการ

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
13	เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจงานวิจัยและนวัตกรรมจัดทำเอกสาร invoice	จัดทำเอกสาร invoice					เจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจ
14	ประสานกับผู้ให้บริการเพื่อส่งรายงานผลการทดสอบ	ส่งรายงานผลและ invoice ให้กับผู้ให้บริการ	- รายงานผลการทดสอบ - Invoice	1 วันทำการ			ผู้จัดการ
15	ผู้ให้บริการชำระค่าบริการและจัดส่งหลักฐานการชำระเงิน	ผู้ให้บริการชำระค่าบริการและจัดส่งหลักฐานการชำระเงิน	- หลักฐานการชำระเงิน	1 วันทำการ	เกิดความล่าช้าในการชำระค่าบริการ	ติดตามชำระค่าบริการทุก ๆ 15 วัน	ผู้ให้บริการ
16	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอใบเสร็จรับเงิน	ประสานงานกับเจ้าหน้าที่หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอใบเสร็จรับเงิน					ผู้จัดการ
17	ประสานงานกับผู้ให้บริการเพื่อจัดส่งใบเสร็จรับเงิน	จัดส่งใบเสร็จรับเงิน	- ใบเสร็จรับเงิน	1 วันทำการ			ผู้จัดการ

หมายเหตุ: ติดตามชำระค่าบริการทุก ๆ 15 วัน

*“Inspired to make **LIFE** better”*



Mahidol University
Faculty of Science



Excellent Center for Drug Discovery (ECDD), 2nd Floor PR
Building 272, Rama VI Road, Faculty of Science, Mahidol
University, Bangkok 10400, Thailand



ecdd@mahidol.ac.th



+66 2201 5568-9

