

# กระบวนการขั้นตอนการส่งตัวอย่าง

## ส่วนออกแบบและตรวจสอบผิวทางแอสฟัลต์

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ผู้ขอรับบริการทราบขั้นตอนการส่งตัวอย่างตั้งแต่เริ่มส่งตัวอย่างจนเสร็จสิ้นขั้นตอนการส่งตัวอย่างได้อย่างถูกต้อง
- 1.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

### 2. ขอบเขต

ระเบียบการปฏิบัตินี้ครอบคลุมขั้นตอนการส่งตัวอย่าง ตั้งแต่เจ้าหน้าที่รับตัวอย่าง จนเสร็จสิ้นขั้นตอนการส่งตัวอย่างของส่วนออกแบบและตรวจสอบผิวทางแอสฟัลต์ สำนักวิเคราะห์และตรวจสอบกรมทางหลวง กระทรวงคมนาคม

### 3. ผังกระบวนการงาน

#### ผังกระบวนการขั้นตอนการส่งตัวอย่าง

ผู้รับผิดชอบ

กิจกรรม

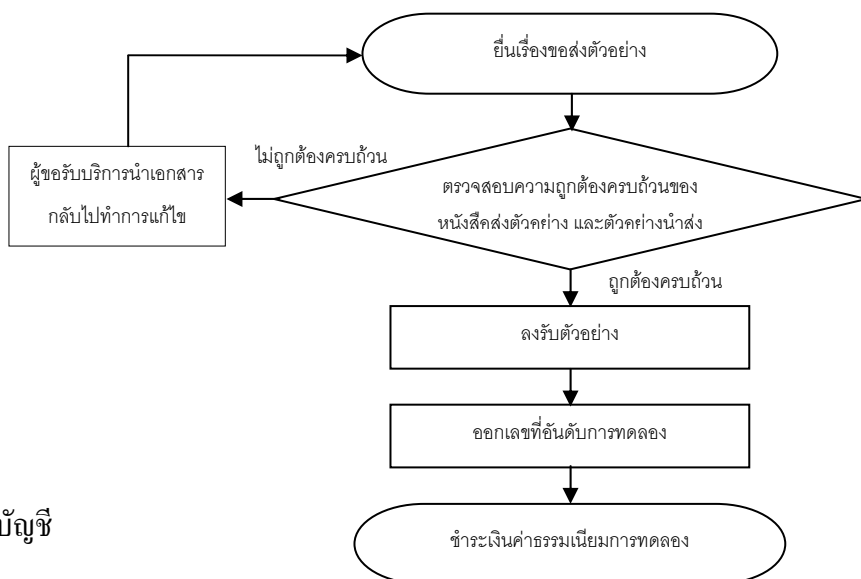
1. ผู้ขอรับบริการ

2. เจ้าหน้าที่รับตัวอย่าง

3. เจ้าหน้าที่รับตัวอย่าง

4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายสารบรรณ

5. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี



## 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 4.1 ผู้ขอรับบริการ

- ยื่นเรื่องขอส่งตัวอย่าง

### 4.2 เจ้าหน้าที่รับตัวอย่าง

- ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องของหนังสือส่งตัวอย่าง

ชื่อโครงการฯ, เลขที่หนังสือส่งตัวอย่าง ลงวันที่, เลขที่สัญญา ลงวันที่, ชื่อผู้รับจ้างตามสัญญา, ระยะเวลาก่อสร้าง, ชื่อโรงงานผสมและที่ต้ง, แหล่งวัสดุมวลรวม, ชื่อบริษัทผู้ผลิตแอสฟัลต์ซีเมนต์, ชื่อบริษัทผู้ผลิตวัสดุผสมแทรก (Filler), ชื่อบริษัทผู้ผลิตสารผสมเพิ่ม(Additive) พร้อมแนบรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติ ข้อควรระมัดระวังและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติเมื่อได้รับสารดังกล่าวเข้าสู่ร่างกาย, มาตรฐานไคบ่าง (กรณีงาน Para Slurry Seal ให้ระบุชนิดของขนาดและ พร้อมแนบเอกสารการประกวดราคาของผู้ขอรับบริการประกวดราคาได้ จำนวน 1 ชุด) ออกแบบชั้นไคบ่าง กรณีเป็นงานตรวจสอบต้องมีผลการออกแบบส่วนผสมแนบหนังสือมาด้วย

- ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอย่างที่นำส่ง

ชนิดตัวอย่างครบถ้วนหรือไม่

ปริมาณตัวอย่างเพียงพอหรือไม่

#### 4.2.1 กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน

เจ้าหน้าที่รับตัวอย่างจะแจ้งให้ผู้นำส่งตัวอย่างไปทำการแก้ไขหนังสือส่งตัวอย่างหรือส่งวัสดุมาใหม่ให้ถูกต้อง เมื่อผู้ขอรับบริการนำไปแก้ไขถูกต้องแล้ว จึงปฏิบัติตามข้อ 4.1

#### 4.2.2 กรณีถูกต้องครบถ้วน

เจ้าหน้าที่รับตัวอย่างลงรับตัวอย่างในหนังสือส่งตัวอย่าง คิดค่าธรรมเนียม และลงวันที่แล้วเสร็จให้ในหนังสือส่งตัวอย่างนั้น พร้อมกับกรอกรายละเอียดการส่งตัวอย่างลงในสมุดรับตัวอย่างแล้วให้ผู้นำส่งตัวอย่าง เช่น ชื่อส่งตัวอย่างในสมุดรับตัวอย่าง

ในระบบสารสนเทศการวิเคราะห์และทดสอบวัสดุของสำนักวิเคราะห์และตรวจสอบ เจ้าหน้าที่รับตัวอย่างกรอกรายละเอียดการส่งตัวอย่างลงในระบบ และให้ผู้นำส่งตัวอย่าง เช่น ชื่อส่งตัวอย่างในสมุดรับตัวอย่าง

### 4.3 เจ้าหน้าที่รับตัวอย่าง ถ่ายสำเนาเอกสารหนังสือส่งตัวอย่าง จำนวน 1 ชุด เก็บไว้ที่ส่วนออกแบบและตรวจสอบผิวทางแอสฟัลต์ ส่วนหนังสือส่งตัวอย่างต้นฉบับผู้ขอรับบริการนำส่งฝ่ายสารบรรณ

### 4.4 เจ้าหน้าที่ฝ่ายสารบรรณ

- ออกเลขที่อันดับทดลอง

### 4.5 เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี

- รับชำระค่าธรรมเนียมและออกไปเสร็จรับเงิน