

ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ และเครื่องมือวิทยาศาสตร์

1. อาจารย์ บุคลากร นิสิต ในมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะใช้ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ และเครื่องมือวิทยาศาสตร์ จะต้องกรอกแบบฟอร์ม และระยะเวลาที่ต้องการลงในแบบฟอร์มขอใช้ห้อง โดยขออนุมัติใช้บริการได้คราวละไม่เกิน 1 เดือน ให้ส่งแบบฟอร์มที่นักวิทยาศาสตร์ ล่วงหน้า 1 วัน
2. การเบิก-ยืมเครื่องมือ วัสดุวิทยาศาสตร์ และอื่น ๆ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิก-ยืม โดยให้ส่งแบบฟอร์มที่นักวิทยาศาสตร์ ล่วงหน้า 1 วัน
3. ก่อนใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ต้องทำการตรวจเช็คก่อนทุกครั้ง ถ้าอุปกรณ์ชำรุดต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ
4. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เมื่อมาปฏิบัติงาน และควรใส่เสื้อกาวน์ทุกครั้งปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ
5. ผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการและเครื่องมือที่ใช้
6. หลังการใช้งานต้องเก็บสารเคมี ขวดสารเคมี เครื่องแก้ว ที่ประกอบการใช้เครื่องมือให้เรียบร้อยทุกครั้ง หลังการใช้งานในแต่ละวัน ห้ามมิให้วางวัสดุอุปกรณ์ส่วนตัวทิ้งไว้บนพื้นที่ส่วนรวมอย่างเด็ดขาด หากมีการฝ่าฝืน จะไม่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหาย ของอุปกรณ์เหล่านั้น
7. ให้ทำการติดฉลากสารละลายที่เตรียมทุกขวด/หลอด โดยเขียนชื่อสารละลาย ชื่อผู้เตรียม และวัน/เดือน/ปี ที่เตรียม ขวดสารละลายหรือหลอดทดลองที่ไม่มีการติดฉลากจะถูกกำจัดออกไปโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
8. การใช้เครื่องมือใดๆ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้เครื่องมือเสมอ โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อควรปฏิบัติข้อควรระวัง และของแต่ละเครื่องอย่างเคร่งครัด หากเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานหรือเกิดการชำรุดเสียหายให้แจ้งนักวิทยาศาสตร์ที่มีหน้าที่ดูแลโดยทันที
9. ให้ลงบันทึกการใช้งานในสมุดบันทึกการใช้งานเครื่องมือ (Log Book) หลังการใช้งานทุกครั้ง
10. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์และเครื่องมือทุกชิ้นออกนอกห้องก่อนได้รับอนุญาต
11. หลังการใช้เครื่องมือแล้ว ผู้ใช้บริการต้องทำความสะอาดและจัดเครื่องมือให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ต่อไป
12. ในกรณีที่เครื่องแก้วและอุปกรณ์ต่างๆ ชำรุดเสียหาย การชดใช้ค่าเสียหาย มีดังนี้
 1. กรณีเครื่องแก้ว นิสิตต้องชดใช้ค่าเสียหายในราคา
 - 1.1 การเรียนการสอน
ชดใช้เต็มจำนวน โดยรายวิชารับผิดชอบทั้งหมดในกรณีค่าเสียหายไม่เกิน 1,000 บาท หากเกินจากนั้น นิสิตเป็นผู้รับผิดชอบ
 - 1.2 ปัญหาพิเศษ วิทยานิพนธ์ บริการวิชาการ งานวิจัย
ชดใช้เต็มจำนวนค่าเสียหาย
13. กรณีขอใช้ห้องปฏิบัติการนอกเวลาราชการให้นิสิตแจ้งนักวิทยาศาสตร์ผู้รับผิดชอบล่วงหน้าก่อนการขอใช้ 1 วันและดำเนินการกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอใช้ เบิกกุญแจห้อง และสามารถเข้าใช้ห้องได้เมื่อมีการอนุมัติ

2. กรณีเครื่องมือและอุปกรณ์ ถ้าความเสียหายนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อ และ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์อย่างไม่ถูกต้องนิสิตจะต้องชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าซ่อมแซม นอกเหนือจากนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานสาขาฯ

2.1 การเรียนการสอน

ชดใช้เต็มจำนวน โดยรายวิชารับผิดชอบทั้งหมดในกรณีค่าเสียหายไม่เกิน 1,000 บาท หากเกินจากนั้นนิสิตเป็นผู้รับผิดชอบ

2.2 ปัญหาพิเศษ วิทยานิพนธ์ บริการวิชาการ งานวิจัย

ชดใช้เต็มจำนวนค่าเสียหาย

14. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดแก่เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ หากพิจารณาแล้วว่าเป็นเหตุเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้ใช้บริการ
15. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามาในห้องปฏิบัติการโดยเด็ดขาด
16. ห้องปฏิบัติการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้นิสิตที่ฝ่าฝืนระเบียบการใช้ห้องและเครื่องมือ สามารถที่จะใช้ห้องปฏิบัติการอีกต่อไป

ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ และเครื่องมือวิทยาศาสตร์สำหรับบุคคลภายนอกคณะฯ

1. ห้องปฏิบัติการเปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 8.00 – 17.00 น.
2. หากประสงค์จะใช้ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ และเครื่องมือวิทยาศาสตร์ จะต้องทำบันทึกข้อความขอใช้ห้องและเครื่องมือผ่านทางคณะฯ โดยระบุวันที่และเวลาที่ต้องการขอใช้ โดยขออนุมัติใช้บริการได้คราวละไม่เกิน 1 เดือน และสามารถใช้ห้องได้เมื่อได้รับการอนุมัติขอใช้จากคณบดี
3. บุคคลภายนอกที่ขอใช้บริการต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมืออย่างเคร่งครัด
4. ผู้ใช้บริการต้องชดใช้ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อเครื่องมือและห้องปฏิบัติการที่ขอใช้

แนวทางปฏิบัติการขอใช้เครื่องแก้ว

แบ่งเป็น 2 กรณี

1. การเรียนการสอน นักวิทยาศาสตร์ผู้ควบคุมรายวิชาจะจัดเตรียมไว้ให้แต่ละกลุ่ม โดยที่นิสิตไม่ต้องกรอกรายละเอียดการขอใช้เครื่องแก้ว กรณีที่ต้องการใช้เครื่องแก้วเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่จัดไว้ ให้แจ้งนักวิทยาศาสตร์ที่ควบคุมรายวิชานั้น
2. วัตถุประสงค์อื่น เช่น ปัญหาพิเศษ โครงการ วิทยานิพนธ์ บริการวิชาการ งานวิจัย ให้ปฏิบัติดังนี้

ขั้นตอนการยืม-คืน เครื่องแก้วและอุปกรณ์

1. ติดต่อรับใบยืมที่ห้องเก็บเครื่องแก้วในวันและเวลาทำการ 8.00-16.00 น.
2. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน และให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม (กรณีที่เป็นนิสิต)
3. นำใบยืมเครื่องแก้วและอุปกรณ์มาติดต่อห้องเครื่องแก้วเพื่อนัดรับเครื่องแก้วและอุปกรณ์พร้อมกุญแจตู้เก็บ ตั้งแต่ เวลา 8.00 - 16.30 น. ทุกวันทำการ
4. กรุณาตรวจสอบเครื่องแก้วเมื่อได้รับและตรวจสอบสภาพที่พร้อมใช้งาน หากมีเครื่องแก้วที่ไม่พร้อมใช้งานให้รีบแจ้งขอเปลี่ยนโดยทันที โดยห้ามติดกระดาษขาว เทปใส หรือทำสัญลักษณ์ใดๆที่เครื่องแก้วและอุปกรณ์ที่ได้รับ โดยเด็ดขาด

ขั้นตอนการคืนเครื่องแก้วและอุปกรณ์

1. ติดต่อห้องเครื่องแก้วเพื่อตรวจเช็ครายการที่ยืมไปใช้
2. ทำความสะอาดเครื่องแก้วและอุปกรณ์ให้สะอาดพร้อมทำให้แห้งก่อนส่งคืนที่ห้องเครื่องแก้วตามชวงเวลานัดในแบบฟอร์ม
3. หากวัสดุเสียหายหรือไม่ครบให้ดำเนินการจัดหาเพื่อส่งคืน (โปรดแจ้งห้องเครื่องแก้วก่อนดำเนินการ)