



ระเบียบการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และขั้นตอนการขอใช้บริการ
สำหรับบุคคลภายนอกภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม

เอกสารการขอใช้บริการ

ผู้ขอใช้บริการต้องทำบันทึกข้อความขออนุญาตใช้เครื่องมือจากหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน และกรอกแบบฟอร์มใบขอรับบริการทดสอบ/วิเคราะห์

1. เนื้อความในบันทึกข้อความขอใช้เครื่องมือ มีดังนี้
 - ชื่อและนามสกุลผู้ขอรับบริการ
 - เครื่องมือที่ขอใช้บริการ
 - ชนิดและจำนวนของตัวอย่าง
 - วันที่ขอใช้บริการ

และต้องระบุข้อความ

“ผู้ให้บริการยินดีปฏิบัติตามระเบียบภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือทุกประการ และผู้ให้บริการยินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นแก่เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ให้บริการในทุกกรณี”

2. ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ เพื่อ**งานวิจัย วิทยานิพนธ์ และโครงการอื่นๆ** ต้องแนบโครงการโดยย่อ (ชื่อเรื่อง (และแผนงาน) / วัตถุประสงค์ / รายละเอียด / แหล่งทุน / งบประมาณ)
3. ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์**ทำงานร่วมกับบุคลากรในภาควิชา เพื่องานวิจัย วิทยานิพนธ์ และโครงการอื่นๆ** ต้องแนบ**หลักฐานการทำงานร่วมกัน**อย่างเป็นทางการ เช่น เอกสารแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ร่วม เอกสารบันทึกข้อตกลงทำงานร่วมกันทั้งสองฝ่ายระหว่างหน่วยงาน (MOU) สัญญาทุนวิจัย หรือ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง **และโครงการโดยย่อ** (ชื่อเรื่อง (และแผนงาน) / วัตถุประสงค์ / รายละเอียด / แหล่งทุน / งบประมาณ) ผู้ขอใช้บริการต้องผ่านการอบรมและทดสอบการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือที่ขอใช้จากนักวิทยาศาสตร์หรืออาจารย์ผู้ดูแลเครื่องโดยตรง และต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายและสูญหายต่อเครื่องมือหรือวัสดุอุปกรณ์ที่ขอใช้ในระหว่างการใช้งาน
4. บันทึกข้อความขออนุญาตใช้เครื่องมือ สามารถขออนุมัติใช้บริการได้คราวละไม่เกิน 6 เดือน
5. ส่งบันทึกข้อความขออนุญาตใช้เครื่องมือพร้อมแนบแบบฟอร์มใบขอรับบริการทดสอบ/วิเคราะห์ ที่ห้องสำนักงานภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
6. รอการพิจารณาอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชาหรือผู้ช่วยฝ่ายวิจัยฯ จึงจะสามารถเข้าใช้บริการได้

ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ

1. บุคคลภายนอกต้องแลกบัตร VISITOR ทุกครั้ง ที่สำนักงานภาควิชา ก่อนการเข้าใช้อุปกรณ์และเครื่องมือวิทยาศาสตร์
2. ผู้ขอใช้บริการที่มีความประสงค์ขอใช้อุปกรณ์และเครื่องมือวิทยาศาสตร์ด้วยตนเอง (ขึ้นกับดุลยพินิจของหัวหน้าภาควิชาหรือผู้ช่วยฝ่ายวิจัยฯ) **ต้องเป็นผู้มีความชำนาญในการใช้เครื่องมือ ต้องผ่านการอบรมและทดสอบการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือที่ขอใช้จากนักวิทยาศาสตร์หรืออาจารย์ผู้ดูแลเครื่องโดยตรง และต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายและสูญหายต่อเครื่องมือหรือวัสดุอุปกรณ์ที่ขอใช้ในระหว่างการใช้งานด้วยตนเอง**
3. ผู้ขอใช้บริการต้องมีนักวิทยาศาสตร์หรืออาจารย์ผู้ดูแลเครื่องเป็นผู้ควบคุมดูแลตลอดระยะเวลาการใช้งาน
4. **ไม่อนุญาต**ให้บุคคลภายนอกใช้เครื่องมือ**นอกวันเวลาราชการ**
5. การใช้เครื่องมือใด ๆ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้เครื่องมือเสมอ โดยต้องปฏิบัติตามข้อควรระวังและข้อควรปฏิบัติของแต่ละเครื่องอย่างเคร่งครัด หากเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานหรือเกิดการชำรุดเสียหายให้แจ้งนักวิทยาศาสตร์หรืออาจารย์ผู้ดูแลเครื่องโดยทันที
6. ผู้ขอใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดสุภาพ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติการ
7. ผู้ขอใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้งานในสมุดบันทึก (Log Book) ประจำเครื่องมือ ก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง
8. หลังการใช้เครื่องมือ ผู้ขอใช้บริการต้องทำความสะอาดและจัดเครื่องมือให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน และหากมีอุปกรณ์ประกอบการใช้เครื่องมือ ต้องคืนนักวิทยาศาสตร์หรืออาจารย์ผู้ดูแลเครื่องโดยทันที

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ

(.....)

...../...../.....