

ส่วนนี้เฉพาะเจ้าหน้าที่ของภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

<p>ความเห็นจากผู้ทดสอบ/วิเคราะห 1</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถให้บริการได้ทุกตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถให้บริการได้ จำนวน.....ตัวอย่าง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถให้บริการ เพราะ.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... ผู้ทดสอบ/วิเคราะห (.....)/...../.....</p>	<p>ความเห็นจากหัวหน้าภาควิชาเคมีอุตสาหกรรมหรือผู้ช่วยฝ่ายวิจัย 2</p> <p><input type="checkbox"/> ปฏิบัติตามเสนอ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>
--	--

<p>เจ้าหน้าที่ผู้ทดสอบ/วิเคราะห 3</p> <p>เครื่องมือที่ขอใช้บริการ</p>				
วันที่เริ่มทำการวิเคราะห	วันที่ทำการวิเคราะหแล้วเสร็จ	จำนวนเวลาที่ใช้ในการวิเคราะห (ช.ม.)	จำนวนตัวอย่าง	หมายเหตุ
.....
.....
.....
.....
<p>ปัญหาในการวิเคราะห</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... ผู้ทดสอบ/วิเคราะห (.....)/...../.....</p>				

<p>ความเห็นจากผู้ประสานงาน 4</p> <p>ค่าบริการทดสอบ/วิเคราะห</p> <p><input type="checkbox"/> อัตราปกติ.....บาท/ตัวอย่าง</p> <p>จำนวนตัวอย่างรวมตัวอย่าง</p> <p>ค่าบริการรวมทั้งสิ้นบาท</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ..... ผู้ประสานงาน (.....)/...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ส่งหนังสือขอความอนุเคราะหแล้ว อ้างอิงเลขที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อัตราพิเศษ.....บาท/ตัวอย่าง</p>
---	--

<p><input type="checkbox"/> รับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: center;">หัวหน้าภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม</p> <p style="text-align: center;">...../...../.....</p>	<p>5</p>
---	--



ระเบียบการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และขั้นตอนการขอใช้บริการ
สำหรับบุคคลภายนอกภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม

เอกสารการขอใช้บริการ

ผู้ขอใช้บริการต้องทำบันทึกข้อความขออนุญาตใช้เครื่องมือจากหัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน และกรอกแบบฟอร์มใบขอรับบริการทดสอบ/วิเคราะห์

1. เนื้อความในบันทึกข้อความขอใช้เครื่องมือ มีดังนี้

- ชื่อและนามสกุลผู้ขอรับบริการ
- เครื่องมือที่ขอใช้บริการ
- ชนิดและจำนวนของตัวอย่าง
- วันที่ขอใช้บริการ

และต้องระบุข้อความ

“ผู้ให้บริการยินดีปฏิบัติตามระเบียบภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือทุกประการ และผู้ให้บริการยินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นแก่เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ใช้บริการในทุกกรณี”

2. ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ เพื่องานวิจัย วิทยานิพนธ์ และโครงการอื่นๆ ต้องแนบโครงการโดยย่อ (ชื่อเรื่อง (และแผนงาน) / วัตถุประสงค์ / รายละเอียด / แหล่งทุน / งบประมาณ)
3. ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ทำงานร่วมกับบุคลากรในภาควิชา เพื่องานวิจัย วิทยานิพนธ์ และโครงการอื่นๆ ต้องแนบหลักฐานการทำงานร่วมกันอย่างเป็นทางการ 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. รอกการพิจารณาอนุมัติจากหัวหน้าภาควิชาหรือผู้ช่วยฝ่ายวิจัยฯ จึงจะสามารถเข้าใช้บริการได้

ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ

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

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับบริการ

(.....)

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