

# ระเบียบห้องปฏิบัติการวิเคราะห์คุณภาพ

## สหเวชชั้น 3

### การใช้ห้องปฏิบัติการ

1. การแต่งกาย : ชุดนิสิตตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และ ใส่เสื้อกาวน์คลุมทับ ใส่รองเท้าวัดสั้นหรือหุ้มสั้นเท่านั้น ห้ามใส่รองเท้าแตะ
2. เวลาทำการของห้องปฏิบัติการ : 08.30 - 16.30 น.
3. การขอใช้ห้องและเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ
  - การขอใช้ห้องและเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ ต้องส่ง “แบบฟอร์มขอใช้ห้อง” ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (ไม่นับเสาร์-อาทิตย์) ก่อนวันใช้งาน
  - ก่อนใช้เครื่องมือทุกครั้งให้นิสิตทำการจองการใช้เครื่อง โดยลงชื่อให้ตรงกับวัน-เวลาที่ประสงค์จะใช้ในสมุดจองที่วางประจำแต่ละเครื่อง (ก่อนจองให้นิสิตอ่านระเบียบการจองที่ระบุไว้ในเล่มให้เข้าใจก่อน)
  - นำใบขอใช้ห้องและเครื่องมือไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการลงนาม (กรณีที่ไม่สามารถจองใช้เครื่องมือชนิดนั้นเป็นครั้งแรก จะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ดูแลห้องปฏิบัติการเพื่อนัดหมายเวลาในการสอนใช้เครื่อง โดยให้ระบุตรงตำแหน่ง Note ของใบขอใช้ห้องและเครื่องมือว่าจะให้ผู้ใดสอนให้ และสำเนาใบนั้นเก็บไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการสอนลงนามกำกับหลังจากสอนการใช้งาน และนำใบดังกล่าวมาส่งยังอาจารย์ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ) — กรณีที่ไม่สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ท่านใดได้เลยให้แจ้งมายังอาจารย์ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ
  - นำส่งใบขอใช้ห้องและเครื่องมือที่อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการลงนามแล้วแก่เจ้าหน้าที่ที่ดูแลห้องปฏิบัติการ หรือใส่ในกล่องที่จัดเตรียมให้ที่หน้าห้องพักอาจารย์ อาคารอำนวยการชั้น 5
  - กรณีขอใช้เครื่อง Sieve Shaker ให้นิสิตยืม-คืน Sieve ที่อาจารย์ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ

- เมื่อได้รับอนุญาต ให้ผู้เข้ามาเบิกกัญญาแจตู้เก็บอุปกรณ์ (กรณีที่ใช้เครื่อง Texture Analyzer หรือ Brookfield Viscometer หรือ Rapid Visco Analyzer) พร้อมลงชื่อและเบอร์โทรติดต่อในสมุด ที่อาคารอำนวยการ ชั้น 5 กับเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน **เมื่อใช้เสร็จให้นำกัญญาแจมาคืนทันที ถึงแม้จะมีผู้แจ้งความประสงค์จะใช้ต่อก็ตาม โดยผู้ที่ใช้ต้องเบิกกัญญาแจตู้เก็บอุปกรณ์ด้วยตนเอง**
4. การเข้าใช้ห้องปฏิบัติการ
- ติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการเพื่อใส่รหัสเครื่องและสอนการใช้งาน
  - **กรณีที่ใช้เครื่อง Texture Analyzer, Rapid Visco Analyzer, Brookfield Viscometer, และ Differential Scanning Calorimeter จำเป็นต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการหรือเจ้าหน้าที่กำกับการใช้งานของนิสิตตลอดเวลา** เนื่องจากเป็นเครื่องมือที่มีความเสี่ยงต่อความเสียหายสูง
  - ลงชื่อเป็นรายบุคคลในบันทึกการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการ ซึ่งอยู่บริเวณประตูเข้าออก
  - ต้องตรวจเช็คสภาพเครื่องมือก่อนใช้งาน และลงบันทึกในบันทึกการใช้งานเครื่องมือ (log book)
  - หลังใช้งานเสร็จให้ตรวจเช็คเครื่องและถอดปลั๊กให้เรียบร้อย **กรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในขณะใช้งานให้แจ้งเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการให้ทราบทันที** และกรอกรายละเอียดการใช้งานและปัญหาที่พบ (ถ้ามี) พร้อมลงชื่อเป็นรายบุคคลในบันทึกการใช้งานเครื่องมือ (log book) ซึ่งอยู่ใกล้กับเครื่องมือนั้นๆ
5. ก่อนออกจากห้อง ตรวจสอบและรักษาความสะอาดของห้อง (1. เครื่องชั่ง 2. โต๊ะปฏิบัติการ 3. พื้นห้องปฏิบัติการ 4. อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ 5. ปิดไฟและแอร์) **และนำขยะไปทิ้งถังขยะภายนอกห้องทุกครั้ง**
6. ถ้าผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนด จะถูกลงโทษตามที่ระบุไว้ใน **บทลงโทษ**

## ข้อควรปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ

1. นิสิตต้องขออนุญาตใช้สารเคมีหรืออุปกรณ์/เครื่องมือ โดยให้กรอกรายละเอียดที่ต้องการใน “แบบฟอร์มขอใช้ห้อง” **ล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วันทำการ** (ไม่นับเสาร์-อาทิตย์)
2. **ไม่อนุญาต**ให้มีการเปิดเครื่องมือ-อุปกรณ์ให้ความร้อนข้ามคืน
3. หากพบปัญหาใดๆ เกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องมือ **ขอให้แจ้งแก่เจ้าหน้าที่และอาจารย์ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ** เพื่อทราบโดยเร็ว พร้อมลง log book แจ้งปัญหา และติดประกาศงดใช้เครื่องมืออื่นๆ ไว้ที่ตัวเครื่องด้วยทุกครั้ง
4. ห้ามใช้อุปกรณ์ หรือเครื่องมืออื่นๆ ที่ไม่ได้ทำการเบิก-จ่าย
5. ห้ามทำการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์/เครื่องมือออกนอกห้องปฏิบัติการนั้นๆ ก่อนได้รับการอนุญาตจากอาจารย์ผู้ดูแล/เจ้าหน้าที่ห้อง

## บทลงโทษ

1. ผู้ใช้อุปกรณ์/เครื่องมือต้องรับผิดชอบค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่าย ในกรณีเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ชำรุดเสียหายจากการใช้งานโดยประมาท
2. ถ้านิสิตไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือเงื่อนไขที่กำหนด จะไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องปฏิบัติการใน ครั้งต่อไปเป็นระยะเวลา 1-2 สัปดาห์ ขึ้นกับกรณี โดยการงดใช้ห้อง อาจจะเป็น รายบุคคล รายกลุ่ม (ขึ้นอยู่กับพิจารณาของผู้ควบคุมดูแลห้อง) หากพบความผิดต่อไปนี้
  - นิสิตไม่ปฏิบัติตามระเบียบห้องปฏิบัติการ
  - นิสิตทำสิ่งที่อาจทำให้ห้องปฏิบัติการมีความเสี่ยงในการเกิดอันตราย เช่น ลืมปิดเตาแก๊ส เตาให้ความร้อน พัดลม เครื่องใช้ไฟฟ้า ตู้อบลมร้อน เป็นต้น
  - นิสิตไม่แจ้งความเสียหายของอุปกรณ์/เครื่องมือที่เกิดขึ้นจากการใช้งานให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมห้องปฏิบัติการหรืออาจารย์ผู้ดูแลห้อง รับทราบ
  - นิสิตใช้ห้องหรืออุปกรณ์/เครื่องมือ โดยไม่ได้รับอนุญาต
  - ไม่มีผู้รับผิดชอบต่อการทำผิดระเบียบ

**อาจารย์ผู้กำกับดูแลห้องปฏิบัติการ**

ผศ.ดร.นันทรัตน์ วัฒนครพนม

**เจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ**

คุณยงยุทธ ศักดิ์ประชาราษฎร์

คุณจิราภรณ์ สอนดี