



ประกาศคณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง การใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย คณะเทคนิคการแพทย์

เพื่อให้การใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม
จึงกำหนดระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403) คณะเทคนิคการแพทย์ ดังนี้

เวลาทำการและการเข้า-ออกห้องปฏิบัติการ

1. ห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403) ให้บริการแก่อาจารย์และนักศึกษาคณะเทคนิคการแพทย์ (ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น)
2. ห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403) เปิดให้บริการในวันทำการ (จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.) โดยคุณสวนา สิงห์ขรณ์ (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403) หากต้องการใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย นอกเวลาราชการหรือนอกเหนือจากตาราง สามารถติดต่อขอใช้ห้องปฏิบัติการวิจัยล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการได้ที่
คุณสวนา สิงห์ขรณ์ (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403)
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงานวิจัยเทคนิคการแพทย์ ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403)
โดยให้ลงบันทึกการใช้ห้องปฏิบัติการวิจัยก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง ได้ที่หน้าประตูห้องปฏิบัติการวิจัย

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการ

1. ศึกษาแผนผังของห้องปฏิบัติการ เพื่อให้รู้ตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์และสิ่งของเพื่อสะดวกต่อการใช้งาน
2. ควรสวมเสื้อกาวน์แขนยาวทับและสวมถุงมือทุกครั้งและแต่งกายให้เหมาะสมตลอดเวลาที่ใช้ห้องปฏิบัติการ
3. สำหรับนักศึกษาผู้หญิงที่ผอมยาว ต้องรวบผม ไว้ด้านหลังทุกครั้งที่ใช้ห้องปฏิบัติการ
4. ห้าม สวมรองเท้าแตะหรือรองเท้าเปิดด้านหน้าและเปิดส้น ควรสวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้าส้นเตี้ยที่ปิดเท้า เพื่อป้องกันสารเคมีหกรดเท้า
5. ให้นำเอาเฉพาะสิ่งของจำเป็นเข้ามาในห้องปฏิบัติการ ได้แก่ หนังสือ สมุดจดบันทึก เครื่องเขียน เป็นต้น กระเป๋าและสิ่งของมีค่าอื่นๆ ควรเก็บไว้ในล็อกเกอร์หรือบริเวณที่จัดไว้สำหรับวางของหน้าห้องปฏิบัติการวิจัยให้เรียบร้อย
6. อย่าหยอกล้อหรือวิ่งเล่นในห้องปฏิบัติการ เพราะอาจเกี่ยวหรือแกว่งถูกภาชนะบรรจุสารเคมีตกแตกให้หกรดตนเองหรือผู้อื่นได้
7. ห้าม เคลื่อนย้ายเครื่องมือทุกชนิด ก่อนได้รับอนุญาตจากนักวิทยาศาสตร์/อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงานวิจัย
8. อนุญาตให้ทำการจองใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ โดยให้ระบุวัน-เวลา ชื่อ-สกุล ใส่กระดาษแปะไว้หน้าเครื่อง และหลังใช้งานเสร็จให้จดบันทึกการใช้งานลงในสมุดที่ทางเจ้าหน้าที่ได้จัดทำไว้ให้แล้วทุกครั้ง

9. เมื่อจบการทดลองแล้วทุกครั้ง ให้เก็บสารเคมีเข้าที่เดิม ทำความสะอาดพื้นโต๊ะปฏิบัติการ ล้างเครื่องแก้วให้สะอาด และทำความสะอาดเครื่องมือและอุปกรณ์ ก่อนเก็บเข้าประจำที่ให้เรียบร้อย
10. ก่อนกลับทุกครั้ง ให้ทำความสะอาดพื้นโต๊ะปฏิบัติการ, ปิดแก๊ส, ปิดสวิตซ์ไฟฟ้า, ปิดก๊อกน้ำและตรวจเช็คความเรียบร้อยโดยรวมของห้องด้วย
11. ห้าม นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้ามารับประทานในห้องปฏิบัติการ
12. หากเกิดอุบัติเหตุในขณะที่ทำการทดลอง ต้องรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกครั้งต่อนักวิทยาศาสตร์/อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ทราบทันที
13. หากเครื่องมือ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ใด เกิดการชำรุด เสียหาย หรือทำงานผิดปกติ
ในขณะที่นักศึกษาใช้งานให้แจ้งนักวิทยาศาสตร์/อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ทราบทันที

ระเบียบการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์

1. ผู้ขอใช้บริการยื่นแบบฟอร์มการขอใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ให้นักวิทยาศาสตร์ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ (กรณีผู้ขอใช้เป็นนักศึกษา ให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ลงนามกำกับด้วย)
2. ผู้ขอใช้บริการนอกเวลาทำการ ต้องรับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยในการเปิด-ปิดประตูหน้าต่าง เครื่องมือวิทยาศาสตร์ อุปกรณ์จ่ายน้ำและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ผู้ขอใช้บริการในครั้งนั้นๆ
3. การใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ใดๆ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้เครื่องมือ โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อควรระวังและข้อควรปฏิบัติแต่ละเครื่องโดยเคร่งครัด หากเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานหรือเกิดการชำรุดเสียหายให้แจ้งนักวิทยาศาสตร์หรืออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ทราบทันที
4. ให้ลงบันทึกการใช้งานในสมุดบันทึกหลังการใช้งานทุกครั้ง หากพบว่าไม่มีการลงบันทึกการใช้งาน นักศึกษาจะต้องถูกตักเตือนหรือพิจารณาตามความเหมาะสม
5. ภายหลังการใช้เครื่องมือชนิดใดแล้ว ผู้ใช้บริการต้องจัดให้เครื่องมืออยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะใช้งานได้ต่อไป
6. ผู้ใช้บริการ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดแก่วัสดุอุปกรณ์ ของราคาอุปกรณ์นั้น ส่วนเครื่องมือต้องชดใช้เต็มจำนวน/ครึ่งหนึ่งของราคาเครื่องมือ

ระเบียบการยืม-คืน วัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์

สำหรับรายวิชาโครงการงานเทคนิคการแพทย์ คุณสวณา สิงห์ขรณ์ (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลการยืม-คืน

สำหรับโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา คุณมานิช โลหิต (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลการยืม-คืน

1. กรอกแบบฟอร์มยืม-คืน วัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ให้ครบถ้วน ชัดเจน โดยต้องยื่นแบบฟอร์มล่วงหน้า 2 วันทำการและสามารถรับอุปกรณ์ในวันถัดไปได้ทันที (ไม่จัดอุปกรณ์ให้สำหรับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข)
2. ก่อนรับวัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ตรวจสอบจำนวนและตรวจสอบสภาพของวัสดุ-อุปกรณ์ให้เรียบร้อย
ระยะเวลาในการยืม ยืมได้รายการละไม่เกิน 5 วัน (ยกเว้นรายวิชาโครงการงานเทคนิคการแพทย์หรืองานวิจัย)
3. วัสดุ อุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย ครบตามจำนวน กรณีชำรุดหรือสูญหายผู้ยืมต้องรับผิดชอบจัดหาคืนให้ครบถ้วนตามรายการและจำนวนที่ยืม

ระเบียบการเบิกสารเคมี สำหรับโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา

สำหรับรายวิชาโครงการงานเทคนิคการแพทย์ คุณสวนา สิงห์ขรณ์ (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลการยืม-คืน

สำหรับโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา คุณมานะ โลหิต (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลการยืม-คืน

1. กรอกแบบฟอร์มเบิกสารเคมีให้ครบถ้วน ชัดเจน โดยต้องยื่นแบบฟอร์มล่วงหน้า 2 วันทำการ และสามารถรับอุปกรณ์ในวันถัดไปได้ทันที (ไม่จัดอุปกรณ์ให้สำหรับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข)
2. ก่อนเบิกสารเคมี กรุณาตรวจปริมาณและจำนวนรายการให้เรียบร้อย
3. ในกรณีที่รับสารเคมีทั้งหมดให้นำมาคืนเมื่อใช้เสร็จและระมัดระวังการปนเปื้อนของสารเคมี
4. อ่านฉลากของสารเคมีให้แน่ใจและกรุณาใช้สารเคมีอย่างประหยัดและถูกวิธี เนื่องจากสารเคมีมีราคาแพง อาจอันตรายต่อชีวิต

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2556



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริราช จิตต์สุรงค์)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง การใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย คณะเทคนิคการแพทย์

เพื่อให้การใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม จึงกำหนดระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403) คณะเทคนิคการแพทย์ ดังนี้

เวลาทำการและการเข้า-ออกห้องปฏิบัติการ

1. ห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403) ให้บริการแก่อาจารย์และนักศึกษาคณะเทคนิคการแพทย์ (ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น)
2. ห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403) เปิดให้บริการในวันทำการ (จันทร์-ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)
โดยคุณสนา สิงห์ขรณ์ (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403)
หากต้องการใช้ห้องปฏิบัติการวิจัย นอกเวลาราชการหรือนอกเหนือจากตาราง สามารถติดต่อขอใช้ห้องปฏิบัติการวิจัยล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการได้ที่
คุณสนา สิงห์ขรณ์ (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403)
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงานวิจัยเทคนิคการแพทย์ ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการวิจัย (MT 403)
โดยให้ลงบันทึกการใช้ห้องปฏิบัติการวิจัยก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง ได้ที่หน้าประตูห้องปฏิบัติการวิจัย

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการ

1. ศึกษาแผนผังของห้องปฏิบัติการ เพื่อให้รู้ตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์และสิ่งของเพื่อสะดวกต่อการใช้งาน
2. ควรสวมเสื้อกาวน์แขนยาวทับและสวมถุงมือทุกครั้งและแต่งกายให้เหมาะสมตลอดเวลาที่ใช้ห้องปฏิบัติการ
3. สำหรับนักศึกษาผู้หญิงที่ผมยาว ต้องรวบผม ไว้ด้านหลังทุกครั้งที่ใช้ห้องปฏิบัติการ
4. ห้าม สวมรองเท้าแตะหรือรองเท้าเปิดด้านหน้าและเปิดส้น ควรสวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้าส้นเตี้ยที่ปิดเท้า เพื่อป้องกันสารเคมีหกรดเท้า
5. ให้นำเอาเฉพาะสิ่งของจำเป็นเข้ามาในห้องปฏิบัติการ ได้แก่ หนังสือ สมุดจดบันทึก เครื่องเขียน เป็นต้น กระเป๋าและสิ่งของมีค่าอื่นๆ ควรเก็บไว้ในล็อกเกอร์หรือบริเวณที่จัดไว้สำหรับวางของหน้าห้องปฏิบัติการวิจัยให้เรียบร้อย
6. อย่าหยอกล้อหรือวิ่งเล่นในห้องปฏิบัติการ เพราะอาจเกี่ยวหรือแกว่งถูกภาชนะบรรจุสารเคมีตกแตกให้หกรดตนเองหรือผู้อื่นได้
7. ห้าม เคลื่อนย้ายเครื่องมือทุกชนิด ก่อนได้รับอนุญาตจากนักวิทยาศาสตร์/อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงานวิจัย
8. อนุญาตให้ทำการจองใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ โดยให้ระบุวัน-เวลา ชื่อ-สกุล ใส่กระดาษแปะไว้หน้าเครื่อง และหลังใช้งานเสร็จให้จดบันทึกการใช้งานลงในสมุดที่ทางเจ้าหน้าที่ได้จัดทำไว้ให้แล้วทุกครั้ง

9. เมื่อจบการทดลองแล้วทุกครั้ง ให้เก็บสารเคมีเข้าที่เดิม ทำความสะอาดพื้นโต๊ะปฏิบัติการ ล้างเครื่องแก้วให้สะอาด และทำความสะอาดเครื่องมือและอุปกรณ์ ก่อนเก็บเข้าประจำที่ให้เรียบร้อย
10. ก่อนกลับทุกครั้ง ให้ทำความสะอาดพื้นโต๊ะปฏิบัติการ, ปิดแก๊ส, ปิดสวิตซ์ไฟฟ้า, ปิดก๊อกน้ำและตรวจเช็คความเรียบร้อยโดยรวมของห้องด้วย
11. ห้าม นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้ามารับประทานในห้องปฏิบัติการ
12. หากเกิดอุบัติเหตุในขณะทำการทดลอง ต้องรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกครั้งต่อนักวิทยาศาสตร์/อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ทราบทันที
13. หากเครื่องมือ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ใด เกิดการชำรุด เสียหาย หรือทำงานผิดปกติ ในขณะที่นักศึกษาใช้งานให้แจ้งนักวิทยาศาสตร์/อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ทราบทันที

ระเบียบการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์

1. ผู้ขอใช้บริการยื่นแบบฟอร์มการขอใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ให้นักวิทยาศาสตร์ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ (กรณีผู้ขอใช้เป็นนักศึกษา ให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ลงนามกำกับด้วย)
2. ผู้ขอใช้บริการนอกเวลาทำการ ต้องรับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยในการเปิด-ปิดประตูหน้าต่าง เครื่องมือวิทยาศาสตร์ อุปกรณ์จ่ายน้ำและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ผู้ขอใช้บริการในครั้งนั้นๆ
3. การใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ใดๆ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้เครื่องมือ โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อควรระวังและข้อควรปฏิบัติแต่ละเครื่องโดยเคร่งครัด หากเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานหรือเกิดการชำรุดเสียหายให้แจ้งนักวิทยาศาสตร์หรืออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ทราบทันที
4. ให้ลงบันทึกการใช้งานในสมุดบันทึกหลังการใช้งานทุกครั้ง หากพบว่าไม่มีการลงบันทึกการใช้งาน นักศึกษาจะต้องถูกตักเตือนหรือพิจารณาตามความเหมาะสม
5. ภายหลังการใช้เครื่องมือชนิดใดแล้ว ผู้ใช้บริการต้องจัดให้เครื่องมืออยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะใช้งานได้ต่อไป
6. ผู้ใช้บริการ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดแก่วัสดุอุปกรณ์ ของราคาอุปกรณ์นั้น ส่วนเครื่องมือต้องชดใช้เต็มจำนวน/ครึ่งหนึ่งของราคาเครื่องมือ

ระเบียบการยืม-คืน วัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์

สำหรับรายวิชาโครงการงานเทคนิคการแพทย์ คุณสนา สิงห์ขรณ์ (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลการยืม-คืน

สำหรับโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา คุณมานะ โลหิต (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลการยืม-คืน

1. กรอกแบบฟอร์มยืม-คืน วัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ให้ครบถ้วน ชัดเจน โดยต้องยื่นแบบฟอร์มล่วงหน้า 2 วันทำการและสามารถรับอุปกรณ์ในวันถัดไปได้ทันที (ไม่จัดอุปกรณ์ให้สำหรับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข)
2. ก่อนรับวัสดุ-อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ ตรวจสอบจำนวนและตรวจสอบสภาพของวัสดุ-อุปกรณ์ให้เรียบร้อย ระยะเวลาในการยืม ยืมได้รายการละไม่เกิน 5 วัน (ยกเว้นรายวิชาโครงการงานเทคนิคการแพทย์หรืองานวิจัย)
3. วัสดุ อุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย ครบตามจำนวน กรณีชำรุดหรือสูญหายผู้ยืมต้องรับผิดชอบจัดหาคืนให้ครบถ้วนตามรายการและจำนวนที่ยืม

ระเบียบการเบิกสารเคมี สำหรับโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา

สำหรับรายวิชาโครงการเทคนิคการแพทย์ คุณสนนา สิงห์ขรณ์ (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลการยืม-คืน

สำหรับโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา คุณมาโนช โลหิต (นักวิทยาศาสตร์) ผู้ดูแลการยืม-คืน

1. กรอกแบบฟอร์มเบิกสารเคมีให้ครบถ้วน ชัดเจน โดยต้องยื่นแบบฟอร์มล่วงหน้า 2 วันทำการ และสามารถรับอุปกรณ์ในวันถัดไปได้ทันที (ไม่จัดอุปกรณ์ให้สำหรับนักศึกษาที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข)
2. ก่อนเบิกสารเคมี กรุณาตรวจปริมาณและจำนวนรายการให้เรียบร้อย
3. ในกรณีที่รับสารเคมีทั้งหมดให้นำมาคืนเมื่อใช้เสร็จและระมัดระวังการปนเปื้อนของสารเคมี
4. อ่านฉลากของสารเคมีให้แน่ใจและกรุณาใช้สารเคมีอย่างประหยัดและถูกวิธี เนื่องจากสารเคมีมีราคาแพง อาจอันตรายต่อชีวิต

ทั้งนี้จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2556

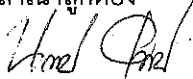
(ลงชื่อ)

ศิโรช จิตต์สุรงค์

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรช จิตต์สุรงค์)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนฤมล จงวิไลเกษม)

นักวิชาการอุดมศึกษา