

## ระเบียบการขอใช้เครื่องมือและครุภัณฑ์

1. นักศึกษา อาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ ที่มีความประสงค์จะใช้เครื่องมือ หรือครุภัณฑ์ ให้ไปจองเวลาที่  
ใช้ ในแบบฟอร์มของการใช้เครื่องมือหรือครุภัณฑ์กับจนท. วิทยาศาสตร์
2. กรอกใบขอใช้เครื่องมือและครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน หากเป็นนักศึกษา จะต้องมียายเซ็นของอาจารย์ที่  
ปรึกษา หรืออาจารย์ผู้ควบคุมเรียนอนุญาต และต้องมีลายเซ็นของอาจารย์ผู้เป็นหัวหน้าห้องปฏิบัติการ  
ที่มีเครื่องมือหรือครุภัณฑ์ที่ต้องการใช้งานตั้งอยู่ แล้วนำไปขอใช้ มายื่นที่เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ ก่อน  
วันขอใช้ห้องอย่างน้อย 3 วัน มิฉะนั้นจะไม่พิจารณาให้ใช้เครื่องมือหรือครุภัณฑ์
3. การขอใช้เครื่องมือหรือครุภัณฑ์ ผู้ขอใช้จะต้องขออนุญาตใช้ห้องปฏิบัติการ และจะต้องยืมกุญแจ  
ห้องปฏิบัติการนั้นๆด้วย (หากเป็นการขอใช้ห้องนอกเวลาราชการ) เนื่องจากอาจไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล  
ห้อง ผู้ขอใช้ห้องจะต้องรับผิดชอบกุญแจ และทรัพย์สินภายในห้องที่ขอใช้นั้นด้วย หากเกิดสูญหาย  
หรือชำรุด ผู้ขอใช้ห้องจะต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
4. การเบิกกุญแจห้องปฏิบัติการ อนุญาตให้เบิกได้เพียง 1 วัน/ครั้ง หากต้องการใช้ต่อเนื่องให้มาแจ้งคืน  
กับจนท. เพื่อยืมต่อทุกครั้ง และห้ามให้ผู้อื่นยืมต่อเด็ดขาด หากเลยกำหนด นักศึกษาจะต้องชำระ  
ค่าปรับดอกละ 50 บาท/วัน และหากทำกุญแจสูญหายจะต้องชำระค่าปรับดอกละ 100 บาท
5. ห้ามผู้อื่นที่ไม่ได้ขออนุญาตมาใช้เครื่องมือและครุภัณฑ์ร่วมด้วย ถ้าฝ่าฝืนจะมีโทษทั้งผู้ขอใช้ และผู้ที่  
ไม่ได้ขอใช้ โดยงัดมาใช้เครื่องมือหรือครุภัณฑ์ และห้องปฏิบัติการเป็นเวลาอย่างน้อย 1 สัปดาห์  
หรือแล้วแต่กรณี และหากเกิดความเสียหายใดๆขึ้นผู้ขอใช้เครื่องมือและครุภัณฑ์จะต้องรับผิดชอบ  
แต่เพียงผู้เดียว
6. หากพบว่าผู้จองใช้ไม่ได้จองล่วงหน้า หรือจองใช้แล้วไม่ได้มาใช้เครื่องมือ จะมีโทษให้งัดใช้  
เครื่องมือ เป็นเวลา 1 สัปดาห์
7. หากใช้เครื่องมือแล้ว ไม่ลงบันทึกการใช้ที่ตัวเครื่องมือ และผู้ขอใช้ไม่ตรงกับใบจอง ผู้ใช้เครื่องมือจะ  
มีโทษให้งัดใช้เครื่องมือเป็นเวลา 1 สัปดาห์

## ขั้นตอนการขอใช้เครื่องมือและครุภัณฑ์

ผู้ขอใช้ห้องต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบวันเวลาที่ตนเองจะใช้เครื่องมือ โดยตรวจสอบว่าเครื่องมือว่างหรือไม่ ตรงกับวิชาปฏิบัติการที่ต้องใช้เครื่องมือ นั้นหรือไม่ กับเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์และตารางเรียนหน้าห้องปฏิบัติการนั้นๆ
2. จองใช้เครื่องมือและครุภัณฑ์ในแบบฟอร์มจองของเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ โดยต้องจองล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
3. ใช้เครื่องมือตามวัน และเวลาที่จองในแบบฟอร์มจองใช้เครื่องมือของเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์
4. ทำความสะอาดเครื่องมือ และอุปกรณ์ประกอบ หากผู้ใช้ไม่ทำความสะอาด จะงดให้ใช้เครื่องมือในครั้งต่อไป
5. ลงบันทึกการใช้งานเครื่องมือ ในสมุดบันทึกการใช้ ที่ตัวเครื่องมือ
6. หากพบว่าผิดปกติ หรือความเสียหาย ทั้งก่อน หรือหลังการใช้ ผู้ใช้จะต้องแจ้งแก่นักวิทยาศาสตร์ทุกครั้ง