ข้อปฏิบัติการใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์ และห้องปฏิบัติการ

ภาควิชาอายุรศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. ผู้ใช้บริการต้องยื่นแบบคำขอ (http://vet.kku.ac.th/medicine/medicine/Laboratory/borrow%20form.pdf http://vet.kku.ac.th/medicine/medicine/Laboratory/LabRoomForm.pdf) การใช้บริการที่ภาควิชาฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ และมาใช้บริการในวันที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น
2. การขอจองใช้เครื่องมือเพื่อปฏิบัติงานแต่ละครั้งให้ใช้ได้ไม่เกิน 1 เดือน หากมีความจำเป็นให้ติดต่อยื่นคำขอใหม่
3. ผู้ขอใช้บริการต้องปฏิบัติตามประกาศการใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีความผิดปกติของเครื่องมือที่ใช้ ต้องแจ้งให้แก่เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการหรือผู้ควบคุมทราบทันที
4. ผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับเครื่องมือ ต้องชดใช้ให้เหมือนเดิม
5. ผู้ขอใช้บริการต้องไม่นำบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเข้ามาในห้องปฏิบัติการ ในกรณีมีความจำเป็นขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบเป็นครั้ง ๆ ไป
6. ผู้ขอใช้ต้องทำความสะอาดเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และบริเวณที่ปฏิบัติงานให้เรียบร้อยก่อนส่งคืนเจ้าหน้าที่
7. กรณีที่ผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่วางไว้ ทางห้องปฏิบัติการภาควิชาฯ จะยกเลิกการให้ใช้บริการและอาจตัดสิทธิ์ในการขอใช้บริการครั้งต่อไป

ขั้นตอนการขอใช้ห้องปฏิบัติการ นอกเวลาราชการ

ภาควิชาอายุรศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- **บุคลากรในภาควิชาฯ**
  1. ติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ
  2. เขียนรายละเอียดในสมุดยืม
  3. รับกุญแจ
- **บุคลากรนอกภาควิชาฯ**
  1. ส่งหนังสือ/แบบฟอร์มขอใช้ห้อง ล่วงหน้าก่อนวันที่จะใช้ 2 วัน
  2. เสนอหัวหน้าภาควิชาฯ เพื่อพิจารณา
  3. ติดต่อรับกุญแจกับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
- **นักศึกษา**
  1. ส่งหนังสือ/แบบฟอร์มขอใช้ห้อง (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา)
  2. ล่วงหน้าก่อนวันที่จะใช้ 3 วันเสนอหัวหน้าภาควิชาฯ เพื่อพิจารณา
  3. ติดต่อรับกุญแจกับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ

หมายเหตุ

1. กรณีขอใช้ห้อง VM 3416, 3417 และ 3420 สำหรับนักศึกษาต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาอยู่ดูแลด้วยทุกครั้ง
2. รับกุญแจภายในเวลา 15.30-16.00 น. ก่อนวันที่จะใช้ห้อง และส่งคืนภายในเวลา 08.00-08.30 น. ของวันทำการถัดไป

ขั้นตอนการขอยืมครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ

ภาควิชาอายุรศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- บุคลากรในภาควิชาฯ
  1. แจ้งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
  2. เบียนรายการยืมในสมุดยืม
- บุคลากรนอกภาควิชาฯ
  1. ส่งหนังสือ/แบบฟอร์มยืม ล่วงหน้าก่อนวันที่จะใช้ 2 วัน
  2. เสนอหัวหน้าภาควิชาเพื่อพิจารณา
  3. ติดต่อรับครุภัณฑ์กับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
- นักศึกษา
  1. นักศึกษาในคณะฯ
     - 1.1 ส่งหนังสือ/แบบฟอร์มยืม (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา) พร้อมแนบโครงการล่วงหน้าก่อนวันที่จะใช้ 3 วัน
     - 1.2 เสนอหัวหน้าภาควิชาฯ เพื่อพิจารณา
     - 1.3 ติดต่อรับครุภัณฑ์กับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
  2. นักศึกษานอกคณะฯ
     - 2.1 ส่งหนังสือยืมเสนอคณบดี (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา) พร้อมแนบโครงการล่วงหน้าก่อนวันที่จะใช้ 1 สัปดาห์
     - 2.2 ภาควิชาฯ ดำเนินการ
     - 2.3 ติดต่อรับครุภัณฑ์กับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ

หมายเหตุ

1. ระบุชื่อผู้มารับครุภัณฑ์ทุกครั้ง
2. กำหนดวันและเวลาที่จะมารับครุภัณฑ์ให้ชัดเจน
3. นำบัตรนักศึกษามารับครุภัณฑ์ด้วย
4. ตรวจเช็คสภาพชองเครื่องมือก่อน่และหลังการใช้งานทุกครั้ง

ขั้นตอนการขอยืมวัสดุ/สารเคมี

ภาควิชาอายุรศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

- สำหรับบุคลากร
    1. ติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
    2. เขียนรายการในสมุดยืม
    3. รับวัสดุ/สารเคมี

- สำหรับนักศึกษา
    1. ส่งหนังสือ/แบบฟอร์ม (ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา) ล่วงหน้า 3 วัน
    2. เสนอหัวหน้าภาควิชาฯ เพื่อพิจารณา (แล้วแต่กรณี)
    3. ติดต่อรับวัสดุ/สารเคมีกับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัตการ