

# ขั้นตอนการขอใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือ



ผู้ขอใช้ต้องผ่านการอบรมเรื่องความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติการ และผ่านการอบรมการใช้เครื่องมือที่ต้องการใช้งาน พร้อมทั้งศึกษาระเบียบปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ (QP-MUVS-FRF-001) และระเบียบปฏิบัติการขอใช้ห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ (QP-MUVS-FRF-002) อย่างละเอียด



ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://vs.mahidol.ac.th/th/Infrastructure.html> หรือติดต่อห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ เพื่อรับเอกสารแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง



กรอกแบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือวิทยาศาสตร์ (F-MUVS-FRF-001) ยื่นเรื่องต่อนักวิทยาศาสตร์ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ ก่อนการเริ่มใช้งานเท่านั้น

\*แบบฟอร์มประเมินความเสี่ยง (F-MUVS-FRF-008) และแบบฟอร์มบริหารความเสี่ยง (F-MUVS-FRF-009)



ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ พิจารณาเรื่อง ซึ่งจะทราบผลภายใน 7 วันทำการหลังยื่นเรื่อง โดยแจ้งผ่านอีเมลหรือโทรศัพท์ของผู้ใช้งาน



ได้รับการอนุญาต



ไม่ได้รับการอนุญาต



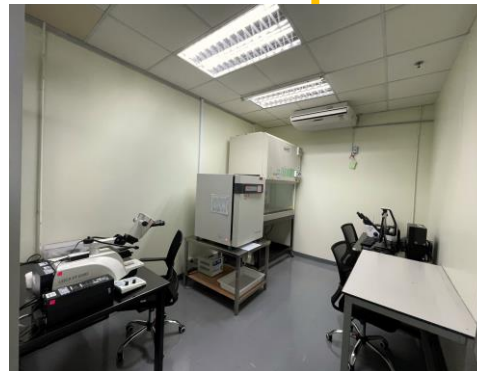
# ขั้นตอนการใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือ



ผู้ขอใช้ต้องผ่านการอบรมเรื่องความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติการ และผ่านการอบรมการใช้เครื่องมือที่ต้องการใช้งาน พร้อมทั้งศึกษาระเบียบปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ (QP-MUVS-FRF-001) และระเบียบปฏิบัติการขอใช้ห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ (QP-MUVS-FRF-002) อย่างละเอียด

## ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure: QP)

QP-MUVS-FRF-001 ระเบียบปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ  
QP-MUVS-FRF-002 ระเบียบปฏิบัติการขอใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือ  
QP-MUVS-FRF-003 การประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงในห้องปฏิบัติการ



\* ผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ ต้องแนบใบรับรองการผ่านการอบรมความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติการตามระดับห้องปฏิบัติการที่ประสงค์ใช้งาน



# ขั้นตอนการขอใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือ



กรอกแบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือวิทยาศาสตร์ (F-MUVS-FRF-001)  
ยื่นเรื่องต่อนักวิทยาศาสตร์ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ ก่อนการเริ่มใช้งานเท่านั้น

F-MUVS-FRF-008 แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง  
F-MUVS-FRF-009 แบบฟอร์มบริหารความเสี่ยง



**\*แนบแบบฟอร์มประเมินความเสี่ยง (F-MUVS-FRF-008) และแบบฟอร์มบริหารความเสี่ยง (F-MUVS-FRF-009)**



ผู้ควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ พิจารณาเรื่อง ซึ่งจะทราบผล  
ภายใน 7 วันทำการหลังยื่นเรื่อง โดยแจ้งผ่านอีเมลหรือโทรศัพท์ของผู้ขอใช้งาน



ผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ



ผศ.ดร.สพ.ญ.ศศิธร รุ่งอรุณเลิศ  
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม  
หัวหน้าห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ



นางสาวทัศนีย์ ดีบกวาง  
นักวิทยาศาสตร์  
ผู้รับผิดชอบประจำห้องปฏิบัติการฯ

ระยะเวลา 1 ปี



นักศึกษา  
เจ้าหน้าที่วิจัย  
ผู้ช่วยวิจัยประจำโครงการ

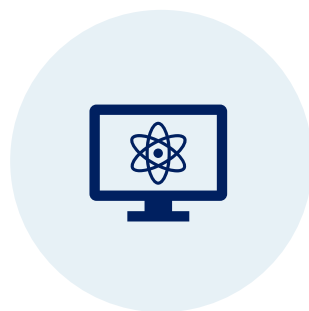
ระยะเวลา 3 ปี



อาจารย์  
นักวิทยาศาสตร์  
นักวิจัย  
ผู้ช่วยวิจัย



The laboratory is equipped with **Biosafety** Level-1 (BSL-1) and BSL-2 facilities, including a **central laboratory**, a **microbiology laboratory**, and a **cell culture laboratory**.

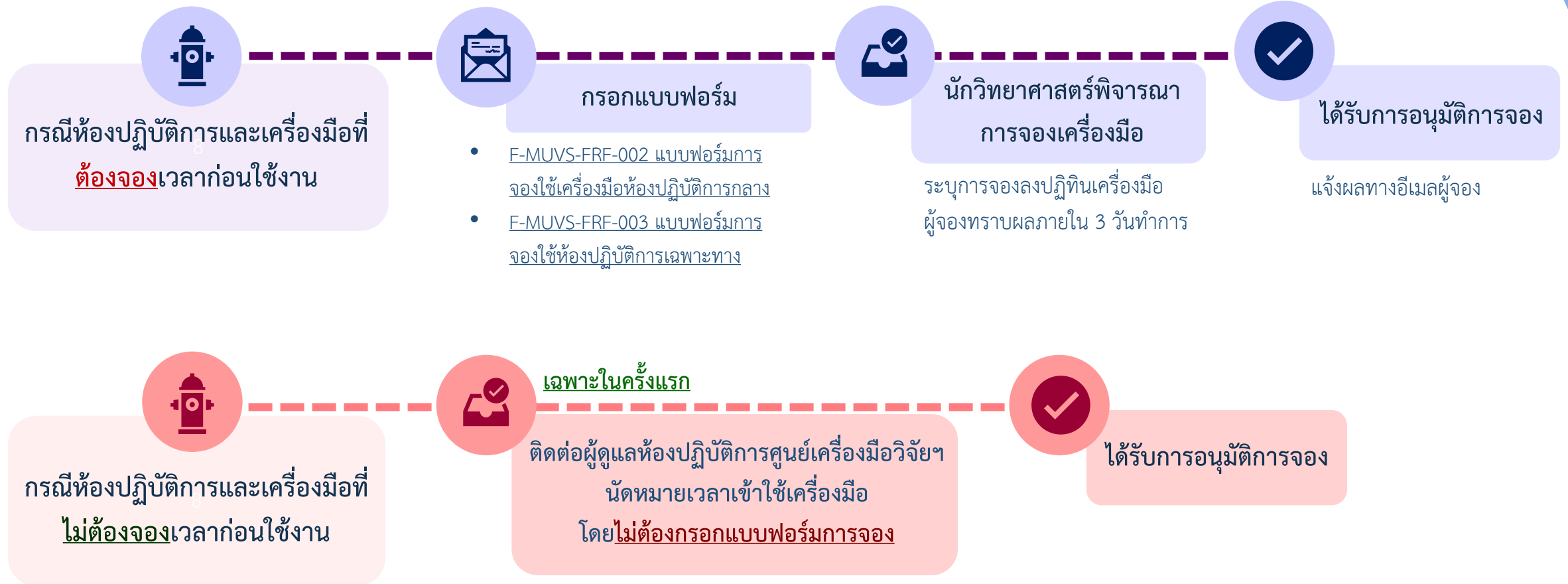


A total of **49** scientific instruments are available for use in the laboratory.



Training on the utilization of laboratory facilities and equipment.

# ขั้นตอนการจองใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือ



# ——ข้อปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ



ผู้จองเข้าใช้งาน  
ห้องปฏิบัติการและ  
เครื่องมือตามวันเวลาที่  
จอง/นัดหมายไว้เท่านั้น



ผู้ใช้งานต้องบันทึกการใช้งาน  
ในบันทึกการใช้งานเครื่องมือ  
(logbook) ทุกครั้ง ดูแลความสะอาด  
เครื่องมือและบริเวณปฏิบัติงาน  
ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย  
พร้อมใช้งานต่อไป



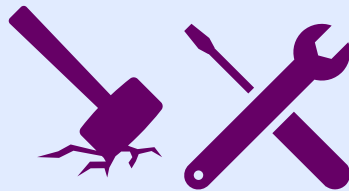
นักวิทยาศาสตร์ผู้  
ดูแลห้องปฏิบัติการศูนย์  
เครื่องมือวิจัยฯ ตรวจสอบ  
ความเรียบร้อย



มีข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

F-MUVS-FRF-005

แบบฟอร์มข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ



การเกิดความเสียหาย

F-MUVS-FRF-006

แบบฟอร์มรายงานความเสียหาย



การทำผิดระเบียบปฏิบัติ

F-MUVS-FRF-007

แบบบันทึกการทำผิดระเบียบปฏิบัติ



การเกิดอุบัติเหตุ

F-MUVS-FRF-010

แบบฟอร์มรายงานการเกิดอุบัติเหตุ

# ขั้นตอนการขอยืมวัสดุอุปกรณ์

