



หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการและเครื่องมือวิทยาศาสตร์  
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

---

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอใช้บริการ มีดังนี้

1. ผู้ขอใช้บริการกรอกข้อมูลในแบบเสนอความต้องการใช้บริการห้องปฏิบัติการ/เครื่องมือให้ครบถ้วนพร้อมกับแนบเอกสาร ดังนี้
  - 1.1 กรณีขอใช้บริการห้องปฏิบัติการและเครื่องมือเพื่องานวิจัย กรุณาแนบโครงการวิจัยหรือโครงงานวิจัย
  - 1.2 กรณีขอใช้บริการห้องปฏิบัติการวิจัยและเครื่องมือเพื่อการเรียนการสอน ต้องแนบประมวลรายวิชา
2. ผู้ขอใช้บริการส่งแบบเสนอความต้องการใช้บริการฯ ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) โดยสามารถขอใช้บริการห้องปฏิบัติการ และเครื่องมือได้ครั้งละไม่เกิน 1 ปี
  - 2.1 ในกรณีที่เป็นการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการไม่เกิน 30 วัน ให้ยื่นคำขอก่อนวันที่ต้องใช้งานไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
  - 2.2 ในกรณีที่เป็นการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการเกิน 30 วัน ให้ยื่นคำขอล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันที่ยื่นแบบครบถ้วนถึงวันที่จะใช้ห้องปฏิบัติการได้
  - 2.3 ในกรณีที่เป็นการขอใช้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ให้ยื่นคำขอก่อนวันจันทร์ของสัปดาห์และก่อนล่วงหน้าวันที่ขอใช้บริการอย่างน้อย 5 วันทำการ
3. การใช้ห้องปฏิบัติการ และเครื่องมือในแต่ละห้อง จะมีอาจารย์เป็นผู้ดูแลการเปิด-ปิด อำนวยความสะดวก แนะนำการใช้เครื่อง และดูแลทั่วไปเพื่อให้เกิดความเรียบร้อย
  - 3.1 ผู้ขอใช้บริการจะต้องดูแลรับผิดชอบเครื่องมือ และห้องปฏิบัติการตลอดการใช้งาน
  - 3.2 กรณีที่ใช้เครื่องมือที่มีความซับซ้อนหรือประาะบางเสียหายง่าย จะต้องมิดูแลการใช้ตลอดการใช้งาน
  - 3.3 ระหว่างหรือหลังจากการใช้เครื่องมือวิจัย หากพบว่าเครื่องมือมีการชำรุดหรือเสียหาย ผู้ขอใช้บริการจะต้องแจ้งให้อาจารย์ที่ดูแลเครื่องมือนั้นทราบพร้อมทั้งเขียนใบแจ้งเครื่องมือชำรุดเสียหายและจัดทำบันทึกรายงานการชำรุดหรือเสียหายต่อสาขาวิชาฯ รวมถึง ต้องรับผิดชอบค่าเสียหายนั้นหากเกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่อ
  - 3.4 ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องปฏิบัติการ/เครื่องมือนอกเวลาราชการ แต่หากมีความจำเป็นทางผู้ดูแลจะอนุเคราะห์เป็นกรณี
4. ผู้ขอใช้บริการจะต้องดำเนินการจัดเก็บของให้เรียบร้อยทุกครั้งเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต