แบบฟอร์มเบิกสารเคมี

วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

<u>คำชี้แจง</u> กรุณาอ่านระเบียบการเบิกสารเคมี (อยู่ด้านล่าง) และกรอกข้อความให้ครบถ้วน

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... สถานภาพ ☐ อาจารย์ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย (สนับสนุน) ☐ นักศึกษา

☐ บุคคลภายนอก (โปรดระบุ) ที่อยู่หน่วยงาน.....

รหัสนักศึกษา..... ชั้นปีที่..... ภาควิชา..... สาขาวิชา.....

คณะ..... เบอร์โทรศัพท์..... E-mail.....

มีความประสงค์ขอเบิกใช้สารเคมีจาก ☐ ห้องปฏิบัติการเคมี ☐ ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา

เพื่อใช้ในงาน ☐ โครงงานระดับ ปวช. ☐ โครงงานระดับปริญญาตรี ☐ วิทยานิพนธ์ ☐ งานวิจัย

☐ การเรียนการสอน รายวิชา..... รหัสวิชา.....

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

วันที่ต้องการเบิกสารเคมี วันที่...../...../..... เวลา .....น.

ลำดับ	ชื่อสารเคมี ความเข้มข้น ลักษณะสาร (ถ้ามี)	Cas No.	ยี่ห้อ	ปริมาณที่ ต้องการใช้	หมายเหตุ

<u>ระเบียบการเบิกสารเคมี</u>

๑. เขียนบันทึกการเบิกใช้สารเคมีและอาหารเลี้ยงเชื้อในสมุดบันทึก โดยระบุปริมาตร/ปริมาณที่จะใช้ และลงชื่อผู้เบิกสารให้เรียบร้อย

๒. ทำการตวงสารให้ตรงตามปริมาตรหรือชั่งสารตามปริมาณที่จะใช้<u>ให้พอดี</u>

๓. หากสารเคมีหรืออาหารเลี้ยงเชื้อที่ต้องการจะใช้หมด ให้แจ้งนักวิทยาศาสตร์ ห้ามนักศึกษาเปิดใช้สารขวดใหม่ก่อนได้รับอนุญาต

๔. สารเคมีรายการใดที่ทางนักวิทยาศาสตร์จัดหาภาชนะบรรจุให้ นักศึกษาจะต้องนำภาชนะมาคืนด้วย

๕. นักศึกษาหรือผู้ขอใช้บริการควรศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับสารเคมีและอาหารเลี้ยงเชื้อที่จะใช้ วิธีการเตรียมสารข้อควรระวัง รวมไปถึงวิธีการกำจัดสารเคมีเมื่อใช้เสร็จแล้วอย่างถูกต้อง โดยสามารถสอบถามได้จากนักวิทยาศาสตร์ประจำห้องปฏิบัติการหรืออาจารย์ที่ปรึกษา

ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบการเบิกสารเคมีแล้ว
และยินดีปฏิบัติตามทุกประการ

ลงชื่อ .....
(.....)
ผู้เบิกสาร

ลงชื่อ .....
(.....)
อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอน

ลงชื่อ .....
(.....)
นักวิทยาศาสตร์

<u>สำหรับนักวิทยาศาสตร์</u> หลังจากการใช้สารเคมีเสร็จสิ้นพบว่า

☐ ผู้เบิกสารได้ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สารเคมีและมีการจัดการสารเคมีที่ใช้แล้วอย่างถูกต้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

☐ มีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างการใช้สารเคมี <u>ระบุ</u> .....