



ประกาศ คณะทันตแพทยศาสตร์  
เรื่อง ระเบียบการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการศูนย์วิจัยทางทันตแพทยศาสตร์  
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จากมติที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยครั้งที่ 4/2549 ในวันพุธที่ 7 มิถุนายน 2549 เห็นชอบให้ใช้ระเบียบการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการศูนย์วิจัยทางทันตแพทยศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังนี้

1. ห้องปฏิบัติการศูนย์วิจัยทางทันตแพทยศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมงานการเรียนการสอน งานวิจัย งานบริการของอาจารย์ และข้าราชการ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และบุคลากรของหน่วยงานอื่นๆ ตามความเหมาะสม
2. โครงสร้างของศูนย์ฯ ได้แก่ ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยาไร้ออกซิเจน ห้องปฏิบัติการเพาะเลี้ยงเซลล์ ห้องปฏิบัติการอนุชีววิทยา และห้องธุรการ ซึ่งมีคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยเป็นผู้ดูแล รายละเอียดการให้บริการในแต่ละหน่วย อาจแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจและนโยบายของคณะกรรมการฯ
3. การใช้บริการ ให้ผู้ต้องการใช้บริการดำเนินการ ดังนี้
  - 3.1 อาจารย์และข้าราชการของคณะทันตแพทยศาสตร์ ให้ทำหนังสือขออนุมัติใช้บริการเสนอรองคณบดีฝ่ายวิจัย โดยระบุเป้าหมายของการใช้พร้อมเหตุผลให้ชัดเจน มาด้วย
  - 3.2 ถ้าใช้เพื่อการวิจัยของนักศึกษา (ปริญญาตรี - เอก) ต้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ทำเรื่องขอใช้ โดยระบุชื่อนักศึกษาผู้ที่จะมาใช้เครื่องมือและระยะเวลาในการใช้เครื่องมือดังกล่าว ระบุเป้าหมายของการใช้พร้อมเหตุผลให้ชัดเจน และอาจารย์ผู้ควบคุมงานวิจัยหรือนักวิจัยประจำศูนย์ฯ ต้องมาควบคุมดูแลทุกครั้ง
  - 3.3 ถ้าใช้เพื่อการสอน จำนวนนักศึกษาที่มาใช้แต่ละครั้งไม่ควรเกิน 4 - 10 คน (ขึ้นอยู่กับชนิดของเครื่อง) ต้องระบุเป้าหมายของการใช้พร้อมเหตุผลให้ชัดเจน และอาจารย์ผู้สอนต้องมาควบคุมดูแลทุกครั้ง
  - 3.4 นักวิจัยจากหน่วยงานอื่น นอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ทำหนังสือผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดขออนุมัติต่อคณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อมทั้งระบุชนิดของเครื่องมือ อุปกรณ์และระยะเวลาที่ต้องการใช้ โดยจะต้องมีนักวิจัยประจำศูนย์ฯ ควบคุมดูแลทุกครั้ง
  - 3.5 ผู้ขอใช้บริการศูนย์ฯ ให้ใช้คีย์การ์ดในการผ่านเข้า - ออกประตูเท่านั้น โดยจะมีค่าธรรมเนียมในการใช้คีย์การ์ดใบละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)
  - 3.6 ก่อนมาใช้บริการแต่ละครั้ง ให้ขออนุญาตล่วงหน้าก่อนวันที่จะใช้อย่างน้อย 1 วันทำการและต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ธุรการศูนย์ฯ หรือนักวิจัยประจำศูนย์ฯ ทราบก่อน
  - 3.7 ถ้าไม่สามารถมาใช้บริการได้ตามวัน เวลา ที่ขอไว้ โปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ทราบโดยเร็วที่สุด

- 3.8 ผู้ใช้บริการจะต้องแจ้งผลการใช้เครื่องมือให้ทางศูนย์ฯ ทราบกรณีที่เครื่องมือมีปัญหาทุกครั้ง
- 3.9 ความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นด้วยความประมาท เลินเล่อของผู้ใช้ ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายตามควรแก่กรณี ในกรณีที่ทำของของผู้อื่นเสียหายให้ทำการตกลงค่าเสียหายกับ เจ้าของสิ่งนั้นเอง
- 3.10 ศูนย์ฯ จะเปิดบริการในวันราชการ เวลา 08.30 – 16.30 น.
- 3.11 ในการขอใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์นอกเวลาราชการให้ปฏิบัติ ดังนี้
- 3.11.1 ผู้ขอใช้ทำหนังสือขออนุมัติใช้บริการเสนอรองคณบดีฝ่ายวิจัย
- 3.11.2 ต้องมีเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ หรืออาจารย์ที่ปรึกษามาปฏิบัติงานด้วยทุกครั้ง ในกรณีที่ต้องให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ มาปฏิบัติงานนอกเวลา ผู้ขอใช้นอกเวลาราชการจะต้องจ่ายเงินค่าส่วนเวลา ให้แก่เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ที่มาปฏิบัติงานพิเศษตามอัตราที่ราชการกำหนด
- 3.11.3 ผู้ขอใช้นอกเวลาราชการจะต้องรับผิดชอบ ในการเปิด - ปิดห้องปฏิบัติการตลอดจน ระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายของวัสดุและอุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการตลอดช่วง ระยะเวลาที่ใช้ และจะต้องรับผิดชอบต่อชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ใช้ทุกกรณี ตามราคาจริงของวัสดุที่เสียหายนั้นๆ ในกรณีที่ทำของของผู้อื่นเสียหายให้ทำการตกลงค่าเสียหายกับเจ้าของสิ่งนั้นเอง
- 3.12 กรณีอื่นๆ นอกเหนือจากนี้แล้ว ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2549



(รองศาสตราจารย์ ทองนารถ คำใจ)

คณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์