



ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ระเบียบการใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมเพื่อทำวิจัย สำหรับคณาจารย์ บุคลากร พ.ศ. 2567

เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ตามมาตรฐานความปลอดภัย ESPReL และเพื่ออำนวยความสะดวก ในการขอใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม ของ อาจารย์ นักวิจัย หรือบุคลากร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย เกิดประโยชน์สูงสุด และถือปฏิบัติในทางเดียวกัน โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน ครั้งที่ เมื่อวันที่ พ.ศ. 2567 จึงกำหนด มาตรการและแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ให้ยกเลิก ประกาศ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ระเบียบการใช้ ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล ลงวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2564

2. ในประกาศนี้

“คณาจารย์ บุคลากร” หมายถึง อาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ที่สังกัด คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้ช่วยวิจัย” หมายถึง ผู้ช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อทำวิจัย รวมถึงนักศึกษาที่ทำโครงการวิทยาศาสตร์ก่อนเดือน ธันวาคม (ปีการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนวิชาโครงการวิทยาศาสตร์)

“ห้องปฏิบัติการ” หมายถึง ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

3. ระเบียบการขอใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม

3.1 วัตถุประสงค์ของการขอใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม

3.1.1 เพื่อทำวิจัย

3.2 หลักเกณฑ์ในการขอใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม สำหรับอาจารย์ นักวิจัยและเจ้าหน้าที่

3.2.1 อาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ ต้องได้รับทุนวิจัย

3.2.2 อาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ หากไม่ได้รับทุนวิจัย ต้องมีหัวข้อวิจัยที่ชัดเจน

3.2.3 ในการขอใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมเพื่อทำวิจัย จะต้องจ่ายค่าบริการห้องปฏิบัติการ สิ่งแวดล้อม เดือนละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

3.2.4 การขอใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมเพื่อทำวิจัย สามารถขออนุมัติใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการ สิ่งแวดล้อมได้มากที่สุดไม่เกิน 1 ปี (ปีงบประมาณ)

4. การขอใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม เพื่อทำวิจัย

1) การขออนุมัติใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม (ส่งเอกสารครั้งแรก ครั้งเดียว)

2) การเข้าใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม (ส่งเอกสารทุกเดือนที่จะใช้ห้องปฏิบัติการ)

4.1 การขออนุมัติใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม

4.1.1 อาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ ที่มีความประสงค์ใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม เพื่อทำวิจัย ต้องผ่านการอบรมด้านมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ ESPReL โดยมีใบรับรองหรือใบประกาศนียบัตร (เช่น หลักสูตรแบบเรียนออนไลน์ ESPReL Training ของศูนย์ COSHEM มหิดล http://www.tm.mahidol.ac.th/research/client/oric_ESPReL_Training.phpหลักสูตรแบบเรียนออนไลน์ด้านมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ <http://elearning-labsafety.nrct.go.th/>)

4.1.2 อาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ กรอกแบบบันทึกขออนุมัติใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม เพื่อทำวิจัย (FM-LAB-05) เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ พิจารณา โดยแนบเอกสาร ดังนี้

1) สำเนาใบรับรองหรือสำเนาใบประกาศนียบัตร ที่ผ่านการอบรมด้านมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ ESPReL ของผู้วิจัยและผู้ช่วยวิจัย

2) โครงร่างโครงการวิจัยที่ได้รับทุนวิจัย หรือโครงร่างโครงการวิจัย

3) แบบบันทึกการบริหารความเสี่ยง (FM-512-01)

4) การรายงานการบริหารความเสี่ยง (FM-514-01)

5) แบบบันทึก สารเคมีที่อยู่ในคลัง (FM-211-01)

6) บัญชีรายการครุภัณฑ์ที่จะใช้ในการทำวิจัย

7) สำเนาบัตรของผู้ช่วยวิจัย (ถ้ามี)

8) บันทึกรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ กรณีขอใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม เพื่อทำวิจัย

4.1.3 คณะกรรมการความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ จะพิจารณาการจัดสรรพื้นที่ เพื่อทำวิจัยทุกปี (คณะกรรมการจะมีการประชุม ทุกสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน ประชุมเดือนละ 1 ครั้ง ฉะนั้น อาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ จะต้องยื่นเอกสารภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือน)

4.1.4 คณะขอสงวนสิทธิ์ให้กับผู้ยื่นขอใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม เพื่อทำวิจัยตามลำดับ หากอาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ ที่ยื่นขอใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม ภายหลังอาจไม่ได้รับการพิจารณา เนื่องจากไม่มีพื้นที่ห้องปฏิบัติการเพียงพอ

4.2 การเข้าใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม

เมื่ออาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ ได้รับอนุมัติให้ใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมแล้ว และมีความประสงค์จะเข้าใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม อาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ ต้องดำเนินการ ดังนี้

4.2.1 อาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ ที่จะเข้าใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม ที่ต้องผ่านประตูที่มีการสแกนลายนิ้วมือ จะต้องมาทำการสแกนลายนิ้วมือ ครั้งแรก ที่ทำการ งานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล อาคาร 4 ชั้น 4

4.2.2 การขอเข้าใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม ในแต่ละเดือน

1) กรอกแบบบันทึกใบขออนุญาตใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมในเวลา (FM-LAB-02) และ/หรือแบบบันทึกใบขออนุญาตใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมนอกเวลาราชการ (FM-LAB-03) โดยระบุ ชื่อผู้ร่วมวิจัย ด้วยเวลาทำการปกติ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 8.30 – 16.30 น.

นอกเวลาทำการ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 16.30 – 21.00 น. วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุด
นักขัตฤกษ์ เวลา 8.30 – 21.00 น

2) อาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ ต้องจัดส่งแบบบันทึกสารเคมีที่อยู่ในคลัง (FM-211-01)

5 แนวปฏิบัติในการขอเข้าใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม

5.1 การขอเข้าใช้ห้องปฏิบัติการ ต้องยื่นแบบบันทึกใบขออนุญาตเข้าใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมในเวลา (FM-LAB-02) และ/หรือ แบบบันทึกใบขออนุญาตใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมนอกเวลาราชการ (FM-LAB-03) ที่งานปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล ชั้น 4 อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนา ก่อนวันที่ 20 ของเดือนที่จะขอใช้ (เช่น ขอใช้เดือนธันวาคม ต้องยื่นแบบบันทึกขอใช้ ก่อนวันที่ 20 พฤศจิกายน)

5.2 ในการขอเข้าใช้ห้องปฏิบัติการนอกเวลา ให้เปิดลูกกุญแจเฉพาะห้องนั้น โดยผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการต้องสแกนคิวอาร์โค้ด ที่ติดอยู่ที่จุดรักษาความปลอดภัย (รปภ.) อาคาร 4 ชั้น 1 เพื่อลงเวลา ใน google form แล้วยืนยันการลงเวลาให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ทราบก่อน จึงจะสามารถรับกุญแจได้

5.3 ก่อนและหลังเลิกจากการปฏิบัติงานทุกครั้ง ผู้ขอเข้าใช้ห้องต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและปิดลิ้นชักห้องทุกครั้ง ในกรณีที่เกิดความเสียหายใด ๆ อันเนื่องจากการละเลยหรือประมาทเลินเล่อ ผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

5.4 หลังเสร็จสิ้นการขอเข้าใช้ห้องปฏิบัติการในแต่ละวันให้ผู้ขอเข้าใช้ห้องส่งมอบลูกกุญแจคืนให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยของคณะ

6. บทกำหนดโทษ

ผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่แจ้งไว้ในประกาศนี้ทางคณะฯ ได้กำหนดบทลงโทษ ดังนี้

6.1 ไม่ส่งแบบบันทึกสารเคมีที่อยู่ในคลัง (FM-211-01) ในแต่ละเดือน คณะจะดำเนินการตัดสแกนลายนิ้วมือเข้าห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม และ/หรือรหัสคีย์การ์ด เพื่องดใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม จนกว่าจะดำเนินการส่งเอกสาร ดังกล่าว

6.2 อาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ นำครุภัณฑ์ อุปกรณ์หรือสารเคมีเข้ามาในห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม โดยไม่แจ้งให้คณะทราบเป็นลายลักษณ์อักษร คณะจะดำเนินการตัดสแกนลายนิ้วมือเข้าห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม เพื่องดใช้ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม จนกว่าจะดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงคณบดี

6.3 อาจารย์ นักวิจัย หรือเจ้าหน้าที่ ที่ไม่ปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ เกิน 3 ครั้ง คณะขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาขอใช้สถานที่ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมในปีต่อไป

7. กรณีที่มีปัญหาในการวินิจฉัยหรือตีความเพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะทำงานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)
คณบดีคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล