

บุคคลภายนอกประสานกับอาจารย์
ของภาควิชา

บุคลากรและนักศึกษาของภาควิชา

อาจารย์ประสานกับนักวิทย์/ผู้ช่วยวิจัยเพื่อเสนอเป็น
ผู้รับผิดชอบบุคคลภายนอก

ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา

อาจารย์หรือหัวหน้า
ภาควิชา เพื่อพิจารณา
นักวิทย์/ผู้ช่วยวิจัยที่
รับผิดชอบดูแลการ
ปฏิบัติงานของ
บุคคลภายนอก
(ทำ PA)

บุคคลภายนอกที่
ทำงานตั้งแต่ 5 วันขึ้นไป
ไป ศึกษาคู่มือและ
ผ่านแบบทดสอบ
เบื้องต้นโดยได้
คะแนนไม่น้อยกว่า
80%

อาจารย์ติดต่อ
หัวหน้า
ห้องปฏิบัติการเพื่อ
ขอใช้งานและได้รับ
อนุญาตเป็นลาย
ลักษณ์อักษร

อาจารย์ที่ปรึกษาติดต่อหัวหน้า
ห้องปฏิบัติการและ/หรือนักวิทย์ฯ
ที่ดูแลเครื่องมือวิจัย

รับอนุญาตเป็น
ลายลักษณ์
อักษรจาก
หัวหน้า
ห้องปฏิบัติการ
และผู้ดูแล

บุคคลภายนอกส่งหลักฐานและกรอกแบบฟอร์มเพื่อขอใช้
ห้องปฏิบัติการ/เครื่องมือวิจัย ส่งสำนักงานภาควิชา

- ในขณะ ส่งผ่าน E-doc
- นอกขณะ ส่งผ่าน e-mail

เข้ารับการอบรมการใช้เครื่องมือวิจัย
จากหัวหน้าห้องปฏิบัติการหรือ
นักวิทย์ฯ/ผู้ช่วยวิจัยที่ได้รับมอบหมาย

- สำนักงานภาควิชา บันทึกข้อมูล และออกบัตรเข้า-ออก สำหรับบุคคลภายนอก
- นักวิทย์/ผู้ช่วยวิจัย ตรวจสอบระยะเวลาการใช้งานห้องปฏิบัติการ

- บัตรสีเขียว ทำงาน 2-4 วัน
- บัตรสีชมพู ทำงาน 5 วัน ขึ้นไป
- ทำงาน 1 วัน: ผู้รับผิดชอบต้องดูแลตลอดเวลาที่อยู่ในภาควิชา

หัวหน้าภาควิชา
พิจารณาอนุมัติ
หรือไม่อนุมัติ

- บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาต
สามารถติดต่อรับบัตรในวันแรกที่
เริ่มงาน
- ติดต่อนักวิทย์/ผู้ช่วยวิจัยที่ได้รับ
มอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ
- เข้ารับการอบรมการใช้เครื่องมือ

สิทธิในการเข้า-ออกพื้นที่ของบุคคลภายในและภายนอก



ประเภทบุคคล	ประเภทเข้า-ออก	บัตรเข้า-ออก	ช่วงที่ขออนุญาต	หมายเหตุ
บุคลากรของภาควิชา	-	บัตรประจำตัวบุคลากร	ในเวลาราชการ	ตามที่ได้รับอนุญาต
นักศึกษาของภาควิชา		บัตรประจำตัวบุคลากร	ในเวลาราชการ	ตามที่ได้รับอนุญาต
บุคคลภายนอกภาควิชา	ทำงาน 2-4 วัน	บัตรชั่วคราว สีเขียว (ไม่สามารถสแกนเปิดประตูได้)	ในเวลาราชการ / ตามที่ได้รับอนุญาต	* ผู้รับผิดชอบต้องดูแล นักศึกษาภายนอก ตลอดช่วงที่เข้าร่วมกิจกรรมในภาควิชา
	ทำงาน 5 วันขึ้นไป	บัตรชั่วคราว สีชมพู (ไม่สามารถสแกนเปิดประตูได้)	ในเวลาราชการ / ตามที่ได้รับอนุญาต	* ผู้รับผิดชอบต้องดูแล นักศึกษาภายนอก ตลอดช่วงที่เข้าร่วมกิจกรรมในภาควิชา
	ทำงาน 1 วัน และตามขอบเขตงาน	-	ในเวลาราชการ	ผู้รับผิดชอบต้องดูแลตลอดเวลาที่อยู่ในภาคฯ

แนวทางการใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือของภาควิชาสรีรวิทยา

เจ้าหน้าที่ที่ดูแลห้องปฏิบัติการแนะนำผู้ใช้ห้องปฏิบัติการ



- แนวปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการ
- การจองห้องปฏิบัติการ
- การใช้อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการ
- การเก็บตัวอย่างและสารเคมีอย่างเหมาะสม
- การกำจัดขยะและซากสัตว์ทดลองอย่างถูกวิธี

