



คู่มือ/ระเบียบ

การให้บริการห้องปฏิบัติการ

ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วิสัยทัศน์ บรรพชีวินวิทยา ศาสตร์สากลของไทย ทางเลือกใหม่ของการศึกษาและวิจัย

ปณิธาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นสถาบันที่มุ่งมั่นในการส่งเสริมแสวงหาความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยศึกษาภูมิปัญญาท้องถิ่นผสมผสานกับวิทยาการที่เป็นสากลให้เกิดความงอกงามทางสติปัญญา สามารถพัฒนาตนเองให้เทียบพร้อมด้วยวิชาการ จริยธรรม และคุณธรรม

พันธกิจ ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นศูนย์ฯ หลักของประเทศและภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ที่มุ่งมั่นแสวงหาความเป็นเลิศทางการวิจัยและการศึกษา พร้อมกับประสานงานและร่วมมือกับนักวิจัยและองค์กรต่างประเทศเกี่ยวกับซากสิ่งมีชีวิตดึกดำบรรพ์สัมพันธ์กับธรณีวิทยาและสิ่งแวดล้อม



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรื่อง อัตราค่าบำรุงการบริหารจัดการครุภัณฑ์เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์
ของศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา

พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารจัดการครุภัณฑ์เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ของศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยค่าบำรุงการบริหารจัดการสถานที่ห้องประชุม ห้องบรรยายและครุภัณฑ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง อัตราค่าบำรุงการบริหารจัดการเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ของศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ผู้ขอใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ มีดังนี้

“บุคลากรภายในศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา” หมายถึง นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย และบุคลากรที่สังกัดศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา

“หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม” หมายถึง คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ สำนักวิชาการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นหรือบุคลากร นิสิตที่สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงานราชการ” หมายถึง หน่วยงานราชการอื่นที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงานเอกชน” หมายถึง ร้าน บริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือบุคคลภายนอกทั่วไป ให้รวมถึงหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๔ ประเภทและอัตราค่าบำรุงการบริหารจัดการเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ ให้เรียกเก็บตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

รายได้ตามประกาศนี้ ให้เป็นรายได้ของศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยาร้อยละ ๙๐ และเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคามร้อยละ ๑๐ โดยให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๕ การใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ให้ผู้ขอใช้ปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ผู้ขอใช้ต้องนำวัสดุและสารเคมีมาเอง
- (๒) ก่อนใช้เครื่องมือให้ยื่นเอกสารขอใช้เครื่องมือและจองล่วงหน้า ๓ วันทำการ
- (๓) กรณีผู้ขอใช้ไม่เคยใช้เครื่องมือมาก่อนให้เข้าฟังคำแนะนำการใช้เครื่องมือจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- (๔) การให้บริการในเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
- (๕) การให้บริการนอกเวลาราชการ ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๑๖.๓๐-๒๐.๓๐ น. ,วันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๒๐.๓๐ น. ต้องขออนุญาตและต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแล ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อค่าล่วงเวลาให้เจ้าหน้าที่ (ตามระเบียบราชการ)
- (๖) กรณีเครื่องมือเกิดความเสียหายอันเกิดจากความประมาทหรือการใช้งานผิดประเภท ผู้ขอใช้จะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายเสียหายทุกกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บัญชีแนบท้าย

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง อัตราค่าบริการบริหารจัดการเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์
ของศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภทเครื่องมือ	อัตรา (บาท/วัน)		
	หน่วยงานภายใน มมส.	หน่วยงานราชการ	หน่วยงานเอกชน
๑.ห้องปฏิบัติการตัดหิน			
๑.๑ เครื่องทำแผ่นหินบาง (Thin Section Machine)			
๑.๒ เครื่องขัดแผ่นหิน (Thin Section Grinder)			
๑.๓ เครื่องตัดแต่งแผ่นหิน (Thin Saw)			
๑.๔ เครื่องตัดหิน (Slab Saw)			
๑.๕ เครื่องตัดหินใหญ่	๒๕๐	๕๐๐	๑,๐๐๐
๑.๖ ตู้อบลมร้อน			
๑.๗ ตู้ดูดควันพิษ			
๑.๘ ตู้สุญญากาศ			
๑.๙ เครื่องกวนสารละลาย (Hot plate stirrer)			
๑.๑๐ เครื่องต้มสารละลาย (Hot plate)			
๒.ห้องถ่ายภาพและสตูดิโอ			
๒.๑ เครื่องสแกนเนอร์ ๓ มิติ แบบพกพา	๕๐๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐
๒.๒ เครื่องพิมพ์ ๓ มิติ ชนิด ๒ หัวพิมพ์	๔ บาท/นาที	๕ บาท/นาที	๘ บาท/นาที
๒.๓ กล้องจุลทรรศน์แบบใช้แสง (Compound Light Microscope) Nikon Eclipse E 200 เลนส์ 4X/10X/40X/100X	๕๐	๖๐	๑๐๐
๒.๔ กล้องจุลทรรศน์แบบใช้แสง (Compound Light Microscope) Nikon Eclipse E 200 เลนส์ 5X/10X/20X/50X	๕๐	๖๐	๑๐๐
๒.๕ กล้องสเตอริโอ รุ่น SMZ 800 ขนาด 0.5X,2X	๕๐	๖๐	๑๐๐

หมายเหตุ

- (๑) รายชั่วโมง หมายความว่า เวลาที่เกินจาก ๓๐ นาทีให้พิเศษเป็น ๑ ชั่วโมง
- (๒) ผู้ขอใช้ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด
- (๓) กรณีมีการขอใช้เป็นโครงการงานวิจัยจากภายนอกให้เสนอผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยาพิจารณาเรียกเก็บอัตราค่าบริการในลักษณะเหมาจ่ายได้ตามความเหมาะสม
- (๔) การให้บริการในเวลาราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
- (๕) การให้บริการนอกเวลาราชการ ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๑๖.๓๐-๒๐.๓๐ น. , วันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๒๐.๓๐ น. ต้องขออนุญาตและต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแล ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบค่าล่วงเวลาให้เจ้าหน้าที่ (ตามระเบียบราชการ)



ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ ศูนย์วิจัยและการศึกษาระบบชีววิทยา

กำหนดการเปิดให้บริการห้องปฏิบัติการ

เปิดให้บริการในเวลาราชการตั้งแต่
เวลา 09.00 น. ถึง 16.00 น.

กรณีนอกวันและเวลาราชการให้
ทำบันทึกข้อความแนบ โดยชี้แจง
เหตุผลความจำเป็น เมื่อเสนอต่อ
ผู้อำนวยการฯ พิจารณา

ให้กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการให้เรียบร้อยล่วงหน้า 3 วัน เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการฯ การกรอกแบบฟอร์มในแต่ละครั้ง สามารถขอใช้งานได้ไม่เกิน 5 วันทำการ หากเกินจากนั้นให้กรอกแบบฟอร์มใหม่ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะเข้ารับบริการได้

คุณสมบัติผู้ใช้ห้องปฏิบัติการ

1. ผู้ขออนุญาตเป็นนิสิต นักศึกษา
หรือนักวิจัยจากหน่วยงานอื่น

2. ผู้ขออนุญาตเป็นบุคลากรของ
ศูนย์วิจัยและการศึกษาระบบชีววิทยา

ให้ยื่นแบบฟอร์มพร้อมแนบข้อเสนอของงานวิจัย หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและการศึกษาระบบชีววิทยา

สามารถใช้ห้องปฏิบัติการได้ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

การใช้ห้องปฏิบัติการ

- ผู้ใช้บริการต้องแจ้งเจ้าหน้าที่วิจัย ก่อนและหลังการใช้ห้องปฏิบัติการทุกครั้ง
- ผู้ใช้บริการต้องลงชื่อ และเวลาเข้าออกในสมุดควบคุมการใช้งานห้องปฏิบัติการทุกครั้ง
- เจ้าหน้าที่วิจัยให้คำแนะนำการใช้ห้องปฏิบัติการแก่ผู้ใช้งาน
- แต่งกายให้เหมาะสมกับกาลเทศะ เมื่อความปลอดภัยและความเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน
- ภายหลังจากใช้ห้องปฏิบัติการทุกครั้งต้องทำความสะอาดบริเวณปฏิบัติงาน อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด
- หากพบความผิดปกติใดๆ ให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่วิจัย

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://prc.msu.ac.th> หรือลิ้งค์แบบฟอร์มหน้าห้องนักวิจัย 2

ระเบียบการใช้ห้องคลังตัวอย่าง ศูนย์วิจัยและการศึกษาระบบชีววินวิทยา

กำหนดการเปิดให้บริการห้องคลังตัวอย่าง

เปิดให้บริการในเวลาราชการตั้งแต่
เวลา 09.00 น. ถึง 16.00 น.

กรณีนอกวันและเวลาราชการให้
ทำบันทึกข้อความแนบ โดยชี้แจง
เหตุผลความจำเป็น เพื่อเสนอต่อ
ผู้อำนวยการฯ พิจารณา

กรอกแบบฟอร์มขอใช้ห้องคลังตัวอย่างให้เรียบร้อยล่วงหน้า 3 วัน เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการฯ การกรอกแบบฟอร์มในแต่ละครั้ง สามารถขอใช้งานได้ไม่เกิน 5 วันทำการ หากเกินจากนั้นให้กรอกแบบฟอร์มใหม่ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะเข้ารับบริการได้

คุณสมบัติผู้ขอใช้ห้องคลังตัวอย่าง

1. ผู้ขออนุญาตเป็นนิสิต นักศึกษา
หรือนักวิจัยจากหน่วยงานอื่น

2. ผู้ขออนุญาตเป็นบุคลากรของ
ศูนย์วิจัยและการศึกษาระบบชีววินวิทยา

ให้ยื่นแบบฟอร์มพร้อมแนบข้อเสนองานวิจัย หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและการศึกษาระบบชีววินวิทยา

สามารถใช้ห้องคลังตัวอย่างได้ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

การใช้ห้องคลังตัวอย่าง

- ผู้ใช้บริการต้องแจ้งเจ้าหน้าที่วิจัย ก่อนและหลังการใช้ห้องคลังตัวอย่างทุกครั้ง
- ผู้ใช้บริการต้องลงชื่อ และเวลาเข้าออกในสมุดควบคุมการใช้งานห้องคลังตัวอย่างทุกครั้ง
- เจ้าหน้าที่วิจัยให้คำแนะนำการใช้ห้องคลังตัวอย่างแก่ผู้ใช้งาน
- แต่งกายให้เหมาะสมกับกาลเทศะ เพื่อความปลอดภัยและความเรียบร้อยในการปฏิบัติงาน
- ภายหลังจากใช้ห้องคลังตัวอย่างทุกครั้งต้องทำความสะอาดบริเวณปฏิบัติงาน อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องคลังตัวอย่างอย่างเคร่งครัด
- หากพบความผิดปกติใดๆ ให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่วิจัย

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน <https://prc.msu.ac.th> หรือลิ้งค์แบบฟอร์มหน้าห้องนักวิจัย 2

ระเบียบการยืมซากดึกดำบรรพ์ ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา

ผู้ประสงค์ขอยืมซากดึกดำบรรพ์จากคลังตัวอย่างใช้ภายในคลังตัวอย่างดำเนินการดังนี้

ผู้ประสงค์ขอยืมซากดึกดำบรรพ์ออกนอกคลังตัวอย่าง ดำเนินการดังนี้

- เจ้าหน้าที่ของศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา สามารถยืมตัวอย่างซากดึกดำบรรพ์ได้ตามภาระงานหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฯ

- บุคคลทั่วไปยื่นคำขอตามแบบฟอร์มขอยืมตัวอย่างซากดึกดำบรรพ์ต่อผู้อำนวยการฯ เพื่อได้รับอนุญาตจากแล้ว จึงจะเข้ารับบริการได้

- ให้ลงชื่อ วันและเวลาเข้าออก ในสมุดทะเบียนควบคุมการใช้ห้องคลังตัวอย่าง

การนำตัวอย่างซากดึกดำบรรพ์หรือแบบจำลองตัวอย่างซากดึกดำบรรพ์จากหน่วยงานอื่น เข้ามาศึกษาในห้องคลังตัวอย่างจะต้องแจ้งและได้รับการอนุญาตจากผู้อำนวยการฯ

การยืมตัวอย่างซากดึกดำบรรพ์ในคลังตัวอย่าง เพื่อนำไปจัดแสดงหรือเพื่อศึกษาวิจัยในต่างประเทศต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการฯ

- ปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องคลังตัวอย่างอย่างเคร่งครัด

- เจ้าหน้าที่ประจำคลังตัวอย่างจัดเก็บหลักฐานการยืมรักษาเอกสารและจัดทำรายงานสรุปการยืมทุกเดือน

- ตัวอย่างต้นแบบ (Holotype) สามารถยืมและใช้ได้เฉพาะในห้องคลังตัวอย่างเท่านั้น

- ผู้ยืมต้องไม่ทำให้ตัวอย่างซากดึกดำบรรพ์ได้รับความเสียหาย หรือสูญหาย หรือให้บุคคลอื่นยืมต่อและไม่ทำการตกแต่ง ซึ่งทำให้ตัวอย่างซากดึกดำบรรพ์ที่แตกต่างไปจากเดิม

- กรณีตัวอย่างต้นแบบได้รับความเสียหายหรือสูญหายให้ผู้ยืมรายงานต่อผู้อำนวยการฯ กราบทันทีและต้องรับผิดชอบค่าเสียหายหรือสูญหายทั้งหมด

การยืมตัวอย่างซากดึกดำบรรพ์ เพื่อการวิจัยที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างไปจากเดิม เช่น การตัดแผ่นหินบาง การบัดตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบทางชีวธรณีเคมี หรืออื่นๆ อันจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพ หรือความเสียหายแก่ซากดึกดำบรรพ์ ผู้ยืมต้องยื่นคำขอเป็นกรณีพิเศษจะต้องแจ้งวัตถุประสงค์ของงาน และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการฯ