

สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร (ศูนย์การศึกษาย่านมัทรี)

กรุณาอ่านระเบียบการขอใช้บริการ (ด้านหลัง) และกรอกข้อความให้ครบถ้วน

ส่วนที่ 1 : สำหรับผู้ใช้บริการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อผู้ขอใช้บริการ..... อาจารย์/บุคลากร คณะ/สังกัด..... นักศึกษา สาขาวิชา..... ชั้นปี..... อื่น ๆ

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : E-mail address (ถ้ามี) :

ประเภทของงาน : การเรียนการสอน วิชา..... งานวิจัย/ปัญหาพิเศษ เรื่อง..... อื่น ๆ

เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ต้องการใช้มีดังนี้ :

รายการเครื่องมือ	วันที่ขอใช้	เวลาที่ขอใช้	หมายเหตุ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบการขอใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์แล้ว และยินดีปฏิบัติตามทุกประการ พร้อมทั้งยินดีจะรับผิดชอบต่อความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของข้าพเจ้าในทุกกรณี

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา

(.....)

วันที่.....

ส่วนที่ 2 : สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเครื่องมือ

โดยค่าใช้จ่ายในการใช้เครื่องมือนี้คิดเป็นเงิน.....ซึ่งการใช้อุปกรณ์/เครื่องมือในครั้งนี้

 ต้องเสียค่าใช้จ่าย ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ไม่รวมค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดจากความเสียหายระหว่างใช้เครื่อง อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอุปกรณ์/เครื่องมือ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 3 : สำหรับหัวหน้าสาขาวิชา

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

 เห็นควรอนุญาต ไม่เห็นควรอนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ และเครื่องมือ
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร

1. ห้องปฏิบัติการเป็นทรัพย์สินสมบัติของสาขาวิชา โดยคณะได้มอบหมายให้สาขาวิชา ดูแลตามความเหมาะสม
2. ผู้ขอใช้บริการที่ประสงค์จะใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือของสาขาวิชา จะต้องกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ และระบุเวลาที่ต้องการลงในใบจองเวลาการใช้ ที่เครื่องมือชิ้นนั้น และให้ส่งแบบฟอร์มที่หัวหน้าสาขาวิชาที่ดูแลเครื่องมือชิ้นนั้น ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน กรณีผู้ขอใช้เป็นนักศึกษา ให้อาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชาลงนามกำกับ และในกรณีที่ต้องการยกเลิกการใช้ ขอให้ยกเลิกในใบจองเวลาประจำเครื่องก่อนล่วงหน้า
3. ไม่มีบริการนอกเวลาราชการ
4. ผู้ขอใช้บริการต้องรับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ อุปกรณ์จ่ายน้ำ และอุปกรณ์จ่ายไฟทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน
5. ผู้ขอใช้บริการต้องเตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ และสารเคมีที่ประกอบการใช้เครื่องมือมาเอง และเก็บให้เรียบร้อยทุกครั้ง หลังการใช้งานในแต่ละวัน ห้ามมิให้วางวัสดุอุปกรณ์ส่วนตัวทิ้งไว้บนพื้นที่ส่วนรวมอย่างเด็ดขาด หากมีการฝ่าฝืนสาขาวิชาจะไม่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหาย ของอุปกรณ์เหล่านั้น
6. การใช้เครื่องมือใด ๆ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้เครื่องมือเสมอ โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อควรระวังและข้อควรปฏิบัติของแต่ละเครื่องอย่างเคร่งครัด หากเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานหรือเกิดการชำรุดเสียหายให้แจ้งหัวหน้าสาขาวิชาที่มีหน้าที่ดูแลโดยทันที
7. ให้ลงบันทึกการใช้งานใน “สมุดบันทึกการใช้” หลังการใช้งานทุกครั้ง
8. ภายหลังจากใช้เครื่องมือแล้ว ผู้ใช้บริการต้องทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ และจัดเครื่องมือให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ต่อไป
9. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดแก่เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ หากพิจารณาแล้วว่าเป็นเหตุเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้ใช้บริการ
10. ห้ามนำอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามาในห้องปฏิบัติการ โดยเด็ดขาด
11. สาขาวิชาที่มีหน้าที่ดูแลเครื่องมือขอสงวนสิทธิ์ที่จะ ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้บริการที่ฝ่าฝืนระเบียบการใช้เครื่องมือที่ห้องปฏิบัติการอีกต่อไป

ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ และเครื่องมือสำหรับบุคคลภายนอก

1. บุคคลภายนอกที่ขอใช้บริการต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือของสาขาอย่างเคร่งครัด
2. ผู้ทำหน้าที่ใช้เครื่องมือกลางต้องเป็นผู้มีความชำนาญในการใช้เครื่องมือ ในกรณีที่เป็นักศึกษาต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษามาควบคุมดูแลการใช้เครื่องมือตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
3. ผู้ใช้บริการต้องชดใช้ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อเครื่องมือและห้องปฏิบัติการที่ขอใช้