

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ห้องปฏิบัติการคณะวิทยาศาสตร์

1. ผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการกรอกแบบฟอร์มขอยืมอุปกรณ์/ขอใช้อุปกรณ์/ขอใช้ห้องปฏิบัติการ (วท. 04/58) โดยส่งรายละเอียดการขอใช้ห้องให้หัวหน้าสาขาวิชาที่ดูแลห้องปฏิบัติการในช่วงเวลาที่ฝ่ายทะเบียนกำหนดให้ จัดตารางเรียน-ตารางสอนประจำปี
2. หัวหน้าสาขาวิชาจัดตารางการใช้ห้องปฏิบัติการ โดยไม่ให้มีการใช้ห้องปฏิบัติการซ้ำซ้อนกัน หากมีปัญหาให้ประสานงานเพื่อปรับเปลี่ยนเวลากับผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการ
3. ผู้มาขอใช้ห้องปฏิบัติการ มีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบห้องปฏิบัติการและอุปกรณ์ที่ขอใช้ขณะทำปฏิบัติการ และไม่มีสิทธิใช้ห้องและเครื่องมือนอกเหนือจากกรณีที่ได้แจ้งขอใช้
4. เมื่อการใช้ห้องปฏิบัติการเสร็จสิ้น ผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องปฏิบัติการ และอุปกรณ์ที่ขอใช้ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานสำหรับการใช้ห้องปฏิบัติการครั้งต่อไป กรณี อุปกรณ์ที่ขอใช้มีปัญหา ให้แจ้งแก่อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการนั้นๆ ทันที

หมายเหตุ การขอใช้ห้องปฏิบัติการนอกเวลาทำการหรือวันหยุด ให้อาจารย์ที่ขอใช้ห้องปฏิบัติการยื่น
กุญแจจากอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการนั้นๆ เท่านั้น