

ระเบียบในการใช้ห้องปฏิบัติการแปรรูปอาหาร (ห้องบก. เก่า/ใหม่)

คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร มศว

1. นิสิตต้องแต่งชุดนิสิตให้เรียบร้อยตามระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยให้ใส่ ผ้ากันเปื้อนคลุมทับชุดนิสิต ห้ามใส่เสื้อซิปหรือชุดไปรเวทในขณะที่ปฏิบัติภารกิจ
2. ถอดรองเท้าไว้หน้าห้อง และใส่รองเท้าแตะที่มีให้ในห้องปฏิบัติการ
3. ระยะเวลาในการเปิด - ปิดห้องปฏิบัติการคือ 08.30 น. - 16.00 น.
 - การขอใช้ห้อง ต้องส่ง “แบบฟอร์มขอใช้ห้อง” ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (ไม่นับเสาร์-อาทิตย์) ก่อนวันใช้งาน
 - ถ้าต้องการใช้ห้องหลังเวลา 16.00 น. ผู้ขอใช้ต้องขออนุญาตหัวหน้าห้องปฏิบัติการ โดยกรอกข้อมูลในแบบขอใช้ห้องล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และนิสิตต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาลงชื่อรับรอง ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบดูแลห้องปฏิบัติการในช่วงนอกเวลาทำการ
 - เมื่อได้รับอนุญาตแล้วควรติดต่อดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการให้มาเปิด-ปิดห้องตามเวลาที่ได้รับอนุญาต หรือมารับกุญแจห้องกับเจ้าหน้าที่ ลงชื่อ ยืม - คืน ในสมุดยืมกุญแจให้ถูกต้อง และผู้ใช้ห้องคนสุดท้ายจะต้องรับผิดชอบนำกุญแจมาคืน หลังจากปิดห้อง และลงชื่อ ยืม - คืน กุญแจอีกครั้งให้เรียบร้อยแล้ว
4. ผู้ขอใช้ต้องเซ็นชื่อและเวลาการใช้ห้องในสมุดหรือแฟ้มที่จัดไว้ให้ทุกครั้ง
5. ก่อนออกจากห้องต้องตรวจดูห้อง อุปกรณ์ทุกชิ้นให้อยู่ในสภาพปกติ และต้องปิดไฟฟ้า น้ำ เต้าแก๊ส เครื่องปรับอากาศ ให้เรียบร้อย
6. ถ้ามีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นกับห้องปฏิบัติการหรืออุปกรณ์เครื่องใช้ในห้องปฏิบัติการให้บันทึกในสมุดการใช้ห้อง หรือสมุดบันทึกการใช้งานของอุปกรณ์ดังกล่าว และทำการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการทันที
7. หากมีความเสียหายเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการใช้งานที่เกิดจากความประมาท เลินเล่อ ผู้ขอใช้ห้องต้องรับผิดชอบค่าซ่อมแซม หรือค่าเสียหาย ตามความเป็นจริง
8. ห้ามทำการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์/เครื่องมือออกนอกห้องปฏิบัติการ ก่อนได้รับอนุญาตจากอาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลห้อง ทั้งนี้จะต้องมีแบบฟอร์มและลายเซ็นอาจารย์ผู้ดูแลห้องกำกับทุกครั้ง

9. การล้างอุปกรณ์ หรือภาชนะต่าง ๆ ผู้ขอใช้ต้องทำการเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อยหลังจากที่อุปกรณ์ หรือภาชนะดังกล่าวแห้งสนิทแล้ว
10. การเก็บของในตู้แช่ต่าง ๆ : เนื่องจากตู้เย็น และตู้แช่แข็งมีพื้นที่จำกัด การเก็บวัตถุดิบในตู้เย็น หรือตู้แช่แข็ง กรุณาเขียนชื่อผู้เก็บ วันที่คาดว่าจะนำออกจากตู้ติดไว้ที่ถาด หรือบรรจุภัณฑ์ของวัตถุดิบให้เรียบร้อย และเขียนรายละเอียดไว้ที่ lock book หน้าตู้ ทุกครั้ง หากไม่ระบุจะทำการทิ้งทันที หากมีการแจ้งและไม่มีการติดต่อกลับเจ้าหน้าที่
11. นิสิตที่ออกจากห้องเป็นคนสุดท้ายต้องนำขยะออกไปทิ้งในถังขยะนอกห้องปฏิบัติการ และทำความสะอาดห้องปฏิบัติการทุกครั้งหลังให้เสร็จ
12. หากผู้ใช้ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดอาจไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องปฏิบัติการในครั้งต่อไป หรืองดใช้ห้องปฏิบัติการอย่างน้อย 2 สัปดาห์ ทั้งนี้จะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป ขึ้นกับความไม่เหมาะสม หรือขาดความรับผิดชอบของผู้ขอใช้ห้อง

อาจารย์ผู้กำกับดูแลห้องปฏิบัติการ: อาจารย์ พรรณทิพา เจริญไทยกิจ (บก.เก่า)
 อาจารย์ โสรยา เกตุจรัส (บก.ใหม่)

เจ้าหน้าที่ดูแลห้องปฏิบัติการ: คุณสิริกัลยา พานชาตรี และคุณจิราภรณ์ สอนดี

วิธีการขอใช้ห้องปฏิบัติการ

