

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องปฏิบัติการนอกเวลา
(การเรียนการสอนปกติและนอกเวลาราชการ)

1. ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการเพื่อตรวจสอบเวลาว่างของห้องปฏิบัติการ (ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ)
2. ในกรณีที่ห้องปฏิบัติการว่าง ให้ผู้ขอใช้กรอกแบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการ โดยระบุรายละเอียดต่างๆ ดังนี้ให้ชัดเจน
 - วันและเวลา
 - เครื่องมือ หรือวัสดุที่ต้องใช้
 - มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการอยู่ดูแลหรือไม่
3. ส่งแบบฟอร์มให้กับโครงการฯ เพื่อให้โครงการฯ ออกเอกสารขอใช้ห้องปฏิบัติการ
4. ในกรณีผู้ขอใช้เป็นนักศึกษา ต้องให้อาจารย์ผู้สอนในวิชาที่ขอใช้ห้องปฏิบัติการหรืออาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ลงนามรับรองในแบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการ และจะต้องอยู่ดูแลนักศึกษาตลอดเวลาดังกล่าว

แบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการ
ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์

วัน.....เดือน.....ปี.....

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)

สถานภาพ อาจารย์ นักศึกษา

สังกัดภาควิชาวิศวกรรม ไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ อุตสาหการ โยธา
 เครื่องกล เคมี อื่นๆ.....

สำหรับนักศึกษา เลขประจำตัว.....

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

หรืออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องปฏิบัติการ.....ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์

เพื่อ.....

โดยขอใช้ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

มีความประสงค์ใช้เครื่องมือหรือวัสดุของห้องปฏิบัติการดังรายการต่อไปนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

มีความประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการอยู่ดูแล ใช่ ไม่ใช่

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอใช้

(สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรองกรณีนักศึกษาขอใช้)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับรอง

(สำหรับเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการลงนามรับทราบ)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้รับรอง