

แบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการเพื่อทำโครงการงาน
ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. ชื่อวิชา รหัสวิชา.....จำนวนหน่วยกิต.....
 2. ชื่อโครงการ.....
(ให้แนบรายละเอียดโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา)
 3. อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
3.1 3.2.....
3.3 3.4.....
 4. ชื่อนักศึกษาที่ทำโครงการ
4.1 รหัส 4.4..... รหัส
4.2..... รหัส 4.5..... รหัส
4.3..... รหัส 4.6..... รหัส
 5. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการทำโครงการ..... บาท
 6. ระยะเวลาเริ่มการทำโครงการ วัน.....ที่เดือน..... พ.ศ..... เวลา 08.30-16.30 น. 16.30-20.00 น.
 7. ระยะเวลาสิ้นสุดการทำโครงการ วัน.....ที่เดือน..... พ.ศ..... เวลา 08.30-16.30 น. 16.30-20.00 น.
 8. รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....เดือน.....วัน
 9. หมายเลขห้องปฏิบัติการที่คาดว่าจะใช้.....
.....
.....
 10. เครื่องมือที่คาดว่าจะใช้
.....
.....
 11. วัสดุที่จะขอจัดซื้อสำหรับการทำโครงการนักศึกษา(ตามเอกสารแนบ).....
 12. ค่าชี้แจงเพิ่มเติม
 13. ชื่อนักศึกษาผู้ประสานงาน โทรศัพท์
-
- (.....) (.....) (.....)
 อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา..... คณบดี
/...../...../...../...../...../.....

ส่วน: ศูนย์เครื่องมือฯ อนุมัติการขอใช้เครื่องมือ ห้องปฏิบัติการและค่าใช้จ่ายในการทำโครงการงานนักศึกษา

① ผู้ตรวจสอบ	② ผู้อนุมัติ
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือฯ ฝ่ายสนับสนุนฯ ได้ตรวจสอบเอกสารและวงเงินที่ขออนุมัติแล้ว ถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติ (.....) ตำแหน่ง วันที่	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (.....) ตำแหน่ง วันที่

ขั้นตอนการทำโครงการงานของนักศึกษาปริญญาตรี

1. นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่จะต้องลงทะเบียนในรายวิชา โครงการ (Project) ปัญหาพิเศษ (Special problem) ซึ่งใช้สารเคมี และเครื่องมือวิเคราะห์ขั้นสูงที่ฝ่ายวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ หรืองานอื่นใดที่ต้องเข้าใช้ห้องปฏิบัติการในพื้นที่ของศูนย์เครื่องมือฯ อย่างต่อเนื่องเป็นเวลา 2 สัปดาห์ติดต่อกันขึ้นไป ต้องเข้ารับการฝึกอบรม e-learning ในหลักสูตร “ความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติการและสารเคมี” และทำการสอบเพื่อให้ได้ประกาศนียบัตรแล้วจึงนำประกาศนียบัตร นั้นไปยื่นประกอบการขออนุญาตใช้ห้องปฏิบัติการ

2. กรอกแบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการเพื่อทำโครงการ (คจ.1) (FM-407-04-03/Rev.No.3/09/11/63) โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา, หัวหน้าสาขาและคณบดีสำนักวิชา(สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของศูนย์เครื่องมือฯ (<http://www.sut.ac.th/cste>))

3. กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องขออนุมัติรายการค่าวัสดุและอื่นๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายการทำโครงการของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ 2563 เพิ่มเติมจากการยื่นขออนุมัติครั้งแรก ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือฯ ผ่านหัวหน้าสาขาฯ และคณบดีสำนักวิชา เพื่อขออนุมัติรายการค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีกครั้ง

4. ยื่นแบบฟอร์ม คจ.1 พร้อมแนบรายละเอียดโครงการ (Proposal) ที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และสำเนาประกาศนียบัตรพร้อมกับแบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการนอกเวลาทำการปกติ (หลังเวลา 16.30 น.) (ถ้ามี) ส่งที่ฝ่ายสนับสนุนโครงการวิจัยและประสานงานบัณฑิตศึกษา อาคารสิรินธรวิศวะพัฒน์ (อาคารเครื่องมือ 11 โทร. 3263, 3214-5

5. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการทำโครงการ สามารถเบิกจ่ายได้ตามที่ใช้จริงแต่ต้องไม่เกินค่าหน่วยกิตที่ลงทะเบียนไว้ และหลักฐานการใช้จ่ายเงินไปตั้งเบิกเงินคืนที่ส่วนการเงินและบัญชี ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนนั้น

- หมายเหตุ:**
- 1) ค่าใช้จ่ายในการทำโครงการ (ข้อ 5) เป็นค่าวัสดุที่ใช้จริงซึ่งการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบพัสดุ แต่ไม่เกินค่าหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน
 - 2) โปรดระบุเครื่องมือและหมายเลขห้องปฏิบัติการของอาคารเครื่องมือที่ต้องใช้ ให้ชัดเจน
 - 3) ให้ประสานกับพนักงานศูนย์เครื่องมือฯ ประจำห้องปฏิบัติการก่อนใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
 - 4) ผู้ประสานงานและเบอร์โทร (ข้อ13) จะต้องเป็นชื่อของนักศึกษาที่ทำโครงการเท่านั้น
 - 5) กรณีที่นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน ศูนย์เครื่องมือฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งแบบฟอร์มกลับคืนสาขาวิชา