

แบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการเพื่อทำโครงการ
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 วันที่เดือน..... พ.ศ.....
7. ระยะเวลาสิ้นสุดการทำโครงการ วันที่เดือน..... พ.ศ.....
8. รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....เดือน.....วัน

ตารางเวลา(กรอกช่วงเวลาที่ทำโครงการ)

วัน/เวลา เลขห้อง	วันจันทร์			วันอังคาร			วันพุธ			วันพฤหัสบดี			วันศุกร์			วันเสาร์			วันอาทิตย์			
	9.00-12.00	13.00-16.30	16.30-20.00	9.00-12.00	13.00-16.30	16.30-20.00	9.00-12.00	13.00-16.30	16.30-20.00	9.00-12.00	13.00-16.30	16.30-20.00	9.00-12.00	13.00-16.30	16.30-20.00	9.00-12.00	13.00-16.30	16.30-20.00	9.00-12.00	13.00-16.30	16.30-20.00	

9. เครื่องมือที่คาดว่าจะใช้
10. ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
11. ชื่อนักศึกษาผู้ประสานงาน โทรศัพท์

(.....) (.....) (.....)
 อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา..... คณบดี
/...../...../...../...../...../.....

หมายเหตุ 1) ค่าใช้จ่ายในการทำโครงการ (ข้อ 5) เป็นค่าวัสดุที่ใช้จริงซึ่งการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบพัสดุ แต่ไม่เกินค่าหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน
 2) ตารางเวลาจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับเวลาเรียนปฏิบัติการในแต่ละภาคการศึกษา
 3) โปรดระบุเครื่องมือและหมายเลขห้องปฏิบัติการของอาคารเครื่องมือที่จะต้องใช้ ให้ชัดเจน
 4) ให้ประสานกับพนักงานศูนย์เครื่องมือฯ ประจำห้องปฏิบัติการก่อนใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
 5) ผู้ประสานงานและเบอร์โทร (ข้อ11) จะต้องเป็นชื่อของนักศึกษาที่ทำโครงการเท่านั้น
 6) กรณีที่นักศึกษารอกข้อมูลในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน ศูนย์เครื่องมือฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งแบบฟอร์มกลับคืนสาขาวิชา

ขั้นตอนการทำโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี

1. ผู้ช่วยวิจัยและนักศึกษาทุกคนที่ต้องเข้าทำปฏิบัติการหรือปฏิบัติงานในโครงการ (Project) ปัญหาพิเศษ (Special Problem) วิทยานิพนธ์ (Thesis) หรืองานอื่นใดที่ต้องเข้าใช้ห้องปฏิบัติการในพื้นที่ของศูนย์เครื่องมือฯ อย่างต่อเนื่องเป็นเวลา 2 สัปดาห์ติดต่อกันขึ้นไป ต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร “ความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติการและสารเคมี” และทำการสอบเพื่อให้ได้ Safety Card แล้วจึงนำ Safety Card นั้นไปยื่นประกอบการขออนุญาตใช้ห้องปฏิบัติการ
2. กรอกแบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการเพื่อทำโครงการ FM-407-04-03 (คจ.1) โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา, หัวหน้า สาขาฯ และ คณบดี (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จาก เว็บไซต์ของศูนย์เครื่องมือฯ (<http://www.sut.ac.th/cste>))
3. กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องทำโครงการนอกเวลาทำการปกติ (หลังเวลา 16.30 น.) ที่กำหนดในแบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการเพื่อทำโครงการ FM-407-04-03 (คจ.1) ให้ทำหนังสือเพื่อขอใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการ นอกเวลาทำการปกติ (FM-407-04-06) ต่อผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือฯ เป็นกรณีไป
4. ยื่นแบบฟอร์ม คจ.1 พร้อมแนบรายละเอียดโครงการ (Proposal) ที่ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และ สำเนาบัตร Safety Card พร้อมกับแนบแบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการนอกเวลาทำการปกติ (หลังเวลา 16.30 น.) (ถ้ามี) ส่งที่งานธุรการและบริหารทั่วไป อาคารเครื่องมือ1
5. ติดต่อประสานงานการใช้เครื่องมือที่ฝ่ายสนับสนุนโครงการวิจัยและประสานงานบัณฑิตศึกษา อาคารเครื่องมือ1 โทร. 3263, 3214-5
6. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการทำโครงการติดต่อที่เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการที่นักศึกษาสังกัด โดยสามารถเบิกจ่ายได้ตามที่ใช้จริงแต่ต้องไม่เกินค่าหน่วยกิตที่ลงทะเบียนไว้