

แบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการเพื่อทำโครงการ
ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. ชื่อวิชา รหัสวิชา..... จำนวนหน่วยกิต.....
2. ชื่อโครงการ.....
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.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา 08.30-16.30 น. 16.30-20.00 น.
7. ระยะเวลาสิ้นสุดการทำโครงการ วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา 08.30-16.30 น. 16.30-20.00 น.
8. รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....เดือน.....วัน
9. หมายเลขห้องปฏิบัติการที่คาดว่าจะใช้.....
.....
.....
.....
.....
10. เครื่องมือที่คาดว่าจะใช้
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
11. ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
12. ชื่อนักศึกษาผู้ประสานงาน โทรศัพท์

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

ส่วน: ศูนย์เครื่องมือฯ อนุมัติการขอใช้เครื่องมือ ห้องปฏิบัติการและค่าใช้จ่ายในการทำโครงการนักศึกษา

1 ผู้ตรวจสอบ	2 ผู้อนุมัติ
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือฯ ฝ่ายสนับสนุนฯ ได้ตรวจสอบเอกสารและวงเงินที่ขออนุมัติแล้ว ถูกต้อง เห็นสมควรอนุมัติ (.....) ตำแหน่ง วันที่	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (.....) ตำแหน่ง วันที่ </div>

ขั้นตอนการทำโครงการของนักศึกษาปริญญาตรี

1. นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่จะต้องลงทะเบียนในรายวิชา โครงการ (Project) ปัญหาพิเศษ (Special problem) ซึ่งใช้สารเคมี และเครื่องมือวิเคราะห์ขั้นสูงที่ฝ่ายวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ หรืองานอื่นใดที่ต้องเข้าใช้ห้องปฏิบัติการในพื้นที่ของศูนย์เครื่องมือฯ อย่างต่อเนื่องเป็นเวลา 2 สัปดาห์ติดต่อกันขึ้นไป ต้องเข้ารับการฝึกอบรม e-learning ในหลักสูตร “ความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติการและสารเคมี” และทำการสอบเพื่อให้ได้ประกาศนียบัตรแล้วจึงนำประกาศนียบัตร นั้นไปยื่นประกอบการขออนุญาตใช้ห้องปฏิบัติการ
2. กรอกแบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและห้องปฏิบัติการเพื่อทำโครงการ (คก.1) (FM-407-04-03/Rev.No.3/09/11/63) โดยผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา, หัวหน้าสาขาและคณบดีสำนักวิชา(สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของศูนย์เครื่องมือฯ (<http://cste.sut.ac.th/2014/?p=5413>))
3. กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นต้องขออนุมัติรายการค่าวัสดุและอื่นๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายการทำโครงการของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ 2563 เพิ่มเติมจากการยื่นขออนุมัติครั้งแรก ให้อาจารย์ที่ปรึกษาทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือฯ ผ่านหัวหน้าสาขาฯ และคณบดีสำนักวิชา เพื่อขออนุมัติรายการค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีกครั้ง
4. ยื่นเอกสาร คก.1 พร้อมแนบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการทำโครงการ สำเนาผลการลงทะเบียนและสำเนาประกาศนียบัตรของนักศึกษาทุกคนที่ทำโครงการ ส่งที่ฝ่ายสนับสนุนโครงการวิจัยและประสานงานบัณฑิตศึกษา อาคารสิรินธรวิศวะพัฒน์ (อาคารเครื่องมือ 11 โทร. 3263, 3214-5)
5. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการทำโครงการ สามารถเบิกจ่ายได้ตามที่ใช้จริงแต่ต้องไม่เกินค่าหน่วยกิตที่ลงทะเบียนไว้ และหลักฐานการใช้จ่ายเงินไปตั้งเบิกเงินคืนที่ส่วนการเงินและบัญชี ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียนนั้น

หมายเหตุ: 1) ค่าใช้จ่ายในการทำโครงการ (ข้อ 5) เป็นค่าวัสดุที่ใช้จริงซึ่งการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบพัสดุ แต่ไม่เกินค่าหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน
2) โปรดระบุเครื่องมือและหมายเลขห้องปฏิบัติการของอาคารเครื่องมือที่จะต้องใช้ ให้ชัดเจน
3) ให้ประสานกับพนักงานศูนย์เครื่องมือฯ ประจำห้องปฏิบัติการก่อนใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
4) ผู้ประสานงานและเบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้ (ข้อ13) จะต้องเป็นชื่อของหัวหน้ากลุ่มที่ทำโครงการเท่านั้น
5) กรณีที่นักศึกษารอกข้อมูลในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน ศูนย์เครื่องมือฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งแบบฟอร์มกลับคืนสาขาวิชา