



แบบฟอร์มการขอใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์
ศูนย์เทคโนโลยีชีวภาพเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1. ผู้ขอใช้บริการ ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ อีเมล
- ตำแหน่ง อาจารย์ นักวิจัย สังกัด.....
 นิสิต ป.โท นิสิต ป.เอก สาขาวิชา
- อื่นๆ โปรดระบุ
- วัตถุประสงค์ในการใช้เครื่องมือ
- การเรียนการสอน รายวิชา
- วิทยานิพนธ์ (ระบุหัวข้อเรื่อง/กรอบงาน).....
- วิจัย (ระบุชื่อโครงการ).....
- บริการ (ระบุชื่อโครงการ).....
- พัฒนาระบบ (ระบุชื่อโครงการ).....
- อื่นๆ (ระบุ).....

2. มีความประสงค์ขอใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อเครื่องมือวิทยาศาสตร์	หมายเลขห้องปฏิบัติการของเครื่องมือ	วันที่ขอใช้	อัตราค่าบริการต่อครั้ง*

*อัตราค่าบริการอ้างอิงตามประกาศศูนย์เทคโนโลยีชีวภาพเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการใช้สถานที่ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และบริการทางวิชาการ ศูนย์เทคโนโลยีชีวภาพเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566

3. รายละเอียดในการส่งใบแจ้งหนี้

ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา/นักวิจัย..... ที่อยู่.....
 เบอร์โทรศัพท์..... อีเมล

ลงชื่อ..... ผู้ขอใช้
 (.....)
 วันที่เดือน.....พ.ศ.....

<p>1) อาจารย์ที่ปรึกษา/นักวิจัย/หัวหน้าโครงการ ข้าพเจ้ายินดีจ่ายค่าบริการการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ตามระเบียบของศูนย์ฯ อนึ่ง หากเกิดความเสียหายในระหว่างที่ใช้บริการนี้ อันเป็นสาเหตุจากการใช้เครื่องมืออย่างไม่ถูกต้อง ข้าพเจ้ารับทราบเงื่อนไขตามเอกสารแนบท้าย และจะเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหาย</p> <p>..... (.....) วันที่เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>2) ความเห็นของผู้อำนวยการ</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ตามวันและเวลาที่ขอใช้ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ได้ เนื่องจาก.....</p> <p>..... (.....) ผู้อำนวยการ วันที่เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p>3) สำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลเครื่องมือ จากการใช้เครื่องมือฯ รอบเดือน.....มีค่าใช้จ่าย ดังรายการต่อไปนี้</p> <p>1. ค่าบริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ บาท 2. ค่าบริการจากเจ้าหน้าที่ บาท 3. อื่นๆ บาท</p> <p>รวมเป็นเงิน บาท</p> <p>..... (.....) วันที่เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>4) สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน ได้ชำระค่าบริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์</p> <p>จำนวน บาท (.....)</p> <p>ลงชื่อผู้จ่ายเงิน/...../..... (.....)</p> <p>ลงชื่อผู้รับเงิน/...../..... (.....)</p>

ขั้นตอนของการปฏิบัติ

1. การขออนุมัติใช้งาน

หัวหน้าโครงการ/หัวหน้า Lab /อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอน

- 1.1 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วยการระบุชื่อโครงการ หรือ อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอน
- 1.2 รับผิดชอบพฤติกรรมอาจารย์/นิสิตที่ส่งมาใช้
- 1.3 รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้ที่ประมาณ/ขาดความรับผิดชอบ ไม่ปฏิบัติตาม ขั้นตอนให้ถูกต้อง

2. การเข้าใช้

- 2.1 ศูนย์ฯ กลับกรองผู้ขอใช้ โดยผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้ใช้จะได้รับรหัสผู้ใช้ เพื่อลงรายละเอียดในการบันทึกการใช้เครื่องมือ
- 2.2 ผู้ขอใช้ผ่านการฝึกอบรมการใช้เครื่องมือ มีความสามารถในการใช้เครื่องมืออย่างถูกวิธี ยึดมั่นกับ good lab practice
- 2.3 ผู้ขอใช้และอาจารย์ผู้รับผิดชอบ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของศูนย์ฯ และขั้นตอนของการใช้เครื่องมือแต่ละชนิด อย่างเคร่งครัด
- 2.4 ต้องไม่นำบุคคลอื่นเข้าห้องปฏิบัติการ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องขออนุมัติศูนย์ฯ ทุกครั้ง
- 2.5 ผู้ใช้ต้องลง log book ด้วยระบบ QR code ทุกครั้งของการใช้
- 2.6 ศูนย์ฯ จะยกเลิกการอนุญาตให้ใช้ห้องปฏิบัติการกลาง และพื้นที่อาคารในส่วนของความรับผิดชอบของศูนย์ฯ ถ้ามีการละเมิดขั้นตอนต่างๆ หรือมีความประพฤติก่อให้เกิดความเสียหายของเครื่องมือ และ/หรือ ห้องปฏิบัติการ

3. การรวบรวมข้อมูลการใช้

- เจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ จะรวบรวมข้อมูลการใช้ทุกเดือนเพื่อเสนอให้ศูนย์ฯ แঙ্গค่าใช้จ่ายไปยังผู้ขอใช้เพื่อยืนยันยอดค่าใช้จ่าย และดำเนินการชำระ