CRU *Pharmacy Mahidol*
Central Research Unit

สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยฯ
คำขอเลขที่.....

แบบฟอร์มขอยืมคีย์การ์ดสำหรับเข้าใช้ห้องปฏิบัติการหน่วยเครื่องมือวิจัยกลาง
สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 5 ในการทำโครงการพิเศษ (ภกคร 591) ปีการศึกษา 2565

ส่วนที่ 1: ข้อมูลนักศึกษา /โครงการพิเศษ

โครงการพิเศษที่..... ชื่อโครงการ.....

ชื่อนักศึกษา (1)..... รหัสนักศึกษา..... เบอร์มือถือ.....

ชื่อนักศึกษา (2)..... รหัสนักศึกษา..... เบอร์มือถือ.....

ชื่อนักศึกษา (3)..... รหัสนักศึกษา..... เบอร์มือถือ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก..... ภาควิชา.....

ระเบียบการขอยืมคีย์การ์ดเข้าห้องปฏิบัติการ

1. นักศึกษาชั้นปีที่ 5 สามารถขอยืมคีย์การ์ดเข้าห้องปฏิบัติการของหน่วยเครื่องมือวิจัยกลางสำหรับการทำโครงการพิเศษ ได้โครงการละ 1 ใบ และต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
2. นักศึกษาสามารถใช้คีย์การ์ดเข้าห้องปฏิบัติการของหน่วยเครื่องมือวิจัยกลางได้ 5 ห้องได้แก่ ห้อง 315, 419, 604, 703 อาคารราชรัตน์ และห้อง 503 อาคารเทพรัตน์
3. นักศึกษาต้องทำการคืนคีย์การ์ดแก่หน่วยเครื่องมือวิจัยกลางภายใน 2 สัปดาห์หลังเปิดเทอมภาคปลาย กรณีที่ไม่คืนบัตร หรือคืนบัตรล่าช้ากว่าที่กำหนด นักศึกษาต้องเสียค่าปรับเป็นเงิน 1,000 บาท
4. การใช้ห้องปฏิบัติการของหน่วยเครื่องมือวิจัยกลางของนักศึกษาต้องอยู่ภายใต้การดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาหรือนักศึกษาบัณฑิต/ผู้ช่วยวิจัยที่อาจารย์ที่ปรึกษามอบหมายอย่างใกล้ชิด หากกรณีตรวจสอบพบว่ามีความเสียหายหรือความผิดปกติเกิดขึ้นในห้องปฏิบัติการ และความเสียหายหรือความผิดปกตินั้นเกิดจากตัวนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
5. คีย์การ์ดนี้ยินยอมให้เฉพาะรายชื่อนักศึกษาตามที่ได้กรอกแบบฟอร์มยืมคีย์การ์ดเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้อื่นซึ่งไม่มีสิทธิ์ใช้บัตรนี้โดยเด็ดขาด หากตรวจสอบพบจะยึดบัตรและตัดสิทธิ์การใช้คีย์การ์ดทันที
6. โปรดเช็คว่าประตูปิดสนิททุกครั้ง หลังจากการใช้คีย์การ์ดเข้า-ออก ห้องปฏิบัติการของหน่วยฯ
7. ในกรณีบัตรถูกขโมย สูญหาย หรือชำรุด นักศึกษาต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่หน่วยฯทันทีเพื่อทำการยกเลิกการใช้งานของคีย์การ์ดนั้น และหน่วยเครื่องมือวิจัยกลางเก็บค่าทำบัตรใหม่ทุกกรณี เป็นเงิน 1,000 บาท
8. บัตรนี้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยเครื่องมือวิจัยกลาง ทางหน่วยฯขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการใช้ห้องปฏิบัติการ และเรียกคีย์การ์ดคืนกรณีที่ฝ่าฝืนกฎและข้อบังคับของหน่วยฯ
9. กรณีมีปัญหา หรือมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับระบบประตูอัตโนมัติ ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยเครื่องมือวิจัยกลางที่ 1712, 1715

ส่วนที่ 2: สำหรับนักศึกษา

ข้าพเจ้าได้ทราบระเบียบการขอยืมคีย์การ์ดและยินดีปฏิบัติตามทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

...../...../.....

ส่วนที่ 3: สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ .....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

...../...../.....

ส่วนที่ 4: การรับคีย์การ์ด

ข้าพเจ้าได้รับคีย์การ์ดเลขที่.....เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

....

(.....) (.....)

นักศึกษาผู้รับคีย์การ์ด เจ้าหน้าที่หน่วยฯ

...../...../.....

ส่วนที่ 5: การคืนคีย์การ์ด

ข้าพเจ้าได้คืนคีย์การ์ดให้กับเจ้าหน้าที่หน่วยฯเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

....

(.....) (.....)

นักศึกษาผู้คืนคีย์การ์ด เจ้าหน้าที่หน่วยฯ

...../...../.....