ห้องปฏิบัติการวิจัยกลาง คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(Faculty of Medicine Central Research Laboratory)

แบบบันทึก การขอใช้บัตรผ่าน (Key Card) อาคารเวชวิชชาคาร (Key card request form)

1. **ชื่อ-สกุล** (Name)..... **ภาควิชา** (Department)..... E-mail.....

ตำแหน่ง (Position)

O อาจารย์ (Academic staff) O นักวิจัยระดับ post-doc (Post-doc researcher)

O ผู้ช่วยวิจัย (Research Assistant) O เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน (Office staff)

O นักศึกษา (Undergraduate student) O ปริญญาโท (Master's student) รหัสประจำตัว (Student ID).....

O ปริญญาเอก (Doctoral student) รหัสประจำตัว (Student ID).....

O อื่นๆ(โปรดระบุ) (Other [specify]).....

ปฏิบัติงานประจำที่ห้อง (Affiliated lab/room).....ชั้น (Floor).....

ตั้งแต่วันที่ (Start date).....ถึง (End date).....

2) สำหรับผู้ขอ (Applicant)

ข้าพเจ้ายินดีดูแลรับผิดชอบในกรณีเกิดความชำรุด เสียหายของเครื่องมือที่ใช้ (I will be responsible in case of damage tool)

ลงชื่อ.....

(.....)

4) สำหรับอาจารย์ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ/ห้อง Cell Culture (Advisor responsible for the cell culture lab)

(กรณีขอใช้ห้องปฏิบัติการวิจัยของนักวิจัยท่านอื่น)

(In case of using another researcher's room)

ห้อง(Room).....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ผู้ดูแลห้อง

6) สำหรับรองคณบดีฝ่ายวิจัย/ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย (Associate Dean for Research Affairs)

( ) อนุมัติตามเสนอ (Approve)

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ลัดดาวัลย์ เส็งกันไพร)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย

3) สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor)

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษา

วันที่ (Date).....

5) สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัย (Research Affairs staff)

O คะแนนแบบทดสอบผ่านเกณฑ์ (Pass) (.....คะแนน [score])

O คะแนนแบบทดสอบไม่ผ่านเกณฑ์ (Fail) (.....คะแนน [score])

ความคิดเห็น (Comment)

O เห็นชอบ (Agree)

O ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก (Disagree/ reason).....

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่

7) สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน (Financial officer)

( ) รับเงินค่าธรรมเนียมบัตรผ่านประตู จำนวน.....บาท

(Key card Fee amount ..... baht)

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่รับเงิน

8) **สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยที่ควบคุมการออกบัตรผ่าน (Key card officer)**

( ) ดำเนินการออกบัตรเรียบร้อยแล้ว(Card issued) เลขที่บัตร(Card number).....

<u>หมายเหตุ : (Remarks)</u>

- กรณีเป็นนักศึกษาปริญญาโท-เอก ฝ่ายวิจัยจะอนุมัติให้สามารถใช้บัตรผ่านเข้าออกประตูตามระยะเวลาการมีสภาพเป็นนักศึกษา (Use of the key card for students is approved only for the duration of enrollment)
- กรณีเป็นลูกจ้างของหน่วยงาน ฝ่ายวิจัยจะอนุมัติให้สามารถใช้บัตรผ่านเข้าออกประตู/กุญแจตามระยะเวลาของสัญญาจ้าง หากสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว โปรดติดต่อฝ่ายวิจัยเพื่อขอต่ออายุการใช้บัตร/กุญแจอีกครั้ง (Use of the key card for contracted staff is approved for the duration of the employee's contract. At the expiration of the employment contract, please contact the office of Research Affairs to renew key card)
- กรณีบัตรหายให้แจ้งฝ่ายวิจัยทันที ในกรณีที่ต้องการบัตรใหม่ ต้องชำระค่าบัตรที่การเงินคณะแพทยศาสตร์ 200 บาท และค่าปรับ 100 บาท (Please notify the research affairs office immediately in the case of a lost or stolen card. A charge of 200 baht for a new card must be paid, in addition to a fine of 100 baht.)
- บุคลากร/นักศึกษาคณะแพทยศาสตร์ **กรุณาสำเนาบัตรบุคลากรหรือบัตรนักศึกษา** (Please prepare a copy of your staff/student card)