แบบฟอร์มขอทำบัตรผ่านเข้า–ออก สำนักงานวิจัย วิชาการและนวัตกรรม	เลขบัตร ..... วันที่.....

ข้อมูลผู้ขอทำบัตร

ชื่อ-นามสกุล (ไทย).....

Name (In English).....

รหัสบุคลากร.....ตำแหน่ง .....

สังกัดภาควิชา.....หน่วยงาน.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....มือถือ.....E-mail.....

รหัสโครงการ Submit..... ผลคะแนนการทดสอบความรู้เกี่ยวกับการทำงานในห้องปฏิบัติการ .....

ชื่อโครงการ/ชื่อเรื่อง.....

.....

ระยะเวลา.....(สัปดาห์/เดือน/ปี) ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

การมัดจำค่าบัตรผ่านเข้า–ออก สำนักงานวิจัยฯ

ทางสำนักงานวิจัยฯ ขอคิดค่ามัดจำบัตรผ่านเข้า–ออก สำนักงานวิจัยฯ เป็นจำนวนเงิน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน)

ในกรณีที่ท่านจบโครงการหรือไม่ได้ใช้พื้นที่ในสำนักงานวิจัยฯ แล้ว กรุณาคืนบัตรภายใน 1 เดือน หากเกินระยะเวลาดังกล่าว ทางสำนักงานวิจัยฯ จะทำการยึดค่ามัดจำบัตร

ลงชื่อ.....ผู้ขอทำบัตร/ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

วันที่ให้ข้อมูล .....

ผู้อนุมัติ	เจ้าหน้าที่ผู้ออกบัตร (ช่าง)	ผู้รับบัตร	เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน (ธุรการ)
..... (.....) วันที่...../...../.....	..... (.....) วันที่...../...../.....	..... (.....) วันที่...../...../.....	..... (.....) วันที่...../...../.....

การคืนเงินมัดจำบัตรผ่านเข้า–ออก สำนักงานวิจัยฯ โดยจ่ายเงินคืนเป็นเงินจำนวนเงิน 200 บาท

ผู้รับเงินคืนค่ามัดจำบัตร	เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินคืนค่ามัดจำบัตร (ธุรการ)	เจ้าหน้าที่ผู้รับบัตรคืน (ช่าง)
..... (.....) วันที่...../...../.....	..... (.....) วันที่...../...../.....	..... (.....) วันที่...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

☐ Project submit ☐ Tumor bank ☐ Student/Training ☐ Advisor ☐ Translational Medicine

☐ Department ☐ Research Center ☐ Other

ระเบียบการผ่านเข้า-ออกประตูห้องปฏิบัติการ

<u>ระเบียบ กฎเกณฑ์ การผ่านเข้า-ออกประตูห้องปฏิบัติการ</u>

- ท่านต้องแตะนิ้วมือทั้งเข้าและออกทุกครั้ง
- ห้ามพาคนนอก หรือ “ผู้ที่ไม่ได้รับสิทธิผ่านเข้า-ออก” เข้ามาในห้องปฏิบัติการ
- กรณีมีช่างของบริษัทมาพบ ให้ติดต่อกับช่างของสำนักงานวิจัยฯ ก่อน

<u>กรณีกระทำผิดกฎ</u>

กรณีที่มีการกระทำผิดกฎ common rule และกฎการปฏิบัติงานของแต่ละห้องปฏิบัติการ รวมถึงการใช้เครื่องมือที่ไม่ได้แจ้งเข้ามาตอน submit/Amendment เพิ่มเติม จะมีขั้นตอนการปฏิบัติและบทลงโทษดังนี้

ครั้งแรก : ตักเตือนด้วยวาจาจากผู้เกี่ยวข้อง ผู้ดูแลเครื่องมือ ผ่านผู้ดูแล และจดบันทึกในอุบัติการณ์ของห้องปฏิบัติการนั้นๆ

ครั้งที่ 2 : แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัยคณะฯ ไปยัง PI ให้ดูแลและตักเตือน และให้ PI ลงนาม “รับทราบ” และส่งคืนหนังสือกลับมาที่สำนักงานวิจัยฯ ก่อน จึงจะอนุญาตให้กลับเข้ามาปฏิบัติงานได้อีกครั้ง

ครั้งที่ 3 : สงวนสิทธิ์ในการเข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานวิจัยฯ เป็นระยะเวลา 2 สัปดาห์ หากยังฝ่าฝืนลักลอบเข้ามาทำงาน ตัดสิทธิ์การเข้ามาทำงานในห้องปฏิบัติการวิจัย สำนักงานวิจัยฯ ตลอดไป

<u>กรณีไม่สามารถเปิดประตูออกได้</u>

ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบ **คุณอรุณ เล้าเฮง โทร. 081-685-4489**
คุณพิพัฒน์ ศรีทอง โทร. 089-826-5256

<u>กรณีมีเหตุฉุกเฉินที่ต้องทุบกระจก emergency</u>

- กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
- สารเคมีรั่วไหล

ข้าพเจ้าเข้าใจและยอมรับระเบียบกฎเกณฑ์เบื้องต้น

ลงนาม.....

(.....)
ชื่อ-นามสกุล

วันที่.....