



แบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการ
ศูนย์ความเป็นเลิศด้านวิทยาการปัญญา
(Centre of Excellence in Cognitive Science)

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องศูนย์ความเป็นเลิศด้านวิทยาการปัญญา

เรียน คณบดีวิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา

ด้วยข้าพเจ้า.....รหัสนิสิต.....

สาขาวิชา.....โทรศัพท์.....email.....

ได้ทำการวิจัยเรื่อง.....

มีความประสงค์ขอใช้ห้องปฏิบัติการศูนย์ความเป็นเลิศด้านวิทยาการปัญญา เพื่อ.....

ผู้เข้าร่วมการทดลองที่ใช้ในการวิจัยเป็น.....จำนวน.....คน

วันที่ขอใช้.....เวลา.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัดและดูแลรักษาห้องปฏิบัติการ
เป็นอย่างดี ให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(.....)

ผู้ขอใช้ห้องปฏิบัติการ

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา	ความเห็นของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ	ความเห็นของคณบดี
.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ
.....	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
.....	เนื่องจาก.....
.....
(อาจารย์ที่ปรึกษา)	(ดร.พีร วงศ์อุปราช)	(รศ.ดร.ภัทราวดี มากมี)



ระเบียบการขอใช้ห้องปฏิบัติการ
ศูนย์ความเป็นเลิศด้านวิทยาการปัญญา
(Centre of Excellence in Cognitive Science)

๑. อาจารย์ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ

ดร.พีร วงศ์อุปราช

Dr.Poliny UNG

๒. เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ

นายวิทวัส เพ็ญภู

๓. คุณสมบัติของผู้ใช้ห้องปฏิบัติการ

๓.๑ เป็นอาจารย์/บุคลากร ของวิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา

๓.๒ เป็นนิสิตบัณฑิตศึกษาของวิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญาที่อยู่ในช่วงของการทำวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ที่เกี่ยวกับการวัดคลื่นไฟฟ้าสมอง หรืองานวิจัยที่ได้รับมอบหมายจากวิทยาลัยฯ

๔. การเปิด - ปิด ห้องปฏิบัติการ

๔.๑ ห้องปฏิบัติการเปิดตั้งแต่วันที่ ๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

๔.๒ การเปิด-ปิดห้องปฏิบัติการ ทำได้โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการเท่านั้น

๕. การปฏิบัติ

๕.๑ การตรวจวัดคลื่นไฟฟ้าสมอง การใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ และการทำความสะอาดหมวกวัดคลื่นไฟฟ้าสมอง ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด

๕.๒ การนำข้อมูลคลื่นไฟฟ้าสมองออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องกระทำโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการเท่านั้น

๕.๓ ผู้วิจัยจะต้องส่งข้อมูลดิบและข้อมูลคลื่นไฟฟ้าสมองทั้งหมดให้กับอาจารย์ผู้รับผิดชอบหรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ ก่อนสอบป้องกันวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

๖. ระเบียบทั่วไป

๖.๑ ห้ามบุคคลภายนอกเข้าห้องปฏิบัติการก่อนได้รับอนุญาต และอนุญาตให้เฉพาะ ผู้เข้าร่วมการทดลอง (Participant) เข้าได้ครั้งละ ๒ คน เท่านั้น

๖.๒ ห้ามนำอาหารมารับประทานในห้องปฏิบัติการโดยเด็ดขาด

๖.๓ ห้ามนำอุปกรณ์ทุกชนิดออกจากห้องปฏิบัติการโดยเด็ดขาด

๖.๔ การใช้อุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการทุกครั้งจะต้องอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ และควรใช้ด้วยความระมัดระวังเนื่องจากอุปกรณ์ทุกอย่างมีมูลค่าสูง

๗. ระเบียบการจองห้องปฏิบัติการ

๗.๑ ผู้ที่จะจองห้องปฏิบัติการจะต้องเป็นอาจารย์ บุคลากร หรือ นิสิตวิทยาลัยฯ ที่อยู่ในช่วงทำวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ หรืองานวิจัยของวิทยาลัยฯ

๗.๒ ต้องจองล่วงหน้าก่อนการทดลองจริงอย่างน้อย ๑ เดือน

๗.๓ ***ต้องแนบเอกสารตารางกำหนดการระบุแบบแผนการทดลอง และระยะเวลาการทดลองในแต่ละวันอย่างละเอียด ต้องแนบรายชื่อของผู้เข้าทดลองในแต่ละวันให้ชัดเจน พร้อมกับแบบฟอร์มการขอใช้ห้องปฏิบัติการ ให้อาจารย์ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการรับรอง เพื่อกำหนดระยะเวลาการใช้ห้องปฏิบัติการให้เหมาะสมกับงานวิจัย

๘. ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ

๗.๑ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ จำนวน ๕๐ บาท ต่อผู้เข้าร่วมการวิจัย (Participant) ๑ คน/ครั้ง