

คู่มือ : ขั้นตอนการสำรวจรายวิชาที่ทำการปฏิบัติการภายในสถานปฏิบัติการ  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานสถานปฏิบัติการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร

๑. ชื่อกระบวนการ : ขั้นตอนการสำรวจรายวิชาที่ทำการปฏิบัติการภายในสถานปฏิบัติการ  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานสถานปฏิบัติการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร

๓. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๔. พื้นที่ให้บริการ : พื้นที่รับผิดชอบของคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๕. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๑๕ คำขอ

จำนวนคำขอที่มากที่สุดต่อเดือน ๑๘ คำขอ

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุดต่อเดือน ๑๒ คำขอ

๖. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ สถานปฏิบัติการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร

เวลาเปิดให้บริการ

ในเวลาราชการ วันจันทร์ ถึง ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

(พักเที่ยงเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)

นอกเวลาราชการ วันจันทร์ ถึง ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๒๐.๐๐ น.

วันเสาร์ ถึง อาทิตย์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

วันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๗. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนการสำรวจรายวิชาที่ทำการปฏิบัติการภายในสถานปฏิบัติการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้รับบริการเห็นถึงขั้นตอนขบวนการสำรวจรายวิชาและการเข้าปฏิบัติการภายในสถานปฏิบัติการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ

๘. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	อาจารย์ผู้สอนกรอกฟอร์มสำรวจรายวิชาทำการปฏิบัติการภายในสถานปฏิบัติการ	๑.๑ กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มสำรวจรายวิชาที่ทำการปฏิบัติการภายในสถานปฏิบัติการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พร้อมระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนเรียบร้อยตามแบบฟอร์มฯ	๕ นาที	อาจารย์ผู้สอน	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดของรายวิชาที่ทำการปฏิบัติการภายในสถานปฏิบัติการให้มีสาระสำคัญถูกต้องครบถ้วน	๒๐ นาที	เจ้าหน้าที่ประจำสถานีปฏิบัติการ	
๒	การดำเนินการ	<p>๒.๑ ผู้ขอใช้ส่งแบบฟอร์มสำรวจรายวิชาพร้อมแนบเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มส่งให้เจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>กรณีทำปฏิบัติการทางด้านพืช</u> ส่ง คุณณัฐฉัตร ชุนหลัด ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร</li> <li>- <u>กรณีทำปฏิบัติการทางด้านสัตว์</u> ส่ง คุณอังคณา ไชยหนู ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล</li> <li>- <u>กรณีทำปฏิบัติการทางด้านประมง</u> ส่ง คุณณัฐพล ราชูภิมนต์ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ (ด้านประมง)</li> </ul> <p>๒.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการวัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่มีความประสงค์ต้องการใช้ในภาคเรียนนั้น ๆ และดำเนินการตรวจสอบสต็อกที่มีอยู่</p> <p>๒.๓ ประธานสถานีพิจารณา</p> <p>๒.๓.๑ กรณีเห็นชอบ</p> <p>๑) <u>กรณีมีวัสดุอุปกรณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจารย์ผู้สอนกรอกแบบฟอร์มการขอใช้พื้นที่</li> <li>- ดำเนินการตามวันและเวลาที่กำหนด</li> </ul> <p>๒) <u>กรณีไม่มีวัสดุอุปกรณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ขอใบเสนอราคาจากห้างร้าน/บริษัท</li> </ul> <p>๒.๓.๒ กรณีไม่เห็นชอบเจ้าหน้าที่แจ้งผลกับอาจารย์ผู้สอน</p>	<p>๕ วัน</p> <p>๓๐ นาที</p> <p>๕ นาที</p> <p>๕ วัน</p> <p>๑๐ นาที</p>	<p>เจ้าหน้าที่ประจำสถานีปฏิบัติการ</p> <p>ประธานสถานี</p> <p>อาจารย์ผู้สอน</p> <p>อาจารย์ผู้สอน+เจ้าหน้าที่ประจำสถานีปฏิบัติการ</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำสถานีปฏิบัติการ</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำสถานีปฏิบัติการ</p>	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๒.๔ บันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ พร้อมแนบใบเสนอราคาเสนอคณบดี เพื่อขออนุมัติ</p> <p>๑) <u>กรณีที่อนุมัติ</u> เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และเจ้าหน้าที่ดำเนินการสั่งของ รอรับของ และทำบทปฏิบัติการได้ตามกำหนด</p> <p>๒) <u>กรณีไม่อนุมัติ</u> เจ้าหน้าที่แจ้งผลกับ อาจารย์ผู้สอน</p>	<p>๑ วัน</p> <p>๑๔ วัน</p> <p>๑๐ นาที</p>	<p>เจ้าหน้าที่ประจำสถานีปฏิบัติการ+คณบดี</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำสถานีปฏิบัติการ+เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำสถานีปฏิบัติการ</p>	
๓	ติดตามการขอเข้าใช้บริการสถานีปฏิบัติการ	๓.๑ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ เครื่องมือ และความสะอาดภายในสถานีปฏิบัติการ	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่ประจำสถานีปฏิบัติการ	

#### ๙. รายการเอกสารหลักฐานในการยื่นคำขอ

- แบบฟอร์มการขอเข้าใช้บริการสถานีปฏิบัติการฯ คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- แบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและอุปกรณ์

#### ๑๐. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ตามเอกสารแนบ

#### ๑๑. ติดต่อสอบถาม โทร. ๐ ๗๔๒๖ ๐๒๗๒

#### ๑๒. หมายเหตุ (ถ้ามี)

**แบบฟอร์มการขอเข้าใช้พื้นที่ในสถานปฏิบัติกร  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตเข้าใช้สถานที่ในสถานปฏิบัติกร

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....

อาจารย์     ผู้ช่วยวิจัย     นักศึกษา หรือ นักศึกษา.....

อื่นๆ.....

มีความประสงค์ขอใช้พื้นที่ในสถานปฏิบัติกร.....

ใช้เพื่อ.....

ในรายวิชา.....

ใช้สถานที่ในเวลาราชการ     ใช้สถานที่นอกเวลาราชการ

กำหนดการใช้สถานที่ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....

ถึง วันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....

ทั้งนี้ผู้ขอใช้จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้บริการของสถานี่ฯ อย่างเคร่งครัด รักษาความสะอาด พร้อมทั้งดูแลเครื่องมือ และอุปกรณ์เป็นอย่างดี หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นจะรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ อาจารย์ผู้ควบคุมดูแลทันที และยินดีรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเต็มที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอใช้สถานี่

ความเห็น ..... (ลงชื่อ)..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีนักศึกษา)	ความเห็น ..... (ลงชื่อ)..... (.....) ประธานสถานี่ปฏิบัติกร/เจ้าหน้าที่
ความเห็น ..... (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าสำนักงานคณบดี	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ..... (ลงชื่อ)..... (.....) คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

**แบบฟอร์มการขอเข้าใช้พื้นที่ในสถานี่ปฏิบัติการ  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา**

วันที่.....2.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ.....2566.....

**เรื่อง** ขออนุญาตเข้าใช้สถานที่ในสถานี่ปฏิบัติการ

**เรียน** คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....นายชาติชาย...รักดี.....

อาจารย์     ผู้ช่วยวิจัย     นักศึกษา รหัสนักศึกษา.....66481906.....

อื่นๆ.....

มีความประสงค์ขอใช้พื้นที่ในสถานี่ปฏิบัติการ.....เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ.....

ใช้เพื่อ.....วิเคราะห์คุณภาพน้ำ.....

ในรายวิชา.....โครงการพิเศษ.....

ใช้สถานที่ในเวลาราชการ     ใช้สถานที่นอกเวลาราชการ

กำหนดการใช้สถานที่ วันที่ .....11.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ.....2566.....เวลา...14.00 น.....

ถึง วันที่ .....11.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ.....2566.....เวลา...16.00 น.....

ทั้งนี้ผู้ขอใช้จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้บริการของสถานี่ฯ อย่างเคร่งครัด รักษาความสะอาด พร้อมทั้งดูแลเครื่องมือ และอุปกรณ์เป็นอย่างดี หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นจะรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ อาจารย์ผู้ควบคุมดูแลทันที และยินดีรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเต็มที่

(ลงชื่อ).....ชาติชาย.....

(.....นายชาติชาย...รักดี.....)

ผู้ขอใช้สถานี่

<p>ความเห็น</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;">อาจารย์ที่ปรึกษา(กรณีนักศึกษา)</p>	<p>ความเห็น</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;">ประธานสถานี่ปฏิบัติการ/เจ้าหน้าที่</p>
<p>ความเห็น</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;">หัวหน้าสำนักงานคณบดี</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p style="text-align: center;">คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร</p>

## แบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและอุปกรณ์

วันที่ขอใช้ วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... ขอใช้เป็นระยะเวลา .....

ชื่อผู้ขอใช้ (นาย/นาง/นางสาว).....

รหัสนักศึกษา ..... ชั้นปีที่..... หลักสูตร ..... คณะ.....

โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความประสงค์ขอใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ดังนี้

- |         |          |
|---------|----------|
| 1. .... | 7. ....  |
| 2. .... | 8. ....  |
| 3. .... | 9. ....  |
| 4. .... | 10. .... |
| 5. .... | 11. .... |
| 6. .... | 12. .... |

เพื่อทำปฏิบัติการเรื่อง .....

ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ .....

ทั้งนี้ผู้ขอใช้จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้บริการของสถานฯ อย่างเคร่งครัด รักษาความสะอาด พร้อมทั้งดูแลเครื่องมือ และอุปกรณ์เป็นอย่างดี หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นจะรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ อาจารย์ผู้ควบคุมดูแลทันที และยินดีรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเต็มที่

ลงชื่อ.....(ผู้ขอใช้)

( )

เบอร์โทรศัพท์.....

ความเห็นของอาจารย์ประจำวิชา /อาจารย์ที่ปรึกษา	ความเห็นของเจ้าหน้าที่	ประธานสถานฯ
<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต	<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต
ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....
การส่งคืนเครื่องมือและอุปกรณ์      วัน/เดือน/ปี ที่ส่งคืน..... <input type="checkbox"/> ส่งคืนครบตามจำนวน <input type="checkbox"/> ส่งคืนไม่ครบตามจำนวน/เกิดความเสียหาย      รับผิดชอบโดย..... ผู้ส่งคืน.....      ผู้รับ.....		

## แบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและอุปกรณ์

วันที่ขอใช้ วันที่...15... เดือน .....มกราคม.... พ.ศ. ...2567.... ขอใช้เป็นระยะเวลา ...25 วัน.....

ชื่อผู้ขอใช้ (นาย/นาง/นางสาว).....นางสาว ใจดี มีตั้ง.....

รหัสนักศึกษา ...664123000..... ชั้นปีที่...1. หลักสูตร ..ทล.บ.การผลิตสัตว์.. คณะ...เทคโนโลยีการเกษตร.....

โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษา .....

มีความประสงค์ขอใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ดังนี้

- |                                |          |
|--------------------------------|----------|
| 1. ....ตุ้ฟักไข่.....          | 7. ....  |
| 2. ....ถาดใส่ไข่.....          | 8. ....  |
| 3. ....เครื่องส่องไข่.....     | 9. ....  |
| 4. ....เครื่องชั่งดิจิตอล..... | 10. .... |
| 5. ....                        | 11. .... |
| 6. ....                        | 12. .... |

เพื่อทำปฏิบัติการเรื่อง .....การฟักไข่ไก่.....

ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ .....การผลิตและการจัดการโรงฟัก.....

ทั้งนี้ผู้ขอใช้จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้บริการของสถาบันฯ อย่างเคร่งครัด รักษาความสะอาด พร้อมทั้งดูแลเครื่องมือ และอุปกรณ์เป็นอย่างดี หากมีข้อสงสัยใดๆ เกิดขึ้นจะรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ อาจารย์ผู้ควบคุมดูแลทันที และยินดีรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเต็มที่

ลงชื่อ.....ใจดี.....(ผู้ขอใช้)

( นางสาวใจดี มีตั้ง )

เบอร์โทรศัพท์.....0991235555.....

ความเห็นของอาจารย์ประจำวิชา /อาจารย์ที่ปรึกษา	ความเห็นของเจ้าหน้าที่	ประธานสถาบันฯ
<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....

การส่งคืนเครื่องมือและอุปกรณ์ <input type="checkbox"/> ส่งคืนครบตามจำนวน <input type="checkbox"/> ส่งคืนไม่ครบตามจำนวน/เกิดความเสียหาย ผู้ส่งคืน.....	วัน/เดือน/ปี ที่ส่งคืน..... รับผิดชอบโดย..... ผู้รับ.....
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

# ขั้นตอนการสำรวจรายวิชาที่ทำการปฏิบัติการภายในสถานปฏิบัติการ

## กรณีการเรียนการสอนในรายวิชา

