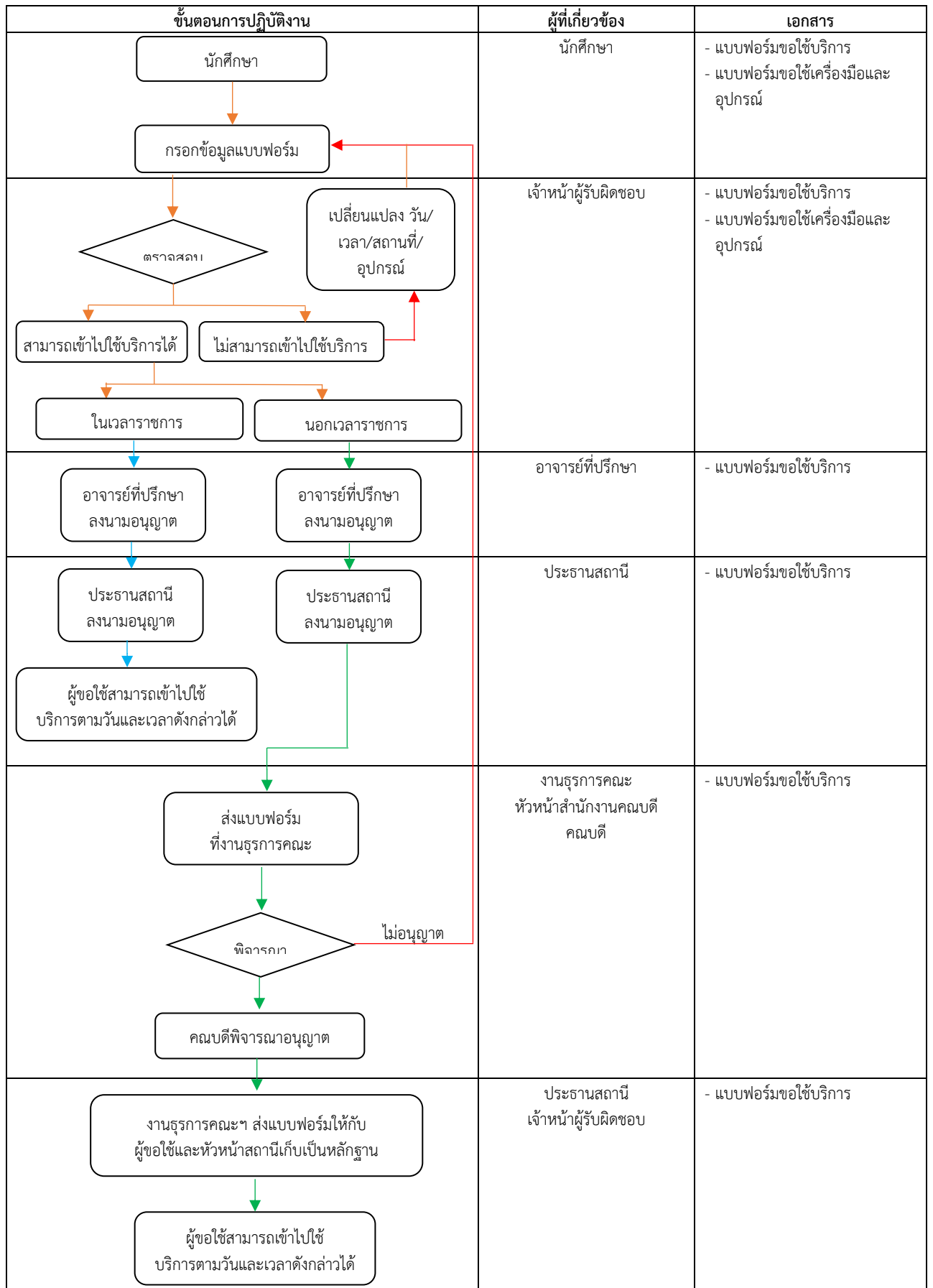
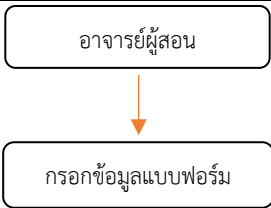
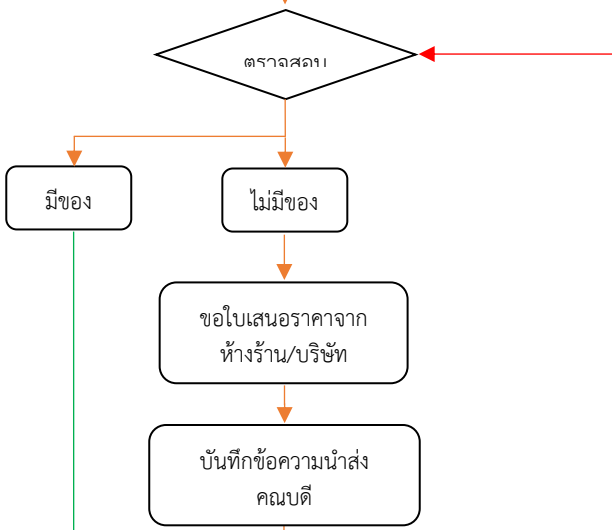
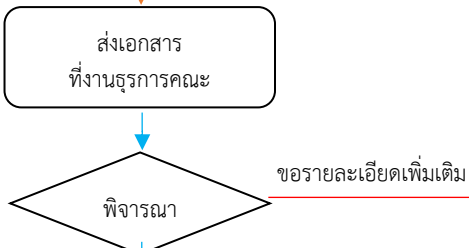
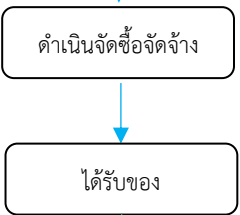
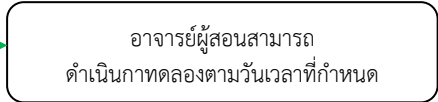


### ขั้นตอนการขอเข้าใช้บริการสถานีปฏิบัติการ (นักศึกษา)



### ขั้นตอนการขอเข้าใช้บริการสถานีปฏิบัติการ (อาจารย์ผู้สอน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร
 <p>อาจารย์ผู้สอน กรอกข้อมูลแบบฟอร์ม</p>	อาจารย์ผู้สอน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาที่ทำปฏิบัติการภายในสถานีปฏิบัติการ</li> <li>- แผนการสอน (หมวดที่ 5 ใน มคอ.3)</li> <li>- รายละเอียดบทปฏิบัติการ (Direction Lab)</li> <li>- แบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและอุปกรณ์</li> </ul>
 <p>ตรวจสอบ มีของ / ไม่มีของ ขอใบเสนอราคาจากห้างร้าน/บริษัท บันทึกข้อความนำส่ง คณบดี</p>	ประธานสถานี/ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อความ</li> <li>- ใบเสนอราคา</li> <li>- แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาที่ทำปฏิบัติการภายในสถานีปฏิบัติการ</li> <li>- แผนการสอน (หมวดที่ 5 ใน มคอ.3)</li> <li>- รายละเอียดบทปฏิบัติการ (Direction Lab)</li> </ul>
 <p>ส่งเอกสารที่งานธุรการคณะฯ พิจารณา</p>	งานธุรการคณะ/ เจ้าหน้าที่ฝ่ายและงบประมาณ/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ คณบดี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อความ</li> <li>- ใบเสนอราคา</li> <li>- ใบอนุมัติสั่งซื้อ</li> <li>- ใบส่งของ</li> </ul>
 <p>ดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับของ</p>	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ คณบดี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อความ</li> <li>- ใบเสนอราคา</li> <li>- ใบอนุมัติสั่งซื้อ</li> <li>- ใบส่งของ</li> </ul>
 <p>อาจารย์ผู้สอนสามารถดำเนินการทดลองตามวันเวลาที่กำหนด</p>	อาจารย์ผู้สอน/ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการสอน (หมวดที่ 5 ใน มคอ.3)</li> <li>- รายละเอียดบทปฏิบัติการ (Direction Lab)</li> <li>- แบบฟอร์มขอใช้เครื่องมือและอุปกรณ์</li> </ul>

แบบฟอร์มสำรวจรายวิชาที่ทำปฏิบัติการภายในห้องปฏิบัติการและสถานปฏิบัติการ  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ภาคเรียนที่ .....

ชื่อ-สกุล อาจารย์ผู้สอน..... สาขาวิชา .....

คณะ..... รายวิชา..... รหัสวิชา.....

กลุ่มนักศึกษา ..... สาขาวิชา (นักศึกษา).....

จำนวนนักศึกษาทั้งหมด.....คน แบ่งนักศึกษาจำนวน.....กลุ่ม

วัน/เดือน/ปี (ที่ต้องการใช้วัสดุฝึก) .....

มีความประสงค์ต้องการใช้

ห้องปฏิบัติการ.....

สถานปฏิบัติการ.....

**เอกสารที่ต้องแนบ**

1. แผนการสอน (หมวดที่ 5 ใน มคอ.3)
2. รายละเอียดบทปฏิบัติการ (Direction Lab)

ลงชื่อ ..... (อาจารย์ผู้สอน)  
( ..... )

**แบบฟอร์มการขอเข้าใช้พื้นที่ในสถานปฏิบัติ  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**เรื่อง** ขออนุญาตเข้าใช้สถานที่ในสถานปฏิบัติ

**เรียน** คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....

อาจารย์     ผู้ช่วยวิจัย     นักศึกษา  รหัสนักศึกษา.....

อื่นๆ.....

มีความประสงค์ขอใช้พื้นที่ในสถานปฏิบัติ.....

ใช้เพื่อ.....

ในรายวิชา.....

ใช้สถานที่ในเวลาราชการ     ใช้สถานที่นอกเวลาราชการ

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

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

ทั้งนี้ผู้ขอใช้จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้บริการของสถานฯ อย่างเคร่งครัด รักษาความสะอาด พร้อมทั้งดูแลเครื่องมือ และอุปกรณ์เป็นอย่างดี หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นจะรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ อาจารย์ผู้ควบคุมดูแลทันที และยินดีรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเต็มที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอใช้สถานที่

(ลงชื่อ)..... (.....) อาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีนักศึกษา)	(ลงชื่อ)..... (.....) ประธานสถานปฏิบัติ/เจ้าหน้าที่
ความเห็น ..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....) หัวหน้าสำนักงานครบติ	ความเห็น ..... ..... (ลงชื่อ)..... (.....) คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

### 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 .....

ทั้งนี้ผู้ขอใช้จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้บริการของสถานีฯ อย่างเคร่งครัด รักษาความสะอาด พร้อมทั้งดูแลเครื่องมือ และอุปกรณ์เป็นอย่างดี หากมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้นจะรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ อาจารย์ผู้ควบคุมดูแลทันที และยินดีรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเต็มที่

ลงชื่อ.....(ผู้ขอใช้)  
( ..... )  
เบอร์โทรศัพท์.....

<p>ความเห็นของอาจารย์ประจำวิชา /อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>	<p>ความเห็นประธานสถานีฯ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ...../...../.....</p>
<p>การส่งคืนเครื่องมือและอุปกรณ์      วัน/เดือน/ปี ที่ส่งคืน.....</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งคืนครบตามจำนวน</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งคืนไม่ครบตามจำนวน/เกิดความเสียหาย      รับผิดชอบโดย.....</p> <p>ผู้ส่งคืน.....      ผู้รับ.....</p>		