



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานกฎหมายและนิติการ โทร. ๑๐๖๐

ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๑๐/ ๓๖๔

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรียน ผู้อำนวยการโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์

ตามที่โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ได้มีบันทึกข้อความ ที่ อว ๐๖๐๔.๑.๔.๓/๓๖๖๗ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ เสนออธิการบดี ผ่าน สำนักงานกฎหมายและนิติการ เพื่อให้ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร ความละเอียดทราบแล้วนั้น

สำนักงานกฎหมายและนิติการขอเรียนว่า เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ อธิการบดีได้ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหารเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายณราธิป อาจารย์รักษ์)

หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหารของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเพื่อให้เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และข้อ ๗ (๓) (๓.๑) ของระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อุทยานวิทยาศาสตร์” หมายความว่า โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย

อุบลราชธานี

“โรงงานต้นแบบ” หมายความว่า โรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร มหาวิทยาลัย

อุบลราชธานี

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีและบุคคล

ทั่วไปหรือหน่วยงานภายนอกที่มาขอใช้บริการอาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการใช้อาคารโรงงานต้นแบบของมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้

ข้อ ๕ ผู้ให้บริการจะต้องชำระค่าบริการการใช้อาคารโรงงานต้นแบบของมหาวิทยาลัยก่อนใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของค่าบริการ จึงจะสามารถใช้บริการได้ และจะต้องชำระค่าบริการส่วนที่เหลือทั้งหมดก่อนจึงจะสามารถนำผลิตภัณฑ์สำเร็จออกจากพื้นที่โรงงานต้นแบบได้ ทั้งนี้ อัตราค่าบริการให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

กรณีที่ผู้ให้บริการได้ใช้บริการเกินกว่าระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต ผู้ให้บริการต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมเป็นรายชั่วโมง เศษของชั่วโมงตั้งแต่หนึ่งนาทีขึ้นไปให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

ค่าบริการที่เรียกเก็บตามวรรคหนึ่ง ให้นำส่งกองคลังเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ในกรณีผู้ให้บริการผิดนัดชำระค่าบริการ ผู้ให้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายปรับวันละ ห้าสิบ บาท รวมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละสามต่อปีจากต้นเงินที่ค้างชำระนับแต่วันผิดนัดเป็นต้นไปจนกว่าจะชำระ

สำเนาถูกต้อง

(นายสุพจน์ ชาลีพล)

นิติกรปฏิบัติการ

เสร็จให้แก่มหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นผู้ให้บริการจะเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาอีกวันค่าปรับนั้นก็ไว้

ข้อ ๖ อาคารโรงงานต้นแบบมีการให้บริการ ดังนี้

- (๑) เครื่องจักรของอาคารโรงงานต้นแบบ
- (๒) ห้องปฏิบัติการของอาคารโรงงานต้นแบบ
- (๓) ห้องประชุม ขนาดจำนวนไม่เกิน ๑๕ ที่นั่ง
- (๔) ห้องประชุม ขนาดจำนวนไม่เกิน ๔๐ ที่นั่ง
- (๕) ห้องเก็บผลิตภัณฑ์ควบคุมอุณหภูมิประมาณ ๐ ถึง ๔ องศาเซลเซียส (+๔ องศาเซลเซียส)
- (๖) ห้องเก็บผลิตภัณฑ์ควบคุมอุณหภูมิประมาณ -๑๘ ถึง -๒๐ องศาเซลเซียส (-๒๐ องศา

เซลเซียส)

ข้อ ๗ อาคารโรงงานต้นแบบเปิดให้บริการในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา หากผู้ให้บริการมีความประสงค์ขอใช้บริการอาคารโรงงานต้นแบบนอกจากวันและเวลาดังกล่าว ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าทำงานนอกเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในอัตราที่กำหนดไว้ตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๘ ผู้ที่ประสงค์จะขอใช้อาคารโรงงานต้นแบบต้องยื่นคำขอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ตามแบบคำขอเลขที่ SG-PP-๐๑

แบบคำขอเลขที่ SG-PP-๐๒ ถึงแบบคำขอเลขที่ SG-PP-๐๕ ให้ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน หลังจากได้รับอนุญาตให้ใช้บริการแล้ว

ข้อ ๙ ผู้ใช้บริการจะใช้ทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และจะไม่ใช้ทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตเพื่อการอย่างอื่นนอกจากที่ระบุไว้ตามแบบคำขอโดยเด็ดขาด

การใช้บริการตามวรรคหนึ่ง ผู้ใช้บริการจะต้องใช้งานเครื่องจักร อุปกรณ์ และห้องปฏิบัติการ โดยปฏิบัติตามคู่มือใช้งานโดยเคร่งครัด และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ของอาคารโรงงานต้นแบบเสมอ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงว่า ในเวลาก่อนหรือขณะใช้บริการ ทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้นั้น มีความชำรุดบกพร่องหรืออยู่ในสภาพที่น่าจะเกิดความเสียหายหรือเป็นอันตรายหรือมีเหตุการณ์อย่างหนึ่งอย่างใดที่วิญญูชนทั่วไปพึงสังเกตเห็นได้ว่า ควรจะต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเร็วเพื่อป้องกันการเสียหายหรืออันตรายใด ๆ อันจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินนั้น ผู้ใช้บริการมีหน้าที่จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของอาคารโรงงานต้นแบบทราบโดยทันที เว้นแต่เจ้าหน้าที่ของอาคารโรงงานต้นแบบจะได้ทราบถึงเหตุดังกล่าวอยู่ก่อนแล้ว

เมื่อเจ้าหน้าที่ของอาคารโรงงานต้นแบบได้รับแจ้งเหตุหรือทราบถึงเหตุตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของอาคารโรงงานต้นแบบสั่งให้หยุดหรือระงับการใช้ทรัพย์สินนั้น หรือออกคำสั่งอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควรโดยทันที เพื่อป้องกันความเสียหายหรืออันตรายใด ๆ อันจะเกิดขึ้น

ข้อ ๑๑ ห้ามมิให้ผู้ให้บริการดัดแปลง ต่อเติมหรือรื้อถอนทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตเพียงบางส่วนหรือทั้งหมด โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๒ ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นในความเสียหายหรือบุบสลายใด ๆ อันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เพราะความผิดของผู้ใช้บริการตัวแทน ลูกจ้าง บริวาร หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งอยู่ในสถานที่ใช้บริการ

สำเนาติดห้อง


(นายสุพจน์ ชาลิพล)
 นิตกรปฏิบัติการ

ข้อ ๑๓ ผู้ใช้บริการจะต้องสงวนรักษาทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เสมอด้วยวิญญูชนจะสงวนรักษาทรัพย์สินของตนเอง และจะต้องทำการรักษาความสะอาดทรัพย์สินตามปกติวิสัยให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยและถูกสุขอนามัยอยู่เสมอ

ข้อ ๑๔ ถ้าผู้ให้บริการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแบบยื่นคำขออนุญาตหรือเอกสารอื่นใดเกี่ยวกับการอนุญาตให้เข้าใช้บริการข้อหนึ่งข้อใด อธิการบดีหรือผู้ที่ถืออธิการบดีมอบหมายจะใช้สิทธิต่อไปนี้ เพียงข้อหนึ่งข้อใดหรือรวมกันหรือทั้งหมดก็ได้

(๑) แจ้งเตือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือแบบยื่นคำขออนุญาตหรือเอกสารอื่นใดเกี่ยวกับการอนุญาตให้เข้าใช้บริการ

(๒) ระวังหรือยกเลิกการใช้บริการโดยทันที

(๓) เรียกให้ผู้ให้บริการชดใช้ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายอื่นใด

ในกรณีที่อธิการบดีหรือผู้ที่ถืออธิการบดีมอบหมายมีคำสั่งให้ผู้ให้บริการระวังหรือยกเลิกการใช้บริการโดยทันทีตามความใน (๒) ผู้ใช้บริการจะต้องหยุดใช้ทรัพย์สินนั้นและออกจากพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตโดยทันที รวมทั้ง จัดเก็บ ทำความสะอาดเครื่องมือและพื้นที่ที่ใช้บริการให้อยู่ในสภาพเดิมทุกประการ และขนย้ายทรัพย์สิน ลูกจ้าง และบริวารของผู้ใช้บริการออกจากพื้นที่โดยทันที

กรณีที่ผู้ให้บริการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่ง หากเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ แก่ทรัพย์สินที่ใช้บริการหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องอื่นใดไม่ว่าในลักษณะใด ผู้ใช้บริการจะต้องนำทรัพย์สินใหม่ที่ได้มาตรฐานและมีคุณสมบัติเท่ากับหรือดีกว่าทรัพย์สินที่ใช้บริการหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องอื่นใดตามประกาศนี้มาชดใช้ให้แก่มหาวิทยาลัย หรือชดใช้ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายอื่นใดจนเต็มจำนวน

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผู้ให้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่มหาวิทยาลัย ผู้ใช้บริการต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด รวมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละสิบห้าต่อปีของมูลค่าของค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหมดจนเต็มจำนวนนับแต่วันที่ต้องรับผิดชอบจนกว่าจะชำระเสร็จ

ข้อ ๑๖ บรรดาหนังสือติดต่อ ทวงถาม บอกกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดที่ได้ส่งให้แก่ผู้ให้บริการตัวแทน ลูกจ้าง หรือบริวารของผู้ใช้บริการ ไม่ว่าจะส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือทางโทรสาร หรือด้วยวิธีใด ถ้าหากได้ส่งไปยังสถานที่หรือหมายเลขโทรสารตามที่ผู้ให้บริการระบุไว้ในแบบการขอรับบริการเครื่องจักร ให้ถือว่าได้จัดส่งให้แก่ผู้ให้บริการและผู้ให้บริการได้รับไว้แล้วโดยชอบ เว้นแต่ผู้ให้บริการจะได้แจ้งเป็นหนังสือเปลี่ยนแปลงภูมิตำแหน่งหรือสถานที่หรือหมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสารที่สามารถติดต่อกับผู้ให้บริการได้ โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนการส่งหนังสือติดต่อ ทวงถาม บอกกกล่าว หรือหนังสืออื่นใดดังกล่าวมาแล้ว

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ รวมทั้งมีอำนาจในการลดหย่อนหรือยกเว้นอัตราค่าบริการตามข้อ ๕ ด้วย

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยการสั่งการได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือประกาศนี้

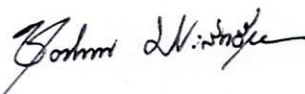
ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง



(นายสุพจน์ ชาลิพล)

บิตกรปฏิบัติการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการใช้เครื่องจักรและอาคารโรงงานต้นแบบของมหาวิทยาลัย แนบท้ายประกาศ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร

ลำดับที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม
๑	เครื่องเลื่อยตัดกระดุก	๓๐๐ (บาท/ชม.)
๒	เครื่องบดเนื้อ	๓๐๐ (บาท/ชม.)
๓	เครื่องสไลด์เนื้อ	๓๐๐ (บาท/ชม.)
๔	เครื่องผสม	๓๐๐ (บาท/ชม.)
๕	เครื่องอัดไส้กรอก	๓๐๐ (บาท/ชม.)
๖	เครื่องบรรจุแบบสุญญากาศ	๑๕๐ (บาท/ชม.)
๗	เตาทอดไฟฟ้า	๓๗๕ (บาท/ชม.)
๘	เตาย่างไฟฟ้า	๕๒๕ (บาท/ชม.)
๙	เตาแผ่นเรียบ	๓๗๕ (บาท/ชม.)
๑๐	ตู้냉อาหาร	๔๐๐ (บาท/ชม.)
๑๑	ตู้เก็บผลิตภัณฑ์อุณหภูมิ ๐ ถึง ๔ องศาเซลเซียส	๒๐ (บาท/ลบ.ม./ชม.)
๑๒	เครื่องชั่ง ๑๕ กิโลกรัม	๒๕ (บาท/ชม.)
๑๓	เครื่องชั่ง ๑๕๐ กิโลกรัม	๒๕ (บาท/ชม.)
๑๔	เตาแก๊ส ๔ หัว	๓๐๐ (บาท/ชม.)
๑๕	ตู้อบรมควัน	๓๒๕ (บาท/ชม.)
๑๖	เครื่องนวดสุญญากาศ	๓๐๐ (บาท/ชม.)
๑๗	ตู้เก็บผลิตภัณฑ์อุณหภูมิ -๑๘ ถึง -๒๐ องศาเซลเซียส	๒๕ (บาท/ลบ.ม./ชม.)
๑๘	เครื่องสับไฟฟ้า	๒๗๕ (บาท/ชม.)
๑๙	เครื่องอบแห้ง	๒๐๐ (บาท/ชม.)
๒๐	เครื่องบีบลูกชิ้น	๓๒๕ (บาท/ชม.)
๒๑	อ่างต้มลูกชิ้น	๓๐๐ (บาท/ชม.)
๒๒	เครื่องหั่นเนื้อเป็นเต๋า	๓๐๐ (บาท/ชม.)
๒๓	ห้องปฏิบัติการของอาคารโรงงานต้นแบบ	๓๒๕ (บาท/ชม.)
๒๔	ห้องเก็บผลิตภัณฑ์ควบคุมอุณหภูมิประมาณ ๐ ถึง ๔ องศาเซลเซียส (+๔ องศาเซลเซียส)	๕๐ (บาท/ลบ.ม./ชม.)
๒๕	ห้องเก็บผลิตภัณฑ์ควบคุมอุณหภูมิประมาณ -๑๘ ถึง -๒๐ องศาเซลเซียส (-๒๐ องศาเซลเซียส)	๗๕ (บาท/ลบ.ม./ชม.)
๒๖	ห้องประชุม ขนาดจำนวนไม่เกิน ๔๐ ที่นั่ง	๔๐๐ (บาท/ชม.)
๒๗	ห้องประชุม ขนาดจำนวนไม่เกิน ๑๕ ที่นั่ง	๓๗๕ (บาท/ชม.)


หมายเหตุ : ๑. อัตราค่าธรรมเนียมข้างต้น ไม่รวมค่าวัสดุสิ้นเปลือง เช่น เครื่องปรุง สารเคมี วัตถุดิบ บรรจุภัณฑ์ ฉลาก และการขนส่ง ซึ่งผู้ขอใช้บริการจะต้องนำมาเอง ยกเว้นว่าจะมีระบุในค่าบริการแล้ว
๒. กรณีที่ผู้ใช้บริการได้ใช้บริการเกินกว่าระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต ผู้ใช้บริการต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมเป็นรายชั่วโมง เศษของชั่วโมงตั้งแต่หนึ่งนาทีขึ้นไปให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง
๓. กรณีใช้บริการในการเรียนการสอนและงานวิจัยของบุคลากรในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้คิดค่าบริการเรียกเก็บไม่

สำเนาถูกต้อง



(นายสุพจน์ ชาลีพล)

นิติกรปฏิบัติการ

	แบบการขอรับบริการเครื่องจักร โรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหารประเภทเนื้อสัตว์
ลำดับผู้ขอรับบริการ..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....	

เรียน

ส่วนที่ ๑ ผู้ขอรับบริการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
 ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์ (มือถือ)..... โทรสาร..... E-mail.....

ประเภทผลิตภัณฑ์ที่ต้องการผลิต

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดเครื่องจักร (ใช้ ✓ เลือกหน้าชื่อเครื่องจักรที่ต้องการใช้งาน)

	รายการ	จำนวน (เครื่อง)	หมายเลขเครื่อง (สำหรับเจ้าหน้าที่)		รายการ	จำนวน (เครื่อง)	หมายเลขเครื่อง (สำหรับเจ้าหน้าที่)
<input type="checkbox"/>	๑. เครื่องเลื่อยตัดกระดูก			<input type="checkbox"/>	๑๒. เครื่องชั่ง ๑๕๐ กิโลกรัม		
<input type="checkbox"/>	๒. เครื่องบดเนื้อ			<input type="checkbox"/>	๑๓. เต้าแก๊ส ๔ หัว		
<input type="checkbox"/>	๓. เครื่องสไลด์เนื้อ			<input type="checkbox"/>	๑๔. ตู้อบรมควัน		
<input type="checkbox"/>	๔. เครื่องผสม			<input type="checkbox"/>	๑๕. เครื่องบรรจุสุญญากาศ		
<input type="checkbox"/>	๕. เครื่องอัดไส้กรอก			<input type="checkbox"/>	๑๖. เครื่องสับไฟฟ้า		
<input type="checkbox"/>	๖. เครื่องนวดสุญญากาศ			<input type="checkbox"/>	๑๗. เครื่องอบแห้ง		
<input type="checkbox"/>	๗. เต้าทอดไฟฟ้า			<input type="checkbox"/>	๑๘. เครื่องบีบลูกชิ้น		
<input type="checkbox"/>	๘. เตาย่างไฟฟ้า			<input type="checkbox"/>	อ่างต้มลูกชิ้น		
<input type="checkbox"/>	๙. เต้าแผ่นเรียบ			<input type="checkbox"/>	๑๙. เครื่องผสมไฟฟ้า		
<input type="checkbox"/>	๑๐. ตู้นิ่งอาหาร			<input type="checkbox"/>	๒. เครื่องหันเนื้อเต้า		
<input type="checkbox"/>	๑๑. เครื่องชั่ง ๑๕ กิโลกรัม			<input type="checkbox"/>	๒๐. ตู้เก็บผลิตภัณฑ์อุณหภูมิ ๐ ถึง ๔ องศาเซลเซียส		
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	๒๑. ตู้เก็บผลิตภัณฑ์อุณหภูมิ -๑๘ ถึง -๒๐ องศาเซลเซียส		

- ในเวลาราชการ (วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.)
- นอกเวลาราชการ (วันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ำเนาถูกต้อง

 นายสุพจน์ ชาลีพล)
 นิติกรปฏิบัติการ

ความต้องการขอรับบริการ (ใช้ ✓ เลือกหน้าชื่อรายการที่ต้องการ)

	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	แรงงาน (๓๐๐ บาท/คน/วัน)		
<input type="checkbox"/>	ค่าการบริหารจัดการ (ทำความสะอาด กำจัดขยะ ๒๐๐ บาท/ครั้ง)		
<input type="checkbox"/>	อื่น ๆ		

ส่วนที่ ๓ การใช้ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม (ใช้ ✓ เลือกหน้าชื่อรายการที่ต้องการ)

	รายการ	จำนวน (ชม.)	หมายเหตุ
<input type="checkbox"/>	ห้องปฏิบัติการของอาคารโรงงานต้นแบบ		
<input type="checkbox"/>	ห้องเก็บผลิตภัณฑ์ควบคุมอุณหภูมิประมาณ ๐ ถึง ๔ องศาเซลเซียส (+๔ องศาเซลเซียส)		
<input type="checkbox"/>	ห้องเก็บผลิตภัณฑ์ควบคุมอุณหภูมิประมาณ -๑๘ ถึง -๒๐ องศาเซลเซียส (-๒๐ องศาเซลเซียส)		
<input type="checkbox"/>	ห้องประชุม ขนาดจำนวนไม่เกิน ๔๐ ที่นั่ง		
<input type="checkbox"/>	ห้องประชุม ขนาดจำนวนไม่เกิน ๑๕ ที่นั่ง		
<input type="checkbox"/>	อื่น ๆ		

ข้อตกลง

- ผู้ขอใช้บริการรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหารอย่างเคร่งครัด
- ผู้ขอใช้บริการยินยอมชำระค่าบริการตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร
- ผู้ขอใช้บริการจะใช้อุปกรณ์ การใช้เครื่องจักร ห้องปฏิบัติการ และห้องประชุมให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร และคำสั่งของมหาวิทยาลัย
- ถ้ามีความเสียหายที่เกิดเนื่องจากการใช้เครื่องจักร ผู้ใช้บริการยินยอมที่จะชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับมหาวิทยาลัยทุกประการ
- กรณีเกิดอุบัติเหตุ หรือความเสียหายใด ๆ ในระหว่างการปฏิบัติงาน ผู้ใช้บริการจะไม่สามารถเรียกร้องค่าชดเชย ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากมหาวิทยาลัยได้

ข้าพเจ้ายินยอมและปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร และคำสั่งของมหาวิทยาลัยทุกประการ และข้าพเจ้าได้ลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ

(.....)

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๔ สำหรับเจ้าหน้าที่

สามารถเข้าใช้เครื่องจักรได้ตามวัน เวลา ดังกล่าวได้ โดยมี.....เป็นผู้ดำเนินการ
วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

ไม่สามารถเข้าใช้บริการได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

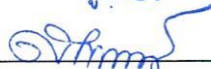
เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตประจำโรงงานต้นแบบ

ลงชื่อ.....

(.....)


ผู้อำนวยการโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(นายสุพจน์ ชาลีพล)

นิติกรปฏิบัติการ

	แบบฟอร์มการขอยืม-คืนอุปกรณ์ โรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหารประเภทเนื้อสัตว์
ลำดับผู้ขอยืม..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....	

เรียน

ส่วนที่ ๑ ผู้ขอยืม-คืนอุปกรณ์

ข้าพเจ้า.....
 ชื่อหน่วยงาน..... ลำดับผู้ขอรับบริการ.....

ประเภทสินค้าที่ต้องการผลิต.....

มีความประสงค์ขอยืมอุปกรณ์ ดังนี้ (ใช้ ✓ เลือกหน้าชื่อครุภัณฑ์ อุปกรณ์ วัสดุ ที่ต้องการใช้งาน)

	รายการ	จำนวน/หน่วย	ลักษณะทั่วไปของอุปกรณ์	
			ก่อนการใช้งาน	หลังการใช้งาน
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
๗				
๘				
๙				

มีความประสงค์ขอยืมเครื่องแต่งกาย ดังนี้

	รายการ	จำนวน/หน่วย	ลักษณะทั่วไปของเครื่องแต่งกาย	
			ก่อนการใช้งาน	หลังการใช้งาน
๑	เสื้อกาวน์ Size <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> XL <input type="checkbox"/> XXL <input type="checkbox"/> XXXL			
๒	รองเท้ายูธ Size <input type="checkbox"/> ๙ <input type="checkbox"/> ๙ ½ <input type="checkbox"/> ๑๐ <input type="checkbox"/> ๑๐ ½ <input type="checkbox"/> ๑๑ <input type="checkbox"/> ๑๑ ½ <input type="checkbox"/> สีขาว <input type="checkbox"/> สีน้ำเงิน			
๓	หมวกปีกสีขาว			
๔	ผ้ายางกันเปื้อน			

จากการตรวจสอบอุปกรณ์พบว่า อยู่ในสภาพเรียบร้อยและองค์ประกอบครบถ้วน

ได้รับอุปกรณ์ในวันที่.....เวลา.....

กำหนดส่งภายในวันที่.....เวลา.....

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบอุปกรณ์ที่ยืมไป หากชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

สำเนาถูกต้อง



(นายสุพจน์ ชาลีพล)

นิติกรปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

ส่วนที่ ๒ ส่วนของเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่

อนุมัติให้ยืม

ไม่อนุมัติให้ยืม เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติจ่าย

(.....)

เจ้าหน้าที่ประจำโรงงานต้นแบบ

จากการตรวจสอบอุปกรณ์พบว่า

อุปกรณ์อยู่ในสภาพเรียบร้อยและองค์ประกอบครบถ้วน

อุปกรณ์อยู่ในสภาพไม่เรียบร้อยและองค์ประกอบยังไม่ครบถ้วน ดังนี้.....

ได้รับอุปกรณ์คืนภายในวันที่.....เวลา.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

ผู้ยืม

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน

(.....)


ผู้รับคืน

สำเนาถูกต้อง



(นายสุพจน์ ชาลีพล)

นิติกรปฏิบัติการ

	แบบฟอร์มรายงานความเสียหายเครื่องจักร โรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหารประเภทเนื้อสัตว์
	ลำดับผู้ใช้บริการ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน

ส่วนที่ ๑ ผู้ใช้บริการ ข้าพเจ้า..... ชื่อหน่วยงาน..... โทรศัพท์ (มือถือ).....โทรสาร..... E-mail.....
--

ส่วนที่ ๒ เจ้าหน้าที่ มีเครื่องจักร เสียหาย/สูญหาย ในระหว่างการปฏิบัติงานดังรายการต่อไปนี้																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>รายการเครื่องจักร/อุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร</th> <th>หมายเลขครุภัณฑ์</th> <th>รายละเอียดความเสียหาย</th> <th>หมายเหตุ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ลำดับ	รายการเครื่องจักร/อุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	หมายเลขครุภัณฑ์	รายละเอียดความเสียหาย	หมายเหตุ															
ลำดับ	รายการเครื่องจักร/อุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	หมายเลขครุภัณฑ์	รายละเอียดความเสียหาย	หมายเหตุ																

บันทึกเหตุการณ์โดยเจ้าหน้าที่

.....

ผู้รับผิดชอบความเสียหาย ข้าพเจ้ารับทราบและยืนยันตามบันทึกเหตุการณ์ข้างต้น และยินยอมที่จะรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น ตามผลการพิจารณาของโรงงานต้นแบบ ลงชื่อ (.....) วันที่.....	เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกเหตุการณ์ ลงชื่อ (.....) วันที่.....
--	--


ผลการพิจารณาโดยผู้อำนวยการโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์

ความเห็นของผู้อำนวยการ

สำเนาถูกต้อง

 นายสุพจน์ ชาลีพล)
 วิศวกรปฏิบัติการ

(.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

	แบบข้อตกลงการใช้บริการ โรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหารประเภทเนื้อสัตว์
ลำดับผู้ใช้บริการ..... วันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....	

ข้อตกลงการใช้บริการโรงงานต้นแบบ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตั้งอยู่เลขที่ ๘๕ ถนนสกลมารุค ตำบลเมืองศรีโค อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงในการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร โดยมีความที่จะกล่าวดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ใช้บริการยินยอมปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒ ผู้ใช้บริการจะต้องชำระค่าบริการการใช้อาคารโรงงานต้นแบบของมหาวิทยาลัยก่อนใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของค่าบริการ จึงจะสามารถใช้บริการได้ และจะต้องชำระค่าบริการส่วนที่เหลือทั้งหมดก่อนจึงจะสามารถนำผลิตภัณฑ์สำเร็จออกจากพื้นที่โรงงานต้นแบบได้ ทั้งนี้ อัตราค่าบริการให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารโรงงานต้นแบบด้านการผลิตอาหาร

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ใช้บริการได้ใช้บริการเกินกว่าระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต ผู้ใช้บริการต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมเป็นรายชั่วโมง เศษของชั่วโมงตั้งแต่หนึ่งนาทีขึ้นไปให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง

ข้อ ๔ ใช้บริการจะใช้ทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และจะไม่ใช้ทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตเพื่อการอย่างอื่นนอกจากที่ระบุไว้ตามแบบคำขอโดยเด็ดขาด

ข้อ ๕ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงว่า ในเวลาก่อนหรือขณะใช้บริการ ทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้นั้น มีความชำรุดบกพร่องหรืออยู่ในสภาพที่น่าจะเกิดความเสียหายหรือเป็นอันตรายหรือมีเหตุการณ์อย่างหนึ่งอย่างใดที่วิญญูชนทั่วไปพึงสังเกตเห็นได้ว่า ควรจะต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเร็วเพื่อป้องกันความเสียหายหรือภัยอันตรายใด ๆ อันจะเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินนั้น ผู้ใช้บริการมีหน้าที่ที่จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของอาคารโรงงานต้นแบบทราบโดยทันที เว้นแต่เจ้าหน้าที่ของอาคารโรงงานต้นแบบจะได้ทราบถึงเหตุดังกล่าวอยู่ก่อนแล้ว

เมื่อเจ้าหน้าที่ของอาคารโรงงานต้นแบบได้รับแจ้งเหตุหรือทราบถึงเหตุตามความในวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของอาคารโรงงานต้นแบบ สั่งให้หยุดหรือระงับการใช้ทรัพย์สินนั้น หรือออกคำสั่งอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควรโดยทันที เพื่อป้องกันความเสียหายหรือภัยอันตรายใด ๆ อันจะเกิดขึ้น

ข้อ ๖ ห้ามมิให้ผู้ใช้บริการดัดแปลง ต่อเติมหรือรื้อถอนทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตเพียงบางส่วนหรือทั้งหมดโดยมิได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นในความเสียหาย สูญหายหรือบุบสลายใด ๆ อันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เพราะความผิดของผู้ใช้บริการ ตัวแทน ลูกจ้าง บริวาร หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งอยู่ในสถานที่ใช้บริการ

ข้อ ๘ ผู้ใช้บริการจะต้องสงวนรักษาทรัพย์สินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เสมอด้วยวิญญูชนจะสงวนรักษาทรัพย์สินของตนเอง และจะต้องทำการรักษาความสะอาดทรัพย์สินตามปกติวิสัยให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

นายสุพจน์ ชาลีพล)
 นิตกรปฏิบัติการ

ข้อ ๙ ถ้าผู้ใช้บริการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแบบยื่นคำขออนุญาตหรือเอกสารอื่นใดเกี่ยวกับการอนุญาตให้เข้าใช้บริการข้อหนึ่งข้อใด อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายจะใช้สิทธิต่อไปนี้เพียงข้อหนึ่งข้อใดหรือรวมกันหรือทั้งหมดก็ได้

(๑) แจ้งเตือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือแบบยื่นคำขออนุญาตหรือเอกสารอื่นใดเกี่ยวกับการอนุญาตให้เข้าใช้บริการ

(๒) ระวังหรือยกเลิกการใช้บริการโดยทันที

(๓) เรียกให้ผู้ใช้บริการชดใช้ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายอื่นใด

ในกรณีที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีคำสั่งให้ผู้ใช้บริการระงับหรือยกเลิกการใช้บริการโดยทันทีตามความใน (๒) ผู้ใช้บริการจะต้องหยุดใช้ทรัพย์สินนั้นและออกจากพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตโดยทันที รวมทั้ง จัดเก็บ ทำความสะอาดเครื่องมือและพื้นที่ที่ใช้บริการให้อยู่ในสภาพเดิมทุกประการ และขนย้ายทรัพย์สิน ลูกจ้าง และบริวารของผู้ใช้บริการออกจากพื้นที่โดยทันที

กรณีที่ผู้ใช้บริการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่ง หากเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ แก่ทรัพย์สินที่ใช้บริการหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องอื่นใดไม่ว่าในลักษณะใด ผู้ใช้บริการจะต้องนำทรัพย์สินใหม่ที่ได้มาตรฐานและมีคุณสมบัติเท่ากับหรือดีกว่าทรัพย์สินที่ใช้บริการหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องอื่นใดตามประกาศนี้มาชดใช้ให้แก่มหาวิทยาลัย หรือชดใช้ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายอื่นใดจนเต็มจำนวน

ข้อ ๑๐ ในกรณีผู้ใช้บริการผิดนัดชำระค่าบริการ ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าปรับวันละห้าสิบบาทรวมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละสามต่อปีจากต้นเงินที่ค้างชำระนับแต่วันผิดนัดเป็นต้นไปจนกว่าจะชำระเสร็จให้แก่มหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นผู้ใช้บริการจะเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาขอลดวันชำระนั้นก็

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่มหาวิทยาลัย ผู้ใช้บริการต้องชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด รวมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละสิบห้าต่อปีของมูลค่าของค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหมดจนเต็มจำนวนนับแต่วันที่ต้องรับผิดชอบจนกว่าจะชำระเสร็จ

ข้อ ๑๒ กรณีเกิดอุบัติเหตุ หรือความเสียหายใด ๆ ในระหว่างการปฏิบัติงาน ผู้ขอใช้บริการจะไม่สามารถเรียกร้องค่าชดเชย ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากมหาวิทยาลัยได้ทุกกรณี

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ใช้บริการ

ลงชื่อ.....

(.....)

.....

ท่านาฎต้อง



นายสุพจน์ ชาลีพล)

นิติกรปฏิบัติการ