



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หมวดบริหารสำนักงาน งานบริหารสำนักงานศูนย์ลำปาง มธ.ศูนย์ลำปาง โทร 84-5103

ที่ ศธ 0516.11 / ว ๐๖๒

วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2559

เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติยืมวัสดุงานบ้านงานครัว

เรียน คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ / รองคณบดีศูนย์ลำปาง คณะนิติศาสตร์ / ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการศึกษาศูนย์ลำปาง คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ / ผู้อำนวยการโครงการศึกษาศิลปศาสตรบัณฑิต สหวิทยาการสังคมศาสตร์ วิทยาลัยสหวิทยาการ / หัวหน้าสาขาออกแบบทัศนอุตสาหกรรม คณะศิลปกรรมศาสตร์ / อาจารย์สถาบันภาษา ประจำ มธ.ศูนย์ลำปาง / บุคลากรในสังกัด มธ.ศูนย์ลำปาง

ตามที่หมวดบริหารสำนักงาน งานบริหารสำนักงานศูนย์ลำปาง กองบริหารศูนย์ลำปาง มธ.ศูนย์ลำปาง เป็นผู้รับผิดชอบดูแล วัสดุงานบ้านงานครัว ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง อนึ่งที่ผ่านมาได้ให้บริการแก่คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ของศูนย์ลำปาง ในการยืมวัสดุงานบ้านงานครัวใช้ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัยมาโดยตลอด นั้น

ในการนี้ จำนวนผู้ใช้บริการมีเพิ่มมากขึ้น แต่วัสดุงานบ้านงานครัวมีจำนวนจำกัด และเสี่ยงต่อการสูญหายตลอดจนชำรุด ดังนั้นเพื่อให้การให้บริการยืมวัสดุงานบ้านงานครัว เป็นไปโดยทั่วถึง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด จึงขอแจ้งแนวทางในการขออนุมัติยืมวัสดุงานบ้านงานครัว ดังนี้

1. ให้ผู้ใช้ กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติยืมวัสดุงานบ้านงานครัวตามที่แนบมาพร้อมนี้ (แบบฟอร์ม ค.1 สามารถ download ได้ที่ www.lampang.tu.ac.th) ส่งที่นางวินัส อุดแบน หมวดบริหารสำนักงาน ก่อนล่วงหน้า 3 วันทำการ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อผู้บริหาร เมื่อได้รับอนุมัติแล้วหมวดบริหารสำนักงาน จักโทรแจ้งให้ทราบตามเบอร์โทรที่แจ้งไว้ จึงจะมารับวัสดุ ฯ ได้
2. ในกรณีเป็นนักศึกษา ให้**แนบบัตรนักศึกษาตัวจริง** และเบอร์โทรศัพท์มือถือ ทั้งนี้ จะต้องมีลายมือชื่ออาจารย์ที่รับผิดชอบโครงการ หรือหัวหน้างาน ลงนามกำกับในแบบฟอร์ม ค.1 ด้วย
3. ในกรณีเป็นเจ้าหน้าที่ ต้องมีลายมือหัวหน้างาน ลงนามกำกับในแบบฟอร์มค.1 ด้วย
4. ให้นำมาคืนหลังจากเสร็จงานทันที หรือไม่เกิน 1 วัน ด้วยตนเอง มิให้ฝากแม่บ้านมาคืน หรือนำไปให้ผู้ใดคนอื่น ๆ ยืมต่อ เพื่อให้ประชาคมได้มีโอกาสได้ใช้งานวัสดุงานบ้านงานครัวอย่างทั่วถึง ในกรณีเกิดความชำรุด เสียหาย ให้ผู้ขอยืม เป็นผู้รับผิดชอบ โดยหาซื้อทดใช้สภาพของใหม่ภายใน 7 วัน
5. ให้ยืมได้สำหรับกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์แจ้งให้คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา ในสังกัดของท่านทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกัน จักขอบคุณยิ่ง

(อาจารย์ ดร.ยิ่งลักษณ์ กาญจนฤกษ์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย ศูนย์ลำปาง

วิลลา ๓๑/๕๕๖

๓๑.๑.๕๙ ๐๖๒.๕๐