



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หมวดการเจ้าหน้าที่ งานบริหารสำนักงานศูนย์ลำปาง กองบริหารศูนย์ลำปาง โทร. 5109
ที่ ศธ 0516.11/๑.154 วันที่ 1 มีนาคม 2560
เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติตัวบุคคล ฉบับเพิ่มเติม

เรียน บุคลากรในสังกัดกองบริหารศูนย์ลำปาง

ด้วยท่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปาง และท่านผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ และวิจัย ศูนย์ลำปาง มีความเห็นตรงกันในเรื่องการขออนุมัติตัวบุคคล เพื่อเดินทางไปราชการ ประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติในการขออนุมัติตัวบุคคลเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติเพิ่มเติม ดังนี้

จากเดิม

บุคลากรกองบริหารศูนย์ลำปางจะต้องขออนุมัติเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/ดูงาน/ประชุม รวมทั้งขออนุมัติตัวบุคคลและระยะเวลาในการเดินทางราชการ ต่อผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ และวิจัย ศูนย์ลำปาง

เปลี่ยนเป็น

1.บุคลากรกองบริหารศูนย์ลำปาง สังกัดงานอาคารสถานที่และยานพาหนะศูนย์ลำปาง และงานคลังและพัสดุศูนย์ลำปาง จะต้องอนุมัติเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/ดูงาน/ประชุม จากผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปาง ก่อน แล้วจึงขออนุมัติตัวบุคคลและขออนุมัติระยะเวลาในการเดินทางต่อผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย ศูนย์ลำปาง

2.บุคลากรกองบริหารศูนย์ลำปาง สังกัดหมวดกิจกรรมนักศึกษา และหมวดบริการและสวัสดิการนักศึกษา จะต้องอนุมัติเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/ดูงาน/ประชุม จากผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการนักศึกษาศูนย์ลำปาง ก่อน แล้วจึงขออนุมัติตัวบุคคลและขออนุมัติระยะเวลาในการเดินทางต่อผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย ศูนย์ลำปาง

3.บุคลากรกองบริหารศูนย์ลำปาง สังกัดงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา ศูนย์ลำปาง (ยกเว้น หมวดกิจกรรมนักศึกษา และหมวดบริการและสวัสดิการนักศึกษา) และงานบริหารสำนักงานศูนย์ลำปาง ต้องขออนุมัติเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/ดูงาน/ประชุม รวมถึงขออนุมัติตัวบุคคลและขออนุมัติระยะเวลาในการเดินทางต่อผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย ศูนย์ลำปาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(อาจารย์ ดร.ยิ่งลักษณ์ กาญจนฤกษ์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย ศูนย์ลำปาง