



ร่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืม - คืนอุปกรณ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารจัดการ เป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อุปกรณ์ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การขอยืมอุปกรณ์โดยหน่วยงานภายนอก

๑.๑ หน่วยงานภายนอกจัดทำหนังสือราชการขอยืมอุปกรณ์

๑.๒ ผู้ขอยืมอุปกรณ์เสนอหนังสือราชการต่อผู้บังคับบัญชาลงนามรับรอง

๑.๓ นำหนังสือราชการส่งมายังงานอาคารสถานที่เพื่อตรวจสอบว่าอุปกรณ์พร้อมใช้งาน

หรือไม่

๑.๔ นำเสนอหนังสือราชการต่อหัวหน้างานอาคารสถานที่เพื่อเสนอความเห็น

๑.๕ นำเสนอหนังสือราชการต่อผู้อำนวยการกองกลางเพื่อเสนอความเห็น

๑.๖ นำเสนอหนังสือราชการต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเพื่อเสนอความเห็น

๑.๗ นำเสนอหนังสือราชการต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา

๑.๘ แจ้งค่าบริการยืมอุปกรณ์ไปยังหน่วยงานที่ขออนุญาต

๒. การขอยืมอุปกรณ์โดยหน่วยงานภายใน

๒.๑ หน่วยงานภายในจัดทำบันทึกข้อความขอยืมอุปกรณ์

๒.๒ ผู้ขอยืมอุปกรณ์เสนอบันทึกข้อความต่อผู้บังคับบัญชาลงนามรับรอง

๒.๓ นำบันทึกข้อความส่งมายังงานอาคารสถานที่เพื่อตรวจสอบว่าอุปกรณ์พร้อมใช้งาน

หรือไม่

๒.๔ นำเสนอบันทึกข้อความต่อหัวหน้างานอาคารสถานที่เพื่อเสนอความเห็น

๒.๕ นำเสนอหนังสือราชการต่อผู้อำนวยการกองกลางเพื่อเสนอความเห็น

๒.๖ นำเสนอบันทึกข้อความต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา

๒.๗ แจ้งค่าบริการไปยังหน่วยงานที่ขออนุญาต (กรณีมีค่าบริการ)

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ขั้นตอนการขอใช้สถานที่ของหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก

