



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งานคลังและพัสดุ โทร.๕๔๐๓

ที่ อว ๖๙.๑๐.๑.๒/ว ๒๔

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติการขออนุญาตปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการยืม-คืนกุญแจอาคาร ๗๕ ปีแม่โจ้

เรียน บุคลากรสังกัดคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

เพื่อเป็นการปกป้องดูแลรักษาความปลอดภัย ป้องกันความเสียหายและสูญหายต่อทรัพย์สินของทางราชการและหน่วยงาน จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติการขออนุญาตปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการยืม-คืนกุญแจอาคาร ๗๕ ปีแม่โจ้ คณะสารสนเทศและการสื่อสารดังนี้

๑. กำหนดให้เวลาปฏิบัติงานในคณะ ไม่เกิน ๑๗.๐๐ น. ในวันทำการปกติ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) โดยคณะฯ จะปิดประตูอาคารฯ ในเวลา ๑๗.๓๐ น. ของทุกวัน หากบุคลากรท่านใดอยู่เกินเวลาที่กำหนด ให้กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและยืม-คืนกุญแจ อาคาร ๗๕ ปีแม่โจ้ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยระบุระยะเวลายืมและคืนให้ชัดเจน และระบุเหตุผลและความจำเป็นในการอยู่ปฏิบัติงาน

๒. ในวันหยุดราชการ เสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ต่างๆ หากบุคลากรท่านใดมีความประสงค์จะมาปฏิบัติงาน ให้กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและยืม-คืนกุญแจอาคาร ๗๕ ปีแม่โจ้ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยระบุระยะเวลายืมและคืนให้ชัดเจนและระบุเหตุผลและความจำเป็นในการอยู่ปฏิบัติงานและการเข้า-ออกคณะโดยละเอียด

๓. การขอรับกุญแจเปิด-ปิดประตู อาคาร ๗๕ ปีแม่โจ้ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สามารถขอรับกุญแจและส่งคืนให้ผู้ถือกุญแจ (นายทศพร ทองบ่อ) ในวันทำการถัดไป ไม่เกินเวลา ๐๙.๐๐ น.

ทั้งนี้ ให้บุคลากรถือปฏิบัติ เรื่อง การขออนุญาตปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการยืม-คืนกุญแจอาคาร ๗๕ ปีแม่โจ้ ตั้งแต่วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์)

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร