



ประกาศกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง ขั้นตอนการยืม - คืนกระเป๋า

การบริการเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของกองพัฒนานักศึกษา มีการให้บริการที่ทันสมัย
เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของผู้มารับบริการ เพื่อให้คุณภาพของการบริการด้านงานพยาบาล
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามระเบียบและการปฏิบัติงานได้อย่างไม่ผิดพลาดทุกขั้นตอน
กองพัฒนานักศึกษา จึงประกาศขั้นตอนการยืม - คืน กระเป๋า ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตยืมกระเป๋า ถึงผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา โดยในบันทึก
ต้องระบุวัน เวลา หน่วยงาน จำนวน และวัตถุประสงค์ที่จะใช้มาให้ชัดเจน ก่อนอย่างน้อย ๓ วัน
ทำการ ก่อนจัดกิจกรรม/โครงการ
๒. ผู้ที่ยืมกระเป๋า ต้องลงชื่อในสมุดบันทึกการยืม - คืน ก่อนทุกครั้ง
๓. ระยะเวลาในการยืม - คืน กระเป๋า จะยืมได้ไม่เกิน ๑ สัปดาห์ ถ้ากรณีที่ต้องใช้นานกว่า
๑ สัปดาห์ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อน
๔. เมื่อถึงกำหนดคืนให้มาลงชื่อในสมุดบันทึกการยืม - คืนก่อน พร้อมกระเป๋า

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรีเยศ สิทธิสรวง)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง