



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓๐๓๓

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/ ๗๕๕

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่

ตามที่กองอาคารและสถานที่ ได้ดำเนินการจัดซื้อจักรยานเพื่อให้บริการแก่บุคลากร สำนักงานอธิการบดี ตามโครงการเตรียมความพร้อมสำนักงานอธิการบดีสู่การเป็น Green Office กิจกรรมรณรงค์การใช้จักรยาน และได้เสนอหลักเกณฑ์การยืม-คืน รถจักรยาน สำนักงานอธิการบดี ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ และให้กองอาคารและสถานที่ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นางปราณี พันธุ์ดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

-ร่าง-



หลักเกณฑ์การขอยืม-คืน รถจักรยาน สนอ.
โครงการเตรียมความพร้อม สนอ. สู่การเป็น Green office

1. ผู้ขอใช้

1.1 บุคลากรหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ต้องมาติดต่อขอยืมจักรยานด้วยตนเองที่จุดบริการรักษาความปลอดภัย ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี

2. การขอใช้

2.1 แสดงบัตรประจำตัวบุคลากรสำนักงานอธิการบดี หรือบัตรประจำตัวประชาชน โดยต้องเป็นคน ๆ เดียวกับบัตร โดยบัตรต้องมีรูปถ่ายที่แสดงว่าเป็นเจ้าของบัตรตัวจริงเท่านั้น

2.2 เริ่มยืมได้ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. และส่งคืน ณ จุดจอดรถที่ลงชื่อขอยืม คือ จุดบริการรักษาความปลอดภัย ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี

3. วิธีการยืมใช้ (ลงรายละเอียดในสมุดบันทึกการยืม-คืนใช้รถจักรยาน สนอ.)

- 3.1 แสดงบัตรและยื่นให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
- 3.2 เจ้าหน้าที่นำรถจักรยานที่ทำการเลือกไว้ในสภาพใช้งานได้ปกติออกมามอบให้ใช้งาน
- 3.3 เจ้าหน้าที่บันทึกการยืมใช้รถจักรยาน
- 3.4 ผู้ยืมใช้นำรถจักรยานไปใช้งาน และส่งคืนตามเวลาที่ระบุ โดยต้องอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย อุปกรณ์ครบถ้วน

3.5 การนำไปใช้งาน ผู้ยืมใช้จะต้องจอดในที่จอดรถจักรยานที่ปลอดภัย หรือสถานที่จอดรถจักรยาน และล็อคครุให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันรถจักรยานสูญหาย

4. วิธีการ...

4. วิธีการส่งคืน

4.1 นำรถจักรยานที่จะส่งคืนแสดงต่อเจ้าหน้าที่ ณ จุดจอดรถ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

- กรณีรถอยู่ในสภาพปกติ เจ้าหน้าที่รับรถจักรยานคืน และบันทึกการเวลากារคืนรถจักรยาน

- กรณีรถอยู่ในสภาพไม่ปกติ ชำรุด เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบและประเมินความเสียหาย ให้ผู้นำจักรยานไปใช้งานรับผิดชอบค่าเสียหาย

5. ข้อห้ามและบทลงโทษในการขอยืมใช้รถจักรยาน

5.1 ผู้ที่ขอยืมใช้รถจักรยานต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการสูญหาย เสียหายของรถจักรยาน

5.2 ห้ามนำรถจักรยานออกนอกมหาวิทยาลัย หรือพื้นที่อื่นใดที่ไม่อยู่ในการดูแลของมหาวิทยาลัย
แม่โจ้ โดยเด็ดขาด

5.3 ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือตัดแปลงลักษณะจักรยาน เช่น ชุด ซีตลี หรือถอดอุปกรณ์ ทุกชนิด

5.4 ผู้ที่ขอยืมใช้รถจักรยานออกไปและไม่นำมาส่งภายในกำหนดเวลาจะต้องถูกปรับ วันละ 10 บาท
รวมถึงการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

5.5 ผู้ที่ฝ่าฝืนจะไม่อนุญาตให้ยืมใช้รถจักรยานอีกต่อไป

หมายเหตุ รถจักรยานเป็นทรัพย์สินของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หากฝ่าฝืนหลักเกณฑ์นี้
มีโทษตามกฎหมาย





บันทึกข้อความ

(14 50 น)

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองอาคารและสถานที่ โทร. ๓๒๔๒

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๘/๗๓๖

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอพิจารณาหลักเกณฑ์การขอยืม-คืนรถจักรยาน สนอ.

เรียน คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ตามที่กองอาคารและสถานที่ และคณะทำงานผลักดันให้สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานสีเขียว(Green office) ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการเตรียมความพร้อม สนอ. สู่การเป็น Green office กิจกรรมรณรงค์การใช้จักรยาน งบประมาณที่ได้รับ ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน) เพื่อจัดซื้อจักรยาน และค่าวัสดุสำหรับใช้ในโครงการ นั้น

บัดนี้ การจัดซื้อจักรยาน และวัสดุใช้ในกิจกรรมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอเสนอร่างหลักเกณฑ์การขอยืม-คืนรถจักรยาน สนอ. เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณา รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายประคอง ยอดหอม)

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่
รองประธานคณะทำงานผลักดันฯ

โดย ผู้อำนวยการกองอาคาร

เห็นด้วย สนับสนุน ๑ คน คณะทำงานผลักดันฯ

เพื่อส่ง

(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

30 ก.ย. 2559

เห็นควรดำเนินการดังเสนอ

(นางปราณี พันธุ์ดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

30 ก.ย. 2559