

ขั้นตอนการปฏิบัติงานควบคุมดูแลการยืมวัสดุอุปกรณ์กีฬาสำหรับจัดกิจกรรมและการแข่งขัน
กลุ่มงานกีฬาและนันทนาการ กองกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ลำดับที่	กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	แจ้งความต้องการยืม ↓	- ผู้ใช้บริการแจ้งความต้องการยืมอุปกรณ์กีฬา	สมาชิกที่ยืมอุปกรณ์	แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์กีฬา
2	เขียนเอกสารการยืม ↓	- กรอกรายละเอียดการยืมลงในแบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์กีฬา	สมาชิกที่ยืมอุปกรณ์	แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์กีฬา
3	จัดเตรียมอุปกรณ์ ↓	- เจ้าหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มการยืม - ผู้ขอยืมและผู้จ่ายอุปกรณ์ ลงชื่อในแบบฟอร์มการยืม	เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์กีฬา
4	รับอุปกรณ์กีฬา ↓	- ผู้ยืมอุปกรณ์กีฬารับอุปกรณ์กีฬาตามเวลาที่กำหนดในเอกสาร การยืม คือในเวลาการทำงาน 08.30 – 16.30 น. ที่งานกีฬาฯ กองกิจการนิสิต	สมาชิกที่ยืมอุปกรณ์	แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์กีฬา
5	บันทึกข้อมูล ↓	- บันทึกรายละเอียดการยืมลงในฐานข้อมูลวัสดุกีฬา	เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์กีฬา
6	การคืนอุปกรณ์ ↓	- ผู้ยืมส่งคืนอุปกรณ์กีฬาตามเวลาที่กำหนด	สมาชิกที่ยืมอุปกรณ์	แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์กีฬา

7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ตรวจเช็คอุปกรณ์</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับคืนอุปกรณ์ ตรวจเช็คอุปกรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ จำนวนอุปกรณ์ ❖ สภาพของอุปกรณ์ <p>- ถ้ามีการสูญหายผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบ แต่ถ้าชำรุดระหว่างการออกกำลังกายและแข่งขันผู้ยืมไม่ต้องรับผิดชอบ</p>	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์กีฬา
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ลงชื่อการส่งและรับคืน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>- ผู้ส่งคืนและผู้รับอุปกรณ์กีฬา ลงชื่อการส่งคืนและรับอุปกรณ์กีฬาลงในแบบฟอร์มการยืม</p>	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์กีฬา
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">เก็บอุปกรณ์เข้าห้องเก็บ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<p>- เจ้าหน้าที่เก็บอุปกรณ์กีฬาเข้าห้องเก็บอุปกรณ์</p>	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์กีฬา
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">บันทึกข้อมูลการคืน</div>	<p>- บันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลวัสดุกีฬาเพื่อสรุปรายงานต่อไป</p>	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	แบบฟอร์มการยืมอุปกรณ์กีฬา