
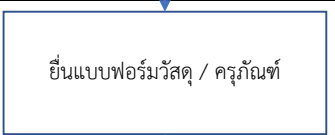

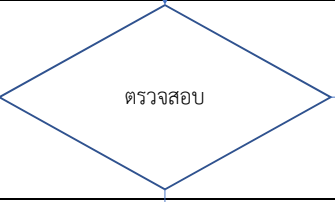
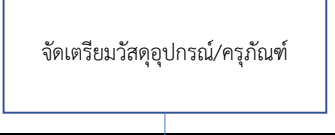
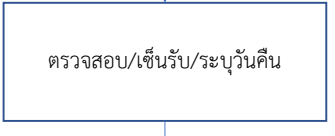
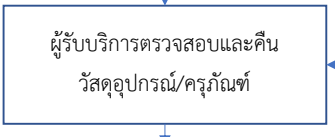
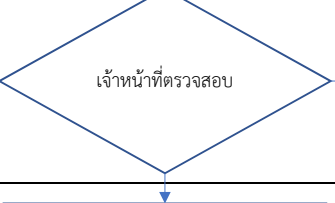
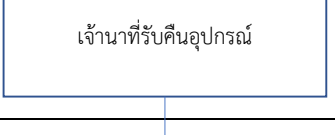


## ขั้นตอนการยืม / คืน อุปกรณ์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงานขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1					
2		10 นาที	กรอกแบบฟอร์มขอยืม-คืน โดยรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ชัดเจน และครบถ้วนพร้อมลงนาม	ใบคำร้องแบบฟอร์มวัสดุ / ครุภัณฑ์	นางสาวฐิติชญา ธรรมนิศย์สกุล
3		10 นาที	เสนอต่อผู้รับผิดชอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ตามรายการขอยืม	ใบคำร้องแบบฟอร์มวัสดุ / ครุภัณฑ์	นางสาวฐิติชญา ธรรมนิศย์สกุล
4		ภายใน 1 วัน	ตรวจสอบเช็คสภาพวัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการขอยืมว่ามีสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่	ใบคำร้องแบบฟอร์มวัสดุ / ครุภัณฑ์	นางสาวฐิติชญา ธรรมนิศย์สกุล
5		ภายใน 1 วัน	จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ตามรายการขอยืม	ใบคำร้องแบบฟอร์มวัสดุ / ครุภัณฑ์	นางสาวฐิติชญา ธรรมนิศย์สกุล
6		10 นาที	ผู้ขอใช้บริการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ตามรายการขอยืม พร้อมเซ็นรับและระบุวันที่จะคืนให้ชัดเจน	ใบคำร้องแบบฟอร์มวัสดุ / ครุภัณฑ์	นางสาวฐิติชญา ธรรมนิศย์สกุล
7		ภายใน 1 วัน	ผู้ขอใช้บริการตรวจสอบ และคืนวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์	ใบคำร้องแบบฟอร์มวัสดุ / ครุภัณฑ์	นางสาวฐิติชญา ธรรมนิศย์สกุล
8		ภายใน 1 วัน	ตรวจสอบเช็คสภาพวัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการขอยืมว่ามีสภาพปกติเหมือนเดิมหรือไม่	ใบคำร้องแบบฟอร์มวัสดุ / ครุภัณฑ์	นางสาวฐิติชญา ธรรมนิศย์สกุล
9		10 นาที	เจ้าหน้าที่รับคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการขอยืม	ใบคำร้องแบบฟอร์มวัสดุ / ครุภัณฑ์	นางสาวฐิติชญา ธรรมนิศย์สกุล
10	