

แผนผังการให้บริการยืม-คืน เครื่องแต่งกายการแสดง และวัสดุอุปกรณ์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		- ยื่นใบขอยืมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ - ช่วงเวลาในการยื่นใบขอยืม ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. - ช่วงเวลาให้บริการยืม - คืน ตั้งแต่เวลา 16.00-17.30 น. - เฉพาะวันพุธให้บริการยืม - คืน ตั้งแต่เวลา 13.00-16.30 น.	1. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการยืม ได้แก่ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง หากเป็นหน่วยงานภายนอก จะต้องมียื่นหนังสือขอความอนุเคราะห์จากหัวหน้าหน่วยงานมาแสดงด้วย 2. ผู้รับบริการ จะต้องกรอกแบบฟอร์มการขอยืมเครื่องแต่งกายการแสดงและวัสดุอุปกรณ์ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรนักศึกษา ยื่นต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม โดยต้องยื่นล่วงหน้าก่อนวันใช้งานไม่น้อยกว่า 3 วัน สำหรับแบบฟอร์มการขอยืม สามารถรับได้ที่สำนักศิลปะและวัฒนธรรม หรือดาวน์โหลดผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
2		1 ชั่วโมง	ผู้รับบริการเลือกเครื่องแต่งกายการแสดง และวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
3		30 นาที	ผู้รับบริการกรอกรายการที่ขอยืม และเจ้าหน้าที่ถ่ายรูปเครื่องแต่งกายการแสดง และวัสดุอุปกรณ์ไว้เป็นหลักฐาน	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
4		30 นาที	ผู้ใช้บริการส่งคืนเครื่องแต่งกายการแสดงและวัสดุอุปกรณ์ที่ขอยืม ภายใน 3 วันหลังจากเสร็จสิ้นการใช้งาน หากส่งคืนล่าช้าไม่ตรงตามกำหนด ผู้ใช้บริการยืมต้องเสียค่าปรับในอัตราวันละ 20 บาท และผู้ใช้บริการยืมจะต้องชำระค่าซักรีดเครื่องแต่งกายการแสดงและวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวก่อนส่งมอบคืน หากไม่ปฏิบัติตาม ผู้ใช้บริการยืมจะต้องชำระค่าซักรีดในอัตราชิ้นละ 10 บาท	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม