



คู่มือการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการยืม-คืน

วัสดุอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย

องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการยืม – คืน วัสดุ อุปกรณ์กีฬาขององค์การบริหารส่วนตำบล เข็กน้อย จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจ บทบาท หน้าที่และขอบข่ายงาน ซึ่งจะมีผลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นไปอย่างรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ จำเป็นจะต้องมีขั้นตอน/ กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
การจัดตั้งบริการ การยืม-คืน วัสดุ อุปกรณ์กีฬา	1
สถานที่ตั้ง	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
วัตถุประสงค์	1
คำจำกัดความ	2
ระยะเวลาเปิดให้บริการ	2
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน	3
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
ขั้นตอนการปฏิบัติงานควบคุมดูแลการยืมวัสดุอุปกรณ์กีฬา	4
การบันทึกแบบฟอร์มขอยืม	5
การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ	5
แบบฟอร์ม	5
จัดทำโดย	5
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มขอยืมวัสดุ อุปกรณ์กีฬาฯ	6
แบบฟอร์มการคุมวัสดุ อุปกรณ์กีฬา	7

คู่มือการปฏิบัติงานขั้นตอนการยืม-คืน วัสดุ อุปกรณ์กีฬา

องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ได้มีการให้บริการให้ประชาชนทั่วไปสามารถยืมอุปกรณ์กีฬา เพื่อใช้ในการออกกำลังกาย เป็นการสนับสนุนให้ประชาชนสนใจในการดูแลสุขภาพ แต่การขอยืม-คืน อุปกรณ์กีฬาและการออกกำลังกายนั้น ยังไม่มีการกำหนดรูปแบบที่เป็นทิศทางเดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จึงได้จัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถรู้ขั้นตอนการกระบวนการทำงาน ในการขอยืม-คืนอุปกรณ์กีฬาและการออกกำลังกาย

2 การจัดตั้งศูนย์รับบริการการยืมคืนวัสดุอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย

เพื่อให้การบริการประชาชนในด้านการยืม-คืน วัสดุ อุปกรณ์กีฬาเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วนกระบวนการ และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จึงได้จัดตั้งศูนย์รับบริการการยืม-คืน วัสดุ อุปกรณ์กีฬาขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาขอใช้บริการ และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่และขอบข่ายงาน

3 สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ตำบลเข็กน้อย อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

4 หน้าที่ความรับผิดชอบ

เป็นศูนย์กลางในการยืม-คืน วัสดุ อุปกรณ์กีฬา

5 วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
- 2 เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและประสานงานที่ดีขึ้น
- 3 ช่วยให้เห็นใจว่ามีการควบคุมการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- 4 ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไรเมื่อไหร่กับใคร
- 5 เพื่อให้ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน

6 คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่มาใช้บริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

“ผู้ให้บริการ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่คอยให้บริการในการยืมคืนวัสดุอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย

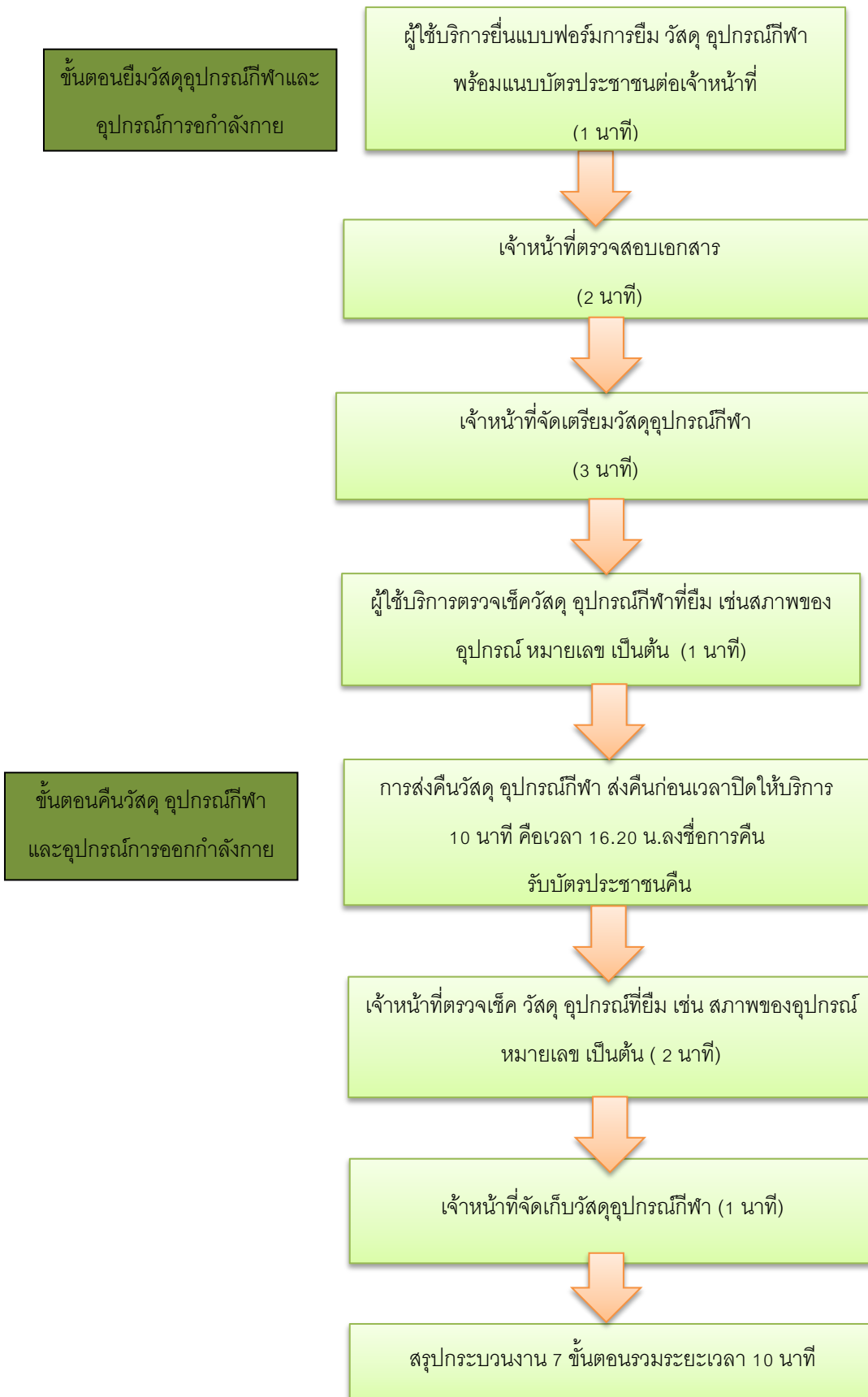
“แบบฟอร์มขอยืมวัสดุ/อุปกรณ์/อุปกรณ์การออกกำลังกาย” หมายถึง แบบฟอร์มเพื่อเป็นหลักฐานในการยืม-คืน/ขอใช้วัสดุอุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์การออกกำลังกาย

7 ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08.30 - 16.30 น

8 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานควบคุมดูแลการยืมอุปกรณ์กีฬา



9 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบจัดการในการ ยืม-คืน วัสดุ อุปกรณ์กีฬา และอุปกรณ์กีฬาการออกกำลังกาย
ของหน่วยงาน

- 9.1 จัดตั้งศูนย์/จุดรับบริการ ยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์กีฬา และอุปกรณ์การออกกำลังกาย
- 9.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
- 9.3 แจ้งผู้รับผิดชอบตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเล็กน้อยเพื่อความสะดวกในการ
ประสานงาน

10 ขั้นตอนการปฏิบัติงานควบคุมดูแลการยืมวัสดุอุปกรณ์กีฬา

ดำเนินการให้บริการ การยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์กีฬา โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนดดังนี้

ลำดับที่	ขั้นตอน/กระบวนการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
1	ผู้ใช้บริการยื่นแบบฟอร์มการยืมวัสดุอุปกรณ์กีฬา พร้อมบัตรประชาชนต่อเจ้าหน้าที่	1 นาที	
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	2 นาที	
3	เจ้าหน้าที่จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์กีฬา	3 นาที	
4	ผู้ใช้บริการตรวจเช็ค วัสดุ อุปกรณ์กีฬาที่ยืม เช่น สภาพของอุปกรณ์ หมายเลข เป็นต้น	1 นาที	
5	การส่งคืน วัสดุ อุปกรณ์กีฬา ส่งคืนก่อนเวลาปิด ให้บริการ 10 นาที คือ 16.20 น. ลงชื่อการส่งคืน รับบัตรประจำตัวคืน	2 นาที	
6	เจ้าหน้าที่ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ที่ยืมเช่นสภาพของ อุปกรณ์หมายเลข	2 นาที	
7	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ วัสดุ อุปกรณ์กีฬา	1 นาที	

12 การบันทึกแบบฟอร์มขอยืม

12.1 กรอกแบบฟอร์มขอยืมวัสดุ อุปกรณ์กีฬา โดยมีรายละเอียด ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ติดต่อ ประเภทวัสดุที่ขอยืม จำนวน และวันที่ เวลาในการคืน วัสดุ อุปกรณ์กีฬา

13 การรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

13.1 ให้รวบรวมและรายงานสรุปผลการบริการยืม-คืน วัสดุ อุปกรณ์กีฬา ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

13.2 ให้รวบรวมและรายงานสรุปผลการบริการยืม-คือ วัสดุ อุปกรณ์กีฬา หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์สถิติ ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา องค์กรต่อไป

14 แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มขอยืมวัสดุ อุปกรณ์กีฬา

15 จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

หมายเลขโทรศัพท์ 056 925575-6

- 11 สำนักปลัด
- 14 กองคลัง
- 19 กองช่าง
- 20 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- 23 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 0 ประชาสัมพันธ์

เว็บไซต์ <http://www.kheknoi.go.th>

ภาคผนวก

ใบยืมเลขที่.....

แบบฟอร์มขอยืมวัสดุ อุปกรณ์กีฬา และอุปกรณ์การออกกำลังกาย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เงื่อนไขในการยืมวัสดุ อุปกรณ์

- 1 ผู้ที่มีสิทธิ์ขอยืมวัสดุ อุปกรณ์ คือ ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย
- 2 องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จะให้การบริการยืมวัสดุ อุปกรณ์ เฉพาะผู้ที่ต้องการใช้ประโยชน์ในการออกกำลังกายหรือการจัดกิจกรรม
- 3 ผู้ที่ยืมวัสดุ อุปกรณ์ ไปแล้วต้องรับผิดชอบคืนวัสดุ อุปกรณ์ ตามระยะเวลาที่กำหนด
- 4 หากวัสดุ อุปกรณ์ ชำรุดในระหว่างเวลาออกกำลังกาย หรือการจัดกิจกรรมให้นำมาคืนที่องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย พร้อมระบุความเสียหายโดยไม่ต้องชำระค่าเสียหาย

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

1. ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว,เด็กหญิง,เด็กชาย).....

ที่อยู่.....เบอร์โทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอยืมวัสดุ อุปกรณ์กีฬา

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1			
2			
3			

วันที่ขอยืมวัสดุ-อุปกรณ์.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

วันที่ขอส่งวัสดุ-อุปกรณ์.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะส่งคืนวัสดุ-อุปกรณ์ที่ยืมตามเวลาที่กำหนด

ลงชื่อผู้รับ.....ลงชื่อผู้ยืม.....

บันทึกของเจ้าหน้าที่

ได้รับส่งคืนวัสดุ-อุปกรณ์ เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.

() ครบ () ไม่ครบ สิ่งที่ยังไม่คืน คือ.....

() ไม่ชำรุด () ชำรุด เพราะ.....

