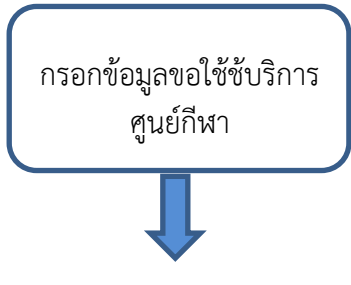

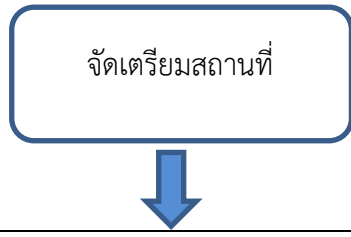
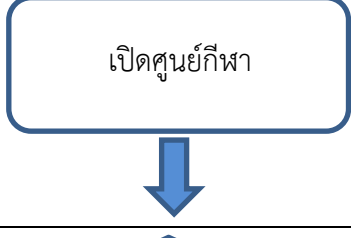
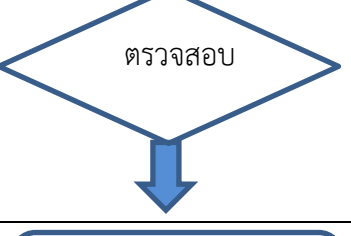
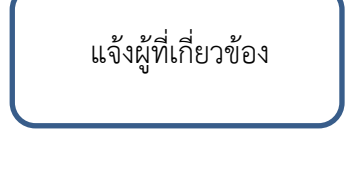


ขั้นตอนการดำเนินงานตามคำขออนุมัติใช้ศูนย์กีฬา

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (FLOW CHART)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
ขั้นตอนการดำเนินงานตามคำขออนุมัติใช้ศูนย์กีฬา				
ผู้ขอใช้		➢ กรอกข้อมูลแบบฟอร์มขอใช้บริการศูนย์กีฬาในระบบออนไลน์	http://www.chanthaburi.buu.ac.th/~classroomservice/	๑๐ นาที
งานอาคารและสถานที่		➢ ตรวจสอบวัน และเวลาที่ขอใช้บริการ เพื่อเตรียมเปิดให้บริการ	http://www.chanthaburi.buu.ac.th/~classroomservice/	
งานอาคารและสถานที่		➢ จัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมใช้บริการ	http://www.chanthaburi.buu.ac.th/~classroomservice/	๑ วัน
งานอาคารและสถานที่		➢ เปิดศูนย์กีฬา ตามวันและเวลาที่ผู้ให้บริการขอใช้	http://www.chanthaburi.buu.ac.th/~classroomservice/	๑ วัน
งานอาคารและสถานที่		➢ ตรวจสอบศูนย์กีฬา หลังจากให้บริการ หากมีการชำรุดเสียหายแจ้งงานสารบรรณและธุรการ	http://www.chanthaburi.buu.ac.th/~classroomservice/	๑ วัน
งานสารบรรณและธุรการ		➢ แจ้งผู้ขอใช้บริการ ➢ แจ้งผู้อำนวยการกองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี เพื่อดำเนินการต่อไป	http://www.chanthaburi.buu.ac.th/~classroomservice/	๑ วัน
รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น				๕ วัน ๑๐ นาที

หมายเหตุ

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับ ประกาศ หรือ ระเบียบ รวมทั้งขั้นตอนการดำเนินงาน ให้ดำเนินการปรับปรุงแผนขั้นตอนการดำเนินการเดิม โดยระบุ วัน เดือน ปี และครั้งที่ ลงในเอกสารทุกที่มีการแก้ไข

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจ	ผู้อนุมัติ	แก้ไขครั้งที่/วันเดือนปี
นายวันมงคล ขุนจิต	นางสาวพัชรี ปัญญาเลิศศรีธธา	นายวศิน ยუნะเต็มย์/.....