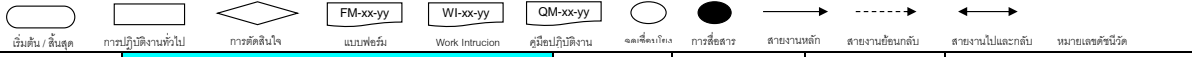
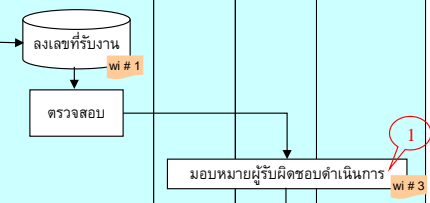

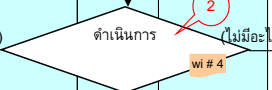
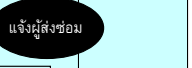
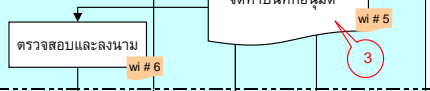

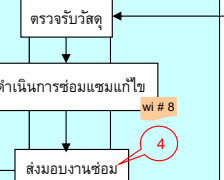

 ชนิดเอกสาร กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure)		Code :							
ชื่อกระบวนการ บริการซ่อมแซมครุภัณฑ์ตามใบแจ้งซ่อม		Page No :							
Revision No :		Last Revised Date :							
สัญลักษณ์ 									
ขั้นตอน	ฝ่าย /งาน ต่างๆ	หน่วยวิเทศกรมบริการ		หน่วยพัสดุ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	Control Item	การวางแผนและควบคุมคุณภาพ		
		หน.งาน	เจ้าหน้าที่หน่วยวิเทศกรมบริการ				วางแผนคุณภาพ	เอกสาร/มาตรฐาน และ(จุดควบคุม/kqi)kQI	
แจ้งซ่อมครุภัณฑ์	แจ้งซ่อมอุปกรณ์				ใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ โปรแกรมรับงาน	ระยะเวลาในการลง รับงานในคอมพิวเตอร์ และมอบหมายงาน	<input type="radio"/>		1) ภายในเวลา 9.30 น. ทุกวันทำการ
ตรวจสอบครุภัณฑ์	ตรวจรับงานซ่อม ลงนามรับทราบ					ระยะเวลาในการเข้า ทำงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2) ตรวจสอบ ภายใน 2 วัน หลังจากได้รับ ใบแจ้งซ่อม
บันทึกแจ้งซ่อม					บันทึกขอซื้อวัสดุ ใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์	ระยะเวลาในการจัด ทำบันทึก	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3) บันทึกถูกต้อง สมบูรณ์ภายใน เวลา 2 ชม.
ส่งมอบงานซ่อม	ตรวจรับงานซ่อม					ระยะเวลาการดำเนินการ ซ่อมแซม	<input type="radio"/>		4) ส่งมอบงาน ภายใน 2 วัน หลังจากได้รับ วัสดุที่ขอจัดซื้อ
Input เอกสารขอใช้บริการ(ใบแจ้งซ่อม)	Output บริการการซ่อมแซมครุภัณฑ์ บันทึกขอซื้อวัสดุ						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	kQI ความเร็ว ถูกต้อง
เจ้าของกระบวนการ นายวีโรจน์ สันตยานนท์		ผู้จัดทำ นายวีโรจน์ สันตยานนท์		ผู้ตรวจ/แนะนำ		ผู้อนุมัติ			