
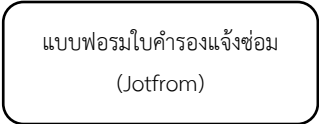
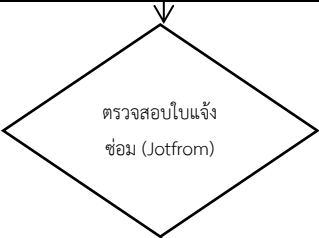
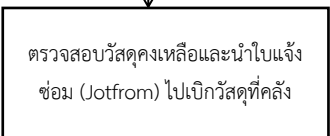
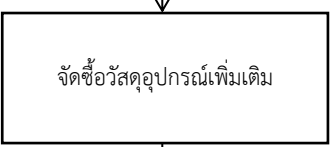
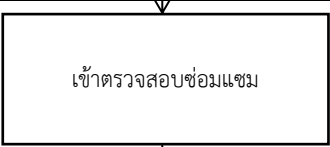

	<b>การปฏิบัติงาน (Work manual)</b>
	ชื่อกระบวนงาน : ...การขออนุมัติซ่อมแซมงานไฟฟ้า...
	หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ...งานอาคารสถานที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์....

**รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :**

1.	เตรียมแบบฟอร์มใบคำร้อง (Jotfrom) ให้แก่ผู้ใช้บริการกรอกข้อมูลการแจ้งซ่อม
2.	ตรวจสอบใบแจ้งซ่อม (Jotfrom)
3.	ตรวจสอบหน้างาน
4.	ตรวจสอบวัสดุคงเหลือและนำใบแจ้งซ่อม (Jotfrom) ไปเบิกวัสดุที่คลัง
5.	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม
6.	เข้าตรวจสอบซ่อมแซม
7.	เก็บบันทึกข้อมูล

	<b>การปฏิบัติงาน (Work manual)</b>
	ชื่อกระบวนการ : การขออนุมัติซ่อมแซมงานไฟฟ้า
	หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานอาคารสถานที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์
	ระยะเวลาดำเนินการทั้งหมด : ภายใน 1 วัน

■ **ผังกระบวนการ (Workflow)**

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.			กรอกแจ้งซ่อมแบบ online	(Jotform) <a href="https://form.jotform.com/223013950171445">https://form.jotform.com/223013950171445</a>	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
2.			ตรวจสอบความถูกต้องของใบแจ้งซ่อมในระบบ (Jotform)		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3.			-กรณีมีวัสดุดำเนินการเบิกและนำไปซ่อมได้เลย - กรณีไม่มีวัสดุดำเนินการจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4.			จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติมเพื่อ และแจ้งผู้ขอรับบริการเมื่อพร้อม		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5.			ระยะเวลาแล้วแต่งานว่าซับซ้อนหรือไม่ซับซ้อน		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
6.			จัดเก็บบันทึกข้อมูลการให้บริการ		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป