



---

## เรื่อง : ห้องปฏิบัติการทางภาษา 5

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:04 AM

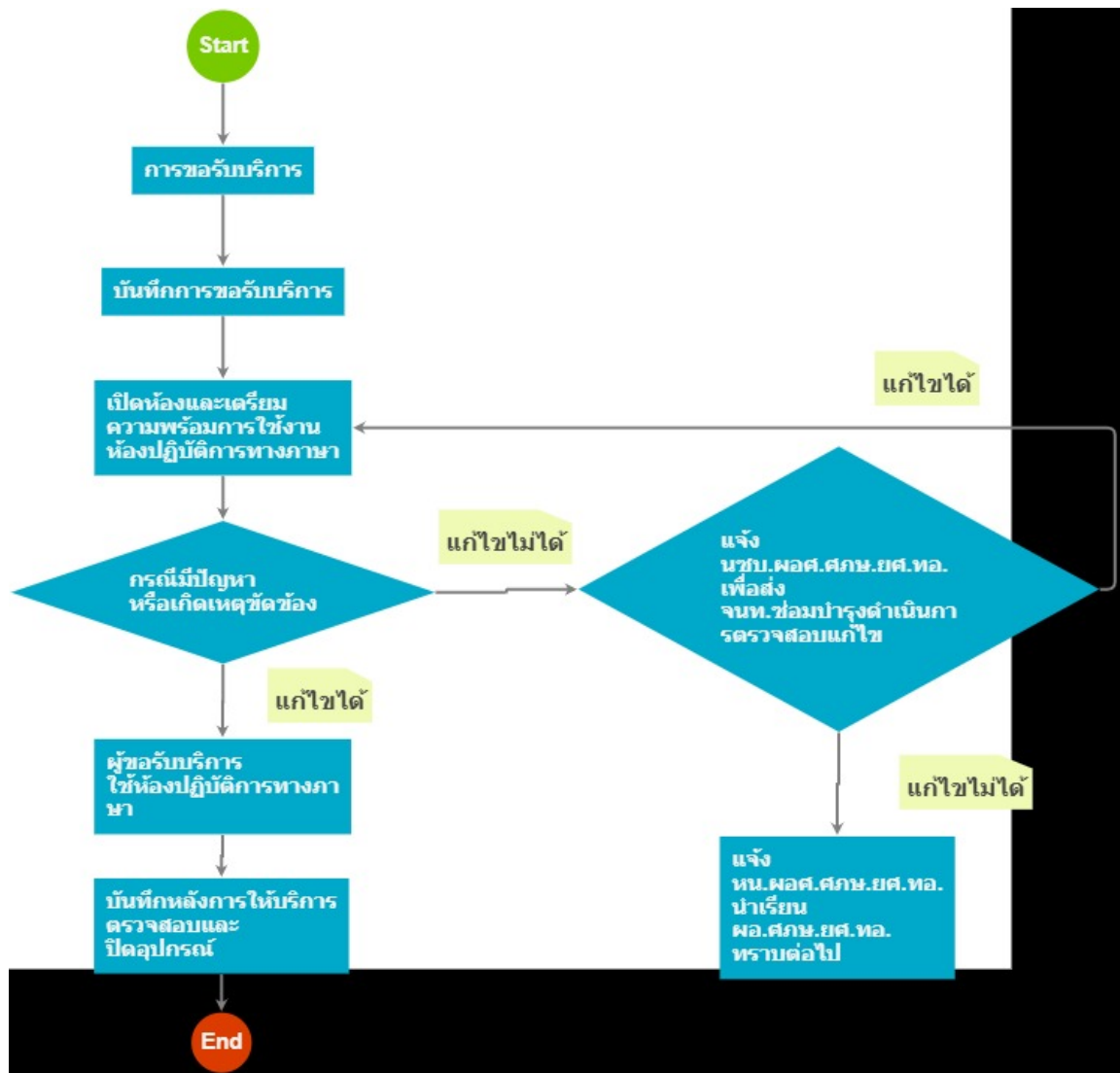
### งบประมาณ

---

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
- 
- จำนวนคนที่ใช้
- 
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
- 
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
- ชื่องบประมาณ : .....
- จำนวนเงิน : .....บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

### Workflow การทำงาน

---



กระบวนการงาน

3 . การขอรับบริการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

5 . บันทึกการขอรับบริการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

11 . กรณีมีปัญหา หรือเกิดเหตุขัดข้อง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

13 . เปิดห้องและเตรียมความพร้อมการใช้งาน ห้องปฏิบัติการทางภาษา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

15 . แจ้ง นชบ.ผอศ.ศภษ.ยศ.ทอ. เพื่อส่ง จนท.ซ่อมบำรุงดำเนินการตรวจสอบแก้ไข

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

15 . บันทึกหลังการให้บริการ ตรวจสอบและ ปิดอุปกรณ์

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

16 . แจ้ง หน.ผอศ.ศภษ.ยศ.ทอ. นำเรียน ผอ.ศภษ.ยศ.ทอ. ทราบต่อไป

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

19 . ผู้ขอรับบริการ ใช้ห้องปฏิบัติการทางภาษา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

เอกสารประกอบ

---

-