



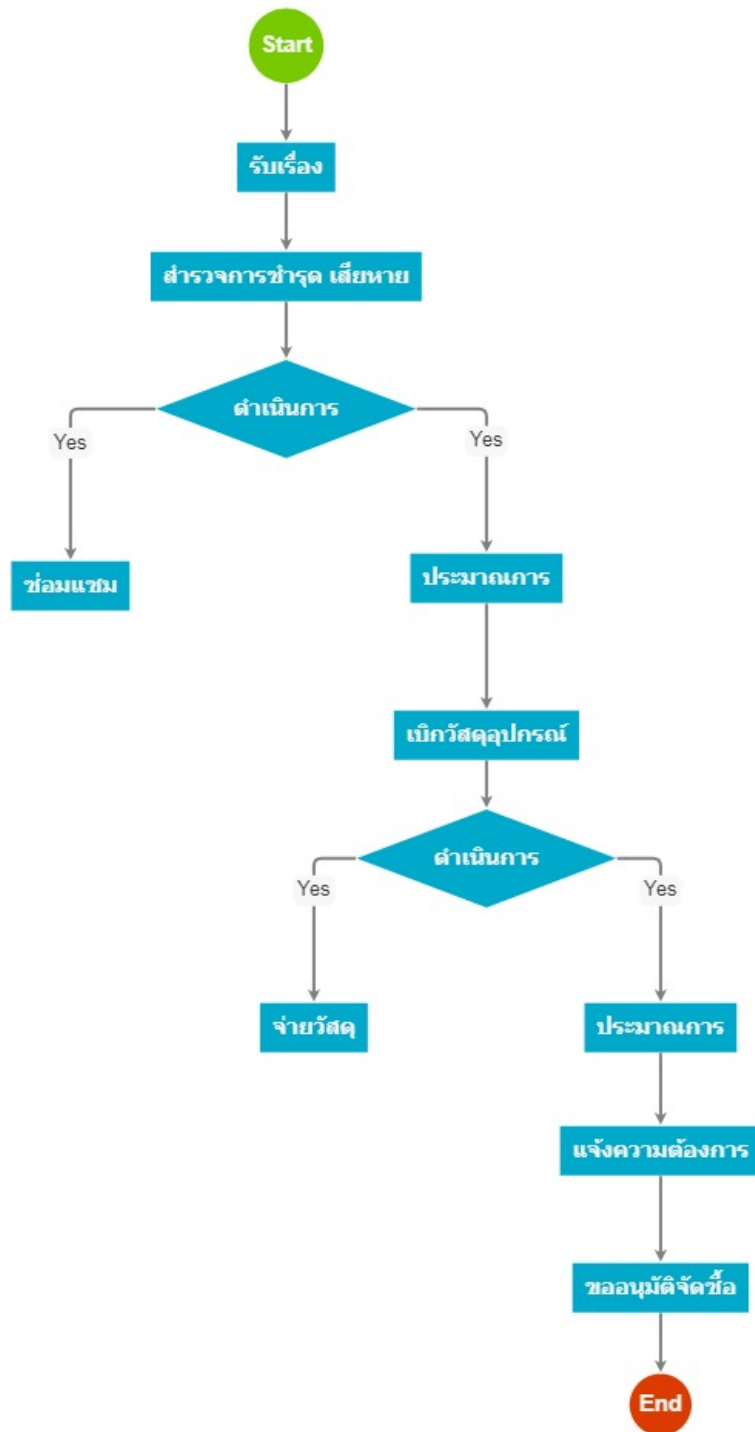
เรื่อง : กระบวนการให้บริการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/23/2021 5:02:57 PM

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
- ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . รับเรื่อง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> รับเรื่อง

o ผู้รับมอบหมาย

-

o เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
 - กระบวนการดำเนินงานด้านเอกสารและบันทึกสั่งการให้ ผชย.ผรภ.กรภ.รร.จอ.ฯดำเนินการสำรวจประมาณการซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ๑ ผลงาน
 -

2 . สำรองการชำรุด เสียหาย

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> สำรองการชำรุดเสียหาย

- ๑ ผู้รับมอบหมาย
 -
- ๑ เวลาดำเนินการ
 - 1.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
 - ประสานหน่วยเจ้าของเรื่องในรายละเอียดของการซ่อมบำรุง
 - กำหนดวิธีการดำเนินงาน วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้และขีดความสามารถในการซ่อมบำรุง
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

3 . ดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ดำเนินการ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

- 1.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

- ซ่อมบำรุง โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ในคลัง ฝชย.ฯ

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

4 . ซ่อมแซม

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

5 . ประเมินการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ประเมินการ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- กำหนดความต้องการของวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการซ่อมบำรุง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

6 . เบิกวัสดุอุปกรณ์

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> เบิกวัสดุอุปกรณ์

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- รายงานขอเบิกวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการซ่อมบำรุง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

7 . ดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

8 . จ่ายวัสดุ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

9 . ประมาณการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

▶ ประมาณการ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- คลังหน่วยต้นสังกัด สํารวจ ประมาณการ ความต้องการวัสดุ อุปกรณ์

- ระบุราคาของวัสดุอุปกรณ์

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

10 . แจ้งความต้องการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

๗ แจ้งความต้องการ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- แจ้งความต้องการวัสดุอุปกรณ์

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

11 . ขออนุมัติจัดซื้อ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ขออนุมัติจัดซื้อ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- กรก.รร.จอ.๑เสนอ รร.จอ.๑

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-