

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการแจ้งซ่อมวัสดุ อุปกรณ์ประจำห้องเรียนอาคารเรียนรวม

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สัญลักษณ์ของกระบวนการ	เอกสารอ้างอิง	KPI
ฝ่ายบริการ ตารางสอนฯ	1.รับแจ้งทางโทรศัพท์/Line/ด้วยตนเอง 2.ตรวจสอบความเสียหาย 2.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการสอนฯ แจ้งซ่อมผ่านระบบออนไลน์ 2.2แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3.ดำเนินการปรับปรุงซ่อมบำรุง 3.1 พิจารณาการซ่อมโดยบริการกลาง 3.2 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ 4.ประเมินความพึงพอใจในการซ่อม 4.1 ทำแบบประเมินออนไลน์ (งานส่วนอาคารสถานที่)	<pre> graph TD A([ผู้แจ้งอุปกรณ์ชำรุด]) --> B[รับแจ้งทางโทรศัพท์/Line/ด้วยตนเอง] B --> C[ตรวจสอบความเสียหาย / แจ้งซ่อมผ่านระบบออนไลน์ฯ / แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] C --> D{พิจารณาการซ่อมโดยบริการกลาง} D -- "ดำเนินการได้ทันที" --> E[ดำเนินการซ่อมและปรับปรุง] D -- "ไม่สามารถดำเนินการได้" --> F[บันทึกข้อความ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] E --> G[ประเมินการซ่อมฯ / ติดตามการซ่อม] F --> G G --> H([จบ]) </pre>	-ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ -บันทึกข้อความ	-แจ้งซ่อมทันที -หลังได้รับการแจ้งข้อมูล