

บริษัท โตโยต้าครฟิงค์ เชียงใหม่ จำกัด		
	ผจก.บริหารงานทั่วไป	หน.บริหารงานทั่วไป
ขั้นตอนมาตรฐาน : การตรวจรถบริษัท	เลขที่ :	
	แก้ไขครั้งที่ :	

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินการกิจกรรม	วิธีการ
ผู้รับผิดชอบรถ	ผู้รับผิดชอบนำรถมาให้ตรวจ	- กำหนดทุกวันที่ 3 ของทุกเดือน ผู้รับผิดชอบรถจะต้องนำรถเข้ามาให้แผนก GA ดำเนินการตรวจเช็คสภาพและความสะอาด หากท่านไหนไม่สะดวก ให้แจ้งและเลื่อนตรวจในวันถัดไปได้
GA	ดำเนินการตรวจรถ	- แผนก GA ดำเนินการตรวจรถ (ตรวจสภาพรถและความสะอาด) ณ วันที่เข้ามาตรวจ
GA	<div> <div>รายงานผลการตรวจเบื้องต้น</div> <div> <div>ไม่ผ่าน</div> <div>แจ้งผู้รับผิดชอบทราบ</div> </div> </div>	- หลังตรวจเสร็จให้ผู้รับผิดชอบเซ็นรับรองการตรวจทุกครั้งแล้วแจ้งผลการตรวจเบื้องต้น หากไม่ผ่านให้ทำการแนะนำว่าควรดำเนินการอย่างไรเช่น กรณีรถเกิดอุบัติเหตุ หรือสกปรกเพื่อการแก้ไขอย่างทันท่วงที
GA	สรุปลงรายงานการตรวจ	- สรุปลงรายงานผลการตรวจเพื่อแจ้งให้ผู้จัดการรับทราบ และส่งเรื่องต่อไปยังแผนกที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป