

บริษัท โตโยต้าครังค์ เชียงใหม่ จำกัด

ผจก.แผนอะไหล่	หัวหน้า อะไหล่

ขั้นตอนมาตรฐาน : ติดตามอะไหล่ค้างจ่าย	เลขที่ : SOP PT 03 หน้า 1/1
	แก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่ 23/03/2552

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการ
พนักงานอะไหล่	<pre> graph TD P3((P3)) --> A[ตรวจสอบวันที่อะไหล่เข้า] A --> B[บันทึกลงบอร์ดติดตามอะไหล่ค้างจ่าย] B --> C[ติดตามก่อนอะไหล่เข้า 3 วัน] C --> D{กำหนดยังคงเดิม} D -- ใช่ --> E([รอรับอะไหล่]) D -- ไม่ใช่ --> F[แจ้งลูกค้า/] F --> B E --> P2((P2)) </pre>	<p>-ตรวจสอบกำหนดวัน อะไหล่เข้าจากระบบ TOPSERV หรือ โทรสอบถามทางศูนย์อะไหล่ TMT</p> <p>-บันทึกรายละเอียดลงในบอร์ดติดตามอะไหล่ค้างจ่าย ตามวิธีการใช้บอร์ดติดตามอะไหล่ค้างจ่ายของผู้แทนจำหน่าย (WI PT 03)</p> <p>-เมื่อก่อนถึงกำหนดอะไหล่เข้า 3 วันโทรขึ้นช้กับศูนย์อะไหล่</p> <p>-กรณี กำหนดการเข้าของอะไหล่มีการเปลี่ยนแปลง ต้องทำการแจ้งต่อลูกค้าหรือผู้บริหารงานด้านบริการ และแก้ไขกำหนดการบอร์ดติดตามอะไหล่ค้างจ่าย</p> <p>- การรับอะไหล่สามารถดูได้จากขั้นตอนมาตรฐานการรับอะไหล่ (SOP PT 02)</p>