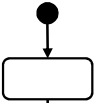


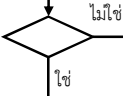




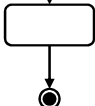


SB-7-1 งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าภายในสำนักงาน

	ขั้นตอน	ผู้ร้องขอซ่อม	งานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	ฝ่ายพัสดุ	เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1	ร้องขอซ่อมบำรุงไฟฟ้าภายในสำนักงาน				บันทึกข้อความ (ขอซ่อมบำรุงไฟฟ้าภายในสำนักงาน)	1 ชม.
2	ตรวจสอบความเสียหาย				บันทึกข้อความ (ขอซ่อมบำรุงไฟฟ้าภายในสำนักงาน)	2 ชม.
3	จัดทำรายละเอียดปริมาณงานความเสียหาย				บันทึกข้อความ (ขอซ่อมบำรุงไฟฟ้าภายในสำนักงาน)	2 ชม.
4	เบิกวัสดุ				พ.1-04	1 ชม.
5	ทำบันทึกข้อความเบิกวัสดุ				บันทึกข้อความ (เบิกวัสดุ)	
6	จัดซื้อวัสดุ				บันทึกข้อความ (เบิกวัสดุ)	
7	รับวัสดุ				พ.1-04 (เซ็นรับ)	1 ชม.
9	ซ่อมบำรุงไฟฟ้า				พ.1-04	1 วัน
10	จัดเก็บเอกสารการซ่อมบำรุง				บันทึกข้อความ (ขอซ่อมบำรุงไฟฟ้าภายในสำนักงาน)	1 ชม.