|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | สิ่งที่ปฏิบัติ / เป้าหมาย | เอกสาร / บันทึก ที่เกี่ยวข้อง |
| 1 | QMR | กำหนดรายการโครงสร้างพื้นฐาน | ทำการประชุมร่วมกับฝ่ายต่างๆ ในการกำหนดรายการโครงสร้างพื้นฐาน   * อาคารสถานที่/Layout * อุปกรณ์สื่อสาร,อุปกรณ์สำนักงาน * รถขนส่ง / เครื่องจักร/อุปกรณ์   - ระบบสาธารณูปโภค (น้ำ,ไฟฟ้า) | List รายการโครงสร้างพื้นฐาน |
| 2 | QMR | กำหนด Check List ในการตรวจเช็ค | ทำการกำหนด Check List โครงสร้างพื้นฐาน โดยแยกตามพื้นที่ทุกเดือน  กรณีมีผู้ให้บริการภายนอกเข้ามาดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน ให้เก็บหลักฐานการให้บริการไว้เป็นหลักฐาน | FM-QMR-02/01 |
| 3 | QMR | รวบรวม Check List ประจำเดือน | มอบหมายให้ DCO ทำการรวบรวม Check List ประจำเดือนและส่งคืนที่ QMR | FM-QMR-02/01 |