

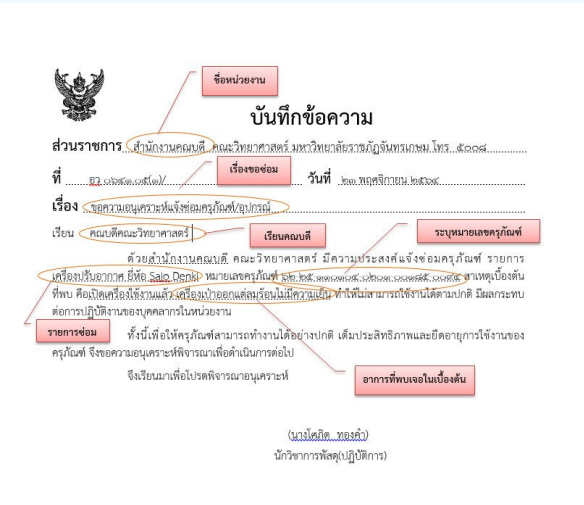
5

ขั้นตอน

การส่งเอกสารขอซ่อมครุภัณฑ์ สำหรับผู้รับบริการ

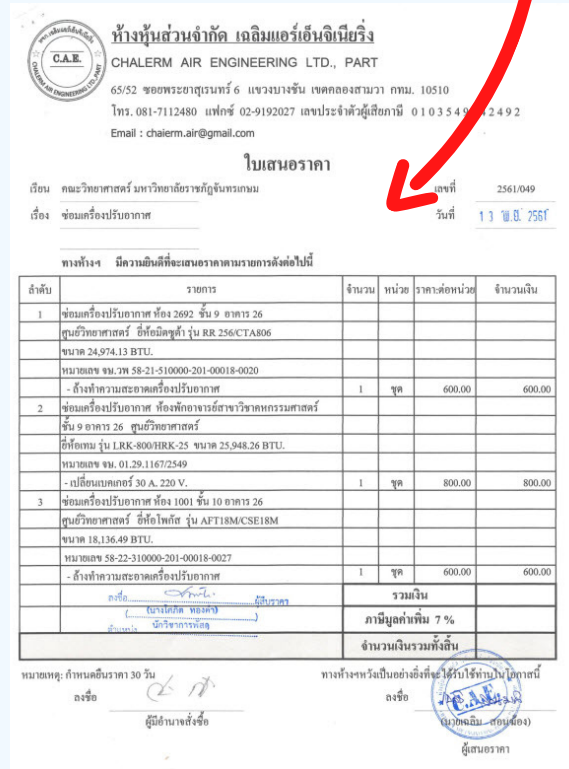
1 ผู้ขอรับบริการส่งเอกสาร

1.1 บันทึกข้อความ เรียนคณบดี (ระบุข้อมูลให้ครบถ้วน)



1.2 ภาพครุภัณฑ์ที่ขอซ่อม (แสดงหมายเลขครุภัณฑ์ที่ชัดเจน)

1.3 ใบเสนอราคาซ่อมครุภัณฑ์



2 ตรวจสอบเอกสาร

ตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์ประจำปี

- ชื่อรายการครุภัณฑ์
- หมายเลขครุภัณฑ์
- ภาพครุภัณฑ์
- ใบเสนอราคา

3 ลงทะเบียนรับเอกสาร

- เอกสารภายใน

4 แจ้งผลการดำเนินการอนุมัติ

✓ การซ่อมครุภัณฑ์

- โทรศัพท์ของหน่วยงานภายใน หรือ
- ระบบ E-document หรือ
- ผู้รับบริการด้วยตนเอง

5 พัสดุดำเนินการขั้นตอนการซ่อมครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ