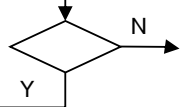


ผังการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์ งานบริการการศึกษา แผนกงานบริหารสินทรัพย์และจัดหารายได้
กระบวนการงาน การขอใช้บริการอาคารสถานที่และอุปกรณ์

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		
		แผนกงานบริหาร สินทรัพย์และจัดหา รายได้	ผู้อำนวยการสำนักงาน วิทยาเขต	ผู้ขอใช้บริการ
เริ่มกระบวนการงาน		START		
1. รับเรื่องการขอใช้บริการอาคารสถานที่และอุปกรณ์ ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง (FM30-05)	2 นาที			
2. ลงทะเบียนรับเรื่องการขอใช้บริการ และเสนอหัวหน้างานบริหารทรัพยากร พิจารณา	3 นาที			
3. รอกการพิจารณาอนุมัติ	1 ชม.			แจ้งผู้ขอใช้บริการ
4. รับทราบเอกสารอนุมัติการให้บริการอาคารสถานที่และอุปกรณ์/แจ้งผู้ขอใช้บริการทราบ	5 นาที			
5. ตรวจสอบประเมินการให้บริการ/ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (FM30-05)	5 นาที			
6. จัดเก็บเอกสารหลักฐานการขอใช้บริการอาคารสถานที่และอุปกรณ์	5 นาที			
สิ้นสุดกระบวนการงาน		STOP		
รวมระยะเวลาการให้บริการ	1 ชม. 20 นาที			