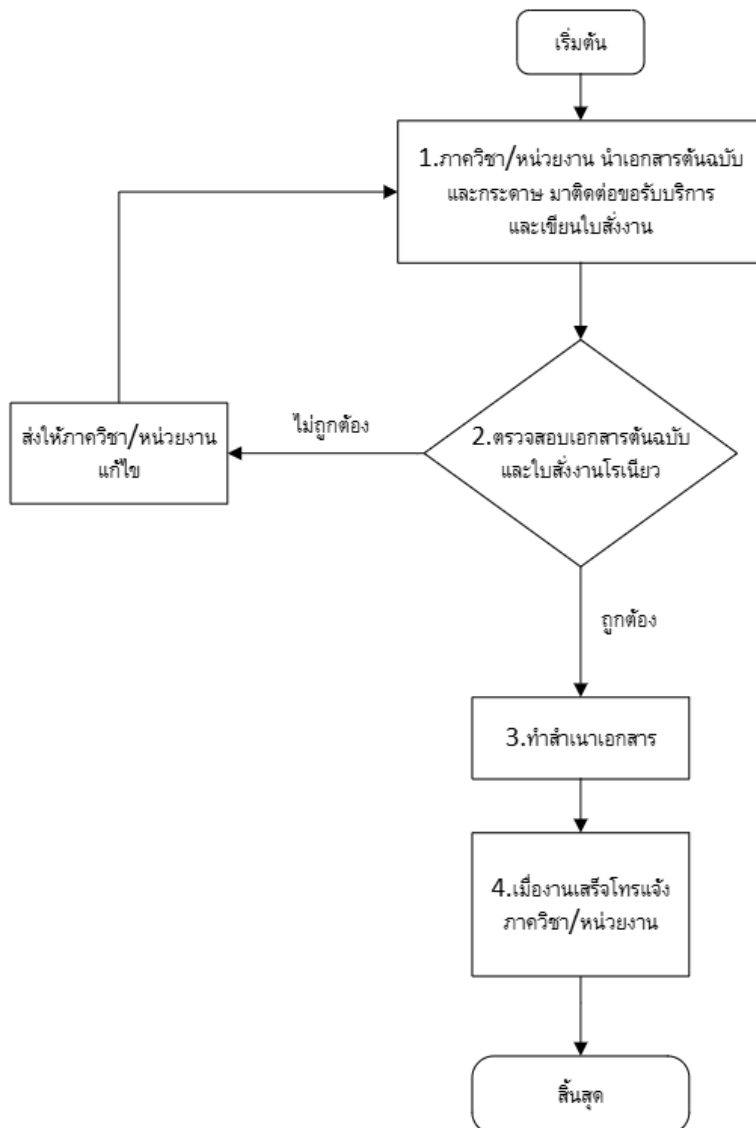


Process ID: SCED-2-03	ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน: นายวสันต์ เสาะไธสง
กระบวนการ: การผลิตเอกสารการเรียนการสอน	ผู้ควบคุมงาน: นางสาวสายพิน ทองพัท
ปรับปรุงกระบวนการ	นวัตกรรม
-	-

S (Suppliers)	I (Inputs)	P (Process)	O (Outputs)	C (Customers)
ภาควิชา/หน่วยงาน	เอกสารต้นฉบับ, กระดาษ, ใบสั่งงานโรเนียว	รายละเอียดตามเอกสารแนบ	เอกสารที่ถ่ายสำเนาเรียบร้อยตามคำสั่ง	ภาควิชา/หน่วยงาน
ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด
-	-	1. เอกสารต้นฉบับต้องมีความคมชัด 2. ภาควิชา/หน่วยงาน ที่ขอรับบริการต้องนำกระดาษเปล่ามาด้วย	-	-
KPI	KPI	KPI	KPI	KPI
-	ข้อมูลถูกต้อง	1. เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	1. เอกสารที่ถ่ายสำเนามีความถูกต้อง 2. ครบตามจำนวนที่กำหนด 3. เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	-

กระบวนการผลิตเอกสารการเรียนการสอน



ขั้นตอนการผลิตเอกสารการเรียนการสอน

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	ภาควิชา/หน่วยงาน นำเอกสารต้นฉบับ และกระดาษ มาติดต่อขอรับบริการ และเขียนใบสั่งงาน	- เอกสารต้นฉบับ - กระดาษ - ใบสั่งงานโรเนียว	1-2 นาที	- ลืมเขียนใบสั่งงาน - ต้นฉบับไม่ชัดเจน	ตรวจสอบก่อน ให้บริการ	เจ้าหน้าที่โรเนียว ภาควิชา/หน่วยงาน
2	ตรวจสอบเอกสารต้นฉบับ และใบสั่ง งานโรเนียว	- เอกสารต้นฉบับ - กระดาษ - ใบสั่งงานโรเนียว	2-3 นาที	ต้นฉบับอาจไม่ชัดเจน	ตรวจสอบก่อน ให้บริการ	เจ้าหน้าที่โรเนียว
3	ทำสำเนาเอกสาร	- เอกสารต้นฉบับ	ภายใน 1 วัน	-	-	เจ้าหน้าที่โรเนียว
4	เมื่องานเสร็จโทรแจ้ง ภาควิชา/ หน่วยงาน	-	ภายใน 1 วัน	-	-	เจ้าหน้าที่โรเนียว