



คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-PP 09 เรื่อง การบริหารการจัดการกล่องวงจรปิด

จัดทำโดย : พนักงานปฏิบัติงาน
(นายธีรยุทธ ทองสุข)


ตรวจทานโดย : หัวหน้างานนโยบายและแผน
(นางสาวประทุมวรรณ บัวรินทร์) และประกันคุณภาพการศึกษา

ตรวจสอบโดย : เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

..... ผู้ช่วยคณบดี
(อาจารย์สมชาย วงศ์สุริยศักดิ์)


ทบทวนโดย : ตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)

อนุมัติโดย : ตัวแทนผู้บริหาร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒน์นะ)

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การบริหารจัดการคลังวงจรปิด	
	รหัสเอกสาร	QP-PP 09	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่	1 / 5

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ
1.0	วัตถุประสงค์
2.0	ขอบเขต
3.0	คำนิยามศัพท์
4.0	เอกสารอ้างอิง
5.0	ความรับผิดชอบ
6.0	วิธีปฏิบัติ
7.0	แผนผังกระบวนการ
8.0	เอกสารแนบ

 <p style="text-align: center;">คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การบริหารจัดการคลังวงจรรปิด	
	รหัสเอกสาร	QP-PP 09	
<p>ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)</p>	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1		หน้าที่ 2 / 5

1.0 วัตถุประสงค์ :

1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการระบบคลังวงจรรปิด

2.0 ขอบเขต :

ใช้เฉพาะการบริหารจัดการระบบคลังวงจรรปิดของบุคลากรคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เท่านั้น

3.0 คำนิยามศัพท์ :

ระบบคลังวงจรรปิด หมายถึง ระบบคลังวงจรรปิดที่ติดตั้งอยู่ภายในบริเวณคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4.0 เอกสารอ้างอิง :

(1) แบบฟอร์มการขออนุมัติคุณภาพคลังวงจรรปิด

5.0 ความรับผิดชอบ :

5.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน


- (1) รับแจ้งข้อมูลการดำเนินการ
- (2) ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ
- (3) แก้ปัญหาเหตุขัดข้อง
- (4) เสนอเรื่องขออนุมัติคุณภาพ
- (5) ประสานงานการดูภาพ

5.2 ผู้ขอข้อมูล

- (1) กรอกแบบฟอร์มขออนุมัติคุณภาพ
- (2) ดูภาพตามช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติ

5.3 หัวหน้างานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา

- (1) รับทราบการดำเนินการ
- (2) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการแก้ปัญหาที่เหมาะสม

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การบริหารการจัดการกล้องวงจรปิด
	รหัสเอกสาร	QP-PP 09
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 3 / 5

5.4 เลขานุการคณะ

- (1) รับทราบการดำเนินการ
- (2) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการแก้ปัญหาที่เหมาะสม
- (3) พิจารณาแบบฟอร์มการขอคุณภาพ

5.5 ฝ่ายพัสดุ


- (1) ประสานงานการซ่อมแซมอุปกรณ์

5.6 คณบดี

- (1) พิจารณาแบบฟอร์มการขอคุณภาพ

6.0 วิธีปฏิบัติ :

- (1) ตรวจสอบเช็คการทำงาน/บำรุงรักษาอุปกรณ์
- (2) ซ่อม/แก้ไข
- (3) ขออนุมัติคุณภาพ
- (4) ดูภาพตามช่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การบริหารจัดการการกึ่งวงจรถัด	
	รหัสเอกสาร	QP-PP 09	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่	4 / 5

7.0 แผนผังกระบวนการ :

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารอ้างอิง

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน

ฝ่ายพัสดุ

หัวหน้างานฯ

เลขานุการคณะ

คณบดี

ผู้ขอข้อมูล

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ขอข้อมูล

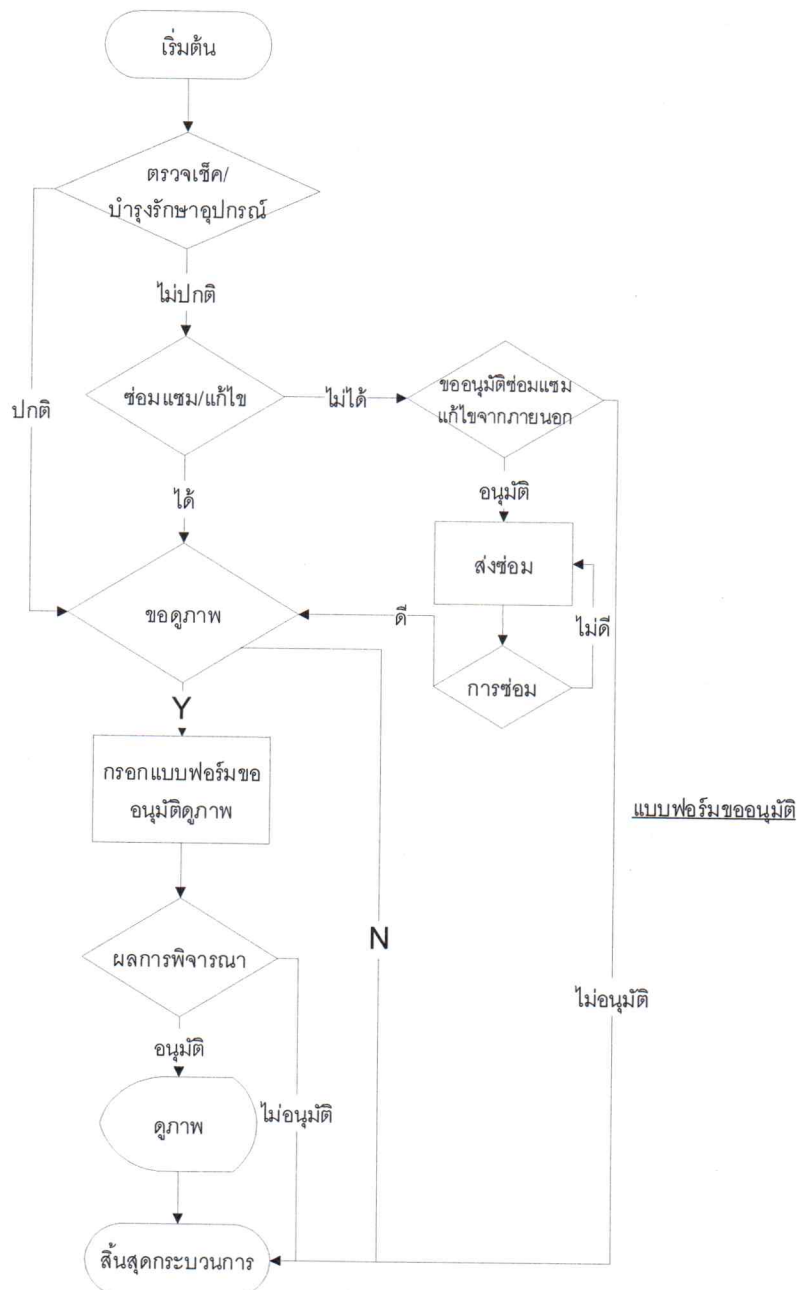
ผู้ปฏิบัติงาน


เลขานุการคณะฯ

คณบดี

ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ขอข้อมูล



 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การบริหารการจัดการคลังวงจรปิด	
	รหัสเอกสาร	QP-PP 09	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่	5 / 5

8.0 เอกสารแนบ :

<u>หมายเลขแบบฟอร์ม</u>	<u>ชื่อแบบฟอร์ม</u>	<u>ผู้รับผิดชอบ</u>	<u>ระยะเวลาจัดเก็บ</u>
1. QF-PP-09-01	แบบฟอร์มการขอตู้กล้องวงจรปิด	พนักงานปฏิบัติงาน (สารสนเทศและโสตฯ)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง



แบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกห้องเรียน

หน่วยงานราชการและสถานศึกษา หน่วยงานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า(นาง/นางสาว/นาง).....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โรงเรียน.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตออกนอกห้องเรียนบริเวณ.....

ในช่วงเวลา.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง เวลา.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ลงชื่อ.....รอง..... ลงชื่อผู้รับรอง.....อาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักวิชา
(.....) (.....)

เรียน คณะบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร/ เลขาธิการคณะฯ	ผู้อนุมัติ
เพื่อไปขอสืบหาข้อมูล..... ทั้งนี้ขออนุญาต.....	
<input type="checkbox"/> พร้อมใช้งาน <input type="checkbox"/> ไม่พร้อมใช้งาน	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ
เนื่องจาก.....	เนื่องจาก.....
.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การปฏิบัติ

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....