

QUY TRÌNH KIỂM SOÁT SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP

A. Mục đích: Quy trình kiểm soát sản phẩm không phù hợp đối với Văn phòng nhà Trường là việc theo dõi phát hiện những thiếu sót, khuyết điểm trong việc thực hiện các quy trình nghiệp vụ nhằm uốn nắn, khắc phục để tạo cho công việc được hoàn hảo, góp phần hoàn thành xuất sắc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng.

B. Phạm vi áp dụng: Quy trình này được áp dụng cho tất cả các bộ phận nghiệp vụ thuộc Văn phòng nhà Trường.

C. Nội dung:

- Theo dõi kiểm tra phát hiện các sai sót ở các khâu nghiệp vụ:
 - Văn thư lưu trữ
 - Tổng hợp
 - Photo copy
 - Công tác y tế
 - Công tác bảo vệ
 - Công tác phục vụ vệ sinh môi trường v.v...
- Tìm biện pháp uốn nắn, chấn chỉnh để khắc phục các thiếu sót, giúp cho các bộ phận nghiệp vụ hoạt động hoàn thiện:
 - Phê bình góp ý
 - Cắt tiêu chuẩn thi đua
 - Điều chuyển công tác
 - Xử lý kỷ luật trường hợp sai sót lớn.
 - Vạch ra phương hướng phấn đấu để sửa chữa khuyết điểm
- Tổ chức bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ, rèn luyện phẩm chất đạo đức cho CBNV trong đơn vị để tạo điều kiện hạn chế sai sót, khuyết điểm.
- Trong quá trình hoạt động, tiếp tục theo dõi kiểm tra sửa chữa sai sót.

	<i>Người viết</i>	<i>Người kiểm tra</i>	<i>Người duyệt</i>
<i>Họ và tên</i>			
<i>Chữ ký</i>			

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH

