

درخواست نصب و راه اندازی تلفن همگانی
وضع پیشنهادی



شرکت مخابرات استان همدان

تاریخ تهیه: ۸۵/۴/۴

شماره بازنگری: ۰۵

تاریخ آخرین بازنگری: ۸۶/۲/۵

تعداد کل صفحات: ۴

واحد: امورمشترکین

شماره مدرک: ۵-۰-۱-۱-۳۳

تهیه و تنظیم: مریم طالبیانی تاریخ: امضاء:	رئیس گروه بهبود روشهای کاری: مهدی رهبر حوزه: مخابرات مرکز استان تاریخ: امضاء:
تصویب کننده: قاسم نظری پویا تاریخ: امضاء:	تأیید کننده: حسن شیرازی تاریخ: امضاء:



مدارک لازم جهت انجام فعالیت درخواست نصب و راه اندازی تلفن همگانی

مجوز از مرکز استان

زمان لازم: ۴۸ ساعت

شرایط و ضوابط:

شروع

پس از بررسی های لازم (نیازسنجی) اقدام نسبت به ارائه درخواست به مدیریت مخابرات مرکز استان برای نصب تلفن همگانی در آدرس مورد نیاز توسط ناظرواحد نگهداری تلفنهای همگانی

صدور دستور ارجاع به مرکز مربوطه توسط مدیریت مخابرات مرکز استان

ارجاع درخواست دایری تلفن همگانی برای مسؤول شبکه هوایی توسط رئیس مرکز مربوطه

اقدام نسبت به بررسی امکان محل از طریق برنامه واگذاری و با در نظر گرفتن خط دوم ، صدور دستور لازم برای پیمانکار مربوطه توسط مسؤول شبکه هوایی

در صورت مثبت بودن پاسخ بررسی امکان، صدور دستور سیم کشی و دایری برای پیمانکار مربوطه

انجام دایری در مرکز

تحويل دایری به ناظر تلفن همگانی توسط پیمانکار شبکه هوایی

پس از انجام دایری ، اقدام به اخذ پرینت دایری و تشکیل پرونده توسط بایگان امورمشترکین

خاتمه عملیات



شرکت مخابرات استان همدان

نام واحد: امورمشترکین

شرح نوشتاری نمودار جریان کار

وضع پیشنهادی

شرح فرایند: درخواست نصب و راه اندازی تلفن همگانی

شماره فرایند: ۵-۰-۱-۱-۳۳/۰۵

شماره صفحه: ۱ از ۱

۱	ناظر واحد نگهداری تلفنهای همگانی پس از بررسی های لازم (نیاز سنجی) نسبت به ارائه درخواست به مدیریت مخابرات مرکز استان برای نصب تلفن همگانی در آدرس مورد نیاز اقدام می نماید.
۲	مدیریت مخابرات مرکز استان دستور ارجاع به مرکز مربوطه را صادر می نماید.
۳	رئیس مرکز مربوطه درخواست دایری تلفن همگانی را برای مسؤول شبکه هوایی ارجاع می نماید.
۴	مسؤول شبکه هوایی نسبت به بررسی امکان محل از طریق برنامه واگذاری و با در نظر گرفتن خط دوم دستور لازم را برای پیمانکار مربوطه صادر می نماید.
۵	در صورت مثبت بودن پاسخ بررسی امکان دستور سیم کشی و دایری را برای پیمانکار مربوطه صادر می نماید.
۶	دایری در مرکز انجام می گیرد.
۷	تحويل دایری به ناظر تلفن همگانی توسط پیمانکار شبکه هوایی صورت می پذیرد.
۸	پس از انجام دایری، بایگان امورمشترکین نسبت به اخذ پرینت دایری و تشکیل پرونده اقدام می نماید.



شرکت مخابرات استان همدان

نام واحد: امورمشترکین

شماره فرایند: ۵-۰-۱-۱-۳۳/۰۵

نمودار جریان کار

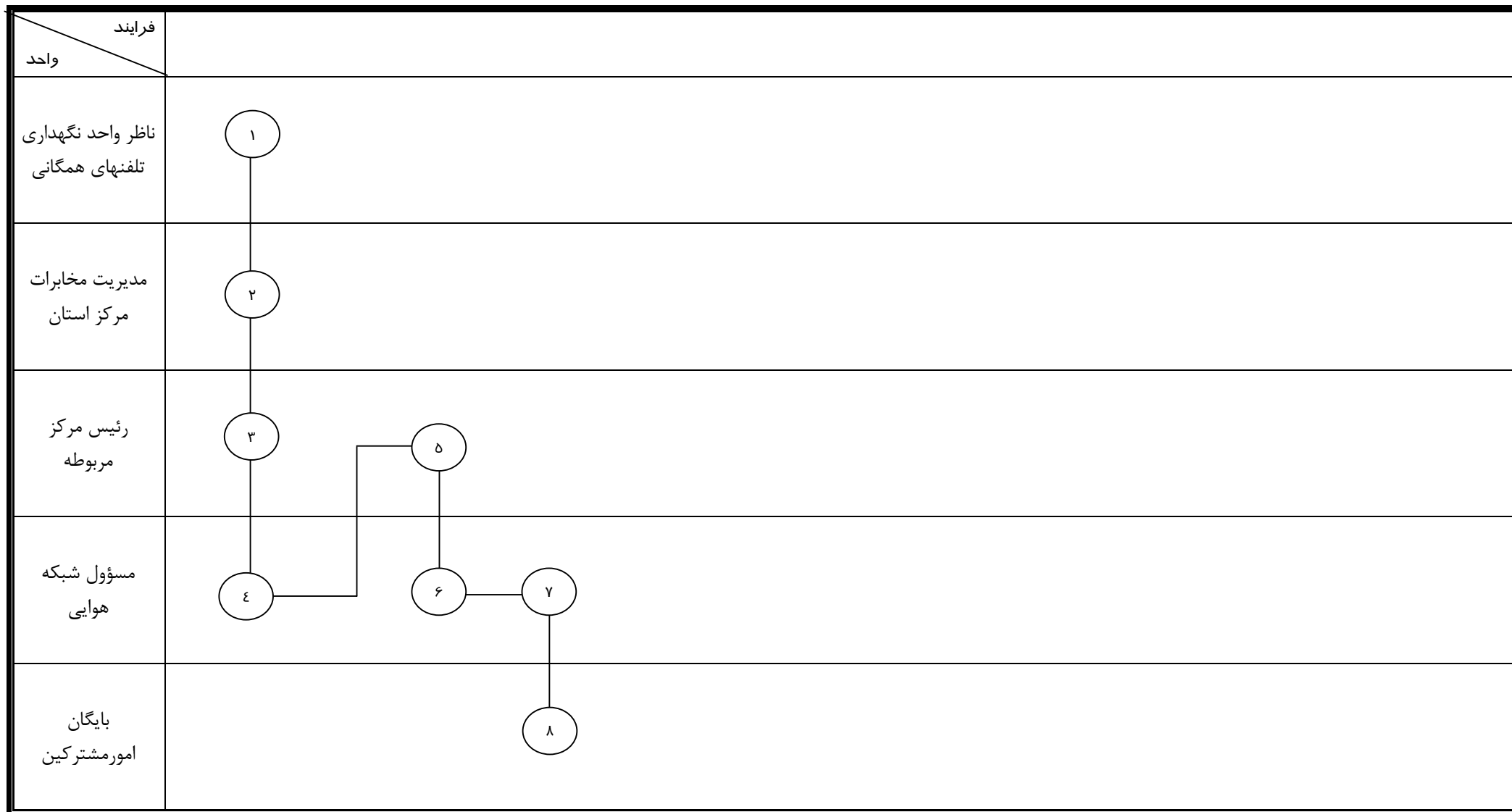
F491/01

وضع پیشنهاد

شرح فرایند: درخواست نصب و راه اندازی تلفن همگانی

تاریخ آخرین بازنگری: ۸۶/۲/۵

شماره صفحه: ۱ از ۱





نمودار مراحل کار

F490/01

شماره صفحه: ۱ از ۱

نام واحد		امور مشترکین		خلاصه‌ی اطلاعات													
شرح فرایند		درخواست نصب و راه اندازی تلفن همگانی		روش موجود	روش پیشنهادی	صرفه جویی											
شماره فرایند		۵-۰-۱-۱-۳۳/۰۵		تعداد مراحل عمل	۹	۶	-۳										
تاریخ آخرین بازنگری		۸۶/۲/۵		تعداد مراحل حمل و نقل	۱	۲	+۱										
وضع موجود				تعداد مراحل بازرسی	-	-	-										
				تعداد مراحل تأخیر	-	-	-										
وضع پیشنهادی		*		تعداد مراحل بایگانی انبار کردن	۱	-	-۱										
				زمان بر حسب دقیقه													
				مسافت بر حسب متر													
ردیف	شرح مراحل					بایگانی	تأخیر	بازرسی	حرکت	عمل	مسافت	زمان	حذف	ترکیب	شخص	ساده کردن	
۱	ناظر واحد نگهداری تلفنهای همگانی پس از بررسی های لازم (نیازسنجی) نسبت به ارائه درخواست به مدیریت مخابرات مرکز استان برای نصب تلفن همگانی در آدرس مورد نیاز اقدام می نماید.					▽	D	□	⬇	●							
۲	مدیریت مخابرات مرکز استان دستور ارجاع به مرکز مربوطه را صادر می نماید.					▽	D	□	⬇	○							
۳	رئیس مرکز مربوطه درخواست دایری تلفن همگانی را برای مسؤل شبکه هوایی ارجاع می نماید.					▽	D	□	⬇	○							
۴	مسؤل شبکه هوایی نسبت به بررسی امکان محل از طریق برنامه واگذاری و با در نظر گرفتن خط دوم دستور لازم را برای پیمانکار مربوطه صادر مینماید.					▽	D	□	⬇	●							
۵	در صورت مثبت بودن پاسخ بررسی امکان دستور سیم کشی و دایری را برای پیمانکار مربوطه صادر می نماید.					▽	D	□	⬇	●							
۶	دایری در مرکز انجام می گیرد.					▽	D	□	⬇	●							
۷	تحويل دایری به ناظر تلفن همگانی توسط پیمانکار شبکه هوایی صورت می پذیرد.					▽	D	□	⬇	●							
۸	پس از انجام دایری، بایگان امور مشترکین نسبت به اخذ پرینت دایری و تشکیل پرونده اقدام می نماید.					▽	D	□	⬇	●							