



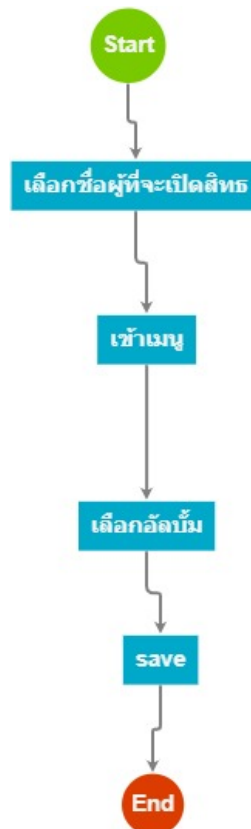
## เรื่อง : งานสร้างUserสำหรับการใช้แนส

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:24 AM

### งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
- 
- จำนวนคนที่ใช้
- 
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
- 
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้  
    ชื่องบประมาณ : .....
- จำนวนเงิน : .....บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

### Workflow การทำงาน



### กระบวนการงาน

## 1 . เลือกชื่อผู้ที่จะเปิดสิทธิ์

### ผู้รับผิดชอบ

-

### วิธีปฏิบัติ

#### > เลือกชื่อผู้ที่จะเปิดสิทธิ์

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

5.00 นาที

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

ใส่ชื่อยศ สกุล ผู้ที่ใช้สิทธิ์ในระบบ NAS

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

สะกดให้ตรงกับเมล ทอ.

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

## 2 . เข้าเมนู

### ผู้รับผิดชอบ

-

### วิธีปฏิบัติ

#### > เข้าเมนู

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

5.00 นาที

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

เข้าไปที่เมนูรูปตัวคน อยู่ทางด้านข้างของหน้าจอคอม

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
- 
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
- 
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
- 
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
- 
- ๑ ผลงาน
- 

### 3 . เลือกอัลบั้ม

#### ผู้รับผิดชอบ

-

#### วิธีปฏิบัติ

##### > เลือกอัลบั้ม

- ๑ ผู้รับผิดชอบหมาย
- 
- ๑ เวลาดำเนินการ  
5.00 นาที
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด  
เลือกอัลบั้มที่ต้องการจะเปิดให้เข้าถึงข้อมูลได้โดยจำกัดตามหน้าที่  
คลิกเครื่องหมายถูก
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
- 
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
- 
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง  
ดูตามตำแหน่งและหน้าที่
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
- 
- ๑ ผลงาน

-

## 4 . save

### ผู้รับผิดชอบ

-

### วิธีปฏิบัติ

#### > SAVE

- ๑ ผู้รับผิดชอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 นาที

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

กذبันทิกเพื่อเป็นการบันทึกสถิติ

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

### เอกสารประกอบ

---

-