



เรื่อง : งานด้านธุรการ

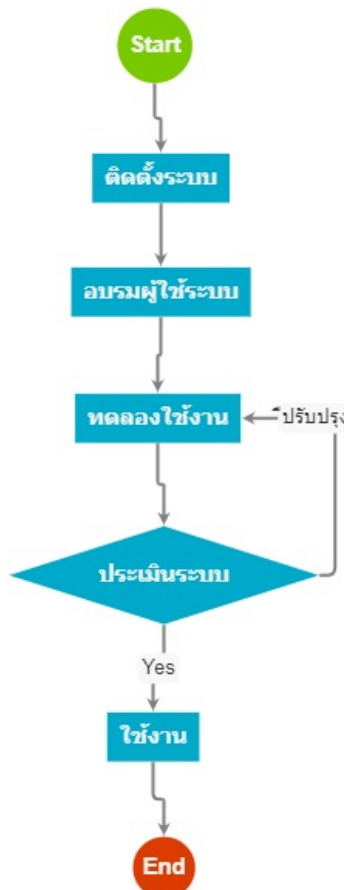
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:37 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ท. เกรียงไกร โพธิ์รักษ์

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



1 . ติดตั้งระบบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ติดตั้งระบบ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

4.00 เดือน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

ติดตั้งระบบธุรการอิเล็กทรอนิกส์โดย สบ.ทอ. และ สอ.ทอ.

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

ใช้เวลานาน ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ

- ๑ ผลงาน

-

2 . อบรมผู้ใช้ระบบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> อบรมผู้ใช้ระบบ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 เดือน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด
ส่ง จนท.รุกรการ รร.นอส.๓ ไปอบรมการใช้งานระบบ ครบทุกคน
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
-
- ผลงาน
-

3 . ใช้งาน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ใช้งาน

- ผู้รับผิดชอบ
-
- เวลาดำเนินการ
3.00 เดือน
- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- รายละเอียด
ทดลองใช้งานระบบโดยผลิตภัณฑ์ จนท ทุกคน พร้อมกับการใช้งานในแบบเดิมควบคู่ไปด้วย
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
มีความผิดพลาดล่าช้าเนื่องจากยังไม่เชี่ยวชาญ
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
หากระบบเครือข่ายไม่เสถียรจะเกิดการชะงักของระบบ
- ผลงาน

-

4 . ประเมินระบบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ประเมินระบบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 เดือน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ประเมินการใช้งานโดยการสังเกตและดูจากผลสำเร็จของงานร่วมกับระยะเวลา

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

ผู้ใช้อย่างไม่ชำนาญ

ระบบยังไม่เสถียร

๑ ผลงาน

-

5 . ทดลองใช้งาน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ทดลองใช้งาน

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 เดือน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

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

เอกสารประกอบ

-