



เรื่อง : งานอัปเดตระบบ e-learning

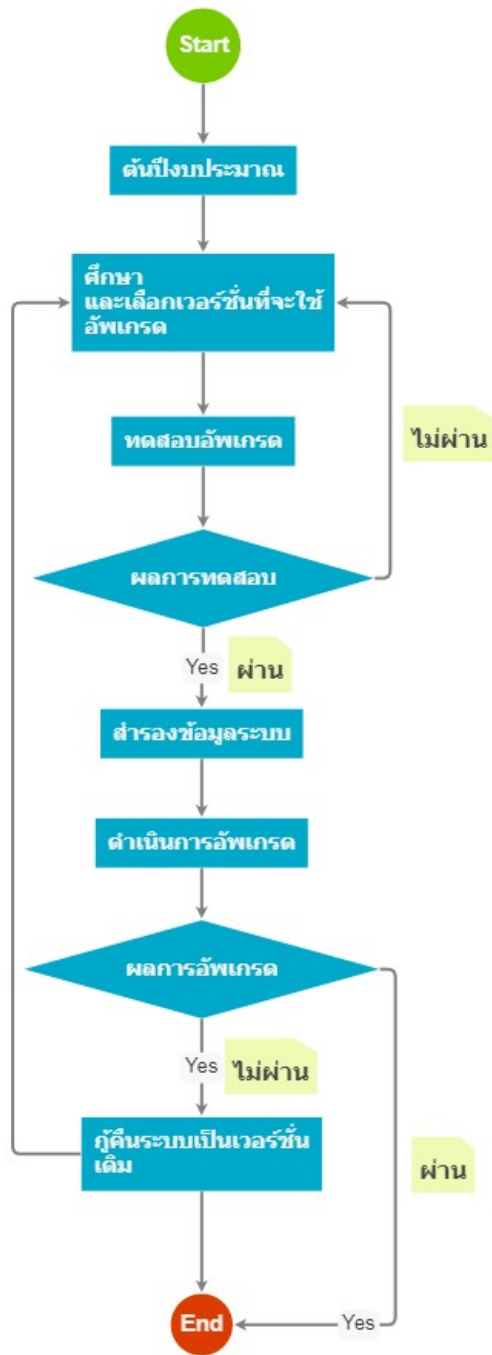
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:57:55 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.อ. เอกชัย สิงห์ทอง

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
งานอัปเดตระบบ e-learning เพื่อให้ระบบมีการพัฒนาและระบบรักษาความปลอดภัย
- จำนวนคนที่ใช้
2 คน
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
ไม่มี
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
ชื่องบประมาณ : ไม่มี
จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

3 . ต้นปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

7 . ทดสอบอัปเดต

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› ต้นปีงบประมาณ

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต. วีชรพล ธรรมบุญญา

ร.ท.หญิง กุลยา แก้วใจปา

๑ เวลาดำเนินการ

3.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ตรวจสอบข้อมูลเวอร์ชันของระบบ moodle จากเว็บไซต์ <https://download.moodle.org/>

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

ตรวจสอบความพร้อมของระบบ และความต้องการของระบบใหม่ที่ต้องการอัปเดต

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

13 . ผลการทดสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

13 . สำรองข้อมูลระบบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› สำรองข้อมูลระบบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต. วีชรพล ธรรมบุญญา

ร.ท.หญิง กุลยา แก้วใจปา

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

บีบอัดไฟล์ระบบ e-learning ของระบบที่ต้องการอัปเดต โดยจะมีไฟล์ระบบอยู่ 2 ส่วน คือ

1. โฟลเดอร์ moodle หรือ โฟลเดอร์ web

2. โฟลเดอร์ moodledata

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 - การอัปเดตระบบ e-learning ทุกครั้งจะต้อง ทำการสำรองข้อมูลทุกครั้ง
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ๑ ผลงาน
 -

14 . ศึกษา และเลือกเวอร์ชันที่จะใช้อัพเกรด

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ศึกษา และเลือกเวอร์ชันที่จะใช้อัพเกรด

- ๑ ผู้รับผิดชอบ

ร.ต. วัชรพล ธรรมบุญญา

ร.ท.หญิง กุลยา แก้วใจปา

- ๑ เวลาดำเนินการ
 - 2.00 ชั่วโมง
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

-

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

15 . ดำเนินการอัปเดต

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

21 . ผลการอัปเดต

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ ผลการอัปเดต

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต. วีชรพล ธรรมบุญญา

ร.ท.หญิง กุลยา แก้วใจปา

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ตรวจสอบผลการอัปเดตข้อมูล สามารถเข้าใช้งานได้อย่างปกติ ไม่มีการ error ของฐานข้อมูล plugin เก่าสามารถใช้งานได้ปกติ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

การไม่เข้ากันของเวอร์ชัน plugin ที่มีอยู่เดิม ถ้าพบปัญหาให้ทำการเรียก backup ระบบเดิมกลับมาใช้งาน

๑ ผลงาน

-

23 . กู้คืนระบบเป็นเวอร์ชัน เดิม

ผู้รับผิดชอบ

-

วัตถุประสงค์

> ศึกษาระบบเป็นเวอร์ชัน เดิม

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.ต. วีชรพล ธรรมบุญญา

ร.ท.หญิง กุลยา แก้วใจปา

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

การศึกษาระบบเป็นเวอร์ชันเดิม จะดำเนินการเมื่อระบบที่ดำเนินการอัพเกรดมีความผิดพลาดระหว่างอัปเดต plugin

ไม่รองรับการทำงานกับเวอร์ชันใหม่

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

การสำรองข้อมูลระบบเดิมจะต้องสำรอง ทั้งตัวระบบและฐานข้อมูลทั้งหมด

เพื่อเมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการอัพเกรดระบบจะสามารถกู้คืนระบบให้ใช้งานได้ปกติ

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-