



# เรื่อง : วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

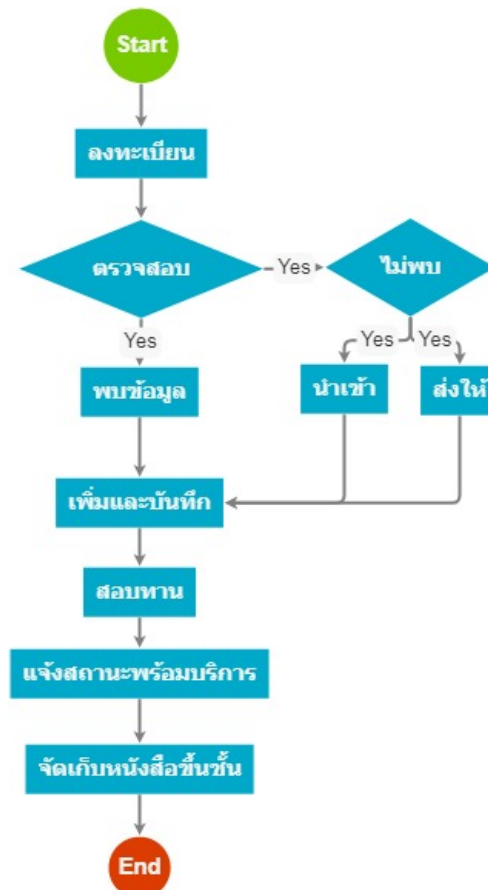
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:57:56 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : ร.ท.หญิง ศิรินทิพย์ ไชยถา

## งบประมาณ

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

## Workflow การทำงาน



## 1 . ลงทะเบียน

### ผู้รับผิดชอบ

นาง สิวัลยา พรรธรรมสิริกุล

นางสาว พรรณพร สุขเกษม

นางสาว ณิชภัทร สมพะมิตร

ร.ท.หญิง ศิรินทิพย์ ไชยลา

### วิธีปฏิบัติ

-

## 2 . ตรวจสอบ

### ผู้รับผิดชอบ

นาง สิวัลยา พรรธรรมสิริกุล

นางสาว พรรณพร สุขเกษม

นางสาว ณิชภัทร สมพะมิตร

ร.ท.หญิง ศิรินทิพย์ ไชยลา

### วิธีปฏิบัติ

-

## 3 . พบข้อมูล

### ผู้รับผิดชอบ

นาง สิวัลยา พรรธรรมสิริกุล

นางสาว พรรณพร สุขเกษม

นางสาว ณิชภัทร สมพะมิตร

ร.ท.หญิง ศิรินทิพย์ ไชยลา

### วิธีปฏิบัติ

-

## 4 . ไม่พบ

### ผู้รับผิดชอบ

ร.ท.หญิง ศิรินทิพย์ ไชยลา

วิธีปฏิบัติ

-

## 5 . นำเข้า

ผู้รับผิดชอบ

นาง สิวัลยา พรรณธรรมสิริกุล

นางสาว พรรณพร สุขเกษม

นางสาว ณิชภัทร สมพะมิตร

ร.ท.หญิง ศิรินทิพย์ ไชยลา

วิธีปฏิบัติ

-

## 6 . ส่งให้

ผู้รับผิดชอบ

นาง สิวัลยา พรรณธรรมสิริกุล

นางสาว พรรณพร สุขเกษม

นางสาว ณิชภัทร สมพะมิตร

ร.ท.หญิง ศิรินทิพย์ ไชยลา

วิธีปฏิบัติ

-

## 7 . เพิ่มและบันทึก

ผู้รับผิดชอบ

นาง สิวัลยา พรรณธรรมสิริกุล

นางสาว พรรณพร สุขเกษม

นางสาว ณิชภัทร สมพะมิตร

ร.ท.หญิง ศิรินทิพย์ ไชยลา

วิธีปฏิบัติ

-

## 8 . สอบทาน

ผู้รับผิดชอบ

นาง สิวัลยา พรรณธรรมสิริกุล

นางสาว พรรณพร สุขเกษม

นางสาว ณิชภัทร สมพะมิตร

ร.ท.หญิง ศรินทิพย์ ไชยถา

วิธีปฏิบัติ

-

## 9 . แจ้างสถานะพร้อมบริการ

ผู้รับผิดชอบ

นาง สิวัลยา พรรณธรรมสิริกุล

นางสาว พรรณพร สุขเกษม

นางสาว ณิชภัทร สมพะมิตร

ร.ท.หญิง ศรินทิพย์ ไชยถา

วิธีปฏิบัติ

-

## 10 . จัดเก็บหนังสือขึ้นชั้น

ผู้รับผิดชอบ

นาย สมชาย อ่อนแยม

วิธีปฏิบัติ

-

เอกสารประกอบ

---

CAT.\_cover.pdf

CAT@22JAN\_15.png