

แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
(งานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

คำนำ



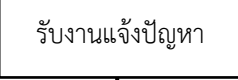

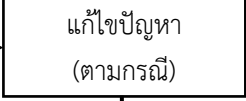
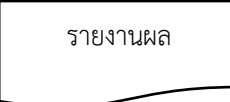
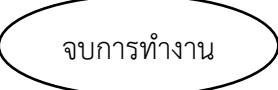
คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อถ่ายทอดกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการดำเนินการ และแนวทางการปฏิบัติจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ผู้ปฏิบัติงานเดิม ตลอดจนผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการค้นคว้า และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

สารบัญ

คำนำ.....	1
การรับแจ้งและแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์อุปกรณ์ประกอบ.....	3
การรับแจ้งการขอใช้บริการห้องประชุมผ่านระบบ do-not.moe.....	4
การแก้ไขปัญหาในระบบเครือข่ายภายใน ระบบอินเทอร์เน็ต.....	5


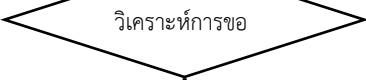
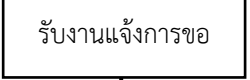

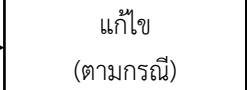
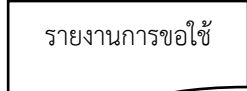
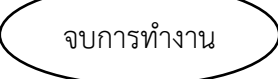
งาน : การรับแจ้งและแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์อุปกรณ์ประกอบ

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1		ผู้บริการแจ้งปัญหาผ่านทาง ติดต่อ : 1. Line เจ้าหน้าที่โดยตรง 2. 038190789 ต่อ 309 กรอกแบบฟอร์ม (แจ้งซ่อม)	1 นาที	
2		งานเทคโนโลยีฯ ดำเนินการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา	15 นาที	
3		งานเทคโนโลยีฯ รับงาน การแก้ไข ปัญหาการใช้งาน	5 นาที	
4		แนะนำและแก้ไขปัญหเบื้องต้น ให้กับผู้ใช้งาน	30 นาที	แล้วแต่กรณี
5		ดำเนินการแก้ไขปัญหาของแต่กรณี (ส่งซ่อม)	3 - 5 วัน	แล้วแต่กรณี
6		รายงานผลให้ผู้ใช้งานได้ทราบ	5 นาที	
7		เสร็จสิ้นกระบวนการทำงาน		

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

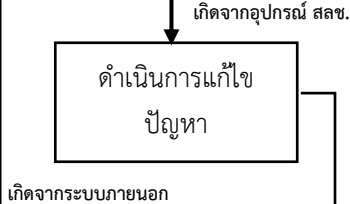
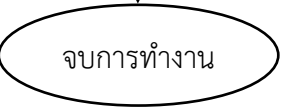
งาน : การรับแจ้งการขอใช้บริการห้องประชุมผ่านระบบ do-nsot.moe

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1		ผู้บริการแจ้งใช้งานผ่านทางระบบ do-nsot.moe.go.th	1 นาที	
2		งานเทคโนโลยีฯ ดำเนินการวิเคราะห์การขอใช้งานห้องประชุม	5 นาที	
3		งานเทคโนโลยีฯ รับงาน การขอใช้งานห้องประชุม	1 นาที	
4		ตรวจสอบการขอใช้งาน	10 นาที	ไม่อนุมัติในกรณีห้องประชุมไม่ว่าง
5		ดำเนินการแก้ไขของแต่ละกรณี	5	1.ให้เปลี่ยน วันและเวลา 2.เปลี่ยนห้องประชุม
6		รายงานผลให้ผู้ใช้งานได้ทราบ	5 นาที	
7		เสร็จสิ้นกระบวนการทำงาน		

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

งาน : การแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายภายใน ระบบอินเทอร์เน็ต

ที่	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1		ผู้บริการแจ้งปัญหาผ่านทาง ติดต่อ : 1. Line เจ้าหน้าที่โดยตรง 2. 038190789 ต่อ 309	1 นาที	
2		งานเทคโนโลยีฯ ดำเนินการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาระบบเครือข่ายและบันทึกการแก้ไขปัญหา	15 นาที	
3		กรณีเกิดปัญหาอุปกรณ์ระบบของ สลช. ให้ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาทันที	15 นาที	แล้วแต่กรณี
4		กรณีเกิดระบบเครือข่าย ให้แจ้งปัญหาไปยัง NT ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาทันที	30 นาที	แล้วแต่กรณี
5		ติดตามการดำเนินงานการแก้ไขปัญหา	5 นาที	
6		เสร็จสิ้นกระบวนการทำงาน		

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง