

แผนการพัฒนาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ ๑ (๑ มกราคม - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘)

ลำดับ	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	แต่งตั้งคณะทำงาน	๒๓ มกราคม ๒๕๕๘	กองกลาง
๒.	ประชุมร่วมกับคณะทำงานเพื่อศึกษารูปแบบและวิธีการดำเนินงาน โดยพิจารณาจากระบบโปรแกรมของ ดร.สมปอง เวฬุวนาธร เป็นระบบหลักร่วมกับรูปแบบการทำงานของระบบอื่นๆ	กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	กองกลาง/สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
๓	ประชุมพิจารณากำหนดรูปแบบการจัดทำ (Flow การดำเนินงาน)	๕ มีนาคม ๒๕๕๘	คณะ/สำนัก/หน่วยงาน
๔.	<p><b>กำหนดวิธีการและขั้นตอนพัฒนาระบบ ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ศึกษาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับระบบสารบรรณ</p> <p>๔.๒ จัดทำฐานข้อมูล (PostGreSQL) โดยปรับปรุงโครงสร้างจากระบบสารบรรณเดิม</p> <p>๔.๓. พัฒนาโมดูลการทำงานต่างๆ ดังนี้</p> <p>๔.๓.๑ การทำงานระบบรับ-ส่ง หนังสือจากงานบริหารทั่วไป กองกลาง ⇔ คณะ , คณะ ⇔ หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี , คณะ/สำนัก ⇔ คณะ/สำนัก</p> <p>๔.๓.๒ จัดทำระบบการเก็บประวัติการสั่งการในหนังสือ</p> <p>๔.๓.๓ จัดทำระบบการออกเลขรับ-ส่งหนังสือ</p> <p>๔.๓.๔ จัดการสิทธิ์การใช้งานระบบโดยเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบริหารงานบุคคล</p> <p>๔.๓.๕ รายงานสรุปหนังสือรับ-ส่งและข้อมูลแจ้งเตือน</p>	<p>กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๕๘</p> <p>มีนาคม ๒๕๕๘</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย</p> <p>กมลวรรณ/ทัศนีย์/ชิตชัย</p> <p>กมลวรรณ</p> <p>ชิตชัย</p> <p>กมลวรรณ</p> <p>ชิตชัย</p> <p>ชิตชัย</p> <p>ทัศนีย์</p>
๕.	จัดเตรียม server ติดตั้งและทดสอบระบบ	๑๘ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘	ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง/สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
๖.	อบรมการใช้งานระบบให้คณะ/สำนัก/หน่วยงาน พร้อมใช้งาน ระบบคู่มือ	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘	กองกลาง/ฝ่าย SW สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย