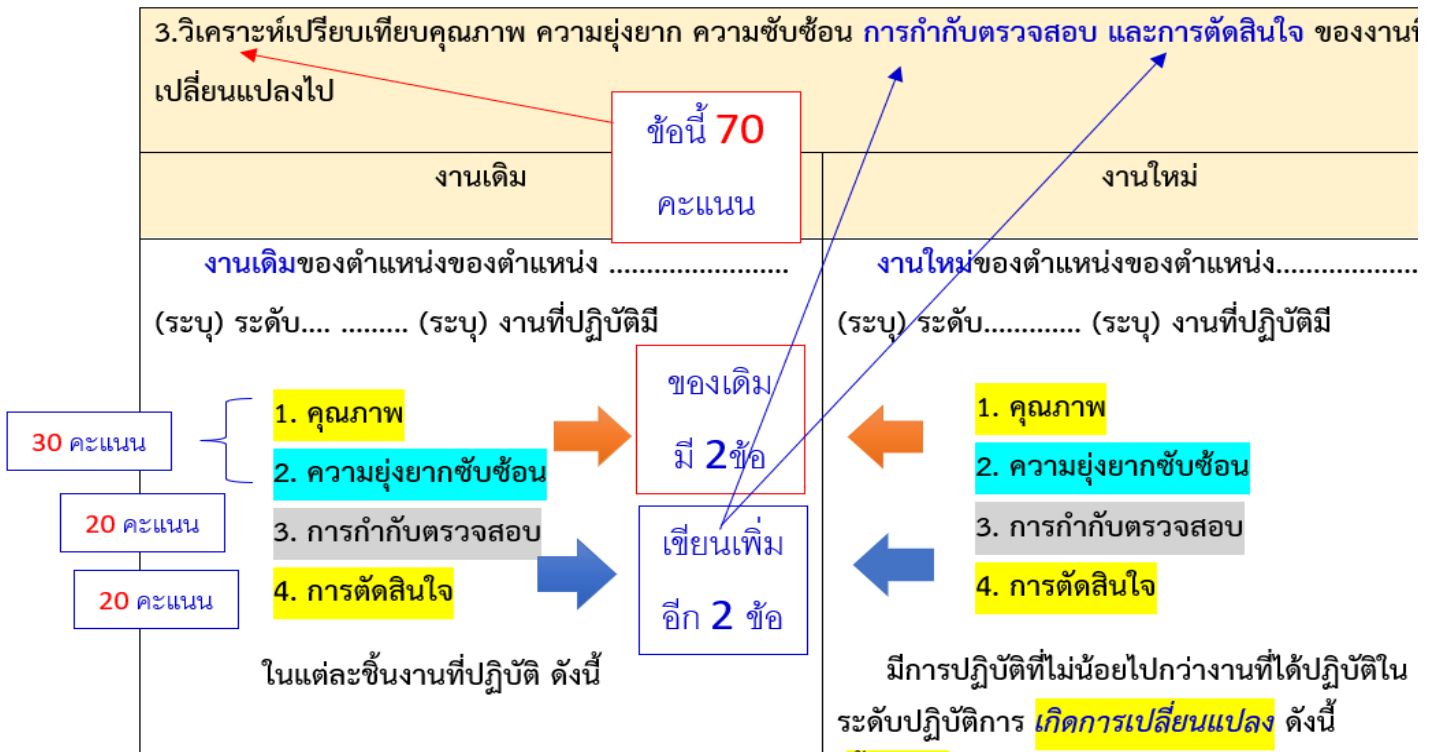


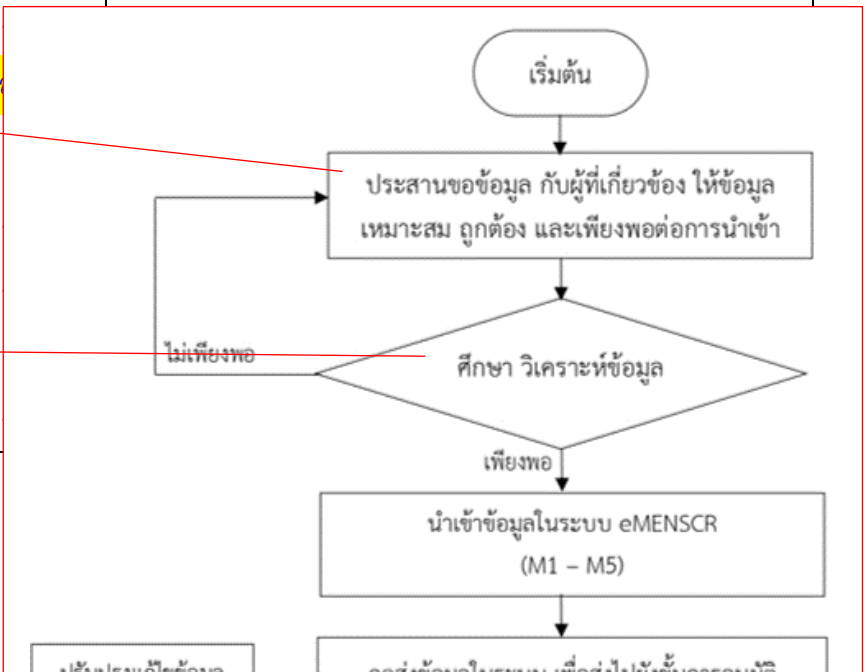
ตัวอย่างการเขียน ข้อ 3 น.คอมพิวเตอร์



งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงานที่ 1 : การศึกษา วิเคราะห์ และประสานงานกับหน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลแผนงาน/โครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENS CR</p> <p>การปฏิบัติ :</p>	<p>ชิ้นงานที่ 1 : การศึกษา วิเคราะห์ และประสานงานกับหน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลแผนงาน/โครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENS CR</p> <p>การปฏิบัติ :</p>

ประสานขอข้อมูล กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ข้อมูลเหมาะสม ถูกต้อง และเพียงพอต่อการนำเข้า

ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล



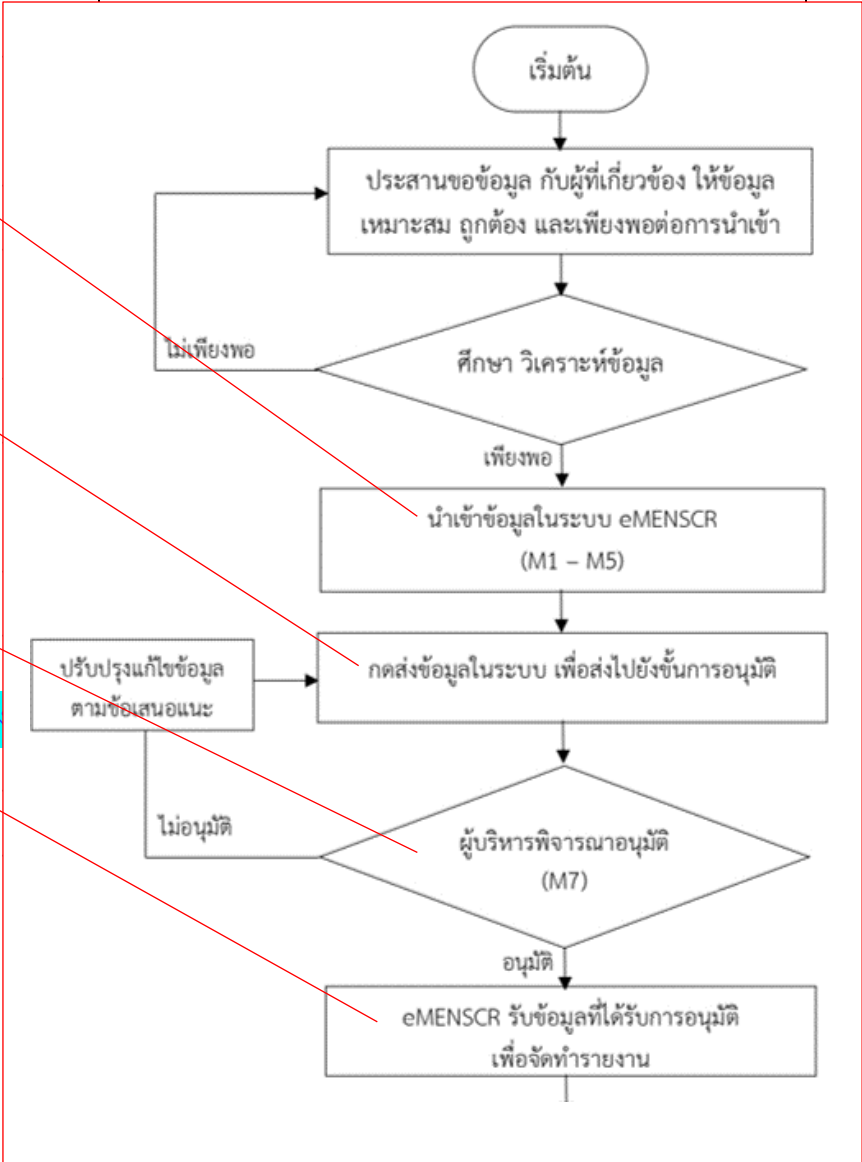
นำเข้าข้อมูลในระบบ eMENSCR(M1 - M5)

กดส่งข้อมูลในระบบ เพื่อส่งไปยังขั้นการอนุมัติ

ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ(M7)

eMENSCR รับข้อมูลที่ได้รับการอนุมัติเพื่อจัดทำรายงาน

ฯลฯ



เมื่อเชื่อมด้วย **ข้อความ** แล้วจะเป็นดังนี้....



งานที่ 1 : การศึกษา วิเคราะห์ และประสานงานกับ

หน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลแผนงาน/โครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSCR

การปฏิบัติ : การนำเข้าข้อมูล ในระบบติดตามและ

ประเมินผลแห่งชาติ eMENSCR ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาเกี่ยวกับแผน 3 ระดับ เพื่อเชื่อมโยงเป้าหมายแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายของแผนทั้ง 3 ระดับ และเพื่อประหยัดเวลาในการนำเข้าข้อมูล ผู้ปฏิบัติงาน

ดำเนินการประสานขอข้อมูล กับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เหมาะสม ถูกต้อง และเพียงพอต่อการนำข้อมูล

ในระบบ เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ข้อมูลมาแล้วจึงดำเนินการศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

เพียงพอแล้ว นำเข้าข้อมูลในระบบ eMENSCR (M1 -

ซึ่ง M1 คือ ความเชื่อมโยงกับแผน M2 คือ ข้อมูลทั่วไป คือ รายละเอียดโครงการ M4 คือ กิจกรรม M5 คือ

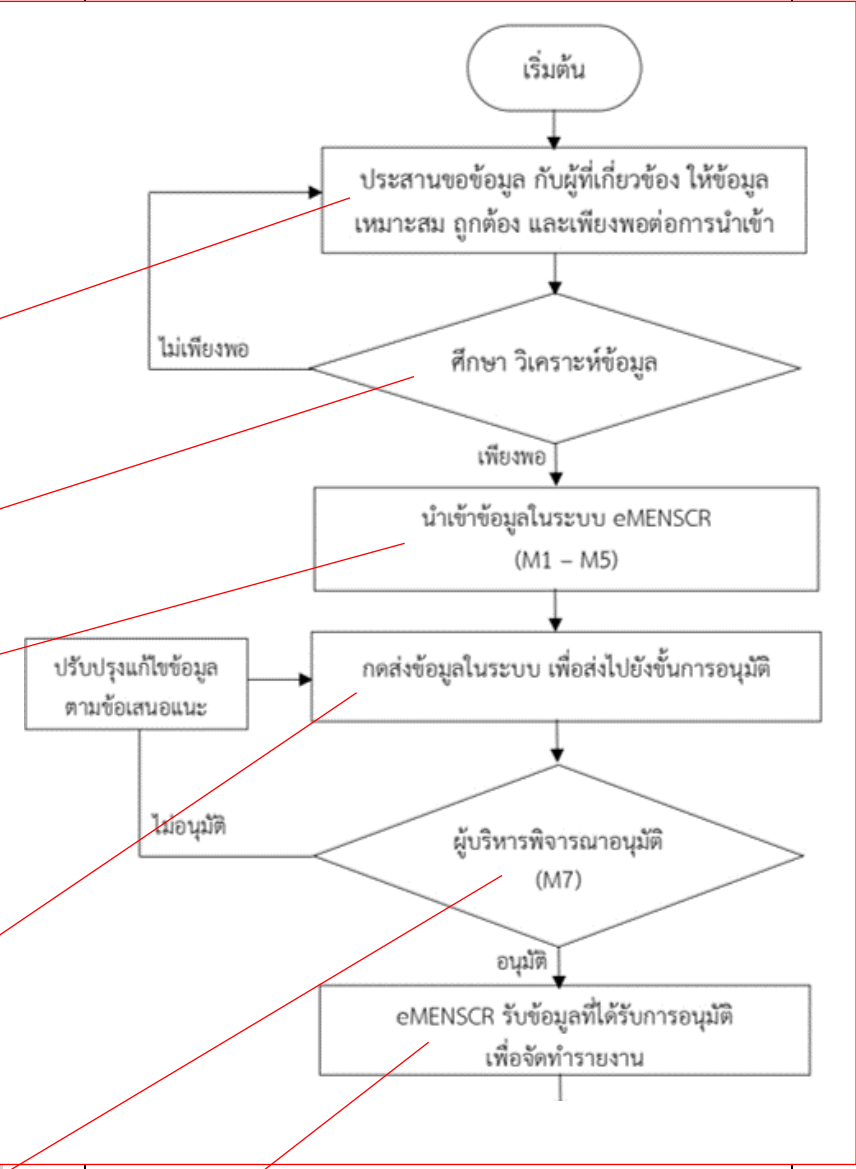
แผนการใช้งบประมาณ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีหลายขั้นตอน (2.ความยุ่งยากซับซ้อน

คุณภาพ) เมื่อนำข้อมูลเข้าระบบแล้วดำเนินการเช็คข้อมูลการนำเข้าในระบบอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

จากนั้นจัดส่งข้อมูลในระบบ เพื่อส่งไปยังชั้นการอนุมัติเรียนผู้บริหารเกี่ยวกับการนำเข้าข้อมูลเพื่อ

ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ (M7) เมื่อมีข้อเสนอแนะจากผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในระบบตาม

ข้อเสนอแนะ (3.การกำกับตรวจสอบ) หากได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร (M7) แล้ว ระบบ eMENSCR



ตัวอย่างการเขียน ข้อ 3 น.สอศฯ

งานเดิม	งานใหม่
<p>ชิ้นงาน : 1. ควบคุมการจัดการ ดูแล รักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของ คณะครุศาสตร์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p>	<p>ชิ้นงาน : 1. ควบคุมการจัดการ ดูแล รักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์ สื่อโสตทัศนศึกษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของคณะครุศาสตร์ โดย</p>
<p>การปฏิบัติ :</p>	
<p>ตรวจสอบความจำเป็นและสอบถามความต้องการ</p>	
<p>ศึกษาวิเคราะห์เทียบหาอุปกรณ์</p>	
<p>ตรวจสอบคุณสมบัติของอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องจัดหา เปรียบเทียบกับมาตรฐานครุภัณฑ์กลาง</p>	
<p>จัดทำงบประมาณ</p>	
<p>ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	
<p>ดำเนินการออกเลขหมายครุภัณฑ์ประจำเครื่อง</p>	
<p>นำครุภัณฑ์ไปติดตั้ง</p>	
<p>จากนั้น... เชื่อมด้วย ข้อความ ให้เป็นร้อยแก้ว</p>	

เมื่อเชื่อมด้วย **ข้อความ** แล้วจะเป็นดังนี้....

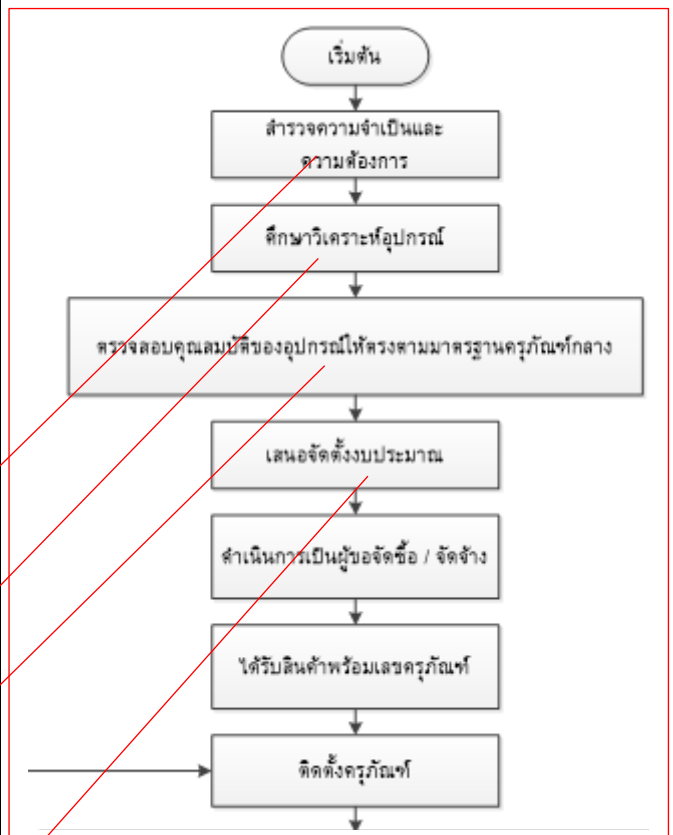
ชิ้นงาน : 1. ควบคุมการจัดการ ดูแล รักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของ คณะครุศาสตร์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

การปฏิบัติ : งานควบคุมดูแล จัดหา รักษาและ ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาของคณะครุศาสตร์เป็นงานที่มีเนื้อหาขอบเขตของงานที่หลากหลาย ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษาข้อมูลคุณลักษณะของครุภัณฑ์ รายละเอียดของตัวครุภัณฑ์ ราคาครุภัณฑ์กลาง และรู้วิธีการเก็บรักษาให้ครุภัณฑ์อยู่ในสภาพสามารถใช้งานได้ ตลอดระยะเวลาการรับประกัน เมื่อหมดการรับประกัน สินค้าแล้วต้องศึกษาวิธีการซ่อมแซมเบื้องต้นเพื่อตัวครุภัณฑ์สามารถใช้งานได้พร้อมทั้งหาอะไหล่ซ่อมแซมที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าของเดิมเพื่อให้ประหยัดงบประมาณของคณะครุศาสตร์และผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจ

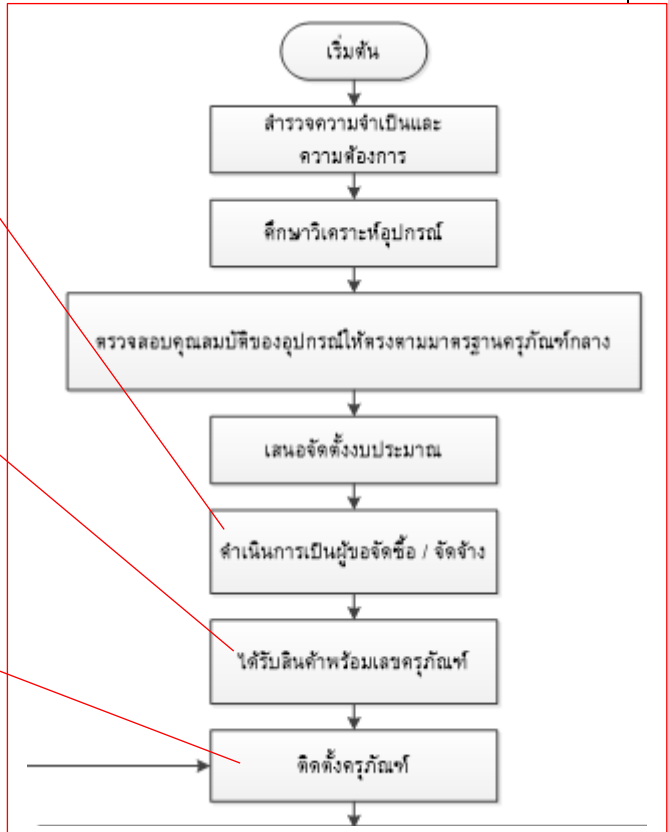
2. ความยุ่งยากซับซ้อน และ 1. คุณภาพ ในการดำเนินการ ผู้ปฏิบัติงานต้องสำรวจความจำเป็นและสอบถามความต้องการของผู้รับบริการว่ามีความต้องการครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่มีความจำเป็นและเร่งด่วนมีรายการใดบ้างเมื่อได้ข้อมูลมาแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะศึกษาวิเคราะห์เทียบหาอุปกรณ์ที่เหมาะสม และตรวจสอบคุณสมบัติของอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องจัดหา เปรียบเทียบกับมาตรฐานครุภัณฑ์กลาง

2. ความยุ่งยากซับซ้อน เสนอรองนโยบายและแผนของคณะครุศาสตร์ เพื่อวางแผนจัดหาครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ในการจัดการเรียนการสอน พร้อมทั้งจัดหางบประมาณเพื่อให้สามารถทำการจัดซื้อได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และได้ของที่มีคุณภาพต่อการใช้งาน แก้ไขปัญหาของครุภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อการ

ชิ้นงาน : 1. ควบคุมการจัดการ ดูแล รักษา ซ่อมแซม อุปกรณ์สื่อโสตทัศนศึกษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของคณะครุศาสตร์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้



ใช้งานในด้านจัดการเรียนการสอนก่อนการเปิดภาคเรียน (1.คุณภาพ) ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ขอดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประสานข้อมูลให้เจ้าหน้าที่พัสดุคณะครูศาสตร์ดำเนินการออกเอกสารการขออนุมัติซื้อจ้างและเป็นผู้ให้ข้อมูลรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่จะซื้อ ประสานหาเจ้าหน้าที่พัสดุและกรรมการตรวจรับที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเพื่อให้การจัดซื้อมีความคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ 1.(คุณภาพ)-เจ้าหน้าที่จัดซื้อดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์และทำการตรวจรับสินค้า จากนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุจะดำเนินการออกเลขหมายครุภัณฑ์ประจำเครื่องและส่งสินค้าพร้อมเลขครุภัณฑ์มาให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ชนิดต่างพร้อมทั้งหมายเลขเครื่อง เลขครุภัณฑ์ ระยะเวลารับประกันสินค้า รวมถึงสถานที่ติดตั้งครุภัณฑ์ แหล่งเก็บครุภัณฑ์ จากนั้นนำครุภัณฑ์ไปติดตั้งให้พร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอน (2.ความยั่งยืนซับซ้อนและ1.คุณภาพ) เมื่อผู้ใช้งานพบปัญหาจากการใช้งานจะประสานแจ้งปัญหาให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบโดยผู้ปฏิบัติงานเร่งดำเนินการตรวจสอบเพื่อหาสาเหตุโดยใช้ความรู้พร้อมกับ ประสบการณ์และความชำนาญ หาวิธีการซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้เหมาะสมตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเองอย่างอิสระ โดยการทดสอบอุปกรณ์ที่คาดว่าจะมีการชำรุดและเป็นสาเหตุของปัญหาที่ทำให้ครุภัณฑ์ไม่สามารถใช้งานได้ ตัดสินใจแก้ไขโดยการเปลี่ยนอุปกรณ์ภายในของครุภัณฑ์การซ่อมแซมนั้นทำเฉพาะในกรณีที่ครุภัณฑ์นั้นหมดการรับประกันสินค้าแล้ว 4.การตัดสินใจ) ถ้าครุภัณฑ์ยังมีอายุการรับประกันผู้ปฏิบัติงานก็จะดำเนินการทำบันทึกแจ้งซ่อมและประสานให้ทางบริษัทเข้ามาซ่อมแซม นัดหมายวันเวลาสถานที่และกำกับดูแลการทำงานของช่างบริษัทให้แล้วเสร็จจากนั้นทำการตรวจสอบการใช้งานให้เป็นปกติและแจ้งผู้ให้บริการว่าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานได้มีการ



ตรวจสอบครุภัณฑ์รายภาคเรียน โดยก่อนทำการเปิดภาคเรียนที่ 1 จะดำเนินการเข้าตรวจสอบอุปกรณ์ห้องเรียนห้องประชุมให้พร้อมแก่การใช้งาน (1.คุณภาพ) และทำการแจ้งผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ต่อผู้บริหารคณะและแจ้งรายการครุภัณฑ์ที่พบว่าชำรุดเพื่อขออนุมัติส่งซ่อม (3.การกำกับตรวจสอบ) ผู้ปฏิบัติงานมีการดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์รายปีเพื่อรายงานพัสดุกกลางถึงความคงอยู่ของครุภัณฑ์ในคณะครุศาสตร์ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้รับรายการครุภัณฑ์จากเจ้าหน้าที่พัสดุให้ทำการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในคณะครุศาสตร์ว่ายังสามารถใช้งานได้ตามปกติและไม่มีการสูญหายหรือมีการเสื่อมสภาพต้องทำการคืนครุภัณฑ์เพื่อจำหน่ายออกจากรายการบัญชีทะเบียนครุภัณฑ์ของคณะครุศาสตร์ เมื่อตรวจสอบรายการได้ครบถ้วนแล้วผู้ปฏิบัติงานจะรายงานต่อเจ้าหน้าที่พัสดुकณะครุศาสตร์และผู้บริหารคณะครุศาสตร์พร้อมทั้งส่งรายงานพัสดุกกลาง ตามลำดับ (3.การกำกับตรวจสอบ)