

[illegible]

[illegible]

| # | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ปีงบประมาณ 2558 | | | | | | | | | | | | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|----------|
| | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| | | สุพรรณศักดิ์ | | | | | | | | | | | | | |
| | ○ เก็บความต้องการพร้อมศึกษาวิเคราะห์ระบบงาน | | | | | ←→ | | | | | | | | | |
| | ○ ออกแบบและจัดทำระบบต้นแบบ (Prototype) ระบบ พร้อมนำเสนอแก่ผู้ดูแลระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง | | | | | ←→ | | | | | | | | | |
| | ○ สร้างและพัฒนาระบบ | | | | | | ←→ | | | | | | | | |
| | ○ ทดสอบและติดตั้งระบบงาน | | | | | | | | | ←→ | | | | | |
| | ○ นำเข้าข้อมูลพื้นฐานระบบงาน | | | | | | | | | ◆ | | | | | |
| | ○ ดำเนินการฝึกอบรม | | | | | | | | | | ◆ | | | | |
| | ○ ให้ความช่วยเหลือพร้อมปรับปรุง | | | | | | | | | | ←→ | | | | |
| 3 | intranet.m-society.go.th ระบบงานอินเทอร์เน็ต | นพพร, พีรวิส | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | ระบบบริหารข่าวประชาสัมพันธ์ | | ←→ | | | | | | | | | | | | |
| 4 | เว็บไซต์งาน พ.ร.บ. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม | วรัญญา, พีรวิส, ชีริน, นพพร | | | | | | | | | | | | | |
| | ○ เก็บความต้องการพร้อมศึกษาวิเคราะห์ระบบงาน | | ←→ | | | | | | | | | | | | |
| | ○ ออกแบบและจัดทำระบบต้นแบบ (Prototype) ระบบ พร้อมนำเสนอแก่ผู้ดูแลระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง | | | ←→ | | | | | | | | | | | |
| | ○ สร้างและพัฒนาระบบ | | | | ←→ | | | | | | | | | | |
| | ○ ทดสอบและติดตั้งระบบงาน | | | | | ←→ | | | | | | | | | |
| | ○ นำเข้าข้อมูลพื้นฐานระบบงาน | | | | | | ◆ | | | | | | | | |
| | ○ ดำเนินการฝึกอบรม | | | | | | | ◆ | | | | | | | |
| | ○ ให้ความช่วยเหลือพร้อมปรับปรุง | | | | | | | ←→ | | | | | | | |
| 5 | เว็บไซต์งานบริหารกองทุน | วรัญญา, ภัคพล, ชีริน, นพพร | | | | | | | | | | | | | |
| | ○ เก็บความต้องการพร้อมศึกษาวิเคราะห์ระบบงาน | | ←→ | | | | | | | | | | | | |
| | ○ ออกแบบและจัดทำระบบต้นแบบ (Prototype) ระบบ พร้อมนำเสนอแก่ผู้ดูแลระบบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง | | | ←→ | | | | | | | | | | | |
| | ○ สร้างและพัฒนาระบบ | | | | ←→ | | | | | | | | | | |
| | ○ ทดสอบและติดตั้งระบบงาน | | | | | ←→ | | | | | | | | | |
| | ○ นำเข้าข้อมูลพื้นฐานระบบงาน | | | | | | ◆ | | | | | | | | |
| | ○ ดำเนินการฝึกอบรม | | | | | | | ◆ | | | | | | | |
| | ○ ให้ความช่วยเหลือพร้อมปรับปรุง | | | | | | | ←→ | | | | | | | |

| # | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ปีงบประมาณ 2558 | | | | | | | | | | | | หมายเหตุ |
|----|-------------------------------------------------------------|--------------|-----------------|------|------|------|------|-------|----------------------------------|------|-------|------|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| | แผนการดำเนินงานการสำรอง Source Code และฐานข้อมูล (Database) | | Database | | | | | | Source code | | | | | | |
| 1 | ระบบงานบริหารราชการ | สาโรจน์ | ทุกวัน | | | | | | สำรองทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง | | | | | | สำรอง Database และ Source Code ลง External Hard Drive จำนวน 2 ชุด ทุกๆ 15 วัน และ ทำการสำรอง Database โดยอัตโนมัติไปที่ Sever |
| 2 | ระบบงานอินทราเน็ต | สาโรจน์ | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ระบบฐานข้อมูลทางสังคม | สาโรจน์ | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ระบบสารสนเทศสนับสนุนการดำเนินงานด้านคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา | สาโรจน์ | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ระบบงานบริหารราชการ (เดิม) | สาโรจน์ | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ระบบฐานข้อมูลกฎหมาย * | สาโรจน์ | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ระบบสนับสนุนกระบวนการพัฒนากฎหมาย * | สาโรจน์ | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | ระบบด้านบริหารแผนงานโครงการ | สาโรจน์ | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | ระบบจัดทำคำของบประมาณ | สาโรจน์ | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | ระบบบัญชีเงินกองทุน | สาโรจน์ | | | | | | | | | | | | | |
| | แผนการดำเนินงานจัดทำเอกสาร | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | เอกสารรายงานการบำรุงรักษาระบบ | จารุวรรณ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 2 | เอกสารรายละเอียดการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบงาน | จารุวรรณ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 3 | เอกสารสรุปสิทธิ์การใช้งาน พร้อมแบบกำหนดสิทธิ์ (ถ้ามี) | จารุวรรณ | | | | | | | | | | | | ○ | |
| 4 | เอกสารคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ดูแลระบบ | จารุวรรณ | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | |
| 5 | เอกสารคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้ใช้งาน | จารุวรรณ | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | |
| 6 | เอกสารคู่มือการติดตั้งระบบงาน (ถ้ามี) | นพพร | | | | | | | | | | | | ○ | |
| 7 | รายงานการฝึกอบรม (ถ้ามี) | จารุวรรณ | | | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | |
| 8 | แผ่น CD หรือ DVD Source Code ข้อมูลระบบงานทั้งหมด | จารุวรรณ | | | | | | | | | | | | ○ | |
| 9 | แผ่น CD หรือ DVD Software สำหรับติดตั้งระบบงาน (ถ้ามี) | จารุวรรณ | | | | | | | | | | | | ○ | |

* หมายเหตุ ::: ผู้รับผิดชอบ หรือ ระยะเวลา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม