แบบสำรวจระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Mil-Doc)

ส่วนราชการ.....

แบบสำรวจนี้จัดทำขึ้นเพื่อนำปัญหา/ข้อขัดข้อง มาพัฒนาปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Mil-Doc Version 2) ประกอบด้วยเส้นทางการเดินหนังสือ ผู้ใช้งาน (User) ต่างๆ ตามเส้นทางหนังสือ เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ (Hardware) โปรแกรม (Software) และทักษะของผู้ใช้งาน

๑. กำหนดเส้นทางหนังสือราชการตามสายการบังคับบัญชา ☐ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

เนื่องจาก.....

๒. ผู้ใช้งาน (User) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามสายงานของหน่วยมีการลงลายมือชื่อในระบบ (ใช้เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องหน้าที่ปฏิบัติ)

ลำดับ	ยศ ชื่อ-ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ปฏิบัติ					หมายเหตุ
			ผู้ร่าง	ผู้พิมพ์	ผู้ทาน	ผู้ตรวจ	ผู้ลงนาม	

๓. เครื่องคอมพิวเตอร์ และ เครื่องพิมพ์

ลำดับ	เครื่องคอมพิวเตอร์	ยี่ห้อ/รุ่น	จัดหาเมื่อ	เครื่องพิมพ์	ยี่ห้อ/รุ่น	จัดหาเมื่อ	หมายเหตุ

๔. โปรแกรม (Software)

ลำดับ	โปรแกรม Microsoft Office Word version	หมายเหตุ

๕. ทักษะของการใช้โปรแกรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Mil-Doc Version 2)

<u>ทักษะระดับ ๑</u> สามารถรับ-ส่ง หนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้ <u>ทักษะระดับ ๒</u> สามารถทำการร่างหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้

<u>ทักษะระดับ ๓</u> สามารถรับ-ส่ง และร่างหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้

<u>ทักษะระดับ ๔</u> สามารถรับ-ส่ง ร่างหนังสือราชการ และพิมพ์งานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้

<u>ทักษะระดับ ๕</u> สามารถรับ-ส่ง ร่างหนังสือราชการ พิมพ์งาน ติดตามตรวจสอบเส้นทางหนังสือและค้นหาเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้

ลำดับ	ยศ ชื่อ-ชื่อสกุล	หน้าที่ปฏิบัติ	ระดับทักษะการใช้โปรแกรมระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์					หมายเหตุ
			ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕	