

7 ขั้นตอน

การแก้ไขผลการปฏิบัติงานสอบบัญชี ในระบบแผนและผลการปฏิบัติงาน (CAD_PLAN)



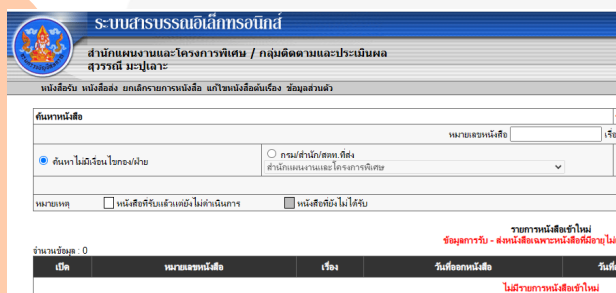
เมื่อได้รับหนังสือขอแก้ไขผลงาน ให้ดำเนินการดังนี้

1

ลงรับหนังสือ

เข้าสู่เว็บไซต์กรมฯ > เมนู Intranet
> ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
(DOC_FLOW) > รับหนังสือ

(ระยะเวลาปฏิบัติงาน 10 นาที)



2

เสนอหนังสือ

เพื่อให้ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล
พิจารณาอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(ระยะเวลาปฏิบัติงาน 30 นาที)



3

ตรวจสอบ วิเคราะห์การขอแก้ไขข้อมูล

3.1 ข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้เอง
เข้าสู่เว็บไซต์กรมฯ > เมนู Intranet >
ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล > ระบบ
แผนและผลการปฏิบัติงาน (CAD_PLAN)
> เลือกสิทธิ์ใช้งานกลุ่มติดตามและ
ประเมินผล > เมนูแก้ไข > RA 1 > ดำเนิน
การแก้ไขข้อมูลตามรายละเอียด

(ระยะเวลาปฏิบัติงาน 20 นาที)



3.2 ข้อมูลที่ไม่สามารถแก้ไขได้เอง

ประสานงานไปยัง ศทส. (กลุ่ม
พัฒนาระบบสารสนเทศและฐาน
ข้อมูล) พร้อมแจ้งรายละเอียดของ
สภกรณ์/กลุ่มเกษตรกร และปัญหา
ที่ต้องการขอให้แก้ไขข้อมูล

> ตรวจสอบผลการแก้ไข

(ระยะเวลาปฏิบัติงาน 20 นาที)



4

แจ้งผลให้หน่วยงานทราบ

เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการแจ้งผล
ให้หน่วยงานทราบ ผ่านช่องทางแอปพลิเคชันไลน์
กลุ่ม “เครือข่ายสำนักแผน”

(ระยะเวลาปฏิบัติงาน 3 นาที)



5

เก็บสถิติข้อมูลการแก้ไข

บันทึกรายละเอียดการแก้ไขข้อมูลลง Excel
ในแชร์กลาง เพื่อบันทึกเป็นสถิติข้อมูลการขอแก้ไข

(ระยะเวลาปฏิบัติงาน 10 นาที)



6

SCAN FILE PDF

สแกนไฟล์หนังสือและเอกสารแนบ ในรูปแบบ
ไฟล์ PDF และจัดเก็บรวบรวมไว้ที่ แชร์กลาง

(ระยะเวลาปฏิบัติงาน 10 นาที)



7

เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม

นำเข้าแฟ้ม “การแก้ไขข้อมูลในระบบ
แผนและผลการปฏิบัติงาน (CAD_PLAN)”

(ระยะเวลาปฏิบัติงาน 5 นาที)



ระยะเวลาในการปฏิบัติงานทั้งหมด 1 ชั่วโมง 28 นาที



กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - (ไม่มี)



สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
กลุ่มติดตามและประเมินผล



0 2628 5734



mesec@cad.go.th