

ภารกิจ : ลงทะเบียนสมาชิกใหม่ของห้องปฏิบัติงานนวัตกรรม

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
1		-บันทึกชื่อสมาชิกใหม่ลงในเครื่องบันทึกการเข้า-ออก -สแกนใบหน้า และถ่ายภาพใบหน้าจากเครื่องบันทึกการเข้า-ออก	3 นาที	เจ้าหน้าที่	-	
2		-ทดสอบผลการสแกนใบหน้า ด้วยการเข้า-ออก ประตูอัตโนมัติ	1 นาที	เจ้าหน้าที่	-	
3		-บันทึกข้อมูล ของสมาชิกใหม่ในแบบฟอร์มข้อมูล	1 นาที	เจ้าหน้าที่	-	
4		-Load ข้อมูลการ เข้า-ออกของสมาชิกจากเครื่องบันทึกการเข้า-ออก ทุกสิ้นเดือน	10 นาที	เจ้าหน้าที่	-	
5		-ทำสรุปรายงานการใช้บริการและจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลของงานนวัตกรรมฯ	1 ชั่วโมง	- เจ้าหน้าที่ - หัวหน้างาน	-	