คู่มือการปฏิบัติงาน

งานสารสนเทศ ฝ่ายบริหารและวางแผน

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โดย : นายสุขรัฐจิต มงคลศิริเจริญ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

คู่มือการปฏิบัติงานสารสนเทศ

สำนักงานสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม

1. ที่มาและความสำคัญ

ฝ่ายสารสนเทศ มีโครงสร้างการบริหารงานระดับงานแบ่งเป็น 3 งาน ได้แก่ งานวิเคราะห์และออกแบบWeb application งานพัฒนาระบบและดูแลเว็บคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ทั้งยังมีงานเขียนคู่มือและทดสอบระบบที่ได้พัฒนา ปัจจุบัน ฝ่ายสารสนเทศมีได้ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์มอบหมาย โดยระยะแรก ฝ่ายฯได้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลพัฒนาและบำรุงรักษา โปรแกรมที่รับผิดชอบทุกอย่างของระบบ ต่อมาฝ่ายได้นำ กระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์มาใช้เพื่อเป็นมาตรฐานในการมอบหมายงานและดำเนินงานของฝ่ายได้จัดทำโครงการสร้างกระบวนการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ เป้าหมายคือ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่าย

ดังนั้น ฝ่ายฯ จึงได้ถ่ายทอดกระบวนการ ขั้นตอน วิธีดำเนินการ ขอบเขต และแนวทางปฏิบัติ จัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่าย เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ในสังกัดฝ่าย สารสนเทศ ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้บริหาร และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการค้นคว้า และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

งานสารสนเทศ ฝ่ายบริหารและวางแผน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์และเกิด ผลสัมฤทธิ์ของงานแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

งานสารสนเทศ ฝ่ายบริหารและวางแผน ได้กำหนด วิสัยทัศน์ปณิธาน พันธกิจ วัตถุประสงค์ดังนี้

วิสัยทัศน์ งานสารสนเทศสร้างผลงานมีคุณภาพ ผู้ใช้บริการ(User)ยอมรับและชื่นชมในผลงาน

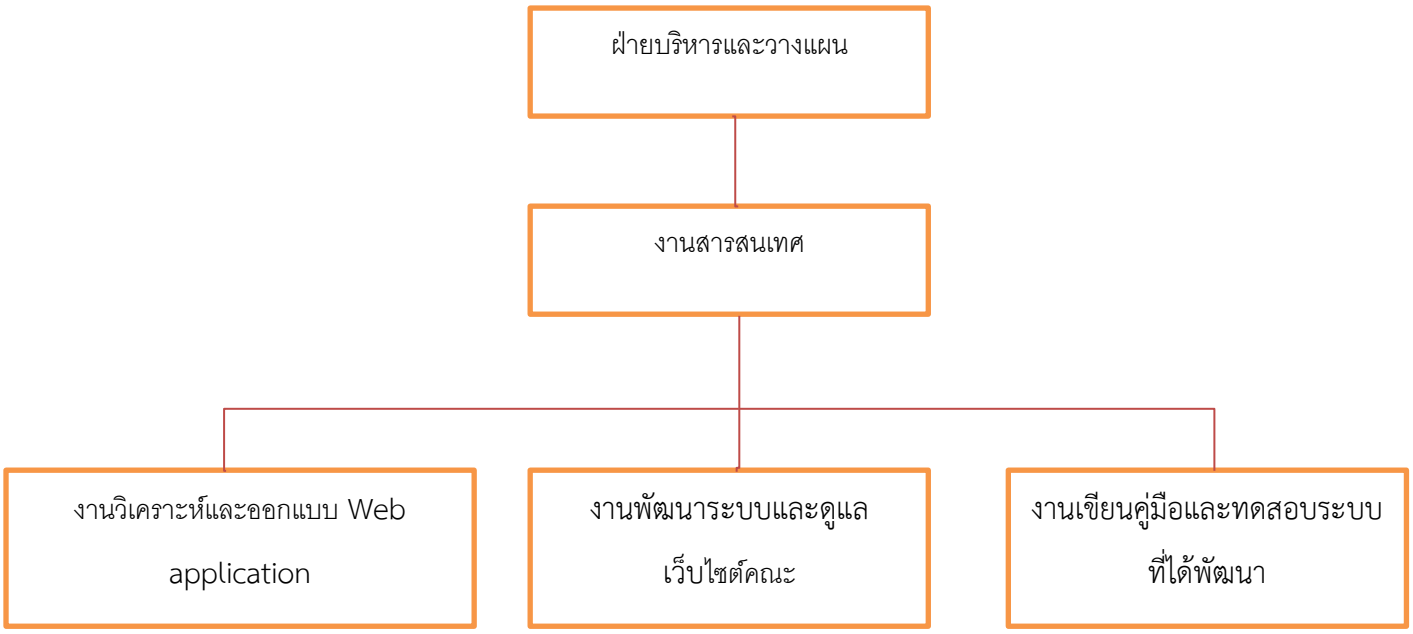
ปณิธาน มุ่งมั่นสร้างและพัฒนาซอฟต์แวร์ที่ดีเป็นมืออาชีพเพื่อยกระดับองค์กร

พันธกิจ พัฒนาระบบสารสนเทศ สนับสนุนการบริหารงานของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

วัตถุประสงค์ พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนการทำงานของ สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

1. งานวิเคราะห์และออกแบบ Web application
2. งานพัฒนาระบบและดูแลเว็บคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
3. งานเขียนคู่มือและทดสอบระบบที่ได้พัฒนา(Update Version)

โครงสร้างการบริหารงาน



เป้าหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการ ทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับ วิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยการให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

2) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด

3) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความ ต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงานอยู่เสมอ

4) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้แล้ว เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

5) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

6) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงานมากที่สุด

7) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

8) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงาน เครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้ง หน่วยงาน และตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

1) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ สร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

1) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้งาน คอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง

2) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนา แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ใช้งานหรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

3) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหา หรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมาย

การพัฒนาระบบสารสนเทศ

ประกอบด้วยขั้นตอนหรือวงจรการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่ง เกิดจากความต้องการพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้นมาใหม่ หรือปรับปรุงระบบสารสนเทศที่มีอยู่เดิม ลำดับการพัฒนาระบบสารสนเทศ มีดังนี้

1. การวางแผนระบบ (Systems Planning)
2. การวิเคราะห์ระบบ (Systems Analysis)
3. การออกแบบระบบ (Systems Design)
4. การพัฒนาระบบ (Systems Development)
5. การติดตั้งและดำเนินการใช้ระบบ (Systems Implementation & Operation)

การวางแผนระบบ (Systems Planning)

เป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญในการพัฒนาระบบสารสนเทศ สิ่งที่ต้องพิจารณา

1. กำหนดโอกาสของระบบสารสนเทศในการใช้งาน (Identify Opportunity)

เพื่อพิจารณาว่าจะพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้กับงานใด เพื่อให้สอดคล้องกับความ ต้องการจำเป็นของผู้ใช้ (User Requirement)

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- ศึกษาระบบงานปัจจุบัน เป็นการศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้น จากการทำงานหรือจาก ระบบเดิมที่ใช้งานอยู่
- จดบันทึกความต้องการที่จะปรับปรุงเพิ่มเติม

ผู้รับผิดชอบ : งานสารสนเทศ

2. วิเคราะห์ความเป็นไปได้ (Analyze Feasibility)

เพื่อกำหนดขอบเขตของการพัฒนาระบบ กำหนดรายละเอียดและขั้นตอนของการ ดำเนินงาน และระยะเวลาที่ใช้

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- ศึกษาความเป็นไปได้ในทางเทคนิค เทคโนโลยีอุปกรณ์
- ศึกษาความเป็นไปได้เกี่ยวกับการนำระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมาใช้สอดคล้อง ตามความต้องการของผู้ใช้หรือไม่
- ศึกษาความเป็นไปได้ทางด้านการเงิน

ผู้รับผิดชอบ : งานสารสนเทศ

3. พัฒนาแผนการทำงาน (Develop Workplan)

การจัดทำข้อเสนอโครงการสำหรับพัฒนาระบบสารสนเทศ การเก็บรวบรวมข้อมูลตาม ความต้องการของผู้บริหารทุกระดับ และบุคลากรระดับปฏิบัติการ มาวิเคราะห์เพื่อวางแผน พัฒนาขึ้น พร้อมทั้งสรุปผล และนำเสนอแนวทางที่เหมาะสมที่สุด เพื่อนำไปวิเคราะห์และ ออกแบบระบบต่อไป

สิ่งที่ต้องดำเนินการ

- ข้อเสนอโครงการ กรอบงาน
- แผนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ : งานสารสนเทศ

การบวนการขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศ

การพัฒนาระบบสารสนเทศ ประกอบด้วยขั้นตอนหรือวงจรการพัฒนาระบบสารสนเทศ สามารถแบ่งออกเป็นขั้นตอนย่อย เพื่อสามารถกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานและผู้รับมอบหมาย ดำเนินการได้ชัดเจน

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดทำระบบสารสนเทศใหม่

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	รวบรวมความ	หาข้อมูลที่ต้องการจะทำ		ผู้มาติดต่อ
2.	แจ้งความต้องการ	เอาข้อมูลที่ได้เสนอ หัวหน้าฝ่าย		หัวหน้าฝ่าย
3.	พิจารณาความเห็นชอบ	หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าสำนักงานจะพิจารณา		หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าสำนักงาน
4.	แต่งตั้งคณะทำงานและเสนอผลงาน	แต่งตั้งคณะทำงานและเสนอผลงาน		หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าสำนักงาน
5.	ประชุมคณะทำงาน วางแผนมอบหมายงาน	ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงาน		หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าสำนักงาน
6.	เก็บข้อมูลความต้องการ	เก็บข้อมูลความต้องการที่จะทำระบบ		งานสารสนเทศ

7.	วิเคราะห์และออกแบบ ระบบงาน	วิเคราะห์และ ออกแบบ ระบบงาน ก่อนเริ่มจะทำ		งานสารสนเทศ
8.	พัฒนา / แก้ไขปรับปรุงระบบ	เริ่มสร้างและ พัฒนาระบบขึ้น พร้อมกับ ปรับปรุง แก้ไขบัคต่างๆ ของระบบ		งานสารสนเทศ
9.	ทดสอบระบบ	ทดสอบระบบ หากผิดพลาดได้ แก้ไขระบบ		งานสารสนเทศ และผู้ดำเนิน โครงการ
10.	พิจารณาผลการ ทดสอบ	พิจารณาผลการ ทดสอบ หากไม่ ผ่านก็จะกลับมา ข้อ 8. หากผ่าน ก็ดำเนินการต่อ ขั้นต่อไป		หัวหน้าฝ่ายและ หัวหน้าสำนักงาน และผู้ดำเนิน โครงการ
11.	ประกาศและแจ้งให้ใช้งาน	ประกาศและ แจ้งเปิดใช้งาน ระบบ		หัวหน้าฝ่ายและ หัวหน้าสำนักงาน และผู้ดำเนิน โครงการ และงานสารสนเทศ

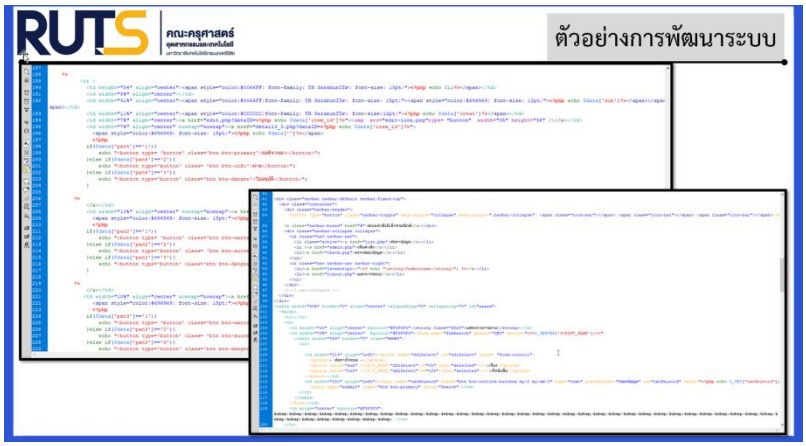
ภาคผนวก (ถ้ามี)

ความสำเร็จและหลักฐานที่แสดงถึงผลความสำเร็จ

RUTS คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สถานะการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ชื่อระบบ	รอดำเนินการ	กำลังดำเนินการ	เสร็จสิ้น	Online	สิทธิบัตร
๑.	ระบบติดตามคำสั่ง OCM			✓	✓	✓
๒.	ระบบฝึกงานออนไลน์ IM			✓	✓	
๓.	ระบบกรอกข้อมูลนักกีฬาออนไลน์ (กล้วยไม้เกมส์)			✓	✓	
๔.	ระบบสรุปเหรียญรางวัลออนไลน์ (กล้วยไม้เกมส์)			✓	✓	
๕.	ระบบเรียนออนไลน์สำหรับนักศึกษา (แบบทดสอบก่อน-หลัง)			✓	✓	
๖.	ระบบจองห้องประชุมออนไลน์			✓	✓	
๗.	ระบบคำสั่งอิเล็กทรอนิกส์			✓		
๘.	ระบบการกรอกประวัตินักศึกษาออนไลน์			✓	✓	
๙.	ระบบสั่งซื้อเครื่องแบบ เครื่องหมาย และอุปกรณ์การเรียนออนไลน์			✓	✓	
๑๐	ระบบฝึกสอนออนไลน์		✓			
๑๑	ระบบกองทุนออนไลน์	✓				
๑๒	ระบบครุภัณฑ์และวัสดุออนไลน์	✓				



ปัจจัยแห่งความสำเร็จของทีมงาน/ประสิทธิภาพ/แนวทางการพัฒนาในอนาคต

1. ผู้บริหารทุกระดับ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนารูปแบบ ขั้นตอนในการดำเนินงานอย่างอิสระ ที่สามารถส่งผลทั้งในเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีต่อคุณภาพงาน

2. ความมุ่งมั่นตั้งใจของบุคลากร ในการเสาะแสวงหาและศึกษาเทคโนโลยีหรือโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อตอบสนองความต้องการข้อมูลสารสนเทศ โดยคำนึงถึงประโยชน์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและการลงทุนเพื่อคุณภาพของงาน เป็นหลัก

3. เกิดการเรียนรู้และเกิดความสนใจในการนำองค์ความรู้ดังกล่าว ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน ของบุคลากรในทุกระดับ ทุกฝ่ายงาน อันส่งผลดีต่อประสิทธิภาพของงาน ตลอดจนเป็นอีกหนึ่งปัจจัยในการขับเคลื่อนคณะ สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ปรับปรุงเมื่อ.....