



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนัก/สถาบัน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/กอง/งาน/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง		
สำเนาที่		



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 16

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจลิมพล เยื้องกลาง)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดี

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำกับดูแล ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย รวมถึงการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล ดำเนินงานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ การเผยแพร่และการบริการข้อมูลสารสนเทศให้แก่ผู้บริหารและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบข่าย

A : การดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เริ่มตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร จัดเตรียมข้อมูล จัดทำแผน ดำเนินการตามแผน สิ้นสุดที่ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน

B : การดำเนินงานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เริ่มตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ จัดเตรียมข้อมูล จัดทำแผน ดำเนินการตามแผน สิ้นสุดที่ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน

C : การเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ เริ่มตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล จัดทำรูปแบบข้อมูล เผยแพร่และบริการข้อมูล สิ้นสุดที่ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน

3. เอกสารอ้างอิง

1. คู่มือระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning :ERP) SD33-01
 - 1.1 คู่มือระบบพัสดุ (Purchasing and Inventory module) SD33-02
 - 1.2 คู่มือระบบครุภัณฑ์ (Fix asset module) SD33-03
 - 1.3 คู่มือระบบการเงิน (Financial module) SD33-04
 - 1.4 คู่มือระบบบัญชี (Account module) SD33-05
 - 1.5 คู่มือระบบงบประมาณ (Budget module) SD33-06
2. คู่มือระบบบริการการศึกษา (Education Service System :ESS) SD33-07
 - 2.1 คู่มือระบบงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ (E-Admission system) SD33-08
 - 2.2 คู่มือระบบงานบริการนักศึกษา (Student service system) SD33-09





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 2 / 16

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

- | | | |
|------|--|---------|
| 2.3 | คู่มือระบบบริการทั่วไป (General service system) | SD33-10 |
| 2.4 | คู่มือระบบงานบริการอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษา
(Lecturer service system) | SD33-11 |
| 2.5 | คู่มือระบบงานบุคลากร (Human resource system) | SD33-12 |
| 2.6 | คู่มือระบบบริหารเงินเดือน (Payroll system) | SD33-13 |
| 2.7 | คู่มือระบบกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (Student loan system) | SD33-14 |
| 2.8 | คู่มือระบบประกันคุณภาพการศึกษา (Quality assurance system) | SD33-15 |
| 2.9 | คู่มือระบบติดตามผลการรายงานเป้าหมายตัวชี้วัด (KPI) | SD33-16 |
| 2.10 | คู่มือระบบรายงานข้อมูลสำหรับผู้บริหาร (Executive Information system) | SD33-17 |
| 3. | พระราชบัญญัติทางคอมพิวเตอร์ | SD33-18 |
| 4. | แผนปฏิบัติการฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาแห่งชาติกระทรวงศึกษาธิการ | SD33-19 |
| 5. | แผนกลยุทธ์สารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | SD33-20 |
| 6. | คู่มือระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ | SD33-21 |
| 7. | คู่มือระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ | SD33-22 |
| 8. | คู่มือระบบคลังข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ | SD33-23 |
| 9. | แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะ 4 ปี | SD26-14 |

4. เอกสารแนบ

- | | | |
|----|---|---------|
| 1. | ผังปฏิบัติงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
A : การดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร | FC-33A |
| 2. | ผังปฏิบัติงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
B : การดำเนินงานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ | FC-33B |
| 3. | ผังปฏิบัติงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
C : การเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ | FC-33C |
| 4. | วิธีปฏิบัติงานการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร | WI33-01 |





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 3 / 16



5. คำจำกัดความ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร หมายถึง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรองค์กรและบริการ การศึกษา ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบจัดเก็บเอกสาร และระบบคลังข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง การรวบรวมข้อมูลที่ได้จากระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมาและข้อมูลที่ได้จากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย มาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย

การเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง การนำข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย มาวิเคราะห์ แล้วจัดทำเป็นสารสนเทศ เพื่อนำไปเผยแพร่และให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง รูปแบบเอกสาร และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่รายงานประจำปี รายงานสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ ประกาศ ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา คู่มือรหัสโครงสร้างหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยฯ และ รายงานข้อมูลสารสนเทศตามผู้ขอใช้บริการต้องการ



6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : การดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร		
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	1. ประสานงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	1.1 ประสานงานเพื่อขอรายชื่อคณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย เสนออธิการบดี
อธิการบดี	2. พิจารณาคำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	2.1 พิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสมของคำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย - ถ้าไม่ถูกต้อง ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 - ถ้าถูกต้อง ลงนาม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ	3. จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงานระบบ	3.1 การจัดเตรียมข้อมูลในการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 4 / 16

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
<p>เพื่อการบริหารของ มหาวิทยาลัย</p> <div data-bbox="266 685 643 887" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER</p> </div> <div data-bbox="331 965 683 1160" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>เอกสารควบคุม DOCUMENT CENTER</p> </div> <div data-bbox="370 1308 721 1503" style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center; color: red;"> <p>เอกสารไม่ควบคุม DOCUMENT CENTER</p> </div>	<p>สารสนเทศเพื่อการบริหาร</p>	<p>3.1.1 ศึกษาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ ระยะ 4 ปี (SD26-14)</p> <p>3.1.2 ศึกษากลยุทธ์สารสนเทศเพื่อการบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (SD33-20)</p> <p>3.1.3 ศึกษาคู่มือระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) (SD33-01) และระบบบริการ การศึกษา (ESS) (SD33-07) ระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (SD33-21) ระบบ จัดเก็บเอกสาร (SD33-22) ระบบ คลังข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ (SD33-23)</p> <p>3.1.4 ตรวจสอบความสอดคล้องของแต่ละ ระบบที่มีต่อแต่ละกลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย ฯ</p> <p>3.1.5 ศึกษาแบบเดิมเพื่อนำมาเป็นแนวทาง ในการพัฒนาระบบใหม่</p> <p>3.1.6 พิจารณาแผนปรับปรุงการดำเนินงาน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของ มหาวิทยาลัย จากปีก่อนหน้า</p> <p>3.1.7 ตรวจสอบทรัพยากรด้านสารสนเทศที่ ต้องการใช้ในแต่ละระบบ</p> <p>3.1.8 ตรวจสอบการดำเนินการพัฒนาระบบ ให้เป็นตามพระราชบัญญัติทาง คอมพิวเตอร์ (SD33-18)</p> <p>3.1.9 ตรวจสอบงบประมาณที่ต้องการใช้ในการ ดำเนินการ</p> <p>3.1.10 วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา ระบบ</p> <p>3.1.11 ประเมินความคุ้มค่าของระบบ</p>



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 5 / 16

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการบริหาร จัดการระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารของ มหาวิทยาลัย	4. จัดทำแผนกลยุทธ์ สารสนเทศเพื่อการบริหาร ระยะ 4 ปี (สกอ.7.3-1)	4.1 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากข้อที่ 3 มาใช้ ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนกลยุทธ์ สารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย 4.1.1 ประชุมสรุปข้อมูลเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ สารสนเทศเพื่อการบริหารของ มหาวิทยาลัย 4.1.2 จัดทำแผนกลยุทธ์สารสนเทศเพื่อการบริหาร ของมหาวิทยาลัย โดยให้ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ของมหาวิทยาลัยฯ ระยะ 4 ปี 4.1.3 จัดประชาพิจารณ์แผนกลยุทธ์ สารสนเทศเพื่อการบริหาร ของ มหาวิทยาลัย
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	5. เสนอแผนกลยุทธ์ สารสนเทศเพื่อการบริหาร	5.1 เสนอแผนกลยุทธ์สารสนเทศเพื่อการบริหารของ มหาวิทยาลัย ต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณา
อธิการบดี	6. พิจารณาแผนกลยุทธ์ สารสนเทศเพื่อการบริหาร	6.1 พิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสมของ แผนระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหาร ของ มหาวิทยาลัย - ถ้าไม่ถูกต้อง ให้กลับไปดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 4 - ถ้าถูกต้อง ลงนาม และให้ดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการบริหาร จัดการระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารของ มหาวิทยาลัย	7. ดำเนินการตามแผน กลยุทธ์สารสนเทศเพื่อ การบริหาร (สกอ.7.3-2)	7.1 รับแผนกลยุทธ์สารสนเทศเพื่อการบริหารเพื่อ นำไปดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ การบริหารโดยให้ครอบคลุมการจัดการเรียน การสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และ การเงิน ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อการตัดสินใจ ของผู้บริหาร และนำไปใช้ในการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษา โดยดำเนินงานตาม วิธีการปฏิบัติงานการดำเนินการพัฒนาระบบ








มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 6 / 16

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
 เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER		สารสนเทศเพื่อการบริหาร (WI33-01) 7.1.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย 7.1.2 จัดทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย 7.1.3 ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
คณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย	8. ทดสอบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (สกอ.7.3-3)	8.1 ทดสอบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการทดสอบ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย
 เอกสารควบคุม DOCUMENT CENTER	9. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (สกอ.7.3-3)	9.1 ติดตามการดำเนินงานและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการประเมิน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงกลยุทธ์สารสนเทศเพื่อการบริหาร
 เอกสารไม่ควบคุม DOCUMENT CENTER	10. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (สกอ.7.3-4)	10.1 กรณีที่ต้องมีการปรับปรุงการดำเนินงานระบบสารสนเทศให้คณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย ดำเนินการปรับปรุง โดย 10.1.1 นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะ มาพิจารณาและปรับปรุงการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย 10.1.2 จัดทำแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 7 / 16

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	11. เสนอแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	11.1 เสนอแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา
อธิการบดี	12. พิจารณาแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	12.1 พิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสมของแผนปรับปรุง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> - ถ้าไม่ถูกต้อง ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 10 - ถ้าถูกต้อง ลงนาม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย	13. ดำเนินการตามแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	13.1 รับแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของ มหาวิทยาลัย มาดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่กำหนด 13.2 สรุปและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย	14. สรุปผลการดำเนินงาน	14.1 สรุปและประเมินผลการดำเนินการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	15. เก็บหลักฐานอ้างอิง	15.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต 15.2 บันทึกข้อมูลสำคัญลงระบบติดตามผลการรายงานเป้าหมายตัวชี้วัด (KPI) (SD33-16)
B : การดำเนินงานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ		
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	1. ประสานงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ	1.1 ประสานงานเพื่อขอรายชื่อคณะกรรมการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 8 / 16

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
	(สายสนับสนุน 12.25.1.2)	เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา
อธิการบดี	2. พิจารณาคำสั่ง คณะกรรมการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ	2.1 พิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสมของ คณะกรรมการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของมหาวิทยาลัย - ถ้าไม่ถูกต้อง ให้กลับไปดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - ถ้าถูกต้อง ลงนาม ให้ดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของ มหาวิทยาลัย	3. จัดเตรียมข้อมูล	3.1 จัดเตรียมข้อมูลในการดำเนินงานบริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย จากการ 3.1.1 ศึกษาแผนปฏิบัติการฐานข้อมูล สารสนเทศด้านการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ (SD33-19) 3.1.2 ศึกษาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัย ระยะ 4 ปี (SD26-14) 3.1.3 ศึกษากลยุทธ์สารสนเทศเพื่อการ บริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน นครราชสีมา (SD33-20) 3.1.4 ศึกษารูปแบบข้อมูลให้ครอบคลุมการจัดการ เรียน การสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน ของมหาวิทยาลัยจากระบบ บริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) (SD33- 01) ในส่วนของระบบพัสดุ (SD33-02) ระบบครุภัณฑ์ (SD33-03) ระบบการเงิน (SD33-04) ระบบบัญชี (SD33-05) ระบบ งบประมาณ (SD33-06) และระบบบริการ การศึกษา (ESS) (SD33-07) ในส่วนของ ระบบงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ (SD33-08) ระบบบริการนักศึกษา (SD33-09) ระบบ บริการทั่วไป (SD33-10) ระบบอาจารย์ที่







มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 9 / 16

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
 		<p>ปรึกษา (SD33-11) ระบบบุคลากร (SD33-12) ระบบเงินเดือน (SD33-13) ระบบกองทุนฯ (SD33-14) ระบบประกันคุณภาพ (SD33-15) ระบบรายงานเป้าหมายตัวชี้วัด (SD33-16) ระบบรายงานข้อมูลผู้บริหาร (SD33-17) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (SD33-21) ระบบจัดเก็บเอกสาร (SD33-22)</p> <p>3.1.5 ศึกษารูปแบบข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บและนำเสนอในระบบคลังข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ (SD33-23) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร</p> <p>3.1.6 พิจารณาแผนปรับปรุงการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยจากปีก่อนหน้า</p>
<p>คณะกรรมการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p>	<p>4. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ (สายสนับสนุน 12.25.1.1)</p>	<p>4.1 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากข้อที่ 3 มาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p> <p>4.1.1 ประชุมสรุปข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p> <p>4.1.2 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p>
<p>ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p>	<p>5. เสนอแผนปฏิบัติการประจำปีของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ</p>	<p>5.1 เสนอแผนปฏิบัติการประจำปีของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยอธิการบดี เพื่อพิจารณา</p>
<p>อธิการบดี</p>	<p>6. พิจารณาแผนปฏิบัติการประจำปีของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ</p>	<p>6.1 พิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสมของแผนปฏิบัติการประจำปีของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p> <p>- ถ้าไม่ถูกต้อง ให้กลับไปดำเนินการใน</p>





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 10 / 16

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER		ขั้นตอนที่ 4 - ถ้าถูกต้อง ลงนาม และให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของ มหาวิทยาลัย	7. ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปีของระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ	7.1 รับแผนปฏิบัติการประจำปีของระบบฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อนำไปดำเนินการบริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดย 7.1.1 ประชุมชี้แจงการจัดเก็บข้อมูล 7.1.2 สร้างกลไกการตรวจสอบข้อมูล 7.1.3 กำหนดวิธีการและรูปแบบในการจัดเก็บ ข้อมูล 7.1.4 กำหนดรายละเอียดของข้อมูลที่จะ จัดเก็บ 7.1.5 กำหนดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล
คณะกรรมการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของ มหาวิทยาลัย	8. รวบรวมข้อมูล สารสนเทศ	8.1 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่จะจัดเก็บในระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของ มหาวิทยาลัย	9. ตรวจสอบข้อมูล สารสนเทศ	9.1 ตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของข้อมูล สารสนเทศที่จะจัดเก็บในฐานข้อมูลสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย ให้ตรงตามรูปแบบมาตรฐาน กลางที่กำหนด
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	10. เสนอข้อมูลสารสนเทศ ที่จะจัดเก็บใน ฐานข้อมูลสารสนเทศ	10.1 เสนอข้อมูลสารสนเทศที่จะจัดเก็บในฐานข้อมูล สารสนเทศของมหาวิทยาลัย ต่ออธิการบดีเพื่อ พิจารณา
อธิการบดี	11. พิจารณาข้อมูล สารสนเทศที่จะจัดเก็บ ในระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ	11.1 พิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสมข้อมูล สารสนเทศที่จะจัดเก็บในระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของมหาวิทยาลัย - ถ้าไม่ถูกต้อง ให้กลับไปดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 8 - ถ้าถูกต้อง ลงนาม และให้ดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูล	12. จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ ในระบบฐานข้อมูล	12.1 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากข้อที่ 8 มาจัดเก็บใน ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย








มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 11 / 16



ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สารสนเทศของ มหาวิทยาลัย 	สารสนเทศ (สายสนับสนุน 12.25.1.3)	โดย 12.1.1 จัดเก็บในเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ ของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล กลางของมหาวิทยาลัย 12.1.2 จัดเก็บในระบบคลังข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการตัดสินใจเพื่อใช้ในการรายงาน ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ ตัดสินใจของผู้บริหาร
คณะกรรมการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของ มหาวิทยาลัย	13. ติดตามประเมินผลการ บริหารจัดการระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ (สายสนับสนุน 12.25.1.4)	13.1 ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และ รายงานผลการประเมิน ต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
คณะกรรมการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของ มหาวิทยาลัย  	14. นำผลการประเมินมา ปรับปรุงการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ (สายสนับสนุน 12.25.1.5)	14.1 กรณีที่ต้องมีการปรับปรุงการดำเนินงานระบบ สารสนเทศ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของ มหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการบริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ดำเนินการ โดย 14.1.1 นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะ มา พิจารณาและปรับปรุงการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย 14.1.2 จัดทำแผนปรับปรุงการบริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	15. เสนอแผนปรับปรุงการ บริหารจัดการระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ	15.1 เสนอแผนปรับปรุงการบริหารจัดการระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยต่อ อธิการบดีเพื่อพิจารณา
อธิการบดี	16. พิจารณาแผนปรับปรุง การบริหารจัดการระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ	16.1 พิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสมของ แผนปรับปรุง การบริหารจัดการระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 12 / 16

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		
คณะกรรมการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของ มหาวิทยาลัย	17. สรุปผลการดำเนินงาน	17.1 สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน คณะกรรมการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของมหาวิทยาลัย
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	18. เก็บหลักฐานอ้างอิง	18.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการบริหาร จัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย 18.2 บันทึกข้อมูลสำคัญลงระบบติดตามผลการ รายงานเป้าหมายตัวชี้วัด (KPI) (SD33-16)
		
C : การเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ		
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	1. ประสานงานและจัดทำ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	1.1 ประสานงานเพื่อขอรายชื่อคณะกรรมการ ดำเนินงานเผยแพร่และบริการข้อมูล สารสนเทศของมหาวิทยาลัย 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา
อธิการบดี	2. พิจารณาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	2.1 พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย - ถ้าไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 1 - ถ้าเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ต่อไป
คณะกรรมการดำเนินงาน เผยแพร่และบริการข้อมูล สารสนเทศของมหาวิทยาลัย	3. จัดทำแผนปฏิบัติการ และโครงการ	3.1 ประชุมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและโครงการ เผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย 3.2 จัดทำแผนปฏิบัติการและโครงการเผยแพร่และ บริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	4. เสนอแผนปฏิบัติการ และโครงการ	4.1 เสนอแผนปฏิบัติการและโครงการเผยแพร่ ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ต่อ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 13 / 16

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		อธิการบดีเพื่อพิจารณา
อธิการบดี	5. พิจารณาแผนปฏิบัติการและโครงการ การและโครงการ	5.1 พิจารณาแผนปฏิบัติการและโครงการเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย - ถ้าไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 - ถ้าเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการดำเนินงานเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	6. ดำเนินการแผนปฏิบัติการและโครงการ	6.1 รับแผนปฏิบัติการและโครงการเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปดำเนินการ โดย 6.1.1 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่จะเผยแพร่และบริการจากระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก 6.1.2 จัดทำรูปแบบข้อมูลสารสนเทศที่จะเผยแพร่และบริการ 6.1.3 เสนอรูปแบบข้อมูลสารสนเทศที่จะเผยแพร่และบริการต่ออธิการบดี
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	7. เสนอรูปแบบข้อมูลสารสนเทศที่จะเผยแพร่และบริการ	7.1 เสนอรูปแบบข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่จะเผยแพร่และบริการ ต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณา
อธิการบดี	8. พิจารณารูปแบบข้อมูลสารสนเทศที่จะเผยแพร่และบริการ	8.1 พิจารณาความเหมาะสมและรูปแบบข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่จะเผยแพร่และบริการ - ถ้าไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 6 - ถ้าเห็นชอบ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการดำเนินงานเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	9. จัดทำเผยแพร่และให้บริการข้อมูลสารสนเทศ (สกอ. 7.5-5)	9.1 ดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศตามรูปแบบที่อนุมัติ 9.2 เผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก






มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 14 / 16

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
	(สายสนับสนุน 12.25.1.3)	มหาวิทยาลัย ตามช่องทางที่กำหนด
คณะกรรมการดำเนินงาน เผยแพร่และบริการข้อมูล สารสนเทศของมหาวิทยาลัย	10. ติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานและความพึง พอใจของผู้รับบริการ	10.1 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเผยแพร่ และบริการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และรายงาน ผลการประเมิน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงานเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยเขต อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
คณะกรรมการดำเนินงาน เผยแพร่และบริการข้อมูล สารสนเทศของมหาวิทยาลัย	11. นำผลการประเมินมา ปรับปรุงการดำเนินงาน เผยแพร่และบริการ ข้อมูลสารสนเทศ	11.1 กรณีที่ต้องมีการปรับปรุงการดำเนินงานเผยแพร่ และบริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ให้ คณะกรรมการดำเนินงานเผยแพร่และบริการ ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ดำเนินการ โดย 11.1.1 นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะ มา พิจารณาและปรับปรุงการดำเนินงาน เผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย 11.1.2 จัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการ บริหาร	12. เสนอแผนปรับปรุงการ ดำเนินงานเผยแพร่และ บริการข้อมูล สารสนเทศ	12.1 เสนอแผนปรับปรุงการดำเนินงานเผยแพร่และ บริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ต่อ อธิการบดีเพื่อพิจารณา
อธิการบดี	13. พิจารณาแผนปรับปรุง การดำเนินงานเผยแพร่ และบริการข้อมูล สารสนเทศ	13.1 พิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสมของ แผนปรับปรุง การดำเนินงานเผยแพร่และ บริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย - ถ้าไม่เห็นชอบ ให้กลับไปดำเนินการ ในขั้นตอนที่ 11 - ถ้าเห็นชอบ ให้ดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการดำเนินงาน เผยแพร่และบริการข้อมูล สารสนเทศของมหาวิทยาลัย	14. สรุปผลการดำเนินงาน	14.1 สรุปและประเมินผลการดำเนินงานเผยแพร่และ บริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ การตัดสินใจ	รหัสเอกสาร : PM-33 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58 หน้าที่ : 15 / 16
--	--	--

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	15. เก็บหลักฐานอ้างอิง	15.1 จัดเก็บหลักฐานอ้างอิงที่ใช้ประกอบการดำเนินงานเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย 15.2 บันทึกข้อมูลสำคัญของระบบติดตามผลการรายงานเป้าหมายตัวชี้วัด (KPI) (SD33-16)

7. บันทึกคุณภาพ
- ไม่มี -



8. เอกสารหลักฐาน เช่น

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
2. แผนกลยุทธ์สารสนเทศเพื่อการบริหาร
3. แผนปฏิบัติการประจำปีของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
4. แผนปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
5. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
6. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
7. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ
8. แผนปฏิบัติการประจำปีของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ
9. แผนปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ
10. รายงานผลการประเมินการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ
11. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ
12. แผนปฏิบัติการและโครงการเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ
13. แผนปรับปรุงการดำเนินงานเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ
14. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูลสารสนเทศ
15. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
16. รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ
17. เอกสารการขอใช้บริการข้อมูลสารสนเทศ
18. เอกสารการนำส่ง เผยแพร่ และบริการข้อมูลสารสนเทศ
19. รายงานประจำปี
20. รายงานสารสนเทศ





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและ
การตัดสินใจ

รหัสเอกสาร : PM-33
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 16 / 16

21. เว็บไซต์เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ
22. ประกาศข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา
23. คู่มือโครงสร้างและรหัสหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
24. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

ผังปฏิบัติงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
A : การดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

รหัสเอกสาร : FC-33A
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	คณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัยฯ	อธิการบดี	
	START			เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER
1 ประสานงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร				
2 พิจารณาคำสั่ง			Decision (Y/N)	
3 จัดเตรียมข้อมูลการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร				SD26-14, SD33-1, SD33-7, SD33-18, SD33-20 ถึง 23
4 จัดทำแผนกลยุทธ์ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร				
5 เสนอแผนกลยุทธ์ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร				
6 พิจารณาแผนกลยุทธ์ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร			Decision (Y/N)	
7 ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร				WI33-01
8 ตรวจสอบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร				เอกสารควบคุม DOCUMENT CENTER
9 ติดตามประเมินผลการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร				
10 นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร				
11 เสนอแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร				เอกสารไม่ควบคุม DOCUMENT CENTER
12 พิจารณาแผนปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร			Decision (Y/N)	
13 ดำเนินการตามปรับปรุงแผนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร				
14 สรุปผลการดำเนินงาน				
15 เก็บหลักฐานอ้างอิง				SD33-16



กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร	คณะกรรมการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ	อธิการบดี	
	START			
1 ประสานงานและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	[]			
2 พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ			[]	
3 จัดเตรียมข้อมูล		[]		SD33-19, SD26-14 SD33-20, SD33-1 ถึง SD33-17 SD33-21 ถึง SD33-23
4 จัดทำแผนปฏิบัติการ		[]		
5 เสนอแผนปฏิบัติการ	[]			
6 พิจารณาแผนปฏิบัติการ			[]	
7 ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ		[]		
8 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ		[]		
9 ตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศ		[]		
10 เสนอข้อมูลสารสนเทศที่จะจัดเก็บ	[]			
11 พิจารณาข้อมูลสารสนเทศที่จะจัดเก็บ			[]	
12 จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ		[]		
13 ติดตามประเมินผล		[]		
14 นำผลประเมินมาปรับปรุง		[]		
15 เสนอแผนปรับปรุง	[]			
16 พิจารณาแผนปรับปรุง			[]	
17 สรุปผลการดำเนินงาน		[]		
18 เก็บหลักฐานอ้างอิง	[]			SD33-16
	STOP			

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
DOCUMENT CENTER

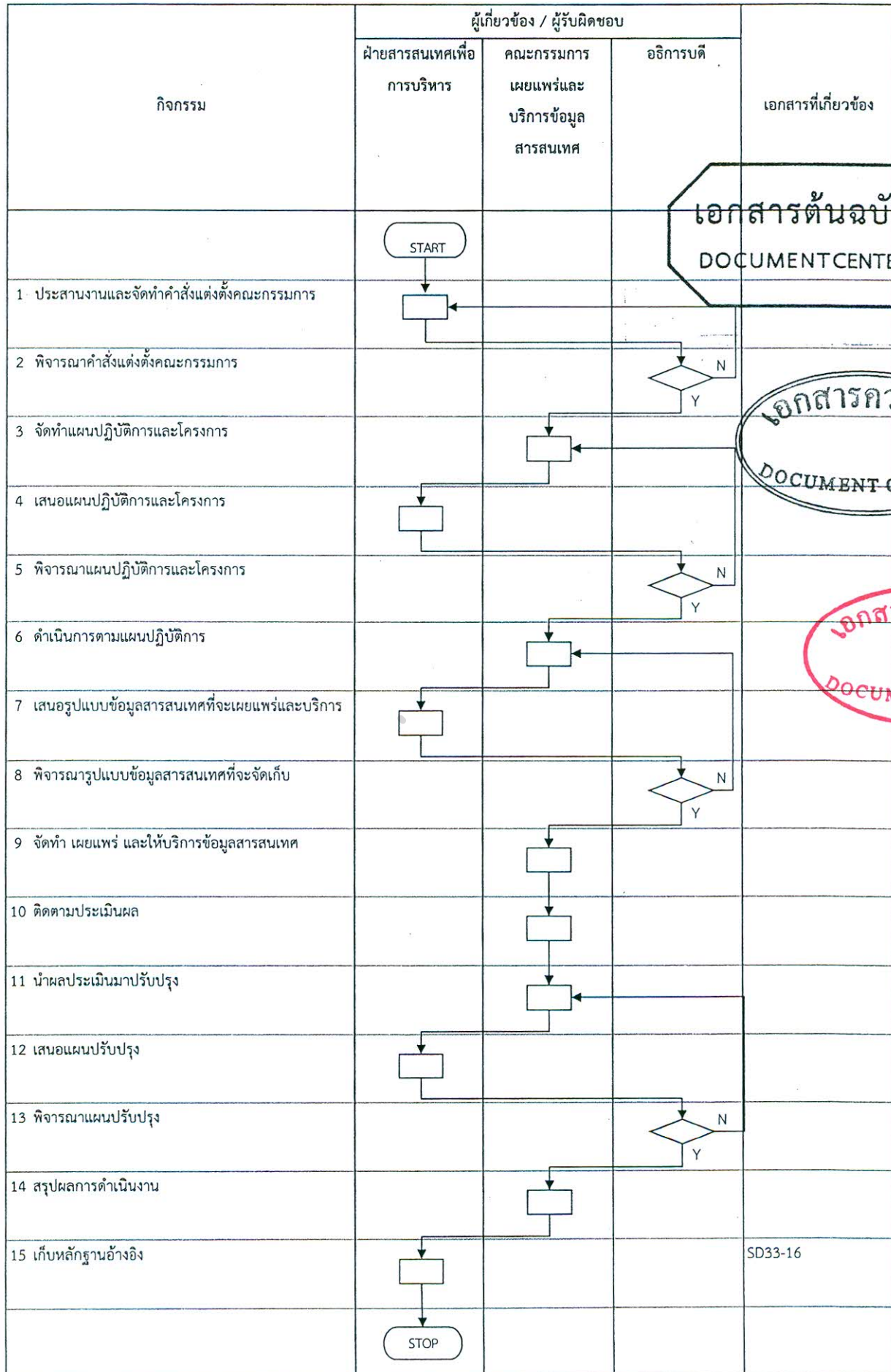
เอกสารไม่ควบคุม
DOCUMENT CENTER





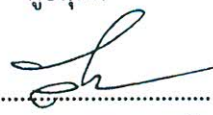
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ผังปฏิบัติงาน
งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
C : การเผยแพร่และบริการข้อมูลสารสนเทศ

รหัสเอกสาร : FC-33C
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 1 / 1

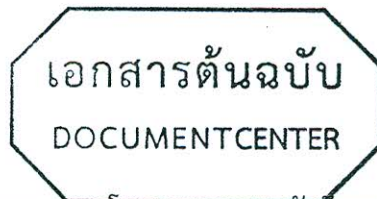


เอกสารไม่ควบคุม
DOCUMENT CENTER

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา	วิธีการปฏิบัติงาน การดำเนินการพัฒนาระบบ สารสนเทศ เพื่อการบริหาร	รหัสเอกสาร : WI33-01 ISSUE : 2 วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58 หน้าที่ : 1 / 2
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ	ผู้อนุมัติ  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ่มไชแสง) อธิการบดี	

1. วัตถุประสงค์

เพื่ออธิบายลำดับขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา



2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร กองนโยบายและแผน สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน การดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ซึ่งเริ่มตั้งแต่การศึกษาและกำหนดปัญหาของระบบเดิม และสิ้นสุดที่การบำรุงรักษาระบบ



3. วิธีปฏิบัติ

- 3.1 ศึกษาและกำหนดปัญหาของระบบเดิม เป็นการศึกษาขั้นตอนการทำงานของระบบงานเดิม ศึกษาความเป็นไปได้ของระบบใหม่ งบประมาณและทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ การหาเป้าหมายที่ชัดเจนของงานต่าง ๆ โดยการสัมภาษณ์ การออกแบบสอบถาม การสังเกตพฤติกรรมของผู้ใช้ และสิ่งแวดล้อม เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นความต้องการของระบบจากผู้ใช้ จากนั้นทำการกำหนดขอบเขต สาเหตุของปัญหา และกลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหา เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์โดยใช้ PERT Chart , GANNT Chart ในการแสดงขอบเขตของการพัฒนาระบบ และวางแผนการดำเนินการพัฒนาระบบ แล้วจึงจัดทำเอกสารขออนุมัติทำโครงการ
- 3.2 การวิเคราะห์ระบบ เป็นการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากข้อ 3.1 มาเขียนเป็นไดอะแกรม ไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram) พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ตัวต้นแบบ (Prototyping) ผังงานระบบ (System Flowcharts) เครื่องมือช่วยในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (CASE Tools) และโครงสร้างการตัดสินใจ (Structured decision) เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาให้ถูกต้อง โดยต้องทำงานร่วมกับผู้ใช้ระบบเพื่อได้ความต้องการจากผู้ใช้โดยแท้จริง จากนั้นนำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำเอกสารและให้มีการลงนาม
- 3.3 การออกแบบระบบ เป็นการวางโครงสร้างของระบบงาน ทั้งในรูปลักษณะทั่วไปและเฉพาะ โดยการแจกแจงรายละเอียดที่แน่ชัดของแต่ละงาน ซึ่งจะได เป้าประสงค์ของระบบ ขอบเขตของ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
การดำเนินการพัฒนาระบบ
สารสนเทศ
เพื่อการบริหาร

รหัสเอกสาร : WI33-01
ISSUE : 2
วันที่บังคับใช้ : 12 ม.ค. 58
หน้าที่ : 2 / 2

ระบบ จากนั้นทำการออกแบบ Output, Input, E-R Diagram เพื่อให้ได้ระบบงานที่สมบูรณ์ แล้วส่งไปยังโปรแกรมเมอร์เพื่อเขียนชุดคำสั่งต่อไป

- 3.4 การพัฒนาระบบ เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างโปรแกรมเมอร์ และนักวิเคราะห์ระบบเพื่อพัฒนาซอฟต์แวร์ ซึ่งจะต้องนำส่วนที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อที่ 3.2 และการออกแบบในข้อที่ 3.3 มาใช้ โดยโปรแกรมเมอร์จะเป็นผู้เขียนโปรแกรม ตรวจสอบข้อผิดพลาด กำหนดความปลอดภัยของระบบและทดสอบโปรแกรมรวมถึงทำเอกสารโปรแกรมสำหรับผู้ใช้ระบบ
- 3.5 การทดสอบระบบ เป็นทดสอบระบบก่อนนำไปใช้จริง โดยเป็นการทดสอบร่วมกันระหว่างโปรแกรมเมอร์ นักวิเคราะห์ระบบ และผู้ใช้ระบบ ซึ่งการทดสอบมี 3 วิธี คือ ทดสอบทีละระบบงานย่อย (Module Test), ทดสอบการเชื่อมต่อระบบงาน (Component Test) และทดสอบระบบทั้งหมดจนได้ผลลัพธ์ (Final Test) และให้มีการรับรองการทดสอบระบบจากผู้ใช้
- 3.6 การนำไปใช้งานจริง เป็นการนำระบบที่ผ่านการทดสอบแล้วมาติดตั้งให้แก่ผู้ใช้ระบบ โดยทำการติดตั้งโปรแกรม ติดตั้งอุปกรณ์ พร้อมทั้งอบรมให้แก่ผู้ใช้งาน
- 3.7 การบำรุงรักษาระบบ เป็นการปรับปรุง แก้ไข และเปลี่ยนแปลงระบบที่พัฒนา ตามปัญหาที่ได้รับแจ้ง และจากความต้องการของผู้ใช้งาน ภายใต้ขอบเขตของการพัฒนาระบบ โดยให้มีแบบฟอร์มแจ้งปัญหาและความต้องการจากผู้ใช้งาน

