



แบบขออนุมัติเอกสาร  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำหรับ  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
การอนุมัติเอกสาร

	ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ/ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ลงนาม	<u>ท.เพชรสีช่วง</u> (นางสาวทัศนีย์ เพชรสีช่วง)	<u>อ.ทพ. สารีสุด</u> (นางศิวพร สารีสุด)	<u>ว-</u> (รองศาสตราจารย์ ดร.ระวีวรรณ เอื้อพันธ์วิริยะกุล)
ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ผู้อำนวยการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์


ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่แก้ไข	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
00	17 มิถุนายน 2559	จัดทำเอกสารครั้งแรก
01	22 มิถุนายน 2559	- เปลี่ยนชื่อกลุ่มงานที่รับผิดชอบ - ขั้นตอนที่ 5 ได้เพิ่มขั้นตอนการทวนสอบความถูกต้องในการสร้างรายวิชา - ขั้นตอนที่ 11 ได้ปรับคำอธิบายและขยายความ "หลังจากปฏิบัติงานตามกระบวนการเสร็จเรียบร้อยแล้ว" - เปลี่ยน KPI ข้อ 2 เป็น "ข้อผิดพลาดในการสร้างรายวิชาตามแบบฟอร์มที่ได้รับ = 0"
02	22 มิถุนายน 2560	- ขั้นตอนที่ 3 เปลี่ยนผู้ลงบันทึกมอบหมายงานในระบบ เป็น กลุ่มงานนวัตกรรม - เพิ่มรหัสแบบฟอร์มอ้างอิง - เพิ่มวันที่ในแบบฟอร์มแสดงความจำนงขอเปิดรายวิชาการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ - ตัด KPI ข้อ 2



แบบขออนุมัติเอกสาร  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

ครั้งที่แก้ไข	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
03	31 พฤษภาคม 2561	- เพิ่มรายชื่อผู้ประสานงานในแบบฟอร์ม ITC-FM-IN-006 - ตัด KPI ออก
04	3 พฤษภาคม 2562	- เพิ่มความจำเป็นในการขอใช้บริการ เปิดรายวิชาใหม่ หรือ เพิ่มนักศึกษา (มีรายวิชาในระบบแล้ว) ในแบบฟอร์ม ITC-FM-IN-006 - เพิ่มขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบแบบฟอร์ม ต้องการเปิดรายวิชาใหม่ หรือ เพิ่มนักศึกษา (มีรายวิชาในระบบแล้ว) ในระเบียบปฏิบัติงาน (QP)

	<b>ชื่อเอกสาร :</b> ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (เพิ่มรายวิชาและผู้ใช้งานเข้าในระบบ)	<b>รหัสเอกสาร:</b> ITC-QP-IN-004
	<b>ประเภทเอกสาร :</b> ระเบียบปฏิบัติงาน	<b>หน้าที่:</b> 1
	<b>กลุ่มงานที่รับผิดชอบ :</b> กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ	<b>จำนวนหน้าทั้งหมด:</b> 5
		<b>แก้ไขครั้งที่:</b> 04

## 1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้ร่วมงานที่ทำงานทดแทน
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีไว้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
4. เพื่อเป็นคู่มือในการกำกับตรวจสอบการปฏิบัติงานกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

## 2. ขอบเขต

เป็นการนำเสนอขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการให้บริการระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์(เพิ่มรายวิชาและผู้ใช้งานเข้าในระบบ)ได้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง

## 3. คำจำกัดความ

อาจารย์ (Teacher) : ผู้ที่สามารถเพิ่มแหล่งข้อมูล เพิ่มกิจกรรมต่างๆในรายวิชานั้นๆ

นักศึกษา (Student) : ผู้ที่สามารถเข้าศึกษาแหล่งข้อมูล และทำกิจกรรม ตามรายวิชานั้นๆ

บุคคลทั่วไป(Guest) : เข้าศึกษาได้เฉพาะรายวิชาที่อนุญาต


จำกัดสิทธิ์นักศึกษา : ให้เฉพาะนักศึกษาที่มีรหัสผู้ใช้ในรายวิชา เข้าศึกษารายวิชาได้

## 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ติดต่อประสานงานกับผู้รับบริการ
2. เพิ่มรายวิชาเข้าระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์
2. เพิ่มผู้ใช้งานเข้าระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์
3. ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้งานระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์
4. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. ดูแลปรับปรุงระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เริ่มต้น
2. คณะสงฆ์แบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอเปิดรายวิชา  
คณะสงฆ์แบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอเปิดรายวิชาในระบบ ในแต่ละภาคการศึกษา
3. ติดต่อกลับไปยังผู้รับบริการเพื่อยืนยัน หรือขอรายละเอียดเพิ่ม

	<b>ชื่อเอกสาร :</b> ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (เพิ่มรายวิชาและผู้ใช้งานเข้าในระบบ)	<b>รหัสเอกสาร:</b> ITC-QP-IN-004
	<b>ประเภทเอกสาร :</b> ระเบียบปฏิบัติงาน	<b>หน้าที่:</b> 2
	<b>กลุ่มงานที่รับผิดชอบ :</b> กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ	<b>จำนวนหน้าทั้งหมด:</b> 5
		<b>แก้ไขครั้งที่:</b> 04

กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดต่อกลับไปยังผู้รับบริการ ตามหมายเลขโทรศัพท์ ที่ให้ไว้ในแบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอเปิดรายวิชา เพื่อยืนยัน หรือขอรายละเอียดเพิ่ม

#### 4. ลงบันทึกในระบบมอบหมายงาน

สำนักงานเลขานุการ ลงบันทึกในระบบมอบหมายงานให้กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 5. ตรวจสอบแบบฟอร์ม ต้องการ เปิดรายวิชาใหม่ หรือ เพิ่มนักศึกษา(มีรายวิชาในระบบแล้ว)

กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบแบบฟอร์ม

5.1 กรณีหน่วยงานแสดงความจำนงขอเปิดรายวิชาใหม่ ดำเนินการตามข้อ 6

5.2 กรณีหน่วยงานแสดงความจำนงขอเพิ่มนักศึกษา ข้ามไปดำเนินการตามข้อ 9

#### 6. สร้างรายวิชา

กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ สร้างรายวิชา และตรวจสอบความถูกต้อง ตามแบบฟอร์มที่ได้รับ

#### 7. เพิ่มอาจารย์ เข้าในระบบ และในรายวิชา

กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ เพิ่มอาจารย์ เข้าในระบบ และในรายวิชา

#### 8. แจ้ง Username ,Password ให้อาจารย์

กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้ง Username ,Password ให้อาจารย์ ทาง e\_mail

#### 9. ดึงข้อมูลนักศึกษา จากฐานข้อมูลลงทะเบียน

ถ้ารายวิชาจำกัดสิทธิ์การเข้าใช้ กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ดึงข้อมูลนักศึกษา จากฐานข้อมูลลงทะเบียน ตามรายวิชา ภาค/ปีการศึกษา ตามแบบฟอร์มที่ได้รับ

#### 10. เพิ่มนักศึกษา เข้าในระบบและในรายวิชา

กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ เพิ่มนักศึกษา เข้าในระบบและในรายวิชา จากรายชื่อ ที่ได้จากระบบลงทะเบียน

#### 11. แจ้ง Username ,Password ให้นักศึกษา

กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้ง Username ,Password ให้นักศึกษา ทาง e\_mail

#### 12. บันทึกตอบกลับข้อมูล

กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ บันทึกตอบกลับข้อมูล ในระบบมอบหมายงาน หลังจากปฏิบัติงานตามกระบวนการเสร็จเรียบร้อยแล้ว


#### 13. ส่งแบบประเมิน

กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งแบบประเมินให้ทางคณะหลังจากสร้างรายวิชา

#### 14. สิ้นสุดการปฏิบัติงาน

### 6. แบบฟอร์มอ้างอิง


แบบฟอร์มแสดงความจำนงขอเปิดรายวิชาการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ITC-FM-IN-006)













	<b>ชื่อเอกสาร :</b> ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการระบบการเรียนการสอนแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (เพิ่มรายวิชาและผู้ใช้งานเข้าในระบบ)	<b>รหัสเอกสาร:</b> ITC-QP-IN-004
	<b>ประเภทเอกสาร :</b> ระเบียบปฏิบัติงาน	<b>หน้าที่:</b> 3
	<b>กลุ่มงานที่รับผิดชอบ :</b> กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ	<b>จำนวนหน้าทั้งหมด:</b> 5 <b>แก้ไขครั้งที่:</b> 04


7. เอกสารอ้างอิง


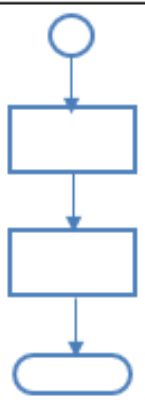
หนังสือบันทึกจากผู้ขอรับบริการ

8. ผังการไหลของงาน

	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (เพิ่มรายวิชาและผู้ใช้งานเข้าในระบบ)	รหัสเอกสาร: ITC-QP-IN-004
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หน้าที่: 4
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวนหน้าทั้งหมด: 5
		แก้ไขครั้งที่: 04

ลำดับที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง		เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบงาน
		ผู้ขอรับบริการ	กลุ่มงานนวัตกรรม		
1	เริ่มต้น				
2	ส่งบันทึกแบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอเปิดรายวิชาในระบบ			แบบฟอร์มขอเปิดรายวิชา	ผู้ขอรับบริการ
3	ติดต่อกลับไปยังผู้รับบริการเพื่อยืนยัน หรือขอรายละเอียดเพิ่ม				นวัตกรรม
4	ลงบันทึกในระบบมอบหมาย				นวัตกรรม
5	เพิ่มรายวิชาใหม่				
6	สร้างรายวิชา				นวัตกรรม
7	เพิ่มอาจารย์ เข้าในระบบ และในรายวิชา				นวัตกรรม
8	แจ้ง Username ,Password ให้อาจารย์ทาง e_mail				นวัตกรรม
9	ถ้ารายวิชาจำกัดสิทธิ์การเข้าใช้ ดึงข้อมูลนักศึกษาจากฐานข้อมูลลงทะเบียน				นวัตกรรม
10	เพิ่มนักศึกษา เข้าในระบบ และในรายวิชา				นวัตกรรม
11	แจ้ง Username ,Password ให้นักศึกษาทาง e_mail				นวัตกรรม
					

	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการระบบการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (เพิ่มรายวิชาและผู้ใช้งานเข้าในระบบ)	รหัสเอกสาร: ITC-QP-IN-004
	ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หน้าที่: 5
	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวนหน้าทั้งหมด: 5
		แก้ไขครั้งที่: 04

ลำดับที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ผู้ที่เกี่ยวข้อง		เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบงาน
		ผู้ขอรับบริการ	กลุ่มงานนวัตกรรม		
					
12	บันทึกตอบกลับข้อมูล				นวัตกรรม
13	ส่งแบบประเมินให้ทางคณษ				นวัตกรรม
14	สิ้นสุด				