



คู่มือการปฏิบัติงาน

รหัสเอกสาร : _____

แก้ไขครั้งที่ : _____

วันที่บังคับใช้ : _____

ชื่อเอกสาร : การวิเคราะห์ระบบและโปรแกรม

1. วัตถุประสงค์

รับผิดชอบในการศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้และจัดทำขั้นตอนการทำงานและนำข้อมูลที่ได้มาเขียนหรือพัฒนาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานให้มีประสิทธิภาพและเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

2. ขอบเขต

- งานวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้
- งานออกแบบระบบฯ
- งานพัฒนาโปรแกรม
- งานอบรมผู้ใช้

3. คำจำกัดความ



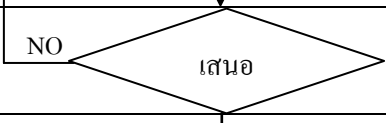

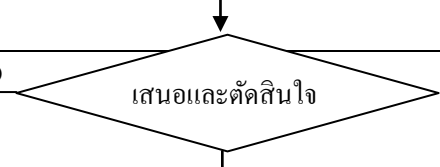
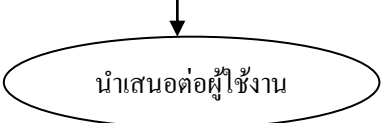
“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายความว่า อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์ หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 งานวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้
 - ศึกษากระบวนการทำงานของผู้ใช้
 - สอบถามความต้องการของผู้ใช้
 - ตรวจสอบความต้องการของผู้ใช้
- 4.2 งานออกแบบระบบฯ
 - สรุปรูปขั้นตอนการทำงาน
 - ออกแบบระบบเพื่อใช้ในการพัฒนาโปรแกรม
- 4.3 งานพัฒนาโปรแกรม
 - วางแผนการพัฒนาระบบโปรแกรม
 - ดำเนินการพัฒนาโปรแกรม/ประสานงานกับผู้ให้บริการ
 - ทดสอบระบบ
 - ส่งมอบงานให้ผู้ใช้งาน
- 4.4 งานอบรมผู้ใช้
 - จัดทำคู่มือการใช้งาน
 - ฝึกอบรมผู้ใช้

ชื่อเอกสาร : การวิเคราะห์ระบบและโปรแกรม

5. Work Flow กระบวนการ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1 สัปดาห์	เก็บข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งาน	ผู้ใช้งาน/ นักวิชาการ คอมฯ
2		2 สัปดาห์	ตรวจสอบความต้องการและวิเคราะห์ออกแบบ	นักวิชาคอมฯ
3		1 สัปดาห์	นำผังที่ได้เสนอต่อผู้ใช้งานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของความต้องการของระบบ	นักวิชาคอมฯ
4		4 สัปดาห์	ศึกษาระบบจากแผนผังและนำมาพัฒนาโปรแกรม	นักวิชาคอมฯ
5		1 สัปดาห์	ผู้ใช้งานรับฟังข้อเสนอแนะและการใช้โปรแกรมเบื้องต้นเพื่อนำไปใช้งานหรือแก้ไขและพัฒนาต่อไป	ผู้ใช้งาน
		1 สัปดาห์	ผู้ใช้งานนำโปรแกรมไปใช้งาน	ผู้ใช้งาน/ นักวิชาการ คอมฯ



ประเภทของเอกสาร
คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

รหัสเอกสาร : _____
แก้ไขครั้งที่ : _____
วันที่บังคับใช้ : _____

ชื่อเอกสาร : การวิเคราะห์ระบบและโปรแกรม

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 6.1 ระบุปัญหา
- 6.2 เก็บรวบรวมข้อมูลและศึกษาความเป็นไปได้
- 6.3 วิเคราะห์ความต้องการของระบบ
- 6.4 ออกแบบระบบ
- 6.5 พัฒนาระบบและจัดทำเอกสาร
- 6.6 ทดสอบและบำรุงรักษาระบบ
- 6.7 ติดตั้งระบบและประเมินผล

7. มาตรฐานคุณภาพงาน

- 7.1 โปรแกรมที่พัฒนาเสร็จตรงตามเวลา
- 7.2 โปรแกรมที่พัฒนามีความถูกต้อง
- 7.3 โปรแกรมที่พัฒนามีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน

8. ระบบติดตามประเมินผล

- 8.1 ร้อยละ 60 ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจต่อรูปแบบและการใช้งานเว็บไซต์ และ ระบบ Intranet ของสถาบันฯ
- 8.2 ร้อยละ 50 ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจต่อโปรแกรมที่ใช้งาน
- 8.3 ร้อยละ 50 จำนวนระบบงานคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาหรือปรับปรุงสำเร็จและสามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ของระบบงาน

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 เอกสารวิเคราะห์ความต้องการของระบบ
- 9.2 คู่มือการใช้งานระบบ

10. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบนำส่งข้อมูล/ข่าวสารเพื่อเผยแพร่ใน เว็บไซต์อินเทอร์เน็ต