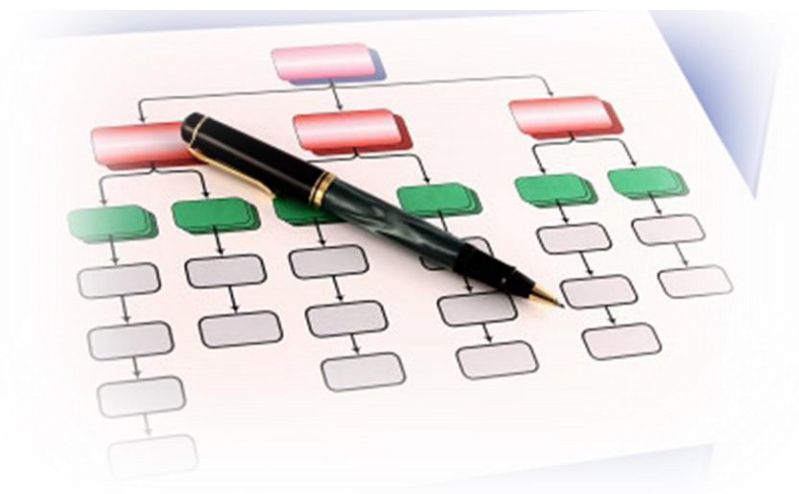




(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่.1.)
ประกาศใช้ ณ วันที่ .4 เมษายน 2562..

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

งานพัฒนาและบริหารจัดการแม่ข่ายคอมพิวเตอร์
ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้



Suan Sunandha Rajabhat University

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

1 ถนนอุททองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

Suan Sunandha Rajabhat University

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานในการให้บริการทางด้านเทคโนโลยีและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ทั้งการติดตั้งระบบโทรศัทพ์ การดูแลและซ่อมบำรุงชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ รวมไปถึงการผลิตสื่อการเรียนการสอนย้อนหลังเข้าสู่เว็บไซต์เพื่อให้นักศึกษาและอาจารย์เข้าไปติดตามรับชมได้โดยทางสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ได้จัดตั้งศูนย์บริการการเรียนรู้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาจนไปถึงบุคคลภายนอกได้เข้ามาศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลและติดตามรับชมบทเรียนย้อนหลังได้และยังสามารถนำไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) นิยามศัพท์เฉพาะ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ 7) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เดิม และใหม่) 8) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 9) ระบบติดตามประเมินผล

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป

คณะผู้จัดทำ
ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
เมษายน 2562

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ.....	5
2. ขอบเขตของกระบวนการ.....	5
3. นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	6
5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....	7
6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ.....	8
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	8
7.1 กระบวนการปฏิบัติงาน	
7.1.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (เดิม).....	
7.2 วิธีการปฏิบัติงาน.....	
7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	
7.4 เอกสารอ้างอิง.....	
8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน.....	13
9. ในกรณีที่จะต้องมีการดำเนินโครงการตามแผน.....	14
10. ระบบติดตามประเมินผล.....	15
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก หนังสืออนุมัติกระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนวิชาศึกษาทั่วไป	18
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มที่ใช้ปฏิบัติงาน	16
แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ	
แบบฟอร์มรายงานสรุปผลโครงการ	
คณะผู้จัดทำ.....	37

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของการผลิตสื่อการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่การเริ่มการบันทึกวิดีโอการเรียนการสอน โดยการวางแผนการบันทึกโดยอ้างอิงจากตารางเรียนและการรวบรวมไฟล์วิดีโอการเรียนการสอนในแต่ละวันไปจนถึงกระบวนการตรวจสอบไฟล์วิดีโอว่ามีความสมบูรณ์ ถูกต้องหรือไม่ ก่อนนำขึ้นเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ในช่องทางต่างๆ ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการทางด้านเทคโนโลยีและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ทั้งการติดตั้งระบบโทรศัทพ์ การดูแลและซ่อมบำรุงชุดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ รวมไปถึงการผลิตสื่อการเรียนการสอนย้อนหลังเข้าสู่เว็บไซต์เพื่อให้นักศึกษาและอาจารย์เข้าไปติดตามรับชมได้โดยทางสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ได้จัดตั้งศูนย์บริการการเรียนรู้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาไปจนถึงบุคคลภายนอกได้เข้ามาศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลและติดตามดูบทเรียนย้อนหลังได้

3. นิยามศัพท์เฉพาะ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คณะ หมายถึง คณะที่นักศึกษาสังกัด หมายถึง ศูนย์การศึกษา วิทยาลัย ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

สำนัก หมายถึง สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

อธิการบดี หมายถึง อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

รองอธิการบดี หมายถึง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

รองผู้อำนวยการ หมายถึง รองผู้อำนวยการฝ่ายสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

คณบดี หมายถึง คณบดีที่นักศึกษาสังกัด ประธานศูนย์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยที่นักศึกษาสังกัด หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีที่นักศึกษาสังกัด

หัวหน้าสำนักงาน หมายถึง หัวหน้าสำนักงานวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

อาจารย์ผู้สอน หมายถึง ผู้รับผิดชอบสอนในรายวิชาที่รับผิดชอบสอน

นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สาขาวิชา หมายถึง สาขาวิชาที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละหลักสูตร

หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

นักวิชาการศึกษา หมายถึง ผู้ที่รับผิดชอบงานการศึกษาปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบ ระเบียบ และความรู้ด้านบริหารและดำเนินงานด้านการศึกษา

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หมายถึง ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่าย เอกสาร งานทะเบียนแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการวิชาการ หมายถึง คณะกรรมการวิชาการประจำสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป และนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมฯ	1. ตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์เครือข่าย (Network) ให้อยู่ในสถานะพร้อมใช้งาน 2. ทดสอบความเร็วสัญญาณอินเทอร์เน็ต ในการรับ-ส่งข้อมูล ให้มีความเหมาะสมในการใช้งานและหากพบข้อผิดพลาดแจ้งไปยังผู้ให้บริการ 3. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเครือข่าย 4. รายงานการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ประจำเดือนเสนอผู้บริหาร 5. รับเรื่องเกี่ยวกับการใช้งานระบบ eLearning ที่ไม่สามารถใช้งานได้ (12 เดือน/ 4 สัปดาห์/สัปดาห์ละ 1 ครั้ง) 6. ตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์เครือข่าย (Network) 7. ตรวจสอบการทำงานของซอฟต์แวร์ในระบบ 8. เช็ควินโดว์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานอินเทอร์เน็ต 9. ดำเนินการแก้ไขให้ระบบทำงานได้ปกติ 10. แจ้งผลการดำเนินงานการตรวจสอบติดตาม แก้ไข ให้บุคลากรในกลุ่มงานเพื่อทราบ 11. ศึกษาข้อดีข้อเสียของแต่ละเทคโนโลยีที่มีความสามารถในการรองรับการใช้งานที่เหมาะสมสำหรับการจัดการเรียนการสอน

5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ	ความต้องการ
ผู้ส่งมอบ : ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้	ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ และเชื่อถือได้
ผู้รับบริการ : นักศึกษา อาจารย์และบุคคลทั่วไป	ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ และเชื่อถือได้
ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย : นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรทั่วไป	ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ และเชื่อถือได้
คู่ความร่วมมือ : ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ และเชื่อถือได้

5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
- ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ.2555
- แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานรัฐ พ.ศ.2553
- แนวนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ที่มาของข้อกำหนดที่สำคัญ				
	ความต้องการ/ความคาดหวัง				กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
	ผู้ส่งมอบ	ผู้เรียน/ ผู้รับ บริการ	ผู้มีส่วนได้/ ส่วนเสีย	คู่ความ ร่วมมือ	
งานพัฒนาและบริหารจัดการแม่ข่ายคอมพิวเตอร์เป็นงานที่มีประสิทธิภาพและยังเกิดประโยชน์	☒	☒	☒	☒	

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP)



พรรณาน้ำทำงาน Job Description (JD)

งานพัฒนาและบริหารจัดการแม่ข่ายคอมพิวเตอร์

ชื่อ นามสกุล

รหัสเอกสาร JD - _ - _ - _ - _

ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้.....งานงานพัฒนาและบริหารจัดการแม่ข่ายคอมพิวเตอร์..... สรุปมีกิจกรรมหลัก6.....

กิจกรรม

ผู้บังคับบัญชา ระดับฝ่าย ชื่ออาจารย์อภิสิทธิ์..... นามสกุล.....รัตนารักษ์.....ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้
อิเล็กทรอนิกส์.....

1. วัตถุประสงค์

1.1 .เพื่อดูแลป้องกันความปลอดภัยเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์

1.2 .เพื่อบริหารจัดการระบบเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์สำหรับจัดการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป

2. งานหลักที่ได้รับมอบหมาย

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายละเอียดกิจกรรม	ตัวชี้วัดผลงานหลัก		ระยะเวลาที่ใช้			สัดส่วน
			ความถี่	ปริมาณ/คุณภาพ	นาที	ชั่วโมง	วัน	
2.1 ตรวจสอบการทำงานของระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) (730 ครั้ง/ปี วันละ 2 ครั้ง)	2.1.1 ติดตามการใช้งาน	1. ตรวจสอบสถานะการทำงานของ อุปกรณ์เครือข่าย (Network) ให้อยู่ใน สถานะพร้อมใช้งาน 2. ทดสอบความเร็วสัญญาณอินเทอร์เน็ต ในการรับ-ส่งข้อมูล ให้ความเหมาะสมใน การใช้งานและหากพบข้อผิดพลาดแจ้งไป ยังผู้ให้บริการ 3.ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับ เครือข่าย	730		5			
	2.1.2 สรุปผลการดำเนินงาน	รายงานการใช้งานระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ประจำเดือนเสนอผู้บริหาร	12			1		

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป

รวม					30	5	27	
2.2 ปรับปรุง แก้ไขการทำงานของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (48 ครั้ง/ปี)	2.2.1 ปรับปรุง แก้ไขการใช้งานของระบบ	1.รับเรื่องเกี่ยวกับการใช้งานระบบ eLearning ที่ไม่สามารถใช้งานได้ (12 เดือน/ 4 สัปดาห์/สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)	48		5			
		2.ตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์เครือข่าย (Network)	48		30			
		3.ตรวจสอบการทำงานของซอฟต์แวร์ในระบบ	48		30			
		4.ใช้คอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานอินเทอร์เน็ต	48		30			
		5. ดำเนินการแก้ไขให้ระบบทำงานได้ปกติ	48			1		
		6. แจ้งผลการดำเนินงานการตรวจสอบติดตาม แก้ไข ให้บุคลากรในกลุ่มงานเพื่อทราบ	48		5			
	2.2.2 สรุปผลการดำเนินงาน	รายงานการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ประจำเดือนเสนอผู้บริหาร	12			1		
รวม					0	0	20	
2.3 งานพัฒนาเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (1 ครั้ง/ปี)	2.3.1 ศึกษา ค้นคว้าเทคโนโลยีด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ศึกษาข้อดีข้อเสียของแต่ละเทคโนโลยีที่มีความสามารถในการรองรับการใช้งานที่เหมาะสมสำหรับการจัดการเรียนการสอน	1				2	
		1.ประชุมร่างกำหนดคุณลักษณะของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ต้องการ (TOR)	1				1	
		2. พัฒนาเครือข่าย	1			3	2	

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป

		3. ประสานงานควบคุมการพัฒนาและติดตามงานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ตามแผนงานที่กำหนด 4. ทดสอบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ตามข้อกำหนด (TOR)	1				2	
	2.3.3 สรุปผลการพัฒนาเครือข่ายคอมพิวเตอร์	จัดทำรายงานสรุปผลข้อมูลการพัฒนาเครือข่ายคอมพิวเตอร์และนำเสนอผู้บริหาร	1				1	
รวม					0	3	8	
กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายละเอียดกิจกรรม	ตัวชี้วัดผลงานหลัก		ระยะเวลาที่ใช้			สัดส่วน
			ความถี่	ปริมาณ/คุณภาพ	นาที	ชั่วโมง	วัน	
2.4 การบริหารความปลอดภัยของ เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกข้อมูล (Firewall) (730 ครั้ง/ปี วันละ 2 ครั้ง)	2.4.1 งานบริหารจัดการการตั้งค่าความปลอดภัยของเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์	1. งานตั้งค่าความปลอดภัยในการใช้งาน	12		30			
		2. ทดสอบระบบหลังจากตั้งค่า	12		30			
		3. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	12		30			
		4. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	12		30			
	2.4.2 งานบริหารจัดการการตั้งค่าความปลอดภัยของอุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกข้อมูล (Firewall)	1. งานตั้งค่าความปลอดภัยในการใช้งาน	12		30			
		2. ทดสอบระบบหลังจากตั้งค่า	12		30			
		3. แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	12		30			
		4. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	12		30			
	2.4.3 ติดตามการใช้งาน (Monitor)	1. ตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์ให้อยู่ในสถานะพร้อมใช้งาน	730		15			
			730		15			

		2. ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ให้อยู่ในสถานะพร้อมใช้งาน 3. บันทึกผลการตรวจสอบ 4. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	730 12		15 15			
	2.4.4 จัดทำบันทึกข้อความผ่าน e-office ถึง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ในส่วนที่ต้องให้ IT ช่วยอำนวยความสะดวก)	1.ประสานงานกับสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อขอความ อนุเคราะห์เรื่องการตั้งค่าความปลอดภัย บนระบบเครือข่ายวง IT 2.จัดทำบันทึกข้อความผ่านระบบ e- office	12 12		15 30			
	2.4.5 สรุปผลการบริหารความปลอดภัยของ เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ป้องกันการบุกรุกข้อมูล (Firewall)	- จัดทำรายงานสรุปผลข้อมูลการบริหาร ความปลอดภัย(Fire wall) เครื่องแม่ข่าย คอมพิวเตอร์และนำเสนอผู้บริหาร	12			1		
รวม					30	3	88	
กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายละเอียดกิจกรรม	ตัวชี้วัดผลงานหลัก		ระยะเวลาที่ใช้			สัดส่วน
			ความถี่	ปริมาณ/คุณภาพ	นาที	ชั่วโมง	วัน	
2.5 งานบริหารจัดการระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (730 ครั้ง/ปี วันละ 2 ครั้ง)	2.5.1 การบริหารจัดการระบบ	1. รับข้อมูลความต้องการ และปริมาณใน การใช้งาน	12		15			
		2. วางแผนการบริหารจัดการ	12		15			
		3. ดำเนินการตั้งค่าตามลักษณะการใช้งาน	12		15			
		4. ทดสอบการใช้งานระบบตามที่ตั้งค่าไว้	12		15			
		5. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	12		15			
	2.5.2 ติดตามการใช้งาน	1. ตรวจสอบสถานะการทำงานของ อุปกรณ์ ให้อยู่ในสถานะพร้อมใช้งาน	730 730		5 5			

		2. ทดสอบความเร็วสัญญาณอินเทอร์เน็ตในการรับ-ส่งข้อมูล ให้มีความเหมาะสมในการใช้งาน 3.ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบ	730		5			
	2.5.3 ปรับปรุง แก้ไขการใช้งานของระบบ	1.ตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์เครือข่าย (Network) 2.ตรวจสอบการทำงานของซอฟต์แวร์ในระบบ 3.เช็คอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานอินเทอร์เน็ต 4. ดำเนินการแก้ไขให้ระบบทำงานได้ปกติ 5. แจ้งผลการดำเนินงาน ให้บุคลากรในกลุ่มงานเพื่อทราบ 6. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	12 12 12 12 12 12		15 15 15 15 15 15			
	2.5.4 สรุปผลการดำเนินงาน	รายงานการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ประจำเดือนเสนอผู้บริหาร	12			1		
	รวม				30	3	32	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายละเอียดกิจกรรม	ตัวชี้วัดผลงานหลัก		ระยะเวลาที่ใช้			สัดส่วน	
			ความถี่	ปริมาณ/คุณภาพ	นาที	ชั่วโมง	วัน		
2.6 งานบริหารจัดการระบบสนับสนุน (Smart Class Room และ TSS) บน Server (730 ครั้ง/ปี วันละ 2 ครั้ง)	2.5.1 ติดตามการใช้งาน	1. ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบให้อยู่ในสถานะพร้อมใช้งาน	730		5				
		2. บันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม	730		5				
		3. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	730		5				
	2.5.2 ปรับปรุง แก้ไขการใช้งานของระบบ	1. รับข้อมูล Update ระบบ	12		15				
		2. วางแผนการทำงาน	12		15				
		3. ดำเนินการ Update ระบบ	12		15				
		4. ทดสอบการใช้งานระบบตามที่ตั้งค่าไว้	12		15				
		5. แจ้งผลการดำเนินงานการตรวจสอบติดตาม แก้ไข ให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบ	12		15				
		6. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	12		15				
	2.5.3 สรุปผลการดำเนินงาน	รายงานสถานะการใช้งานระบบประจำเดือนเสนอผู้บริหาร	12			1			
รวม					30	2	30		
รวมระยะเวลาทั้งหมด					0	4	207		

3. การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

หน่วยงาน / ตำแหน่งงานที่ติดต่อ	เรื่องที่ต้องติดต่อ	ความถี่
3.1		
3.2		

4. คุณสมบัติประจำตำแหน่งงาน

4.1 คุณวุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือสูงกว่า
4.2 ประสบการณ์ทำงาน มีความสามารถด้านระบบสารสนเทศ

5. สรุปเวลาที่ใช้ทั้งหมด จำนวน0..... นาที/....4... ชั่วโมง/207..... วัน

ลงนาม

ตำแหน่ง

ผู้จัดทำ

นางสาวกัทธียา ตรีชัยที่พึ่ง
(ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมฯ)

ผู้ควบคุม

อาจารย์อภิสิทธิ์ รัตนตรานุรักษ์
(ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
การเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์)
ผู้อนุมัติ



คู่มือการปฏิบัติงาน Work Instructions (WI)

งานวัดกรรมการจัดการเรียนรู้... งาน...งานพัฒนาเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network)... กิจกรรมหลักตรวจสอบการทำงานของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์... ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย/ ครั้ง



ขั้นตอน	กิจกรรมรอง	รายละเอียดกิจกรรม (ติดตามการใช้งาน)				เวลา			เอกสารที่เกี่ยวข้อง (รหัส)	ควบคุม (control iter	ตัวชี้วัด (kqi)	เป้าหมาย
		เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยฯ	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยฯ	บริษัทผู้ดูแลระบบ	นายการสำนักวิชาการศึกษา	นาที	ชม	วัน				
1	ติดตามการใช้งาน	เริ่มต้น ตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์เครือข่าย (Network) แจ้ง ทดสอบความเร็วสัญญาณอินเทอร์เน็ต แจ้ง ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเครือข่าย แจ้ง				#					ร้อยละ 100	
						#						ร้อยละ 100
						#						ร้อยละ 100
2	สรุปผลการดำเนินงาน	รายงานการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ประจำเดือนแก่ผู้บริหาร				#					ร้อยละ 100	

1. การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณงานรวมใน 1 ปี
VVI-๙๙-๙๙ REV. ๐๐

ผู้จัดทำนายสุภาส อมรรัตนกร.....

ผู้อนุมัติดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง.....

ตัวชี้วัด (KQI)
ค่าสังเกตตั้งคณะกรรมการ
ร้อยละ 100
หน้า 1 ใน 4 หน้า

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป

2. กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ	(ตำแหน่ง ...นักวิชาการคอมพิวเตอร์...)	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป		
3. กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี	ผู้ควบคุมอ.อภิสิทธิ์ รัตนารักษ์.....	วันที่	12../...พฤษภาคม.../...2561....		
	(ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัย....)				

7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI)

	วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) งานพัฒนาและบริหารจัดการแม่ข่ายคอมพิวเตอร์		
คำจำกัดความ งานพัฒนาและบริหารจัดการ หมายถึง การพัฒนาระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพ และเสถียรภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้ง่ายต่อการบริหารจัดการระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ ตามที่กำหนดไว้			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์เครือข่าย (Network) ให้อยู่ในสถานะพร้อมใช้งาน	ประจำทุกวัน วันละ 2 ครั้ง เช้า – เย็น	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	เอกสารรายงานสรุปผล การดำเนินงาน
2. ทดสอบความเร็วสัญญาณอินเทอร์เน็ตในการรับ-ส่งข้อมูล ให้มีความเหมาะสมในการใช้งานและหากพบข้อผิดพลาดแจ้งไปยังผู้ให้บริการ	ประจำทุกวัน วันละ 2 ครั้ง เช้า – เย็น	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	เอกสารรายงานสรุปผล การดำเนินงาน
3. ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเครือข่าย	ประจำทุกวัน วันละ 2 ครั้ง เช้า – เย็น	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	เอกสารรายงานสรุปผล การดำเนินงาน
4. รายงานการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ประจำเดือนเสนอผู้บริหาร	เดือนละครั้ง	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	เอกสารรายงานสรุปผล การดำเนินงาน
5. รับเรื่องเกี่ยวกับการใช้งานระบบ eLearning ที่ไม่สามารถใช้งานได้	ประจำทุกวัน วันละ 2 ครั้ง เช้า – เย็น	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	เอกสารรายงานสรุปผล การดำเนินงาน
6. ตรวจสอบสถานะการทำงานของอุปกรณ์เครือข่าย (Network)	ประจำทุกวัน วันละ 2 ครั้ง เช้า – เย็น	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	เอกสารรายงานสรุปผล การดำเนินงาน
7. ตรวจสอบการทำงานของซอฟต์แวร์ในระบบ	ประจำทุกวัน วันละ 2 ครั้ง เช้า – เย็น	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	เอกสารรายงานสรุปผล การดำเนินงาน
8. เช็คอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานอินเทอร์เน็ต	ประจำทุกวัน วันละ 2 ครั้ง เช้า – เย็น	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	เอกสารรายงานสรุปผล การดำเนินงาน
9. ดำเนินการแก้ไขให้ระบบทำงานได้ปกติ	ภายใน 1 วัน	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	เอกสารรายงานสรุปผล การดำเนินงาน

	วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) งานพัฒนาและบริหารจัดการแม่ข่ายคอมพิวเตอร์			
คำจำกัดความ งานพัฒนาและบริหารจัดการ หมายถึง การพัฒนาระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพ และเสถียรภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้่ายต่อการบริหารจัดการระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ ตามที่กำหนดไว้				
ขั้นตอนการปฏิบัติ		ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
10. แจ้งผลการดำเนินงานการตรวจสอบติดตาม แก้ไข ให้บุคลากรในกลุ่มงานเพื่อทราบ		ภายใน 1 วัน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	เอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
11. ศึกษาข้อดีข้อเสียของแต่ละเทคโนโลยีที่มีความสามารถในการรองรับการใช้งานที่เหมาะสมสำหรับการจัดการเรียนการสอน		ประจำทุกวัน วันละ 2 ครั้ง เช้า – เย็น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	เอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงาน

7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- แบบฟอร์มตรวจสอบการทำงานของระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์

7.4 เอกสารอ้างอิง

- รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

- ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ และสามารถเชื่อถือได้

9. ในกรณีที่จะต้องดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตามปีงบประมาณ)

- แบบฟอร์มขออนุมัติโครงการ ตามฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป (GEN-PQ-PB-01)
- แบบฟอร์มรายงานผล ตามฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป (GEN-PQ-PB-02)
- เอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ตามฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

10. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปนั้น มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ตุลาคม	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
2. ดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
3. รวบรวมและสรุปผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
4. รายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ	ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการ	มีนาคม, กันยายน	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมการจัดการเรียนรู้	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้
6. ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ตุลาคมของปีถัดไป	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

หมายเหตุ การระบุระยะเวลาในการดำเนินการให้ระบุเดือนที่ดำเนินการ