 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ระเบียบปฏิบัติ : การบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล	
	รหัสเอกสาร : QP-CES-6-02	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 17/02/2560	หน้าที่ : 1 จาก 8




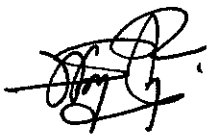
## ระเบียบปฏิบัติ (QUALITY PROCEDURE)


ชื่อเอกสาร : การบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล

รหัสเอกสาร : QP-CES-6-02

แก้ไขครั้งที่ : 07

วันที่บังคับใช้ : 17/02/2560

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
 (น.ส.ปริญวดี ปานาลาด)		
 (น.ส.ศิริรัฐ คชนทร์พงศ์) ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ 17 / 02 / 2560	 (น.ส.ศิริรัฐ คชนทร์พงศ์) หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ 17 / 02 / 2560	 (นายพิรุณ กล้าหาญ) QMR 17 / 02 / 2560

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ระเบียบปฏิบัติ : การบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล	
	รหัสเอกสาร : QP-CES-6-02	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 17/02/2560	หน้าที่ : 2 จาก 8

### 1. วัตถุประสงค์


เพื่อให้ระบบทะเบียนและประเมินผลของมหาวิทยาลัย ได้มีการบำรุงรักษาระบบอย่างต่อเนื่อง ระบบมีความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถทำงานและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขต

ครอบคลุมระบบทะเบียนและประเมินผลของศูนย์บริการการศึกษา ให้ระบบมีความถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถทำงานและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ


### 3. คำจำกัดความ

- 3.1 ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
- 3.2 หัวหน้าฝ่าย หมายถึง หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ
- 3.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนา ระบบ ศูนย์บริการการศึกษา
- 3.4 บริษัทผู้รับจ้าง หมายถึง บริษัทคู่สัญญากับมหาวิทยาลัย
- 3.5 คณะกรรมการตรวจการจ้างบำรุงรักษาระบบ หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจการจ้างบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล

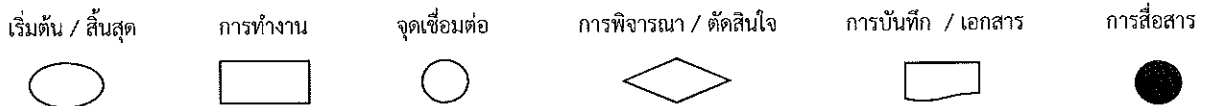
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ระเบียบปฏิบัติ : การบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล	
	รหัสเอกสาร : QP-CES-6-02	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 17/02/2560	หน้าที่ : 3 จาก 8


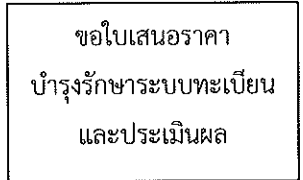
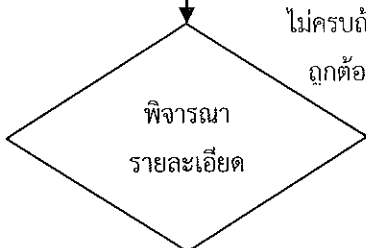
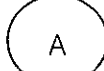
## 4. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Interested parties)


Interested parties ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	Needs ความต้องการ	Expectations ความคาดหวัง
<b>Internal</b> - ผู้ใช้งาน (ผู้สมัครเข้า ศึกษา นักศึกษา บัณฑิตศึกษา บุคลากร อาจารย์ ผู้ปกครอง)	-ระบบมีความเสถียร (stable) เชื่อถือได้ (Reliable) ทันกาล (Real time) ปลอดภัย (Security) และรักษาความเป็น ส่วนตัว (Privacy)	-บริการที่รวดเร็ว ทันสมัย ตรง เวลา สะดวก
<b>External</b> - บริษัทผู้รับจ้าง	-ข้อกำหนดมีรายละเอียดที่ ชัดเจน และมีแผนปฏิบัติงานที่ เหมาะสม	-ได้รับความร่วมมือที่ดี

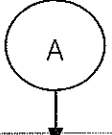
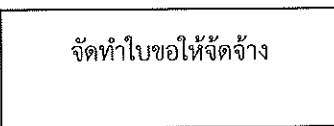
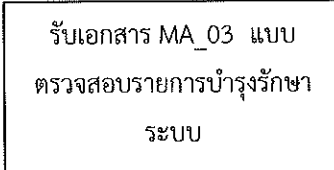
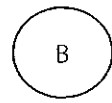
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ระเบียบปฏิบัติ : การบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล	
	รหัสเอกสาร : QP-CES-6-02	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 17/02/2560	หน้าที่ : 4 จาก 8


5. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

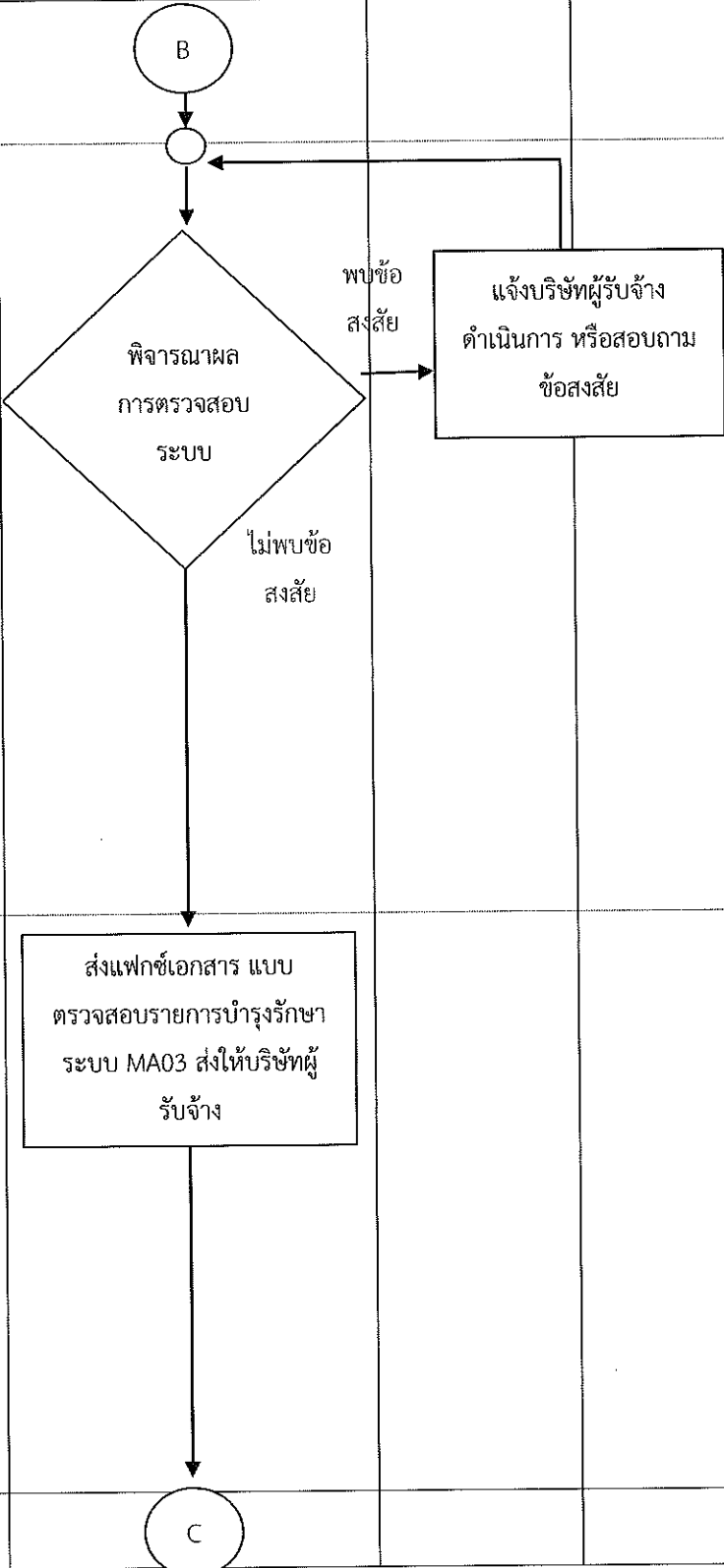
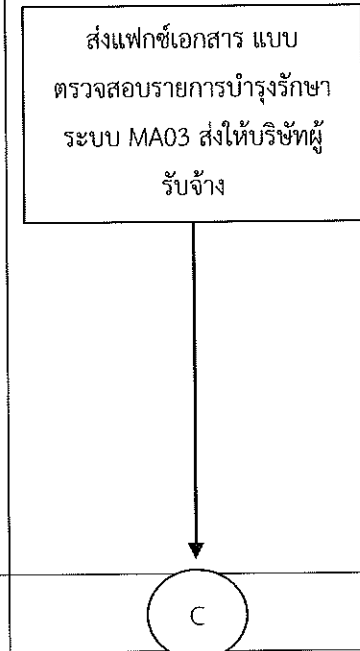



ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สัญลักษณ์ของกระบวนการ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
				
-เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ  -บริษัทผู้รับจ้าง	1. ประมาณ 2 เดือนก่อนถึงกำหนดสิ้นสุดสัญญาบำรุงรักษาระบบ เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ขอใบเสนอราคาและรายละเอียดค่าบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล จากบริษัทผู้รับจ้าง และนำเสนอหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบพิจารณา			ใบเสนอราคา
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ	2. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ตรวจสอบ - รายละเอียดในใบเสนอราคา - รายละเอียดขั้นตอนการบำรุงรักษาระบบ - ราคาที่เสนอเหมาะสมหรือไม่ หากพิจารณาแล้วรายละเอียดถูกต้องครบถ้วน ส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบดำเนินการ หากไม่ครบถ้วนส่งกลับคืนบริษัทผู้รับจ้างให้ดำเนินการแก้ไข		ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	
				

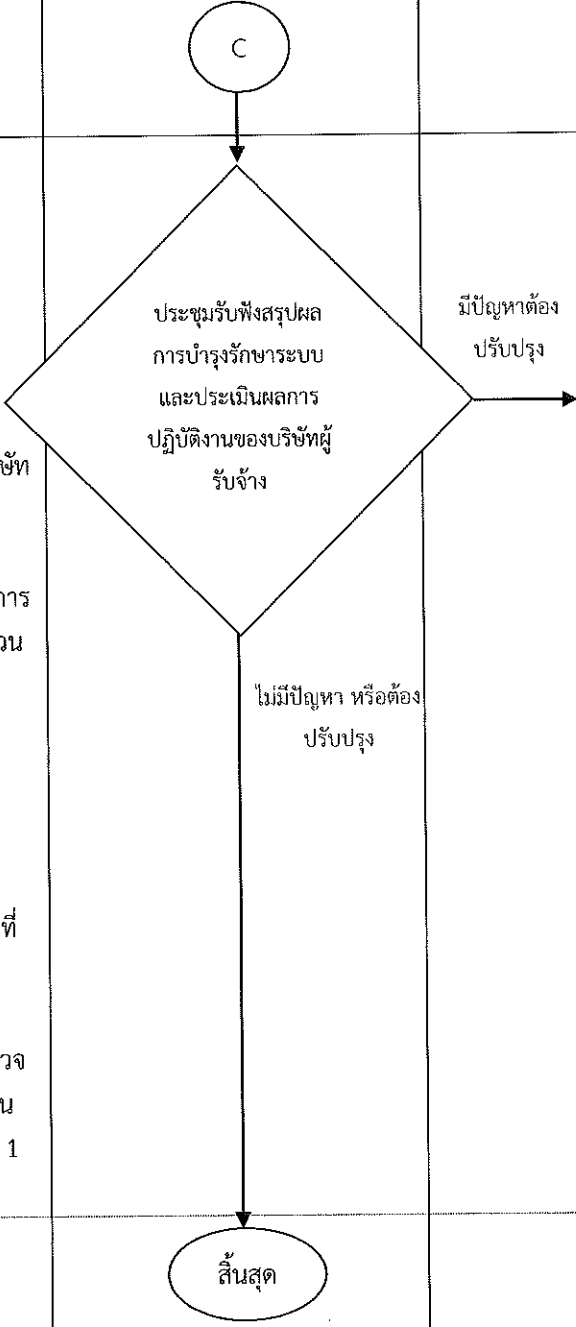
 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ระเบียบปฏิบัติ : การบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล	
	รหัสเอกสาร : QP-CES-6-02	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 17/02/2560	หน้าที่ : 5 จาก 8


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สัญลักษณ์ของกระบวนการ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
				
เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ	3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบ และประเมินผล (QP-CES-0-08)			QP-CES-0-08
-เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ -บริษัทผู้รับจ้าง	4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ รับเอกสาร MA03 แบบตรวจสอบรายการบำรุงรักษาระบบ จากบริษัทผู้รับจ้าง และนำเข้าเพิ่มเสนอหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบตรวจเช็ครายละเอียด หมายเหตุ บริษัทผู้รับจ้าง จะดำเนินการตรวจเช็คระบบทะเบียนและประเมินผล ตามสัญญาและแผนการบำรุงรักษาระบบ คือ 3 ครั้งต่อปี (ทุก 4 เดือน) จะตรวจสอบทั้ง Database Server และ Web Server เมื่อตรวจสอบแล้ว บริษัทผู้รับจ้างจะส่งเอกสาร MA03 แบบตรวจสอบรายการบำรุงรักษาระบบ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ทาง E-mail			MA03 แบบตรวจสอบรายการบำรุงรักษาระบบ
				

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ระเบียบปฏิบัติ : การบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล	
	รหัสเอกสาร : QP-CES-6-02	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 17/02/2560	หน้าที่ : 6 จาก 8

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สัญลักษณ์ของกระบวนการ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ	5. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ตรวจสอบผลการบำรุงรักษาระบบ ตามแบบ แบบตรวจสอบรายการบำรุงรักษาระบบ MA03 - หากไม่พบข้อสงสัย หรือสิ่งผิดปกติ เช่นเอกสาร แบบตรวจสอบรายการบำรุงรักษาระบบ MA03 ส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ Fax กลับไปบริษัท -หากพบข้อสงสัย หรือผิดปกติ โทรแจ้งบริษัทผู้รับจ้างดำเนินการ หรือ สอบถามข้อสงสัยนั้น และให้ดำเนินการทันที เมื่อบริษัทผู้รับจ้างดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงจะเซ็นเอกสาร MA03			
เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ	6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ นำเอกสาร MA03 ที่มีลายเซ็นของหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ดำเนินการส่งแฟกซ์เอกสาร MA03 แบบตรวจสอบรายการบำรุงรักษาระบบ ส่งแฟกซ์กลับคืนบริษัทผู้รับจ้าง และเก็บเอกสารเข้าแฟ้มบำรุงรักษาระบบ			

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ระเบียบปฏิบัติ : การบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล	
	รหัสเอกสาร : QP-CES-6-02	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 17/02/2560	หน้าที่ : 7 จาก 8

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สัญลักษณ์ของกระบวนการ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
- คณะกรรมการตรวจการจ้างบำรุงรักษาระบบ - บริษัทผู้รับจ้าง	7. คณะกรรมการตรวจการจ้างบำรุงรักษาระบบ รับฟังสรุปการบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล - ไม่มีปัญหาหรือต้องปรับปรุง รอเอกสารจากพัสดุเซ็นรับการบำรุงรักษาระบบ - มีปัญหาหรือต้องปรับปรุง แจ้งบริษัทผู้รับจ้าง ให้ดำเนินการ (บริษัทผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงตามที่ประชุมสรุปฯ คณะกรรมการตรวจการจ้าง ซึ่งจะเซ็นเอกสารที่ได้รับจากส่วนพัสดุ เพื่อเป็นการรับเงินค่าจ้างบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล ) หมายเหตุ บริษัทผู้รับจ้าง จะเข้ามาที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ในรอบที่ 3 จำนวน 1 ครั้ง เพื่อสรุปผลการบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล ทั้งหมดให้กรรมการตรวจการจ้างฯ ประเมินผลการปฏิบัติ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง		มีปัญหาต้องปรับปรุง	-เอกสาร รายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาบำรุงรักษาระบบ -แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
หมายเหตุ การดำเนินการตรวจสอบระบบจะเป็นไปตามเอกสาร แบบตรวจสอบรายการบำรุงรักษาระบบ MA03				

 ศูนย์บริการการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ระเบียบปฏิบัติ : การบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประเมินผล	
	รหัสเอกสาร : QP-CES-6-02	แก้ไขครั้งที่ : 07
	วันที่บังคับใช้ : 17/02/2560	หน้าที่ : 8 จาก 8

## 5. เอกสารอ้างอิง

- ใบเสนอราคา
- QP-CES-0-08
- แบบตรวจสอบรายการบำรุงรักษาระบบ MA03
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาบำรุงรักษาระบบ
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

## 6. การจัดเก็บบันทึก

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ	วิธีการทำลาย
แบบตรวจสอบรายการบำรุงรักษาระบบ MA03	-	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนา ระบบ	ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนา ระบบ	3 ปี	เรียงตามวันเดือน ปี	ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย
เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาบำรุงรักษาระบบ	-	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนา ระบบ	ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนา ระบบ	10 ปี	เรียงตามปี	ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย
แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	-	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนา ระบบ	ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนา ระบบ	5 ปี	เรียงตามปี	ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย