


	<p>ระเบียบปฏิบัติงาน การให้บริการข้อมูลและการเชื่อมต่อข้อมูล สำหรับระบบสารสนเทศ</p>	<p>รหัสเอกสาร : ICIT-QP-9001-24 แก้ไขครั้งที่ : 06 วันบังคับใช้ : 6 พฤษภาคม 2569 หน้าที่ : 1 จาก 4</p>
--	---	--

สำหรับ

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การอนุมัติเอกสาร

	ผู้เรียบเรียง/ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจทาน/ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ลงนาม	 (นางณิชาพร ชื่อสุธรรม)	 (อาจารย์ณัฐวุฒิ สร้อยดอกสน)	 (รศ.ดร.ชูพันธุ์ รัตนโกศา)
ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	ผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่แก้ไข	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
00	2 พฤศจิกายน 2563	จัดทำเอกสารครั้งแรก
01	20 มกราคม 2565	ปรับปรุงระยะเวลาดำเนินการให้รองรับกับความยากง่ายของงาน
02	19 พฤษภาคม 2565	ยกเลิกการกำหนดระยะเวลาดำเนินงานในขั้นตอนย่อย และเพิ่มช่องทางการแจ้งผลการดำเนินงานทางอีเมล
03	23 สิงหาคม 2565	ปรับชื่อหัวข้อที่ 2.3
04	9 พฤศจิกายน 2565	เปลี่ยนแปลงผู้เรียบเรียง/ผู้จัดทำ และปรับชื่อตำแหน่งรองผู้อำนวยการ
05	20 กุมภาพันธ์ 2567	ปรับปรุงชื่อระบบสารสนเทศที่ให้บริการและผู้รับผิดชอบ รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติงาน
06	6 พฤษภาคม 2569	เพิ่มหน่วยงานเจ้าของข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบของงานสารบรรณ

เอกสารทั่วไป

หากปรากฏเอกสารนี้ส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งฉบับในรูปแบบสื่อกระดาษ ให้ตรวจสอบความทันสมัยกับฉบับทางการในระบบเครือข่ายสารสนเทศก่อนใช้อ้างอิง และทำลายทิ้งทันทีหากพบว่าเป็นฉบับไม่ทันสมัย



## ระเบียบปฏิบัติงาน

### การให้บริการข้อมูลและการเชื่อมต่อข้อมูล สำหรับระบบสารสนเทศ

รหัสเอกสาร : ICIT-QP-9001-24

แก้ไขครั้งที่ : 06

วันบังคับใช้ : 6 พฤษภาคม 2569

หน้าที่ : 2 จาก 4

#### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อใช้เป็นระเบียบปฏิบัติในการปฏิบัติการบริการ ของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

1.2 ข้อกำหนด ISO 9001:2015 ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

▪ 8.5 การผลิตและการให้บริการ

1.3 ระเบียบปฏิบัติงานครอบคลุม

บริการจัดทำข้อมูลและการเชื่อมต่อข้อมูลสำหรับระบบสารสนเทศ

1.4 ขอบเขตการให้บริการ

1.4.1 ระบบสารสนเทศที่ให้บริการ มีดังต่อไปนี้

1.4.1.1 ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ (STUENTRY, GRADSTD)

1.4.1.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการรับพระราชทานปริญญาบัตร (CEREMONY)

1.4.1.3 ระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียนนักศึกษา (REG)

1.4.1.4 ระบบส่งเกรดออนไลน์และการประเมินการสอนอาจารย์ (GRADING)

1.4.1.5 ระบบประมวลผลสอบ (ENTPROC)

1.4.1.6 ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ (GL3D)

1.4.1.7 ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)

1.4.2 บริการข้อมูลที่มีอยู่ในระบบสารสนเทศที่ให้บริการ


1.4.3 บริการประมวลผลข้อมูลที่มีอยู่ในระบบสารสนเทศที่ให้บริการ รวมทั้งข้อมูลที่ได้รับบริการจัดส่งให้

1.4.4 เชื่อมต่อข้อมูลผ่าน API สำหรับระบบสารสนเทศบุคลากรมหาวิทยาลัย

1.4.5 เข้าถึงข้อมูลบนระบบฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศที่ให้บริการ

เอกสารทั่วไป

หากปรากฏเอกสารนี้ส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งฉบับในรูปแบบสื่อกระดาษ ให้ตรวจสอบความทันสมัยกับฉบับทางการในระบบเครือข่ายสารสนเทศก่อนใช้อ้างอิง และทำลายทิ้งทันทีหากพบว่าเป็นฉบับไม่ทันสมัย

	<b>ระเบียบปฏิบัติงาน</b> <b>การให้บริการข้อมูลและการเชื่อมต่อข้อมูล</b> <b>สำหรับระบบสารสนเทศ</b>	รหัสเอกสาร : ICIT-QP-9001-24 แก้ไขครั้งที่ : 06 วันบังคับใช้ : 6 พฤษภาคม 2569 หน้าที่ : 3 จาก 4
--	---	--

## 2. ผู้รับผิดชอบงานบริการ

ระบบ	ผู้รับผิดชอบ	อีเมล	โทรศัพท์
1. ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่	นางจिरาพร ธีัญญูประเสริฐกุล	jiraporn.t@icit.kmutnb.ac.th	2225
2. ระบบสารสนเทศเพื่อการรับพระราชทานปริญญาบัตร			
3. ระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียนนักศึกษา	นางจिरาพร ธีัญญูประเสริฐกุล	jiraporn.t@icit.kmutnb.ac.th	2225
	นางสาวไข่มุก สรรพวุธ	khaimook.s@icit.kmutnb.ac.th	2213
	นางสาวกฤษณัท กระจบวรรัตน์	khuntol.k@icit.kmutnb.ac.th	2232
	นางสาวสรณ์สิริ วีระพันธ์	sornsiri.w@icit.kmutnb.ac.th	2212
4. ระบบส่งเกรดและการประเมินการสอนอาจารย์	นางสาวไข่มุก สรรพวุธ	khaimook.s@icit.kmutnb.ac.th	2213
5. ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟังรับ-ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ	นางณิชภาพร ชื้อสุธรรม	nichaporn.c@icit.kmutnb.ac.th	2208
6. ระบบประมวลผลสอบ			
7. ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์	นายศิวกอร์ หลงสมบุรณ์	siwakorn.l@icit.kmutnb.ac.th	2229

## 3. หน่วยงานเจ้าของข้อมูลในระบบสารสนเทศ

ระบบ	หน่วยงานเจ้าของข้อมูล
1. ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่	กองบริการการศึกษา
2. ระบบสารสนเทศเพื่อการรับพระราชทานปริญญาบัตร	
3. ระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียนนักศึกษา	
4. ระบบประมวลผลสอบ	
5. ระบบส่งเกรดและการประเมินการสอนอาจารย์ (ระบบเก่า)	สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์ฟังรับ-ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ	สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์	กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

เอกสารทั่วไป

หากปรากฏเอกสารนี้ส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งฉบับในรูปแบบสื่อกระดาษ ให้ตรวจสอบความทันสมัยกับฉบับทางการในระบบเครือข่ายสารสนเทศก่อนใช้อ้างอิง และทำลายทิ้งทันทีหากพบว่าเป็นฉบับไม่ทันสมัย



## ระเบียบปฏิบัติงาน

### การให้บริการข้อมูลและการเชื่อมต่อข้อมูล สำหรับระบบสารสนเทศ

รหัสเอกสาร : ICIT-QP-9001-24

แก้ไขครั้งที่ : 06

วันบังคับใช้ : 6 พฤษภาคม 2569

หน้าที่ : 4 จาก 4

#### 4. คำจำกัดความ

- 4.1 ระบบสารสนเทศ หมายถึง ซอฟต์แวร์ที่สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
- 4.2 ผู้รับบริการ หมายถึง บุคลากรหรือส่วนงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- 4.3 หน่วยงานเจ้าของข้อมูล หมายถึง ส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีภารกิจโดยตรงเกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศนั้นๆ โดยมีหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศตามระเบียบของมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาอนุญาตการเชื่อมต่อหรือการเปิดเผยข้อมูลแก่หน่วยงานอื่นและประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบ

#### 5. ขั้นตอนปฏิบัติงานจำแนกตามลักษณะงาน

การให้บริการมีทั้งหมด 4 ขั้นตอน โดยมีระยะเวลาดำเนินการภายใน 10 วันทำการ หรือตามที่ตกลงกับผู้ขอรับบริการ ทั้งนี้ การประเมินระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับความยากง่ายของงาน ปริมาณงาน หรือข้อจำกัดของข้อมูล

- 5.1 การขอรับบริการ
- 5.2 การดำเนินงานตามคำขอรับบริการ และการแจ้งกลับผู้ขอรับบริการ
- 5.3 การยอมรับงานที่ส่งมอบและการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- 5.4 การเก็บเอกสาร

##### 5.1 การขอรับบริการ

###### 5.1.1 กรณีสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศไม่ได้เป็นหน่วยงานเจ้าของข้อมูล


ผู้ขอรับบริการจัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์จัดทำข้อมูล พร้อมทั้งแนบเอกสารแสดงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) ไปถึงหน่วยงานเจ้าของข้อมูล จากนั้นส่งบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์จัดทำข้อมูลที่ได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลแล้วมายังสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

###### 5.1.2 กรณีสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานเจ้าของข้อมูล

ผู้ขอรับบริการจัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์จัดทำข้อมูล พร้อมทั้งแนบเอกสารแสดงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) มายังสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เอกสารทั่วไป

หากปรากฏเอกสารนี้ส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งฉบับในรูปแบบสื่อกระดาษ ให้ตรวจสอบความทันสมัยกับฉบับทางการในระบบเครือข่ายสารสนเทศก่อนใช้อ้างอิง และทำลายทิ้งทันทีหากพบว่าเป็นฉบับไม่ทันสมัย

	<p><b>ระเบียบปฏิบัติงาน</b></p> <p><b>การให้บริการข้อมูลและการเชื่อมต่อข้อมูล</b></p> <p><b>สำหรับระบบสารสนเทศ</b></p>	<p>รหัสเอกสาร : ICIT-QP-9001-24</p> <p>แก้ไขครั้งที่ : 06</p> <p>วันบังคับใช้ : 6 พฤษภาคม 2569</p> <p>หน้าที่ : 5 จาก 4</p>
--	--	---

## 5.2 การดำเนินงานตามคำขอรับบริการ และการแจ้งกลับผู้ขอรับบริการ

5.2.1 งานสารบรรณ สำนักงานผู้อำนวยการรับเรื่องเพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติตามขั้นตอนของงานสารบรรณ

5.2.2 ผู้อำนวยการพิจารณา

5.2.2.1 กรณีไม่อนุมัติ งานสารบรรณจัดทำบันทึกข้อความตอบกลับ

5.2.2.2 กรณีอนุมัติ ผู้อำนวยการมอบหมายฝ่ายที่รับผิดชอบดำเนินการ หัวหน้าฝ่ายมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ

5.2.3 ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

การให้บริการข้อมูลจะจัดทำได้เฉพาะข้อมูลที่มีในระบบสารสนเทศและเป็นข้อมูลที่เผยแพร่แก่ผู้ขอรับบริการได้

5.2.3.1 กรณีดำเนินการได้ ผู้รับผิดชอบจะส่งข้อมูลให้กับผู้ขอรับบริการทาง Google Email ของมหาวิทยาลัย หรือ Microsoft Email ของมหาวิทยาลัย หรือช่องทางอื่นตามที่ตกลงกับผู้ขอรับบริการ พร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี)

5.2.3.2 กรณีดำเนินการไม่ได้ ผู้รับผิดชอบจะส่งอีเมลแจ้งไปยังผู้ขอรับบริการ พร้อมระบุเหตุผล พร้อมทั้งจัดส่งสำเนา (CC) ให้งานสารบรรณ สำนักงานผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ พร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี)

## 5.3 การยอมรับงานที่ส่งมอบและการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการยอมรับงานที่ส่งมอบและการประเมินความพึงพอใจแบบออนไลน์ โดยระบุลิงก์หรือ QR code ในบันทึกข้อความหรืออีเมลแจ้งผลการดำเนินงาน

## 5.4 การเก็บเอกสาร

5.4.1 ผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลลงในไฟล์บันทึกการให้บริการข้อมูล (Google sheet) ของฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยระบุชื่อระบบและประเภทการให้บริการ ซึ่งแยกปีละ sheet รายละเอียดที่จัดเก็บได้แก่ เลขบันทึกข้อความเข้า เลขบันทึกข้อความออก (ถ้ามี) คะแนนความพึงพอใจ (ถ้ามี)

5.4.2 งานสารบรรณจัดเก็บสำเนาทันทีข้อความจากผู้ขอรับบริการ

5.4.3 กรณีแจ้งกลับโดยบันทึกข้อความ งานสารบรรณจัดเก็บสำเนาทันทีข้อความแจ้งผลการดำเนินงาน

5.4.4 กรณีแจ้งกลับโดยอีเมล ผู้รับผิดชอบจัดเก็บสำเนาอีเมลแจ้งผลการดำเนินงาน

เอกสารทั่วไป

หากปรากฏเอกสารนี้ส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งฉบับในรูปแบบสื่อกระดาษ ให้ตรวจสอบความทันสมัยกับฉบับทางการในระบบเครือข่ายสารสนเทศก่อนใช้อ้างอิง และทำลายทิ้งทันทีหากพบว่าเป็นฉบับไม่ทันสมัย