



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

สังกัด/ฝ่าย/สาขาวิชา..บริหารงานทั่วไป.. งาน...คอมพิวเตอร์...
สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

จัดทำโดย.....สรศักดิ์ ไทยแท้.....

วันที่จัดทำ 27/06/68

คู่มือการปฏิบัติงาน
สังกัด/ฝ่าย/สาขาวิชา....บริหารงานทั่วไป.... งาน.....คอมพิวเตอร์.....

1. วัตถุประสงค์

ศึกษารวบรวมปัญหาและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้และจัดทำขั้นตอนการทำงานและนำข้อมูลที่ได้มาเขียนหรือพัฒนาโปรแกรมให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานให้มีประสิทธิภาพและเสร็จภายในเวลาที่กำหนด แก้ไขปรับปรุงตามความต้องการเพิ่มเติมของผู้ใช้งานเพื่อใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

- รวบรวมปัญหาความต้องการของผู้ใช้งาน
- งานวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้
- งานออกแบบระบบฯ
- งานพัฒนาโปรแกรม
- งานอบรมผู้ใช้
- งานแก้ไขและปรับปรุงโปรแกรม

3. คำจำกัดความ

“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายความว่า อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์ หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ

“โปรแกรม” หมายความว่า ชุดคำสั่งหรือโค้ดที่เขียนขึ้นเพื่อสั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงานหรือประมวลผลบางอย่าง เช่น โปรแกรมคำนวณ โปรแกรมพิมพ์งาน โปรแกรมตัดต่อวิดีโอ เป็นต้น

“ฮาร์ดแวร์” หมายความว่า ส่วนประกอบทางกายภาพของคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถจับต้องได้จริง ต่างจาก โปรแกรม ที่เป็นชุดคำสั่งหรือโปรแกรมที่มองไม่เห็น

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 งานรวบรวมปัญหาจากความต้องการของผู้ใช้งาน

- ศึกษาปัญหาจากการทำงานปัจจุบัน

4.2 งานวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้

- ศึกษากระบวนการทำงานของผู้ใช้
- สอบถามความต้องการของผู้ใช้
- ตรวจสอบความต้องการของผู้ใช้

4.3 งานออกแบบระบบฯ

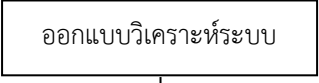
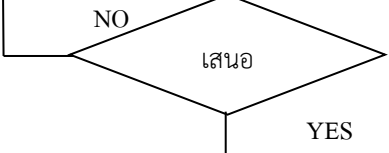
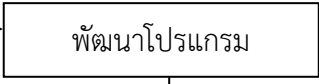
- สร้างขั้นตอนการทำงาน
- ออกแบบระบบเพื่อใช้ในการพัฒนาโปรแกรม

4.4 งานพัฒนาโปรแกรม

- วางแผนการพัฒนาระบบโปรแกรม
- ดำเนินการพัฒนาโปรแกรม/ประสานงานกับผู้ให้บริการ
- ทดสอบระบบ

- ส่งมอบงานให้ผู้ใช้
- 4.5 งานอบรมผู้ใช้
 - จัดทำคู่มือการใช้งาน
 - ฝึกอบรมผู้ใช้
- 4.6 งานปรับปรุงแก้ไขปัญหาการใช้งาน
 - แก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้งานระบบ

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (หน่วย)	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ เอกสารอ้างอิง
1		1 สัปดาห์	เก็บข้อมูลความต้องการ ของผู้ใช้งาน	ผู้ใช้งาน/นักวิชาการคอมฯ	
2	 	2 สัปดาห์	ตรวจสอบความต้องการ และวิเคราะห์ออกแบบ	นักวิชาคอมฯ	
3		2 สัปดาห์	นำสิ่งที่ได้เสนอต่อผู้ใช้งาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของความต้องการของ ระบบ	นักวิชาคอมฯ	
4	 	8 สัปดาห์	ศึกษาระบบจากแผนผัง และนำมาพัฒนา โปรแกรม	นักวิชาคอมฯ	
5		2 สัปดาห์	ผู้ใช้งานรับฟังข้อเสนอแนะ และการใช้โปรแกรม เบื้องต้นเพื่อนำไปใช้งาน หรือแก้ไขและพัฒนาต่อไป	ผู้ใช้งาน	
		2 สัปดาห์	ผู้ใช้งานนำโปรแกรม ไปใช้งาน	ผู้ใช้งาน/นักวิชาการคอมฯ	

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน (ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”)

 จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

 กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

 การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

 แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

 จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

7. ระบบติดตามประเมินผล

- 7.1 ร้อยละ 60 ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจต่อรูปแบบและการใช้งานระบบ
- 7.2 ร้อยละ 50 ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจต่อโปรแกรมที่ใช้งาน
- 7.3 ร้อยละ 50 จำนวนระบบงานคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาหรือปรับปรุงสำเร็จและสามารถใช้งานได้ตาม

วัตถุประสงค์ของระบบงาน

8. เอกสารอ้างอิง

8.1) เอกสารวิเคราะห์ความต้องการของระบบ

- Data Flows
- Document Flows
- Data Dictionary

8.2) คู่มือการใช้งานระบบ

9. แบบฟอร์มที่ใช้

- 1) แบบฟอร์มนำส่งข้อมูลความต้องการ
- 2) แบบฟอร์มการแก้ไขงาน
- 3) แบบฟอร์มการเก็บปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน