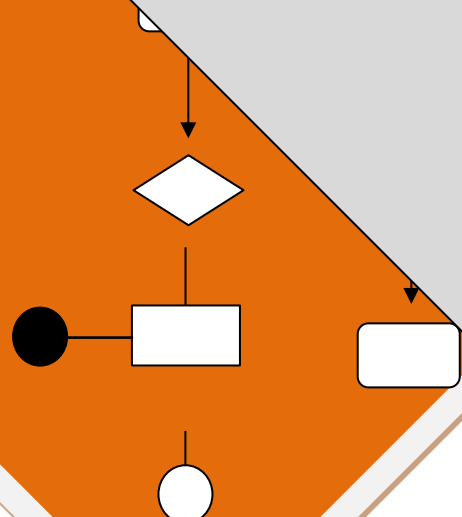





# คู่มือการปฏิบัติงาน




(Work Manual)

สำนักทะเบียนและประมวลผล




ชื่อกระบวนการ : การให้บริการข้อมูล/เชื่อมต่อ  
ฐานข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG6-001
	ชื่อกระบวนการ : การให้บริการข้อมูล/เชื่อมต่อฐานข้อมูล	เริ่มใช้ : 01/03/64
	จากหน่วยงานภายนอก	แก้ไขครั้งที่ : 01
ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล		Page 1 of 6

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
 ..... (นายชันทชัย รุจิตรการโชติกุล) นักวิชาการคอมพิวเตอร์	 ..... (ผศ.ดร. สมศักดิ์ วลัยรัชต์) รองผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล	 ..... (ผศ.ดร. สมเกียรติ วังศิริพิทักษ์) ผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล

ประวัติการแก้ไข :

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
1/03/2564	01	เอกสารออกใหม่ : การให้บริการข้อมูล/เชื่อมต่อฐานข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)</b>	รหัส : W-REG6-001
	ชื่อกระบวนการ : การให้บริการข้อมูล/เชื่อมต่อฐานข้อมูล	เริ่มใช้ : 01/03/64
	จากหน่วยงานภายนอก	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล	Page 2 of 6

### 1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

- 1.1 เพื่อให้หน่วยงานภายนอกสามารถเชื่อมต่อข้อมูลของระบบสารสนเทศได้
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

### 2. ขอบเขต (Scope) :


- 2.1 เจ้าหน้าที่คำร้องขอ บริการข้อมูล/เชื่อมต่อฐานข้อมูล จากหน่วยงานภายนอก
- 2.2 นำคำร้องเสนอผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อลงนามอนุมัติ
- 2.3 ดำเนินการตามคำร้องขอ และส่งข้อมูลผ่านทางช่องทางตามรายละเอียดต่อไป

### 3. คำนิยาม (Definition) :

- 3.1 “สำนักทะเบียน” หมายถึง สำนักทะเบียนและประมวลผล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 3.2 “ผู้อำนวยการสำนักทะเบียน” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 3.3 “ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล ซึ่งอยู่ภายใต้เว็บไซต์ [www.reg.kmitl.ac.th](http://www.reg.kmitl.ac.th)
- 3.4 “เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่งานระบบสารสนเทศ สำนักทะเบียนและประมวลผล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 3.5 “หน่วยงานภายนอก” หมายถึง หน่วยงานอื่นนอกจากสำนักทะเบียนและประมวลผล แต่อยู่ภายใต้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

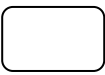
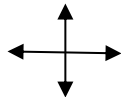
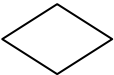



### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) :


- 4.1 ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นผู้รับผิดชอบ ในการอนุมัติ
- 4.3 รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นผู้รับผิดชอบ ในการพิจารณา ตรวจสอบ และอนุมัติ
- 4.4 เจ้าหน้าที่งานระบบสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG6-001
	ชื่อกระบวนการ : การให้บริการข้อมูล/เชื่อมต่อฐานข้อมูล	เริ่มใช้ : 01/03/64
	จากหน่วยงานภายนอก	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล	Page 3 of 6




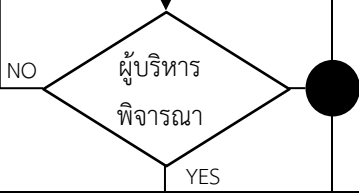

5. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :


- ความหมายของเครื่องหมายต่างๆ ในการจัดทำผังกระบวนการ

เครื่องหมาย	ความหมาย	เครื่องหมาย	ความหมาย
	เริ่มต้น/สิ้นสุด (Start/Finish)		ทิศทางขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow)
	พิจารณา (Decision) เช่น อนุมัติ/ไม่อนุมัติ		จุดเชื่อมต่อการดำเนินงาน (Connection)
	ดำเนินการ (Activity)		สื่อสาร เช่น เจ้าหน้าที่ต้องหารือ ผอ. ก่อนการดำเนินการ / โทรศัพท์แจ้ง ผู้รับบริการ

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG6-001
	ชื่อกระบวนการ : การให้บริการข้อมูล/เชื่อมต่อฐานข้อมูล	เริ่มใช้ : 01/03/64
	จากหน่วยงานภายนอก	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล	Page 4 of 6


● ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1		-	หน่วยงานที่ต้องการขอ/เชื่อมต่อข้อมูล ส่งบันทึกข้อความและแบบฟอร์ม ผ่าน e-Office	เอกสารออกใน e-Office	
2		1 วัน	ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบจากผอ.	เอกสารออกใน e-Office	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
3		1-4 วัน	จัดทำข้อมูลตามรายละเอียดและขอบเขตของงาน		เจ้าหน้าที่ในงานสารสนเทศ
4		1 วัน	ตรวจสอบและอนุมัติจากผู้บริหาร		ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
5		1 วัน	ส่งข้อมูลผ่านทางช่องทางตามรายละเอียด		เจ้าหน้าที่ในงานสารสนเทศ

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG6-001
	ชื่อกระบวนการ : การให้บริการข้อมูล/เชื่อมต่อฐานข้อมูล	เริ่มใช้ : 01/03/64
	จากหน่วยงานภายนอก	แก้ไขครั้งที่ : 01
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล	Page 5 of 6


● รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

1. หน่วยงานที่ต้องการขอ/เชื่อมข้อมูล ส่งบันทึกข้อความและแบบฟอร์ม ผ่าน e-Office
2. ตรวจสอบและได้ความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักทะเบียน
3. จัดทำข้อมูลตามรายละเอียดและขอบเขตของงาน
4. ตรวจสอบและอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักทะเบียน
5. ส่งข้อมูลผ่านทางช่องทางตามรายละเอียด

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG6-001
	ชื่อกระบวนงาน : การให้บริการข้อมูล/เชื่อมต่อฐานข้อมูล จากหน่วยงานภายนอก	เริ่มใช้ : 01/03/64
		แก้ไขครั้งที่ : 01
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล	Page 6 of 6

## 6. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form) :

### 6.1 แบบฟอร์มการขอข้อมูลสำนักทะเบียนและประมวลผล



### แบบฟอร์มการขอข้อมูลสำนักทะเบียนและประมวลผล

หน่วยงาน \_\_\_\_\_  
 โครงการ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ชื่อหัวหน้าโครงการ \_\_\_\_\_  
 ข้อมูลติดต่อ เบอร์โทร \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_  
 ชื่อผู้ประสานงาน \_\_\_\_\_  
 ข้อมูลติดต่อ เบอร์โทร \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_  
 จุดประสงค์โครงการ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 รูปแบบการเชื่อมต่อ  API  
 GET method     POST method  
 View Table  
 Export document  
 เชื่อมต่อผ่าน IP (URL) \_\_\_\_\_  
 รูปแบบผลลัพธ์ที่ต้องการ  JSON     TABLE     Excel  
 อื่นๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_  
 รายละเอียดข้อมูลที่ต้องการ (สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมท้ายแบบฟอร์ม)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_