

คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS) รหัสเอกสาร : แก้ไขครั้งที่ :1

หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันที่บังคับใช้ :

หน้าที่ : 1 จาก 23

แบบ การปฏิบัติงาน (Standard Oper	ฟอร์ม ที่เป็นมาตรฐาน ating Procedure)
ชื่องาน การดูแลระบบสาร	สนเทศเพื่อการบริหาร (EIS)
นางสาวทองปาน	ดาษจันทึก
ผู้จัด	ทำ
อ.ดร. พิชญสินี กิจวัฒนาถาวร	รศ.ดร. กองพัน อารีรักษ์
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น	ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเท	ศเพื่อการบริหาร (EIS)
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 2 จาก 23

สารบัญ

		หน้า
1.	วัตถุประสงค์	3
2.	ขอบเขต	3
3.	คำจำกัดความ	3
4.	หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5.	ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	4
6.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7.	ระบบติดตามประเมินผล	21
8.	เอกสารอ้างอิง	21
9.	แบบฟอร์มที่ใช้	21
10.	ปัญหา/ ความเสี่ยง/ ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา	22

ภาคผนวก

23

- ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม
- ข. กฎระเบียบ/คำสั่ง
- ค. บันทึกที่เกี่ยวข้อง

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเท	ศเพื่อการบริหาร (EIS)
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 3 จาก 23

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงาน เป็นมืออาชีพ สามารถทำงานทดแทนกันได้

2. ขอบเขต

ขั้นตอนการดูแลระบบสารเทศเพื่อการบริหาร (EIS) เพื่อให้บริการกับผู้ใช้งานหน่วยงานอื่นๆ ได้ใช้งาน ระบบอย่างมีประสิทธิภาพและมีเสถียรภาพ

3. คำจำกัดความ

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS) หมายถึง ระบบที่สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ การจัดการ (MIS) ได้พัฒนาขึ้นเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ได้ใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานประกอบด้วยบุคลากรหน่วยงานต่างๆ ที่ใช้งานปัจจุบัน ได้แก่ ส่วนการเจ้าหน้าที่ ส่วนแผนงาน ส่วนอาคารสถานที่ เทคโนธานี ฟาร์ม สุรสัมนาคาร และ โรงพยาบาล

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงาน	ทำเรื่องขออนุมัติการใช้งานของระบบ
หัวหน้า MIS	พิจารณาอนุมัติ
นางสาว ทองปาน ดาษจันทึก	
หรือนายยิฟริว แก้วเชารัมย์	กำหนดสิทธิการใช้งานของระบบฯ
ผู้ใช้งานหน่วยงาน	กรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ หากมีปัญหากับการใช้งานเกี่ยวกับระบบฯ
	ผู้ใช้งานจะแจ้งปั้ญหาและติดต่อมาที่ผู้ดูแลระบบ
นางสาวทองปาน ดาษจันทึก	ดูแลและให้คำปรึกษาในการใช้ระบบทั่วไป วิเคราะห์ปัญหาและแจ้งปัญหา
	ไปยังผู้ดูแลระบบที่รับผิดชอบ
นายยิฟริว แก้วเชารัมย์	แก้ไขระบบ กรณีที่โปรแกรมมีปัญหา
Mr. Man-Keung Lo	ดูแล Server กรณีที่ Server มีปัญหา Back up ข้อมูล และ
	Recovery ระบบ



5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

5.1 กำหนดสิทธิการใช้งาน

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
1	→ รับเรื่อง มีแล้ว	หน่วยงานทำหนังสือ แจ้งขอสิทธิ์การเข้า ใช้ผ่านหัวหน้า MIS	หน่วยงาน ทราบแนว ทางการปฏิบัติ ในทิศทาง เดียวกัน	นางสาวทอง ปาน ดาษ จันทึก	5 นาที	
2	ตรวจสอบ สิทธิใน ระบบ ยังไม่มี	ตรวจสอบสิทธิจาก ระบบโดยเซ็คจาก ระบบดังนี้ - คลิกลิงค์ความ ปลอดภัย - ตรวจสอบชื่อใน ระบบว่ามีแล้ว หรือยัง	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของข้อมูล	นางสาวทอง ปาน ดาษ จันทึก	10 นาที	
3	กำหนดสิทธิ Yes	คลิกลิงค์สร้าง ผู้ใช้งาน กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน ใหม่ กำหนดสิทธิการใช้ งานโดยเพิ่มหน้าจอ ต่างๆ ของระบบ ตรวจสอบสิทธิการ ใช้งานโดยใช้รหัส ผู้ใช้ที่สร้างขึ้นใหม่	เจ้าหน้าที่ กรอกข้อมูล ครบถ้วนและ ถูกต้อง	นางสาวทอง ปาน ดาษ จันทึก	30 นาที	

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเท	ศเพื่อการบริหาร (EIS)
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1
สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 5 จาก 23

4	แจ้งหน่วยงาน	โทร หรือ ทำหนังสือ แจ้งกลับไปยัง หน่วยงานต้นเรื่อง	หน่วยงาน รับทราบ ข้อมูล	นางสาวทอง ปาน ดาษ จันทึก	5 นาที	
---	--------------	--	-------------------------------	--------------------------------	--------	--

6.2 วิเคราะห์ปัญหาการใช้งานของผู้ใช้งาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
1. รับแจ้งปัญหา	การรับแจ้งปัญหาในการใช้งาน มีหลายช่องทาง อาทิเช่น ทางโทรศัพท์ ทางหนังสือ ทางไลน์ ทางเฟส เป็นต้น ไม่ว่าจะเป็นช่องทางใดก็ตาม เมื่อได้รับแจ้งปัญหาแล้ว ต้อง ดำเนินการตรวจสอบ ซึ่งมีวิธีการดังนี้
2. ตรวจสอบและ วิเคราะห์ปัญหา	วิธีการตรวจสอบปัญหา หลังจากที่ได้รับแจ้ง ซึ่งอาจจะมีปัญหาหลายประการ ได้แก่ เข้าระบบ ไปดูปัญหาที่เกิดขึ้นตามที่ได้รับแจ้ง ว่าปัญหาเกิดจากอะไร เช่น จากระบบ ก็ ให้ไปดูว่า ระบบใช้ได้หรือไม่ หรือเป็น Bug ของโปรแกรม หรือ เป็นการใช้งาน ผิดพลาดของผู้ใช้งาน หรือ เป็นที่ระบบเครือข่าย
 แข้งผลการ วิเคราะห์ปัญหา 	กรณีที่เป็นการใช้งานผิดพลาดของผู้ใช้งาน ให้แจ้งผู้ใช้งานให้ถูกต้อง กรณีที่เป็นที่ระบบเน็ตเวิร์ก ให้แจ้งศูนย์คอมพิวเตอร์ กรณีที่เป็น Bug โปรแกรม ให้แจ้งผู้พัฒนาระบบ คือ คุณยิฟริว แก้วเซาว์รัมย์ กรณีที่เป็นที่ server เช่น database server หรือ web server ให้แจ้งผู้ดูแล server คือ คุณเฮนรี กรณีที่ผู้ใช้ต้องการให้ปรับปรุงระบบเพิ่มเติม ให้ผู้ใช้ทำหนังสือผ่านหัวหน้าหน่วยงาน เข้ามาที่หัวหน้า MIS เพื่อดำเนินการต่อไป

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเท	ศเพื่อการบริหาร (EIS)
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 6 จาก 23

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 กำหนดสิทธิการใช้งาน

ขั้นตอนการ	รายละเอียดงาน
ปฏิบัติงาน	
1. Log in เข้าระบบ	เป็นการทำงานของ Back office ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS) โดยมีขั้นตอนดังนี้ 1.เปิดเบราว์เซอร์ เช่น IE, Google Chrome , Fire Fox เป็นต้น
	<section-header></section-header>
	2.2 พิมพ์ Login name หากจำไม่ได้โปรดสอบถามผู้ดูแลระบบ เนื่องจากเพื่อความปลอดภัยของระบบจึงไม่อาจเปิดเผยได้

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS)			
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 7 จาก 23		

	2.3	พิมพ์ Password	หากจำไม่ได้โเ	Jรดสอบถามผู้ดูเ	เลระบบ		
		เนื่องจากเพื่อความ	ปลอดภัยของ	ระบบจึงไม่อาจเจ	ปิดเผยได้		
	2.4	กดปุ่ม Verify จะป	รากฏหน้าหลั	ักของระบบดังรูเ	ปตัวอย่าง		
		·		·			
		← → C Secure	https://eis.sut.ac	th/Ingressutweb/Main	Form.asp		ዮ ☆ :
		🗰 Apps 📑 Facebook	Suranaree Univers	sity 🖸 Email 🗋 MIS	-SUT Ġ Goo	ogle 💋 เดลินิวส์ อ่านความ	เลริง ह 🔮 Sanook.com รามข่าว ดู »
		รหัสผู้ใช้: ALLUSER ระบบสารสนเท	ู่ ศเพื่อการบ	ันที่: 28-8-2561 เริหาร มหาวิท	_{รูปแบบว่} ยาลัยเท	วันที่: <i>วว-ดด-ปปปป</i> เ <mark>คโนโลยีสุรนา</mark>	หมวด: สถานภาพ 1 5 English ออกจากระบบ
		<u>ข้</u> เ	<u>มูลส่วนแผนงาน</u>			<u>ข้อมูลสำหรับ</u>	<u>ปผู้บริหาร</u>
		<u>ข้อมูลบุคลากร ข้อ</u>	<u>มูลนักศึกษา</u>	<u>ข้อมูลโปรแกรมการศึก</u>	<u>กษา ข้อ</u>	<u>อมูลอาคารสถานที่</u>	<u>ข้อมูลเทคโนโลยีการศึกษา</u>
		<u>ข้อมูลการเงิน</u>	<u>ข้อมูลวิจัย</u>	<u>E-document</u>	<u>ข้อมูลส่</u>	<u>ว่วนสารบรรณฯ</u>	ข้อมูลหน่วยวิสาหกิจ
		ระบบความปล	าอดภัย	โกลบอลโมดส	ล	การตั้งค่าส่วนบ	IAAA Upload
2. ตรวจสอบ	ตรวจสอ	เบว่าผู้ใช้งานที่หน่วย	งานขอใช้งาน	เคยมีบัญชีรายชื่	ื่อในระบเ	บหรือไม่ ถ้ามีก็ไม	ม่ควรสร้างเพิ่มอีก
ผ้ใช้งานใน	ระบบ ถ้าไม่มีจึ	งจะสร้างเพิ่ม การสร้	้างบัญชีรายชื่	อใช้งานสามารถ	สร้างเป็นเ	กลุ่มคนและเป็นร	รายบุคคลได้
U	โดยมีขั้	นตอนการสร้างบัญชี	ะ รายชื่อใหม่ ดั	ังนี้		1	1
	2.1 คลิ	กที่ลิงค์ ระบบความ	โลอดภัย จะเ	ไรากภหน้าจอดัง	รป		
		← → C Secu	re https://eis.sut.	ac.th/Ingressutweb/Sec	v - 	asp	4:
		Apps f Facebook	Suranaree Univ	ersity 🔯 Email 🗋 M	IIS-SUT G G	oogle 🗾 เดลินิวส์ อ่านคว	ามจริง อ 🥝 Sanook.com รามข่าว ดู »
		รหัสผู้ใช้: ALLUSER	v 1	วันที่: 28-8-2561	รูปแบ	บวันที่: <i>วว-ดด-ปปปป</i>	หมวด: <i>กลับหน้าจอหลัก</i>
		มทส. [ยนดดเ	านรบสูระบร	บความปลอด <i>ร</i>	าย]	English ระบบสารส	สนเทศเพื่อการบริหาร ออกจากระบบ
		<u>การบำรุงรักษาข้อมูลร</u>	<u>เองผู้ใช้</u>	<u>การบำรุงรักษาระบบ</u>	<u>ฟังก์ชัน</u>	<u>การบำรุงรักษาก</u>	<u>เล่ม การบริหารระบบ</u>
	2.2 คลิก	เที่ลิงค์ การบำรงรักเ	ะาข้อมลผู้ใช้ง	าน กรณีต้องการ	ัตรวจสอเ	บบัญชีรายบคคล	
	หรือ คลิ	กลิงค์ การบำรงรักษ	ากล่ม กรณีต้	องการตรวจสอบ	เบ้ญชี่ราย	ชื่อกล่ม	
	2.3	คลิกที่ปุ่ม ไปหน้าจอ	แสดงรายการ	i · · · · · · · · ·	e e		
		รหัสผู้ใช้: ALLUSER	4	ันที่: 28-8-2561	รูปแบบ	เว <mark>ันที่:</mark> <i>วว-ดด-ปปปป</i>	หมวด: <i>เงื่อนไข</i>
		การบำรุงรักษา	ข้อมูลของ	ผู้ใช้ รในปี ไปหม้ออรวยอะ	เอียดรายการ	ไปหม้าออมสดงรายการ	ถลับหน้าจอนลัก จอกจากระบบ
		เงื่อนไข:	1001	100 100		LUNU TADUNINA TUN IS	
		รักตกวรง เตรตุเก มื่อ		[อังกฤษ]		[ไทย]	
		ชื่อกลาง		[อังกฤษ]		[ไทย]	
		นามสกุล รหัส-ชื่อโมดูลเริ่มต้น		[องกฤษ] ▼		[เทย]	
I							

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเท	ศเพื่อการบริหาร (EIS)
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1
สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 8 จาก 23

← → C 🔒 Secure I	https://eis.sut.ac.	th/Ingres	sutwe	b/security/L	stUser.AS	Р					☆
🗰 Apps 📑 Facebook 🎊	Suranaree Universi	ty 🛛 🚺 E	mail	🗅 MIS-SUT	G Goo	gle 🗾 🛛	าลินิวส์ อ่านคว	ามจริง อ่ 🚭 Sanc	ook.cor	n ເ ຈມທ່	1 3 (
รหัสผู้ใช้: ALLUSER	ວ້າ	เที: 28-8	-2561		รูปแบบ	วันที่: วว-	ดด-ปปปป	۱	งมว ด	า: แสเ	9 33
การบำรุงรักษาข้อ	อมูลของผู้	ไป		รายการใหม	รายอ	แลียครายก	าร เงื่อนไ	ข กลับหน้าจอ	หลัก	220	191
เงื่อนไข :											
	น เป เตบฏกเงต	LDI	- 1	.,	v	21-02-	21-02-	191.001.005.002		.,	
19 OCCSKOMEN	เลศไกร นาย โกเมน ดก โมรวณ	EDT	N	N	0	04-04- 2550	13-03- 2550	202.142.204.001	N	N	F
20 CCSONLY	ศูนย์คอมพิวเตอร์	EDT	N	Y	0	08-11- 2550	02-10- 2545	203.158.005.106	Y	N	Γ
21 O CCSPATTAMA	นางสาว ปัทมา แฉ่งชูเชื้อ	EDT	N	N	0	18-08- 2547	27-02- 2547	191.001.003.002	N	Ν	
22 CCSPHUDSADE	นางสาว พฤษดี พินิจพงษ์	EDT	N	Y	0	21-10- 2548	08-10- 2547	203.158.004.155	N	Ν	
23 CCSRATREE	นางสาว ราตรี ทิพ ม่อม	EDT	N	Y	0	03-11- 2552	03-11- 2548	41.000.001.187	N	N	L
24 OCCSSANDY	นาง แสงดาว เลียบกระโทก	EDT	N	N	0	08-10- 2547	08-01- 2547	202.028.040.113	N	N	
25 CCSSIRIRAI CHANEE	นางศรีรัชนิฉาย แสง	EDT	N	N	0	11-05- 2547	29-04- 2547	203.147.033.001	N	N	
26 CCSUSER	นางสาว ทองบาน ดาษจันทึก	EDI	N	1 N		2551	2551	203.138.003.001	N	N	
27 CCS EDOC	นายวเงินา เวชวร ยกุล สมย์ความพิวเตอร์	EDI	N	v	1	2547	2547	202.028.040.023	N	v	L
28 CDLSUKIYAKI	พูแยพยมพรเตยร มางสาว สกัญญา	CDL	N	Y	0	2551	2552	192.168.120.233	N	Y	
30 CDLTEAW	วิบูลย์กูล นาง อ่านวยพร	CDL	N	Y	0	2557 27-08-	2557 27-05-	192.168.120.233	N	Y	
31 O CDLUSER	เปรื่องปรีชาศักดิ์ ฐานข้อมูลส่วน	CDL	N	Y	0	2557 20-06-	2557 29-01-	192.168.127.041	N	Y	
	สารบรรณ์ฯ					2555	2551				



3	สร้างรหัสผู้ใช้งาน	วิธีการสร้	้างรหัสให้ผู้ใช้งานใหม	่ มีดังนี้			
	ใหม่	3.1 คลิก	เปุ่ม รายการใหม่ ดังรุ	ป			
			รหัสผู้ใช้: ALLUSER	วันที่: 28-8-250	52 รูปเ	เบบวันที่: <i>วว-ดด-ปปปป</i>	หมวด: <i>เงื่อนไ</i> ร
			การบำรุงรักษา	ข้อมูลของผู้ใช้ ระยอาไพม่ ไปพร้า	จอรายอะเอียดรายก	าร ไปหน้าจอแสดงรายการ	กลับหน้าจอหลัก ออกจากระบบ
			เงื่อนไข : รหัสประจำดัวผู้ไข้ ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล รหัส-ชื่อโมดูลเริ่มต้น ไม่อนญาดผู้ใช้	รายกา 17ม (บหนา [อัง [อัง [อัง	จอรายละเอยตรายก กฤษ] กฤษ] กฤษ]	าร เบทบาจอแสดงรายการ [ไทย] [ไทย] [ไทย]	กลบหนาจอพลก ออกจากระบบ
		3.2 กรอก	าข้อมูลตามหน้าจอที่เ	ปรากฏ		• • • • • • • • • • • •	
			รหัสผู้ใช่: ALLUSER การบำรุงรักษา	วันที: 28-8-2. ข้อมูลของผู้ใช้	561 ភ ូរ	ปแบบวันที: <i>วว-ดด-ปปปป</i>	หมวด: <i>เ</i>
				เพิ่มรายการ รายละเอียดรายการ	แสดงรายการ	เงื่อนไข ค่าเริ่มต้น ล้า	ง กลับหน้าจอหลัก ออกจากระบ
			เงือนไข : รหัสประจำตัวผู้ใช้	BNGDAS	**		
			ชื่อ	Mr.Lucky	เ้งกฤษ] นายลัด	ด้ [ไทย]	l
			ชื่อกลาง	[ể	เ้งกฤษ] [`	[ไทย]	
			นามสกุล รหัส-ชื่อโมดลเริ่มต้น	Meedee [ย่ BNG - ฐานข้อมูลอาคารสถานที่	សេកពេ≌។] ឆត ▼	ุเทย	
			ไม่อนุญาตผู้ใช้ IP ที่ไม่อนุญาต การเข้าใช้ระบบหลายครั้ง ในเวลาเดียวกัน				
			ช่วงของ IP บันทึกการเข้า ใช้ฐานข้อมูล	2]	
			หมายเหตุ		[อังกฤษ]		ิ [ไทย]
			การบำรงรักษาข้อมลของผ้ใช้	การบำรงรักษาร	ระบบฟังก์ชัน	การบำรงรักษากลุ่ม	การบริหารระบบ
		Ŕ	<mark>ทำแนะนำในการกรอ</mark> - รหัสประจำตัวผู้ 3 ตัวแรกเป็นชื่อ	ก ใช้ ใช้สำหรับในการ log โมดล (BNG-อาคารสถา	in เข้าใช้ระบ นที่ๆ ERP-โเ	บ ให้ตั้งเป็นรหัสประ ปรแกรมการศึกษา Fil	กอบด้วย N-การเงินฯ ฯลฯ) 3 ตัวหะ
			ชื่อย่อบุคลากร				
			 ชื่อ เป็น ชื่อจริง 	ของพนักงาน ให้ใส่ทั้งภา	ษาไทยและอั	งกฤษ	
			- ชื่อกลาง สำหรับ	เต่างชาติ ปกติจะมีชื่อกล	างด้วย แต่ถ้า	แป็นคนไทยส่วนใหญ่ [;]	ละไม่มี
			 นามสกล ให้ใส่ชื่ 	อสกลของพนักงาน			
			 รหัส- ชื่อโมดูลเรี 	ร้มต้น ให้เลือกโมดูลเริ่มต้	<i>ุ</i> ้น ซึ่งระบบจ	ะ default ไปที่หน้าน้	นั้นทุกครั้งที่ login เข้าใช้
1			ระบบ				

		คู่มือการปฏิบัต	า งาน : การดูแล [.]	ระบบสารสนเ	ทศเพื่อการบริหาร ((EIS)
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและท	พัฒนาระบบ	รหัสเอกสาร :			แก้ไขครั้งที่ :1	
สารสนเทศเพื่อการจัดกา	ร (MIS)					
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีส	สุรนารี	วันที่บังคับใช้			หน้าที่ : 10 จา	เก 23
					·	
_	ไม่อนญาตผ	ม่ใช้ ให้ทำเครื่องหว	_{มาย} ไม่อนุญาต	าผู้ใช้		
	ในกรณีที่ต้อ	ง องการระงับการใช้	้งาน			
_	IP ที่ไม่อนถ	แาต ให้ทำเครื่องห	_{มาย} IP ที่ไม่อา	นุญาต	🗹 หากต้	้องการระงับการใช้งาน
	ตาม IP add	dress ที่กำหนด			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
-	การเข้าใช้ร	ะบบหลายครั้งในเ	วลาเดียวกัน ให้ทำ	เครื่องหมาย		
	การเข้าใ	ใช้ระบบหลาย	ครัง 🧹			
	ในเวลาเ	เดียวกัน • * * * * *	2 9 2		ਕੁੱਬ ਕ ਅ	
	หากต้องกา ่	รอนุญาตไห้ผู้ไช้นี่ *	สามารถเข้าใช้ระบ ^เ เ	บจากหลายๆ	ที่ในเวลาเดียวกัน	
-	ช่วงของ IP	ไห้กรอกช่อง IP ที่	iอนุญาตเข้าไช้ระ เ	บปด์ เช่น		
	203.158	3.5.65	203.158.5.	76		สั. อั. ส่ เมษายายากต
				วันเพื่ออารเ	เฉพาะ เค ซาง	เนเท เนนทอนุญ เต
	บันชื่ออารเ	ม้าให้สายผู้กายการ	ะ ส่วะหมาย	ใช้ฐานข้อมู	ูเล	
-	บนที่การะ	ับ เเบง เนบยมูถ เป วัติการเข้าใช้ระบบ	แพ่ลดวามปลอดร์	นี้ยุญจารจากา เ	างเขาใกให้หน้าเครื่องห	ทุกหมายพฤดธั้ง
	างมายแหต ใ	เห็กรอกข้อบเลอื่น•	า พื่จำเป็นเกี่ยวกับ	เบบยง <i>เ</i> ะบบ เ บัญชีรายชื่อน้	នធេខធានពេកក្រោះដោយ។ក ភ្ញុំ រំឲ្យត	
3.3 คลิก <i>พ</i> ิ	ไปุ่ม เพิ่มรายกา	ร เมื่อกรอกข้อมูล	เรียบร้อยแล้ว เพื่อ	บันทึกข้อมูลเ	ข้าสู่ระบบ หรือสร้า	งบัญชีรายชื่อใหม่
ตามตัวอย่	้างดังรูป	Ū		0		
	รหัสผู้ใช้: ALLUS	SER	วันที่: 28-8-2561	รูปแบบวั	นที่: วว-ดด-ปปปป	หมวด: ผ
	การบำรุงรั	กษาข้อมูลขอ เพิ่มรายการ ร	งผู้ไป เยละเอียดรายการ แสดง	งรายการ เงื่อนไข	ข ค่าเริ่มต้น ล้าง ก	ลับหน้าจอหลัก ออกจากระบ
	เงื่อนไข : รหัสประจำตัวผู้ใช้	BNGDAS		**		
	ชื่อ	Mr.Lucky	[อังกฤษ]	นายลัคคี้	[ไทย]	
	ชื่อกลาง มวมสุดอ	Meedee	[อັงกฤษ] [ວັงกฤษ]	55	[ไทย]	
	รหัส-ชื่อโมดูลเริ่มเ	ต้น BNG-ฐานข้อมู	[ออาคารสถานที่ ▼	10	[****	
	ไม่อนุญาตผู้ใช้ ID ที่ไม่อนุญาต	e				
	การเข้าใช้ระบบหล	าายครั้ง 🍙				
	ในเวลาเดียวกัน ช่วงของ IP	203.158.5.65	203.158.5.76			
	บันทึกการเข้า ใช้ฐานข้อมูล					
	[∞]					
			/	[อังกฤษ]		[ไทย]
	การบำรุงรักษาข้อมูลข	บองผู้ใช้	<u>การบำรุงรักษาระบบฟังก์</u>	<u>ชัน</u>	<u>การบำรุงรักษากลุ่ม</u>	<u>การบริหารระบบ</u>

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS)				
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1			
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 11 จาก 23			

1 กำหนดสิทธิการ	เมื่อสร้างรหัสผู้	ใช้งานแล้ว ให้กํ	าหนดสิทธิการใช้ง	มาน ซึ่งมีขั้นตอนดั	ั้งนี้		
ใช้งาน	4.1 คลิกที่ลิงค์	การบริหารระเ	บบ ตามตัวอย่างดั	ั้งรูป			
	รหัสผู้ใช้: ALLU มทส. [ยินต์	_{SER} จีต้อนรับสู่ระ	วันที: 28-8-2561 ขบดวามปลอ	ຽປແນນວັນທີ ດກັຍ] ⊑r	: ว<i>ว-ดด-ปปปป</i> nglish ระบบสารสนเทศเ	หมวด: <i>กลับหน้าจอห</i> พือการบริหาร ออกจากระบ	<i>หลัก</i> บบ
	<u>การบำรุงรักษาข้อ</u>	<u>บมูลของผู้ใช้</u>	<u>การบ่ารุงรักษาระ</u>	<u>าบบฟังก์ชัน</u>	<u>การบำรุงรักษากลุ่ม</u>	<u>การบริหารระบบ</u>	
	4.2 คลิกลิงค์	ฟังก์ชันของผู้ใช้	ดังรูป				
	รหัสผู้ใช้: ALLU การบริหาร	ser เระบบ	วันที่: 28-8-2561	ຽ ປແນນວັນທ໌	1ี: <i>วว-ดด-ปปปป</i> English กล้	หมวด: <i>บริหารระ</i> เับหน้าจอหลัก ออกจากระเ	<i>ີະນນ</i> ະນນ
	<u>กลุ่มฟังก์ชัน</u> เปลี่ยนรหัสผ่านผู <u>ลบแฟัมบันทึก</u>	<u>ฟังก์ข้</u> <u>ใช้ สถิติก</u>	ั้นของบั ^ว ข้ <u>กล</u> กรใช้รับยะ ระ	<u>ุ่มผู้ใช้</u> บบการกระจายข้อความ	<u>แฟ้มบันข์</u> <u>เ</u> ฟ้มบันข์	<u> </u>	
	4.3 คลิกลิงค์ เ	พิ่มฟังก์ชันให้แก	หมู้ใช้ ดังรูป				
	รหัสผู้ใช้: ALLU ฟังก์ชันขอ	ISER องผู้ใช้ เพิ่มพังก์	ว ันที่: 28-8-256. ขันให้แก่ เวิร์ ไปหน้า:	/ รูปแบบวัท เอรายละเอียดรายการ '	นที่: <i>วว-ดด-ปปปปป</i> ไปหน้าจอแสดงรายการ	หมวด: <i>เ</i> กลับหน้าจอหลัก ออกจาะ	<i>เงื่อน</i> ไ ากระบบ
	เงื่อนไข : รหัส-ชื่อผ้ใช้	ASSSTU - นักศึกษ	าจ้างงาน(ศนย์คอมฯ)	T			
	รหัส-ชื่อฟังก์ชัน	List of System Fu SMSADMINXLINKT SMSADMINXLINKF SMSADMINXLINKF SMSADMINXLINKF SMSADMINXLINKS SMSADMINXLINKS SMSADMINXLINKS	International (รูแอกะอะกา) IEF - ถึงค์หน้าจอกรรบริห IGM - ถึงค์หน้าจอกรรบริห ISG - ถึงค์หน้าจอระบบก ICO - ถึงค์หน้าจออบเฟ้ม ICO - ถึงค์หน้าจอสถิติการ ICO - ถึงค์หน้าจอสถิติการ JFM - ถึงค์หน้าจอสถิติการ JGM - ถึงค์หน้าจอกลุ่มผู้ไ	ารระบบ (ใข้ในกรณีที่ ผู้ไข้ ก์ขัน ารกระจายข้อความ ทึกโปรโตคอล บันทึก ทึกความปลอดภัย ใช้ระบบ ของผู้ใช้ ข้	ที่เป็นกลุ่ม หรือ ผู้ใช้ที่อยู่โง	ຼົ ມດູຄວົນ) ▼	
	<u>กลุ่มพังก์ชัน</u> เปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้	ฟังก์ข้ <u>สถิติก</u>	ันของผู้ใช้ <u>ก</u> กรใช้ระบบ ร	<u>เล่มผู้ใช้</u> ะบบการกระจายข้อความ	<u>แฟ้มบัน</u> แฟ้มบัน	<u>ทึกโปรโตคอล</u> ทึกความปลอดภัย	



รหัสผู้ใช้: ALL	USER	วันที่: 28-8-25	61 รูปเ	แบบวันที่: <i>วว-ดเ</i>	ด-ปปปปป		หมวด:
พรกุฎหม	องพูเบ						
เงื่อนไข		111111	3 12066622003 1211 13		1021112	парициананал	201141113
รหัส-ขี่คผัไข้	ASSSTU - นักศึกษา	จ้างงาน(ศนย์คอมฯ)	•				
รหัส-ชื่อฟังก์ชัน	List of System Fur SMSADMINXLNKE SMSADMINXLNKE SMSADMINXLNKE SMSADMINXLNKE SMSADMINXLNKS SMSADMINXLNKS SMSADMINXLNKU SMSADMINXLNKU	ictions EF - ลิงค์หน้าจอกลุ่มท่ SG - ลิงค์หน้าจอกลุ่มท่ SG - ลิงค์หน้าจอธะบบ JG - ลิงค์หน้าจอแฟ้มบ JG - ลิงค์หน้าจอสถิติภ TA - ลิงค์หน้าจอสถิติภ TM - ลิงค์หน้าจอพังก์บ SM - ลิงค์หน้าจอกลุ่มะ	ริหารระบบ (ไข้ในกรณ์ สังก์ขัน การกระจายข้อความ ในบันทึก ในบันทึก เ้นทึกความปลอดภัย ารใช้ระบบ เ้นของผู้ใช้	เที่ ผู้ไข้ที่เป็นกลุ่ม ห	เรือ ผู้ใช้ที่อยู่"	ໂມດູລວັ້ນ)	•
<u>กลุ่มทั้งก์มัน เปลี่ยนซาสสานสุป</u> เลือกบัญชีผู้ใ เลือกรหัสแล	 พังก์มัน สอัตกา ชังานที่จะกำหน ะชื่อฟังก์ชัน ประ 	^{ของผูไข้} ร ใช่ระบบ ดสิทธิ ะกอบด้วย ลิงค์	<u>กลุ่มผู้ไข้</u> ระบบการกระจายข้อเ ใหน้าจอ สิทธิ์	^{ความ} การใช้งาน ใ	<u>ແຈ້ນນັ</u> ແຈ້ນນັ ນແຕ່ລະທ	<u>็นทักโปรโดคออ</u> ในทักความปลอดภัย เน้าจะมีสิทธิ์ก	าารใช้งาน
<u>แล่มทั้งกับัน</u> เลือกบัญชีผู้ใ เลือกบัญชีผู้ใ เลือกรหัสแล แสดงรายกา	 พังก์มัน สงิศกา ซึ่งานที่จะกำหน ะชื่อฟังก์ชัน ประ รรายการทั้งหมด 	^{ของมุไข้} ดสิทธิ ะกอบด้วย ลิงค์ แสดงข้อมูลแต	<u>กลุ่มผู้ไข้</u> ระบบการกระจายข้อเ ใหน้าจอ สิทธิ์ ต่ละรายการ ส์	_{ความ} การใช้งาน ใ ^เ สิทธิ์การเพิ่ม [,]	<u>แพืมบั</u> แพิมบั นแต่ละห ข้อมูลเข้า	<u>เพ้กโปรโดดอล</u> โบทักดวามปลอดภัย เน้าจะมีสิทธิ์ก าระบบ สิทธิ์ใ	าารใช้งาน นการลบ
 เลือกบัญชีผู้ใ เลือกรหัสแล แสดงรายกา จากระบบ สิ¹ 	พังก์มัน สถัดกา ซึ่งานที่จะกำหน ะชื่อฟังก์ชัน ประ ธรายการทั้งหมด ทธิ์ในการแก้ไขร	^{ของสุโข้} ร ใช้ระบบ ดสิทธิ เเสดงข้อมูลแห ายการข้อมูล เ [*]	<u>ถลมผู้ใช้</u> ระบบการกระจายข้อเ ใหน้าจอ สิทธิ์ ต่ละรายการ ส์ ป็นต้น	_{ความ} การใช้งาน ใ ^เ สิทธิ์การเพิ่ม [.]	<u>แซ็มบ้</u> แซ็มบ้ ข้อมูลเข้า	<u>เพ้กโปรโดคออ</u> เพ้กความปลอดภัย เน้าจะมีสิทธิ์ก าระบบ สิทธิ์ใ	าารใช้งาง นการลบ
 เลือกบัญชีผู้ใ เลือกรหัสแล แสดงรายกา จากระบบ สิ^เ 4.5 คลิกปุ่ม เพิ่ม 	 พังก์ชัน ส่งีลักา ชั่งานที่จะกำหน ะชื่อฟังก์ชัน ประ รรายการทั้งหมด ทธิ์ในการแก้ไขร รายการ เมื่อทำก 	^{ของผู้ไข้} ดสิทธิ เกอบด้วย ลิงค์ แสดงข้อมูลแเ ายการข้อมูล เ ⁵ การกำหนดสิทช์	<u>ถลมผู้ไข้</u> ระบบการกระจายข่อเ โหน้าจอ สิทธิ์ ต่ละรายการ ส์ ป็นต้น อิ๋เรียบร้อยแล้	ความ การใช้งาน ใ' สิทธิ์การเพิ่ม' ัว ดังรูป	<u>แหมบ่</u> แหมบ่ นแต่ละห	<u>เห้กโปรโดคออ</u> โห้กความปลอดภัย เน้าจะมีสิทธิ์ก าระบบ สิทธิ์ใ	าารใช้งาน นการลบ
 เลือกบัญชีผู้ใ เลือกบัญชีผู้ใ เลือกรหัสแล แสดงรายกา จากระบบ สิ 4.5 คลิกปุ่ม เพิ่ม 	 พังก์มัน สงิศกา ซึ่งานที่จะกำหน ะชื่อฟังก์ชัน ประ รรายการทั้งหมด ทธิ์ในการแก้ไขร รายการ เมื่อทำก USER 	^{ของผูงข} ดสิทธิ ะกอบด้วย ลิงค์ แสดงข้อมูลแห ายการข้อมูล เ ⁵ าารกำหนดสิทถี วันที่: 28-8-25	<u>ถลมผู้ไข้</u> ระบบการกระจายข่อเ โหน้าจอ สิทธิ์ ต่ละรายการ ส ป็นต้น อิ๋เรียบร้อยแล้ 6/ วุป น	_{ความ} การใช้งาน ใ ^ะ สิทธิ์การเพิ่ม ัว ดังรูป เม บวันที: <i>วว-ดด</i>	<u>แหมบั</u> แหมบั ข้อมูลเข้า ค <i>ะปปปป</i>	<u>เพ้กโปรโดคอล</u> เพ้กความปลอดภัย หน้าจะมีสิทธิ์ก าระบบ สิทธิ์ใ	าารใช้งาน นการลบ หมวด: 4
 กลุ่มขังก์มัน เมื่อยางใหย่างรู้ข้ เลือกบัญชีผู้ใ เลือกรหัสแล แสดงรายการ จากระบบ สิ 4.5 คลิกปุ่ม เพิ่ม รหัสผู้ใช้: ALL ฟังก์ชันของ 	 พังก์ชัน ซึ่งานที่จะกำหน ะชื่อฟังก์ชัน ประ รรายการทั้งหมด ทธิ์ในการแก้ไขระ รายการ เมื่อทำก USER เองผู้ใช้ 	^{ของผูไข้} ดสิทธิ ะกอบด้วย ลิงค์ แสดงข้อมูลแ ายการข้อมูล เ ⁵ าารกำหนดสิทถ์ วันที่: 28-8-250	<u>ถลมผู้ไข้</u> ระบบการกระจายข่อเ โหน้าจอ สิทธิ์ ต่ละรายการ ส่ ป็นต้น อิ์เรียบร้อยแล้ 67 รุป แ	^{ความ} การใช้งาน ใ ^ะ สิทธิ์การเพิ่ม ^เ ัว ดังรูป เบบวันที: <i>วว-ดด</i>	<u>แหมบั</u> แหมบั ข้อมูลเข้า 	<u>เพ้กโปรโดดอล</u> โพ้กดวามปลอดภัย เน้าจะมีสิทธิ์ก าระบบ สิทธิ์ใ	าารใช้งาน นการลบ หมวด: (
<u>กลุ่มทั้งก์มัน เลือกบัญชีผู้ใ</u> เลือกบัญชีผู้ใ เลือกรหัสแล แสดงรายกา จากระบบ สิ 5 คลิกปุ่ม เพิ่ม รหัสผู้ใช้: ALL ฟังก์ชันข	 พังก์ชัน ซึ่งานที่จะกำหน ะชื่อฟังก์ชัน ประ รรายการทั้งหมด ทธิ์ในการแก้ไขระ รายการ เมื่อทำก USER เองผู้ใช้ 	^{ของผูไข้} ดสิทธิ ะกอบด้วย ลิงค์ แสดงข้อมูลแ ายการข้อมูล เ ⁵ าารกำหนดสิทถี วันที่: 28-8-250 เพิ่มรายกร	<u>ถลมผู้ไข้</u> ระบบการกระจายข่อเ โหน้าจอ สิทธิ์ ต่ละรายการ ส่ ป็นต้น อี้เรียบร้อยแล้ 6/ รุปแ	ความ การใช้งาน ใ ^เ สิทธิ์การเพิ่ม ^เ ัว ดังรูป แบบวันที่: <i>วว-ดด</i> แสดงรายการ	<u>แห้มบั</u> แห้มบั ข้อมูลเข้า - <i>ปปปป</i>	<u>เพ้กโปรโดดอล</u> โพ้กดวามปลอดภัย เน้าจะมีสิทธิ์ก าระบบ สิทธิ์ใ กลับหน่าจอหลัก	าารใช้งาน นการลบ หมวด: (ออกจากระน
<u>กลุ่มทั้งกับัน</u> เเลือกบัญชีผู้ใ เเลือกรหัสแล แสดงรายการ จากระบบ สิ 5 คลิกปุ่ม เพิ่ม รหัสผู้ใช้: ALL ฟังก์ชั้นข เงื่อนใช:	 พังก์ชัน ซึ่งานที่จะกำหน ะชื่อฟังก์ชัน ประ รรายการทั้งหมด ทธิ์ในการแก้ไขระ รายการ เมื่อทำก USER เองผู้ใช้ 	^{ของผูไข้} ดสิทธิ ะกอบด้วย ลิงค์ แสดงข้อมูลแ ายการข้อมูล เ ⁵ าารกำหนดสิทธิ์ วันที่: 28-8-250 เพิ่มรายกร	<u>ถลมผู้ไข้</u> ระบบการกระจายข่อเ โหน้าจอ สิทธิ์ ต่ละรายการ ส ป็นต้น อี้เรียบร้อยแล้ อ <i>ั</i> 1 รุปแ รายละเอียดรายการ	ความ การใช้งาน ใ ^เ สิทธิ์การเพิ่ม ัว ดังรูป เบบวันที: <i>วว.ดด</i> แสดงรายการ	<u>แข้มบั</u> แพ้มบ์ ข้อมูลเข้า เงื่อบเข	<u>็มทึกโปรโดดอล</u> โมทีกความปลอดภัย ใน้ำจะมีสิทธิ์ก าระบบ สิทธิ์ใ กลับหน่าจอหลัก	าารใช้งาน นการลบ หมวด: 4 ออกจากระช
 กลุ่มทั้งก์ขัน เปลี่ยนหรัสสานสุรีย เลือกบัญชีผู้ใ เลือกรหัสแล แสดงรายกา จากระบบ สิ .5 คลิกปุ่ม เพิ่ม รหัสผู้ใช้: ALL ฟังก์ขันข เงือนไข: รหัส-ชื่อผู้ใช้ 	 พังก์ขัน สังคำา ซึ่งานที่จะกำหน ะชื่อฟังก์ชัน ประ รรายการทั้งหมด ทธิ์ในการแก้ไขระ รายการ เมื่อทำก USER เองผู้ใช้ ASSSTU - นักศึกษาสะ 	^{ของผูไข้} ร ใประบบ ดสิทธิ เสดงข้อมูลแ ายการข้อมูล เ ⁵ าารกำหนดสิทร์ วันที่: 28-8-250 เพิ่มรายกร	<u>ถลมผู้ไข้</u> ระบบการกระจายข่อเ ถิ่หน้าจอ สิทธิ์ ต่ละรายการ ส ป็นต้น อี้เรียบร้อยแล้ อ <i>ั</i> 1 รุปแ รายละเอียดรายการ	ความ การใช้งาน ใ ^ร สิทธิ์การเพิ่ม ัว ดังรูป เบบวันที <i>่: 72-ดด</i> แสดงรายการ	<u>แข้มบั</u> แพ้มบั ข้อมูลเข้า เงื่อบเข	<u>เมา็กโปรโดดออ</u> เมา็กความปลอดภัย เน้าจะมีสิทธิ์ก าระบบ สิทธิ์ใ กลับหน่าจอหลัก	าารใช้งาา นการลบ หมวด: / ออกจากระร
 กลุ่มทังก์มัน เปลี่ยนรุงรัสสานสุรีย เลือกบัญชีผู้ใ เลือกรหัสแล แสดงรายการ จากระบบ สิ^เ คลิกปุ่ม เพิ่ม รหัสผู้ใช้: ALL ฟังก์ขั้นขุ เงือนนะ รหัส-ชื่อผู้ใช้ 	 พังก์ขัน สบิดีกา ซึ่งานที่จะกำหน ะชื่อฟังก์ชัน ประ ธรายการทั้งหมด ทธิ์ในการแก้ไขระ รายการ เมื่อทำก <i>USER</i> IBN ผู้ใน้ ASSSTU - นักศึกษาะ SMSSYSFUNFRMA SMSSYSFUNFRMA SMSSYSFUNFRMA 	ของผู้ไข้ รไข้ระบบ ดสิทธิ เกอบด้วย ลิงค์ แสดงข้อมูลแ ายการข้อมูล เ ่ การกำหนดสิทธิ์ วันที่: 28-8-250 เพิ่มรายกร เกิงงาน(สูนย์คอมฯ) DD - ปุมรายการใหม่ ใ	<u>กลุ่มผู้ไข้</u> ระบบการกระจายข่อม โหน้าจอ สิทธิ์ ต่ละรายการ ส์ ป็นต้น ธิ์เรียบร้อยแล้ ธ <i>ิ์1 ร</i> ุปแ รายละเอียดรายการ รายละเอียดรายการ นโหมดแก้ไข/ลบ ของ	ความ การใช้งาน ใ สิทธิ์การเพิ่มฯ ว ดังรูป เบบวันที: <i>ว2-ดด</i> แสดงรายการ งหน้าจอการปารุงรักษ	<u>แห้มบั</u> แพ้มบั นแต่ละห ข้อมูลเข้า เงื่อมไข เงื่อมไข มหาระบบพังก์ชั	<u>มทักโปรโดคอล</u> มทักความปลอดภัย เน้าจะมีสิทธิ์ก าระบบ สิทธิ์ใ กลับหน่าจอหลัก ขัน ม	าารใช้ง นการเ หมวเ ออกจา



5	ตรวจสอบสิทธิ	เมื่อกำหนดสิทธ์การใช้งานแ	้ล้ว อย่าลืมที่จะตรวจสอบสิทธิ์	ร์ด้วยทุกครั้ง เพื่อกันข้อผิด	พลาดในการกำหนดสิทธิ
	การใช้งาน	โดยมีขั้นตอนดังนี้			
		5.1 Login ด้วยบัญชีที่สร้างใ	หม่ ดังรป		
		 5.1 Login ด้วยบัญชีที่สร้างไร Manage Suranare Furanare Please remember : factivate a page, the sy Login name เป็น Password เริ่มต้น 205/14 Vorify 	Ali ดังรูป ment Information e University of Technolo Control	System by Pownload with a training feature. If you are in MIS in Dewnload with a training feature. Login Name Password Verificial timing feature. If you are in MIS inter the system, you must Log-On or	Russidsmichals isons Dis Dub I microsoft International Control of
		ในการเข้าสู่ระบบห จะปรากฏหน้าจอเ	ารั้งแรก ระบบจะให้เปลี่ยนรห้ ดังรูป	หัสผ่านผู้ใช้งานก่อนเพื่อคว	ามปลอดภัยของระบบ
		รหัสผู้ใช้: BNGUSER	วันที่: 28-8-2561	รูปแบบวันที่: <i>วว-ดด-ปปปป</i>	หมวด: แก้ไป/ลบ
		เปลี่ยนรหัสผ่า	นผู้ใข้		
		Status :			เปลยนรหคุณาน ออกจากระบบ
		รหัสประจำตัวผู้ใช้ BN	CURED		
		รหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่านใหม่	····		1
		รหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่านใหม่ <u>หมายเหตุ:</u>			
		รหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่านใหม่ 1. เวลาพืมพ์รหัสผ่า ใด้เห็นหรือน่าไป 2. รหัสผ่านที่จะเปลี 4. รหัสผ่านที่จะเปลี 5. รหัสผ่านที่จะเปลี 6. หากท่านพืมพ์รหั อีกครั้งท่านจะต้อ 7. หากท่านลืมรหัสะ	GUSER น ท่านจะมองไม่เห็นรหัสที่ท่านพิมพ์ แต่จ ใช้อย่างอื่น อันเป็นการท่าลายข้อมูลในระ าอบด้วย 6 อักขระ(ดัวเลข/ตัวอักษร) เป็นอ ยน จะเป็นตัวเลข หรือตัวอักษร หรือตัวเลข ใช้ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แต่แ ยน ด้องเป็นรหัสที่ไม่เคยใช้มาก่อนในรหัส สผ่าน หรือ รหัสผู้ใช้ผิดพลาด เกิน 5 ครั้ง ร งดิดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อทำการ reset รหัสเ ่าน ท่านจะไม่สามารถเข้าใช้ระบบได้ ให้ข	ะเห็นเป็นสัญญลักษณ์แทน ทั้งนี้เพื่อ บบ อย่างด่า แต่ไม่เกิน 16 อักขระ ยผสมตัวอักษร ก็ใด้ เนะนำให้ใช้ภาษาอังกฤษ โดยอักษรเ เผ่าน 3 ครั้งล่าสุด ระบบจะไม่อนุญาดให้ท่านเข้าใช้ระบบ ผ่านให้ใหม่ ก่านติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อทำการ res	เก็บเป็นความลับ ไม่ให้บุคคลอื่น ตัวเล็กและตัวใหญ่จะไม่เหมือน บ หากท่านต้องการเข้าใช้ระบบ et รหัสผ่านใหม่
		รหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่านใหม่ ····· ยืนยันรหัสผ่านใหม่ ····· <u>หมายเหตุ:</u> 1. เวลาทิมพ์รหัสผ่า ได้เห็นหรือน่าไป 2. รหัสผ่านที่จะเปลี 4. รหัสผ่านที่จะเปลี 4. รหัสผ่านที่จะเปลี 6. หากท่านที่จะเปลี 6. หากท่านจะห้อ 7. หากท่านลืมรหัสผ	GUSER น ท่านจะมองไม่เห็นรหัสที่ท่านพิมพ์ แต่จ ใช้อย่างอื่น อันเป็นการท่าลายข้อมูลในร กอบด้วย 6 อักขระ(ด้วเลข/ตัวอักษร หรือตัวเลข แจะเป็นตัวเลข หรือตัวอักษร หรือตัวเลข ไข้ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แต่แ ยน ต้องเป็นรหัสที่ไม่เคยใช้มาก่อนในรหัส สผ่าน หรือ รหัสผู้ใช้ผิดพลาด เกิน 5 ครั เงติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อทำการ reset รหัสเ เ่าน ท่านจะไม่สามารถเข้าใช้ระบบได้ ไห้ข <u>พังกัชัน</u>	ะเห็นเป็นสัญญลักษณ์แทน ทั้งนี้เพื่อ บบ ย่างต่ำ แต่ไม่เกิน 16 อักขระ ขผสมตัวอักษร ก็ได้ เนะนำให้ใช้ภาษาอังกฤษ โดยอักษรเ เผ่าน 3 ครั้งล่าสุด ระบบจะไม่อนุญาดให้ท่านเข้าใช้ระบร ผ่านให้ใหม่ ดำนดิดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อทำการ res เชองผู้ใช่	เก็บเป็นความลับ ไม่ให้บุคคลอื่น ดัวเล็กและดัวใหญ่จะไม่เหมือน ย หากท่านต้องการเข้าใช้ระบบ et รหัสผ่านใหม่ <u>กล่มยู่ไข้</u>

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS)			
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1		
สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)				
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 14 จาก 23		

	 เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ คลิกปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน 5.2 จะปรากฏลิงค์หน้าจอต่างๆ ที่เรากำหนดสิทธิ์ให้ ให้ตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่กำหนดสิทธิ์ให้หรือไม่ ถ้าไม่ครบ ให้ไปกำหนดเพิ่ม ถ้าเกินให้ไปลบออก 5.3 คลิกลิงค์หน้าจอต่างๆ ตามที่กำหนด และเข้าไปตรวจสอบว่าแต่ละหน้าจอมีปุ่มสิทธิ์ต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
	รหัสผู้ใช้: BNGUSER วันที่: 28-8-2561 รูปแบบวันที่: ว-ดด-ปปปป หมวด: เงื่อนไข
	น เขา เอออดจะดบบาเยต อิไป รายการใหม่ ไปหน้าจอรายละเอียดรายการ ไปหน้าจอแสดงรายการ กลับหน้าจอหลัก ออกจากระบบ
	หมายเลขเขต ▼ หมายเลขอาคาร กลุ่มอาคาร
	ชื่ออาคาร [อังกฤษ] ประเภทการใช้งาน พื้นที่ทั้งหมด
	<i>หมายเหตุ:</i> การตรวจสอบขั้นตอนนี้สำคัญมาก กรณีต้องกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานในบางรายการเท่านั้น ต้องตรวจสอบด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะการกำหนดสิทธิ์ในการลบข้อมูล
6 แจ้งหน่วยงาน	ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานดังนี้
	- ร่างหนังสือพร้อมแจ้ง รหัส Login name และ password และวิธีการเข้าใช้งานคร่าวๆ
	- ใช้กระดาษปกปิด login name และ password
	- ประทับตรา ลับ
	 ส่งถึงหน่วยงานพร้อมสลิปการนำส่ง และจัดเก็บสลิปมาไว้เป็นหลักฐานในการนำส่ง

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเท	ศเพื่อการบริหาร (EIS)
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 15 จาก 23

6.2 วิเคราะห์ปัญหาการใช้งานของผู้ใช้งาน

ขั้นตอนการ	รายละเอียดงาน
ปฏิบัติงาน	
1. Log in เข้าระบบ	1.เปิดเบราว์เซอร์ เช่น IE, Google Chrome , Fire Fox เป็นต้น
	 C Q C Q C App II bediek [] Several Server, B Feel, 2 MSSC O Server & Structurements: Screwerwaves. R Surgicularities: R Affine Bases: R Spinishipher: II Beartinggode: T INVEL 5 Members / Appl 20 C and Appl []
	Average shalest LIFE.
	2.พิมพ์ url ดังนี้
	- <u>nup://eis.sut.ac.tn</u> พรอมกิฬ Enter บนพอบอริต จะเทรูบิต เมตรอย เจ





	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS)	
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1
สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 17 จาก 23

2.	ตรวจสอบ	ตรวจสอบการทำงานของระบบตามที่ได้รับแจ้งดังนี้			
	การ	ผู้ใช้ลืมรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบ EIS ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้ระบบได้ โดยมีขั้นตอน reset รหัสดังนี้			
	ทำงาน	- Login เข้าระบบด้วย All user account			
	ของระบบ	- คลิกลิงค์ ระบบความปลอดภัย			
		รหัสผู้ใช้: ALLUSER วันที่: 31-8-2561 รูปแบบวันที่: วว-ดด-ปปปป หมวด: สถ	านภาพ		
		ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	055111		
		<u>ข้อมูลส่วนแผนงาน</u> ข้อมูลสำหรับผู้บริหาร			
		ี่ <u>ข้อมูลบุคลากร</u> ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลโปรแกรมการศึกษา ข้อมูลอาคารสถานที่ ข้อมูลเทคโนโลยีการ	<u>ศึกษา</u>		
		ข้อมูลการเงิน ข้อมูลวิจัย E-document ข้อมูลส่วนสารบรรถเฯ ข้อมูลหน่วยวิสาห	กิจ		
		<u>ระบบความปลอดภัย โกลบอลโมดูล การตั้งค่าส่วนบุคคล</u> Upi	load		
		- คลิกลิงค์ การบริหารระบบ รหัสผู้ใช้: ALLUSER วันที่: 31-8-2561 รูปแบบวันที่: 77-ดด-ปปปป หมวด: กลับหน้ มทส. [ยินดีต้อนรับสู่ระบบความปลอดภัย]	าจอหลัก		
		English ระบบสารสนเทศเพอการบรหา ออกจ	ากระบบ		
		<u>การบารุ่งรกษาขอมูลของผู้เช การบารุ่งรกษาระบบพงกขน การบารุ่งรกษากลุม การบรหารร</u> 	<u>1800</u>		
		2			
		- คลิกลิงค์ สถิติการใช้ระบบ			
		รหัสผู้ใช้: ALLUSER วันที่: 31-8-2561 รูปแบบวันที่: วว-ดด-ปปปป หมวด: บร์	<i>ิหารระบบ</i>		
		การบริหารระบบ English กลับหน้าจอหลัก ออก	เจากระบบ		
		กลุ่มพึงก์ขัน พึงก์ขันของผู้ใช้ กลุ่มผู้ใช้ แพืมบันทึกโปรโตคอล เปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้ สถิติการใช้ระบบ ระบบการกระจายข้อความ แพ็มบันทึกความปลอดภั ลบแพ็มบันทึก 3	<u>íu</u>		

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS)	
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 18 จาก 23

โดย รหัสผ่านหลัง	reset คือ abc123						
รหัสผ้ใช้: ALLUS	ER วันที่: 31-8-2561	รปแ	บบวันที่: วว-	ดด-ปปปปบ	/	หม	<mark>ວດ</mark> : <i>ແก</i>
สถิติการใช	589191	6					
			ปรับปร	งสถิติ ก	เล้บหน้าจ	อหลัก	ออกจา
Status :							1
รหัสประจำตัวผู้ใช้	ชื่อ	รหัสผ่าน เริ่มต้น	การห้ามผู้ใช้ เข้าใช้ระบบ	การเข้า ระบบหลา ในเวลาเดี	ำใช้ ายครั้ง 1 เียวกัน 1	อนุญาต ให้เข้าใช้ ระบบ พร้อมกัน	การ ระบบ
ASSSTU	นักศึกษาจ้างงาน(ศูนย์คอมฯ)		1	 Image: A start of the start of		10	
ASSSTU1	นักศึกษาจ้างงาน(ศูนย์คอมฯ)					1	
ASSSTU2	นักศึกษาจ้างงาน(ศูนย์คอมฯ)		Image: A start of the start			1	
BNGCONS	นาย สุทธิ บุญหมื่นไวย		4	1		10	
BNGELECTRIC	งานไฟฟ้า			1		10	
BNGEPAC	นาง มาลัย กุลนอก			1		10	
BNGLALIN	นางสาว ลาลิน ปกรณ์กาญจน์			Image: A start of the start		10	
BNGMAINT	งานซ่อม (ส่วนอาคารฯ)		4	Image: A start of the start		1	
BNGPATCHA	ภัทรานิจ			Image: A state of the state		10	
BNGSERVICE	งานบริการอาคารสถานที่			Image: A state of the state		1	
BNGTEMP				<u> </u>			
					II'	1	
BNGTRAN กลิกป่ม ปรับปรงส	งานยานพาหนะ เถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r	eset รหั	ัสผ่านเริ่มต้น	เรียบร้อย		1	
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ใช้: <i>ALLUSI</i> สถิติการใช้	งานยานพาหนะ เถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r ER วันที่: 4-9-2561 ระบบ	eset รหั รูปแบ	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที: <i>วว-ดด</i>	เรียบร้อย - <i>ปปปป</i>	ບແລ້ວ	1 10 หมวด:	: แก้ไข
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ใช้: <i>ALL USI</i> สถิติการใช้	งานยานพาหนะ เถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r 527 วันที่: 4-9-2561 ระบบ	eset รหั รูปแบ	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที: <i>วว-ดด</i> ปรับปรุงส	เรียบร้อย - <i>ปปปป</i>	บแล้ว หน้าจอหล	1 10 หมวด: ลัก ออ	: <i>แก้ไป</i> กจากระ
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ใช้: <i>ALL USI</i> สถิติการใช้ Status : รหัสประจำตัวผู้ใช้	งานยานพาหนะ เถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r ER วันที่: 4-9-2561 ระบบ	eset รหั รูปแบ รุงัสผ่าน เริ่มต้น	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที่: <i>วว-ดด</i> ปรับปรุงส การห้ามไป 5 เข้าใช้ระบัน ร	เรียบร้อย - <i>ปปปป</i> / ถิติ กลับ การเข้าใช่ รบบหลายค นเวลาเดียว	ับแล้ว หน้าจอหส รั้ง ให้แร กัน ระ พร้อ	1 10 หมวด: ลัก ออ ญาต f ระ วันบ มมกัน	: <i>แก้ไข</i> กจากระ การเข้า1์ ะบบปัจจ
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ใช้: <i>ALLUSI</i> สถิดิการใช้ Status : รหัสประจำดัวผู้ใช้ ASSSTU	งานยานพาหนะ เถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r ER วันที่: 4-9-2561 ระบบ ชื่อ นักศึกษาจำงงาน(สูนย์คอมฯ)	eset รทั รูปแบ รุงัสผ่าน เริ่มต้น	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที: <i>วว-ดด</i> ปรับปรุงส การห้ามใน 5 เข้าใช้ระบน รูง	เรียบร้อย - <u>ปปปป</u> กิดิ กลับ การเข้าใช่ - มีบหลายค นเวลาเดียว	ับแล้ว หน้าจอหล่ รั้ง อนุเ กรั้ง ให้เร กัน ระ พร้อ [10	1 10 หมวด: ลัก ออ ญาต f ข้าใช้ ระ วบบ มมกัน	: <i>แก้ไข</i> กจากระ การเข้า ะบบปัจจ
BNGTRAN าลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ใช้: <i>ALLUSI</i> สถิติการใช้ Status : รหัสประจำตัวผู้ใช้ ASSSTU ASSSTU	งานยานพาหนะ เถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r ER วันที่: 4-9-2561 ระบบ ขือ นักศึกษาจ้างงาน(สูนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สูนย์คอมฯ)	eset รหั รูปแบ รุงัสผ่าน เริ่มต้น	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที: 22-ดด ปรับปรุงส การห้ามใช้เ-5 เข้าใช้ระบบ เข้าใช้ระบบ เข้าใ	เรียบร้อย - <u>ปปปป</u> ถิติ กลับ การเข้าใช่ รับบหลายค แเวลาเดียว เชิ		1 10 หมวด: ลัก ออ ญาต ศ ข้าใช้ ระ วบบ มมกัน	: <i>แก่ ไป</i> กจากระ การเข้าวิ รบบปัจจ 0
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ไข้: <i>ALL USI</i> สถิติการใข้ Status : รหัสประจำดัวผู้ใช้ ASSSTU ASSSTU1 ASSSTU2	งานยานพาหนะ เถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r ER วันที่: 4-9-2561 ระบบ ชื่อ นักศึกษาจำงงาน(สูนย์คอมฯ) นักศึกษาจำงงาน(สูนย์คอมฯ) นักศึกษาจำงงาน(สูนย์คอมฯ)	eset รหั รูปแบ รูมัสผ่าน เริ่มดัน	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที่: วว-ดด ปรับปรุงส การหัวมให้ร เข้าใช้ระบิน เข้	เรียบร้อย - <i>ปปปป</i> / ถิศิ กลับ - ภารเข้าใช่ - มาหลายค เนเวลาเดียว 	มแล้ว หน้าจอห เริ่ง เริ่ง เห็น เริ่ง เห็น เรื่ง เริ่ง เรา เริ่ง เริ่ง เริ่ง เริ่ง เรา เริ่ง เรา เรา เรา เรา เรา เริ่ง เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เง เรา	1 10 ลัก ออ ญาต f ข้าใช้ ระ วบบ มมกัน	: <i>แก้ไข</i> กจากระ การเข้า เวบบปัจจ 0 0
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ไข้: <i>ALLUSI</i> สถิติการใข้ Status : รหัสประจำตัวผู้ใช้ ASSSTU ASSSTU ASSSTU1 ASSSTU2 BNGCONS	งานยานพาหนะ ถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r ระ วันที่: 4-9-2561 ระบบ ชื่อ นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ)	eset รหั รูปแบ รูนัสผ่าน เริ่มดัน	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที: วว-ดด ปรับปรุงส การนำมงใน 5 เข้าใช้ระบบ รูง เข้าใช้ระบบ รูง เข้าใช้ ระบบ รูง	เรียบร้อย - ปปปปป กิติ กลับ การเข้าใช่ - บบหลายค นเวลาเดียว 	ับแล้ว หน้าจอหม ร้ัง ให้เร กัน ระง เป็น เรื่อ เป็น เป็น เป็น	1 10 พมวด: ลัก ออ ญาต f ข้าใช้ ระ วบบ มมกัน	: <i>ແກ້ ໃນ</i> ກຈາກsະ ກາຣເຊ້າງີ ເປັນນີ້ອອ 0 0 0
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ไข้: <i>ALLUSI</i> สถิดิการใข้ Status : รหัสประจำตัวผู้ใช้ ASSSTU ASSSTU ASSSTU1 ASSSTU2 BNGCONS BNGELECTRIC	งานยานพาหนะ เถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r <i>ริรั</i> นที่: <i>4-9-2561</i> รีะบบ นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นาย สุทธิ บุญหมิ่นไวย	eset รหั รูปแบบ รุงัสผ่าน เริ่มต้น	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที่: วว-ดด ปรับปรุงส การห้ามงัน 5 เข้าใช้ระบบ รูง เข้าใช้ระบบ รูง เข้าใช้ระบบ รูง	เรียบร้อย - ปปปปป กิติ กลับ การเข้าใช่ รับบหลายค แเวลาเดียว 	ับแล้ว หน้าจอหล่ รับเล้ว มีรัง ใน้เร กัน ระ พร้อ 10 1 1 10 10	1	: <i>ແກ້ໄປ</i> ກຈາກ ຣະ ກາຣເຊັງງີ ເບັນນປັຈຈ 0 0 0 0 0
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ใช้: <i>ALLUSI</i> สถิติการใช้ Status : รหัสประจำดัวผู้ใช้ ASSSTU ASSSTU ASSSTU BNGCONS BNGELECTRIC BNGEPAC	งานยานพาหนะ ถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r 527 วันที่: 4-9-2561 527 วันที่: 4-9-2567 527 วันที่: 4-9-257	eset รหั รูปแบ รูงัสผ่าน เริ่มต้น	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที่: 22-ดด ปรับปรุงส การห้ามใช้ระบบ เข้าใช้ระบบ เข้าใช้ระบบ เ	เรียบร้อย - <u>ปปปป</u> ถิติ กลับ การเข้าใช่ รับบหลายค แเวลาเดียว เขิ เขิ เขิ เขิ เขิ	ับแล้ว หน้าจอหห มี้ อนุเ มรั้ง ให้เร กัน ระ ทรั้อ 10 1 1 10 10 10	1 10	: <i>ແກ້ໄປ</i> ກຈາກຣະ <mark>ກາຣເຢ້າໃ</mark> ເປັນປັຈຈ 0 0 0 0 0 0 0 0 0
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ใช้: <i>ALL USI</i> สถิติการใช้ Status : รหัสประจำดัวผู้ใช้ ASSSTU ASSSTU1 ASSSTU2 BNGCONS BNGELECTRIC BNGEPAC BNGLALIN	งานยานพาหนะ เถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r SR วันที่: 4-9-2561 ระบบ นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นาย สุทธิ บุญหมินไวย งานไฟฟ้า นาง มาลัย กุลนอก นางสาว ลาลิน ปกรณ์กาญจน์	eset รหั รูปแบ รุงไสผ่าน เริ่มดัน 	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที: วว-ดด ปรับปรุงส การนำบงใน 5 เข้าใช้ระบบ ร เข้าใช้ระบบ ร เ	เรียบร้อย - ปปปปป กิติ กลับ - กระเข้าใช่ - บบหลายค - บบหลายค	ับแล้ว หน้าจอหล ร้ง <mark>ร้ง ในนั่ย ร้ง 10 10 10 10 10 10 10</mark>	1 10 หมวด: ลัก ออ ญาต ระ วบบ วมบั วบบ วมบั วมบั วมบั วมบั วมบั วมบั วมบั วมบั วมบั วมบั วมบั วมบั วมบั วมวั เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา เรา	: <i>ແກ້ໄປ</i> ກາງການ ກາງເປັງ ກາງເປັງ ກາງເປັງ ກາງ ເປັນນີ້ງາງ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ใช้: <i>ALLUSI</i> สถิติการใช้ Status : รหัสประจำตัวผู้ใช้ ASSSTU ASSSTU ASSSTU ASSSTU ASSSTU BNGCONS BNGELECTRIC BNGEPAC BNGLALIN BNGMAINT	งานยานพาหนะ ถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r ระ วันที่: 4-9-2561 ระบบ นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นาย สุทธิ บุญหมินไวย งานไฟฟ้า นาง มาลัย กุลนอก นางสาว ลาลิน ปกรณ์กาญจน์ งานช่อม (ส่วนอาคารฯ)	eset รหั รูปแม รุงสัสผ่าน เริ่มต้น 	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที่: วว-ดด ปรับปรุงส การห้ามใช้ระบบ เข้าใช้ระบบ เข้าใช้ระบบ เข้าใช้	เรียบร้อย - ปปปปป กิดิ กลับ การเข้าใช่ - บบหลายค เมาะลาเดียว 	ับแล้ว หน้าจอหเ รัง กัน ระ พร้อ 10 10 10 10 10 10 10 10	1 10 หมวด: ลัก ออ ญาต f ข้าใช้ ระ วบบ มมกัน 	ະ ແກ້ ໃນ ກາງການ ເບັນນີ້ງງາງ
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ไข้: ALLUSI สถิติการใช้ Status : รหัสประจำตัวผู้ใช้ ASSSTU ASSSTU ASSSTU ASSSTU BNGELECTRIC BNGELECTRIC BNGELECTRIC BNGELECTRIC BNGELALIN BNGHAINT BNGPATCHA	งานยานพาหนะ เถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r ER วันที่: 4-9-2561 ระบบ นักศึกษาจ้างงาน(ศูนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(ศูนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(ศูนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(ศูนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(ศูนย์คอมฯ) นาย สุทธิ บุญหมิ่นไวย งานไฟฟ้า นาง มาลัย กุลนอก นางสาว ลาลิน ปกรณ์กาญจน์ งานซ่อม (ส่วนอาคารฯ) ภัทรานิจ	eset รหั รูปแบ รุงัสผ่าน เริ่มต้น 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1 0 1	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที่: 22-ดด ปรับปรุงส การหัวมใน 5 เข้าใช้ระบบ ร เข้าใช้ระบบ ร เข้าใช้ ระบบ ร เข้าใช้ ร เข้าใช้ ระบบ ร เข้าใช้ ร เข้า ร เข้าใช้ ร เข้า ร เข้า ร เข้าใช้ ร เข้า ร เข้าใช้ ร เข้า ร เข้าใช้ ร เข้า ร เข้า ร เข้าใช้ ร เข้า เข้า ร เข้า ร เข้า ร เ	เรียบร้อย - ปปปปป กิติ กลับ การเข้าใช่ รับบหลายค แเวลาเดียว เขา เขา เขา เขา เขา เขา เขา เขา เขา เขา	ั มี มี มี มี มี มี มี มี มี มี	1 10 หมวด: ลัก ออ ญาต f ข้าใช้ ระบบ มมกัน - 	: <i>ແກ້ ໃນ</i> ກຈາກsະ <mark>ກາຣເຊັງງີ</mark> ເນນນີ້ອງ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ ດ
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ใช้: <i>ALL USI</i> ส ถิ ติ การ ใช้ Status : รหัสประจำด้วผู้ใช้ ASSSTU ASSSTU ASSSTU ASSSTU2 BNGCONS BNGELECTRIC BNGEPAC BNGLALIN BNGMAINT BNGPATCHA BNGSERVICE	งานยานพาหนะ ถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r ริส วันที่: 4-9-2561 ริะบบ ชื่อ นักศึกษาจำงงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจำงงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจำงงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจำงงาน(สุนย์คอมฯ) นาย สุทธิ บุญหมินใวย งานใฟพีา นาง มาลัย กุลนอก นาง มาลัย กุลนอก	eset รหั รูปแบ รูปแบ เริ่มดัน เริ่มดัน 	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที่: 22-ดด ปรับปรุงส การห้ามใช้ระบบ เข้าใช้ระบบ เข้าใช้ระบบ เข้าใช้	เรียบร้อย - ปปปปป ถิติ กลับ การเข้าใช่ รับบหลายค แเวลาเดียว เขิ เขิ เขิ เขิ เขิ เขิ เขิ เขิ เขิ เขิ	ับแล้ว หน้าจอหห รัง อนุเ หรัง ให้เร ทรัง 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	1 10 หมวด: ลัก ออ ญาต f ข้าใช้ วาม มมกัน - 	: <i>ແກ້ໄຊ</i> ກຈາກsະ: ກາງເຊ້າໃ ເນນນີ້ຈາ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
BNGTRAN กลิกปุ่ม ปรับปรุงส รหัสผู้ใช้: <i>ALL USI</i> สถิติการใช้ Status : รหัสประจำดัวผู้ใช้ ASSSTU ASSSTU ASSSTU ASSSTU ASSSTU ASSSTU BNGELECTRIC BNGEPAC BNGLALIN BNGMAINT BNGPATCHA BNGSERVICE BNGTEMP	งานยานพาหนะ ถิติ หลังจากที่ ทำเครื่องหมาย r ริ วันที่: 4-9-2561 ระบบ ชื่อ นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นักศึกษาจ้างงาน(สุนย์คอมฯ) นาย สุทธิ บุญหมินไวย งานไฟฟ้า นาง มาลัย กุลนอก นางสาว ลาลิน ปกรณ์กาญจน์ งานซ่อม (ส่วนอาคารฯ) ภัทรานิจ งานบริการอาคารสถานที่	eset 5%	ัสผ่านเริ่มต้น บวันที่: 72-ดด ปรับปรุงส การห้านหรีร เข้าใช้ระบบ ร เ เข้าใช้ระบบ ร เ เข้าใช้	ເ	ับแล้ว หน้าจอหล ร้ง เริ่ง เป็น ร้ะง เป็น เริ่ง เป็น เริ่ง เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น เป็น	1 10 10 พมวด: ลัก ออ ญาต f ข้าใช้ ระ มาบ มากัน ออ ญาต f จะ มาบ มากัน ออ ญาต f จะ มาบ มาบ มาบ มากัน คะ จะ จะ จะ จะ จะ จะ จะ จะ จะ จ	ແກ້ ໃນ ກາງກາະນາ ກາງກະນາ ກາງເຫັງໃ ກາງເຫັງໃນ ກາງເຫັງໃນ ກາງເຫັງໃນ ກາງເຫັງໃນ ກາງເຫັງໃນ ກາງການ ກາງເຫັງໃນ ກາງກາງການ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ ກາງ





	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเท	ศเพื่อการบริหาร (EIS)
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1
สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)		
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 20 จาก 23

2.	4 ระบบ EIS ล่ม ไม่สามารถใช้การได้ มีวิธีการตรวจสอบดังนี้
	- คลิกเมาส์ขวาที่ taskbar ตรง icon window เลือกเมนู Run พิมพ์ cmd และกด enter บนคีร์บอร์ด จะได้
	หน้าต่างดำๆ ตามรูป
	C:\Windows\system32\cmd.exe
	Microsoft Windows [Version 10.0.17134.228] (c) 2018 Microsoft Corporation. All rights reserved.
	C:\Users\CCS>
	New establishing air suit as the secondar events
	- MAMPITAL ping els.sut.ac.th no enter Dupisueso
	C:\Windows\system32\cmd.exe — — × Microsoft Windows [Version 10.0.17134.228]
	(c) 2018 Microsoft Corporation. All rights reserved. C:\Users\CCS>ping eis.sut.ac.th
	Pinging eis.sut.ac.th [203.158.7.102] with 32 bytes of data: Reply from 203.158.7.102: bytes=32 time=1ms TTL=127 Reply from 203.158.7.102: bytes=32 time<1ms TTL=127 Reply from 203.158.7.102: bytes=32 time=1ms TTL=127 Reply from 203.158.7.102: bytes=32 time=2ms TTL=127
	Ping statistics for 203.158.7.102: Packets: Sent = 4, Received = 4, Lost = 0 (0% loss), Approximate round trip times in milli-seconds: Minimum = Oms, Maximum = 2ms, Average = Ims
	C:\Users\CCS>
	o yv i a i v i y i o gv v a i i
	หาก server ทางานเดตามบกต จะบรากฏดงรูบ หาก server เมทางานเหแจงผูดูแล Server administrato

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS)	
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 21 จาก 23

7. ระบบติดตามประเมินผล

- 7.1 ติดตามการดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะทำงานตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (Internal Auditor)
- 7.2 ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน
- 7.3 ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ปีล่ะ 1 ครั้ง

8. เอกสารอ้างอิง

แบบฟอร์มที่ใช้



11.ปัญหา/ ความเสี่ยง /ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

5.1 กำหนดสิทธิการใช้งาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ ความเสี่ยง/ ข้อควรระวัง สำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
1	รับเรื่อง		
2	มีแล้ว ตรวจสอบ สิทธิในระ รบบ ยังไม่มี		
3	กำหนดสิทธิ เสร็จ	กำหนดสิทธิผิด อาจทำให้ข้อมูลรั่วไหล ได้	ควรกำหนดสิทธิ์ด้วยความระมัดระวังและ ต้องตรวจสอบสิทธิ์อย่างละเอียดทุกครั้ง ก่อนที่จะทำการแจ้งหน่วยงานกลับ
4	แจ้งหน่วยงาน	ข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น login name และ password ของระบบ ควรทำด้วยความระมัดระวัง	ควรทำหนังสือแจ้ง แต่ให้ปกปิดข้อมูลที่เป็น ความลับไว้

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS)	
หน่วยงาน สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)	รหัสเอกสาร :	แก้ไขครั้งที่ :1
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	วันที่บังคับใช้ :	หน้าที่ : 23 จาก 23

6.2 วิเคราะห์การทำงานของระบบ

ผังกระบวนการ	ปัญหา/ ความเสี่ยง/ ข้อควรระวัง	วิธีการแก้ไขปัญหา/
	สำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	ลดความเสียง
 รับแจ้งปัญหา 	การสื่อสารผิดพลาด/ไม่ชัดเจน	สอบถามเชิงรายละเอียดหรือมีการส่ง ภาพประกอบ
ตรวจสอบและ วิเคราะห์ปัญหา	การตรวจสอบปัญหา ต้องใช้ความ ชำนาญและความเชี่ยวชาญส่วนบุคคล หลายๆ ด้าน ซึ่งบุคคลที่จะช่วย วิเคราะห์ปัญหาได้ ต้องเรียนรู้และ เข้าใจระบบเป็นอย่างดี และมีความรู้ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านเน็ตเวิร์ก ด้าน ฐานข้อมูล ด้าน server และด้านอื่นๆ พอสมควร	การขาดความรู้ด้านใด ด้านหนึ่งอาจทำให้ วิเคราะห์ปัญหาผิดๆ ได้
แจ้งผลการ วิเคราะห์ปัญหา	กรณีที่รับปัญหาทางโทรศัพท์ ต้อง ควบคุมอารมณ์ และมีไหวพริบและ ปฏิภาณในการสื่อสารกับผู้ใช้งานได้เป็น อย่างดี	ต้องควบคุมอารมณ์และคำพูดอย่างดีเยี่ยม

ภาคผนวก