



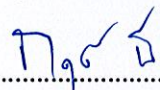
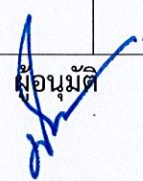
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การวิเคราะห์และประเมินผลระบบสารสนเทศ

รหัสเอกสาร : SOP 202-22

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : - 7 มี.ค. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตย์ตันย์ ธารรัตน์สุวรรณ) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี ที่กำกับ  (นายเอกวิศว์ สงเคราะห์) รองอธิการบดี
 (รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์และประเมินผล ระบบสารสนเทศ	รหัสเอกสาร SOP-202-22	ออกวันที่ - 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย : สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย : สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย : อธิการบดี
---	---	--------------------------	-----------------------------	---

- หน้า 1/3
1. วัตถุประสงค์เอกสารฉบับนี้
 1. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติการ
 2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
 3. เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 2. ขอบข่าย

การวิเคราะห์และประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยการกำหนดแบบสอบถาม แจกแบบสอบถาม วิเคราะห์ และรายงานผล เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ระบบสารสนเทศ
 3. เกณฑ์คุณภาพ : -
 4. เอกสารอ้างอิง : -
 5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร

6. คำจำกัดความ :

การวิเคราะห์และประเมินผล หมายถึง กระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจดำเนินการสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เป็นการประมาณค่าหรือการประมาณผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโดยอาศัยข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมด้วยวิธีการสอบถาม ทดสอบ สังเกต และวิธีการอื่นๆ แล้วทำการวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจว่าการดำเนินงานนั้นมีคุณค่าหรือบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานนั้นมากน้อยเพียงใด

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์และประเมินผล ระบบสารสนเทศ	รหัสเอกสาร SOP-202-22	ออกวันที่ - 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย : สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย : สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย : อธิการบดี
---	---	--------------------------	-----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

7. ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER
 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

หน้า 2/3

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	DOCUMENT CENTER แผนภูมิสายงาน (Flowchart) ORIGINAL	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	ศึกษากระบวนการที่ต้องการ วิเคราะห์และประเมินผล	1. ศึกษาโครงสร้างระบบและขั้นตอนการใช้งานเพื่อนำไปจัดทำแบบสอบถาม	ภายใน 5 วัน	คู่มือการใช้งานระบบ
2		กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขต ของการประเมินผล	1. จัดทำแบบสอบถาม โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสำรวจข้อมูล 2. จัดทำหนังสือเวียน/ประกาศ ทางเว็บไซต์ ให้กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมประเมิน	ภายใน 5 วัน	1. แบบสอบถาม 2. จำนวนผู้ใช้งานระบบ
3		เก็บรวบรวมข้อมูลผลประเมิน	1. เก็บรวบรวมผลประเมิน	ภายใน 2 สัปดาห์	1. แบบสอบถาม 2. จำนวนผู้ใช้งานระบบ
4		วิเคราะห์ข้อมูล	1. วิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด	ภายใน 2 สัปดาห์	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
5		สรุปและรายงานผล	1. สรุปและรายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	ภายใน 5 วัน	1. รายงานผลการประเมินระบบสารสนเทศ

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์และประเมินผล ระบบสารสนเทศ	รหัสเอกสาร SOP-202-22	ออกวันที่ - 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย : สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย : สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย : อธิการบดี
---	---	--------------------------	-----------------------------	---

8. วิธีการปฏิบัติงาน

ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1. การวิเคราะห์และประเมินผลระบบสารสนเทศ	WF-SOP 202-22-01

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์และประเมินผลระบบสารสนเทศ	รหัสเอกสาร : WF-SOP 202-22-01 วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568 ISSUE :01.....
---	---	---

- เอกสารต้นฉบับ**
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY

หน้า 1/1
1. วัตถุประสงค์
 1. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติการ และเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และประเมินผลระบบสารสนเทศ
 2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
 3. เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 2. ขอบข่าย

การวิเคราะห์และประเมินผลระบบสารสนเทศ

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. ศึกษาโครงการสร้างระบบและขั้นตอนการใช้งานเพื่อนำไปจัดทำแบบสอบถาม
 - 1.1 กำหนดหัวข้อที่ต้องการประเมิน
2. จัดทำแบบสอบถามโดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ
 - 2.1 กำหนดหัวข้อที่ต้องการประเมิน
 - 2.2 กำหนดหัวข้อระบบสารสนเทศให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
 - 2.2 จัดทำแบบสอบถาม
3. จัดทำหนังสือแจ้งเวียน/ประกาศ ทางเว็บไซต์ ให้กลุ่มเป้าหมายรับทราบและเข้าร่วมประเมิน
 - 3.1 จัดทำหนังสือเวียนไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
 - 3.2 ประชาสัมพันธ์ช่องทางการทำแบบประเมินผ่านทางเว็บไซต์
4. เก็บรวบรวมผลประเมิน
 - 4.1 เก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินจากแบบประเมินออนไลน์
5. วิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด
 - 5.1 วิเคราะห์ข้อมูลและแปลผล
6. สรุปและรายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
 - 6.1 สรุปและรายงานผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ