



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

กระบวนการงาน : พัฒนาระบบงาน

ชื่อหน่วยงาน:	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
---------------	------------------------

ชื่อกระบวนการงาน:	พัฒนาระบบงาน
-------------------	--------------

วัตถุประสงค์	
1.	ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้การปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน
2.	เพื่อให้การพัฒนาระบบงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลใช้งานได้งานจริงตรงตามความต้องการ
3.	เพื่อลดความเสี่ยงและลดความเสียหายในระหว่างการพัฒนากระบวนการงาน
4.	เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานด้าน ITC ในการสนับสนุนงานด้านบริการและงานส่วนต่าง ๆ
5.	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการพัฒนากระบวนการงานมีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการ

ขอบเขตของงาน	
1.	ปรับปรุงพัฒนาระบบงานให้สอดคล้องตามนโยบายของกรมสรรพสามิต
2.	ครอบคลุมขั้นตอนการพัฒนากระบวนการงานตั้งแต่การกำหนดปัญหา ขั้นตอนการพัฒนาจนถึงการบำรุงรักษา
3.	กำหนดคุณลักษณะของระบบงานที่จะพัฒนาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
4.	กำหนดคุณลักษณะซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ให้เหมาะสมกับการพัฒนาระบบงาน
5.	กำหนดระยะเวลาในการพัฒนาระบบงาน
6.	ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความสามารถให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

คำจำกัดความ		
ลำดับ	คำศัพท์	ความหมาย
1.	กำหนดปัญหา (Requirement)	เก็บความต้องการของผู้ใช้ระบบงานจริง รวบรวมปัญหาของระบบงานเดิม รับรู้สภาพของปัญหาที่เกิดขึ้น
2.	วิเคราะห์ (Analysis)	วิเคราะห์ความต้องการและแยกแยะปัญหาที่เกิดขึ้น
3.	ออกแบบ (Design)	ออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่เกี่ยวข้องกับฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และระบบเครือข่าย
4.	พัฒนา (Development)	พัฒนาโปรแกรมตามที่ได้ออกแบบไว้ การเขียนชุดคำสั่งเพื่อสร้างเป็นระบบงาน โดยสามารถนำเครื่องมือมาช่วยในการพัฒนาระบบงาน
5.	ทดสอบ (Testing)	ทดสอบความถูกต้องจากการพัฒนาระบบงาน ว่าตรงตามความต้องการหรือไม่
6.	การนำไปใช้ (Implement)	ติดตั้งระบบให้เป็นไปตามที่ออกแบบไว้
7.	การบำรุงรักษา (Maintenance)	กรณีเกิดข้อผิดพลาดขึ้นจากระบบให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

กระบวนการงาน : พัฒนาระบบงาน


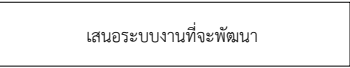


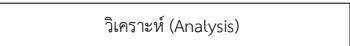
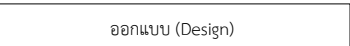

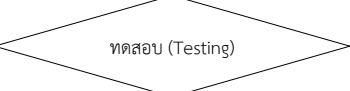

หน้าที่ความรับผิดชอบ		
ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
1.	เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบงาน	เก็บความต้องการของข้อมูล และรวบรวมปัญหาของระบบงานเดิม รับรู้สภาพของปัญหาที่เกิดขึ้น
2.	เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนา	วิเคราะห์ความต้องการและแยกแยะปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อสรุปเป็นข้อกำหนด และเสนอแนวทางแก้ไขตามความต้องการของผู้ใช้
3.	เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนา	ออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่เกี่ยวข้องกับฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และระบบเครือข่าย การออกแบบรายงาน การออกแบบหน้าจอ อินพุตข้อมูล การออกแบบผังงานระบบ การออกแบบฐานข้อมูล และ การออกแบบโปรแกรม เป็นต้น
4.	เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนา	พัฒนาโปรแกรมตามที่ได้ออกแบบไว้ การเขียนชุดคำสั่งเพื่อสร้างเป็นระบบงาน โดยสามารถนำเครื่องมือมาช่วยในการพัฒนาระบบงาน
5.	เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบงาน	ทดสอบความถูกต้องจากการพัฒนาระบบงาน ว่าตรงตามความต้องการหรือไม่ เมื่อพบข้อผิดพลาดต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง
6.	เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนา	ติดตั้งระบบให้เป็นไปตามที่ออกแบบไว้ จัดทำคู่มือฝึกอบรมผู้ใช้
7.	เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนา	กรณีเกิดข้อผิดพลาดขึ้นจากระบบให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง หากผู้ใช้มีความต้องการเพิ่มเติมจำเป็นต้องเขียนโปรแกรมเพิ่ม และวางแผนรองรับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมทั้งการบำรุงรักษาระบบงานและอุปกรณ์



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

กระบวนการงาน : พัฒนาระบบงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.		3 วัน	ขอบเขตงานที่จะพัฒนา วัตถุประสงค์ และความจำเป็น ประโยชน์ที่จะได้รับการพัฒนา ระบบงาน	
3.		1 วัน	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ	
4.		14 วัน	เก็บความต้องการของผู้ใช้ ระบบงานจริง รวบรวมปัญหาของ ระบบงานเดิม รับรู้สภาพของ ปัญหาที่เกิดขึ้น	
5.		30 วัน	วิเคราะห์ความต้องการและ แยกแยะปัญหาที่เกิดขึ้น	
6.		15 วัน	ออกแบบสถาปัตยกรรมระบบที่ เกี่ยวข้องกับฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และระบบเครือข่าย	
7.		90 วัน	พัฒนาโปรแกรมตามที่ได้ออกแบบ ไว้ การเขียนชุดคำสั่งเพื่อสร้าง เป็นระบบงาน โดยสามารถ นำเครื่องมือมาช่วยในการพัฒนา ระบบงาน	
8.		15 วัน	ทดสอบความถูกต้องจาก การพัฒนาระบบงาน ว่าตรงตามความต้องการหรือไม่	
9.		2 วัน	ติดตั้งระบบให้เป็นไปตามที่ ออกแบบไว้	



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

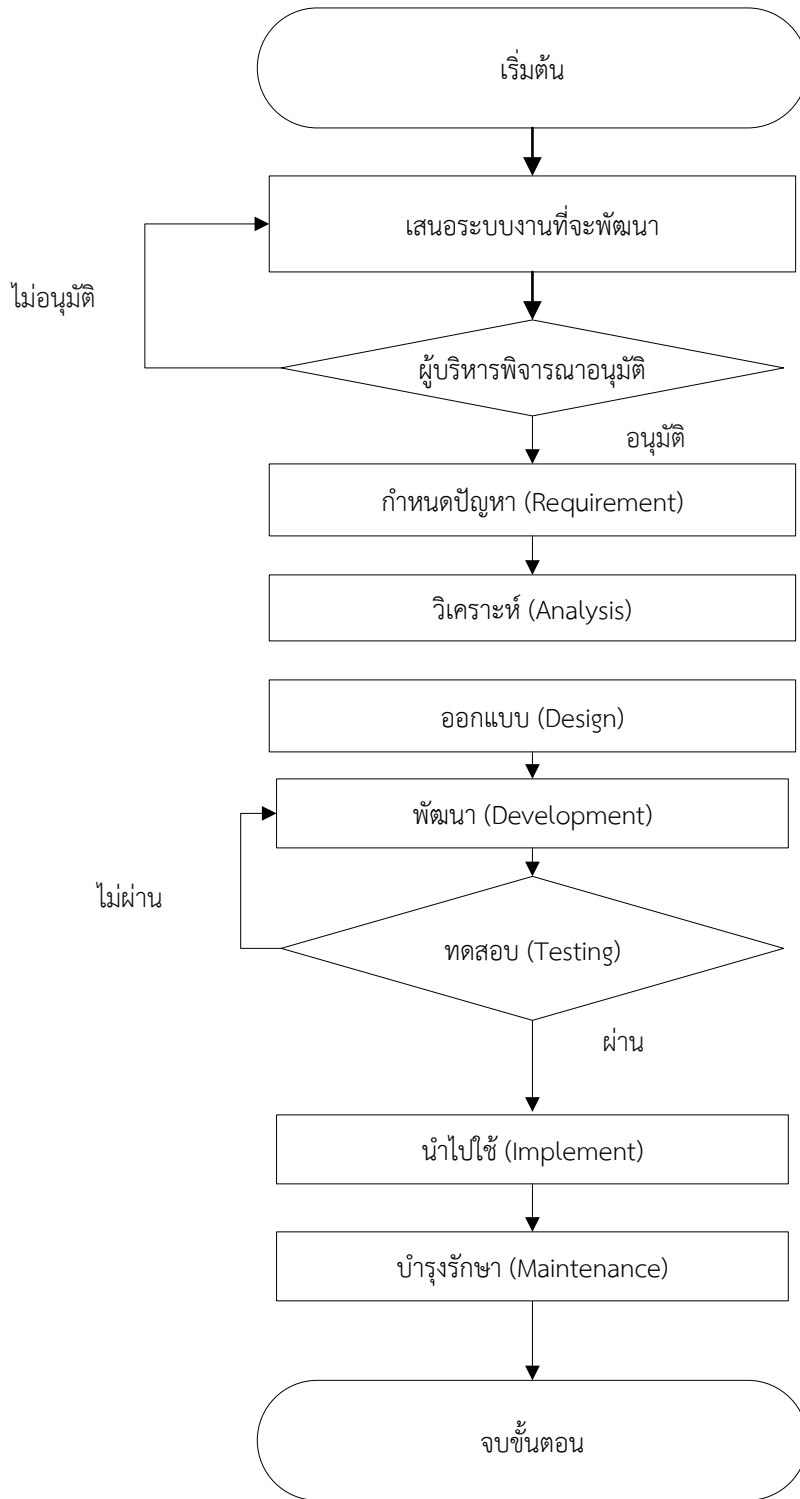
กระบวนการงาน : พัฒนาระบบงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
10.	บำรุงรักษา (Maintenance)	365 วัน	กรณีเกิดข้อผิดพลาดขึ้นจากระบบให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง	
11.	จบขั้นตอน			



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต
หน่วยงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
กระบวนการ : พัฒนาระบบงาน

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในภาพรวม





แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

กระบวนการงาน : พัฒนาระบบงาน

การติดตามประเมินผล	
1.	กำหนดระยะเวลาการทำงานของแต่ละขั้นตอน ให้เสร็จตามกำหนดและรายงานผลความคืบหน้าเป็นระยะ
2.	วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาระบบงานแต่ละขั้นตอน
3.	ประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขระบบงาน เพื่อให้กระบวนการงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
4.	รายงานผลการทดสอบระบบงาน เพื่อปรับปรุงก่อนใช้งานจริง
5.	รายงานผลการใช้งานระบบงานที่ใช้งาน ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เอกสารอ้างอิง	
1.	พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิตที่เกี่ยวข้องกับระบบที่พัฒนา
2.	พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
3.	ระเบียบกรมสรรพสามิตที่เกี่ยวข้อง
4.	คู่มือการใช้งานระบบงาน

แบบฟอร์มที่ใช้	
1.	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่พัฒนา
2.	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน

ผู้จัดทำ:	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้อนุมัติ	
ตำแหน่ง:	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ตำแหน่ง:	
วันที่จัดทำ:	19 ธันวาคม 2561	วันที่อนุมัติ:	