


|   |   |   |                       |
|---|---|---|-----------------------|
|  | <b>วิธีการปฏิบัติงาน</b><br><b>การนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศ</b> | รหัส :  | แก้ไขครั้งที่ :       |
|   |   | WI-9001-01<br>เริ่มใช้วันที่ :<br>9 ตุลาคม 2562 | 1<br>หน้าที่ :<br>1/3 |

### 1. วัตถุประสงค์

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดวิธีการปฏิบัติงานในการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศ

### 2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ครอบคลุมวิธีการปฏิบัติงานในการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารงานคุณภาพ ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รับช่วงต่อ , ข้อมูลระเบียบปฏิบัติด้านการบริหารงานคุณภาพเข้าสู่เว็บไซต์

\*\*\* ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ ไม่ครอบคลุมถึง ส่วนที่เป็น Web application หรือ ส่วนเผยแพร่ข้อมูลภายใน เช่น Web blog, Web Board, Km Blog และ เว็บไซต์ของโครงการต่างๆ ที่ผู้ดูแลข้อมูลสามารถ Upload ได้โดยตรง \*\*\*

### 3. นิยาม

|                  |   |   |
|------------------|---|---|
| ระบบสารสนเทศ     | = | ระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ และ ระบบเว็บไซต์   |
| ส่วนงานที่ร้องขอ | = | ควบคุมเอกสาร หรือ ส่วนงานเจ้าของข้อมูลที่ต้องการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศ |
| ข้อมูล           | = | สื่อ/เอกสาร/ข้อมูล ที่ต้องการนำเข้าและแก้ไขสู่ระบบสารสนเทศ                          |

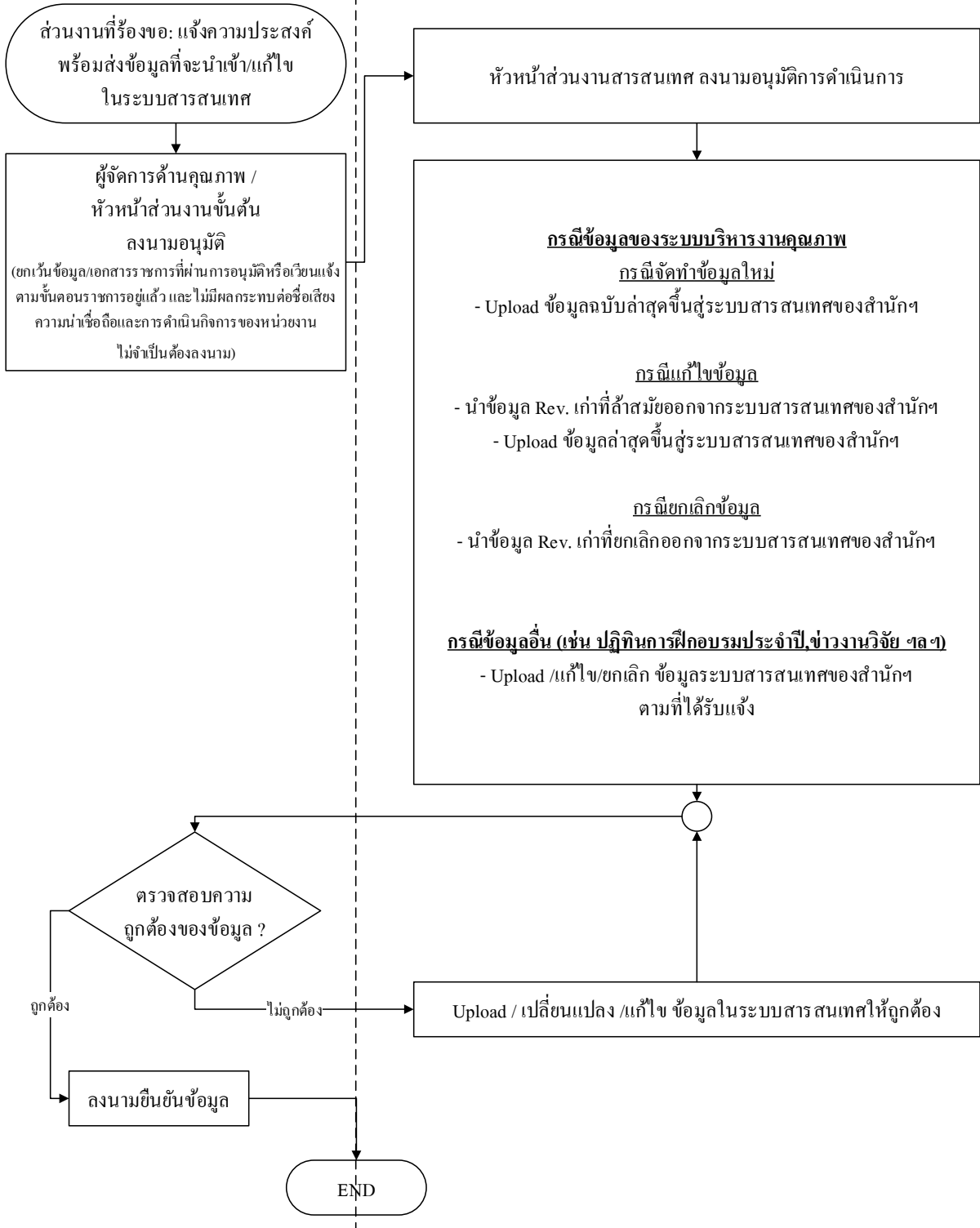
### 4. เอกสารอ้างอิง/เอกสารที่เกี่ยวข้อง


| ที่ | รหัสเอกสาร | ชื่อเอกสาร   |
|-----|------------|--|
|     | -          | ระบบฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รับช่วงต่อ                          |
|     | -          | เว็บไซต์สำนักพัฒนาเทคโนโลยีเพื่ออุตสาหกรรม                       |
|     | -          | Log book บันทึกการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ |

|   |   |                                   |                      |
|---|---|-----------------------------------|----------------------|
|  | <b>วิธีการปฏิบัติงาน</b><br><b>การนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศ</b> | รหัส :<br>WI-9001-01              | แก้ไขครั้งที่ :<br>1 |
|   |   | เริ่มใช้วันที่ :<br>9 ตุลาคม 2562 | หน้าที่ :<br>2/3     |

### ส่วนงานที่ร้องขอ

### ส่วนงานสารสนเทศ



|   |   |                  |                 |
|---|---|------------------|-----------------|
|  | <b>วิธีการปฏิบัติงาน</b><br><b>การนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศ</b> | รหัส :           | แก้ไขครั้งที่ : |
|   |   | เริ่มใช้วันที่ : | หน้าที :        |
|   |   | WI-9001-01       | 1               |
|   |   | 9 ตุลาคม 2562    | 3/3             |

### คำอธิบายขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน การนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศ

1. ส่วนงานที่ร้องขอทำการแจ้งความประสงค์ในการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลโดยมีขั้นตอนคือ
 

กรณีเปลี่ยนแปลงเอกสารของระบบบริหารงานคุณภาพ

  - ให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ผ่าน Log book บันทึกการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ ระบุ รหัส, รายชื่อเอกสาร, ข้อมูล ที่ต้องการดำเนินการอย่างชัดเจน
  - ผู้จัดการด้านคุณภาพ ในฐานะผู้ควบคุมลงนามอนุมัติใน Log book บันทึกการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศและเว็บไซต์
  - จัดส่งข้อมูล/เอกสาร หรือ Electronic file แก่งานสารสนเทศเพื่อดำเนินการ

กรณี ข้อมูลอื่นๆ ที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับระบบบริหารงานคุณภาพ

  - ให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ผ่าน Log book บันทึกการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ ระบุ รหัส, รายชื่อเอกสาร, ข้อมูล ที่ต้องการดำเนินการอย่างชัดเจน
  - ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นของส่วนงานลงนามอนุมัติใน Log book บันทึกการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ (ข้อมูล/เอกสารราชการที่ผ่านการอนุมัติหรือเวียนแจ้งตามขั้นตอนราชการอยู่แล้วไม่จำเป็นต้องลงนามอนุมัติ เช่น บันทึกข้อความ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป ยกเว้นข้อมูลเหล่านั้น มีผลต่อชื่อเสียงความน่าเชื่อถือ และการดำเนินงาน)
  - จัดส่งข้อมูล/เอกสาร หรือ Electronic file แก่งานสารสนเทศเพื่อดำเนินการ
2. ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นส่วนงานสารสนเทศลงนามอนุมัติใน Log book บันทึกการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศและเว็บไซต์
3. เจ้าหน้าที่สารสนเทศดำเนินการนำเข้า/แก้ไขข้อมูลตามการร้องขอ จากนั้นลงนามบันทึกการนำเข้า/แก้ไขข้อมูล ใน Log book บันทึกการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศและเว็บไซต์
4. ส่วนงานที่ร้องขอดำเนินการตรวจสอบข้อมูล
5. กรณีพบข้อผิดพลาดให้แจ้งแก่เจ้าหน้าที่สารสนเทศเพื่อดำเนินการแก้ไข
6. กรณีไม่พบข้อผิดพลาดใดๆส่วนงานที่ร้องขอ ลงนามยืนยันความถูกต้องข้อมูลใน Log book บันทึกการนำเข้าและแก้ไขข้อมูลสู่ระบบสารสนเทศและเว็บไซต์