



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบ  
ระบบสารสนเทศ

รหัสเอกสาร : SOP 202-20

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p> <p><i>ก.ศ. ธี</i></p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎ์ตันนัย ธารรัตน์สุวรรณ)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<p>ผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี ที่กำกับ</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>(นายเอกวิศว์ สงเคราะห์)</p> <p>รองอธิการบดี</p>
<p><i>[Signature]</i></p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทলেখกะ)</p> <p>อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>	



 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการตรวจสอบระบบ สารสนเทศ	รหัสเอกสาร SOP 202-20	ออกวันที่ <b>- 7 มี.ค. 2568</b>	เขียนโดย : สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย : สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย : อธิการบดี
--	--	--------------------------	------------------------------------	---

- เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL
- เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY

DOCUMENT CENTER
1. วัตถุประสงค์ :
    1. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติการ
    2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
    3. เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
  2. ขอบข่าย : การให้บริการสารสนเทศ ตรวจสอบสถานะระบบสารสนเทศและเครือข่ายให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ถ้าเกิดปัญหาระบบไม่สามารถให้บริการได้ จะดำเนินการแก้ไข ให้ระบบกลับมาใช้งานได้ตามปกติ
  3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
  4. เอกสารอ้างอิง : ไม่มี

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบระบบเครือข่ายและระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัย	FM-SOP 202-20

6. คำจำกัดความ : ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิที่นำเอาเทคโนโลยีของระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีของระบบสื่อสารมาช่วยในการสร้างระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ สามารถนำมาใช้ในการบริหาร การพัฒนาและการควบคุม มีองค์ประกอบดังนี้
  1. ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer System)
  2. ระบบสื่อสาร (Communication System)
  3. ระบบสารสนเทศ (Information System)





มทร.สุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน  
ขั้นตอนการตรวจสอบระบบ  
สารสนเทศ

รหัสเอกสาร  
SOP 202-20

ออกวันที่

- 7 มี.ค. 2568

เขียนโดย : สำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ  
ควบคุมโดย : สำนักงานอธิการบดี  
อนุมัติโดย : อธิการบดี

หน้า 2/2

7. ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารต้นฉบับ




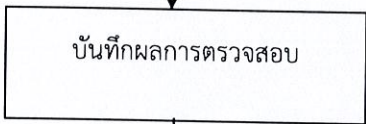
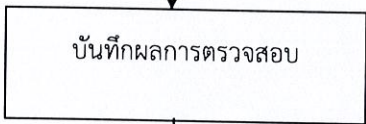
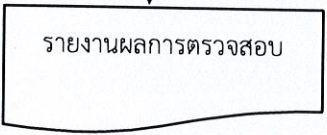
เอกสารควบคุม  
CONTROLLED COPY  
BY  
DOCUMENT CENTER

DOCUMENT CENTER  
ORIGINAL

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	รับข้อมูลจากแจ้งเตือนตรวจสอบระบบสารสนเทศ	รับข้อมูลการแจ้งเตือนการตรวจสอบระบบสารสนเทศประจำวันผ่านทาง application LINE เวลา 7.00 น. ของทุกวัน หรือตรวจสอบเวรประจำวันด้วยตนเองที่ Google calendar	5 นาที	- รายการแจ้งเตือนใน application LINE - ปฏิทินการตรวจสอบระบบสารสนเทศ google calendar
2	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ตรวจสอบระบบ	ตรวจสอบระบบสารสนเทศ ตรวจสอบข้อมูลระบบสารสนเทศตามแบบฟอร์มที่โดยให้กรอกข้อมูลว่าพบปัญหาหรือไม่ - ทำการ vpn เข้าสู่ระบบเน็ตเวิร์คของมหาวิทยาลัย - ตรวจสอบอีเมลล์ดูจากรายงาน Firewall หัวข้อ Server Risk Distribution , Total Attacks - เข้าสู่เว็บไซต์ต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มการตรวจสอบ - รีโมทเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อตรวจสอบข้อมูล	60 นาที	- ระบบตรวจสอบข้อมูลสารสนเทศผ่าน Google form - โปรแกรมสำหรับ remote เข้าไปตรวจสอบเช่น remote desktop, putty
3	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	แจ้งปัญหาและประสานงานผู้เกี่ยวข้อง	แจ้งปัญหาและประสานงานกรณีตรวจพบปัญหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศหรือระบบเน็ตเวิร์คที่จำเป็นต้องแจ้งผู้เกี่ยวข้องภายนอก ตามเงื่อนไขที่ได้ทำไว้กับบริษัท		โทรศัพท์ Application Line หรือช่องทางอื่น ๆ
		ไม่พบปัญหา			
		พบปัญหา			
		1			



 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการตรวจสอบระบบ สารสนเทศ	รหัสเอกสาร SOP 202-20	ออกวันที่ - 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย : สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย : สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย : อธิการบดี
--	--	--------------------------	-----------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน DOCUMENT CENTER ORIGINAL	ขั้นตอน/วิธีการ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		 			หน้า 3/2
5	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	 	บันทึกผลการตรวจสอบ ทำการบันทึกข้อมูลตาม แบบฟอร์ม โดยใส่ รายละเอียดปัญหา หรือ เลือกข้อมูลปกติถ้าไม่พบ ปัญหาระหว่างการ ตรวจสอบ		-ระบบตรวจสอบ ข้อมูลสารสนเทศ ผ่าน Google form
6	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	 	รายงานการตรวจสอบ หลังจากบันทึกผลการ ตรวจสอบ ระบบจะส่งผล การตรวจสอบและข้อมูลที่ ตรวจพบ ไปยัง กลุ่มไลน์ สวส. อัดโนมัติ		-ระบบตรวจสอบ ข้อมูลสารสนเทศ ผ่าน Google form Application Line

8. วิธีการปฏิบัติงาน :





มทร.สุวรรณภูมิ

วิธีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการตรวจสอบ  
ระบบสารสนเทศ

รหัสเอกสาร : WF SOP 202-20-01

วันที่บังคับใช้ : .....-7 มี.ค. 2568.....

ISSUE : FM-SOP 202-20

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER  
ORIGINAL

เอกสารควบคุม  
CONTROLLED COPY  
BY

หน้า 1/1

### 1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติการ
2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
3. เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

### 2. ขอบข่าย

การให้บริการสารสนเทศ ตรวจสอบสถานะระบบสารสนเทศและเครือข่ายให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ถ้าเกิดปัญหาในระบบไม่สามารถให้บริการได้ จะดำเนินการแก้ไข ให้ระบบกลับมาใช้งานได้ตามปกติ

### 3. วิธีปฏิบัติงาน

#### 1. รับการแจ้งเตือนจากระบบออนไลน์

ผู้ปฏิบัติรับข้อมูลการแจ้งเตือนการตรวจสอบระบบสารสนเทศประจำวันผ่านทาง application LINE เวลา 7.00 น. ของทุกวัน หรือตรวจสอบเวรประจำวันด้วยตนเองที่ Google calendar

#### 2. ตรวจสอบระบบสารสนเทศ

ตรวจสอบข้อมูลระบบสารสนเทศตามแบบฟอร์มที่โดยให้กรอกข้อมูลว่าพบปัญหาหรือไม่

- ทำการ vpn เข้าสู่ระบบเน็ตเวิร์คของมหาวิทยาลัย
- ตรวจสอบอีเมลดูจากรายงาน Firewall หัวข้อ Server Risk Distribution , Total Attacks
- เข้าสู่เว็บไซต์ต่าง ๆ ตามแบบฟอร์มการตรวจสอบ
- รีโมทเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อตรวจสอบข้อมูล

#### 3. แจ้งประสานงานผู้เกี่ยวข้อง

กรณีตรวจพบปัญหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศหรือระบบเน็ตเวิร์คที่จำเป็นต้องแจ้งผู้เกี่ยวข้องภายนอก ตามเงื่อนไขที่ได้ทำไว้กับบริษัท

#### 4. บันทึกผลการตรวจสอบระบบสารสนเทศ

ทำการบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม โดยใส่รายละเอียดปัญหา หรือเลือกข้อมูลปกติถ้าไม่พบปัญหาระหว่างการตรวจสอบ

#### 5. รายงานผลการตรวจสอบ

หลังจากบันทึกผลการตรวจสอบ ระบบจะส่งผลการตรวจสอบและข้อมูลที่ตรวจพบ ไปยัง กลุ่มไลน์ สวส.