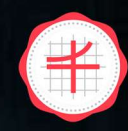


ALLPPT

Information System **AP**plication

# แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการปฏิบัติงาน

12 กรกฎาคม 2564



สำนักคอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



# หัวข้อ

**01 ภาพรวมระบบ**  
ระบบสารสนเทศที่ดูแล

**02 การเชื่อมโยงข้อมูล**  
การทำ ETL และบริการเว็บเซอร์วิส

**03 ขั้นตอนการออกบัตริ์ไอดี**  
บัตริ์ของนิสิตและบุคลากร



**ภาพรวมระบบ  
สารสนเทศ**

**ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล**

**HURIS**

งานทะเบียนประวัติ	งานขอตำแหน่งทางวิชาการ
งานบริหารอัตรากำลัง	งานภาระงาน
งานคำสั่ง	งานเงินเดือน
งานเลื่อนชั้น	งานสวัสดิการ
งานลาศึกษา	งานประเมินผลการปฏิบัติงาน
งานพ้นจากราชการ	งานเครื่องราชฯ

**ระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการศึกษา**

**SUPREME2019**

งานหลักสูตร	งานลงทะเบียน	งานคำร้อง	งานภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
งานรับนิสิตใหม่	งานการเงิน	งานบริหารงานบัณฑิต	งานแบบสอบถามความพึงพอใจนายจ้าง
งานรับรายงานตัวนิสิตใหม่	งานอาจารย์ที่ปรึกษา	งาน ปค 003	งานผู้สำเร็จการศึกษา ก่อนปี 2536
งานทะเบียนนิสิต	งานผลการเรียน	งาน ปค 004	งานตรวจสอบวุฒิจากภายนอก
งานตารางสอน	งานทุนการศึกษา	งานการตรวจสอบหนังสือค้างส่ง	งานบริหารจัดการสิทธิ์
งานภาระงานสอน	งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา	งานพันสภาพ	งานฐานข้อมูลกลาง
งานอาคารสถานที่	งานกิจกรรมนิสิต	งานปริญญาบัตร	งานส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานภายนอก
งานบริหารและจัดการหอพัก	งานรางวัล	งานศิษย์เก่าสัมพันธ์	VISA/SCHORLARSHIP

**ระบบสารสนเทศ**

TQF-QD

SWU-ITS

ACS	e-Document
MOU	e-Form
Roombook	e-Project
OT	e-Train
RMIS	e-Survey
Kids-d	e-Transys

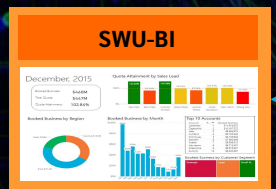
e-Publications

**Web Service**

ข้อมูลบุคลากร  
ข้อมูลนิสิต  
ข้อมูลพื้นฐาน

**Data Warehouse**

HURIS data  
SUPREME2019 data  
MIS data



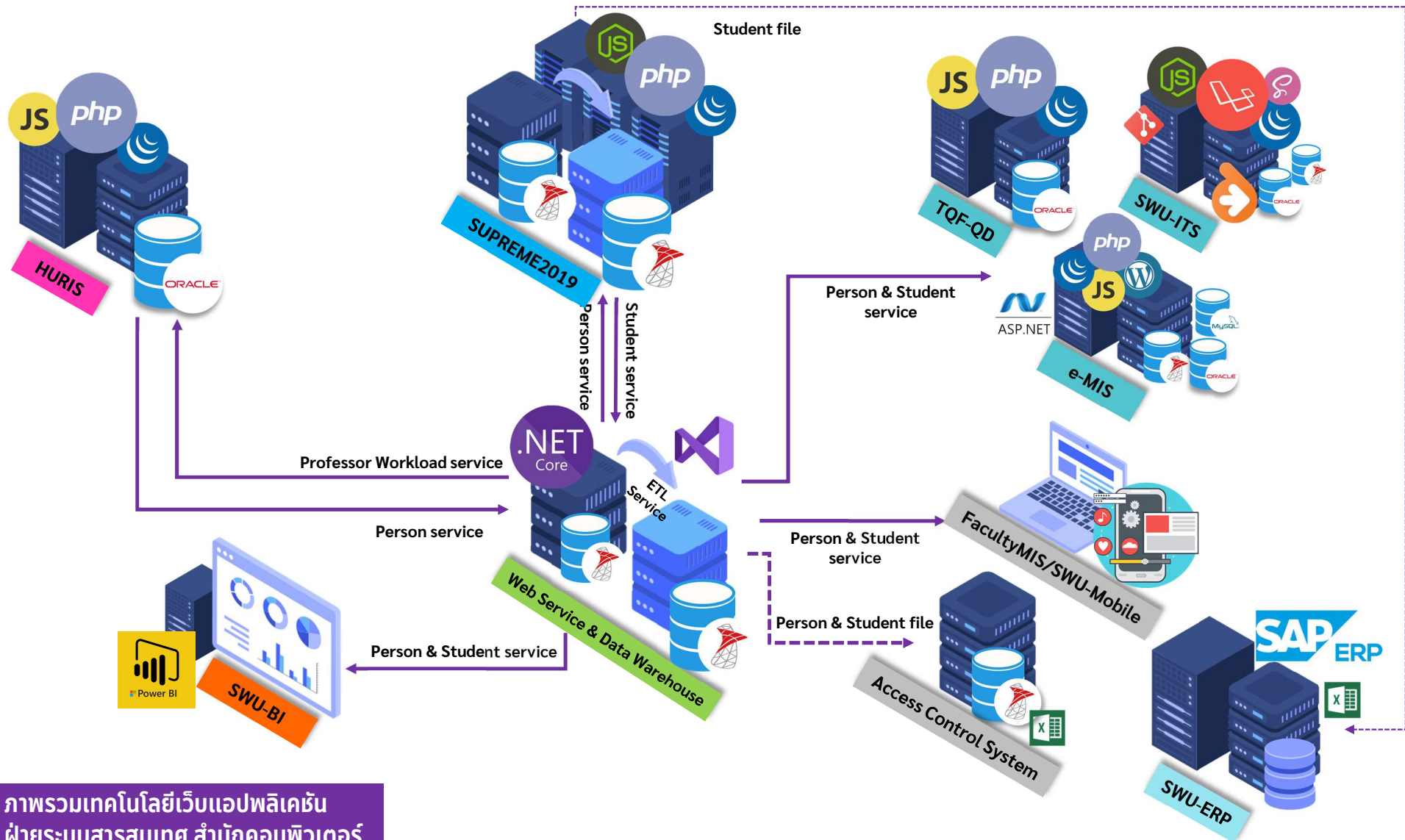
**ระบบสารสนเทศของส่วนงาน**

URMS	Dentistry e-Learning
i-Thesis	SCB SWU Mobile
e-Ethics	SWU-ITS
e-Grants	e-Library

Access Control System

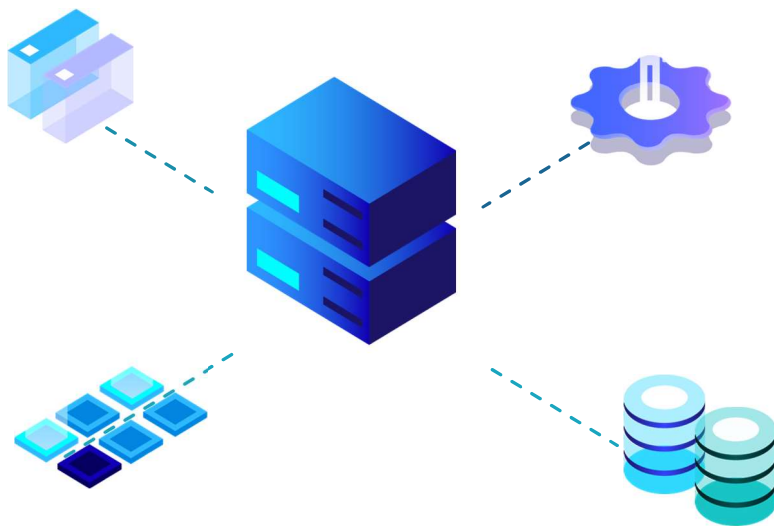
**SWU-ERP**

Finance  
HR



ภาพรวมเทคโนโลยีเว็บแอปพลิเคชัน  
ฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์

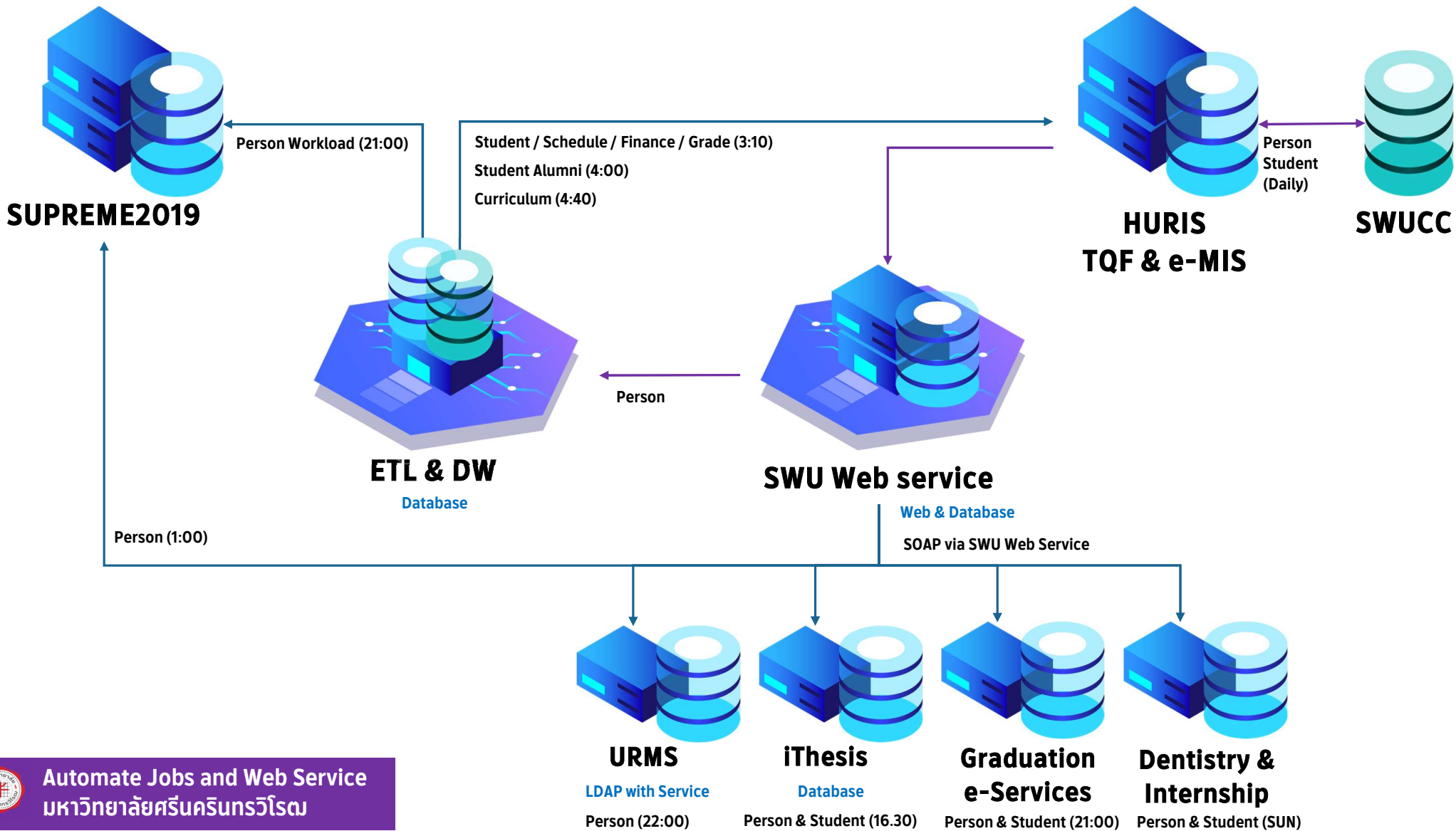
# Information System **AP**plication



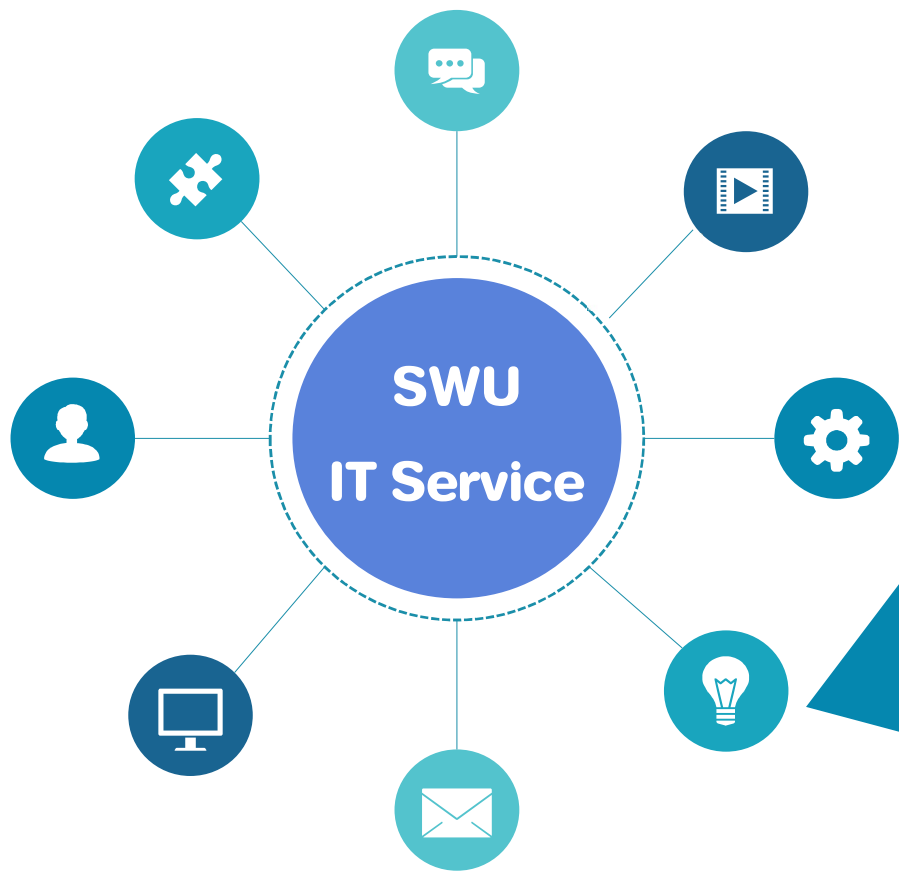
## การเชื่อมโยง บริการข้อมูล

SQL Server Integration Services

SWU Webservice



Automate Jobs and Web Service  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



# ขั้นตอนการ ออกบัตรรีไอดี

บัตรรีของนิสิตและบุคลากร





# บัวศรีนิสิต

- การออกบัวศรีไอดี
- การลบบัวศรีไอดี

**ผู้สอบผ่าน**

**SCB**

**ส่วนส่งเสริมฯ**

**ส่วนการคลัง**

**SUPREME2019**

**LDAP**

ผู้สอบผ่าน  
รายงานตัว  
iStart

ผู้สอบผ่าน  
ชำระเงิน  
SCB: Counter Payment

1 วัน

**ธนาคาร**  
บันทึกข้อมูล  
การชำระเงิน

1 วัน

**เจ้าหน้าที่**  
นำเข้าไฟล์ข้อมูล  
การชำระเงินทุกวัน  
SUPREME2019

1 วัน

**เจ้าหน้าที่**  
ออกใบเสร็จการชำระเงิน  
SUPREME2019

1 วัน

**ระบบ**  
Generate  
Text file  
(Job 4:00)

1 วัน

**ระบบ**  
Generate  
Buasri id

\*ส่งไฟล์ข้อมูลรายการชำระเงินรายวันทางอีเมล

\*วางไฟล์บนเซิร์ฟเวอร์ทุกคืน

**นิสิต**

นิสิต  
ใช้งานบัตรได้

นิสิตใช้งานบัตรโอดี ได้ภายใน 5 วัน (มีสถานะรายงานตัวและชำระเงินสมบูรณ์ ในภาคการศึกษาแรกเข้า)



การออกบัตรสำหรับนิสิต  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

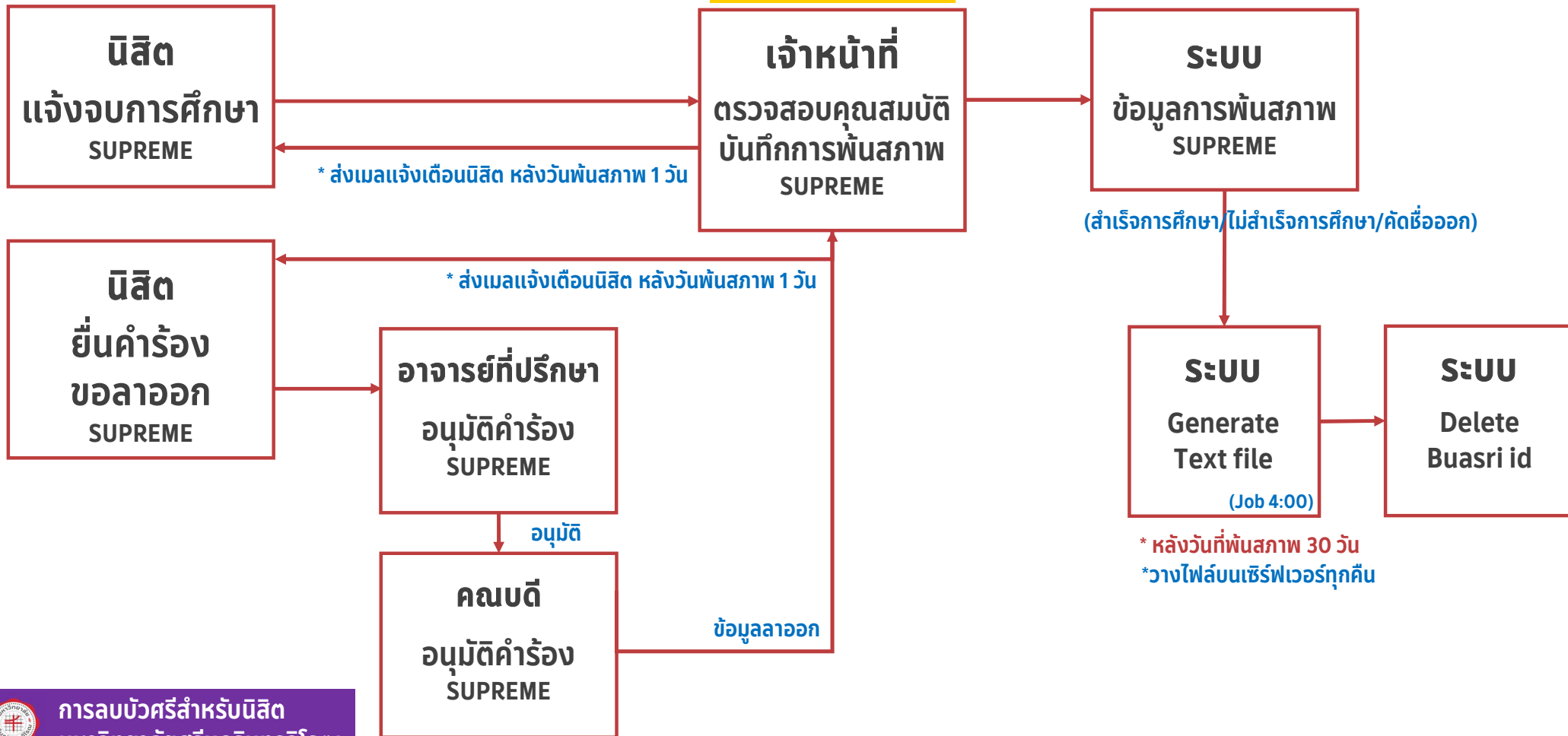
## นิสิต

## คณะ

## ส่วนส่งเสริมฯ /บัณฑิตวิทยาลัย

## SUPREME2019

## LDAP





# บัตรไอดีนิสิต

คณะ / วิทยาลัย	
hm คณะมนุษยศาสตร์	ph คณะเภสัชศาสตร์
sc คณะวิทยาศาสตร์	pc คณะกายภาพบำบัด
ss คณะสังคมศาสตร์	ec คณะเศรษฐศาสตร์
pe คณะพลศึกษา	ee คณะวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ
ed คณะศึกษาศาสตร์	ai คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร
ns คณะพยาบาลศาสตร์	bs คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม
md คณะแพทยศาสตร์	st วิทยาลัยนานาชาติเพื่อศึกษาความยั่งยืน
en คณะวิศวกรรมศาสตร์	bc วิทยาลัยโพรวิซชาลย์
fa คณะศิลปกรรมศาสตร์	co วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม
dt คณะทันตแพทยศาสตร์	ci วิทยาลัยอุตสาหกรรมสร้างสรรค์
gs บัณฑิตวิทยาลัย	

## ตัวอย่าง

เลขประจำตัวนิสิต

**64199110277**

หลัก 1-2 = ปีที่เข้าศึกษา

หลัก 3 = ภาคที่เข้าศึกษา

หลัก 4-5 = คณะ/วิทยาลัย

(99 บัณฑิตวิทยาลัย)

หลัก 6-7 = ระดับการศึกษา

หลัก 8-11= ลำดับนิสิต

เลขประจำตัวนิสิต

**64199110277**

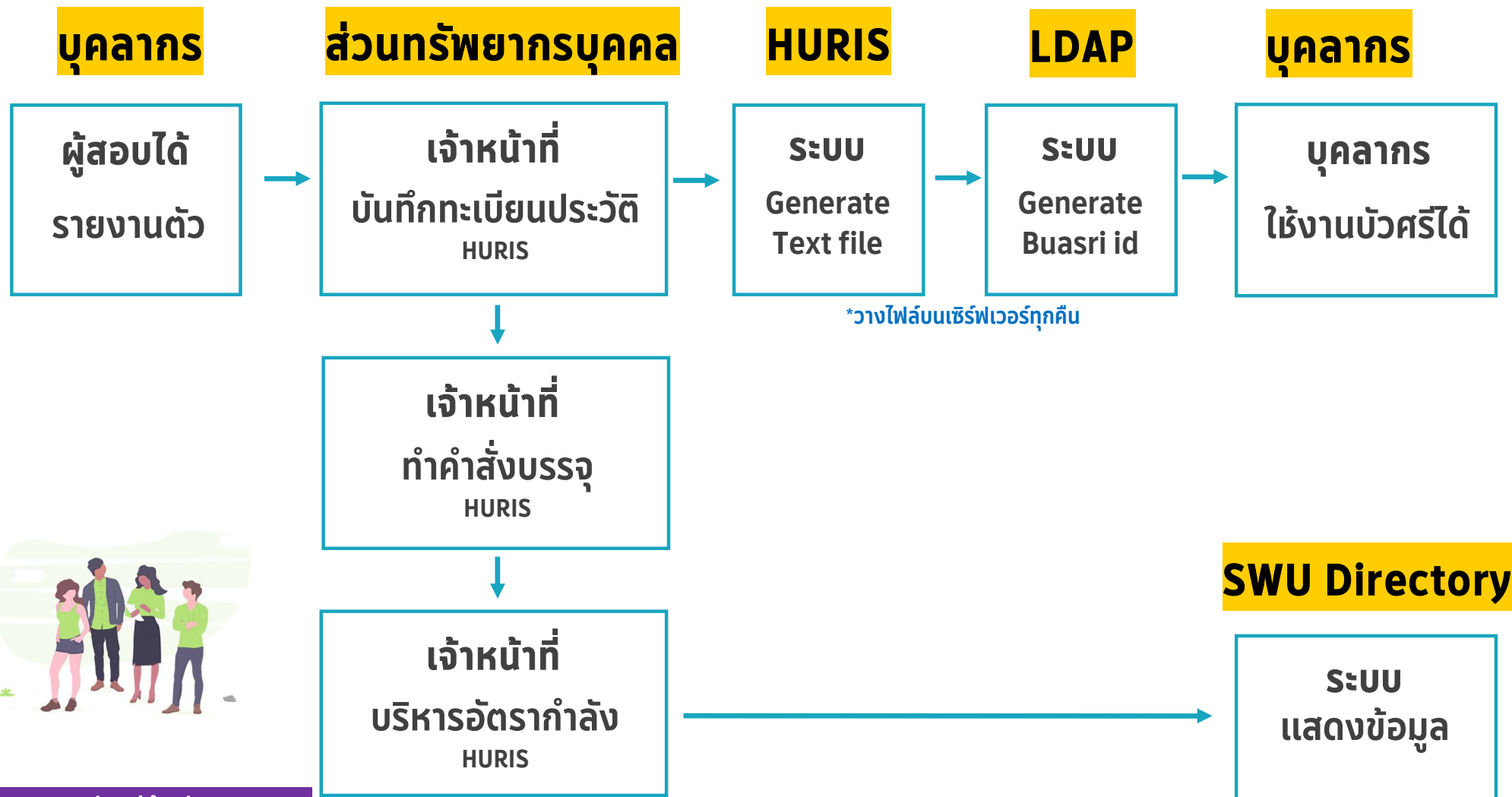
Buasri ID

**gs641110277**



# บัวศรีบุคฉลลกร

- การออกบัวศรีไอดี
- การลบบัวศรีไอดี



หมายเหตุ : บริหารอัตรากำลัง หมายถึง การจัดการกับคำสั่งในระบบ HURIS เพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลในอัตรากำลัง เช่น คำสั่งบรรจุ คำสั่งพ้นจากราชการ เป็นต้น

## บุคลากร

## ส่วนทรัพยากรบุคคล

## HURIS

## LDAP

บุคลากร  
ขอลาออก  
(พ้นจากราชการ)

เจ้าหน้าที่  
รับเรื่องเพื่อพิจารณา

S:UU  
Generate  
Text file  
(Job 1:00)

S:UU  
Delete  
Buasri id

เจ้าหน้าที่  
บันทึกเกษียณอายุราชการ  
HURIS

บุคลากร  
ใช้งานบัตร  
ตลอดชีพ

ใช่  
เกษียณ

ไม่ใช่

ใช่  
เสียชีวิต

ไม่ใช่

ใช่  
ลาออก  
/พ้นสภาพฯ

เจ้าหน้าที่  
บันทึกการเสียชีวิต  
HURIS

เจ้าหน้าที่  
ทำคำสั่งพ้นจาก  
ราชการ  
HURIS

เจ้าหน้าที่  
บริหารอัตรากำลัง  
HURIS

ข้อมูล Buasri id  
บุคลากรที่พ้นจากราชการ

หลังวันที่พ้นจากราชการ 30 วัน \*\*

\* ส่งเมลแจ้งเตือนบุคลากร





ถาม - ตอบ





**THANK YOU**