



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๑๓๘๘

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล / ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยการกำหนดกรอบดังกล่าวต้องเสนอแบบประเมินค่างานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดที่ไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนแล้วจึงเสนอคณะกรรมการประเมินค่างาน และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินค่างานและกำหนดกรอบตำแหน่งที่เสนอขอตามลำดับ จึงจะสามารถขอประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง นั้น

ในการนี้ กองเทคโนโลยีดิจิทัลได้เสนอขอกำหนดกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ สังกัดงานวิจัยและพัฒนา กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ กรอบ ตามรายละเอียดแบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอกำหนดกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ สังกัดงานงานวิจัยและพัฒนา กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ กรอบ ตามที่เสนอ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการประเมินค่างาน และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

งานประชุม กองกลาง
รับที่ ๖๐1
วันที่ 29 พ.ย. 2565
เวลา

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองเทคโนโลยีดิจิทัล โทร.๓๒๖๐, ๓๒๗๙

ที่ อว ๖๙.๒.๑๓/๒๓๓

วันที่ 23 พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๒.๓.๒/ว๓๑๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ งานตำแหน่งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ โดยที่ประชุมได้พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษของบุคลากร ซึ่งมีมติเห็นชอบให้กำหนดกรอบเพิ่มเติมจากเดิมที่เคยกำหนดไว้เฉพาะตำแหน่งที่ไม่มีเงินประจำตำแหน่ง ทั้งนี้ การขอกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องเสนอแบบประเมินค่างานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน หากหน่วยงานใดที่ไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงานให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนแล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการประเมินค่างานและคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินค่างานและกำหนดกรอบตำแหน่งที่เสนอขอตามลำดับ จึงจะสามารถขอประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งได้ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองเทคโนโลยีดิจิทัล จึงขอส่งแบบประเมินค่างาน เพื่อประกอบการพิจารณาขอกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ กรอบ สังกัดงานวิจัยและพัฒนา กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

(นายวุฒิพล คล้ายทิพย์)

ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

(นศ.ว่าที่ ร.ต.ดร.วิโรจน์ สันณรงค์)

ผู้ช่วยอธิการบดี

28 พ.ย. 2565



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล งานตำแหน่งและอัตรากำลัง โทร. 3136

ที่ อว 69.2.3.2/ 564

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง การขอกำหนดกรอบของตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

เรียน ผู้บริหารทุกส่วนงาน

ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 22/2564 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2564 ได้เห็นชอบแนวทางการเสนอขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ดังนี้

1. การพิจารณากำหนดกรอบดังกล่าวควรสอดคล้องและเป็นไปตามแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 18/2564 เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2564 มีมติมอบหมายให้กองเทคโนโลยีดิจิทัล แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ในการวิเคราะห์และจัดทำแผนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

2. เมื่อการจัดทำแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยแล้วเสร็จ เห็นควรมอบหมายให้กองเทคโนโลยีดิจิทัล ดำเนินการกำหนดงานมาตรฐานของนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ที่เชื่อมโยงกับแผนดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน โดยให้สะท้อนถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ และความยุ่งยากซับซ้อนของงานที่ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ หรือแนวทางการปฏิบัติงาน โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มอันจะก่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ แล้วจัดส่งงานมาตรฐานที่ได้กำหนดขึ้นนั้นมายังคณะกรรมการประเมินค่างานฯ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดกรอบและจำนวนให้กับส่วนงานอย่างเหมาะสมต่อไป

บัดนี้ กองเทคโนโลยีดิจิทัล ได้ดำเนินการกำหนดงานมาตรฐานของนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (แผนยุทธศาสตร์ดิจิทัล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2565 – 2569) เรียบร้อยแล้ว ปรากฏตามบันทึกข้อความกองเทคโนโลยีดิจิทัล ที่ อว 69.2.11/228 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ที่แนบท้าย ในการนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอแจ้งส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

1. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เถลิงพระเกียรติ/คณะบริหารธุรกิจ/กองเทคโนโลยีดิจิทัล/กองคลัง/กองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้เคยขอพิจารณากำหนดกรอบของตำแหน่ง ปรากฏรายละเอียดตามบันทึกข้อความกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ อว 69.2.3.2/830 ลงวันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2564 ให้พิจารณาดำเนินการทบทวนการเขียนแบบประเมินค่างานให้สอดคล้องกับงานมาตรฐานที่กองเทคโนโลยีดิจิทัลกำหนด โดยหากดำเนินการแล้วเสร็จและประสงค์จะเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณากำหนดกรอบตำแหน่งดังกล่าว ให้จัดส่งแบบประเมินค่างานนั้นไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในเดือนธันวาคม พ.ศ. 2565 เพื่อดำเนินการต่อไป

2. ส่วนงาน...

(2) ส่วนงาน/หน่วยงานอื่น ๆ ที่ประสงค์จะขอกำหนดกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ให้พิจารณาดำเนินการเสนอขอกำหนดกรอบของตำแหน่งฯ โดยเสนอแบบประเมินค่างานที่ สอดคล้องกับงานมาตรฐานที่เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยตามที่ กองเทคโนโลยีดิจิทัลกำหนด โดยให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานก่อน แล้วจึงเสนอต่อ มหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประเมินค่างานฯ และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย แม่โจ้ พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

เลขาธิการ ก.บ.ม.

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทยานวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่๔๗๔.....

ชื่อตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์..... ระดับปฏิบัติการ.....

สังกัดกองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง ..นักวิชาการคอมพิวเตอร์.. ระดับชำนาญการ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
ด้านการปฏิบัติการ (๑) ออกแบบปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ทดสอบความถูกต้อง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการและการให้บริการ ตามความต้องการระดับหน่วยงาน ให้ประมวผลได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด (๒) จัดทำคู่มือคำอธิบายตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้ (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพ	ด้านการปฏิบัติการ (๑) วิเคราะห์ ออกแบบ เขียนชุดคำสั่ง ปรับปรุงพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการและการให้บริการ ตามความต้องการของหน่วยงาน ให้สามารถใช้งานร่วมกันได้ ในระดับมหาวิทยาลัย อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด (๒) จัดทำคำอธิบายตามข้อกำหนดของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในงานที่ได้วางแผนไว้ โดยกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้งานระบบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อชี้แจงให้ข้อมูลสารสนเทศในหน้าที่ประกอบพิจารณา ตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง (๔) รวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำแผนและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อเข้าสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
ด้านการวางแผน (๑) วางแผนการพัฒนาระบบที่รับผิดชอบ และร่วมวางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงานหรือคณะทำงานหรือคณะกรรมการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ด้านการวางแผน (๑) ร่วมจัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ดิจิทัลของมหาวิทยาลัย และวางแผนการทำงานตามแผนแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ร่วมกับหน่วยงานหรือคณะทำงานหรือคณะกรรมการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด โดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ดิจิทัลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ รองรับการพัฒนาสู่ปี ๑๐๐ และ นโยบายด้านดิจิทัลของมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมายการพัฒนาสู่ ๕ MJU Platform
ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน คณะทำงาน คณะกรรมการ หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล แก่สมาชิกในทีม คณะทำงาน คณะกรรมการ หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
ด้านการบริการ (๑) ให้บริการข้อมูลด้านระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล เบื้องต้น ด้านอาคารสถานที่ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ	ด้านการบริการ (๑) ให้บริการข้อมูลด้านระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ที่ซับซ้อน ด้านอาคารสถานที่ เชื่อมโยงกับข้อมูลสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านการใช้ทรัพยากร การใช้พลังงาน การใช้ประโยชน์อาคาร เพื่อก่อให้เกิดการรายงานข้อมูลอย่างบูรณาการ สนับสนุนภารกิจของหน่วยงานมหาวิทยาลัย และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ
ด้านสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (๑) มีการนำดิจิทัลเทคโนโลยี มาช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพ ในกระบวนการทำงานลดขั้นตอน และมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านดิจิทัล	ด้านสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (๑) มีการนำดิจิทัลเทคโนโลยี มาช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพ ในกระบวนการทำงานลดขั้นตอน และมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านดิจิทัล

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
(๒) มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล โดยการเชื่อมโยงกับ Single Data เพื่อให้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเป็นฐานข้อมูลเดียวกันมีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	(๒) พัฒนาระบบ Single Data ด้านอาคารสถานที่ เป็นฐานข้อมูลเดียวกัน ร่วมกับการพัฒนาฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ภายในอาคาร ที่มีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน (๓) พัฒนาระบบ Dash Board ด้านอาคารสถานที่ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ การตัดสินใจ โดยเชื่อมโยงกับการประเมินประสิทธิภาพการใช้ อาคาร การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

๓.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
ด้านการปฏิบัติการ ๑) คุณภาพของงาน - ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมีความถูกต้อง แม่นยำ มีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการ ด้านการบริหารจัดการ และการให้บริการของหน่วยงาน - ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาในการใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และทางเลือกในการใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้องต่อการทำงานในหน้าที่ ให้กับผู้ใช้งานระบบ ได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ	ด้านการปฏิบัติการ ๑) คุณภาพของงาน - วางแผนและออกแบบการทดสอบระบบตามมาตรฐานการทดสอบซอฟต์แวร์ด้วยโปรแกรมทดสอบเว็บแอปพลิเคชันอัตโนมัติด้วย Selenium - จัดทำ คู่มือการพัฒนาระบบ และคู่มือผู้ใช้งานระบบ ที่ละเอียด เข้าใจง่าย อย่างเป็นระบบ มีมาตรฐาน สามารถปฏิบัติได้เพื่อกำหนดเป็นแนวทางวิธีการและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ - จัดทำข้อมูลสารสนเทศ จากระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ที่อ้างอิงได้จากหน่วยงานเจ้าของข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ จัดทำรายงาน และการประเมินระดับมหาวิทยาลัย ๒) ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน - พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ต้องคำนึงถึงกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ให้เป็นมาตรฐานชุดข้อมูลเดียวกัน โดยการเชื่อมโยงกับระบบ Data Center เพื่อการบริหารจัดการ ร่วมกับการประยุกต์ใช้ฐานข้อมูลเชิง

๓.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
	พื้นที่ เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ข้อมูลอย่างคุ้มค่า ในมุมมองเชิงพื้นที่ ซึ่งเป็นปัจจัยสำเร็จในการพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้สู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล - พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ต้องเป็นไปในทิศทางนโยบายและเป้าหมายที่รองรับการพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้สู่ปีที่ ๑๐๐ และการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล และรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยบทบาทการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมานำและพัฒนามหาวิทยาลัยให้บรรลุความสำเร็จ สอดคล้องกับทิศทางของประเทศ
ด้านการวางแผน ๑) คุณภาพของงาน - ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยสอดคล้องกับทิศทางและกรอบนโยบายการพัฒนาด้านดิจิทัล ๓ ระดับ คือ แผนระดับชาติ แผนกระทรวง และแผนมหาวิทยาลัย - วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงานเจ้าภาพ คณะทำงานหรือคณะกรรมการ และดำเนินงานตามแผน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ด้านการวางแผน ๑) คุณภาพของงาน - ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยสอดคล้องกับทิศทางและกรอบนโยบายการพัฒนาด้านดิจิทัล ๓ ระดับ คือ แผนระดับชาติ แผนกระทรวง และแผนมหาวิทยาลัยแม่โจ้ รองรับการพัฒนาสู่ปีที่ ๑๐๐ และนโยบาย ๔ ด้านของมหาวิทยาลัย ภายใต้สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานสู่การพัฒนา ๕ MJU Platform - วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงานเจ้าภาพ คณะทำงานหรือคณะกรรมการ และดำเนินงานตามแผน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด โดยมีขอบเขตที่ชัดเจน และมีแนวทางพัฒนาเพื่อเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล ๒) ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน - กำหนดเป้าหมายของแผน และการทำงาน โดยสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยดิจิทัลของมหาวิทยาลัย และ ๕ MJU Platform

๓.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
	- กำหนดกลยุทธ์ และการทำงานโดยใช้หลักการบริหารจัดการสู่การปฏิบัติ ๙C + R (Connect, Co-Value Creation, Care & Share, Collaboration, Concentration, Convergence, Capacity Building, Clustering, Communication, Responsibility) - วางแผนกลยุทธ์ โดยใช้แผนที่กลยุทธ์ (Strategy Map) และเครื่องมือ Balanced Scorecard ในการจัดการเชิงกลยุทธ์ โดยผ่านความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ คณะทำงาน คณะกรรมการ สภามหาวิทยาลัย
ด้านการประสานงาน (๑) คุณภาพของงาน - เน้นการประสานงานเพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย โดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง อันเป็นประโยชน์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของงานในภาพรวมต่อมหาวิทยาลัย	ด้านการประสานงาน (๑) คุณภาพของงาน - เน้นการประสานงานเพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม รับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย โดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง อันเป็นประโยชน์ต่อกองคมนตรี คณะทำงาน คณะกรรมการ หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ด้วยเทคโนโลยีการสื่อสารหลายช่องทาง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของงานในภาพรวมต่อมหาวิทยาลัย ๒) ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน - เพื่อให้การประสานงาน สามารถดำเนินไปได้ ต้องอาศัยเทคโนโลยีการสื่อสารหลายช่องทาง โดยปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการตามความเหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ เวลาและสถานที่ และแนะนำให้ทีมงาน สามารถใช้งานระบบได้ร่วมกัน เพื่อให้การประสานงาน และการทำงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ด้านการบริการ (๑) คุณภาพของงาน - จัดเก็บข้อมูลและเผยแพร่ อันเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ สอดคล้อง และสนับสนุน	ด้านการบริการ (๑) คุณภาพของงาน - จัดเก็บข้อมูล และพัฒนาระบบรายงานข้อมูลสารสนเทศ อันเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

๓.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
ภารกิจของหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ ได้ ตลอดจนแนะนำการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเบื้องต้นได้	สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการ พิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ ด้วยข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้จากฐานข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ - ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ๒) ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน - ข้อมูลสารสนเทศ ใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ รวมถึงการประเมินมาตรฐานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จึงต้องจัดทำอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน อีกทั้งสูตรคำนวณที่ถูกต้อง เพื่อนำไปวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูล โดยมีการพัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถเชื่อมโยงกับข้อมูลพื้นที่ประกอบข้อมูลเชิงตัวเลข - การเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ต้องคำนึงถึงกฎระเบียบข้อบังคับในการเผยแพร่ข้อมูล
ด้านสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (๑) คุณภาพงาน - พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการให้บริการ มาช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพ ในกระบวนการทำงานลดขั้นตอนและมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านดิจิทัล โดยพัฒนาระบบเชื่อมโยงกับ Single Data เพื่อให้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเป็นฐานข้อมูลเดียวกันมีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	ด้านสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (๑) คุณภาพงาน - พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและการให้บริการ มาช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพ ในกระบวนการทำงานลดขั้นตอนและมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านดิจิทัล โดยพัฒนาระบบเชื่อมโยงกับ Single Data เพื่อให้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเป็นฐานข้อมูลเดียวกันมีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน - ออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านอาคารสถานที่ และข้อมูลเชิงพื้นที่ภายในอาคาร ซึ่งต้องประยุกต์ใช้ความรู้

๓.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
	และประสบการณ์ด้านการพัฒนาฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ ร่วมกับการพัฒนาฐานข้อมูลอาคารให้สามารถเชื่อมโยงกันเป็น Single Data (๒) ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน - พัฒนาระบบรายงานข้อมูลสารสนเทศ และระบบ Dash Board ด้านอาคารสถานที่ เพื่อใช้การบริหารการจัดการและการตัดสินใจ โดยเชื่อมโยงกับข้อมูลสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพัฒนาระบบรายงานและ Dash Board ๓ ระดับชั้น

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑.หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติมีน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒.ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการกำกับ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ	เหตุผลในการ พิจารณา
๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมากวางแผน และกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถ ปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่ม พัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

- () ผ่านการประเมิน
 () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. (ประธานกรรมการ)
 (.....)
๒. (กรรมการ)
 (.....)
๓. (กรรมการ)
 (.....)
๔. (กรรมการ)
 (.....)
๕. (กรรมการและเลขานุการ)
 (.....)
 (หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)

แบบประเมินผลงานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๑

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ปฏิบัติการ

สังกัด กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ชำนาญการ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขที่ ๘๐๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ปฏิบัติการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดโดย ก.บ.ม. กำหนดให้มีตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การ กำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้ง ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่ง สำเร็จรูป เพื่อ อำนวยความสะดวกเทคโนโลยีสารสนเทศในความ รับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับ ความต้องการของหน่วยงาน (๒) ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบาย ชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้	๒.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขที่ ๘๐๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ชำนาญการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดโดย ก.บ.ม. กำหนดให้มีตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิทยาการ คอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการ ปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงาน ที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะ งานที่ ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๑. ด้านการปฏิบัติการ (๑) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบ เครือข่าย ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานของเครื่องการติดตั้ง ระบบเครื่อง ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของเครื่อง และอุปกรณ์ เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็น มาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน ทันสมัย และตรงตาม

แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แกไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอนถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลขอเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบ

ความต้องการและลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน

(๒) ออกแบบระบบงาน ข้อมูล การประมวลผล การสื่อสาร ระบบข่ายงาน ชุดคำสั่ง และฐานข้อมูล ตามความต้องการของหน่วยงาน ติดตั้ง บำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอุปกรณ์ต่าง ๆ ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น สนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

(๓) ศึกษา คนควา ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ติดตามและพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

ข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ	(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. ด้านการบริการ (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการ คอมพิวเตอร์ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง (๒) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์ที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน
---	---

๒.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขที่ ๘๐๑

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ปฏิบัติการ

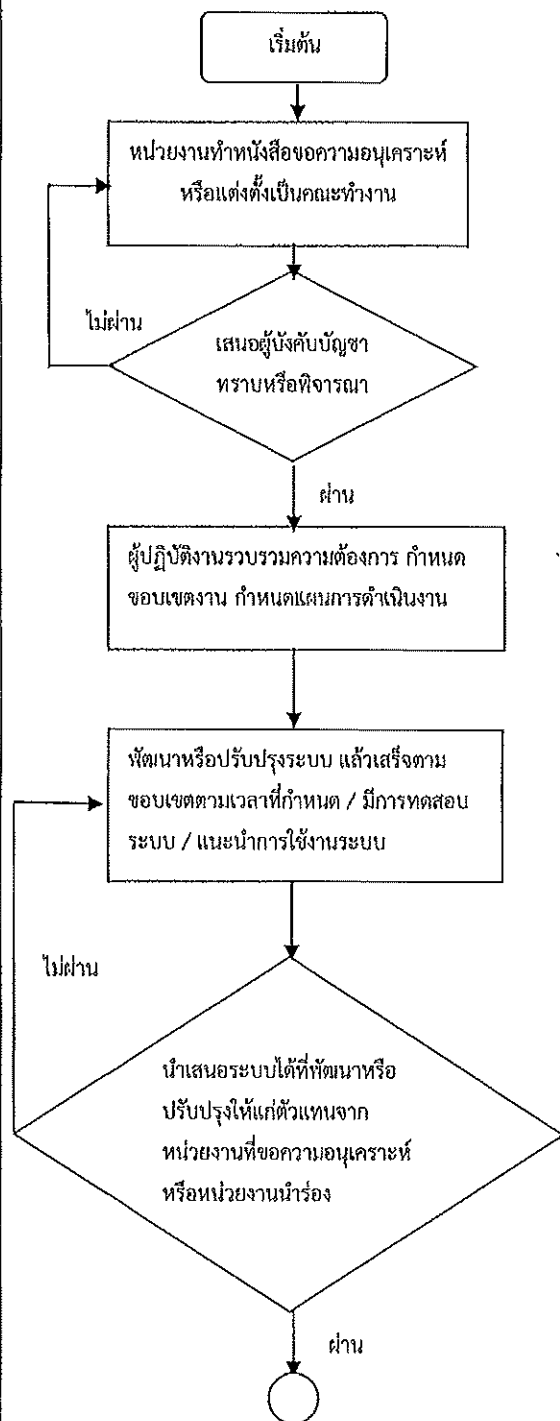
ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

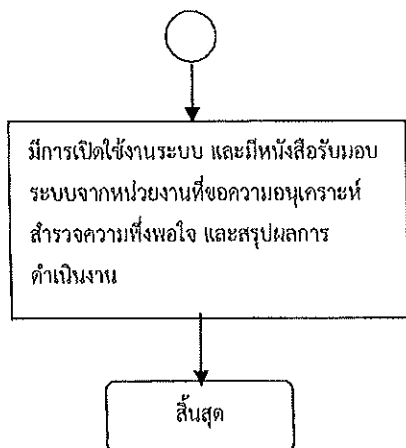
(Performance Management System : PMS)

ระยะที่ 1 สายสนับสนุน

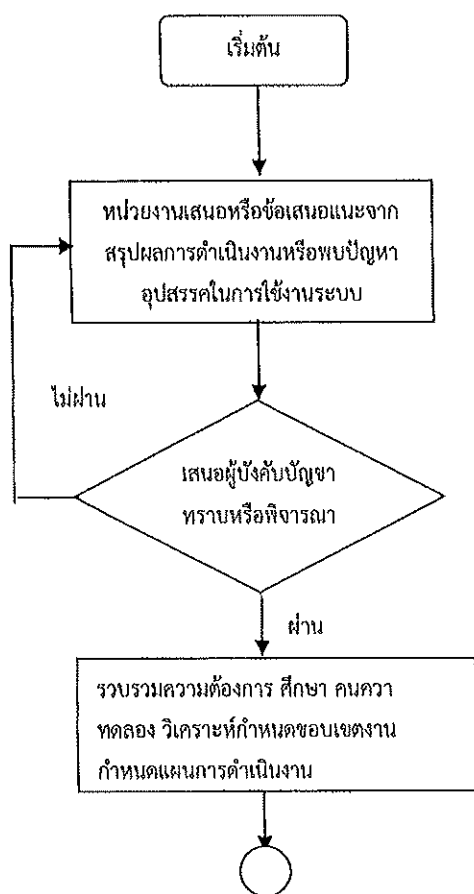
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)

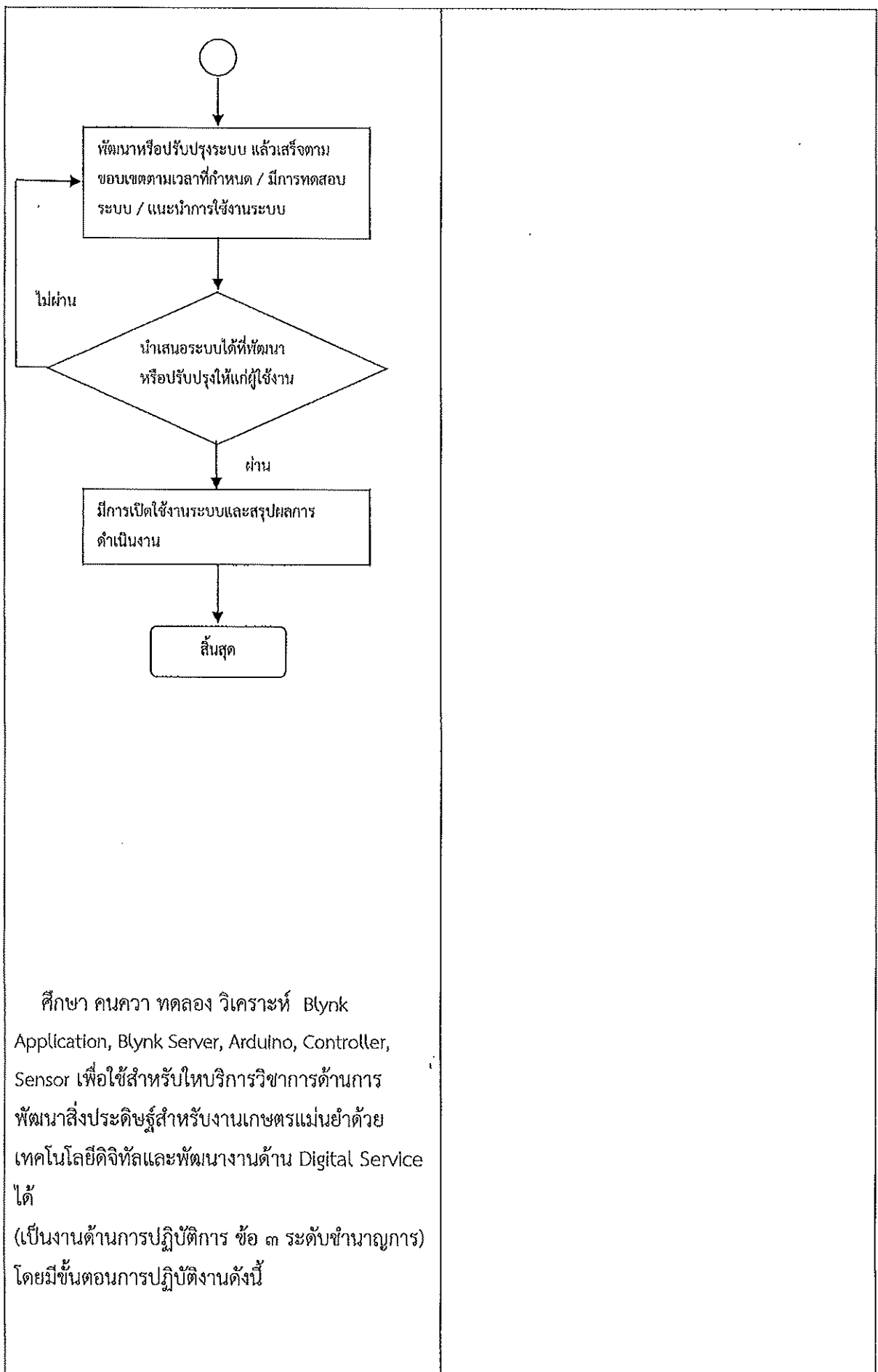
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

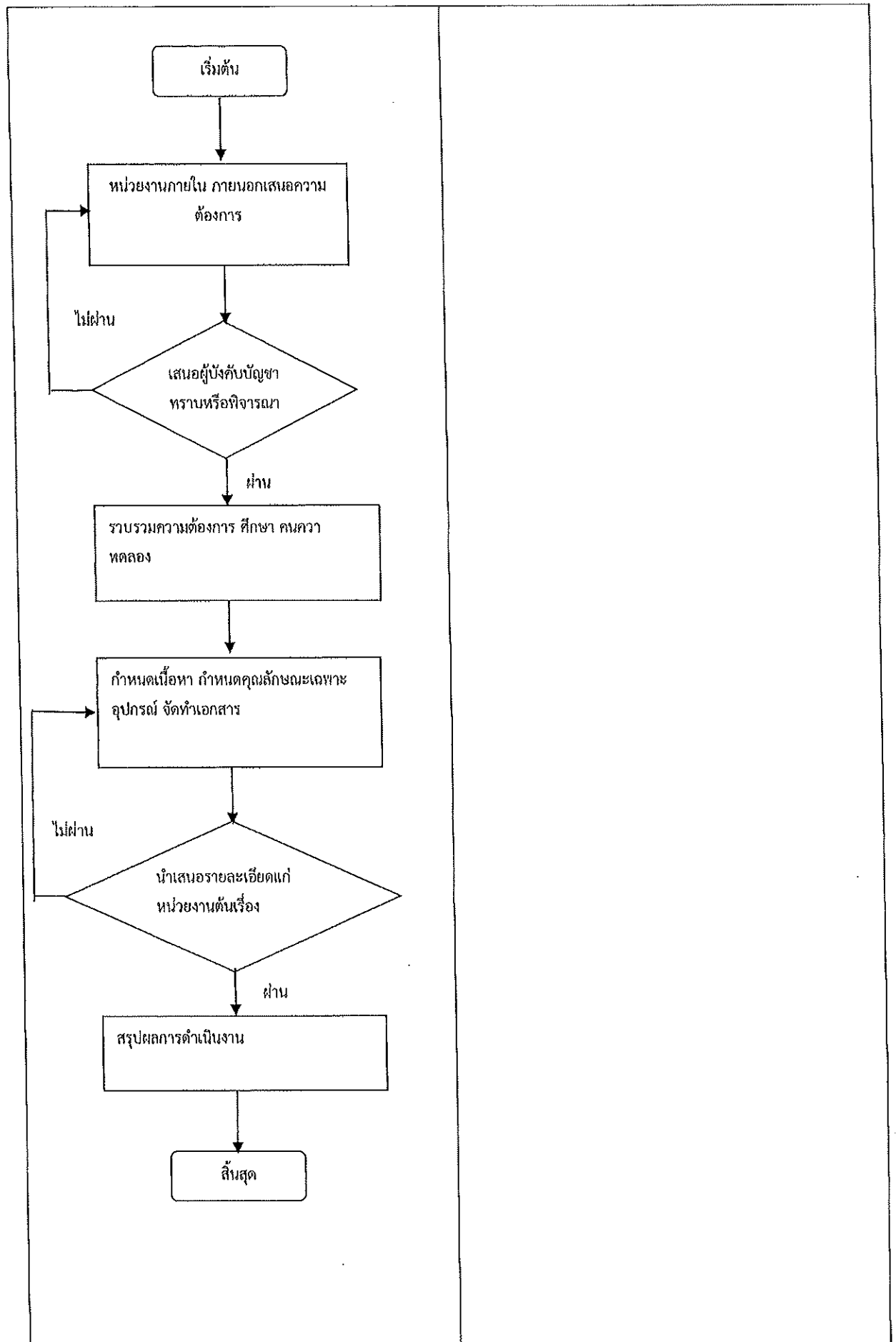




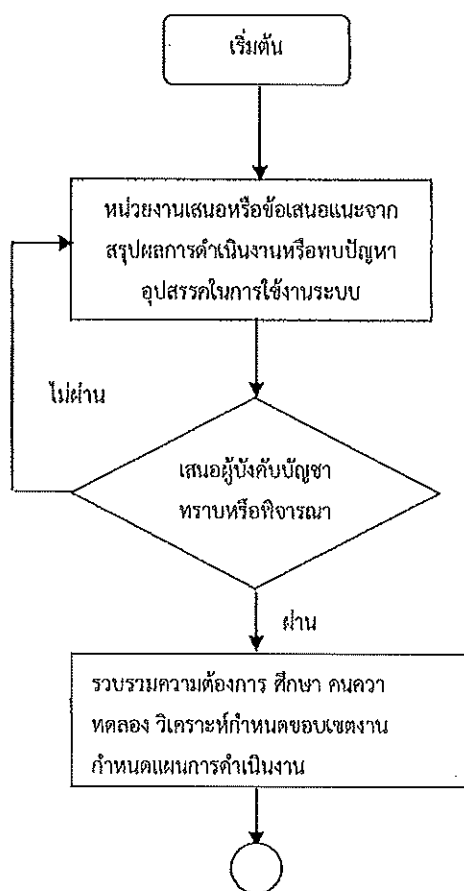
พัฒนาระบบ Line OA, Line Notify, Nodejs,
API เพื่อใช้สำหรับปรับปรุงระบบสารสนเทศเดิมให้
สามารถทำงานเชิงรุกมากยิ่งขึ้น
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

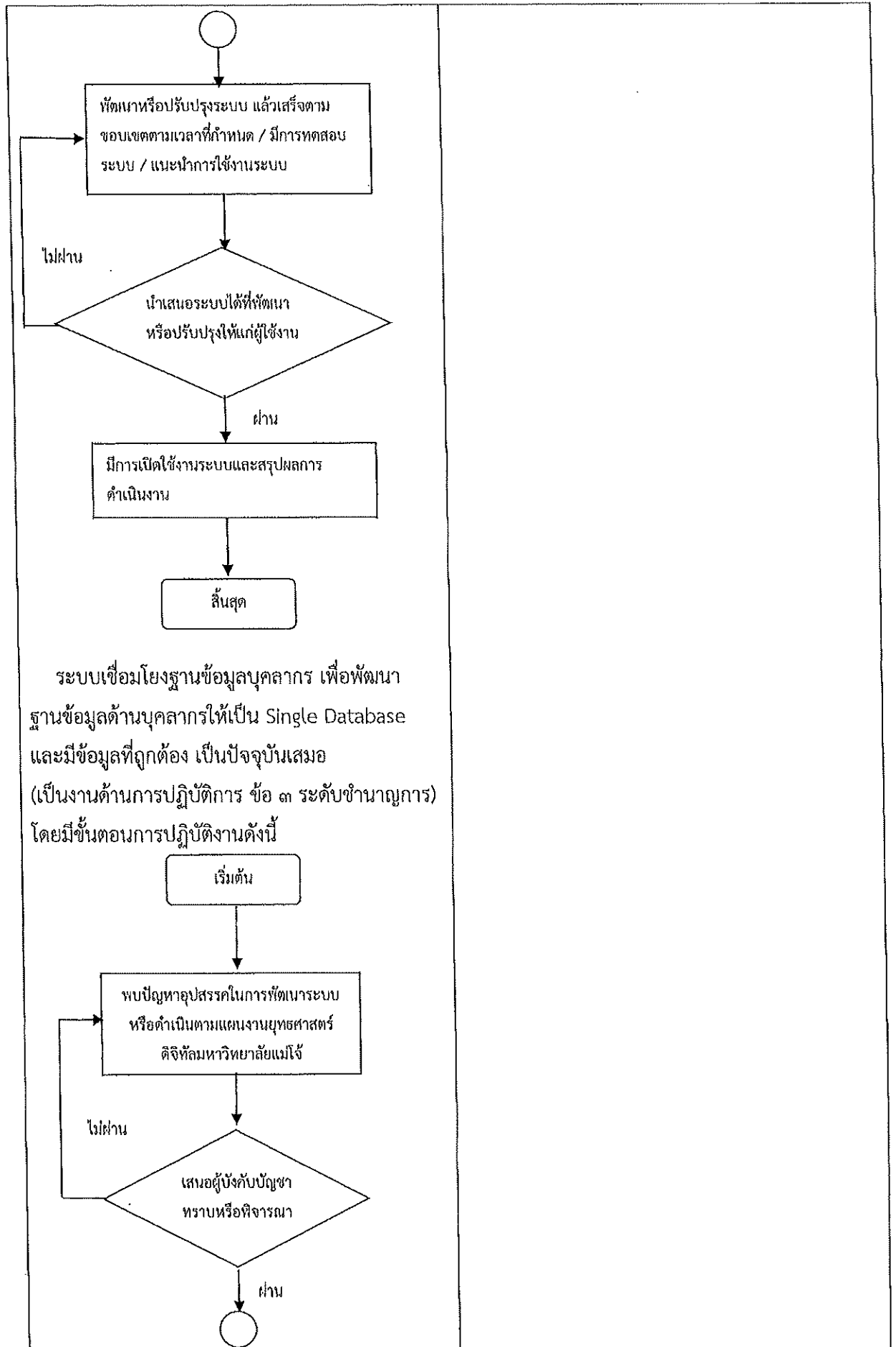


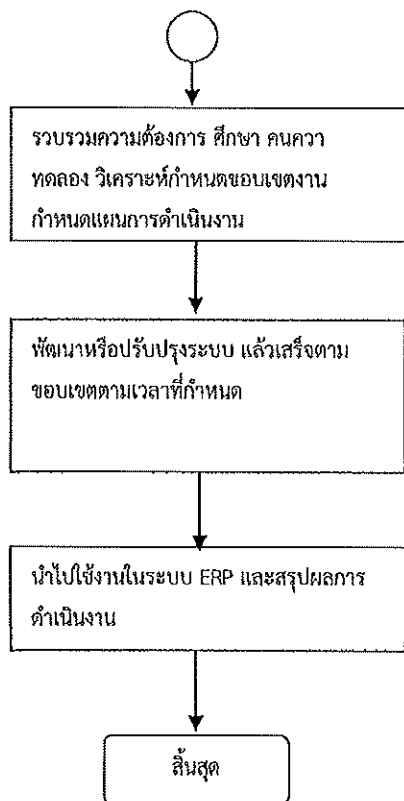




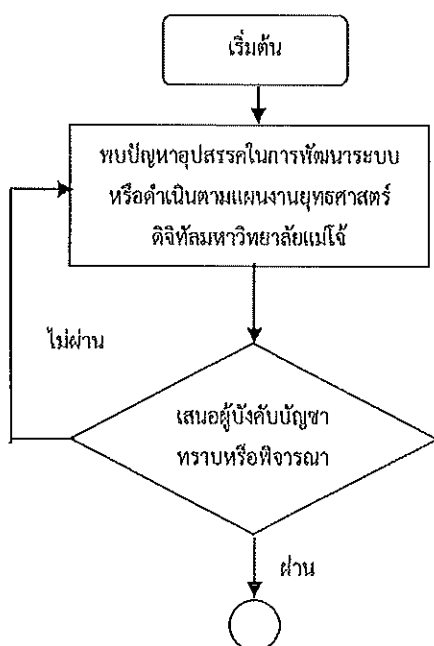
ระบบ ERP Line Chat เพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อสอบถามให้เข้าถึงผู้ใช้บริการสะดวกมากยิ่งขึ้น และสามารถต่อยอดเพื่อยกระดับการบริการและการติดตามความก้าวหน้าดียิ่งขึ้น
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

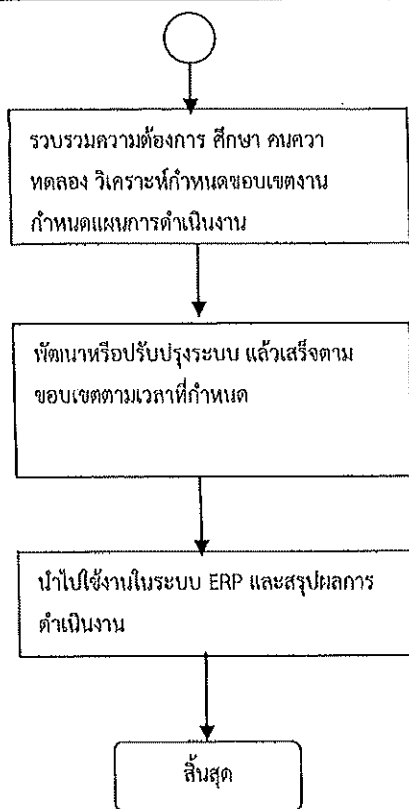




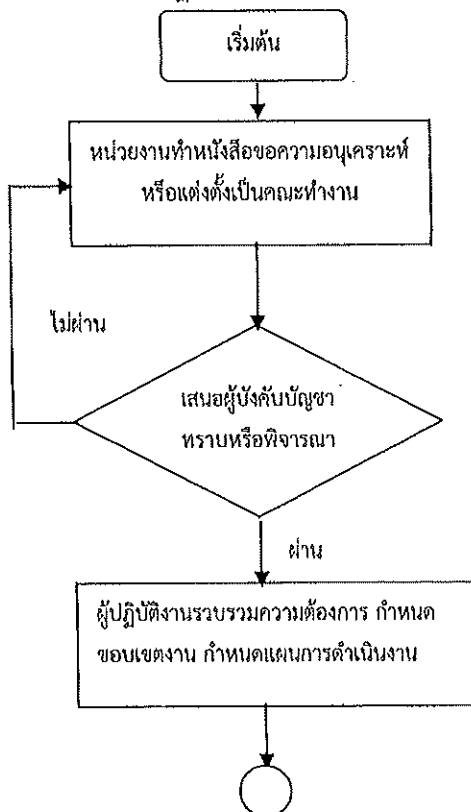


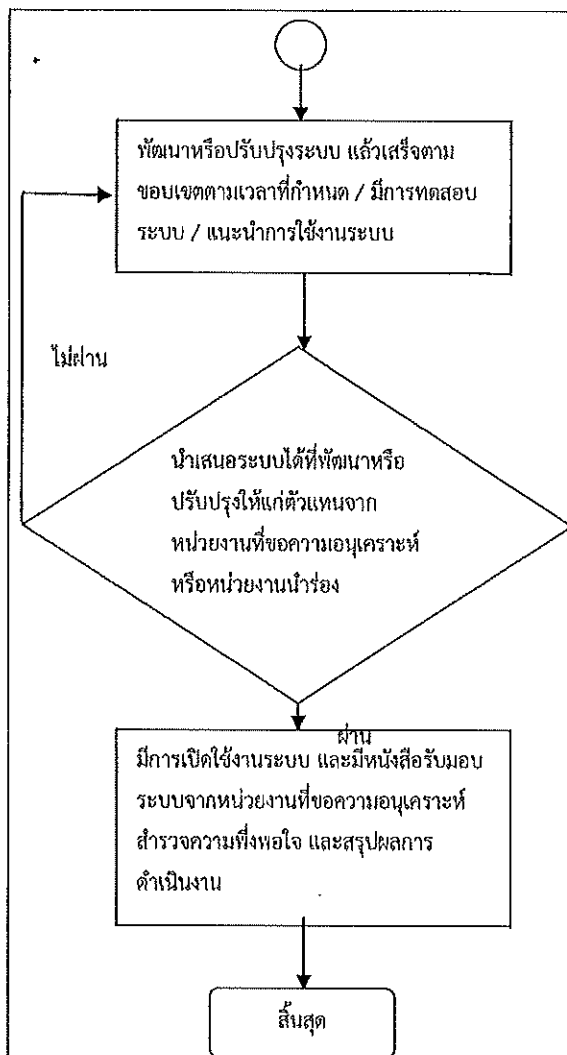
ระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลการบริการการศึกษา
เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริการการศึกษาให้เป็น
Single Database มีข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันเสมอ
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้





ระบบบริหารอัตราค่าจ้างส่วนงาน
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

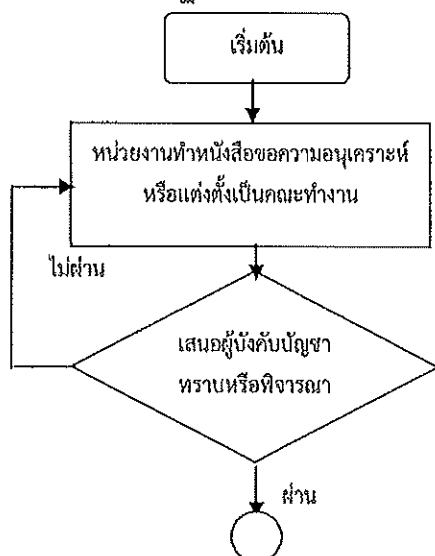


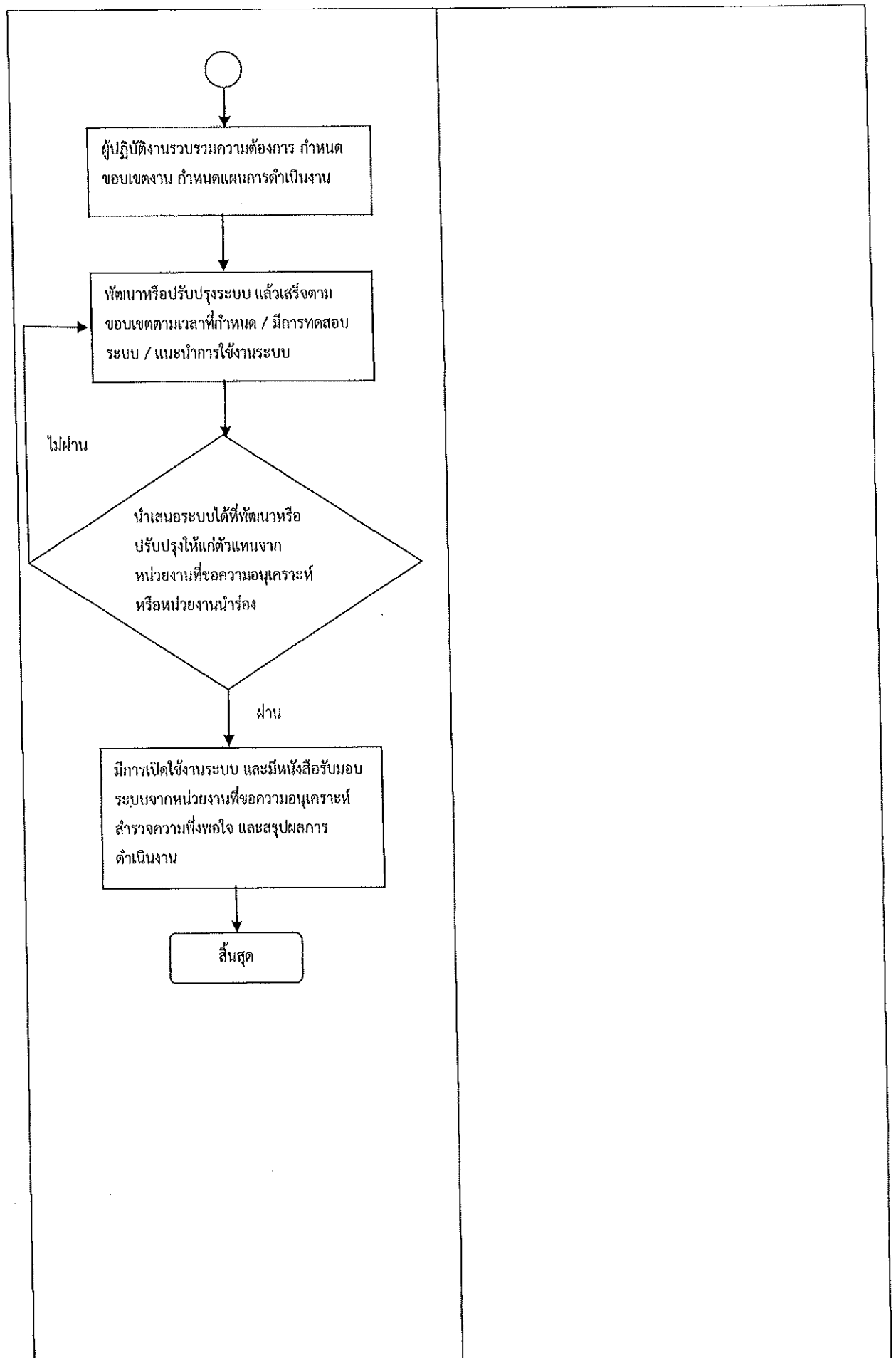


ระบบสัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำ (FTES)

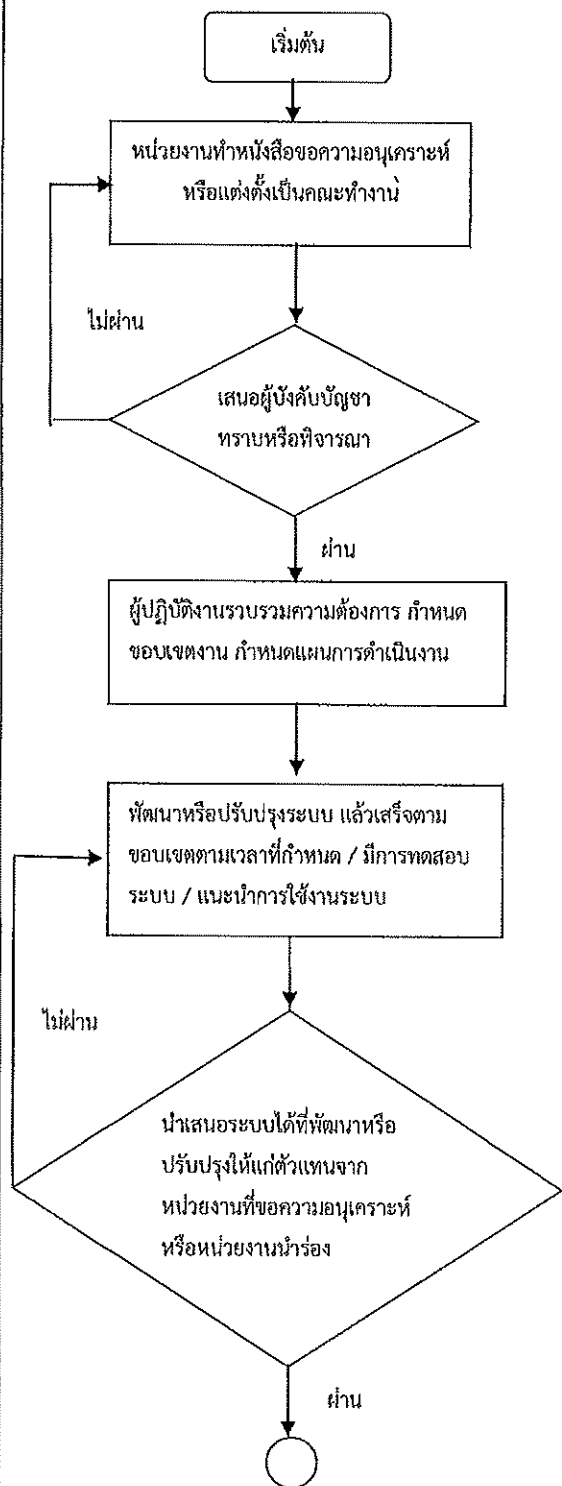
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)

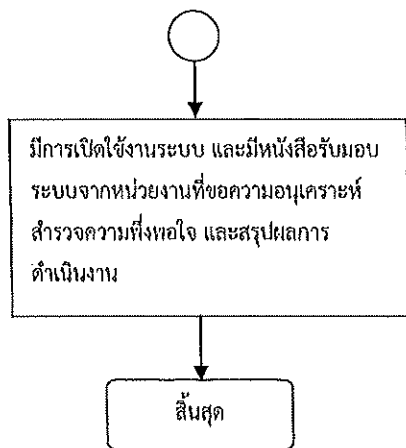
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



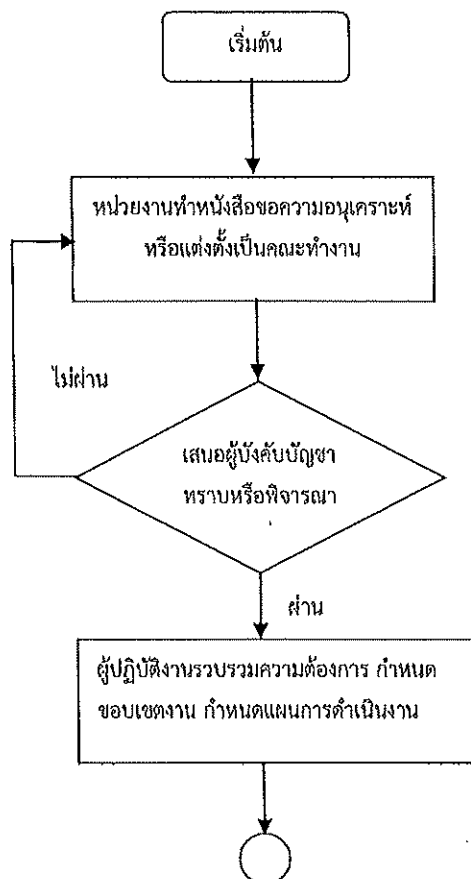


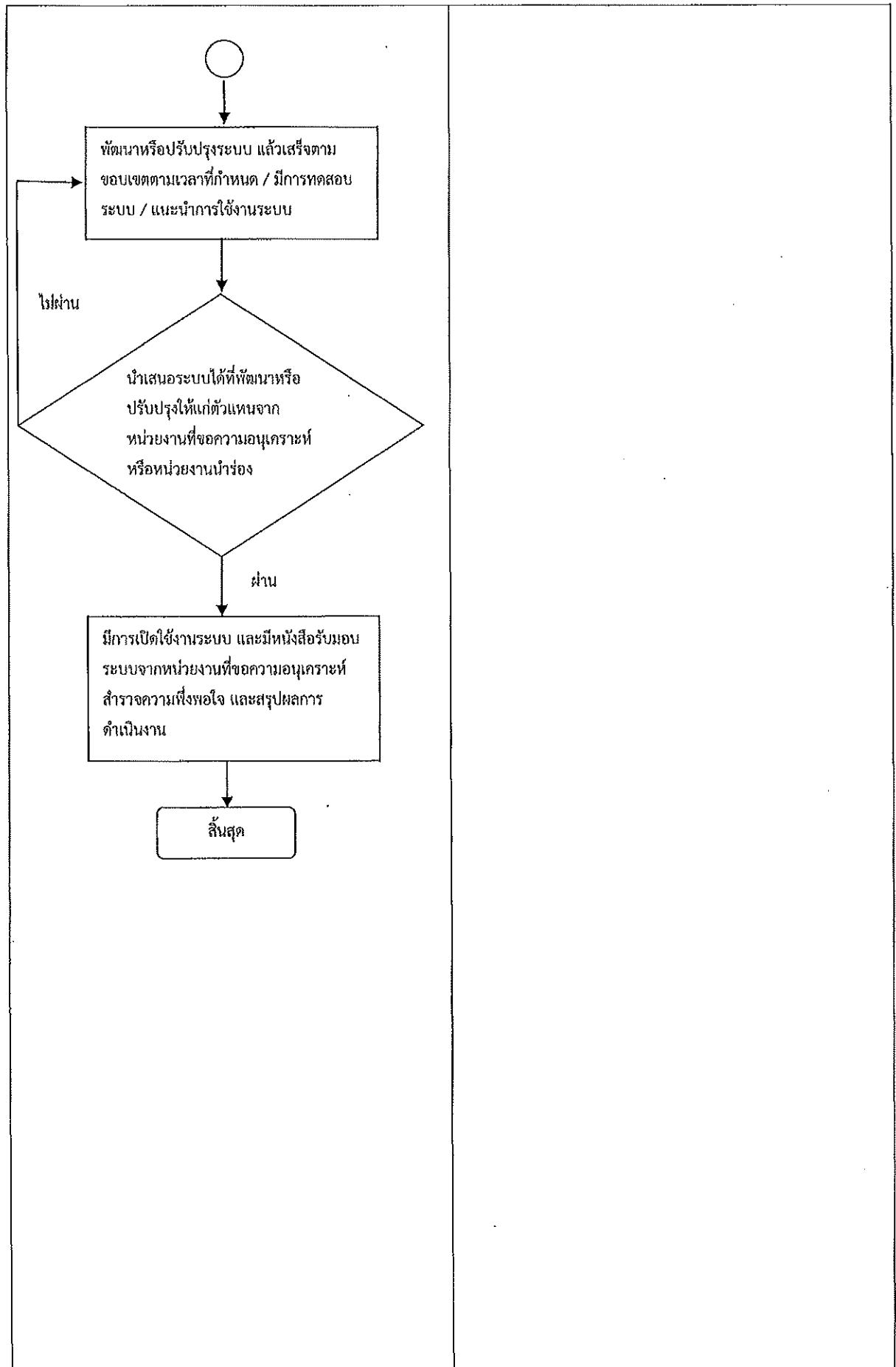
ระบบขออนุมัติดำเนินกิจกรรม
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



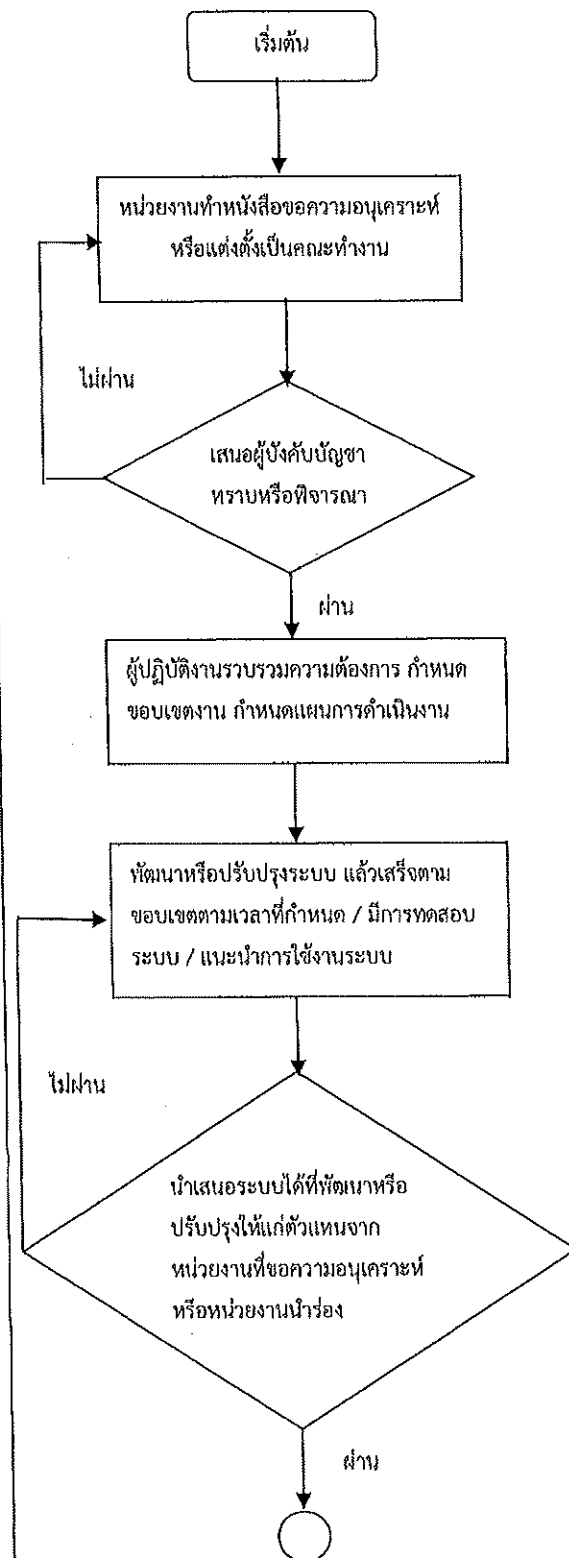


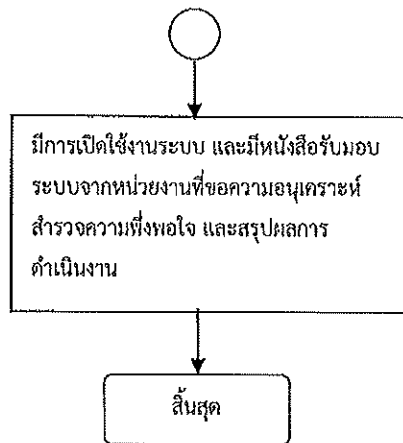
ระบบเลือกตั้งผู้นำนักศึกษาออนไลน์
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



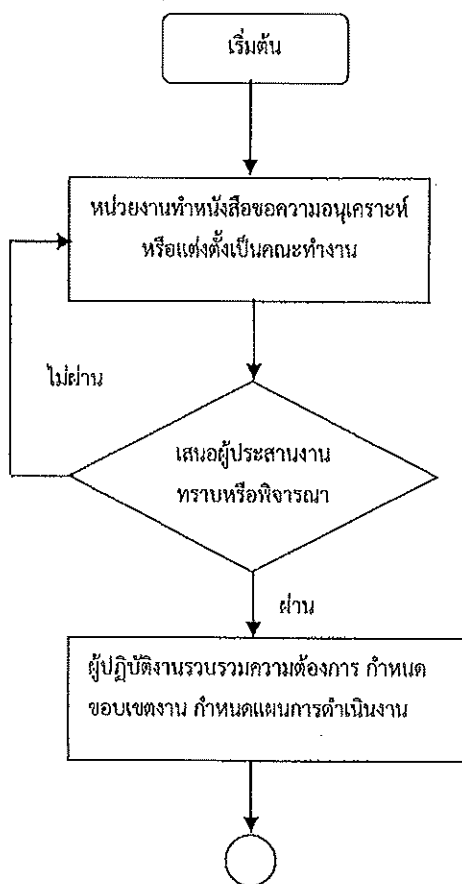


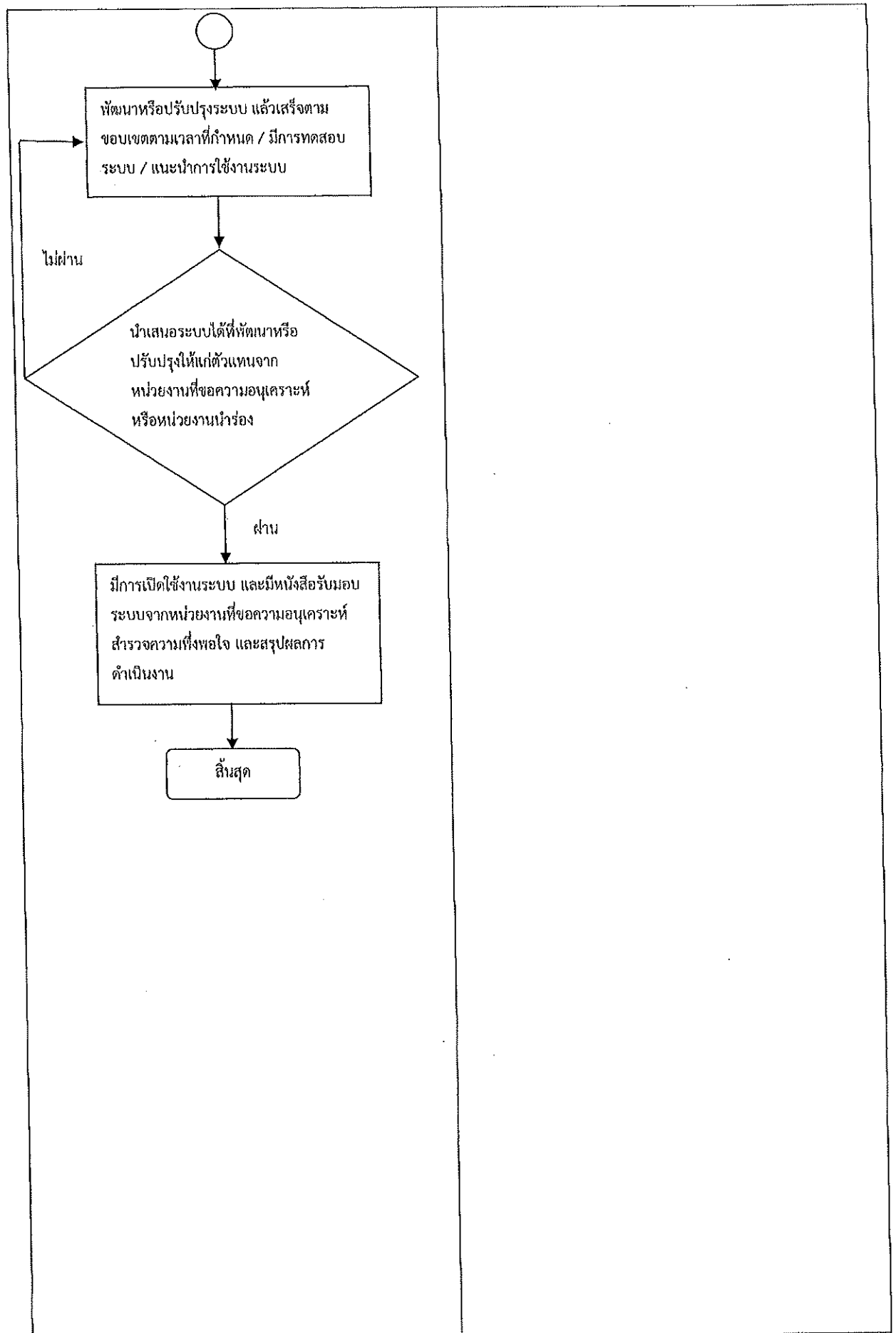
ระบบตรวจสอบสิทธิวัคซีน
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



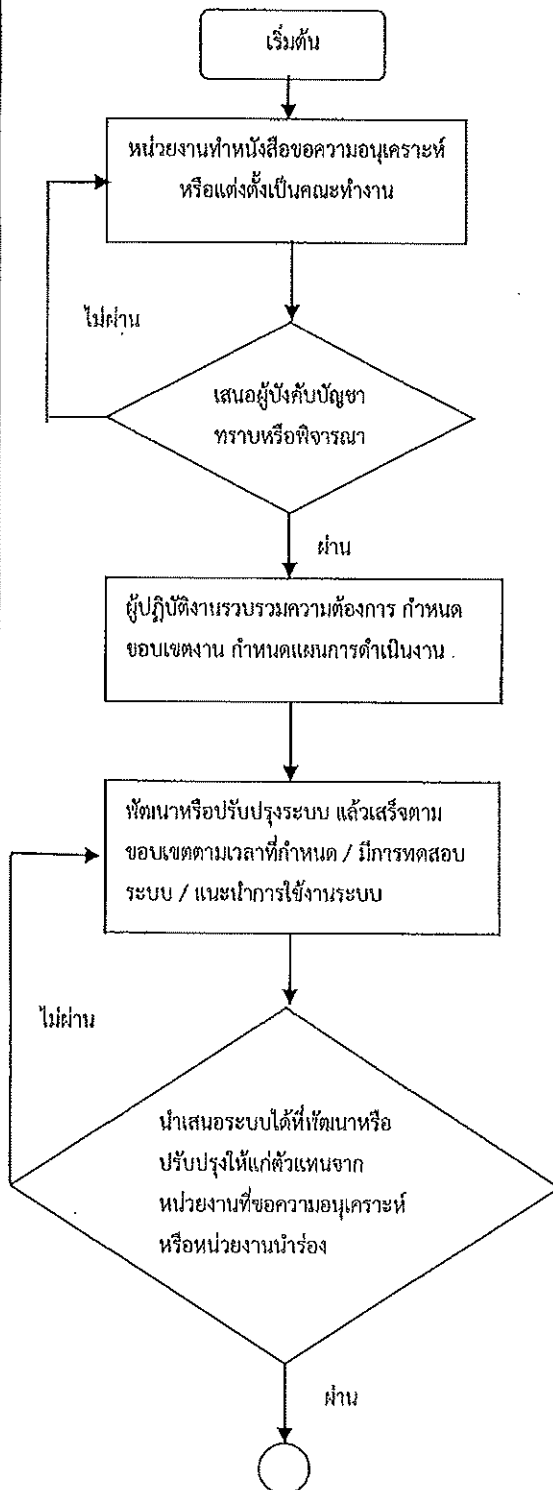


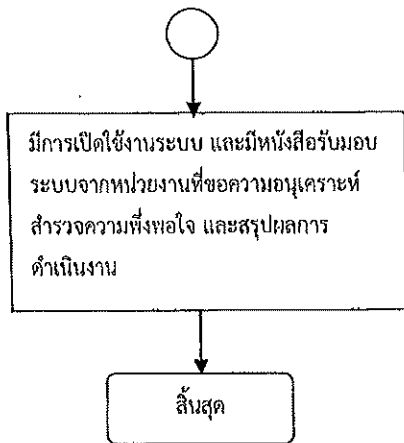
ระบบประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอน
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



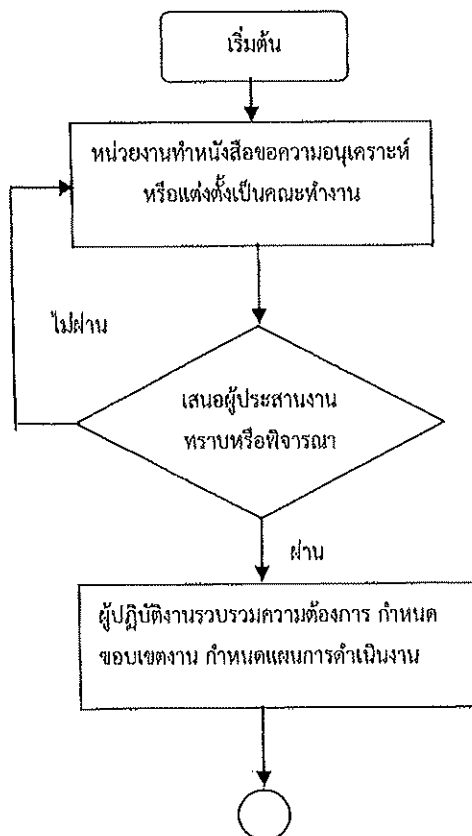


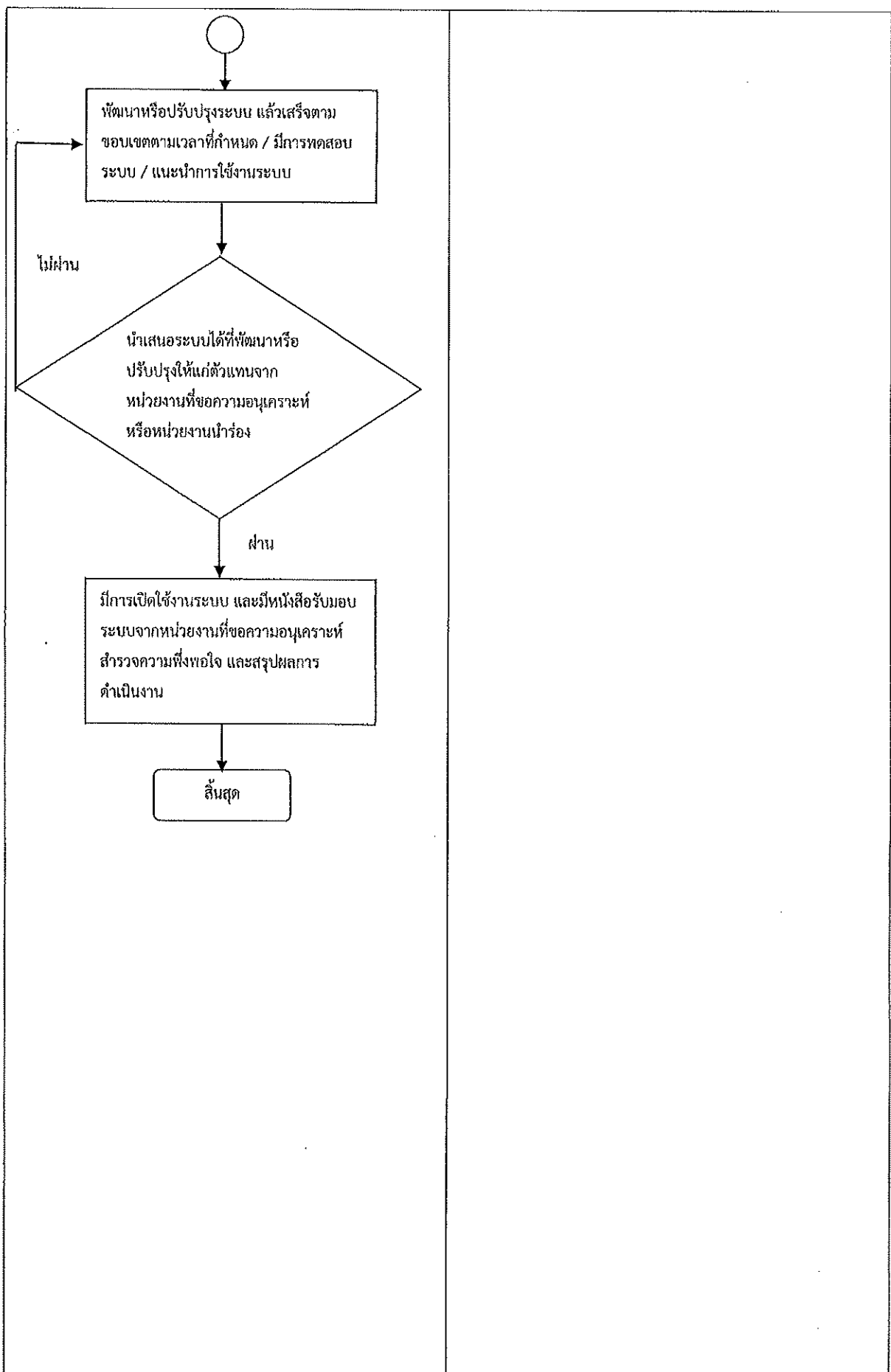
ระบบฐานข้อมูลกิจกรรมบุคลากร
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้





ระบบฐานข้อมูลกิจกรรมนักศึกษา
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

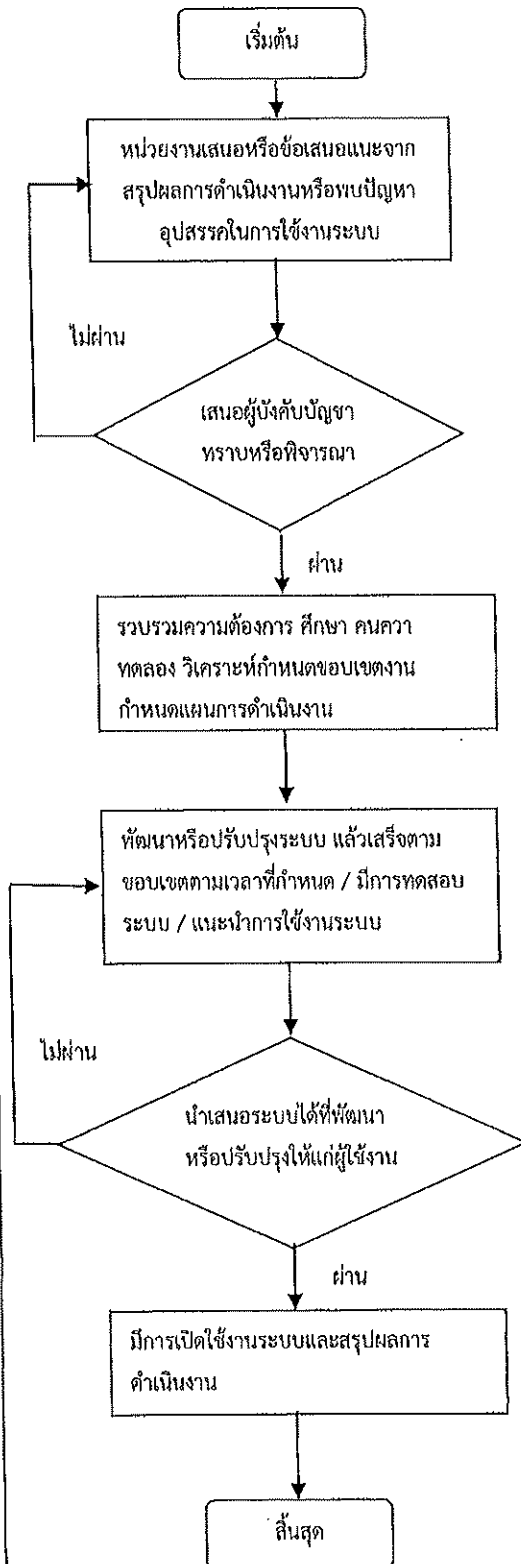




ระบบเอกสารราชการ (e-document)

(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)

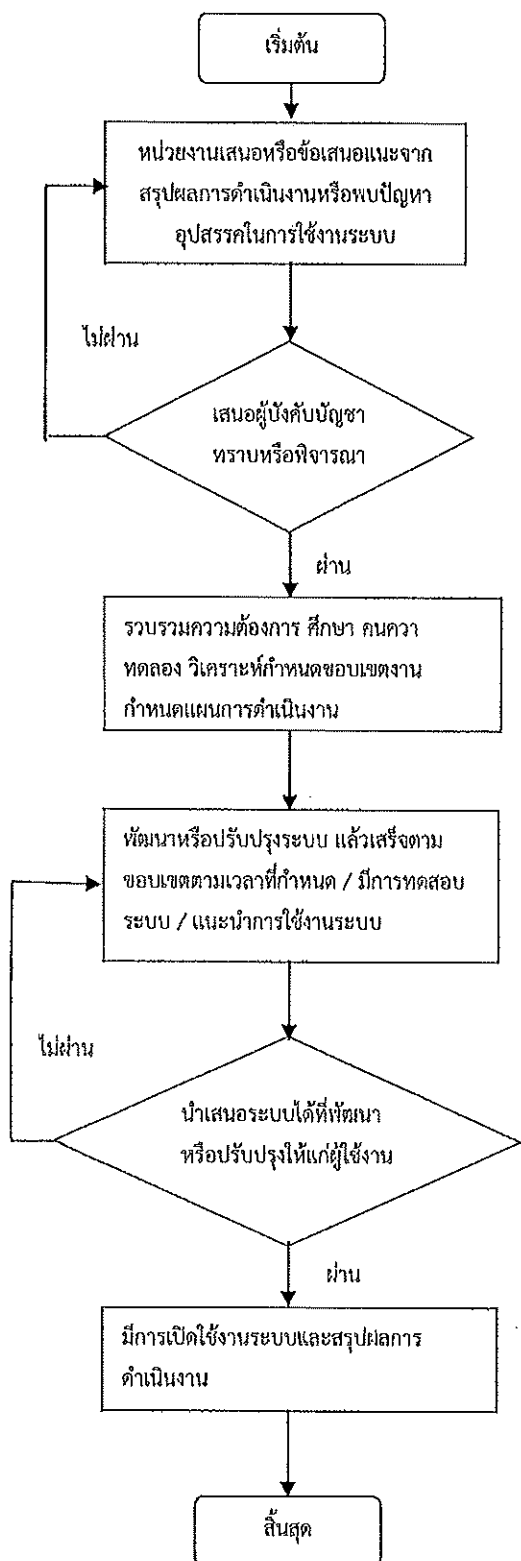
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



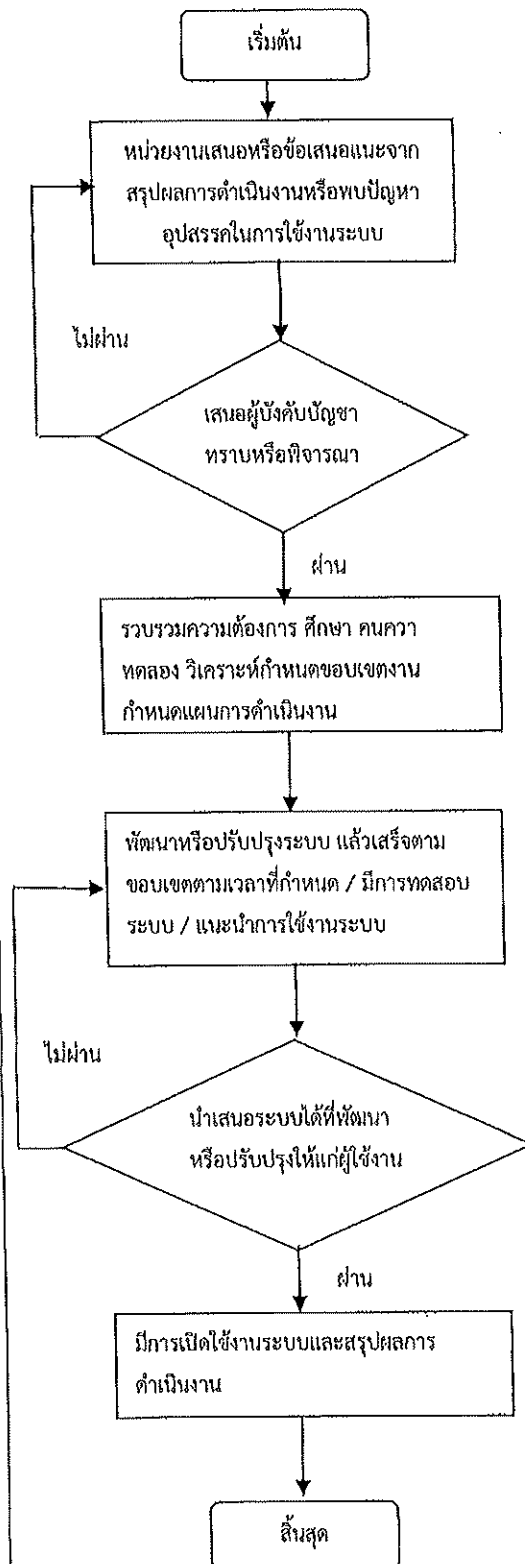
ระบบเอกสารอ้างอิง

(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)

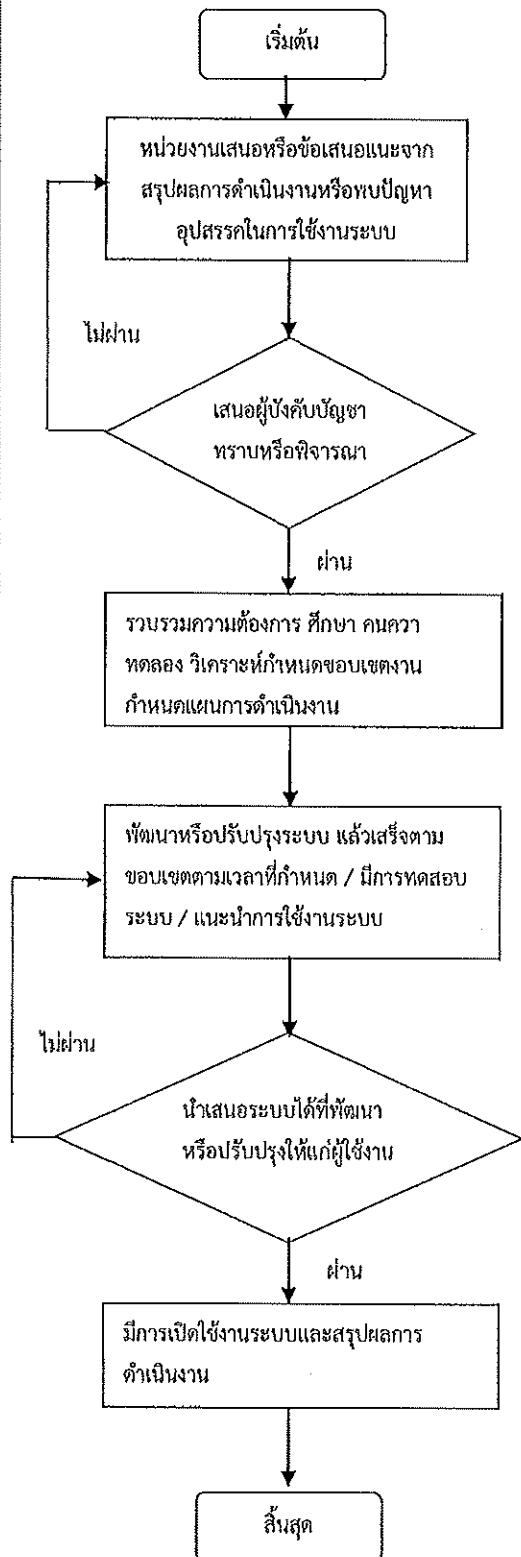
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



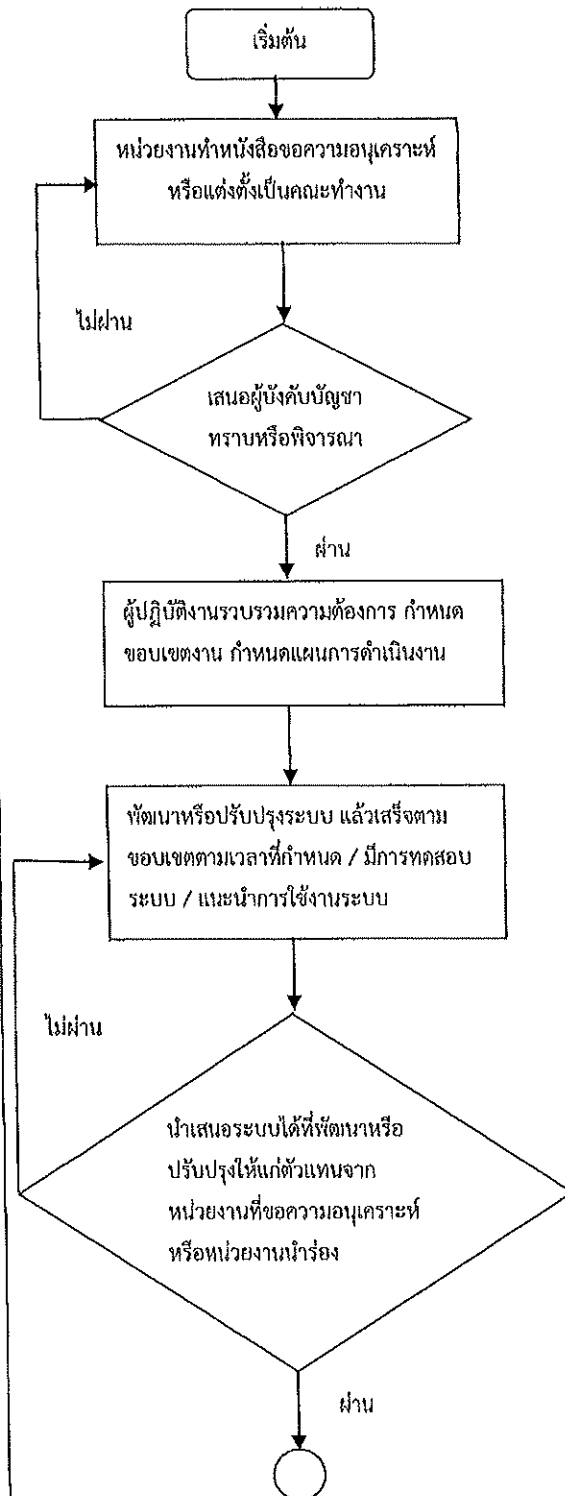
ระบบแบบสอบถามออนไลน์
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

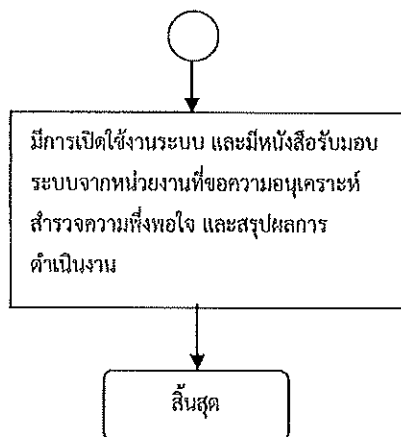


ระบบบริหารจัดการความรู้ (KM)
 (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
 โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



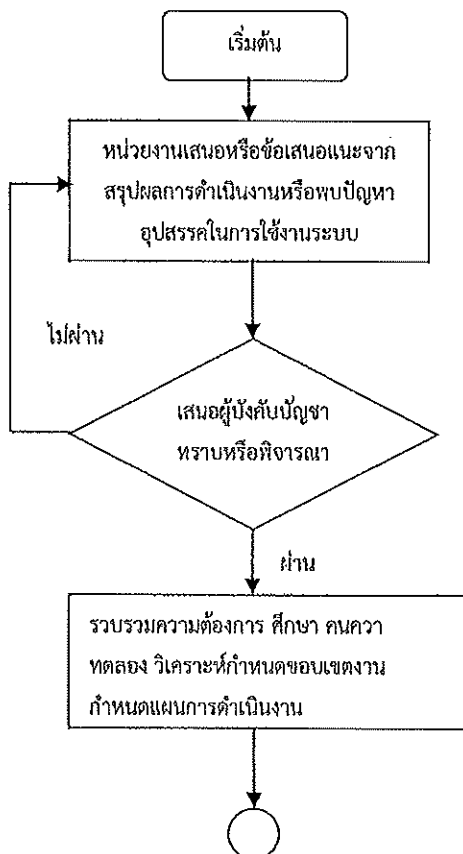
ระบบข่าวประชาสัมพันธ์ (ไทย อังกฤษ)
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

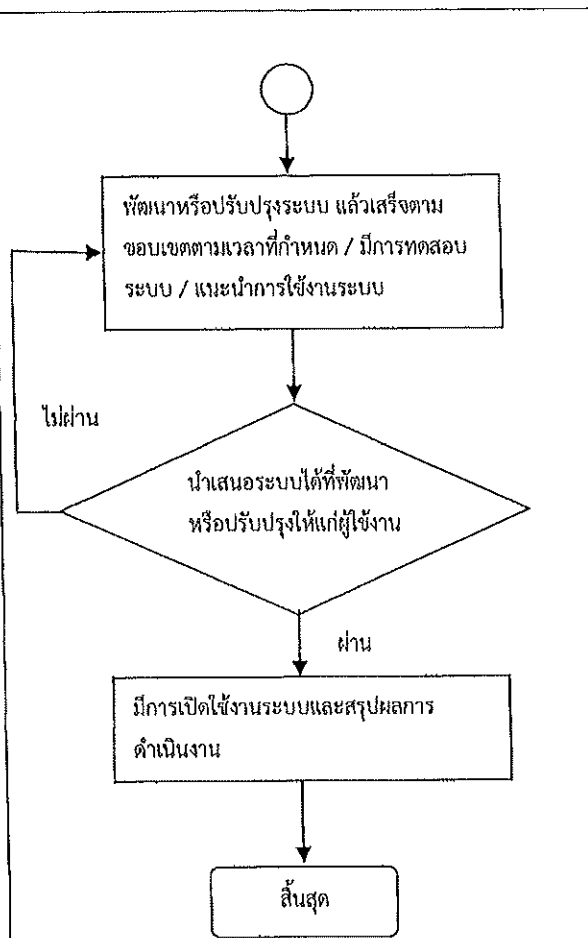




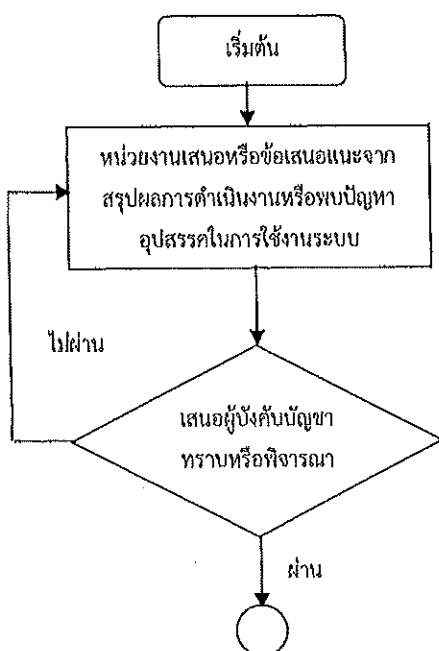
ระบบแบนเนอร์

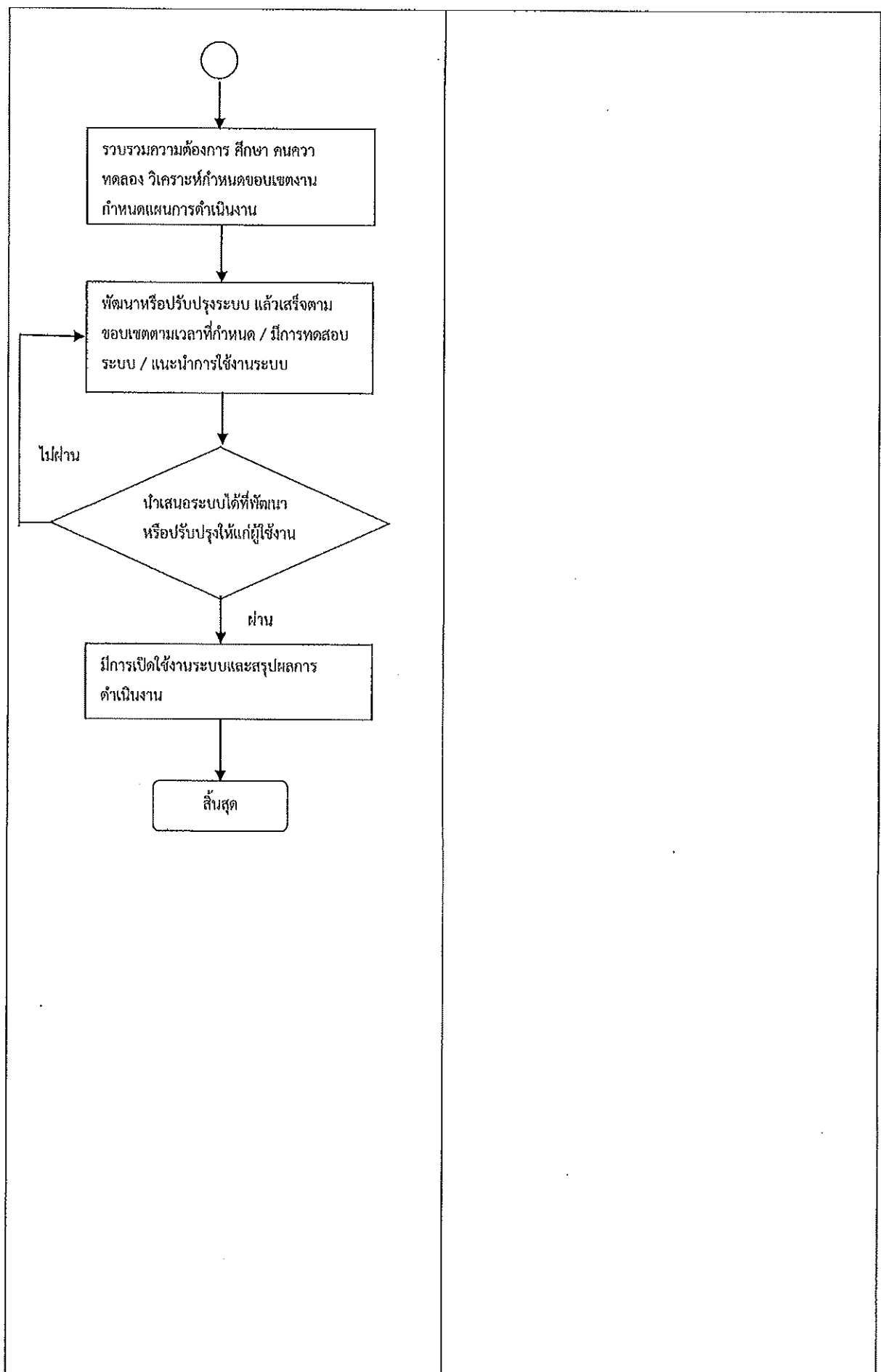
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



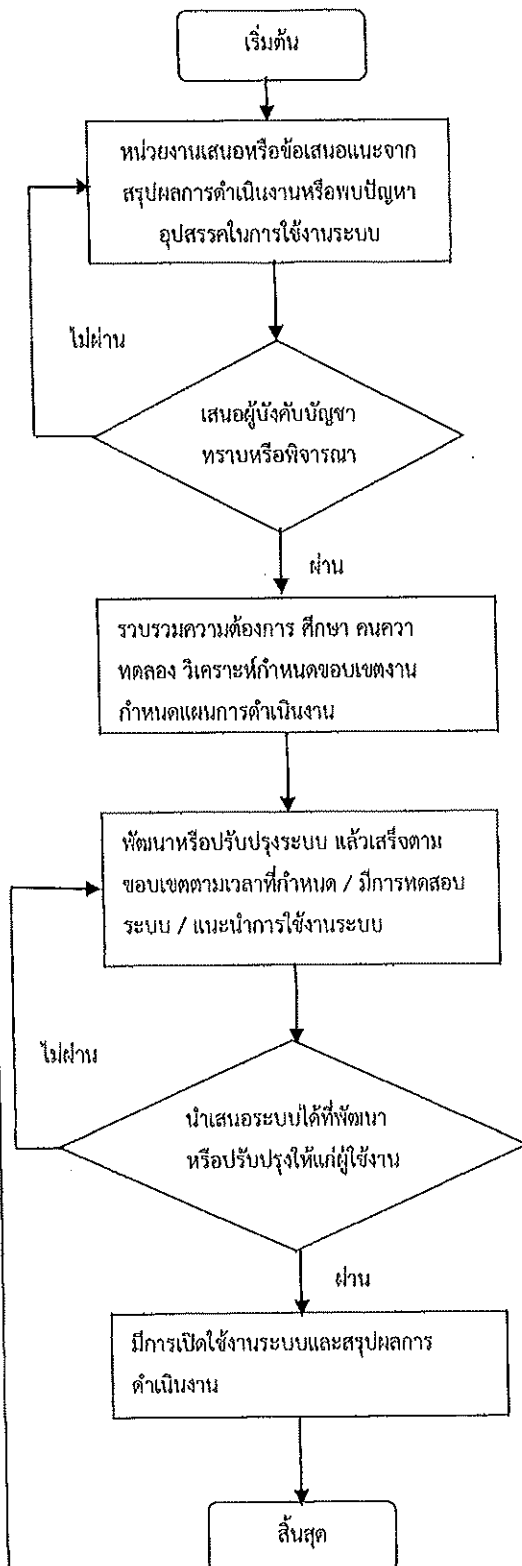


ระบบฐานข้อมูลเพิ่มผลงานบุคลากร
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

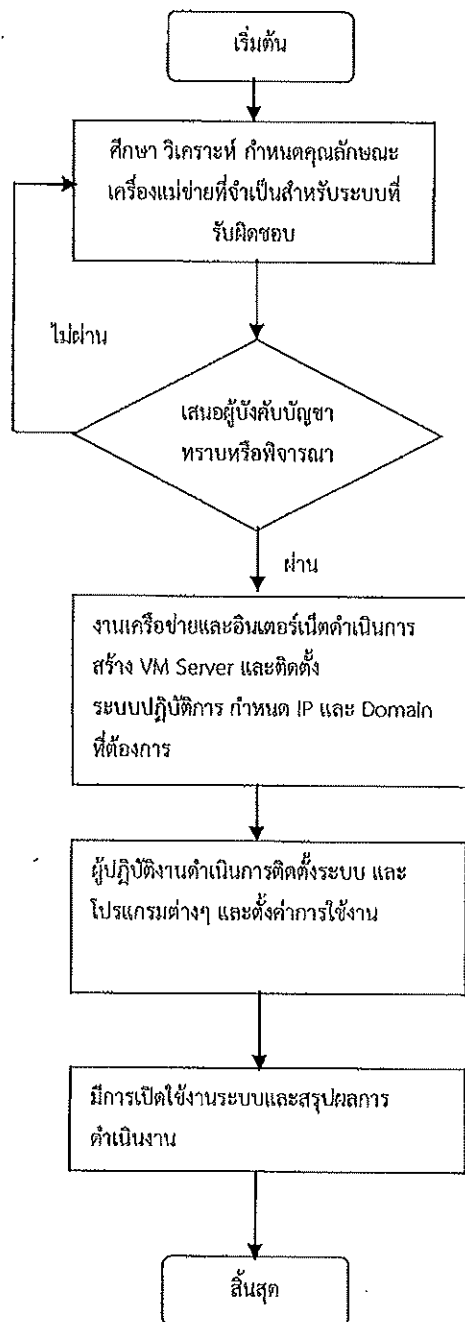




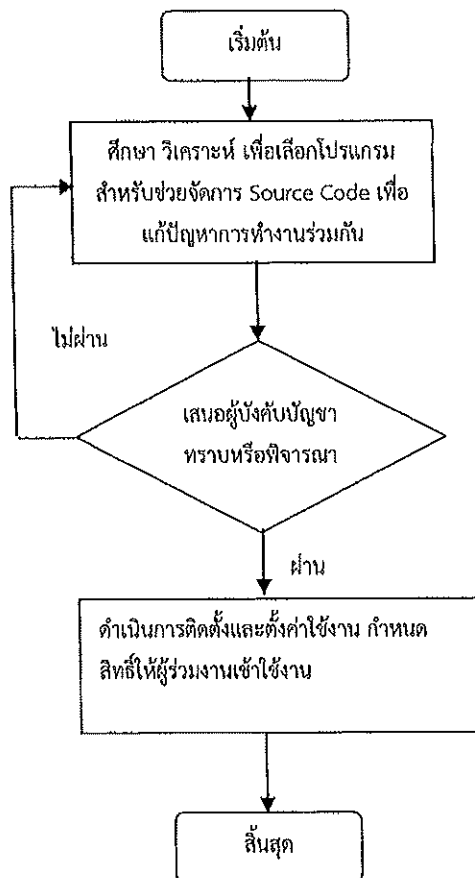
ระบบฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



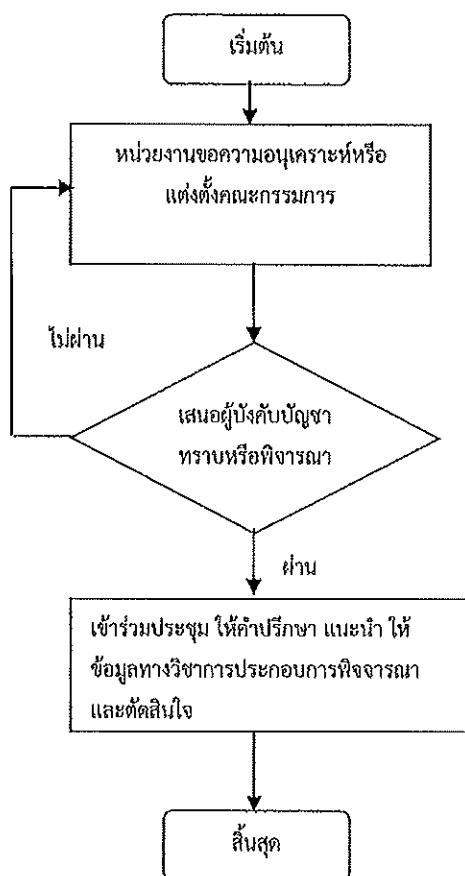
กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งระบบและบริหารจัดการ
เครื่องแม่ข่าย สำหรับระบบ ERP, เครื่องแม่ข่าย
ฐานข้อมูล ERP, เครื่องแม่ข่าย ERP
Datawarehouse, เครื่องแม่ข่าย Pentaho, เครื่อง
แม่ข่าย SVN, เครื่องแม่ข่าย Blynk Server
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๑ ระดับชำนาญการ)



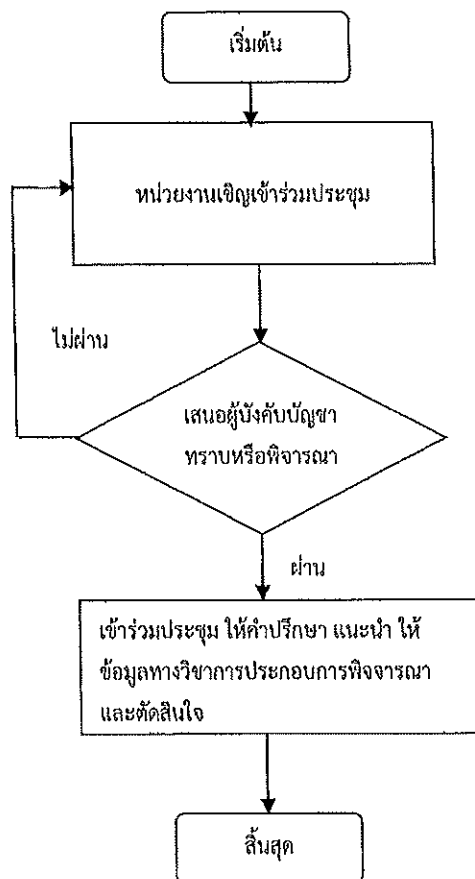
นำระบบ Tortoise SVN เพื่อใช้สำหรับบริหารจัดการ Source Code ของฝ่ายวิจัยและพัฒนาให้ปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



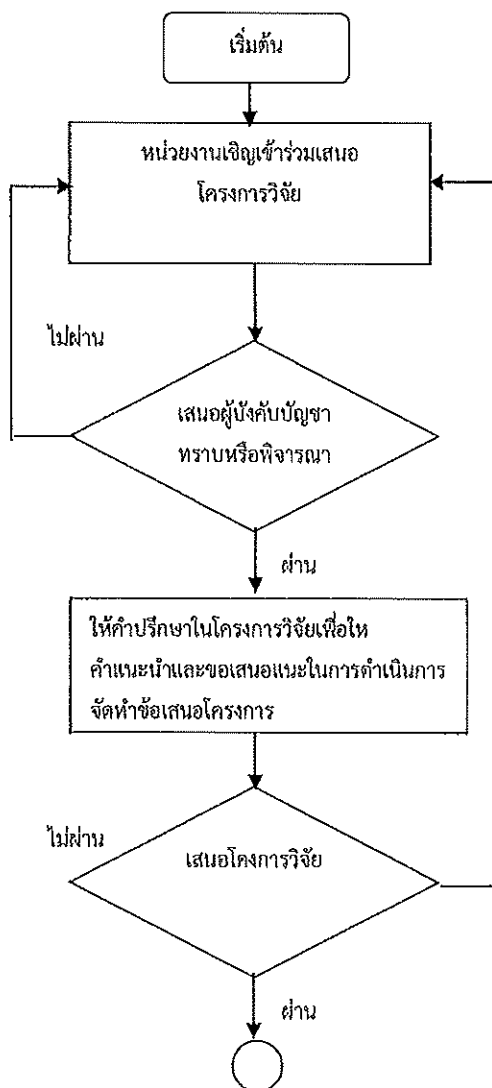
เข้าร่วมประชุมในฐานคณะกรรมการดำเนินงาน
จัดโครงการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันภาษาอังกฤษเพื่อ
การสื่อสารสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนและ
นักศึกษาเพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการ
พิจารณาและตัดสินใจ
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๔ ระดับชำนาญการ)

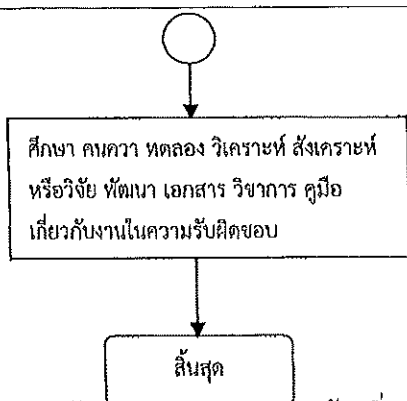


เข้าร่วมประชุมพิจารณาคำชี้แจง กรณี บริษัทผู้รับ
งานเป็นผู้จ้างงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการจ้าง
พัฒนาเว็บแอปพลิเคชันภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษา
มหาวิทยาลัยแม่โจ้
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๔ ระดับชำนาญการ)

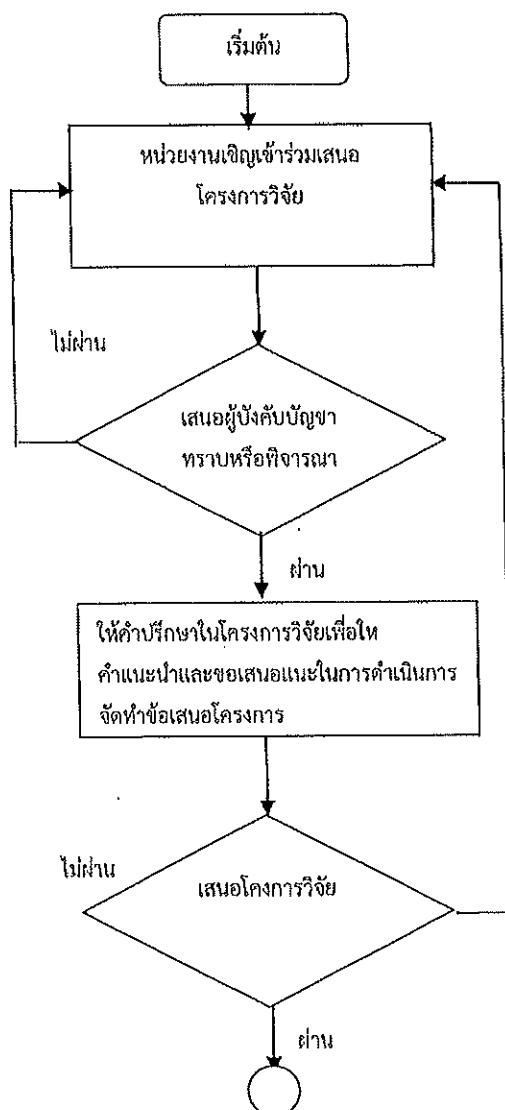


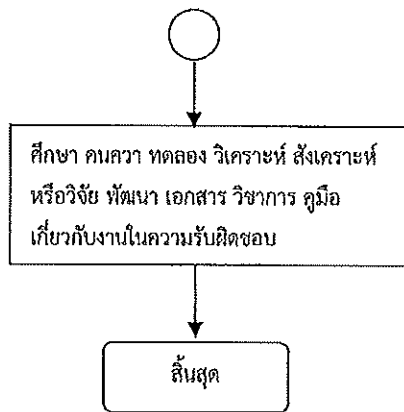
โครงการวิจัยการดักกลิ่นเหม็นของยางก้อนถ้วย
โดยใช้สารอแกนิคและจุลินทรีย์
วัตถุประสงค์เชิงกิจกรรม เพื่อหาภาวะที่เหมาะสมของ
ระบบการบำบัดกลิ่นยางก้อนถ้วยและน้ำเน่าเสียที่มี
กลิ่นเหม็นจากก้อนยาง
(แผนงาน/กิจกรรม) วัดปริมาณแก๊สด้วยเซ็นเซอร์ที่ทำ
ขึ้นสามารถวัดค่าได้ต่อเนื่อง
(แผนงาน/กิจกรรม) วัดสภาวะในภาชนะบรรจุ วัดอุณหภูมิ
ความชื้นด้วยเซ็นเซอร์ที่ทำขึ้นสามารถวัดค่าได้
ต่อเนื่อง
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ
พิเศษ)



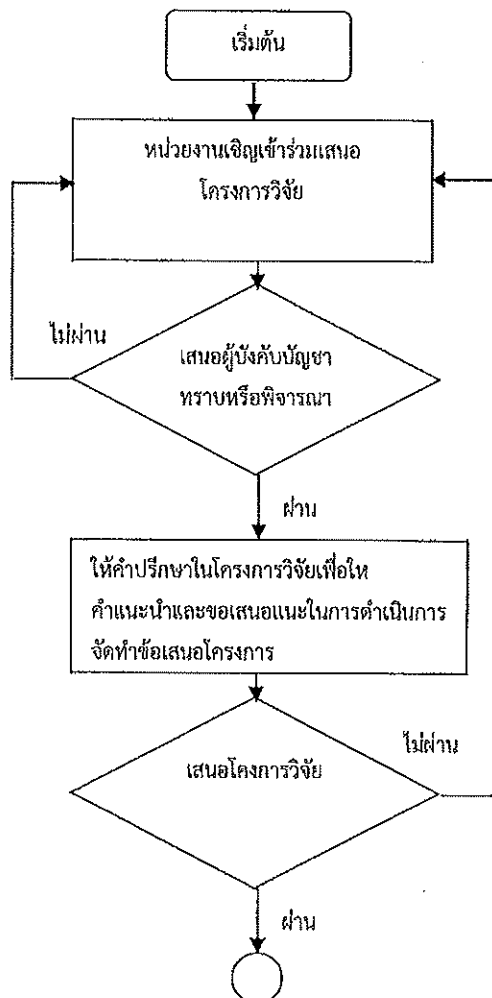


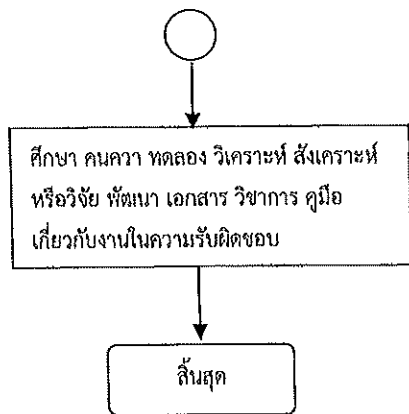
โครงการวิจัยการจัดการฐานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม และการเกษตรเชิงพื้นที่ในพื้นที่โครงการหลวง
ประเภทแหล่งทุน : งบประมาณภายนอกสถาบัน
หน่วยงานให้ทุนวิจัย มูลนิธิโครงการหลวง
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ พิเศษ)



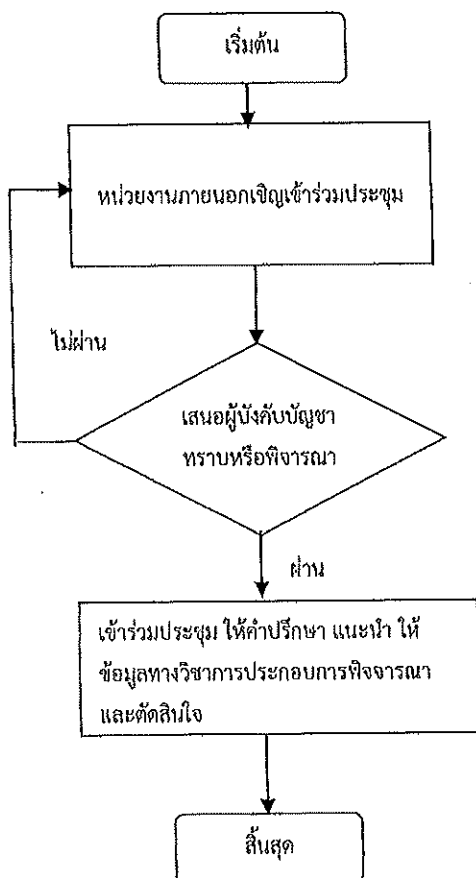


โครงการวิจัยการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการ
บริหารด้านการเงินโดยใช้แนวคิดธุรกิจอัจฉริยะ
ประเภทแหล่งทุน : งบประมาณภายในสถาบัน งบ
ภายในหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ
พิเศษ)

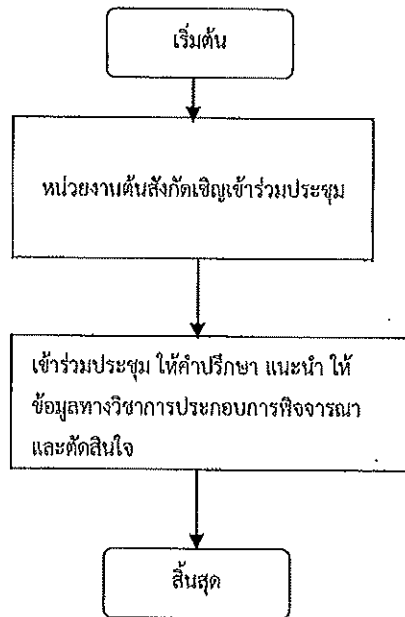




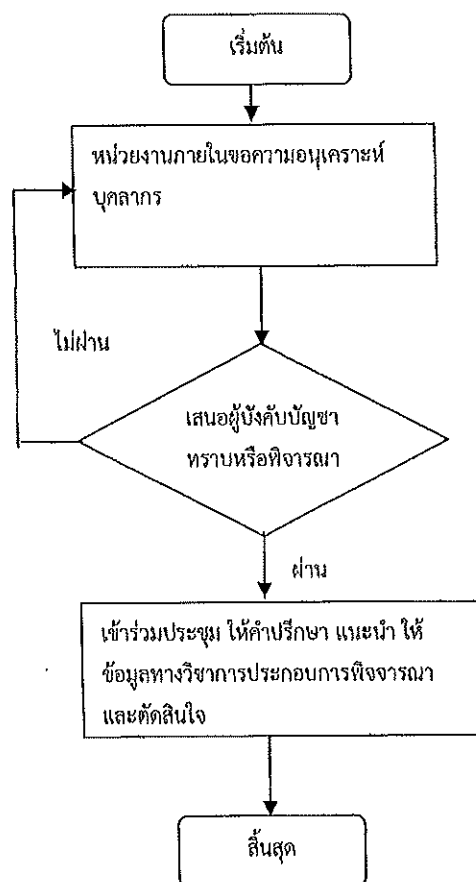
ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการเก็บข้อมูล และ
ติดตามผลการเพิ่มพื้นที่สีเขียว ภายใต้ความร่วมมือ
ระหว่างการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.)
และมูลนิธิโครงการหลวง
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๔ ระดับชำนาญการ)



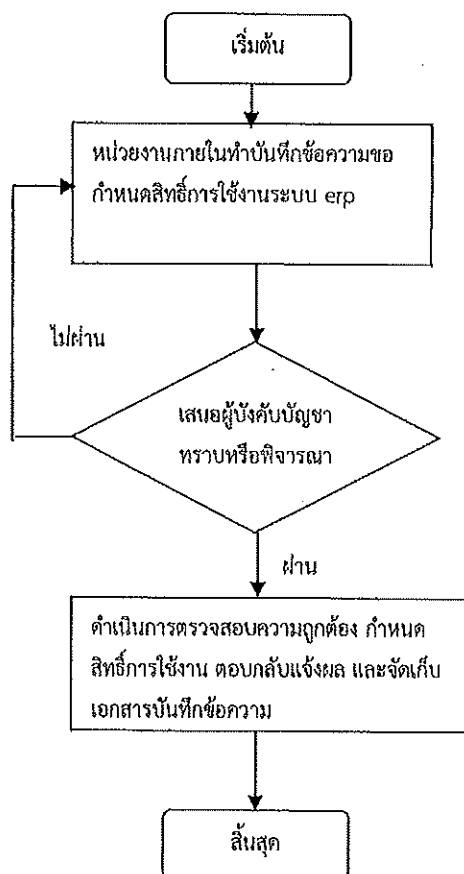
กำหนดนโยบายและวางแผน แผนยุทธศาสตร์
ดิจิทัลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ –
๒๕๖๙
(เป็นงานด้านการการวางแผน ระดับชำนาญการ)



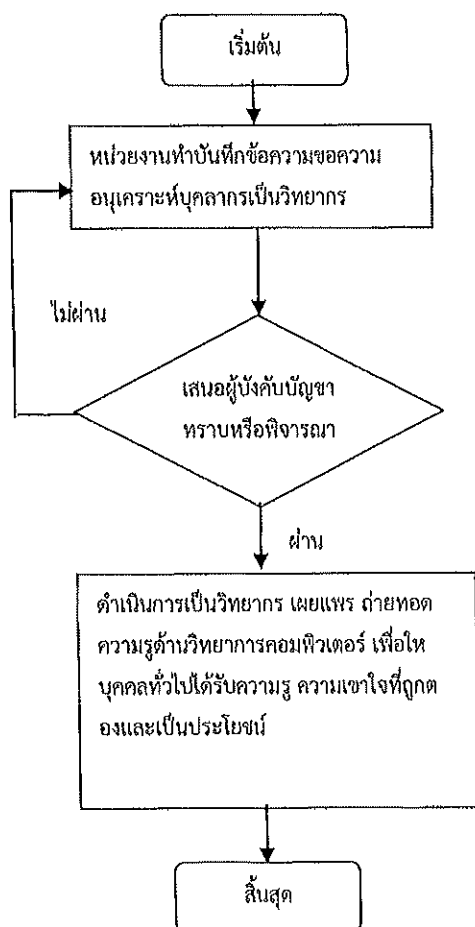
ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนผ่านมาตรการ
ช่วยเหลือเพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้าน
อุตสาหกรรมและนวัตกรรมดิจิทัล
(Depa Digital Infrastructure Fund for Private
and Public Investment) จัดตั้งโครงการหมู่บ้าน
นักพัฒนาเกษตรดิจิทัล Village of AgTech Maker
(VAM)
(เป็นงานด้านการวางแผน ระดับชำนาญการ)



การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน และประสานงานกับ
ผู้ใช้งานในการได้รับสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ ERP
ของมหาวิทยาลัย
(เป็นงานด้านการประสานงาน ข้อ ๑, ๒ ระดับชำนาญ
การ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



เป็นวิทยากรพัฒนาทักษะ หลักสูตร "การพัฒนา
 สิ่งประดิษฐ์สำหรับงาน
 เกษตรแม่นยำด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล" ภายใต้โครงการ
 สร้างกำลังคนและทักษะแห่งอนาคตในภูมิภาค
 เพื่อตอบโจทย์การพัฒนานวัตกรรมของประเทศไทย
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 โดยอุทยานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเกษตรและอาหาร
 ได้รับทุนสนับสนุนจากกองส่งเสริมและ
 ประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและ
 นวัตกรรม (กปร.)
 กลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าของธุรกิจ ผู้บริหาร หัวหน้างาน
 พนักงาน ศิษย์เก่า นักศึกษา
 (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)
 (เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๒ ระดับเชี่ยวชาญ)



เป็นวิทยากรหลักสูตร ทักษะการทำงานเกษตรสมัยใหม่

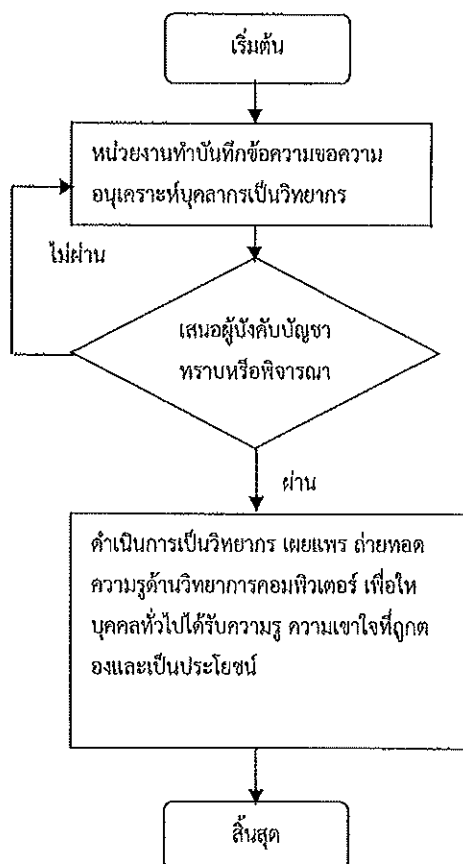
(เกษตรกรแม่นยำและเกษตรอัจฉริยะ) ภายใต้โครงการสร้างกำลังคนและทักษะแห่งอนาคตในภูมิภาคเพื่อตอบโจทย์การพัฒนาวัตกรรมการของประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยอุทยานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเกษตรและอาหารได้รับทุนสนับสนุนจากกองส่งเสริมและประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กปว.)

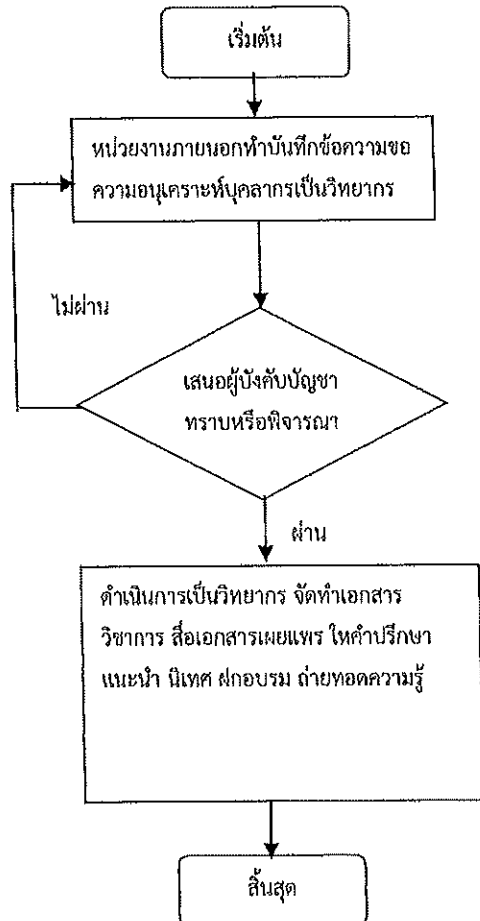
กลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าของธุรกิจ ผู้บริหาร หัวหน้างานหรือ พนักงาน จากสถานประกอบการที่เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียน เป็นองค์กรที่มีศักยภาพและความพร้อมด้านทรัพยากรที่สามารถสนับสนุนการเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กร สามารถนำทักษะที่ได้อบรมไปพัฒนาสินค้าและบริหารเชิงพาณิชย์ได้จริง

(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)

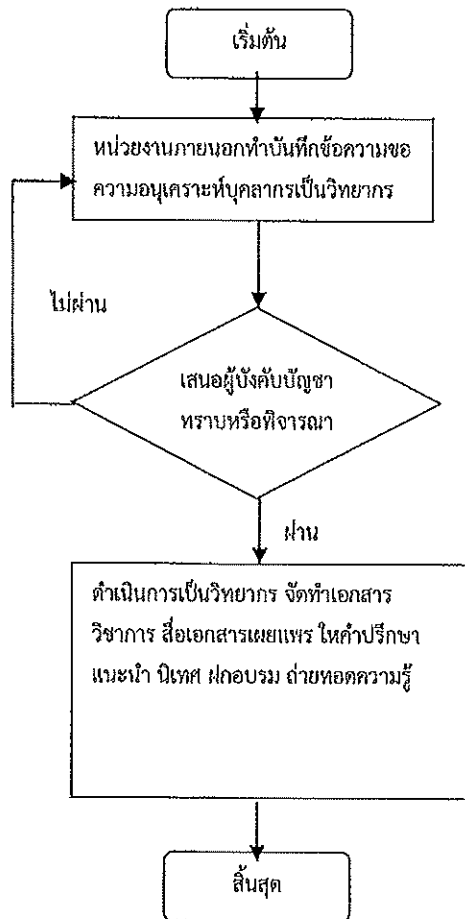
(เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๒ ระดับเชี่ยวชาญ)



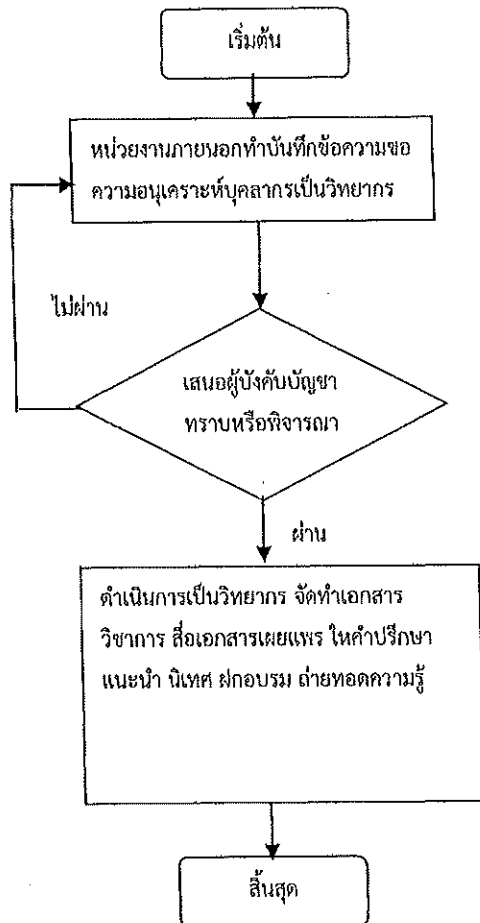
เป็นวิทยากรอบรมการติดตั้งโปรแกรมและ
ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ERP)
สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ๕
วัน
(เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๑,๒ ระดับชำนาญการ)



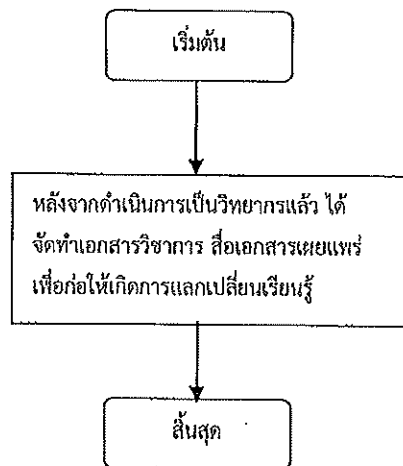
เป็นวิทยากรอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อ
การบริหาร (ERP) ครั้งที่ ๑ สำหรับมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ๕ วัน
(เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๑,๒ ระดับชำนาญการ)



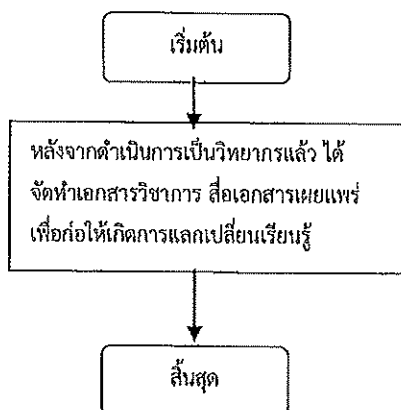
เป็นวิทยากรอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อ
การบริหาร (ERP) ครั้งที่ ๒ สำหรับมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ๕ วัน
(เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๑,๒ ระดับชำนาญการ)



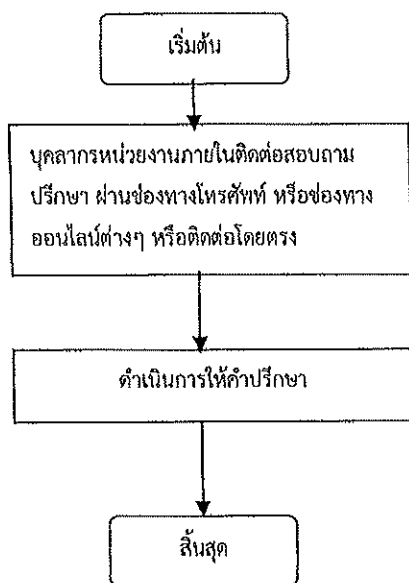
เผยแพร่เอกสารคู่มือการติดตั้ง Blynk
Application
(เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)



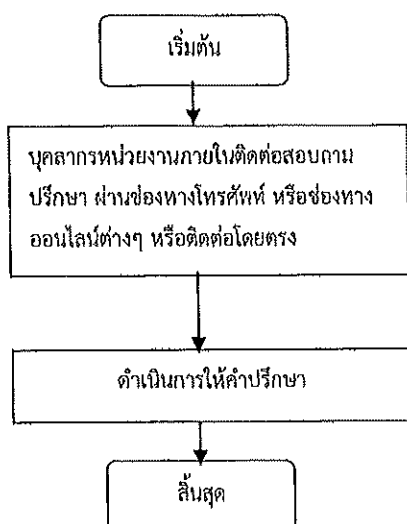
เผยแพร่เอกสารคู่มือการใช้งาน Blynk
Application รวม Controller และ Sensor
(เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๒ ระดับชำนาญการ)



บริการให้คำปรึกษาด้านเทคนิค การวิเคราะห์
ออกแบบระบบต่างๆ แก่บุคลากรในฝ่ายวิจัยและ
พัฒนา และบุคลากรด้านสารสนเทศภายใน
มหาวิทยาลัย
(เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๑, ๒ ระดับชำนาญการ)
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้



บริการให้คำปรึกษา และจัดทำคู่มือ อบรมการใช้
งานระบบสารสนเทศต่างๆ ที่รับผิดชอบพัฒนาภายใต้
ระบบ ERP
(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๔ ระดับชำนาญการ)



๓.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขที่ ๘๐๑ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ งานที่ปฏิบัติมี (1) คุณภาพของงาน (2) ความยุ่งยากและความซับซ้อน (3) การกำกับตรวจสอบ (4) การตัดสินใจ ในการปฏิบัติงานมีดังนี้ ๓.๑ ชิ้นงาน : ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS) ระยะที่ 1 สายสนับสนุน การปฏิบัติงาน : อธิการบดีแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ศึกษาและพัฒนาระบบและรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบเป็นระยะ ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ ความต้องการของผู้ใช้งาน เสนอแนะกระบวนการทำงานใหม่ แล้วกำหนดขอบเขตงาน กำหนดแผนการดำเนินงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน) ดังนี้ แบบข้อตกลงภาระงาน (ปสน 01) ผู้ปฏิบัติงานกดเพิ่มรายการข้อตกลงภาระงาน หากเพิ่มรายการไปแล้วจะเพิ่มซ้ำไม่ได้ จนกว่าผู้ดูแลระบบจะเปิดรอบใหม่ เมื่อเพิ่มข้อตกลงแล้วระบบจะบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล โดยบันทึกให้อัตโนมัติ ซึ่งฐานข้อมูลเดิมของ ERP มีข้อมูลบางส่วนที่ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน จึงได้ริเริ่มพัฒนาแนวทางการ Extract Transform Load (ETL) ด้วย Pentaho Data Integration จาก	หน้าที่ความรับผิดชอบของ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ งานที่ปฏิบัติมี (1) คุณภาพของงาน (2) ความยุ่งยากและความซับซ้อน (3) การกำกับตรวจสอบ (4) การตัดสินใจ มีการปฏิบัติที่ไม่น้อยไปกว่างานที่ได้ปฏิบัติในระดับปฏิบัติการซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานในระดับชำนาญการ และภาระงานที่จะเพิ่มขึ้นในระดับชำนาญการ ดังนี้ ระบบงานเดิมที่ต้องดูแล ปรับปรุง พัฒนาตามที่ผู้ใช้หรือผู้ประสานงานของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของระบบ - ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน(Performance Management System : PMS) สายสนับสนุน - ระบบ Line OA, Line Notify - ระบบ ERP Line Chat - ระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลด้านบุคลากรให้เป็น Single Database - ระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลการบริการการศึกษา เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริการการศึกษาให้เป็น Single Database - ระบบสัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำ (FTES) - ระบบเลือกตั้งผู้นำนักศึกษาออนไลน์ - ระบบทุนการศึกษา - ระบบประเมินประสิทธิภาพการเรียนการสอน - ระบบฐานข้อมูลกิจกรรมบุคลากร - ระบบฐานข้อมูลกิจกรรมนักศึกษา - ระบบเอกสารราชการ (e-document) - ระบบเอกสารอ้างอิง - ระบบบริหารจัดการความรู้ (KM) - ระบบข่าวประชาสัมพันธ์ (ไทย อังกฤษ จีน) - ระบบแบนเนอร์

ฐานข้อมูลของกองบริหารงานบุคคลมาปรับปรุงที่ฐานข้อมูล ERP ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ดิจิทัล Single Data <i>(ตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ)</i> ข้อมูลข้อตกลงด้านภาระงาน ระบบจะบันทึกหมวดภาระงานและสัดส่วนน้ำหนักโดยสามารถแยกตามผู้มีตำแหน่งบริหารหรือปฏิบัติการให้อัตโนมัติ ผู้ปฏิบัติงานสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข จัดลำดับหมวดภาระงานได้ ข้อมูลข้อตกลงด้านภาระงานผู้ปฏิบัติงานสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขหมวดภาระงาน ภาระงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน เกณฑ์การวัดผล 5 ระดับ คำน้ำหนัก ค่าเป้าหมายได้ ข้อมูลด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ระบบจะบันทึกให้อัตโนมัติทั้งสมรรถนะและค่ามาตรฐาน จากการตั้งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ (กองบริหารงานบุคคล) เตรียมข้อมูลแยกตามกลุ่มงานระดับตำแหน่ง และตำแหน่งไว้ให้ <i>(ปรับปรุงวิธีการทำงานใหม่ ให้เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น)</i> ข้อมูลด้านพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข หมวดภาระงาน ภาระงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน เกณฑ์การวัดผล 5 ระดับ คำน้ำหนัก ค่าเป้าหมายได้ ระบบมีการตรวจสอบข้อผิดพลาดในการกรอกสัดส่วนหรือคะแนนได้ มีการคำนวณคะแนนให้อัตโนมัติ <i>(ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ)</i> ข้อมูลเส้นทางการลงนาม สำหรับการลงลายมือชื่อรับทราบข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการระบบจะบันทึกเส้นทางการลงนามให้อัตโนมัติ จากการตั้งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ (ระดับหน่วยงาน) เตรียมข้อมูลแยกตามกลุ่มการลงนามไว้ให้โดยสามารถเพิ่มบุคลากรที่ไปช่วยปฏิบัติงานข้ามหน่วยงานได้โดยไม่ต้องอ้างอิงตามโครงสร้างหน่วยงาน ทำให้สามารถแบ่งกลุ่มการลงนามได้อิสระตามบริบทการทำงานของแต่ละหน่วยงาน ข้อมูล	- ระบบฐานข้อมูลเพิ่มผลงานบุคลากร - ระบบฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ ความต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน กำหนดแผนการดำเนินงาน โดยใช้ประสบการณ์เชิงลึกในการปฏิบัติและปรับปรุงโปรแกรมจากขอบเขตงาน <i>(ตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ)</i> ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขปัญหาโดยทำการพัฒนาระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูลหรือศึกษากระบวนการทำงานของระบบเดิม เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้มีประสิทธิภาพการทำงาน มีความปลอดภัยของระบบและข้อมูล ซึ่งต้องทำการศึกษา ค้นคว้าวิเคราะห์ปัญหา ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ให้มากที่สุด <i>(เป็นงานที่มีความยุ่งยากและความซับซ้อน)</i> เมื่อพัฒนาปรับปรุงระบบแล้วเสร็จตามกำหนดทดสอบระบบเรียบร้อยแล้ว <i>(ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ)</i> นำเสนอต่อผู้ประสานงานหรือหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์เพื่อทดลองใช้ โดยนำข้อเสนอแนะมาพัฒนา <i>(การกำกับตรวจสอบ)</i> เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน และเสร็จสิ้นตามแผนการทำงานแล้ว มีการเปิดใช้งานระบบ แล้วดำเนินการทำหนังสือส่งมอบหรือแจ้งผลการดำเนินงาน <i>(การกำกับตรวจสอบ ได้รับการตรวจสอบติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ)</i> ทำการสำรวจความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับสรุปผลการดำเนินงานต่อไป <i>(คุณภาพของงาน)</i> บริหารจัดการเครื่องมือช่วย สำหรับระบบ ERP,
--	---

เส้นทางการลงนามจะสามารถปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลาจนกว่าผู้ปฏิบัติงานจะกดส่งเสนอลงนาม หลังจากนั้นหากมีการเปลี่ยนแปลง เส้นทางจะถูกนำไปใช้กับการรายงานผลการปฏิบัติงานเท่านั้น <i>(ปรับเปลี่ยนกระบวนการ ขั้นตอน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์)</i> ระบบสามารถเก็บประวัติการแก้ไขหรือลบข้อมูล ข้อตกลงภาระงาน สมรรถนะในการปฏิบัติงาน พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน การลงนาม เพื่อใช้ตรวจสอบย้อนกลับ เพิ่มความโปร่งใสได้ <i>(ตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทาง)</i> ลงนามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (ปสน 01) ระบบสามารถแสดงการแจ้งเตือนสถานะการลงนามที่หน้า Dashboard ได้ และสามารถกดเข้าไปเพื่อทำการลงนามได้ จากการนำเสนอระบบแก่คณะกรรมการพัฒนาระบบและหน่วยงานนำร่องตามแผนกำหนดการ<i>(การกำกับตรวจสอบ)</i> ได้ข้อเสนอแนะให้ระบบสามารถส่งแจ้งเตือนทาง Line ได้จึงมีการศึกษา คนควา ทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่เพื่อให้ งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยระบบสามารถส่งแจ้งเตือนผู้ลงนาม และผู้ปฏิบัติงานได้ทันทีในกรณีมีการติกลับ ผู้ลงนามสามารถค้นหารายการการลงนามได้ โดยแสดงรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน รอบข้อตกลงและเส้นทางการลงนามแต่ละบุคคลพร้อมแสดงสถานะการลงนามในเส้นทาง ผู้ลงนามสามารถเข้าดูรายละเอียดรายคนเพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อตกลง หากผู้ลงนามได้รับสิทธิ์แก้ไขข้อมูลจะสามารถช่วยผู้ปฏิบัติงานเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลข้อตกลงได้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการทำงานได้เอง สามารถแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเข้ามาในเส้นทาง เพื่อช่วยจัดการข้อมูลข้อตกลงได้	เครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูล ERP, เครื่องแม่ข่าย ERP Datawarehouse, เครื่องแม่ข่าย Pentaho, เครื่องแม่ข่าย SVN, เครื่องแม่ข่าย Blynk Server การปฏิบัติงาน : จากงานและระบบงานที่รับผิดชอบ ซึ่งจำเป็นต้องมีเครื่องแม่ข่าย และเครื่องมือ การติดตั้ง และตั้งค่าเครื่องมือต่างๆ นั้นผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเครื่องแม่ข่ายที่จำเป็นสำหรับระบบที่รับผิดชอบ และเสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณา เพื่อประสานงานงานเครือข่ายและ อินเทอร์เน็ตทำการสร้าง VM Server และติดตั้งระบบปฏิบัติการ กำหนด IP และ Domain ที่ต้องการ จากนั้นผู้ปฏิบัติงานดำเนินการติดตั้งระบบ และ โปรแกรมต่างๆ และตั้งค่าการใช้งานสำหรับ เครื่องแม่ข่าย ERP, Web Template (เว็บไซต์หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้) โดยทำการเพิ่ม Account บุคลากรในฝ่าย บริหารจัดการ IIS บริหารจัดการให้แต่ละเว็บสามารถใช้งานไฟล์เดอร์สำหรับเก็บไฟล์ร่วมกันได้ ตั้งค่าให้ทุกเว็บไซต์ใช้งาน SSL ได้ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล และเพิ่ม Ranking ได้ ตั้งค่าให้บีบอัดข้อมูลก่อนแสดงผล เพื่อลดการใช้ปริมาณอินเทอร์เน็ต ตั้งค่าการเก็บ Log ให้เหมาะสมกับพื้นที่ของเครื่องแม่ข่าย เครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูล ERP ทำการติดตั้ง SQL Server สร้างฐานข้อมูล กำหนดสิทธิ์สำหรับให้บุคลากรในฝ่าย เข้าใช้งานฐานข้อมูล กำหนดสิทธิ์สำหรับเว็บไซต์ใช้ติดต่อฐานข้อมูล ทำการตั้งค่าให้เหมาะสมกับคุณสมบัติของเครื่อง กำหนดการใช้ Memory ให้ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ แลละเหลือเพียงพอสำหรับระบบปฏิบัติการ กำหนด Backup ฐานข้อมูล กำหนด Maintenance Plan โดยให้ทำการ Update Statistics, Rebuild Index, Reorganize Index ทุกๆคืน เพื่อให้ฐานข้อมูลมีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมใช้งานในเวลาราชการ ทั้งนี้ ยังใช้ Activity Monitor สำหรับตรวจสอบคำสั่ง SQL
---	---

ผู้ลงนามสามารถการลงนามเพื่อส่งไปหาผู้ลงนามคนถัดไปหรือตีกลับไปยังผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ลงนามก่อนหน้าได้ หากเป็นคนสุดท้ายในเส้นทางและกดอนุมัติ จะถือว่าข้อตกลงผ่านการอนุมัติ แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ปสน 02) หลังจากผู้ปฏิบัติงานได้รับอนุมัติข้อตกลงแล้ว จะสามารถเริ่มรายงานผลการปฏิบัติงานได้ทันทีโดยระบบจะนำข้อมูลจากข้อตกลงมาบันทึกที่การรายงานผลให้อัตโนมัติ เพื่อรองรับกรณีระหว่างปี มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางส่วน เช่น ตำแหน่ง รายชื่อผู้ลงนาม จะสามารถจัดเก็บข้อมูลเดิมที่เกิดขึ้นตอนลงนามอนุมัติไว้ได้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถใส่คะแนนแต่ละข้อตกลงตามเกณฑ์ได้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถแนบเอกสาร พิมพ์รายละเอียด หรือลิงค์อ้างอิงประกอบการรายงานการงานได้ไม่จำกัดรายการ ผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุคะแนนประเมินสมรรถนะได้โดยต้องกดและอ่านรายละเอียดค่ามาตรฐานแต่ละระดับก่อนเลือกระดับ ผู้ปฏิบัติงานสามารถแนบเอกสาร พิมพ์รายละเอียด หรือลิงค์อ้างอิงประกอบการรายงานสมรรถนะได้ไม่จำกัดรายการ ระบบสามารถคำนวณคะแนนประเมินตนเอง พร้อมแสดงระดับผลการประเมินตนเองได้อัตโนมัติ โดยจะยังไม่เห็นผลการประเมินของผู้บังคับบัญชา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถเห็นภาพรวม สามารถประเมินความก้าวหน้าการทำงานของตัวเอง กระตุ้นให้ทำงานบรรลุตามเป้าหมาย และทำงานตรงกับแผนงานและตัวชี้วัดที่ทำข้อตกลงไว้มากขึ้น <i>(ตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน)</i> ลงนามรายงานผลการปฏิบัติงาน (ปสน 02) ระบบสามารถแสดงการแจ้งเตือนสถานะรอลงนาม	ต่างๆ ที่ใช้ทรัพยากรเครื่องแม่ข่ายสูงผิดปกติ เพื่อใช้ตัดสินใจแก้ไขคำสั่งให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ หรือ Optimize Table ต่างๆ ให้เหมาะสม เครื่องแม่ข่าย ERP Datawarehouse ทำการติดตั้ง SQL Server สร้างฐานข้อมูล กำหนดสิทธิ์สำหรับให้บุคลากรในฝ่าย เข้าใช้งานฐานข้อมูล กำหนดสิทธิ์สำหรับเว็บไซต์ใช้ติดต่อฐานข้อมูล ทำการตั้งค่าให้เหมาะสมกับคุณสมบัติของเครื่อง กำหนดการใช้ Memory ให้ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ และเหลือเพียงพอสำหรับระบบปฏิบัติการ กำหนด Backup ฐานข้อมูล กำหนด Maintenance Plan โดยให้ทำการ Update Statistics, Rebuild Index, Reorganize Index ทุกๆคืน เพื่อให้ฐานข้อมูลมีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมใช้งานในเวลาราชการ ทั้งนี้ยังใช้ Activity Monitor สำหรับตรวจสอบคำสั่ง SQL ต่างๆ ที่ใช้ทรัพยากรเครื่องแม่ข่ายสูงผิดปกติ เพื่อใช้ตัดสินใจแก้ไขคำสั่งให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ หรือ Optimize Table ต่างๆ ให้เหมาะสม อีกทั้งยังศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และติดตั้งเครื่องแม่ข่าย Pentaho, เครื่องแม่ข่าย SVN, เครื่องแม่ข่าย Blynk Server ให้ทำงานได้ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้ทันเวลา การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน และประสานงานกับผู้ใช้งานในการได้รับสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงาน : หน่วยงานภายในขอความอนุเคราะห์บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง กำหนดสิทธิ์การใช้งาน ตอบกลับแจ้งผล <i>(การปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ)</i> และจัดเก็บเอกสารบันทึกข้อความ เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง โดยปฏิบัติงานมีความถูกต้องทันเวลา มีการประเมินความพึงพอใจในผลการ
--	--

ที่หน้า Dashboard ได้ และสามารถกดเข้าไปเพื่อทำการลงนามได้ จากการนำเสนอระบบแก้คณะกรรมการพัฒนาระบบและหน่วยงานนำร่องตามแผนกำหนดการ(การกำกับตรวจสอบ)ได้ข้อเสนอแนะให้ระบบสามารถส่งแจ้งเตือนทาง Line ได้จึงมีการศึกษา คนควา ทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่เพื่อให้ งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยระบบสามารถส่งแจ้งเตือนผู้ลงนาม และผู้ปฏิบัติงานได้ทันทีในกรณีที่มีการติกลับ ผู้ลงนามสามารถค้นหารายการรอลงนามได้ โดยแสดงรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน รอบข้อตกลงและเส้นทางการลงนามแต่ละบุคคลพร้อมแสดงสถานะการลงนามในเส้นทาง ผู้ลงนามสามารถเข้าดูรายละเอียดรายคนเพื่อตรวจสอบรายละเอียดข้อตกลง หากผู้ลงนามได้รับสิทธิ์แก้ไขข้อมูลจะสามารถช่วยผู้ปฏิบัติงานเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลข้อตกลงได้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการการทำงานได้เอง สามารถแต่งตั้งผู้ตรวจสอบเข้ามาในเส้นทาง เพื่อช่วยจัดการข้อมูลข้อตกลงได้ ผู้ลงนามสามารถดูคะแนนประเมินตนเองและเอกสารแนบของผู้ปฏิบัติงานเพื่อประกอบการตัดสินใจให้คะแนนได้ โดยคะแนนผู้ลงนามและคะแนนประเมินตนเองจะแยกจากกัน เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบกันได้ ผู้ลงนามสามารถระบุจุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขได้ ผู้ลงนามสามารถระบุข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลได้ ผู้ลงนามสามารถการลงนามเพื่อส่งไปหาผู้ลงนาม คนถัดไปหรือติกลับไปยังผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ลงนามก่อนหน้าได้ หากเป็นคนสุดท้ายในเส้นทางและกดอนุมัติ จะถือว่าข้อตกลงผ่านการอนุมัติ เครื่องมือ (หน่วยงาน)	ปฏิบัติงาน (คุณภาพของงาน) บริการให้คำปรึกษาด้านเทคนิค การวิเคราะห์ ออกแบบระบบต่างๆ แก่บุคลากรในฝ่ายวิจัยและพัฒนา และบุคลากรด้านสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงาน : ผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ทางโทรศัพท์ตั้งโต๊ะ โทรศัพท์มือถือ Line Facebook หรือติดต่อโดยตรง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง บริการให้คำปรึกษา และจัดทำคู่มือ อบรมการใช้ งานระบบสารสนเทศต่างๆ ที่รับผิดชอบพัฒนาภายใต้ระบบ ERP การปฏิบัติงาน : ผู้ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือการใช้งานระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (วิดีโออบรม) , คู่มือการสมัครรับแจ้งเตือนทาง Line OA และ Line Notify และระบบอื่นๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานพัฒนา พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำการใช้งานโดยผู้ใช้งานสามารถติดต่อได้ทั้งทางโทรศัพท์ตั้งโต๊ะ โทรศัพท์มือถือ Line Facebook หรือติดต่อโดยตรง ซึ่งการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ และประสานงานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ โครงการวิจัยการจัดการฐานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม และการเกษตรเชิงพื้นที่ในพื้นที่โครงการหลวง (ปีที่ 3 อยู่ระหว่างเสนอโครงการ) ประเภทแหล่งทุน : งบประมาณภายนอกสถาบัน หน่วยงานให้ทุนวิจัย มูลนิธิโครงการหลวง
--	---

ผู้ดูแลระบบ(หน่วยงาน) สามารถดูรายงานสรุปการดำเนินการจัดส่งแบบข้อตกลงภาระงาน เพื่อใช้สำหรับเร่งรัดติดตามบุคลากรที่ทำข้อตกลงล่าช้า โดยรายงานสามารถแสดงรายชื่อบุคลากรภายในหน่วยงานแยกตามสายงาน รอบข้อตกลง สถานะการดำเนินการได้ ผู้ดูแลระบบ(หน่วยงาน) สามารถดูรายงานสรุปสถานะการรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้สำหรับเร่งรัดติดตามบุคลากรที่รายงานผลการปฏิบัติงานล่าช้าโดยรายงานสามารถแสดงรายชื่อบุคลากรภายในหน่วยงานแยกตามสายงาน รอบข้อตกลง รอบรายงานผล สถานการณ์ดำเนินการ และสถานะการอนุมัติได้ เครื่องมือ (มหาวิทยาลัย) ข้อมูลรอบการทำข้อตกลงและประเมินผลระบบสามารถเพิ่มรอบข้อตกลงได้หลายรอบได้ สำหรับรองรับการเพิ่มรอบรายงานผลแยกตามประเภทบุคลากรได้ เนื่องจากบางประเภทรายงานผลปีละ 1 ครั้ง บางประเภทมีการรายงานผลปีละ 2 ครั้ง สามารถปิดหรือเปิดรอบได้ ข้อมูลกลุ่มสมรรถนะ ข้อมูลสมรรถนะแยกตามกลุ่ม ระดับสมรรถนะพร้อมรายละเอียด ข้อมูลหมวดภาระงานแยกตามองค์ประกอบการประเมิน ข้อมูลค่ามาตรฐานสมรรถนะ แยกตามกลุ่มงานระดับตำแหน่ง ตำแหน่ง กำหนดระดับค่ามาตรฐานให้แต่ละตำแหน่งเพื่อใช้บันทึกอัตโนมัติอำนวยความสะดวกในการทำข้อตกลง เมื่อพัฒนาระบบแล้วเสร็จตามกำหนด ทดสอบระบบเรียบร้อยแล้ว<i>(ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ)</i> จึงได้นำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาและหน่วยงานนำร่องเพื่อทดลองใช้งาน โดยให้ใช้ข้อมูลรอบการประเมินปีก่อนหน้ามาใช้สำหรับทดลองระบบและจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาต่อ<i>(การกำกับตรวจสอบ)</i> ดังนี้	การปฏิบัติงาน : หน่วยงานหรือบุคลากรเชิญเข้าร่วมเสนอโครงการวิจัย ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้วได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการเสนอโครงการ เมื่อโครงการผ่านการพิจารณาผู้ปฏิบัติงานเริ่มทำการ ศึกษา คนควา ทดลอง กำหนดแผนการดำเนินงาน ริเริ่มพัฒนาระบบจัดเก็บ วิเคราะห์ และการเข้าถึงข้อมูล ขนาดใหญ่ (BIG DATA) ของมูลนิธิโครงการหลวง (คณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม) โดยแยกเป็น ส่วนการจัดการข้อมูลทั้งจากฐานข้อมูลเดิมของโครงการหลวงและจากหน่วยงานอื่นแต่ละแหล่ง และข้อมูลจากการสำรวจของทีมสำรวจ ซึ่งเป็นข้อมูลทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมทางการเกษตร (ดิน น้ำ ป่า) จากนั้นใช้เครื่องมือ Pentaho Data Integration มาช่วยรวบรวมข้อมูลแต่ละแหล่งเข้าไว้ด้วยกัน และ Cleansing ข้อมูลให้ได้มากที่สุด ก่อนจะเริ่มพัฒนาระบบให้ผู้ใช้สามารถเข้ามาเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลต่างๆต่อไปได้ ส่วนการแสดงผลรายงาน Dashboard ออนไลน์เพื่อการตัดสินใจในการใช้ประโยชน์ทรัพยากรและการจัดการที่เหมาะสม โดยใช้ Power BI ในการแสดงกราฟและข้อมูลที่อ่านจากฐานข้อมูล SQL Server ส่วนการแผนที่ออนไลน์ One Map เสนอข้อมูลเชิงพื้นที่ทุกอย่างในพื้นที่ดูแลของโครงการหลวง โดยใช้ระบบฐานข้อมูล PostgreSQL โดยแยกหมวดการวิเคราะห์ข้อมูลสิ่งแวดล้อมออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านดิน ด้านน้ำ และด้านป่า ซึ่งมีรายงานเพื่อใช้ในการตัดสินใจดังนี้ ธาตุอาหารพืชในดิน การพังทลายหน้าดิน ความลาดชันของพื้นที่การใช้ประโยชน์ที่ดิน จำนวนแหล่งน้ำแยกตามประเภทของการแหล่งน้ำ พื้นที่ทับซ้อนกับขอบเขตป่าโครงการสวนหมวกให้ดอย ชีวมวลและการกักเก็บคาร์บอน (รวม และแยกตามประเภทป่า) และระบบ
--	---

สามารถปลดล็อกข้อดกกลง เพื่อให้หน่วยงานสามารถปลดล็อกข้อดกกลงที่ผ่านการอนุมัติครบทุกคนแล้ว เนื่องจากมีหลายหน่วยงานมีการทักท้วง หรือพบข้อผิดพลาดหลังจากอนุมัติแล้ว โดยสามารถแสดงรายชื่อบุคลากรภายในหน่วยงานแยกตามสายงานรอบข้อดกกลง สถานการณ์ดำเนินการหรือค้นโดยข้อสรุปได้ สามารถปลดล็อกข้อดกกลง เพื่อให้หน่วยงานสามารถปลดล็อกข้อดกกลงที่ผ่านการอนุมัติครบทุกคนแล้ว เนื่องจากมีหลายหน่วยงานมีการทักท้วง หรือพบข้อผิดพลาดหลังจากอนุมัติแล้ว โดยสามารถแสดงรายชื่อบุคลากรภายในหน่วยงานแยกตามสายงานรอบข้อดกกลง รอบรายงานผล สถานการณ์ดำเนินการหรือค้นโดยข้อสรุปได้ สามารถปิดหรือเปิดผลการประเมินได้ เพื่อความเรียบร้อยในการประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา จึงพัฒนาระบบให้ปิดผลได้ จนกว่าหน่วยงานจะมอบหมายให้ผู้ดูแลที่ได้รับสิทธิ์กดเปิดผลการประเมินแล้ว โดยสามารถแสดงรายชื่อบุคลากรภายในหน่วยงานแยกตามสายงาน รอบข้อดกกลง รอบรายงานผล สถานการณ์ดำเนินการหรือค้นโดยข้อสรุปได้ รายงานสรุปสถานการณ์รายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับกองบริหารงานบุคคลใช้ตรวจสอบรายละเอียดผลการประเมินของบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย ช่วยให้หน่วยงานไม่ต้องส่งเอกสารรายงานผลและเอกสารประกอบมาที่ส่วนกลาง ช่วยลดเวลา ลดกระดาษ เพิ่มความโปร่งใส แบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน และผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง สามารถส่งออกเป็นไฟล์เอกเซลล์ แยกตามหน่วยงาน สายงานรอบข้อดกกลง รายรายงานผล และเลือกประเภทตำแหน่ง โดยส่งออกข้อมูลรายชื่อบุคลากร ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน	ข้อมูลเกษตรกรรายแปลง ทีมงานได้มีการติดตามตรวจสอบความถูกต้องและทันสมัยของข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ระบบมีประสิทธิภาพและพร้อมนำไปใช้งาน โครงการวิจัยอื่นที่อยู่ระหว่างเสนอโครงการ การปฏิบัติงาน : หน่วยงานหรือบุคลากรเชิญเข้าร่วมเสนอโครงการวิจัย ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้วได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการเสนอโครงการ เมื่อโครงการผ่านการพิจารณาผู้ปฏิบัติงานเริ่มทำการ ศึกษา คนควา ทดลอง ริเริ่ม ดำเนินโครงการ และรายงานผลการดำเนินงาน งานสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาดิจิทัลของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการประเมินผลการปฏิบัติงาน(Performance Management System) แผนงาน/กิจกรรม พัฒนาระบบบริหารจัดการ เพื่อการพัฒนางานและการปฏิบัติงานของบุคลากรที่คล่องตัว และระบบช่วยในการตัดสินใจ (Concentration) กลยุทธ์ Good Governance ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน(Performance Management System : PMS) ระยะที่ 2 สายวิชาการ การปฏิบัติงาน : อธิการบดีแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีหน้าที่ศึกษาและพัฒนาระบบและรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบเป็นระยะ ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเรียบร้อยแล้วจึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ ความต้องการของผู้ใช้งาน
--	--

คะแนนสมรรถนะในการปฏิบัติงาน คะแนนรวม เพื่ออำนวยความสะดวกให้สามารถนำไปใช้บริหารการเงินได้ เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน และเสร็จสิ้นตามแผนการทำงานแล้ว มีการเปิดใช้งานระบบ ได้ดำเนินการทำหนังสือส่งมอบและได้รับหนังสือรับมอบจากกองบริหารงานบุคคลแล้ว <i>(การกำกับตรวจสอบได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ)</i> จึงทำการสำรวจความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับสรุปผลการดำเนินงานต่อไป <i>(คุณภาพของงาน)</i> ๓.๒ ชิ้นงาน : พัฒนาระบบ Line OA, Line Notify เพื่อใช้สำหรับยกระดับระบบสารสนเทศเดิมให้ทำงานเชิงรุกมากยิ่งขึ้น การปฏิบัติงาน : จากการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หน่วยงานมีข้อเสนอแนะจากสรุปผลการดำเนินงานมีความต้องการให้ระบบสามารถส่งข้อมูลแจ้งเตือนไปยังผู้ใช้งานได้ทันที จากเดิมที่ผู้ใช้จะเห็นการแจ้งเตือนหรืองานต่างๆเมื่อทำงานลือคอินเข้าสู่ระบบ ERP เท่านั้น ทำให้งานสำคัญเกิดความล่าช้า หรือตกหล่น ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ โดยเลือกใช้ Line Official Account (OA) เนื่องจากสามารถพัฒนาให้ผู้ใช้งานทะเบียนรับสมัครการแจ้งเตือนได้ง่ายที่สุด อีกทั้งยังสามารถพัฒนาต่อยอดไปด้านอื่นๆ ได้ เช่น ทำเมนูให้ผู้ใช้งาน ERP ได้จากมือถือ สามารถติดต่อผู้ดูแลระบบผ่านทาง Chat ทำให้ติดต่อไปกลับสองทางได้ สามารถพัฒนาบอทให้โต้ตอบกับผู้ใช้ได้ในอนาคต <i>(มีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ)</i> กำหนดขอบเขตงาน กำหนดแผนการดำเนินงาน เริ่มพัฒนาระบบ <i>(ความยุ่งยากซับซ้อน)</i> โดยใช้เครื่องมือใหม่ ภาษาใหม่ และเทคโนโลยีใหม่ โดยใช้	เสนอแนะกระบวนการทำงานใหม่ แล้วกำหนดขอบเขตงาน กำหนดแผนการดำเนินงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน <i>(ความยุ่งยากซับซ้อน)</i> ดังนี้ ปรับปรุงพัฒนาระบบด้านสายสนับสนุนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพัฒนาระบบและผู้ใช้งาน ปรับปรุงให้ระบบรองรับการเลือกภาระงานจากการกำหนดในระดับมหาวิทยาลัย และในระดับคณะ ปรับปรุงให้ระบบให้บันทึกมาตรฐานภาระงานองค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมินอัตโนมัติ พัฒนาระบบรายงานผลให้สามารถนำเข้าข้อมูลอัตโนมัติเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานและลดภาระงานกรรมการประเมินผลในการตรวจสอบข้อมูล เช่น ภาระงานสอน วิชาโครงการ (project) / งานวิจัย นศ.ป.ตรี / ปัญหาพิเศษ / การเรียนรู้อิสระ / วิทยานิพนธ์ (ป.ตรี) สหกิจศึกษา วิชาฝึกงาน ภาระงานดุษฎีนิพนธ์/ วิทยานิพนธ์/ สารนิพนธ์ การวิจัยในชั้นเรียน ผลงานวิชาการ ตำรา / หนังสือ รางวัล/ ผลงานที่ได้รับการเชิดชูเกียรติด้านการสอน ภาระงานวิจัยและผลงานวิชาการ บทความทางวิชาการ อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ การได้รับการอ้างอิง (Citation) งานวิจัยที่ได้รับรางวัล ภาระงานบริการวิชาการ การเป็นวิทยากร การเป็นกรรมการ/ที่ปรึกษา การเป็นกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ การไปปฏิบัติงานตามคำเชิญของหน่วยงานภายนอก อาจารย์พี่เลี้ยง (mentor) เช่น อาจารย์พี่เลี้ยงด้านโครงการวิจัย พิจารณาทบทวน พิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย พิจารณาผลงานทางวิชาการ/พิจารณาผลงานครู คศ.3 จัดทำบทวิทยุ จัดรายการวิทยุ/โทรทัศน์ การจัดทำสื่อและสื่อสมัยใหม่ จัดทำวารสารทางวิชาการ (บก./กอง บก.) การจัดฝึกอบรม สัมมนา ฯ จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ การจัด
---	--

Nodejs จากนั้นทำการติดตั้ง LINE Bot SDK เพื่อสร้าง CallBack สำหรับการรับ Webhook Event จากระบบ Line และใช้ Herokuapp เพื่อเป็น Server สำหรับรัน Nodejs ซึ่งใช้สำหรับสื่อสารโต้ตอบกับผู้ใช้ Line เช่นเมื่อกดสมัครรับแจ้งเตือน จะตอบกลับอัตโนมัติโดยแสดงปุ่มให้กดสมัคร หรือเป็นตัวกลางรับ Message จากผู้ใช้ส่งต่อไปที่ API

พัฒนา API สำหรับรับการสื่อสารจาก Event Message เพื่อรับการติดต่อจากผู้ใช้ เมื่อผู้ใช้พิมพ์ข้อความใน Line จะรับข้อมูลมาบันทึกที่ฐานข้อมูล

พัฒนาระบบศูนย์การแจ้งเตือนสำหรับให้ทุกระบบ
ใน ERP เรียกใช้งาน โดยสร้างช่องทางไว้ให้ระบบ
ต่างๆ เรียกใช้งานได้ง่ายและสะดวก โดยส่งข้อความ
เลขที่บัตรหรือไอดี และรหัสระบบที่ตั้งให้

จากนั้นพัฒนาระบบศูนย์การแจ้งเตือนสำหรับ
ระบบสารสนเทศจากหน่วยงานอื่นด้วย Web
Service

ทำการทดสอบระบบและเปิดใช้งานพบว่าจำนวนการส่งข้อความแจ้งเตือนสูงมากในระบบ e-document และ Line OA แบบฟรีมีข้อจำกัดส่งได้เดือนละไม่เกิน 1000 ครั้ง จึงจำเป็นต้องปรับปรุงเงื่อนไขการส่งโดย จำกัดการส่งเฉพาะระบบ e-document ให้ส่งเมื่อจำนวนครั้งรวมไม่เกิน 900 ครั้ง และแต่ละผู้ใช้ส่งไม่เกิน 20 ครั้ง/คน และได้ศึกษาทางเลือกการส่งแบบฟรีโดยไม่จำกัดจำนวนคือ Line Notify (มีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ) ซึ่งจะได้อีเมลแจ้งเตือนด้วยข้อความแจ้งเตือนจากระบบไปเท่านั้น อีกทั้ง parameter ของ URL ที่ส่งไปเพื่อให้ผู้ใช้กดเข้าใช้งานระบบได้สะดวก จะสามารถมีได้ 1 parameter (ริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์)

จึงได้เริ่มพัฒนาให้ระบบสามารถสมัครใช้งานแบบ
Line Notify ได้และพัฒนาระบบส่งแจ้งเตือนเพิ่ม
เงื่อนไขหากผู้ใช้ Line Notify ให้ส่งแจ้งเตือนทางนี้

ฝึกอบรม สัมมนา การจัดประชุมวิชาการฯ การ
ให้บริการวิชาการของโครงการวิจัยเชิงบูรณาการ การ
บริการวิชาการ ที่ได้รับรางวัล

ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การจัดและการ
เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำ
ศิลปวัฒนธรรมและกิจกรรมทางศาสนา

โดยข้อมูลใดมีฐานข้อมูลแล้วจะทำการนำเข้าสู่การ
รายงานผลอัตโนมัติ หากยังไม่มีฐานข้อมูล หรือ
โครงสร้างยังไม่รองรับ จะดำเนินการพัฒนาหรือ
ปรับปรุงระบบและฐานข้อมูลให้รองรับการนำเข้า
ข้อมูลเพื่อรายงานผลอัตโนมัติ โดยทุกข้อมูลจะ
สามารถตรวจสอบ อนุมัติ โดยผู้รับผิดชอบข้อมูลของ
แต่ละหน่วยงานซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
ดิจิทัล Single Data (มีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง
อิสระในการ ริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการ
ปฏิบัติงาน)

เมื่อพัฒนาระบบแล้วเสร็จตามกำหนด ทดสอบระบบเรียบร้อยแล้ว(ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ) นำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาและหน่วยงานนำร่อง เพื่อทดลองใช้งานและจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยนำข้อเสนอแนะมาใช้ปรับปรุงพัฒนาระบบ (การกำกับตรวจสอบ)

เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน และเสร็จสิ้นตามแผนการทำงานแล้ว มีการเปิดใช้งานระบบ จะดำเนินการทำหนังสือส่งมอบและได้รับหนังสือรับมอบจากกองบริหารงานบุคคล (การกำกับตรวจสอบ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ) และทำการสำรวจความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับสรุปผลการดำเนินงานต่อไป (คุณภาพของงาน)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
นักศึกษา

แผนงาน/กิจกรรม วิเคราะห์ออกแบบพัฒนาระบบ

เป็นหลัก หากไม่มีให้ตรวจสอบเงื่อนไข ถ้าเป็นแจ้งเตือนระบบ e-document ให้ส่งเมื่อจำนวนครั้งรวมไม่เกิน 900 ครั้ง และแต่ละผู้ใช้ส่งไม่เกิน 25 ครั้ง/คน หากเกินกำหนดจะไม่ส่งแจ้งเตือนระบบ e-document จนกว่าจะขึ้นเดือนใหม่ หากเป็นระบบอื่นให้ส่งแจ้งเตือนทาง Line OA ได้จนกว่าจะครบ 1000 ครั้ง นำเสนอระบบแก่ผู้ใช้งานทั่วไปโดยการประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ ERP และนำเสนอผ่านการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดทำคู่มือการใช้งาน ทำวิดีโอการสมัครรับแจ้งเตือนทาง TikTok ๓.๓ ชิ้นงาน : ระบบ ERP Line Chat เพื่อเพิ่มช่องทางในการติดต่อสอบถามให้เข้าถึงผู้ใช้บริการสะดวกมากยิ่งขึ้น และสามารถต่อยอดเพื่อยกระดับการบริการและการติดตามความก้าวหน้าดียิ่งขึ้น การปฏิบัติงาน : จากการพัฒนาระบบ Line OA แล้วจำเป็นต้องเปิดโหมด Bot เพื่อใช้สำหรับโต้ตอบกับผู้ใช้งาน ทำให้ผู้ดูแลระบบไม่สามารถ Chat สื่อสารกับผู้ติดต่อสอบถามทาง Line ได้ ผู้ปฏิบัติงานจึงดำเนินการ ศึกษา ค้นคว้า พัฒนา ระบบ ERP Line Chat เพื่อเป็นระบบ Backend ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ติดต่อสอบถามทาง Line ได้โดยพัฒนา API ไว้สำหรับรับค่าจาก Webhook ของ Line มาบันทึกลงฐานข้อมูล แล้วทำระบบแสดงผลการสนทนาแยกรายบุคคล พร้อมช่องสำหรับพิมพ์ตอบกลับได้โดยระบบจะส่งข้อความตอบกลับไปที่ Line ของผู้ติดต่อสอบถามได้ หลังจากพัฒนาแล้วเสร็จผู้ปฏิบัติงานนำเสนอระบบงานแก่ผู้ใช้งานและสรุปผลการดำเนินงาน ๓.๔ ชิ้นงาน : ระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลด้านบุคลากรให้เป็น Single Database และมีข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันเสมอ	ฐานข้อมูล เชื่อมต่อกับ Data Center (Clustering) กลยุทธ์ ERP ระบบศูนย์คำร้องออนไลน์ การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ ความต้องการของผู้ใช้งาน เสนอแนะกระบวนการทำงานใหม่ แล้วกำหนดขอบเขตงาน กำหนดแผนการดำเนินงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (<i>ความยุ่งยากซับซ้อน</i>) ดังนี้ ระบบสามารถให้ผู้ใช้ออกแบบคำร้องเองได้ โดยเพิ่มช่องคำถามได้หลายรูปแบบ เช่นกล่องข้อความ ตัวเลือก แนบไฟล์ ระบบรองรับผู้แจ้งคำร้องได้ทั้งนักศึกษา บุคลากร และคนทั่วไป ระบบสามารถโอนงานไปยังผู้รับผิดชอบอื่นๆได้ ระบบสามารถติดตามความก้าวหน้าของคำร้องได้ ระบบสามารถแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบทางไลน์ได้ ระบบสามารถแจ้งเตือนผู้แจ้งคำร้องเมื่อดำเนินการสำเร็จได้ เมื่อพัฒนาปรับปรุงระบบแล้วเสร็จตามกำหนดทดสอบระบบเรียบร้อยแล้ว(<i>ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ</i>) นำเสนอต่อผู้ประสานงานหรือหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์เพื่อทดลองใช้ โดยนำข้อเสนอแนะมาพัฒนา(<i>การกำกับตรวจสอบ</i>) เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน และเสร็จสิ้นตามแผนการทำงานแล้ว มีการเปิดใช้งานระบบ แล้วดำเนินการทำหนังสือส่งมอบหรือแจ้งผลการดำเนินงาน (<i>การกำกับตรวจสอบ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ</i>) ทำการสำรวจความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับสรุปผลการดำเนินงาน
---	--

การปฏิบัติงาน : จากการพัฒนาระบบต่างๆ ที่ต้องใช้ข้อมูลบุคลากรพบปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาระบบและได้รับทราบแผนงานยุทธศาสตร์ดิจิทัลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ต้องการให้เกิด Single Database ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงานกองบริหารงานบุคคลเพื่อพัฒนาการนำเข้าข้อมูลต่างๆ ของบุคลากรจากแหล่งต้นทาง ETL (Extract Transform Load) โดยใช้ Pentaho Data Integration นำเข้าข้อมูลโดยตั้งเวลาให้นำเข้าทั้งฐานข้อมูล ERP และ ERP Datawarehouse ทุกวันโดยอัตโนมัติ ทำให้ข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๓.๕ ชิ้นงาน : ระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลการบริการการศึกษา เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลด้านการบริการการศึกษาให้เป็น Single Database มีข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบันเสมอ การปฏิบัติงาน : จากการพัฒนาระบบต่างๆ ที่ต้องใช้ข้อมูลด้านการบริการนักศึกษา และพบปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาระบบและได้รับทราบแผนงานยุทธศาสตร์ดิจิทัลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ต้องการให้เกิด Single Database ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงานสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการเพื่อพัฒนาการนำเข้าข้อมูลต่างๆ ของการบริการการศึกษาจากแหล่งต้นทาง ETL (Extract Transform Load) โดยใช้ Pentaho Data Integration นำเข้าข้อมูลทั้งฐานข้อมูล ERP และ ERP Datawarehouse โดยนำเข้าทุกวันโดยอัตโนมัติ ทำให้ข้อมูลบริการการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลประวัติของนักศึกษา โรงเรียน ปีการศึกษา เทอม วิทยาเขต คณะ หลักสูตร ระดับการศึกษา อาจารย์ผู้สอน วิชา ชั้นเรียน โหลดการสอน การลงทะเบียน	ต่อไป (คุณภาพของงาน) โครงการพัฒนาระบบ Datacenter & MJU Dashboard (Dashboard) แผนงาน/กิจกรรม พัฒนาระบบเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารแยกตามภารกิจ 3 ระดับชั้นในมหาวิทยาลัย (Concentration, Co-Value Creation, Clustering) กลยุทธ์ Dashboard ระบบบริหารอัตรากำลังส่วนงาน การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ ความต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน กำหนดแผนการดำเนินงาน โดยใช้ประสบการณ์เชิงลึกในการปฏิบัติและปรับปรุงโปรแกรมจากขอบเขตงาน (ตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ) ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขปัญหาโดยทำการพัฒนาระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูลหรือศึกษากระบวนการทำงานของระบบเดิม เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้มีประสิทธิภาพการทำงาน มีความปลอดภัยของระบบและข้อมูล ซึ่งต้องทำการศึกษา ค้นคว้าวิเคราะห์ปัญหา ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ให้มากที่สุด (เป็นงานที่มีความยุ่งยากและความซับซ้อน) เมื่อพัฒนาปรับปรุงระบบแล้วเสร็จตามกำหนดทดสอบระบบเรียบร้อยแล้ว(ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ) นำเสนอต่อผู้ประสานงานหรือหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์เพื่อทดลองใช้ โดยนำข้อเสนอแนะมาพัฒนา(การกำกับตรวจสอบ) เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน และเสร็จสิ้นตามแผนการทำงานแล้ว มีการเปิดใช้งานระบบ แล้ว
--	---

เรียน ข้อมูลการใช้ห้องเรียน ประเภทห้อง ข้อมูลประวัติสถานะของนักศึกษา มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๓.๖ ชิ้นงาน : ระบบบริหารอัตรากำลังส่วนงาน การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ ความต้องการของผู้ใช้งาน เสนอแนะกระบวนการทำงานใหม่ แล้วกำหนดขอบเขตงาน กำหนดแผนการดำเนินงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (<i>ความยุ่งยากซับซ้อน</i>) ดังนี้ ข้อมูลอัตรากำลัง พัฒนาระบบการเชื่อมโยง นำเข้าข้อมูลร่วมกับกองบริหารงานบุคคล เพื่อให้นำเสนอข้อมูลจำนวนอาจารย์แยกตามตำแหน่งวิชาการโดยแสดงผลแบบกราฟและตารางข้อมูล สามารถกดดูรายละเอียดบุคลากรแยกตามหลักสูตร ข้อมูลจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนแยกตามระดับตำแหน่งโดยแสดงผลแบบกราฟและตารางข้อมูล สามารถกดดูรายละเอียดบุคลากรแยกตามฝ่าย ข้อมูลกราฟแนวโน้มจำนวนผู้เกษียณอายุราชการย้อนหลัง 3 ปี และกำหนดจะเกษียณภายใน 7 ปี โดยสามารถกดเพื่อดูรายชื่อและวันที่เกษียณได้ ข้อมูลสถิติงานวิจัย สรุปจำนวนเงินวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากหน่วยงานภายใน ภายนอก ย้อนหลังจากปีที่เลือก 5 ปีโดยแสดงผลแบบกราฟและตารางข้อมูล สามารถกดดูรายละเอียดเจ้าของผลงานวิจัยภายในหน่วยงาน และสามารถดูรายละเอียดงานวิจัยได้ สรุปโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากหน่วยงานภายใน แยกตามประเภทแหล่งทุน ภายนอกย้อนหลังจากปีที่เลือก 5 ปีโดยแสดงผลแบบ	ดำเนินการทำหนังสือส่งมอบหรือแจ้งผลการดำเนินงาน (<i>การกำกับตรวจสอบ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ</i>) ทำการสำรวจความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับสรุปผลการดำเนินงานต่อไป (<i>คุณภาพของงาน</i>) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ แผนงาน/กิจกรรม วิเคราะห์ออกแบบพัฒนาระบบฐานข้อมูล เชื่อมต่อกับ Data Center (Clustering) กลยุทธ์ ERP ระบบขออนุมัติดำเนินกิจกรรม (รายงานผล) การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ ความต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน กำหนดแผนการดำเนินงาน โดยใช้ประสบการณ์เชิงลึกในการปฏิบัติและปรับปรุงโปรแกรมจากขอบเขตงาน (<i>ตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ</i>) ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขปัญหาโดยทำการพัฒนาระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล หรือศึกษากระบวนการทำงานของระบบเดิม เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้มีประสิทธิภาพการทำงาน มีความปลอดภัยของระบบและข้อมูล ซึ่งต้องทำการศึกษา ค้นคว้าวิเคราะห์ปัญหา ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ให้มากที่สุด (<i>เป็นงานที่มีความยุ่งยากและความซับซ้อน</i>) เมื่อพัฒนาปรับปรุงระบบแล้วเสร็จตามกำหนดทดสอบระบบเรียบร้อยแล้ว(<i>ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ</i>) นำเสนอต่อผู้ประสานงานหรือหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์เพื่อทดลองใช้ โดยนำ
---	---

กราฟและตารางข้อมูล สามารถจัดดูรายละเอียด เจ้าของผลงานวิจัยภายในหน่วยงาน และสามารถดู รายละเอียดงานวิจัยได้ สรุปจำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการ ตีพิมพ์เผยแพร่ สรุปประเมินความก้าวหน้าตำแหน่งทางวิชาการ จาก ประกาศคณะกรรมการการบริหารงานบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินความก้าวหน้าตำแหน่ง วิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ จึงได้พัฒนาระบบเพื่อแสดงวันที่ครบกำหนดการเข้าสู่ ตำแหน่ง ตามการวิเคราะห์เงื่อนไขจากประกาศ โดย แสดงระยะเวลาไม่เลื่อนค่าจ้าง และเลิกจ้าง พร้อม รายละเอียดที่จำเป็นต่อการดำเนินการเพื่อผลักดัน การเข้าสู่ตำแหน่ง สามารถแสดงรายงานราย หน่วยงาน หรือรายคนได้ โดยการแสดงผลรายคน บุคลากรสามารถเข้าสู่ข้อมูลส่วนตัวได้ โดยรวบรวม ข้อมูลวิจัยย้อนหลัง 5 ปี ข้อมูลผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ ย้อนหลัง 5 ปี แผนการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น เอกสาร ประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการต่างๆ เพื่อ อำนวยความสะดวก และใช้วางแผนการทำงานได้ สรุปแผนพัฒนาตนเอง เป็นรายงานแสดงข้อมูลจาก ระบบ IDP เพื่อนำข้อมูลมาแสดงในภาพรวม สำหรับ ตัดสินใจในการดำเนินการผลักดันบุคลากร เมื่อพัฒนาระบบแล้วเสร็จตามกำหนด ทดสอบ ระบบเรียบร้อยแล้ว<i>(ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ)</i> จึงได้นำเสนอต่อผู้ประสานงานและหน่วยงานที่ขอ ความอนุเคราะห์เพื่อทดลองใช้ โดยนำข้อเสนอแนะมา พัฒนาต่อ<i>(การกำกับตรวจสอบ)</i> โดยมีข้อเสนอแนะ คือข้อมูลประเภทการจ้างผู้เชี่ยวชาญจากกอง บริหารงานบุคคลเป็นสายสนับสนุน แต่การทำงานจริง ในคณะเป็นสายวิชาการทำให้ต้องพัฒนาระบบให้ สามารถปรับข้อมูลแยกเป็นอีกประเภทได้ เพื่อให้การ ใช้งานข้อมูลตรงกับบริบทของคณะมากที่สุด เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน และเสร็จสิ้นตาม	ข้อเสนอแนะมาพัฒนา<i>(การกำกับตรวจสอบ)</i> เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน และเสร็จสิ้นตาม แผนการทำงานแล้ว มีการเปิดใช้งานระบบ แล้ว ดำเนินการทำหนังสือส่งมอบหรือแจ้งผลการ ดำเนินงาน <i>(การกำกับตรวจสอบ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/ โครงการ)</i> ทำการสำรวจความพึงพอใจพร้อม ข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับสรุปผลการดำเนินงาน ต่อไป <i>(คุณภาพของงาน)</i> โครงการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ดินและทรัพยากร รวมถึงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคด้วยระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (MJU ONE MAP) แผนงาน/กิจกรรม ออกแบบระบบและรวบรวม ฐานข้อมูลที่มีของมหาวิทยาลัย ให้เป็น Single Data (Clustering, Co-Value Creation, Connect) กลยุทธ์ Single Data การปฏิบัติงาน : หน่วยงานหรือบุคลากรเชิญเข้าร่วม เสนอโครงการ ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการเสนอโครงการ เมื่อโครงการผ่านการพิจารณา ผู้ปฏิบัติงาน ทำการศึกษา คนควา ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย พัฒนา เอกสาร วิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานใน ความรับผิดชอบ ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ จากการร่วมดำเนินงานโครงการวิจัยการจัดการ ฐานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการเกษตรเชิงพื้นที่ใน พื้นที่โครงการหลวงซึ่งต้องมีความรู้เกี่ยวกับการทำ แผนที่ออนไลน์ ฐานข้อมูล PostgreSQL, QGIS, Leaflet เพื่อใช้ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยน แนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับ สภาพการณ์ให้มากที่สุด เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ออนไลน์ ฐานข้อมูลที่ดินและทรัพยากร
--	---

แผนการทำงานแล้ว มีการเปิดใช้งานระบบ ได้ดำเนินการทำหนังสือส่งมอบและได้รับหนังสือรับมอบจากคณะศิลปศาสตร์แล้ว <i>(การกำกับตรวจสอบ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ)</i> จึงทำการสำรวจความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับสรุปผลการดำเนินงานต่อไป <i>(คุณภาพของงาน)</i> ๓.๗ ชิ้นงาน : ระบบสัดส่วนจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาต่ออาจารย์ประจำ (FTES) การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ ความต้องการของผู้ใช้งาน เสนอแนะกระบวนการทำงานใหม่ แล้วกำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน <i>(ความยุ่งยากซับซ้อน)</i> ดังนี้ ข้อมูลรายละเอียด/มหาวิทยาลัย ใช้ข้อมูลจากการนำเข้าอัตโนมัติจากฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษาแสดงจำนวนหน่วยกิตนักศึกษา (SCH) จำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (FTES) แยกแสดงระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก คำนวณรวมปรับปริญญาโท ปริญญาเอก เป็นปริญญาตรี จำนวนอาจารย์ในคณะโดยคิดจากหน่วยนับอายุงาน (นำเข้าจากฐานข้อมูลกองบริหารงานบุคคลอัตโนมัติ) สัดส่วนอาจารย์ : FTES เกณฑ์สัดส่วนอ./นศ. คำนวณที่ได้ ค้นหาแยกตามปี การศึกษา และประเภทปกติ สมทบได้ โดยจะต้องคงข้อมูลแต่ละปีการศึกษาไว้ได้ สามารถส่งออกข้อมูลเป็น Excel ได้ สามารถดูข้อมูลแต่ละคณะได้ โดยแยกตามกลุ่ม ระดับ การศึกษา หลักสูตร วิชาได้ สามารถดูข้อมูลแต่ละวิชาได้ โดยแสดงรายชื่อ	รวมถึงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคด้วยระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (MJU ONE MAP) และสามารถเชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูลอื่นๆ ที่มีอยู่แล้ว ให้เกิดประโยชน์ร่วมกันตามแผนงาน ยุทธศาสตร์ดิจิทัลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ต้องการให้เกิด Single Database เมื่อพัฒนาปรับปรุงระบบแล้วเสร็จตามกำหนดทดสอบระบบเรียบร้อยแล้ว<i>(ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ)</i> นำเสนอต่อผู้ประสานงานหรือหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์เพื่อทดลองใช้ โดยนำข้อเสนอแนะมาพัฒนา<i>(การกำกับตรวจสอบ)</i> เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน และเสร็จสิ้นตามแผนการทำงานแล้ว มีการเปิดใช้งานระบบ แล้วดำเนินการทำหนังสือส่งมอบหรือแจ้งผลการดำเนินงาน <i>(การกำกับตรวจสอบ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ)</i> ทำการสำรวจความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับสรุปผลการดำเนินงานต่อไป <i>(คุณภาพของงาน)</i> โครงการหมู่บ้านนักพัฒนาเกษตรดิจิทัล แผนงาน/กิจกรรม นำความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเสริมศักยภาพของพื้นที่ให้เกษตรกร (Capacity Building, Care & Share) กลยุทธ์ Digital Literacy การปฏิบัติงาน : ร่วมดำเนินงานโครงการหมู่บ้านนักพัฒนาเกษตรดิจิทัล Village of AgTech Maker (VAM) เสนอสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล เป็นวิทยากร/ผู้ช่วยวิทยากร ให้บริการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้านการเกษตรดิจิทัล หลักสูตรต่างๆ ภายใต้โครงการ
---	--

นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชานั้นๆได้ เมื่อพัฒนาระบบแล้วเสร็จตามกำหนด ทดสอบระบบ เรียบร้อยแล้ว<i>(ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ)</i> จึงได้ นำเสนอต่อผู้ประสานงานและหน่วยงานที่ขอความ อนุเคราะห์ มีการเปิดใช้งานระบบ ทำการสำรวจความ พึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับสรุปผลการ ดำเนินงานต่อไป <i>(คุณภาพของงาน)</i> ๓.๘ ชิ้นงาน : ระบบขออนุมัติดำเนินกิจกรรม การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์หรือแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงาน เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึง ดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ ความต้องการของผู้ใช้งาน เสนอแนะกระบวนการทำงานใหม่ แล้วกำหนด ขอบเขตงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาระบบโดยออกแบบ ระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน <i>(ความยุ่งยาก ซับซ้อน)</i> ดังนี้ จากการปฏิบัติงานภายในคณะเมื่อขออนุมัติโครงการ จากระบบ e-project แล้วจะต้องทำบันทึกขออนุมัติ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามกิจกรรมย่อยต่างๆ โดย ระบบการขออนุมัติโครงการ/กิจกรรมสามารถอำนวยความสะดวก ความสะดวกในการพิมพ์บันทึกข้อความขออนุมัติ พิมพ์แบบเสนอโครงการ/กิจกรรมอย่างย่อ สามารถ เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ e-project โครงการ ผลิต กิจกรรม งบประมาณตามแผน สามารถเพิ่มรายการงบประมาณ เพื่อใช้คำนวณยอด การขอใช้ เงินคงเหลือของโครงการ ระบบสามารถเสนอขออนุมัติออนไลน์ได้ แจ้งเตือนรอ อนุมัติทางไลน์ได้ ระบบมีรายงานสรุปการใช้งบประมาณแยกตาม โครงการ ค้นหาตามปีงบประมาณได้ เมื่อพัฒนาระบบแล้วเสร็จตามกำหนด ทดสอบ ระบบเรียบร้อยแล้ว<i>(ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ)</i>	
--	--

จึงได้นำเสนอต่อผู้ประสานงานและหน่วยงานที่ขอ
ความอนุเคราะห์ มีการเปิดใช้งานระบบ ทำการสำรวจ
ความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับ
สรุปผลการดำเนินงานต่อไป (คุณภาพของงาน)

๓.๙ ชิ้นงาน : ระบบเลือกตั้งผู้นำนักศึกษาออนไลน์
การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือขอความ
อนุเคราะห์หรือแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงาน
เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึง
ดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า
วิเคราะห์แยกแยะ ความต้องการของผู้ใช้งาน เดิม
ระบบพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ตรวจสอบสิทธิ์เลือกตั้ง วันที่
และสถานที่เลือกตั้ง และเปิดใช้งานในปีแรกเรียบร้อยแล้ว
แล้ว จากนั้นมีความต้องการต่อยอดให้พัฒนาระบบ
เลือกตั้งออนไลน์ เพื่อประหยัดงบประมาณในการ
ดำเนินการ ลดงานและระยะเวลาดำเนินการ
(เสนอแนะกระบวนการทำงานใหม่) แล้วกำหนด
ขอบเขตงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาระบบโดยออกแบบ
ระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยาก
ซับซ้อน) ดังนี้

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลนักศึกษาผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งได้ โดยเลือกข้อมูล
นักศึกษาจากฐานข้อมูลนักศึกษา ที่นำเข้าจากระบบ
บริการการศึกษา หรือนำเข้าด้วยไฟล์ให้นักศึกษา
เพื่อ กำหนดปีเลือกตั้ง วันที่เลือกตั้ง ช่วงเวลาเลือกตั้ง
ของนักศึกษาแต่ละคน

ข้อมูลผู้สมัครรับเลือกตั้ง รูป เบอร์ผู้สมัคร คำขวัญ
นโยบาย ประสบการณ์ แยกตามตำแหน่ง ที่ลงสมัคร
ข้อมูลจำนวนพึงมีแต่ละคณะ แยกปีเลือกตั้ง เพื่อใช้
สำหรับคำนวณจำนวนที่สามารถลงคะแนนได้ในส่วน
สมาชิกสภานักศึกษา

ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เลือกตั้ง

นักศึกษากรอกรหัสนักศึกษา เพื่อค้นหาสิทธิ์การ
เลือกตั้ง โดยระบบจะแสดงชื่อ สกุล วันที่เลือกตั้ง

ตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้ง ตามเมนูดังนี้

สมาชิกสภาการศึกษา ระบบแสดงรายชื่อคณะ
เพื่อให้นักศึกษาสามารถเลือกเข้าดูรายชื่อผู้สมัครได้
จากนั้นสามารถเข้าดูรายละเอียดผู้สมัครแต่ละคนได้
นายกองค์การนักศึกษา ระบบแสดงรายชื่อวิทยา
เขตเพื่อให้นักศึกษาสามารถเลือกเข้าดูรายชื่อผู้สมัคร
ได้ จากนั้นสามารถเข้าดูรายละเอียดผู้สมัครแต่ละคน
ได้

นายกสโมสรนักศึกษา ระบบแสดงรายชื่อคณะ
เพื่อให้นักศึกษาสามารถเลือกเข้าดูรายชื่อผู้สมัครได้
จากนั้นสามารถเข้าดูรายละเอียดผู้สมัครแต่ละคนได้
ลงคะแนนเลือกตั้ง

นักศึกษาเข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่าน email จากนั้น
กรอกเลขที่บัตรประชาชน เพื่อยืนยันตัวตน จากนั้น
ระบบเข้าสู่หน้าลงคะแนนในส่วน

สมาชิกสภาการศึกษา ระบบแสดงรายชื่อ เบอร์
รูปภาพผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งของตามคณะของผู้
ลงคะแนน และแสดงจำนวนผู้สมัคร และจำนวนพึงมี
สามารถลงคะแนนไม่ประสงค์เลือกผู้สมัครผู้ใดได้

นายกองค์การนักศึกษา ระบบแสดงรายชื่อ
เบอร์ รูปภาพผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งของตามวิทยาเขต
ของผู้ลงคะแนน สามารถลงคะแนนไม่ประสงค์เลือก
ผู้สมัครผู้ใดได้

นายกสโมสรนักศึกษา ระบบแสดงรายชื่อ เบอร์
รูปภาพผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งของตามคณะของผู้
ลงคะแนน และแสดงจำนวนผู้สมัคร สามารถ
ลงคะแนนไม่ประสงค์เลือกผู้สมัครผู้ใดได้

ประกาศผลการเลือกตั้ง ตามเมนูดังนี้

สมาชิกสภาการศึกษา ระบบแสดงรายชื่อคณะ
เพื่อให้เลือกเข้าดูผลที่ละคณะได้ จากนั้นระบบจะ
แสดงผลคะแนนผู้สมัครแต่ละคนและคะแนนผู้ไม่
ประสงค์ลงคะแนน

นายกองค์การนักศึกษา ระบบแสดงรายชื่อวิทยา
เขตเพื่อให้เลือกเข้าดูผลที่ละวิทยาเขตได้ จากนั้น

ระบบจะแสดงผลคะแนนผู้สมัครแต่ละคนและคะแนนผู้ไม่ประสงค์ลงคะแนน

นายกสโมสรมักศึกษา ระบบแสดงรายชื่อคณะเพื่อให้เลือกเข้าดูผลที่ละคณะได้ จากนั้นระบบจะแสดงผลคะแนนผู้สมัครแต่ละคนและคะแนนผู้ไม่ประสงค์ลงคะแนน

รายงาน

จำนวนผู้มาใช้สิทธิ์ แสดงกราฟและข้อมูลเปรียบเทียบจำนวนผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งจากผู้มาลงคะแนนของแต่ละคณะ

จำนวนผู้มาใช้สิทธิ์ แสดงกราฟและข้อมูลเปรียบเทียบจำนวนผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งจากผู้มาลงคะแนนของแต่ละชั้นปี

ส่งออกรายชื่อผู้มาใช้สิทธิ์ สามารถเลือกปีเลือกตั้งเพื่อส่งออกรหัสนักศึกษาที่มาลงคะแนนเป็นไฟล์ Text เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถให้นำเข้าระบบกิจกรรมนักศึกษา เป็นรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้

๓.๑๐ ชิ้นงาน : ระบบตรวจสอบสิทธิ์วัคซีน

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือขอความอนุเคราะห์หรือแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ ความต้องการของผู้ใช้งาน ซึ่งเดิมเป็นระบบนำเข้าข้อมูลผู้ได้รับจัดสรรวัคซีนเพื่อให้สามารถเข้ามาตรวจสอบและยืนยันสิทธิ์ได้เท่านั้น เมื่อผ่านการใช้งานแล้วจึงมีแนวคิดพัฒนาระบบให้สามารถลงทะเบียนขอรับวัคซีนได้ จึงกำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน) ดังนี้

นำเข้าข้อมูลลำดับการจัดสรรวัคซีน รายชื่อ เลขที่บัตรเบอร์โทรศัพท์สำหรับใช้ยืนยันสิทธิ์ สามารถส่งออกรายชื่อผู้ลงทะเบียนเป็นไฟล์ Excel ได้

ข้อมูลรับลงทะเบียนรับวัคซีน ครั้งที่ผิด วันที่ผิด ยี่ห้อ วัคซีน สถานที่ผิด จำนวนที่รับสมัคร รายละเอียดอื่นๆ สามารถส่งออกรายชื่อผู้ลงทะเบียนเป็นไฟล์ Excel ได้ การลงทะเบียนผู้ใช้สามารถเลือกรอบการฉีดวัคซีนได้ และกรอกข้อมูลส่วนตัวโดยระบบจะอ่านข้อมูลเบื้องต้นมาแสดง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลตามจำเป็น ตรวจสอบลำดับการจัดสรรวัคซีน ผู้ใช้ค้นหาข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อตรวจสอบผลการลงทะเบียน และทำการกดยืนยันสิทธิ์ได้ โดยระบบมีความเร่งด่วนมาก ต้องให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์ (ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทาง การปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์) เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน และเสร็จสิ้นตามแผนการทำงานแล้ว มีการเปิดใช้งานระบบ ได้ ดำเนินการทำหนังสือส่งมอบและได้รับหนังสือรับมอบจากกองบริหารงานบุคคลแล้ว (การกำกับตรวจสอบ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ) จึงทำการสำรวจความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับสรุปผลการดำเนินงานต่อไป (คุณภาพของงาน) ๓.๑๑ ขึ้นงาน : ระบบประเมินประสิทธิภาพการเรียนรู้ การสอน การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือบันทึกข้อความ หรือประสานงานทางโทรศัพท์ เฟสบุค หรือทางไลน์ ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้ประสานงานของหน่วยงานเจ้าของระบบพิจารณาเรียบร้อยแล้วจึงดำเนินการ ประสานงาน รวบรวม ศึกษา ความต้องการของ ผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน และพัฒนา ปรับปรุงระบบ จากนั้นเริ่มพัฒนาระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยาก ซับซ้อน) ดังนี้	
---	--

ปรับเปลี่ยนการเชื่อมโยง นำเข้าข้อมูลจาก Windows Application เป็น Pentaho Data Integration และปรับปรุงกระบวนการนำเข้าเพื่อรองรับข้อมูลการถอนวิชา ย้ายรายวิชา ปรับปรุงให้รองรับการแยกปกติ สมทบ ปรับปรุงข้อมูลให้รองรับการดูผลการประเมินแยกตามหลักสูตรทั้งตามหลักสูตรของวิชา และหลักสูตรตามสังกัดอาจารย์ผู้สอน สามารถดูรายงานผลโดยประธานหลักสูตรได้ ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ใช้ทรัพยากรเครื่องแม่ข่ายลดลง ประมวลผลได้รวดเร็วขึ้นและเปลี่ยนไปใช้ ERP Datawarehouse ในส่วนของการรายงานทั้งหมด เนื่องจากระบบมีข้อมูลขนาดใหญ่ขึ้นจนเริ่มมีหลายเมนูไม่สามารถทำงานได้ (ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทาง การปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์) พัฒนาระบบให้เชื่อมโยงระบบบริการการศึกษาและเข้าไปปรับปรุงระบบบริการการศึกษาซึ่งในส่วน Web Application เป็นเทคโนโลยีเก่า (ASP) และฐานข้อมูลเป็น Oracle ทำให้ต้องใช้เวลาในการศึกษาทั้งโครงสร้างการทำงานและเทคโนโลยีนั้นๆ มาก เพื่อให้รองรับการ ถอดการดูผลการศึกษา โดยให้นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนก่อน เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงานแล้ว ได้ดำเนินการแจ้งผลการดำเนินการและร่วมกันทดสอบ ตรวจสอบจนสามารถใช้งานได้ปกติแล้ว (การกำกับตรวจสอบได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ) จึงทำการสำรวจความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับสรุปผลการดำเนินงานต่อไป (คุณภาพของงาน) ๓.๑๒ ชิงงาน : ระบบฐานข้อมูลกิจกรรมบุคลากร การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือบันทึกข้อความหรือประสานงานทางโทรศัพท์ เฟสบุค หรือทางไลน์	
--	--

ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ความต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาหรือปรับปรุงระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน) ดังนี้

ข้อมูลกิจกรรม สามารถบันทึกกิจกรรมโดยเชื่อมโยงกับโครงการ ผลผลิต กิจกรรมได้ เชื่อมโยงงานวิจัยได้ เชื่อมโยง MOU ได้ เพิ่มผู้เข้าร่วมได้ ทำให้สามารถรายงานการเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากรได้ สามารถรายงานการนำไปใช้ประโยชน์ด้วยตัวบุคคลกรเอง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลกิจกรรม สามารถบันทึกแทนได้ สามารถทำแบบประเมินออนไลน์เพื่อประเมินความพึงพอใจของกิจกรรมได้ สามารถเพิ่มรูปกิจกรรมได้ โดยระบบจะทำการปรับขนาดและคุณภาพของรูปให้อัตโนมัติ

๓.๑๓ ชิ้นงาน : ระบบฐานข้อมูลกิจกรรมนักศึกษา
การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือบันทึกข้อความ หรือประสานงานทางโทรศัพท์ เฟสบุค หรือทางไลน์
ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ความต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาหรือปรับปรุงระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน) ดังนี้

ปรับปรุงระบบให้รองรับการออกรหัสผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งเป็นข้อเสนอแนะจากนักศึกษาที่ได้ไปดูงานมา จากเดิมเจ้าหน้าที่จะต้องนำรายชื่อมาบันทึกหรือนำเข้า เปลี่ยนเป็นการแจก QRCode ให้นักศึกษาที่เข้าร่วมงาน สามารถสแกนเข้าร่วมเองได้ ช่วยลดงานของเจ้าหน้าที่ได้มาก

เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงานแล้ว ได้ดำเนินการแจ้งผลการดำเนินการและร่วมกันทดสอบ ตรวจสอบ

จนสามารถใช้งานได้ปกติแล้ว (การกำกับตรวจสอบ
ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการ
ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ) จึงทำการสำรวจ
ความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับ
สรุปผลการดำเนินงานต่อไป (คุณภาพของงาน)

๓.๑๔ ชิ้นงาน : ระบบเอกสารราชการ (e-
document)

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือบันทึกข้อความ
หรือประสานงานทางโทรศัพท์ เฟสบุค หรือทางไลน์
ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ความ
ต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่ม
พัฒนาหรือปรับปรุงระบบโดยออกแบบระบบ และ
ฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน)
ดังนี้

ปรับปรุงระบบเนื่องจากการส่งเอกสารเข้าประมาณ
1-3 นาที เนื่องจากปริมาณข้อมูลเส้นทางเอกสารสูง
มากและใช้ประเภทข้อมูล hierarchyid ที่ใช้สำหรับ
แสดงผังเส้นทางเอกสาร ซึ่งจากการวิเคราะห์ด้วย
Activity Monitor เพื่อจับหา Expensive Queries ที่
ใช้ทรัพยากรสูงจึงพบคำสั่งที่ต้องปรับแก้ พบว่าการ
สร้างข้อมูล hierarchyid แบบ GetDescendant
จาก Max Node ซึ่งการทำ Max Node ที่ต้องใช้
GetAncestor(1) จะใช้ทรัพยากรเครื่องแม่ข่ายสูงมาก
จึงต้องหาวิธีสร้างข้อมูล hierarchyid ด้วยการเขียน
ขึ้นมาเอง ซึ่งต้องศึกษาการทำงานของ hierarchyid
และแนวทางที่จะประยุกต์ใช้ เพื่อหาวิธีสร้างที่ใช้
ทรัพยากรน้อยที่สุด (ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และ
ประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนว
ทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับ
สภาพการณ์) เมื่อปรับปรุงแล้วเสร็จสามารถลดเวลา
การส่งเอกสารเหลือไม่เกิน 3วินาที และจากเดิมที่เมื่อ
มีคนกดส่งเอกสาร ผู้ใช้งานทั้งระบบจะใช้งานไม่ได้

ต้องรอคิวการประมวลผลปัจจุบันสามารถทำงานได้
พร้อมกันต่อเนื่อง เป็นปกติ

ปรับปรุงระบบเมื่อผู้ใช้กดเพิ่มผู้รับ แล้วระบบ
ทำงานช้าส่วนนี้ 1-2 นาที จึงทำการวิเคราะห์ด้วย
Activity Monitor เพื่อจับหา Expensive Queries ที่
ใช้ทรัพยากรสูงจึงพบสาเหตุที่เกิดใน Module ที่ไม่
ค่อยมีการใช้งาน จึงทำการปิดการทำงานไว้ ส่งผลให้
ระบบทำงานได้เป็นปกติ และลดการใช้ทรัพยากร
เครื่องแม่ข่ายลง

ปรับปรุงระบบให้สามารถแจ้งเตือนทางไลน์ได้
เนื่องจากเดิมผู้ใช้จะเห็นเอกสารใหม่ได้ จะต้องเข้าใช้
งานระบบ erp ก่อนหรือต้องมีเจ้าหน้าที่แจ้งเตือน
ส่วนตัวเมื่อมีเอกสารสำคัญ เมื่อปรับปรุงแล้วเสร็จทำ
ให้เมื่อส่งเอกสารแล้ว จะแจ้งเตือนไปที่มือถือผู้รับ
เอกสารทันที สามารถเปิดอ่านได้ทันที และปรับปรุง
หน้าอ่านเอกสารทางไลน์ ให้แสดงข้อมูลเท่าที่จำเป็น
เพื่อให้ผู้ใช้อ่านง่ายขึ้นแต่ก็ยังสามารถเลือกเปิดอ่าน
แบบเดิมได้ (มีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระใน
การ ริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน)

เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงานแล้ว ได้ดำเนินการ
แจ้งผลการดำเนินการและร่วมกันทดสอบ ตรวจสอบ
จนสามารถใช้งานได้ปกติแล้ว (การกำกับตรวจสอบ
ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการ
ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ) จึงทำการสำรวจ
ความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับ
สรุปผลการดำเนินงานต่อไป (คุณภาพของงาน)

๓.๑๕ ชิ้นงาน : ระบบเอกสารอ้างอิง

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือบันทึกข้อความ
หรือประสานงานทางโทรศัพท์ เฟสบุ๊ค หรือทางไลน์
ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ความ
ต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่ม
พัฒนาหรือปรับปรุงระบบโดยออกแบบระบบ และ

ฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน)

ดังนี้

ระบบสามารถเพิ่มลบแก้ไขไฟล์เอกสารได้

ระบบสามารถเพิ่มลบแก้ไขไฟล์เอกสารทั้งในและนอก
ไฟล์เตอร์ได้

ระบบสามารถย้ายเอกสาร คำนวณโหลตเอกสาร และ
คัดลอกลิงค์เพื่อเผยแพร่เอกสารได้

ปรับปรุงหน้าจอการทำงานใหม่ ให้การใช้งานคล้าย
กับ Google Drive มากขึ้น เพื่อความสะดวกแก่
ผู้ใช้งาน

๓.๑๖ ชิ้นงาน : ระบบแบบสอบถามออนไลน์

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือบันทึกข้อความ

หรือประสานงานทางโทรศัพท์ เฟสบุ๊ค หรือทางไลน์

ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว

แล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ความ
ต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่ม
พัฒนาหรือปรับปรุงระบบโดยออกแบบระบบ และ
ฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน)
ดังนี้

ระบบสามารถเพิ่มลบแก้ไขแบบสอบถาม คำถามและ
ตัวเลือกคำตอบได้

ระบบสามารถกำหนดชื่อผู้มีสิทธิ์ตอบได้

ระบบสามารถกำหนดรหัสผ่านเพื่อใช้ตอบ
แบบสอบถามได้

ระบบสามารถกำหนดชื่อผู้มีสิทธิ์ดูผลได้

ระบบสามารถส่งออกผลเป็น excel ได้

๓.๑๗ ชิ้นงาน : ระบบบริหารจัดการความรู้ (KM)

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือบันทึกข้อความ

หรือประสานงานทางโทรศัพท์ เฟสบุ๊ค หรือทางไลน์

ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว

แล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ความ
ต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่ม

พัฒนาหรือปรับปรุงระบบโดยออกแบบระบบ และ
ฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน)
ดังนี้

ระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขบทความได้

ระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขกล่องบทความได้

ระบบสามารถแสดงผลรายการบทความได้

ปรับปรุงหน้าจอการใช้งานเปลี่ยนแปลงขั้นตอนให้ใช้
งานสะดวกมากยิ่งขึ้น

๓.๑๘ ชิ้นงาน : ระบบข่าวประชาสัมพันธ์ (ไทย
อังกฤษ)

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือบันทึกข้อความ
หรือประสานงานทางโทรศัพท์ เฟสบุ๊ค หรือทางไลน์
ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ความ
ต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่ม
พัฒนาหรือปรับปรุงระบบโดยออกแบบระบบ และ
ฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน)
ดังนี้

ระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลข่าว

ประชาสัมพันธ์ได้ สามารถเพิ่มรูปกิจกรรมได้ ปรับปรุง
การเพิ่มรูปกิจกรรมให้สะดวกยิ่งขึ้นโดยสามารถเพิ่ม
ครั้งละหลายรูป และทำการลดขนาด และคุณภาพลง
เพื่อประหยัดการใช้อินเทอร์เน็ต และแสดงผลได้
รวดเร็วยิ่งขึ้น

ระบบสามารถนำไปแสดงผลใน www.mju.ac.th

และเว็บเทมเพลตได้ เพื่อเป็น Single Database

ทำงานที่เดียว แสดงผลได้หลายเว็บไซต์

ระบบรองรับการแสดงผลภาษาไทย อังกฤษและจีนได้

ระบบสามารถเพิ่มไฟล์เอกสารประกอบได้

ระบบสามารถแจ้งขอแปลภาษาไปยังผู้รับผิดชอบแปล
ข่าวได้

เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงานแล้ว ได้ดำเนินการ
แจ้งผลการดำเนินการและร่วมกันทดสอบ ตรวจสอบ

จนสามารถใช้งานได้ปกติแล้ว (การกำกับตรวจสอบ
ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการ
ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ) จึงทำการสำรวจ
ความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อใช้สำหรับ
สรุปผลการดำเนินงานต่อไป (คุณภาพของงาน)

๓.๑๙ ชิ้นงาน : ระบบแบนเนอร์

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือบันทึกข้อความ
หรือประสานงานทางโทรศัพท์ เฟสบุค หรือทางไลน์
ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
แล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ความ
ต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่ม
พัฒนาหรือปรับปรุงระบบโดยออกแบบระบบ และ
ฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน)
ดังนี้

ระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขแบนเนอร์ขนาดใหญ่ได้
โดยสามารถกำหนดลำดับการแสดงผลได้ เลือก
ตำแหน่งแสดงผลได้ กำหนดลิงค์ปลายทางได้ กำหนด
วันเริ่มต้นและสิ้นสุดการแสดงผลได้ กำหนดปิดเปิด
การแสดงผลเองได้ ปรับขนาดภาพอัตโนมัติได้
ระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขแบนเนอร์ขนาดเล็กได้
โดยสามารถกำหนดลำดับการแสดงผลได้ เลือก
ตำแหน่งแสดงผลได้ กำหนดลิงค์ปลายทางได้ กำหนด
วันเริ่มต้นและสิ้นสุดการแสดงผลได้ กำหนดปิดเปิด
การแสดงผลเองได้ ปรับขนาดภาพอัตโนมัติได้
ระบบสามารถนำไปแสดงผลใน www.mju.ac.th
และเว็บเทมเพลตได้ เพื่อเป็น Single Database
ทำงานที่เดียว แสดงผลได้หลายเว็บไซต์

๓.๒๐ ชิ้นงาน : ระบบฐานข้อมูลแฟ้มผลงานบุคลากร

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือบันทึกข้อความ
หรือประสานงานทางโทรศัพท์ เฟสบุค หรือทางไลน์
ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว
แล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ความ

ต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาหรือปรับปรุงระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน) ดังนี้

ระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลเพิ่มผลงาน บุคลากรได้ เพิ่มเจ้าของผลงานได้ เพิ่มผู้ร่วมงานได้ เพิ่มเอกสารประกอบได้

๓.๒๑ ชิ้นงาน : ระบบฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานทำหนังสือบันทึกข้อความ หรือประสานงานทางโทรศัพท์ เฟสบุค หรือทางไลน์ ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวม ศึกษา ความต้องการของผู้ใช้งาน กำหนดขอบเขตงาน จากนั้นเริ่มพัฒนาหรือปรับปรุงระบบโดยออกแบบระบบ และฐานข้อมูล ตามขอบเขตงาน (ความยุ่งยากซับซ้อน) ดังนี้

ระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาได้ ระบุข้อมูลชนิดผลงาน ระดับผลงาน ชื่อผลงานไทย อังกฤษ วันที่ยื่นขอจดทะเบียน วันที่รับจดทะเบียน เลขที่ขอจดทะเบียน เลขที่รับจดทะเบียน รายละเอียดเพิ่มเติมอื่นๆ เจ้าของผลงาน เอกสารประกอบ

๓.๒๒ ชิ้นงาน : ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งระบบและบริหารจัดการเครื่องแม่ข่าย สำหรับระบบ ERP, เครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูล ERP, เครื่องแม่ข่าย ERP Datawarehouse, เครื่องแม่ข่าย Pentaho, เครื่องแม่ข่าย SVN, เครื่องแม่ข่าย Blynk Server

การปฏิบัติงาน : จากงานและระบบงานที่รับผิดชอบ ซึ่งจำเป็นต้องมีเครื่องแม่ข่าย และเครื่องมือ การติดตั้ง และตั้งค่าเครื่องมือต่างๆ นั้นผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษา

วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเครื่องแม่ข่ายที่จำเป็น
สำหรับระบบที่รับผิดชอบ และเสนอผู้บังคับบัญชา
พิจารณา เพื่อประสานงานงานเครือข่ายและ
อินเทอร์เน็ตทำการสร้าง VM Server และติดตั้ง
ระบบปฏิบัติการ กำหนด IP และ Domain ที่ต้องการ
จากนั้นผู้ปฏิบัติงานดำเนินการติดตั้งระบบ และ
โปรแกรมต่างๆ และตั้งค่าการใช้งานสำหรับ

เครื่องแม่ข่าย ERP, Web Template (เว็บไซต์
หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้) โดยทำการเพิ่ม
Account บุคลากรในฝ่าย บริหารจัดการ IIS บริหาร
จัดการให้แต่ละเว็บสามารถใช้งานไฟล์เดอร์สำหรับ
เก็บไฟล์ร่วมกันได้ ตั้งค่าให้ทุกเว็บไซต์ใช้งาน SSL ได้
เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล และเพิ่ม Ranking ได้
ตั้งค่าให้บีบอัดข้อมูลก่อนแสดงผล เพื่อลดการใช้
ปริมาณอินเทอร์เน็ต ตั้งค่าการเก็บ Log ให้เหมาะสม
กับพื้นที่ของเครื่องแม่ข่าย

เครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูล ERP ทำการติดตั้ง SQL
Server สร้างฐานข้อมูล กำหนดสิทธิ์สำหรับให้
บุคลากรในฝ่าย เข้าใช้งานฐานข้อมูล กำหนดสิทธิ์
สำหรับเว็บไซต์ใช้ติดต่อฐานข้อมูล ทำการตั้งค่าให้
เหมาะสมกับคุณสมบัติของเครื่อง กำหนดการใช้
Memory ให้ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ แลละเหลือ
เพียงพอสำหรับระบบปฏิบัติการ กำหนด Backup
ฐานข้อมูล กำหนด Maintenance Plan โดยให้ทำ
การ Update Statistics, Rebuild Index,
Reorganize Index ทุกๆคืน เพื่อให้ฐานข้อมูลมี
ประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมใช้งานในเวลาราชการ ทั้งนี้
ยังใช้ Activity Monitor สำหรับตรวจสอบคำสั่ง SQL
ต่างๆ ที่ใช้ทรัพยากรเครื่องแม่ข่ายสูงผิดปกติ เพื่อใช้
ตัดสินใจแก้ไขคำสั่งให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
หรือ Optimize Table ต่างๆ ให้เหมาะสม

เครื่องแม่ข่าย ERP Datawarehouse ทำการ
ติดตั้ง SQL Server สร้างฐานข้อมูล กำหนดสิทธิ์
สำหรับให้บุคลากรในฝ่าย เข้าใช้งานฐานข้อมูล

กำหนดสิทธิ์สำหรับเว็บไซต์ใช้ติดต่อฐานข้อมูล ทำการ
ตั้งค่าให้เหมาะสมกับคุณสมบัติของเครื่อง กำหนดการ
ใช้ Memory ให้ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ แหะ
เหลือเพียงพอสำหรับระบบปฏิบัติการ กำหนด
Backup ฐานข้อมูล กำหนด Maintenance Plan
โดยให้ทำการ Update Statistics, Rebuild Index,
Reorganize Index ทุกๆคืน เพื่อให้ฐานข้อมูลมี
ประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมใช้งานในเวลาราชการ ทั้งนี้
ยังใช้ Activity Monitor สำหรับตรวจสอบคำสั่ง SQL
ต่างๆ ที่ใช้ทรัพยากรเครื่องแม่ข่ายสูงผิดปกติ เพื่อใช้
ตัดสินใจแก้ไขคำสั่งให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
หรือ Optimize Table ต่างๆ ให้เหมาะสม

อีกทั้งยังศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และติดตั้งเครื่อง
แม่ข่าย Pentaho, เครื่องแม่ข่าย SVN, เครื่องแม่ข่าย
Blynk Server ให้ทำงานได้ ตอบสนองต่อความ
ต้องการของผู้รับบริการได้ทันเวลา

๓.๒๓ ชิ้นงาน : ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์
Tortoise SVN เพื่อใช้สำหรับบริหารจัดการ Source
Code ของฝ่ายวิจัยและพัฒนาให้ปฏิบัติงานร่วมกันได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงาน : จากปัญหาการพัฒนาระบบร่วมกัน
หลายคนในทีมงาน ต้องพัฒนาวง Source Code
เดียวกันเพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน
ผู้ปฏิบัติงานจึงได้ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์แยกแยะ
เลือกเครื่องมือเข้ามาใช้ควบคุม Version โดยเลือกใช้
Tortoise SVN ซึ่งไม่มีค่าใช้จ่าย ทำให้ Source
Code ที่ถูกเพิ่ม ลบ แก้ไข สามารถติดตามประวัติ
ความเปลี่ยนแปลงของโค้ด และผู้ทำการเปลี่ยนแปลง
ได้ ย้อนกลับเวอร์ชันของโค้ดได้ ป้องกันไฟล์หาย ช่วย
แก้ปัญหาการแก้ไขไฟล์เดียวกันพร้อมกันได้ ช่วยให้
งานนำโค้ดไปปรับปรุงบนเครื่องแม่ข่ายสะดวก
ปลอดภัยมากขึ้น

๓.๒๔ ขึ้นงาน : เข้าร่วมประชุมในฐานะ คณะกรรมการดำเนินงานจัดโครงการพัฒนาเว็บแอป พลิเคชันภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากร สายสนับสนุนและนักศึกษาเพื่อให้อบรมทางวิชาการ ประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ การปฏิบัติงาน : หน่วยงานขอความอนุเคราะห์เป็น คณะกรรมการดำเนินงานจัดโครงการพัฒนาเว็บแอป พลิเคชันภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากร สายสนับสนุนและนักศึกษา ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว แล้วได้เข้าร่วมประชุม ศึกษาความต้องการของ อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษ ศึกษาโครงการและ งบประมาณถูกจัดสรร ให้ข้อเสนอแนะการกำหนด ขอบเขตงาน ให้เหมาะสมกับงบประมาณ ช่วย ประมาณการระยะเวลาในการพัฒนาระบบเพื่อ ประกอบการตัดสินใจในการทำ TOR เพื่อเปิดประมูล ๓.๒๕ ขึ้นงาน : เข้าร่วมประชุมพิจารณาคำชี้แจง กรณี บริษัทผู้รับงานเป็นผู้ทำงานของมหาวิทยาลัยแม่ โจ้ ในการจ้างพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนและ นักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ การปฏิบัติงาน : หน่วยงานเชิญเข้าร่วมการประชุม พิจารณาคำชี้แจง กรณี บริษัทผู้รับงานเป็นผู้ทำงาน ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้ว แล้วได้เข้าร่วมประชุม ศึกษาสัญญาจ้าง ศึกษาคำ ชี้แจงจากบริษัท ศึกษาเอกสารหลักฐาน การ ประสานงาน พร้อมรายละเอียดความก้าวหน้าของ งาน และให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ เพื่อใช้ ประกอบการพิจารณาคำชี้แจง ๓.๒๖ ขึ้นงาน : โครงการวิจัยการดักกลิ่นเหม็นของ ยางก้อนถ้วยโดยใช้สารออกแทนิกและจุลินทรีย์ วัตถุประสงค์เชิงกิจกรรม เพื่อหาภาวะที่เหมาะสมของ	
---	--

ระบบการบำบัดกลิ่นอย่างถาวรและน้ำเน่าเสียที่มีกลิ่นเหม็นจากก่อนยาง (แผนงาน/กิจกรรม)วัดปริมาณแก๊สด้วยเซ็นเซอร์ที่ทำขึ้นสามารถวัดค่าได้ต่อเนื่อง (แผนงาน/กิจกรรม)วัดสภาวะในภาชนะบรรจุ วัดอุณหภูมิความชื้นด้วยเซ็นเซอร์ที่ทำขึ้นสามารถวัดค่าได้ต่อเนื่อง การปฏิบัติงาน : หน่วยงานหรือบุคลากรเชิญเข้าร่วมเสนอโครงการวิจัย ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้วได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการเสนอโครงการ เมื่อโครงการผ่านการพิจารณาผู้ปฏิบัติงานเริ่มทำการ ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง ริเริ่มพัฒนา สร้างสรรค์ประดิษฐ์ อุปกรณ์ตรวจจับปริมาณแก๊สโดยใช้ Esp8266 ร่วมกับเซ็นเซอร์ตรวจจับ Methane, Ammonia, Sulfide, CO2, Hydrogen, Sulfide, NO2, NH3, Temperature, Humidity สามารถบันทึกเก็บไว้บนฐานข้อมูล ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จากนั้นจัดทำกล่องคอนโทรล พร้อมระบบไฟฟ้าเพื่อให้สามารถนำไปประกอบกับท่อตันแก๊สเพื่อบังคับทิศทางให้แก๊สผ่านเซ็นเซอร์ได้ จากนั้นพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับแสดงปริมาณแก๊สที่วัดค่าได้ ทั้งรูปแบบกราฟและตารางข้อมูล ทั้งนี้เนื่องจากการวัดค่าที่ทำตลอดเวลา เป็นเวลานาน ทำให้ข้อมูลมีปริมาณสูงมาก จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบประมวลผลข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยใช้ Pentaho Data Integration เพื่อสรุปรวมข้อมูล ๓.๒๗ ชิ้นงาน : โครงการวิจัยการจัดการฐานข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการเกษตรเชิงพื้นที่ในพื้นที่โครงการหลวง ประเภทแหล่งทุน : งบประมาณภายนอกสถาบัน หน่วยงานให้ทุนวิจัย มูลนิธิโครงการหลวง	
--	--

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานหรือบุคลากรเชิญเข้าร่วม
เสนอโครงการวิจัย ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา
พิจารณาเรียบร้อยแล้วได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูล
ทางวิชาการประกอบการเสนอโครงการ

เมื่อโครงการผ่านการพิจารณาผู้ปฏิบัติงานเริ่มทำ
การ ศึกษา คนควา ทดลอง ริเริ่มพัฒนาระบบจัดเก็บ
วิเคราะห์ และการเข้าถึงข้อมูล ขนาดใหญ่ (BIG
DATA) ของมูลนิธิโครงการหลวง (คณะทำงานด้าน
สิ่งแวดล้อม) โดยแยกเป็น

ส่วนการจัดการข้อมูลทั้งจากฐานข้อมูลเดิมของ
โครงการหลวงและจากหน่วยงานอื่นแต่ละแหล่ง และ
ข้อมูลจากการสำรวจของทีมสำรวจ ซึ่งเป็นข้อมูล
ทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อมทางการเกษตร (ดิน
น้ำ ป่า) จากนั้นใช้เครื่องมือ Pentaho Data
Integration มาช่วยรวบรวมข้อมูลแต่ละแหล่งเข้าไว้
ด้วยกัน และ Cleansing ข้อมูลให้ได้มากที่สุด ก่อนจะ
เริ่มพัฒนาระบบให้ผู้ใช้สามารถเข้ามาเพิ่ม ลบ แก้ไข
ข้อมูลต่างๆต่อไปได้

ส่วนการแสดงผลงาน Dashboard ออนไลน์เพื่อ
การตัดสินใจในการใช้ประโยชน์ทรัพยากรและการ
จัดการที่เหมาะสม โดยใช้ Power BI ในการแสดง
กราฟและข้อมูลที่อ่านจากฐานข้อมูล SQL Server

ส่วนการแผนที่ออนไลน์ One Map เสนอข้อมูล
เชิงพื้นที่ทุกอย่างในพื้นที่ดูแลของโครงการหลวง โดย
ใช้ระบบฐานข้อมูล PostgreSQL

โดยแยกหมวดการวิเคราะห์ข้อมูลสิ่งแวดล้อม
ออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านดิน ด้านน้ำ และด้านป่า
ซึ่งมีรายงานเพื่อใช้ในการตัดสินใจดังนี้ ธาตุอาหารพืช
ในดิน การพังทลายหน้าดิน ความลาดชันของพื้นที่
การใช้ประโยชน์ที่ดิน จำนวนแหล่งน้ำแยกตาม
ประเภทของการแหล่งน้ำ พื้นที่ทับซ้อนกับขอบเขตป่า
โครงการสวมหมวกให้ดอย ชีวมวลและการกักเก็บ
คาร์บอน (รวม และแยกตามประเภทป่า) และระบบ
ข้อมูลเกษตรกรรายแปลง

ทีมงานได้มีการติดตามตรวจสอบความถูกต้องและ
ทันสมัยของข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ระบบมีประสิทธิภาพ
และพร้อมนำไปใช้งาน

๓.๒๘ ขึ้นงาน : โครงการวิจัยการพัฒนาระบบ
สารสนเทศเพื่อการบริหารด้านการเงินโดยใช้แนวคิด
ธุรกิจอัจฉริยะ

ประเภทแหล่งทุน : งบประมาณภายในสถาบัน งบ
ภายในหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานหรือบุคลากรเชิญเข้าร่วม
เสนอโครงการวิจัย ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา
พิจารณาเรียบร้อยแล้วได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูล
ทางวิชาการประกอบการเสนอโครงการ

เมื่อโครงการผ่านการพิจารณาผู้ปฏิบัติงานเริ่มทำ
การ ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง ริเริ่มพัฒนาระบบ
สารสนเทศเพื่อการบริหารด้านการเงินโดยใช้แนวคิด
ธุรกิจอัจฉริยะโดยเลือกใช้เครื่องมือ Pentaho Server
สำหรับแสดงผลรายงาน และใช้ Schema
Workbench ในการสร้าง Cube และใช้ Pentaho
Data Integration ในการดึงข้อมูลจากระบบบัญชี
สามมิติ โดยข้อมูลประกอบด้วย ข้อมูลครุภัณฑ์ หมวด
ค่าใช้จ่าย แหล่งงบประมาณ ข้อมูลผู้ขายผู้ซื้อ ข้อมูล
แผน งาน โครงการ ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลการจ่าย

๓.๒๙ ขึ้นงาน : ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการ
เก็บข้อมูล และติดตามผลการเพิ่มพื้นที่สีเขียว ภายใต้
ความร่วมมือระหว่างการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) และมูลนิธิโครงการหลวง

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานเชิญเข้าร่วมประชุมเชิง
ปฏิบัติการ ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา
เรียบร้อยแล้วได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลทาง
วิชาการ ในด้านเทคนิคและประสบการณ์ในการ
ทำงานเรื่องการเก็บข้อมูลและนำเสนอข้อมูล เช่น การ
ใช้ Power BI, SQL Server, PostgreSQL, Pentaho

Data Integration, ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการดำเนินการ เพื่อประกอบการดำเนินงานความร่วมมือระหว่างไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) และมูลนิธิโครงการหลวง

๓.๓๐ ชิ้นงาน : ร่วมกำหนดนโยบายและวางแผนแผนยุทธศาสตร์ดิจิทัลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานต้นสังกัดเชิญเข้าร่วมประชุม ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าร่วมประชุม ให้ข้อเสนอแนะ เสนอรายละเอียดงานที่รับผิดชอบ ให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ

๓.๓๑ ชิ้นงาน : ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนผ่านมาตรการช่วยเหลือเพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านอุตสาหกรรมและนวัตกรรมดิจิทัล

(Depa Digital Infrastructure Fund for Private and Public Investment) จัดตั้งโครงการหมู่บ้านนักพัฒนาเกษตรดิจิทัล Village of AgTech Maker (VAM) เสนอสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล การปฏิบัติงาน : หน่วยงานภายในขอความอนุเคราะห์บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน รวบรวมศึกษา ค้นคว้า เพื่อใช้ประกอบการทำข้อเสนอโครงการ

รายละเอียดโครงการ ที่มาและความสำคัญ ความ เป็นเจ้าของและความโดดเด่นของเทคโนโลยี/ นวัตกรรม วัตถุประสงค์โครงการ เป้าหมายโครงการ/ ตัวชี้วัดโครงการ ขอบเขตโครงการ สถานที่ในการ ดำเนินการ แผนการดำเนินงานโครงการ วงเงิน โครงการ ผลกระทบและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยมีบทสรุปย่อ ดังนี้ โครงการหมู่บ้านนักพัฒนา เกษตรดิจิทัล Village of AgTech Maker (VAM)

ต้องการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการผลิต นักพัฒนานวัตกรรมสำหรับงานทางด้านการเกษตร ดิจิทัลอย่างครบวงจร โดยอาศัยพื้นที่และองค์ความรู้ จากงานวิจัยการเกษตรอัจฉริยะที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย แม่โจ้เป็นตัวขับเคลื่อน ด้วยเทคนิคการจัดการเรียนรู้ แบบใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem-Based Learning) โดยการสร้างองค์ประกอบพื้นฐานให้เหมาะสมสำหรับ การเรียนรู้ ทดลอง เน้นการได้สัมผัสกับปัญหาจริง และใช้องค์ความรู้ที่มาจากงานวิจัยที่ผ่านการทดลอง แล้วเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา ในโครงการ จะประกอบไปด้วย 6 บริการหลัก ดังต่อไปนี้ 1) การให้บริการพื้นที่ปฏิบัติงานภายในอาคารและ สร้างเครือข่ายสำหรับนักพัฒนา (Co-Working & Maker Space) 2) การให้บริการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้าน การเกษตรดิจิทัล 3) การให้บริการพื้นที่ทดลองภาคสนามทางการ เกษตร 4) การให้บริการเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับ การพัฒนาเกษตรดิจิทัล 5) การให้บริการระบบคลาวด์เพื่องานด้านข้อมูลและ IoT เพื่อการเกษตร 6) การให้บริการที่ปรึกษาที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เนื่องจากกรอบวงเงินโครงการสำนักงานส่งเสริม เศรษฐกิจดิจิทัล 10 ล้านบาท มีเงื่อนไขที่ผู้ขอรับการ สนับสนุนจะต้องใช้เงินลงทุนส่วนตัวหรือรับทุน 50% ทีมงานจึงต้องหาแหล่งทุนภายในเพื่อร่วมดำเนินการ โดยปัจจุบันได้ทุนจากคณะบริหารร่วมดำเนินการและ อยู่ระหว่างก่อสร้างอาคาร และจัดซื้อวัสดุและ ครุภัณฑ์สำหรับให้บริการพื้นที่ปฏิบัติงานและ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ๓.๓๒ ชิ้นงาน : การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน และ ประสานงานกับผู้ใช้งานในการได้รับสิทธิ์การเข้าใช้	
--	--

งานระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานภายในขอความอนุเคราะห์
บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา
เรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการประสานงาน ดำเนินการ
ตรวจสอบความถูกต้อง กำหนดสิทธิ์การใช้งาน ตอบ
กลับแจ้งผล (การปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเอง
อย่างอิสระ) และจัดเก็บเอกสารบันทึกข้อความ เพื่อ
ใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง โดยปฏิบัติงานมีความถูกต้อง
ทันเวลา มีการประเมินความพึงพอใจในผลการ
ปฏิบัติงาน (คุณภาพของงาน)

๓.๓๓ ชิ้นงาน : เป็นวิทยากรพัฒนาทักษะ หลักสูตร

“การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์สำหรับงาน

เกษตรแม่นยำด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล” ภายใต้โครงการ

สร้างกำลังคนและทักษะแห่งอนาคตในภูมิภาค

เพื่อตอบสนองโจทย์การพัฒนานวัตกรรมของประเทศไทย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยอุทยานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเกษตรและอาหาร

ได้รับทุนสนับสนุนจากกองส่งเสริมและ

ประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและ

นวัตกรรม (กปร.)

กลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าของธุรกิจ ผู้บริหาร หัวหน้างาน

พนักงาน ศิษย์เก่า นักศึกษา

(เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ ๓ ระดับชำนาญการ)

(เป็นงานด้านการบริการ ข้อ ๒ ระดับเชี่ยวชาญ)

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานขอความอนุเคราะห์เป็น

วิทยากร ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา

เรียบร้อยแล้ว เข้าร่วมประชุม ให้คำปรึกษา แนะนำ

ให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและ

ตัดสินใจ เพื่อกำหนดเนื้อหาการสอน

โดยผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบเป็นวิทยากรหลักอบรม

เนื้อหาเกี่ยวกับการทำ Smart Farm ด้วย Blynk

Application โดยใช้ Blynk Server ของมหาวิทยาลัย

แม่โจ้โดเมน Blynk.mju.ac.th พร้อมสอนการติดตั้ง

Blynk Application จาก Server ของมหาวิทยาลัย
แม่โจ้

จากนั้นสอนการเขียนคำสั่งด้วย Arduino IDE
และการสร้างหน้าจอการสั่งงานและแสดงผลบนมือถือ
ด้วย Blynk Application โดยผู้อบรมจะสามารถสร้าง
Project ที่ควบคุมการทำงานหลายๆ Controller ได้
สั่งเปิดเปิดไฟฟ้าจากระยะไกลได้หลายๆจุด การตั้งค่า
แสงเพื่อเป็นเกณฑ์สำหรับเปิดหลอดไฟอัตโนมัติ การ
สั่งการให้เลือกการทำงานแบบอัตโนมัติหรือควบคุม
ด้วยตัวเองได้ การสั่งงานข้าม Controller ได้ การแจ้ง
เตือนเมื่อ Controller Offline/Online

๓.๓๔ ชิ้นงาน : เป็นวิทยากรหลักสูตร ทักษะการทำ
การเกษตรสมัยใหม่

(เกษตรแม่นยำและเกษตรอัจฉริยะ) ภายใต้โครงการ
สร้างกำลังคนและทักษะแห่งอนาคตในภูมิภาค
เพื่อตอบโจทย์การพัฒนาวิวัฒนาการของประเทศไทย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยอุทยานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเกษตรและอาหาร
ได้รับทุนสนับสนุนจากกองส่งเสริมและ
ประสานเพื่อประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรม (กปว.)

กลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าของธุรกิจ ผู้บริหาร หัวหน้างาน
หรือ พนักงาน จากสถานประกอบการที่เป็นนิติบุคคล
ที่จดทะเบียน เป็นองค์กรที่มีศักยภาพและความพร้อม
ด้านทรัพยากรที่สามารถสนับสนุนการเรียนรู้ของ
บุคลากรในองค์กร สามารถนำทักษะที่ได้อบรมไป
พัฒนาสินค้าและบริหารเชิงพาณิชย์ได้จริง

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานขอความอนุเคราะห์เป็น
วิทยากร ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา
เรียบร้อยแล้ว เข้าร่วมประชุม ให้คำปรึกษา แนะนำ
ให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและ
ตัดสินใจ เพื่อกำหนดเนื้อหาการสอน

โดยผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบเป็นวิทยากรหลักอบรม

เนื้อหาเกี่ยวกับการพัฒนา Controller ให้สามารถส่งข้อมูลไปจัดเก็บที่ฐานข้อมูล และการนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์โดยใช้เครื่องมือที่ไม่มีค่าใช้จ่าย เพื่อประหยัดต้นทุนให้เกษตรกร

เครื่องมือที่ใช้คือ Google Studio สำหรับอ่านข้อมูลมาแสดงรายงาน ใช้ Google Sheet สำหรับใช้เป็นฐานข้อมูล และเชื่อมโยงระหว่าง Google Sheet กับ Controller + Sensor ด้วย Google App Script

๓.๓๕ ชิ้นงาน : เป็นวิทยากรอบรมการติดตั้งโปรแกรมและฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ERP) สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ๕ วัน

การปฏิบัติงาน : หน่วยงานขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้วผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดเตรียมเอกสารคู่มือสำหรับอบรมเชิงปฏิบัติการ จัดเตรียมระบบและฐานข้อมูลระบบ ERP สำหรับใช้ติดตั้งและใช้งาน ดำเนินการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการดูแลระบบ

๓.๓๖ ชิ้นงาน : เป็นวิทยากรอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ERP) ครั้งที่ ๑ สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ๕ วัน
การปฏิบัติงาน : หน่วยงานขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้วผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดเตรียมเอกสารคู่มือสำหรับอบรมเชิงปฏิบัติการ จัดเตรียมระบบ ERP สำหรับใช้อบรม ดำเนินการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและใช้งานในแต่ละระบบ

๓.๓๗ ชิ้นงาน : เป็นวิทยากรอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ERP) ครั้งที่ ๒ สำหรับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ๕ วัน การปฏิบัติงาน : หน่วยงานขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร ผู้ปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเรียบร้อยแล้วผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดเตรียมเอกสารคู่มือสำหรับอบรมเชิงปฏิบัติการ จัดเตรียมระบบ ERP สำหรับใช้อบรม ดำเนินการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและใช้งานในแต่ละระบบ ๓.๓๘ ชิ้นงาน : เผยแพร่เอกสารคู่มือการติดตั้ง Blynk Application การปฏิบัติงาน : ผู้ปฏิบัติงานจัดทำ คู่มือการติดตั้ง Blynk Application ซึ่งเป็นเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ใ้บริการวิชาการด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์ที่ซับซ้อน เผยแพร่ออนไลน์เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓.๓๙ ชิ้นงาน : เผยแพร่เอกสารคู่มือการใช้งาน Blynk Application ร่วม Controller และ Sensor การปฏิบัติงาน : ผู้ปฏิบัติงานจัดทำ คู่มือการใช้งาน Blynk Application ร่วมกับ Controller และ Sensor ซึ่งเป็นเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ใ้บริการวิชาการด้าน วิทยาการคอมพิวเตอร์ที่ซับซ้อน เผยแพร่ออนไลน์เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓.๔๐ ชิ้นงาน : บริการให้คำปรึกษาด้านเทคนิค การวิเคราะห์ ออกแบบระบบต่างๆ แก่บุคลากรในฝ่ายวิจัยและพัฒนา และบุคลากรด้านสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงาน : ผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษา แนะนำถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ทางโทรศัพท์ตั้งโต๊ะ โทรศัพท์มือถือ Line Facebook หรือติดต่อโดยตรง เพื่อให้มีความรู้ความ	
---	--

เข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ๓.๔๑ ชิ้นงาน : บริการให้คำปรึกษา และจัดทำคู่มือ อบรมการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ที่รับผิดชอบ พัฒนภายได้ระบบ ERP การปฏิบัติงาน : ผู้ปฏิบัติงานจัดทำคู่มือการใช้งาน ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (วิดีโออบรม) , คู่มือการสมัครรับแจ้งเตือนทาง Line OA และ Line Notify และระบบอื่นๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานพัฒนา พร้อมทั้ง ให้คำปรึกษา แนะนำการใช้งานโดยผู้ใช้งานสามารถ ติดต่อได้ทั้งทางโทรศัพท์ตั้งโต๊ะ โทรศัพท์มือถือ Line Facebook หรือติดต่อโดยตรง ซึ่งการบริการให้ คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ และ ประสานงานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
---	--

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการ พิจารณา
๑.หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติที่น้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒.ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการกำกับ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		

๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมากวางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

.....

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. (ประธานกรรมการ)

(.....)

๒. (กรรมการ)

(.....)

๓. (กรรมการ)

(.....)

๔. (กรรมการ)

(.....)

๕. (กรรมการและเลขานุการ)

(.....)

(หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)