

แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

ปัจจุบัน สกอ.ไม่ให้ใส่

เลขที่ตำแหน่งแล้ว

1. ตำแหน่งเลขที่ 451030

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ปฏิบัติการ

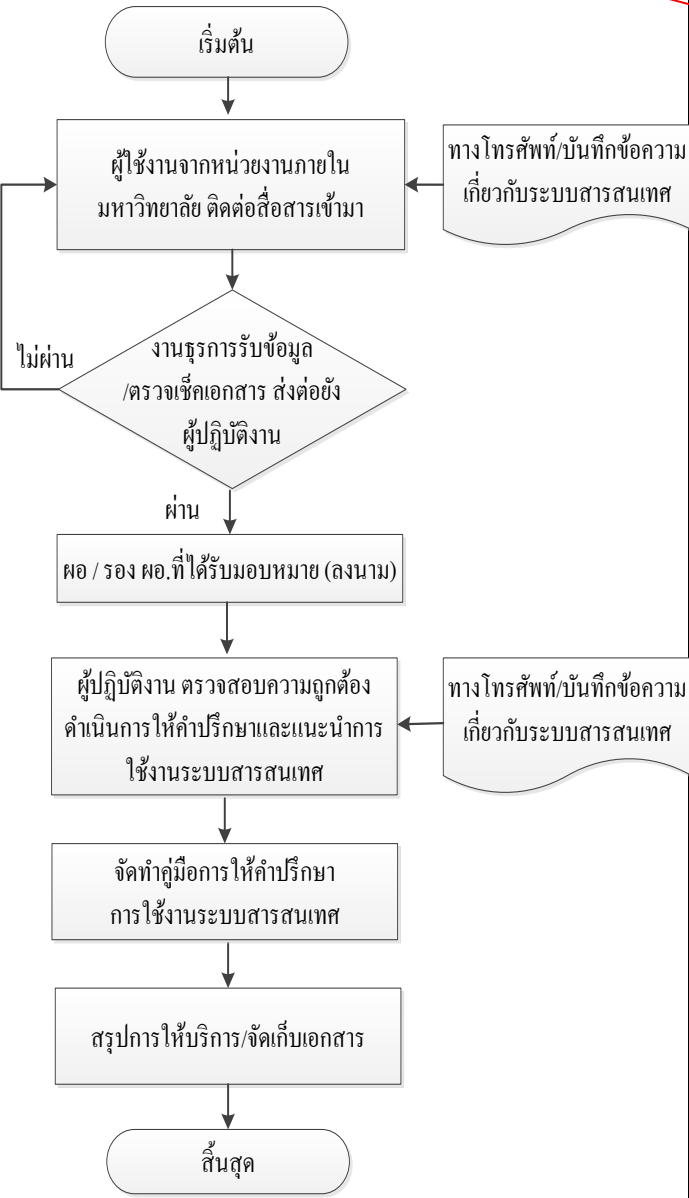
สังกัด สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

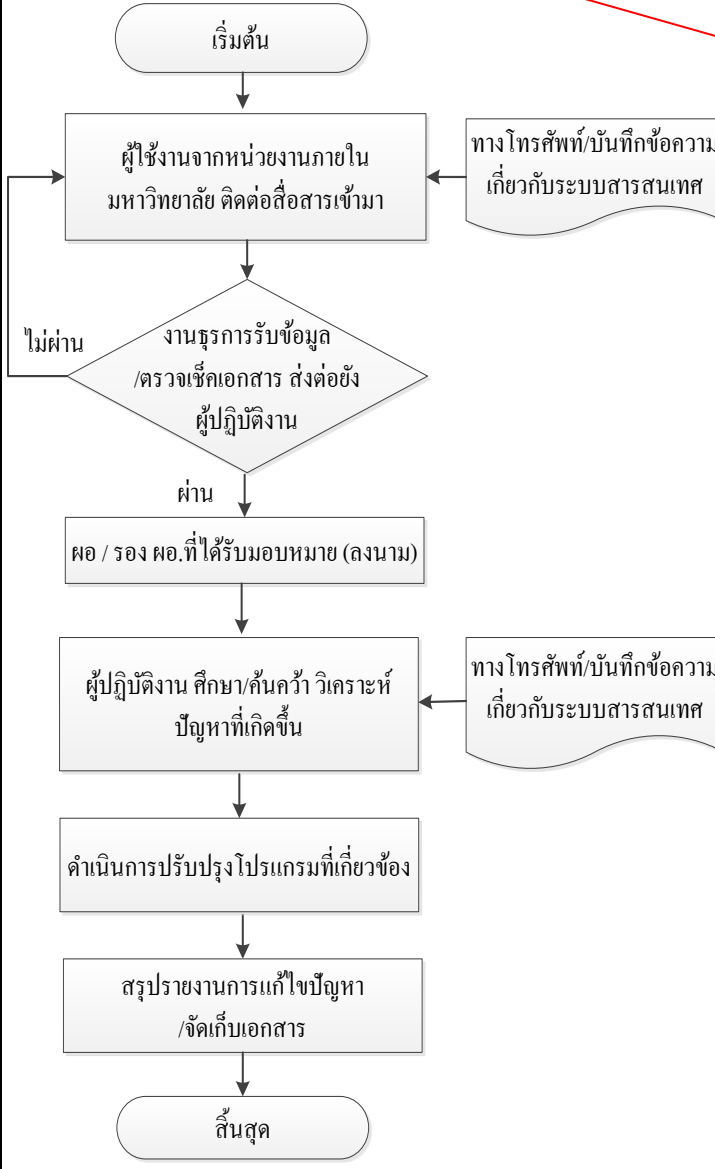
ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ชำนาญการ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้</p> <p>1. การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน และประสานงานกับผู้ใช้งานในการได้รับสิทธิ์การเข้าใช้งานของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (MIS) ของมหาวิทยาลัย (เป็นงานด้านการประสานงาน ข้อ 1.2 ของระดับชำนาญการ)</p> <p>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทำบันทึกไปยังประธานสาขา, หัวหน้างาน, คณบดี, ผู้อำนวยการ เพื่อลงนาม] B --> C[เจ้าหน้าที่สาขา/คณะ ประสานงาน ตรวจสอบเอกสาร เพื่อจัดส่ง] C --> D{งานธุรการลงทะเบียนรับ / ตรวจสอบเช็คเอกสาร} D -- ผ่าน --> E(()) D -- ไม่ผ่าน --> B </pre>	<p>หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ระดับชำนาญการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ได้ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ดังนี้</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถความชำนาญ ทักษะและประสบการณ์สูงในงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์หรือวิจัยงานอื่น ๆ</p> <p>ทุกชิ้นงานต้องระบุว่า.. เป็นงานด้านไหน? ข้ออะไร? ของระดับชำนาญการ</p> <p>หรือแก้ไขปัญหาในวางแผนและปฏิบัติงานหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่ยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p>

ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<pre> graph TD Start(()) --> Step1[ผอ./ รอง ผอ.ที่ได้รับมอบหมาย (ลงนาม)] Step1 --> Step2[ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบความถูกต้อง ดำเนินการสร้าง/เพิ่มสิทธิ์การใช้งาน ระบบฯ ตามแบบฟอร์ม] Step2 --> Step3[ผู้ปฏิบัติงานประสานงานตอบกลับ ผู้ใช้งาน ไปยังสาขาวิชา/คณะ ที่แจ้งขอ] Step3 --> Step4[จัดเก็บเอกสารบันทึกข้อความ/ แบบฟอร์มขอใช้สิทธิ์ระบบฯ] Step4 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	<p>1. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(1) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานของเครื่องการติดตั้งระบบเครื่อง ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของเครื่องและอุปกรณ์ เพื่อให้ได้อุปกรณ์เพื่อให้ได้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน ทันสมัยและตรงตามความต้องการและลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน</p> <p>(2) ออกแบบระบบงาน ข้อมูล การประมวลผลการสื่อสาร ระบบเครือข่ายงาน ชุดคำสั่งและฐานข้อมูลตามความต้องการของหน่วยงาน ติดตั้ง บำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบอุปกรณ์ต่างๆ ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งประยุกต์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น สอดคล้องต่อความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>(3) ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์หรือวิจัย ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ติดตามและพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงาน วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>(4) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอนฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>

ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>2. ให้บริการคำปรึกษา และจัดทำคู่มือการให้คำแนะนำ การให้บริการแก่ผู้ใช้งาน ด้านระบบสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย (เป็นงานด้านการบริการ ข้อ 1,2 ของระดับชำนาญการ)</p> <p>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> 	<p>(5) ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (1)-(4) ดังกล่าวข้างต้นแล้วต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมายควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>ทุกชิ้นงานต้องระบุว่า..</p> <p>2. ตำแหน่งงานด้านไหน? ข้ออะไร?</p> <p>ของระดับชำนาญการ</p> <p>หน่วยงานที่สังกัด</p> <p>มแผนงานหรือ</p> <p>โครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>3. ด้านการประสานงาน</p> <p>(1) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4. ด้านการบริการ</p> <p>(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์แก่ผู้ได้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานรวมทั้งตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ ความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>(2) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ ลือเอกสาร เผยแพร่ให้บริการวิชาการด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ที่ ชับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p>

ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>3. วิเคราะห์ปัญหาที่รับแจ้งจากผู้ใช้งาน และดำเนินการปรับปรุงโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง พัฒนาโปรแกรมขั้นสูง (เป็นงานด้านการปฏิบัติการ ข้อ 1 ของระดับชำนาญการ) โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้</p>  <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[ผู้ใช้งานจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ติดต่อสื่อสารเข้ามา] Step1 --> Decision{งานธุรการรับข้อมูล / ตรวจเช็คเอกสาร ส่งต่อยัง ผู้ปฏิบัติงาน} Decision -- ไม่ผ่าน --> Step1 Decision -- ผ่าน --> Step2[ขอ / ร้อง ผอ.ที่ได้รับมอบหมาย (ลงนาม)] Step2 --> Step3[ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษา/ค้นคว้า วิเคราะห์ ปัญหาที่เกิดขึ้น] Step3 --> Step4[ดำเนินการปรับปรุงโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง] Step4 --> Step5[สรุปรายงานการแก้ไขปัญหา / จัดเก็บเอกสาร] Step5 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	<p>ทุกชิ้นงานต้องระบุว่า.. เป็นงานด้านไหน? ข้ออะไร? ของระดับชำนาญการ</p>

ใส่เพิ่ม

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยาก ความซับซ้อน การกำกับตรวจสอบ และ การตัดสินใจ ของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม

งานใหม่

จากหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการ

คอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ งานที่ปฏิบัติ

(1) คุณภาพของงาน

(2) ความยุ่งยากและความซับซ้อน

(3) การกำกับตรวจสอบ

(4) การตัดสินใจ

ในการปฏิบัติงานของแต่ละชิ้นงานมีดังนี้

เดิม สกอ.
มีแค่ 2 ข้อ

ใส่เพิ่ม
อีก 2 ข้อ

จากหน้าที่ความรับผิดชอบของ ตำแหน่งนักวิชาการ

คอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ งานที่ปฏิบัติมี

(1) คุณภาพของงาน

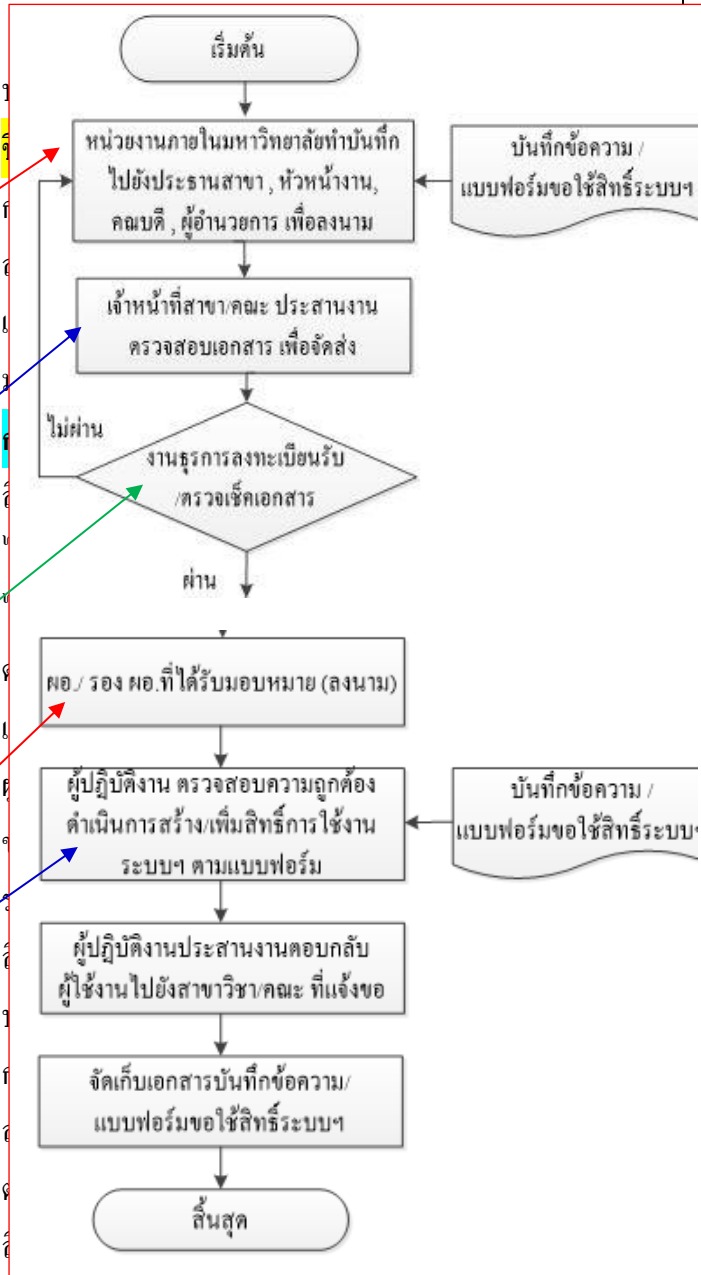
(2) ความยุ่งยากและความซับซ้อน

(3) การกำกับตรวจสอบ

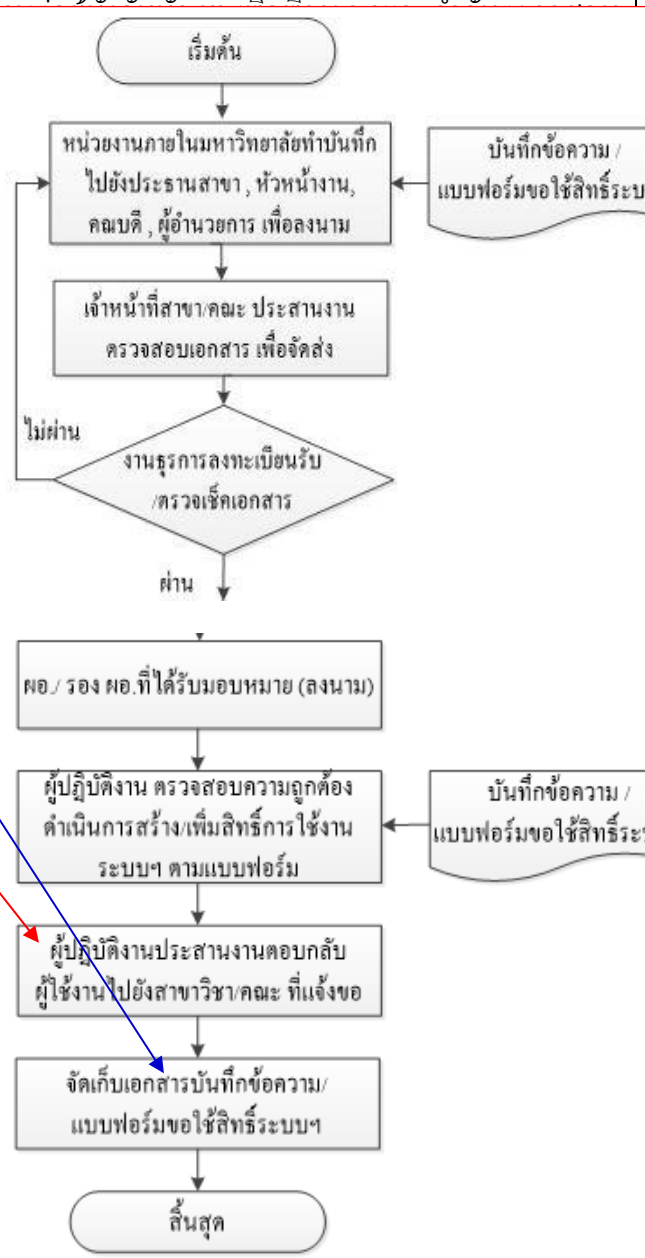
(4) การตัดสินใจ

ชิ้นงานที่ 1 : การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน และประสานงานกับผู้ใช้งานในการได้รับสิทธิ์การเข้าใช้งานของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (MIS) ของมหาวิทยาลัย

การปฏิบัติงาน: หน่วยงานภายในทำบันทึกขอใช้สิทธิ์ถึงผู้บังคับบัญชาลงนาม ผู้ปฏิบัติได้รับเอกสารบันทึกข้อความหรือแบบฟอร์มขอใช้สิทธิ์ ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการศึกษา ตรวจสอบเอกสารแบบฟอร์มหรือบันทึกข้อความ ที่มีการลงนามจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ขอมาแล้ว งานธุรการลงทะเบียนรับ/ตรวจเช็คเอกสารว่ามีการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มและบันทึกข้อความที่จัดส่งมาที่จะสามารถสร้างสิทธิ์และเพิ่มสิทธิ์ได้ อาทิเช่น ชื่อ-นามสกุล (ไทย+อังกฤษ) รหัสประชาชน สังกัดหน่วยงานและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกับได้ในการขอใช้สิทธิ์ระบบสารสนเทศ **ขอ.รองคส.ที่ได้รับมอบหมายลงนาม** ผู้ปฏิบัติทำการเพิ่มชื่อ สร้างรหัสผ่านและเพิ่มระบบสารสนเทศให้ตามหน่วยงานที่ต้องการ เช่น การมองเห็นงบประมาณของหน่วยงานและสิทธิ์ในการตัดยอดเงิน ของหน่วยงานได้เป็นต้น (2.เป็นงานที่มีความยุ่งยากและความซับซ้อน) เมื่อดำเนินการสร้างสิทธิ์และเพิ่มสิทธิ์การใช้งานระบบต่างๆ ที่ขอมาแล้วเสร็จ ทำการนำเสนอผลงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาและกำกับตรวจสอบ



งานที่มีความยุ่งยากและความซับซ้อน) เมื่อดำเนินการสร้างสิทธิ์และเพิ่มสิทธิ์การใช้งานระบบต่างๆ ที่ขอมาแล้วเสร็จ ทำการนำเสนอ

งานเดิม	งานใหม่
<p>ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (3.มีการกำกับตรวจสอบ) จึงทำการประสานงาน โดยการติดต่อกลับผู้ใช้งาน ทางโทรศัพท์ ภายใน มือถือ บันทึกรับข้อความ ดำเนินการแจ้งการได้รับสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศที่ขอมมา (4.เป็นการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ) พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารแบบฟอร์มหรือบันทึกข้อความ การขอใช้สิทธิ์ระบบสารสนเทศ ไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบสิทธิ์ที่ขอมมาในภายหลังได้ของผู้ใช้งานแต่ละคนในแต่ละระบบสารสนเทศผลงานที่ปฏิบัติมีความถูกต้อง ทันท่วงที ผู้บริหารและผู้รับบริการมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงาน (1.คุณภาพของงาน)</p>	
<p>งานชิ้นที่ 2 : ให้บริการคำปรึกษา และจัดทำคู่มือการให้คำแนะนำการให้บริการแก่ผู้ใช้งาน ด้านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p> <p>การปฏิบัติงาน: การให้บริการคำปรึกษา และจัดทำคู่มือการให้คำแนะนำการให้บริการแก่ผู้ใช้งาน ด้านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีเอกสารบันทึกข้อความที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับบันทึกข้อความหรือได้รับแจ้งทางโทรศัพท์ จึงดำเนินการติดต่อสื่อสาร โดยการพูดคุยและรับทราบข้อมูลจากผู้ใช้งานถึงปัญหาที่เกิดขึ้นโดยตรง พร้อมทั้งศึกษา ปัญหาของระบบสารสนเทศนั้น โดยประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ ทำการซักถามปัญหาที่ผู้ใช้งานพบเจอแล้ว ตอบคำถามกลับไปยังผู้ใช้ (2.เป็นงานที่มีความยุ่งยากและความซับซ้อน) โดยให้คำแนะนำ เกี่ยวกับปัญหาของผู้ใช้งานที่</p>	<p>เรียนร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับบันทึกข้อความหรือได้รับแจ้งทางโทรศัพท์ จึงดำเนินการติดต่อสื่อสาร โดยการพูดคุยและรับทราบข้อมูลจากผู้ใช้งานถึงปัญหาที่เกิดขึ้นโดยตรง พร้อมทั้งศึกษา ค้นคว้า ด้วยความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญจากการปฏิบัติงาน ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ มาทำการวิเคราะห์ปัญหาของระบบสารสนเทศนั้น ทำการซักถามเป็นข้อๆ หรือตามขั้นตอนของปัญหาที่ผู้ใช้งานพบเจอแล้ว อย่างละเอียดแล้ว ตอบคำถามกลับไปยัง</p>

เกิดขึ้นเบื้องต้น จากการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลและรวบรวมข้อมูลที่ได้สอบถามจากการให้บริการผู้ใช้งาน โดยนำ	ผู้ใช้ (2.เป็นงานที่มีความยุ่งยากและความซับซ้อน) โดยให้คำแนะนำ อธิบายข้อมูล
---	---

งานเดิม	งานใหม่
<p>ขั้นตอนทั้งหมดที่ดำเนินการแก้ไขปัญหา นำมาจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการให้คำแนะนำ การให้บริการคำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน ทำให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องจากผู้ดูแลระบบโดยตรง และมีการดำเนินการสรุปเป็นรายงานการให้บริการคำปรึกษาเมื่อแล้วเสร็จ (4.เป็นการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ) พร้อมกับดำเนินการนำเสนอคู่มือปฏิบัติงานเป็นรูปเล่ม และรายงานการสรุปผลการให้คำปรึกษาผู้ใช้งานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาและกำกับตรวจสอบความถูกต้อง ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน (3.มีการกำกับตรวจสอบ) พร้อมจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มทำให้ผลงานที่ปฏิบัติมีความถูกต้อง ทันเวลา ผู้บริหารและผู้รับบริการมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงาน (1.คุณภาพของงาน)</p>	<p>เกี่ยวกับปัญหาของผู้ใช้งานที่เกิดขึ้นเบื้องต้น และขั้นตอนการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นนั้น ให้แก่ผู้ใช้งานให้สามารถดำเนินการได้เอง จากการศึกษาวิเคราะห์ ค้นคว้าหาข้อมูลและรวบรวมข้อมูลที่ได้สอบถามจากการให้บริการแก่ผู้ใช้งาน ด้วยความรู้ และประสบการณ์จากการปฏิบัติงานโดยนำขั้นตอนทั้งหมดที่ดำเนินการแก้ไขปัญหา นำมาจัดทำเป็นรูปเล่มคู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการให้คำแนะนำ การให้บริการคำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน ทำให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องจากผู้ดูแลระบบโดยตรง และมีการดำเนินการสรุปเป็นรายงานการให้บริการคำปรึกษาเมื่อแล้วเสร็จ (4.เป็นการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ) พร้อมกับดำเนินการนำเสนอคู่มือปฏิบัติงานเป็นรูปเล่ม และรายงานการสรุปผลการให้คำปรึกษาผู้ใช้งานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาและกำกับตรวจสอบความถูกต้อง ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน (3.มีการกำกับตรวจสอบ) พร้อมจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเป็นหมวดหมู่ ทำให้ผลงานที่ปฏิบัติมีความถูกต้อง ทันเวลา ผู้บริหารและผู้รับบริการมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงาน (1.คุณภาพของงาน)</p>
<p>งานชิ้นที่ 3 : วิเคราะห์ปัญหาที่รับแจ้งจากผู้ใช้งาน และดำเนินการปรับปรุง โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง พัฒนาโปรแกรมขั้นสูง</p> <p>การปฏิบัติงาน: งานวิเคราะห์ปัญหาที่รับแจ้งจากผู้ใช้งาน และดำเนินการปรับปรุง โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง พัฒนาโปรแกรมขั้นสูงที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้งาน โดยมีเอกสารบันทึกข้อความที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติจึงมีการดำเนินการสอบถามข้อมูลเบื้องต้นของสาเหตุที่เกิดปัญหาของระบบดังกล่าว จากผู้ใช้งานที่ติดต่อเข้ามา จึงดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากระบบสารสนเทศของผู้ใช้งานที่ติดต่อแจ้งเข้ามานั้น</p>	<p>งานชิ้นที่ 3 : วิเคราะห์ปัญหาที่รับแจ้งจากผู้ใช้งาน และดำเนินการปรับปรุง โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง พัฒนาโปรแกรมขั้นสูง</p> <p>การปฏิบัติงาน: มีการวางแผน สังเคราะห์ วิเคราะห์ปัญหาที่รับแจ้งจากผู้ใช้งานและดำเนินการปรับปรุง โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง พัฒนาโปรแกรมขั้นสูง โดยใช้ประสบการณ์เชิงลึกในการปฏิบัติและปรับปรุง โปรแกรมที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้งาน ซึ่งมีเอกสารบันทึกข้อความที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติจึงมีการดำเนินการสอบถามข้อมูลเบื้องต้นของสาเหตุที่เกิดปัญหาของระบบดังกล่าว จากผู้ใช้งานที่ติดต่อเข้ามา จึงดำเนินการ</p>

(4.เป็นการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ) โดยทำการศึกษา ข้อมูลที่มีอยู่ พร้อมทั้งค้นคว้าข้อมูล จากเอกสารให้สามารถ ดำเนินการปรับปรุง

แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากระบบสารสนเทศของผู้ใช้งานที่ ติดต่อแข็งเข้ามานั้น (4.เป็นการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง อิสระ) โดย

งานเดิม	งานใหม่
<p>แก้ไขโปรแกรมที่เกิดปัญหาขึ้นในกระบวนการทำงานของ ผู้ใช้งานนั้นๆ ได้ ซึ่งต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทาง ปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ เพื่อ ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่รวบรวมข้อมูลไว้แล้ว จากความ ต้องการเพิ่มเติมของผู้ใช้งานที่ให้มีเพิ่มขึ้นในแต่ละระบบ สารสนเทศที่ใช้งานอยู่ปัจจุบัน จึงทำการศึกษา ค้นคว้า และ ปรับปรุงการเขียนโปรแกรมที่เกิดจากความต้องการของ ผู้ใช้งานเมื่อแล้วเสร็จ (2.เป็นงานที่มีความยุ่งยากและความ ซับซ้อน) จึงทำการแจ้งผู้ใช้งานให้ทดสอบโปรแกรมที่มี ปัญหาและที่ได้ดำเนินการพัฒนาแล้วเสร็จนั้นให้สามารถ ทำงานได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน และนำเสนอ รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อกำกับตรวจสอบ ติดตาม ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน ให้ทราบเป็น ระยะเวลาๆ ว่าเกิดปัญหาจุดใดในระบบสารสนเทศใดบ้างที่ ทำ การแก้ไขปรับปรุงไปแล้ว (3.มีการกำกับตรวจสอบ) ผู้ ปฏิบัติได้จัดทำเป็นรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นต่างๆ และการบำรุงรักษาโปรแกรมระบบ สารสนเทศของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งนำส่งรายงานสรุป ปัญหาทั้งหมดแก่ผู้บริหารให้รับทราบผลงานที่ปฏิบัติที่มี ความถูกต้องทันเวลา ผู้บริหารและผู้รับบริการมีความพึง พอใจในผลการปฏิบัติงาน (1.คุณภาพของงาน)</p>	<p>ทำการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่มีอยู่ พร้อมทั้งค้นคว้าข้อมูล จากเอกสารและฐานข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมให้สามารถ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมที่เกิดปัญหาขึ้นใน กระบวนการทำงานของผู้ใช้งานนั้นๆ ได้ ตามความต้องการ และทำการแก้ไขปัญหาที่รวบรวมข้อมูลไว้แล้ว จากความ ต้องการเพิ่มเติมของผู้ใช้งานที่ต้องการให้มีเพิ่มขึ้นในแต่ละ ระบบสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ปัจจุบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงาน จึงทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ชิ้นงานของ ปัญหาและเข้าร่วมอบรมเสริมความรู้ให้มากขึ้น ซึ่งต้อง ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือ ปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับ สภาพการณ์ให้มากที่สุด เพื่อให้สามารถพัฒนาเขียน โปรแกรมขั้นสูง โดยใช้ประสบการณ์เชิงลึกในการ ปฏิบัติงานและปรับปรุงการเขียนโปรแกรมที่เกิดจากความ ต้องการของผู้ใช้งานเพิ่มเติมจากระบบเดิมที่มีอยู่ให้แล้ว เสร็จ (2.เป็นงานที่มีความยุ่งยากและความซับซ้อน) จึงทำ การแจ้งผู้ใช้งานให้ทดสอบโปรแกรมที่มีปัญหาและที่ได้ ดำเนินการพัฒนาแล้วเสร็จนั้นให้สามารถทำงานได้ตรงกับ ความต้องการของผู้ใช้งาน และนำเสนอรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา เพื่อกำกับตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน ให้ทราบเป็นระยะเวลาๆ ว่าเกิด ปัญหาจุดใดในระบบสารสนเทศใดบ้างที่ทำการแก้ไข ปรับปรุงไป รวมทั้งส่วนต่างๆ ที่ต้องเขียนโปรแกรมในการ พัฒาระบบเพิ่มเติมไปแล้วนั้น (3.มีการกำกับตรวจสอบ) ผู้ ปฏิบัติได้รวบรวมเอกสารข้อมูลของปัญหาที่เกิดขึ้นที่มีการ แก้ไขไปแล้วของระบบต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำ เป็นรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ต่างๆ และการบำรุงรักษาโปรแกรมระบบสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งนำส่งรายงานสรุปปัญหาทั้งหมดแก่</p>

ผู้บริหารให้รับทราบผลงานที่ปฏิบัติมีความถูกต้องทันเวลา
ผู้บริหารและผู้รับบริการมีความพึงพอใจในผลการ
ปฏิบัติงาน (1.คุณภาพของงาน)