

มหาวิทยาลัยเกริก

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ 720000/ 6

วันที่ 9 มกราคม 2569

เรื่อง ขออนุมัติรับสมัครเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจำนวน 1 อัตรา (Programmer)

เรียน อธิการบดี ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผ่านหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

สิ่งที่แนบมาด้วย 1.รายละเอียดภาระงานและจำนวนเจ้าหน้าที่ในปัจจุบันของศูนย์

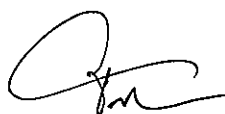
2.คุณสมบัติประจำตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (Programmer)

ตามทีศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีภารกิจหลักในการให้บริการและสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ทั้งในส่วนงานโครงสร้างพื้นฐาน และการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการเรียนการสอนและการบริหารงาน โดยปัจจุบันแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 2 ส่วนหลัก ได้แก่ 1) งานพัฒนาระบบสารสนเทศและประมวลผล และ 2) งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง นั้น

เนื่องจากปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านจำนวนหน่วยงาน คณะวิชา บุคลากร และนักศึกษา ประกอบกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัล เช่น ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) และระบบสารสนเทศใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ส่งผลให้ปริมาณภาระงานของศูนย์ฯ เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ โดยมีประเด็นสำคัญดังนี้:

- ภาระงานที่เพิ่มขึ้นจากการขยายตัวขององค์กร: การพัฒนาระบบ ERP (ระบบงบประมาณ บัญชี ฯลฯ) ในปีงบประมาณ 2567/68 ทำให้มีภาระงานด้านการดูแลและสนับสนุนระบบเพิ่มขึ้นเกินกว่ากำลังบุคลากรที่มีอยู่
- ผลกระทบต่อประสิทธิภาพและการให้บริการ: จากข้อมูลภาระงานพัฒนาระบบ (ตารางหมายเลข 1 และ 3) ของบุคลากรตำแหน่ง Programmer พบว่ามีชั่วโมงการทำงานเกินกว่าเกณฑ์ปกติ และต้องปฏิบัติงานล่วงเวลาอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน ส่งผลให้เกิดความเหนื่อยล้าสะสม และอาจกระทบต่อขวัญกำลังใจรวมถึงคุณภาพในการให้บริการในระยะยาว
- การให้บริการแบบต่อเนื่อง: เพื่อให้ระบบสารสนเทศสามารถรองรับการใช้งานได้ตลอด 7 วันต่อสัปดาห์ตามความต้องการขององค์กร จำเป็นต้องมีอัตรากำลังที่เพียงพอในการหมุนเวียนปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ระบบดิจิทัล จึงขอเสนออนุมัติรับสมัครบุคลากรเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ประจำ จำนวน 1 อัตรา คือ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัฒนาระบบสารสนเทศ (Programmer) สังกัดงานพัฒนาระบบสารสนเทศและประมวลผล เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานระบบ ERP และพัฒนาระบบสารสนเทศอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(อาจารย์ชัยมาศ คมะมา)

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

2.คุณสมบัติประจำตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

| ตำแหน่ง                                                                       | คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เจ้าหน้าที่ประจำงานพัฒนาระบบสารสนเทศและประมวลผล (Programmer)<br>จำนวน 1 อัตรา | <ol style="list-style-type: none"> <li>สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี วิทยาการคอมพิวเตอร์ ไอที หรือ สาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ยินดีพิจารณานักศึกษาจบใหม่)</li> <li>มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนา Web Application ด้วย ภาษาใดภาษาหนึ่งดังนี้ PHP/ .Net /Node.js/ React/ JavaScript/ HTML/ Json/ Client-Side Script และ Server-Side Script</li> <li>มีประสบการณ์หรือความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนา RESTful API</li> <li>มีความรู้ความเข้าใจ Database Management, SQL</li> <li>มีความสามารถในการเรียนรู้ และทำงานเป็นทีมได้อย่างรวดเร็ว</li> <li>สามารถพัฒนา Mobile Application ได้ (จะพิจารณาเป็นพิเศษ)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>ทำหน้าที่ในการเขียนโปรแกรม ทดสอบระบบ Web Application และ Mobile Application</li> <li>ประสานงาน วิเคราะห์ความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาออกแบบแผนงานและพัฒนาโปรแกรม</li> <li>ประสานงานกับผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน เพื่อทำเอกสารการพัฒนาระบบ</li> <li>ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ควบคุมงานพัฒนาที่ได้รับ มอบหมายให้เสร็จตาม วัตถุประสงค์ และเสร็จสิ้นภายใน เวลาที่กำหนด และมีคุณภาพ</li> <li>ศึกษา ค้นคว้า และพัฒนา เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน</li> <li>แก้ไขปัญหาของแอปพลิเคชัน ที่พบระหว่างการใช้งาน</li> <li>ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</li> </ol> |

## 1.รายละเอียดภาระงานและจำนวนเจ้าหน้าที่ในปัจจุบันของหน่วยงาน

| กลุ่มงาน                         | จำนวนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                              |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง       | จำนวน 4+1 คน แบ่งเป็น<br>1.งานบริการและซ่อมบำรุง 4 คน<br>2.งานเครือข่าย 1 คน (part-time)                                             |
| 2.งานพัฒนาระบบสารสนเทศและประมวผล | จำนวน 5 คน แบ่งเป็น<br>1.งานดูแลและพัฒนาเว็บไซต์จำนวน 1 คน<br>2.งานดูแลและพัฒนาโปรแกรมจำนวน 2 คน<br>3.งานธุรการและประมวผลข้อมูล 2 คน |

## รายละเอียดการวิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน

### งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง

#### 1.นายธนารัตน์ อนันตะชัยชนะเดช (หัวหน้างาน)

| ภาระงานที่ได้รับมอบ                                                     | ผู้รับผิดชอบ                         | ปริมาณงาน    | เวลาที่ใช้ปฏิบัติ (ชม.) | เวลาที่ใช้ (ชม./ปี) |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------|---------------------|
| 1.ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ ปรี้นเตอร์ ตามที่ได้รับมอบหมาย | หัวหน้างานซ่อมบำรุง<br>(นายธนารัตน์) | 2 งานสัปดาห์ | 2 ชม./งาน               | (2x2)x52=208        |
| 2.ซ่อมบำรุง/แก้ไข คอมพิวเตอร์ และ ปรี้นเตอร์                            |                                      | 1 งาน/วัน    | 0.5 ชม./งาน             | (1x0.5)x230=115     |
| 3.ติดตั้ง เปลี่ยนแปลง/แก้ไข ซอฟต์แวร์                                   |                                      | 2 งาน/วัน    | 0.5 ชม./งาน             | (2x0.5)x230=230     |
| 4.ดูแล แก้ไข งานระบบเครือข่าย                                           |                                      | 2 งาน/วัน    | 0.25 ชม./งาน            | (2x0.25)x230=115    |
| 5.ให้คำปรึกษาการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ปรี้นเตอร์ และ ซอฟต์แวร์       |                                      | 5 งาน/วัน    | 0.17 ชม./งาน            | (1x0.17)x230=196    |
| 6.ร่างเอกสาร ประสานงานเรื่องจัดซื้ออุปกรณ์                              |                                      | 2 งานสัปดาห์ | 2.5 ชม./งาน             | (2.5x1)x52=130      |
| 7.บริหารจัดการ ดูแลระบบบัญชีอีเบิ้ลของมหาวิทยาลัย                       |                                      | 4 งานสัปดาห์ | 0.5 ชม./งาน             | (4x0.5)x52=104      |
| 8.บริหารจัดการ ดูแลระบบบัญชี Printer Server                             |                                      | 2 งานสัปดาห์ | 1 ชม./งาน               | (2x1)x52=104        |
| 9.ปรับปรุง ดูแล จัดทำบัญชีครุภัณฑ์                                      |                                      | 3 งานสัปดาห์ | 0.5 ชม./งาน             | (3x0.5)x52=78       |
| 10.ซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายประจำเดือน                                     |                                      | 2 งาน/เดือน  | 5 ชม./งาน               | (2x5)x12=120        |
| 11.ผู้ช่วยบริหารจัดการ ดูแลระบบบัญชี Zoom                               |                                      | 5 งานสัปดาห์ | 0.25 ชม./งาน            | (5x0.25)x52=65      |
| 12.ผู้ช่วยบริหารจัดการ ดูแลระบบบัญชี Microsoft 365                      |                                      | 5 งานสัปดาห์ | 0.25 ชม./งาน            | (5x0.25)x52=65      |
| 13.เข้าประชุมคณะกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย                              |                                      | 1 งาน/เดือน  | 3 ชม./งาน               | (1x3)x12=36         |
| 14.ประสานงานที่ปรึกษาศูนย์ /บริษัท/หน่วยงานภายนอก                       |                                      | 5 งานสัปดาห์ | 0.5 ชม./งาน             | (5x0.5)x52=130      |
| 15.ควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานของ জন ซ่อมบำรุงฯ                          |                                      | 5 งานสัปดาห์ | 1 ชม./งาน               | (5x1)x52=260        |
| 16.บริหาร Help desk ประสานงานขอรับ (เวรประจำวัน)                        |                                      | 5 งานสัปดาห์ | 1 ชม./งาน               | (5x1)x52=260        |
| รวมเวลาการทำงาน/ปี                                                      |                                      |              |                         | 2216                |

#### 2.นายพิริยะ ปากเพียว (จนท.บริการซ่อมบำรุง)

| ภาระงานที่ได้รับมอบ                                                     | ผู้รับผิดชอบ     | ปริมาณงาน     | เวลาที่ใช้ปฏิบัติ (ชม.) | เวลาที่ใช้ (ชม./ปี)                |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|-------------------------|------------------------------------|
| 1.ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ ปรี้นเตอร์ ตามที่ได้รับมอบหมาย | 1<br>(นายพิริยะ) | 5 งาน/สัปดาห์ | 2 ชม./งาน               | $(5 \times 2) \times 52 = 520$     |
| 2.ซ่อมบำรุง/แก้ไข คอมพิวเตอร์ และ ปรี้นเตอร์                            |                  | 3 งาน/วัน     | 0.5 ชม./งาน             | $(3 \times 0.5) \times 230 = 345$  |
| 3.ติดตั้ง เปลี่ยนแปลง/แก้ไข ซอฟต์แวร์                                   |                  | 4 งาน/วัน     | 0.5 ชม./งาน             | $(4 \times 0.5) \times 230 = 460$  |
| 4.ติดต่อประสานงาน ช่วยเหลือการจัดประชุม งานอีเวนท์                      |                  | 2 งาน/เดือน   | 5 ชม./งาน               | $(2 \times 5) \times 12 = 120$     |
| 5.ติดตั้ง แก้ไข งานระบบเครือข่าย                                        |                  | 3 งาน/วัน     | 0.25 ชม./งาน            | $(3 \times 0.25) \times 230 = 172$ |
| 6.ให้คำปรึกษาการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ปรี้นเตอร์ และ ซอฟต์แวร์       |                  | 4 งาน/วัน     | 0.17 ชม./งาน            | $(4 \times 0.17) \times 230 = 156$ |
| 7.เรื่องสำรวจอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ประจำห้องเรียนตามรอบซ่อมบำรุง            |                  | 1 งาน/เดือน   | 14 ชม./งาน              | $(14 \times 1) \times 12 = 186$    |
| 8.ดูแลความเรียบร้อย เปิด-ปิด ห้อง Lab ให้บริการสำหรับการเรียนการสอน     |                  | 30 งาน/เดือน  | 0.25 ชม./งาน            | $(30 \times 0.25) \times 12 = 90$  |
| 9.ติดตั้ง ปรับปรุงโปรแกรมและอุปกรณ์ Lab                                 |                  | 1 งาน/เดือน   | 7 ชม./งาน               | $(7 \times 1) \times 12 = 84$      |
| 10.ดูแลและจัดการอุปกรณ์ Tablet เตรียมสำหรับการจัดสอบออนไลน์             |                  | 2 งาน/เดือน   | 7 ชม./งาน               | $(7 \times 2) \times 3 = 42$       |
| 11.บริหาร Help desk ประสานงาน.หลอสูญ (เวรประจำวัน)                      |                  | 5 งาน/สัปดาห์ | 1 ชม./งาน               | $(5 \times 1) \times 52 = 260$     |
| รวมเวลาการทำงาน/ปี                                                      |                  |               |                         | 2417.9                             |

### 3.นายถวัลย์ศักดิ์ อุ่นลุ่ม (จนท.บริการซ่อมบำรุง)

| ภาระงานที่รับผิดชอบ                                                  | ผู้รับผิดชอบ           | ปริมาณงาน     | เวลาที่ใช้ปฏิบัติ (ชม.) | เวลาที่ใช้ (ชม./ปี) |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|-------------------------|---------------------|
| 1.ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ 프린เตอร์ ตามที่ได้รับมอบหมาย | 1<br>(นายถวัลย์ศักดิ์) | 5 งาน/สัปดาห์ | 2 ชม./งาน               | (5x2)x52=520        |
| 2.ซ่อมบำรุง/แก้ไข คอมพิวเตอร์ และ 프린เตอร์                            |                        | 3 งาน/วัน     | 0.5 ชม./งาน             | (3x0.5)x230=345     |
| 3.ติดตั้ง เปลี่ยนแปลง/แก้ไข ซอฟต์แวร์                                |                        | 4 งาน/วัน     | 0.5 ชม./งาน             | (4x0.5)x230=460     |
| 4.ติดตั้ง แก้ไข งานระบบเครือข่าย                                     |                        | 3 งาน/วัน     | 0.25 ชม./งาน            | (3x0.25)x230=172    |
| 5.ควบคุม Control Room การจัดประชุม งานอีเวนท์                        |                        | 3 งาน/เดือน   | 5 ชม./งาน               | (3x5)x12            |
| 6.เรื่องสำรวจอุปกรณ์ตามรอบซ่อมบำรุง อุปกรณ์เครือข่าย ประจำอาคารต่างๆ |                        | 1 งาน/เดือน   | 14 ชม./งาน              | (1x14)x12=168       |
| 7.ให้คำปรึกษาการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ 프린เตอร์ และ ซอฟต์แวร์       |                        | 4 งาน/วัน     | 0.17 ชม./งาน            | (4x0.17)x230=156    |
| 8.ดูแลความเรียบร้อย เปิด-ปิด ห้อง Lab ให้บริการสำหรับการเรียนการสอน  |                        | 30 งาน/เดือน  | 0.25 ชม./งาน            | (30x0.25)x12=90     |
| 9.ติดตั้ง ปรับปรุงโปรแกรมและอุปกรณ์ Lab                              |                        | 1 งาน/เดือน   | 7 ชม./งาน               | (1x7)x12=84         |
| 10.ดูแลและจัดการอุปกรณ์ Tablet เตรียมสำหรับการจัดสอนออนไลน์          |                        | 2 งาน/เดือน   | 7 ชม./งาน               | (2x7)x3=42          |
| 11.บริหาร Help desk ประจำสสท.ทสอ. (เวรประจำวัน)                      |                        | 5 งาน/สัปดาห์ | 1 ชม./งาน               | (5x1)x52=260        |
| รวมเวลาการทำงาน/ปี                                                   |                        |               |                         | 2495                |

### 4.อาจารย์อรรคพัชร บุญยรัตเวช (part-time)

| ภาระงานที่รับผิดชอบ                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ                          | ปริมาณงาน     | เวลาที่ใช้ปฏิบัติ (ชม.) | เวลาที่ใช้ (ชม./ปี) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------|-------------------------|---------------------|
| 1.ติดตั้ง ดูแล บริหารจัดการเครื่อง Server (Linux/Windows/Vsphere)                                                    | ทีมรักษา<br>(อ.อรรคพัชร)<br>part-time | 4 งาน/สัปดาห์ | 2 ชม./งาน               | (4x2)x52=416        |
| 2.ติดตั้ง ดูแล บริหารจัดการอุปกรณ์เครือข่าย (Wi-Fi Controller/Firewall/Ethernet switchings configuration&management) |                                       | 4 งาน/สัปดาห์ | 2 ชม./งาน               | (4x2)x52=416        |
| 3.ติดตั้ง ดูแล บริหารจัดการระบบบัญชีใช้งานเครือข่าย (Active Directory management)                                    |                                       | 2 งาน/สัปดาห์ | 2 ชม./งาน               | (2x2)x52=208        |
| 4.ติดตั้ง ดูแล บริหารจัดการ ระบบอินเทอร์เน็ต (IP subnetting / VLAN)                                                  |                                       | 2 งาน/สัปดาห์ | 2 ชม./งาน               | (2x2)x52=208        |
| 5.ติดตั้ง ดูแล บริหารจัดการ ระบบความปลอดภัยเครือข่าย (Security and Firewall management)                              |                                       | 2 งาน/สัปดาห์ | 2 ชม./งาน               | (2x2)x52=208        |
| 6.ติดตั้ง ดูแล บริหารจัดการ ระบบบัญชีใช้อินเทอร์เน็ตต่างๆ (Wi-Fi & Internet users)                                   |                                       | 2 งาน/สัปดาห์ | 2 ชม./งาน               | (2x2)x52=208        |
| 7.ติดตั้ง ดูแล บริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูลสำหรับระบบสารสนเทศทางทะเบียนของมหาวิทยาลัย (MS SQL Server administrator)    |                                       | 4 งาน/สัปดาห์ | 2 ชม./งาน               | (4x2)x52=416        |
| 8.ติดตั้ง ดูแล บริหารจัดการ ระบบบัญชีผู้ใช้ App Krirk Smart                                                          |                                       | 2 งาน/สัปดาห์ | 1 ชม./งาน               | (1x2)x52=104        |
| 9.ติดตั้ง ดูแล บริหารจัดการ ระบบบัญชีผู้ใช้ Google Work Space                                                        |                                       | 2 งาน/สัปดาห์ | 1 ชม./งาน               | (1x2)x52=104        |
| 10.ติดตั้ง ดูแล บริหารจัดการ ระบบบัญชีผู้ใช้ Microsoft 365                                                           |                                       | 2 งาน/สัปดาห์ | 1 ชม./งาน               | (1x2)x52=104        |
| 11.แก้ปัญหาระบบงานระบบเครือข่าย                                                                                      |                                       | 2 งาน/สัปดาห์ | 2 ชม./งาน               | (2x2)x52=208        |
| 12.ให้คำปรึกษาศูนย์ไอที เป็นตัวแทนติดต่อประสานงานหน่วยงานภายนอก ระบบ Keystone / Krirk smart / 3GB / BKNIX            |                                       | 2 งาน/เดือน   | 2 ชม./งาน               | (2x2)x12=48         |
| 13.ติดตั้ง ดูแล ระบบสำรองข้อมูลเครื่อง Server                                                                        |                                       | 1 งาน/เดือน   | 3 ชม./งาน               | (1x3)x12=36         |
| รวมเวลาการทำงาน/ปี                                                                                                   |                                       |               |                         | 2664                |
| เวลาการทำงานตามสัญญาจ้าง/ปี (1 วันต่อสัปดาห์)                                                                        |                                       |               |                         | (8x1)x52=416        |
| ภาระงานที่เกินจากสัญญาจ้าง (ชม.)                                                                                     |                                       |               |                         | 2664-416 = 2268     |

## งานพัฒนาระบบสารสนเทศและประมวลผล

### 1.นายรัตนะ วงษ์บุณหนัก (หัวหน้างาน)\*

| ภาระงานที่รับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผู้รับผิดชอบ          | ปริมาณงาน     | เวลาที่ใช้ปฏิบัติ (ชม.) | เวลาที่ใช้ (ชม./ปี) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|-------------------------|---------------------|
| Website<br>1.ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์<br>2.ประสานงานเรื่องเว็บไซต์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                          | นายรัตนะ (หัวหน้างาน) | 2 งาน/วัน     | 1.5 ชม./งาน             | (2*1.5)*230=690     |
| ระบบสารสนเทศนักศึกษา (Keystone)<br>1.อธิบายและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศกับหน่วยงานต่างๆ<br>2.ประสานงานเรื่องระบบสารสนเทศกับผู้ใช้พัฒนา<br>3.ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลระบบสารสนเทศ<br>4.โอนย้ายข้อมูลระบบสารสนเทศกระเด็นเข้าระบบ Keystone<br>5.เอกสารคู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศ |                       | 5 งาน/วัน     | 1 ชม./งาน               | (5*1)*230=1150      |
| ระบบสารสนเทศนักศึกษา App (Krik Smart)<br>1.อธิบายการใช้งานระบบสารสนเทศกับหน่วยงานต่างๆ<br>2.ประสานงานเรื่องระบบสารสนเทศกับผู้ใช้พัฒนา<br>3.ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล<br>4.ตรวจสอบปัญหาการใช้งาน Line OA                                                                                          |                       | 5 งาน/วัน     | 0.75 ชม./งาน            | (5*0.75)*230=862    |
| เข้าประชุมคณะกรรมการต่างจากตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                  |                       | 2 งาน/สัปดาห์ | 3 ชม./งาน               | (2*3)*52=312        |
| รวมเวลาทำงาน / ปี                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |               | 3014.5                  |                     |
| ภาระงานที่เกิดขึ้นจากวันทำงานปกติ / ปี<br>(8ชม x 230วัน = 1840 ชม.)                                                                                                                                                                                                                             |                       |               | 3014-1840 = 1174        |                     |

\* ภาระงานเกินจากวันทำงานปกติ

### 2.นายเมธี คล้ายเกตุ (จนท.พัฒนาเว็บไซต์)

#### ภาระงานของงานพัฒนาเว็บไซต์

| ภาระงานที่รับผิดชอบ                                                                                                                                    | ผู้รับผิดชอบ | จำนวน (คน) | ปริมาณงาน      | เวลาที่ใช้ปฏิบัติ (ชม.) | เวลาที่ใช้ (ชม./ปี) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|----------------|-------------------------|---------------------|
| 1. บริหารจัดการ วิเคราะห์ ออกแบบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารบนเว็บหลักของมหาวิทยาลัย <a href="http://www.krirk.ac.th">www.krirk.ac.th</a> ภาษาไทยและอังกฤษ | จนท.เว็บฯ    | 1          | 1page/วัน      | 2ชม./page               | (1x2)x230=460       |
| 2. วิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน เช่น คณะวิชา สำนักงาน                                                                             |              |            | 2page/วัน      | 2ชม./page               | (2x2)x230=920       |
| 3. ประสานงาน อบรม ช่วยเหลือและให้คำปรึกษากับบุคลากรที่ดูแลเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงาน                                                                     |              |            | 2หน่วยงาน/วัน  | 1ชม./หน่วยงาน           | (2x1)x230=230       |
| 4. สรุปสถิติการเยี่ยมชมเว็บไซต์                                                                                                                        |              |            | 1เว็บ/สัปดาห์  | 2ชม./เว็บ               | (1x2)x52=104        |
| 5. วิเคราะห์และจัดการ SEO ของระบบเว็บไซต์                                                                                                              |              |            | 1เว็บ/สัปดาห์  | 2ชม./เว็บ               | (1x2)x52=104        |
| 6. สำรองข้อมูลเว็บไซต์และจัดการระบบใบรับรองดิจิทัลของเว็บ                                                                                              |              |            | 1ครั้ง/สัปดาห์ | 2ชม./เว็บ               | (1x2)x52=104        |
| รวมเวลาการทำงาน                                                                                                                                        |              |            |                |                         | 1,922 ชม./ปี        |
| อัตราค่าจ้างปัจจุบัน                                                                                                                                   |              | 1          |                |                         |                     |

### 3.นายฤทธิศักดิ์ เงินจินดาสุข (จนท.พัฒนาโปรแกรม) \*

| ภาระงานที่รับผิดชอบ                                                                       | ผู้รับผิดชอบ  | ปริมาณงาน        | เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเฉลี่ย (ชม.) | ชม./ปี          |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|----------------------------------|-----------------|--|
| 1.วิเคราะห์ปัญหา ปรับปรุงแก้ไข ระบบ MIS(เก่า) และข้อมูลต่างๆ                              | นายฤทธิศักดิ์ | 5-10 งาน/สัปดาห์ |                                  |                 |  |
| 1.1 Level-Normal (Edit Stored procedure,Add field Table)                                  |               | 3                | 2                                | 312             |  |
| 1.2 Level-Medium(Create new stored procedure, create Mouduel)                             |               | 2                | 4                                | 416             |  |
| 1.3 Level-Hard (Analysis Db(SP,Table,Field), Create new module ,Design and Create report) |               | 1                | 6                                | 312             |  |
| 1.4 ปรับปรุง แก้ไขข้อมูล (เปลี่ยนชนิด,เปลี่ยนข้อมูลชนิด,แก้ไขข้อมูลวิชา ฯลฯ)              |               | 2                | 1                                | 104             |  |
| 1.5 Fix Bug ต่างๆ                                                                         |               | 3                | 2                                | 312             |  |
| 2.ติดต่อประสานงาน ปรับปรุงข้อมูล และ นำส่งข้อมูลให้ สกอ.                                  |               | 2 งานปีการศึกษา  |                                  |                 |  |
| 2.1 ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล นศ,บุคลากรครู,ผู้สำเร็จการศึกษา                                   |               | 2                | 10                               | 40              |  |
| 2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล                                                           |               | 2                | 3                                | 12              |  |
|                                                                                           |               |                  |                                  |                 |  |
| 3.วิเคราะห์ ออกแบบ เว็บไซต์รายงาน Report ต่างๆ                                            |               | 2 งาน/เดือน      |                                  |                 |  |
| 3.1 Analysis Db (Table,SP)                                                                |               | 2                | 14                               | 336             |  |
| 3.2 Analysis Core Function (API, Core Module)                                             |               | 2                | 16                               | 384             |  |
| 3.3 ออกแบบ Report Design เว็บไซต์ ต่างๆให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (UX/UI)              |               | 1                | 16                               | 192             |  |
| 4.จัดทำข้อมูล Data ให้ตามหน่วยงานที่ร้องขอ QS,SAR,นานาชาติ ฯลฯ                            |               | 2 งาน/เดือน      |                                  |                 |  |
|                                                                                           |               | 2                | 4                                | 96              |  |
| รวมเวลาทำงาน/ปี                                                                           |               |                  |                                  | 2616            |  |
| ภาระงานที่เกิดขึ้นจากรันทำงานปกติ / ปี<br>(8ชม x 230วัน = 1840 ชม.)                       |               |                  |                                  | 2516-1840 = 676 |  |

\* ภาระงานเกินจากวันทำงานปกติ

### 4.นายธัชชนท์ พักแพง (จนท.ประมวลผลและธุรการ)

| ลำดับ                                          | ภาระงานที่รับผิดชอบ                                                               | ผู้รับผิดชอบ | ปริมาณงาน      | เวลาที่ใช้ปฏิบัติ (ชม.) | เวลาที่ใช้ (ชม./ปี)                 |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------------------|-------------------------------------|
| งานประมวลผลระบบสารสนเทศ Keystone & Krirk smart |                                                                                   |              |                |                         |                                     |
| 1                                              | รับคำปรึกษาจาก Line Official Account แก้ไขปัญหา และประสานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | นายธัชชนนท์  | 20 งาน/วัน     | 0.25 ชม./งาน            | $(20 \times 0.25 \times 230 = 1150$ |
| 2                                              | เอกสารคู่มือการใช้ ระบบ KeyStone                                                  |              | 1 งาน/เดือน    | 4 ชม./งาน               | $(1 \times 4) \times 12 = 36$       |
| 3                                              | จัดทำวิดีโอคู่มือการใช้ Application Krirk Smart                                   |              | 1 งาน/เดือน    | 4 ชม./งาน               | $(1 \times 4) \times 12 = 48$       |
| 4                                              | ตรวจสอบข้อมูล Admission                                                           |              | 1 งาน/วัน      | 0.50 ชม./งาน            | $(1 \times 0.50) \times 230 = 115$  |
| 5                                              | เพิ่มข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลพื้นฐานในระบบ KeyStone                                  |              | 2 งาน/เดือน    | 8 ชม./งาน               | $(2 \times 8) \times 3 = 48$        |
| งานประมวลผลระบบสารสนเทศทะเบียนเก่า             |                                                                                   |              |                |                         |                                     |
| 6                                              | เพิ่ม-ถอน รายชื่อนักศึกษาระบบเก่า                                                 |              | 10 งาน/วัน     | 0.17 ชม./งาน            | $(10 \times 0.17 \times 230 = 391$  |
| 7                                              | ปรับปรุงข้อมูลการลงทะเบียนให้นักศึกษาจบ(นานาชาติ)                                 |              | 30 งาน/สัปดาห์ | 0.17 ชม./งาน            | $(30 \times 0.17 \times 52 = 265$   |
| 8                                              | แก้ไขเพิ่มข้อมูลทั่วไประบบทะเบียน                                                 |              | 5 งาน/วัน      | 0.17 ชม./งาน            | $(5 \times 0.17 \times 230 = 196$   |
| 9                                              | รับโทรศัพท์ รับเรื่อง ปรึกษา แก้ไขปัญหาภายในต่างๆ                                 |              | 5 งาน/วัน      | 0.08 ชม./งาน            | $(5 \times 0.08 \times 230 = 92$    |
| งานธุรการ และอื่นๆ                             |                                                                                   |              |                |                         |                                     |
| 10                                             | เดินเอกสารรับ-ส่งภายใน                                                            |              | 5 งาน/สัปดาห์  | 0.25 ชม./งาน            | $(5 \times 0.25 \times 52 = 65$     |
| 12                                             | เบิกวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลือง                                                        |              | 5 งาน/สัปดาห์  | 0.50 ชม./งาน            | $(5 \times 0.25 \times 52 = 65$     |
| 13                                             | ดูแลห้อง Lab ที่หน่วยงานรับผิดชอบ                                                 |              | 5 งาน/สัปดาห์  | 0.50 ชม./งาน            | $(5 \times 0.50 \times 52 = 130$    |
| รวมเวลาทำงาน / ปี                              |                                                                                   |              |                |                         | 2536.2                              |
| ภาระงานที่เกิดขึ้นจากวันทำงานปกติ / ปี         |                                                                                   |              |                |                         | 2536-1840 = 696                     |

5.นางสาวธิดาการญจน์ ปิยะวัฒนาศักดิ์ (จนท.ประมวลผลและธุรการ)

[illegible]