

Job Description ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม

1. นางสุภาพ กล่อมจิตต์

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

อัตราเลขที่ 1090 (ข้าราชการ)

1.งานบริหารฐานข้อมูล

- ควบคุมระบบฐานข้อมูล ซึ่งเชื่อมระหว่างวิทยาเขต และพัฒนาระบบเพื่อการอนุญาตให้ผู้เข้าใช้ระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่
- ศึกษาระบบฐานข้อมูลเพื่อปรับเปลี่ยนให้เป็นมาตรฐานเพื่อใช้งานร่วมกันได้หลายๆหน่วยงาน
- ประสานงานกับมหาวิทยาลัยทั้ง 4 วิทยาเขต ในการวางแผนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลรวม
- พัฒนาและบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยหลาย ๆ ด้าน ได้แก่ ระบบบริการการศึกษา ระบบพัสดุ-ครุภัณฑ์ ระบบการเงิน เงินเดือนและบุคลากร ระบบบัญชี ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ระบบวิเคราะห์ คำนวณ บัญชีต้นทุน เป็นต้น เพื่อให้หน่วยงานภายในทุกหน่วยงานและทุกวิทยาเขต สามารถเรียกใช้ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2. งานทะเบียนและบริการการศึกษา

เป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นในการบริการด้านการเรียนการสอน ในระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา เพื่อให้หน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัยศิลปากร และหน่วยงานภายนอก สามารถใช้ข้อมูลที่ต้องรวดเร็วตรงกับความต้องการ

1.1 งานด้านควบคุมระบบ

- กำหนดรหัสประจำตัวและรหัสผ่านของผู้ใช้ระบบบริการการศึกษา ทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา
- ติดตั้งโปรแกรมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองบริการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย ทะเบียนคณะวิชาต่างๆ รวมทั้งงานคลัง
- ทำการสำรองข้อมูลต่างๆเพื่อป้องกันการสูญหาย
- จัดอบรมการใช้งานระบบบริการการศึกษา ให้กับนักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่
- ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา และตอบปัญหาทั้งด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ให้กับผู้ใช้บริการ

1.2 งานด้านฐานข้อมูลหลัก เป็นการบันทึกข้อมูลหลักคือ หลักสูตร และนักศึกษา

1.3 งานลงทะเบียน

1.4 งานประมวลผล

1.5 งานบริการ

1.6 งานสถิติ

1.7 งานการเงิน

3. งานบริการและหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติหน้าที่กรรมการการประเมินเพื่อเปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับข้าราชการ
- เป็นผู้ช่วยวิทยากรในการอบรมคอมพิวเตอร์ให้แก่ข้าราชการภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยและการอบรมคอมพิวเตอร์ตามมติคณะรัฐมนตรี
- ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์แก่อาจารย์ ข้าราชการ และนักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร

2. นายกิตติพงษ์ สายสิทธิ์

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เลขที่ตำแหน่ง 934 (ข้าราชการ)

1. งานควบคุมและพัฒนาระบบ

1.1 ศึกษากระบวนการทำงานและควบคุมการพัฒนาระบบงานสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ระบบพัสดุ การเงิน บัญชี บุคลากร และงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานโดยเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ) ให้สำเร็จลุล่วงตามแผนการดำเนินงาน

1.2 ติดต่อและประสานงานกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบงานในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้บริหารผู้พัฒนาโปรแกรม ตลอดจนผู้ใช้งานโปรแกรม ทั้ง 3 วิทยาเขตเพื่อให้การทำงานและการใช้งานระบบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. งานบำรุงรักษาระบบ

2.1 ให้คำปรึกษาในการใช้งานและแก้ไขปัญหาให้กับหน่วยงานต่างๆที่ใช้งานโปรแกรม

2.2 บริหารจัดการทะเบียนผู้ใช้งาน (User Account) และกลุ่มผู้ใช้ (User Group) ของระบบMIS

เพื่อกำหนดสิทธิการใช้งานให้เป็นไปตามความเหมาะสม

2.3 ปรับปรุงรูปแบบของรายงานหรือทำรายงานเพิ่มเติมให้แก่ผู้ใช้งานตามความต้องการ

2.4 ทำการสำรองข้อมูลที่สำคัญของระบบงานเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

3. งานพัฒนาโปรแกรม

3.1 พัฒนาโปรแกรมให้กับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกศูนย์คอมพิวเตอร์ ตามหนังสือที่ขอความอนุเคราะห์ ตัวอย่างโปรแกรมที่ได้พัฒนาไปแล้วและอยู่ในระหว่างดำเนินการได้แก่

- ระบบการจองเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการ (ห้องปฏิบัติการศูนย์คอมพิวเตอร์)
- ระบบฐานข้อมูลทรานสคริปต์ และทะเบียนประวัติของนักศึกษา (กองบริการการศึกษา)
- ระบบฐานข้อมูลด้านการรักษาความปลอดภัย (งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ)
- ระบบฐานข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการระดับกรม (ทบวงมหาวิทยาลัย)

4. งานบริการและหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 4.1 เป็นวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรในโครงการอบรมคอมพิวเตอร์ให้กับข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรี และโครงการอบรมอื่น ๆ ที่จัดโดยศูนย์คอมพิวเตอร์
- 4.2 ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหาทางด้านระบบงานคอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยและนักศึกษา

3. นางสาวบุญมา เฟ่งชวน

ตำแหน่ง **นักวิชาการคอมพิวเตอร์**

เลขที่ตำแหน่ง **1270 (ข้าราชการ)**

1 งานวิเคราะห์ระบบงานและพัฒนาโปรแกรม

1.1 วิเคราะห์ระบบงาน รับผิดชอบ ดังนี้

- ศึกษาและวิเคราะห์ความเหมาะสมที่จะนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานต่าง ๆ โดยมีการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการพัฒนาระบบงานที่ได้พิจารณาความเหมาะสมแล้วพร้อมทั้งจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน

1.2 พัฒนาโปรแกรม

โปรแกรมที่พัฒนาแล้ว มีดังนี้

- โปรแกรมระบบงานบุคลากร
หน่วยงานที่ใช้โปรแกรม ได้แก่ การเจ้าหน้าที่ คณะวิชาและกองงานต่าง ๆ ทั้ง 3 วิทยาเขต (ท่าพระ, นครปฐม, ตลิ่งชัน) ข้อมูลที่จัดเก็บเป็นข้อมูลข้าราชการ, พนักงาน, ลูกจ้างประจำ ซึ่งในอนาคตจะรวมอยู่ในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย
- โปรแกรมพิมพ์เช็ค หน่วยงานที่ใช้โปรแกรม ได้แก่ งานคลัง
- โปรแกรมเงินกู้เพื่อการศึกษา (กองกิจการ, งานคลัง)
- โปรแกรมคุมวัสดุ (กองงานวิทยาเขต)
- จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการใช้โปรแกรมที่พัฒนา
- ติดตั้งโปรแกรมและจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในระบบงานต่าง ๆ
- บำรุงรักษาและแก้ไขปรับปรุงระบบงานตามความต้องการของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการไว้
- ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา ให้กับหน่วยงานที่นำระบบงานไปใช้

1.3 ดูแลประสานงานโครงการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร(MIS)

2. งานบริหารฐานข้อมูล

2.1 ควบคุมระบบฐานข้อมูล

- ความคุ้มครองระบบฐานข้อมูล ซึ่งเชื่อมระหว่างวิทยาเขต และพัฒนาระบบเพื่อการอนุญาตให้ผู้เข้าใช้ระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่
- ศึกษาระบบฐานข้อมูลเพื่อปรับเปลี่ยนให้เป็นมาตรฐาน เพื่อใช้ร่วมกันได้

2.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูล

- พัฒนาและบำรุงรักษาฐานข้อมูลที่ใช้อยู่ปัจจุบัน ได้แก่ ฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อให้หน่วยงานที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เรียกใช้ได้ตามความต้องการและเหมาะสม

2.3 งานสนับสนุนเชิงเทคนิค การฝึกอบรมและการวิจัย

- เป็นวิทยากรฝึกอบรมให้แก่บุคลากรภายในและนอกของมหาวิทยาลัย
- ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี ในการพัฒนางานวิจัยในการศึกษาด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง