



ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรื่อง กำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และประเภททั่วไป และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การเข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเป็นการสมควรกำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และประเภททั่วไป และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กำหนด กรอบตำแหน่ง ระดับชำนาญการ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และประเภททั่วไป และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

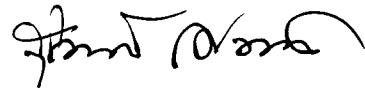
ข้อ ๓ กำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ของสำนักคอมพิวเตอร์ ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งนักวิชาชีพ ระดับชำนาญการ จำนวน ๗ อัตรา
- (๒) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

ข้อ ๔ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตาม
รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๕ ให้ถือการบริรักษากการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ศาสตราจารย์ ดร. สุรินทร์ เศรษฐมานิต)
ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เรื่อง กำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และประเภททั่วไป
และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๑ สำนักคอมพิวเตอร์
สรุปหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งนักวิชาชีฟ	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑. งานพัฒนาและดูแลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc) ๒. งานระบบเว็บไซต์ ๓. ระบบพิสูจน์ตัวตนแบบใช้รหัสเดียว (SSO) ๔. งานพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. งานพัฒนาระบบสารสนเทศทะเบียนนิติ ๖. งานด้านระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server for Network System) ๗. งานพัฒนาและดูแลระบบ Network Monitoring ๘. งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและตามความต้องการของหน่วยงาน	๑. งานงบประมาณ การเงินและบัญชี ๑.๑ งานงบประมาณ ๑.๒ งานจัดทำบัญชีควบคุมเงินงบประมาณของสำนักคอมพิวเตอร์ ๑.๓ งานจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายและการจ่ายเงิน ๑.๔ งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ๑.๕ งานระบบฐานข้อมูลและการจัดทำรายงานการเงิน ๑.๖ งานขอเงินเหลือมปี ๑.๗ งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และอื่นๆ

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาชีพ ระดับชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. งานพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc)</p> <p>ดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ และตามที่กำหนดไว้ในโครงการหรือแผนปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ของงานสารสนเทศ และความต้องการของระบบโดยการสอบถามกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่สารสนเทศ ผู้บริหาร ผู้ใช้งานทั่วไป เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑.๒ วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการของระบบ</p> <p>๑.๓ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบปฏิบัติการ เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑.๔ ออกแบบระบบหน้าจอการใช้งานระบบ พร้อมออกแบบฐานข้อมูลสำหรับใช้พัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยต้องทำการศึกษา ค้นคว้า จัดทำคู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงาน ที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <p>๑. งานพัฒนาและดูแลระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc)</p> <p>๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบไม่น้อยกว่างานเดิม</p> <p>๑.๒ พัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐานของ World Wide Web Consortium (W3C) ซึ่งเป็นมาตรฐานเว็บที่จะทำให้การเข้าใช้งานเว็บไซต์ สามารถใช้งานได้ง่ายขึ้นและรวดเร็วรองรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะเข้ามาแทน และสามารถแสดงผลผ่านทางบราวเซอร์อื่น ๆ ที่แตกต่างไปจากบราวเซอร์ทั่ว ๆ ไปที่คุ้นเคย เช่น คนตาบอดที่ใช้บราวเซอร์เบรลล์หรือ Braille display คนที่ใช้อุปกรณ์พกพาต่างๆ หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่อาจมีในอนาคต</p> <p>๑.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นแบบ Responsive ด้วยเทคนิค Responsive Web Design โดยใช้ Bootstrap เพื่อให้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ สามารถแสดงผลในรูปแบบที่แตกต่างกันได้ โดยขึ้นอยู่กับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ที่ใช้เปิดระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการพัฒนา</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๑.๕ พัฒนาระบบฐานข้อมูล/เขียนโปรแกรม สำหรับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑.๗ นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปติดตั้ง พร้อมกับทดลองการใช้งานและแก้ไขปรับปรุงระบบ</p> <p>๑.๘ อบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑.๙ นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จริง</p> <p>๑.๑๐ ดูแลระบบให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา</p>	<p>ให้เป็น Application บนโทรศัพท์มือถือซึ่งสามารถรองรับได้ทั้งระบบ IOS และ Android</p> <p>๑.๕ พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีการบูรณาการ/เชื่อมโยงระบบและข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่น ๆ เพื่อให้การทำงานของระบบมีประสิทธิภาพ ข้อมูลไม่ซ้ำซ้อน ถูกต้องและทันเวลา เช่น การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</p> <p>๑.๕ พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็น โมดูลหรือฟังก์ชันการทำงานของระบบสามารถนำมาใช้ซ้ำ (Reuse) และใช้งานร่วม (Share) กับระบบสารสนเทศอื่น ๆ ได้ เพื่อให้การพัฒนากระบวนการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ประหยัดเวลาและลดค่าใช้จ่าย เช่น การพัฒนาโมดูล iPass คือ โมดูลที่ใช้สำหรับ Login เข้าใช้ระบบโดยใช้ชื่อผู้ใช้และรหัส ขึ้นมาแล้วสามารถนำมาใช้ซ้ำ (Reuse) กับระบบสารสนเทศอื่น ๆ โดยเชื่อมโยงกับระบบ SSO ทำให้ระบบสารสนเทศอื่นๆ สามารถใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสเดียวกัน เป็นต้น</p> <p>๑.๖ การจัดทำคู่มือหรือเอกสารที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เช่น เอกสารการวิเคราะห์ระบบ การเขียนโปรแกรมและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบหรือการทำงานทดแทนกัน การจัดทำเอกสารเชิงวิเคราะห์หรืองานวิจัย เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศรองรับภัยคุกคามและป้องกันการโจรกรรมข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p>
<p>๒. งานระบบเว็บไซต์</p> <p>ดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ และตามที่กำหนดไว้ในโครงการหรือแผนปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของเว็บไซต์</p>	<p>๒. งานระบบเว็บไซต์</p> <p>๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบไม่น้อยกว่างานเดิม</p> <p>๒.๒ พัฒนาเว็บไซต์แหล่งเผยแพร่ เชื่อมโยงข้อมูลทางวิชาการ สามารถวัดปริมาณเนื้อหาที่สร้างขึ้น</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๒.๒ กำหนดกลุ่มผู้ชมเป้าหมาย</p> <p>๒.๓ กำหนดขอบเขตเนื้อหา และรวบรวมข้อมูลในการจัดทำเว็บไซต์</p> <p>๒.๔ เตรียมทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็น เช่น โปรแกรมสำหรับสร้างเว็บไซต์ โปรแกรมสำหรับการออกแบบ เป็นต้น</p> <p>๒.๕ ออกแบบโครงสร้างของระบบเว็บไซต์</p> <p>๒.๖ พัฒนาเว็บไซต์</p> <p>๒.๗ ทดสอบ ปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๒.๘ ติดตั้งและใช้งาน</p> <p>๒.๙ ดูแล และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ผ่านทางเว็บไซต์ เน้นการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการผ่านทางเว็บไซต์วัดผลกระทบการอ้างอิง ตามจำนวนของลิงค์ที่ได้รับจากภายนอกเพื่อทำการจัดลำดับเว็บไซต์</p> <p>๒.๓ พัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานให้สามารถรองรับการใช้งานเว็บไซต์ในรูปแบบนานาชาติ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยทักษิณ ให้รองรับการใช้งานปรับเปลี่ยนภาษาอื่นๆ นอกจากภาษาไทยได้</p> <p>๒.๔ จัดทำข้อมูลเชิงวิเคราะห์ รายงานสรุปผลปัญหาที่เกิดจากการใช้งานระบบเว็บไซต์ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารเป็นแนวทางในการกำหนดการทำงานของระบบต่อไป โดยการศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการของผู้ใช้งานระบบเว็บไซต์ และปัญหาที่เกิดจากผู้ใช้งาน ความผิดพลาดของระบบ ปัญหาที่เคยแก้ไขไปแล้วยังเกิดซ้ำ พร้อมเสนอแนวทางแก้ไข</p> <p>๒.๕ จัดทำระบบจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ (TSU CMS) เช่น หน้าตาเว็บไซต์ที่มีโครงสร้างและรูปแบบเดียวกัน บริหารจัดการเนื้อหาได้ด้วยตนเอง และข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ไว้เป็นระบบฐานข้อมูลเดียวกัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหา เรียกดู นำไปใช้งาน และเป็นช่องทางในการติดตามข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์</p> <p>๒.๖ พัฒนาเว็บไซต์ให้มีมาตรฐานของ World Wide Web Consortium (W3C) ซึ่งเป็นมาตรฐานเว็บไซต์ช่วยอำนวยความสะดวกต่อผู้ที่ใช้งานบราวเซอร์อื่น ๆ ที่แตกต่างไปจากบราวเซอร์ ทั่ว ๆ ไปที่เราคุ้นเคยสามารถใช้งานเว็บของเราได้ เช่น คนตาบอดที่ใช้บราวเซอร์เบรลล์หรือ Braille display คนที่ใช้อุปกรณ์พกพาต่าง ๆ หรืออุปกรณ์ อื่น ๆ ที่อาจมีในอนาคต</p> <p>๒.๗ พัฒนาเว็บไซต์ด้วยเทคนิค SEO เป็นวิธีการปรับแต่งโครงสร้างหน้าตาเว็บไซต์ การปรับแต่งโค้ด ปรับแต่งความเร็วในการเข้าถึงเว็บไซต์ และการเขียน</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๓. ระบบพิสูจน์ตัวตนแบบใช้รหัสเดียว (SSO) ดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ และตามที่กำหนดไว้ในโครงการหรือแผนปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๓.๑ ศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเข้ารหัสของการตั้ง Username และ Password</p> <p>๓.๒ วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการของระบบ</p> <p>๓.๓ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบปฏิบัติการ เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบ เช่น Radius Server และ LDAP Server</p> <p>๓.๔ ออกแบบระบบหน้าจอการใช้งานระบบ พร้อมออกแบบฐานข้อมูลสำหรับใช้พัฒนาระบบฐานข้อมูล Username และ Password</p> <p>๓.๕ พัฒนาระบบฐานข้อมูล/เขียนโปรแกรมสำหรับการจัดเก็บข้อมูลโดยเชื่อมโยงไปยังทุก Application</p> <p>๓.๖ นำระบบไปเชื่อมโยงพร้อมกับการทดลองการใช้งานและแก้ไขปรับปรุงระบบ</p> <p>๓.๗ ดูแลระบบให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา</p>	<p>เนื้อหาให้เป็นไปตามความต้องการให้สามารถค้นหาผ่าน Search engine เช่น Google และทำธุรกรรมนี้ ข้อมูลในเว็บได้ง่ายและมีประสิทธิภาพติดอันดับที่ดีขึ้น</p> <p>๒.๘ พัฒนาเว็บไซต์แบบ Responsive คือการออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอหลากหลาย ไปจนถึงการรองรับหน้าจอสมาร์ทโฟน (IOS, Android) และแท็บเล็ต ในเว็บไซต์เดียวกัน ซึ่งไม่ว่าจะเป็นการเปิดกับอุปกรณ์ที่แตกต่างกัน ก็จะสามารถแสดงเนื้อหาเดียวกันได้</p> <p>๓. ระบบพิสูจน์ตัวตนแบบใช้รหัสเดียว (SSO)</p> <p>๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบไม่น้อยกว่างานเดิม</p> <p>๓.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัยแนวทางการพัฒนาระบบพิสูจน์ตัวตนสำหรับระบบสารสนเทศที่เป็น Web Application ที่สามารถพัฒนาเป็นระบบ Single Sign on</p> <p>๓.๓ ศึกษาและพัฒนา Coding ในแต่ละ Application ของมหาวิทยาลัย เพื่อการ Login ครั้งเดียว และสามารถเข้าระบบสารสนเทศได้ทุกระบบ</p> <p>๓.๔ สร้าง WebSphere Application Server เพื่อเปิดทางให้ระบบสามารถใช้คุณลักษณะ SAML web single sign-on (SSO) เปิดใช้งาน SAML TAI โดยใช้คอนโซลการควบคุมดูแล WebSphere Application Server เพื่อเชื่อมโยงกับระบบการลงทะเบียน/เปลี่ยนรหัสผ่าน (iPass) ของบุคลากร โดยสามารถเชื่อมต่อกับระบบ LDAP ได้ เพื่อรองรับการพัฒนาระบบพิสูจน์ตัวตนบน Web Application</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๔. งานพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามความต้องการของผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย และตามที่กำหนดไว้ในโครงการหรือแผนปฏิบัติงานโดยพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาระบบ ดังนี้</p> <p>๔.๑ ศึกษารวบรวมข้อมูลในการพัฒนาโปรแกรม เพื่อให้บริการเฉพาะด้าน</p> <p>๔.๒ วิเคราะห์ความต้องการของระบบ โดยสอบถามข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.๓ ออกแบบระบบ และฐานข้อมูลสำหรับการพัฒนาโปรแกรม</p> <p>๔.๔ พัฒนาโปรแกรม เพื่อให้บริการเฉพาะด้าน สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร และบุคลากรของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔.๕ ทดลองใช้งานและแก้ไขปรับปรุงระบบ</p> <p>๔.๖ นำระบบไปใช้งานจริง</p>	<p>๔. งานพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบไม่น้อยกว่าเดิม</p> <p>๔.๒ พัฒนาระบบตามมาตรฐานของ World Wide Web Consortium (W3C) เพื่อรองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ ซึ่งทำให้ระบบที่พัฒนาสามารถแสดงผลผ่านทางอุปกรณ์ และเบราว์เซอร์ (Browser) ที่หลากหลายและทันสมัยได้ เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์แบบสวมใส่ (Wearable Device) หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่อาจมีในอนาคต เป็นต้น</p> <p>๔.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์ แนวทางการพัฒนาระบบต่าง ๆ ได้แก่</p> <p>๔.๒.๑ ระบบบริหารจัดการข้อมูล HR Big Data เพื่อนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรมาทำการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Analytics) และสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจเรื่องสำคัญขององค์กร เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การบริหารศักยภาพ เป็นรายบุคคล ซึ่งเป็นเรื่องที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการทำงาน และมีมิติด้านอื่นๆ เช่น ต้นทุน รายได้ และผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p>๔.๒.๒ การพัฒนาระบบแผงควบคุม (Dashboard) ซึ่งเป็นระบบที่มีความซับซ้อนและยุ่งยากมากในการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรมาแสดงผลในรูปแบบกราฟ ตัวเลข สี เพื่อสรุปข้อมูลต่าง ๆ ให้ผู้ใช้งานหรือผู้บริหารสามารถดูข้อมูลในภาพรวมได้ทันที</p> <p>๔.๒.๓ การพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล ผลงานทางวิชาการของสายคณาจารย์ เพื่อเป็นการรวบรวมผลงานทางวิชาการ และจัดเก็บข้อมูลในการใช้ประกอบการรายงานมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของสายคณาจารย์ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๕. งานพัฒนาระบบสารสนเทศทะเบียนนิติ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้บริการตามความต้องการของผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยทักษิณ และตามที่กำหนดไว้ในโครงการหรือแผนปฏิบัติงาน โดยพัฒนาตามแนวทางวงจรการพัฒนาระบบ ดังนี้</p> <p>๕.๑ ศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบงานทะเบียน และความต้องการของผู้ใช้งาน รวมทั้งเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบงาน</p> <p>๕.๒ วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการของระบบโดยหาข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องและเอกสาร</p> <p>๕.๓ ออกแบบระบบโดยรวม พร้อมออกแบบฐานข้อมูลสำหรับการพัฒนาโปรแกรม</p> <p>๕.๔ พัฒนาโปรแกรมเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน</p> <p>๕.๕ ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งานจริง และทำการแก้ไขปรับปรุง</p> <p>๕.๖ นำระบบงานไปใช้งานจริง</p>	<p>๔.๒.๔ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบสารสนเทศอื่น ๆ เพื่อลดความซ้ำซ้อน และลดความผิดพลาดของข้อมูล เช่น ระบบทะเบียนนิติ ระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ระบบการลงเวลาปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p>๔.๗ พัฒนาโมดูลหรือฟังก์ชันการทำงานของระบบให้สามารถนำมาใช้ซ้ำ (Reuse) และใช้งานร่วม (Share) กับระบบสารสนเทศอื่น เพื่อให้การพัฒนาระบบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และประหยัดเวลา เช่น พัฒนาฟังก์ชันตรวจสอบการดำรงตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งทางบริหารจากระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</p> <p>๔.๘ จัดทำคู่มืออธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนที่เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับระบบที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>๕. งานพัฒนาระบบสารสนเทศทะเบียนนิติ ๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบไม่น้อยกว่าระบบงานเดิม โดยมีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อแก้ปัญหาของระบบงานเดิมและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ โดยระบบที่จะพัฒนานั้นมีการปรับเปลี่ยนให้ดียิ่งขึ้นและสามารถใช้งานได้ตรงต่อความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด</p> <p>๕.๒ พัฒนาระบบงานทะเบียนให้มีการบูรณาการและสามารถเชื่อมโยงระบบและข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่นๆ ได้ เพื่อให้การทำงานของระบบมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยข้อมูลไม่ซ้ำซ้อน ถูกต้องและทันเวลา กับระบบงานอื่นๆ เช่น</p> <p>๕.๒.๑ การเชื่อมโยงข้อมูลระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการนำข้อมูลของบุคลากรจากระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคลเข้ามาโดยใช้หลักการของ Web Services ซึ่งเป็นการนำเอาข้อมูลของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนำมาใช้งาน</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
	<p>โดยข้อมูลจะมีความน่าเชื่อถือ มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันที่สุด</p> <p>๕.๒.๒ การนำข้อมูลนิสิตเข้ามาจากระบบงานรับนิสิต โดยใช้หลักการของ Web Services เพื่อความถูกต้องของข้อมูล และลดภาระงานในส่วนของการทำงานของเจ้าหน้าที่ระบบงานทะเบียน</p> <p>๕.๒.๓ การนำข้อมูลนิสิตจากระบบงานทะเบียนสนับสนุนการทำงานของมหาวิทยาลัยกับบริษัท แพคคอน จำกัด ที่ได้ทำ MOU กับมหาวิทยาลัยทักษิณ ในการพัฒนา TSU Connect</p> <p>๕.๒.๔ เชื่อมโยงกับระบบสแกนลายนิ้วมือเพื่อใช้ในการเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ในสำนักคอมพิวเตอร์ และเพื่อสอบถามรหัสผ่านต่างๆ ของนิสิตเพื่อเข้าใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๕.๒.๕ ข้อมูลต่างๆ ของนิสิตในระบบงานทะเบียนมีความเชื่อมโยงกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทั้งนี้เพื่อรองรับความต้องการที่ทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต้องการเพื่อเป็นตัวชี้วัดอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัย</p> <p>๕.๒.๖ รองรับการทำงานร่วมกับระบบงานอื่น ๆ ในอนาคต เพื่อให้ข้อมูลต่างๆ สามารถนำมาเชื่อมโยงต่อยอดได้มากที่สุด เช่น ระบบการสแกน Bill Payment</p> <p>๕.๓ ศึกษาและพัฒนาระบบโดยใช้เครื่องมือที่เป็น Freeware เพื่อประหยัดงบประมาณ เช่น การใช้เครื่องมือ NetBeans IDE ซึ่งเป็น Freeware Editor โดย NetBeans IDE นั้นสนับสนุนการพัฒนาโปรแกรมในหลายภาษา เช่น Java, php, C/C++ นอกจากนี้ยังใช้งานร่วมกับตัว iReport ซึ่งเป็น Plugin ที่ใช้ในการสร้าง report หรือ Visual Web Page Layouts โดยในส่วนของเครื่องมือที่ใช้ช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายในส่วนของการพัฒนาระบบ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๖. งานด้านระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server for Network System)</p> <p>๖.๑ ปฏิบัติหน้าที่ติดตั้ง เฝ้าระวัง ดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบปัญหา เพื่อให้ระบบต่างๆ สามารถทำงานได้ เป็นปกติ มีการจัดเก็บข้อมูล สำรองระบบ ในกรณีเกิดปัญหาฉุกเฉิน ซึ่งประกอบด้วยระบบงานย่อย ดังต่อไปนี้</p> <p>๖.๑.๑ ระบบแพร์ภาพและเสียง (Video on Demand Server)</p> <p>๖.๑.๒ ระบบบริการเว็บไซต์หน่วยงาน (Web Server) จำนวน ๒ ชุด</p> <p>๖.๑.๓ ระบบบริหารสิทธิ์การเข้าใช้ระบบ Google Apps for Education</p> <p>๖.๑.๔ ระบบบริการจัดการการเรียนการสอน แบบออนไลน์แบบที่ ๑ TSL Server</p> <p>๖.๑.๕ ระบบบริการจัดการการเรียนการสอน แบบออนไลน์ แบบที่ ๒ MOOC Server</p> <p>๖.๑.๖ ระบบ LDAP</p> <p>๖.๑.๗ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)</p>	<p>๖. งานด้านระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server for Network System)</p> <p>ยังคงรับผิดชอบงานเดิมทุกระบบ แต่จะมีการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p> <p>๖.๑ พัฒนาโดยนำเทคโนโลยีทางด้านเครื่องแม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine) มาใช้เพื่อลดต้นทุนในการจัดซื้อฮาร์ดแวร์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า และสร้างความปลอดภัยในการบริหารจัดการและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย</p> <p>๖.๒ นำเทคโนโลยี แนวคิดและกลไก ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมเฉพาะ (Software Container) มาใช้เพื่อลดความยุ่งยากในการบริหารจัดการระหว่างซอฟต์แวร์รุ่นเก่ากับซอฟต์แวร์รุ่นใหม่ ทำให้เกิดความยืดหยุ่นในการสร้าง ย้ายและทำลาย ได้ง่ายขึ้น ซึ่งเอื้อต่อการพัฒนาเพิ่มเติมหรือแก้ไขซอฟต์แวร์ในเวลา ที่รวดเร็ว</p> <p>๖.๓ พัฒนาการจัดเก็บข้อมูล สำรองระบบ ในกรณีเกิดปัญหาฉุกเฉิน จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการสำรองข้อมูลแบบเดิมไปเป็นระบบการจัดเก็บข้อมูลแบบ Storage Redundancy ซึ่งเป็นระบบที่มีกลไกรองรับการทำ Data Replication แบบกระจาย เพื่อลดความเสี่ยงและกู้คืนได้ทันท่วงทีกรณีที่เกิดความเสียหายกับระบบ</p> <p>๖.๔ จัดทำโครงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลตามมาตรฐานสากล</p>
<p>๗. งานพัฒนาและดูแลระบบ Network Monitoring</p> <p>๗.๑ ศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายงานที่จำเป็น สำหรับผู้ดูแลระบบและรูปแบบของ Protocol ที่ส่ง Alert เมื่อเกิดสิ่งผิดปกติของอุปกรณ์แต่ละชนิด ซึ่งแตกต่างกัน ความต้องการของรูปแบบรายงานระบบ</p>	<p>๗. งานพัฒนาและดูแลระบบ Network Monitoring</p> <p>๗.๑ ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบไม่น้อยกว่า งานเดิม</p> <p>๗.๒ พัฒนาระบบ Network Monitoring ตามมาตรฐานของ ISO 27001 (ระบบแจ้งเตือนสถานะ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>ทั้งส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์กระจายสัญญาณทั้งแบบมีสายและไร้สาย</p> <p>๗.๒ วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการของระบบ</p> <p>๗.๓ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบปฏิบัติการ รวมถึงเครื่องมือที่ใช้รวมถึงจอแสดงผล</p> <p>๗.๔ ออกแบบระบบหน้าจอการใช้งาน การออกรายงาน พร้อมทั้งออกแบบการจัดเก็บฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>๗.๕ พัฒนาระบบฐานข้อมูล/เขียนโปรแกรมสำหรับการออกรายงาน Network Monitoring</p> <p>๗.๖ นำระบบ Network Monitoring ไปติดตั้งพร้อมกับทดลองการใช้งานและแก้ไขปรับปรุงระบบ</p> <p>๗.๗ อบรมการใช้งานสำหรับผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๗.๘ นำระบบมาใช้งานจริง</p> <p>๗.๙ ดูแลระบบให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา</p>	<p>ก่อนภาวะวิกฤติ) เพื่อผู้ใช้งานได้ว่า มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการปกป้องฐานข้อมูล ซึ่งเป็นมาตรฐานที่จำเป็นต้องมี Software Tools และ Services หลายประเภทเข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งจำนวนที่ใช้จะมากแค่ไหนขึ้นอยู่กับความต้องการจากผู้ดูแลระบบเพื่อสร้างความแข็งแกร่งของระบบความมั่นคงปลอดภัยที่ต้องการ</p> <p>๗.๓ การพัฒนาเพื่อให้สามารถแสดงสถานะของระบบเครือข่ายได้ในอุปกรณ์ที่หลากหลายรูปแบบและทันสมัยมากยิ่งขึ้น เช่น โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบได้ในทุกที่ตลอดเวลาและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๗.๔ พัฒนาระบบจัดเก็บสถานะระบบเครือข่ายเป็นระบบฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว โดยสามารถ Filter ข้อมูลทั้งแบบ รายวัน รายเดือน และรายปี</p> <p>๗.๕ พัฒนาระบบรายงาน Network Monitoring ให้เป็นแบบ Responsive ด้วยเทคนิค Responsive Web Design เพื่อให้ระบบสามารถแสดงผลในรูปแบบที่แตกต่างกันได้ โดยขึ้นอยู่กับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ที่ใช้เปิด เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เป็นต้น ไม่ว่าจะเป็นเว็บเบราว์เซอร์หรืออุปกรณ์ที่แตกต่างกัน ก็จะใช้งานระบบ Network Monitoring ที่มีเนื้อหาเดียวกัน แต่แตกต่างกันที่การจัดวางให้เหมาะสมตามเว็บเบราว์เซอร์หรืออุปกรณ์นั้น</p> <p>๗.๖ ใช้ซอฟต์แวร์ เช่น ZABBIX (OpenSource) ซึ่งเป็นระบบ Network Monitoring ที่มีความยืดหยุ่นสูงในเรื่องของ Performance Monitor, Availability Monitor, Integrity Monitor โดยทำงานผ่านทั้ง Zabbix Agent, SNMP, TCP Check, Custom Triggers ที่สามารถรองรับได้หลากหลาย Protocol</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๘. งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและตามความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยเพื่อให้บริการระบบเครือข่ายและระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยพัฒนาตามแนวทางวงจรการพัฒนาระบบ ดังนี้</p> <p>๘.๑ ศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบงานทะเบียน และความต้องการของผู้ใช้งาน รวมทั้งเอกสาร</p>	<p>๗.๗ พัฒนา Zabbix ให้มีระบบรายงานที่หลากหลาย เช่น กราฟิก ตารางข้อมูล โดยสามารถสร้างเป็น Map, Screen, Graph ได้ตามต้องการโดยข้อมูลทั้งหมดถูกสรุปในรูปแบบสถิติ แนวโน้มของเหตุการณ์ย้อนหลัง เปอร์เซ็นต์เหตุการณ์ สามารถกำหนดระยะเวลาบันทึกเพื่อการตรวจสอบย้อนหลังได้</p> <p>๗.๘ พัฒนา Zabbix ให้สามารถตรวจจับความเปลี่ยนแปลงของ File หรือ Configuration เช่น Configure file ของ Server มีการเปลี่ยนแปลง หรือมีการเพิ่มค่าลงในไฟล์/etc/passwd ระบบจะทำการบันทึกและกำหนดให้ Alert แจ้งได้ หรือ การนำไปประยุกต์เพื่อตรวจสอบ Mail Server เพื่อตรวจจำนวนเมลที่ตกค้างที่ Queue Server มากจนเกินไป ซึ่งจะส่งผลให้ Mail Server ส่งเมลออกช้า เป็นต้น</p> <p>๗.๙ พัฒนาการตรวจสอบและรายงานผลปริมาณการใช้งานของ System Resource ต่างๆของ Server ทุก OS เช่น CPU, RAM, Disk Space, Traffic รวมไปถึงข้อมูล Inventory Management ของอุปกรณ์ โดยรายงานผลในรูปแบบของกราฟ ตารางสรุป โดยเราสามารถตั้งค่า Alert ไปยังผู้ดูแลระบบที่เกี่ยวข้องได้ หากมีผลการทำงานที่ผิดปกติเกิดขึ้น โดยสร้างเงื่อนไขกำหนดไว้</p> <p>๘. งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและตามความต้องการของหน่วยงาน</p> <p>๘.๑ ศึกษา วิเคราะห์และพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ เช่น การนำเกณฑ์มาตรฐานสากล ISO27001 มาเทียบเคียงเพื่อนำระบบบริหารความเสี่ยงในการเก็บรักษาและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery Site) มาปรับใช้ตามความเหมาะสมของ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบงาน</p> <p>๘.๒ วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการของระบบโดยหาข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องและเอกสาร</p> <p>๘.๓ ออกแบบระบบโดยรวม พร้อมออกแบบฐานข้อมูลสำหรับการพัฒนาโปรแกรม</p> <p>๘.๔ พัฒนาโปรแกรมเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน</p> <p>๘.๕ ทดสอบระบบโดยผู้ใช้งานจริง และทำการแก้ไขปรับปรุง</p> <p>๘.๖ นำระบบงานไปใช้งานจริง</p>	<p>หน่วยงาน</p> <p>๘.๒ พัฒนาระบบสารสนเทศตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเพื่อก้าวสู่ Smart University เช่น การพัฒนาระบบ e-Performance การพัฒนาระบบ Application เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลผ่านทาง TSU Connect บนโทรศัพท์มือถือและอุปกรณ์ Smart Phone</p> <p>๘.๓ รวบรวมข้อมูล สํารวจ วิเคราะห์ ออกแบบความต้องการในการใช้ระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพร้อมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อนำมาใช้สำหรับสนับสนุนด้านการเรียนการสอน การบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในอนาคต</p> <p>๘.๔ พัฒนาระบบสารสนเทศที่ให้บริการในมหาวิทยาลัยทักซิณให้สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลกันได้โดยอัตโนมัติเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการพัฒนารูปแบบรายงานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร (DSS)</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน ระดับชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑. งานงบประมาณการเงินและบัญชี รับผิดชอบงานด้านงบประมาณ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑.๑ งานงบประมาณ</p> <p>๑.๑.๑ การจัดทำคำของบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณเงินรายได้ เงินแผ่นดิน งบประมาณรายจ่าย (งบลงทุน)</p> <p>๑.๑.๒ จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีตามพันธกิจของสำนักคอมพิวเตอร์</p> <p>๑.๑.๓ งานงบประมาณ แผนงาน แผนเงิน งบลงทุน ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>๑.๑.๔ การบันทึกการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๑.๑.๕ การติดตาม ตรวจสอบและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๑.๑.๖ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๑.๑.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านการบริหารทั่วไป โดยต้องทำการศึกษา ค้นคว้า จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง หรือปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบในการควบคุม การปฏิบัติงาน ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑. งานงบประมาณการเงินและบัญชี ยังคงรับผิดชอบในงานเดิม แต่จะมีการดำเนินการ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น ดังนี้</p> <p>๑.๑ งานงบประมาณ</p> <p>๑.๑.๑ การศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เช่น</p> <p>๑) การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ประกอบกับนำข้อมูลที่ได้ไปวางแผนการจัดทำงบประมาณให้บรรลุตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒) การวิเคราะห์ความสอดคล้องของการบริหารจัดการงบประมาณจากแผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๓) การวิเคราะห์ปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อนำมากำหนดแนวปฏิบัติการพัฒนาการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
	<p>๑.๑.๒ การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยด้านความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณด้านต่าง ๆ ของสำนักคอมพิวเตอร์ เช่น</p> <p>๑) ศึกษาวิเคราะห์วิธีการ/แนวทางการลดต้นทุนค่าใช้จ่ายของสำนักคอมพิวเตอร์ โดยนำผลงานประมาณที่ผ่านมาวิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้จ่ายในแต่ละหมวดรายจ่าย เพื่อนำมากำหนดนโยบายการลดต้นทุนการใช้จ่ายของสำนักคอมพิวเตอร์ เช่น ลดต้นทุนงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีมูลค่าสูง ยกตัวอย่างเช่นระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ใช้วิธีการทำความร่วมมือกับ Google เพื่อขอใช้ฟรีเมล และการจัดการจัดซื้ออุปกรณ์เครือข่ายแบบที่มีการรับประกัน (Lifetime Warranty) ซึ่งนำไปสู่ความสามารถในการทำเงินเหลือจ่ายของสำนักคอมพิวเตอร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป</p> <p>๒) วิจัยเรื่องความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา โดยวิเคราะห์งบประมาณจัดหาทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ กับอัตราการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการลงทุนทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นข้อมูลการกำหนดนโยบายการจัดการทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม คุ้มค่าและสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลให้แก่ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ</p> <p>๑.๑.๓ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์และแผนงบประมาณ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณบรรลุตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน โดยมีกรร รายงานเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี เสนอคณะกรรมการประจำสำนักคอมพิวเตอร์และ ผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑.๔ การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ การเบิกจ่าย ทั้งงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล งบประมาณเงินรายได้ของสำนักคอมพิวเตอร์และ จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร (เงินยืม มหาวิทยาลัย) เพื่อคุมยอดการใช้จ่ายและยอดคงเหลือ ให้ถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ จัดทำรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงรายการ งบประมาณในกรณีจำนวนเงินในแต่ละหมวดรายจ่าย มีไม่เพียงพอ</p> <p>๑.๕ งานระบบฐานข้อมูลและการจัดทำรายงาน การเงิน รับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>การวิจัยในเรื่องการเบิกจ่ายเงินของโครงการบริการ วิชาการต่าง ๆ ของสำนักคอมพิวเตอร์ เป็นต้น นอกจากนี้ยังเป็นผู้จัดทำร่างแผนกลยุทธ์ ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก คอมพิวเตอร์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และ ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงิน เช่น ฝึกอบรมการใช้ โปรแกรมช่วยในการเบิกจ่าย การให้คำแนะนำในเรื่อง การเบิกจ่าย</p> <p>๑.๔ การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ยังคงรับผิดชอบในงานเดิม และต้องเพิ่ม กระบวนการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น ๑.๔.๑ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะ คู่มือการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้เป็นแนวทางในการเบิก จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน และ ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง และเพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานแทนได้ ๑.๔.๒ มีการศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือ ทำวิจัยเกี่ยวกับความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานด้าน การเงิน ๑.๔.๓ ศึกษาวิเคราะห์กระบวนการตรวจสอบ ใบสำคัญทางการเงิน เพื่อนำเทคนิคการตรวจสอบ เอกสารมาประกอบการตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ ถูกต้องและรวดเร็วขึ้น ๑.๔.๔ จัดทำสรุปเอกสารที่ต้องใช้แนบ หลักฐานการเบิกจ่าย แจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานถือ ปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการเตรียมเอกสารที่ต้องใช้ ในการเบิกจ่าย และตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตาม ระเบียบที่กำหนด</p> <p>๑.๕ งานระบบฐานข้อมูลและการจัดทำรายงาน การเงิน ยังคงรับผิดชอบในงานเดิม และต้องเพิ่ม</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>การเบิกจ่ายเงินต่างๆ เช่น ฐานข้อมูลเงินงบประมาณแผ่นดินของสำนักคอมพิวเตอร์ ฐานข้อมูลเงินงบประมาณรายได้ของสำนักคอมพิวเตอร์ ทุกประเภทและทุกหมวดรายจ่าย และการจัดทำรายงานสรุปผลการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำและรวบรวมผลการใช้เงินประจำเดือน รายไตรมาส และ รายปี</p>	<p>กระบวนการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น</p> <p>๑.๕.๑ การวิเคราะห์ศึกษาและพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้ใช้บริการสามารถดูรายงานได้ทันที</p> <p>๑.๕.๒ วิเคราะห์การใช้งานระบบบัญชี ๓ มิติถึงปัญหาและความซับซ้อนของการออกรายงานการเงินและงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน เพื่อสามารถเรียกดู และออกรายงานผลได้ตามความต้องการใช้งานของหน่วยงาน โดยร่วมมือกับนักพัฒนาระบบของสำนักคอมพิวเตอร์ ในการปรับปรุงเมนูการใช้งานให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับการใช้งานในปัจจุบัน ประกอบกับการนำข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณระหว่างปี นำมาวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส เพื่อสรุป รายงานผลแก่ผู้บริหารทราบถึงจำนวนเงินรายจ่าย จำนวนเงินเหลือจ่ายสัดส่วนร้อยละเท่าไร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบตามตัวบ่งชี้ (๑) ผลลัพธ์ของการดำเนินงานด้านงบประมาณและการเงิน (ความสามารถในการทำเงินเหลือจ่าย) ในการรายงานตามคำรับรองปฏิบัติงาน (SAR) ประจำปี</p> <p>๑.๕.๓ วิเคราะห์เปรียบเทียบผลการใช้จ่ายงบประมาณย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของสำนักคอมพิวเตอร์และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ และนำผลที่ได้เป็นแนวทางสำหรับวางแผนการงบประมาณรายจ่ายให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๕.๔ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในระบบ e-Plan (การรายงานแผนปฏิบัติการประจำปี) โดยใช้ข้อมูลจากแผนปฏิบัติการของสำนักคอมพิวเตอร์ รอบปีที่ผ่านมาใช้เป็นข้อมูลอ้างอิง และข้อมูลจากระบบการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบบัญชี ๓ มิติ ประกอบการตั้งประมาณค่าใช้จ่ายให้มีความเหมาะสมมากที่สุด ซึ่งระยะเวลาในการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน จึงเป็นเครื่องมือหรือ</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม (ระดับปฏิบัติการ)	ตำแหน่งใหม่ (ระดับชำนาญการ)
<p>๑.๖ การขอเงินกู้ยืม ๑.๖.๑ จัดทำเอกสารขอเงินกู้ยืมปี แยกตามรายการและหน่วยงาน</p> <p>๑.๗ งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และอื่นๆ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รวมถึงเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ตลอดจน สนับสนุนภารกิจของสำนักคอมพิวเตอร์ในด้านต่าง ๆ</p>	<p>เทคโนโลยีที่ดี ที่ใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานราย ไตรมาส และสรุปผลรายปี เสนอผู้บริหาร เพื่อใช้ข้อมูล ในการตัดสินใจ</p> <p>๑.๖ การขอเงินกู้ยืม มีการศึกษา วิเคราะห์ การนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการพัฒนางาน เช่น การสรุปผล การดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรค และนำมาพัฒนาในการขอเงินกู้ยืมปีให้ถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา</p> <p>๑.๗ งานบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และอื่นๆ ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน บุคคล หรือ หน่วยงานอื่น เข้าร่วมประชุมกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับ แต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการ พิจารณาและตัดสินใจ นอกจากนี้อาจทำหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้ การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด</p>