



รายงานวิจัยสหกิจศึกษา

เรื่อง รายงานสรุปภาพรวมผลการประเมินปฏิบัติงาน
ปฏิบัติงาน ณ บริษัท แมกซ์เซฟวิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด

นายพชนันท์ ศรีนิล รหัสประจำตัว 6340207218

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา
สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2566
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
เรื่อง รายงานสรุปภาพรวมผลการประเมินปฏิบัติงาน

นายพชนันท์ ศรีนิล รหัสประจำตัว 6340207218

ปฏิบัติงาน ณ บริษัท แมกซ์เซฟวิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด
โทรศัพท์ +66 025875400 โทรสาร +66 025879388
เลขที่ 11 ซอยรัชดาภิเษก 64
แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10800

กิตติกรรมประกาศ

ตามที่ข้าพเจ้านายพชชนันท์ ศรีนิล ได้มาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ บริษัท แมกซ์เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด ในตำแหน่ง Programmer ระหว่างวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2567 ในระหว่างการปฏิบัติงานข้าพเจ้าได้รับความรู้ ประสบการณ์ต่างๆ ในการทำงานจริงอันหามิได้ จากมหาวิทยาลัย ทั้งการทำงานและการจัดทำรายงานฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยดี ด้วยความช่วยเหลือ สนับสนุน ให้คำปรึกษาในปัญหาต่างๆ จากบุคลากรหลายฝ่าย ดังนี้

- 1.คุณธนัชพร อยู่เย็น ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มผลิตและปรับแต่งซอฟต์แวร์ กลุ่มผลิตและปรับแต่งซอฟต์แวร์
- 2.คุณชลธิชา กลับบ้านเกาะ ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายผลิตและปรับแต่งซอฟต์แวร์-3
- 3.คุณฉัตรสุดา นิลสกุล ตำแหน่ง หัวหน้างานผลิตและปรับแต่งซอฟต์แวร์ ฝ่ายผลิตและปรับแต่งซอฟต์แวร์ - 3

นอกจากนี้ยังมีบุคคลท่านอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งได้อบรมสั่งสอน ให้คำแนะนำที่ดีในการทำงานและการจัดทำรายงานฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงและหากเนื้อหารายงานฉบับนี้มีความผิดพลาดประการใด ข้าพเจ้ากราบขออภัย มา ณ โอกาสนี้

นายพชชนันท์ ศรีนิล

ผู้จัดทำรายงาน

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

ชื่อรายงาน รายงานสรุปภาพรวมผลการประเมินปฏิบัติงาน
ชื่อนักศึกษา นายพชชนันท์ ศรีนิล
รหัสนักศึกษา 6340207218
สาขาวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์
อาจารย์ที่ปรึกษา นางสาวประภานุช ถีสุงเนิน
ปีการศึกษา 2563

บทคัดย่อ

โครงการวิจัยนี้ เพื่อออกแบบเว็บแอปพลิเคชัน รายงานสรุปภาพรวมผลการประเมินปฏิบัติงาน ให้กับทางสถานประกอบการ ได้มีการศึกษาการออกแบบข้อมูลของ Database ที่ใช้ Microsoft SQL Server ในการจัดการฐานข้อมูล MySQL ผ่าน Web browser ยังมีการศึกษาระบบการทำงานออกแบบโปรแกรมด้วยภาษา ASP, HTML, CSS, JavaScript โดยตัวนักศึกษาเองได้ใช้ความรู้ที่นักศึกษาได้เรียนมานำมาใช้งานจริงกับทางสถานประกอบการในการออกแบบเว็บแอปพลิเคชัน ทดแทนแบบฟอร์มกระดาษ อีกด้วย ทั้งนี้ นักศึกษา ยังได้มีการเรียนรู้ถึงทางด้านการใช้ ASP, Data Table ที่ทางบริษัทได้มีการสอนก่อนการทำงาน

ในส่วนของการออกแบบได้มีการนำ Data Dictionary มาใช้งาน และใช้ SQL Server Management ในการสร้างฐานข้อมูล

ผลการพัฒนาพบว่าเว็บแอปพลิเคชัน รายงานสรุปภาพรวมผลการประเมินปฏิบัติงาน ที่พัฒนาขึ้นมานั้นทำงานได้ตรงตามการทดสอบฟังก์ชันที่ได้กำหนด

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 รายละเอียดของการปฏิบัติงาน	12
บทที่ 3 ผลการปฏิบัติงาน	14
บทที่ 4 สรุปผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ	22
บรรณานุกรม	27
ภาคผนวก	28
ประวัติของผู้จัดทำรายงาน	30

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1	21
ตารางที่ 2	22

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1	15
ภาพที่ 2	17
ภาพที่ 3	18
ภาพที่ 4	19

บทที่ 1

บทนำ

นับตั้งแต่การเริ่มวิจัยและพัฒนาระบบโปรแกรมการลงนามดิจิทัล (Digital Signature) CryptBot e-Sign™ และ CryptBot web-Sign™ มาตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๔๓ หรือ ปี ค.ศ. ๒๐๐๐ เพื่อรองรับการประกาศใช้งานกฎหมาย พรบ. ว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ของประเทศไทย และ e-Law ของนานาประเทศ ซึ่ง ณ ขณะนั้น มีเพียงซอฟต์แวร์ Outlook Express ของ Microsoft กับ ซอฟต์แวร์ลงนามของกระทรวงกลาโหม สหรัฐอเมริกาใช้งานอยู่ ซึ่งไม่สะดวกในการนำมาใช้งานกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ที่สามารถเข้าใจและใช้งานได้ง่าย บริษัท แมกซ์ เซฟวิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด จึงได้ริเริ่มพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับลงนามดิจิทัล (Digital Signature) ขึ้นมาชุดแรกชื่อ CryptBot e-Sign™ ซึ่งใช้งานแบบ Standalone Application และต่อมาได้ Upgrade ให้ใช้งานเป็น Web-based ผ่าน Web Browser เป็นรุ่น CryptBot web-Sign™ อย่างที่ใช้งานกันในปัจจุบัน และหลังจากนั้น ก็ได้ต่อขยายการพัฒนามาเป็นโปรแกรมระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ CryptBot Hi-Secure e-Office™ เนื่องจากไม่มีซอฟต์แวร์ด้านเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และเดินเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Workflow) ที่สามารถรองรับการลงนามดิจิทัลได้โดยตรง ซึ่งนับถึงปัจจุบันนี้ รวมระยะเวลากว่า 23 ปีแล้วที่โปรแกรมของ CryptBot™ ได้ผ่านการปรับปรุงและใช้งานมาแล้วหลายหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน จึงทำให้ได้รับบทเรียน และมีประสบการณ์ในการพัฒนาต่อยอดการประยุกต์ใช้งานอย่างหลากหลายจนกระทั่งได้ระบบ e-Office ที่เปรียบพร้อมให้พนักงานของแต่ละองค์กรสามารถทำงานจากระยะไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้จากทุกทิศ ทัวไทย และทัวโลก

และ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ บริษัทแมกซ์ เซฟวิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด ร่วมกับบริษัท ทีไอที จำกัด (มหาชน) และทัณตสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์ ซึ่งเป็นหนึ่งในหน่วยงานที่ใช้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ CryptBot Hi-Secure e-Office™ ได้รับพระราชทานพระราชวโรกาสจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีในการถวายซอฟต์แวร์ CryptBot web-Sign™ ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Certificate) และถวายสมุดเยี่ยมอิเล็กทรอนิกส์เพื่อทรงลงพระนามาภิไธยแบบดิจิทัลในวโรกาสเสด็จเยี่ยมทัณตสถานโรงพยาบาลราชทัณฑ์

วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

1. เพื่อศึกษาการทำงานภายในบริษัท
2. เพื่อศึกษาการพัฒนาระบบเว็บแอปพลิเคชัน

ประวัติและรายละเอียดของหน่วยงาน

1. ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

บริษัท แมกซ์ เซฟวิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด
 เลขที่ 11 ซอย รัชดาภิเษก 64 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ จังหวัดกรุงเทพมหานคร
 รหัสไปรษณีย์ 10800

2. ประวัติความเป็นมาของสถานประกอบการ

นับตั้งแต่การเริ่มวิจัยและพัฒนาระบบโปรแกรมการลงนามดิจิทัล (Digital Signature): CryptBot e-Sign™ และ CryptBot web-Sign™ มาตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๔๓ หรือ ปี ค.ศ. ๒๐๐๐ เพื่อรองรับการประกาศใช้งานกฎหมาย พรบ. ว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ของประเทศไทย และ e-Law ของนานาประเทศ ซึ่ง ณ ขณะนั้น มีเพียงซอฟต์แวร์ Outlook Express ของ Microsoft กับ ซอฟต์แวร์ลงนามของกระทรวงกลาโหม สหรัฐอเมริกาใช้งานอยู่ ซึ่งไม่สะดวกในการนำมาใช้งานกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ที่สามารถเข้าใจและใช้งานได้โดยง่าย บริษัท แมกซ์ เซฟวิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด จึงได้ริเริ่มพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับลงนามดิจิทัล (Digital Signature) ขึ้นมาชุดแรกชื่อ CryptBot e-Sign™ ซึ่งใช้งานแบบ Standalone Application และต่อมาได้ Upgrade ให้ใช้งานเป็น Web-based ผ่าน Web Browser เป็นรุ่น CryptBot web-Sign™ อย่างที่ใช้งานกันในปัจจุบัน และหลังจากนั้น ก็ได้ต่อขยายการพัฒนามาเป็นโปรแกรมระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ CryptBot Hi-Secure e-Office™ เนื่องจากไม่มีซอฟต์แวร์ด้านเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และเดินเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Workflow) ที่สามารถรองรับการลงนามดิจิทัลได้โดยตรง ซึ่งนับถึงปัจจุบันนี้ รวมระยะเวลากว่า 23 ปีแล้วที่โปรแกรมของ CryptBot™ ได้ผ่านการปรับปรุงและใช้งานมาแล้วหลายหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน จึงทำให้เราได้รับบทเรียน และมีประสบการณ์ในการพัฒนาต่อยอดการประยุกต์ใช้งานอย่างหลากหลายจนกระทั่งได้ระบบ e-Office ที่เปรียบพร้อมให้พนักงานของแต่ละองค์กรสามารถทำงานจากระยะไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้จากทุกทิศ ทั่วโลก และทั่วโลก

3. ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์/บริการ ของสถานประกอบการ

บริษัท แมกซ์ เซฟวิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้ริเริ่มพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับลงนามดิจิทัล e-Office ที่เปรียบพร้อมให้พนักงานของแต่ละองค์กรสามารถทำงานจากระยะไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้จากทุกทิศ ทั่วโลก ทั้งภาครัฐและเอกชน

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ของ CryptBot Hi-Secure e-Office™ ถูกออกแบบมาเพื่อใช้เป็นระบบสำนักงานเสมือนจริง (Virtual Office) ที่มีทุกระบบ(ที่องค์กรต้องการ)ทำงานแบบครบวงจรอยู่ในโปรแกรมเพียงชุดเดียว กล่าวคือ ประกอบด้วยระบบทั้ง Front Office, Back Office และ ERP อยู่ในตัว ที่สามารถทำงานสัมพันธ์กันเป็นเนื้อเดียวกัน (รวมทั้ง รองรับการทำงานเชื่อมต่อระหว่าง

ระบบ e-Office ขององค์กรต่างๆ ที่อยู่ในการซื้อขายเดียวกันให้กลายเป็น e-Supply Chain/Collaborative Commerce/e-Cluster ได้) และยังสามารถแยกติดตั้งเป็น Module ย่อยๆ ทีละ Module หรือ นำบาง Module ไปติดตั้งเพื่อทำงานร่วมกับระบบโปรแกรมทั้งที่ถูกพัฒนาขึ้นใหม่ และที่มีอยู่เดิม (เช่น MIS, EIS, ERP) เพื่อรวมเป็นระบบสำนักงานเสมือนจริงเพียงระบบเดียวได้อีกด้วย โดยพนักงานขององค์กรสามารถ Login เข้ามาทำงานร่วมกันผ่านระบบ e-Office ของ CryptBot™ เพียงระบบเดียว(แต่เข้าทำงานได้ทุกระบบภายใน ทั้งที่มีอยู่เดิมและที่ติดตั้งใหม่)ได้จากทุกทิศ ทัวไทย และทั่วโลกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ เสมือนหนึ่งการนั่งทำงานในสำนักงานจริงๆ ในทุกขั้นตอนการดำเนินงานและการบริหารงาน ทั้งนี้โดยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และการลงนามดิจิทัล (Digital Signature) เป็นสื่อกลางในการนำเข้า ประมวลผล และออกรายงานแบบ Real Time เพื่อลดต้นทุนและขั้นตอนดำเนินงานในการดำเนินการ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อสู้กับวิกฤตเศรษฐกิจที่ถดถอย

3.1 คุณลักษณะเด่นของระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

(1) ถูกออกแบบเพื่อใช้งานเป็น "สำนักงานแบบเสมือนจริง" (Virtual Office) ที่ให้ทุกคนจากทุกทิศ ทัวไทย และทั่วโลกเข้ามาทำงานร่วมกันได้ โดยไม่ต้องเดินทางไปยังสำนักงานจริง (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสาร "การเชื่อมโยง “ทุกระบบสารสนเทศ” ขององค์กรเป็นระบบ e-Office เพียงหนึ่งเดียว") ซึ่งปัจจุบัน หลังจากที่ระบบ e-Office ของ CryptBot™ ได้ผ่านการใช้งานจากหลายหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน ก็ทำให้ระบบ e-Office ของ CryptBot™ ไม่ใช่เป็นเพียง "ซอฟต์แวร์" เท่านั้น หากแต่เป็น "ฐานความรู้ด้านการบริหาร" (Management Knowledgebase) ที่สังเคราะห์ความรู้ด้านการบริหารที่ดี (Best Practices of Management) ที่ได้จากคำแนะนำของผู้บริหารระดับสูงของหลายหน่วยงานที่ได้ใช้งาน ซึ่งวิธีการบริหารจัดการที่ดีเหล่านี้ ได้ถูกนำมาปรับปรุงเป็นขั้นตอนทำงานและการบริหารงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นมาตรฐานที่ดีและมีประสิทธิภาพในซอฟต์แวร์ระบบ e-Office ของ CryptBot™ Version ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา ฉะนั้นเมื่อท่านซื้อซอฟต์แวร์ของเรา หรือ ท่านยังคงจ้างให้เรา MA หรือ ดูแลบำรุงรักษาระบบ นั่นก็หมายความว่า ท่านจะได้รับองค์ความรู้ด้านการบริหารที่ดีและมีประสิทธิภาพที่เพิ่มพูนขึ้นนี้ไปด้วย ถึงขณะนี้ อาจกล่าวได้ว่า ระบบ e-Office ของ CryptBot™ ได้กลายเป็น "เครือข่ายของการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการบริหารของสังคมไทย" (Thai Social Management Knowledgebase Network) จากองค์กรหนึ่งไปสู่อีกองค์กรหนึ่งไปเรียบร้อยแล้ว ซึ่งนี้เท่ากับเป็นการ "ลดความเสี่ยงด้านการบริหาร" (Management Risk Reduction) และ "เพิ่มโอกาสของความสำเร็จ" ในการบริหารจัดการองค์กรของท่านไปในตัวด้วย

(2) ผู้เข้าใช้ระบบสามารถลงบันทึกเวลาทำงานและเลิกงานในระบบได้โดยตรง (มีทั้งแบบที่กรอกรหัสผ่านและสแกนลายนิ้วมือ ซึ่งบันทึกเวลาแทนกันไม่ได้) และสามารถนำข้อมูลการลงเวลาไปทำงานเชื่อมโยงกับระบบลาได้

(3) ช่วยลดขั้นตอนและภาระการทำงานของพนักงาน โดยปรับเปลี่ยนขั้นตอนการทำงานด้วยมือให้เป็นระบบอัตโนมัติได้ โดยระบบสามารถส่งเอกสารแบบต่อเนื่องอัตโนมัติไปยังบุคคลต่างๆ ที่อยู่ในเส้นทางที่ตั้งไว้ล่วงหน้าได้ โดยที่สามารถกำหนดได้ว่าจะให้ผู้รับแต่ละรายดำเนินการอย่างไรกับเอกสารเหล่านั้น และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกี่ชั่วโมงหรือกี่วัน

(4) เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ถูกออกแบบภายใต้หลักการ "Economy of Speed" คือ ออกแบบให้ระบบทำงานแบบ "ยิ่งเร็ว ยิ่งต่อเนื่อง ก็ยิ่งประหยัด และเพิ่มประสิทธิภาพ" โดยการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์จะทำให้เกิดการนำเข้าสู่ข้อมูล ประมวลผล และออกรายงานโดยอัตโนมัติในทันที (Real Time) เมื่อผู้สร้าง หรือ ผู้รับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการสร้าง อนุมัติงาน และลงนามดิจิทัลบนเอกสาร หรือ ที่เรียกหลักการนี้ว่า "On-The-Job Data Entering, Processing & Reporting" จึงทำให้ผู้บริหารซึ่ง "อยู่บนหอคอยงาช้าง" สามารถติดตามงาน หรือ เอกสาร หรือ รายงาน หรือ สถานะการดำเนินงานล่าสุดขององค์กรได้ในทันทีตลอดเวลา และยังสามารถ drill down เจาะลึกลงไปยังเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้โดยตรงอีกด้วย ทำให้สะดวกต่อการตรวจสอบภายใน(ในเชิงป้องกัน)

(5) เมื่อเปิดดูเอกสารที่ส่งไปยังผู้รับเพื่อดำเนินการ ระบบจะแสดงเอกสารฉบับล่าสุดเสมอ ทำให้ไม่ต้องเสียเวลาติดตาม หรือ สอบถาม

(6) ระบบถูกออกแบบให้มีความยืดหยุ่นต่อการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร และการประยุกต์ใช้งานในด้านต่างอีกมากมาย อาทิเช่น ใช้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้านงบประมาณ พัสดุ จัดซื้อ-จัดจ้าง การเงิน บัญชี และบุคลากร ซึ่งมีผลในการนำเข้าสู่ข้อมูล ประมวลผล และออกรายงานโดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องเสียเวลานำเข้าสู่ข้อมูล เหมือนกับการใช้งานกับเอกสารกระดาษที่ทำงานแบบ After-Job Data Entering ซึ่งนอกจากจะเสียเวลาในการนำเข้าสู่ข้อมูลและได้รายงานช้าแล้ว ยังมีโอกาสที่จะนำเข้าสู่ข้อมูลผิดพลาดอีกด้วย

(7) เป็นระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office System/Digital Office System)/ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document System)/ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์/ดิจิทัล (Digital/Electronic Management System)/ระบบวางแผน/บริหารงานทรัพยากรองค์กร (ERP (Enterprise Resource Planning) System) ที่ใช้ฟังก์ชันการลงนามและเข้ารหัสลับแบบอิเล็กทรอนิกส์/ดิจิทัล ทั้งที่ใช้เทคโนโลยีการเข้ารหัสแบบทั่วไปและการเข้ารหัสการลงนามและรหัสลับด้วยเทคนิคแบบ PKI (Public Key Infrastructure) และสามารถตรวจสอบการแก้ไขเอกสาร

อิเล็กทรอนิกส์ที่ลงนามแล้วได้ รวมทั้งสามารถแสดงใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic/Digital Certificate) ของผู้ลงนามเอกสารผ่านทาง Web-Browser ได้

(8) ใช้เทคนิคการยืนยันตัวตนบุคคลที่ลงนามแบบขั้นสูงที่ใช้เทคนิค 2FA (Two-Factor Authentication) ที่สามารถยืนยันตัวตนแบบผสมผสานได้หลายรูปแบบและ/หรือจากหลายอุปกรณ์ เช่น การยืนยันตัวตนเพื่อการลงนามด้วยรหัสผ่านของการล็อกอินเข้าระบบ และ/หรือ ด้วยรหัสผ่านเฉพาะเพื่อการลงนาม และ/หรือ ด้วยรหัส OTP (One-Time Password) และ/หรือ รหัส Token ที่สร้างจาก Mobile Application บน Smart Phone ของผู้ลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

(9) เป็นระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office System/Digital Office System)/ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document System)/ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์/ดิจิทัล (Digital/Electronic Management System)/ระบบวางแผน/บริหารงานทรัพยากรองค์กร (ERP (Enterprise Resource Planning) System) ที่สามารถลงนามเอกสารพร้อมเข้ารหัสลับด้วย PKI เทคโนโลยีและ/หรือเทคนิคการเข้ารหัสลับขั้นสูง และส่งเอกสารแยกตามสิทธิการเข้าถึงชั้นความลับของบุคคลที่เป็นผู้รับเอกสารได้

(10) มีฟังก์ชันของการสร้างลายน้ำ(Watermark)บนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแสดง Identity และรหัสลับของเอกสารที่เปิดอ่าน หรือ สั่งพิมพ์ว่า ใครเป็นผู้เปิดอ่าน/สั่งพิมพ์ หรือทำให้เอกสารดังกล่าวรั่วไหลออกจากระบบในวันและเวลาใด เพื่อเป็นการป้องปรามและติดตามหาผู้ที่กระทำการเผยแพร่เอกสารดังกล่าว

(11) พัฒนาด้วยเทคนิคการประมวลผลอัตโนมัติด้วยหุ่นยนต์ หรือ RPA (Robotic Process Automation), Business Process Re-engineering เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานแบบก้าวกระโดด ด้วยการปรับรูปแบบการทำงานขององค์กรแบบ 3 - Re คือ หนึ่ง การ Re-Form หรือ การปรับปรุงรูปแบบของแบบฟอร์มให้ทำงานแบบ e-Form ที่มีการ Transform ตัวเองได้ สอง การ Re-Process คือ การลด ละ เลิก ขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และปรับขั้นตอนให้มีการทำงานแบบอัตโนมัติตามระเบียบ รวมทั้ง มีกลไกการตัดสินใจแบบอัตโนมัติ Decision Rule-based Process ซึ่งเป็นรากฐานของการใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการประมวลผล (AI: Artificial Intelligent Process) และสาม การ Re-Integration คือ การเชื่อมโยงระบบสารสนเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์กร (ส่วนขยายในอนาคต) ให้เชื่อมโยงเป็นระบบบริหารงานแบบดิจิทัลเพียงหนึ่งเดียวโดยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อกลางที่สามารถสร้าง-ส่ง-ลงนาม-ประมวลผล-ออกรายงานได้แบบ Real Time

3.2 ประโยชน์การลดค่าใช้จ่าย และการเพิ่มประสิทธิภาพ

- (1) ลด/เลิกการใช้กระดาษ โดยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทน
- (2) ลด/เลิกขั้นตอนการทำงาน โดยให้ระบบทำงานแบบต่อเนื่องและอัตโนมัติ
- (3) ลด/เลิกการใช้พื้นที่สำนักงาน โดยทำงานผ่านสำนักงานเสมือนจริงแทน
- (4) ลด/เลิกมลพิษและภาวะโลกร้อน จากการลดการใช้น้ำมัน การสร้างเขื่อนผลิตไฟฟ้า และไม่ต้องตัดต้นไม้มาทำกระดาษ
- (5) ลด/เลิกการใช้พลังงาน จากการไม่ต้องขับรถไปทำงาน ไม่ต้องใช้เครื่องปรับอากาศ ไม่ต้องใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง ไม่ต้องใช้ไฟฟ้าในการพิมพ์งาน ฯลฯ
- (6) ลด/โยกย้ายพนักงาน ไปทำงานส่วนอื่นที่ท้าทายมากกว่า เพราะระบบจะทำงานในส่วนที่ซ้ำซากจำเจให้โดยอัตโนมัติ
- (7) ลด/เลิกค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวเนื่องทั้งหมดจากการลด/เลิกการใช้กระดาษ เช่น การซื้อหมึกพิมพ์ หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าซ่อมบำรุงเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์ การซื้อตู้จัดเก็บเอกสาร ค่าเช่าพื้นที่สำนักงาน ฯลฯ

3.3 การออกแบบและการประยุกต์ใช้งาน

(1) ด้วยโปรแกรม CryptBot Hi-Secure e-Office™ เพียงชุดเดียว เพราะเป็นระบบโปรแกรมที่ประกอบด้วยระบบ MIS, EIS, ERP, ERM และระบบโปรแกรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไว้ในตัวอยู่แล้ว หรือ หากหน่วยงานของท่านได้ติดตั้งระบบโปรแกรม MIS, EIS, ERP และ/หรือ ERM ไว้แล้ว ก็สามารถเลือกติดตั้งบาง Module ของระบบโปรแกรม CryptBot Hi-Secure e-Office™ ได้ โดยเฉพาะส่วนของระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถเชื่อมโยงระบบเดิมทั้งหมดให้ทำงานร่วมกันเป็นสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ที่เสมือนจริงเพียงระบบเดียวได้ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสาร "การเชื่อมโยง "ทุกระบบสารสนเทศ" ขององค์กรเป็นระบบ e-Office เพียงหนึ่งเดียว") โดยระบบของ CryptBot™ จะทำงานเชื่อมโยงให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบต่างๆ ได้ โดยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-Office เป็นสื่อกลางในการนำเข้าสู่ข้อมูล ประมวลผล และออกรายงานในทันที ที่พนักงานและผู้บริหารมีการสร้าง-ส่ง-ลงนามดิจิทัลและ/หรืออนุมัติงานบนเอกสารดังกล่าวผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือ อินทราเน็ต จึงทำให้ทุกคนสามารถ login เข้ามาทำงานผ่านระบบ e-Office ของ CryptBot™ เพียงระบบเดียว (แต่เข้าทำงานกับทุกระบบทั้งที่มีอยู่เดิมและที่ติดตั้งใหม่ได้โดยอัตโนมัติ) จากทุกทิศทั่วโลกตลอดเวลา เสมือนหนึ่งนั่งทำงานอยู่กับเอกสารกระดาษ(เสมือนจริง) โดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงานจริงให้เสียเวลา ทำให้ประหยัดค่าเช่าสำนักงาน ประหยัดค่าไฟฟ้า ประหยัดค่ากระดาษ ค่าหมึก ค่าเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ประหยัด

น้ำมัน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้อีกมากมาย ซึ่งคุ้มค่าต่อการลงทุนติดตั้ง และคืนทุน (breakeven) ได้อย่างรวดเร็ว

(2) ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทน E-Mail โดยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ e-Office แทน โดยเฉพาะเมื่อใช้งานภายในกลุ่มบริษัท หรือ เครือข่ายหน่วยงานเดียวกัน ซึ่งจะทำให้ลดปัญหา Junk E-Mail หรือ เมล์ขยะได้อย่างมาก

(3) ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนเอกสารกระดาษได้ทั้งหมด เพราะสามารถสร้าง-ส่ง-ลงนามแบบดิจิทัลบนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ทั้งหมด โดยมีกฎหมาย พรบ. ว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔, พรฎ. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ รองรับ

(4) ใช้สร้างเป็นเครือข่ายความร่วมมือทางการค้า สามารถต่อเป็นเครือข่ายความร่วมมือทางการค้า (Collaborative/c-Commerce) โดยอาจจะใส่ข้อมูลหน่วยงานหลายหน่วยงานหรือหลายบริษัท ในระบบเดียวกันได้ โดยกำหนดสิทธิให้เห็นข้อมูลหรือเอกสารที่แตกต่างกัน ระบบนี้สามารถใช้งานร่วมกับระบบโปรแกรมตระกูล eComBot™, eComBotB2B™ และ eComBotTravel™ เพื่อสร้างเป็นระบบ Front Office หรือ ระบบ e-Commerce แบบ B2C และ B2B ในธุรกิจสินค้าทั่วไป และ/หรือ บริการด้านท่องเที่ยวที่ทำงานเชื่อมโยงเป็นหนึ่งเดียวกับระบบ e-Office ของ CryptBot™ ได้

(5) ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนเอกสารกระดาษในการแลกเปลี่ยนระหว่างองค์กร สามารถส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ข้ามหน่วยงานได้ตามมาตรฐาน TH e-GIF หรือตามมาตรฐานสากล เช่น UN/CEFACT หรือ e-GIF ของประเทศต่างๆ เป็นต้น

(6) ใช้สร้างเครือข่ายในการจัดการด้านการจัดซื้อวัตถุดิบและการผลิต สามารถเชื่อมโยงระหว่างระบบ e-Office ของต่างองค์กรที่เป็นคู่ค้ากันเพื่อสร้างเป็น e-Cluster หรือ e-Supply Chain ในการค้าขายวัตถุดิบ และสินค้า รวมถึงการขนส่งและติดตามการส่งมอบได้

(7) ใช้ในการเชื่อมโยงการบริหารงานภายในองค์กรให้เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์สามารถประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน Back Office ได้ทั้งหมด เช่น งานงบประมาณ พัสดุ/จัดซื้อ-จัดจ้าง การเงิน บัญชี การผลิต การขาย และบุคลากร เป็นต้น ซึ่งจะช่วยลดขั้นตอนการประมวลผลและออกรายงานได้แบบ Real Time และทำให้รับทราบสถานะการดำเนินงานล่าสุดขององค์กรได้ตลอดเวลา ตามหลักการ On-The-Job Data Entering, Processing & Reporting ซึ่งไม่ต้องเสียเวลากับการป้อนข้อมูลใหม่หรือซ้ำซากเหมือนการใช้เอกสารกระดาษในการสื่อสาร

(8) ใช้เชื่อมโยงระบบโปรแกรมที่มีอยู่เดิมให้สามารถบริหารงานแบบ e-Office เพียงหนึ่งเดียวได้ เช่น การเชื่อมโยงระบบ MIS, EIS, ERP, HRM, Production Planning, Accounting, Finance, e-Procurement, e-Commerce เป็นต้น ให้สามารถทำงานร่วมกันได้ โดยผู้ใช้งานหรือผู้บริหารสามารถทำงานผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของ e-Office ทำให้ระบบทั้งหมดกลายเป็นระบบสำนักงานแบบเสมือนจริง (Virtual Office) เพียงระบบเดียว โดยไม่ต้องเสียเวลาในการเข้าไปทำงานแต่ละระบบโปรแกรม และยังทำให้ผู้ใช้งานหรือผู้บริหารใช้งานได้โดยสะดวกด้วย เพราะการใช้งานจะอยู่ในรูปของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีหน้าตาคล้ายกับเอกสารกระดาษ ซึ่งสามารถนำเข้าสู่ข้อมูล ประมวลผล ติดตามงานและแสดงรายงานได้ในทันที (Real Time) เมื่อมีการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ อนุมัติ และลงนามดิจิทัล (ไม่ใช่ต้องทำงานผ่านหน้าจอกรอกข้อมูลที่ต้องคอยลอกข้อมูลจากกระดาษมาใส่เพื่อประมวลผลและออกรายงาน เหมือนระบบโปรแกรมแบบเดิม ๆ)

3.4 การแลกเปลี่ยนข้อมูล/เอกสาร

(1) การแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และการบริการประชาชนของภาครัฐ สำหรับภาครัฐในปัจจุบัน สามารถแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ภายใต้มาตรฐานการแลกเปลี่ยน TH e-GIF ของกระทรวง ICT และยังสามารถต่อขยายให้เกิดเครือข่ายการให้บริการแบบ e-Service และ/หรือ Single Window เพื่อให้บริการประชาชน ได้อีกด้วย

(2) การแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของภาคเอกชน สำหรับภาคเอกชนที่ติดตั้งระบบ CryptBot Hi-Secure e-Office™ แบบแพ็คเกจ(ติดตั้งบนคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของตนเอง) สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านเครือข่ายที่เรียกว่า CryptBot e-Office Connector™ ที่รองรับทั้งการแลกเปลี่ยนเอกสารระหว่างระบบ e-Office ของหน่วยงานต่างๆ ที่อยู่ในเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วยกัน หรือ ระหว่างผู้ใช้ e-Office ในระบบอินเทอร์เน็ตกับผู้ใช้งานอยู่ในอินเทอร์เน็ต ซึ่งปลอดภัยมากกว่าการใช้ระบบ E-Mail เพราะเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สร้างและลงนามแบบดิจิทัลในระบบ e-Office สามารถยืนยันความถูกต้องและตัวตนของผู้ลงนามได้ รวมทั้งยังสามารถเข้ารหัสเป็นเอกสาร "ลับ" ได้อีกด้วย ซึ่งสามารถนำมาใช้งานแทนระบบ E-Mail โดยไม่ต้องปวดหัวกับการเสียเวลานั่งลบ Junk e-Mail ทุกวัน

(3) การสร้างเครือข่ายทางการค้าแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ที่เข้าใช้ระบบของ www.eofficeservice.com นี้ ระหว่างผู้เข้าด้วยกัน จึงสามารถแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้โดยตรง รวมทั้งสามารถต่อขยายให้เกิดเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และ/หรือข้อมูลแบบ e-Supply Chain หรือ e-Cluster หรือ Collaborative/c-Commerce ได้ด้วย ซึ่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เหล่านี้ สามารถนำมาอ้างอิงในทางกฎหมายตามพรบ. ว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 ได้

3.5 อุปกรณ์และการติดตั้ง e-office

(1) อุปกรณ์ Smartphone & Tablet ที่รองรับการใช้งานระบบ e-Office ของ CryptBot™ อุปกรณ์ Smartphone & Tablet และฟังก์ชันของระบบ CryptBot Hi-Secure e-Office™ ที่ใช้งานได้กับอุปกรณ์ Smartphone & Tablet ของค่าย Apple, Samsung และ BlackBerry (หากท่านซื้อระบบ CryptBot Hi-Secure e-Office™ รุ่นปัจจุบัน (v 4.07) ท่านจะได้รับฟังก์ชันที่สามารถใช้กับอุปกรณ์ Smartphone & Tablet พร้อมใช้ทันที อนึ่ง สำหรับผู้ที่ซื้อ package มาตรฐานไปก่อนหน้านี้ สามารถซื้อบริการ Upgrade ได้ในราคาประหยัด

(2) Server และระบบปฏิบัติการ สำหรับการติดตั้งระบบ e-Office กรณีที่ท่านซื้อระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์แบบเป็นชุดแพ็คเกจ ท่านจะต้องจัดเตรียมคุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Application Server และ Database Server ซึ่งอาจจะติดตั้งอยู่บนเครื่องเดียวกัน หรือ แยกกันก็ได้ ขึ้นอยู่กับปริมาณการใช้งาน) และ เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย(PC) ขั้นต่ำ (ซึ่งจะใช้รองรับการใช้งานทั้งแบบเช่าและแบบแพ็คเกจ) โดยเชื่อมต่อกันเป็นวง Internet หรือ Intranet ดังนี้

คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)

- เป็นเครื่องแม่ข่ายแบบ Tower/Rack
- หน่วยประมวลผลกลาง Intel (R) Xeon E5-2643 3.33 GHz , 10M cache, 8.0 GT/s QPI, Turbo 4C หรือดีกว่า
- Broadcom 5720 QP 1GB Network Daughter Card
- 2 x 8 GB Memory, 1333MHz, Dual Ranked RDIMMs
- 4 x 146GB 15K RPM, 6 Gbps SAS 2.5 " Hot Plug Hard Drive
- PERC H710 Integrated RAID Controller, 512MB NVCache
- มี Network Interface ที่รองรับความเร็วในการรับ-ส่ง ข้อมูลที่ 100/1000 Mbps. จำนวนไม่น้อยกว่า 1 Port
- ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server 2008 Standard Edition ขึ้นไป (โปรดติดตั้งแบบ 64-bit เพื่อรองรับการขยายหน่วยความจำ (RAM) ได้มากกว่า 16 GB)

- ติดตั้งระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) Microsoft SQL Server 2008 ขึ้นไป (โปรดติดตั้งแบบ 64-bit เพื่อรองรับการขยายหน่วยความจำ (RAM) ได้มากกว่า 16 GB)

คุณสมบัติเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (PC)

- Windows XP, Windows Vista, Windows 2000, Windows 2003

- CPU: Intel Core2 up

- RAM: 1 GB up

- Disk space: 40 GB up

- Browser: IE8 (recommended)

4. ตำแหน่งและลักษณะงานที่สถานประกอบการมอบหมาย

ตำแหน่ง Programmer

เขียนโปรแกรมตามที่ได้รับมอบหมาย และทำหน้าที่ นำข้อมูลโปรแกรมเดิมที่พัฒนาด้วยภาษา ASP หรือภาษาที่ใช้ในการเขียนโปรแกรมจะแตกต่างกันไปตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย ทดสอบระบบและส่งให้นักวิเคราะห์ระบบทำการตรวจสอบอีกครั้งเพื่อหากจุดบกพร่องและแก้ไขก่อนนำไปใช้จริงหรือบางครั้งอาจมีงานอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้นจากการมอบหมายจากหัวหน้างาน

5. ชื่อ-ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

นางสาวชลธิชา กลับบ้านเกาะ

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายผลิตและปรับแต่งซอฟต์แวร์-3

5.1 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2567

5.2 วันในการปฏิบัติงาน

จันทร์ - ศุกร์

5.3 เวลาในการปฏิบัติงาน

08:30 – 17:30 น.

บทที่ 2

รายละเอียดของการปฏิบัติงาน

จากที่นักศึกษาได้เรียนรู้ทฤษฎี จากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จนกระทั่งได้มีโอกาสออกมาฝึกประสบการณ์กับ บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด ก็ได้นำทฤษฎีที่เรียนมาใช้ในการทำงานในหลายเรื่อง และได้ศึกษาเรื่องใหม่ควบคู่กับการทำงานไปด้วย เอกสารที่ใช้ ได้แก่

1. การสร้างเว็บด้วยภาษา ASP
2. การออกแบบฐานข้อมูล (Designing Databases)

รายละเอียดของงานที่ปฏิบัติ

พัฒนาระบบเว็บ ที่ได้รับมอบหมาย เริ่มจากการศึกษาการสร้างเว็บด้วยภาษา ASP และศึกษาระบบงานเดิมที่มีอยู่นำไปพัฒนา จาก ภาษา ASP

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. การวิเคราะห์ (System Analysis)

เป็นขั้นตอนในการศึกษาและวิเคราะห์ถึงขั้นตอนการดำเนินงานของระบบเดิม ซึ่งการที่จะสามารถดำเนินการในขั้นตอนนี้ ได้จะต้องศึกษาการพัฒนาเว็บด้วยภาษา ASP ก่อน และรวบรวมความต้องการในระบบใหม่นั้น มาจากระบบงานเดิมที่มีอยู่แล้วนำมาศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการ โดยการใช้เครื่องมือชนิดต่าง ๆ ในการออกแบบ (Design)

1.1 เชิงตรรกะ (Logical Design)

เป็นขั้นตอนในการออกแบบลักษณะการทำงานของระบบตามทางเลือกที่ได้จากเลือกไว้จากขั้นตอน การวิเคราะห์ระบบโดยการออกแบบในเชิงตรรกะนี้ยังไม่ได้มีการระบุถึงคุณลักษณะ ของอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ เพียงแต่กำหนดถึงลักษณะของรูปแบบรายงานที่เกิดจากการทำงานของระบบ ลักษณะของการค้นหาข้อมูล และผลลัพธ์ที่ได้จากการค้นหา ซึ่งจะเลือกใช้การนำเสนอรูปแบบของรายงาน และลักษณะของจอภาพของระบบจะทำให้สามารถเข้าใจขั้นตอนการทำงาน of ระบบได้ ชัดเจนขึ้น

1.2 การออกแบบเชิงกายภาพ (Physical Design)

เป็นขั้นตอนที่ระบุถึงลักษณะการทำงานของ ระบบทางกายภาพหรือทางเทคนิค โดยระบุถึงคุณลักษณะของ อุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ เทคโนโลยีโปรแกรมภาษาที่จะนำมาทำการเขียนโปรแกรม ฐานข้อมูลของการออกแบบระบบ สิ่งที่ได้จากขั้นตอนการออกแบบทางกายภาพนี้จะ เป็นข้อมูลของการออกแบบ เพื่อใช้เขียนโปรแกรมตามลักษณะการทำงานของระบบที่ได้ออกแบบ และกำหนดไว้

2. การพัฒนาและติดตั้งระบบ (System Implementation)

เป็นขั้นตอนในการนำข้อมูลเฉพาะ ของการออกแบบมาทำการเขียนโปรแกรมเพื่อให้ เป็นไปตามคุณลักษณะและรูปแบบ ต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ หลังจากเขียนโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จะต้องทำการทดสอบโปรแกรม ตรวจสอบหาข้อผิดพลาดของโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมา และสุดท้ายคือ การติดตั้งระบบ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือ เพื่อให้ระบบใหม่สามารถใช้งานได้

โครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

รายงานสรุปภาพรวมผลการประเมินปฏิบัติงาน

บทที่ 3

ผลการปฏิบัติงาน

รายงานวิจัยสหกิจศึกษา ณ บริษัท แมกซ์ เซฟวิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด ระหว่างวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2567 มีรายละเอียด ดังนี้

บทนำ

โครงการวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์พัฒนาเพื่อศึกษาพัฒนาและออกแบบ Web application รายงานสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ ในการสร้างรายงานเพื่อสรุปผลรวมของรายงานการประเมินการปฏิบัติงาน โดยตัวนักศึกษาได้นำองค์ความรู้จาก รายวิชาที่นักศึกษาจากสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และภาษาโปรแกรมที่ศึกษามาใช้ในการ พัฒนารายงานสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน ที่เป็น Web Application เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบ

รายงานสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย จะมีระดับผู้ใช้งาน 1 ระดับ คือ ผู้ใช้งานทั่วไป เริ่มจากการวิเคราะห์ความต้องการระบบ ในส่วนของการออกแบบได้มีการ Data Dictionary มาใช้งาน และใช้ Microsoft visual studio 2022 ในการสร้างฐานข้อมูล จากนั้น ออกแบบฐานข้อมูล ออกแบบระบบการทำงาน

ผลการพัฒนาพบว่ารายงานสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน ที่พัฒนาขึ้นมานั้นทำงานได้ตรงตามการทดสอบฟังก์ชันที่ได้กำหนด

แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

1. ASP คืออะไร

ASP (Active Server Page) เป็นเทคโนโลยีที่ทำงานทางฝั่งเซิร์ฟเวอร์ ที่ถูกออกแบบมาให้ง่ายต่อการพัฒนาแอปพลิเคชันผ่านเว็บเซิร์ฟเวอร์สำหรับนักพัฒนาเว็บไซต์ การใช้งาน ASP สามารถกระทำได้โดยเขียนคำสั่งหรือสคริปต์ต่างๆ ในรูปของเท็กซ์ไฟล์ธรรมดาทั่วไป แล้วนำมาเก็บไว้ที่เซิร์ฟเวอร์ เมื่อมีการเรียกใช้งานจากเบราว์เซอร์ ไฟล์เอกสาร ASP ก็จะถูกแปลโดย Server Interpreter แล้วส่งผลที่ได้ส่งกลับไปเป็นภาษา HTML ให้เบราว์เซอร์ที่เรียกดังกล่าว เนื่องจาก ASP สามารถรองรับได้หลายภาษา เช่น VBScript , Jscript , Perl และภาษาสคริปต์อื่นๆ ดังนั้นนักพัฒนาเว็บไซต์จึงไม่มีความจำเป็นต้องมีความรู้หรือต้องศึกษาในทุกภาษาเนื่องจาก ASP ได้ถูกออกแบบมาให้ขึ้นกับความรู้ของนักพัฒนาเว็บไซต์นั่นเอง การทำงานของโปรแกรม ASP นั้นจะทำงานอยู่ที่ฝั่งของ Server เท่านั้น เราจึงเรียกว่าเป็นการทำงานแบบ Server Side ซึ่งจากการทำงานทางฝั่ง Server

ของ ASP นั้น ทำให้ Web Browser ของฝั่ง Client จะทำหน้าที่เพียงรับผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงานทางฝั่ง Server เท่านั้น

1.1 หลักการทำงานของ ASP

- (1) ผู้ใช้ ASP สร้างไฟล์ที่มีนามสกุลเป็น .asp ขึ้นมา
- (2) นำไฟล์นั้นไปไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น web server ที่ติดตั้งโปรแกรม ASP ไว้ และเชื่อมต่ออยู่กับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- (3) เมื่อมีผู้ใช้รายใดเรียกใช้ไฟล์นั้นผ่านโปรแกรมบราวเซอร์ (IE, Netscape) โปรแกรม ASP ใน web server จะเรียกไฟล์นั้นขึ้นมาอ่านแล้วทำตามคำสั่งต่างๆที่ผู้สร้างไฟล์นั้นได้กำหนดขึ้น
- (4) โปรแกรม ASP ใน Web Server ส่งผลที่ได้กลับไปให้ผู้เรียกใช้โดยแสดงผลที่โปรแกรมบราวเซอร์ของผู้เรียก ตัวอย่างการใช้งาน ASP (VBScript) เป็นการทำงานแบบ Server-Side Script ร่วมกับการใช้ HTML ดังนี้

```
<%
' บรรทัดนี้ไม่มีความหมายอะไร; นอกจากเป็นแค่ หมายเหตุ (comment)..

Response.Write ("Wikipedia") ' โค้ดในบรรทัดนี้จะพิมพ์คำว่า "Wikipedia" ไปในเว็บเบราว์เซอร์.

%>

<%
Dim X      ' ตรวจสอบทุกครั้งว่าคุณได้ประกาศตัวแปรที่จะเรียกใช้

X = 1     ' X คือค่าที่เราจะใช้ในตัวอย่างนี้

If X = 1 Then
%>

<b>X มีค่าเท่ากับหนึ่ง</b>

<% Else %>

<b>X มีค่าไม่เท่ากับหนึ่ง</b>

<% End If %>
```

ภาพที่ 1 ตัวอย่าง ASP

รายละเอียด รหัสที่อยู่ระหว่าง <% ... %> จะผ่านการทำงานจากเซิร์ฟเวอร์ โดยจะแสดงผลเป็น HTML คือ X equals one เมื่อค่า X ฝั่งบนเซิร์ฟเวอร์ มีค่าเท่ากับ 1 ในการที่เราเปิดและปิดแท็ก <% %> บ่อยเท่าไรก็ไม่เป็นผล เพราะนั่นเป็นแค่การเปิดและปิดการทำงานของ ASP engine เท่านั้น

2. Visual Studio Code คืออะไร

Visual Studio Code (Visual Studio Code) เป็นโปรแกรมแก้ไขซอร์สโค้ดที่พัฒนาโดยไมโครซอฟท์สำหรับ Windows, Linux และ macOS มีการสนับสนุนสำหรับการดีบั๊ก การควบคุม Git ในตัวและ GitHub การเน้นไวยากรณ์ การเติมโค้ดอัจฉริยะ ตัวอย่าง และ code refactoring มันสามารถปรับแต่งได้หลายอย่าง ให้ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนธีม แป้นพิมพ์ลัด การตั้งค่า และติดตั้งส่วนขยายที่เพิ่มฟังก์ชันการทำงานเพิ่มเติม ซอร์สโค้ดนั้นฟรีและโอเพนซอร์สและเผยแพร่ภายใต้สิทธิ์การใช้งาน MIT ไบนารีที่คอมไพล์แล้วเป็นฟรีแวร์และฟรีสำหรับการใช้ส่วนตัวหรือเพื่อการค้า

Visual Studio Code ใช้โออีทีอีเป็นเฟรมเวิร์กที่ใช้ในการปรับใช้แอปพลิเคชัน Node.js สำหรับเดสก์ท็อปที่รันบนเอ็นจิน Blink แม้ว่าจะใช้เฟรมเวิร์กโออีทีอีซอฟต์แวร์นี้ไม่ได้ใช้อะตอม และใช้คอมโพเนนต์ตัวแก้ไขเดียวกัน (ชื่อรหัส "Monaco") กับที่ใช้ใน Azure DevOps (เดิมชื่อ Visual Studio Online และ Visual Studio Team Services)

ในการสำรวจนักพัฒนา Stack Overflow 2019 Visual Studio Code ได้รับการจัดอันดับให้เป็นเครื่องมือสำหรับนักพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้รับความนิยมมากที่สุดโดย 50.7% ของผู้ตอบแบบสอบถาม 87,317 ราย

3. Microsoft Visual Studio คืออะไร

ไมโครซอฟท์ Visual Studio คือ Integrated Development Environment พัฒนาขึ้นโดยไมโครซอฟท์ ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยนักพัฒนาซอฟต์แวร์พัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เว็บไซต์ เว็บแอปพลิเคชัน และ เว็บเซอร์วิส ระบบที่รองรับการทำงานนั้นมีไมโครซอฟท์ วินโดวส์ ฟ็อคเกตพีซี Smartphone และ เว็บเบราว์เซอร์ในปัจจุบัน Visual Studio นั้นสามารถใช้ภาษาโปรแกรมที่เป็นภาษาดอตเน็ต ในโปรแกรมเดียวกัน เช่น VB.NET C++ C# J# เป็นต้น

วิธีดำเนินการวิจัย

1. การวิเคราะห์ (System Analysis)

สรุปกิจกรรมในขั้นตอนที่ 3 ได้ดังนี้

1. ศึกษาขั้นตอนการทำงานของระบบเดิม
2. รวบรวมความต้องการในระบบใหม่จากระบบเดิม
3. จำลองแบบความต้องการที่รวบรวมได้

2. การออกแบบ

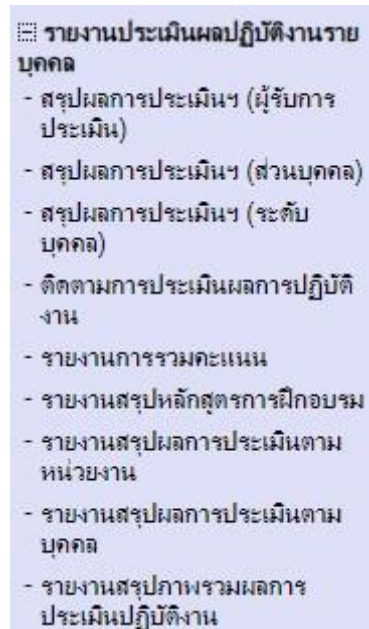
สรุปกิจกรรมในขั้นตอนนี้ได้ดังนี้

2.1 หน้าเว็บรายงาน

ภาพที่ 2 หน้าลงชื่อเข้าใช้

ภาพที่ 3 หน้าหลัก

ภาพที่ 4 เมนู



ภาพที่ 5 แถบค้นหา

กรุณาเลือกเดือนรายงานที่ท่านต้องการ	
หน่วยงาน ::	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
ประจำปี ::	2567
รอบการประเมินที่ ::	รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 มีนาคม 2567)

ภาพที่ 6 หน้ารายงาน

หน่วยงาน : สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
 ประจำปี : 2567
 รอบการประเมินที่ :รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 มีนาคม 2567)

ตำแหน่ง	ผลประเมิน					รวม(ราย)	ไม่มีผลประเมิน(ราย)	รวมทั้งหมด(ราย)
	ดีเกิน	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง			
ข้าราชการ	1	0	0	0	0	1	-	1
พนักงานราชการ	0	0	0	0	0	0	-	0
รวม	1	0	0	0	0	1	0	1
%	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	100.00

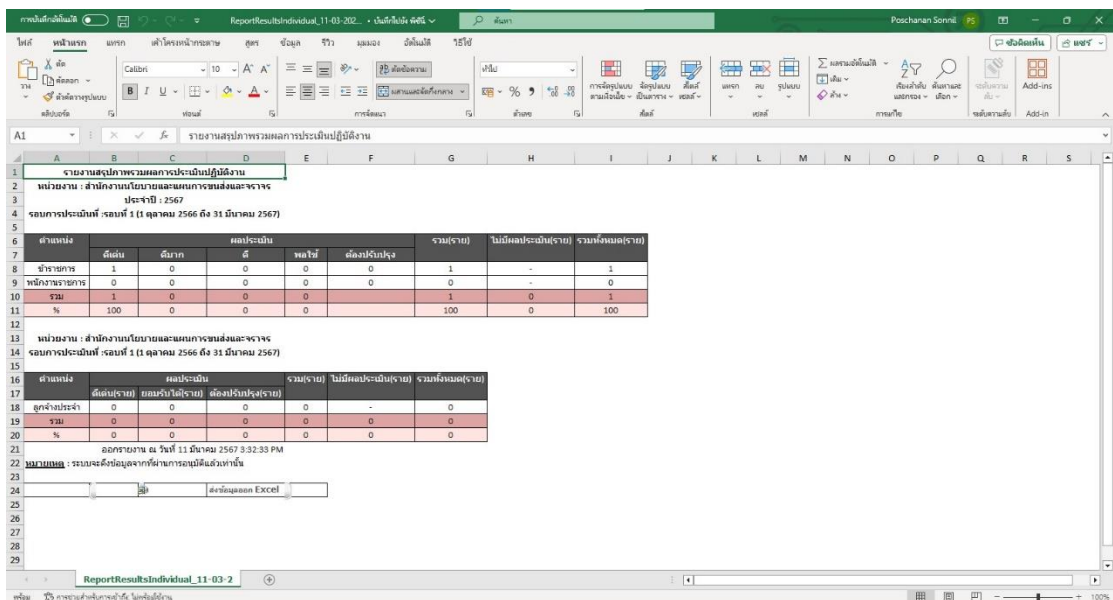
หน่วยงาน : สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
 รอบการประเมินที่ :รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 มีนาคม 2567)

ตำแหน่ง	ผลประเมิน			รวม(ราย)	ไม่มีผลประเมิน(ราย)	รวมทั้งหมด(ราย)
	ดีเกิน(ราย)	ยอมรับได้(ราย)	ต้องปรับปรุง(ราย)			
ลูกจ้างประจำ	0	0	0	0	-	0
รวม	0	0	0	0	0	0
%	0	0	0	0	0	0

ออกรายงาน ณ วันที่ 11 มีนาคม 2567 3:47:39 PM

หมายเหตุ : ระบบจะดึงข้อมูลจากที่ผ่านการอนุมัติแล้วเท่านั้น

ภาพที่ 7 หน้า excel



ภาพที่ 8 หน้าแสดงรายละเอียด

IoT Hi-Secure e-Office - Google Chrome

หน้า eoffice.otp.local/Report/KPI/DepartmentSummaryReport_Detail.asp?OrgID=17&Point=1&Year=2024&Rounds=1&EmpTypeID=1

รายละเอียดผลการประเมิน	
ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล
1	นายผู้ดูแลระบบ สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

ภาพที่ 9 หน้าเอกสาร

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567

เลขที่ 2/2567 วันที่ 17 มกราคม 2567

รอบการประเมิน : รอบที่ 1 ช่วงเวลาที่ใช้ในการประเมิน : 1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 มีนาคม 2567

ชื่อผู้รับการประเมิน : นายผู้ดูแลระบบ สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทตำแหน่ง : วิชาการ

ระดับตำแหน่ง : ปฏิบัติการ สังกัด : สำนักแผนความปลอดภัย

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน : นางสาวกฤติกา บุระณะดี

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนักแผนความปลอดภัย

ชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป : นายสุรพงษ์ เมื่อนมิตร

ตำแหน่ง : รองผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

คำอธิบาย

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานนี้มีด้วยกัน 5 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 : แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ 2 : แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ

ส่วนที่ 3 : การสรุปผลการประเมิน

ส่วนที่ 4 : แผนพัฒนาการปฏิบัติงานหรือการรายบุคคล

2.2 ฐานข้อมูล

ตารางที่ 1 EmployeeType

Table	Attribute	Description	Data Type	Key
EmployeeType	EmpTypeID	ไอดีประเภท พนักงาน	int	PK
	EmpTypeName	ชื่อประเภท พนักงาน	varchar	
	AsseseePersonalLevelID	ไอดีระดับส่วน บุคคล	int	

ตารางที่ 2 Frm_PerformanceAppraisal

Table	Attribute	Description	Data Type	Key
Frm_PerformanceAppraisal	AsseseeEmpID	ไอดีหน่วยงาน	int	
	NetScore	คะแนน ประเมิน	float	

ตารางที่ 3 Document

Table	Attribute	Description	Data Type	Key
Document	DocID	ไอดีเอกสาร	Varchar	PK
	DocStatusID	ไอดีสถานะ เอกสาร	tinyint	

ตารางที่ 4 KPI_Config_PersonalAssessMain

Table	Attribute	Description	Data Type	Key
KPI_Config_PersonalAssessMain	MainID	ไอดีหลักในการ หาเกณฑ์คะแนน	int	PK

ตารางที่ 5 KPI_Config_PersonalAssessDetail

Table	Attribute	Description	Data Type	Key
KPI_Config_PersonalAssessDetail	F	คะแนนมากที่สุด	int	
	L	คะแนนน้อยที่สุด	int	
	AssessDetail	คำอธิบายเกณฑ์คะแนน	nvarchar	
	MainID	ไอดีหลักในการหาเกณฑ์คะแนน	int	FK

บทที่ 4

สรุปผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงานในบริษัท แมกซ์ เซฟวิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้รับความรู้ต่างๆ ที่เป็นประสบการณ์ต่อไปในอนาคต ได้เรียนรู้การวิเคราะห์ความต้องการระบบ ออกแบบระบบการทำงาน จากนั้นทำการสร้างเว็บ โดย ภาษา ASP และใช้ SQL Server เป็นฐานข้อมูล

สรุปผลการปฏิบัติงาน

1. ด้านคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

1.1 มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ และไม่คดโกงหรือหลอกลวงผู้อื่น จึงจะได้รับความไว้วางใจจากผู้ร่วมงาน

1.2 มีความเสียสละ ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่เห็นแก่ตัว รู้จักการให้และการแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่นโดยไม่หวังผลตอบแทน เสียสละความสุขส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวม อุทิศตนเพื่อการทำงาน จึงจะได้รับความรักและศรัทธาจากผู้ร่วมงาน

1.3 มีความยุติธรรมในการทำงานต้องไม่ลำเอียงหรือยึดถือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง มีความเป็นกลาง ยึดถือความถูกต้องเป็นหลัก ไม่มีอคติกับเรื่องต่างๆ ที่ได้ยินหรือได้รับฟังจึงจะเป็นที่ไว้วางใจของผู้ร่วมงาน

1.4 มีความประหยัดในการทำงาน เรียนรู้จักอดออม ไม่ฟุ่มเฟือย ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร โดยการนำสิ่งที่เหลือใช้หรือสิ่งที่ไม่ใช้ประโยชน์แล้วมาดัดแปลง ซ่อมแซม หรือแก้ไข เพื่อใช้ในการทำงาน ซึ่งเป็นการทำงาน ซึ่งเป็นการทำงานที่ไม่มีคุณค่ามากขึ้น

1.5 มีความขยันและอดทนในการทำงานเราจะต้องมีความมุ่งมั่นต่องานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้งานนั้นบรรลุเป้าหมายตามที่ได้ตั้งไว้ เมื่อพบปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงานให้นำปัญหาหรืออุปสรรคนั้นมาปรับปรุงและแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งปัญหาหรืออุปสรรคเหล่านั้นจะเป็นบทเรียนที่ทำให้เราแข็งแกร่งและพร้อมที่จะก้าวสู่งานต่อไปได้อย่างมั่นคง

1.6 มีความรับผิดชอบในการทำงานต้องมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ผู้ร่วมงาน ลูกค้า และสิ่งแวดล้อม โดยใช้วัตถุที่มีคุณภาพมาผลิตสินค้า รวมทั้งไม่ทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมด้วย

1.7 มีความตรงต่อเวลาเป็นวินัยพื้นฐานในการทำงาน มีความตรงต่อเวลา ไม่มาทำงานสายและต้องส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามกำหนด เพราะถ้าเราไม่ส่งงานตามกำหนดจะทำให้ผู้

ที่ทำงานต่อจากเราได้รับผลกระทบ และจะทำให้งานนั้นไม่เสร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งสร้างความเสียหายต่อองค์กร

2. ด้านการเรียนรู้การทำงานในสถานประกอบการ

2.1 การบริหารจัดการในเรื่องส่วนตัวต่างๆ ให้แล้วเสร็จเพื่อให้ตนเองไปฝึกงานได้ทัน ตามเวลาที่สถานประกอบการกำหนด

2.2 ระบบและขั้นตอนการทำงานของสถานประกอบการว่า มีขั้นตอนและระบบอย่างไร / การติดต่อและสื่อสารกันระหว่างหน่วยงานภายในสถานประกอบการ

2.3 ได้เพิ่มพูนทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรม Microsoft Word , Microsoft Excel , Microsoft SQL Server , Microsoft Visual Studio , Visual Studio Code , Postman , Git และด้านภาษาคือ ASP , HTML , JAVASCRIPT , C# , SQL SERVER , CSS , BOOTSTRAP , XML

2.4 ระเบียบงานหนังสือของทางราชการในเรื่อง ขนาดตัวอักษร ระยะเวลา และการเขียนหนังสือราชการ

2.5 มารยาททางสังคมในการทำงานในสถานประกอบการ

2.6 แนวทางในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการทำงาน

2.7 การทำงานร่วมกับบุคคลต่างๆ ในสถานประกอบการซึ่งมีอายุแตกต่างกัน

2.8 การตรงต่อเวลามากขึ้น เพราะค่ายทหารมีความเป็นระเบียบ

2.9 ทำให้เราได้รับความรู้ใหม่ๆ ที่นอกเหนือจากในบทเรียน สิ่งเหล่านี้เป็นประสบการณ์ที่มีค่าและสามารถนำไปใช้เมื่อเข้าทำงานจริงได้

2.10 ได้เรียนรู้ถึงสภาพการทำงาน สังคม และวัฒนธรรมจากสถานที่ประกอบกิจการจริง

2.11 ทำให้เราเป็นคนตรงต่อเวลา เพราะถ้าเรามาไม่ตรงเวลาจะทำให้ถูกตำหนิและอาจทำงานไม่เสร็จได้

2.12 ได้เรียนรู้ถึงกระบวนการทำงานต่างๆ ของการทำงานหลังจากการที่ได้เข้ารับการฝึกงานในหน่วยงานที่ได้รับทราบถึงกระบวนการในการทำงานของฝ่ายอื่นๆ อีกด้วย และได้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ และความสำคัญของการทำงาน

2.13 ได้ความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์สำนักงานเพิ่มมากขึ้น

2.14 ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น และเพิ่มทักษะการเรียนรู้ระบบการทำงานในองค์กรรวมถึงการฝึกฝนให้เป็นคนช่างสังเกตและรู้จักปรับปรุงการพัฒนาการทำงานของตน

2.15 ได้เรียนรู้โปรแกรมต่างๆ ที่หน่วยงานนำมาใช้ในการทำงาน

3. ด้านการใช้สติปัญญาแก้ปัญหาในการทำงาน

3.1 ได้เรียนรู้และปฏิบัติงานจริงและราบถึงขั้นตอนการทำงานขององค์กร

3.2 ได้รับรู้และเข้าใจถึงลักษณะของการทำงานที่แท้จริงในการทำงานจริงอย่าง

เต็มรูปแบบ

4. ด้านการทำงานร่วมกันในองค์กร

4.1 ได้ทำความรู้จักกับพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานและต่าง
หน่วยงานมากขึ้น

4.2 ได้มีสัมพันธ์ไมตรีร่วมกับบุคคลอื่นๆ พบเจอบุคคลที่หลากหลายหลายที่มาร่วม
กิจกรรมขององค์กร ทั้งผู้ปฏิบัติงานร่วมกันและผู้เข้าร่วมในงาน

4.3 ได้เรียนรู้ถึงระบบการวางแผนการทำงาน การอยู่ในสังคมการทำงาน

5. ด้านการใช้เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ และสารสนเทศในการทำงาน

การวิเคราะห์ความต้องการระบบ ออกแบบระบบการทำงาน จากนั้นทำการสร้าง
เว็บ ภาษา ASP ในการพัฒนา และใช้ SQL Server เป็นฐานข้อมูล

ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

6. ประโยชน์ต่อตนเอง

1.1 ประสบการณ์วิชาชีพตามสาขาวิชาที่เรียนเพิ่มเติมจากห้องเรียน

1.2 เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น รับผิดชอบ และมั่นใจใน
ตนเองมากขึ้น ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของสถานประกอบการ

1.2 เรียนรู้และมีทักษะต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

1.3 เกิดทักษะการสื่อสารข้อมูล (Communication Skill)

1.4 ได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (ตามความเหมาะสมและตามเกณฑ์ที่
สถานประกอบการกำหนด)

1.5 สามารถเลือกสายอาชีพได้ถูกต้องตรงตามความถนัดของตนเอง

1.6 เป็นบัณฑิตที่มีศักยภาพในการทำงานมากขึ้นและมีโอกาสได้รับการเสนอ
งานก่อนสำเร็จการศึกษา

7. ประโยชน์ต่อสถานประกอบการ

2.1 เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีโดยการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อ
สังคมขององค์กร (Corporate Social Responsibility : CSR)

2.2 เป็นวิธีการหนึ่งในการสรรหาพนักงานประจำที่มีความรู้ความสามารถตรง
กับตำแหน่งงานโดยอาจลดเวลาในการสอนงานและการทดลองงานลงได้

2.3 ลดการจ้างงาน โดยสามารถให้นักศึกษาสหกิจศึกษาซึ่งเป็นนักศึกษาที่มีความรู้ทางวิชาการเพียงพอระดับหนึ่งเข้าปฏิบัติงานทดแทนพนักงานที่ขาดไปหรือเป็นผู้ช่วยพนักงาน และให้ค่าตอบแทนที่พอเหมาะกับลักษณะงาน โดยเป็นไปตามนโยบายของสถานประกอบการนั้นๆ

2.4 มีนักศึกษาที่มีความกระตือรือร้นและมีความพร้อมทางวิชาการช่วยปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องตลอดปีการศึกษา

2.5 พนักงานประจำมีเวลามากขึ้นที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่มีความยากและสำคัญมากกว่า

2.6 คณาจารย์กับนักศึกษาได้มีส่วนร่วมช่วยในการแก้ปัญหาให้กับสถานประกอบการซึ่งเป็นการลดภาระงานภายในขององค์กร

2.7 เกิดความร่วมมือทางวิชาการระหว่างผู้บริหารสถานประกอบการกับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

2.8 เกิดความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา ซึ่งจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในด้านของการส่งเสริมสนับสนุนทางการศึกษา

2.9 สถานประกอบการที่รับนักศึกษาสหกิจศึกษาจะได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีโดยตรง (หักค่าใช้จ่าย 2 เท่า) ภายใต้กฎหมายได้แก่

มาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

มาตรา 5 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 437) พ.ศ. 2548 (ซึ่งออกเพื่อรองรับมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545) ซึ่งได้แก่ค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- 1) ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ
- 2) ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่นักศึกษาสหกิจศึกษาตามที่กำหนดไว้ในสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุด
- 3) ค่าสวัสดิการ เช่น เงินค่าจ้าง ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทางระหว่างจังหวัด เป็นต้น

4) ค่าวัสดุอุปกรณ์

5) ค่าวิทยากรภายนอกที่จ้างมาเฉพาะเพื่อฝึกอบรมนักศึกษาสหกิจศึกษา และนอกจากนั้นสถานประกอบการจะได้รับสิทธิประโยชน์จากทางภาษี (หักค่าใช้จ่าย 2 เท่า) ด้วยการบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่สถานประกอบการของรัฐภายใต้กฎหมาย 2 ฉบับ ได้แก่

- พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 420) พ.ศ. 2547

- พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้น
 รัษฎากร (ฉบับที่ 476) พ.ศ. 2551

8. ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

3.1 คณาจารย์และผู้บริหารของคณะสามารถกำหนด หรือพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีความทันสมัยและสอดคล้องตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน

3.2 เป็นการเพิ่มศักยภาพของอาจารย์และเพิ่มประสบการณ์ในภาคปฏิบัติและสามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาประยุกต์ พัฒนา กับการเรียนการสอนภายในห้องเรียนได้

3.3 อาจารย์สามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับมาบูรณาการกับการทำงานวิจัยได้

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะต่อนักศึกษาที่จะออกปฏิบัติงานในภาคการศึกษาต่อไป

ควรศึกษาหน่วยงานหรือสถานประกอบการที่ต้องการจะออกปฏิบัติงานให้ดีกว่าก่อน เพื่อเตรียมความพร้อมของตนเองในการปฏิบัติงาน

2. ข้อเสนอแนะต่อสถานประกอบการ

(ไม่มี)

3. ข้อเสนอแนะต่ออาจารย์นิเทศ

(ไม่มี)

4. ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย

(ไม่มี)

5. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

5.1 การปฏิบัติงานจริงครั้งแรก ทำงานไม่คล่อง และมีข้อบกพร่อง เนื่องจากยังขาดประสบการณ์การทำงาน ทำให้ช่วยงานไม่ได้เต็มที่นัก

5.2 ในการปฏิบัติมีบางเครื่องมือและซอฟต์แวร์ที่ไม่เคยใช้อยู่เป็นจำนวนมากจึงต้องเสียเวลาในการศึกษาจากคู่มือก่อนการใช้งาน

บรรณานุกรม

[1] Wikipedia. (2023). Visual Studio Code คืออะไร, สืบค้นเมื่อ 22 กุมภาพันธ์ 2567. จาก.

<https://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%8A%E0%B8%A7%E0%B8%A5%E0%B8%AA%E0%B8%95%E0%B8%B9%E0%B8%94%E0%B8%B4%E0%B9%82%E0%B8%AD%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B9%89%E0%B8%94>

[2] Wikipedia. (2021). Microsoft Visual Studio คืออะไร, สืบค้นเมื่อ 22 กุมภาพันธ์ 2567. จาก.

https://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B9%84%E0%B8%A1%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%8B%E0%B8%AD%E0%B8%9F%E0%B8%95%E0%B9%8C_%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%8A%E0%B8%A7%E0%B8%A5%E0%B8%AA%E0%B8%95%E0%B8%B9%E0%B8%94%E0%B8%B4%E0%B9%82%E0%B8%AD

ภาคผนวก

ตารางการทดสอบระบบ

Testing Table

ลำดับ	หน้า	ชื่อการทดสอบ	ค่าที่ส่งเข้า	ผลลัพธ์
1	Search	กดปุ่มค้นหา	ใช้หน่วยงาน	แสดงหน้าข้อมูลตามเงื่อนไข หน่วยงาน
2	Search	กดปุ่มค้นหา	ใช้ปีงบประมาณและ หน่วยงาน	แสดงหน้าข้อมูลตามเงื่อนไข ปีงบประมาณและหน่วยงาน
3	Search	กดปุ่มค้นหา	ใช้ปีงบประมาณ, หน่วยงาน, รอบ การประเมินที่	แสดงหน้าข้อมูลตามเงื่อนไข ปีงบประมาณ, หน่วยงาน, รอบ การประเมินที่
4	Result	-	-	แสดงตารางข้อมูลตามเงื่อนไขที่ ค้นหา
5	Print	กดปุ่มพิมพ์ออก Excel	-	แสดงหน้าข้อมูลในโปรแกรม Excel

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-นามสกุล	นายพชพันธ์ ศรีนิล	
สาขาวิชา	วิทยาการคอมพิวเตอร์	
คณะ	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
ประวัติการศึกษา	ระดับประถมศึกษา	โรงเรียนสุขานารี
	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียนโคราชพิทยาคม
	ระดับปวช.	วิทยาลัยสารพัดช่างนครหลวง
	ระดับปริญญาตรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
สถานที่ติดต่อ	บ้านเลขที่ 120/8 ซ.ทางมอญ ถ.มุขมนตรี 23 ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา	
โทรศัพท์	0885954836	
อีเมล	6340207218@nrru.ac.th	